

Politisk delegasjonsreglement

Saksbehandlingsreglement.

Kommunestyrets reglement.

Reglement og delegasjon for råd /utvalg.

Rådmannens delegasjon.



Innhold

1. Innledning og definisjoner	5
2. Prinsipper for delegering av beslutningsmyndighet.....	5
3. Framgangsmåte for å avgjøre om en sak er prinsipiell.....	6
4. Saksbehandlingsreglement for kommunestyre, utvalg og råd	6
4.1. Organets sammensetning og oppgaver osv.	7
4.2. Forberedelse av saker for kommunestyre/utvalg/råd	7
4.3. Kommunestyret/utvalget/rådets møter	7
4.4. Åpne eller lukkede møter, taushetsplikt	7
4.5. Sekretariatets oppgaver	7
4.6. Møteleder/møtets åpning/avslutning.....	8
4.7. Rekkefølgen på behandling av sakene	8
4.8. Habilitet	8
4.9. Talernes rekkefølge	9
4.10. Ordsiftet	9
4.11. Forslag til kommunestyret/utvalget/rådet.....	10
4.12. Avstemning.....	10
4.13. Stemmemaåte	11
4.14. Interpellasjoner	11
4.15. Orden i møtelokalet	11
4.16. Møtebok.....	11
4.17. Iverksetting av vedtak	12
4.18. Anmodning om ny behandling av avgjort sak	12
4.19. Krav om lovlighetskontroll	12
5. Kommunestyrets reglement.....	12
5.1. Kommunestyrets oppgaver og myndighet	12
5.2. Konstituerende møte- og funksjonstid.....	13
5.3. Kommunestyrets møter	13
5.4. Kommunestyremedlemmers rettigheter og plikter	13
5.5. Andre møtedeltagere	14
5.6. Offentlig spørretid.....	14
5.7. Kommunestyrets generelle myndighet	14
5.8. Kommunestyrets behandling etter særlover	15
5.8.1. I henhold til Lov om kommuner og fylkeskommuner (kommuneloven) - 22.06.2018.....	15
5.8.2. I henhold til forvaltningsloven - 10. februar 1967:	15

5.8.3. I medhold av plan- og bygningsloven - 27. juni 2008 nr. 71 med forskrifter:	15
5.8.4. Øvrige særlovssaker som avgjøres av kommunestyret.....	16
5.8.5. Ikke lovfestede saker.....	17
5.9. Innbyggerforslag etter kommuneloven § 12-1.....	18
6. Delegasjon til ordfører.....	18
7. Formannskapets reglement.....	18
7.1. Valg og sammensetning	18
7.2. Ansvarsområde	19
7.3. Saksområder hvor formannskapet har avgjørelsesmyndighet.....	19
7.4. Formannskapets møter	19
7.5. Andre møtedeltagere	20
7.6. Innstillingsplikt	20
7.7. Formannskapets behandling etter særlover	20
8. Reglement for Administrasjonsutvalget (ADM).....	21
8.1. Valg og sammensetning	21
8.2. Ansvarsområde	21
8.3. Saker hvor administrasjonsutvalget har avgjørelsesmyndighet.....	21
8.4. Saker hvor utvalget har uttalerett.....	21
8.5. Andre møtedeltagere	22
8.6. Arbeidstakerrepresentantenes kompetanse og habilitet	22
8.7. Administrasjonsutvalgets møter	22
9. Reglement for Arbeidsmiljøutvalget (AMU)	22
9.1. Valg og sammensetning	22
9.2. Ansvarsområde	23
9.3. Saker som arbeidsmiljøutvalget skal behandle	23
9.4. Andre møtedeltagere	23
9.5. Arbeidstakerrepresentantenes kompetanse og habilitet	23
9.6. Arbeidsmiljøutvalgets møter.....	24
10. Reglement og delegasjon for plan- og eiendomsutvalget (PEU)	24
10.1. Plan- og eiendomsutvalgets sammensetning og oppgaver.....	24
10.2. Ansvarsområde	24
10.3. Konstituerende møte- og funksjonstid.....	24
10.4. Utvalgsmedlemmenes rettigheter og plikter	25
10.5. Andre møtedeltagere	25
10.6. Plan og eiendomsutvalgets generelle myndighet	25

10.7. Saker hvor utvalget har avgjørelsesmyndighet	25
10.8. Saker delegert etter særlov	25
10.9. Saker hvor Plan og eiendomsutvalget har uttalerett	28
11. Reglement og delegasjon for Levekårsutvalg (LKU)	28
11.1. Levekårsutvalgets sammensetning og oppgaver	28
11.2. Ansvarsområde	28
11.3. Konstituerende møte- og funksjonstid.....	28
11.4. Utvalgsmedlemmenes rettigheter og plikter	29
11.5. Andre møtedeltagere	29
11.6. Levekårsutvalgets generelle myndighet.....	29
11.7. Saker hvor utvalget har avgjørelsesmyndighet	29
11.8. Saker delegert etter særlov	30
11.9. Saker hvor utvalget har uttalerett.....	30
12. Reglement for Gildeskål ungdomsråd	30
12.1. Ungdomsrådet.....	30
12.2. Valg og sammensetning	31
12.3. Arbeidsområde	31
12.4. Ungdomsrådets møter	31
12.5. Utvalgsmedlemmenes rettigheter og plikter	32
12.6. Andre møtedeltagere	32
12.7. Sekretariat	32
12.8. Årsmelding	32
12.9. Økonomi.....	32
12.10. Endring av reglementet.....	32
13. Reglement Råd for personer med funksjonsnedsettelse	32
13.1. Hjemmel	32
13.2 Valg og sammensetning	33
13.3. Arbeidsområde	33
13.4. Møter Råd for personer med funksjonsnedsettelse	34
13.5. Utvalgsmedlemmenes rettigheter og plikter	34
13.6. Andre møtedeltagere	34
13.7. Sekretariat	35
13.8. Årsmelding	35
13.9. Økonomi.....	35
13.10. Taushetsplikt	35

13.11. Endring av reglementet	35
14. Reglement for Eldrerådet i Gildeskål kommune.....	35
14.1. Eldrerådet.....	35
14.2. Valg og sammensetning	35
14.3. Arbeidsområde	36
14.4. Eldrerådets møter	36
14.5. Utvalgsmedlemmenes rettigheter og plikter	37
14.6. Andre møtedeltagere	37
14.7. Sekretariat	37
14.8. Årsmelding	37
14.9. Økonomi.....	37
14.10. Taushetsplikt	37
14.11. Endring av reglementet.....	37
15. Delegasjon til Rådmann.....	38
15.1. Diverse.....	38
15.2. Delegasjon til Rådmann etter særlov	38
16. Delegasjon til andre instanser etter lov.....	43
17. Behandling av klager.....	43
18. Diverse nemnder	44
18.1. Viltnemnd.....	44
18.1.1. Viltnemndas sammensetning, oppgaver og ansvarsområde	44
18.1.2 Møte- og funksjonstid	44
18.1.3. Møtegodtgjørelse.....	44
18.1.4. Saker delegert etter særlov.....	44
18.2. Sakkyndig nemnd for eiendomsskatt	45
18.3. Klagenemnd for eiendomsskatt	45
19. Hjemmel, gyldighet og endring av reglementet	45

1. Innledning og definisjoner

Kommunestyret er det øverste besluttsende organ med overordnet ansvar for Gildeskål kommunes hele virksomhet.

Kommunestyret velger satsingsområder og prioriterer tiltak.

Gjennom dette reglement gis bestemmelser om hvordan myndighet er plassert i organisasjonen. Mer detaljerte regler for gjennomføringen er gitt gjennom reglementer for utvalgene.

Kommunestyrets myndighet etter særlover delegeres til utvalgene, dersom det ikke uttrykkelig er bestemt i lov at kommunestyret selv skal fatte vedtak, eller det går fram av dette reglementet.

Med vedtak menes en avgjørelse som treffes under utøvelse av offentlig myndighet og som generelt eller konkret er bestemmende for rettigheter eller plikter til private personer (enkeltpersoner eller andre private rettssubjekter).

Med myndighet (vedtakskompetanse) menes her retten til å fatte vedtak.

Å delegere vil si å tildele andre den myndighet som en selv har.

Med utvalg menes i dette reglement: Formannskap, Administrasjonsutvalg, Plan og eiendomsutvalget og Levekårsutvalget, Arbeidsmiljøutvalg og eventuell andre utvalg som kommunen har valgt å opprette.

Med råd menes i dette reglement Eldreråd, Ungdomsråd og Råd for personer med funksjonsnedsettelse.

Ved delegasjon til administrativt nivå, er det ifølge kommuneloven gitt (med svært få unntak) at det skjer til Rådmann. Rådmann kan videre delegere til andre i administrasjonen dersom annet ikke er angitt i dette reglement

Hensikten med delegasjonsreglementet er å fastsette:

- hvilke saker som skal avgjøres av Kommunestyret
- hvilke saker der avgjørelse er delegert til Formannskap/utvalg
- hvilke saker der avgjørelse er delegert til Rådmann

I tillegg fastsetter delegasjonsreglementet hvordan tilbake rapportering av delegert myndighet skal skje.

2. Prinsipper for delegering av beslutningsmyndighet

Delegasjonsreglementet bygger på disse prinsipper:

- a) Kommunestyret er det øverste besluttsende organ og har det overordnede ansvar for hele kommunens virksomhet.
- b) Kommunestyret sluttbehandler alle saker som er av stor prinsipiell betydning eller som er av sentral politisk betydning.
- c) Kommunestyret behandler alle saker som kommuneloven sier skal behandles av kommunestyret selv (jf. kommuneloven § 5-3). Dessuten behandles spesifiserte saker ut fra andre lover.
- d) Kommunestyret står fritt til å trekke tilbake delegert myndighet når som helst. Kommunestyret står også fritt til når som helst å få seg forelagt tilbake rapportering fra bruk av delegert myndighet.

Prinsipper for delegering til formannskapet/utvalg

- e) Disse gis avgjørelsesmyndighet i andre politiske saker og i saker som etter lovverket ikke kan delegeres til Rådmann, (jf. kommuneloven § 5-6 og § 5-7) eller der kommunestyret ønsker å beholde avgjørelsesmyndigheten.

Prinsipper for delegering til Rådmann

- f) Rådmannen gis myndighet til å treffe vedtak i saker som ikke har prinsipiell betydning, hvis ikke kommunestyret har bestemt noe annet, Kommuneloven § 13-1, 6. ledd.

Et sentralt skille i dette delegasjonsreglementet, er å avgjøre om en sak er av prinsipiell betydning eller av ikke prinsipiell betydning. Rådmann behandler alle saker av ikke prinsipiell betydning.

Hva som "ikke er prinsipielt" avgjøres etter en konkret vurdering i hvert enkelt tilfelle etter eget regelverk, jf. nedenfor.

3. Framgangsmåte for å avgjøre om en sak er prinsipiell

Dersom det er tvil om hvorvidt en sak er av prinsipiell betydning, eller dersom det er tvil om hvordan en sak av prinsipiell betydning skal behandles i det politiske system, har ordfører og rådmann ansvaret for å avklare dette. Når disse er i tvil, kan spørsmålet avgjøres av ordføreren.

I alle saker som har vært gjenstand for slike vurderinger, og hvor avgjørelsen er at saken gis en administrativ behandling, skal angjeldende politiske utvalg få seg forelagt saken som referatsak i første møte etter at administrativt vedtak er fattet.

De avklaringer som blir gjort gjennom behandling av slike tvilstilfeller, utvikler en sedvane som supplerer reglene i delegasjonsreglementet.

Det kan lages egne regler (vedtekter/retningslinjer) for behandlingen av bestemte sakstyper som går igjen med jevne mellomrom.

Det kan som utgangspunkt være nyttig i sonderingen mellom prinsipiell/ikke prinsipiell sak å spørre seg om det som grunn for avgjørelsen trengs mer enn en faglig og/eller regelbundet vurdering eller behandling. Kommer en inn på politiske klart skjønsmessige vurderinger eller prioriteringer, er saken å vurdere som prinsipiell.

Vedtak i samsvar med gjeldende plan eller annet politisk fattet vedtak er ikke av prinsipiell karakter.

I praksis bør saker hvor det er tvil behandles som prinsipielle. Videre er det en forutsetning at saksbehandler konfererer med sin overordnede/eventuelt Rådmann når det er tvil om en sak er prinsipiell eller ikke.

4. Saksbehandlingsreglement for kommunestyre, utvalg og råd

Dette reglement er et generelt saksbehandlingsreglement som gjelder for kommunestyre, alle utvalg, råd og styrer så langt ikke annet fremgår av lov eller forskrift, eller vedtak fattet av Kommunestyret. Bestemmelsene om saksbehandling gitt i kommuneloven kapittel 11 gjelder for alle kommunale organs arbeid.

Avsnitt i kursiv under enkelte punkt gjelder utvidede regler bare for Kommunestyret.

4.1. Organets sammensetning og oppgaver osv.

Det enkelte utvalgets/rådet/styrets sammensetning, arbeidsområde, funksjonstid er beskrevet i delegasjonsreglementet eller i særskilt reglement.

4.2. Forberedelse av saker for kommunestyre/utvalg/råd

Rådmann er ansvarlig for at de saker som legges frem til kommunestyret, utvalg og råd er forberedt på en forsvarlig måte og i samsvar med de regler som lov, reglementer og andre bindende bestemmelser gir, jf. Kommuneloven § 13-1.

Innstilling med forslag til vedtak gis fra utvalgene og formannskapet. Den samme dokumentasjon som er lagt frem for utvalgene og formannskapet legges frem for kommunestyret. Rådmann er ansvarlig for å rapportere til kommunestyret om resultatoppnåelser fra driften etter nærmere angitte fokusområder.

4.3. Kommunestyret/utvalget/rådets møter

Utvalget/rådet skal møte på de tidspunkt som er vedtatt av organet selv, kommunestyret eller når lederen finner det påkrevet eller når minst 1/3 av medlemmer krever det.

Utvalgs-/råds -leder setter opp sakliste. Innkalling sendes til utvalg/råds medlemmer med høvelig varsel med oversikt over saker som skal behandles.

Sakliste og andre dokument som ikke er unntatt offentligheten skal være tilgjengelig for allmennheten. Møter som skal holdes for åpne dører gjøres kjent på hensiktsmessig måte.

Utvalget/rådet er vedtaksfør når lovlig innkalt og flere enn halvparten av medlemmene er til stede (eks. 3 av 5 el. 4 av 7). Det skal føres møtebok.

Punkt 4.3 er i henhold til kommuneloven §§ 11-2, 11-3 og 11-4

4.4. Åpne eller lukkede møter, taushetsplikt

Møtet holdes for åpne dører hvis ikke annet følger av lovbestemt taushetsplikt eller vedtak etter kommuneloven. § 11-5.

Blir det vedtatt å behandle en sak for lukkede dører, plikter utvalgets/rådets medlemmer og de kommunale tjenestemenn som måtte være tilstede, så langt ikke annet blir vedtatt, å bevare taushet om behandlingene.

Hvis møteleder eller vedkommende utvalg krever det skal debatten om lukking av møtet holdes i lukkede møte. Avstemning skal skje i åpne møter, jf. kommuneloven § 11-5

4.5. Sekretariatets oppgaver

Rådmann eller den han gir fullmakt innehar sekretariatfunksjonen for kommunestyret/utvalgene. Sekretariatfunksjonen ivaretas av politisk sekretariat.

