

DELEGASJONSREGLEMENT

Vedtatt i K-sak 08/78

Følgende justering/endringer har blitt vedtatt etter at k-sak 08/78 ble vedtatt, og må tas med under totalgjennomgangen av reglementet som skal gjøre i ny valgperiode:

- **Forsøksordning med delegert myndighet i tilsettingssaker ved skolene**

Det vises til at skolene har hatt en forsøksordning med delegert myndighet i tilsettingssaker de siste 2 år. Saken ble drøftet på ledermøte 11.03.09.

Det informeres om følgende konklusjon:

Ordningen med delegert myndighet for skolene i tilsettingssaker videreføres. Personalkonsulent utarbeider retningslinjer/rutiner for ordningen i samarbeid med rektorene og hovedtillitsvalgte.

- **Endring av delegasjonsreglementet pga. ny plandel av plan- og bygningsloven**

Vedtatt i kommunestyremøte 18.06.09 K-sak 09/52

- Punkt 18 i avsnittet "Delegasjon til rådmann" endres i tråd med innstramningen i lovens § 12-14, 2. ledd til følgende ordlyd:

Vedta små endringer innenfor godkjent reguleringsplan, bebyggelsesplan eller disposisjonsplan.

INNHOLDSFORTEGNELSE

Reglement for kommunestyre	Side 02
Generelt reglement for styrer, råd og utvalg	Side 08
Kontrollutvalg	Side 10
Formannskap	Side 11
<i>Grunnforhandlingsutvalg</i>	Side 12
Administrasjonsutvalg	Side 13
Arbeidsmiljøutvalg	Side 15
Utvalg for oppvekst og levekår	Side 16
<i>Eldreråd</i>	Side 17
<i>Ungdomsråd</i>	Side 17
<i>Klientutvalg</i>	Side 17
<i>Kontrollutvalg for omsetning av alkohol</i>	Side 18
<i>Råd for funksjonshemmede</i>	Side 18
<i>Samarbeidsutvalg for skoler/barnehager/SMOK</i>	Side 18
Utvalg for teknikk, landbruk og miljø	Side 19
<i>Vilt- og innlandsfiskenemnd</i>	Side 20
Rådmann	Side 21
Klageadgang	Side 23
Rapportering av administrative vedtak	Side 24
Generelle bestemmelser	Side 24

REGLEMENT FOR KOMMUNESTYRE

1.1 VALG OG SAMMENSETNING

Kommunestyret skal bestå av 19 representanter med vararepresentanter valgt av kommunens stemmeberettigede innbyggere etter regler fastsatt i lov.

Kommunestyret velger blant formannskapetets medlemmer en ordfører og en varaordfører for hele valgperioden. Har både ordfører og varaordfører forfall, velges en særskilt møteleder ved flertallsvalg.

Spørsmål knyttet til uttreden, suspensjon, opprykk og nyvalg m.v. for kommunestyrets medlemmer reguleres av kommunelovens § 15 og § 16.

1.2 ARBEIDS- OG ANSVARSOMRÅDE

Kommunestyret er det øverste kommunale organ, og det treffer vedtak på vegne av kommunen så langt ikke annet følger av lov eller delegasjonsvedtak, jfr. kommunelovens § 6.

Kommunestyret skal selv fatte vedtak i følgende angitte saker:

1. Årsbudsjett og økonomiplan
2. Låneopptak som ikke er delegert til andre
3. Kommunale garantier som ikke er delegert til andre
4. Kommuneplan
5. Årsmelding, resultatvurdering og regnskap
6. Andre planer og tiltak av overordnet betydning
7. Forskrifter, vedtekter, reglementer, gebyrer og betalingssatser for kommunale ytelser og tjenester
8. Reguleringsplaner og vesentlige reguleringsendringer
9. Ekspropriasjoner
10. Større plansaker
11. Refusjoner etter plan- og bygningsloven
12. Kjøp og salg av kommunale eiendommer som ikke er delegert til andre
13. Avtaler om grunnerverv for større prosjekter
14. Kostnadsramme for større prosjekter
15. Div. rammeplaner for vann, avløp, veger, renovasjon m.v.
16. Større personal- og organisasjonsmessige endringer
17. Ansettelse av rådmann
18. Oppsigelse, avskjed, suspensjon, og/eller forflytning i de tilfeller dette ikke er delegert
19. Avtaler vedrørende interkommunale samarbeid
20. Utpeke valgstyre i henhold til valglovens bestemmelser

1.3 MØTER OG SAKSBEHANDLING

Kommunelovens kapittel 6 regulerer spørsmål angående møter, saksliste, innkalling, møteledelse, vedtaksførhet, endring av saksliste, forespørsler, avstemninger m.v. I tillegg gjelder følgende:

1.3.1 Innkalling/utlegging av dokumenter:

Innkalling til møter og saksdokumenter skal være hos utvalgsmedlemmet og 1.varamedlem som hovedregel 7 dager før møtet avholdes. Saksdokumentene skal sendes til medlemmer og 1.varamedlemmer, samt andre med møterett.

Innkallingen skal kunngjøres. Kommunestyret vedtar selv en helårlig møteplan, som skal offentliggjøres. Kommunelovens § 44 og § 45 er bestemmende når det gjelder fristene for å legge økonomiplan og årsbudsjett ut til offentlig ettersyn.

Samtidig som innkalling sendes ut, legges alle sakens dokumenter ut ved Sirdal Rådhus samt på kommunens hjemmeside. Alle dokumenter skal offentliggjøres, i tråd med lov om offentlighet i forvaltningen, med mindre det finnes særlig hjemmel for å unnta dokumentet offentlighet.

1.3.2 Åpne eller stengte dører:

Kommunestyret holder sine møter for åpne dører. Unntak gjøres dersom annet følger av lovbestemt taushetsplikt eller vedtak etter kommunelovens § 31.

1.3.3 Forfall:

Dersom et medlem eller varamedlem er forhindret fra å møte på grunn av lovlig forfall, skal vedkommende straks gi ordføreren, eventuelt sekretariatet, melding om forfallsgrunnen. Sekretariatet kaller straks inn vararepresentant etter reglene i kommunelovens § 16 nr 1. Tilsvarende gjelder når et medlem eller en vararepresentant er inhabil i en sak som skal behandles i møtet.

Dersom et medlem eller en vararepresentant må tre fra behandlingen av en sak på grunn av lovlig forfall, melder vedkommende straks fra til møtelederen. Vararepresentant trer da inn i dennes sted. Dersom vararepresentant lovlig har tatt sete i forsamlingen, tar vedkommende del i møtet inntil den sak som er under behandling er ferdig behandlet. Dette gjelder selv om den representant som vedkommende vikarierer for, eller en vararepresentant med bedre nummerorden, innfinner seg før saken er ferdig behandlet.

