

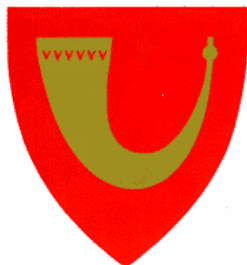
# Politisk delegeringsreglement

**Løten kommune**



Vedtatt av kommunestyret 5.9.2007, sak 35/07,  
med endringer vedtatt 26.3.08, sak 30/08

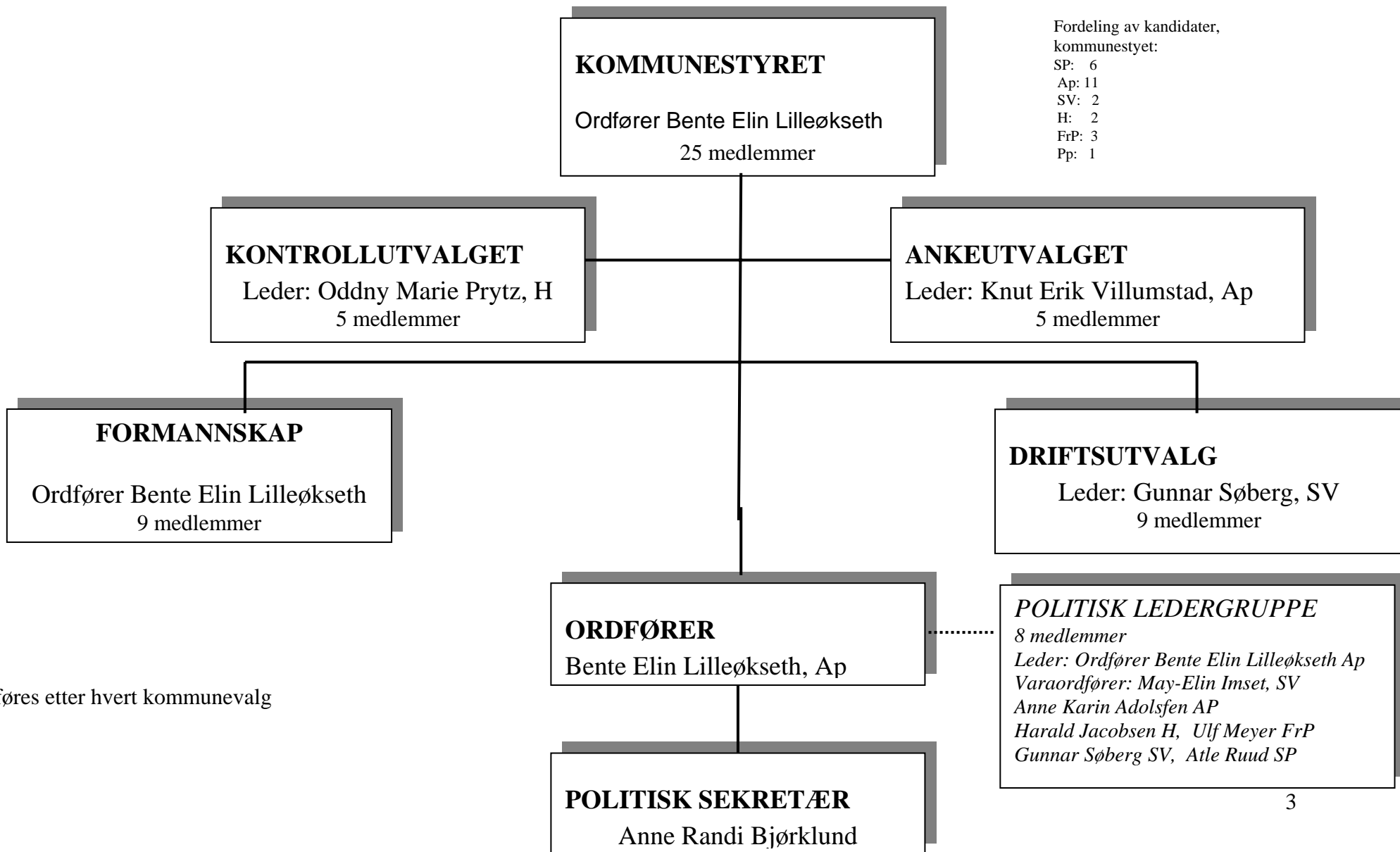
# Hovedinnhold



Pkt	Innhold/beskrivelse/funksjon	Side
1.	Målsetting-prinsipper-generelle bestemmelser	8
	Politisk ledergruppe	10
2.	Kommunestyret	12
	Særlige delegeringsbestemmelser - samarbeidsordninger, interkommunale organer, selskap m.m. (HIB, HIAS, , styret for hedmarken IKT, Løten Energi Holding AS, Hamarregionen utvikling)	19
	Delegering direkte til kommunal tjenestemann	21
3.	Formannskap	22
4.	Driftsutvalg	24
5.	Rådmannen	27
6.	Ajourhold og revidering av politisk delegeringsreglement	41
	Reglement for saksbehandling i folkevalgte organer	45
	Reglement for kommunestyrets og folkevalgte organers rett til innsyn i saksdokumenter	69
Vedlegg 1	Klageinstans etter særlover, lovreferanse	72
Vedlegg 2	Reglement/veiledning for igangsetting av arbeid i formelt valgt/oppnevnt tidsbegrensede komiteer/utvalg/nemnder mv.	74
Vedlegg 3	Organisasjonskart for administrativ organisering	75

**POLITISK ORGANISASJON – LØTEN KOMMUNE  
2007- 2011**

Fordeling av kandidater,  
kommunestyet:  
SP: 6  
Ap: 11  
SV: 2  
H: 2  
FrP: 3  
Pp: 1



Ajourføres etter hvert kommunevalg

## INNHOOLD

HOVEDINNHOOLD .....	2
<b>POLITISK ORGANISASJON – LØTEN KOMMUNE .....</b>	<b>3</b>
<b>1. MÅLSETTING, PRINSIPPER OG GENERELLE BESTEMMELSER.....</b>	<b>8</b>
<b>1. MÅLSETTING, PRINSIPPER OG GENERELLE BESTEMMELSER.....</b>	<b>8</b>
1.1. MÅLSETTING .....	8
1.2. PRINSIPPER.....	8
1.3. DELEGERING TIL FASTE UTVALG / KOMITEER / STYRER .....	8
1.3.1. Faste utvalg.....	8
1.3.2. Komiteer .....	8
1.3.2. a. Kommunestyrekomiteer .....	9
1.3.3. Lovpålagte nemnder/utvalg .....	9
1.3.4. Styret .....	9
1.4. DELEGERING TIL RÅDMANNEN .....	9
1.5. GENERELLE BESTEMMELSER .....	10
1.6. KLAGE PÅ VEDTAK.....	10
1.7. LOVLIGHETSKONTROLL.....	10
1.8. OPPFØLGING/RAPPORTERING .....	10
1.9. ANDRE ORGANER UTEN FORMELL MYNDIGHET .....	10
1.9.1. Politisk ledergruppe .....	10
1.9.2. Samarbeidsutvalg.....	11
1.9.3. Partsammensatt utvalg.....	11
1.9.4. Politisk sekretær .....	11
<b>2. KOMMUNESTYRET.....</b>	<b>12</b>
2.1. ANSVARS- OG ARBEIDSOMRÅDE .....	12
2.1.1. Lov om kommuner og fylkeskommuner av 25.09.1992 .....	12
2.1.2. Lov om behandlingsmåten i forvaltningssaker av 10.02.1967 .....	14
2.1.3. Plan- og bygningslov av 14.06.1985 .....	14
2.1.4. Lov om omsetning av alkoholholdig drikk mv av 02.06.1989 .....	14
2.1.5. Lov om skatt av formue og inntekt (Skatteloven) av 26.03.1999.....	14
2.1.6. Lov om eiendomsskatt av 06.06.1975.....	15
2.1.7. Lov om domstolene av 13.08.1915.....	15
2.1.8. Lov om skjønn og ekspropriasjonssaker av 01.06.1917.....	15
2.1.9. Lov om vern mot brann, eksplosjon og ulykker med farlig stoff og om brannvesenets redningsoppgaver av 14.06.2002.....	15
2.1.10. Lov om kartlegging, deling og registrering av grunneiendom (delingsloven) av 23.06.1978.....	15
2.1.11. Lov om helsetjenesten i kommunene av 19.11.82.....	15
2.1.12. Lov om interkommunale selskaper av 29.01.1999 .....	15
2.1.13. Lov om motorferdsel i utmark og vassdrag av 10.06.1977 .....	15
2.1.14. Lov om jordskifte av 21.12.1979.....	16
2.1.15. Lov om vern mot forurensninger og om avfall av 13.03.1981 .....	16
2.1.16. Lov om valg til fylkesting og kommunestyret av 28.06.2002.....	16
2.1.17. Lov om grunnskolen og den videregående opplæringa av 17.07.1998.....	16
2.1.18. Lov om voksenopplæring av 28.05.1976 .....	16
2.1.19. Lov om barnehager av 17.06.2005 .....	16
2.1.20. Lov om vern mot forurensning og avfall av 13.03.1981 .....	16
2.1.21. Lov om motorferdsel i utmark og vassdrag av 10.06.1977 .....	17
2.1.22. Lov om folkebibliotek av 20.12.1985.....	17
2.1.23. Lov om kommunale vann- og kloakkavgifter av 31.05.1974 .....	17
2.1.24. Lov om hundehold av 04.07.2003 .....	17
2.1.25. Plan- og bygningsloven .....	18
2.1.26. Lov om eideomsregistrering (matrikkellova) av 17.6.2005 .....	18

2.1.27. Lov om kirkegårder, kremasjon og gravferd av 7.6.1996.....	18
2.1.28. Lov om vassdrag og grunnvann av 24.11.2000.....	18
2.1.29. Lov om offentlege styresmakters ansvar for kulturverksemd (kulturlova), 29.6.2007 .....	18
2.1.30. Ikke lovfestede saker som utfra sitt prinsipielle innhold, størrelse eller omfang skal behandles og avgjøres av kommunestyret: .....	18
2.2. GENERELL MYNDIGHET .....	19
2.3. SÆRLIGE DELEGERINGSBESTEMMELSER – DIVERSE SAMARBEIDSORDNINGER – INTERKOMMUNALE ORGANER/SELSKAPER M.V. ....	19
Styret i HIB (Hedemarken Interkommunale Brann- og feiervesen), som er brannsjef i Løten kommune, er tillagt slik myndighet: .....	19
2.3.1. Lov om vern mot brann, eksplosjon og ulykker med farlige stoff og om brannvesenets redningsoppgaver av 14.06.2002.....	19
2.3.2. Lov om vern mot forurensninger og om avfall av 13.03.1981 .....	19
Hedemarken interkommunale vann-, avløps- og renovasjonsselskap (HIAS IKS) får delegert slik myndighet: .....	20
2.3.3. Lov om vern mot forurensninger og om avfall av 13.03.1981 .....	20
Styret for Hedemarken IKT får delegert slik myndighet: .....	21
2.3.4. Styret for Hedemarken IKT.....	21
Løten Energi Holding AS får delegert slik myndighet: .....	21
2.3.5. Løten Energi Holding AS .....	21
Hamarregionen Utvikling får delegert slik myndighet: .....	21
2.3.6. Hamarregionen Utvikling.....	21
2.3.7. Delegering direkte til kommunal tjenestemann: .....	21
2.3.7.1. Lov om barnevern av 17.07.1992.....	21
2.3.7.2. Lov om vern mot smittsomme sykdommer av 05.08.1994 .....	21
2.3.7.3. Lov om etablering og gjennomføring av psykisk helsevern av 02.07.1999 .....	21
<b>3. FORMANNSKAP .....</b>	<b>22</b>
3.1. ANSVARS- OG ARBEIDSOMRÅDE .....	22
3.1.1. Lov om kommuner og fylkeskommuner av 25.09.1992 .....	22
3.1.2. Videre har formannskapet følgende myndighet: .....	22
3.2. GENERELL MYNDIGHET .....	23
3.3. DELEGERING TIL SKATTEUTVALG .....	23
3.4. DELEGERING TIL VALGSTYRET .....	23
<b>4. DRIFTSUTVALG .....</b>	<b>24</b>
4.1. ANSVARS- OG ARBEIDSOMRÅDE .....	24
4.1.A.....	24
4.1.1. Lov om kommuner og fylkeskommuner av 25.09.1992 .....	24
4.1.2. Videre har driftsutvalget følgende særskilte oppgaver og myndighet: .....	24
4.2. GENERELL MYNDIGHET .....	26
<b>5. RÅDMANNEN .....</b>	<b>27</b>
5.1. ANSVARS- OG ARBEIDSOMRÅDE .....	27
5.2. GENERELL MYNDIGHET .....	27
5.3. SÆRLIGE DELEGERINGSBESTEMMELSER .....	27
5.3.1. Straffeloven av 22.05.1902.....	27
5.3.2. Lov om kartlegging, deling og registrering av grunneiendom (delingsloven) av 23.06.1978.....	27
5.3.3. Lov om omsetning av alkoholholdig drikk mv av 02.06.1989.....	28
5.3.4. Lov om motorferdsel i utmark og vassdrag, 10.06.1977.....	28
5.3.5. Veglov av 21.06.1963.....	29
5.3.6. Vegtrafikklov av 18.06.1965. ....	29
5.3.7. Lov om vern mot forurensning og om avfall av 13.03.1981, med tilhørende forskrifter.....	29
5.3.8. Lov om friluftslivet av 28.06.1957. ....	30
5.3.9. Plan- og bygningslov av 14.06.1985, med forskrifter.....	30
5.3.10. Lov om den norske stats husbank av 01.03.1946. ....	31

5.3.11. Lov om konsesjon ved erverv av fast eiendom (Konsesjonsloven) av 28.11.2003	31
5.3.12. Lov om jord av 12.05.1995	31
5.3.13. Lov om skogbruk, 27.5.2005	31
5.3.14. Lov om forpaktning av 25.06.1965	31
5.3.15. Lov om sosiale tjenester av 13.12.1991	31
5.3.16. Lov om kirkegårder, kremasjon og gravferd av 07.06.1996	31
5.3.17. Lov om helsetjenester i kommunene av 19.11.1982	32
5.3.18. Lov om barn og foreldre av 08.04.1981	33
5.3.19. Lov om grunnskolen og den videregående opplæringa av 17.07.1998	33
5.3.20. Lov om barnehager av 17.06.2005, med vedtekter for Løten kommunes barnehager	34
5.3.21. Lov om voksenopplæring av 28.05.1976, med forskrift	34
5.3.22. Lov om folkebibliotek av 20.12.1985	35
5.3.23. Lov om frivillig og tvungen gjeldsordning for privatpersoner av 17.07.1992	35
5.3.24. Lov om film og videogram av 15.05.1987	35
5.3.25. Lov om serveringsvirksomhet av 13.06.1997	35
5.3.26. Lov om vern mot tobakkskader av 09.03.1973	35
5.3.27. Lov om viltet av 29.05.1981 nr. 38	36
5.3.28. Forskrift om individuelle planer av 23.12.2004	36
5.3.29. Lov om behandling av personopplysninger av 14.04.2000 nr 31	37
5.3.30. Lov om sivilforsvaret av 17.07.1953 nr 9	37
5.3.31. Lov om særlige rådgjerder under krig, krigsfare og liknende forhold av 15.12.1950	37
5.3.32. Lov om helsemessig og sosial beredskap av 23.06.2000 med forskrifter	37
5.3.33. Lov om trudomsamfunn og ymist anna av 13.6.1969	37
5.3.34. Lov om hundehold (hundeloven) av 04.07.2003	37
5.3.35. Lov om rettergangsmåten for tvistemål av 13.08.1915	38
5.3.36. Eierseksjonsloven av 23.5.1997	38
5.3.37. Lov om egedomsregistrering (matrikkellova) av 17.6.2005	38
5.3.38. Lov om odelsretten og åsetesretten av 28.6.1974	38
5.3.39. Lov om regulering av svine- og fjørfeproduksjon av 16.1.2004	38
5.3.40. Lov om miljøinformasjon av 9.5.2003	38
5.3.41. Lov om introduksjonsordning og norskopplæring for nyankomne innvandrere (introduksjonsloven) av 4.7.2003 nr 80	38
5.3.42. Lov om råd eller annen representasjonsordning for mennesker med nedsatt funksjonsevne m.m., 16.6.2005	38
5.3.43. Lov om vern mot smittsomme sykdommer av 5.8.1994	38
5.3.44. Lov om private skoler med rett til statstilskudd av 4.7.2003	39
5.3.45. Forskrift om habilitering og rehabilitering av 28.6.2001	39
5.3.46. Lov om barnevern av 17.07.1992	39
5.3.47. Lov om offentlege styresmakters ansvar for kulturverksemd (kulturlova), 29.6.2007	39
5.4. ARBEIDSGIVERANSVAR	39
5.5. DELEGERT MYNDIGHET TIL RÅDMANNEN PÅ VEGNE AV KOMMUNEN SOM PRIVAT RETTSSUBJEKT	40
5.5.1. Saker vedrørende kommunens faste eiendom:	40
5.5.2. Uttalelser	41
5.5.3. Andre saker	41
<b>6. AJOURHOLD OG REVIDERING AV POLITISK DELEGERINGSREGLEMENT</b>	<b>41</b>

<b>REGLEMENT FOR SAKSBEHANDLINGEN I LØTEN KOMMUNESTYRE .....</b>	<b>45</b>
<b>.....REGLEMENT FOR SAKSBEHANDLINGEN I FORMANNSKAPET I LØTEN KOMMUNE .....</b>	<b>55</b>
<b>REGLEMENT FOR SAKSBEHANDLINGEN I DRIFTSUTVALGET I LØTEN KOMMUNE....</b>	<b>59</b>
<b>REGLEMENT FOR ANKEUTVALGET I LØTEN KOMMUNE .....</b>	<b>62</b>
<b>REGLEMENT FOR KONTROLLUTVALG I LØTEN KOMMUNE .....</b>	<b>65</b>
<b>REGLEMENT FOR VALGSTYRET I LØTEN KOMMUNE.....</b>	<b>67</b>
<b>REGLEMENT FOR KOMMUNESTYRETS OG FOLKEVALGTE ORGANERS RETT TIL INNSYN I SAKSDOKUMENTER – KOMMUNELOVEN § 40 NR 5.....</b>	<b>68</b>

# 1. Målsetting, prinsipper og generelle bestemmelser

## 1.1. Målsetting

Målsettingen med Løten kommunes delegeringsreglement er å legge forholdene til rette for et funksjonelt kommunalt folkestyre og for effektiv tjenesteyting, forvaltning og administrasjon.

For å nå denne målsettingen er det viktig at ansvarsfordeling mellom kommunestyret og andre politiske organer eller administrasjonen ved rådmannen er avklart slik at:

- en effektiv beslutningsprosess sikres
- servicen overfor publikum ivaretas
- myndighet er tilpasset de oppgaver og utfordringer som Løten kommune står overfor
- beslutninger kan tas så nære publikum som mulig.

## 1.2. Prinsipper

Det skal være et tydelig skille mellom politikk og administrasjon. Alle prinsipielle saker skal behandles politisk. Dersom det er tvil om en sak er av prinsipiell betydning, skal ordfører og rådmann avklare dette.

Rådmannen er leder for den samlede administrasjonen, jfr kommuneloven § 23 nr 1.

## 1.3. Delegering til faste utvalg / komiteer / styrer

### 1.3.1. Faste utvalg

Faste utvalg er de som er ment å skulle bestå fra år til år og arbeide med oppgaver av mer varig karakter.

Faste utvalg i Løten kommune er:

- Formannskapet, jfr kommuneloven § 8
- Driftsutvalget, jfr kommuneloven § 10
- Ankeutvalget, jfr kommuneloven § 10
- Kontrollutvalget, jfr kommuneloven § 77.

Faste utvalg kan oppnevne komiteer.

### 1.3.2. Komiteer

Utvalg som opprettes for å løse konkrete tidsavgrensede oppgaver, er å oppfatte som komiteer. Det er i begrenset grad anledning til å delegerer myndighet til komiteer. Det kan delegeres myndighet til å avgjøre «enkeltsaker» som har direkte tilknytning til komiteens oppdrag. Komiteer med leder og nestleder opprettes og nedlegges av kommunestyret eller det organ kommunestyret bemyndiger. Det skal gis mandat og funksjonsperiode.

### **1.3.2. a. Kommunestyrekomiteer**

Kommunestyret kan selv opprette kommunestyrekomiteer som saksforberedende organ for kommunestyret. Kommunestyret deler selv alle kommunestyrets medlemmer inn i komiteene, og velger leder og nestleder til disse. Komiteene kan ikke gis avgjørelsesmyndighet, og de skal ha minst tre medlemmer. Komiteene kan opprette arbeidsutvalg hvis ikke kommunestyret har bestemt noe annet. Kommunestyret kan selv når som helst omorganisere eller nedlegge kommunestyrekomiteer.

### **1.3.3. Lovpålagte nemnder/utvalg**

Eldreråd, råd for funksjonshemmede, valg- og stemmestyre og fast utvalg for plansaker er lovpålagte kommunale nemnder som følger bestemmelser gitt i aktuelle særlover.