4.6. Møteleder/møtets åpning/avslutning

Ordfører/leder eller varaordfører/nestleder leder møtet. Dersom begge har forfall, velges en særskilt møteleder som velges etter reglene i kommuneloven 11-2.

Når møtet starter foretar ordfører/utvalgsleder eller den ordfører/leder bemyndiger, navneopprop av medlemmene og de varamedlemmene som skal møte for fraværende medlemmer.

For at et folkevalgt organ skal kunne treffe et vedtak, må minst halvparten av medlemmene være til stede under forhandlingene og avgi stemme i den aktuelle saken. jf. kommuneloven § 11-9.

Utvalgets medlemmer kan ikke forlate møtet for kortere eller lengre tid uten i særskilt avtalte tilfeller.

Medlemmer og varamedlemmer av kommunestyret som møter etter oppropet, melder seg til ordføreren før de tar plass. Fra dette tidspunkt og til møtets slutt kan ikke noen av forsamlingens medlemmer forlate salen for kortere eller lengre tid.

Kommunestyrerepresentanter som forlater møtet uten å ha fått permisjon, kan få skriftlig irettesettelse og evt. miste sin møtegodtgjørelse.

4.7. Rekkefølgen på behandling av sakene

Sakene behandles i den rekkefølge som er nevnt i innkallingen, dersom ikke kommunestyret, utvalget/rådet etter forslag fra ordfører/utvalgsleder eller et medlem vedtar en annen rekkefølge.

Er en sak tatt opp til behandling, kan møtet ikke heves før saken er avgjort ved avstemning, eller kommunestyret/utvalget/rådet vedtar å utsette behandlingene om den. Dette er ikke til hinder for at forhandlingene midlertidig kan avbrytes for gruppemøter eller behandlinger.

Utsatte saker skal fortrinnsvis behandles først i det nærmest etterfølgende kommunestyret/utvalget/rådet.

Kommuneloven § 11-3:

«Lederen av et folkevalgt organ setter opp saksliste for hvert enkelt møte. Innkalling til møtet skal sendes til organets medlemmer med rimelig varsel. Innkallingen skal inneholde en liste over de sakene som skal behandles, og dokumentene i sakene. En sak skal settes på sakslisten hvis minst 1/3 av organets medlemmer krever det.

Møtet skal kunngjøres på en hensiktsmessig måte, også hvis det antas at møtet vil bli helt eller delvis lukket etter § 11-5.

Sakslisten til møtet og andre møtedokumenter som ikke er unntatt fra offentlighet, skal være tilgjengelige for allmennheten.

Et folkevalgt organ kan med alminnelig flertall vedta å utsette realitetsbehandlingen av en sak som er oppført på den utsendte sakslisten.

Et folkevalgt organ kan fatte vedtak i en sak som ikke er oppført på sakslisten, hvis ikke møtelederen eller 1/3 av de møtende medlemmene motsetter seg det. På tilsvarende måte kan organet fatte vedtak i en sak der saksdokumentene ikke er sendt ut sammen med innkallingen, hvis ikke møtelederen eller 1/3 av de møtende medlemmene motsetter seg det.»

4.8. Habilitet

Kommuneloven § 11-10. Inhabilitet for folkevalgte:

«Bestemmelsene om inhabilitet i forvaltningsloven kapittel II gjelder ved behandlingen av saker i folkevalgte organer, med de særreglene som følger av denne paragrafen.

En folkevalgt som har vært med på å forberede eller treffe vedtak i en sak som ansatt i kommunen eller fylkeskommunen, er inhabil til senere å behandle den samme saken i et folkevalgt organ i henholdsvis kommunen eller fylkeskommunen. Første punktum gjelder ikke når årsbudsjett, økonomiplan, kommuneplan, regional planstrategi og regional plan behandles i et folkevalgt organ.

Når en klage skal behandles etter forvaltningsloven § 28 andre ledd, er en folkevalgt som har vært med på å forberede eller treffe vedtaket, inhabil til å delta i klageinstansens behandling av vedtaket, eller i forberedelsen av saken for klageinstansen.

En folkevalgt er ikke inhabil når det skal velges personer til offentlige tillitsverv, eller når det skal fastsettes godtgjøring o.l. for slike verv.»

Reglene om inhabilitet i kommuneloven § 11-10 og Forvaltningsloven kapittel II (2) kommer til anvendelse.

Det enkelte medlem har plikt til å vurdere sin egen habilitet. Spørsmålet tas opp så tidlig som mulig med ordføreren/utvalgslederen, slik at vararepresentant kan kalles inn.

Ordfører/utvalgslederen skal på forhånd overveie om noen av medlemmene vil være inhabile og eventuelt ta opp spørsmålet med vedkommende. Også andre medlemmer av kommunestyret/utvalget/rådet kan reise spørsmål om et medlems habilitet i den enkelte sak.

Spørsmålet om inhabilitet avgjøres av kommunestyret/utvalget/rådet med flertallsvedtak før selve saken tas opp til realitetsbehandling.

Vedkommende som berøres av habilitetsspørsmålet, må fratre ved eventuell debatt om spørsmålet og ved avgjørelsen. Inhabile medlemmer kan være tilstede i møtelokalet med mindre reglementets 4.4. kommer til anvendelse.

Dersom spørsmålet om habilitet først blir aktuelt under realitetsbehandlingen, må habilitetsspørsmålet umiddelbart vurderes og avgjøres før realitetsdrøftingene fortsetter.

4.9. Talernes rekkefølge

Ordføreren leser opp den betegnelsen saken har fått på innkallingen og spør om noen vil ha ordet i saken. Talerne får ordet i den rekkefølge de ber om det. Ber flere om ordet samtidig, avgjør ordføreren rekkefølgen mellom dem.

Der saksordfører er oppnevnt av utvalgene, har denne ansvaret for presentasjon av saker fra utvalgene i kommunestyret. Saksordfører skal i kommunestyret presentere sakens innhold, hvordan saken er behandlet og hvilke flertall og mindretall saken har hatt i utvalg.

Det gis anledning til korte replikker utenfor tur i tilknytning til siste talers innlegg. En replikkholder kan under replikkordskiftet ikke få ordet mer en gang. Den taler hvis innlegg gir årsak til replikkordskiftet, kan svare på innleggene særskilt eller samlet.

4.10. Ordsiftet

Innlegg rettes til ordfører/ utvalgslederen. Vedkommende skal holde seg til den saken eller den del av saken som ordsiftet gjelder. Ordføreren/utvalgslederen skal se til at det blir gjort. Det må ikke sies noe som krenker forsamlingen, noen av medlemmene eller andre. Overtrer noen bestemmelsene, skal ordføreren/ utvalgslederen advare vedkommende, om nødvendig to ganger. Retter vedkommende seg

ennå ikke etter reglementet, kan ordføreren/utvalgslederen ta fra han/henne ordet eller ved avstemning la forsamlingen avgjøre om vedkommende skal stenges ute fra resten av møtet.

Ordføreren/utvalgslederen må ikke avbryte noen som har ordet, med mindre det skal skje for å opprettholde de bestemmelser som er gitt i reglementet, eller for å rette misforståelser fra talerens side.

Vil ordføreren delta fra talerstolen, skal ledelsen av møtet overlates til varaordføreren.

Kommunestyret kan med alminnelig flertall etter forslag fra ordføreren vedta at det skal settes strek for inntegning av talere. Representanter som vil fremme forslag i saken, skal etter oppfordring fra ordføreren straks innlevere dette. Forslag utover dette kan bare fremmes dersom kommunestyret med alminnelig flertall har tillatt det. Kommunestyret omgjør da vedtaket om å sette strek.

Etter forslag fra ordfører kan kommunestyret vedta begrensninger i taletid.

4.11. Forslag til kommunestyret/utvalget/rådet

Forslag kan ikke settes fram av andre enn kommunestyrets medlemmer med mindre lovbestemmelser gir også andre en slik rett.

Forslag kan ikke settes fram av andre enn utvalgets/rådets medlemmer eller de som fremgår av vedtektenes bestemmelser om andre møtedeltakere.

Forslag skal i utgangspunktet leveres skriftlig til ordføreren/utvalgslederen. Skriftlige forslag skal undertegnes av forslagstilleren. Ordføreren/utvalgslederen refererer forslaget.

Forslag kan fremmes muntlig når det gjelder valg, utsettelse, oversendelser til formannskap og utvalg, eller ikke skal vedtas.

Også andre forslag kan fremmes muntlig dersom det oppleves mest hensiktsmessig i den enkelte sak. Ordføreren/utvalgslederen er i så fall ansvarlig for at forslaget straks protokolleres og leses opp i møtet.

4.12. Avstemning.

Når ordskiftet er ferdig, sier ordføreren/utvalgslederen fra at saken tas opp til avstemning. Fra da av og til den er avgjort ved avstemning, må det ikke være nytt ordskifte om realiteten i saken. Medlemmer som er til stede i det øyeblikket saken tas til avstemning har plikt til å stemme. De kan ikke forlate møtet før avstemningen er ferdig.

Ved valg og vedtak om ansettelse er det adgang til å stemme blankt, jf. kommuneloven § 8-1.

I de tilfeller der et medlem møter etter at vedkommende sak er tatt opp til behandling, men hvor det ikke er varamedlem til stede for medlemmet, skal vedkommende medlem straks innta sin plass og delta i avstemningen.

Er saken delt opp, eller det skal stemmes over flere forslag, setter ordføreren/utvalgslederen fram rekkefølgen av stemmegivningene. Blir det ordskifte om dette, skal ordføreren/utvalgslederen nøye se til at talerne holder seg bare til avstemningsspørsmålet.

4.13. Stemmemåte

Vedtak treffes med alminnelig flertall av de stemmer som avgis hvis ikke annet følger av kommuneloven, jf. kommuneloven § 11-9 og kapittel 7. Ved stemmelikhet i andre saker enn valg har ordføreren/utvalgslederen dobbeltstemme. Valg avgjøres ved loddtrekning dersom stemmeantallet er likt.

De fremsatte forslagene i den enkelte sak må formuleres slik at det kan stemmes for eller mot.

Alternativ votering kan bare benyttes hvor dette enten er hjemlet i lov (kommuneloven § 11-9) eller hvor samtlige medlemmer er enige om å benytte denne fremgangsmåten.

Er den innstilling eller det forslag som det skal stemmes over, delt i flere poster eller paragrafer, kan det stemmes foreløpig over hver enkelt post eller paragraf. Deretter - til slutt - over hele innstillingen eller hele forslaget. Avstemning iverksettes på en av disse måter:

- Åpen votering ved stilltiende bifall.
- Åpen votering ved håndsopprekking eller stemmetegn.

Skriftlig votering benyttes kun ved valg og ved tilsetninger når en eller flere av representantene fører fram kravet. To medlemmer som ordføreren oppnevner, teller opp stemmene.

4.14. Interpellasjoner

Et medlem kan rette interpellasjoner til ordføreren i møtet, også om saker som ikke står på sakslisten. Interpellasjonen skal være meldt skriftlig til ordfører i god tid før møtet (i alminnelighet minst 5 virkedager før). Interpellasjoner som mottas først på møtedagen kan ordføreren henvise til neste møte, dersom ordføreren finner det vanskelig å gi et utfyllende svar umiddelbart. Virkedager er mandag – fredag.

Tale rekken ved interpellasjoner er fastsatt slik:

- Interpellant
- Ordfører
- Interpellant
- Alle 1 gang – maks 2 min. for hver
- Ordfører
- Det gis ikke anledning til replikker ved interpellasjoner.

Kommunestyret kan vedta å sende saken til formannskapet/utvalg eller annet organ som saken hører under med anmodning om å forberede og legge saken fram for kommunestyret med innstilling. Det vises for øvrig til 4.7 siste avsnitt.

4.15. Orden i møtelokalet

Ordfører/utvalgslederen skal sørge for å opprettholde god orden i møtelokalet og i bygningen ellers. Ordføreren/utvalgslederen skal således se til at møtet ikke avbrytes eller forstyrres fra noen kant. Hvis tilhørere ved meningsytring eller på annen måte forstyrrer behandlingene eller for øvrig opptre på en måte som strider mot god orden, kan ordføreren/utvalgslederen vise vedkommende tilhører(e) ut.

4.16. Møtebok

Det føres møtebok for alle møter i henhold til kommunelovens § 11-4. Møteboken skal inneholde opplysninger om tid og sted for møtet, hvem som møtte og hvem som var fraværende, hvilke saker som ble behandlet, hvilke vedtak som ble truffet og avstemningsresultat.

Dersom det blir vedtatt at møtet skal lukkes, skal hjemmelen for vedtaket tas inn i møteboken. Det samme gjelder for vedtak om at et medlem er inhabilt eller får fritak av personlige grunner.

Trer noen fra eller trer noen til under behandlingene, føres dette slik at protokollen sammenholdt med medlemsfortegnelsen, viser hvem som har tatt del i behandlingen i hver sak.

Et mindretall eller et medlem kan kreve tatt inn i møteprotokollen en kort protokolltilførsel om sitt standpunkt i den konkrete saken. Protokolltilførselen må fremsettes og leses opp for kommunestyret/i møtet. Enkeltrepresentanters eller grupperes tolkninger av et forslag/vedtak tas ikke med i protokollen.

Kommunestyrets møteprotokoll godkjennes av 3 representanter fra kommunestyret. Formannskapets møteprotokoll godkjennes av 2 representanter fra formannskapet. Disse velges av kommunestyret i det konstituerende møtet. Møteprotokollen for de øvrige utvalgene/rådene/nemndene godkjennes av leder og nestleder.

Etter møtet legges møteprotokollen på kommunens hjemmeside.

4.17. Iverksetting av vedtak

Rådmann er ansvarlig for at et vedtak i kommunestyret/utvalget/rådet blir iverksatt eller fremmet videre til andre utvalg, formannskap eller kommunestyre, jf. kommuneloven § 13-1. De fleste vedtak bør ha med en antydning for gjennomføring. Hvert halvår skal det fremlegges en rapport om gjennomføring av vedtatte saker.

4.18. Anmodning om ny behandling av avgjort sak

Ordfører kan avslå anmodning om å ta opp til ny behandling sak som er lovlig avgjort av kommunestyret, når anmodningen kommer inn før det er gått tre måneder fra den dag da kommunestyret gjorde endelig vedtak i saken. Dette gjelder ikke anmodning til departementet.

Når det gjelder eventuell ny behandling av avgjort sak, som følge av et innbyggerforslag, reguleres dette i kommunelovens § 12-1.

4.19. Krav om lovlighetskontroll

Etter kommuneloven § 27-1 kan tre eller flere medlemmer av kommunestyret sammen bringe avgjørelser truffet av folkevalgt organ eller administrasjon inn for departementet til kontroll av avgjørelsens lovlighet.

5. Kommunestyrets reglement

5.1. Kommunestyrets oppgaver og myndighet

Gildeskål kommunestyre består av 17 medlemmer. Det er kommunens øverste beslutningsorgan og styrende myndighet med ansvar for hele den kommunale virksomhet.

Kommunestyret treffer vedtak på vegne av kommunen.

Den myndighet som kommunestyret har delegert til underliggende instans eller til Rådmann kan kommunestyret når som helst ta tilbake. Delegering av myndighet innebærer derfor ikke at kommunestyret beskjærer sin egen myndighet.