1.3.4 Møtets åpning:

Til den tid møtet er berammet, foretar møtelederen navneopprop. Er det lovmessige minste antall til stede, erklærer han møtet satt, jfr. kommunelovens § 33. Fra dette tidspunkt og til møtets slutt kan ikke noen av forsamlingens medlemmer forlate møtet for kortere eller lengre tid uten på forhånd å ha meldt fra til møtelederen. Medlemmer/vararepresentanter som møter etter opprop, må først melde seg til møtelederen før de kan ta sete.

1.3.5 Rekkefølgen for behandling av sakene:

Saken behandles i den rekkefølge de er ført opp i innkallingen. Forespørsler behandles etter de ordinære sakene. Kommunestyret kan vedta en annen rekkefølge.

Dersom en sak er tatt opp til behandling, kan møtet ikke heves før saken er avgjort ved votering eller kommunestyret vedtar å utsette forhandlingene om den, jfr. kommunelovens § 34.1. Kommunestyret kan treffe vedtak i en sak som ikke er oppført på saklisten, dersom ikke møteleder eller 1/3 av de møtende representantene motsetter seg dette, jfr. kommunelovens § 34.1.

1.3.6 Inhabilitet:

Den som etter kommunelovens § 40 nr. 3 er inhabil i en sak, eller § 40 nr.4 blir fritatt, tar ikke del i behandlingen av vedkommende sak.

1.3.7 Møtelederens redegjørelse for saken. Talernes rekkefølge:

Møtelederen leser opp den betegnelsen saken har fått på innkallingen og gjør oppmerksom på eventuelle dissenser innen det organ som har gitt forslaget/tilrådingen. Møteleder skal også opplyse om eventuelle dokumenter som er kommet inn etter utsendelse av saken. Møteleder redegjør ellers for saken så langt denne finner det påkrevd.

Møteleder spør om noen vil ha ordet i saken. Representantene får ordet i den rekkefølgen de ber om det. Ber flere om ordet samtidig, avgjør møteleder rekkefølgen dem i mellom.

1.3.8 Når medlemmene/representantene tar del i ordskiftet:

Taleren skal rette sine ord til møtelederen, ikke til forsamlingen. Representanten skal holde seg til den sak eller del av sak som ordskiftet gjelder. Møteleder ser til at dette blir gjort.

Det må ikke sies noe som krenker forsamlingen, noen av medlemmene eller andre. Heller ikke er det tillatt å lage støy eller uro som utrykk for misnøye eller bifall.

Overtreer noen reglementets ordensbestemmelser, skal møteleder advare vedkommende. Dersom vedkommende etter to advarsler ikke retter seg etter møteleder, kan møteleder ta fra vedkommende ordet eller ved avstemming la forsamlingen avgjøre om vedkommende skal stenges ute fra resten av møtet.

1.3.9 Møteleders stilling under ordskiftet:

Møteleder må ikke avbryte noen som har ordet, med mindre det skjer for å opprettholde de bestemmelser som er gitt i reglementet, eller for å rette misforståelser og lignende fra talers side.

Vil møteleder utenfor den utredning som er nevnt overfor ta del i ordskiftet, skal han/hun overlate ledelsen av forhandlingene til en annen.

1.3.10 Avgrensing og avslutning av ordskiftet:

Før ordskiftet i en sak er begynt og under ordskiftet, kan kommunestyret med alminnelig flertall vedta at taletiden skal avgrenses til et bestemt antall minutter for hvert innlegg. Fra dette kan det gjøres unntak for rådmannen, for en representant fra hver politisk partigruppe innen forsamlingen og for den som er valgt til talsmann for eventuelle andre grupper innen forsamlingen, når møteleder har fått melding om slikt valg før ordskiftet begynner.

Finner kommunestyret at saken er ferdig drøftet, kan det med alminnelig flertall vedta å slutte ordskiftet om saken.

Ved behandling av forslag om å avkorte taletiden eller slutte ordskiftet, skal kun en taler få muligheten til å ta ordet for og en mot forslaget.

1.3.11 Forslag:

Forslag kan ikke settes frem av andre enn kommunestyrets medlemmer og av rådmannen, med mindre særlige lovbestemmelser også gir andre rett til å sette frem forslag.

Forslag skal leveres skriftlig til møteleder, og være undertegnet av forslagsstiller. Forslag som gjelder valg, ansettelse, utsettelse av en sak eller at et av forslagene ikke skal vedtas, kan fremsettes muntlig. Møteleder skal referere de fremsatte forslagene før avstemning finner sted.

1.3.12 Saken tas opp til avstemning:

Når ordskiftet er avsluttet, sier møteleder ifra om at saken tas opp til avstemning. Fra da av og frem til saken er stemt over, er det ikke tillatt med ytterligere ordskifte om saken. Det kan heller ikke settes frem nye forslag.

Bare de medlemmer som er til stede i salen i det øyeblikk saken tas opp til avstemning, har rett til å avgi stemme. De kan ikke forlate salen før avstemningen er ferdig og de plikter å avgi stemme. Ved valg og ansettelse er det anledning til å stemme blankt, jfr. kommunelovens § 40 nr. 2.

Er saken delt opp, eller det skal stemmes over flere forslag, setter møteleder frem forslag om rekkefølgen av stemmegivningen. Blir det ordskifte om dette, skal møteleder se til at talerne kun holder seg til avstemningsspørsmålet. Er det fremsatt utsettelsesforslag, skal dette voteres over først.

1.3.13 Prøveavstemning:

Før endelig avstemning i en sak, kan forsamlingen ved alminnelig flertall vedta prøveavstemning som ikke er bindende.

Er den innstilling eller det forslag som det stemmes over delt i flere poster eller paragrafer, bør det i alminnelighet stemmes foreløpig over hver enkelt post/paragraf for deretter til slutt å stemme over hele innstillingen/forslaget.

1.3.14 Stemmemaaten:

Avstemning gjennomføres på en av følgende måter:

Ved stilletidende godkjenning når det bare foreligger ett forslag. Møteleder spør om det er andre forslag. Dersom ingen kommer med avvikende forslag erklærer møteleder forslaget for vedtatt. Stilletidende godkjenning kan anvendes ved alle typer vedtak, med mindre en lovbestemmelse er til hinder for dette. Gjelder saken et valg eller en ansettelse kan ett enkelt medlem kreve skriftlig avstemning. Jfr. kommunelovens § 35 nr. 5.

Votering ved stemmetegn kan benyttes ved alle slags vedtak når det foreligger ett eller flere forslag. Dette med mindre det foreligger lovbestemmelse til hinder for dette.

Ved stemmelikhet i andre saker enn ved valg er møteleders stemme avgjørende. Jfr. kommunelovens § 35 nr. 1.