Det samme gjelder de lovpålagte statlige nemndene ligningsnemnd, overligningsnemnd (begge bortfaller fra 1.1.2008), takstutvalg, heimevernsnemnd, tilflyttings- og innkvarteringsnemnd og fjellstyre.

Sekretærfunksjon for de kommunale nemndene, med unntak av eldreråd og råd for funksjonshemmede, er lagt til politisk sekretær.

### **1.3.4. Styrever**

For bedrifter, institusjoner o.l., eller for interkommunalt samarbeid kan kommunestyret opprette styrever. Vedtekter beskriver styrets kompetanse. I henhold til kommuneloven kan slikt styre treffe avgjørelser som angår virksomhetens drift og organisering. Løten kommunestyre har delegert myndighet til følgende styrever:

- Styret for HIB
- Styret for HIAS
- Styret for Hedmarken IKT
- Løten Energi Holding AS
- Hamarregionen Utvikling

Løten kommune har også eierskap i eller er medstifter av flere selskaper, og er representert i styrever. Kommunestyret gir instruksjoner til sine representanter gjennom særskilte saker.

## **1.4. Delegering til rådmannen**

Delegert myndighet til rådmannen skal forstås som «speilvendingsprinsippet», dvs. at når annet ikke er uttrykkelig sagt i lov eller i kommunestyrets vedtak, er avgjørelse delegert til rådmannen.

## **1.5. Generelle bestemmelser**

I tillegg til dette reglementet finnes reglementer for saksbehandling i nemndene, administrativt delegeringsreglement, økonomireglement, anvisningsreglement, innkjøpsreglement, personalhåndbok m.fl.

## **1.6. Klage på vedtak**

Alle enkeltvedtak fattet på grunnlag av delegert myndighet av utvalg, rådmannen eller den han har delegert myndighet til, kan påklages, jfr forvaltningsloven § 28.

Klageinstans for forvaltningsaker er kommunens ankenemnd når ikke annet er nevnt.

Der Fylkesmannen, fylkesnemnder, departement eller direktorater er klageinstans i henhold til særlover, har kommunen intet eget klageorgan (se eget vedlegg).

## **1.7. Lovlighetskontroll**

Tre eller flere medlemmer av kommunestyret kan sammen bringe avgjørelse truffet av folkevalgt organ eller den kommunale administrasjon inn for departementet til kontroll av avgjørelsens lovlighet, jfr. Kommunelovens §59. Dette gjelder ikke avgjørelser om ansettelse, oppsigelse eller avskjed.

## **1.8. Oppfølging/rapportering**

Det skal utarbeides hensiktsmessige opplegg for tilbakerapportering til delegerende organ.

Gjennom tertial- og årsrapporter gir rådmannen tilbakemelding til kommunestyret.

Det legges opp faste rutiner for hvordan faste utvalg / komiteer / styrene/styrerepresentanter skal gi tilbakemelding til kommunestyret.

## **1.9. Andre organer uten formell myndighet**

### **1.9.1. Politisk ledergruppe**

Politisk ledergruppe er et tverrpolitisk forum for politisk samhandling og kommunikasjon. Ordfører leder politisk ledergruppe og bør benytte politisk ledergruppe som rådgivende instans for bl.a. fastsetting av politisk dagsorden og møterutiner.

Politisk ledergruppe velges ikke særskilt, men består til enhver tid av gruppelederne for samtlige partier i kommunestyret samt ordfører og varaordfører.

Politisk ledergruppe utøver kommunestyrets arbeidsgiverfunksjon overfor rådmannen og gjennomfører lønnsforhandlinger med rådmannen. Det skal føres protokoll fra disse forhandlinger. Politisk ledergruppe er også rådgivende overfor rådmannen ved fastsetting/forhandlinger om lønn for stabssjef og virksomhetsledere.

Det skal utarbeides saksliste for møte i politisk ledergruppe, medlemmene skal gis anledning til å komme med "innspill" / forslag til sakslisten.

### **1.9.2. Samarbeidsutvalg**

Samarbeidsutvalg knyttet til tjenesteområder er bredt sammensatte forum for kommunikasjon og samhandling. Samarbeidsutvalgene kan be om informasjon, avgi uttalelser og fungere som høringspart ved saker som er til behandling. Utvalget har ikke egne oppgaver, ansvar eller myndighet.

Samarbeidsutvalgene er vesentlige bidragsyttere på vegne av kommunens brukere / innbyggere når det gjelder tilbakemelding om service og kvalitet og utvikling av kommunale tjenester.

### **1.9.3. Partsammensatt utvalg**

Partsammensatt utvalg er der det bestemmes et rådgivende organ for rådmannen, som fatter sine vedtak i utvalgets møter.

Utvalget skal minimum behandle saker i samsvar med hovedavtalen, og det består av rådmannen (leder), samt stabssjef, 2 ledere fra virksomhetsområdene og 4 arbeidstakerrepresentanter.

Det partsammensatte utvalget innehar i praksis kommunens øverste personalpolitiske ansvar.

### **1.9.4. Politisk sekretær**

*Delegert myndighet til politisk sekretær på vegne av kommunen som privat rettssubjekt*

- tilstå godtgjøring og erstatning for tapt arbeidsfortjeneste for kommunale ombudsmenn i henhold til kommunalt reglement og så langt slik myndighet ikke er tillagt andre
- fordele tilskudd til politiske partier etter gitte retningslinjer
- det vises for øvrig til egen stillingsbeskrivelse for politisk sekretær

## **2. Kommunestyret**

Kommunestyret er det øverste organ i Løten kommune og fatter vedtak på vegne av kommunen så langt ikke annet følger av lov eller delegeringsvedtak.

### **2.1. Ansvars- og arbeidsområde**

Kommunestyret har all myndighet som ikke positivt er lagt til andre kommunale organer. I tillegg er kommunestyret tillagt øverste tilsynsansvar for den kommunale forvaltning og drift.

#### **2.1.1. Lov om kommuner og fylkeskommuner av 25.09.1992**

I følge kommuneloven avgjør kommunestyret i Løten kommune selv saker som gjelder:

- 1) Endring av kommunestyrets medlemstall, jfr § 7 nr 3.
- 2) Valg av formannskap, jfr § 8 nr 1, og fastsette området for formannskapets virksomhet, jfr § 8 nr 3.
- 3) Valg av ordfører og varaordfører, § 9 nr 1.
- 4) Opprette faste utvalg, fastlegge arbeids- og myndighetsområde for disse (i reglements form) samt velge medlemmer, varamedlemmer og leder/nestleder, jfr § 10 nr 1-3.
- 5) Omorganisere eller nedlegge faste utvalg og komiteer, jfr § 10 nr 6.
- 6) Opprette kommunestyrekomiteer som saksforberedende organ for kommunestyret, dele inn medlemmer til og velge leder/nestleder til komiteene, samt omorganisere og nedlegge disse, jfr § 10 a.
- 7) Opprette eget styre for kommunal bedrift, institusjon o.l., jfr § 11. Gi bestemmelser om styrets sammensetting, jfr § 11 nr 2, og omorganisere eller nedlegge slike styrer, jfr § 11 nr 4.
- 8) Opprette kommunedelsutvalg, fastlegge arbeidsoppgaver og velge medlemmer, varamedlemmer og leder/nestleder samt omorganisere eller legge ned utvalget, jfr § 12.
- 9) Overføre myndighet i hastesaker, jfr § 13.
- 10) Vedta suspensjon fra verv inntil sak er rettskraftig avgjort, jfr § 15 nr 3.
- 11) Velge ett eller flere faste eller midlertidige varamedlemmer til formannskapet eller ett annet folkevalgt organ valgt av kommunestyret når tallet på varamedlemmer har blitt utilstrekkelig, jfr § 16 nr 5.
- 12) Innføre parlamentarisk styringsform i kommunen, jfr § 18 (§§ 19 og 20.)
- 13) Ansettelse av administrasjonssjef (rådmann), jfr § 22 nr 2. Heri inngår fastsetting av lønn på tiltredelsestidspunktet.
- 14) Bestemme at ledende administrative stillinger, herunder ledere av kommunale foretak, skal besettes på åremål, jfr § 24 nr 2.

- 15) valg av kommunens representanter til parts sammensatt utvalg, og leder og nestleder blant disse, jfr § 25 nr 2.
- 16) Fastsette nærmere retningslinjer for møterett for ansattes representanter i nemnder, jfr § 26 nr 4.
- 17) Treffe vedtak om å gå inn i interkommunalt samarbeid og tildele myndighet til et slikt styre, jfr § 27 nr 1.
- 18) Overdragelse av tariffavtalemyndighet, jfr § 28.
- 19) Gi instruks til rådmannen om delegasjon av myndighet til administrasjonssjefen i vertskommunen (ved administrativt vertskommunearbeid), jfr § 28 b nr 3.
- 20) Delegation til felles folkevalgt nemnd i vertskommunen, jfr § 28 c nr 3.
- 21) Vedta samarbeidsavtale for vertskommunesamarbeid, jfr § 28 e nr 1.
- 22) Fastsette regler for føring av møtebok, jfr § 30 nr 3.
- 23) Gi bestemmelser om møter for lukkede dører, jfr § 31 nr 4 og 5.
- 24) Fastlegge kommunestyrets møteplan, jfr § 32 nr 1.
- 25) Enstemmig vedta at valg til folkevalgte organer skal foregå som avtalevalg, jfr § 38 a.
- 26) Fastsette reglement for saksbehandlingen i folkevalgte organer, jfr § 39.
- 27) Ta stilling til forslag som gjelder kommunens virksomhet, dersom minst 2 % av innbyggerne, alternativt 300 i kommunen, står bak forslaget, jfr § 39 a nr 1.
- 28) Fastsette reglement for de folkevalgtes rett til innsyn i saksdokumenter og til informasjon om saker som er til behandling, jfr § 40 nr 5.
- 29) Fastsette regler og satser for godtgjørelser til folkevalgte, jfr § 41.
- 30) Fastsette arbeidsgodtgjøring til folkevalgte, jfr § 42.
- 31) Vedta å opprette eller slutte seg til pensjonsordning for folkevalgte, jfr § 43.
- 32) Vedta økonomiplan og endringer i denne, jfr § 44 nr 6.
- 33) Vedta årsbudsjett og vesentlige endringer i rammene for dette. Jfr § 45 nr 2.
- 34) Vedta årsregnskap, og disponeringen av regnskapsmessig overskudd, og vedta dekning av underskudd, jfr § 48 nr 3.
- 35) Vedtak om opptak av lån, jfr § 50
- 36) Vedtak om garantiforpliktelser, jfr § 51.
- 37) Gi regler for kommunens finansforvaltning, jfr § 52.
- 38) Treffe vedtak om betalingsinnstilling, jfr § 56.
- 39) Valg av kontrollutvalg og valg av revisor, jfr §§ 77 og 78.
- 40) Treffe vedtak om opprettelse av kommunalt foretak, herunder velge styre (§ 62 nr 1) og fastsette vedtekter for foretaket, jfr § 63. Endringer i vedtektene skal kommunestyret også gjøre selv, jfr § 63 nr 2.
- 41) Valg av leder og nestleder til styret for kommunalt foretak, jfr § 65 nr 4, og gjennomføre nyvalg av de medlemmene som er valgt av kommunestyret, jfr § 66 nr 3.

- 42) Godkjenne vedtak gjort av styret for kommunalt foretak, dersom vedtektene krever at slik godkjenning blir gitt for at vedtaket skal være bindende for kommunen, jfr § 69.

Videre avgjør kommunestyret selv:

### **2.1.2. Lov om behandlingsmåten i forvaltningssaker av 10.02.1967**

Vedtaket om klageorgan og valg av medlemmer til klageorganet, jfr § 28, 2. ledd.

### **2.1.3. Plan- og bygningslov av 14.06.1985**

- a) Fastsetting, endring og oppheving av vedtekt, jfr § 4.
- b) Ansvar og ledelse av kommuneplanleggingen og arbeid med reguleringsplaner. Peke ut en offentlig tjenestemann som skal ha særlig ansvar for å ivareta barns interesser, jfr § 9-1
- c) Vedtak av kommuneplan, jfr § 20-5.
- d) Sørge for at fast utvalg for plansaker utarbeider forslag til reguleringsplan, jfr § 27-1.
- e) Vedtak av reguleringsplaner, jfr § 27-2.
- f) Endring av reguleringsplaner, jfr § 28-1 nr 1.
- g) Behandle bebyggelsesplaner der det er kommet innsigelser mot planen, jfr § 28-2.
- h) Behandle private reguleringsplaner som er avslått, fremmet av kommunens faste utvalg for plansaker, jfr § 30.
- i) Vedtak om ekspropriasjon av arealer utenfor reguleringsområde, jfr § 35 nr 2.
- j) Sette i verk ekspropriasjon uavhengig av reguleringsplan, jfr § 36.
- k) Vedtak om ekspropriasjon av grunn til vann- og avløpsledning, jfr § 37.
- l) Angi hvilke tilfeller utbyggingsavtale er en forutsetning for utbygging, jfr § 64 A.
- m) Bestemme at bygningsråd/fast utvalg for plansaker kan samtykke i frikjøp av parkeringsplasser, samt fastsette betalingssetser for dette, jfr § 69 nr 4.
- n) Fastsette betalingsgebyrer til kommunen for arbeider utført etter plan- og bygningslovens bestemmelser (søknad om byggetillatelse, deling, kontroll, attester mv), jfr § 109.

### **2.1.4. Lov om omsetning av alkoholholdig drikk mv av 02.06.1989**

Fastsette høyeste antall vinmonopolutsalg, jfr § 3-3, og fastsette bevillingsgebyrer, jfr § 7-1.

### **2.1.5. Lov om skatt av formue og inntekt (Skatteloven) av 26.03.1999**

Vedta hvilke skattesatser som skal nyttes ved beregning av forskottstrekk og forskottskatt for det kommende inntekstår, jfr § 15-3.

### **2.1.6. Lov om eiendomsskatt av 06.06.1975**

Avgjøre om det skal skrives ut eiendomsskatt i kommunen, jfr §§ 2 og 3 og vedta satser og regler for utskrivning av eiendomsskatt for det kommende år, jfr § 10.

### **2.1.7. Lov om domstolene av 13.08.1915**

Valg av forliksrådsmedlemmer, jfr § 57.

Valg av medlemmer til utvalgene av lagrettmedlemmer og meddommere, jfr § 66.

### **2.1.8. Lov om skjønn og ekspropriasjonssaker av 01.06.1917**

Forslag til oppnevning av skjønnsmenn (valg), jfr § 14.

### **2.1.9. Lov om vern mot brann, eksplosjon og ulykker med farlig stoff og om brannvesenets redningsoppgaver av 14.06.2002**

Fastsetting av feieavgift, jfr § 28.

Fastsette lokal forskrift om gebyr for gjennomføring av feiing og tilsyn med fyringsanlegg, jfr § 28, 2.ledd.

### **2.1.10. Lov om kartlegging, deling og registrering av grunneiendom (delingsloven) av 23.06.1978**

Fastsetting av regler og satser for betalingsgebyr for kart- og delingsforretninger, jfr § 5-2.

### **2.1.11. Lov om helsetjenesten i kommunene av 19.11.82**

Stansing av virksomhet og offentlig påtale, jfr §§ 4a-4, 4. ledd, 4a-10 og 4a-11, 3. ledd.

### **2.1.12. Lov om interkommunale selskaper av 29.01.1999.**

Vedta selskapsavtale, jfr § 4.

Oppnevne representanter til representantskapet, jfr § 6.

### **2.1.13. Lov om motorferdsel i utmark og vassdrag av 10.06.1977**

- Vedta forskrift om landing og start med luftfartøy på bestemte steder i utmark og vassdrag, jfr § 5, 1. ledd bokst. a.
- Vedta kommunal forskrift om bruk av motorfartøy på innsjøer mindre enn 2 km<sup>2</sup> når det foreligger særlige grunner, jfr § 5, 1. Ledd bokst. b.

#### **2.1.14. Lov om jordskifte av 21.12.1979**

Valg av jordskiftemeddommere, jfr § 8.

#### **2.1.15. Lov om vern mot forurensninger og om avfall av 13.03.1981.**

Vedta avfallsplan, jfr § 30.

#### **2.1.16. Lov om valg til fylkesting og kommunestyre av 28.06.2002**

Valg av valgstyre, jfr § 4-1.

(Endret i K-sak 68/02)

*Følgende saker kan etter loven delegeres, men pga sitt prinsipielle innhold, størrelse og omfang avgjøres de av kommunestyret:*

#### **2.1.17. Lov om grunnskolen og den videregående opplæringa av 17.07.1998**

- Gi forskrifter om målformer i grunnskolen, jfr § 2-5.
- Gi forskrifter om hvilken skole de ulike områdene i kommunen sokner til, jfr § 8-1, 1.ledd.
- Sørge for tjenlige grunnskoler, jfr § 9-5, 1. og 2. ledd.
- Oppnevne flere representanter enn de som er nevnt i § 11-1, 1. ledd, jfr § 11-1, 3. ledd (samarbeidsutvalg).
- Plikt til å sørge for grunnskoleopplæring og spesialpedagogisk hjelp, jfr § 13.1.
- Ansvar for skoleskyss, jfr § 13-4.
- Planlegging og utvikling av grunnskoleopplæring for voksne, jfr kap 4A.
- Musikk- og kulturskoletilbud til barn og unge, jfr § 13-6.
- Gi tilbud om skolefritidsordning, jfr § 13-7, 1. ledd.
- Gi vedtekter om skolefritidsordning, jfr § 13-7, 3.ledd.

#### **2.1.18. Lov om voksenopplæring av 28.05.1976**

Vedta plan for voksenopplæring, jfr § 5.

#### **2.1.19. Lov om barnehager av 17.06.2005**

Føre tilsyn med barnehager og gi pålegg om nødvendig utbedring i saker av prinsipiell art.

#### **2.1.20. Lov om vern mot forurensning og avfall av 13.03.1981**

Vedta forskrifter om avfallshåndtering i kommunen, jfr § 30, 2. og 3. ledd.  
Vedta forskrift om renovasjon av husholdningsavfall i Hamar, Løten, Ringsaker og Stange kommuner i medhold av loven.

Fastsette kommunalt gebyr til dekning av kostnader forbundet med avfallssektoren, herunder innsamling, transport, mottak, oppbevaring, behandling, etterkontroll m.v., jfr § 34, 1.ledd.

Fastsette gebyrer, jfr § 52a.

Vedta forskrift om opplysningsplikt vedr. bygg – og anleggsavfall, jfr § 49.

#### **2.1.21. Lov om motorferdsel i utmark og vassdrag av 10.06.1977**

Vedta kommunal forskrift om bruk av motorfartøy på innsjøer som er 2 km<sup>2</sup> eller større, på elvestrekninger, og på innsjøer mindre enn 2 km<sup>2</sup> som inngår som en del av farbart vassdrag, jfr § 4, 3.ledd.

§ 3, 1.ledd b) til h) i Nasjonal forskrift for bruk av motorkjøretøyer i utmark og på islagte vassdrag, vedta forskrift som regulerer ferdsel som er tillatt etter nevnte § i forskriften, jfr 2.ledd.

#### **2.1.22. Lov om folkebibliotek av 20.12.1985**

Fastsette reglement for folkebiblioteket på grunnlag av veiledende retningslinjer som departementet gir for bibliotekdriften, jfr § 4.

#### **2.1.23. Lov om kommunale vann- og kloakkavgifter av 31.05.1974**

Størrelse på kommunal vann- og kloakkavgift, samt regler for gjennomføring av avgiftsvedtak og innkreving av avgift, jfr § 3.

#### **2.1.24. Lov om hundehold av 04.07.2003**

(K-sak19/06)

Fastsette forskrift om at hunder skal holdes i bånd eller forsvarlig innestengt eller inngjerdet, jfr § 6, annet ledd bokstav a-e:

- a) i og i tilknytning til boligområder og handleområder,
- b) i parker, på kirkegårder, grav- og urnelunder, på og ved skoler, barnehager og anlegg for lek, idrett, sport eller rekreasjon,
- c) på og ved bestemt/angitte turstier, turveier, merkede skiløyper, leir- og rasteplasser,
- d) i bestemt angitte andre områder på land, i vann eller sjø som er allment benyttet som tur- og rekreasjonsområder,
- e) i hele eller deler av kommunen i bestemt angitt tidsrom når storfe, sau, geit eller hest normalt går ute.

Fastsette forskrift om unntak fra bestemmelser om ordinær båndtvang og evt. utvidet kommunal båndtvang for særlige bruksformål, avgrensede områder eller nærmere angitte hunderaser eller hundetyper eller for hunder som har særskilt trening, jfr. § 9 første ledd bokstav e.

Fastsette forskrift om hundehold av hensyn til alminnelig ro og orden og for å motvirke forsøpling, jfr § 11.

Fastsette forskrift om vilkår for å holde mer enn et bestemt antall voksne hunder i en husholdning eller på en eiendom for å ivareta folks og dyrs sikkerhet og ro og orden, jfr § 12.

#### **2.1.25. Plan- og bygningsloven**

Kommunestyret er ansvarlig myndighet etter forskrift om konsekvensutredninger av 1.4.2005, gitt i medhold av § 33-5.