Kommunestyret skal ikke uten saklig grunn gripe inn i de underliggende instansers eller Rådmanns delegerte avgjørelser. Dette skal aldri skje for å endre en beslutning der noen har vunnet en rett på bakgrunn av underliggende instansens rettsanvendelsesskjønn etter delegert myndighet.

5.2. Konstituerende møte- og funksjonstid

Når valgoppgjøret er avsluttet, skal sittende ordfører innkalle til konstituerende møte i det nye kommunestyret med minst 14 dagers varsel. Møtet skal holdes innen utgangen av oktober måned. Kommunestyret er vedtaksført når minst 2/3 av medlemmene er til stede, jf. Kommuneloven § 7-1 1. ledd.

I det konstituerende møtet velges formannskap, ordfører og varaordfører, jf. Kommuneloven §§ 5-6 1. ledd og 6-2 1. ledd.

Kommunestyret trer i funksjon fra og med det konstituerende møtet. Samtidig opphører det tidligere kommunestyret å fungere. Ordfører, varaordfører og andre folkevalgte organer trer i funksjon fra det tidspunkt de er valgte, jf. kommuneloven § 7-1 4. ledd.

5.3. Kommunestyrets møter

Kommunestyrets møter skal holdes på de tidspunkt som er vedtatt av kommunestyret selv, når ordfører finner det nødvendig eller når minst 1/3 av medlemmene krever det, jf. Kommuneloven § 11-2.

Kommunestyret innkalles skriftlig med 10 dagers varsel. Vedlagt innkallingen skal normalt være sakliste og saksdokumenter.

Ordfører setter opp sakliste for det enkelte møte.

Kommuneloven Kapittel 11 (Saksbehandling i folkevalgte organer) regulerer for øvrig formene for kommunestyrets saksbehandling. Se også kapittel 4 i dette reglement.

5.4. Kommunestyremedlemmers rettigheter og plikter

Valgte medlemmer av kommunestyret plikter iht. kommuneloven § 8-1 å delta i kommunestyrets møter. Kan et medlem eller innkalt varamedlem ikke møte på grunn av lovlig forfall, skal vedkommende snarest mulig melde fra til ordfører/leder og oppgi forfallsgrunn. Sekretariat innkaller straks varamedlem etter reglene i kommuneloven § 7-10.

Må noen på grunn av lovlig forfall forlate møtet under forhandlingene, melder vedkommende straks fra til ordfører. Varamedlem som er til stede eller som om mulig blir kalt inn, trer da inn i den fratredende sitt sted.

Er et varamedlem lovlig tatt inn i forhandlingen på gjeldende sak, og annet varamedlem som står foran han/henne på varamedlemslisten deretter innfinner seg, skal den som er tatt inn i forhandlingen fortsatt delta i forhandlingen, inntil saken er ferdigbehandlet.

5.5. Andre møtedeltagere

Rådmann har møterett og talerett i kommunestyret møter. Rådmann møter personlig, eller ved dem han gir sin fullmakt. Jf. kommuneloven § 13.1.

Andre kommunale tjenestemenn eller sakkyndige som er særskilt innkalt av kommunestyret selv eller ordfører, kan få ordet for å gi faktaopplysninger. Eldrerådets, ungdomsrådets og råd for personer med funksjonsnedsettelses leder har talerett i kommunestyret i saker som disse har hatt til behandling.

Rådmann kan be kommunestyret om at tjenestemenn/fagpersoner får anledning til å benytte Rådmanns talerett for å gi faglige utgreiinger. Disse personer kan ikke ta del i forhandlingene.

5.6. Offentlig spørretid

Umiddelbart før kommunestyrets møte settes, gjennomføres det inntil 30 minutter offentlig spørretid i møtesalen. Dette gjelder imidlertid ikke i forbindelse med kommunestyrets budsjettmøter.

Alle personer som er bosatt i Gildeskål kommune kan stille spørsmål til ordføreren, kommunestyret eller det enkelte medlem av kommunestyret.

Det er utarbeidet egne retningslinjer for offentlig spørretid:

1. Umiddelbart før kommunestyret møter settes, gjennomføres det inntil 30 minutter offentlig spørretid/innlegg. Ordinært kommunestyre starter til det annonserte tidspunkt. Kommunens innbyggere gis med dette møtet anledning til å bruke talerstolen. Du kan komme med spørsmål direkte til politikerne, gi til kjenne synspunkter på aktuelle saker eller ta opp saker du mener det er viktig å sette søkelys på.
2. Tema og spørsmål må være meldt skriftlig til ordføreren innen kl. 12.00 dagen før møtet.
3. Ordføreren starter med å orientere kommunestyret om hvem som står på talerlisten og hvilke saker den enkelte vil ta opp.
4. Åpen halvtime er ikke et debattforum og man har ikke krav på å få et svar på innlegg eller spørsmål. Det er ikke lagt opp til at innlegg eller forslag diskuteres, men kommunestyremedlemmene har anledning til å stille oppklarende spørsmål.
5. Ordfører svarer på spørsmål stilt til kommunestyret. Spørsmål som det etter ordføreren vurdering ikke er forsvarlig å gi svar på med en gang, skal utsettes til neste møte.
6. Alle spørsmål må gjelde kommunale forhold og skal være av allmenn interesse for kommunens innbyggere. Krenkende uttalelser mot personer eller grupper vil ikke bli tolerert og må ikke forekomme.
7. Uenighet om forståelse av disse retningslinjene skal avgjøres av ordfører.

5.7. Kommunestyrets generelle myndighet

Kommunestyret treffer vedtak på vegne av kommunen i alle saker så langt ikke annet følger av lover eller delegasjonsvedtak.

Kommunestyret vedtar selv:

- Kommuneplanen
- Handlingsprogram
- Areal og temaplaner
- Reguleringsplaner
- Standard på tjenesteyting og andre prinsipielle forhold til innbyggerne
- Opprettelse av nye, nedleggelse av tjenester eller vesentlige endringer i kommunens tjenestetilbud
- Prinsipielle endringer innen offentlig samferdsel

- Økonomiske rammer til kommunens virksomheter
- Politisk organisering og styring
- Ansettelse av Rådmann
- Skatte og avgiftsvedtak
- Årsmelding
- Kommunens årsregnskap
- Prosjektregnskap/ rapport for kommunens investeringsprosjekter
- Periodevis rapportering fra formannskapet og Rådmann.
- Å bosette flyktninger

For hel- eller deleide kommunale selskaper gjelder:

- Kommunestyret fastsetter gjennom selskapenes vedtekter hvordan representasjon til de ulike selskapers styringsorganer skal velges, de ulike organers ansvars og myndighetsområder samt rapporteringsforhold.

5.8. Kommunestyrets behandling etter særlover

5.8.1. I henhold til Lov om kommuner og fylkeskommuner (kommuneloven) - 22.06.2018

- § 5-5 Endring av kommunestyrets medlemstall
- § 5-7 Opprette faste utvalg, fastlegge arbeids og myndighetsområde for disse, samt velge medlemmer, varamedlemmer og leder/nestleder.
- § 5-10 Opprette og nedlegge eget styre for kommunal bedrift, institusjon o.l.
- § 5-7 Bestemmelser om kommunedelsutvalg
- § 11-8 Overføre myndighet i hastesaker
- § 10-1 Innføring/opphevelse av parlamentarisme
- § 10-2 Innføring og valg mv. av kommuneråd
- § 13-1 Bestemme åremålstilsetting i ledende administrative stillinger
- § 5-11 Medlemmer og leder/nestleder i partssammensatte utvalg
- § 13-4 Fastsette retningslinjer for de ansattes møterett
- § 5-14 Gi fullmakt til overdragelse av tariffmyndighet
- § 11-12 Regler (i reglements form) vedr. saksbehandlingen i folkevalgte organ
- § 8-3 Dekning av utgifter og økonomisk tap
- § 8-4 Vedta regler om møtegodtgjørelse
- § 8-7 Vedtak om pensjonsordning for folkevalgte
- § 14-7 Disponering av regnskapsmessig overskudd
- § 14-14 Vedtak om opptak av lån
- § 14-19 Vedtak om garantistillelse
- § 14-13 Gi regler for kommunens finansforvaltning
- § 23-1 og 24-1 Valg av kontrollnemnd/kontrollutvalg og ansettelse av kommunerevisor
- Sjette del. Interkommunalt samarbeid, vedta og delegere myndighet

5.8.2. I henhold til forvaltningsloven - 10. februar 1967:

- § 28, 2. ledd Vedtak om klageorgan og valg av medlemmer til dette organet.

5.8.3. I medhold av plan- og bygningsloven - 27. juni 2008 nr. 71 med forskrifter:

- § 3-3 *Kommunens planoppgaver og planleggingsmyndighet*
Kommunestyret skal sørge for å etablere en særskilt ordning for å ivareta barn og unges

interesser i planleggingen.

§ 10-1 Kommunal planstrategi

Utarbeide og vedta en kommunal planstrategi minst én gang i hver valgperiode, og senest innen ett år etter konstituering.

§ 11-15 Vedtak av kommuneplan. Kommunestyret selv vedtar kommuneplanen.

Kapittel 12. Reguleringsplan.

§ 12-12. Vedta reguleringsplaner.

Kapittel 16. Kommunestyret fatter vedtak om ekspropriasjon etter dette kapitlet. Ekspropriasjon til gjennomføring av reguleringsplan, foreta ekspropriasjon for å sikre kommunen grunnarealer til ny tettbebyggelse, foreta ekspropriasjon utenfor veggrunn for ledning med tilhørende innretninger. Ved ekspropriasjon til vann- og avløpsanlegg kan det også foretas ekspropriasjon for vannledning med tilhørende innretninger osv.

§ 33-1. Kan gi forskrift om gebyr til kommunen for behandling av søknad om tillatelse, utferdigelse av kart og attester og for andre arbeid som det etter denne lov eller forskrift påhviler kommunen å utføre, herunder behandling av private planforslag.

§ 17-2 Forutsetning for bruk av utbyggingsavtaler. Utbyggingsavtaler må ha grunnlag i kommunale vedtak fattet av kommunestyret selv som angir i hvilke tilfeller utbyggingsavtale er en forutsetning for utbygging, og som synliggjør kommunens forventninger til avtalen.

5.8.4. Øvrige særlovssaker som avgjøres av kommunestyret

- Alkoholloven av 2. juni 1989 nr. 27
Vedta alkoholpolitisk handlingsplan og retningslinjer.
- Eigedomsskattelova - 6. juni 1975 nr. 29
Vedta utskrivning av eiendomsskatt.
- Forurensningsloven - 13. mars 1981 nr. 6
Fastsette forskrift i medhold av forurensningsloven § 9 når det gjelder åpen brenning og brenning av avfall i småovner. Fastsette gebyrer til dekning av kostnader forbundet med avfallssektoren, herunder innsamling, transport, mottak, oppbevaring, behandling, etterkontroll m.v., § 34. Fastsette kommunale saksbehandlingsgebyrer jf § 52 a. Begjære påtale etter § 78 siste ledd og § 79 siste ledd.
- Friluftsløven av 28. juni 1957 nr. 16
Vedta forbud om ferdsel i utmark, godkjenning av atkomstavgift, fastsetting av atferdsregler, sperring og innløsning jf §§ 2, 14, 15, 16 og 18.
- Havne- og farvannsloven av 21. juni 2019 nr 70.
§ 5 Vedta forskrift om midlertidig begrensning av fartøyers opphold i havn når det er nødvendig for å unngå eller begrense lokal luftforurensning.
§ 8: vedta forskrift om regulering av ferdsel med fritidsfartøy i sjø, elver og innsjøer, herunder fartsbegrensninger.
§ 9: Vedtak forskrift av hensyn til sikker ferdsel i kommunens sjøområde om blant annet forbud mot oppankring, snøtømming i sjø, dykking med mer.
§ 29: fastsette vederlag for havnetjenester og bruk av havneinfrastruktur
§ 33: vedta forskrift om saksbehandlingsgebyr
§ 36: fastsette avgiftssatser i henhold til farvannsavgiftsforskriften
- Hundeloven av 4. juli 2003 nr. 74
§ 6 Sikring av hund ved båndtvang m.m. Kommunen kan gi forskrift om at hunder skal holdes i bånd (utvidet båndtvang) eller forsvarlig innestengt eller inngjerdet. Kommunen kan gi forskrift

om at hunder ikke har adgang til barnehager, skolegårder eller gravplasser.
§ 9 Unntak fra sikringsreglene. Bokstav e, unntak fattet gjennom et enkeltvedtak

- Jordloven av 12.mai 1995 nr.23, Forskrift om gjødselvarer mv av organisk opphav § 23 *Spredetidspunkt. Fastsette kommunale forskrifter jf tredje og fjerde avsnitt.*
- Kirkeloven - 7. juni 1996 nr. 31
Kommunens økonomiske ansvar (§ 15).
- Lov om motorferdsel av 10. juni 1977 nr. 82
§ 4 Tillatelser med direkte hjemmel i loven: Tredje avsnitt, 2.setning: begrense eller forby ferdsel med motorfartøy på innsjøer som er 2 kvadratkilometer eller større, på elvestrekninger, og på innsjøer mindre enn 2 kvadratkilometer dersom disse inngår som en del av et farbart vassdrag.
§ 5: Vedta eventuell kommunal forskrift
- Matrikkelova - 17. juni 2005 nr. 101
Fastsette og endre forskrift for oppmåling i vinterhalvåret, fastsette offisielle adresser, fastsette gebyrer for kart og oppmålingsforretninger og annet arbeid, jf matrikkelforskriften § 18, loven §§ 21 og 32.
- Oreigingslova - 23. oktober 1959 nr. 3
Vedta ekspropriasjon, jf. § 2
- Politiloven - 4.august 1995 nr. 53
Fastsette og endre lokale politivedtekter (§14).
- Sivilbeskyttelsesloven – 25.juni 2010 nr. 45
Vedta beredskapsplan.
- Vass- og avløpsanleggslova - 16.mars 2012 nr 12
Vedta forskrift om størrelsen på gebyrene, samt nærmere regler om gjennomføring av gebyrvedtaket og innkreving av gebyr (§ 5); også jf forurensningsforskriften kapittel 16.
- Veglova - 21. juni 1963 nr. 23
Vedtaket om bygging, nedlegging eller endret bruksrett eller av kommunal veg (§§ 6 og 7).

Øvrige lovfestede oppgaver i tråd med til enhver tid gjeldende lovgivning og hvor myndighet ikke er delegert til faste utvalg.

