

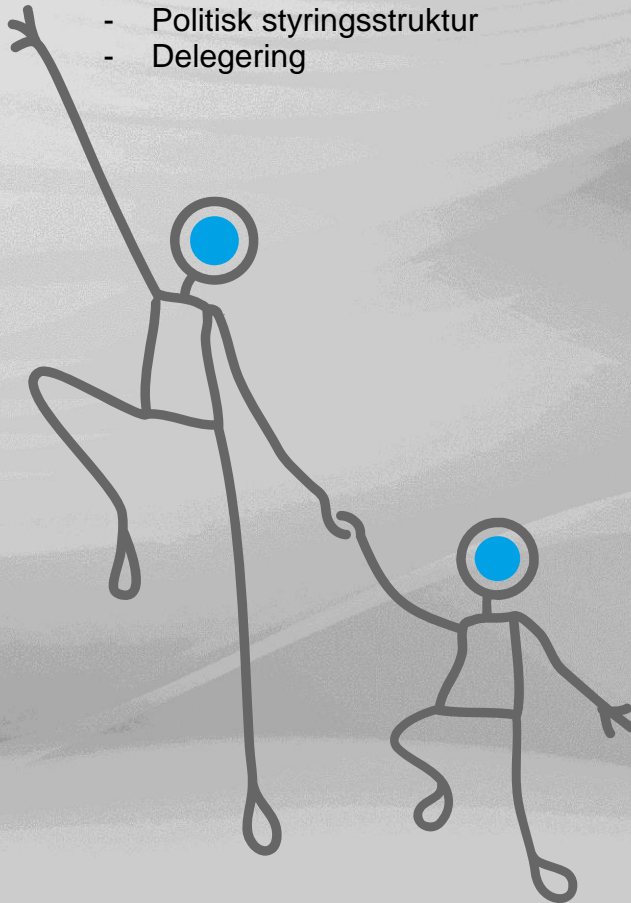


REGLEMENTER

FOR

LENVIK KOMMUNE

- Politisk styringsstruktur
- Delegering



INNHold

1. FORORD	side 3
2. POLITISK ORGANISASJONSKART	side 4
3. REGLEMENT FOR KOMMUNESTYRET	side 5
4. REGLEMENT FOR FORMANNSKAPET	side 13
5. REGLEMENT UTVALG FOR KOMITE HELSE- OG OMSORG	side 17
6. REGLEMENT UTVALG FOR MILJØ- OG FORVALTNING	side 21
7. REGLEMENT FOR FAGNEMND FOR VILT OG UTMARK (FVU) I LENVIK KOMMUNE	side 25
8. REGLEMENT UTVALG FOR OPPVEKST- OG KULTUR	side 27
9. REGLEMENT FOR KLAGENEMNDA	side 31
10. REGLEMENT FOR PARTSAMMENSATT UTVALG - ADMINISTRASJONSUTVALGET	side 32
11. REGLEMENT FOR BARN- OG UNGES KOMMUNESTYRE	side 35
12. REGLEMENT FOR ELDRERÅDET	side 37
13. REGLEMENT FOR RÅDET FOR PERSONER MED NEDSATT FUNKSJONSEVNE	side 39
14. REGLEMENT FOR ORDFØREREN	side 41
15. REGLEMENT FOR KONTROLLUTVALGET	side 42
16. REGLEMENT FOR VALGNEMND MED OPPGAVE Å FORESLÅ SAMMENSETNINGEN AV KOMMUNALE REPRESENTANTER I SELSKAPSORGANER O.L.	side 44
17. KOMMUNESTYRETS OG ANDRE ORGANERS RETT TIL INNSYN I SAKSDOKUMENTER	side 45
18. OVERORDNET REGLEMENT FOR DELEGERING AV MYNDIGHET	side 47
19. DELEGERING AV MYNDIGHET FRA KOMMUNESTYRET TIL RÅDMANNEN	side 49
20. VEDLEGG – DELEGASJON AV MYNDIGHET FRA KOMMUNE- STYRET TIL FORMANNSKAPET, FAGUTVALGENE OG RÅDMANNEN - MYNDIGHETSOMRÅDER	side 52

FORORD

Kommunestyret opphevet 13. oktober 2011 – sak 44/11 - ordningen med kommunestyrekomiteer valgt etter kommunelovens § 10 a og opphevet samtidig reglementet for kommunestyrekomiteene vedtatt av kommunestyret i sak 31/03

Kommunestyret besluttet videre at det i medhold av kommunelovens § 10 at det velges 3 faste utvalg for kommunestyreperioden 2011 – 2015 med 7 medlemmer og varamedlemmer. Reglementene ble gjennomgått og endret/justert i forhold til dette og for øvrig i henhold til den vedtatte politiske styringsstrukturen. Delegasjonsreglementet ble justert/endret i forhold til den nye politiske styringsmodellen.

Kommunestyret oppnevnte videre i møte 5. mars 2015 – sak 21/15 – utvalg med mandat å gjennomgå politisk styringsstruktur og reglementene. Ordningen med 3 faste utvalg ble vedtatt videreført også for kommunestyreperioden 2015 – 2019 i k.sak 96/15 samt endringer/justeringer av reglementene.

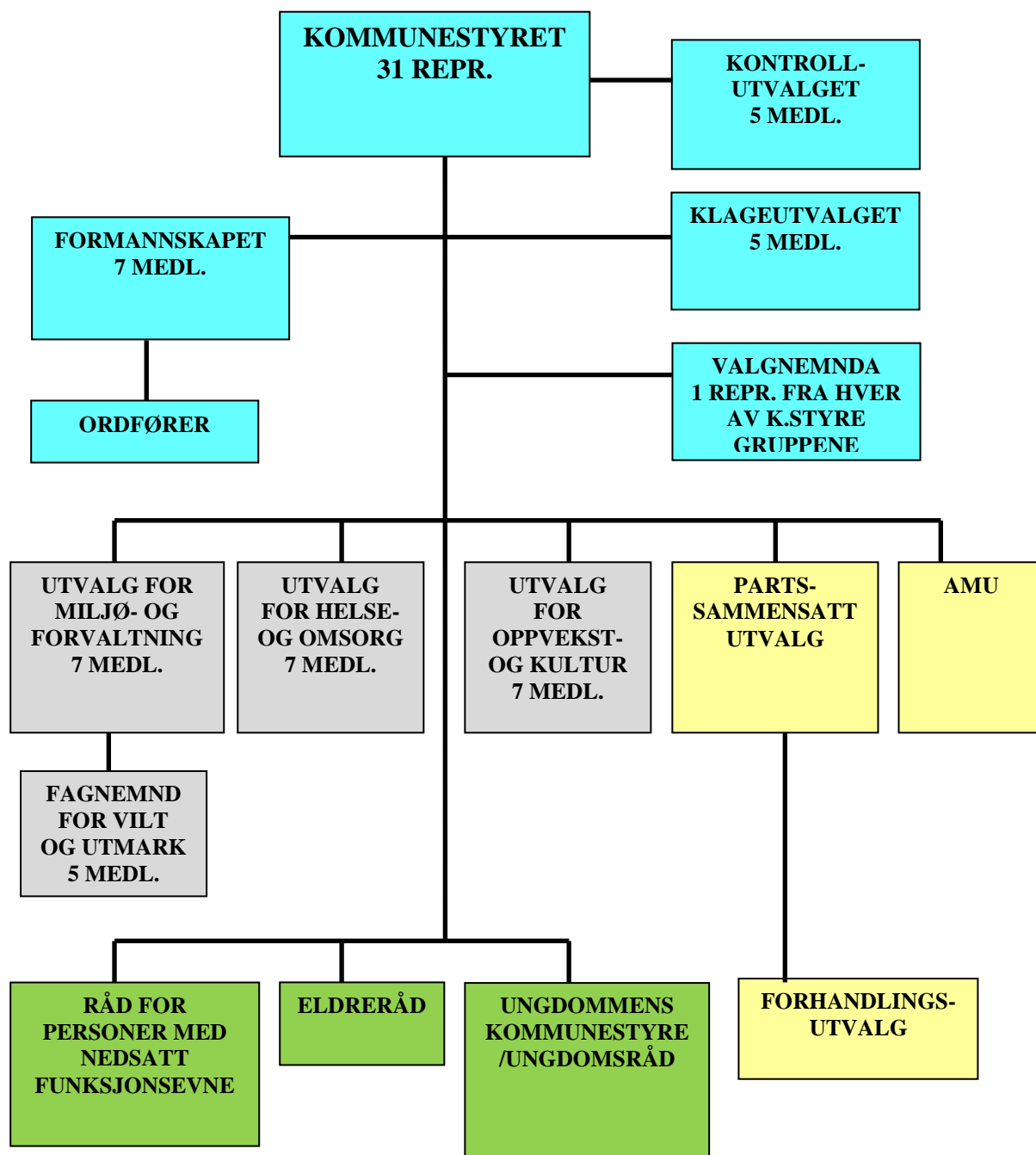
Lenvik rådhus,

8.3.2013/18.3.2014/9.10.2015/17.12.2015/18.2.2016/21.4.2016/21.11.2016

Behandlet i kommunestyret 30. august 2007 – sak 70/07- med endringer i kraft fra 18. oktober 2007 og sist behandlet i kommunestyremøte 22. november 2007 – sak 94/07 – med endringer i kraft fra 22. november 2007. Behandlet i kommunestyremøte 23. oktober 2008 – sak 102/08 – med endringer i kraft fra 23. oktober 2008 – sak 75/11, 76/11, 77/11, 79/11, 80/11, 85/11, 87/11, 88/11 38/12, 23/12, 22/13, 103/13- med endringer i kraft fra vedtakstidspunktet. Justeringer/endringer ble vedtatt av kommunestyret i sak 96/15, 147/15, 186/15, 6/16, 35/16, 36/16, 38/16 og 145/16.

Endringene i kraft fra 22.10.2015, 17.12.2015, 18.2.2016, 21.4.2016 og 21.11.2016.

POLITISK ORGANISASJONSKART
2015 - 2019



REGLEMENT FOR KOMMUNESTYRET

Vedtatt av kommunestyret 19. juni 2003, sak 0031/2003.

Endringer vedtatt i kommunestyremøtet 28. oktober 2004, sak 0111/04.

Endringer vedtatt i kommunestyremøtet 30. august 2007 – sak 070/07

Endringer vedtatt i kommunestyremøte 22. november 2007 – sak 94/07.

Endringer vedtatt i kommunestyremøte 23. oktober 2008 – sak 102/08

Endringer vedtatt i kommunestyremøte 15. desember 2011 - sak 75/11.

Endringer vedtatt i kommunestyremøte 10. september 2015 - sak 96/15.

Endringer vedtatt i kommunestyremøte 17. desember 2015 - sak 186/15.

§ 1 Kommunestyrets arbeids- og ansvarsområde

Kommunestyret er det øverste kommunale organ, som treffer vedtak på vegne av kommunen så langt ikke annet følger av lov eller delegasjonsvedtak. Lenvik kommunestyre består av 31 medlemmer.

§ 2 Utvalgene

Kommunestyret velger 3 faste utvalg, jf. k. lovens § 10. Utvalgene gis betegnelsen: Utvalg for Miljø- og forvaltning, Utvalg for Helse- og omsorg og Utvalg for Oppvekst- og kultur. Utvalgslederne velges etter forholdstallsprinsippet.

Medlemmer av kontrollutvalget er utelukket fra valg til utvalgene.

Valg og sammensetning, ansvarsområde, arbeidsområde/arbeidsmetode, sekretærhjelp er regulert i eget reglement for utvalgene.

Utvalgene kan ta opp enhver sak som gjelder kommunens styring og utvikling innenfor sitt ansvarsområde, og skal legge hovedvekt på langsiktig styring og utvikling av lokalsamfunnet gjennom aktivt og reelt politisk engasjement.

Utvalgene fatter vedtak innenfor de rammer og retningslinjer som er fastlagt i lov, gitt i medhold av lov/forskrift eller gjennom vedtak i kommunestyret.

I saker som skal behandles og avgjøres i andre folkevalgte organ avgir utvalgene innstilling.

For hver sak som behandles i et utvalg og legges fram for kommunestyret til avgjørelse, kan det oppnevnes en saksordfører. Utvalgets leder er ansvarlig for at denne funksjonen går på rundgang og skifter fra sak til sak.

Utvalgene kan arrangere åpne eller lukkede høringer om saker som de har til behandling, og invitere hvem de måtte ønske til utvalget.

§ 3 Forberedelse av saker til kommunestyret

Ordfører setter opp saksliste for kommunestyrets møter.

Rådmannen har ansvar for at saker som oversendes fra administrasjonen til behandling i folkevalgte organ er forsvarlig utredet, og at vedtak blir iverksatt jf. kommuneloven § 23 nr. 2.

Det skal være gitt innstilling fra formannskapet, fra et utvalg, fra administrasjonsutvalget eller fra kontrollutvalget i hver sak som legges fram for kommunestyret.

§ 4 Innkalling til møte. Dokumentutlegging

Møter i kommunestyret holdes på de tidspunkter kommunestyret selv har vedtatt, og ellers når ordfører eller 1/3 av kommunestyrets medlemmer krever det.

Ordføreren innkaller kommunestyret til møte.

Innkallingen skal inneholde opplysning om tid og sted for møtet, og opplysninger om hvilke saker som skal behandles og hvor saksdokumentene er lagt ut.

Innkallingen blir kunngjort seks dager før møtet – innkallingsdagen medregnet, men ikke møtedagen. Når det i lov er fastsatt en annen kunngjøringsfrist, f.eks. kommuneloven § 44 nr. 7 om behandling av økonomiplan og kommunelovens § 45 nr. 3 om årsbudsjett (minst 14 dager for økonomiplan og årsbudsjett), skal denne følges.

Samtidig som innkallingen blir kunngjort, legges alle saksdokumenter ut til ettersyn.

§ 5 Forfall. Varamedlemmer

Dersom et medlem, eller et innkalt varamedlem, ikke kan møte i kommunestyret på grunn av lovlig forfall, skal vedkommende straks melde dette til ordføreren. Ordføreren kaller da straks inn varamedlem. Det samme gjøres når møtelederen er kjent med at noen må fratre som ugild i sak som skal behandles på møtet.

Må noen på grunn av lovlig forfall forlate møtet under forhandlingene, melder vedkommende straks fra til møtelederen. Varamedlem som er til stede, eller som blir kalt inn, trer inn i stedet for vedkommende. Gruppelederne orienteres av ordføreren om hvilke varamedlem(-er) som møter.

§ 6 Andre deltakere i møtet enn kommunestyrets medlemmer. Kommunale tjenestemenn

Rådmannen har møte- og talerett, personlig eller ved en av sine underordnede.

Rådmannen fastsetter hvilke andre kommunale tjenestemenn som deltar i møtene.

Eldrerådet, Rådet for mennesker med nedsatt funksjonsevne og Barn- og unges kommunestyre har møterett i utvalgene, formannskapet og kommunestyret når saken(-e) som gjelder deres saksområde behandles ved at en representant for hvert av rådene får inntil 5 min. for å redegjøre for deres syn på saken(-e) som står på sakskartet. (Tilføyd jf. k. sak 102/08).

§ 7 Møteleder. Åpne eller stengte dører. Taushetsplikt

Ordføreren eller varaordføreren leder møtet. Hvis begge har forfall velges en ordstyrer etter reglene i kommuneloven § 32 nr. 4.

Møtet holdes for åpne dører, jf. kommuneloven § 31 nr. 1.

Kommunestyret skal vedta å lukke dørene når det foreligger lovbestemt taushetsplikt, når det skal behandle sak som angår en arbeidstakers tjenstlige forhold og når hensynet til personvernet krever det, jf. kommunelovens § 31 nr. 2, 3 og 4.

Kommunestyret kan vedta å lukke et møte når hensynet til tungtveiende offentlige interesser tilsier det, og det vil komme frem opplysninger i møte som kunne vært unntatt offentlig innsyn etter lov 19. mai 2006 nr. 16 (offentleglova) dersom det hadde stått i et dokument, jf. kommunelovens § 31 nr. 5.

Hvis ordføreren eller kommunestyret krever det, skal debatten om lukking av et møte holdes i lukket møte. Avstemmingen skal skje i åpent møte, jf. kommunelovens § 31a, nr. 1.

Blir det vedtatt å behandle en sak for lukkede dører, plikter kommunestyrets medlemmer og de kommunale tjenestemenn **og andre med rett** som **måtte være** tilstede, å bevare taushet om forhandlingene og **om** de vedtak som gjøres, **jf. Forvaltningslovens § 13.**

Det er tillatt å ta kommunestyremøtene opp på lydbånd, video eller lignende eller kringkastes over radio eller fjernsyn, såfremt dette ikke virker forstyrrende på gjennomføringen av møtet, jf. kommuneloven § 31 a, nr. 2, og møteleder skal gi beskjed når dette ikke lenger er tillatt.

§ 8 Møtets åpning/ avslutning

Møtelederen foretar opprop av medlemmene og de varamedlemmene som skal møte for fraværende medlemmer ved møtets begynnelse. Er det lovmessige minstetall til stede, jf. kommuneloven § 33, erklærer møteleder møtet satt.

Fra det tidspunkt og til møtets slutt kan ikke noen av kommunestyrets medlemmer forlate møtet for kortere eller lengre tid uten på forhånd å melde fra til møtelederen.

Medlemmer og varamedlemmer som møter etter oppropet, melder seg til møtelederen før de tar sete.

Kommunestyrets møter starter kl. 12:00 og bør avsluttes senest kl. 20:00.

§ 9 Rekkefølgen for behandling av sakene. – Sak som er tatt opp til behandling i kommunestyret – sak som ikke er nevnt i innkallingen

Er det under oppropet reist tvil om gyldigheten av noe forfall, behandles dette først. Deretter behandles de saker som er nevnt i innkallingen, og i den rekkefølge de er nevnt der.

Er en sak tatt opp til behandling, kan møtet ikke heves før saken er avgjort ved avstemning, eller kommunestyret vedtar å utsette forhandlingene om den.

Kommunestyret kan med alminnelig flertall vedta å utsette realitetsbehandlingen av en sak på den utsendte sakslisten, jf. kommuneloven § 34, nr. 1.

Sak som ikke er nevnt i innkallingen til kommunestyremøte, kan tas opp til realitetsavgjørelse dersom ikke møtelederen eller 1/3 av de møtende medlemmene motsetter seg dette.

§ 10 Vedtaksførhet

Kommunestyret kan bare treffe vedtak hvis minst halvparten av medlemmene har vært tilstede under forhandlingene og avgitt stemme i vedkommende sak, jf. kommuneloven § 33.

§ 11 Inhabilitet

Den som etter kommuneloven § 40 nr. 3 er inhabil, eller som etter nr. 4 i samme paragraf blir fritatt, deltar ikke i behandlingen av vedkommende sak.

For inhabilitet forøvrig gjelder reglene i forvaltningslovens kap. II.

§ 12 Møtelederens redegjørelse for saken. Talernes rekkefølge

Møtelederen leser opp den betegnelse saken har fått på innkallingen og det forslag til vedtak innstillingen gir. Møtelederen utreder saken så langt han finner det påkrevet.

Saksordfører i vedkommende utvalg legger fram saken muntlig for kommunestyret. Taletid for saksordførers framlegg er inntil 10 minutter. Ordfører kan forlenge taletiden hvis det i særlige tilfelle er nødvendig på grunn av sakens art. Møtelederen spør deretter om noen vil ha ordet i saken. Talerne får ordet i den rekkefølge de ber om det.

§ 13 Når medlemmene tar del i ordskiftet

Taleren skal rette sine ord til møtelederen, ikke til forsamlingen.

Taleren skal holde seg nøye til den sak eller del av saken som ordskiftet gjelder. Møtelederen har ansvar for at det blir gjort.

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

Overtrer noen reglementets ordensbestemmelser skal møtelederen gi advarsel, om nødvendig to ganger. Retter vedkommende seg enda ikke etter reglementet kan møtelederen ta fra medlemmet ordet, eller ved avstemning la forsamlingen avgjøre om vedkommende skal stenges ute fra resten av møtet.

§ 14 Møtelederens stilling under ordskiftet

Møtelederen 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 fra talerens side.

Vil ordføreren i tillegg til det som er nevnt i reglementets § 12, første ledd, ta del i ordskiftet med mer enn avklaringer/presiseringer, skal ordføreren overlate ledelsen av forhandlingen til en annen, jf. reglementets § 7, første ledd.

§ 15 Avgrensning og avslutning av ordskiftet. Taletid

1. Ordinær taletid fastsettes til 4 minutter for partiets hovedinnlegg, og 2 minutter for øvrige innlegg. Forslag bør fremmes i partiets hovedinnlegg.

I større saker kan ordføreren fastsette taletiden ut fra følgende taletidsfordeling:

1. Ordinær taletid fastsettes til 4 minutter som fast taletid til den enkelte gruppe og i tillegg 2 minutter pr representant som fordeles internt i gruppen. Forslag bør fremmes av partiets hovedtaler.

Event.:

2. 5 minutter som fast taletid og 3 minutter pr. øvrige representanter som fordeles internt i gruppen.

Taletidsalternativ angis på sakslisten.

§ 16 Forslag

Forslag kan ikke settes fram av andre enn kommunestyrets medlemmer.

Er det framsatte forslag i den grad forskjellig fra det foreliggende at det må betraktes som en ny sak, kan det kun avgjøres hvis ikke ordføreren eller 1/3 av forsamlingen setter seg mot dette, jf. kommunelovens § 34, nr. 1.

Forslaget skal leveres skriftlig til møtelederen. Forslaget kan *fremmes* muntlig hvis det går ut på hvem som skal velges eller ansettes.

Forslag bør fremmes av partiets hovedtaler før strek er satt.

Skriftlig forslag skal undertegnes av forslagsstilleren. Møtelederen refererer forslaget om nødvendig.

§ 17 Saken tas opp til votering

Når ordskiftet er ferdig sier møtelederen fra at saken tas opp til votering. Fra da, og til den er avgjort ved votering, må det ikke være mer ordskifte om den eller settes fram noe nytt forslag i den.

Heller ikke er det i dette tidsrom mulig å ta noen annen sak opp til behandling.

Kommunestyrets medlemmer kan ikke forlate salen før voteringen er ferdig, og de plikter å stemme. Bare i sak som gjelder valg og ansettelse er det adgang til å stemme blankt, jf. kommuneloven § 40 nr. 2.

Er saken delt opp, eller det skal stemmes over flere forslag, setter møtelederen fram forslag om rekkefølgen av stemmegivningene. Blir det ordskifte om dette, skal møtelederen nøye se til at taleren holder seg bare til voteringsspørsmålet.

§ 18 Prøve votering

Før endelig votering i en sak kan forsamlingen vedta prøvevotering, som ikke er bindende.

Er den innstilling eller det forslag som det skal stemmes over, delt i flere poster eller paragrafer, bør det i alminnelighet stemmes foreløpig over hver enkelt post eller paragraf, og deretter til slutt – i tilfelle også her etter en prøvevotering – over hele innstillingen eller hele forslaget.