#### **2.1.26. Lov om eigedomsregistrering (matrikkellova) av 17.6.2005**

Kommunestyret fastsetter gebyr for oppmålingsforretning, matrikkelføring og utferding av matrikelbrev o.a. jfr § 32.

#### **2.1.27. Lov om kirkegårder, kremasjon og gravferd av 7.6.1996**

Kommunestyret fastsetter avgift for bruk av gravkapell, kremasjon og feste av grav, etter forslag fra fellesrådet, jfr § 21.

#### **2.1.28. Lov om vassdrag og grunnvann av 24.11.2000.**

Kommunestyret avgjør hvordan tilsynet skal ivaretas, etter § 4 i forskrift om kommunalt tilsyn med anlegg for sikring mot flom, erosjon og skred og anlegg for å bedre vassdragsmiljøet.

#### **2.1.29. Lov om offentlige styresmakters ansvar for kulturverksemd (kulturlova), 29.6.2007**

Kommunestyret skal fremme og legger til rette for et bredt spekter av kulturvirksomhet, slik at alle kan få anledning til å delta i kulturaktiviteter og oppleve et mangfold av kulturuttrykk. Kommunestyret sørger for økonomiske, organisatoriske, informerende og andre relevante virkemidler og tiltak, jfr §§ 4 og 5.

#### **2.1.30. Ikke lovfestede saker som utfra sitt prinsipielle innhold, størrelse eller omfang skal behandles og avgjøres av kommunestyret:**

1. Vedtak om nye tiltak/endringer i kommunens tjenestetilbud, eller vesentlige endringer av eksisterende tiltak/tilbud.
2. Vedtak av prinsipiell art om kjøp, salg, makeskifte eller pantsetting av kommunens faste eiendom.
3. Langsiktige avtaler av prinsipiell art

4. Vedta den politiske organisasjonsstruktur og hovedtrekkene i den administrative struktur
5. Reglement for kommunens beredskapsarbeid (organisering, ansvarsdeling og myndighet)
6. Regler for kommunestyrets møteorden
7. Vedta innkjøpsreglement
8. Vedta reglementer for friplass i skolefritidsordning og barnehage.
9. Andre saker som ut fra sitt prinsipielle innhold eller økonomiske omfang bør behandles av kommunestyret selv. Avgjørelser om dette taes av ordfører.

## **2.2. Generell myndighet**

Kommunestyret fatter vedtak på vegne av kommunen så langt ikke annet følger av lov.

## **2.3. Særlige delegeringsbestemmelser – diverse samarbeidsordninger – interkommunale organer/selskaper m.v.**

Unntatt fra kommunestyrets delegering er de oppgaver og ansvar der særlov legger myndigheten direkte til kommunal tjenestemann. I tillegg har kommunestyret delegert myndighet til interkommunale samarbeidsorganer/selskaper.

***Styret i HIB (Hedemarken Interkommunale Brann- og feiervesen), som er brannsjef i Løten kommune, er tillagt slik myndighet:***

### **2.3.1. Lov om vern mot brann, eksplosjon og ulykker med farlige stoff og om brannvesenets redningsoppgaver av 14.06.2002**

Løten kommunes gjøremål etter loven delegeres til styret for HIB, jfr lovens § 9, med følgende unntak:

§§ 7 siste ledd, 13 fjerde ledd og 28, 2.ledd – som omfatter myndighet til å gi lokale forskrifter/gjøre enkeltvedtak, som er tillagt kommunestyret selv.

(endret i K-sak 56/02)

### **2.3.2. Lov om vern mot forurensninger og om avfall av 13.03.1981**

HIB får delegert myndighet til å gi forskrifter om forurensning, jfr § 9 første ledd nr. 3. Alle kommunens plikter etter forskrift om tiltak for å motvirke fare for forurensning fra nedgravde oljetanker.

HIB får delegert myndighet til å sørge for nødvendig beredskap mot mindre tilfeller av akutt forurensning, jfr § 43.

HIB får delegert myndighet til å iverksette aksjoner mot akutt forurensning eller fare for akutt forurensning dersom den ansvarlige ikke iverksetter tilstrekkelige tiltak, jfr § 46.

HIB får delegert myndighet til å gi pålegg om bistand til å iverksette tiltak ved akutt forurensning, jfr § 47, 1. ledd.

Delegasjonen fritar ikke kommunen for det selvstendige ansvar som er gitt etter forurensningsloven.

***Hedemarken interkommunale vann-, avløps- og renovasjonsselskap (HIAS IKS) får delegert slik myndighet:***

**2.3.3. Lov om vern mot forurensninger og om avfall av 13.03.1981**

Løten kommunes myndighet til å fatte enkeltvedtak etter Forskrift for renovasjon av husholdningsavfall i Hamar, Løten, Stange og Ringsaker kommuner, blir delegert til HIAS, jfr § 83. Delegasjonen omfatter ikke myndighet til å fatte enkeltvedtak etter § 19 (sanksjoner). HIAS delegeres fullmakt til å fungere som underinstans i klagesaker, jfr fvl § 33.

I saker hvor HIAS er delegert myndighet til å fatte enkeltvedtak i medhold av forurensningsloven § 83, skal saksbehandlingen følge forvaltningslovens saksbehandlingsregler og offentlighetslovens regler mht innsyn i dokumentene.

Med hjemmel i § 27 i kommuneloven, jfr § 44, 2. ledd i lov om vern mot forurensninger og om avfall av 13.03.81, delegeres følgende:

HIAS får delegert myndighet til, innenfor kommunens myndighetsområde, å kreve opplysninger, herunder myndighet til å innkreve de opplysninger som er nødvendige for at kommunen skal kunne utarbeide avfallsplaner, jfr § 49.

Kommunens myndighet og plikter etter §§ 43, 1. ledd og 47 i forurensningsloven delegeres til beredskapsstyret for det interkommunale utvalget mot akutt forurensning i Hamar politidistrikt.

Delegasjonen fritar ikke kommunen for det selvstendige ansvar som er gitt etter forurensningsloven.

***Styret for Hedmarken IKT får delegert slik myndighet:***

#### **2.3.4. Styret for Hedmarken IKT**

Kommunestyret delegerer myndighet til forvaltning av kommunens IKT-nettverk- og anlegg gjennom medeierskapet av Hedmarken IKT til styret for Hedmarken IKT.

***Løten Energi Holding AS får delegert slik myndighet:***

#### **2.3.5. Løten Energi Holding AS**

Kommunestyret delegerer forvaltningen av kommunens askjer i Eidsiva Energi AS til Løten Energi Holding AS i hht aksjeloven og selskapets vedtekter.

***Hamarregionen Utvikling får delegert slik myndighet:***

#### **2.3.6. Hamarregionen Utvikling**

Kommunestyret delegerer sin myndighet innenfor området næringsutvikling til styret for Hamarregionen Utvikling.

#### **2.3.7. Delegering direkte til kommunal tjenestemann:**

##### **2.3.7.1. Lov om barnevern av 17.07.1992**

Barnevernsleder, som er faglig leder av Løten kommunes barnevern, er delegert myndighet til å fatte vedtak etter lovens § 4-6, 2. ledd, § 4-8, § 4-17 og § 4-25.

##### **2.3.7.2. Lov om vern mot smittsomme sykdommer av 05.08.1994**

Medisinskfaglig rådgiver (for Løten kommunes del er det kommunelege I) skal utføre de oppgaver innen smittevern som pålegges i loven, jfr § 7-2.

##### **2.3.7.3. Lov om etablering og gjennomføring av psykisk helsevern av 02.07.1999**

Myndighet til kommunelege, dennes stedfortreder, og faglig ansvarlig for vedtak, følger direkte av loven, jfr §§ 1-3 og 1-4, og forskrift om etablering av tvungent psykisk helsevern m.v. av 15.12.2006, jfr §§ 2, 3, 4, 5, 6 og 7.

## 3. Formannskap

### 3.1. Ansvars- og arbeidsområde

Formannskapet har et særlig ansvar for oppgaver av betydning for kommunens utvikling, herunder organisasjonsutvikling og tjenesteutvikling, samt oppgaver av særlig politisk interesse og betydning.

#### 3.1.1. Lov om kommuner og fylkeskommuner av 25.09.1992

Formannskapet tillegges ansvar og oppgaver i henhold til kommunelovens bestemmelser

- behandling av økonomiplan, årsbudsjett og skattevedtak, jfr § 44 nr 6.
- innstilling i årsbudsjettsaken, jfr § 45 nr 2.
- behandle hastesaker, jfr kommuneloven § 13.

#### 3.1.2. Videre har formannskapet følgende myndighet:

- a) avgi høringsuttalelser til offentlige utredninger, lovforslag, forskriftsforslag innenfor formannskapets ansvars – og arbeidsområde når disse antas å ha spesiell politisk interesse. Dette gjelder likevel ikke uttalelser av slik karakter at uttalelsen må forelegges kommunestyret.
- b) behandle budsjettsaker i henhold til Løten kommunes økonomireglement.
- c) avgjørelser i henhold til Løten kommunes innkjøpsreglement.
- d) Formannskapet er kommunens faste utvalg for plansaker i henhold til plan- og bygningslovens § 9-1, og innstiller for kommunestyret i saker om kommuneplan og kommunedelplaner, herunder miljøvernsaker, utbyggingsplaner, boligbyggeprogram og andre overordnede planer. avgjøre prinsipielle bygge- og delingssaker, jfr plan- og bygningslovens bestemmelser.
- e) Inngåelse av utbyggingsavtale, jfr plan- og bygningslovens § 64 c, delegeres til formannskapet.
- f) fastsettelse av fellingsavgift for elg, jfr viltloven § 40 og § 5 i forskrift om kommunale viltfond og fellingsavgift for elg og hjort.
- g) utsettelse og ettergivelse av skatter som ikke er delegert til eget skatteutvalg (se pkt 3.3.) eller hvor myndigheten er lagt til statlig nivå, jfr skattebetalingslova § 42.
- h) tildeling av salgs- og skjenkebevillinger, samt tiden for salg og skjenking, i henhold til lov om omsetning av alkoholholdig drikk mv. §§1-4 og 1-7.
- i) Lov om serveringsvirksomhet av 13.06.97:
  - a. Gi serveringsbevilling, jfr § 3.
  - b. Gjøre unntak fra «kravet om å ha stedfortreder», jfr § 4, 2. ledd.
  - c. Myndighet til å utøve kontroll ved serveringsstedet ligger til kommunens ankeutvalg, jfr § 13.

- d. Å gjøre unntak fra gjeldende åpningstidsbestemmelser for det enkelte serveringssted, når særlige grunner foreligger, jfr § 15, 2.ledd.
- e. Å straks sette en serveringsbevilling ut av kraft, jfr § 18, og til å tilbakekalle serveringsbevilling, jfr § 19.
- j) Ansettelse av politisk sekretær
- k) Ved ansettelse av rådmann utgjør formannskapet ansettelsesråd og innstiller ovenfor kommunestyret som har tilsettingsmyndighet, jfr kommuneloven § 22 nr 2.
- l) Når nytt kommunestyre er konstituert og nytt formannskap valgt, innstiller formannskapet overfor kommunestyret om nye medlemmer til faste utvalg.

### **3.2. Generell myndighet**

Formannskapet gis myndighet i alle saker som etter særlov kan delegeres fra kommunestyret, når disse oppgaver eksplisitt i reglement ikke er delegert til annen underliggende instans.

Formannskapet innstiller i alle saker innenfor eget ansvarsområde (saker som innebærer betydelige endringer i kommunens rammebetingelser, som overordnet økonomi, den kommunale virksomhetens omfang og tjenestetilbud), etter dette reglement når saken er av en slik karakter at endelig avgjørelse skal treffes av kommunestyret.

### **3.3. Delegering til skatteutvalg**

Med hjemmel i skattebetalingslovens §§ 41 og 42 nr 1 er skatteutvalget delegert myndighet til å treffe vedtak med lemping på hovedstol når det gjelder billighet skatt, for inntil kr 200 000,-. Endringen av ovennevnte grensebeløp gjelder søknader om ettergivelse av skatt og billighet.  
**Se F-sak 84/05.**

For renter og omkostninger gjelder myndighet inntil kr 100 000,-.

Ved eventuelle senere endringer fra Skattedirektoratet vil myndighetsgrensene automatisk gjelde for skatteutvalget.

Skatteutvalget innstiller til formannskapet.

### **3.4. Delegering til valgstyret**

Alle kommunestyrets fullmakter, som det er anledning til å delegere etter valgloven av 28.06.2002, er delegert til valgstyret, herunder oppnevning av stemmestyre, jfr valgloven § 4-2.

(endret i K-sak 68/02 og 15/03)

## 4. Driftsutvalg

### 4.1. Ansvars- og arbeidsområde

Driftsutvalget har et særlig politisk ansvar for forvaltning, tjenesteyting og drift. Ansvar og myndighet i forvaltningssaker og driftssaker (enkeltsaker) ligger til driftsutvalget. Driftsutvalget innehar ansvar og myndighet tilsvarende de roller som tidligere var lagt til hovedutvalgene.

Driftsutvalget har et særlig ansvar for kvalitetssikring i den kommunale tjenesteyting. Utvalget kan ta opp til behandling forslag som fremmes gjennom utvalgets representanter i etablerte samarbeidsutvalg og vurdere disse i en helhetlig politisk sammenheng.

#### 4.1.A.

Driftsutvalgets leder utformer dagsorden til driftsutvalgsmøtene i samarbeid med rådmannskontoret og ordfører.

Driftsutvalget skal behandle tertialrapport, årsrapport og regnskapstall og avgi uttalelse i forkant for behandling i formannskap og kommunestyre. Driftsutvalget kan gjennomføre høringer hvor administrasjonen møter for å svare, innenfor avtalte problemstillinger, dvs oppfølginger av feks tidligere vedtak.

Driftsutvalget skal til enhver tid bli orientert fra aktører i samarbeidsutvalgene. Dette settes som fast på dagsorden.

#### 4.1.1. Lov om kommuner og fylkeskommuner av 25.09.1992

Driftsutvalget kan fremme forslag på sitt saklige virkefelt i tilknytning til formannskapets utarbeiding av innstilling i sak om økonomiplan og årsbudsjett - dvs. innenfor kommunestyrets driftsrammer.

#### 4.1.2. Videre har driftsutvalget følgende særskilte oppgaver og myndighet:

- a) Velge politiske medlemmer og varamedlemmer til samarbeidsutvalgene
- b) Behandle budsjettsaker i henhold til Løten kommunes økonomireglement.
- c) avgi høringsuttalelser til offentlige utredninger, lovforslag, forskriftsforslag innenfor driftsutvalgets ansvars – og arbeidsområde når disse antas å ha spesiell politisk interesse. Dette gjelder likevel ikke uttalelser av slik karakter at uttalelsen må forelegges kommunestyret.
- d) ansvar for estetiske vurderinger ved kommunale bygg og anleggsprosjekter. Se K-sak 40/00.
- e) behandle prinsipp saker som angår likestilling- og diskriminerings spørsmål innenfor hele den kommunale virksomhet.
- f) foreta endelig godkjenning av handlingsplan for eldre innenfor rammer gitt av kommunestyret.

- g) Lov om film og videogram av 15.05.1987.
  - Sette egne vilkår for konsesjon til framvisning av film og videogram, samt krav til bredde i utvalget ved utleie av videogram
- h) Lov om stadnamn av 18.05.1990
  - Vedtak om skrivemåten av navn på tettsteder, grender, kommunale gater, veger, torg, bydeler, boligfelt, anlegg o.l., jfr § 5.
- i) Delingsloven av 23.06.1978
  - Fastsette adresseenhet og å sette navn på gater, veger parker, torg, bydeler, boligfelt, anlegg o.l., jfr § 4-1.
- j) Vegloven av 21.06.1963
  - Vedtak om å ta opp privat veg som kommunal veg, bygging og nedlegging av kommunal veg, jfr §§ 5-7.
- k) Lov om motorferdsel i utmark og vassdrag av 10.06.1977
  - Tillatelse til start og landing med luftfartøy eller bruk av motorfartøy som ikke kan skje med hjemmel i loven (gjelder ikke ved: en enkelt anledning, for inntil en måned eller fornyelse av tidligere innvilget søknad), jfr § 6
  - Dispensasjon fra forbudet mot motorferdsel (gjelder ikke ved en enkelt anledning, for inntil en måned eller fornyelse av tidligere innvilget søknad), jfr §§ 5 og 6 i Nasjonal forskrift for bruk av motorkjøretøyer i utmark og på islagte vassdrag.
  - tildeling av nytt løyve for hel sesong, jfr § 5a i Nasjonal forskrift for bruk av motorkjøretøyer i utmark og på islagte vassdrag, jfr Lov om motorferdsel i utmark og vassdrag av 10.06.77
- l) Friluftsløven av 28.06.1957
  - Vedta regulering av ridning, sykling m.v., jfr § 2, 2 ledd.
  - Godkjenne adkomstavgift, jfr § 14
  - Fastsette atferdsregler, jfr § 15
  - Vedta sperring, jfr § 16.
  - Innløsning, jfr § 18.
- m) Serveringsloven av 13.06.1997
  - Vedta forskrifter for åpningstider ved serveringssteder, jfr § 15, 1.ledd.
- n) Lov om vern mot forurensning og om avfall, 13.03.1981
  - § 18, myndighet til å endre og omgjøre tillatelser gitt i saker der kommunen har myndighet til å gi tillatelse.
  - § 58 andre ledd, fremme krav om gjenopprettingserstatning til allmennheten ved skade som rammer utøvelse av allemannsretter utenfor næring mv.
  - Fastsette forurensningsgebyr etter § 73.
  - § 78 tredje ledd, begjære påtale ved forurensning innenfor kommunens myndighetsområde.
  - § 79 tredje ledd, begjære påtale ved ulovlig håndtering av avfall innenfor kommunens myndighetsområde.
- o) Lov om viltet av 29.mai 1981 nr 38.

- §§ 16, 17 og 18, årlig tildeling av fellingstillatelser/kvoter på elg for kommunen totalt, jfr §13 i forskrift om forvaltning av hjortevilt og bever av 22.03.2002.
  - §§ 16, 17 og 18, fastsettelse av og fravik i minsteareal (+/- 50%) på elg etter §§ 5 og 6 i forskrift om forvaltning av hjortevilt og bever av 22.03.2002.
  - §§ 16 og 17, organisering/godkjenning av vald for elg, jfr. §§ 8, 9, 10, 11 og 12 i forskrift om forvaltning av hjortevilt og bever av 22.03.2002.
  - §§ 16, 17 og 18, godkjenning av tellende areal på elg, jfr. § 11 i forskrift om forvaltning av hjortevilt og bever av 22.03.2002.
  - §§ 16, 17 og 18, godkjenning av bestandsplaner og pålegg om rettet avskytning av elg, jfr. §§ 14 og 15 i forskrift om forvaltning av hjortevilt og bever av 22.03.2002.
  - § 18, fastsettelse av minsteareal for rådyr, jfr. § 5 i forskrift om forvaltning av hjortevilt og bever av 22.03.2002.
  - § 37, godkjenning av flertallsvedtak om sammenslåing og forvaltningsregler.
  - § 38, ved tvist om fordeling av fellingskvote og utbytte etter tvungen sammenslåing, treffer driftsutvalget avgjørelse.
  - § 41, kontroll av felte dyr, jfr § 37 i forskrift om utøvelse av jakt, felling og fangst av 22.03.2002.
  - § 50, pålegg om fangstrapport, jfr. § 17 i forskrift om forvaltning av hjortevilt og bever av 22.03.2002.
- p) Lov om hundehold (hundeloven) av 04.07.2003 (K-sak19/06)
- § 9, 1.ledd bokstav e: vedtak om unntak fra bestemmelser om ordinær båndtvang og evt. utvidet kommunal båndtvang.
- q) Lov om offentlige styresmakters ansvar for kulturverksemd (kulturlova), 29.6.2007
- disponere de kulturmidlene som kommunestyret bevilger og som ikke er lagt til rådmannens disposisjon.

## 4.2. Generell myndighet

Driftsutvalget avgjør alle forvaltningssaker av prinsipiell betydning når disse etter særlover, forskrifter eller reglement, eller i tråd med sedvane, ikke skal behandles av særskilt organ, eller når det etter en konkret vurdering er tvil om hvorvidt saken er prinsipiell og kan avgjøres av rådmannen.

Driftsutvalget innstiller overfor kommunestyret i saker innenfor sitt saklige virkefelt når disse saker er av en slik karakter at endelig avgjørelse må treffes av Kommunestyret.

## **5. Rådmannen**

All myndighet som i hht. dette reglementet er delegert til rådmannen, skal utøves i overensstemmelse med lover, forskrifter eller retningslinjer gitt av kommunestyret eller annet politisk organ som er gitt slik myndighet. All utøvelse av myndighet skal skje innenfor kommunestyrets økonomiske rammer og andre overordnede forutsetninger.

Delegert myndighet til rådmannen kan oppheves av delegeringsorganet. Rådmannen kan i spesielle saker anmode delegeringsorganet om selv å treffe vedtak i saken når dette er begrunnet.