5.8.5. Ikke lovfestede saker

Saker som ut fra sakens prinsipielle innhold og/eller størrelsesorden skal behandles av kommunestyret:

- Vedtak om nye tiltak, eller vesentlige utvidelser av igangværende/eldre tiltak gjeldende både drifts og investeringsbudsjettet
- Vedtak om kjøp, salg, makeskifte eller pantsetting av fast eiendom
- Langsiktige avtaler
- Vedta den politiske organisasjonsstruktur og hovedtrekkene i den administrative
- Vedta reglement for kommunestyrets møteorden
- Behandle saker som ordføreren eller et flertall av kommunestyrets medlemmer selv bestemmer
- Arbeidspolitiske retningslinjer der dette ikke er delegert til administrasjonsutvalget eller arbeidsmiljøutvalget

5.9. Innbyggerforslag etter kommuneloven § 12-1

- Kommunestyret plikter selv å ta stilling til et forslag som gjelder kommunens virksomhet, dersom minst 2 prosent av innbyggerne står bak forslaget.
- Kommunestyret skal ta stilling til forslaget senest 6 måneder etter at det er fremmet. Initiativtakerne skal informeres om de avgjørelser som treffes og de tiltak som gjennomføres som følge av forslaget.
- Et forslag med samme innhold kan ikke fremmes to ganger i løpet av samme valgperiode. Et forslag kan heller ikke settes frem på nytt før det er gått fire år siden forslaget sist ble fremmet.
- Et forslag som er fremmet etter reglene i denne paragraf og som blir nedstemt i kommunestyret kan ikke påklages med mindre dette følger av andre regler.
- Av innbyggerinitiativet må det fremgå hva en ønsker at kommunestyret skal debattere, hvem som er initiativtaker og hvem som er kontaktperson. Forslaget må ha et konkret innhold og initiativet må gjelde områder som kommunestyret kan beslutte i, eller engasjere seg i.

6. Delegasjon til ordfører

1. Ordfører gis fullmakt til å avgjøre søknader om tilskudd inntil kr. 10.000,- per år.
2. Representere kommunen i generalforsamlinger, årsmøter og lignende i selskaper og foreninger hvor kommunen har eierinteresser og/eller medlemskap, der andre ikke er valgt som kommunal representant/utsending.
3. Som hovedregel møter ordfører som kommunens partsrepresentant i rettssaker og lignende, med mindre han etter egen vurdering velger å gi fullmakt til noen andre.
4. Disponere inntil kr. 1 million midler til nødvendig hjelp til kriserammede til forpleining m.m., skadebegrensning og nødvendige sikringstiltak for å verne liv, verdier og miljø, hjelp ved akutt behov for opprydding og utbedring av materielle skader og funksjonsforstyrrelser (i ordførerens fravær delegeres denne fullmakten videre til varaordfører, Rådmann eller eventuelt assisterende Rådmann), jf. kommunens kriseplan.
5. Ordfører delegeres myndighet til å opptre som grunneier på vegne av Gildeskål kommune og å skrive under ved juridiske overdragelser av eiendommer (skjøte). Dette gjelder kjøp og salg av eiendommer.

7. Formannskapets reglement

7. 1. Valg og sammensetning

Formannskapet velges av kommunestyret selv i medhold av kommuneloven § 6.

Formannskapet består av 5 medlemmer. Kommuneloven alminnelige regler gjelder formannskapets oppnevning, funksjon og forretningsorden.

7.2. Ansvarsområde

Formannskapet har som primært arbeidsområde de oppgaver som fremgår av kommuneloven § 5-6:

- Innstilling til vedtak i økonomisaker som nevnt i kommunelovens § 14-3;
 - Økonomiplan
 - Årsbudsjett
 - Årsregnskap
 - Årsberetning
- Innstilling til skattevedtak (eiendomsskatten)

Formannskapet skal ellers behandle:

- På vegne av kommunestyret, samordne faste utvalgs virksomhet
- Bidra til samarbeid mellom og samordning av kommunale virksomhetsområder og med andre offentlige og private instanser
- Inneha ansvar for overordnet samordnet planlegging
- Ivareta regionale samarbeidssaker
- Ivareta de oppgaver som tilligger kommunens næringsrettede virksomhet og tjenester
- Saker som vedrører lokale og regionale rammebetingelser for næringslivet
- Uttale seg til forslag om områdevern i kommunen, jf. naturmangfoldloven kapittel V.
- Andre nærings saker som Rådmann fremmer i medhold av prinsippet om fullført saksbehandling

Strategisk kommuneplan skal være retningsgivende for formannskapets virksomhet.

Formannskapet kan for øvrig på eget initiativ ta opp og behandle saker som ellers er av næringsrettet karakter.

Formannskapet er kommunens valgstyre i henhold til Valgloven.

7.3. Saksområder hvor formannskapet har avgjørelsesmyndighet

1. Fatte vedtak på kommunestyrets og faste utvalgs vegne i medhold av kommuneloven § 11-8 når det er nødvendig at vedtak treffes så raskt at det ikke er tid til å innkalle organet (hastesaker).
2. Velge kommunale representanter, samt foreslå representanter til aksjeselskap, andelslag, stiftelser og interkommunale samarbeidsordninger.
3. Oppnevning av medlemmer til lokale og regionale næringsrelaterte arbeids- og prosjektgrupper.
4. Delegeres myndighet til å fatte vedtak vedrørende kjøp av fast eiendom, bebyggd og ubebyggd, som kommunestyret på forhånd har godkjent finansieringen av, og som på forhånd i prinsippet er godkjent av kommunestyret. Dette gjelder eiendomskjøp som ikke er delegert til Rådmann.
5. Delegeres myndighet til å fatte vedtak vedrørende salg av fast eiendom, bebyggd og ubebyggd, som på forhånd i prinsippet er godkjent av kommunestyret. Dette gjelder eiendomssalg som ikke er delegert til Rådmann.
6. Det skal normalt avholdes pristaksering av eiendommen før salg. Pris på tomter innenfor regulert område beregnes av Rådmann og godkjennes av Formannskapet.
7. Fatte vedtak på kommunestyrets vegne i saker om A-rundskriv fra KS, vedrørende uravstemning i forbindelse med forhandlinger av hovedavtale og hovedtariffavtale.
8. Utøve delegert myndighet for øvrig i henhold til særvedtak og delegasjonsreglement.
9. Tildele kommunens næringspris.
10. Tildele kommunens omdømmepris.

7.4. Formannskapets møter

Formannskapet møter skal holdes på de tidspunkt som er vedtatt av kommunestyret, når ordfører finner det påkrevd eller når minst 1/3 av medlemmene krever det.

Formannskapet innkalles skriftlig med 7 dagers varsel. Vedlagt innkallingen skal normalt være saksliste og saksdokumenter.

Ordfører setter opp saksliste for det enkelte møte.

Kommuneloven kapittel 11 (saksbehandlingsregler i folkevalgte organer) regulerer for øvrig formene for formannskapets saksbehandling. Se kapittel 4 i delegasjonsreglementet.

Formannskapets møter holdes for åpne dører dersom annet ikke følger av lov, forskrift eller bestemmes av formannskapet selv.

7.5. Andre møtedeltagere

Rådmann har møte-, og tale-, og innstillingsrett i møter. Rådmann møter personlig, eller ved dem han gir sin fullmakt.

Andre kommunale tjenestemenn eller sakkyndige som er særskilt innkalt av FSK selv eller utvalgsleder, kan få ordet for å gi faktaopplysninger. Rådmann kan be FSK om at tjenestemenn/fagpersoner får anledning til å benytte Rådmanns talerett for å gi faglige utgreiinger. Disse personer kan ikke ta del i forhandlingene.

7.6. Innstillingsplikt

Formannskapet skal fremlegge innstilling overfor kommunestyret i alle saker innenfor sitt ansvarsområde.

7.7. Formannskapets behandling etter særlover

- Eigedomsskattelova- 6. juni 1975 nr. 29
Formannskapet delegeres myndighet til å ~~ta~~ avgjøre enkeltsaker om skattefritak, og kreve overtakst og omtaksering, og i spesielle tilfeller vedta ettergiving eller nedsetting av eiendomsskatt. §§ 7c, 8A-3 og 28.
- Forvaltningsloven - 10. februar 1967 nr. 00
Myndighet til å fatte vedtak i klagesaker etter forvaltningsloven § 28, delegeres til Formannskapet som er kommunens klagenemnd. Vedtak hvor klageadgangen følger av § 28 er vedtak hvor den enkelte særlov ikke har egne bestemmelser om klage.
- Kirkeloven - 7. Juni 1996 nr. 31
Med hjemmel i loven § 12 delegeres Formannskapet myndighet til å velge kommunens representant i kirkelig fellesråd. Med hjemmel i loven § 36 avgjør kirkelig myndighet i fellesskap med Levekårsutvalget om konfirmasjonsopplæring skal legges til skolens tid og i tilfelle hvilke timer som skal nyttes til opplæringen.
- Matrikkellova - 17. juni 2005 nr. 101
Formannskapet gis myndighet i henhold til loven § 44, ekspropriasjon.
- Skjønnsprosessloven - 1. juni 1917 nr. 1
Formannskapet gis myndighet til å reise sak og å vedta rettergangsskritt i saker etter denne lov.
- Stadnamnlova - 18. mai 1990 nr. 11
Formannskapet gis myndighet etter loven §§ 6, 7: Igangsetjing av stadnamnsak og Avgjerder

- Tomtefestelova - 20. desember 1996 nr. 106, med forskrifter.
Søksmålskompetanse hjemlet i denne lov tillegges formannskapet.
- Tvisteloven - 17. Juni 2005 nr. 90
Formannskapet gis myndighet til å reise sak og å vedta rettergangsskritt i saker som hører inn under denne lov.
- Valgloven - 1. mars 1985 nr. 3
Kommunestyret delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter valgloven § 4-2 om oppnevning av stemmestyrer, § 8-2 om oppnevning av forhåndsstemmemottakere, og § 9-3 om organisering av tid og sted for stemmegivning til formannskapet som valgstyre.
- Smittevernloven - 5. august 1994 nr. 55, med forskrifter
Kommunens oppgaver og myndighet etter denne lov delegeres til formannskapet. Formannskapet delegeres videre myndighet til å vedta forbud mot møter og sammenkomster, stengning av virksomheter, stans og begrensning av kommunikasjoner og isolering av personer i geografisk avgrensede områder.

8. Reglement for Administrasjonsutvalget (ADM)

8.1. Valg og sammensetning

Administrasjonsutvalget er kommunens partssammensatte utvalg for kommunalt avtaleområde og oppnevnes i medhold av kommuneloven § 5-11.

Formannskapet er arbeidsgivers representanter i administrasjonsutvalget. Administrasjonsutvalget består av formannskapet og 3 medlemmer med personlige varamedlemmer utpekt av arbeidstakerorganisasjonene etter forholdstallsprinsippet. De ansattes representanter velges for to år av gangen, jf. Kommuneloven § 5-11.

Kommunestyret velger leder og nestleder fra sine representanter i administrasjonsutvalget (formannskapet), jf. kommuneloven § 5-11.

8.2. Ansvarsområde

Administrasjonsutvalget er kommunens utvalg for behandling av saker som gjelder forholdet mellom kommunen som arbeidsgiver og de ansatte, jf. kommuneloven § 5-11 og Hovedavtalens Del B § 4.

8.3. Saker hvor administrasjonsutvalget har avgjørelsesmyndighet

Administrasjonsutvalget treffer vedtak innenfor budsjettets rammer og etter de retningslinjer som er fastsatt i avtaler, lov, i medhold av lov eller vedtatt i kommunestyret, herunder:

- Behandle saker som kommunestyret måtte delegerer til administrasjonsutvalget
- Sluttbehandling av overordnede personalrelaterte retningslinjer.

8.4. Saker hvor utvalget har uttalerett

- Forslag til budsjett og økonomiplan.
- Forslag til overordnede reglementer og personalpolitiske retningslinjer.

- Andre saker som Rådmann, formannskapet eller kommunestyret måtte forelegge utvalget og saker som forelegges utvalget i medhold av prinsippet om fullført saksbehandling.
- Organisasjonsplan for kommunen.
- Saker av utvalgsmøte art relatert til lokale og regionale samarbeidstiltak.

8.5. Andre møtedeltagere

Rådmann har møte-, taler-, og innstillingsrett i møter. Rådmann møter personlig, eller ved dem han gir sin fullmakt.

Andre kommunale tjenestemenn eller sakkyndige som er særskilt innkalt av administrasjonsutvalget selv eller utvalgsleder, kan få ordet for å gi faktaopplysninger. Rådmann kan be administrasjonsutvalget om at tjenestemenn/fagpersoner får anledning til å benytte rådmanns talerrett for å gi faglige utgreiinger. Disse personer kan ikke ta del i forhandlingene.

8.6. Arbeidstakerrepresentantenes kompetanse og habilitet

De ansattes representanter blir medlemmer av utvalget med samme rettigheter og plikter som de politiske.

Alminnelige habilitets- og aktsomhetsregler gjelder.

8.7. Administrasjonsutvalgets møter

Administrasjonsutvalgets møter skal holdes på de tidspunkt som er vedtatt av kommunestyret, når ordfører finner det påkrevd eller når minst 1/3 av medlemmene krever det.

Administrasjonsutvalget innkalles skriftlig med 7 dagers varsel. Vedlagt innkallingen skal normalt være saksliste og saksdokumenter.

Leder setter opp saksliste for det enkelte møte.

Kommuneloven kapittel 11 (saksbehandlingsregler i folkevalgte organer) regulerer for øvrig formene for formannskapets saksbehandling. Se dette reglement kapittel 4.

Administrasjonsutvalgets møter holdes for åpne dører dersom annet ikke følger av lov, forskrift eller bestemmes av administrasjonsutvalget selv.

9. Reglement for Arbeidsmiljøutvalget (AMU)

9.1. Valg og sammensetning

Arbeidsmiljøutvalget oppnevnes i medhold av arbeidsmiljøloven kapittel 7.

Arbeidsmiljøutvalget har 10 medlemmer, 5 fra arbeidstakersiden og 5 fra arbeidsgiversiden.

Hovedverneombudet inngår som en av representantene fra arbeidstakersiden.

Leder for utvalget velges vekselvis blant arbeidsgiver- og arbeidstakersiden for to år om gangen.

Rådmannen oppnevner representanter fra arbeidsgiversiden.

Fagorganisasjonene oppnevner representanter fra arbeidstakersiden

Informasjon om hvem som er medlemmer i AMU skal ligge på intranett.

9.2. Ansvarsområde

Arbeidsmiljøutvalget skal virke for gjennomføring av et fullt forsvarlig arbeidsmiljø i virksomheten. Utvalget skal delta i planleggingen av verne- og miljøarbeidet, og følge nøye utviklingen i spørsmål som angår arbeidstakernes sikkerhet, helse og velferd, etter Arbeidsmiljølovens § 7-2.

9.3. Saker som arbeidsmiljøutvalget skal behandle

- Spørsmål som angår bedriftshelsetjeneste og den interne vernetjeneste.
- Spørsmål om opplæring, instruksjon og opplysningsvirksomhet i virksomheten, som har betydning for arbeidsmiljøet.
- Planer som krever Arbeidstilsynets samtykke.
- Andre planer som kan få vesentlig betydning for arbeidsmiljøet, så som planer om byggearbeider, innkjøp av maskiner, rasjonalisering, arbeidsprosesser, og forebyggende vernetiltak.
- Etablering og vedlikehold av virksomhetens systematiske helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid.
- Helse- og velferdsmessige spørsmål knyttet til arbeidstidsordninger.
- Utvalget kan også behandle spørsmål om arbeidstakere med redusert arbeidsevne
- Utvalget skal gjennomgå alle rapporter om yrkessykdommer, arbeidsulykker og tilløp til ulykker, søke å finne årsaken til ulykken eller sykdommen, og se til at arbeidsgiveren treffer tiltak for å hindre gjentakelse.
- Utvalget skal gjennomgå alle rapporter om yrkeshygieniske undersøkelser og måleresultater. Før utvalget behandler rapporter som nevnt ovenfor, skal medisinske opplysninger av personlig karakter tas ut av rapportene, med mindre den opplysningen gjelder, samtykker i at de legges frem for utvalget.
- Hvis AMU finner det påkrevet for å verne arbeidstakernes liv eller helse, kan utvalget vedta at arbeidsgiveren skal gjennomføre konkrete tiltak til utbedring av arbeidsmiljøet. For å kartlegge om det foreligger helsefare, kan utvalget også vedta at arbeidsgiveren skal utføre målinger eller undersøkelser av arbeidsmiljøet.
- AMU skal hvert år avgi rapport om sin virksomhet til virksomhetens styrende organer og arbeidstakernes organisasjoner.