§ 19 Stemmemåten

Voteringen iverksettes på en av disse måter:

- a. Ved stilltiende godkjenning, når ikke noen uttaler seg mot et forslag som møtelederen setter fram med spørsmål om noen har noe å uttale mot det.
- b. Ved at møtelederen oppfordrer de medlemmer som er imot et forslag til å vise stemmetegn ved håndsopprekking. Når møtelederen bestemmer det, eller et medlem krever det, holdes kontraavstemning ved at de som stemmer for forslaget deretter viser stemmetegn.
- c. Stemmesedler kan brukes ved valg og ved ansettelse. De skal brukes ved slike avstemninger når ett medlem krever det. To medlemmer som møtelederen oppnevner til det, teller opp stemmene.
- d. I henhold til kommuneloven § 35 treffes vedtak med alminnelig flertall av de stemmer som avgis, hvis ikke annet følger av denne lov. Ved stemmelikhet i andre saker enn valg er møtelederens stemme avgjørende.
- e. Ved behandlingen av økonomiplan eller årsbudsjett stemmes det ved den endelige avstemning over forslag til økonomiplan eller årsbudsjett som helhet. Er det fremsatt alternative forslag, og ingen av disse får flertall ved første gangs avstemning, stemmes det deretter alternativt mellom de to forslag som fikk flest stemmer ved denne.
- f. Valg av medlemmer av nemnder holdes som forholdsvalg når minst ett medlem krever det og ellers som avtalevalg, jf. kommunelovens § 35, nr.4 .

Kommunestyret kan selv enstemmig vedta at valg til folkevalgte organer skal foregå som avtalevalg, jf. kommunelovens § 38a nr. 1.

- g. Ved valg og ansettelse kan hvert enkelt medlem kreve skriftlig avstemning.

- h. Ved flertallsvalg og ansettelse er den eller de valgt eller ansatt som har fått mer enn halvparten av de avgitte stemmer. Hvis ingen får slikt flertall, holdes ny avstemning.

Ved denne er den eller de valgt eller ansatt som får flest stemmer. Ved stemmelikhet avgjøres ansettelse av ordfører, mens valg avgjøres ved loddtrekning.

§ 20 Forespørsler, spørsmål, interpellasjoner og uttalelser.

Kopi av interpellasjoner og spørsmål sendes straks de er mottatt til kommunestyrets gruppeledere.

Følgende behandlingsregler gjelder for de forskjellige spørsmålsformene:

1. Forespørsler (*kommunelovens* § 34, 2. pkt.)

Kommunestyrets medlemmer kan rette forespørsler til ordføreren i møtet, også om saker som ikke står på sakslisten.

Forespørsler skal leveres skriftlig.

Ordføreren bestemmer om utfyllende svar kan gis i møtet, eller om det skal gis foreløpig svar og at uttømmende svar gis på førstkommende kommunestyremøte. Den som retter forespørselen og den som svarer kan ikke ha ordet mer enn 5 minutter. Ordskifte er ikke tillatt, men spørsmålsstilleren har anledning til å stille ett tilleggsspørsmål. Tilleggsspørsmål og svar kan ikke overstige 2 minutter.

2. Spørsmål

Kommunestyrets medlemmer kan stille spørsmål til ordføreren i forkant av kommunestyrets møte. Spørsmål skal være levert skriftlig til ordføreren senest 3 virkedager før møtet. Ordføreren treffer de nødvendige forføyninger slik at svar kan avgis i første møte.

Spørsmålsstilleren og den som svarer kan ikke ha ordet i mer enn 5 minutter. Ordskifte er ikke tillatt, men spørsmålsstilleren har rett til å stille ett tilleggsspørsmål. Tilleggsspørsmål og svar kan ikke overstige 2 minutter.

3. Interpellasjoner

Kommunestyrets medlemmer og varamedlemmer kan fremme interpellasjoner til ordfører. Interpellasjoner skal være levert skriftlig senest 14 dager før kommunestyrets møte. Ordføreren avgjør hvem som skal avgi svar og i hvilket kommunestyremøte svaret skal gis, dersom det ikke kan gis svar i førstkommende møte. Meldte interpellasjoner skal fremkomme på sakslisten.

Ved behandling av interpellasjoner kan interpellanten og den som svarer få ordet 2 ganger. For øvrig skal ingen ha ordet mer enn 1 gang.

Taletiden ved behandling av interpellasjoner er avgrenset til 8 minutter for første innlegg av interpellanten og den som svarer på interpellasjonen.

Ellers er taletiden inntil 3 minutter.

Behandlingen av en interpellasjon må ikke vare mer enn 1 time, med adgang til å forlenge ordskiftet ytterligere inntil 1 time etter forslag fra ordføreren og vedtak i kommunestyret med alminnelig flertall.

4. Uttalelser

Kommunestyrets medlemmer og varamedlemmer kan fremme uttalelser til kommunestyret. Uttalelser som representanter ønsker kommunestyrets tilslutning til leveres ordføreren (dirigentbordet) ved møtets start.

Forslag i sammenheng med *uttalelser*, forespørsler, spørsmål, eller interpellasjoner kan ikke avgjøres i møtet hvis ordføreren eller 1/3 av de møtende motsetter seg dette.

For øvrig gjelder kommunestyrereglementets § 13 og § 14 også for forespørsler, spørsmål, interpellasjoner og uttalelser.

§ 21 Sendenemnder (deputasjoner) i kommunestyret

Det kan settes av tid i forkant av kommunestyremøtet til orienteringer/informasjon.

Utsendinger fra grupper som vil møte kommunestyret og uttale seg om en sak, skal melde fra om dette til ordføreren senest dagen før møtet.

Forsamlingen avgjør om utsendingene skal tas imot. Blir de mottatt, møter de et utvalg av kommunestyrets medlemmer utenfor møtesalen. I utvalget bør så vidt mulig de forskjellige partigrupper være representert. Er ordføreren eller varaordføreren medlem av utvalget, får en av disse funksjonen som leder. Ellers velger utvalget selv lederen. Etter å ha hørt utsendingene, og i tilfelle tatt imot skriftlig utredning fra dem, gir lederen i utvalget kommunestyret melding om det som utsendingene har anført. Angår det en av sakene på innkallingen, gir lederen meldingen når denne saken blir behandlet. Ellers gir lederen meldingen etter at de saker som er nevnt i innkallingen er behandlet. I det siste tilfellet gjelder for den videre behandling det som er bestemt for sak som ikke er lagt fram for kommunestyret med innstilling.

§ 22 Orden i salen og bygningen

Møtelederen skal sørge for å opprettholde god orden i møtesalen og bygningen ellers. Møtelederen skal sørge for at talere ikke avbrytes eller forstyrres fra noen kant. Hvis tilhørerne (publikum) med meningsytring eller på annen måte forstyrrer forhandlingene eller for øvrig opptrer på en måte som strider mot god orden, kan møtelederen vise vedkommende tilhører eller tilhørere ut.

Tegninger, tabeller eller liknende må ikke være anbrakt eller anbringes i salen under møtene med mindre møtelederen eller i tilfelle kommunestyret samtykker.

§ 23 Protokollering av forhandlingene

Kommunestyret fører protokoll for møtene sine.

I møteboken blir møtested og tid, innkallingen (dato og måte), fraværende medlemmer og møtende varamedlemmer ført inn. Trer noen fra eller trer noen til under forhandlingene blir dette bokført slik at det er mulig å se hvem som har tatt del i behandlingen av hver sak.

For øvrig bokføres det som må til for å vise gangen i forhandlingene og at vedtakene gjøres etter rett fremgangsmåte. Sakene bokføres i rekkefølge for kalenderåret, og slik at en kan se hva saken gjelder. Under hver sak bokføres de forslag som blir satt fram.

Protokollen skal godkjennes av kommunestyret i førstkommende møte.

§ 24 Anmodning om ny behandling av avgjort sak

Formannskapet og vedkommende faste utvalg kan, når det gjelder saker som disse forbereder direkte til kommunestyret, avslå anmodning om å ta opp til ny behandling sak som lovlig er avgjort av samme kommunestyre, når anmodning kommer inn før det er gått tre måneder fra den dag da kommunestyret gjorde endelig vedtak i saken. Dette gjelder dog ikke anmodninger fra departement eller fylkesmann.

§ 25 Klagerett

Klager over enkeltvedtak truffet av kommunalt forvaltningsorgan etter kommuneloven behandles av egen klagenemnd, som oppnevnes av kommunestyret selv, jf. forvaltningslovens § 28, 2. ledd. Det vises til eget reglement for klagenemndas behandling.

§ 26 Begrunningsplikt

I henhold til forvaltningslovens § 24 må alle enkeltvedtak som innebærer myndighetsutøvelse – også de som treffes av politiske fora – begrunnes. Begrunnelsen skal som hovedregel gis samtidig med at vedtaket treffes, når ikke unntaksbestemmelsene i forvaltningsloven § 24 kommer til anvendelse.

§ 27 Lovlighetskontroll

I medhold av kommuneloven § 59 kan 3 eller flere medlemmer av kommunestyret bringe avgjørelse truffet av folkevalgt organ eller den kommunale administrasjon inn for departementet til kontroll av avgjørelsens lovlighet.

Krav om lovlighetskontroll fremsettes skriftlig for det organ som har truffet den aktuelle avgjørelse. Hvis dette opprettholder avgjørelsen, oversendes saken til departementet. Lovlighetskontroll fører ikke automatisk til utsatt iverksettelse av vedtaket.

§ 28 Ikrafttreden og endringer av reglementet

Dette reglementet trer i kraft fra 1. november 2003, endringer vedtatt i kommunestyre sak 0070/07 i kraft fra 18. oktober 2007 og endringer vedtatt i kommunestyre sak 0094/07 i kraft fra 22. november 2007. Reglementet er endret av kommunestyret 15. desember 2011 - sak 75/11. og trer i kraft 15. desember 2011. Reglementet er endret av kommunestyret 10. september 2015 - sak 96/15 og trer i kraft 22. oktober 2015, og 17. desember 2015 – sak 186/15 og trer i kraft straks.

REGLEMENT FOR FORMANNSKAPET

Vedtatt av kommunestyret 19. juni 2003, sak 0031/2003.

Endringer vedtatt i kommunestyremøtet 30. august 2007 – sak 070/07, kommunestyremøte 15. desember 2011 - sak 76/11, kommunestyremøte 10. september – sak 96/15 og kommunestyremøte 18. februar 2016 – sak 6/16.

§ 1 Arbeids- og ansvarsområde:

Formannskapet er kontrollutvalg etter alkoholloven.

Formannskapet utfører de oppgaver som lovgivningen legger til formannskapet og gis myndighet til å treffe vedtak etter særlovgivning når ikke vedtaksmyndigheten er tillagt kommunestyret selv eller er delegert til de faste utvalgene eller til rådmannen.

Følgende saker hører under formannskapet:

- Lov om omsetning av alkoholholdig drikk mv. – alkoholloven 1989-06-02 nr. 27
- Serveringsloven - 1997-06-13 nr. 55.
- Lov om straff (straffeloven) 2005-05-20-28 – i kraft fra 1. oktober 2015
- Lov om rettergangsmåten i straffesaker (straffeprosessloven) av 1981-05-22-25
- Lov om gjeldsordning - 1992-07-17 nr. 99.
- Lov om folketrygd - 1997-02-28 nr. 19.
- Lov om særlige rådgjerder under krig, krigsfare og liknende forhold - 1950-12-15 nr. 07.
- Lov om kommunal beredskapsplikt, sivile beskyttelsestiltak og sivilforsvaret - 2010-06-25 nr. 45.
- Lov om valg til Stortinget, fylkesting og kommunestyre (valgloven) av 2002-06-28-57.
- Lov om behandling av personopplysninger (personopplysningsloven) av 2000-04-14 nr. 31.
- Lov om offentlige anskaffelser av 1999-07-16-69.
- Lov om rett til innsyn i dokument i offentlig verksemd (offentleglova) av 2006-05-19-16
- Lov om behandlingsmåten i forvaltningssaker (forvaltningsloven) av 1967-02-10-00.
- Lov om introduksjonsordning og norskopplæring for nyankomne innvandrere (introduksjonsloven) av 2003-07-04 nr. 80.
- Lov om aksjeselskaper (aksjeloven) av 1997-06-13 nr. 44.
- Lov om allmennaksjeselskaper (allmennaksjeloven). av 1997-06-13-45
- Lov om konsesjon ved erverv av fast eiendom(konsesjonsloven) mv av 2003-11-28 nr. 98.
- Lov om kommunal forkjøpsrett til leiegårder av 1977-04-29-34.
- Lov om kompensasjon av merverdiavgift for kommuner, fylkeskommuner mv av 2003-12-12-108.
- Lov om meglings i konfliktråd (konfliktrådsloven) - av 2014-06-20-49
- Lov om helsemessig og sosial beredskap av 2000-06-23-56.
- Lov om hundehold (hundeloven) av 2003-07-04-74.
- Lov om interkommunale selskaper av 1999-01-29-6.
- Lov om kommuner og fylkeskommuner (kommuneloven) av 1992-09-25-107.
- Lov om havner og farvann av 2009-04-17-19 (havne- og farvannsloven).
- Lov om kommunale og fylkeskommunale eldreråd av 1991-11-08-76
- Lov om råd eller annen representasjonsordning i kommuner eller fylkeskommuner for mennesker med nedsatt funksjonsevne m.m. av 2005-06-17-58
- Næringsarbeidet
- Kulturprisen

Formannskapet skal opptre mer fremtredende i forbindelse med næringsarbeidet og i større grad være premissleverandør. Og i den sammenheng ser en for seg at rådmannen også vil få et mer utvidet ansvar hva gjelder næringsaker.

Ansvarsområder:

- Havnerelaterte virksomheter.
- Interkommunalt samarbeid
- Oppfølging av eierskapsmeldingen
- kirkelige anliggender
- folkehelse

Det legges opp til slik arbeidsplan for budsjettarbeidet

Stats- budsjettet fremlegges	Saldert budsjettforslag fra rådmannen fremlegges formannskapet	Saks- papirene sendes utvalgene	Felles Utvalgs- møte	Sakspapirene sendes utvalgene	Ordfører gjennomfører møte med utvalgslederne
8.10	27.10	28.10	5.11	9.11	10.11

Utvalgsmøte som avgir innstilling til formannskapet	Sakspapirer sendes formann- skapet	Formannskaps -møte	Sakslisten sendes kommune- styret	Saks- papirene sendes f. skapet	Kommune- styre møte
19.11	23.11	1.12	3.12	7.12	17.12

Datoene vil variere noe fra år til år ut fra oppsatt møteplan.

Formannskapet avgir innstilling til kommunestyret i følgende saker:

- Kommuneplan
- Økonomiplan/årsbudsjett
- Kommunens regnskap og årsmelding.

Formannskapet er delegert myndighet til å treffe vedtak på kommunestyrets vegne i hastesaker, jf. kommuneloven § 13 nr. 1.

§ 2 Valg og sammensetning

Formannskapet velges av kommunestyret selv, jf. kommuneloven § 8 nr. 1, og skal ha 7 medlemmer.

§ 3 Saker som skal legges fram for formannskapet. Forberedelse av sakene

Ordføreren setter opp saksliste for møtet i formannskapet. Rådmannen er ansvarlig for at sakene er forsvarlig forberedt og i samsvar med reglene i lov og andre bindende bestemmelser.

§ 4 Tiden for møtene. Innkalling til møte. Saksdokumentene

Formannskapet gjør sine vedtak i møter som holdes i samsvar med oppsatt møteplan eller når ordføreren finner det påkrevd.

Formannskapet skal fastsette møteplan for kommunale organ for året etter forslag fra ordføreren som godkjennes innen 1. oktober i foregående år, jf. § 7 i reglement for ordføreren.

Møtene holdes for åpne dører.

Ordføreren kaller sammen til møtet. Dette gjøres ved å sende innkalling til hvert enkelt medlem, de varamedlemmer som skal møte for et medlem som har forfall eller antas å måtte fratre som inhabile under en saks behandling, og til rådmannen. Kommunerevisjonen sendes gjenpart av innkallingen.

I innkallingen føres opp en spesifisert oppgave over de saker som skal behandles i møtet. Innkallingen skjer som regel med en frist på 5 dager innkallingsdagen medregnet, derimot ikke møtedagen.

§ 5 Forfall. Varamedlemmer

Bestemmelsene i § 5 i reglement for kommunestyret får tilsvarende anvendelse.

§ 6 Andre deltakere i møtet enn formannskapet. Kommunale tjenestemenn.

Bestemmelsene i § 6 i reglement for kommunestyret får tilsvarende anvendelse.

§ 7 Møteleder. Møtets åpning

Bestemmelsene i kommunestyrereglementets §§ 7 og 8 får tilsvarende anvendelse, med unntak av § 8, 4. ledd.

§ 8 Rekkefølgen for sakenes behandling. Sak som ikke er nevnt i innkallingen

Bestemmelsene i kommunestyrereglementets § 9 får tilsvarende anvendelse.

§ 9 Inhabilitet. Møtelederens redegjørelse for saken. Talernes rekkefølge

Bestemmelsene i kommunestyrereglementets § 11 får tilsvarende anvendelse for inhabilitet.

Møtelederen leser opp den betegnelse saken har fått på innkallingen, og redegjør for saken så langt denne finner det påkrevet.

Ønsker noen ordet i saken, får de ordet i den rekkefølge de ber om det. Ber flere om ordet samtidig, avgjør møtelederen rekkefølgen mellom dem.

§ 10 Ordskifte og stemmegivning

For forhandlingene gjelder de bestemmelser som er gitt i kommunestyrereglementets §§ 13,14,16, første ledd og 17.

For avstemningene gjelder det som er bestemt i §§ 18 og 19 i reglement for kommunestyret med unntak av bokstav g og h.

§ 11 Forespørsler

Bestemmelsene i kommunestyrereglementets § 20 nr. 1 får tilsvarende anvendelse.

§ 12 Sendenemnder (deputasjoner)

Bestemmelsene i kommunestyrereglementets § 21 får tilsvarende anvendelse.

Formannskapet kan også ta imot utsendinger i møtesalen. Når disse har uttalt seg, svarer ordføreren som han/hun har høve til. Hvert medlem av formannskapet kan be ordføreren gi utsendingene spørsmål om faktiske sider ved saken, men det må ikke være noe ordskifte om denne mens utsendingene er til stede.

§ 13 Protokollering av forhandlingene

Bestemmelsene i § 23 i reglement for kommunestyret får tilsvarende anvendelse.

§ 14 Sekretariatsbistand

Rådmannen har ansvaret for organiseringen av sekretariatsbistand til formannskapet.

Sekretariatsbistanden innbefatter ansvar for at formannskapet møtebok blir ført og oppbevart på forsvarlig måte, jf. § 23 i kommunestyrets reglement. Videre skal det sørges for at sakene så snart som mulig etter møtet returneres til vedkommende virksomhet. For hver sak følger en utskrift hvor vedtaket i saken skal fremgå og med hvilket stemmetall vedtaket er fattet. Utskriftene undertegnes av den tjenestemann som rådmannen og ordfører utpeker.

Melding om formannskapet vedtak skal oversendes kommunestyret når loven påbyr det, når kommunestyret krever det, eller vedtaket antas å være av størst interesse for kommunestyret.

§ 15 Begrunnelsesplikt

Kommunestyrets reglement § 26 får tilsvarende anvendelse.

§ 16 Ikrafttreden og endringer av reglementet

Dette reglementet trer i kraft fra 1. november 2003 og endringer vedtatt i kommunestyre sak 0070/07 i kraft fra 18. oktober 2007, endringer vedtatt i kommunestyre sak - sak 76/11 i kraft fra 15. desember 2011 og endringer vedtatt i – sak 96/15 i kraft fra 22. oktober 2015 – sak 6/16 i kraft fra 18. februar 2016.

REGLEMENT FOR UTVALG FOR HELSE – OG OMSORG

Vedtatt av kommunestyret 15. desember 2011- sak 79/11 og endret i kommunestyremøte 10. september 2015 – sak 96/15 og i kommunestyremøte 21. april – sak 35/16.

§ 1. Bakgrunn

Kommunestyret er opptatt av å skape større engasjement i det politiske arbeidet ved å gi flere av de folkevalgte muligheten til aktivt å delta i behandlingen av saker som vedrører den enkelte som kommer i kontakt med det kommunale systemet. Dette gjøres for at de folkevalgte skal få en mer grunnleggende og dypere forståelse for de problemstillingene og utfordringene som hviler på de ulike fagområdene, og derigjennom også skape større engasjement for det politiske arbeide. Noe som oppnås ved blant annet at utvalgene gis beslutningsmyndighet og økonomisk ansvar innenfor sitt fagområde. Det vises for øvrig til kommunelovens § 10.

§ 2. Valg og sammensetning

Utvalg for Helse- og omsorg består av 7 medlemmer med varamedlemmer. Utvalget velges av kommunestyret som også velger leder og nestleder, jf. reglement for kommunestyret § 2.

Leder og nestleder velges av og blant kommunestyrets medlemmer.

Ordfører kan delta i utvalgets møter med talerett.

Rådmann (eller den han bemyndiger) deltar i utvalgets møter med talerett.

Rådmannen møter med saksbehandler(e) i den utstrekning det er nødvendig.

§ 3. Ansvarsområde

Innenfor de rammer som gjelder for Utvalg for Helse- og omsorg skal utvalget ha særskilt ansvar for oppfølging og utvikling av kommunens tjenestetilbud innenfor helse-, omsorg-, pleie- og sosialområde med bl.a. følgende saksområder:

- miljøhygiene - helsefremmende og forebyggende arbeid
- kurativt helsearbeid
- psykiatritjeneste
- institusjonsomsorg
- hjemmebasert omsorg inkludert omsorgs- og avlastningsboliger
- omsorgslønn
- rusmiddelvern/rusomsorg
- tilrettelegging av arbeid for yrkes- og utviklingshemmede
- sosialtjenesten i NAV
- arbeids- og aktivitetstilbud for psykisk utviklingshemmede
- boligtilskudd
- barnevernstjenesten
- helsesøstertjenesten
- oppfølging av private tilbydere av helsetjenester
- serveringsbevillinger
- skjenke- og salgsbevillinger

Utvalget gir uttalelse i saker som gjelder utvalgets arbeidsområde der andre har beslutningsmyndighet.

§ 4. Utvalgets myndighet

Utvalget skal behandle saker som ligger innenfor ansvarsområdet etter § 3 foran

Utvalget skal videre drøfte utviklingsstrategier og tiltak som forbedrer kvaliteten på tjenester innenfor utvalgets ansvarsområde.

I medhold av kommunelovens § 10 fatter utvalget endelig vedtak i saker innenfor utvalgets ansvarsområde og rammeområde 6, 7 og 8 (i samsvar med nytt økonomireglement) jf. ansvarsområde som beskrevet ovenfor, dersom myndigheten ikke tilligger annet organ eller rådmannen.

Utvalget kan fatte vedtak i forvaltningssaker av *prinsipiell* betydning i medhold av følgende særlover med forskrifter:

- Lov om vern mot smittsomme sykdommer av 1994-08-05-55
- Lov om vern mot tobakksskader av 1973-03-09-14
- Lov om kommunale helse- og omsorgstjenester m.m.(helse- og omsorgstjenesteloven) av 2011-06-24-30.
- Lov om folkehelsearbeid (folkehelseloven) av 2011-06-24-29.
- Lov om kommunale krisesentertilbud av 2009-06-19-44
- Lov om kommunale og fylkeskommunale eldreråd av 1991-11-08-76
- Lov om matproduksjon og mattrygghet mv (matloven) av 2003-12-19-124.
- Lov om folketrygd av 1997-02-28-19
- Lov om psykisk helsevern av 1999-07-21-62.
- Lov om råd eller annen representasjonsordning i kommuner eller fylkeskommuner for mennesker med nedsatt funksjonsevne m.m. av 2005-06-17-58.
- Lov om barnevernstjenesten av 1992-07-17-100.
- Lov om sosiale tjenester i arbeids- og velferdsforvaltningen av 2009-12-18-131.
- Lov om omsetning av alkoholholdig drikk m.v. av 1989-06-02-27 (alkoholloven)
- Lov om serveringsvirksomhet av 1997-06-13-55 (serveringsloven).