### **5.1. Ansvars- og arbeidsområde**

Rådmannen delegeres anvisningsmyndighet over hele kommunebudsjettet. Videre delegering er regulert i kommunens økonomireglement. Bestemmelser om budsjettendringer er gitt i samme økonomireglement.

### **5.2. Generell myndighet**

Rådmannen er administrasjonssjef og er gitt rammer i kommunelovens kapittel 4.

Med hjemmel i kommunelovens § 23 nr. 4 gis rådmannen myndighet til å avgjøre alle saker som regnes som ikke-prinsipielle, og som ikke er lagt til politisk organ gjennom lov eller reglement.

Alle saker som har vært gjenstand for slik vurdering og hvor det tas en administrativ avgjørelse, skal legges fram som referatsak for det angjeldende politiske organ i dets første møte etter at et administrativt vedtak er fattet. Avgjørelser som tas gjennom denne behandlingen av tvilstilfeller, utvikler en sedvane som supplerer reglene i dette reglementet.

### **5.3. Særlige delegeringsbestemmelser**

#### **5.3.1. Straffeloven av 22.05.1902**

Rådmannen kan etter § 79, 5. ledd anmelde og begjære offentlig påtale for straffbare handlinger mot kommunalt ansatte i tjeneste, og kommunal eiendom, samt i andre saker hvor kommunen er fornærmet, når hensynet til etterforskningen krever rask påtale.

#### **5.3.2. Lov om kartlegging, deling og registrering av grunneiendom (delingsloven) av 23.06.1978**

Rådmannen gis myndighet til å forestå kart- og delingsforretninger etter lovens kapitler 2 og 3. Med hjemmel i lovens § 1-2 gis rådmannen fullmakt til å møte på kommunens vegne i alle kart- og delingsforretninger hvor kommunen er part.

Rådmannen kan på vegne av kommunen rekvirere utført kartforretning når dette skjer i henhold til godkjent plan, eller gyldig vedtak, og saken ellers er å anse som ikke-prinsipiell.

Rådmannen kan også på vegne av kommunen rekvirere kartforretning i henhold til delingslovens § 3-1, bokstav c) og g).

Tildeling av registerbetegnelse, nummertildeling og adressemeldinger til GAB delegeres til rådmannen.

### **5.3.3. Lov om omsetning av alkoholholdig drikk mv av 02.06.1989.**

Rådmannen gis myndighet til å tildele bevilling, utvide skjenketid og skjenkelokale for en enkelt anledning.

Videre delegeres til rådmannen myndighet til å gi leilighetsvis skjenkerett for øl og vin og til å tilstå leilighetsvis utvidet skjenketid for brennevin, vin og øl.

Rådmannen delegeres myndighet til å tillate at en fast skjenkebevilling for en enkelt anledning utøves utenfor det godkjente skjenkestedet.

Myndighet til å ettergi bevillingsavgift delegeres til rådmannen. Bevillingsavgiften kan ettergis bare dersom det foreligger billighetsgrunner eller avgiften anses som uerholdelig.

Myndighet til å avholde kunnskapsprøve om alkohollovgivningen, samt godkjenne styrer og stedfortreder for bevillingen delegeres til rådmannen.

Rådmannen avgir uttalelse på bakgrunn av innsendt kontrollrapport.

### **5.3.4. Lov om motorferdsel i utmark og vassdrag, 10.06.1977.**

Rådmannen gis fullmakt til å gi tillatelse til start og landing med luftfartøy eller bruk av motorfartøy som ikke kan skje med hjemmel i loven, dersom tillatelsen gjelder en enkelt anledning, for inntil en måned eller fornyelse av tidligere innvilget søknad, jfr § 6. Rådmannens avgjørelse kan påklages.

#### *Nasjonalt forskrift for bruk av motorkjøretøyer i utmark og på islagte vassdrag av 15.mai 1988:*

Rådmannen gis fullmakt til å gi dispensasjon fra forbudet mot motorferdsel, dersom tillatelsen gjelder en enkelt anledning, for inntil en måned eller fornyelse av tidligere innvilget søknad, jfr §§ 5 og 6.

Rådmannen gis fullmakt til å rapportere behandlingen av saker etter §§ 5 og 6, jfr forskriftens § 7, siste ledd.

### **5.3.5. Veglov av 21.06.1963.**

Rådmannen gis fullmakt til å opptre som vegstyremakt for kommunale veger i alle saker som anses som ikke-prinsipielle, jfr. veglovens kap. V og VI.

### **5.3.6. Vegtrafikklov av 18.06.1965.**

Vegtrafikklovens bestemmelser om trafikkregler, skiltregler, fartsregler, særlig forbud mot trafikk og parkering (§§ 4-8), delegeres til rådmannen.

### **Forskrift om parkering for forflytningshemmede av 15.03.1994**

(fastsatt med hjemmel i vegtrafikkloven §§ 5 og 8)

Myndighet til å avgjøre søknad om parkeringstillatelse for forflytningshemmede etter forskriftens § 2, delegeres til rådmannen.

### **5.3.7. Lov om vern mot forurensning og om avfall av 13.03.1981, med tilhørende forskrifter.**

Rådmannen får fullmakt til å gi pålegg om å treffe nødvendige tiltak for å unngå forurensning innenfor kommunens myndighetsområde iht. loven, jfr § 7 siste ledd.

Rådmannen får fullmakt til å kreve omlegging og utbedring av stikkledning, jfr § 22, 2. ledd.

Rådmannen får fullmakt til å bestemme at avløpsvann ledes inn i en annens avløpsanlegg og kreve tilknytning til eksisterende avløpsanlegg, jfr § 23, 1. og 2. ledd.

Rådmannen får fullmakt til å kreve kostnadene dekket i samsvar med lov om kommunale vass- og kloakkavgifter, jfr § 25. Kommunen kan kreve refusjon i henhold til bestemmelsene i plan- og bygningsloven.

Rådmannen får fullmakt til å kreve at slamavskiller kobles ut, jfr § 26.

Rådmannen får fullmakt til å gi pålegg som sikrer forsvarlig avfallshåndtering i samband med utsalgssteder, turistanlegg, utfartssteder m.v., jfr § 35, siste ledd.

Rådmannen får fullmakt til å gi pålegg om opprydding eller om betaling for opprydding av avfall og lignende som er etterlatt, tømt eller oppbevart i strid med lovens § 28, jfr § 37.

Rådmannen får fullmakt til å føre tilsyn med at besitter av næringsavfall som ikke i art eller mengde skiller seg vesentlig fra husholdningsavfall, håndterer dette forsvarlig, jfr § 48. 1. ledd.

Rådmannen har, innenfor kommunens myndighetsområde, ansvar for å følge opp og sikre kommunens interesser i det kommunestyret har delegert til

Hedemarken Interkommunale Brann og feiervesen (HIB) og Hedemarken interkommunale vann-, avløps- og renovasjonsselskap (HIAS), herunder kreve opplysninger, utføre nødvendig saksbehandling, utarbeide tertialrapport og bidrag til årsmelding.

Rådmannen får fullmakt til å treffe enkeltvedtak om opplysningsplikt vedr. bygg – og anleggsavfall, jfr § 49.

Rådmannen får fullmakt til å utføre inspeksjon av eiendom og granske dokumenter og materiell etter § 50.

Rådmannen får fullmakt til å gi pålegg om undersøkelse innenfor kommunens myndighetsområde, jfr § 51.

Rådmannen får fullmakt til å fastsette og frafalle forurensningsgebyr innenfor sitt myndighetsområde, jfr § 73.

Rådmannen får fullmakt til å sørge for umiddelbar gjennomføring i forbindelse med pålegg innenfor kommunens myndighetsområde, jfr § 7, 4. ledd eller § 37, jfr § 74, 1. til 3. ledd.

Kommunens myndighet til å treffe enkeltvedtak etter forurensningslovens § 83, 1. ledd, med tilhørende forskrifter gitt i medhold av loven, delegeres til rådmannen, jfr. § 83, 2. ledd.

Kommunestyrets myndighet til å treffe vedtak etter § 12-4 i forskrift delegeres til rådmannen i ikke-prinsipielle enkeltsaker.

For enkeltvedtak truffet av rådmannen gjelder klagerett etter § 85, 2.ledd.

Videre er kommunestyrets myndighet i jordbruksforskrifter hjemlet i jordloven og forurensningsloven delegert til rådmannen.

### **5.3.8. Lov om friluftslivet av 28.06.1957.**

Avgjørelser av ikke-prinsipiell karakter delegeres til rådmannen.

### **5.3.9. Plan- og bygningslov av 14.06.1985, med forskrifter.**

Rådmannen gis myndighet til å treffe enkeltvedtak etter § 65, 2. ledd, og § 66 pkt 2, 2.ledd, jfr § 92. Med hjemmel i lovens § 8 delegeres avgjørelsesmyndighet i alle ikke-prinsipielle bygge- og delingssaker til rådmannen, med unntak av de bestemmelser som fremgår av § 8: *"Kommunestyrets myndighet og oppgaver etter §§ 4, 9-1, 20-5, 27-1, 27-2, 27-3, 28-2, 30, 35 nr. 2, 36, 37, 64 A, 69 nr. 4, 109 og 118 kan ikke delegeres"*.

Avgjørelsesmyndighet i alle ikke-prinsipielle plansaker i hht. lovens § 28-1 nr. 2 og 3 og enkle dispensasjonssaker etter § 7, delegeres til rådmannen.

#### **5.3.10. Lov om den norske stats husbank av 01.03.1946.**

Myndighet til å avgjøre søknader om tilskudd/lån av midler kommunen har fått tildelt til videre tilskudd/utlån etter forskrifter til loven, avgjøres av rådmannen.

Avgjørelsene fattes på grunnlag av forskriftene og kommunestyrets vedtatte retningslinjer.

Vedtak truffet av rådmannen etter delegert myndighet kan pås til ankeutvalget.

#### **5.3.11. Lov om konsesjon ved erverv av fast eiendom (Konsesjonsloven) av 28.11.2003**

Avgjørelser av ikke-prinsipiell karakter delegeres til rådmannen.

#### **5.3.12. Lov om jord av 12.05.1995**

Avgjørelser av ikke-prinsipiell karakter delegeres til rådmannen.

Kommunestyrets myndighet i jordbruksforskrifter hjemlet i jordloven og forurensningsloven er delegert til rådmannen.

#### **5.3.13. Lov om skogbruk, 27.5.2005**

Avgjørelser av ikke-prinsipiell karakter delegeres til rådmannen.

#### **5.3.14. Lov om forpaktning av 25.06.1965**

Rådmannen gis myndighet til å godkjenne forpaktningsavtale, jfr. forpaktningslovens § 4, og sette vilkår for dette, jfr. lovens § 11.

#### **5.3.15. Lov om sosiale tjenester av 13.12.1991**

Myndighet til å fatte enkeltvedtak etter lovens kap 3, 4, 4 A, 5, 6, 7, §§ 10-1, 10-3 og 10-4 og kap 11, §§ 11-1 og 11-2 delegeres til rådmannen.

Rådmannen kan frafalle kravet om egenbetaling for hjemmehjelp og korttidsopphold, eller endre betalingsats etter søknad.

Myndigheten utøves innenfor rammen av kommunale og statlige regler, herunder sosialtjenestelovens kap 8.

#### **5.3.16. Lov om kirkegårder, kremasjon og gravferd av 07.06.1996**

Avgjøre hvem som sørger for gravferd ved uenighet mellom etterlatte, jfr § 9. Avgjørelsen kan ikke påklages.

### **5.3.17. Lov om helsetjenester i kommunene av 19.11.1982**

Myndighet i forhold til lovens kap. 1, 2, 3 og 4 delegeres til rådmannen.

Med hjemmel i kommunehelseloven, § 1-1, delegeres kommunens avgjørelsesmyndighet i alle ikke-prinsipielle saker hvor det skal treffes enkeltvedtak etter forvaltningslovens regler (hjemmesykepleie, plass i sykehjem, eller boform med heldøgns omsorg og pleie), til rådmannen, jfr. lovens § 2-1 (se § 1-3).

Videre delegeres rådmannen myndighet til å fatte enkeltvedtak om betaling for opphold i institusjon etter vederlagsforskrift, og beregne hva den enkelte bruker skal betale i vederlag i henhold til retningslinjer, jfr. lovens § 2-3. Rådmannen kan frafalle krav om egenbetaling for korttidsopphold, herunder dag- og nattopphold, eller endre betalingsatts etter søknad.

Med hjemmel i kommunehelselovens § 4a-3, delegeres rådmannen myndighet og gjøremål innen miljørettet helsevern som etter loven er lagt til kommunestyret, med unntak for den myndighet som er nevnt i § 4a-11, 3. ledd.

Herunder myndighet etter følgende forskrifter:

#### **a) Forskrift om strålevern og bruk av stråling av 21.11.2003**

Tilsynsmyndighet for solarier, herunder myndighet til å treffe nødvendige enkeltvedtak, jfr § 42 (gitt i medhold av Lov om strålevern og bruk av stråling. § 18), delegeres til rådmannen.

#### **b) Forskrift om hygienekrav for frisør,- hudpleie-, tatoverings- og hulltakingsvirksomhet, mv. av 6. mai 1998**

Godkjenning av lokaler, jfr § 5, delegeres til rådmannen.

#### **c) Miljørettet helsevern av 25.4.2003.**

Myndighet til å føre tilsyn med, og fatte enkeltvedtak etter forskriften, delegeres til rådmannen.

#### **d) Miljørettet helsevern i barnehager og skoler av 1.12.1995**

Godkjenning av virksomhet, jfr § 6, og føre tilsyn med at forskriften overholdes samt virkemidler og dispensasjon etter §§ 25 og 26, delegeres til rådmannen.

#### **e) Forskrift for badeanlegg, bassengbad og badstu m.v 13.6.1996**

Myndighet til å føre tilsyn med at forskriften overholdes samt virkemidler og dispensasjon etter §§ 19 og 20, delegeres til rådmannen.

#### **f) Forskrift om skadedyrbekjempelse av 21.12.2000**

Myndighet til å iverksette tiltak etter §§ 2-3, 2-4 og 2-5, delegeres til rådmannen.

### **5.3.18. Lov om barn og foreldre av 08.04.1981**

Kommunens myndighet etter lov om barn og foreldre, delegeres til rådmannen.

### **5.3.19. Lov om grunnskolen og den videregående opplæringa av 17.07.1998**

Etter opplæringsloven gis rådmannen følgende fullmakter:

- 1) Drive forsøksvirksomhet, § 1-4.
- 2) Utsettelse/framskynding av skolestart med inntil 1 år, § 2-1, 3. ledd.
- 3) Frita elev for opplæringsplikt, § 2-1, 4. ledd.
- 4) Fremme krav om offentlig påtale, § 2-1, 5. ledd.
- 5) Fastsette skolerute, jfr § 2-2, 3. og 4. ledd.
- 6) Innhold og organisering av skolen, § 2-3.
- 7) Søknad om tillatelse til avvik fra § 2-3, 1. ledd og forskrifter, § 2-3, 5. ledd.
- 8) Fritak fra aktiviteter med mer i opplæringa, § 2-3a.
- 9) Bestemme at opplæring i og på tegnspråk skal gis på et annet sted enn den skolen eleven sokner til, § 2-6, 2. ledd.
- 10) Gi særskilt språkopplæring til de elever i grunnskolen som har annet morsmål, jfr § 2-8.
- 11) Bestemme ordensreglement, § 2-9.
- 12) Bortvisning, § 2-10.
- 13) Etter søknad, gi en elev permisjon i inntil to uker, § 2-11,
- 14) Privat grunnskoleopplæring i hjemmet, § 2-13.
- 15) Fatte vedtak etter kap 4 A om opplæring spesielt organisert for voksne.
- 16) Vurdering av opplæringstilbudet ved rett til spesialundervisning, §§ 5-1, 2. ledd, 5-5, og 5-7.
- 17) Gi spesialundervisning etter § 5-1 og spesialpedagogisk hjelp etter § 5-7.
- 18) Foreta sakkyndig vurdering før vedtak, og fatte enkeltvedtak om, spesialundervisning, pedagogisk psykologisk tjeneste, eller spesialpedagogisk hjelp etter §§ 5-1, § 5-3, 1. ledd, 5-6 og 5-7.
- 19) Gi rett til gratis skyss ved særlig farlig skoleveg innenfor politiske rammebetingelser, jfr § 7-1, 1. ledd, 3. punktum og § 7-6, jfr § 13-4, 1. ledd
- 20) Innlosjere og føre tilsyn med elever, når daglig skyss ikke er forsvarlig. § 7-1, 4. og 5. ledd.
- 21) Avgjøre søknad om inntak ved annen skole enn der eleven sokner til, § 8-1, 2. ledd.
- 22) Gjøre vedtak om i særlige tilfeller å flytte en elev til en annen skole enn den skolen eleven har rett til å gå på, jfr § 8-1, 3. ledd.

- 23) Aktivt drive et kontinuerlig og systematisk arbeid for å fremme helse, miljø og sikkerhet til elevene, slik at krav i eller i medhold av lovens kap. 9 a blir oppfylt, jfr § 9a-4.
- 24) Godkjenne og føre tilsyn med private skolefritidsordninger som får statstilskudd, § 13-7, 7. ledd.
- 25) Føre tilsyn med opplæring i hjemmet, og kalle inn til særskilte prøver, § 14-2.
- 26) Gi forskrift om undervisningstid ut over timerammene i forskrift fra staten, jfr § 2-2, 2. ledd
- 27) Fremme refusjonskrav vedr. fremmedspråk, leirskole og skolefritidsordning til Fylkesmannens utdanningsavdeling, jfr §§ 2-3, 2-8 og 13-7.

Vedtaket innenfor vedtatte rammer etter §§ 13-1 og 13-4 til 13-7 delegeres til rådmannen.

### **5.3.20. Lov om barnehager av 17.06.2005, med vedtekter for Løten kommunes barnehager**

Med hjemmel i Lov om barnehager og vedtekter for Løten kommunes barnehager – endret 11.10.2006, K-sak 56/06, delegeres avgjørelser i alle ikke-prinsipielle enkeltsaker etter lov og vedtekter til rådmannen.

Rådmannen gis myndighet til å:

- Tildele barnehageplasser
- Godkjenne hjem som familiebarnehager
- Føre tilsyn med barnehager og gi pålegg om nødvendig utbedring i saker av ikke-prinsipiell art.
- Godkjenne kommunale og private barnehager
- Godkjenne åpen barnehage
- Behandle søknader om redusert betaling, og innvilge permisjon fra barnehageplass
- Fastsette planleggingsdager i barnehagene.
- Gi dispensasjoner fra utdanningskravet, og fra forskrift om pedagogisk bemanning.
- Opprette arbeidsgruppe som gjennomfører samordnet barnehageopptak, jfr forskrift om saksbehandlingsregler ved opptak i barnehage (av 16.12.2005).
- Koordinere og kontrollere opplysninger for opprettelse og føring av register til bruk for trygdekontorene i forbindelse med kontroll av beregning og utbetaling av kontantstøtte, jfr forskrift.

### **5.3.21. Lov om voksenopplæring av 28.05.1976, med forskrift**

Med hjemmel i voksenopplæringslovens § 5, delegeres avgjørelser i alle ikke-prinsipielle enkeltsaker etter loven, til rådmannen.

Rådmannen gis myndighet til å fordele kommunale midler til voksenopplæringstiltak til organisasjoner etter søknad og innenfor de vedtatte

budsjettrammer, i samsvar med vedtatte regler for tilskudd til voksenopplæring, jfr § 5 nr 2.

Rådmannen gis ansvar for og myndighet til å innvilge dispensasjoner etter pkt. 8.3.2. i forskrift til loven.

#### **5.3.22. Lov om folkebibliotek av 20.12.1985**

Avgjørelser i alle ikke-prinsipielle enkeltsaker etter loven delegeres til rådmannen.

#### **5.3.23. Lov om frivillig og tvungen gjeldsordning for privatpersoner av 17.07.1992**

Med hjemmel i gjeldsordningsloven får rådmannen fullmakt til å melde krav på vegne av kommunen etter lovens § 3-2, godkjenne forslag til frivillig gjeldsordning etter lovens § 4-12, møte på vegne av kommunen til muntlig saksforberedelse etter lovens § 5-3, 2. ledd, og avgi uttalelse i hht. § 5-3, 3. ledd.

#### **5.3.24. Lov om film og videogram av 15.05.1987**

Avgjørelser i ikke-prinsipielle enkeltsaker delegeres til rådmannen. Det delegeres også til rådmannen å utføre nødvendig kontroll med at den konsesjonspliktige virksomheten blir drevet i samsvar med de reglene som til enhver tid gjelder.

#### **5.3.25. Lov om serveringsvirksomhet av 13.06.1997.**

Rådmannen får fullmakt til å innhente uttalelse fra politiet eller andre offentlige myndigheter, jfr. § 9.

Rådmannen får fullmakt til å gi dispensasjon fra åpningstidene fastsatt av kommunen i enkelttilfeller, jfr. § 15.

Ved overdragelse av serveringssted, får rådmannen i særlige tilfeller fullmakt til å gi utsettelse med innsendelse av ny søknad om bevilling, jfr. § 22.