9.4. Andre møtedeltagere

Bedriftshelsetjenesten kan møte som rådgivende organ uten stemmerett ved behov.

Andre kommunale tjenestemenn eller sakkyndige som er særskilt innkalt av arbeidsmiljøutvalget selv eller utvalgsleder, kan få ordet for å gi faktaopplysninger.

9.5. Arbeidstakerrepresentantenes kompetanse og habilitet

Medlemmer av arbeidsmiljøutvalg har krav på nødvendig opplæring. Opplæringen skal gjennomføres så snart som mulig etter et nyvalg.

Opplæringen skal normalt være på minst 40 timer. Den bør legges til arbeidstiden, og deltakerne skal ha full lønn og fri fra sine vanlige oppgaver. Dersom opplæringen blir lagt i fritiden, skal det betales lønn som om det gjaldt ordinær arbeidstid, uten overtidstillegg.

Arbeidsgiver skal dekke utgifter til opplæring. Alminnelige habilitets- og aktsomhetsregler gjelder.

9.6. Arbeidsmiljøutvalgets møter

Arbeidsmiljøutvalgets møter avholdes på vedtatte tidspunkt. Ved behov for møter ut over dette kalles det inn ekstraordinært etter avtale med leder.

Arbeidsmiljøutvalget innkalles skriftlig med 7 dagers varsel. Vedlagt innkallingen skal normalt være saksliste og saksdokumenter.

Leder setter opp saksliste for det enkelte møte. Det føres protokoll fra møtene i utvalget.

10. Reglement og delegasjon for plan- og eiendomsutvalget (PEU)

10.1. Plan- og eiendomsutvalgets sammensetning og oppgaver

Plan- og eiendomsutvalget (PEU) består av 7 medlemmer med varamedlemmer. Oppnevning av representantene skjer av kommunestyret i medhold av kommuneloven § 5-7 og 7-1.

10.2. Ansvarsområde

Plan- og eiendomsutvalget har som arbeidsområde overordnet samordning, planlegging og forvaltning av

- Areal- og reguleringsplan
- Landbruk
- Natur- og miljøforvaltning, friluftsliv
- Innlandsfiske
- Fiske og oppdrett
- Ivareta ansvar og oppgaver som kommunen er tillagt etter havne- og farvannsloven
- Utbygging av infrastruktur
- Drift og vedlikehold av kommunaltekniske anlegg, kommunale kaier og veier, veilys
- Kommunale bygg

Utvalget skal ellers behandle

- Saker som Rådmann fremmer til behandling etter fullført administrativ saksbehandling
- Saker som gjelder samordning mellom berørte virksomhetsområder og med andre offentlige og private instanser

Utvalget skal forvalte bevilgede midler til de saker som omfattes av utvalgets arbeidsområde.

Plan- og eiendomsutvalget behandler alle klager i saken hvor vedtak er fattet med hjemmel i særlov av Rådmann eller Plan- og eiendomsutvalget.

Klage på arealplaner behandles av Plan- og eiendomsutvalget. Dersom Plan og eiendomsutvalgets vedtak er i samsvar med kommunestyrets vedtak, oversendes klagen direkte til Fylkesmannen. Viser for øvrig til kapittel. 17 i dette reglement, Behandling av klager.

10.3. Konstituerende møte- og funksjonstid

Leder og nestleder velges av Kommunestyret.

Når nytt Plan og eiendomsutvalg er valgt skal utvalgsleder innkalle til konstituerende møte i det nye PEU med minst 7 dagers varsel. PEU er vedtaksført når det lovlig er innkalt og flere enn halvparten av medlemmene er til stede (4 av 7).

Plan og eiendomsutvalg trer i funksjon fra og med det konstituerende møtet. Samtidig opphører det tidligere PEU å fungere. Utvalget funksjonstid er til det er avholdt nyvalg, men ikke lenger enn til første årsskifte i den nye valgperioden, jf. Kommuneloven § 7-1 siste avsnitt.

10.4. Utvalgsmedlemmenes rettigheter og plikter

Valgte medlemmer av PEU plikter iht. kommuneloven § 8-1 å delta i PEU sine møter. Kan et medlem eller innkalt varamedlem ikke møte på grunn av lovlig forfall, skal vedkommende snarest mulig melde fra til utvalgsleder og oppgi forfallsgrunn. Utvalgsleder informerer politisk sekretariat som straks innkaller varamedlem etter reglene i kommuneloven § 7-10 1. ledd.

10.5. Andre møtedeltagere

Rådmann har møterett og talerett i PEU møter. Rådmann møter personlig, eller ved dem han gir sin fullmakt.

Andre kommunale tjenestemenn eller sakkyndige som er særskilt innkalt av PEU selv eller utvalgsleder, kan få ordet for å gi faktaopplysninger. Rådmann kan be PEU om at tjenestemenn/fagpersoner får anledning til å benytte Rådmanns talerett for å gi faglige utgreiinger. Disse personer kan ikke ta del i forhandlingene.

Barn og unges talsperson har møte- tale- og forslagsrett i plansaker som angår barn og unge.

10.6. Plan og eiendomsutvalgets generelle myndighet

Plan og eiendomsutvalget treffer vedtak på vegne av kommunen i henhold til reglementet i alle saker så langt ikke annet følger av vedtak, lov eller forskrift.

PEU disponerer egne budsjetter i henhold til kommunestyrets budsjettvedtak, dette innbefatter også muligheten til å gjøre budsjettreguleringer innenfor budsjetttrammen i budsjettåret, dersom dette ikke strider mot kommunestyret sine intensjoner.

10.7. Saker hvor utvalget har avgjørelsesmyndighet

Utvalget skal fungere som forberedende organ for saker som skal avgjøres av kommunestyret og har i denne forbindelse direkte innstillingsrett overfor kommunestyret.

Utvalget kan selv, i saker som ligger innenfor utvalgets arbeidsområde og er avgrenset i tid og/eller omfang, oppnevne særskilte arbeidsgrupper (ad hoc-utvalg) og fastlegge mandat for disse.

10.8. Saker delegert etter særlov

Saker av prinsipiell karakter knyttet til kommunens myndighet innenfor følgende lover med tilhørende forskrifter er delegert til Plan- og eiendomsutvalget.

- Akvakulturloven - 17. juni 2005 nr. 79
Myndighet til å avgj uttalelser etter denne lov.

- Beitelova av 16.06.1961 nr 12
§ 12 Slutt med beite helt eller delvis
§§ 13 og 14 Forbud mot beiting
§ 16 Husdyr ulovlig inn på annen manns grunn. Påtale.

- Forurensningsloven - 13. mars 1981 nr. 6, med tilhørende forskrifter
§ 11 Særskilt tillatelse til forurensende tiltak
§ 18 Endring og omgjøring av tillatelse
§ 20 Nedleggelse og driftsstans
§ 22 Krav til utførelse av avløpsanlegg. Andre ledd: utbedring av avløpsledning. Kan kreve at også stikkledning utbedres. Også kreve omlegging eller utbedring av stikkledning.

- Friluftsløven av 28.juni 1957 nr 16
§ 20 Uttalelse om tvilsspørsmål

- Havne- og farvannsloven –21.juni 2019 nr 70 med forskrifter
Plan- og eiendomsutvalget er kommunens havnestyre.
§ 18 Gjennomføring av tiltak på vegne av den ansvarlige og refusjon av utgifter
§ 19 Bruk av en tredjepersons eiendom ved gjennomføring av tiltak
§ 30 Sikring av havner og havneanlegg
§ 43 Forelegg om plikt til å etterkomme pålegg eller forbud
§ 44 Tvangsfullbyrdelse

- Jordloven av 12.mai 1995 nr. 23 med forskrifter
§§ 3-2 og 3-3 i Forskrift om planlegging og bygging av landbruksveger. Fatte vedtak.
§ 8 i Forskrift om tilskudd til spesielle miljøtiltak i jordbruket. Fastsette overordnede retningslinjer for prioritering av søknader; lokal strategi.

- Konesesjonsloven av 28.november 2003 nr. 98
§ 16 Oppfølging av overtredelse av konsesjonsvilkår

- Lakse- og innlandsfiskloven - 15. mai 1992 nr. 47
§ 23 Forvalte fiske på kommunal grunn.
§ 25 Organisering av fiskeforvaltningen i vassdrag
§ 25a Driftsplanlegging
§ 30 Fiskeravgift

- Mineralloven av 19.juni 2009 nr.101
§ 12 Prøveuttak. Andre avsnitt: rett til å uttale seg.

- Lov om motorferdsel i utmark og vassdrag av 10.juni 1977 nr 82, og Forskrift for bruk av motorkjøretøyer i utmark og på islagte vassdrag av 15. mai 1988 nr. 356
§ 6 Behandle søknader om kjøring utover §§ 2 -5.

- Naturmangfoldloven av 19.juni 2009 nr. 100
§ 43 Høring av forslag til verneforskrift. Tredje avsnitt.

- Naturskadeloven av 25.mars 1994 nr. 7
§ 22 nedlegge bygge- og deleforbud i områder der det kan oppstå fare for naturskade
§ 23 Ved flytte av et byggverk pga. Fare for naturskade, gi tillatelse til ekspropriasjon av byggetomt.

- Odelslova - 28. juni 1974 nr. 58, med forskrifter
Myndighet til å avgjøre om det skal fremmes sak om odelsfrigjøring etter §§ 30 og 32, jf. § 33.
- Plan- og bygningsloven av 27. juni 2008 nr. 71, med tilhørende forskrifter
§ 1-9 Tredje avsnitt: påklage enkeltvedtak
Kapittel 11 Kommuneplan. § 11-3 Utarbeiding av planprogram. Andre avsnitt: Fastsette planprogram
§ 11-17 Endring og oppheving av kommuneplanens arealdel. Andre setning: Kommunestyret kan delegerer myndighet til å vedta mindre endringer i planen i samsvar med kommunelovens regler. Delegeres til PEU
§ 12-9 Behandling av planprogram for planer med vesentlige virkninger. Tredje avsnitt, tredje setning: Kommunestyret kan delegerer myndigheten til å fastsette planprogram i samsvar med kommunelovens regler. Delegeres til PEU.
§ 12-10 Behandling av reguleringsplanforslag. Første og andre avsnitt.
§ 12-11 Behandling av private reguleringsplanforslag.
§ 12-13 Innsigelse og vedtak av departementet. Tredje avsnitt siste setning.
§ 12-14 Endring og oppheving av reguleringsplan. Andre avsnitt: Kommunestyret kan delegerer myndigheten til å treffe vedtak om endringer i reguleringsplan når endringene i liten grad vil påvirke gjennomføringen av planen for øvrig, ikke går utover hoveddrammene i planen, og heller ikke berører hensynet til viktige natur- og friluftsområder. Delegeres til PEU.
§ 13-1 Legge ned midlertidig forbud mot tiltak.
§ 13-3 I særlige tilfeller forlenge fristen på 4 år for planvedtak.
§ 19-2 Dispensasjonsvedtaket
§ 19-3 Midlertidig dispensasjon
§ 19-4 Dispensasjonsmyndigheten legges til PEU
§ 25-3 Tilsyn fra overordnet myndighet
§ 28-7 Den ubebygde del av tomta. Fellesareal. Andre og tredje avsnitt.
§ 32-6 Forelegg om plikt til å etterkomme pålegg eller forbud.
- Reindriftsloven av 15.juni 2007 nr. 40
§ 65 Ferdsl i områder hvor rein beiter. Andre avsnitt siste setning: høringsinstans.
- Skogbrukslova - 27. mai 2005 nr. 31 med tilhørende forskrifter
§ 5 Skogregistrering og skogbruksplan. Tredje avsnitt: gi skogeier pålegg om gjennomføring av skogregistreringer.
§ 7 Vegbygging i skog. Første avsnitt: bygging og ombygging av veier til skogbruksformål. Fatte vedtak jf Forskrift om planlegging og godkjenning av landbruksveier
§ 8 Hogst og måling. Bl.a. gi pålegg om oppretting av kjøreskader.
§ 9 Forebyggende tiltak.
§ 23. Tvangsmulkt.
§ 14 Pålegge skogeier tiltak, forskrift om bærekraftig skogbruk.
§ 16 Dispensasjon, forskrift om bærekraftig skogbruk.
§ 19 Tvangsmulkt, forskrift om bærekraftig skogbruk.
§ 20 Tvangsmulkt, forskrift om skogfond.
- Vegtrafikkloven - 18. juni 1965 nr. 4 og skiltforskriften av 12. juli 2005 nr. 19
§ 26 i forskriften. Fastsette fartsgrenser på kommunal vei, jf. loven § 5.

Utvalget fatter vedtak innenfor de rammer og retningslinjer som er fastlagt i lov, gitt i medhold av lov/forskrift eller gjennom vedtak i kommunestyret innen det arbeidsområdet omfatter.

10.9. Saker hvor Plan og eiendomsutvalget har uttalerett

PEU har uttalerett i saker innenfor eget virkeområde og som skal avgjøres av kommunestyret.

- Rådmann sitt forslag til årsbudsjett og økonomiplan
- Standard på tjenesteyting og andre prinsipielle forhold til innbyggerne innenfor PEU sitt ansvarsområde.
- Opprettelse av nye, nedleggelse av tjenester eller vesentlige endringer i kommunens tjenestetilbud innenfor PEU sine ansvarsområder
- Kommune(del)planer og temaplaner som angår PEU sine ansvarsområder
- Saker relatert til lokale og regionale samarbeidstiltak
- Forslag til områdevern i kommunen, jf. naturmangfoldloven kapittel V.

11. Reglement og delegasjon for Levekårsutvalg (LKU)

11.1. Levekårsutvalgets sammensetning og oppgaver

Levekårsutvalget (LKU) består av 7 medlemmer med varamedlemmer. Oppnevning av representantene skjer av Kommunestyret i medhold av kommuneloven §§ 5-7 og 7-1.

11.2. Ansvarsområde

LKU har som arbeidsområde overordnet samordning og planlegging for:

- Helse- og omsorgstjenester
- Opplæring, barnehage og kultur, herunder bibliotek og voksenopplæring og kulturskole.
- Saker som angår nærmiljøet og som er satt i sammenheng med lokalutvalgenes arbeid.
- Folkehelsearbeid
- NAV sosial

Utvalget skal ellers behandle

- Saker som Rådmann fremmer til behandling etter fullført administrativ saksbehandling.
- Saker som gjelder samordning mellom berørte virksomhetsområder og med andre offentlige og private instanser.

Administrative vedtak etter delegert myndighet i tilknytning til alkoholbevillinger refereres i Levekårsutvalget.