Saker som ikke er av prinsipiell art, avgjøres av rådmannen, dersom annet ikke er bestemt, jf. kommunelovens bestemmelse om dette.

Utvalgets leder har et særskilt ansvar for at arbeidsområdene som er tillagt utvalget ivaretas og følges opp.

Ordfører i samarbeid med utvalgslederne koordinerer hvilke utvalg som behandler/innstiller i saker som skal videre til formannskapet/kommunestyret til sluttbehandling, evt. sluttbehandles i det respektive utvalg.

§ 5. Innstillende myndighet

Utvalget innstiller til kommunestyret i de saker der utvalget ikke har beslutningsmyndighet bortsett fra de sakene der formannskapet innstiller til kommunestyret.

Utvalget behandler forslag til årsbudsjett/økonomiplan, handlingsprogram og årsrapport for utvalgets ansvarsområde. Utvalgets uttalelse forelegges formannskapet som innstiller til kommunestyre.

Beskrivelse av budsjettprosessen fremkommer i § 1 i reglement for formannskapet.

Ordfører pluss utvalgsleder fastlegger behandlingsprosedyren i saker som skal behandles av flere utvalg.

§ 6. Mindretallsanke

I saker hvor utvalget er delegert avgjørelsesmyndighet kan et mindretall på minst 3 medlemmer innen møtets slutt kreve vedtak av prinsipiell karakter fremlagt for kommunestyret til endelig avgjørelse.

§ 7. Forespørsler

Bestemmelsene i kommunestyrereglementets § 20 nr. 1 får tilsvarende anvendelse.

§ 8. Sendenemnder (deputasjoner)

Bestemmelsene i kommunestyrereglementets § 21 får tilsvarende anvendelse.

Utvalgene kan også ta imot utsendinger i møtesalen. Når disse har uttalt seg, svarer lederen som han/hun har høve til. Hvert medlem av utvalget kan be lederen gi utsendingene spørsmål om faktiske sider ved saken, men det må ikke være noe ordskifte om denne mens utsendingene er til stede.

§ 9. Utvalgets møter.

Utvalget skal ha møte når lederen finner det nødvendig eller når minst 3 av medlemmene krever det. Utvalgets møter skal innpasses i felles møteplan for kommunestyre, formannskap og utvalgene.

Utvalget er beslutningsdyktig når minst halvparten av medlemmene er til stede. Avgjørelser treffes med alminnelig flertall. Ved stemmelikhet er lederens stemme avgjørende.

§ 10. Klage og klagebehandling

Enkeltvedtak fattet etter delegert myndighet kan av part i saken eller annen person med rettslig klageinteresse påklages etter forvaltningslovens bestemmelser.

§ 11. Sekretariatsfunksjon

Rådmannen har ansvaret for organiseringen av sekretariatsbistand til utvalget.

Sekretariatsbistanden innbefatter ansvar for at utvalgets møtebok blir ført og oppbevart på forsvarlig måte, jf. § 23 i kommunestyrets reglement. Videre skal det sørges for at sakene så snart som mulig etter møtet returneres til vedkommende virksomhet. For hver sak følger en utskrift hvor vedtaket i saken skal fremgå og med hvilket stemmetall vedtaket er fattet. Utskriftene undertegnes av den tjenestemann som rådmannen og lederen i utvalget utpeker.

Melding om utvalgets vedtak skal oversendes kommunestyret når loven påbyr det, når kommunestyret krever det, eller vedtaket antas å være av størst interesse for kommunestyret.

§ 12 Utvalgsleders ansvar

- i samarbeid med ordfører og de øvrige utvalgslederne setter opp felles møteplan
- sette opp sakslisten i samråd med rådmannen
- at sakslisten sendes ut til utvalgets medlemmer senest 10 dager før møtet
- sørge for at saksdokumenter sendes ut senest 7 dager før møtet
- i samarbeid med rådmannen planlegge praktisk gjennomføring av møtet
- lede møtet
- veiledningsansvar overfor de øvrige medlemmer
- sørge for at opplæring i arbeidsoppgaver og ansvarsområder blir gitt utvalgets medlemmer

- synliggjøre budsjettmessige utfordringer innenfor utvalgets rammeområder overfor overordnet politisk nivå

§ 13. Protokollering av forhandlingene

Bestemmelsene i § 23 i reglement for kommunestyret får tilsvarende anvendelse.

§ 14. Ikrafttreden og endringer av reglementet

Behandlet i kommunestyret 15.12.2011 i sak 79/2011 og i kraft fra samme dato. Endret i kommunestyremøte 10.september 2015 – sak 96/15 og i kraft fra 22. oktober 2015. Endret i kommunestyremøte 21. april – sak 35/16 og i kraft fra 21. april 2016.

REGLEMENT FOR UTVALG FOR MILJØ- OG FORVALTNING

Vedtatt av kommunestyret 15.12.2011, sak 79/11. Endret i kommunestyremøte 10. september 2015 – sak 96/15.

§ 1. Bakgrunn

Kommunestyret er opptatt av å skape større engasjement i det politiske arbeidet ved å gi flere av de folkevalgte muligheten til aktivt å delta i behandlingen av saker som vedrører den enkelte som kommer i kontakt med det kommunale systemet. Dette gjøres for at de folkevalgte skal få en mer grunnleggende og dypere forståelse for de problemstillingene og utfordringene som hviler på de ulike fagområdene, og derigjennom også skape større engasjement for det politiske arbeide. Noe som oppnås ved blant annet at utvalgene gis beslutningsmyndighet og økonomisk ansvar innenfor sitt fagområde. Det vises for øvrig til kommunelovens § 10.

§ 2. Valg og sammensetning

Utvalg for Miljø- og forvaltning består av 7 medlemmer med varamedlemmer. Utvalget velges av kommunestyret som også velger leder og nestleder, jf. reglement for kommunestyret § 2.

Leder og nestleder velges av og blant kommunestyrets medlemmer.

Ordfører kan delta i utvalgets møter med talerett.

Rådmann (eller den han bemyndiger) deltar i utvalgets møter med talerett.

Rådmannen møter med saksbehandler(e) i den utstrekning det er nødvendig.

§ 3. Ansvarsområde

Innenfor de rammer som gjelder for Utvalg for Miljø- og forvaltning skal utvalget ha særskilt ansvar for oppfølging og utvikling av kommunens tjenestetilbud innenfor plan- og utvikling, VAR-område, naturforvaltning, bygg- og eiendom, og teknisk drift med bl.a. oppfølging av:

- Plan- og byggesak
- VAR (vann, avløp og renovasjon)
- miljø
- forvaltning og utvikling av natur- og kulturminner
- viltforvaltning
- motorferdsel i utmark
- gate- og vegnavn
- ressursforvaltning i primærnæringene
- bygg- og eiendom, teknisk drift, parkering og brann
- matrikkel.

Utvalget gir uttalelse i saker som gjelder utvalgets arbeidsområde der andre har beslutningsmyndighet.

Barns talsperson skal høres i plansaker.

§ 4. Utvalgets myndighet

Utvalget skal behandle saker som ligger innenfor ansvarsområdet etter § 3 foran.

Utvalget skal videre drøfte utviklingsstrategier og tiltak som forbedrer kvaliteten på tjenester innenfor utvalgets ansvarsområde.

I medhold av kommunelovens § 10 fatter utvalget endelig vedtak i saker innenfor utvalgets ansvarsområde og rammeområde 10 og 11 (i samsvar med nytt øk. reglement, jf. ansvarsområde som beskrevet ovenfor), dersom myndigheten ikke tilligger annet organ eller rådmannen.

Utvalget kan fatte vedtak i forvaltningssaker av *prinsipiell* betydning i medhold av følgende særlover med forskrifter:

- Vegloven av 1963-06-21-23
- Vegtrafikkloven av 1965-06-18-4
- Skogbruksloven av 2005-05-27-31 og forskrift av 30.12.1993
- Lakse- og innlandsfiske_loven av 1992-05-15-47
- Lov om yrkestransport med motorvogn og fartøy (yrkestransportlova) av 2002-06-21-45
- Odelsloven av 1974-06-28-58
- Lov om vassdragene av 1940-03-15-03.
- Lov om forvaltning av naturens mangfold (naturmangfoldsloven) av 2009-06-19-100.
- Viltloven 29.5. av 1981-05-29-38 med forskrifter
- Lov om kommunale vass- og avløpsanlegg av 2012-03-16-12
- Jordloven av 1995-05-12-23 med forskrift av 6.6.1995
- Lov om dyrevelferd av 2009-06-19-97
- Plan- og bygningsloven av 2008-06-27-71
- Lov om veterinærer og annet dyrehelsepersonell (dyrehelsepersonelloven) av 2001-06-15-75.
- Lov om eiendomsregistrering (matrikkelloven) av 2005-06-17-101.
- Lov om rettshøve mellom grannar (grannelova) av 1961-06-16-15
- Eierseksjonsloven av 1997-05-23-31
- Lov om stadnamn (stadnamnlova) av 1990-05-18-11.
- Lov om forpaking (forpakkingsloven) av 1965-06-25-01.
- Lov om avgrensning i retten til å slippe hingstar, oksar, verar og geitebukkar på beite (hanndyrlova) av 1970-03-06-05.
- Lov om ymse beitespørsmål (beitelova) av 1961-06-16-12.
- Lov om vern mot forurensninger og om avfall (forurensningsloven) av 1981-03-13-06.
- Lov om skogbruk (skogbruksloven) av 2005-05-27-31
- Lov om konsesjon ved erverv av fast eiendom (konsesjonsloven) mv. av 2003-11-28-98
- Lov om vern mot brann, eksplosjon og ulykker med farlig stoff og om Brannvesenets redningsoppgaver (brann- og eksplosjonsvernloven) av 2002-06-14-20.
- Forskrift om begrensning av forurensning (forurensningsforskriften) av 2004-06-01-931
- Lov om motorferdsel i utmark og vassdrag (motorferdselloven) av 1977-06-10-82

Når utvalget, som fast utvalg for plansaker, utarbeider og behandler forslag til planer, skal den personen som etter § 9-1 i gml. Plan- og bygningslov hadde ansvaret for å ivareta barns interesse, delta.

Saker som ikke er av prinsipiell art, avgjøres av rådmannen, dersom annet ikke er bestemt, jf. kommunelovens bestemmelse om dette.

Utvalgets leder har et særskilt ansvar for at arbeidsområdene som er tillagt utvalget ivaretas og følges opp.

Ordfører i samarbeid med utvalgslederne koordinerer hvilke utvalg som behandler/innstiller i saker som skal videre til formannskapet/kommunestyret til sluttbehandling, evt. sluttbehandles i det respektive utvalg.

§ 5. Innstillende myndighet

Utvalget innstiller til kommunestyret i de saker der utvalget ikke har beslutningsmyndighet bortsett fra de sakene der formannskapet innstiller til kommunestyret.

Utvalget behandler forslag til årsbudsjett/ økonomiplan, handlingsprogram og årsrapport for utvalgets ansvarsområde. Utvalgets uttalelse forelegges formannskapet som innstiller til kommunestyret.

Beskrivelse av budsjettprosessen fremkommer i § 1 i reglement for formannskapet.

Ordfører pluss utvalgsleder fastlegger behandlingsprosedyren i saker som skal behandles av flere utvalg.

§ 6. Mindretallsanke

I saker hvor utvalget er delegert avgjørelsesmyndighet kan et mindretall på minst 3 medlemmer innen møtets slutt kreve vedtak av prinsipiell karakter fremlagt for kommunestyret til endelig avgjørelse.

§ 7. Forespørsler

Bestemmelsene i kommunestyrereglementets § 20 nr. 1 får tilsvarende anvendelse.

§ 8. Sendenemnder (deputasjoner)

Bestemmelsene i kommunestyrereglementets § 21 får tilsvarende anvendelse. Utvalget kan også ta imot utsendinger i møtesalen. Når disse har uttalt seg, svarer lederen som han/hun har høve til. Hvert medlem av utvalget kan be ordføreren gi utsendingene spørsmål om faktiske sider ved saken, men det må ikke være noe ordskifte om denne mens utsendingene er til stede.

§ 9. Utvalgets møter.

Utvalget skal ha møte når lederen finner det nødvendig eller når minst 3 av medlemmene krever det. Utvalgets møter skal innpasses i felles møteplan for kommunestyre, formannskapet og utvalgene.

Utvalget er beslutningsdyktig når minst halvparten av medlemmene er til stede. Avgjørelser treffes med alminnelig flertall. Ved stemmelikhet er lederens stemme avgjørende.

§ 10. Klage og klagebehandling

Enkeltvedtak fattet etter delegert myndighet kan av part i saken eller annen person med rettslig klageinteresse påklages etter forvaltningslovens bestemmelser.

§ 11. Sekretariatsfunksjon

Rådmannen har ansvaret for organiseringen av sekretariatsbistand til utvalget.

Sekretariatsbistanden innbefatter ansvar for at utvalgets møtebok blir ført og oppbevart på forsvarlig måte, jf. § 23 i kommunestyrets reglement. Videre skal det sørges for at sakene så snart som mulig etter møtet returneres til vedkommende virksomhet. For hver sak følger en utskrift hvor vedtaket i saken skal fremgå og med hvilket stemmetall vedtaket er fattet. Utskriftene undertegnes av den tjenestemann som rådmannen og lederen i utvalget utpeker.

Melding om utvalgets vedtak skal oversendes kommunestyret når loven påbyr det, når kommunestyret krever det, eller vedtaket antas å være av størst interesse for kommunestyret.

§ 12 Utvalgsleders ansvar

- i samarbeid med ordfører og de øvrige utvalgslederne setter opp felles møteplan
- sette opp sakslisten i samråd med rådmannen
- at sakslisten sendes ut til utvalgets medlemmer senest 10 dager før møtet
- sørge for at saksdokumenter sendes ut senest 7 dager før møtet
- i samarbeid med rådmannen planlegge praktisk gjennomføring av møtet
- lede møtet
- veiledningsansvar overfor de øvrige medlemmer
- sørge for at opplæring i arbeidsoppgaver og ansvarsområder blir gitt utvalgets medlemmer
- synliggjøre budsjettmessige utfordringer innenfor utvalgets rammeområder overfor overordnet politisk nivå

§ 13. Protokollering av forhandlingene

Bestemmelsene i § 23 i reglement for kommunestyret får tilsvarende anvendelse.

§ 14. Ikrafttreden og endringer av reglementet

Behandlet i kommunestyret 15.12.2011 i sak 79/2011 og i kraft fra samme dato. Endret i kommunestyremøte 10.september 2015 – sak 96/15 og i kraft fra 22. oktober 2015.

REGLEMENT FOR FAGNEMND FOR VILT OG UTMARK (FVU) I LENVIK KOMMUNE

Vedtatt av kommunestyret i møte 21. april 2016 – sak 38/16.

§ 1 Bakgrunn

Kommunestyret vedtok i K-sak 96/15 og 118/15 at det skulle opprettes ei vilt – og utmarksnemnd.

§ 2 Valg og sammensetning

Fagnemnd for Vilt- og utmark (FVU) er ei kommunal fagnemnd som er underlagt Utvalg for miljø og forvaltning (UMF) , og har innstillende myndighet i forhold til saker som skal videre til kommunestyret. Fagnemnda er opprettet med hjemmel i kommunelovens § 10. Nemnda består av 5 medlemmer. I tillegg velges varamedlemmer. Leder og nestleder velges av kommunestyret.

§3 Ansvarsområdene til FVU

- Behandler og gir uttalelser i saker i h.h.t. gjeldende delegasjon gitt fra UMF.
- Treffer vedtak innenfor de rammer og etter de retningslinjer som er fastsatt av følgende lover (med tilhørende forskrifter):
- Lov om jakt og fangst av vilt (viltloven), Lov - 1981-05-29-0038
- Lov om laksefisk og innlandsfisk (lakse- og innlandsfiskeloven), Lov-1992-05-15-47
- Sørger for at kommunen har avtale med ettersøkspersonell.
- Bidrar til samarbeid med nabokommuner og fylkeskommunen om viltforvaltningen.
- Forvalter viltfondet, inklusiv utarbeidelse av årsrapport vedrørende bruken av fondet.

§4 Møter og møteplan

Fagnemnda skal ha møte når lederen finner det nødvendig eller når minst 3 av medlemmene krever det. Møtene i fagnemnda skal innpasses i felles møteplan for kommunestyret, formannskap og utvalgene.

Fagnemnda er beslutningsdyktig når minst halvparten av medlemmene er til stede. Avgjørelser treffes med alminnelig flertall. Ved stemmelikhet er lederens stemme avgjørende.

§4 Saksbehandling

- Det henvises til delegert myndighet fra kommunestyret til rådmannen.
- Rådmannen eller den som rådmannen har videredelegert myndighet til, utreder og fremmer forslag til vedtaket som skal behandles i FVU. I saker av prinsipiell karakter kan rådmannen fremme alternative forslag til vedtak.
- Rådmannen kan i samråd med leder innkalle andre til møtene når det anses nødvendig for å rådføre seg med parter, få orientering eller lignende.
- Rådmannen utarbeider forslag til handlingsplan for forvaltning av viltfondet, og utarbeider årsrapport for bruken av viltfondet.

§5 Godtgjørelse

- Godtgjøring for deltakelse i FVU følger kommunens godtgjørelsesreglement, jfr. pkt. 2.3.

§6 Delegasjoner

Saker som ikke er av prinsipiell art, kan delegeres videre og avgjøres av rådmannen, dersom ikke annet er bestemt, jfr. kommunelovens og særlovers bestemmelser om dette. Det føres egen protokoll for delegerte saker.

§7 Klage og klagebehandling

Enkeltvedtak fattet etter delegert myndighet kan av part i saken eller annen person med rettslig klageinteresse påklages etter forvaltningslovens bestemmelser.

Underinstansbehandlingen finner sted i FVU. Klager på fagnemndas vedtak behandles av UMF.

FVU delegeres myndighet til å ta stilling til klager som første instans før klagen eventuelt oversendes UMF. Dette gjelder ikke klager på områder hvor kommestyret har oppnevnt et politisk fagorgan for å ivareta et særskilt område. Klagen skal i et slikt tilfelle foreligges det politiske utvalget før klagen sendes klageinstansen. Klager over vedtak etter villloven skal foreligges UMF før de sendes fylkesmannen.

§8 Sekretariatsfunksjon

Rådmannen har ansvaret for organiseringen av sekretariatsbistand til VUN.

Sekretariatsbistanden innbefatter ansvar for at VUN sin møtebok blir ført og oppbevart på forsvarlig måte, jfr. § 23 i kommunestyrets reglement. Videre skal det sørges for at sakene så snart som mulig etter møtet returneres til vedkommende virksomhet. For hver sak følger en utskrift hvor vedtaket i saken skal fremgå og med hvilket stemmetall vedtaket er fattet.

Utskriftene undertegnes av den tjenestemann som rådmannen og lederen i utvalget utpeker.

§9 Ikrafttreden og endringer av reglementet

Reglementet trer i kraft fra 22. april 2016.

REGLEMENT FOR UTVALG FOR OPPVEKST- OG KULTUR

Vedtatt av kommunestyret 15. desember 2011, sak 79/11. Endret i kommunestyremøte 10. september 2015 – sak 96/15 og i kommunestyremøte 21. april – sak 35/16.

§ 1. Bakgrunn

Kommunestyret er opptatt av å skape større engasjement i det politiske arbeidet ved å gi flere av de folkevalgte muligheten til aktivt å delta i behandlingen av saker som vedrører den enkelte som kommer i kontakt med det kommunale systemet. Dette gjøres for at de folkevalgte skal få en mer grunnleggende og dypere forståelse for de problemstillingene og utfordringene som hviler på de ulike fagområdene, og derigjennom også skape større engasjement for det politiske arbeide. Noe som oppnås ved blant annet at utvalgene gis beslutningsmyndighet og økonomisk ansvar innenfor sitt fagområde. Det vises for øvrig til kommunelovens § 10.

§ 2. Valg og sammensetning

Utvalg for Oppvekst- og kultur består av 7 medlemmer med varamedlemmer. Utvalget velges av kommunestyret som også velger leder og nestleder, jf. reglement for kommunestyret § 2.

Leder og nestleder velges av og blant kommunestyrets medlemmer.

Ordfører kan delta i utvalgets møter med talerett.

Rådmann (eller den han bemyndiger) deltar i utvalgets møter med talerett.

Rådmannen møter med saksbehandler(e) i den utstrekning det er nødvendig.

§ 3. Ansvarsområde

Innenfor de rammer som gjelder for Utvalg for Oppvekst- og kultur skal utvalget ha særskilt ansvar for oppfølging og utvikling av kommunens tjenestetilbud innenfor oppvekst, kultur, idrett og kirkelige anliggender bl.a. følgende saksområder:

- opplæring i barnehager og grunnskole
- skolefritidsordning
- voksenopplæring
- idrett og friluftsliv
- bibliotek
- kulturskole
- kino
- kulturhus og kinodrift
- idrettsanlegg
- samfunnshus/bygdehus
- barne- og ungdomsarbeid
- senter for læring og integrering
- flyktningetjenesten

Utvalget gir uttalelse i saker som gjelder utvalgets arbeidsområde der andre har beslutningsmyndighet.

§ 4. Utvalgets myndighet

Utvalget skal behandle saker som ligger innenfor ansvarsområdet etter § 3 foran.

Utvalget skal videre drøfte utviklingsstrategier og tiltak som forbedrer kvaliteten på tjenester innenfor utvalgets ansvarsområde.

I medhold av kommunelovens § 10 fatter utvalget endelig vedtak i saker innenfor utvalgets ansvarsområde og rammeområde 3, 4 og 5 – (i samsvar med nytt øk. reglement) jf. ansvarsområde som beskrevet ovenfor, dersom myndigheten ikke tilligger annet organ eller rådmannen.

Utvalget kan fatte vedtak i forvaltningssaker av *prinsipiell* betydning i medhold av følgende særlover med forskrifter:

- Lov om folkebibliotek av 1985-12-20-108.
- Lov om pengespill m.v. (pengespilloven) av 1992-8-28-103.
- Lov kulturminne (kulturminneloven) - av 1978-06-09-50.
- Lov om barneverntjenester (barnevernloven) av 1992-07-17-100.
- Lov om offentlige styresmakters ansvar for Kulturverksemd (kulturlova) av 2007-06-29-89:
- Lov om barn og foreldre (barneloven) av 1981-04-08-77.
- Lov om grunnskolen og den vidaregåande opplæringa (opplæringsloven) av 1998-07-17-61.
- Lov om voksenopplæring av 2009-06-19-95
- Lov om friluftslivet (friluftsløven) av 28.6.1957-06-28-16.
- Lov om barnehager (barnehageloven) av 2005-06-17-64.
- Lov om trdomssamfunn og ymist anna av 1969-06-13-25.
- Lov om film og videogram av 1987-05-15-21.

Utvalget delegeres dessuten myndighet til å:

- prioritere søknader om spillemidler og andre eksterne tilskuddsordninger til idretts- og friluftss formål.

Saker som ikke er av prinsipiell art, avgjøres av rådmannen, dersom annet ikke er bestemt, jf. kommunelovens bestemmelse om dette.