Ved bevillingshavers død får rådmannen fullmakt til å gi dødsboet bevilling ut over fristen i § 24.

#### **5.3.26. Lov om vern mot tobakkskader av 09.03.1973.**

Rådmannen får fullmakt til å føre tilsyn med at reglene i, og i medhold av § 6 i loven blir overholdt.

Rådmannen får fullmakt til i særlige tilfeller å gi dispensasjon fra regler gitt i eller i medhold av § 6 i loven, og sette vilkår for eventuell dispensasjon.

### **5.3.27. Lov om viltet av 29.05.1981 nr. 38**

Rådmannen får fullmakt til felling av hjortevilt og bever som gjør skade, jfr § 13.

Rådmannen får fullmakt til å vedta felling av viltarter som gjør skade eller som vesentlig reduserer andre viltarters reproduksjon, og felling av vilt i særlige tilfeller, jfr §§ 14 og 14a, jfr. også forskrift om felling av viltarter som gjør skade eller som vesentlig reduserer andre viltarters produksjon av 01.09.1997, pkt. II bokstav B.

Rådmannen får fullmakt til årlig tildeling av fellingstillatelser/kvoter på rådyr og bever, samt tildeling av fellingstillatelser på elg til det enkelte vald, jfr §§ 16, 17 og 18, jfr. §§ 7, 13, 14 og 15 i forskrift om forvaltning av hjortevilt og bever av 22.03.2002.

Rådmannen får fullmakt til fravik i minsteareal (+/- 50%) på rådyr, jfr §§ 16, 17 og 18, jfr § 6 i forskrift om forvaltning av hjortevilt og bever av 22.03.2002.

Rådmannen får fullmakt til organisering/godkjenning av vald for rådyr og bever, §§ 16 og 17, jfr. §§ 8, 9, 10, 11 og 12 i forskrift om forvaltning av hjortevilt og bever av 22.03.2002.

Rådmannen får fullmakt til godkjenning av tellende areal/vannlengde på rådyr og bever, jfr. §§ 16, 17 og 18, jfr §§ 5 og 11 i forskrift om forvaltning av hjortevilt og bever av 22.03.2002.

Rådmannen får fullmakt til å fordele fellingskvote og utbytte, ved tvist, jfr § 38.

Rådmannen får fullmakt til å gi tillatelse til kvotefri jakt på rådyr eller bever, jfr. § 18, jfr. § 7 i forskrift om forvaltning av hjortevilt og bever av 22.03.2002.

Rådmannen får fullmakt til kontroll av felte dyr, jfr § 41 og § 37 i forskrift om utøvelse av jakt, felling og fangst av 22.03.2002.

Når hjortevilt og bever er ulovlig felt i jakttiden har rådmannen fullmakt til å bestemme at dyret eller dets verdi overlates den jaktberettigede mot tilsvarende fradrag i hans fellingskvote, jfr § 48.

Rådmannen får fullmakt til å gi pålegg om rapportering ved felling av elg, jfr. § 50 og § 17 i forskrift om forvaltning av hjortevilt og bever av 22.03.2002.

### **5.3.28. Forskrift om individuelle planer av 23.12.2004**

(fastsatt med hjemmel i lov om helsetjenesten i kommunene, lov om spesialisthelsetjenesten m.m. og lov om etablering og gjennomføring av psykisk helsevern og sosialtjenesteloven)

Myndighet til å følge opp forskrift om individuelle planer og ivareta kommunens plikter i forskriften, jfr § 6, delegeres til rådmannen.

#### **5.3.29. Lov om behandling av personopplysninger av 14.04.2000 nr 31**

Myndighet som behandlingsansvarlig for personopplysninger, jfr § 2-4, delegeres til rådmannen.

Rådmannen er sikkerhetsansvarlig etter personopplysningsloven.

#### **5.3.30. Lov om sivilforsvaret av 17.07.1953 nr 9**

Kommunens myndighet og ansvar for beredskap etter lovens kap. III er delegert til rådmannen.

Det vises forøvrig til Løten kommunes reglement for beredskap.

#### **5.3.31. Lov om særlige rådgjerder under krig, krigsfare og liknende forhold av 15.12.1950**

Kommunens myndighet og ansvar for beredskap etter lovens kap. III er delegert til rådmannen.

Det vises forøvrig til Løten kommunes reglement for beredskap.

#### **5.3.32. Lov om helsemessig og sosial beredskap av 23.06.2000 med forskrifter**

Myndighet til å utarbeide beredskapsplan i hht lovens bestemmelser og forskrift om krav til beredskapsplanlegging og beredskapsarbeid m.v. delegeres til rådmannen. Herunder å innenfor rammen av fylkets beredskapsplan forberede og gjennomføre de tiltak som er nødvendige for at den samlede forebyggende og behandlende helsetjenesten skal kunne fortsette, evt. utvides, omlegges eller flyttes. Ansvar for de ledd av helsevesenet som eies, drives eller brukes av kommunen, ligger til rådmannen.

#### **5.3.33 Lov om trudomsamfunn og ymist anna av 13.6.1969**

Rådmannen gis fullmakt til å dele ut tilskudd til trossamfunn, jfr § 19.

#### **5.3.34 Lov om hundehold (hundeloven) av 04.07.2003**

Rådmannen gis myndighet til å fastsette/oppheve forskrift om at hunder skal holdes i bånd eller forsvarlig innestengt eller inngjerdet under ekstraordinære forhold som gjør båndtvang påkrevd for å beskytte viltet, jfr § 6 annet ledd bokstav f.

Rådmannen gis myndighet til å fatte vedtak om unntak fra bestemmelser om ordinær båndtvang og evt. utvidet kommunal båndtvang i kurante saker som omhandler særlige bruksformål, jfr § 9 første ledd bokstav e.

### **5.3.35 Lov om rettergangsmåten for tvistemål av 13.08.1915**

Rådmannen gis myndighet til å oppnevne faste møtefullmektiger for forliksrådet, jfr § 44, 4. ledd og § 3 i forskrift om forliksråd av 16.12.2005.

### **5.3.36. Eierseksjonsloven av 23.5.1997**

Avgjørelse om tillatelse eller nektelse av tillatelse til seksjonering, jfr §§ 8 og 9, delegeres til rådmannen i saker av ikke-prinsipiell karakter.

### **5.3.37 Lov om egedomsregistrering (matrikkellova) av 17.6.2005**

Rådmannen gis myndighet til å utøve kommunens myndighet etter lovens §§ 22, 30 og 31.

### **5.3.38. Lov om odelsretten og åsetesretten av 28.6.1974**

Rådmannen gis myndighet til å følge opp og ivareta kommunens plikter i loven, og treffe avgjørelser av ikke-prinsipiell karakter.

### **5.3.39. Lov om regulering av svine- og fjørfeproduksjon av 16.1.2004.**

Rådmannen gis myndighet til å følge opp loven, og treffe avgjørelser av ikke-prinsipiell karakter.

### **5.3.40. Lov om miljøinformasjon av 9.5.2003**

Rådmannen gis myndighet til å samordne og gi informasjon etter loven, jfr lovens kap. 2.

### **5.3.41. Lov om introduksjonsordning og norskopplæring for nyankomne innvandrere (introduksjonsloven) av 4.7.2003 nr 80**

Rådmannen gis myndighet til å følge opp og gjennomføre kommunens plikter og ytelser etter introduksjonsloven.

### **5.3.42. Lov om råd eller annen representasjonsordning for mennesker med nedsatt funksjonsevne m.m., 16.6.2005**

Rådmannen gis ansvar og myndighet til å gjennomføre lovens intensjoner.

### **5.3.43. Lov om vern mot smittsomme sykdommer av 5.8.1994**

Kommunens oppgaver og plikter etter § 7-1 delegeres til rådmannen.

#### **5.3.44. Lov om private skoler med rett til statstilskudd av 4.7.2003**

Kommunens myndighet etter loven delegeres til rådmannen.

#### **5.3.45. Forskrift om habilitering og rehabilitering av 28.6.2001**

Fastsatt med hjemmel i lov av 19. november 1982 nr. 66 om helsetjenesten i kommunene og lov av 2. juli 1999 nr. 61 om spesialisthelsetjenesten m.m. § 2-1a.

Rådmannen gis ansvar og myndighet til å koordinere habiliterings- og rehabiliteringsarbeidet i kommunen i hht forskrift om habilitering og rehabilitering og ivareta kommunens plikter i forskriften, jfr kap. 2.

#### **5.3.46. Lov om barnevern av 17.07.1992**

Rådmannen får delegert myndighet til å utføre oppgaver som følger av loven, jfr § 2-1. (Se punkt 2.3.7. - delegering direkte til barnevernsleder.)

#### **5.3.47. Lov om offentlige styresmakters ansvar for kulturverksemd (kulturlova), 29.6.2007**

Følgende myndighet etter loven delegeres til rådmannen:

- Sørge for at personer, organisasjoner og institusjoner har tilgang til informasjon om kommunale, fylkeskommunale, statlige og andre støttetiltak og virkemidler for fremme av kulturlivet i kommunen.
- Sørge for iverksetting og oppfølging av kommunens virkemidler og tiltak innen kulturområdet samt sørge for løpende administrativ saksbehandling og saksbehandling overfor politiske organer i saker som ikke er delegert.

### **5.4. Arbeidsgiveransvar**

Rådmannen er den øverste leder for den samlede kommunale administrasjon med de unntak som følger av lov eller delegering fra kommunestyret. Rådmannen har myndighet til å treffe avgjørelser i personalsaker.

Rådmannen treffer vedtak om kommunens administrative/faglige organisering, med unntak av det nivå som rapporterer direkte til rådmannen.

Rådmannen er gitt myndighet av kommunestyret til å opprette og nedlegge stillinger som trengs for å utføre kommunens tjenester og oppgaver. Enhver stillingsopprettelse og nedleggelse skal skje innenfor stabens/ virksomhetens budsjettamme. Opprettelse og nedleggelse av stillinger skal skje i hht. lover og avtaler, og formålet skal hele tiden være å sikre nødvendig kompetanse og

tilpasning til brukernes behov for tjenester. Det er ankerett til parts sammensatt utvalg fra arbeidstakerrepresentant i forhold der stillinger opprettes eller nedlegges.

Rådmannen ansetter i alle kommunale stillinger som ikke er unntatt i lov eller reglement (se punkt 3.1.2. j).

Rådmannen har myndighet til å forhandle om lønns- og arbeidsbetingelser på vegne av arbeidsgiver, og å avgi kommunens stemme i uravstemming ved sentrale tarifforhandlinger.

Rådmannen er gitt myndighet av kommunestyret til å holde en tilfredsstillende ordening for parts sammensatt utvalg.

For øvrig skal rådmannens arbeidsgiveransvar utøves i henhold til Løten kommunes personalhåndbok, gjeldende lover (herunder arbeidsmiljølov), avtaleverk, samt gjeldende HMS-håndbok for Løten kommune.

## **5.5. Delegert myndighet til rådmannen på vegne av kommunen som privat rettssubjekt**

### **5.5.1. Saker vedrørende kommunens faste eiendom:**

- 1) Rådmannen gis fullmakt til å leie ut kommunale utleieboliger og inngå leiekontrakt etter retningslinjer og rammer fastsatt av kommunen.
- 2) Rådmannen gis myndighet til å si opp leiekontrakt ved brudd på denne, og til å begjære utkasting av leieboer i kommunale boliger.
- 3) Rådmannen gis fullmakt til å leie ut kommunale kontorlokaler og fastsette leiesats innenfor det budsjett eller rammer/retningslinjer som er fastsatt av kommunen.
- 4) Rådmannen gis fullmakt til å inngå kontrakt om feste av tomt, administrere ordningen og kreve inn festeavgift.
- 5) Rådmannen gis fullmakt til å gi tilsagn om boligtomter og selge tomter innenfor regulert tomteområde etter vilkår som er fastsatt av kommunen. Rådmannen har fullmakt til å undertegne skjøter på kommunens vegne.
- 6) Rådmannen gis fullmakt til å avgi bud på eiendom for inntil 700 000 kroner ved tvangsauksjon der kommunen er kreditor.
- 7) Rådmannen gis fullmakt til å begjære tvangsauksjon som ledd i tvangsinn drivelse når kommunens tilgodehavende er minst kr. 25 000 og det anses som nødvendig med tvangsauksjon for å ivareta kommunens interesser.
- 8) Rådmannen gis fullmakt til å avgjøre søknader om prioritetsvikelse for kommunale heftelser når disse ikke overskrider kr. 200 000 og det fortsatt er god dekning.
- 9) Rådmannen gis fullmakt til å slette heftelser på parseller eller tomter som utskilles fra hovedeiendom og som får egne bruksnumre, når heftelsens verdi ikke overskrider kr. 100 000,

samtidig som verdien på parsellen eller tomten er lav i forhold til verdien på gjenværende hovedeiendom og denne fortsatt antas å gi god dekning.

- 10) Rådmannen gis fullmakt til å opptre på kommunens vegne i naboforhold
- 11) Rådmannen gis fullmakt til å inngå avtale om kjøp av grunn til utbyggingsformål i samsvar med godkjent reguleringsplan og budsjettvedtak.

### **5.5.2. Uttalelser**

Rådmannen gis fullmakt til å avgi uttalelser til offentlige utredninger, lovforslag o.l. når disse ikke antas å ha spesiell politisk interesse eller når høringsfristen er for kort til politisk behandling. For øvrig er formannskapet kommunens høringsorgan.

### **5.5.3. Andre saker**

Rådmannen gis fullmakt til å:

- 1) Anlegge søksmål i ikke-prinsipielle saker hvor sakens verdi ikke antas å overstige kr. 50 000 kroner.
- 2) Engasjere prosessfullmektig i kommunens rettssaker
- 3) Selge/avhende/kassere utrangert utstyr. Det skal legges til grunn de prinsipper som gjelder i økonomi- og innkjøpsreglement samt i etiske retningslinjer for handel og samarbeid med leverandører. Oversikt over avgjørelser i hht. denne delegerte myndighet skal framlegges i tilknytning til regnskapet.
- 4) Velge innkjøpsmåte og leverandør i hht. kommunens innkjøpsreglement, og avgjøre direktekjøp i hht. reglementet. Delegering i hensyn til dette reglementet skal forstås som delegering til rådmannen, som selv videredelegerer myndighet.
- 5) Rådmannen har ansvar for oppfølging av politivedtekter og politisk og administrativt delegeringsreglement.
- 6) Dele ut tilskudd til allmenne kulturformål andre tiltak, annet barne- og ungdomsarbeid tilfeldige utgifter og tilskudd integreringstiltak, etter søknad, gjeldende retningslinjer og/eller praksis innenfor vedtatte budsjettammer. Dog ikke søknader med søknadsbeløp utover kr 15 000,-
- 7) Rådmannen gis myndighet til å håndheve sanitærreglement, vedta tekniske bestemmelser og foreta endringer i disse.

## **6. Ajourhold og revidering av politisk delegeringsreglement**

Ajourhold og justeringer som følge av endringer i lovbestemmelser foretas av administrasjonen fortløpende.

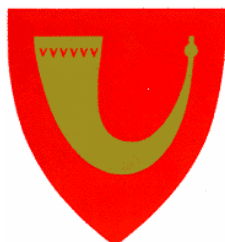
Reglementet skal ha en hovedrevisjon det 4. året i kommunestyreperioden.

# **Reglement for saksbehandling i folkevalgte organer**

**Løten kommune**



# Innholdsfortegnelse



	<b>Side</b>
<b>Reglement for saksbehandlingen i Løten kommunestyre</b>	<b>45</b>
§ 1 Kommunens øverste organ	
§ 2 Konstituerende møte – funksjonstid	
§ 3 Offentlig spørretid (folkets spørretime), Innbyggerinitiativ	
§ 4 Møteprinsippet - forberedelse av saker for Kommunestyret - innkalling til møte - offentlig ettersyn	
§ 5 Medlemmenes rettigheter og plikter	
§ 6 Andre møtedeltakere	
§ 7 Møteledelse – offentlighet – taushetsplikt	
§ 8 Åpning av møtet	
§ 9 Rekkefølgen for behandling av saker	
Sak som er tatt opp til behandling - Sak som ikke er nevnt i innkallingen	
§ 10 Inhabilitet (ugildhet)	
§ 11 Redegjørelse for sakene- Talernes rekkefølge	
§ 12 Ordskiftet	
§ 13 Avgrensning og avslutning av ordskiftet	
§ 14 Forslagsstilling	
§ 15 Saken tas opp til avstemming	
§ 16 Prøveavstemming	
§ 17 Vedtaksførhet – avstemming	
§ 18 Forespørsler – interpellasjoner	
§ 19 Deputasjoner (sendenemnder)	
§ 20 Ro og orden	
§ 21 Møtebok	
§ 22 Tilsyn og kontroll	
§ 23 Møtegodtgjøring - Dekning av utgifter og tap	
<b>Reglement for saksbehandlingen i formannskapet</b>	<b>55</b>
§ 1 Valg og sammensetning	
§ 2 Oppgaver og myndighet	
§ 3 Møteprinsippet - forberedelse av saker - innkalling til møte	
§ 4 Medlemmenes rettigheter og plikter	
§ 5 Andre møtedeltakere	
§ 6 Møteledelse - offentlighet – taushetsplikt	
§ 7 Saksbehandlingen	
§ 8 Inhabilitet (ugildhet)	
§ 9 Ordskiftet - møtebok – godtgjørelse	
<b>Reglement for saksbehandlingen i driftsutvalget</b>	<b>59</b>
§ 1 Valg og sammensetning	
§ 2 Oppgaver og myndighet	
§ 3 Møteprinsippet - forberedelse av saker - innkalling til møte	

- § 4 Medlemmenes rettigheter og plikter
- § 5 Andre møtedeltakere
- § 6 Møteledelse - offentlighet – taushetsplikt
- § 7 Saksbehandlingen
- § 8 Inhabilitet (ugildhet)
- § 9 Ordsiftet - møtebok – godtgjørelse

## **Reglement for ankeutvalget**

63

- § 1 Rettsgrunnlag
- § 2 Valg og sammensetning
- § 3 Formål og oppgaver
- § 4 Enkeltvedtak
- § 5 Kompetanse
- § 6 Underinstans
- § 7 Inhabilitet
- § 8 Saksbehandlingen
- § 9 Årlig rapportering

## **Reglement for kontrollutvalg**

66

- § 1 Rettsgrunnlag
- § 2 Valg og sammensetning
- § 3 Formål og oppgaver
- § 4 Saksbehandling, møte- og talerett
- § 5 Årlig rapportering

## **Reglement for valgstyret**

68

- § 1 Rettsgrunnlag
- § 2 Valg og sammensetning
- § 3 Formål og oppgaver

## **Reglement for kommunestyrets og folkevalgte organers rett til innsyn i saksdokumenter – kommuneloven § 40 nr 5**

69

- 1 Kommunestyrets og andre folkevalgtes organers rett til innsyn i saksdokumenter
- 2 Vedtak om innsyn
- 3 Tidspunkt for rett til innsyn
- 4 Særregler for innsyn i taushetsbelagte opplysninger m.m.
- 5 Fremgangsmåten ved krav om innsyn – forholdet til administrasjonen



# REGLEMENT FOR SAKSBEHANDLINGEN I LØTEN KOMMUNESTYRE

## § 1 KOMMUNENS ØVERSTE ORGAN, jfr kl §§ 6 og 7 nr 3.

Kommunestyret er Løten kommunes øverste organ, jfr kl § 6. Kommunestyret treffer vedtak på vegne av kommunen så langt ikke annet følger av lov eller av kommunens eget delegeringsreglement/delegeringsvedtak.

Løten kommunestyre består av 25 representanter. Eventuell endring av medlemstallet vedtas av kommunestyret selv i løpet av de tre første år av valgperioden, med virkning fra neste valgperiode, jfr. kommunelovens § 7 nr. 3.

## § 2 KONSTITUERENDE MØTE – FUNKSJONSTID, jfr kl § 17

Når valgoppgjøret er avsluttet, skal tjenestegjørende ordfører innkalle til konstituerende møte i det nye kommunestyret med minst 14 dagers varsel. Møtet skal avholdes innen utgangen av oktober måned. Kommunestyret er vedtaksført når minst 2/3 av medlemmene er til stede, jfr. kommunelovens § 17, nr. 1.

Som første sak i det konstituerende møtet tar kommunestyret stilling til om kommunestyrevalget er gyldig, jfr valgloven § 13-4, første ledd. I det konstituerende møte velges formannskap, ordfører og varaordfører for den nye valgperioden. Under ledelse av nyvalgt ordfører bør det i dette møtet også velges medlemmer til faste utvalg, nemnder og komiteer samt ledere for disse, dersom det ikke er overlatt til disse å selv foreta ledervalg, jfr. kommunelovens § 17, nr. 2 samt til delegeringsreglement for angjeldende organ.

Kommunestyret samt ordfører og varaordfører trer i funksjon fra det konstituerende møtet. Samtidig opphører det tidligere kommunestyret å fungere. Andre folkevalgte organer trer i funksjon fra det tidspunkt de er valgte, jfr. kommunelovens § 17. nr. 3.

Det nyvalgte kommunestyret treffer selv vedtak om neste års budsjett, jfr. kommunelovens § 17, nr. 4.