Ved valg og ansettelse gjelder reglene i kommunelovens § 36-38a, jfr. § 35 nr. 3, 4 og 5.

Økonomiplan og årsbudsjett behandles etter bestemmelsene i kommunelovens § 35 nr. 2.

1.3.15 Interpellasjoner og spørsmål:

Ethvert medlem kan fremme interpellasjoner i kommunestyret. Interpellasjoner skal anmeldes skriftlig til møtelederen minst tre dager før møtet. Talletiden for interpellasjoner begrenses til 5 minutter. Interpellasjonen skal besvares. Interpellanten har rett til en replikk på svaret. De øvrige medlemmene av kommunestyret har rett til å ta del i ordskiftet. Forslag kan fremmes og vedtas dersom ikke møteleder eller 1/3 av kommunestyret motsetter seg det. Maksimal tid pr. interpellasjon settes til 30 minutter. Interpellasjonen skal nevnes i protokollen.

Kommunestyret kan tillate at det stilles spørsmål til møteleder og rådmann etter at behandlingen av de ordinære sakene er avsluttet. Spørsmål må meldes ved møtets begynnelse. Spørsmål skal refereres i protokollen og blir enten besvart i møtet eller i neste møte. Den som har fremmet spørsmålet har rett til tillegsspørsmål. Ingen andre har rett til å ta ordet i saken.

1.3.16 Orden i sal og bygning:

Møteleder skal sørge for å opprettholde ro og orden i møtesalen og i bygningen ellers under møtene. Møtelederen skal således sørge for at talerne uforstyrret og uten avbrytelser skal kunne gjennomføre sin fremførelse for kommunestyret. Skulle tilhørere hindre eller på annen måte forstyrre forhandlingene, kan møtelederen vise vedkommende ut eller la tilhørerplassene tømmes fullstendig. Plakater, tegninger, tabeller el. må ikke være anbrakt i salen under møtene, uten møteleders eller kommunestyrets samtykke.

1.3.17 Protokoll og møtebok:

Det skal føres protokoll over forhandlingene i kommunestyret. I protokollen innføres for hvert møte:

- Møtested og -tid
- Innkallingen (Dato og måte)
- Fraværende medlemmer og møtende vararepresentanter

Fratrer eller tiltrer noen under forhandlingene, bokføres dette slik at en ut fra protokollen sammenholdt med medlemsfortegnelsen, kan se hvem som har deltatt i behandlingen av hver sak.

For øvrig protokolleres det som må til for å vise gangen i forhandlingene og at vedtak gjøres etter rett fremgangsmåte. Sakene protokolleres fortløpende i kalenderåret og på en slik måte at det fremgår hva saken gjelder. Under hver sak protokolleres de forslag som blir satt frem, bortsett fra de forslag vedrørende sakens realitet som ikke blir gjort til gjenstand for avstemning. Møteleder avgjør om protokolltilførsler skal tillates. Dersom det er mot hans avgjørelse det er reist protest, avgjør kommunestyret om protokolltilførsel skal tillates.

Protokollen undertegnes av møteleder og sekretær.

Utskrift av protokollen sendes medlemmer, varamedlemmer som har møtt, 1 varamedlemmer, samt andre som har møterett.

Protokollen godkjennes av kommunestyret som egen sak i påfølgende møte.

Protokollene og saksfremleggene, påført vedtakene m.v. og med aktuelle vedlegg, samles fortløpende i rekkefølge for kalenderåret i egne møtebøker. Disse skal innbindes hvert år, samt oppbevares på en forsvarlig måte i kommunens sentralarkiv.

1.3.18 Protokolltilførsel:

En representant eller et mindretall kan kreve inntatt i møteboken en kort begrunnelse for sitt avvikende standpunkt. Protokolltilførsel kan nektes dersom det foreligger særlige hensyn. Som eksempler kan nevnes sjikanerende form eller at tilførselen er unødig omfattende. Det er en forutsetning for en protokolltilførsel at den fremsettes i møtet, slik at den er en del av forhandlingen som de andre representantene kan forholde deg til.

1.4 KLAGEGANG

Enkeltvedtak gjort av kommunestyret kan påklages. Dersom kommunestyret opprettholder sitt vedtak, går klagesaken til endelig behandling hos fylkesmannen som overordnet klageinstans.

Forvaltningsloven har utfyllende regler om hva som anses som enkeltvedtak, samt partsbegrepet og forholdet til rettslig klageinteresse.

GENERELT REGLEMENT FOR STYRER, RÅD OG UTVALG

1. ARBEIDS- OG ANSVARSOMRÅDE

Utvalget skal innen sitt arbeidsfelt gjøre vedtak for saksområdene innenfor de rammer og etter de retningslinjer som er fastsatt i lov, med hjemmel i lov eller er vedtatt av kommunestyret. I de saker som utvalget ikke er gitt slik avgjørelsesmyndighet gir det sin innstilling direkte til kommunestyret. Dette gjelder likevel ikke de typer saker som etter lov og/eller etter vedtak i kommunestyret skal behandles av formannskapet eller er delegert til andre. I saker hvor formannskapet har avgjørelsesmyndighet gir utvalget sin innstilling til formannskapet.

I saker der kommunestyret har delegert myndighet til utvalget, kan kommunestyret ta denne myndigheten tilbake når som helst og i hvilken som helst sak.

Utvalget avgir uttalelse på kommunens vegne i alle saker innen sitt arbeidsfelt og ansvarsområde som ikke er av en slik art at kommunestyret, eventuelt formannskapet, skal ha det til behandling.

2. MINDRETALLSANKE

I saker hvor et utvalg på 5 medlemmer eller færre er delegert avgjørelsesmyndighet, kan ett medlem kreve saken fremlagt for kommunestyret for avgjørelse. Har utvalget flere enn 5 medlemmer kreves det 2 medlemmer bak en anke. Tilsvarende ankerett har også ordfører og rådmann eller den som møter i dennes sted. Krav om slik anke må fremsettes før møtets slutt og skal protokolleres. Ankeretten gjelder ikke enkeltvedtak hjemlet i særlov.

3. MØTER

I tillegg til kommunelovens kap.6 gjelder følgende:

- Møtet holdes for åpne dører dersom ikke annet følger av lovbestemt taushetsplikt eller vedtak med hjemmel i kommunelovens § 31
- Utvalget vedtar helårlig møteplan som offentliggjøres. Lederen kan innkalle til ekstramøte, og eget møte skal avholdes dersom 1/3 av medlemmene krever det. Jfr. Kommunelovens § 32
- Innkalling til møter og saksdokumenter skal være hos utvalgsmedlemmene og 1. varamedlem som hovedregel 7 dager før møtet avholdes
- Ordfører og rådmann, eller en representant for denne, har møte- og talerett i utvalgets møter
- Det skal føres protokoll. Protokollen underskrives av møteleder og sekretær. Utskrift av protokollen sendes medlemmer, varamedlemmer som har møtt, og 1. varamedlem samt andre med møterett

Når det gjelder møter, saksliste, innkalling, møteledelse, vedtaksførhet, endringer i saksliste, forespørsler, avstemninger m.v. gjelder reglene i kommuneloven kap. 6. I tillegg bestemmelsene under reglement for Sirdal kommunestyre så langt disse passer.