Utvalgets leder har et særskilt ansvar for at arbeidsområdene som er tillagt utvalget ivaretas og følges opp.

Ordfører i samarbeide med utvalgslederne koordinerer hvilke utvalg som behandler/innstiller i saker som skal videre til formannskapet/kommunestyret til sluttbehandling, evt. sluttbehandles i det respektive utvalg.

§ 5. Innstillende myndighet

Utvalget innstiller til kommunestyret i de saker der utvalget ikke har beslutningsmyndighet bortsett fra de sakene der formannskapet innstiller til kommunestyret.

Utvalget behandler forslag til årsbudsjett/ økonomiplan, handlingsprogram og årsrapport for utvalgets ansvarsområde. Utvalgets uttalelse forelegges formannskapet som innstiller til kommunestyre.

Beskrivelse av budsjettprosessen fremkommer i § 1 i reglement for formannskapet.

Ordfører pluss utvalgsleder fastlegger behandlingsprosedyren i saker som skal behandles av flere utvalg.

§ 6. Mindretallsanke

I saker hvor utvalget er delegert avgjørelsesmyndighet kan et mindretall på minst 3 medlemmer innen møtets slutt kreve vedtak av prinsipiell karakter fremlagt for kommunestyret til endelig avgjørelse.

§ 7. Forespørsler

Bestemmelsene i kommunestyrereglementets § 20 nr. 1 får tilsvarende anvendelse.

§ 8. Sendenemnder (deputasjoner)

Bestemmelsene i kommunestyrereglementets § 21 får tilsvarende anvendelse. Utvalget kan også ta imot utsendinger i møtesalen. Når disse har uttalt seg, svarer lederen som han/hun har høve til. Hvert medlem av utvalget kan be ordføreren gi utsendingene spørsmål om faktiske sider ved saken, men det må ikke være noe ordskifte om denne mens utsendingene er til stede.

§ 9. Utvalgets møter.

Utvalget skal ha møte når lederen finner det nødvendig eller når minst 3 av medlemmene krever det. Utvalgets møter skal innpasses i felles møteplan for kommunestyre, formannskap og utvalgene.

Utvalget er beslutningsdyktig når minst halvparten av medlemmene er til stede. Avgjørelser treffes med alminnelig flertall. Ved stemmelikhet er lederens stemme avgjørende.

§ 10. Klage og klagebehandling

Enkeltvedtak fattet etter delegert myndighet kan av part i saken eller annen person med rettslig klageinteresse påklages etter forvaltningslovens bestemmelser.

§ 11. Sekretariatsfunksjon

Rådmannen har ansvaret for organiseringen av sekretariatsbistand til utvalgene.

Sekretariatsbistanden innbefatter ansvar for at utvalgets møtebok blir ført og oppbevart på forsvarlig måte, jf. § 23 i kommunestyrets reglement.

Videre skal det sørges for at sakene så snart som mulig etter møtet returneres til vedkommende virksomhet. For hver sak følger en utskrift hvor vedtaket i saken skal fremgå og med hvilket stemmetall vedtaket er fattet. Utskriftene undertegnes av den tjenestemann som rådmannen og lederen i utvalget utpeker.

Melding om utvalgets vedtak skal oversendes kommunestyret når loven påbyr det, når kommunestyret krever det, eller vedtaket antas å være av størst interesse for kommunestyret.

§ 12. Utvalgsleders ansvar

- i samarbeid med ordfører og de øvrige utvalgslederne sette opp felles møteplan
- sette opp saklisten i samråd med rådmannen
- at saklisten sendes ut til utvalgets medlemmer senest 10 dager før møtet
- sørge for at saksdokumenter sendes ut senest 7 dager før møtet
- i samarbeid med rådmannen planlegge praktisk gjennomføring av møtet
- lede møtet
- veiledningsansvar overfor de øvrige medlemmer
- sørge for at opplæring i arbeidsoppgaver og ansvarsområder blir gitt utvalgets medlemmer
- synliggjøre budsjettmessige utfordringer innenfor utvalgets rammeområder overfor overordnet politisk nivå

Etterfølgende forskyves tilsvarende slik:

§ 13. Protokollering av forhandlingene

Bestemmelsene i § 23 i reglement for kommunestyret får tilsvarende anvendelse.

§ 14. Ikrafttreden og endringer av reglementet

Behandlet i kommunestyret 15. desember 2011 i sak 79/2011 og i kraft fra samme dato.

Endret i kommunestyremøte 10. september 2015 – sak 96/15 og i kraft fra 22. oktober 2015.

Endret i kommunestyremøte 21. april – sak 35/16 og i kraft fra 21. april 2016.

REGLEMENT FOR KLAGENEMNDA

Vedtatt av kommunestyret 19. juni 2003, sak 0031/2003, behandlet av kommunestyret 30. august 2007 – sak 0070/07, 15. desember 2011 - sak 85/11 og i kommunestyremøte 10. september 2015.

§ 1. Hjemmel

Lov av 10. februar 1967 om behandlingsmåte i forvaltningssaker (forvaltningsloven).

§ 2. Arbeids- og ansvarsområde

Klagenemnda er kommunens særskilte klagenemnd etter forvaltningsloven § 28. 2. ledd.

Reglementet gjelder ikke saker hvor klageadgangen er hjemlet i særlov og klageinstansen etter loven er lagt til instans utenfor kommunen. Heller ikke enkeltvedtak fattet av kommunestyret kan behandles i klagenemnda.

§ 3. Valg og sammensetning

Klagenemnda har 5 medlemmer med varamedlemmer, som velges av kommunestyret for den kommunale valgperioden. 3 av de faste medlemmene skal velges av og blant kommunestyrets medlemmer. De øvrige 2 medlemmene velges blant de best plasserte varamedlemmene. Kommunestyret velger leder og nestleder for nemnda.

§ 4. Klagenemndas myndighet

Klagenemnda avgjør klager over enkeltvedtak truffet av kommunalt forvaltningsorgan, herunder vedtak truffet av administrasjonen etter delebert fullmakt. Klagenemnda kan også forelegges klager som skal avgjøres av statlig klageinstans når klagesaken er av prinsipiell betydning.

§ 5. Behandling i klagenemnda

Reglene i forvaltningsloven kapittel IV legges til grunn ved behandlingen av klagesakene.

Klagenemnda kan prøve alle sider ved vedtaket som er påklaget, dvs. rettslige sider, saksbehandlingen og skjønn, og kan ta hensyn til nye omstendigheter og forhold som ikke er berørt av klageren. Nemnda har imidlertid plikt til å vurdere de forhold som er tatt opp i klagen.

Klagenemnda bør, når det er mest tjenlig, velge å oppheve vedtaket og sende saken tilbake til underinstansen, som må antas kan foreta nye undersøkelser. Opphevelsesalternativet kan også være hensiktsmessig hvor det ikke er naturlig at en eventuell feil uten videre fører til at en tillatelse e.l. innvilges. Tidsfaktoren kan imidlertid tale for at klagenemnda vurderer selv å treffe nytt vedtak der hvor saken er oversiktlig.

Partene informeres om utfallet av klagesaken så snart avgjørelsen foreligger.

§ 6. Sekretariatsbistand

Rådmannen har ansvaret for sekretariatsbistand til klagenemnda.

I saker der rådmannen er inhabil etter reglene i kommuneloven § 40, nr. 3c til å tilrettelegge saken for klagenemnda, må rådmannen sørge for at saken blir behandlet av en annen instans.

§ 7. Ikrafttredelse og endringer av reglementet

Reglementet er endret av kommunestyret 15. desember 2011 sak 85/11 og trer i kraft 15. desember 2011. Endret i kommunestyremøte 10. september 2015 – sak 96/15 og i kraft fra 22. oktober 2015. Endringer kan kun gjøres av kommunestyret.

REGLEMENT FOR PARTSSAMMENSATT UTVALG - ADMINISTRASJONSUTVALGET

Reglementet er endret 15. desember 2011 - k. sak 86/11 og i kraft fra 15. desember 2011, endret i møte 26.april 2012 – k. sak 38/12 og endret i møte 10. september 2015 – sak 96/15..

§ 1. Hjemmel

Lov av 25. september 1992 nr. 107 om kommuner og fylkeskommuner (kommuneloven).

§ 2. Arbeidsområde

Partssammensatt utvalg behandler og foreslår overordnede retningslinjer for kommunens personalpolitikk, herunder tiltak for likestilling og inkluderende arbeidsliv.

Partssammensatt utvalg behandler saker som gjelder forholdet mellom kommunen som arbeidsgiver og de tilsatte etter § 25 i kommuneloven og § 4 i hovedavtalen.

§ 3. Valg og sammensetning

Partssammensatt utvalg består av 5 medlemmer. 3 velges av og blant kommunestyrets faste medlemmer/med varamedlemmer. Ordføreren skal velges som medlem.

Organisasjonene utpeker etter forholdstallsprinsippet 2 medlemmer m/varamedlemmer som skal representere arbeidstakerne.

Kommunestyret velger leder og nestleder blant de politisk valgte medlemmene.

Dersom et medlem faller fra eller løses fra vervet, velges nytt medlem, selv om det er valgt varamedlem. Faller lederen fra, eller løses fra vervet, skal det velges ny leder selv om det tidligere er valgt nestleder.

§ 4. Partssammensatt utvalgs- oppgaver

Utøve retningslinjer for:

- ansettelse- og rekrutteringsprosedyrer
- arbeidsreglement og etiske retningslinjer
- permisjonsreglement

Vedta protokoller fra sentrale forhandlinger og særavtaler som må vedtas i den enkelte kommune – vanligvis oversendt som A – Rundskriv.

Andre saker som kommunestyret måtte delegerer til utvalget.

§ 5. Saker hvor utvalget har uttalerett

- Ved tilsetting/oppsigelse av rådmann og kommunalsjefer.
- Forslag til reglement for rådmann og kommunalsjefer.
- Nye organisasjons og bemanningsplaner, endring av kommunens styringsstruktur og lignende.
- Andre saker som angår kommunens arbeidsgiveransvar eller personalpolitikk.

§ 6. Saker som sluttbehandles i kommunestyret

Saker av overordnet art som rekrutteringsprosedyrer, lønnspolitikk mv.

Lønnspolitiske drøftinger skal skje i februar møte samme året som lønnsforhandlingene skal skje.

§ 7. Arbeidstakerrepresentantenes kompetanse og habilitet

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

De ansattes representanter kan ikke velges til, eller delta i det spesielt nedsatte forhandlingsutvalg eller ved forberedelse av forhandlingssaker. Jf. pkt. 11.

§ 8. Møter i partssammensatt utvalg

- a) Partssammensatt utvalg skal ha møte når lederen finner det påkrevet, eller når 1/3-del av medlemmene krever det.
- b) Partssammensatt utvalg innkalles normalt skriftlig med minst 7 dagers varsel. Saksdokumentene sendes til medlemmer og 1.varamedlem og andre med møterett/rådmann og ordfører. Rådmann har innstillingsrett i alle saker.
- c) Partssammensatt utvalg er beslutningsdyktig når minst halvparten av medlemmene er tilstede. Avgjørelser treffes med alminnelig flertall. Ved stemmelikhet er lederens stemme avgjørende.
- d) Rådmann har møte-, tale- og forslagsrett.
- e) Det skal føres møtebok. Utskrift av møteboken sendes innen en uke til medlemmene i partssammensatt utvalg, og andre med møterett samt revisjon.

§ 9. Sekretariatets oppgaver

Rådmann forestår sekretariatsfunksjonen.

Administrasjon kan i samråd med lederen innkalle andre det er ønskelig å rådføre seg med.

§ 10. Mindretallsanke

I saker hvor utvalget har avgjørelsesmyndighet, kan to medlemmer innen møtets slutt kreve vedtak av prinsipiell karakter fremlagt for kommunestyret til endelig avgjørelse.

Krav om anke må fremmes før møtets slutt og protokolleres.

§ 11. Forhandlingsutvalg

De politisk valgte representanter i partssammensatt utvalg utgjør forhandlingsutvalg i forbindelse med lokale lønnsforhandlinger for rådmannen og kommunalsjefene.

Forhandlingsresultatet fremlegges formannskapet for vedtak.

Dette utvalget har også ansvaret for å ha innledende drøftinger med arbeidstakerorganisasjonene forut for lokale lønnsforhandlinger for alle andre tilsatte. Hensikten med drøftingene er å komme fram til de prinsipper som skal legges til grunn for gjennomføringen av forhandlingene. Rådmannen deltar som observatør/sekretær ved disse drøftingene.

Et administrativt forhandlingsutvalg som rådmannen har ansvar for, gjennomfører de lokale lønnsforhandlinger for alle andre tilsatte, jf. § 6.

Det administrative forhandlingsutvalget gis også myndighet til å forestå forhandlinger om andre lokale avtaler for de tilsatte.

Forhandlingsutvalgene kan gis avgjørelsesmyndighet i de sakene de behandler. Og dersom de økonomiske konsekvensene av forhandlingene går utenfor de gitte økonomiske rammer, forelegges forhandlingsresultatet partssammensatt utvalg og eventuelt formannskapet for godkjenning.

§ 12. Taushetsplikt

Partssammensatt utvalg (og forhandlingsutvalgets) medlemmer er underlagt bestemmelsene i forvaltningsloven § 13 om taushetsplikt, når de får kjennskap til en persons "personlige forhold".

Etter kommunelovens § 31,

- skal det fattes vedtak om å lukke et møte når det foreligger lovbestemt taushetsplikt, når det skal behandle en sak som angår en arbeidstakers tjenstlige forhold, eller når hensynet til personvern krever det.

Dette innebærer at taushetsplikten også gjelder referat, uttalelser og ytringer som framkommer i lukket møte og "som ikke er protokollført"

Utvalgets medlemmer skal avkreves taushetsløfte.

§ 13. Ikrafttredelse og endringer av reglementet

Dette reglementet trer i kraft fra 1. november 2003, endringer vedtatt av kommunestyret 30. august 2007, sak 0070/07 trer i kraft fra 18. oktober 2007. Reglementet er endret 15. desember 2011 - k. sak 86/11 og i kraft fra 15. desember 2011. Endringer i kraft fra 26. april 2012. Endringer vedtatt i k-sak 96/15 i kraft fra 22. oktober 2015.

Endringer kan kun gjøres av kommunestyret.

VEDTEKTER FOR ORGANISERING AV BARN- OG UNGES KOMMUNESTYRE (BUK) OG UNGDOMSRÅDET I LENVIK FOR PERIODEN 2016 - 2019.

Vedtatt 26. april 2012 – k.sak 23/12, endret 28. februar 2013 – k.sak 22/13, endret 14. november 2013 – k.sak 103/13, 26. november 2015 – k.sak 147/15 samt 24. november 2016 – k.sak 145/16 (endring pkt. 3 i reglementet)

Pkt. 1 - Målsetting:

Å ta i bruk den resurs som barn og ungdom representerer.

BUK har som formål å:

- Være et talerør i det politiske systemet for alle ungdommer i kommunen.
- Gi ungdom medinnflytelse over utforminga av ungdomspolitikken.
- Bedre kontakten mellom ungdom, politikere og administrasjonen.
- Arbeide for bedre samordning av ungdomspolitikken.
- Stimulere til medvirkning og deltakelse blant barn og ungdom i samfunnsspørsmål.
- Gi informasjon fra det politiske systemet tilbake til ungdom.

Pkt. 2 - Representasjon/valgordning:

De yngste som kan velges inn i BUK, er 5-klassingene pga. at elevrådsarbeidet starter på dette klassetrinnet. Øvre aldersgrense er det året man fyller 19 år.

Det skal velges to medlemmer og to varamedlemmer fra hver av barne- og ungdomsskolene og to medlemmer og to varamedlemmer fra hver av de tre videregående skolene som ligger i kommunen. Medlemmene og varamedlemmene velges for 1 år av gangen.

Ved skoleårets start høsten 2015 vil BUK bestå av 29 medlemmer som fordeler seg på 22 medlemmer fra barne- og ungdomsskolene og 6 medlemmer fra de tre videregående skolene, samt 1 medlem fra Støa.

Medlemmene og varamedlemmene skal velges av og blant medlemmene i elevrådene ved den enkelte skole, og det bør tilstrebes mest mulig lik fordeling m.h.t. kjønn blant de som velges. Valgene må være avviklet innen utgangen av september måned. Når gjelder de kombinerte barne- og ungdomsskolene, oppfordres det til at minst en av representantene + vara er fra barnetrinnet (5.-7.trinn).

BUK ledes av kommunens folkevalgte ordfører som ikke har stemmerett i saker som er til behandling.

Pkt. 3 - Ungdomsrådet

Ungdomsrådet er et særskilt organ innen BUK og har bl.a. saksforberedende ansvar for saker som skal opp i BUK.

Ungdomsrådet består av en elevrådsrepresentant fra hver ungdomsskole i kommunen, samt en elevrådsrepresentant fra hver av følgende videregående skoler: Senja vgs/avd. Finnfjordbotn, Senja vgs/avd. Gibostad og Nordborg vgs. I tillegg kommer kommunens representanter i det regionale ungdomsrådet (URMT) dersom de ikke allerede er i ungdomsrådet som representanter fra egen skole.

De valgte medlemmene til BUK fra disse skolene blir henholdsvis representant og vara i ungdomsrådet. Det er viktig at representasjon i Ungdomsrådet blir avklart ved skolevalgene.

Kombinerte skoler må påse at de velger en vararepresentant til ungdomsrådet hvis den ene av BUK representantene er fra barnetrinnet.

Ungdomsrådet velger et styre bestående av tre medlemmer i rådet og begge kjønn skal være representert. Styret skal bestå av leder, nestleder og et styremedlem + varamedlem. Styret velges hvert år.

Styrets leder er også varaordfører for BUK. Der det oppstår stemmelikhet ved behandling av saker, har varaordføreren dobbeltstemme.

To representanter fra ungdomsrådet har møte- og talerett i utvalgene og kommunestyret i saker som angår ungdom.

Det avholdes minst 5 møter i året, og det utbetales møte- og reisegodtgjørelse til ungdomsrådets medlemmer.

Pkt. 4 - Saker til behandling

- saker som BUK tar opp til behandling, enten direkte eller via ungdomsrådet.
- Saker som sendes til høring fra Lenvik kommunestyre.
- Søknad(-er) om økonomisk støtte til tiltak for barn og unge i kommunen.

Det stilles årlig 100 000 kroner til rådighet fra kommunen som BUK har råderett over i samsvar med vedtatte retningslinjer for denne ordningen.

Pkt. 5 - Deltakelse i møtene utover valgte medlemmer.

Ordfører og rådmannen deltar. I tillegg inviteres representant(-er) for kommunestyregruppene.

Møtet er åpent for tilhørere og pressen.

Pkt. 6 - Økonomi.

Kommunen dekker utgiftene til selve møtet og de reiseutgiftene som medlemmene har for å kunne delta på møtene i BUK og ungdomsrådet.

Pkt. 7 - Sekretariatet

Rådmannen besørger at sekretariatsfunksjonen blir ivaretatt.

Pkt. 8 - Møteplan:

Det gjennomføres minimum 2 møter i BUK i kalenderåret som innarbeides i møteplanen. Møtene er fra kl. 09:00 og avsluttes senest kl. 12:00.

Møtene søkes gjennomført i februar og oktober og referatene fra møtene i BUK sendes kommunestyret.

Pkt. 9 - Endring og evaluering:

Endringer av vedtektene kan fremmes i BUK. Endringer kan kun gjøres av kommunestyret.

Ordningen med BUK skal evalueres en gang pr år

Reglementet trer i kraft 26. april 2012 og endring gjort i k. sak 22/13 i kraft fra 28. februar 2013. k.sak 22/13, endring k.sak 103/13 i kraft fra 14. november 2013, endring – k.sak 147/15 i kraft fra 26. november 2015 samt endring k.sak 145/16 (endring pkt. 3 i reglementet) i kraft fra 24. november 2016.

REGLEMENT FOR LENVIK ELDRERÅD

Vedtatt i kommunestyremøte 24. april 1996 sak 52/96 endret i k. møte 20. november 2003 - sak 71/03, k. møte 23. oktober 2008 – sak 102/08 og k. møte 15. desember 2011 - sak 87/11.

§ 1. Hjemmel

Lov av 1991-11-08 nr. 76: Lov om kommunale og fylkeskommunale eldreråd [eldrerådslova].

§ 2. Formål

Å sikre eldre innflytelse i saker som gjelder levekårene til de eldre.

Eldrerådet er et partipolitisk uavhengig, rådgivende organ for kommunen.

§ 3. Valg og sammensetning

Kommunestyret velger eldrerådet for den kommunale valgperioden.

Eldrerådet har 7 medlemmer med varamedlemmer. 6 av medlemmene m/varamedlemmer velges etter forslag fra pensjonistforeningene i kommunen.

1 av medlem m/personlig varamedlem velges blant kommunestyrets medlemmer.

Eldrerådet velger selv leder og nestleder.

§ 4. Møter

Møter holdes når det er bestemt ut fra vedtatt møteplan, når lederen finner det påkrevd eller når minst 1/3 av medlemmene krever det. Innkalling og saksdokumenter utsendes normalt med 7 dagers varsel.

Leder for eldrerådet er møteleder. Ved forfall fungerer nestleder som møteleder. Har begge forfall, velges møteleder blant eldrerådets medlemmer.

Eldrerådet er beslutningsdyktig når minst halvparten av medlemmene er til stede. Avgjørelse treffes ved alminnelig flertall. Ved stemmelikhet er møteleders stemme avgjørende.

Ordfører og rådmann har møte- og talerett.

Det skal føres møtebok. Utskrift av møtebok skal sendes til rådets medlemmer og andre med møterett innen en uke.

Møtene holdes for åpne dører, unntatt ved behandling av saker som er unntatt offentlighet, jfr. kommunelovens § 31.

Kravene i forvaltningslovens § 13 vedr. taushetsplikt gjelder.

Eldrerådets medlemmer får møte- og reisegodtgjøring etter kommunens regulativ. Tapte arbeidsfortjeneste i forbindelse med møtene dekkes på samme måte.

Reglene i lov 25. september 1992 nr. 107 om kommuner og fylkeskommuner gjelder tilsvarende for eldrerådets virke så langt ikke annet går frem av lov om eldreråd.

§ 5. Saks- og ansvarsområde

Eldrerådet kan fritt ta opp saker som de ønsker å uttale seg om.

Eldrerådet skal ha til behandling alle saker som gjelder levekår for eldre i kommunen, jf. lov om kommunale og fylkeskommunale eldreråd av 08.11.91 nr. 76, § 3.

Eldrerådets uttalelse skal følge saken gjennom hele behandlingsrunde.

Alle saksdokumenter skal legges fram for eldrerådet før kommunestyret tar avgjørelse i saken. Det samme gjelder når andre kommunale utvalg tar avgjørelser etter

delegasjonsmyndighet.

Eldrerådet kan innkalle representanter for administrasjonen til å redegjøre for enkelte saker.

§ 6. Møte- og talerett

Eldrerådet har møterett i komiteene og kommunestyret i saker som angår de eldre ved at en representant for rådet får inntil 5 min. for å redegjøre for deres syn på saken(-e) som står på sakskartet når saken(-e) tas opp til behandling.

Sakene må være innmeldt til lederen/ordføreren dager i forkant av komite-/kommunestyremøte (tilføydd jf. k.sak102/08).

§ 7. Sekretariatet

Sekretariatet for eldrerådet legges til rådmannen, som utpeker egen person til dette.