## § 3 A OFFENTLIG SPØRRETID (FOLKETS SPØRRETID)

- a) Folkets spørretime. Hjemmel i K-sak 0078/98. Før kommunestyremøter gis inntil 30 min. offentlig spørretid. Dette gjelder ikke i forbindelse med kommunestyrets budsjettmøter. Spørsmål må kun gjelde kommunale forhold og være av allmenn interesse for kommunens innbyggere. Personlige saker og saker som er unntatt offentligheten/underlagt taushetsplikt skal ikke tas opp
- b) Foreligger ikke innmeldte spørsmål, settes ordinært møte.
- c) Formelt bosatte i Løten kommune kan stille spørsmål til kommunestyret ved ordføreren. Kommunestyremedlemmer - og varamedlemmer kan ikke fremme spørsmål under "offentlig spørretid".

- d) Ordfører avgjør hvem som skal besvare spørsmålet(-ene).
- e) Spørsmål bør fremmes skriftlig 5 virkedager (mandag-fredag) forut for møtet.
- f) Spørsmål refereres og besvares primært av ordfører – jfr pkt d) ovenfor.
- g) Spørstilleren kan stille tilleggsspørsmål til innmeldt spørsmål.
- h) Spørsmål som ikke kan besvares – besvares i neste møte, evt. ved skriftlig besvarelse.
- i) Spørretid: Spørstiller: inntil 3 min. til å fremme spørsmålet. Ordfører: inntil 5 min. til besvarelse. Påfølgende replikkordskifte: inntil 1 min.
- j) Spørsmål til administrasjonen fremmes skriftlig, eller muntlig, til Løten kommune ved rådmannen som besvarer disse utenom kommunestyrets møter.

## **B. INNBYGGERINITIATIV, jfr kl § 39 a.**

Innbyggerne kan fremme forslag som gjelder kommunens virksomhet.

Kommunestyret plikter å ta stilling til forslaget dersom minst 2 prosent av innbyggerne, eller 300 underskrifter står bak forslaget.

Kommunestyret skal ta stilling til forslaget senest 6 måneder etter at det er fremmet. Tidsfristen gjelder ikke dersom forslaget henvises til behandling i forbindelse med pågående plansak etter plan- og bygningsloven. Initiativtakerne skal informeres om de avgjørelser som treffes og de tiltak som gjennomføres som følge av forslaget.

I samme valgperiode kan det ikke fremmes forslag dersom dette har samme innhold som et tidligere forslag fremmet etter kommunelovens bestemmelse om innbyggerinitiativ, eller samme innhold som en sak som er behandlet av kommunestyret i løpet av valgperioden.

## **§ 4 MØTEPRINSIPPET, jfr kl § 32 nr 1. FORBEREDELSE AV SAKER FOR KOMMUNESTYRET, jfr kl § 23 nr 2. INNKALLING TIL MØTE, jfr kl § 32 nr 2 OFFENTLIG ETTERSYN, jfr kl § 45 nr 3**

Kommunestyret treffer sine vedtak i møte.

Kommunestyrets møter holdes når kommunestyret selv har vedtatt det, når ordføreren i samråd med politisk ledergruppe finner det påkrevd eller når minst 1/3 av medlemmene krever det, jfr. kommunelovens § 32, nr. 1.

Rådmannen skal påse at de saker som legges fram for kommunestyret er forsvarlig utredet og i samsvar med lov, reglement og andre bindende bestemmelser, jfr. kommunelovens § 23, nr. 2.

Ordføreren setter opp saksliste, dette bør gjøres i samråd med politisk ledergruppe, eventuelt etter forslag fra rådmannen.

Ordfører har ansvar for at innkalling til møte sendes kommunestyrets medlemmer med høvelig varsel, som regel med en frist på 7 dager, innkallingsdagen men ikke møtedagen medregnet. Innkallingen skal inneholde opplysninger om tid og sted for møtet i tillegg til spesifisert saksliste og rådmannens saksutredninger, og sendes hvert medlem av kommunestyret og de varamedlemmer som skal møte, jfr. kommunelovens § 32 nr. 2.

Innkallingen kunngjøres på Løten kommunes hjemmeside, i Hamar Arbeiderblad og Østlendingen med en frist på 7 dager når lov ikke påbyr annet, jfr. kommunelovens § 45 nr. 3 om utlegging av

formannskapetets innstilling i årsbudsjettsaken, som skal skje minst 14 dager før møtedagen. Samtidig med kunngjøring skal sakslista og alle sakens dokumenter som ikke etter lov er unntatt fra offentlighet, legges ut til offentlig ettersyn og bli liggende fram til møtedagen.

## **§ 5 MEDLEMMENES RETTIGHETER OG PLIKTER, jfr kl §§ 16 og 40 nr 4, fvl. kap II**

Valgte medlemmer av kommunestyret plikter å delta i kommunestyrets møter. Kan et medlem eller et innkalt varamedlem ikke møte på grunn av lovlig forfall, skal vedkommende snarest mulig melde ifra til politisk sekretariat/rådmannskontoret og oppgi forfallsgrunn.

Ordfører, eller den han bemyndiger, kaller straks inn varamedlem etter reglene i kommunelovens § 16.

Medlem som i hht. kommunelovens § 40 nr. 4 eller forvaltningslovens kap. II anser seg inhabil i en sak, skal på samme måte melde ifra om dette. Inhabilitet fritar for møteplikt under saksforberedelse og avgjørelse av den angjeldende sak, jfr. reglementets § 9 om inhabilitet.

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

Et varamedlem som lovlig har tatt sete i forsamlingen, skal delta i møtet inntil den sak er ferdigbehandlet som var påbegynt da vedkommende tok sete. Dette gjelder selv om den som er erstattet innfinner seg.

Kommer et medlem for sent til møtet, og varamedlem ikke er tilstede, får medlemmet ta del i avstemmingen av påbegynt sak såfremt saken ikke er tatt opp til votering.

## **§ 6 ANDRE MØTEDELTAKERE**

Rådmannen har møterett og talerett i kommunestyrets møter. Rådmannen møter personlig, eller ved en av sine underordnede når rådmannen selv bestemmer det. Rådmannens formulerte forslag til vedtak knyttet til en saksutredning kan tas opp til avstemming av ordfører eller medlem i kommunestyret. Rådmannen har ikke egen forslagsrett, jfr. kommunelovens § 23, nr. 3.

Politisk sekretær utfører sekretærfunksjonen under kommunestyrets møter.

Andre kommunale tjenestemenn eller sakkyndige som er særskilt innkalt av kommunestyret selv eller av ordføreren, kan få ordet for å gi faglige råd og faktaopplysninger. Rådmannen kan be kommunestyret om at tjenestemenn/fagpersoner får anledning til å benytte rådmannens talerett for å gi faglige utgreiinger. Disse personer kan ikke ta del i forhandlingene.

Representanter for de ansatte har møte- og talerett, når det behandles saker som gjelder forholdet mellom kommunen som arbeidsgiver og de ansatte, jfr kommunelovens § 26, med unntak av saker som gjelder arbeidsgivers forberedelse til forhandlinger med arbeidstakere, arbeidskonflikter, rettstvister med arbeidstakerorganisasjoner eller oppsigelse av tariffavtaler samt klagesaker etter forvaltningsloven § 28 andre ledd.

Barn- og unges kommunestyre (BUK) har møte – og talerett i kommunestyret.

**§ 7 MØTELEDELSE, jfr kl § 32 nr 4 – OFFENTLIGHET, jfr kl § 31 nr 1 og 2 – TAUSHETSPLIKT, jfr kl § 31 nr 3.**

Møtene i kommunestyret ledes av ordfører eller varaordfører, eller om begge har forfall, av en møteleder som velges særskilt for dette møtet, jfr. kommunelovens § 32, nr. 4.

Kommunestyrets møter holdes for åpne dører hvis ikke annet følger av lovbestemt taushetsplikt eller blir vedtatt av kommunestyret selv, jfr. kommunelovens § 31, nr. 1.

Ordfører skal på anmodning gi tillatelse til at kommunestyrets forhandlinger som foregår for åpne dører tas opp på lydbånd, video/film eller kringkastes over radio eller fjernsyn, såfremt dette ikke virker forstyrrende på gjennomføringen av møtet, jfr. kommunelovens § 31, nr. 2.

Kommunestyrets forhandlinger kan holdes for lukkede dører når kommunestyret selv bestemmer det. Forhandlingene om å lukke møtet for en eller flere bestemte saker skal foregå for stengte dører, dersom ordføreren krever det eller kommunestyret selv vedtar det.

Kommunestyret kan vedta å behandle en sak for lukkede dører hvis dette følger av lov eller hensynet til personvern eller andre tungtveiende private eller offentlige interesser tilsier det. Personalsaker skal alltid behandles for lukkede dører, jfr. kommunelovens § 31, nr. 3.

Blir det vedtatt å behandle en sak for lukkede dører, plikter kommunestyrets medlemmer og de kommunale tjenestemenn som må delta under saken, å bevare tausheten om forhandlingene og de vedtak som treffes. Taushetsplikten varer inntil annet blir bestemt av kommunestyret eller inntil de hensyn som bevirket vedtak om lukkede dører, er falt bort, jfr. også reglementets § 22.

**§ 8 ÅPNING AV MØTET**

Kommunestyrets møter åpnes til den fastsatte tid ved at ordfører foretar kontroll av medlemmer og de varamedlemmer som skal delta. Er minst 13 godkjente representanter til stede, erklærer ordføreren møtet for lovlig satt. Medlemmer eller varamedlemmer som møter fram etter at oppropet er foretatt, melder selv fra til ordføreren. De kan så ta sete og delta i forhandlingene fra og med neste sak.

Fra møtet er satt og til møtets slutt kan ingen av kommunestyrets medlemmer forlate salen for kortere eller lengre tid under forhandlingene, uten på forhånd å melde fra til ordføreren

**§ 9 REKKEFØLGEN FOR BEHANDLING AV SAKER  
SAK SOM ER TATT OPP TIL BEHANDLING - SAK SOM IKKE ER  
NEVNT I INNKALLINGEN, jfr kl § 34 nr 1.**

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

Kommunestyret kan vedta å utsette realitetsbehandlingen av en sak på saklisten, jfr. kommunelovens § 34, nr. 1.

Kommunestyret kan ta opp til realitetsbehandling og treffe vedtak i saker som ikke er ført opp på sakslista, dersom ikke møteleder eller minst 1/3 av medlemmene motsetter seg dette. I så fall sendes saken til det organ som kommunestyret bestemmer, eller den føres opp til behandling i et senere kommunestyremøte.

## **§ 10 INHABILITET (UGILDHET), jfr fvl kap II og kl § 40 nr 3.**

Den som etter forvaltningslovens kapittel II eller kommunelovens § 40 nr. 3 er inhabil i en sak eller som blir fritatt fra å delta ved behandlingen av en sak, tar ikke del under behandlingen og avstemmingen.

Eventuell tvil om habiliteten må det enkelte medlem selv på forhånd avklare med ordfører eller rådmannen, jfr. reglementets § 4 om medlemmenes plikter.

Kommunestyret kan frita et medlem fra å delta ved behandlingen av en sak når vedkommende ber om det før saken tas opp til behandling og vektige personlige grunner tilsier det, jfr. kommunelovens § 40, nr. 4.

## **§ 11 REDEGJØRELSE FOR SAKENE TALERNES REKKEFØLGE**

Ordføreren leser opp den tittel saken har fått i innkallingen, presenterer innstillingen og redegjør kort for saken så langt han finner det påkrevd, herunder om det er dissens innen det organ som har avgitt innstillingen. Han skal spesielt gjøre oppmerksom på saksutredninger m.v. som eventuelt ikke er sendt kommunestyrets medlemmer på forhånd og opplyse om dokumenter av betydning som eventuelt er kommet inn etter at innstillingen er avgitt.

Saker som legges fram for kommunestyret fra en komité som har utpekt en saksordfører, kan presenteres av saksordføreren. For øvrig vises til egen veiledning (vedlegg til politisk delegeringsreglement) for saksbehandlingen i komiteer.

Ordfører skal deretter gi kommunestyrets medlemmer anledning til å ta ordet i saken. Talerne får ordet i den rekkefølge de ber om det. Ber flere om ordet samtidig, avgjør ordfører rekkefølgen mellom dem.

## **§ 12 ORDSKIFTET**

Talerne skal rette sine innlegg til ordføreren, ikke til forsamlingen. Ordføreren skal påse at talerne holder seg nøye til den sak eller den del av saken som ordskiftet gjelder.

Innleggene holdes fra talerstolen. Replikker kan gis fra medlemmenes plasser. Det må ikke sies noe som krenker forsamlingen, medlemmene eller andre. Det skal ikke gis uttrykk for bifall eller misnøye. Ordfører skal påse at uro ikke forekommer.

Overtrer noen reglementets ordensbestemmelser, skal ordfører advare vedkommende, om nødvendig to ganger. Retter representanten eller andre seg da ikke etter reglementet, kan ordfører ta fra vedkommende ordet eller ved avstemming la kommunestyret avgjøre om vedkommende skal stenges ute fra resten av møtet.

Ordføreren skal ikke avbryte noen som har ordet, med mindre dette skjer for å opprettholde dagsorden eller møteorden eller for å rette opp eventuelle misforståelser fra talerens side.

Vil ordføreren delta i ordskiftet utover den pålagte orienteringsplikt og i mer enn ganske korte innlegg, skal han overlate møteledelsen til varaordfører eller en annen, jfr. reglementets § 6, første ledd.

### **§ 13 AVGRENSING OG AVSLUTNING AV ORDSKIFTET**

Både før ordskiftet i en sak er påbegynt og under ordskiftet kan kommunestyret (med 2/3 flertall) bestemme at taletiden skal avgrenses til et bestemt antall minutter for hvert innlegg. Fra dette kan det (med alminnelig flertall) bestemmes å gjøre unntak for ordfører og rådmann og for gruppelederne i det enkelte parti, eller for andre som for anledningen er valgt som gruppeleder for andre grupper i kommunestyret, når ordfører har fått melding om slikt valg før ordskiftet begynner.

Både før og under ordskiftet i en sak kan ordfører etter forslag fra gruppelederne gi tillatelse til gruppemøter. Finner kommunestyret at en sak er drøftet ferdig, kan det (med 2/3 flertall) avgjøres at ordskiftet skal avsluttes.

Ved behandling av forslag om å korte taletiden eller avslutte ordskiftet, skal bare en taler for og en taler imot forslaget få anledning til å ta ordet, og hver bare en gang med høyst to minutters taletid.

### **§ 14 FORSLAGSSTILLING**

Forslag kan bare settes fram under møtet av ordfører og kommunestyrets medlemmer. Rådmannens formulerte forslag til vedtak må tas opp til avstemming av en av disse.

Forslag skal leveres skriftlig til ordfører og undertegnes av forslagstilleren. Ordføreren refererer forslaget. Ordfører kan gjøre unntak fra kravet om skriftlighet. Går forslaget ut på hvem som skal velges eller ansettes, på at en sak skal utsettes eller oversendes annet kommunalt organ eller på at et forslag ikke skal vedtas, kan det gis muntlig.

### **§ 15 SAKEN TAS OPP TIL AVSTEMMING**

Ordfører "setter strek" for nye innlegg i ordskiftet når det synes ikke å framkomme flere nye synspunkter i saken. Når ordskiftet er avsluttet, opplyser ordfører om at saken tas opp til avstemming. Fra da og fram til avstemmingen er avsluttet må det ikke være mer ordskifte i saken eller settes fram nye forslag til vedtak. Det er i dette tidsrommet heller ikke anledning til å ta noen annen sak opp til behandling.

Bare de medlemmer som er tilstede i salen i det øyeblikk saken tas opp til avstemming, har rett til å stemme. Er saken delt opp, eller det skal stemmes over flere forslag, setter ordføreren fram forslag om rekkefølgen av stemmegivningen. Blir det ordskifte om dette, skal ordfører nøye se til at talerne holder seg til avstemmingsspørsmålet.

### **§ 16 PRØVEAVSTEMMING**

Før endelig avstemming i en sak, kan kommunestyret vedta prøveavstemming som ikke er bindende.

Er den innstilling eller det forslaget som det skal stemmes over, delt i flere punkter eller temaer, bør det i alminnelighet stemmes foreløpig over hvert punkt eller tema, og deretter over hele innstillingen eller forslaget i sin helhet.

## § 17 VEDTAKSFØRHET – AVSTEMMING, jfr kl §§ 33, 35, 36, 38, 38 a og 40.

Minst 13 av medlemmene må være tilstede og avgi stemme under forhandlingene for at kommunestyrets vedtak skal være lovlig, jfr. kommunelovens § 33.

Avstemming iverksettes på en av følgende måter:

- a) Ved stilltiende godkjenning, når det ikke er innsigelser mot forslag framsatt av ordfører.
- b) Ved at ordfører ber de medlemmer som er mot forslaget om å gi stemmetegn, ved å reise seg, eller ved håndsopprekking. Når ordfører bestemmer det, eller et kommunestyremedlem krever det, skal det stemmes kontra på samme måte.
- c) Ved navneopprop, dvs. at det svares ja eller nei når ordfører roper opp navnene til de stemmeberettigede. Opprop foregår etter navneliste hvor kommunestyrets medlemmer og varamedlemmer er oppført partivis i den orden de er valgt.
- d) Ved sedler uten underskrift. Stemmesedler kan brukes ved valg og ansettelse av tjenestemenn eller når et medlem krever det, jfr. kommunelovens § 35, nr. 5. Ved valg og ansettelse gjelder i tillegg kommunelovens §§ 36 og 38, jfr. pkt. e) nedenfor.

Medlem som er til stede, plikter å avgi stemme når en sak tas opp til avstemming. Ved valg og ansettelse er det adgang til å stemme blankt, jfr. kommunelovens § 40, nr. 2.

Det skal stemmes enkeltvis over alle framsatte forslag. Alternativ votering kan bare benyttes når dette enten er hjemlet i loven eller hvor samtlige medlemmer er enige om å benytte denne framgangsmåten.

Vedtak treffes som hovedregel med alminnelig flertall, jfr. kommunelovens § 35, nr. 1. Ved stemmelikhet i andre saker enn valg er ordførerens stemme avgjørende. Unntatt fra hovedregelen om alminnelig flertall er følgende saker:

- e) Ved valg og ansettelse kreves minst halvparten av de avgitte stemmer for den som velges eller settes, jfr. kommunelovens § 38. Oppnår ingen så stor andel av stemmene, foretas ny avstemming. Da er den valgt eller ansatt som har fått flest stemmer. Dersom flere får like mange stemmer, avgjøres valg ved loddtrekning. Ansettelse avgjøres med ordførerens dobbeltstemme, jfr. kommunelovens § 38.
- f) Ved behandling av økonomiplan eller årsbudsjett stemmes det ved den endelige avstemmingen over forslaget som helhet. Er det framsatt alternative forslag og ingen av disse får alminnelig flertall ved første gangs avstemming, stemmes det deretter alternativt

mellom de to forslag som fikk flest stemmer ved første avstemming, jfr. kommunelovens § 35, nr. 2.

- g) Valg av medlemmer i nemnder holdes som forholdvalg når minst ett medlem av kommunestyret krever det og ellers som avtalevalg, jfr. kommunelovens § 35 nr. 3 og 4. Valg av leder og nestleder for folkevalgte organer holdes som flertallsvalg.
- h) Kommunestyret kan enstemmig vedta at valg til folkevalgte organer skal foregå som avtalevalg, jfr kommunelovens § 38 a. Valget gjennomføres på grunnlag av innstilling med forslag til medlemmer og varamedlemmer til organet. Innstillingen vedtas enstemmig av kommunestyret. Regler om kjønnsrepresentasjon etter § 38 a nr 3 følges.

## § 18 FORESPØRSLER - INTERPELLASJONER, jfr kl § 34 nr 2

Folkevalgte.

Ethvert medlem kan rette forespørsler til lederen i møtet (ordføreren), også om saker som ikke står på sakslisten. Regelen gjelder for alle kommunale/fylkeskommunale organer, og det er ikke noe krav at forespørslene må meldes før møtet.

- a) Forespørsler skal omhandle saker og forhold som naturlig hører innunder kommunestyrets virkeområde.
- b) Forespørsler skal ikke inneholde begrunnelser eller kommentarer utover det som er nødvendig for å klarlegge forespørselen
- c) Forespørselens innhold skal holdes innenfor gjeldende lovverk – direktiv (form og innhold)
- d) Det kan ikke stilles forespørsler om saker som ligger til behandling i folkevalgte organer, eller med samme innhold som tidligere er fremmet og ikke besvart.
- e) Forespørsler bør leveres skriftlig -10 dager før kommunestyremøtet og begrenses til maks 1 A-4 side.
- f) Forespørsler føres på sakslisten med saksnummer og gjengis i sin helhet.
- g) Ordfører avgjør om saken skal besvares i møtet, eventuelt med foreløpig redegjørelse og uttømmende svar i senere møte.
- h) Ordfører kan overlate til rådmannen eller annen representant i administrasjonen å besvare spørsmål(ene).
- i) Den som fremsetter spørsmålet og den som svarer kan få ordet to ganger – for øvrig skal ingen ha ordet mer enn en gang.
- j) Taletid: Spørrer – innledning inntil 10 minutter, det samme for svarer. Ellers er taletiden 5 minutter. Spørsmålstid totalt er 30 minutter – kan etter forslag fra ordfører og vedtak av kommunestyret forlenges med 30 minutter.
- k) Hvert medlem kan ha inntil 2 forespørsler i hvert møte.
- l) Forespørselen skal konkludere i en spørsmålsstilling
- m) Eventuell bruk av audiovisuelle hjelpemidler skal skje innenfor den tildelte taletid.
- n) Forslag som fremmes i forbindelse med en forespørsel kan ikke avgjøres om ordfører eller 1/3 av møtedeltakerne (kommunestyret) motsetter seg dette.
- o) Kommunestyret kan, med alminnelig flertall, oversende saken til annet folkevalgt organ, eller til rådmannen.