LKU skal orienteres om klagesaker innenfor utvalgets arbeidsområder.

11.3. Konstituerende møte- og funksjonstid

Leder og nestleder velges av Kommunestyret.

Når nytt Levekårsutvalg er valgt skal utvalgsleder innkalle til konstituerende møte i det nye LKU med minst 7 dagers varsel. LKU er vedtaksført når det lovlig er innkalt og flere enn halvparten av medlemmene er til stede (4 av 7).

Levekårsutvalget trer i funksjon fra og med det konstituerende møtet. Samtidig opphører det tidligere LKU å fungere. Utvalget funksjonstid er til det er avholdt nyvalg, men ikke lenger enn til første årsskifte i den nye valgperioden, jf. Kommuneloven § 7-1 siste avsnitt.

11.4. Utvalgsmedlemmenes rettigheter og plikter

Valgte medlemmer av Levekårsutvalget plikter iht. kommuneloven § 8-1 å delta i LKU sine møter. Kan et medlem eller innkalt varamedlem ikke møte på grunn av lovlig forfall, skal vedkommende snarest mulig melde fra til utvalgsleder og oppgi forfallsgrunn. Utvalgsleder informerer politisk sekretariat som straks innkaller varamedlem etter reglene i kommuneloven § 7-10 1. ledd.

11.5. Andre møtedeltagere

Rådmann har møterett og talerett i LKU møter. Rådmann møter personlig, eller ved dem han gir sin fullmakt.

Andre kommunale tjenestemenn eller sakkyndige som er særskilt innkalt av LKU selv eller utvalgsleder, kan få ordet for å gi faktaopplysninger. Rådmann kan be LKU om at tjenestemenn/fagpersoner får anledning til å benytte Rådmanns talerett for å gi faglige utgreiinger. Disse personer kan ikke ta del i forhandlingene.

Barn og unges talsperson har møte- tale- og forslagsrett i plansaker som angår barn og unge.

11.6. Levekårsutvalgets generelle myndighet

Levekårsutvalget treffer vedtak på vegne av kommunen iht. reglementet i alle saker så langt ikke annet følger av vedtak, lov eller forskrift.

LKU disponerer egne budsjetter i henhold til kommunestyrets budsjettvedtak, dette innebærer også muligheten til å gjøre budsjettreguleringer innenfor budsjettrammen i budsjettåret, dersom dette ikke strider mot kommunestyret sine intensjoner.

11.7. Saker hvor utvalget har avgjørelsesmyndighet

Utvalget skal fungere som forberedende organ for saker som skal avgjøres av kommunestyret og har i denne forbindelse direkte innstillingsrett overfor kommunestyret.

Utvalget kan selv, i saker som ligger innenfor utvalgets arbeidsområde og er avgrenset i tid og/eller omfang, oppnevne særskilte arbeidsgrupper (ad hoc-utvalg) og fastlegge mandat for disse.

- Utøve myndighet som kommunens kontrollorgan for alkoholomsetning i medhold av alkoholoven §§ 1-8 og 1-9. Utøve delegert myndighet i medhold av Ruspolitisk plan og Alkoholpolitisk handlingsplan.
- Fordele kulturmidler til frivillige lag og organisasjoner innenfor budsjettets ramme.
- Tildele kulturpris
- Tildele kulturstipend
- Tildele frivillighetspris
- Prioritere søknader om spillemidler som skal videresendes kulturdepartementet.
- Delegert myndighet fra Kommunestyret:
 - Valg av representant til samarbeidsutvalg for barnehager
 - Valg av representant til samarbeidsutvalg for skoler/oppvekstsentre
 - Valg av representant til stiftelsen Salten Museums råd
 - Valg av representant til Salten kultursamarbeids kulturutvalg
 - Valg av representant til Sunne kommuner

11.8. Saker delegert etter særlov

Saker av prinsipiell karakter knyttet til kommunens myndighet innenfor følgende lover med tilhørende forskrifter er delegert til levekårsutvalget.

Skole

Levekårsutvalget gis myndighet til avgjørelser av prinsipiell betydning innenfor følgende lover:

- Opplæringslova m/ forskrifter
- Lov om voksenopplæring m/ forskrifter
- Lærerutdanningsloven m/ forskrifter
- Fotokopieringsloven m/ forskrifter
- Lov om trdomssamfunn og ymist anna m/ forskrifter

Barnehage

Levekårsutvalget gis myndighet til avgjørelser av prinsipiell betydning innenfor følgende lover:

- Lov om barnehager m/ forskrifter

Kultur

Levekårsutvalget gis myndighet til avgjørelser av prinsipiell betydning innenfor følgende lover:

- Lov om folkebibliotek m/ forskrifter
- Lov om den norske kirke

Helse og omsorg:

Levekårsutvalget gis myndighet til å behandle generelle saker av stor prinsipiell og økonomisk betydning i forhold til:

- Helse- og omsorgstjenesteloven
- Folkehelseloven
- Krisesenterloven
- Kommnehelseloven
- Pasient og brukerrettighetsloven

11.9. Saker hvor utvalget har uttalerett

LKU har uttalerett i saker innenfor eget virkeområde og som skal avgjøres av Kommunestyret.

- Rådmann sitt forslag til årsbudsjett og økonomiplan
- Standard på tjenesteyting og andre prinsipielle forhold til innbyggerne innenfor LKUs ansvarsområde
- Opprettelse av nye, nedleggelse av tjenester eller vesentlige endringer i kommunens tjenestetilbud innenfor LKUs ansvarsområde
- Kommune(del)planer og temaplaner som angår LKUs ansvarsområde
- Saker relatert til lokale og regionale samarbeidstiltak

12. Reglement for Gildeskål ungdomsråd

12.1. Ungdomsrådet

Ungdomsrådet er et partipolitisk uavhengig, rådgivende organ for Gildeskål kommune. Ungdomsrådet har ikke selvstendig innstillingsrett til kommunale utvalg. Rådet er opprettet med hjemmel i kommunelovens § 5-2.

12.2. Valg og sammensetning

Ungdomsrådet består av 10 medlemmer. Oppnevning skjer av kommunestyret, etter forslag fra kommunens ungdomsskoler og elever fra videregående skole.

Hver av kommunens ungdomsskoler og videregående skole skal foreslå 2 kandidater hver til Ungdomsrådet. Medlemmene fra hver skole er av begge kjønn hvis mulig.

Medlemmene i ungdomsrådet skal på valgtidspunktet ikke ha fylt 19 år.

Ungdomsrådet skal ha en valgperiode på inntil to år. Valg skjer derfor hvert år i juni.

Ungdomsrådet velger selv leder og nestleder blant medlemmene.

12.3. Arbeidsområde

Ungdomsrådet har rett til å uttale seg i saker som gjelder ungdom.

Ungdomsrådet skal bl.a. ha følgende saker til behandling:

- Rådmannens forslag til årsbudsjett og økonomiplan
- Planer som gjelder barn og unges levekår

Rådet kan på eget initiativ ta opp saker som angår barn og unge.

Rådet skal ikke behandle saker som gjelder enkeltpersoner.

Protokoll fra møtene følger saksdokumentene til det organ som gjør endelig vedtak.

Ungdomsrådets leder får tilsendt link til innkallinger og møteprotokoller for møter i Kommunestyre, Formannskap, Levekårsutvalg og Plan og eiendomsutvalg.

To representanter fra ungdomsrådet kan etter avtale med ordfører eller utvalgsleder få talerett i Formannskapet, Kommunestyret, Levekårsutvalget, Plan og eiendomsutvalget og Råd for personer med funksjonsnedsettelse, i saker som angår unge/ungdomsrådet.

12.4. Ungdomsrådets møter

Det avholdes minst 5 møter pr år.

Møtene innkalles av sekretæren i samråd med rådets leder. Innkalling sendes ut 1 uke før møtedag med mindre spesielle forhold tilsier en kortere eller lengre frist. Innkallingen sendes til faste representanter.

Ungdomsrådet er vedtaksført når det lovlig er innkalt og flere enn halvparten av medlemmene er til stede (6 av 10).

Dersom minst 2 av rådets medlemmer krever det, skal ungdomsrådet kalles inn til møte.

Rådets leder er møteleder og rådet treffer beslutninger med alminnelig flertall.

Møtene i ungdomsrådet er åpne dersom ikke annet følger av lovbestemt taushetsplikt eller av andre unntaksregler, jf. Kommunelovens §31 pkt. 3 11-5.

Ordfører og rådmann har rett til å møte i ungdomsrådets møter, andre kan innkalles ved behov.

Protokoll fra møtene godkjennes av leder og offentliggjøres på samme måte som øvrige utvalgs dokumenter.

12.5. Utvalgsmedlemmenes rettigheter og plikter

Valgte medlemmer av Ungdomsrådet plikter iht. kommuneloven § 8-1 å delta i Ungdomsrådet sine møter. Kan et medlem eller innkalt varamedlem ikke møte på grunn av lovlig forfall, skal vedkommende snarest mulig melde fra til politisk sekretariat og oppgi forfallsgrunn.

12.6. Andre møtedeltagere

Rådmann har møterett og talerett i Ungdomsrådets møter. Rådmann møter personlig, eller ved dem han gir sin fullmakt.

Andre kommunale tjenestemenn eller sakkyndige som er særskilt innkalt av Ungdomsrådet selv eller rådets leder, kan få ordet for å gi faktaopplysninger. Rådmann kan be Ungdomsrådet om at tjenestemenn/fagpersoner får anledning til å benytte Rådmanns talerett for å gi faglige utgreiinger. Disse personer kan ikke ta del i forhandlingene.

Barn og unges talsperson har møte- og talerett i ungdomsrådet.

12.7. Sekretariat

Rådmannen har ansvar for at ungdomsrådet får høvelig sekretariats hjelp. Sekretariatet forestår utsendelse av innkallinger og skriver møteprotokoll.

12.8. Årsmelding

Ungdomsrådet skal hvert år legge frem en melding om sin virksomhet. Meldingen skal legges frem for Kommunestyret.

12.9. Økonomi

Ungdomsrådets budsjett er en del av kommunens budsjett og inngår i den ordinære budsjettprosessen. Vedtatt budsjett for ungdomsrådet disponeres av ungdomsrådet. Reglement for godtgjørelse til kommunalt folkevalgte i Gildeskål kommune gjelder for ungdomsrådet.

12.10. Endring av reglementet

Dette reglementet kan bare endres av Kommunestyret etter at ungdomsrådet har hatt anledning til å uttale seg.

13. Reglement Råd for personer med funksjonsnedsettelse

13.1. Hjemmel

Råd for personer med funksjonsnedsettelse er et partipolitisk uavhengig, rådgivende organ for Gildeskål kommune. Rådet har ikke selvstendig innstillingsrett til kommunale utvalg. Rådet er opprettet med hjemmel i kommunelovens § 5.2

13.2 Valg og sammensetning

Rådet består av 5 representanter med vararepresentanter som oppnevnes av kommunestyret. Disse fordeles slik: 2 politikere og 3 representanter fra funksjonshemmedes organisasjoner.

Funksjonshemmedes organisasjoner sender forslag på representanter i forkant av oppnevningen.

Brukerrepresentantene skal så langt som mulig være representative for kommunens innbyggere med nedsatt funksjonsevne. Det skal også velges varamedlemmer.

Hvert kjønn skal være representert med minst 40 %.

Valgperiode for rådets medlemmer og varamedlemmer er 4 år.

Råd for personer med funksjonsnedsettelse velger selv leder og nestleder.

Dersom et medlem faller fra, velger kommunestyret nytt medlem etter ovennevnte nøkkel.

Løses leder fra vervet, velger Råd for personer med funksjonsnedsettelse ny leder.

13.3. Arbeidsområde

Alle saker som gjelder personer med funksjonsnedsettelse, skal forelegges for rådet for personer med funksjonsnedsettelse.

Formålet med rådet er å bidra til å sikre en bred, åpen og tilgjengelig medvirkning i saker som gjelder personer med funksjonsnedsettelse. Personer med funksjonsnedsettelse skal sikres åpen, bred og tilgjengelig medvirkning i arbeidet med saker som er spesielt viktige for personer med funksjonsnedsettelse. Dette gjelder blant annet tilgjengelighet, arbeid mot diskriminering på grunnlag av funksjonsnedsettelse og tjenester for mennesker med funksjonsnedsettelse.

Saksdokumenter til Råd for personer med funksjonsnedsettelse følger ordinær saksutsendelse.

Rådet kan også ta opp saker på eget initiativ.

Råd for personer med funksjonsnedsettelse arbeider med og får seg forelagt saker som gjelder:

- Årsbudsjett og Økonomiplan
- Tiltak med funksjonshemmede som spesiell målgruppe
- Allmenne tiltak og tjenester som også berører funksjonshemmede
- I saker av prinsipiell interesse der rådet bør få uttale seg på det forberedende stadium av saksbehandlingen
- Andre saker som blir lagt frem for rådet

Rådet driver informasjonsarbeid innad i kommunen, overfor organisasjoner, allmennheten osv.

Rådet tar initiativ til å bedre samarbeid og samordning i saker av interesse for funksjonshemmede i kommunen.

Rådet holder seg løpende orientert om aktuelle saker for funksjonshemmede som er under arbeid i kommunen. Rådsmannen samarbeider med rådet om saker av interesse for funksjonshemmede som de skal ha/har til behandling.

Rådet skal ikke behandle saker som gjelder enkeltpersoner.

Protokoll fra møtene følger saksdokumentene til det organ som gjør endelig vedtak.

Rådets leder får tilsendt link til innkallinger og protokoller for møter i Kommunestyre, Formannskap, Levekårsutvalg og Plan og eiendomsutvalg.

To representanter fra rådet kan etter avtale med ordfører eller utvalgsleder få talerett i Formannskapet, Kommunestyret, Levekårsutvalget, Plan og eiendomsutvalget, Eldrerådet og Ungdomsrådet, i saker som angår råd for personer med funksjonsnedsettelse.

13.4. Møter Råd for personer med funksjonsnedsettelse

Det avholdes minst 4 møter pr år.

Møtene innkalles av sekretæren i samråd med rådets leder.

Innkalling sendes ut 7 dager før møtedag med mindre spesielle forhold tilsier en kortere eller lengre frist.

Innkallingen sendes til faste representanter og offentliggjøres på samme måte som øvrige utvalgs dokumenter.

Dersom minst 2 av rådets medlemmer krever det, skal Råd for personer med funksjonsnedsettelse kalles inn til møte.

Rådets leder er møteleder og rådet treffer beslutninger med alminnelig flertall.

Møtene i Råd for personer med funksjonsnedsettelse er åpne dersom ikke annet følger av lovbestemt taushetsplikt eller av andre unntaksregler, jf. Kommunelovens § 11-5.

Protokoll fra møtene godkjennes av leder og offentliggjøres på samme måte som øvrige utvalgs dokumenter.

13.5. Utvalgsmedlemmenes rettigheter og plikter

Valgte medlemmer av Råd for personer med funksjonsnedsettelse plikter iht. kommuneloven § 8-1 å delta i Råd for personer med funksjonsnedsettelse sine møter. Kan et medlem eller innkalt varamedlem ikke møte på grunn av lovlig forfall, skal vedkommende snarest mulig melde fra til utvalgsleder og oppgi forfallsgrunn. Utvalgsleder informerer politisk sekretariat som straks innkaller varamedlem etter reglene i kommuneloven § 7-10 1. ledd.