Sekretæren plikter å holde rådet orientert om alle saker som kan ha interesse for eldrerådet, og forberede saker for rådet.

Det skal utarbeides årsmelding for rådets arbeid. Årsmeldingen forelegges kommunestyret.

§ 8. Ikrafttredelse og endring av reglementet

Reglementet er endret av kommunestyret 15. desember 2011 - sak 87/11 og trer i kraft 15. desember 2011.

Endringer kan kun gjøres av kommunestyret.

REGLEMENT FOR KOMMUNALT RÅD FOR MENNESKER MED NEDSATT FUNKSJONSEVNE I LENVIK (jf. endring av navnet i k.sak 56/09)

Vedtatt av kommunestyret i møte 24. april 1996 – sak 52/96 endret 30. august 2007 – sak 0070/07, 23. oktober 2008 – sak 102/08, k. sak 56/09, k. sak 4/10 og 15. desember 2011- k.sak 88/11.

§ 1. Hjemmel

LOV 2005-06-17 nr. 58: Lov om råd eller anna representasjonsordning i kommuner og fylkeskommuner for mennesker med nedsatt funksjonsevne m.m..

§ 2. Formål

Mennesker med nedsatt funksjonsevne skal sikres åpen, bred og tilgjengelig medvirkning i arbeidet med saker som er spesielt viktige for mennesker med nedsatt funksjonsevne.

Dette gjelder blant annet tilgjengelighet, arbeid mot diskriminering på grunnlag av nedsatt funksjonsevne og tjenester for mennesker med nedsatt funksjonsevne.

Råd for mennesker med nedsatt funksjonsevne er et partipolitisk uavhengig, rådgivende organ for Lenvik kommune.

§ 3. Valg og sammensetning

Kommunestyret velger råd for mennesker med nedsatt funksjonsevne for den kommunale valgperioden. Reglene om forholdstallsvalg i §§ 36 og 37 i kommuneloven gjelder ikke ved valg av rådet, jf. § 6 i lov om råd eller anna representasjonsordning i kommuner fylkeskommuner for mennesker med nedsatt funksjonsevne m.m.

Rådet har 5 medlemmer og 5 varamedlemmer.

Et medlem m/vara. oppnevnes politisk, et medlem m/vara. oppnevnes administrativt og 3 medlemmer m/vara. oppnevnes etter forslag fra organisasjonene som ivaretar mennesker med nedsatt funksjonsevne.

Kommunestyret velger leder og nesteleder.

§ 4. Møter

Møter holdes når det er bestemt ut fra vedtatt møteplan, eller når lederen finner det påkrevd eller når minst 1/3 av medlemmene krever det. Innkalling og saksdokumenter utsendes normalt med 7 dagers varsel.

Leder for rådet er møteleder. Ved forfall fungerer nestleder som møteleder. Har begge forfall, velges møteleder blant rådets medlemmer.

Rådet er beslutningsdyktig når minst halvparten av medlemmene er til stede. Avgjørelse treffes ved alminnelig flertall. Ved stemmelikhet er møteleders stemme avgjørende.

Ordfører og rådmann har møte- og talerett.

Det skal føres møtebok. Utskrift av møtebok skal sendes rådets medlemmer og andre med møterett innen en uke.

Møtene holdes for åpne dører, unntatt ved behandling av saker som er unntatt offentlighet, jfr. kommunelovens § 31.

Kravene i forvaltningslovens § 13 vedr. taushetsplikt gjelder.

Rådets medlemmer får møte- og reisegodtgjøring etter kommunens regulativ. Tapt

arbeidsfortjeneste i forbindelse med møtene dekkes på samme måte.

Reglene i lov 25. september 1992 nr. 107 om kommuner og fylkeskommuner gjelder tilsvarende for rådets virke så langt ikke annet går frem av lov om råd eller anna representasjonsordning i kommuner og fylkeskommuner for mennesker med nedsatt funksjonsevne m.m..

§ 5. Saks - og ansvarsområde

Rådet kan fritt ta opp saker som de ønsker å uttale seg om. Rådet skal ha til behandling alle saker som gjelder levekår for mennesker med nedsatt funksjonsevne i kommunen, jf. lov om råd eller anna representasjonsordning i kommuner og fylkeskommuner for mennesker med nedsatt funksjonsevne m.m.

Rådets uttalelse skal følge saken gjennom hele behandlingsrunde. Alle saksdokumenter skal legges fram for rådet før kommunestyret tar avgjørelse i saken. Det samme gjelder når andre kommunale utvalg tar avgjørelser etter delegasjonsmyndighet.

Rådet kan innkalle representanter for administrasjonen til å redegjøre for enkelte saker.

§ 6. Møte- og talerett

Rådet har møterett i komiteene og kommunestyret i saker som angår mennesker med nedsatt funksjonsevne ved at en representant for rådet får inntil 5 min. for å redegjøre for deres syn på saken(-e) som står på sakskartet når saken(-e) tas opp til behandling.

Sakene må være innmeldt til lederen/ordføreren 3 dager i forkant av komite-/kommunestyremøte. Tilføyd jf. k. sak 102/08.

§ 7. Sekretariatet

Sekretariatet for råd for mennesker med nedsatt funksjonsevne legges til rådmannen, som utpeker egen person til dette.

Sekretæren plikter å holde rådet orientert om alle saker som kan ha interesse for rådet, og forberede saker for rådet.

Det skal utarbeides årsmelding for rådets arbeid. Årsmeldingen forelegges kommunestyret, og sendes funksjonshemmedes organisasjoner, fylkesråd for funksjonshemmede og andre instanser rådet ønsker å informere.

§ 8. Ikrafttredelse og endringer av reglementet

Reglementet er endret av kommunestyret 15. desember 2011 sak 88/11 og trer i kraft 15. desember 2011.

Endringer kan kun gjøres av kommunestyret.

REGLEMENT FOR ORDFØREREN

Vedtatt av kommunestyret i møte 30. august 2007 – sak 0070/07. I kraft fra 18. oktober 2007. Endringer vedtatt i kommunestyremøte 15. desember 2011 – sak 77/11 og i kommunestyremøte 10. september 2015 – sak 96/15.

- § 1. Ordføreren leder møtene i kommunestyret og i formannskapet i samsvar med reglene i kommuneloven og Lenvik kommunes reglementer.
- § 2. Ordføreren er rettslig representant for kommunen og underskriver på kommunens vegne i alle tilfelle hvor myndighet ikke er tillagt andre.
- § 3. Ordføreren ivaretar alle representasjonsoppgaver for kommunen.
- § 4. Ordfører er tillitsmann for alle medlemmer i politiske organer, og bistår disse med veiledning og informasjon.
- § 5. Ordfører har ansvar for å ta initiativ til å iverksette nødvendig opplæring av folkevalgte i regler om møteledelse, saksbehandling, inhabilitet m.v.
- § 6. Ordfører sørger for at det settes opp møteplan for folkevalgte organer, jf. reglement for formannskapet (§ 4, 2. ledd).
- § 7. Ordføreren sørger for innkalling til møter i kommunestyret og formannskapet i samsvar med reglene i kommuneloven og kommunens reglementer. Ordfører sørger også for at vararepresentanter blir innkalt i nødvendig utstrekning.
- § 8. Ordføreren påser at kommunelovens § 4 om kommunal informasjon og offentlighetslovens regler følges opp i forbindelse med saker i kommunestyre, formannskap og utvalgene for å sikre publikums rett til informasjon om og innsyn i den kommunale forvaltningen. Denne bestemmelsen innebærer ingen begrensning i rådmannens ansvar.
- § 9. Ordfører er bindeledd mellom administrativt nivå (rådmannen) og de folkevalgt i kommunen. Ordføreren skal arbeide for at det etableres et godt samarbeide mellom disse.
- § 10. Ordføreren og rådmannen skal gjensidig holde hverandre underrettet om saker og forhold som angår kommunen. Ordføreren kan i samråd med rådmannen kreve opplysninger og bistand fra alle deler av administrasjonen. Innkalling av andre kommunalt ansatte skal skje i samråd med rådmannen.
- § 11. Ordføreren er leder av beredskapsrådet.
- § 12. Ordfører gis fullmakt til å oppnevne kommunale representanter til generalforsamlinger og årsmøter.

Reglementet med endringer i kraft fra 15. desember 2011. Endringer gjort i kommunestyre sak 96/15 i kraft fra 22. oktober 2015.

REGLEMENT FOR KONTROLLUTVALGET

Lenvik kommunestyre i møte 15. desember 2011 sak 78/11.

§ 1 Hjemmel

Kontrollutvalget er et lovpålagt organ i medhold av § 77 i Lov av 25. september 1992 nr. 107 om kommuner og fylkeskommuner (kommuneloven).

§ 2 Formål

Kontrollutvalget forestår på vegne av kommunestyret det løpende tilsyn med forvaltningen i kommunen. Utvalget påser at revisjonen fungerer på en betryggende måte.

§ 3 Valg, sammensetning

Kontrollutvalget skal ha fem medlemmer.

Kommunestyret velger selv medlemmer og varamedlemmer til utvalget, og blant medlemmene leder og nestleder. Leder og kontrollutvalgets flertall skal velges fra opposisjonen.

Utelukket fra valg er ordfører, varaordfører, medlem og varamedlem av formannskap, medlem og varamedlem av kommunal nemnd med beslutningsmyndighet, ansatte i kommunen og kommunale foretak (KF'er) eller foretak der kommunen er eier eller medeier samt valgte styremedlemmer.

§ 4 Kontrollutvalgets oppgaver

Kontrollutvalgets oppgaver og virksomhet er nærmere beskrevet i kommunelovens § 77 og i Forskrift om kontrollutvalg i kommuner og fylkeskommuner av 15. juni 2004, nr. 905.

Kontrollutvalget skal påse at kommunens regnskaper blir revidert på en betryggende måte, og at kommunens virksomhet årlig blir gjenstand for forvaltningsrevisjon.

Kontrollutvalget skal påse at det føres kontroll med forvaltningen av kommunens interesser i selskaper med mer, herunder å kontrollere om den som utfører kommunens eierinteresser gjør det i samsvar med kommunestyrets vedtak og forutsetninger.

Utvalget skal gjennom revisors arbeide og egen vurdering påse at forvaltningen av kommunens verdier er betryggende sikret ved et forsvarlig internkontrollopplegg, og om nødvendig, gi pålegg om at tiltak må treffes.

Kontrollutvalget skal minst en gang i valgperioden og senest innen utgangen av året etter at kommunestyret er konstituert, utarbeide en plan for gjennomføring av forvaltningsrevisjon.

Utvalget kan på eget eller annens initiativ iverksette undersøkelser og/eller forvaltningsrevisjon der det er mistanke om uregelmessigheter og misligheter.

Kontrollutvalget skal rapportere resultatet av sitt arbeide til kommunestyret og avgir årlig melding til kommunestyret. I tillegg rapporterer kontrollutvalget til kommunestyret når det er viktig at det blir holdt orientert og gitt mulighet til å drøfte eventuelle tiltak. Før en sak rapporteres til kommunestyret skal den ha vært forelagt rådmannen til uttalelse.

Kontrollutvalgets leder orienterer i kommunestyret i saker som utvalget selv har fremmet.

§ 5 Møter

Kontrollutvalget skal ha møter når lederen finner det påkrevet eller når minst 1/3-del av medlemmene krever det. Utvalget fastsetter selv møteplan for året.

Kontrollutvalgets møter holdes for åpne dører dersom ikke utvalget selv har bestemt noe annet.¹

Dersom møtet holdes for åpne dører, skal dørene likevel lukkes dersom utvalget skal behandle opplysninger som er underlagt lovbestemt taushetsplikt. Kommuneleven § 31, nr. 3 siste punktum gjelder tilsvarende.

Innkalling til møtet skal med høvelig varsel, normalt minst 6 dager, sendes utvalgets medlemmer, ordfører og kommunens revisor. Rådmannen mottar kopi av innkallingen til møtene og protokollene.

Innkallingen skal inneholde en oversikt over de saker som skal behandles samt saksdokumenter.

Revisor, eller dennes stedfortreder, har møte og talerett i kontrollutvalgets møter og kan forlange sine uttalelser på møtet protokollert. Møteretten gjelder likevel ikke når sak som angår revisors tilsetningsforhold behandles.

Ordfører har møte og talerett med unntak av saker som gjelder ordføreren personlig.

Rådmannen kan innkalles / inviteres til møtene ved behov.

Ethvert medlem av utvalget kan forlange og få satt en sak på sakskartet.

Utvalgets medlemmer får møte- og reisegodtgjøring etter kommunens regulativ. Tapte arbeidsfortjeneste i forbindelse med møtene dekkes på samme måte.

Kommunelebens kapittel 6 om saksbehandlingsregler i folkevalgte organer gjelder også for kontrollutvalgets møter. Om inhabilitet for utvalgets medlemmer og om fritak for å delta i behandlingen av en sak gjelder bestemmelsene i kommuneleven § 40 nr. 3 og 4.

§ 6 Innhenting av opplysninger - Taushetsplikt

Kontrollutvalget kan, uten hinder av taushetsplikt, kreve enhver opplysning, redegjørelse eller ethvert dokument og foreta de undersøkelser som det finner nødvendig for å gjennomføre oppgavene, jf. kommunelebens § 77 nr. 7.

Kontrollutvalgets medlemmer og dets sekretariat har taushetsplikt i henhold til forvaltningsloven § 13.

§ 7 Sekretariat

Kommunestyret skal sørge for at kontrollutvalget har sekretariatsbistand som til enhver tid tilfredsstillende utvalgets behov.

Sekretariatet skal påse at de saker som behandles av kontrollutvalget er forsvarlig utredet og at utvalgets vedtak blir iverksatt.

Sekretariatsfunksjonen er direkte underordnet kontrollutvalget og skal følge de retningslinjer og pålegg som utvalget gir.

§ 8 Ikrafttredelse og endring av reglementet

Dette reglementet trer i kraft 15. desember 2011. Endring kan kun gjøres av kommunestyret.

¹ Jf. Kontrollutvalgets vedtak i sak 50/11 – tilføyd av administrasjonen.

REGLEMENT FOR VALGNEMND MED OPPGAVE Å FORESLÅ SAMMENSETNINGEN AV KOMMUNALE REPRESENTANTER I SELSKAPSORGANER O.L.

Vedtatt i k. møte 13. oktober 2011 – k.sak 41/11, endret 23. februar 2012 – k.sak 4/12 og endret 10. september 2015 – k.sak 96/15.

§ 1. Hjemmel

Kommunelovens bestemmelser om valg til styrer, råd og utvalg, samt vedtekter i interkommunale selskaper (IKS'er), kommunale foretak (KF'er), aksjeselskaper (AS'er), allmennaksjeselskapet (ASA'er), stiftelser og lignende.

§ 2. Mandat

Nemnda innstiller overfor kommunestyret på valg til styrer, råd og utvalg som velges av kommunestyret og gir innspill på kandidater som skal velges til styrende organ i IKS'er, KF'er, AS'er, ASA'er, Stiftelser og lignende der kommunen har eierinteresser.

§ 3. Valg

Kommunestyret velger et utvalg bestående av 1 representant fra hvert parti som er representert i kommunestyret.

§ 4. Ikrafttredelse og endring

Dette reglementet trer i kraft 13. oktober 2011, endringen i kraft fra 23.2.2012 og 22. oktober 2015.

KOMMUNESTYRETS OG ANDRE FOLKEVALGTE ORGANERS RETT TIL INNSYN I SAKSDOKUMENTER

Vedtatt av kommunestyre i møte 15. desember 2011 – sak 83/11.

§ 1. Kommunestyrets og andre folkevalgte organers rett til innsyn i Saksdokumenter

Kommunestyret har, som overordnet organ for hele den kommunale forvaltning, rett til innsyn i alle kommunale saksdokumenter med de presiseringer som følger av reglene nedenfor.

Formannskapet, faste utvalg og andre folkevalgte organ har rett til innsyn i saksdokumenter som omfatter de deler av kommunens virksomhet som ligger innenfor organets virkeområde. Dessuten kan disse organene kreve innsyn i dokumenter innenfor andre virksomhetsområder når dokumentene er nødvendige for vedkommende organs behandling av en konkret sak.

§ 2. Vedtak om innsyn

Ethvert medlem og varamedlem av folkevalgt organ har rett til innsyn i dokumentene i saker som behandles i vedkommende organ.

Minst tre medlemmer i kommunestyret kan kreve innsyn i alle kommunale saksdokumenter når tidspunktet for innsyn er inntrådt, jf. pkt. 3.

Ordføreren har en selvstendig rett til innsyn i alle saksdokumenter på tilsvarende grunnlag.

Formannskapet, faste utvalg og andre folkevalgte organ kan vedta innsyn for sin bruk i andre organ saksdokumenter når minst 1/3 av medlemmene stemmer for det.

§ 3. Tidspunkt for rett til innsyn

Retten til innsyn inntreffer når saken er fremlagt/utsendt til politisk behandling. Med saksfremstillingen skal følge en oversikt over alle dokumentene som er innsendt, innhentet eller utarbeidet i tilknytning til saken, med unntak av interne arbeidsdokumenter for administrasjonen.

For saker som avgjøres i administrasjonen gjelder retten til innsyn fortsatt fra det tidspunkt saken er ferdigbehandlet.

§ 4. Særregler for innsyn i taushetsbelagte opplysninger m.m.

I utgangspunktet omfatter ikke folkevalgtes rett til innsyn taushetsbelagte opplysninger. Kommunestyret og andre folkevalgte organ kan imidlertid ved flertallsvedtak kreve innsyn i taushetsbelagte opplysninger når det er et klart behov for dette ved behandling av en konkret sak i vedkommende organ, jf. forvaltningsloven § 13 b nr. 2 og 4.

Folkevalgte plikter å bevare taushet om dokumenter de får innsyn i når disse er underlagt taushetsplikt etter lov.

Når en sak behandles for lukkede dører etter kommuneloven § 31, plikter de folkevalgte å bevare taushet om opplysninger som etter lov er underlagt taushetsplikt.

Medlemmer av folkevalgte organ skal undertegne taushetserklæring når de får innsyn i taushetsbelagte opplysninger.

§ 5. Fremgangsmåten ved krav om innsyn - forholdet til administrasjonen

Henvendelser om innsyn i saksdokumenter skal behandles straks. Slike henvendelser til administrasjonen skal skje tjenestevei. Dette innebærer at henvendelser om innsyn rettes til Lenvik kommune v/rådmannen, Boks 602, 9306 Finnsnes eller til postmottak@lenvik.kommune.no .

Forespørsler til administrasjonen om saker som er under behandling, bør besvares positivt med en kort redegjørelse for behandlingsmåte, tidsplan o.l.

Reglementet utfylles med de kommentarene som er gitt under hvert punkt som er redegjort for i saksutredningen.

Reglementet i kraft fra 15. desember 2011

OVERORDNET REGLEMENT FOR DELEGERING AV MYNDIGHET

Vedtatt av kommunestyret 28. august 2003, sak 0039/03 og sist behandlet 30. august 2007 – sak 0070/07 – uten at det ble gjort endringer og 15. desember 2011 – sak 80/11 - uten endringer.

§ 1. Formål

All myndighet er i utgangspunktet lagt til kommunestyret. Det er kommunestyrets oppgave å delegerer myndighet slik at Lenvik kommune får en effektiv organisasjon. De hensyn som må ivaretas i den forbindelse er:

- Rettssikkerhet for innbyggere/brukere som har saker til behandling.
- Effektiv ressursbruk.
- Service og saksbehandlingstid.
- Enkeltavgjørelser skal være i samsvar med politiske mål og retningslinjer.

Dette overordnede reglementet gir:

- Retningslinjer for hvordan myndighet delegeres.
- Retningslinjer for bruk av delegert myndighet.
- Tiltak for rettssikkerhet, kontroll og tilbakemelding.

§ 2. Hjemmel for delegering

Kommunestyrets hjemmel til å delegerer myndighet til utvalg fremgår av kommunelovens § 10, nr. 2.

Hjemmel for kommunestyret til å delegerer myndighet til rådmannen fremgår av samme lovs § 23 nr. 4.

§ 3. Delegeringslinje

Kommunestyret delegerer myndighet til andre politiske organer. Dersom kommunestyret ikke i delegeringsvedtaket har bestemt noe annet kan utvalget innenfor sitt ansvarsområde, delegerer til rådmannen å fatte vedtak i enkeltsaker eller typer av saker som ikke er av prinsipiell betydning.

Dersom ikke kommunestyret eller utvalget har bestemt noe annet, kan rådmannen delegerer tildelt myndighet innad i den administrative organisasjon.

§ 4. Generelle retningslinjer

All delegert myndighet utøves i henhold til lover forskrifter, retningslinjer og planer gitt av kommunestyret og innenfor budsjettets rammer og forutsetninger.

§ 5. Rett til å la være å gjøre bruk av delegert fullmakt

De politiske organer kan ved alminnelig flertall overlate til kommunestyret å fatte vedtak på et saksområde som er delegert til politiske organer i helt spesielle tilfelle; eksempelvis når det mangler retningslinjer eller presedens.

Tilsvarende kan rådmannen, i helt spesielle tilfeller, overlate til politiske organer eller kommunestyret å fatte vedtak selv om myndigheten er delegert til han/hun.

§ 6. Omgjøringsrett

Kommunestyret kan av eget tiltak omgjøre vedtak fattet av et politisk organ eller av rådmannen. Kommunestyret kan videre bestemme at iverksetting av vedtaket skal utsettes inntil endelig vedtak er fattet. Ved eventuell omgjøring av et vedtak uten at det er påklaget må kommunestyret følge forvaltningslovens § 35 om omgjøring.

Tilsvarende rett har rådmannen på vedtak som fattes i henhold til delegert fullmakt.

§ 7. Vedtak som krever samordning

Delegert myndighet skal ikke brukes slik at vedtaket får konsekvenser utover organets eget arbeids- og ansvarsområde. I et slikt tilfelle har organet plikt til å ta dette opp med delegerende myndighet; kommunestyret.

Tilsvarende plikt påligger rådmannen. Rådmannen skal videre ta opp med delegerende myndighet dersom det er i tvil om det vedtak som fattes ligger innenfor den fullmakt som er gitt.

§ 8. Dokumentasjon/rapportering av delegerte beslutninger

Alle vedtak behandles etter forvaltningslovens og eller regler fastsatt for saksbehandlingen i kommunen.

Vedtak skal dokumenteres og journalføres i kommunens sakarkivsystem, der hvor ikke annen tilfredsstillende journalføring er innført.

Rådmannen føre systematisk oversikt over alle delegerte vedtak som fattes. Politiske organer, kommunestyret, kontrollutvalget, rådmannen eller revisjonen kan når det anses ønskelig, be om en oversikt over alle eller et utvalg av vedtak som er fattet.

§ 9. Ikrafttreden og endring av reglementet

Dette reglement trer i kraft fra 1. november 2003 og endringer i dette kan kun gjøres av kommunestyret. Kommunestyret behandlet reglementet 30. august 2007 – sak 0070/07 – uten endringer, 15. desember 2011 – sak 80/11 – uten endringer.

DELEGERING AV MYNDIGHET FRA KOMMUNESTYRET TIL RÅDMANNEN.

Vedtatt av kommunestyret den 28. august 2003, sak 0039/03. Sist endret av kommunestyret 30. august 2007 – sak 0070/07 som settes i kraft fra 18. oktober 2007, 15. desember 2011 – k.sak 80/11 som settes i kraft fra samme dato, endringer 10. september 2015 – k.sak 96/15, endring 18. februar 2016 – k.sak 6/16 og endret i kommunestyremøte 21. april 2016 – sak 35/16.