## § 19 DEPUTASJONER (SENDENEMNDER)

Parter som blir direkte berørt av en sak kan be om å få legge fram sine synspunkter for kommunestyret. Ønske om dette skal legges fram for ordføreren senest tre virkedager før kommunestyremøtet.

Kommunestyret avgjør selv om utsendingene skal tas imot. Er det alminnelig flertall for å høre utsendingenes syn, oppnevner kommunestyret et utvalg til å møte dem og bestemmer hvor møtet skal finne sted. I utvalget bør så vidt mulig de forskjellige partier i kommunestyret være representert. Er ordfører eller varaordfører medlem av utvalget, gjør han tjeneste som leder, ellers velger utvalget selv leder.

Skal utsendingene mottas mens kommunestyret sitter samlet, tas det en pause i forhandlingene til mottakelsen er avsluttet.

Etter å ha hørt utsendingene, og i tilfelle mottatt skriftlig utgreiing fra dem, gir lederen av utvalget kommunestyret orientering om hva utsendingene har anført. Gjelder det en sak som står på sakslista, gir han orienteringen når saken blir behandlet. Ellers gir han den etter at de saker som er nevnt i innkallingen er behandlet. I siste fall kan kommunestyret treffe vedtak om hvordan saken skal behandles videre.

## **§ 20 RO OG ORDEN**

Ordfører skal sørge for å opprettholde god orden i møtesalen og i bygningen ellers. Han skal således se til at talerne ikke avbrytes eller forstyrres fra noen kant. Mobiltelefoner og andre innretninger som kan virke forstyrrende, skal være slått av.

Tilhørere tar plass på tilviste plasser og kan ankomme og forlate salen under hele møtet. Tilhørerne må forlate salen når møtet lukkes, jfr. reglementets § 7. Dette skal skje uten at forsamlingen forstyrres. Hvis tilhørerne ved meningsytring eller på annen måte forstyrrer forhandlingene eller for øvrig opptrer på en måte som strider mot god orden, kan ordføreren la tilhørerplassene ryddes eller vise vedkommende ut.

Tegninger, tabeller eller lignende må ikke tas med eller plasseres i salen under møtene med mindre ordføreren eller kommunestyret selv samtykker.

## **§ 21 MØTEBOK**

Det skal føres møtebok over forhandlingene.

I møteboka føres inn for hvert møte møtested og -tid, hvordan og når innkalling er skjedd og liste over møtende og fraværende medlemmer og møtende varamedlemmer. Trer noen fra eller trer noen til under forhandlingene, føres dette i møteboka slik at denne sammenholdt med medlemsfortegnelsen viser hvem som har tatt del i behandlingen av hver sak.

For øvrig føres i møteboka det som må til for å vise gangen i forhandlingene og at vedtak er truffet på formelt riktig grunnlag og etter rett framgangsmåte. Sakene føres fortløpende for kalenderåret og slik at en kan se hva hver sak gjelder. Under hver sak føres de forslag som blir satt fram og gjort til gjenstand for avstemming, samt avstemmingsresultatet. Ordfører, eller kommunestyret, i tilfelle protest blir reist mot hans bestemmelse, avgjør om protokolltilførsel skal tillates.

Det skal fremgå av møteprotokollen hvilke representanter som stemte for/mot det enkelte forslag. Dette gjøres på en så hensiktsmessig måte som mulig, feks ved at representantens navn føres opp, eller ved bruk av nummerering.

Ved møtets slutt leses opp det som er ført i møteboka. Møteboka godkjennes og underskrives av ordfører og minst to andre medlemmer som velges av kommunestyret.

Etter møtet tas utskrift av møteboka. Et eksemplar av utskriften sendes samtlige medlemmer av kommunestyret samt varamedlemmer som var tilstede i møtet. Kommunestyrets møtebok oppbevares i særskilt perm i politisk sekretariat.

## **§ 22 TILSYN OG KONTROLL, jfr kl §§ 76 og 59 nr 1 og 2.**

Kommunestyret har det øverste tilsyn med den kommunale forvaltningen og kan forlange enhver sak lagt fram for seg til orientering eller avgjørelse, jfr. kommunelovens § 76.

Tre eller flere medlemmer av kommunestyret kan sammen bringe et vedtak truffet av folkevalgt organ eller av administrasjonen inn for departementet til kontroll av avgjørelsens lovlighet.

Krav om ny behandling og lovlighetskontroll framsettes for det organ som har truffet den aktuelle avgjørelsen innen tre uker etter at vedtaket er truffet. Hvis organet opprettholder avgjørelsen, oversendes saken til det angjeldende departement, jfr. kommunelovens § 59, nr. 1 og 2.

## **§ 23 MØTEGODTGJØRING - DEKNING AV UTGIFTER OG TAP, jfr kl §§ 41 og 42.**

Medlemmer/varamedlemmer av kommunestyret har krav på møtegodtgjøring, skyssgodtgjøring og dekning av tap av inntekter m.v., etter nærmere fastsatte regler vedtatt av Løten kommunestyre, jfr. kommunelovens §§ 41 og 42.

Godtgjøring til folkevalgte framgår av det til enhver tid gjeldende reglement for folkevalgtgodtgjøring i Løten kommune.

Inhabilitet inntreer ikke ved fastsetting av folkevalgtes godtgjøring.



# REGLEMENT FOR SAKSBEHANDLINGEN I FORMANNSKAPET I LØTEN KOMMUNE

## § 1 VALG OG SAMMENSETNING, jfr kl § 8 nr 1 og 2

Formannskapet skal ha 9 medlemmer valgt av kommunestyret selv blant kommunestyrets medlemmer. Valget holdes som flertallsvalg med mindre minst ett medlem krever forholdsvalg, jfr. kommunelovens § 8 nr. 1 og 2.

Det prinsipp som velges må følges ved eventuelt suppleringsvalg, jfr. kl § 16.

Ved valg til formannskapet er det unntak fra absolutt bestemmelse om kjønnsrepresentasjon i henhold til kl § 36, nr. 2., men reglene om kjønnsrepresentasjon skal følges så langt som mulig.

Ved oppnevning av eventuelle arbeidsutvalg, komitéer eller lignende gjelder ikke krav om kjønnsrepresentasjon, men det skal allikevel tilstrebes en balansert sammensetning.

## § 2 OPPGAVER OG MYNDIGHET, jfr kl § 8 nr. 3, se §§ 44 nr. 6 og 45 nr. 2 og politisk delegeringsreglement

Utvalget utfører formannskapets oppgaver i henhold til kommunelovens § 8 nr. 3, jfr. §§ 44 nr. 6 og 45 nr. 2 (økonomiplan og årsbudsjett).

På bakgrunn av rådmannens innstilling i økonomiplan- og årsbudsjettsaken, utarbeider formannskapet et fullstendig, selvstendig og realistisk forslag til økonomiplan og årsbudsjett, som legges fram som innstilling for kommunestyret.

Formannskapet utfører de oppgaver og avgjør de saker kommunestyret har gitt det fullmakt til å avgjøre, avgir innstilling i saker til kommunestyret på sitt saklige virkefelt og skaffer til veie de opplysninger og avgir de uttalelser som kommunestyret eller overordnet statlig organ pålegger det. Kommunestyrets retningslinjer og delegerte myndighet er gitt i delegeringsreglement for formannskapet.

Enhver sak som er sendt formannskapet skal legges fram for utvalget, dersom saken ikke åpenbart er feilsendt. Ved tvil avgjør ordfører hvem som er rette vedkommende.

## § 3 MØTEPRINSIPPET, jfr kl § 32 nr 1. FORBEREDELSE AV SAKER, jfr kl § 23 nr 2. INNKALLING TIL MØTE, jfr kl 32 nr 2.

Formannskapet treffer sine vedtak i møte.

Utvalgets møter holdes når utvalget selv har vedtatt det, når utvalgets leder finner det påkrevet eller når minst 1/3 av medlemmene krever det, jfr. kommunelovens § 32 nr. 1.

Rådmannen skal påse at de saker som legges fram formannskapet er forsvarlig utredet og i samsvar med lov, reglement og andre bindende bestemmelser, jfr. kommunelovens § 23 nr. 2.

Lederen av formannskapet setter opp sakliste for det enkelte møte, eventuelt etter forslag fra rådmannen.

Innkalling til møte skal sendes organets medlemmer med høvelig varsel, som regel med en frist på 7 dager, innkallingsdagen men ikke møtedagen medregnet. Innkallingen skal inneholde opplysninger om tid og sted for møtet i tillegg til spesifisert sakliste og rådmannens saksutredninger, og sendes hvert medlem av utvalget og de varamedlemmer som skal møte, jfr. kommunelovens § 32 nr. 2.

#### **§ 4 MEDLEMMENES RETTIGHETER OG PLIKTER, jfr kl §§ 16, 40 nr 4 og fvl kap II**

Valgte medlemmer av formannskapet plikter å delta i utvalgets møter. Kan et medlem eller et innkalt varamedlem ikke møte pga. lovlig forfall, skal vedkommende snarest mulig melde ifra til politisk sekretariat/rådmannskontoret og oppgi forfallsgrunn. Sekretariatet/rådmannskontoret skal straks kalle inn varamedlem etter reglene i kommunelovens § 16.

Medlem som i hht. kommunelovens § 40 nr. 4 eller forvaltningslovens kap. II anser seg inhabil i en sak, skal på samme måte melde ifra om dette. Inhabilitet fritar for møteplikt under saksforberedelse og avgjørelse i den angjeldende sak, jfr. reglementets bestemmelser om inhabilitet.

Må noen pga. lovlig forfall forlate møtet under forhandlingene, melder vedkommende straks fra til møtelederen. Varamedlem som er til stede eller som om mulig blir kalt inn, trer da inn i den fratredendes sted.

Et varamedlem som lovlig har tatt sete i forsamlingen, skal delta i møtet inntil den sak er ferdigbehandlet som var påbegynt da vedkommende tok sete. Dette gjelder selv om den som er erstattet innfinner seg.

Kommer et medlem for sent til møtet, og varamedlem ikke er tilstede, får medlemmet ta del i avstemmingen av påbegynt sak såfremt saken ikke er tatt opp til votering.

#### **§ 5 ANDRE MØTEDELTAKERE**

Rådmannen har møterett og talerett i formannskapets møter. Rådmannen møter personlig, eller ved en av sine underordnede når rådmannen selv bestemmer det. Rådmannens formulerte forslag til vedtak knyttet til en saksutredning kan tas opp til avstemming av møteleder eller medlem av utvalget. Rådmannen har ikke egen innstillingsrett, jfr. kommunelovens § 23 nr. 3.

Politisk sekretær utfører sekretærfunksjonen under formannskapets møter.

Andre kommunale tjenestemenn eller sakkyndige som er særskilt innkalt av utvalget eller av møtelederen, kan få ordet for å gi faglige råd og faktaopplysninger. Rådmannen kan be formannskapet om at tjenestemenn/fagpersoner får anledning til å benytte rådmannens talerett for å gi faglige utgreiinger. Disse personene kan ikke ta del i forhandlingene.

Representanter for de ansatte har møte- og talerett, når det behandles saker som gjelder forholdet mellom kommunen som arbeidsgiver og de ansatte, jfr kommunelovens § 26, med unntak av saker som gjelder arbeidsgivers forberedelse til forhandlinger med arbeidstakere, arbeidskonflikter, rettstvister med arbeidstakerorganisasjoner eller oppsigelse av tariffavtaler samt klagesaker etter forvaltningsloven § 28 andre ledd.

## **§ 6 MØTELEDELSE , jfr kl § 32 nr 4- OFFENTLIGHET jfr kl § 31 nr 1 og 2 – TAUSHETSPLIKT, jfr kl § 31 nr 3**

Møtene i formannskapet ledes av utvalgets leder eller dersom denne har forfall, møteleder som velges særskilt for dette møtet, jfr kommunelovens § 32 nr 4.

Formannskapets møter holdes for åpne dører dersom ikke annet følger av lovbestemt taushetsplikt eller blir vedtatt av utvalget selv, jfr kommunelovens § 31 nr 1.

Blir det vedtatt å behandle en sak for lukkede dører, plikter utvalgets medlemmer og de kommunale tjenestemenn som deltar under saken, å bevare tausheten om forhandlingene og de vedtak som treffes. Taushetsplikten varer inntil annet blir bestemt av utvalget eller inntil de hensyn som bevirket vedtaket om lukkede dører, er falt bort.

## **§ 7 SAKSBEHANDLINGEN**

Sakene behandles i den rekkefølge som er nevnt i innkallingen, dersom ikke utvalget selv etter forslag fra møteleder eller medlem vedtar annen rekkefølge.

Formannskapet kan bestemme at realitetsbehandlingen av en sak på saklisten skal utsettes, eventuelt at saken skal tilbakesendes rådmannen for ny saksutredning. Formannskapet kan ta opp til realitetsbehandling og treffe vedtak i saker som ikke er ført opp på saklista dersom ikke møteleder eller minst 1/3 av medlemmene motsetter seg dette. I så fall sendes saken til rådmannen for utredning eller den føres opp til behandling i et senere møte i formannskapet.

## **§ 8 INHABILITET (UGILDHET), jfr fvl kap II, kl § 40**

Den som etter forvaltningslovens kap. II eller kommunelovens § 40 nr. 3 er inhabil i en sak eller som blir fritatt fra å delta ved behandlingen av en sak, tar ikke del under behandlingen og avstemmingen.

Eventuell tvil om habilitet må det enkelte medlem selv på forhånd avklare med møteleder eller rådmann.

Utvalget kan frita et medlem fra å delta ved behandlingen av en sak når vedkommende ber om det før saken tas opp til behandling og vektige personlige grunner tilsier det, jfr kommuneloven § 40 nr. 4.

## **§ 9 ORDSKIFTET - MØTEBOK – GODTGJØRELSE, jfr reglement for kommunestyret**

Bestemmelsene om redegjørelse for sakene, talernes rekkefølge, ordskiftet, forslagstilling og avstemming i reglement for kommunestyret, §§ 11 - 17, gjelder for formannskapet så langt disse passer. Det samme gjelder bestemmelsene for ro og orden, møtebok og møtegodtgjørelse i hht. §§ 20, 21 og 23.

Det skal fremgå av møteprotokollen hvilke representanter som stemte for/mot det enkelte forslag. Dette gjøres på en så hensiktsmessig måte som mulig, feks ved at representantens navn føres opp, eller ved bruk av nummerering.



# REGLEMENT FOR SAKSBEHANDLINGEN I DRIFTSUTVALGET I LØTEN KOMMUNE

## § 1 VALG OG SAMMENSETNING, jfr kl § 10 nr 1 og 3, kl § 35 nr 3-5

Kommunestyret velger selv medlemmer og varamedlemmer til driftsutvalget, som skal ha 9 medlemmer, herunder leder og nestleder, jfr. kommunelovens § 10, nr. 1 og 3. Valget holdes som avtalevalg med mindre minst ett medlem krever forhold valg. Det prinsipp som velges må følges ved eventuelt suppleringsvalg, jfr. kl § 16.

Valg av leder og nestleder foregår som flertallsvalg, jfr. kommunelovens § 35, nr. 3 - 5.

Ved valg av medlemmer/varamedlemmer til driftsutvalget, skal reglene om kjønnskvoltering følges, jfr. kl § 36, nr. 2.

Ved oppnevning av eventuelle arbeidsutvalg, komitéer eller lignende gjelder ikke krav om kjønnsrepresentasjon, men det skal allikevel tilstrebes en balansert sammensetning.

## § 2 OPPGAVER OG MYNDIGHET, jfr politisk delegeringsreglement

Driftsutvalget utfører de oppgaver og avgjør de saker som kommunestyret bestemmer i delegeringsreglement for utvalget og avgir innstilling til kommunestyret på sitt saklige virkefelt. Utvalget skaffer til veie de opplysninger og avgir de uttalelser som kommunestyret eller overordnet statlig organ pålegger det.

Driftsutvalget kan fremme forslag i tilknytning til økonomiplan- og budsjettsaken på sitt saklige virkefelt, dvs. forslag vedrørende kommunens drift innenfor kommunestyrets gitte rammer. Driftsutvalgets forslag i tilknytning til driftsbudsjettet skal tas opp til vurdering av formannskapet i forbindelse med utarbeidelsen av fullstendig økonomiplan og årsbudsjett.

Enhver sak som er sendt driftsutvalget skal legges fram for utvalget, dersom saken ikke åpenbart er feilsendt. Ved tvil avgjør ordfører hvem som er rette vedkommende.

## § 3 MØTEPRINSIPPET, jfr kl § 32 nr 1. FORBEREDELSE AV SAKER, jfr kl § 23 nr 2. INNKALLING TIL MØTE, jfr kl § 32 nr 2.

Driftsutvalget treffer sine vedtak i møte.

Driftsutvalgets møter holdes når utvalget selv har vedtatt det, når utvalgets leder finner det påkrevet eller når minst 1/3 av medlemmene krever det, jfr. kommunelovens § 32 nr. 1.

Rådmannen skal påse at de saker som legges fram for driftsutvalget er forsvarlig utredet og i samsvar med lov, reglement og andre bindende bestemmelser, jfr. kommunelovens § 23 nr. 2.

Driftsutvalgets leder setter opp sakliste for det enkelte møtet, eventuelt etter forslag fra rådmannen.

Innkalling til møte skal sendes driftsutvalgets medlemmer med høvelig varsel, som regel med en frist på 7 dager, innkallingsdagen men ikke møtedagen medregnet. Innkallingen skal inneholde opplysninger om tid og sted for møtet i tillegg til spesifisert sakliste og rådmannens saksutredninger, og sendes hvert medlem av utvalget og de varamedlemmer som skal møte, jfr. kommunelovens § 32 nr. 2.

#### **§ 4 MEDLEMMENES RETTIGHETER OG PLIKTER, jfr kl §§ 16, 40 nr 4 og fvl kap II**

Valgte medlemmer av driftsutvalget plikter å delta i utvalgets møter. Kan et medlem eller et innkalt varamedlem ikke møte pga. lovlig forfall, skal vedkommende snarest mulig melde ifra til politisk sekretariat/rådmannskontoret og oppgi forfallsgrunn. Sekretariatet/rådmannskontoret skal straks kalle inn varamedlem etter reglene i kommunelovens § 16.

Medlem som i hht. kommunelovens § 40 nr. 4 eller forvaltningslovens kap. II anser seg inhabil i en sak, skal på samme måte straks melde ifra om dette. Inhabilitet fritar for møteplikt under saksforberedelse og avgjørelse i den angjeldende sak, jfr. reglementets bestemmelser om inhabilitet.

Må noen pga. lovlig forfall forlate møtet under forhandlingene, melder vedkommende straks ifra til møtelederen. Varamedlem som er til stede eller som om mulig blir kalt inn, trer da inn i den fratredendes sted.

Et varamedlem som lovlig har tatt sete i forsamlingen, skal delta i møtet inntil den sak er ferdigbehandlet som var påbegynt da vedkommende tok sete. Dette gjelder selv om den som er erstattet innfinner seg.

Kommer et medlem for sent til møtet, og varamedlem ikke er tilstede, får medlemmet ta del i avstemmingen av påbegynt sak såfremt saken ikke er tatt opp til votering.

#### **§ 5 ANDRE MØTEDELTAKERE**

Rådmannen har møterett og talerett i driftsutvalgets møter. Rådmannen møter personlig eller ved en av sine underordnede når rådmannen selv bestemmer det. Rådmannens formulerte forslag til vedtak knyttet til en saksutredning kan tas opp til avstemming av møteleder eller medlem av driftsutvalget. Rådmannen har ikke egen innstillingsrett, jfr. kommunelovens § 23 nr. 3.

Politisk sekretær utfører sekretærfunksjon under utvalgets møter.

Andre kommunale tjenestemenn eller sakkyndige som er særskilt innkalt av driftsutvalget eller av møteleder, kan få ordet for å gi faglige råd og faktaopplysninger. Rådmannen kan be utvalget om at tjenestemannen/fagpersonen får anledning til å benytte rådmannens talerett for å gi faglige utgreiinger. Disse personene kan ikke ta del i forhandlingene.

Representanter for de ansatte har møte- og talerett, når det behandles saker som gjelder forholdet mellom kommunen som arbeidsgiver og de ansatte, jfr kommunelovens § 26, med unntak av saker som gjelder arbeidsgivers forberedelse til forhandlinger med arbeidstakere, arbeidskonflikter, rettstvister med arbeidstakerorganisasjoner eller oppsigelse av tariffavtaler samt klagesaker etter forvaltningsloven § 28 andre ledd.