4. KLAGEADGANG

Etter forvaltningsloven kan enkeltvedtak påklages av en part. Forvaltningslovens § 2 gir nærmere definisjoner av enkeltvedtak og parter. Enkeltvedtak kan påklages til det utvalg som har gjort vedtaket. Dersom utvalget opprettholder sitt vedtak, går klagesaken til endelig behandling i klagenemden (Formannskapet).

5. AD-HOC UTVALG

Politiske utvalg kan selv opprette ad-hoc utvalg for spørsmål innen sitt ansvarsområde.

6. GENERELLE BESTEMMELSER

Det delegerende overordnede organ kan når som helst kreve å få seg forelagt til avgjørelse en sak som et underordnet organ har til behandling iht. delegert myndighet.

Det delegerende overordnede organ kan av eget tiltak omgjøre et vedtak gjort av underordnet organ iht. delegert myndighet når vilkårene for dette er tilstede etter forvaltningslovens § 35, uavhengig av om dette dreier seg om enkeltvedtak i denne lovs forstand eller ikke.

KONTROLLUTVALG

1. VALG OG SAMMENSETNING

Kontrollutvalget skal bestå av 3 representanter med vararepresentanter valgt av kommunestyret. Minst 1 av utvalgets medlemmer skal velges blant kommunestyrets medlemmer.

Kommunelovens § 77 nr. 2 setter grenser for medlemmenes valgbarhet.

Rådmannen har ikke møte- og talerett i utvalgets møter uten særskilt forespørsel fra utvalget.

2. ARBEIDS- OG ANSVARSOMRÅDE

Kontrollutvalgets oppgaver fremgår av kommunelovens § 77, samt av egen forskrift (FOR 15. juni 2004 nr. 905).

Kontrollutvalget skal på kommunestyrets vegne forestå løpende tilsyn og kontroll med den kommunale forvaltning.

Kontrollutvalgets oppgave ved regnskapsrevisjon, forvaltningsrevisjon og selskapskontroll fremgår av forskriftens kapittel 4, 5 og 6.

Kommunens revisor skal rapportere sine resultater av revisjon og kontroll til kontrollutvalget.

FORMANNSKAP

1. VALG OG SAMMENSETNING

Formannskapet er et lovpålagt organ, jfr. kommunelovens § 8 nr. 1.

Formannskapet skal ha 5 medlemmer med varamedlemmer, valgt av kommunestyret etter reglene i kommunelovens § 8. nr 2.

Ordføreren leder møtene i formannskapet.

Kommunelovens § 15 og § 16 regulerer spørsmål i forhold til uttreden, suspensjon, opprykk m.v. for formannskapets medlemmer.

2. ARBEIDS- OG ANSVARSOMRÅDE

Formannskapets arbeidsområde omfatter:

- Økonomiplan og budsjettarbeid, jfr. kommunelovens §§ 44 og 45
- Kommuneplanarbeid, jfr. plan- og bygningslovens § 20-1
- Skatteutvalgssaker i samsvar med de til enhver tids gjeldende retningslinjer. Jfr skattebetalingsloven med forskrifter
- Avgi uttalelser på kommunens vegne i saker innen sitt arbeids- og ansvarsområde og i saker som ikke er tillagt andre utvalg eller kommunestyret
- Fungere som konsesjonskraftutvalg
- Fungere som tiltaksnemnd
- Fungere som økonomiutvalg
- Fungere som klageorgan i kommunen
- Annet i samråd med delegasjonsfullmakt

3. DELEGASJON

Kommunelovens § 10 nr. 2 gir kommunestyret adgang til å delegerere til faste utvalg.

I medhold av delegasjon fra:

a. Kommunelovens § 8 nr. 3:

- Gis formannskapet fullmakt til å treffe avgjørelser i alle saker innenfor de rammer og grenser som er fastsatt i kommunestyrevedtak, lov eller forskrift

Herunder er formannskapet gitt fullmakt til å avgjøre:

- Salg og bortfeste av regulerte næringstomter
- Kjøp, salg og makebytte av fast eiendom begrenset til 1,0 mill. kr (brutto), samt bortfeste av fast eiendom. En forutsetning for kjøp er budsjettmessig dekning
- Gjøre vedtak om låneopptak hjemlet i årsbudsjett
- Godkjennelse av avtaler som ikke binder kommunen økonomisk ut over vedtatt årsbudsjett

I tvilstilfeller avgjør ordføreren om saker skal til kommunestyret.

b. Særlovgivning:

- Formannskapet er tillagt myndighet til å avgjøre saker etter skattebetalingsloven
- Formannskapet er tillagt myndighet til å begjære påtale i saker hvor kommunen er fornærmet i medhold av straffeloven

c. Kommunelovens § 13:

- Formannskapet er tillagt myndighet til å treffe vedtak i hastesaker

d. Forvaltningslovens § 28, 2. ledd:

- Formannskapet er klageinstans ved klage over enkeltvedtak gjort av andre kommunale organ enn formannskapet og kommunestyret, der ikke annet er bestemt ved lov/forskrift

4. INNSTILLING TIL KOMMUNESTYRET

Formannskapet skal behandle og innstille til kommunestyret i følgende saker:

- Økonomiplan og årsbudsjett
- Skattevedtak og betalingssetser
- Avgifter og gebyrer
- Kommuneplan
- Årsmelding og resultatvurdering
- Saker som medfører økonomiske konsekvenser og forpliktelser, og som ikke er delegert

5. UNDERUTVALG

Formannskapet har følgende underutvalg:

Grunnforhandlingsutvalg

- Grunnforhandlingsutvalget består av 3 medlemmer valgt av formannskapet
- Grunnforhandlingsutvalget velges blant formannskapetets medlemmer
- Leder velges av formannskapet
- Utvalget skal på kommunens vegne forestå forhandlinger om kjøp og makebytte av fast eiendom

ADMINISTRASJONSUTVALG

1. VALG OG SAMMENSETNING

Administrasjonsutvalget består av formannskapetets medlemmer samt 2 representanter valgt av arbeidstakerorganisasjonene. Kommunestyret velger leder og nestleder blant de politisk valgte medlemmene.

For øvrig vises det til de vanlige regler i kommuneloven om valgbarhet for utvalgets medlemmer.