13.6. Andre møtedeltagere

Rådmann har møterett og talerett i Råd for personer med funksjonsnedsettelse møter. Rådmann møter personlig, eller ved dem han gir sin fullmakt.

Andre kommunale tjenestemenn eller sakkyndige som er særskilt innkalt Råd for personer med funksjonsnedsettelse selv eller rådets leder, kan få ordet for å gi faktaopplysninger. Rådmann kan be Råd for personer med funksjonsnedsettelse om at tjenestemenn/fagpersoner får anledning til å benytte Rådmanns talerett for å gi faglige utgreiinger. Disse personer kan ikke ta del i forhandlingene.

13.7. Sekretariat

Rådmannen har ansvar for at Råd for personer med funksjonsnedsettelse får høvelig sekretariats hjelp. Sekretariatet forestår utsendelse av innkallinger og skriver møteprotokoll.

13.8. Årsmelding

Råd for personer med funksjonsnedsettelse skal hvert år utarbeide en melding om sin virksomhet. Meldingen legges frem for kommunestyret.

13.9. Økonomi

Råd for personer med funksjonsnedsettelse budsjett er en del av kommunens budsjett og inngår i den ordinære budsjettprosessen.

Vedtatt budsjett for Råd for personer med funksjonsnedsettelse disponeres av Råd for personer med funksjonsnedsettelse.

Reglement for godtgjørelse til kommunalt folkevalgte i Gildeskål kommune gjelder for Råd for personer med funksjonsnedsettelse.

13.10. Taushetsplikt

Råd for personer med funksjonsnedsettelse medlemmer og varamedlemmer har taushetsplikt etter forvaltningslovens bestemmelser.

13.11. Endring av reglementet

Dette reglementet kan bare endres av Kommunestyret etter at Råd for personer med funksjonsnedsettelse har hatt anledning til å uttale seg.

14. Reglement for Eldrerådet i Gildeskål kommune

14.1. Eldrerådet

Eldrerådet er et partipolitisk uavhengig, rådgivende organ for Gildeskål kommune. Eldrerådet har ikke selvstendig innstillingsrett til kommunale utvalg. Rådet er opprettet med hjemmel i kommunelovens § 5.2

14.2. Valg og sammensetning

Kommunestyret velger 5 medlemmer med vara til Eldrerådet etter forslag fra pensjonistforeninger og lokalutvalg. I tillegg velges en politiker med vara, tilsammen 6 medlemmer.

Eldrerådet skal bestå av 1 medlem og 1 varamedlem fra hvert av områdene:

1. Storvikområdet
2. Inndyr, Sund, Sørfinnset og Sundsfjord
3. Arnøyene og Fleinvær
4. Sandhornøy
5. Nordfjorden

Valgperiode for rådets medlemmer og varamedlemmer er 4 år.

Hvert kjønn skal være representert med minst 40 %.

Flertallet av medlemmene i eldrerådet skal på valgtidspunktet ha fylt 60 år.

Eldrerådet velger selv leder og nestleder blant pensjonistene.

Dersom et medlem faller fra, velger kommunestyret nytt medlem etter ovennevnte nøkkel.

Løses leder fra vervet, velger eldrerådet ny leder.

14.3. Arbeidsområde

Eldrerådet har rett til å uttale seg i saker som gjelder eldre.

Saksdokumenter til Eldrerådet følger ordinær saksutsendelse.

Eldrerådet skal bl.a. ha følgende saker til behandling:

- Årsbudsjett og Økonomiplan
- Planer som gjelder elders levekår

Rådet kan selv ta opp saker som vedkommer eldre.

Rådet skal ikke behandle saker som gjelder enkeltpersoner.

Protokoll fra møtene følger saksdokumentene til det organ som gjør endelig vedtak.

Eldrerådets leder får tilsendt link til innkallinger og protokoller for møter i Kommunestyre, Formannskapet, Levekårsutvalg og Plan og eiendomsutvalg.

To representanter fra eldrerådet kan etter avtale med ordfører eller utvalgsleder få talerett i Formannskapet, Kommunestyret, Levekårsutvalget, Plan og eiendomsutvalget og Råd for personer med funksjonsnedsettelse, i saker som angår eldre/elldrerådet.

14.4. Eldrerådets møter

Det avholdes minst 4 møter pr år.

Møtene innkalles av sekretæren i samråd med rådets leder.

Innkalling sendes ut 7 dager før møtedag med mindre spesielle forhold tilsier en kortere eller lengre frist.

Innkallingen sendes til faste representanter og offentliggjøres på samme måte som øvrige utvalgs dokumenter.

Dersom minst 2 av rådets medlemmer krever det, skal eldrerådet kalles inn til møte.

Rådets leder er møteleder og rådet treffer beslutninger med alminnelig flertall.

Møtene i eldrerådet er åpne dersom ikke annet følger av lovbestemt taushetsplikt eller av andre unntaksregler, jf. Kommunelovens § 11-5.

Protokoll fra møtene godkjennes av leder og offentliggjøres på samme måte som øvrige utvalgs dokumenter.

14.5. Utvalgsmedlemmenes rettigheter og plikter

Valgte medlemmer av Eldrerådet plikter iht. kommuneloven § 8-1 å delta i Eldrerådet sine møter. Kan et medlem eller innkalt varamedlem ikke møte på grunn av lovlig forfall, skal vedkommende snarest mulig melde fra til utvalgsleder og oppgi forfallsgrunn. Utvalgsleder informerer politisk sekretariat som straks innkaller varamedlem etter reglene i kommuneloven § 7-10 1. ledd.

14.6. Andre møtedeltagere

Rådmann har møterett og talerett i Eldrerådets møter. Rådmann møter personlig, eller ved dem han gir sin fullmakt.

Andre kommunale tjenestemenn eller sakkyndige som er særskilt innkalt Eldrerådet selv eller rådets leder, kan få ordet for å gi faktaopplysninger. Rådmann kan be Eldrerådet om at tjenestemenn/fagpersoner får anledning til å benytte Rådmanns talerett for å gi faglige utgreiinger. Disse personer kan ikke ta del i forhandlingene.

14.7. Sekretariat

Rådmannen har ansvar for at eldrerådet får høvelig sekretariats hjelp. Sekretariatet forestår utsendelse av innkallinger og skriver møteprotokoll.

14.8. Årsmelding

Eldrerådet skal hvert år legge frem en melding om sin virksomhet. Meldingen skal legges frem for Kommunestyret.

14.9. Økonomi

Eldrerådets budsjett er en del av kommunens budsjett og inngår i den ordinære budsjettprosessen.

Vedtatt budsjett for eldrerådet disponeres av eldrerådet.

Reglement for godtgjørelse til kommunalt folkevalgte i Gildeskål kommune gjelder for eldrerådet.

14.10. Taushetsplikt

Eldrerådets medlemmer og varamedlemmer har taushetsplikt etter forvaltningslovens bestemmelser.

14.11. Endring av reglementet

Dette reglementet kan bare endres av Kommunestyret etter at Eldrerådet har hatt anledning til å uttale seg.

15. Delegasjon til Rådmann

Med hjemmel i kommuneloven § 13.1 delegeres Rådmann myndighet til å treffe vedtak i enkeltsaker og typer saker som ikke er av prinsipiell betydning.

Rådmannen står fritt til å delegerer sin myndighet videre, så fremt kommunestyret ikke har vedtatt noe annet. Rådmannen skal ha kontroll og føre tilsyn med de som forvalter myndighet på rådmannens vegne.

Rådmannen skal utarbeide en oversikt over den myndighet som er delegert videre.
Rådmannen skal videre delegerer den myndighet som i særlov er pålagt videredelegert.

15.1. Diverse

- a) Begjære tvangsauksjon som ledd i tvangsinndrivelse når dette ansees som nødvendig for ivaretagelse av kommunal interesse.
- b) Avgjøre søknader om prioritetsvikelse for kommunale heftelser.
- c) Sletting av heftelser på parseller og tomter som utskilles fra hovedeiendom og som får eget bruksnummer etter en vurdering av kommunens økonomiske interesser.
- d) Engasjement av prosessfullmektige i kommunens rettssaker og til juridisk rådgivning når slik bistand ansees som nødvendig.
- e) Tildele kommunale boligtomter hvor pris på tomtene er fastsatt av Formannskapet.
- f) Foreta kjøp, salg, makeskifte, feste og bortfeste av eiendomsparceller hvor pris på tomter/areal er fastsatt av Formannskapet og som ikke er over 2.500 m². Dette gjelder arealer som knytter seg til arrondering og justering av veggrunn, bebygd og ubebygd tomtegrunn for boligformål, samt arealer for fritidsformål, inkludert nausttomter, når dette ikke strider mot gjeldende reguleringsbestemmelser og arealplaner.
- g) Rådmannen har fullmakt til å iverksette nødvendige tiltak for å redusere omfanget og/eller konsekvensene av en krise
- h) Rådmann delegeres fullmakt til å gjennomføre låneopptak, herunder godkjenne lånevilkårene, for investeringer som kommunestyret har vedtatt skal finansieres med lån. Fullmakten innebærer også fullmakt til opptak av nye lån til refinansiering av eksisterende gjeld. Låneopptak skal søkes gjennomført til markedets gunstigste betingelser. Se reglement for finansforvaltning.
- i) Alle saker om fjerning av veily på private eiendommer, eller avtaler om overtagelse til grunneierne.

15.2. Delegasjon til Rådmann etter særlov

Kommunens oppgaver og beslutningsmyndighet etter loven, med de unntak som går fram av loven og dette reglement, i saker av ikke prinsipiell betydning blir delegert til Rådmann.

- Lov om adopsjon– 16.06.2017, med forskrifter
Kommunens utrednings- og opplysningsplikt i henhold til § 16 e delegeres Rådmann.
- Akvakulturloven - 17. juni 2005 nr. 79 med forskrifter
§ 8 Samordning i saker om etablering av akvakultur. Effektiv og samordnet søknadsbehandling. § 8 i laksetildelingsforskriften: gi uttalelse i kurante saker, etter at søknaden har vært lagt ut til offentlig høring.
- Alkoholloven - 2. juni 1989 nr. 27 med forskrifter og i samsvar med kommunens alkoholpolitiske retningslinjer som er fastsatt av kommunestyret:
 - *Myndighet til å innvilge tidsbegrensede bevillinger*

- *Godkjenne skifte av skjenkestyrer og stedfortreder*
 - *Utvidelse av skjenketid og skjenkelokale for en enkeltanledning*
 - *Myndighet til å innvilge ordinær skjenkebevilling for en enkeltanledning*
 - *Myndighet til å innvilge ambulerende skjenkebevilling*
 - *Inngå kontrakt med aktuelle inspektører/kontrollselskaper*
 - *Gjøre vedtak om tildeling av prikker i henhold til alkoholforskriften kapittel 10.*
- *Arbeidstvistloven - 27. Januar 2012 nr. 9
Rådmann gis myndighet til å reise sak og å vedta rettergangsskritt i saker som hører inn under denne lov*
 - *Arkivloven - 4. desember 1992 nr. 126, med forskrifter
Kommunens oppgave og myndighet etter denne lov delegeres til Rådmann.*
 - *Lov om barnehager- 17. juni 2005 nr. 64, med forskrifter - endret 01.08.2018
Kommunens øvrige myndighet og oppgaver etter loven og forskrifter delegeres til Rådmann så langt det er tillatt etter lov og forskrifter. Rådmann delegeres myndighet til å fatte vedtak om opptak i barnehage.*
 - *Lov om barn og foreldre- 8. april 1981 nr. 7, med forskrifter - endret 21.06.2019
Kommunens oppgaver og myndighet etter denne lov delegeres Rådmann.*
 - *Bustøttelova - 24. August 2012 nr. 64, med forskrifter
Med hjemmel i lov og forskrifter vedrørende Husbankmidler delegeres kommunens beslutningsmyndighet og uttalerett til Rådmann. I henhold til loven kapittel om bostøtte delegeres saksbehandleransvaret for ordningen til Rådmann.*
 - *Dyrehelsepersonelloven av 15.juni 2001 nr. 75
§ 3a Kommunes ansvar. Sørge for tilfredsstillende tilgang på tjenester fra dyrehelsepersonell. Organisere klinisk veterinærvakt utenom ordinær arbeidstid.*
 - *Eierseksjonsloven - 23. mai 1997 nr. 31, med forskrifter
Kommunens myndighet i henhold til loven delegeres til Rådmann.*
 - *Film – og videogramlova - 15. mai 1987 nr. 21, med forskrifter
Kommunens myndighet etter denne lov delegeres Rådmann.*
 - *Folkebibliotekloven - 20. desember 1985 nr. 108, med forskrifter
Rådmann delegeres myndighet for øvrig etter loven og forskrift.*
 - *Folkehelseloven - 24. Juni 2011 nr. 29, med forskrifter
Avgjørelsesmyndighet etter folkehelseloven delegeres til Rådmann.*
 - *Forpaktingslova - 25. juni 1965 nr. 1
Kommunens myndighet i henhold til loven §§ 4, 6, 7 og § 11 delegeres til Rådmann. § 17 Godtgjersle for jordbruksforbetringar, tredje avsnitt, 2.setning: Ved tiltak forpakter ønsker gjennomført, men som jordeier avslår eller ikke har tatt standpunkt til innen rimelig tid, kan kommunen gi samtykke i jordeiers sted.*
 - *Forurensningsloven - 13. mars 1981 nr. 6 med forskrifter
Kommunens myndighet oppgaver og beslutningsmyndighet etter loven, med de unntak som går fram av loven og dette reglement, i saker av ikke prinsipiell betydning, delegeres til Rådmann.*

- Friluftsløven - 28. juni 1957 nr. 16, med forskrifter
Rådmann delegeres myndighet til å ivareta kommunens interesser og myndighet ihht. loven, og å fatte vedtak i saker som ikke er av prinsipiell betydning.
- Grannelova - 16. juni 1961 nr. 15. med forskrifter
Rådmann får fullmakt til å opptre på kommunens vegne i forhold til naboer.
- Gravferdsloven - 7. juni 1996 nr. 32, med forskrifter
Kommunens plikt til å besørge gravferd etter loven § 9, 3 ledd delegeres til Rådmann.
- Havne – og farvannsloven - 21. juni 2019 nr. 70, med forskrifter
Kommunens forvaltningsansvar og myndighet i henhold til loven delegeres Rådmann med unntak av det som etter loven bestemmes av kommunestyret og det som er delegert til PEU i dette reglementet.
- Helseberedskapsloven- 23. Juni 2000 nr. 56, med forskrifter
Rådmann delegeres rett til myndighetsutøvelse i henhold til loven § 2-2.
- Helsepersonelloven- 2. Juli 1999 nr. 64, med forskrifter
Kommunens oppgaver og myndighet etter denne lov delegeres til Rådmann.
- *Helseregisterloven – 20.juni 2014 nr. 43: (ikrafttredelse 1.1.2015)*
Kommunens oppgaver og myndighet etter denne loven delegeres rådmannen.
- Helse og omsorgstjenesteloven - 24. Juni 2011 nr. 30
Rådmann har kommunens myndighet og ansvar etter denne loven med forskrifter i saker som regnes som kurante.
- Husbankloven - 29. Mai 2009 nr. 30, med forskrifter
Med hjemmel i lov og forskrifter vedrørende Husbankmidler delegeres kommunens beslutningsmyndighet og uttalerett til Rådmann.
I henhold til loven kapittel om bostøtte delegeres saksbehandleransvaret for ordningen til Rådmann/administrasjonssjef.
- Husleieloven - 26. mars 1999 nr. 17, med forskrifter
Kommunens oppgaver og myndighet som leietaker og utleier hjemlet i denne lov delegeres til Rådmann.
- Lov om introduksjonsordning og norskopplæring for nyankomne innvandrere- 4. Juli 2003 nr. 80, med forskrifter - sist endret 01.01.2020
Kommunens oppgaver og myndighet etter denne loven delegeres til Rådmann.
- Jordlova - 12. mai 1995 nr. 23, med forskrifter
Kommunens myndighet etter loven og alle forskrifter gitt med hjemmel i jordloven delegeres til Rådmann. med unntak av kommunale forskrifter som vedtas av KST og det som er delegert til PEU.
- Kirkeloven -7. Juni 1996 nr. 31, med forskrifter
Myndighet til å inngå avtale om tjenesteyting i henhold til § 15, 4. ledd delegeres til Rådmann.
- Konesjonsloven - 28. november 2003 nr. 98, med forskrifter.
Rådmann delegeres myndighet etter loven med unntak av det som delegert til PEU.
- Krisesenterlova - 19. Juni 2009 nr. 44, med forskrifter

Kommunens øvrige oppgaver og myndighet etter denne loven delegeres til Rådmann.