§ 1. Formål

Dette reglement skal bidra til:

- En hensiktsmessig og effektiv arbeidsdeling mellom politiske organ og rådmannen.
- Sikre innbyggerne en rask og effektiv service og saksbehandling.

§ 2. Rådmannens ansvars- og arbeidsområder

Rådmannen er øverste leder for kommunens administrasjon. Rettigheter og plikter fremgår bl.a. av kommunelovens § 23.

§ 2.1 Rådmannen skal ha et særlig ansvar for:

- Lede administrasjonens arbeid med å forberede saker for folkevalgte organer og se til at disse er forsvarlig utredet med hensyn til helhetsperspektiv og konsekvenser for økonomi, personell og innbyggernes krav til tjenester.
- Gjennomføre og iverksette politiske vedtak.
- Sørge for god forvaltning og effektiv bruk av kommunens økonomiske ressurser, herunder følge rutiner for intern kontroll.
- Videreutvikle, kvalitetssikre og tilpasse kommunale tjenester til de behov innbyggerne har på bakgrunn av vedtatte politiske retningslinjer.
- Lede det strategiske administrative plan- og utviklingsarbeidet i kommunen.
- Motivere og utvikle kommunens ansatte innenfor en fleksibel og effektiv organisasjon.
- Kommunens overordnede ansvar for arbeidet med helse, miljø og sikkerhet
- Oppfølging av kommunens øvrige ledere.
- Skriftlig rapportere tilbake til politisk nivå.

Rådmannen skal utrede **og fremme forslag til vedtak i** saker som skal behandles av formannskapet samt andre politiske organ. I saker av prinsipiell karakter kan rådmannen fremme alternative forslag til vedtak. Nærmere retningslinjer for form og innhold i saksutredningene fastlegges av kommunestyret.

§ 2.2. Myndighet i personalsaker

Rådmannen delegeres myndighet til å avgjøre alle personalsaker som ikke er av prinsipiell betydning.

Rådmannen treffer avgjørelse i alle personalsaker innenfor de retningslinjer som kommunestyret eller det partssammensatte utvalg i henhold til kommunelovens § 25, har vedtatt.

Rådmannen delegeres myndighet til å opprette stillinger av ikke prinsipiell art² innenfor de økonomiske rammer og retningslinjer som kommunestyret til enhver tid bestemmer.

² Jf. kommuneloven §§ 9 nr 5 og 23 nr 4 med kommentarer.

Rådmannen delegeres myndighet til å nedlegge stillinger innenfor de økonomiske rammer og retningslinjer som kommunestyret til enhver tid bestemmer.

§ 2.3 Myndighet i økonomisaker

Bestemmelser om kommunens finansforvaltning er beskrevet i eget reglement for finansforvaltning.

§ 2.3.1 Rapportering

Rådmannen fremlegger skriftlig rapport om kommunens økonomi 3 ganger årlig, og saldolisten inngår i rapporteringen, jf. økonomireglementets kap. 8.1 og kap. 6.8.

§ 2.4 Myndighet til å inngå kontrakter om bygg/anlegg, leie og tjenestekjøp

Rådmannen gis fullmakt til å inngå kontrakter om bygg/anlegg, leie, tjenestekjøp og finansforvaltning som binder kommunen i fremtidige budsjetter når følgende punkter er oppfylt:

- tiltaket inngår i vedtatt økonomiplan (4 års periode)
- tiltaket er en kommunal oppgave i henhold til lov, forskrift eller vedtak fra kompetent politisk organ.

Rapportering skjer i samsvar med bestemmelse om dette i økonomireglementet.

§ 2.5 Andre områder

Rådmannen gis følgende myndighet:

Administrasjon av den kommunale boligmasse, inkl. utleie og vedlikehold innenfor økonomiske rammer.

Administrasjon av byggesaker, inkl. inngåelse av kontrakter med entreprenører etter kommunestyrets bestemmelser.

Tomteforvaltning i regulert strøk.

Tildeling av gavepremier/gaver i forbindelse med ulike arrangementer/anledninger.

Fordele støtte til de politiske partier **og trossamfunn** etter regler fastsatt av departementet.

Myndighet til å begjære påtale på vegne av kommunen delegeres til rådmannen, jf. straffeprosesslovens § 81 a. andre ledd (k.sak 6/16).

§ 3. Myndighet til å treffe vedtak etter særlover

Kommunestyret delegerer i medhold av kommunelovens § 10, nr. 2 til formannskapet, fagutvalgene for Helse- og omsorg, Oppvekst- og kultur og Miljø- og forvaltning å fatte vedtak etter særlov i samsvar med tildelte myndighets-områder som fremkommer i vedlegget som følger saken om reglement for delegasjoner – myndighetsområder.

Kommunestyret delegerer i medhold av kommunelovens § 23 nr. 4 til rådmannen å fatte vedtak etter særlov i samsvar med tildelte myndighetsområdene som fremkommer i vedlegg som følger saken om reglement for delegasjoner – myndighetsområder.

§ 4. Klage over rådmannens vedtak

Rådmannen delegeres myndighet til å ta stilling til klager som første instans før klagen eventuelt oversendes klageorganet (internt klageorgan eller eksternt klageorgan).

Dette gjelder ikke klager på områder hvor kommunestyret har oppnevnt et polisk fagorgan for å ivareta et særskilt område. Klagen skal i et slikt tilfelle forelegges det politiske utvalget før klagen sendes klageinstansen (eks. klager over vedtak etter plan- og bygningsloven skal forelegges formannskapet før de sendes fylkesmannen).

§ 5. Videredelegering av myndighet

Såfremt kommunestyret ikke har bestemt noe annet kan rådmannen delegere sin myndighet videre til andre tilsatte i Lenvik kommune.

§ 6. Ikrafttreden

Denne delegering av myndighet til rådmannen trer i kraft fra 1. november 2003, med endringer gjort av kommunestyret 30. august 2007 - sak 0070/07 – i kraft fra 18. oktober og i kraft fra 15. desember 2001 jf. Endringer gjort av kommunestyret 15. desember 2011 – k. sak 80/11. Endringer gjort av kommunestyret 10. september 2015 – k. sak 96/15 – i kraft fra 22. oktober 2015 og endring 18. februar 2016 – k.sak 6/16 - i kraft fra samme dato. Endret i kommunestyremøte 21. april – sak 35/16 og i kraft fra 21. april 2016.

VEDLEGG (vedtatt av kommunestyret i møte 15. desember 2011 – sak 80/11, justert/endret i kommunestyremøte 13. september 2012 – sak 120/12 og kommunestyremøte 10. september 2015 – sak 96/15. Endret i kommunestyremøte 21. april – sak 35/16, i kraft fra 21. april 2016 og endret i kommunestyremøte 28. september – sak 112/17, i kraft straks).

DELEGASJON AV MYNDIGHET FRA KOMMUNESTYRET TIL FORMANNSKAPET, FAGUTVALGENE OG RÅDMANNEN

FORDELING AV MYNDIGHET INNENFOR OPPVEKST- OG KULTUR

Fordeling av myndighetsoppgaver etter barnehageloven. (Lov 17. juni 2005 nr. 64 om barnehager).

Myndighetsområde	Kommunestyre/for-mannskap	Oppvekst-og kultur	Rådmann
§1 Formål. Barnehageeier ansvar for å drive virksomheten i samsvar med gjeldende lov. I tillegg til barnehageloven skal barnehageeier drive virksomheten i samsvar med blant annet; Arbeidsmiljøloven, med forskrift for helse, miljø og sikkerhet (HMS) Forskrift om miljørettet helsevern i barnehager og skoler.		X	X
§2. Barnehagens innhold. Barnehageeier ansvar for å drive virksomheten i samsvar med gjeldende lov.			X
§3. Barns rett til medvirkning. Barnehageeier ansvar for å drive virksomheten i samsvar med gjeldende lov.			X
§4. Foreldreråd og samarbeidsutvalg. Barnehageeier ansvar for å drive virksomheten i samsvar med gjeldende lov.		X	X
§5. Felles samarbeidsutvalg for barnehage og skole. Barnehageeier ansvar for å drive virksomheten i samsvar med gjeldende lov.		X	X
§6. Virksomhetens plikt til å søke godkjenning. Barnehageeier plikter å søke godkjenning etter gjeldende lov.			X
§7. Barnehageeiers ansvar:			
Barnehageeier skal drive virksomheten i samsvar med gjeldende lover og regelverk.			X
Barnehageeier må legge fram opplysninger om regnskapsdata og tjenestedata etter forskrifter fastsatt av departementet			X
Barnehageeier plikter å gi barnets bostedskommune opplysninger som er nødvendige for å kunne føre register som nevnt i § 8 om kontantstøtte.			X

Barnehageeier skal fastsette barnehagens vedtekter som; - eierforhold - formål - opptakskriterier - antall medlemmer i samarbeidsutvalget - barnehagens åpningstid - godkjente virksomheter skal være godkjent i Enhetsregisteret	X	X	X
Kommunens plikt og ansvar som barnehagemyndighet er regulert i barnehageloven § 8:			
<ul style="list-style-type: none"> Kommunen er lokal barnehagemyndighet. Kommunen skal gi veiledning og påse at barnehagene drives i samsvar med gjeldende regelverk. 	X	X	X
<ul style="list-style-type: none"> Kommunen har plikt til å tilby plass i barnehage til barn under opplæringspliktig alder som er bosatt i kommunen, jf. § 12a 	X	X	X
Barnehageplan: Utbyggingsmønster og driftsformer skal tilpasses lokale forhold og behov.	X	X	X
<ul style="list-style-type: none"> Kommunen har ansvaret for at barnehagetilbudet til samiske barn i samiske distrikt bygger på samisk språk og kultur. 	X	X	X
<ul style="list-style-type: none"> Kommunen skal opprette og føre register for beregning og utbetaling av kontantstøtte etter kontantstøtteleven 			X
<ul style="list-style-type: none"> Kommunen forvalter tilskuddene til ikke-kommunale barnehager i kommunen 	X	X	X
Barnehagemyndighetens generelle oppgaver mv:			
§10. Kommunen avgjør søknad om godkjenning etter en vurdering av barnehagens egnethet i forhold til formål og innhold, jf. §§ 1 og 2			X
§ 11. Godkjenning av familiebarnehager omfatter virksomhetens organisering og det enkelte hjemms egnethet som lokale for familiebarnehagedrift			X
§ 12 Kommunen skal legge til rette for en samordnet opptaksprosess. Likebehandling av barn og likebehandling av kommunale og private barnehager sikres.			X
§ 13 Prioritet ved opptak. Kommunen har ansvar for at barn med rett til prioritet får plass i barnehagen. Gjelder barn med nedsatt funksjonsevne og barn det er fattet vedtak etter lov om barnevernstjenester §§ 4-12 og 4-4 annet og fjerde ledd			X
Enkeltvedtak etter barnehageloven § 13 og rundskriv F-02-10			X
Enkeltvedtak etter opplæringsloven § 5-7.			X
Enkeltvedtak minoritetsspråklige barn etter F-02-10.			X

Nyankomne flyktninger barn etter rundskriv F-02-10.			
§ 14 Offentlige tilskudd til private barnehager. Godkjente barnehager skal behandles likeverdig i forhold til offentlige tilskudd.	X	X	X
§ 15. Se til at fastsatt foreldrebetaling er i overensstemmelse med forskrifter.			X
§16. Tilsyn. Kommunen fører tilsyn med virksomheter etter denne lov.			X
§ 17. Kommunen kan innvilge dispensasjon fra utdanningskrav for styrer			X
§18. Kommunen kan gi dispensasjon fra utdanningskrav for pedagogisk leder			X
§ 18. Se til at bemanningen er tilstrekkelig til at personalet kan drive en tilfredsstillende pedagogisk virksomhet. (Gjøres ved tilsyn) Pedagogisk bemanning, norm			X
§ 19 kommunen krever politiattest fra den som skal arbeide i barnehage			X
§ 19 Kommunen krever politiattest fra eier			X
§20 Påse at regler om taushetsplikt følges			X
§21 Påse at opplysningsplikt til sosialtjenesten følges			X
§ 22 Påse at opplysningsplikten til barnevernstjenesten følges			X
§ 23 Påse at erklæring om barnets helse legges frem			X
§24 Barnehageeier plikter å stille barnehagen til disposisjon for øvingsopplæring for studenter i førskolelærerutdanning			X
Andre områder med delegert myndighet: Økonomistyring på alle nivå i barnehageområdet HMS- med særlig fokus på sykefraværsoppfølging Personell- tilsetting, permisjoner etter vedtatte reglement	X X X	X X X	X X X
Tjenesteyting Virksomhetsleders ansvars – og myndighetsområde framgår for øvrig av; Delegeringsreglement Virksomhets- og driftsplan IK- håndbok for HMS Lov og avtaleverk			

FORDELING AV MYNDIGHET ETTER OPPLÆRINGSLOVEN

Myndighetsområde	Kommune- styreformannskap	Oppvekst og kultur	Rådmann
1. Myndighet til å vedta utsatt eller tidlig skolestart (§ 2-1, tredje ledd)			X
2. Myndighet til å fritta en elev fra opplæringsplikten (§ 2-1, fjerde ledd)			X
3. Myndighet til å kreve offentlig påtale ved ulovlig fravær (§ 2-1, femte ledd)			X
4. Myndighet til å fastsette forskrift om timeramme utover nasjonalt fastsatte timerammer (§ 2-2, andre ledd)	X	X	X
5. Myndighet til å gi forskrift om skole- og feriedager (§ 2-2, fjerde ledd)	X	X	X
6. Myndighet til å søke om avvik fra fagsammensetning og fra læreplanen (§ 2-3, fjerde ledd)		X	X
7. Myndighet til å fritta elever fra aktiviteter m.m. i opplæringa (§ 2-3a)			X
8. Myndighet til å informere elever og foreldre om retten til fritak etter § 2-3a			X
9. Myndighet til å gi forskrift om målform i grunnskolen (§ 2-5, første ledd)	X	X	X
10. Myndighet til å fastsette hvor undervisninga i/på tegnspråk skal lokaliseres (§ 2-6, andre ledd)			X
11. Myndighet til å fatte vedtak om tegnspråkundervisning (§ 2-6, tredje ledd)			X
12. Myndighet til å fatte vedtak om nødvendig morsmålsopplæring, tospråklig fagopplæring og særskilt norskopplæring (§ 2-8, første ledd)			X
13. Myndighet til å legge morsmålsopplæring til en annen skole (§ 2-8, andre ledd)			X
14. Myndighet til å gi forskrift om ordensreglement (§ 2-9, første ledd)	X	X	X
15. Myndighet til å fatte vedtak om bortvising etter § 2-10			X
16. Myndighet til å innvilge elever permisjon i inntil to uker (§ 2-11, første ledd)			X
17. Myndighet til å fatte vedtak om punktskriftopplæring (§ 2-14, første ledd)			X
18. Myndighet til å inngå avtaler med studieforbund, fjernundervisningsinstitusjoner, andre kommuner for å oppfylle plikten knytta til voksenopplæring (§4A-4, andre ledd)			X
19. Myndighet til å dokumentere gjennomført opplæring (§4A-4, tredje ledd)			X
20. Myndighet til å fatte enkeltvedtak om skyss (§4A-7)			X
21. Myndighet til å vise voksne bort fra resten av kurset (§4A-9, første ledd)			X
22. Myndighet til å fatte enkeltvedtak om spesialundervisning (§5-3)			X

23. Myndighet til å fatte enkeltvedtak om spesialpedagogisk hjelp før opplæringspliktig alder (§ 5-7)			X
24. Myndighet til å vedta på hvilke skoler samisk opplæring skal gis (§6-2, tredje ledd)			X
25. Myndighet til å fatte vedtak om skoleskyss pga farlig eller vanskelig skoleveg (§ 7-1, første ledd)	X	X	X
26. Myndighet til å fatte vedtak om reisefølge og tilsyn (§7-4)			X
27. Myndighet til å fatte vedtak om skyss for barn under skolepliktig alder (§ 7-6)			X
28. Myndighet til å gi forskrifter om skolekretser (§8-1, første ledd)	X	X	X
29. Myndighet til etter søknad å ta elever inn på andre skoler enn den de sokner til (§ 8-1, andre ledd)			X
30. Myndighet til å fatte vedtak om flytting av elev (§8-1, tredje ledd)			X
31. Myndighet til å organisere elevene i grupper på den enkelte skole (§8-2)			
32. Myndighet til å søke om unntak fra kravet om rektor på hver skole (§9-1, tredje ledd)			X
33. Myndighet til å gjøre unntak fra reglene om alkoholserving i kombinerte skoleanlegg (§9-5)			X
34. Myndighet til å behandle henvendelser om tiltak for å rette på fysiske og psykososiale miljøforhold (§9a-2), fjerde ledd og § 9a-3, tredje ledd)			X
35. Myndighet til å kreve politiattest på egen skole (§ 10-9)			X
36. Myndighet til å bestemme om det skal kreves politiattest for andre tilsatte dersom disse regelmessig oppholder seg i grunnskolen (§10-9, andre ledd)			X
37. Myndighet til å fastsette antallet representanter i elevrådet (§11-2, første ledd) – innen tre uker			X
38. Myndighet til å organisere skoleskyssen og inngå eventuelle samarbeidsavtaler om organisering av skoleskyssen (§ 13-4)	X	X	X
39. Myndighet til å fastsette vedtekter for skolefritidsordninga (§13-7, tredje ledd)	X	X	X
40. Myndighet til å fastsette foreldrebetaling for skolefritidsordninga (§13-7, femte ledd)	X	X	X
41. Myndighet til å føre tilsyn med opplæringa for barn og unge som ikke går på skole (§14-2)			X
42. Myndighet til å kreve at barn eller unge skal gå på skole dersom kravene til heimeundervisning ikke er oppfylt (§14-2)			X

(Kultur og idrett)

Myndighetsområde	Kommunestyre/ formannskap	Utvalg for Oppvekst og kultur	Rådmann
Lov om film og videogram, tilknyttet søknader om salg og distribusjon av DVD film samt kontroll			X
Bibliotekloven, drift av folkebibliotek i henhold til lovverk			X
Spillemidler, innsending av søknader fra lag og foreninger i Lenvik		X	X
Anleggsplan idrettsanlegg i Lenvik, prioritering av kommunalt anleggstilskudd Alle saker er også gjenstand for høringsinnspill fra Lenvik Idrettsråd	X	X	X
Kulturmidler, saksbehandling og forslag til prioritering foretas av rådmann, vedtak fattes av UOK. Alle saker er også gjenstand for høringsinnspill fra Lenvik Idrettsråd		X	X
Idrett og friluftsliv, diverse saksbehandling	X	X	X
Kommunedelplan for folkehelse, idrett og friluftsliv, samt kommunedelplan for kultur	X	X	X
Samfunnshus, samme prosedyre som idrettsanlegg	X	X	X
Folkehelseloven, tverrsektoriell lov som har sammenheng med det generelle forbyggende arbeidet	X	X	X
Saksbehandling fritidsleder, innvilgelse og utstedelse av ledsagerbevis			X
Ulovfestet saksbehandling innen diverse ordninger tilknyttet kulturfeltet			X
Kulturskole, inntak av elever og tilrettelegging av tjenestetilbud			X
Kulturskoleloven, liten gjenstand for saksbehandling utover elevopptak			X
Kulturloven, liten gjenstand for saksbehandling			X
Kulturminner vern og kartlegging, funksjon ivaretas av interkommunalt organ Midt-Troms Museum	X	X	X
Kulturprisen, utlysning, samling og oppstilling av innsendte forslag som behandles av formannskapet			X
Kulturskole – overordnede planer		X	X

FORDELING AV MYNDIGHET INNENFOR MILJØ OG FORVALTNING (TEKNISK SEKTOR MV.)

Myndighetsområde	Kommunestyre/ formannskap	Utvalg for Miljø- og forvaltning	Rådmann
Vegloven av 21.6.1963 nr. 23			X
Utøve kommunens myndighet etter vegloven			X
Vegtrafikkloven av 18.6.1965 nr. 4			X
Utøve kommunens myndighet etter trafikkloven med tilhørende skiltforskrift av 7.10.2005 nr 1219			X
Yrkestransportloven av 21.6.2002 nr. 45		X	X
Lov om kommunale vass- og avløpsanlegg av 2012-03-16-12.	X	X	X
Ikke prinsipielle saker i henhold til aktuelt lovverk			X
Prinsipielle saker i henhold til aktuelt lovverk		X	

Myndighetsområde	Kommunestyre/ formannskap	Utvalg for Miljø- og forvaltning	Rådmann
Lov om vern mot brann, eksplosjon og ulykker med farlig stoff og om brannvesenets redningsoppgaver (brann- og eksplosjonsvernloven). 14.6.2002 nr. 20:			X
Utøve kommunens myndighet etter brann- og eksplosjonsloven	X		X
Ikke prinsipielle saker i henhold til aktuelt lovverk			X
Prinsipielle saker i henhold til aktuelt lovverk	X		

Myndighetsområde	Kommunestyre/ formannskap	Utvalg for Miljø- og forvaltning	Rådmann
Lov om planlegging og byggesaksbehandling (plan og bygningsloven), lov av 27.6.2008 nr. 71			
§§ 1, Fellesbestemmelser	X	X	
§ 2-1, Kart og stedfestet informasjon, oppdatert kartgrunnlag			X
Plandelen			
§ 2-2, Kommunalt planregister, gjeldende arealplaner mv.		X	X
§ 3-1, Oppgaver og hensyn i planleggingen etter loven	X	X	
§3-2, Ansvar og bistand i planleggingen	X	X	
§ 3-3, Kommunens planoppgaver og planleggingsmyndighet	X	X	
§ 3-6, Felles planleggingsoppgaver	X	X	
§ 3-7, Overføring av planforberedelse til statlig eller regional myndighet	X	X	
§ 4-1, Planprogram	X	X	
§ 4-2, Planbeskrivelse og konsekvensutredning	X	X	
§ 4-3, Samfunnssikkerhet og risiko og sårbarhetsanalyse	X	X	
§ 5-1, Medvirkning i planleggingen	X	X	
§ 5-2, Høring og offentlig ettersyn	X	X	
§ 5-3, Regionalt planforum			X
§ 5-4, Myndighet til å fremme innsigelse til planforslag	X	X	
§ 5-6, Mekling og avgjørelse i departement	X	X	
§ 7-1, Regional planstrategi		X	X
§ 7-2, Behandling og virkning av regional planstrategi	X	X	
§ 8, Regional plan, virkning, utarbeidelse, vedtak, planbestemmelse	X	X	
§ 9, Interkommunalt plansamarbeid	X	X	
§ 10-1, Kommunal planstrategi	X	X	
§ 11-1, Kommuneplan	X	X	
§ 11-2, Kommuneplanens samfunnsdel	X	X	
§ 11-3, Virkning av kommuneplanens samfunnsdel	X	X	