2. ARBEIDS- OG ANSVARSOMRÅDE

Administrasjonsutvalget er kommunenes utvalg i personal- og organisasjonssaker og har som arbeidsområde de oppgaver som har tilknytning til kommunens arbeidsgiverfunksjon.

Administrasjonsutvalget har til oppgave å utforme retningslinjer i forhold til den personalpolitikk som kommunestyret har vedtatt.

Administrasjonsutvalget er ansvarlig for at kommunale vedtak er i samsvar med likestillingsloven. Utvalget er kommunens likestillingsutvalg.

3. ARBEIDSTAKERNES KOMPETANSE

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

De ansattes representanter kan imidlertid ikke velges til utvalg eller delta i forberedelse av forhandlingssaker vedrørende lønn for ansatte.

For øvrig vises det til forvaltningslovens § 6 om inhabilitet for utvalgets medlemmer.

4. DELEGASJON

I medhold av kommunelovens § 10 nr 2 delegerer kommunestyret til administrasjonsutvalget å treffe avgjørelser i alle personalsaker som ikke er delegert rådmannen.

Vedtakene som treffes skal være innenfor budsjettets rammer og etter de retningslinjer som er fastsatt i lov, i medhold av lov eller vedtatt av kommunestyret.

Herunder delegeres det fra kommunestyret til administrasjonsutvalget avgjørelsesmyndighet til å:

- Ansette kommunalsjefer, enhetsledere samt seksjonsledere (på rådmannsnivå)
- Avgjøre tvistesporsmål om tolkning og praktisering av avtaler, reglementer og andre bestemmelser som angår arbeidstakernes ansettelses- og arbeidsvilkår
- Fastlegge kommunens strategi i forbindelse med lokale lønnsforhandlinger, samt godkjenne protokoller fra lønnsforhandlinger (Politisk valgte medlemmer)
- Vedta personalpolitiske retningslinjer/reglementer innenfor vedtatte budsjettammer
- Andre saker som kommunestyret måtte delegerer til utvalget

Administrasjonsutvalget skal videre ha til behandling følgende typer saker før disse forelegges kommunestyret for avgjørelse:

- Ansettelse av rådmann
- I budsjettbehandlingen drøfte forslag til opprettelse og inndragelser av stillinger, samt eventuelle andre forslag som berører personalpolitiske forhold
- Saker som angår organisasjons-/bemanningsplaner samt effektiviseringstiltak

Stillingsvurderinger:

Blant kommunestyrets medlemmer velges 1 representant til å møte i den administrative stillingsvurderingsgruppen.

Representanten kan bringe saker inn til administrasjonsutvalget for avgjørelse.

ARBEIDSMILJØUTVALG

Etter arbeidsmiljøloven § 7-1, jfr. hovedavtalen del B § 6, skal det være arbeidsmiljøutvalg bestående av like mange medlemmer fra arbeidsgiver- og arbeidstakersiden.

1. VALG OG SAMMENSETNING

Arbeidsmiljøutvalget i kommunen skal bestå av 8 medlemmer. Arbeidsgivernes representanter utpekes av rådmannen. Arbeidstakernes representanter velges av og blant organisasjonene etter forholdstall der en av representantene skal være hovedverneombudet.

2. ARBEIDS- OG ANSVARSOMRÅDE

Arbeidsmiljøutvalgets oppgaver fremgår av arbeidsmiljøloven § 7-2:

1. Bedriftshelsetjeneste og intern vernetjeneste
2. Opplæring, instruksjon og opplysning som har betydning for arbeidsmiljøet
3. Planer som krever Arbeidstilsynets samtykke
4. Andre planer som kan få vesentlig betydning for arbeidsmiljøet, så som planer om byggearbeider, innkjøp av maskiner, rasjonalisering, arbeidsprosesser og forebyggende vernetiltak
5. Etablering og vedlikehold av virksomhetens systematiske HMS-arbeid
6. Helse- og velferdsmessige spørsmål knyttet til arbeidstidsordninger

3. DELEGASJON

Saker hvor utvalget har avgjørelsesmyndighet innenfor rammen av vedtatt budsjett:

1. Velferdstiltak/fordeling av velferdsmidler
2. AKAN
3. Intern attføring
4. Planer/retningslinjer for kommunens opplæringsvirksomhet
5. Handlingsplaner for kommunen innen helse, miljø og sikkerhet (HMS)
6. Retningslinjer innenfor området helse, miljø og sikkerhet

Videre er AMU delegert uttalerett ved:

- Endringer i bemanning og/eller organiseringen av virksomheten, effektiviseringstiltak
- Årsbudsjett og økonomiplan, for de budsjettposter som angår AMU sitt ansvarsområde
- Planer av vesentlig betydning for arbeidsmiljøet, bl.a. omdisponering av lokaler

UTVALG FOR OPPVEKST OG LEVEKÅR

1. VALG OG SAMMENSETNING

Utvalg for oppvekst og levekår er et fast utvalg opprettet i medhold av kommunelovens § 10 nr. 2.

Utvalget består av 9 medlemmer valgt av kommunestyret. Kommunestyret velger leder og nestleder.

2. ANSVARS- OG ARBEIDSOMRÅDE

Utvalgets ansvarsområde omfatter alle oppgaver innen følgende områder, med mindre annet er bestemt i dette reglement. Herunder skal utvalget samordne, planlegge, utvikle og drifte kommunen sine oppgaver i forhold til:

- Grunnskoler med skolefritidsordning
- Barnehager
- Kultur og fritid, herunder SMoK (Sirdal Musikk- og Kulturskole)
- Voksenopplæring
- Elevheimer
- Sosiale tjenester
- Barnevern
- Helsetjeneste
- Ambulansetjeneste
- Pleie/omsorg
- Flyktningtjeneste

3. DELEGASJON

Kommunelovens § 10 nr. 2 gir kommunestyret hjemmel til å delegere myndighet til utvalg.

Til utvalg for oppvekst og levekår delegeres fullmakt og oppgaver i samsvar med oppsettet nedenfor. Dette gjelder ikke hvor fullmakt er delegert til annet folkevalgt organ eller rådmannen.

Fullmakten er videre avgrenset av rammene av kommunestyrevedtak.