- Lov om kulturminner- 9. juni 1978 med forskrifter- sist endret 20.12.2018
*I henhold til loven § 8, 1. ledd er Rådmann å betrakte som "vedkommende myndighet".
Meldeplikten i § 25 tillegges Rådmann.*
- Lakse- og innlandsfiskloven - 15. mai 1992 nr. 47
Kommunens myndighet etter denne lov delegeres til Rådmann, med unntak av det som er delegert til PEU.
- *Matrikkelloven av 17.juni 2005 nr. 101 med forskrifter
Rådmann delegeres myndighet med unntak av det som er lagt til KST.*
- Lov om motorferdsel i utmark - 10. juni 1977 nr. 82 med forskrifter
Rådmann delegeres øvrig myndighet etter lov og forskrift, med unntak av det som er delegert til KST og PEU.
- Lov om sosiale tjenester i NAV - 18. desember 2009 nr. 131, med forskrifter
Myndighet til å fatte vedtak hjemlet i denne lov delegeres til Rådmann.
- Lov om tilskott til livssynssamfunn - 12. juni 1981 nr. 64, med forskrifter. Endret 1.10.2017
I henhold til loven § 3 utbetaler Rådmann tilskott til livssynssamfunn.
- Lov om trdomssamfunn og ymist anna - 13. juni 1969 nr. 25, med forskrifter
Rådmann delegeres myndighet til å fatte vedtak etter loven § 19, § 20 og § 27 a.
- Naturmangfoldloven - 19. juni 2009 nr. 100, med forskrifter.
Ansvar og myndighet delegeres Rådmann med unntak av det som tilligger KST.
- Lov om grunnskolen og den vidaregåande opplæringa (Opplæringslova) - 17. juli 1998 nr. 61, med forskrifter- endret 01.08.2019
*Myndighet etter § 2-1 utsatt skolestart, § 2-2 forskrift om skolerute, § 9A-10 forskrift om ordensreglement for den enkelte skole, § 2-11 permisjon fra den pliktige opplæring, § 5-1, § 5-3 og § 5-7 å fatte enkeltvedtak om ressurser til spesialundervisning, § 8-1 vedtak om overføring til annen skole etter søknad, § 9-5 vedta unntak fra forbud om alkoholservering i kombinerte skoleanlegg, § 14-3 føre tilsyn med hjemme opplæring delegeres til Rådmann.
Myndighet etter Endringsloven § 2-8 tilbud til ny komne elever, § 2-16, § 3-13 og § 4A-13 opplæring av elever med behov for alternativ og supplerende kommunikasjon, § 5-5 om individuell opplæringsplan og § 10-1 og § 10-2 om krav til kompetanse for undervisningspersonell og undervisningskompetanse delegeres til Rådmann, § 13-1 kommunen skal ha skolefagleg kompetanse i kommuneadministrasjonen over skolenivået*
- Lov om behandling av helseopplysninger ved ytelse av helsehjelp (patientjournalloven) – 20. juni 2014 nr. 42 (ikraftttredelse 1.1.2015)
Kommunens myndighet etter denne loven delegeres rådmannen.
- Lov om pasient- og brukerrettigheter - 2. Juli 1999 nr. 63, med forskrifter
Kommunens oppgaver og myndighet etter denne loven delegeres til Rådmann.
- Lov om endringer i spesialisthelsetjenesteloven og pasient- og brukerrettighetsloven – 20.12.2019
- Plan- og bygningsloven - 27. juni 2008 nr. 71, med forskrifter

Rådmann gis fullmakt til å ivareta kommunens oppgaver og utøve kommunens myndighet etter loven, med unntak av bestemmelsene som kommunestyret ikke kan delegerere, og det som er delegert til Plan og eiendomsutvalget. Dette gjelder saker av ikke-prinsipiell karakter og saker som er i tråd med kommunens gjeldende planverk.

§ 19-2 Rådmann gis fullmakt til å gi dispensasjon for mindre avvik fra kommuneplanens bestemmelser og reguleringsplanbestemmelser som eksempelvis tillatt møne- og gesimshøyde på boliger, hytter/fritidsboliger, garasjer, uthus, anneks og naust, for inntil 0,5 m høyere mønehøyde og 0,3 m høyere gesimshøyde. Rådmannens gis også fullmakt til å gi dispensasjon fra kommuneplanens bestemmelser og reguleringsplanbestemmelser for bygging inntil 1 meter over byggelinjen.

- Psykisk helsevernloven - 2. juli 1999 nr. 62, med forskrifter
Kommunens myndighet og plikter delegeres til Rådmann.
- Lov om serveringsvirksomhet - 13. juni 1997 nr. 55, med forskrifter
Kommunens oppgaver og myndighet etter denne loven delegeres til Rådmann.
- Sivilbeskyttelsesloven - 25. Juni 2010 nr. 45, med forskrifter
Kommunens myndighet etter kapittel IV og V denne lov delegeres Rådmann.
- Skogbrukslova - 27. mai 2005 nr.31, om skogbruk med forskrifter
All myndighet og ansvar i henhold til loven og forskriftene delegeres til Rådmann, med unntak av det som her delegeres til Plan og eiendomsutvalget.
- Smittevernloven - 5. august 1994 nr. 55
Rådmann kan pålegge rengjøring, desinfeksjon eller destruksjon. Rådmann peker ut ansvarlig kommunelege med stedfortreder, jf. § 7-2.
- Tobakksskadeloven - 9. mars 1973 nr. 14, med forskrifter
Kommunestyrets tilsynsmyndighet i henhold til loven § 6, 5. ledd delegeres til Rådmann.
- Tomtefestelova - 20. desember 1996 nr. 106, med forskrifter
Rådmann delegeres myndighet til å opptre på kommunens vegne etter denne lov.
- Tvangsfullbyrdsloven- 26. juni 1992 nr. 86, med forskrifter
Når det foreligger alminnelig eller særskilt tvangsgrunnlag, j.fr. § 4-1, kan Rådmann begjære tvangsfullbyrdelse av krav kommunen har. Rådmann gis også myndighet til å kreve midlertidig forføyning når det foreligger sikringsgrunn.
- Vannressursloven - 24. november 2000 nr. 82, med forskrifter
Kommunens myndighet til å gi uttalelse til overordnet vassdragsmyndighet i kurante saker delegeres til Rådmann.
- Vass- og avløpsanleggslova - 31. mai 1974 nr. 17,
Rådmann delegeres myndighet etter loven § 2.
- Veglova - 21. juni 1963 nr. 23, med forskrifter, *Rådmann er veimyndighet etter loven § 9, 4. ledd. Delegasjonen gjelder også i forhold til samme lovs §§ 9, 1. og 2. ledd, 30-34, 36, 40-43 og 48, siste ledd, for kommunale veier, herunder myndighet til å avgjøre avkjørselstillatelser og akseltrykkrestriksjoner.*
- Vegtrafikkloven - 18. juni 1965 nr. 4, med forskrifter

Kommunens myndighet i henhold til loven § 4 og § 11 delegeres til Rådmann. Kommunens myndighet etter loven § 6, 5. ledd og § 7, 2. ledd, om midlertidig vedtak om lavere fartsgrense og forbud mot trafikk, delegeres til Rådmann. Myndighet til å kreve fjernet kjøretøy fra kommunal eiendom i henhold til loven § 37 delegeres til Rådmann. Kommunens myndighet i henhold skiltforskriften delegeres til Rådmann.

- Viltloven - 29. mai 1981 nr. 38, med forskrifter
Rådmann delegeres all myndighet og ansvar i henhold til lov og forskrifter som her ikke er lagt til Viltnemnda.
- *Personopplysningsloven – 17.06.2018. nr.38*

I tillegg skal myndighet i ikke prinsipielle saker etter lover med forskrifter fortsatt tilligge Rådmann. Dette gjelder også andre lover med forskrifter som ikke er tatt med i opplistingen her og som ligger til kommunens ansvarsområde.

16. Delegasjon til andre instanser etter lov

Barneverntjenesteloven oppgaver etter Lov om barneverntjenester med forskrifter, revidert 21.06.19
I henhold til barneverntjenesteloven skal hver kommune ha en barnevernadministrasjon med en leder som har ansvar for oppgaver etter loven.

Dette ansvar og all kommunal vedtaksmyndighet tillegges barnevernleder. Barnevernleder delegeres også myndighet til å beslutte søksmål og anvendelse av rettsmidler i kommunen, og gis dermed søksmål- og ankekompetanse i barnevernssaker.

17. Behandling av klager

1. Alle enkeltvedtak kan med hjemmel i Forvaltningsloven påklages av en part eller annen med rettslig klageinteresse. Påklage rettes til det forvaltningsorgan (klageinstansen) som er nærmest overordnet det forvaltningsorgan som har truffet vedtaket, jf. forvaltningsloven § 28 1.ledd. Dersom klagen ikke imøtekommes går klagen til kommunens særskilte klagenemnd, såfremt ikke annet fremgår av lov eller forskrift.
2. Formannskapet er særskilt klagenemnd ved enkeltvedtak truffet av forvaltningsorgan/underinstans opprettet i medhold av kommuneloven, jf. forvaltningsloven § 28 2. ledd.
3. Der vedtak er fattet av kommunestyret er fylkesmannen klageinstans. Vedkommende statlig organ er klageinstans når vedtak er truffet i henhold til myndighet delegert fra statlig forvaltningsorgan.
4. Habilitetsreglene i kommuneloven, og særlige regler om habilitet ved intern klagebehandling, gjelder i tillegg til habilitetsreglene i forvaltningsloven § 6. Habilitetsreglene gjelder saksforberedelsen og behandlingen av saken i klageinstansen. Reglene kommer ikke til anvendelse ved underinstansens behandling av klagesaker.

5. I følge Lov om pasient og brukerrettigheter § 7-2 kan pasient, bruker eller dennes representant som mener at bestemmelsene i kapitlene 2, 3 og 4, samt § 5-1, § 6-2 og § 6-3 i samme lov er brutt, klage til Fylkesmannen.
6. Dersom en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø, kan eleven eller foreldrene melde saken til fylkesmannen etter at saken er tatt opp med rektor. Jf. opplæringslov § 9 A-6.

18. Diverse nemnder

18.1. Viltnemnd

18.1.1. Viltnemndas sammensetning, oppgaver og ansvarsområde

Viltnemnda skal bestå av 3 medlemmer + varamedlemmer.

Viltnemnda skal vedta målsetning for viltforvaltning, godkjenne vald, endringer av vald, godkjenning og endring av bestandsplanområder og andre samarbeidsplaner, tildele fellingskvoter, ivareta grunneiers rettigheter og har ellers myndighet i saker av prinsipiell karakter, jf. Viltloven med forskrift.

18.1.2 Møte- og funksjonstid

Kommunestyret velger 3 medlemmer + varamedlemmer til viltnemnda. Viltnemnda velges for 4 år (kommunestyreperiode). Viltnemnda møter minst to ganger i året.

18.1.3. Møtegodtgjørelse

Gildeskål kommune betaler møte- og reisegodtgjørelse og eventuelt tapt arbeidsfortjeneste for medlemmene etter gjeldende kommunale satser.

18.1.4. Saker delegert etter særlov

Viltloven - 29. mai 1981 nr. 38 med tilhørende forskrifter

§ 6 Gi råd og veiledning i saker om viltforvaltning

§ 16 Gi fellingstillatelser i samsvar med areal- eller kvotefastsettelsen.

§ 37 Vedta sammenslåing av felles viltområder

§ 38 Foreslå sammenslåing av eiendommer for å oppnå minsteareal for storviltjakt

§ 51 Vedta retningslinjer for skuddpremie

§ 3 i hjorteviltforskriften, vedta mål for forvaltning av elg, hjort og rådyr

§ 11 i forskriften, godkjenning og endring av vald

§ 14 i hjorteviltforskriften, godkjenning og endring av bestandsplanområde for elg og hjort

§ 16 i hjorteviltforskriften, godkjenning og endring av bestandsplan for elg og hjort

§ 17 i hjorteviltforskriften, godkjenning av vald, bestandsplanområde og bestandsplan over kommunegrenser

§ 18 i hjorteviltforskriften, tildele fellingstillatelser

§ 20 i hjorteviltforskriften, tildele fellingstillatelser for rådyr

18.2. Sakkyndig nemnd for eiendomsskatt

Sakkyndig nemnd for eiendomsskatt skal bestå av 3 medlemmer og 3 varamedlemmer. Utvalget samt leder og nestleder velges av kommunestyret. Utvalget fastsetter skattetakster som grunnlag for utskrivning av eiendomsskatt. Klager på takst behandles først administrativt og så i sakkyndig nemnd for eiendomsskatt. Sakkyndig nemnd kan endre taksten i skatteyters favør dersom den finner klagen begrunnet. I motsatt fall oversendes klagen til klagenemnd for eiendomsskatt.

18.3. Klagenemnd for eiendomsskatt

Klagenemnd for eiendomsskatt skal bestå av 3 medlemmer og 3 varamedlemmer. Klagenemnda behandler klager og fatter vedtak etter forutgående besiktigelse/befaring.

19. Hjemmel, gyldighet og endring av reglementet

I henhold til kommuneloven § 5-14 skal kommunestyret selv vedta reglement for delegasjon av avgjørelsesmyndighet og for innstillingsrett innen 31. desember året etter at kommunestyret ble konstituert. Sist vedtatte reglement og eventuelle andre vedtak gjelder inntil nytt reglement er vedtatt.

Endring av dette reglement skal kun foretas av kommunestyret. Mindre endringer for å holde reglementet oppdatert i forhold til gjeldende lover og forskrifter, uten av det innebærer endring av den tildelte myndighet kan foretas av Rådmann.

Dette reglement er vedtatt av Gildeskål kommunestyre 14. Mai 2020 og trer i kraft fra samme dato. Samtidig oppheves tidligere reglement.