§ 11-4, Revisjon av kommuneplanens samfunnsdel og kommunedelplan og rullering av handlingsdel	X	X	
§ 11-5, Kommuneplanens arealdel	X	X	
§ 11-6, Rettsvirkning av kommuneplanens arealdel	X	X	
§ 11-7, Arealformål i kommuneplanens arealdel	X	X	
§ 11-8, Hensynssoner	X	X	
§ 11, 9-11, Bestemmelser til kommuneplanens arealdel	X	X	
§ 11-12, Oppstart av arbeid med kommuneplan	X	X	
§ 11-13, Utarbeidelse av planprogram	X	X	
§ 11-14, Høring av planforslag	X	X	
§ 11-15, Vedtak av kommuneplan	X	X	
§ 11-16, Innsigelse og vedtak av departement	X	X	
§ 11-17, Endring og oppheving av kommuneplanens arealdel	X	X	
§ 12-1, Reguleringsplan	X	X	
§ 12-2, Områderegulering	X	X	
§ 12-3, Detaljregulering	X	X	
§ 12-4, Rettsvirkning av reguleringsplan	X	X	
§ 12-5, Arealformål i reguleringsplan	X	X	
§ 12-6, Hensynssoner i reguleringsplan	X	X	
§ 12-7, Bestemmelser i reguleringsplan	X	X	
§ 12-8, Oppstart av reguleringsplanarbeid	X	X	
§ 12-9, Behandling av planprogram med vesentlige virkninger	X	X	
§ 12-10, Behandling av reguleringsplanforslag	X	X	
§ 12-11, Behandling av private reguleringsplanforslag	X	X	

§ 12-12, Vedtak av reguleringsplan	X	X	
§ 13, Midlertidig forbud mot tiltak	X	X	
§ 14, Konsekvensutredninger for tiltak op planer etter annet lovverk		X	
§ 15, Innløsning og erstatning	X	X	X
§ 16, Ekspropriasjon	X	X	X
§ 17, Utbyggingsavtaler	X	X	X
§ 18, Opparbeidelsesplikt og refusjon av utgifter til veg, vann og avløp mv.	X	X	X
§ 19, Dispensasjon	X	X	X
Byggesaksdelen			
§ 20-1, Tiltak som krever søknad og tillatelse			X
§ 20-2, Tiltak som krever søknad og som kan forestås av tiltakshaver			X
§ 20-3, Tiltak som ikke krever søknad og tillatelse			X
§ 21-1, Forhåndskonferanse			X
§ 21-2, Søknad om tillatelse			X
§ 21-3, Nabovarsel			X
§ 21-4, Behandling av søknad i kommunen			X
§ 21-5, Den kommunale bygningsmyndighetens samordningsplikt			X
§ 21-6, Privatrettslige forhold			X
§§ 21,7-8, Tidsfrister			X
§ 21-9, Bortfall av tillatelse			X
§ 21-10, Sluttkontroll og tillatelse			X
§ 22, Godkjenning av foretak for ansvarsrett			X
§ 23-1, Ansvar i byggesaker			X
§ 23-2, Tiltakshaver			X
§ 23-3, Omfang og varighet av ansvaret til ansvarlig foretak			X
§ 23-4, Ansvarlig søker			X
§ 23-5, Ansvarlig prosjekterende			X
§ 23-6, Ansvarlig utførende			X
§ 23-7, Ansvarlig kontrollerende			X

§ 23-8, Forskrifter om ansvar			X
§ 24, Kvalitetssikring og kontroll med prosjektering og utførelse av tiltak			X
§ 25, Tilsyn			X
§ 26, Opprettelse og endring av eiendom – deling			X
§ 27, Tilknytningsplikt til infrastruktur	X	X	X
§ 28, Byggegrunn, miljøforhold mv.			X
§ 29, Krav til tiltaket			X
§ 30, Krav til særskilte tiltak			X
§ 31, Krav til eksisterende byggverk			X
§ 32, Ulovlighetsoppfølging			X
§ 33 - 1, Gebyr	x *) F.skapet	x	
§ 33 – 2, Undersøkelse på fast eiendom			X
Byggesaksdelen §§ 20- 35, kommunal byggesaksbehandling mv., overordna og prinsipielle saker	X	X	
Klagesaker etter plan og bygningsloven		X	X
Lov om eiendomsregistrering (matrikkellova), lov av 17.6.2005, nr 101			
§ 4, Matrikkelen, opplysninger i denne mv.			X
§ 5, Matrikkelenheter, oppretting av matrikkelenheter			X
§ 6, Krav om oppmålingsforretning før matrikkelføring			X
§ 7, Krav om klarlagt grense før tinglysning av hjemmelsesovergang			X
§ 8, Krav om matrikkelføring			X
§ 9, Hvem som kan kreve matrikkelføring av ny matrikkelenhet			X
§§ 10-14, Vilkår for å matrikkelføre ny matrikkelenhet			X
§ 15, Arealoverføring			X
§ 16, Grensejustering			X
§ 17, Klarlegging av eksisterende grense			X
§§ 18- 20, Sammenslåing av eksisterende matrikkelenheter mv.			X
§ 21, Fastsetting av offisiell adresse, jf. delegasjon i k.sak 120/12.			X
§§ 22-23, Førings av matrikkel, tildeling av matrikkelnummer mv.			X

§ 24, Tinglysning og utferding av matrikkelbrev			X
§ 25, Matrikkelføring av opplysninger om bygninger, adresser, eigerseksjoner, kommunale pålegg mv.			X
§§ 26-27, Retting av opplysninger, slettinger og kompletteringer			X
§ 28, Tilsyn med matrikkelføringen			
§§ 29-31, Innsyn, bruk av opplysninger o.a.			X
§ 32, Offentlige gebyr og betaling for matrikelopplysninger	x *) f. skapet	x	
§§ 33-35, Oppmålingsforretning, merking av grenser mv.			X
§§ 39-45, Geodetisk grunnlag, rett til oppmålingsarbeide, varsling mv.			X
§§ 46-49, Klage, sanksjoner mv. (Fylkesmannen er klageorgan)		x	
Lov om vern mot forurensninger og om avfall (forurensingsloven), lov av 13.3.1981 nr. 6			
Ikke prinsipielle saker i henhold til aktuelt lovverk			X
Prinsipielle saker i henhold til aktuelt lovverk		x	
Lov om eierseksjoner, lov av 23.5.1997 nr 29			X
Lov om eiendomsskatt til kommunene, lov av 6.6.1975 nr. 29			
§ § 1 – 3, Utskriving av eiendomsskatt i kommunen	x **) f. skapet		
§ 4, Type eiendommer som det skrives ut e-skatt på	x “		
§§ 5 – 7, Fritak for eiendomsskatt	x “		
§§ 10 - 13, Fastsetting av eiendomsskattetakst . (Behandles av sakskyndig nemnd)	x “		
§§ 14- 17, Utskriving av eiendomsskatt, eiendomsskatteliste mv.			X
§§19-23, klage på eiendomsskatt.(Behandles av sakskyndig nemnd og sakkyndig ankenemnd)	x “		
§§24- 33, innkreving av eiendomsskatt mv.			X
Lov om kommunale vass- og kloakkavgifter, lov av 31.5.1974 nr. 17			
Ikke prinsipielle saker i henhold til aktuelt lovverk			X
Prinsipielle saker i henhold til aktuelt lovverk	x		

Lov om vassdrag og grunnvann (vannressursloven), lov av 24.11.2000, nr. 82			
Ikke prinsipielle saker i henhold til aktuelt lovverk			X
Prinsipielle saker i henhold til aktuelt lovverk		X	
Lov om forvaltning av naturens mangfold (naturmangfoldloven), lov av 9.6.2009 nr. 100			
Ikke prinsipielle saker i henhold til aktuelt lovverk			X
Prinsipielle saker i henhold til aktuelt lovverk		X	
Lov om motorferdsel i utmark og vassdrag (motorferdselsloven), lov av 10.06.1977, nr. 82			
§§ 1-4, Formål, virkeområde, tillatelser med hjemmel direkte i loven mv.			X
§§ 5-6, Generelle tillatelser etter vedtak, tillatelser etter søknad		X	
Lov om vassdragene, lov av 15.3.1940 nr. 3			
Ikke prinsipielle saker i henhold til aktuelt lovverk			X
Prinsipielle saker i henhold til aktuelt lovverk		X	
Lov om friluftslivet (friluftsløven), lov av 28.6.1957 nr. 16			
Ikke prinsipielle saker i henhold til aktuelt lovverk			X
Prinsipielle saker i henhold til aktuelt lovverk		X	
Lov om naturvern, lov av 19.6.1970 nr. 63			
Ikke prinsipielle saker i henhold til aktuelt lovverk			X
Prinsipielle saker i henhold til aktuelt lovverk		X	
Lov om dyrevelferd, lov av 19.6.2009 nr. 103			
Ikke prinsipielle saker i henhold til aktuelt lovverk			X
Prinsipielle saker i henhold til aktuelt lovverk		X	

Lov om jakt og fangst av vilt (viltloven), lov av 29.5.1981 nr. 38			
§§ 16-18, Hjortevilt mv., arealvilkår,		X	
§§ 19-20, Utøvelse av jakt og fangst			X
§§ 27-33, Retten til å utøve jakt		X	
§§ 34-36, Forfølgingsretten mv. (NB: Egen avtale med ettersøksringen i Lenvik)		X	
§§ 37-38, Sammenslåing til felles viltområder mv.		X	
§§ 39-42, Obligatorisk jegerprøve			X
§ 43, Viltfond			X
§§ 44 - 50, Forskjellige jaktregler			X
§ 51, Skuddpremier		X	
§ 56, Strafferegler (NB: Kontakt med politiet dersom aktuelt)			X
Lov om jord (jordlova), lov av 15.5.1995 nr. 23			
§§ 3-6, Handsaming av landbrukssaker			X
§8, Driveplikt			X
§§ 9-11, Bruk av dyrka og dyrkbar jord, drifte av jordbruksareal, nydyrking og driftsveier			X
§ 12, Deling			X
§ 18, Føresegner om tilskott			X
§ 19, Tilsyn			X
Lov om skogbruk (skogbruksloven), lov av 27.5.2005 nr. 31			
§ 3, Skogbruksstyresmakt			X
§ 4, Skogeigaren sitt forvaltningsansvar			X
§ 5, Skogregistrering og skogbruksplan			X
§ 6, Forynging og stell av skog			X
§ 7, Vegbygging i skog			X
§ 8, Hogst og måling			X
§ 9, Førebyggjande tiltak			X
§ 10, Tiltak etter skade på skog			X
§ 11, Meldeplikt			X
§§ 12-13, Verneskog og skogsområde av særlig miljøverdi			X

§§ 14-17, Skogfond			X
§ 19, Tilskot			X
§ 20-23, Tilsyn, kontroll og rapportering mv.			X
Overordnede og prinsipielle saker vedr. skogbruket		X	X
Lov om odelsretten og åsetesretten (odelslova), lov av 28.6.1974 nr. 58			
Ikke prinsipielle saker i henhold til aktuelt lovverk			X
Prinsipielle saker i henhold til aktuelt lovverk		X	
Lov om forpaktning (forpaktninglova), lov av 25.6.1965, nr. 1			
Ikke prinsipielle saker i henhold til aktuelt lovverk			X
Prinsipielle saker i henhold til aktuelt lovverk		X	
Lov om konsesjon ved erverv av fast eiendom mv. (konsesjonslova), lov av 28.11.2003 nr. 98			
§ 3, Disposisjoner som likestilles med erverv av fast eiendom			X
§§ 4 – 8, Overdragelser som ikke trenger konsesjon mv.			X
§§ 9-11, Forhold av betydning for om konsesjon skal gis mv.			X
§§ 12-14, Søknad om konsesjon mv. Saker av ikke prinsipiell karakter avgjøres av rådmannen.		X	X
§§ 15-20, Ulike bestemmelser mht. konsesjon			X
Øvrige lovverk og rammer (oversikten over er ikke uttømmende)			
Eks. saker etter akvakulturlovgivningen			
Ikke prinsipielle saker i henhold til aktuelt lovverk			X
Prinsipielle saker i henhold til aktuelt lovverk		X	
Andre myndigheter mv.			
Plan og utvikling behandler en rekke saker på vegne av kommunen, og for statlige, fylkeskommunale organer og for andre instanser.			X
Ikke prinsipielle saker i henhold til aktuelt lovverk			X

FONDSSTYRE			
Rådmannens stab v/næring er sekretær for statlig / kommunalt næringsfond	x *) f. skapet		
Plan og tekniske tjenester er sekretær for kommunalt viltfond	x *) f. skapet		x
FORVALTER KOMMUNALE OG STATLIGE TILSKUDDSVIRKEMIDLER			
Rådmannens stab v/næring er kontaktleddet mot grendeutvalgene i kommunen og saksbehandler på vegne av kommunen henvendelser og tilskudd som gjelder grendeutvalgene.	x *) f. skapet		x
Rådmannen stab v. næring er kontaktledd mot næringslivet i kommunen. Årlig bevilgning til reiselivsnæringen og Senja næringshage.	x *) f. skapet		x
Plan og tekniske tjenester søker og iverksetter tiltak på vegne av kommunen, eks. veterinærordninger			x
Ikke prinsipielle saker i henhold til aktuelt lovverk			x
Prinsipielle saker i henhold til aktuelt lovverk		x	

Myndighetsfordeling mellom kommunestyret/formannskapet, Utvalg for helse- og omsorg og administrasjon ved rådmannen

Opplisting over oppgaver innen kommunale helse- og omsorgstjenester, sosiale tjenester i arbeids og velferdsforvaltningen og barneverntjenester, sortert etter aktuelle lover:

Lov om kommunale helse og omsorgstjenester Lov om etablering og gjennomføring av psykisk helsevern	Et dokument
Lov om folkehelsearbeid Lov om smittevern Lov om vern mot tobakksskader	Et dokument
Lov om sosiale tjenester i arbeids- og velferdsforvaltningen Lov om helse og omsorgstjenester § 10 tvangstiltak for rusmiddelavhengige.	Et dokument
Lov om barneverntjenester	Et dokument

Lov om:	Lover som omhandler kommunens plikter	Lover som berører helse og omsorgstjenester og som helsepersonell må ha kjennskap til
Kommunale helse- og omsorgstjenester	X	
Kommunale tjenester i Nav	X	
Folkehelse	X	
Etablering og gjennomføring av psykisk helsevern	X	
Barneverntjenester	X	
Vern mot smittsomme sykdommer	X	
Vergemål		X
Umyndiggjørelse		X
Helsepersonell		X
Pasientrettigheter		X
Medisinsk utstyr	X	
Helsemessig og sosial beredskap	X	
Helseregistre og behandling av helseopplysninger	X	
Behandling av personopplysninger	X	
Statlig tilsyn med helsetjenesten		X
Vern mot tobakksskader	X	
Arbeidsmiljø, arbeidstid og stillingsvern mv. (arbeidsmiljøloven)	X	
Behandlingsmåten i forvaltningssaker		X
Arkiv	X	X
Lov om offentlig anskaffelser.	X	X

I tillegg en rekke forskrifter og rundskriv som utdyper lovene.

Myndighetsområder etter lov om kommunale helse- og omsorgstjenester (helse og omsorgstjenesteloven)	Kommunestyrel- formannskap	Utvalg for Helse- og omsorg	Rådmann
Gi personer som oppholder seg i kommunen tilbud om nødvendige helse- og omsorgstjenester.	X	X	X
Sørge for at de helse- og omsorgstjenester som tilbys er forsvarlige. - Tjenestetilbudet skal være helhetlig og koordinert - Tjenestetilbudet skal være verdig - Kommunen skal ha tilstrekkelig fagkompetanse som sikrer tjenestetilbudet	X	X	X
Rekruttere personell innen for helse og omsorgstjenesten, også for de spesialisthelsetjenester vi har et tilbud av i kommunen.			X
Vurdere rett kompetanse på rett plass i helse og omsorgstjenestene.			X
Plan for etablering av ulike tjenestetilbud som sykehjem, omsorgsboliger, annen bolig	X	X	X
Ved kjøp av private helse og omsorgstjenester - forestå anbud etter lov om offentlige anskaffelser			X
Inngå avtale med private tjenesteytere.			X
Utarbeide beredskapsplan for de helse- og sosialtjenester kommunen skal sørge for et tilbud av eller er ansvarlige for, § 5 – 2.	X	X	X
Ved behov, yte bistand til andre kommuner ved ulykker og andre akutte situasjoner			X
Sørge for tilbud om helsetjenester i skoler			X
Sørge for tilbud om helsestasjonstjenester			X
Sørge for tilbud om svangerskaps- og barselomsorgstjenester			X
Gi hjelp ved ulykker og andre akutte situasjoner ved legevakt, heldøgns medisinsk akuttberedskap og medisinsk nødmeldetjeneste.			X
Sørge for utredning, diagnostisering og behandling, herunder fastlegeordning			X
Sørge for sosial, psykososial og medisinsk habilitering og rehabilitering			X
Fatte enkeltvedtak om hjemmesykepleie etter § 3- 2 punkt 6 a.			X
Fatte enkeltvedtak om psykiatriske tjenester			X
Fatte enkeltvedtak om personlig assistanse, herunder praktisk bistand og opplæring etter § 3- 2 punkt 6 b.			X

Fatte enkeltvedtak om plass i sykehjem og annen institusjon etter § 3 – 2 punkt 6 d.			X
Fatte enkeltvedtak om omsorgslønn til personer som har et særlig tyngende omsorgsarbeid etter § 3 – 6.			X
Etablere (bygge, kjøpe) boliger til vanskeligstilte på boligmarkedet, - herunder boliger med særlig tilpasning og med hjelpe- og vernetiltak for dem som trenger det på grunn av alder, funksjonshemming eller av andre årsaker (rus, psykiatri)	X	X	X
Fatte enkeltvedtak om tildeling av bolig til vanskeligstilte (personer som ikke selv kan ivareta sine interesser på boligmarkedet) etter § 3 – 7.			X
Fatte enkeltvedtak om avlastningstiltak for personer med tyngende omsorgsansvar etter § 3- 2: - avlastning i private hjem - avlastning i avlastningsbolig for barn - avlastning i sykehjem			X
Fatte vedtak om egenbetaling for opphold i sykehjem, § 11 – 2			X
Fatte vedtak om egenbetaling for praktisk hjelp i hjemmet § 11 – 2			X
Fatte vedtak om utarbeidelse av individuell plan for pasienter og brukere med behov for langvarige og koordinerte tjenester, § 7- 1.			X
Tilby pasienter og brukere med behov for langvarige og koordinerte tjenester koordinator for å sikre samordning av tjenestetilbudet og fremdrift i arbeidet med individuell plan.			X
Sørge for at forholdene legges til rette for minst mulig bruk av tvang og makt overfor enkelte personer med psykisk utviklingshemming?			X
Fatte vedtak om bruk av tvang og makt overfor enkelte personer med psykisk utviklingshemming for å hindre vesentlig skade, kap. 9.			X
Gi opplysning, råd og veiledning som kan fremme helse og søke å forebygge sykdom, skade og sosiale problemer.			X
Bidra til å gi oversikt over helsetilstand og påvirkningsfaktorer og utviklingstrekk i miljø og lokalsamfunn som kan ha innvirkning på befolkningens helse.	X	X	X
Arbeide for at det blir satt i verk velferds- og aktivitetstiltak for barn, eldre og funksjonshemmede og andre som har behov for det.		X	X
Sørge for at representanter for pasienter og brukere blir hørt (innhenting av pasienters og brukeres erfaringer og synspunkter) ved utformingen av kommunens helse- og omsorgstjeneste.		X	X
Organisere brukerråd der det er aktuelt.		X	X
Organisere brukerundersøkelser.		X	X
Legge til rette for samarbeid med brukergruppernes organisasjoner og med frivillige organisasjoner.		X	X
Sørge for kvalitetssystemer som sikrer kvalitetsforbedringer av tjenester og pasient- og			X

brukersikkerhet.			
Sørge for transport av behandlingspersonell til pasienter som på grunn av sin helsetilstand ikke kan møte frem på behandlingsstedet.			X
Forestå anbud etter lov om offentlige anskaffelser for leie av tjenestebiler.			X
Inngå leieavtale med private firma om det nødvendige antall biler			X
Innhente politiattest fra personell som skal gi helse- og omsorgstjenester til barn eller personer med utviklingshemning. Poliattiesten skal vise om vedkommende er siktet, tiltalt, ilagt forelegg eller er dømt for brudd på straffeloven som omhandler overgrep mot barn.			X
Tilsette kommunelege med ansvar for samfunnsmedisinske oppgaver som folkehelsearbeid, herunder miljørettet helsevern og ansvar som medisinsk faglig rådgiver.			X
Ha forsvarlige journal- og informasjonssystemene i virksomheten.			X
Ta hensyn til behovet for effektiv elektronisk samhandling ved anskaffelse og videreutvikling av journal- og informasjonssystemer.	X	X	X
Inngå samarbeidsavtale med det regionale helseforetaket, § 6 – 1	X		
Medvirke til driftsavtaler for spesialisthelsetjenester i Lenvik			X
Medvirke til å utvide tilbudet av spesialisthelsetjenester i kommunen.		X	X
Vedta overordnede planer for kompetanseheving for ansatte som utfører helse og omsorgstjenester.		X	X
Medvirke til og tilrettelegge for forskning for den kommunale helse- og omsorgstjenesten.		X	X

Myndighetsområder etter lov om etablering og gjennomføring av psykisk helsevern (psykisk helsevernloven).			
Fatte enkeltvedtak om tvungen helsevern, § 3 – 2			X

Myndighetsområder etter lov om folkehelsearbeid (folkehelseloven).	Kommunestyre/ formannskap	Utvalg for Helse- og omsorg	Rådmann
Fremme befolkningens helse, trivsel, gode sosiale og miljømessige forhold og bidra til å forebygge psykisk og somatisk sykdom, skade eller lidelse, bidra til utjevning av sosiale helseforskjeller og bidra til å beskytte befolkningen mot faktorer som kan ha negativ innvirkning på helsen.	X	X	X
Iverksette nødvendige tiltak for å møte kommunens folkehelseutfordringer. Dette kan blant annet omfatte tiltak knyttet til oppvekst- og levekårsforhold som bolig, utdanning, arbeid og inntekt, fysiske og sosiale miljøer, fysisk aktivitet, ernæring, skader og ulykker, tobakksbruk og alkohol- og annen rusmiddelbruk.	X	X	X