Utvalget delegeres fullmakt til å gjennomføre følgende oppgaver:

1. Vedtak/gjøremål etter lovverk innen helse- og sosialområdet. Herunder kommunehelsetjenesteloven, sosialtjenesteloven, lov om barneverntjenester, smittevernloven, lov om psykisk helsevern osv. med gjeldende forskrifter så langt dette kan delegeres fra kommunestyret
2. Vedtak/gjøremål etter alkoholloven med forskrifter så langt dette kan delegeres fra kommunestyret. Avgjørelse om tildeling av bevilgning samt salgs- og skjenketider skal tas av kommunestyret
3. Vedtak/gjøremål etter opplæringsloven med forskrifter så langt dette kan delegeres fra kommunestyret

4. Vedtak/gjøremaal etter barnehageloven med forskrifter så langt dette kan delegeres fra kommunestyret
5. Vedtak/gjøremaal etter folkebibliotekloven med forskrifter så langt dette kan delegeres fra kommunestyret
6. Vedtak/gjøremaal etter film- og videogramloven med forskrifter så langt dette kan delegeres fra kommunestyret
7. Vedtak/gjøremaal etter kulturloven så langt dette kan delegeres fra kommunestyret
8. Vedtak/gjøremaal etter voksenopplæringsloven med forskrifter så langt dette kan delegeres fra kommunestyret
9. Uttale og vedtak etter § 6 og § 7 i stadsnamloven
10. Vedtak/gjøremaal etter andre ikke-spesifiserte lover som er knyttet til utvalgets arbeidsområde, i den grad disse kan delegeres

Oppgaver og fullmakter delegert til utvalg for oppvekst og levekår som ikke er hjemlet i lov:

Utvalget gis fullmakt til:

- Avgjørelse av prinsipielle spørsmål innenfor sitt arbeidsområde
- Opprettelse av komiteer og arbeidsgrupper til å ta seg av tidsbegrensede oppgaver
- Utforming av planer og reglementer innenfor sitt ansvarsområde
- Behandle forslag til årsbudsjett og økonomiplan

4. INNSTILLING

Utvalg for oppvekst og levekår avgir sine innstillinger direkte til kommunestyret. Formannskapet som økonomiutvalg skal innstille til kommunestyret i saker av økonomisk karakter.

5. UNDERUTVALG

Utvalg for oppvekst og levekår har følgende underutvalg:

Eldreråd

- Består av 5 medlemmer med varamedlemmer. 2 av medlemmene oppnevnes av utvalg for oppvekst og levekår og 3 av medlemmene oppnevnes av pensjonistene i kommunen. Rådet velger selv leder og nestleder
- Er et rådgivende organ for kommunen. Rådets oppgaver er hjemlet i lov om kommunale og fylkeskommunale eldreråd

Ungdomsråd

- Består av 5 medlemmer med varamedlemmer. 3 av medlemmene velges fra ungdomsskoletrinn, 2 av medlemmene velges fra videregående trinn. Medlemmene velges for 1 år om gangen. Rådet velger selv leder og nestleder
- Er et rådgivende organ for kommunen. Rådets oppgaver fremgår av retningslinjer vedtatt av kommunestyret 15.09.05 (K-sak 53/05)

Klientutvalg

- Består av 5 medlemmer med varamedlemmer som velges av utvalg for oppvekst og levekår. Samme utvalg velger også leder og nestleder
- Utvalget avgjør klager på enkeltvedtak i klientsaker fattet av administrasjonen etter sosialtjenesteloven og andre sosialfaglige lover med forskrifter. I de tilfeller det foreligger

ekstern klageinstans, skal klagen forelegges klientutvalget for behandling før evt. videresendelse til klageorgan

Kontrollutvalg for omsetning av alkohol

- Består av 3 medlemmer som velges av utvalg for oppvekst og levekår. Samme utvalg velger også leder og nestleder
- Kontrollutvalget har ansvar for oppfølging av tobakksskadeloven
- I medhold av alkoholloven § 1-9 med tilhørende forskrifter har kontrollutvalget følgende ansvar:
 - Gi nødvendig råd og veiledning til bevillingshaverne
 - Velge ut kontrollører
 - Ha ansvaret for kontroll med bevillingshaverne
 - Avgi uttalelse i forbindelse med inndragning av bevilgning

Råd for funksjonshemmede

- Består av 3 medlemmer valgt av utvalg for oppvekst og levekår. Samme utvalg velger leder og nestleder
- Er et rådgivende organ for kommunen. Rådets oppgaver er hjemlet i lov om råd eller annen representasjonsordning i kommuner og fylkeskommuner for mennesker med nedsatt funksjonsevne m.m

Samarbeidsutvalg for skoler/barnehager/SMOK

- Utvalg for oppvekst og levekår velger 1 representant til hvert av samarbeidsutvalgene i skolene og i barnehagene, samt 1 representant til samarbeidsutvalget for SMOK. Det velges også vararepresentant til hvert av samarbeidsutvalgene
- Samarbeidsutvalgenes funksjon og oppgaver fremgår av opplæringsloven og barnehageloven

UTVALG FOR TEKNIKK, LANDBRUK OG MILJØ

1 VALG OG SAMMENSETNING

Utvalg for teknikk, landbruk og miljø er et fast utvalg opprettet i medhold av kommunelovens § 10 nr. 2.

Utvalget består av 9 medlemmer valgt av kommunestyret. Kommunestyret velger leder og nestleder.

2. ANSVARS- OG ARBEIDSOMRÅDE

Utvalgets ansvarsområde omfatter alle oppgaver innen følgende områder, med mindre annet er bestemt i dette reglement. Herunder skal utvalget samordne, planlegge, utvikle og drifte kommunen sine oppgaver i forhold til:

- Natur- og ressursforvaltning
- Skog- og jordbruksforvaltning
- Areal- og kulturlandskapsforvaltning
- Bygdeutvikling
- Vilt- og fiskeforvaltning
- Næringssaker knyttet til primærnæring
- Samferdsel
- Kommunalteknikk
- Boligbygging
- Energi
- Beredskap i forhold til brann og forurensning

3. DELEGASJON

Kommunelovens § 10 nr. 2 gir kommunestyret hjemmel til å delegere myndighet til utvalg.

Til utvalg for teknikk, landbruk og miljø delegeres fullmakt og oppgaver i samsvar med oppsettet nedenfor. Dette gjelder ikke hvor fullmakt er delegert til annet folkevalgt organ eller rådmannen.

Fullmakten er videre avgrenset av rammen av kommunestyrevedtak.