Gi informasjon, råd og veiledning om hva den enkelte selv og befolkningen kan gjøre for å fremme helse og forebygge sykdom.	x	x	x
Medvirke til at helsemessige hensyn blir ivaretatt av andre myndigheter og virksomheter. Medvirkning skal skje blant annet gjennom råd, uttalelser, samarbeid og deltagelse i planlegging.	x	x	x
Med utgangspunkt i oversikt over helsetilstanden i befolkningen og de positive og negative faktorer som kan virke inn på denne, fastsettes overordnede mål og strategier for folkehelsearbeidet. Disse mål og strategier skal være egnet til å møte de utfordringer kommunen står overfor, jfr. plan og bygningslovens kap. 11. Det skal på denne bakgrunn utarbeides plan for folkehelsearbeid.	x	x	x
Kap. 3 Miljørettet helsevern			
Føre tilsyn med de faktorer og forhold i miljøet som til enhver tid direkte eller indirekte kan ha innvirkning på helsen, jf. § 8. Kommunens myndighet kan utøves av kommunelegen dersom dette på grunn av tidsnød er nødvendig for at kommunens oppgaver etter dette kapittel skal kunne utføres.			x
Føre tilsyn med virksomheter der det er faktorer og forhold i miljøet som til enhver tid direkte eller indirekte kan ha innvirkning på helsen § 30.			x
Godkjenne virksomhet som kan ha biologiske, kjemiske, fysiske og sosiale innvirkning på helsen § 10.			x
Sette vilkår for godkjenning av virksomhet for å ivareta hensyn til folks helse § 10.			x
Kreve virksomhet med godkjenningsplikt innenfor miljørettet helsevern stanset dersom godkjenning ikke foreligger § 10.			x
Pålegge den som planlegger eller driver virksomhet, eller den ansvarlige for forhold ved en eiendom, for egen regning å utrede mulige helsemessige konsekvenser av tiltaket eller forholdet, § 11.			x
Beslutte at det skal foretas gransking av eiendom eller virksomhet som kan ha faktorer og forhold i miljøet som til enhver tid direkte eller indirekte kan ha innvirkning på helsen, § 13.			x
Pålegge forhold ved en eiendom eller virksomhet i kommunen rettet hvis forholdet direkte eller indirekte kan ha negativ innvirkning på helsen § 14.			x
Ilegge en virksomhet tvangsmulkt i form av engangsmulkt eller løpende dagmulkt ved oversittelse av frist for å oppfylle pålegg om retting av forhold som direkte eller indirekte kan ha negativ	x *) f. skapet		x

innvirkning på helsen § 15.			
Stanse hele eller deler av virksomheten eller aktiviteten inntil forhold som medfører en overhengende fare for helseskade er rettet eller faren er over § 16.			X
Illegge overtredelsesgebyr overfor den som forsettlig eller uaktsomt overtrer bestemmelsene om: - godkjenning av virksomhet som kan ha biologiske, kjemiske, fysiske og sosiale innvirkning på helsen § 10. - unnlater retting av forhold som direkte eller indirekte kan ha negativ innvirkning på helsen § 14 og som er pålagt av tilsynsmyndighet - unnlater stansing av virksomhet som er pålagt stansing inntil forhold som medfører en overhengende fare for helseskade er rettet eller faren er over § 16.	X *) f. skapet	X	X
Politianmelde den som forsettlig eller uaktsomt overtrer pålegg eller forskrifter gitt i medhold av kapittel 3 om miljørettet helsevern. Har overtredelsen ikke medført helseskade eller kun ubetydelig fare for helseskade, skjer offentlig påtale <u>kun etter begjæring fra kommunestyret selv.</u>	X		X
Utarbeide beredskapsplan for oppgaver innen miljørettet helsevern § 28.		X	X
Ha nødvendige beredskapsforberedelser og tiltak i beredskapssituasjoner § 2		X	X
Yte bistand til andre kommuner ved ulykker og andre akutte situasjoner § 26.			X
Inngå samarbeid med andre kommuner når det anses påkrevet for en forsvarlig løsning av folkehelsearbeidet i kommunene § 27.	X	X	X
Sørge for samfunnsmedisinsk kompetanse for å ivareta folkehelseoppgaver.	X	X	X
Ansette kommuneleger som medisinskfaglig rådgiver for kommunen			X
Gi råd i samfunnsmedisinske saker i kommunens folkehelsearbeid.			X
Fatte hastevedtak på kommunens vegne i saker innen miljørettet helsevern, smittevern og helsemessig beredskap.			X
Føre internkontroll for å sikre at krav om folkehelsearbeid, herunder miljørettet helsevern overholdes, § 30.			X

Myndighetsområde etter lov om vern mot smittsomme sykdommer (smittevernloven)	Kommunestyre/ formannskap	Utvalg for Helse- og omsorg	Rådmann
Utarbeide smittevernplan som inngår i eget område i planen for kommunens helsetjeneste.		X	X
Fatte vedtak som er nødvendige for å forebygge en smittsom sykdom eller motvirke at den blir overført.		X	X

Myndighetsområde etter lov om vern mot tobakksskader (tobakksskadeloven).	Kommunestyre /- formannskap	Utvalg for Helse- og omsorg	Rådmann
Føre tilsyn med at reglene om røykeforbud i lokaler og transportmidler overholdes.			X

Fordeling av myndighet etter lov om sosiale tjenester i arbeids- og velferdsforvaltningen og lov om helse og omsorgstjenester § 10 tvangstiltak for rusmiddelavhengige.	Kommunesty re/ formannskap	Utvalg for Helse- og omsorg	Rådmann
Sørge for å yte tjenester etter lov om sosiale tjenester i arbeids- og velferdsforvaltningen til alle som oppholder seg i kommunen, § 3.	X	X	X
Sørge for forsvarlighet i sosiale tjenester i arbeids- og velferdsforvaltningen, § 4.	X	X	X
Sørge for internkontroll som sikrer at virksomhet og tjenester er i samsvar med krav i lov og forskrift, § 5.			X
Rekruttere personell til sosiale tjenester i arbeids- og velferdsforvaltningen.			X
Vurdere rett kompetanse på rett plass i arbeids- og velferdsforvaltningen.			X
Sørge for nødvendig opplæring av kommunens personell i arbeids- og velferdsforvaltningen, § 6.			X
Sørge for nødvendige bevilgninger for å yte tjenester som kommunen har ansvaret for etter denne loven, § 7.	X		
Gjøre seg kjent med innbyggernes levekår, vie spesiell oppmerksomhet til trekk ved utviklingen som kan skape eller opprettholde sosiale problemer, og søke å finne tiltak som kan forebygge slike problemer, § 12.	X	X	X
Spre kunnskap om sosiale forhold og tjenester i kommunen, § 12.	X	X	X
Søke å legge forholdene til rette for å utvikle og styrke sosialt fellesskap og solidaritet i nærmiljøet, § 12	X	X	X
Medvirke til at sosiale hensyn blir ivaretatt av andre offentlige organer som har betydning for at formålet med loven blir oppnådd, § 13.			X

Samarbeide med andre sektorer og forvaltningsnivåer når dette kan bidra til å løse oppgavene som er pålagt etter denne loven, § 13. Som ledd i disse oppgavene skal kommunen i arbeids- og velferdsforvaltningen gi uttalelser og råd og delta i den kommunale og fylkeskommunale planleggingsvirksomheten og i de samarbeidsorganene som blir opprettet, § 13.			X X
Samarbeide med brukergruppene organisasjoner og med frivillige organisasjoner som arbeider med de samme oppgavene som kommunen i arbeids- og velferdsforvaltningen, § 14.			X
Etablere (bygge, kjøpe) boliger til vanskeligstilte på boligmarkedet, som for eksempel flyktninger og rusavhengige.	X	X	X
Fatte enkeltvedtak om tildeling av bolig til vanskeligstilte (personer som ikke selv kan ivareta sine interesser på boligmarkedet) etter § 3 – 7.			X
Utarbeide en beredskapsplan for kommunen i arbeids- og velferdsforvaltningen i samsvar med lov om helsemessig og sosial beredskap, § 16.	X	X	X
Gi nødvendig hjelp under ulykker eller andre akutte situasjoner, § 16.			X
Yte bistand til andre kommuner ved ulykker og andre akutte situasjoner, § 16.			X
Gi opplysning, råd og veiledning som kan bidra til å løse eller forebygge sosiale problemer, § 17.			X
Fatte enkeltvedtak om økonomisk stønad til livsopphold til de som ikke kan sørge for sitt livsopphold gjennom arbeid eller ved å gjøre gjeldende økonomiske rettigheter, § 18.			X
Fatte enkeltvedtak om økonomisk hjelp til personer som, i særlige tilfeller, trenger det for å kunne overvinne eller tilpasse seg en vanskelig livssituasjon, § 19.			X
Sette vilkår for tildeling av økonomisk stønad, herunder at mottakeren i stønadsperioden skal utføre passende arbeidsoppgaver i bostedskommunen, § 20.			X
Skaffe midlertidig botilbud for dem som ikke klarer det selv, § 27. Bygge, evt. kjøpe boliger til dette formål.	X	X	X
Fatte enkeltvedtak om midlertidig botilbud etter § 27.			X
Fatte vedtak om utarbeidelse av individuell plan for den som har behov for langvarige og koordinerte tjenester, 28.			X
Fatte enkeltvedtak om å iverksette kvalifiseringsprogram for person som omfattes av bestemmelsene om dette i § 29 (rett til å delta).			X
Fatte enkeltvedtak om å stanse kvalifiseringsprogrammet for den enkelte dersom det er saklig begrunnet i den enkeltes forhold, herunder når deltakeren har tilbud om høvelig arbeid, § 34.			X
Samordne kvalifiseringsstønad og arbeidsinntekt mv. § 37.			X
Samordne kvalifiseringsstønad og andre offentlige ytelser § 38.			X

Utforme tjenestetilbudet skal så langt som mulig i samarbeid med tjenestemottaker, med stor vekt på hva vedkommende mener, § 42.			X
Ved tvister mellom kommuner om ansvar for oppgaver etter lov om sosiale tjenester i arbeids- og velferdsforvaltningen, kreve at fylkesmannen avgjør tvisten, § 49.		X	X

Myndighetsområde etter lov om kommunale helse og omsorgstjenester Kapittel 10. Tvangstiltak overfor rusmiddelavhengige	Kommunestyre /- formannskap	Utvalg for Helse- og omsorg	Råd- mann
Ved melding fra pårørende om omfattende rusmiddelmissbruk, foreta de nødvendige undersøkelser i saken, og vurdere om det skal fremmes sak etter §§ 10-2 <i>Tilbakehold i institusjon uten eget samtykke</i> eller 10-3 <i>Tilbakeholdelse av gravide rusmiddelavhengige</i> .			X
Fatte midlertidig enkeltvedtak om inntak i en institusjon, utpekt av regionalt helseforetak, for undersøkelse og tilrettelegging av behandling. Slik vedtak gjelder den som utsetter sin fysiske eller psykiske helse for fare ved omfattende og vedvarende rusmisbruk, og der hjelpetiltak ikke er tilstrekkelig. Tiltaket kan gjennomføres uten vedkommende eget samtykke. Et midlertidig vedtak kan treffes av kommunen dersom de interesser bestemmelsen skal ivareta kan bli vesentlig skadelidende dersom vedtak ikke treffes og gjennomføres straks.			X
Fatte midlertidig enkeltvedtak om tilbakehold i institusjon uten eget samtykke, § 10-2. Et midlertidig vedtak kan treffes av kommunen dersom de interesser bestemmelsen skal ivareta kan bli vesentlig skadelidende dersom vedtak ikke treffes og gjennomføres straks.			X

Myndighetsområder etter lov om barnevernstjenester	Kommunestyre /- formannskap	Utvalg for Helse- og omsorg	rådmann
Opprette internkontroll for å sikre at oppgaver i henhold til barnevernsloven, § 2.1.			X
			Barneverns- leder
Kommunen er pålagt å ha en barnevernsadministrasjon. Leder (virksomhetsleder) har ansvaret for oppgavene etter denne loven, § 2-1. Administrasjonen skal utføre det daglige barnevernsarbeidet i kommunen. a) Råd og veiledning b) Vedtaksmyndighet c) Saksforberedelse for fylkesnemnda d) Iverksettelse og følge opp tiltak (barnevernstjenesten skal iverksette egne vedtak, og vedtak fra fylkesnemnda).	X	X	X
Drive generell forebyggende virksomhet, og ha ansvar for også å søke å unngå de problemer som barnevernsloven omhandler, oppstår, § 3-1. §1-1 lovens formål må sees i sammenheng med dette; «å sikre at barn og unge som lever under forhold som kan skade deres helse og utvikling, får nødvendig hjelp og omsorg til rett tid.			X
Følge nøye med de forhold barn lever under og finne tiltak som kan forebygge omsorgssvikt og adferdsproblemer, § 3 – 1. Barneverntjenesten har spesielt ansvar for å søke avdekket omsorgssvikt, adferds-, sosiale og emosjonelle problemer så tidlig at varige problemer kan unngås, og sette inn tiltak i forhold til dette.			X
Medvirke til at barns interesser ivaretas også av andre offentlige organer, § 3-2.			X
Utarbeide en individuell plan for barn med behov for langvarige og koordinerte tiltak eller tjenester dersom det anses nødvendig for å skape et helhetlig tilbud for barnet, og det foreligger samtykke. Barneverntjenesten skal samarbeide om planen med andre instanser barnet mottar tiltak fra.			X
Ansvar for nødvendig opplæring av barneverntjenestens personell for å holde deres kvalifikasjoner ved like.			X
Samarbeide med frivillige organisasjoner som arbeider med barn og unge, § 3- 3.			X
Etablere botiltak for enslige mindreårige flyktninger, § 3 – 4.	X *)f. skapet	X	X
Plikt til å samarbeide med andre sektorer og forvaltningsnivåer, hvis dette kan bidra til å løse			X

oppgaver som barnevernstjenesten har etter loven.			
Bidra til at politisk nivå er orientert om barnevernets arbeid og utfordringer		X	X
Kapittel 4 i barnevernsloven «Barnevernstjenesten særlige tiltak» § 4-1 Knytter anvendelsen av bestemmelsene i dette kapitlet til at hensynet til barnet skal være det avgjørende moment for barnevernstjenesten. Barnevernstjenesten mottar «bekymringsmeldinger»			X
§ 4-2 regulerer reglene for hvordan barnevernstjenesten skal håndtere disse. Altså en saksbehandlingsregel. Melding som begrep forstås som en bekymring for et barn. Barnevernstjenesten må gjennomgå alle meldinger, og vurdere om meldingen skal følges opp med en undersøkelse. Utgangspunktet for barnevernstjenesten er at en melding som klart ikke kan føre til tiltak etter loven, skal umiddelbart henlegges. Ofte må tjenesten ofte ta kontakt med melder før vi kan ta stilling til om melding skal henlegges. Barnevernstjenesten har frist på 7 dager for å konkludere henleggelse eller undersøkelse.			X
§ 4-3 Gir barnevernstjenesten en rett og plikt til å foreta undersøkelser. Har barnevernstjenesten konkludert at det er rimelig grunn til å anta at det foreligger forhold som kan gi grunnlag for tiltak etter dette kapitlet, skal barnevernstjenesten snarest undersøke forholdet, fristen for å gjennomføre denne er 3 måneder.			X
§ 4-4 angir hjelpetiltakene etter loven for barnevernstjenesten. første ledd angir barnevernstjenestens oppgaver, der barnevernstjenesten skal bidra til å gi det enkelte barn gode levekår og utviklingsmuligheter ved råd, veiledning og hjelpetiltak. Dette er en plikt paragraf, annet ledd sier at barnevernstjenesten skal, når barnet på grunn av forholdene i hjemmet eller av andre grunner har særlige behov for det, sørge for å sette i verk hjelpetiltak for barnet og familien. Eksempler er støttekontakt, barnehageplass, besøkshjem, avlastningstiltak i hjemmet, eller foreldre støttende tiltak.. Videre kan tjenesten sette i verk tiltak som kan stimulere barnet fritidsaktivitet, eller bidra til at barn får tilbud om utdanning eller arbeid, eller anledning til å bo utenfor hjemmet. Tjenesten kan også yte økonomiske tiltak.			X
§4-4 fjerde ledd, kan være at barnevernstjenesten fremmer vedtak for fylkesnemnden for å pålegge foreldre hjelpetiltak. §4-4 femte ledd frivillig plassering utenfor hjemmet, fosterhjem, institusjon og lignende. Forutsetter at vilkår etter annet ledd er til stede. Dvs. når forholdene i hjemmet tilsier dette. omhandler			X
§4-5 Omhandler barnevernstjenestens plikt til oppfølging av hjelpetiltak. Dvs. det utarbeides tiltaksplan, som angir målsetning og tiltak. Grunnlaget for dette er plikten til å følge med på barnets utvikling, evaluering av hjelpetiltak, og vurdering om nye tiltak skal utarbeides.			X
§ 4-6 Barnevernstjenesten har ansvar for å fatte midlertidig vedtak plassering utenfor hjemmet i akutte situasjoner (barnevernsleder).			X

§ 4-7 Hvis foreldre plasserer barn utenfor hjemmet, og kan sies å ikke ivareta daglig omsorg kan barnevernstjenesten kreve å godkjenne plassering (om den går ut over tre mnd).			X
§ 4-8 Forbud mot flytting av barnet, eller vedtak om omsorgsovertakelse, når barnet bor utenfor hjemmet. Barnevernstjenesten fremmer vedtak for nemnda.			X
§ 4-9 Barnevernsleder kan vedta foreløpig plassering etter § 4-8			X
§ 4-10 Vedtak om medisinsk undersøkelse og behandling, vedtas av fylkesnemnda, barnevernstjenesten fremmer vedtak for nemnda.			X
§ 4-11 Vedtak om behandling av barn som har særlig behandlings og opplæringsbehov, fylkesnemnda fatter vedtak, barnevernstjenesten fremmer vedtak for nemnda.			X
§ 4-12 Vedtak om å overta omsorgen for et barn. Fylkesnemnda fatter vedtak, barnevernstjenesten fremmer vedtak for nemnda.			X
§ 4-13 Iverksetting av vedtak om omsorgsovertakelse. Barnevernstjenesten har 6 uker på å plassere barn, etter vedtak i nemnda.			X
§ 4-14 Angir barnevernstjenestens plasseringsalternativer etter vedtak etter § 4-12 (fosterhjem, institusjon, opplærings eller behandling sinstitusjoner, omsorgssentre for mindreårige (dvs. asyl, flyktning).			X
§ 4-15 Valg av plassering i det enkelte tilfelle			X
§ 4-16 Oppfølging av vedtak om omsorgsovertakelse			X
§ 4-17 Flytting av barnet			X
§ 4-18 Ansvar for omsorgen i foreldres sted. Barnevernstjenesten har når vedtak etter § 4-12, jf. 4-8 annet og tredje ledd går omsorgen over til barnevernstjenesten. Fosterhjem eller institusjon utøver den daglige omsorg			X
§ 4-19 Samværsrett. Fylkesnemnda tar stilling til samværsrett, skjult adresse.			X
§ 4-20 Fratakelse av foreldreansvar. Adopsjon. På bakgrunn av om fylkesnemnda har vedtatt å overta omsorgen, kan de også ta stilling til adopsjon.			X
§ 4-21 Oppheving av vedtak om omsorgsovertakelse. Fylkesnemnda vedtar eventuell oppheving av § 12, men barnevernstjenesten fremmer vedtak for nemnda			X
§ 4-22 Fosterhjem. Paragrafen angir hva loven forstår fosterhjem for noe			
§ 4-23 Formidling av fosterhjem.			
§ 4-24 Plassering og tilbakeholdelse i institusjon uten eget samtykke.			
§ 4-25 Fremgangsmåten ved vedtak etter § 4-24. Fylkesnemnda har vedtaksmyndighet. Barnevernsleder har myndighet til å fatte akuttvedtak etter § 4-25			X
§ 4-26 Tilbakeholdelse i institusjon på grunnlag av samtykke. Barnevernstjenesten fatter vedtak om plassering etter § 4-26 på bakgrunn av samtykke.			X

§ 4-27 Angir barnevernstjenestens plasseringsalternativer ved vedtak om særlige tiltak for barn og unge med alvorlige atferdsvansker, jf §§ 4-24, 4-26			X
§ 4-28 Angir at barnevernstjenesten skal utarbeide tiltaksplan når barn er plassert i institusjon uten eller med eget samtykke.			X
Ansvaret for å gi hjelp etter loven			X
§ 8-1 Barnevernstjenesten skal yte tjenester og tiltak til alle som oppholder seg i kommunen			X
§ 8-4 Barnevernstjenesten har ansvaret for å reise sak etter § 4-8 jf. §§ 4-9, 4-10, 4-11, 4-12 og 4-24			X
§ 9.1 Kommunens økonomiske ansvar for barnevernstjenesten. Kommunen har ansvar for å bevilge nødvendige midler til barnevernstjenesten.	X		

Andre myndighetsområder

Myndighetsområde	Kommune- styret	Formann- skapet	Helse- og omsorg	Rådmann
Lov om omsetning av alkoholholdig drikk mv. (alkoholoven) av 2.6.1989-nr 27				
§ 1-6. Bevillingsperioden.	X		X	X
§ 1-6, 2. ledd – Bevilling for en enkelt anledning.				X
§ 1-7. Bevilling for salg og skjenking	X		X	X
§ 1-7 c, 2. ledd Godkjenning av styrer og stedfortreder ved endring i bevillingsperioden		X		X
§ 1-7d. Kommunal alkoholpolitisk handlingsplan	X		X	X
§ 1-8. Inndragning av salgs- og skjenkebevillinger (ikke innlevert omsetningsoppgave, ikke betalt bevillingsgebyr og bevillingen ikke benyttet siste året)				X
§ 1-8. Inndragning av salgs- og skjenkebevillinger (Brudd på forskriftens kap. 1,2,3 og 4, gjentatt narkotikaomsetning på skjenkestedet og brudd på vandelskravet)		X		X
§ 1-9. Kontroll med salgs- og skjenkebevillinger		X		X
§ 3-1. Retten til salg av alkoholholdige drikker	X		X	X
§ 3-7. Tidsinnskrenkninger for salg og utlevering av alkoholholdig drikk med høyst 4,7 volumprosent alkohol	X		X	X
§ 4-1. Skjenking av alkoholholdige drikker	X		X	X
§ 4-2, 4. ledd Utvidelse av skjenkelokale for en enkelt anledning				X
§ 4-4. Tidsinnskrenkninger for skjenking av alkoholholdige drikker	X			X
§ 4-4, 3. ledd Utvidelse av skjenketiden for en enkelt anledning				X
§ 4-5. Ambulerende skjenkebevilling.				X
§ 7-1. Fastsette frist for innlevering av omsetningsoppgave over forventet omsatt mengde alkohol, jf. forskriften § 6-3.				X
§ 7-1. Fastsetting av bevillingsgebyr og frist for innbetaling, jf. forskriftens § 6-3, 1. ledd	X		X	X

Myndighetsområde	Kommunestyret	Helse- og omsorg	Rådmannen
LOV 1997-06-13 nr 55: Lov om serveringsvirksomhet (serveringsloven).			
§ 3. Bevilling.	X	X	X
§ 5. Krav om etablererprøve			X
§ 9. Innhenting av uttalelser			X
§ 10. Behandlingsfrist	X	X	X
§ 11. Opplysnings- og meldeplikt	X	X	X
§ 13. Kontroll	X	X	X
§ 14. Melding om endringer ved serveringsstedet	X	X	X
§ 15. Åpningstider (forskrift)	X	X	X
§ 18. Suspensjon av bevilling	X	X	X
§ 19. Tilbakekall av serveringsbevilling	X	X	X
§ 22. Overdragelse av serveringssted	X	X	X
§ 23. Bortfall av bevilling ved konkurs	X	X	X
§ 24. Bortfall av bevilling ved død	X	X	X

Myndighetsområder	Kommunestyre	Formannskapet	Rådmannen
LOV 2010-06-25 nr 45: Lov om kommunal beredskapsplikt, sivile beskyttelsestiltak og Sivilforsvaret (sivilbeskyttelsesloven)			
§ 12. Kommunens plikter	X	X	X
§ 14. Kommunal beredskapsplikt – risiko- og sårbarhetsanalyse	X	X	X
§ 15. Kommunal beredskapsplikt – beredskapsplan for kommunen	X	X	X
§ 18. Allmennhetens bistand ved evakuering	X	X	X
§ 20. Etablering av offentlige og private tilfluktsrom	X	X	X
§ 21. Plikt til å opprettholde tilfluktsrom	X	X	X
§ 22. Tilfluktsromtjeneste i beredskapssituasjoner	X	X	X

Myndighetsområder	Kommunestyre	Formannskapet	Rådmannen
LOV 2009-04-17 nr. 19: Lov om havner- og farvann			
§ 27. Kommunens plikter – av ikke prinsipiell art			x
§ 27. Kommunens plikter – saker av prinsipiell art	x	x	x