Utvalget delegeres fullmakt til å gjennomføre følgende oppgaver:

1. Vedtak/gjøremål etter forurensningsloven med forskrifter så langt dette kan delegeres fra kommunestyret
2. Vedtak/gjøremål etter lov om vern mot brann, eksplosjoner og ulykker med farlige stoffer og om brannvesenets redningsoppgaver med tilhørende forskrifter, så langt dette kan delegeres fra kommunestyret
3. Vedtak/gjøremål etter plan- og bygningsloven med forskrifter, så langt dette kan delegeres fra kommunestyret
4. Vedtak/gjøremål etter delingsloven (matrikkeloven), så langt dette kan delegeres fra kommunestyret
5. Vedtak/gjøremål etter vegloven med forskrifter og vegtrafikkloven med forskrifter, så langt dette kan delegeres fra kommunestyret

6. Vedtak/gjøremaal etter lov om friluftslivet med forskrifter, så langt dette kan delegeres fra kommunestyret
7. Vedtak/gjøremaal etter lov om motorferdsel i utmark og vassdrag, så langt dette kan delegeres fra kommunestyret
8. Vedtak/gjøremaal etter lov om skogbruk og skogsvern, så langt dette kan delegeres fra kommunestyret
9. Vedtak/ gjøremaal etter lov om konsesjon og forkjøpsrett for det offentlige ved erverv av fast eiendom, så langt dette kan delegeres fra kommunestyret
10. Vedtak/gjøremaal etter lov om odels- og åseterett, så langt dette kan delegeres fra kommunestyret
11. Vedtak/gjøremaal etter jordloven så langt dette kan delegeres fra kommunestyret
12. Vedtak/gjøremaal etter forpaktningsloven så langt dette kan delegeres fra kommunestyret
13. Vedtak/gjøremaal etter samferdselsloven så langt dette kan delegeres fra kommunestyret
14. Vedtak/gjøremaal etter andre ikke-spesifiserte lover som er knyttet til utvalgets arbeidsområde, i den grad disse kan delegeres

Oppgaver og fullmakter delegert til utvalg for teknikk, landbruk og miljø som ikke er hjemlet i lov:

Utvalget gis fullmakt til:

- Avgjørelse av prinsipielle spørsmål innenfor sitt arbeidsområde
- Opprettelse av komiteer og arbeidsgrupper til å ta seg av tidsbegrensende oppgaver
- Utforming av planer og reglementer innenfor sitt ansvarsområde
- Behandle forslag til årsbudsjett og økonomiplan

4. INNSTILLING

Utvalg for teknikk, landbruk og miljø gir sine innstillinger direkte til kommunestyret. Formannskapet som økonomiutvalg skal innstille til kommunestyret i saker av økonomisk karakter.

5. UNDERUTVALG

Utvalg for teknikk, landbruk og miljø har følgende underutvalg:

Vilt- og innlandsfiskenemnd (VIFI)

- Består av 5 medlemmer med varamedlemmer, valgt av utvalg for teknikk, landbruk og miljø. Samme utvalg velger leder og nestleder
- Er ansvarlig for alle kommunens oppgaver etter viltloven med forskrifter og lov om lakse- og innlandsfiske
- Vilt- og innlandsfiskenemndas arbeidsområde vil omfatte kommunens ansvar knyttet til:
 - Vald og jaktløyver
 - Fallvilt og ettersøk
 - Jaktprøver
 - Uttalelser til lov og forskrifter
 - Uttalelser til overordnet arealplanlegging (Kommuneplan)
 - Uttalelser til fisketider og fredningsbestemmelser
 - Uttale til konsesjoner

DELEGASJON TIL RÅDMANN

Rådmannens oppgaver og myndighet (kommunelovens § 23)

Rådmannen er den øverste leder for den samlede kommunale administrasjon, med de unntak som følger av lov, og innenfor de rammer kommunestyret fastsetter.

Rådmannen skal påse at de saker som legges frem for folkevalgte organer, er forsvarlig utredet, og at vedtak blir iverksatt. Rådmannen skal sørge for at administrasjonen drives i samsvar med lover, forskrifter og overordnede instruksjoner, og at den er gjenstand for betryggende kontroll.

Rådmannen har møte- og talerett, personlig eller ved en av sine underordnede, i alle kommunale folkevalgte organer med unntak av kontrollutvalget.

Kommunalt folkevalgt organ kan gi rådmannen myndighet til å treffe vedtak i enkeltsaker eller typer av saker som ikke er av prinsipiell betydning, hvis ikke kommunestyret har bestemt noe annet.

Generell delegasjon etter kommunelov og andre lover

I medhold av kommunelovens § 23 nr. 4 og 24. nr. 1 og andre lover med forskrifter delegerer kommunestyret til rådmannen, eller den rådmannen bemyndiger, å treffe vedtak i enkeltsaker eller typer av saker som ikke er av prinsipiell betydning og som det etter samme lover m.v. er adgang til å delegere til administrasjonen, og som kommunestyret ikke har vedtatt å legge til andre organer.

Delegasjon i økonomiske saker

Det vises til gjeldende økonomireglement og reglement for finansforvaltning.

Delegasjon i andre saker

Rådmannen gis myndighet til å fatte vedtak innenfor følgende fullmaktsramme, og med de begrensninger som følger ovenfor og av vedtatte økonomiske rammer i årsbudsjettet:

Administrasjon

1. Med hjemmel i straffelovens § 79, 5 ledd begjære påtale i alle saker som gjelder innbrudd, hærverk på kommunens eiendommer og andre forbrytelser og forseelser i tilfeller der hensynet til hurtig etterforskning krever rask påtale
2. På tvangsauksjon fremme bud innenfor skyldig beløp med renter og omkostninger i forbindelse med innfordring av offentlig avgifter
3. Behandle søknader om tilskudd til trossamfunn og livssynssamfunn
4. Godkjenne godtgjørelse og erstatning for tapt arbeidsfortjeneste for kommunal ombudsmenn i henhold til reglement
5. Avgjøre saker om flytting av bevilling og tid for salg og skjenking av alkohol, samt ambulerende bevilling etter alkoholloven for en enkelt anledning
6. Inngå avtaler for kommunen, av ikke-prinsipiell karakter, innenfor vedtatt budsjett
7. Avgjøre søknad om rovdyrpremier
8. Andre saker som ikke er av prinsipiell karakter

Personal og organisasjon

1. Foreta tilsetting av arbeidstakere iht. gjeldende tilsetningsreglement, unntatt rådmann, kommunalsjefer, enhetsledere samt seksjonsledere (på rådmannsnivå)
2. Foreta suspensjon, oppsigelse og avskjed av arbeidstakere

3. Foreta konstitueringer i stillinger
4. Vedtak om kommunale garantier til boligformål med inntil kr. 300.000 iht. reglement
5. Fastsette flyttegodtgjørelse iht. reglement
6. Gi oppmerksomhets-/erkjentlighetsgaver til kommunes ansatte iht. til reglement
7. Tildele tjenestetelefon/mobiltelefon, evt. -godtgjørelse iht. reglement
8. Fastsette utlysningstekst for utlysning av stillinger
9. Gjennomføre lønns- og avtaleforhandlinger med arbeidstakerorganisasjonene iht. vedtatte lønnspolitiske retningslinjer
10. Fastsette lønnsansiennitet etter sentrale og lokale avtaler
11. Avgjøre søknader om deltakelse på kurs, konferanser m.v
12. Innvilge permisjoner med hjemmel i kommunalt reglement, lover, forskrifter, tariffavtaler og hovedavtale
13. Godkjenne bruk av egen bil i tjeneste
14. Opprette og nedlegge stillinger med hjemmel i vedtatt årsbudsjett
15. Omdisponere stillinger/personell innenfor kommuneorganisasjonen i samråd med tillitsvalgte, forutsatt at det ikke går ut over politiske prioriteringer
16. Dispensere fra utdanningskravet ved midlertidig tilsettelse
17. Ta inn ekstrahjelp ved behov
18. Andre saker som ikke er av prinsipiell karakter

Oppvekst og levekår

1. Opptak til barnehage, skolefritidsordning og musikk- og kulturskole
2. Tildele kommunale elevstipend etter gjeldende regelverk
3. Tildele kontantstøtte etter gjeldende regelverk
4. Vedta skolerute for grunnskolen
5. Fatte enkeltvedtak i saker med hjemmel i opplæringsloven og barnehageloven
6. Yte sosiale tjenester, økonomisk stønad og andre tiltak vedr. enkeltklienter i saker iht. lov om sosiale tjenester og etter nærmere fastsatte retningslinjer og forskrifter
7. Fatte vedtak og utføre gjøremål i kurante saker etter lov om barneverntjenester med forskrifter
8. Forvalte statlige og kommunale låne- og tilskuddsordninger og kommunalt utbedringstilskudd til boligformål etter Husbankens og kommunale retningslinjer samt husbanksaker som er styrt av eget regelverk der minstesatser er beskrevet
9. Tildele trygde-/omsorgsboliger, samt korttids- og langtidsopphold ved sykehjem
10. Myndighet og gjøremål innen miljørettet helsevern som i kommunehelsetjenesteloven er lagt til kommunestyret, delegeres i samsvar med lovens § 4 a -3 til kommunelege 1. Tilsvarende gjelder for fullmaktene som er lagt til kommunelege 1 etter smittevernloven
11. Tildeling av kulturmidler etter vedtatte retningslinjer og prioriteringer, med utvalg for oppvekst og levekår som klageinstans
12. Andre saker som ikke er av prinsipiell karakter

Teknikk, landbruk og miljø

1. Arbeid etter Jordlovens § 6 og § 7 og andre forskrifter og skriv om bygdeutvikling
2. Utføre arbeid og avgi tilråding overfor departement, fylkesmann og andre myndigheter vedrørende: Forskrift om produksjonstilskudd, tildeling av BU-midler, regionalt miljøprogram RMP, generelle miljøtiltak i landbruket SMIL, skogavgift m.m
3. Avgjøre søknader om kommunalt tilskudd til landbruket innenfor vedtatt reglement, budsjett og retningslinjer
4. Fatte vedtak i hht. kommunedelplan for motorferdsel i utmark

5. Konesesjonsloven: Utbyggingskontrakter som nevnt i lovens § 3
6. Fradeling etter jordlovens § 12 når søknad er i henhold til vedtatte disposisjons-, bebyggelses- og reguleringsplaner
7. Jordloven: Omdisponering og fradeling etter § 9 og § 12 av areal som grenser til og skal tillegges tidligere fradelte tomter med eller uten bygninger, inntil tomte og tilleggstomte til sammen er 2 da
8. Avgjøre søknader etter "Forskrift om planlegging og godkjenning av veier for landbruksformål" og "Forskrift om nydyrking", når søknaden vurderes som kurant
9. Tildeling kommunale boligtomter som er ledige i tidligere opparbeidde boligområder hvor kommunestyret har fastsatt pris og andre vilkår for slik tildeling
10. Myndighet i medhold av naboloven til å opptre på vegne av kommunen i naboforhold
11. Myndighet i medhold av delingsloven (matrikkelloven)
12. Møte på vegne av kommunen ved kart- og delingsforretninger
13. Gi tilsagn om tilskudd iht. retningslinjer for tilskudd til spredd boligbygging
14. Gi tillatelse om riving av bygninger
15. Gi tillatelse til fradeling når det foreligger godkjenning fra landbruksmyndighetene
16. Gi tillatelse til punktfeste i henhold til plan- og bygningsloven
17. Gi utslippstillatelse iht. forurensningsforskriften
18. Vedta mindre vesentlige endringer innenfor godkjent reguleringsplan, bebyggelsesplan eller disposisjonsplan
19. Behandle søknader etter plan- og bygningslovens bestemmelser iht. vedtatte reguleringsplaner, bebyggelsesplaner og disposisjonsplaner
20. Gi dispensasjon fra reguleringsbestemmelser i forhold til bygningers størrelse og utforming
21. Myndighet i forhold til forvaltningsreglene for Setesdal Vesthei – Ryfylkeheiane og Frafjordheiane landskapsvernområder
22. Myndighet i forhold til forvaltningsreglene for Øykjeheia, Instestøl og Bervamyrt naturreserver
23. Kommunens skiltmyndighet
24. Kommunens veistyre i kurante saker
25. Gi uttalelser om konsesjonsfrihet
26. Gi tillatelse til tilkøpling til kommunalt vann- og avløpsnett iht. vedtatte retningslinjer
27. Innvilge brøyting av private veier iht. vedtatte retningslinjer
28. Avgjøre og utføre alle gjøremål som er delegert til utvalg for teknikk, landbruk og miljø iht. lov om vern mot brann og eksplosjoner med forskrifter. Brannsjefen legger frem rapporter av brannteknisk karakter for utvalg for teknikk, landbruk og miljø
29. Andre saker som ikke er av prinsipiell karakter

KLAGEADGANG

Parter og andre med rettslig klageinteresse kan påklage et vedtak til klageinstans i samsvar med forvaltningslovens, evt. særlovens, bestemmelser. Klage sendes til det organ som har fattet vedtaket.

Forvaltningslovens § 2 gir nærmere definisjoner av enkeltvedtak og av partsbegrepet.

RAPPORTERING AV ADMINISTRATIVE VEDTAK

Kommunestyret, formannskap og hovedutvalg skal ha løpende informasjon om vedtak gjort etter delegasjon fra rådmannen etter nærmere retningslinjer. Rapportering skal skje summarisk til nærmeste politiske organ. Rapporteringen skal inneholde:

- Saksnummer/tittel (Sakstype)
- Vedtak/dato

GENERELLE BESTEMMELSER

Det delegerende overordnede organ kan kreve å få seg forelagt til avgjørelse en sak som underordnet organ og/eller administrasjonen har til behandling iht. delegert myndighet. Tilsvarende rett har rådmannen.

Det delegerende overordnede organ kan omgjøre et vedtak gjort av et underordnet organ/administrasjonen iht. delegert myndighet, når vilkårene for dette er tilstede etter forvaltningslovens § 35, uavhengig av om dette dreier seg om enkeltvedtak i denne lovs forstand eller ikke. Tilsvarende rett har rådmannen vedr. vedtak gjort iht. videredelegert myndighet til andre i administrasjonen.