**§ 6 MØTELEDELSE , jfr kl § 32 nr 4 – OFFENTLIGHET, jfr kl § 31 nr 1 og 2 – TAUSHETSPLIKT, jfr kl § 31 nr 3**

Møtene i driftsutvalget ledes av utvalgets leder, nestleder eller dersom disse har forfall, av møteleder som velges særskilt for dette møtet, jfr kommuneloven § 32 nr 4.

Driftsutvalgets møter holdes for åpne dører dersom ikke annet følger av lovbestemt taushetsplikt eller blir vedtatt av utvalget selv, jfr kommuneloven § 31 nr 1.

Blir det vedtatt å behandle en sak for lukkede dører, plikter utvalgets medlemmer og de kommunale tjenestemenn som deltar under saken, å bevare tausheten om forhandlingene og de vedtak som treffes. Taushetsplikten varer inntil annet blir bestemt av utvalget eller inntil de hensyn som bevirket vedtaket om lukkede dører, er falt bort.

**§ 7 SAKSBEHANDLINGEN**

Sakene behandles i den rekkefølge som er nevnt i innkallingen, dersom ikke driftsutvalget selv etter forslag fra møteleder eller medlem vedtar annen rekkefølge.

Utvalget kan bestemme at realitetsbehandlingen av en sak på saklista skal utsettes, eventuelt at saken skal tilbakesendes til rådmannen for ny saksutredning.

Utvalget kan ta opp til realitetsbehandling og treffe vedtak i saker som ikke er ført opp på saklista dersom ikke møteleder eller minst 1/3 av medlemmene motsetter seg dette. I så fall sendes saken til rådmannen for utredning eller den føres opp til behandling i et senere møte i utvalget.

**§ 8 INHABILITET (UGILDHET), jfr fvl. kap II og kl. § 40**

Den som etter forvaltningslovens kap. II eller kommunelovens § 40 nr. 3 er inhabil i en sak eller som blir fritatt fra å delta ved behandlingen av en sak, tar ikke del under behandlingen og avstemmingen.

Eventuell tvil om habilitet må det enkelte medlem selv på forhånd avklare med møteleder eller rådmann.

Utvalget kan frita et medlem fra å delta ved behandlingen av en sak når vedkommende ber om det før saken tas opp til behandling, og hvis vektige personlige grunner tilsier det, jfr kommuneloven § 40 nr 4.

**§ 9 ORDSKIFTE - MØTEBOK – GODTGJØRELSE, jfr reglement for kommunestyret**

Bestemmelsene om redegjørelse for sakene, talernes rekkefølge, ordskiftet, forslagstilling og avstemming i reglement for kommunestyret, §§ 11 - 17, gjelder for driftsutvalget så langt disse passer. Det samme gjelder bestemmelsene for ro og orden, møtebok og møtegodtgjørelse, jfr. reglementets §§ 20, 21 og 23.

Det skal fremgå av møteprotokollen hvilke representanter som stemte for/mot det enkelte forslag. Dette gjøres på en så hensiktsmessig måte som mulig, feks ved at representantens navn føres opp, eller ved bruk av nummerering.



# REGLEMENT FOR ANKEUTVALGET I LØTEN KOMMUNE

## § 1 RETTSGRUNNLAG, jfr fvl. § 28, 2. ledd, se kl § 40 nr 3 c)

Ankeutvalget er kommunens særskilte klagenemnd for forvaltnings saker opprettet av kommunestyret i medhold av forvaltningslovens § 28, annet ledd, jfr. kommunelovens § 40, nr. 3 c). Utvalget er også klageorgan etter Lov om helsetj. i kommunene § 2-4 og kontrollorgan etter Lov om omsetning av alkoholholdige drikker § 1-9, og lov om vern mot tobakkskader § 6, 5. og 6. ledd.

## § 2 VALG OG SAMMENSETNING, jfr kl §§ 10 og 35 nr. 3-5, samt Lov om helsetj. i kommunene § 2-4 og Forskrift om omsetning av alkoholholdig drikk mv. § 10-1, lov om vern mot tobakkskader § 6.

Ankeutvalget skal ha fem medlemmer som velges særskilt av kommunestyret. Valg av medlemmer og varamedlemmer til ankeutvalget skjer etter samme regler som for faste utvalg, jfr. kommunelovens §§ 10 og 35 nr. 3-5.

Ved valg av medlemmer og varamedlemmer til ankeutvalget skal de alminnelige inhabilitetsregler og hensynet til en fornuftig arbeidsdeling legges til grunn for hvem som kan velges.

Ved valg av medlemmer/varamedlemmer til ankeutvalget, skal reglene om kjønnskvoltering følges, jfr. kl § 36, nr. 2.

Dersom kommunestyret selv bestemmer det, kan ankeutvalgets oppgaver legges til formannskap.

## § 3 FORMÅL OG OPPGAVER, jfr fvl. § 28, 2. ledd.

Ankeutvalget er klagenemnd i hht til forvaltningslovens § 28 annet ledd, i alle saker som kommer inn under forvaltningslovens bestemmelser om klageadgang. Dette gjelder enkeltvedtak truffet av forvaltningsorgan opprettet i medhold av kommuneloven (kommunens faste utvalg) og vedtak truffet av rådmannen etter delegert myndighet fra kommunestyret.

Utvalget er tillagt oppgaver i henhold til lov om helsetjeneste i kommunen og lov om omsetning av alkoholholdige drikker, samt lov om vern mot tobakkskader.

Unntatt fra ankeutvalgets ansvarsområde er saker der vedtak er truffet av kommunestyret selv, og av politisk organ eller av rådmannen etter delegert myndighet fra statlig forvaltningsorgan. Klageinstans i slike tilfeller er vedkommende statlige forvaltningsorgan.

## § 4 ENKELTVEDTAK, jfr fvl. kap III-VI

Ankeutvalget kan behandle enkeltvedtak i saker etter at part i saken eller noen med rettslig klageinteresse har framsatt klage. Enkeltvedtak er avgjørelser som treffes av kommunen under utøvelse av offentlig myndighet og som gjelder rettigheter eller plikter til en eller flere bestemte personer, jfr. forvaltningslovens kapittel 3 - 5.

Saker der kommunen opptrer som privat rettssubjekt er ikke enkeltvedtak i hht. forvaltningsloven og gjenstand for klagebehandling i ankeutvalget.

## **§ 5 KOMPETANSE, jfr fvl. kap VI.**

Ankeutvalget kan prøve alle sider ved saken, om det foreligger saksbehandlingsfeil og overprøve den skjønsmessige siden av saken, både når det gjelder det frie skjønn og rettsanvendelsesskjønnet. Forutsatt at det er relevant for saken, skal eventuelle nye forhold som framkommer i tilknytning til klagebehandlingen tas med i vurderingen, før ankeutvalget fatter vedtak.

Ankeutvalget kan opprettholde eller endre underinstansens vedtak i saken. Ankeutvalget kan ikke ta en avgjørelse som er til skade for noen vedtaket retter seg mot eller direkte tilgodeser, jfr. forvaltningslovens § 35, første ledd, bokstav a.

Ankeutvalget har utvidet omgjøringskompetanse på linje med den kompetanse det har ved klagebehandlingen dersom hensynet til privatpersoner eller offentlige interesser tilsier det. Dette forutsetter at melding om at omgjøring vurderes sendes til den som omgjøringen vil være til skade for innen tre uker etter at det ble sendt melding om vedtak, og at melding om omgjøringsvedtak sendes innen tre måneder etter samme tidspunkt, jfr. forvaltningslovens § 35, tredje ledd.

Omgjøringskompetansen kan anvendes av ankeutvalget etter eget tiltak.

Ankeutvalget skal avvise en klage hvis vilkårene for klage ikke er tilstede eller hvis reglene for klage ikke er overholdt, jfr. forvaltningslovens kap. VI. Ankeutvalget kan likevel behandle en klage som er kommet for sent dersom klageren ikke kan lastes for det, når klagefristen ikke er blitt oppgitt, ved sykdom, under ferieavvikling eller det er særlige grunner som taler for å behandle klagen. Har det gått mer enn ett år kan ankeutvalget ikke ta en klage til behandling.

## **§ 6 UNDERINSTANS**

Underinstans er det organ som på vegne av kommunen treffer vedtak i forvaltningssak etter delegert myndighet. Rådmannen er underinstans i saksbehandlingen når det treffes administrative forvaltningsvedtak. Forvaltningsvedtak som treffes av administrasjonen etter delegert myndighet fra rådmannen, treffes på vegne av underinstansen. Intern delegering skal ikke føre til at det oppstår flere formelle ledd i klagebehandlingen enn den lovfestede underinstans og klageinstans.

## **§ 7 INHABILITET, jfr kl § 40, nr. 3 c).**

Alle forvaltningssaker som legges fram med forslag til vedtak i kommunale organer med delegert myndighet fra kommunestyret, og alle saker som avgjøres av rådmannen etter delegert myndighet, legges normalt fram på vegne av rådmannen, uavhengig av hvem i administrasjonen som er saksbehandler i saken. Dette prinsipp følger av fullført saksbehandling og innebærer ikke at rådmannen selv automatisk er inhabil i alle saker som skal behandles av ankeutvalget. I den enkelte

sak skal det gjøres en selvstendig vurdering av rådmannens habilitet til å legge saken fram for ankeutvalget, vurdert ut ifra den grad rådmannen selv har tatt del i saksforberedelsene i underinstansen, jfr. kommunelovens § 40, nr. 3 c).

Dersom rådmannen ikke selv har instruert eller på annen måte aktivt har tatt del i sakforberedelsene for underinstansen, kan rådmannen selv være habil til å foreta den nye vurdering og eventuelt utarbeide saksframlegg og forslag til vedtak ved klagebehandlingen, eller han kan overlate dette til habile medarbeidere i rådmannens stab eller i andre deler av administrasjonen. Rådmannen har personlig ansvar for å vurdere sin habilitet.

Dersom rådmannen selv har instruert eller på annen måte aktivt har tatt del i saksforberedelsene ved behandlingen i underinstansen, vil hele administrasjonen være inhabil ved klagebehandlingen. I slike tilfeller kan en eller flere av ankeutvalgets medlemmer selv forberede saken, eller saken kan legges fram av politisk sekretariat, som ikke er underlagt rådmannens instruksjonsmyndighet.

I særlige tilfeller der det anses nødvendig for å sikre habil og forsvarlig saksbehandling, kan bistand til saksforberedelsene for ankeutvalget innhentes eksternt, enten fra andre kommuner eller i form av konsulentbistand, juridisk bistand e.l.

## **§ 8 SAKSBEHANDLINGEN, jfr Offl. §§ 5, 5 a, 6, 6 a og 7.**

Ankeutvalgets saker behandles i lukket møte når det foreligger lovbestemt taushetsplikt, jfr. lov om offentlighet i forvaltningen §§ 5, 5 a, 6, 6 a og 7.

For øvrig gjelder regler om innkalling, sakliste, kunngjøring og utsending samt regler for ro og orden, møtebok og saksbehandlingen i Løten kommunestyre så langt disse passer for saksbehandlingen i ankeutvalget.

Det skal fremgå av møteprotokollen hvilke representanter som stemte for/mot det enkelte forslag. Dette gjøres på en så hensiktsmessig måte som mulig, feks ved at representantens navn føres opp, eller ved bruk av nummerering.

## **§ 9 ÅRLIG RAPPORTERING**

Ankeutvalget skal utarbeide årsmelding om sin virksomhet som fremlegges i kommunestyret.



# REGLEMENT FOR KONTROLLUTVALG I LØTEN KOMMUNE

## § 1 RETTSGRUNNLAG: Kommunelovens § 77

## § 2 VALG OG SAMMENSETNING, jfr. forskrift om kontrollutvalg §§ 2 og 3.

Kontrollutvalget skal ha minst tre medlemmer.

Kommunestyret velger selv medlemmer og varamedlemmer til utvalget, og blant medlemmene leder og nestleder. Minst ett av medlemmene skal velges blant kommunestyrets medlemmer.

Utelukket fra valg er ordfører, varaordfører, medlem og varamedlem av formannskap, medlem og varamedlem av kommunal nemnd med beslutningsmyndighet og ansatte i kommunen.

Forøvrig gjelder kommunelovens regler om valg av faste utvalg tilsvarende, jfr. kl § 10.

Valg av medlemmer foregår som avtalevalg med mindre minst ett medlem krever forholdstallsvalg. Det prinsipp som velges må følges ved eventuelt suppleringsvalg, jfr. kl § 16.

Valg av leder og nestleder foregår som flertallsvalg, jfr. kommunelovens § 35, nr. 3 - 5.

Ved valg av medlemmer/varamedlemmer, skal reglene om kjønnskvoltering følges, jfr. kl § 36, nr. 2.

Kommunestyret kan når som helst foreta nyvalg av utvalgets medlemmer. Ved utskifting av ett eller flere medlemmer av utvalget, skal det foretas nyvalg av samtlige medlemmer i utvalget.

## § 3 FORMÅL OG OPPGAVER, jfr. forskrift om kontrollutvalg

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

Forøvrig vises det til Forskrift om kontrollutvalg, kap 3, 4, 5, 6 og 7, der kontrollutvalgets oppgaver er gitt.

## § 4 SAKSBEHANDLING. MØTE- OG TALERETT, jfr. forskrift om kontrollutvalg

Kontrollutvalgets møter holdes for lukkede dører dersom ikke utvalget selv har bestemt noe annet. Dersom møtet holdes for åpne dører, skal dørene likevel lukkes dersom utvalget skal behandle opplysninger som er underlagt lovbestemt taushetsplikt. Kommuneloven § 31 nr. 3 siste punktum gjelder tilsvarende.

Innkalling til møtet skal med høvelig varsel sendes utvalgets medlemmer, ordfører og revisor. 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 en revisors tilsetningsforhold behandles.

## **§ 5 ÅRLIG RAPPORTERING**

Kontrollutvalget skal utarbeide årsmelding om sin virksomhet som fremlegges i kommunestyret.



# REGLEMENT FOR VALGSTYRET I LØTEN KOMMUNE

## § 1 RETTSGRUNNLAG: Valglovens § 4-1

## § 2 VALG OG SAMMENSETNING, jfr. valglovens § 4-1

Valgstyret skal ha minst tre medlemmer som velges etter kl § 10.

Kommunestyret velger selv medlemmer og varamedlemmer til utvalget, og blant medlemmene leder og nestleder.

Valg av medlemmer foregår som avtalevalg med mindre minst ett medlem krever forholdstallsvalg. Det prinsipp som velges må følges ved eventuelt suppleringsvalg, jfr. kl § 16.

Valg av leder og nestleder foregår som flertallsvalg, jfr. kommunelovens § 35, nr. 3 - 5.

Ved valg av medlemmer/varamedlemmer, skal reglene om kjønnskvotering følges, jfr. kl § 36, nr. 2.

## § 3 FORMÅL OG OPPGAVER, jfr. Valglov med tilhørende forskrifter

Valgstyret ivaretar alle oppgaver som fremgår i valglov, tilhørende forskrifter og i politisk delegeringsreglement for Løten kommune.

# Reglement for kommunestyrets og folkevalgte organers rett til innsyn i saksdokumenter – kommuneloven § 40 nr 5



Gjeldende fra 01.11.2000

## 1. Kommunestyrets og andre folkevalgtes organers rett til innsyn i saksdokumenter

- 1.1. 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.
- 1.2. Formannskapet, faste utvalg og andre folkevalgte organer 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 nødvendig for vedkommende organs behandling av en konkret sak.

## 2. Vedtak om innsyn

- 2.1. Ethvert medlem og varamedlem av folkevalgt organ har rett til innsyn i dokumentene i saker som behandles i vedkommende organ. Varamedlemmer kan i utgangspunktet ikke gjøre innsynsretten gjeldende med mindre vedkommende er innkalt til møte ved behandling av saken.
- 2.2. Minst tre medlemmer i kommunestyret kan kreve innsyn i alle kommunale saksdokumenter når tidspunktet for innsyn er tiltrådt, jfr pkt 3. Ordføreren har en selvstendig rett til innsyn i alle saksdokumenter på tilsvarende grunnlag
- 2.3. Formannskapet, faste utvalg og andre folkevalgte organer kan vedta innsyn for sin bruk i andre organers saksdokumenter når minst 1/3 av medlemmene stemmer for det.

## 3. Tidspunkt for rett til innsyn

- 3.1. Retten til innsyn inntreer 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.
- 3.2. For saker som avgjøres i administrasjonen gjelder retten til innsyn først fra det tidspunkt saken er ferdigbehandlet.

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

- 4.1. I utgangspunktet omfatter ikke folkevalgtes rett til innsyn taushetsbelagte opplysninger. Kommunestyret og andre folkevalgte organer 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, jfr forvaltningslovens § 13 b nr 2 og 4.
- 4.2. Folkevalgte plikter å bevare taushet om dokumenter de får innsyn i når disse er undergitt taushetsplikt eller unntatt offentlighet etter reglene i offentlighetsloven. Medlemmer av folkevalgte organer undertegner taushetserklæring når de få innsyn i taushetsbelagte opplysninger. Når en sak behandles for lukkede dører, jfr kommunelovens § 31, skal det ikke orienteres eller refereres fra forhandlingene med mindre vedkommende folkevalgte organ bestemmer noe annet.

## **5. Fremgangsmåten ved krav om innsyn – forholdet til administrasjonen**

- 5.1. Henvendelser om innsyn i saksdokumenter skal behandles straks. Slike henvendelser til administrasjonen skal skje via rådmannen.
- 5.2. Forespørsler til administrasjonen om saker som er under behandling bør besvares positivt med en kort redegjørelse for behandlingsmåte, tidsplan o.l.

**Vedlegg**  
**til**  
**Politisk delegeringsreglement**

**Løten kommune**



## Vedlegg 1 Klageinstans etter særlover

Lov	Klageinstans
Alkoholloven	Fylkesmannen, jfr § 1-16
Barnehageloven	Fylkesmannen, jfr § 9 § 10 ( godkjenning), § 16 (retting og stenging), §§ 17 og 18 (dispensasjoner).
Delingsloven	Fylkesmannen, jfr § 1-6.
Forurensningsloven	følger reglene i forvaltningsloven, med unntak av § 47 der fylkesmannen er klageinstans.
Friluftsløven	Fylkesmannen, jfr § 24.
Kommunehelsetjenesteloven	Kommunalt organ på 3-5 medlemmer for avgjørelser om helsehjelp, jfr § 2-4 (ankeutvalget) Fylkesmannen for avgjørelser etter kap 4a, jfr § 4a-12 Departementet, jfr § 7-4 og § 7-8.
lov om den norske stats husbank	Forvaltningslovens regler gjelder ikke, jfr § 20. Likevel ankeutvalget/kommunal klagenemnd for visse avgjørelser, jfr § 20.
Lov om film og videogram	Klagenemnd for film og videogram som er utpekt av departementet, jfr § 6.
lov om motorferdsel i utmark...	Fylkesmannen, jfr § 6.
lov om psykisk helsevern	kontrollkommisjon og fylkesmannen, jfr bestemmelser i kap 3, 4 og 5.
lov om jordskifte	Jfr. Domstolloven
Odelsløven	Fylkeslandbruksstyret, jfr § 63.
Opplæringsloven	Departementet, jfr § 15-2. Enkeltvedtak i personalsaker: følger reglene i forvaltningsloven § 28.
Plan- og bygningsloven	Departementet (dvs fylkesmannen), jfr § 15
Serveringsloven	Fylkesmannen, jfr § 27
Skogbruksloven	Statlig klageinstans. § 21: «fylkeslandbruksstyret med mindre departementet bestemmer at fylkesmannen skal være klageinstans».
Barnevernloven	Fylkesmannen, jfr § 6-5.
Sosialtjenesteloven	Fylkesmannen, jfr § 4A11 og § 8-6 (med unntak av saker som etter kap 9 hører under fylkesnemnda)
Viltloven	Fylkesmannen, jfr § 4. Direktoratet for naturforvaltning, jfr §§ 37 og 38.
Hundeløven	Fylkesmannen, jfr § 6, 3.ledd.
Valgloven	Departementet, jfr § 13-2.
Voksenopplæringsloven	Departementet, jfr § 12.

Lov om sivilforsvaret	Følger forvaltningsloven, men departementet, jfr § 60 hva gjelder tjenesteplikt.
Brannvernloven	Sentral tilsynsmyndighet for vedtak truffet av kommunestyret selv, jfr § 41.
Matrikkelloven (lov om eigedomsregistrering)	Fylkesmannen, jfr § 46 (ikke i kraft)
Smittevernloven	Fylkesmannen, jfr § 8-3.
Lov om stadnamn	Egen klagenemnd, eller departement, jfr § 10
Lov om kirkegårder, kremasjon og gravferd	Fylkesmannen, jfr § 24.
Introduksjonsloven	Fylkesmannen, jfr § 22.
Privatskoleloven	Departementet (for vedtak etter bestemmelser i kap. 3.)
Miljøinformasjonsloven	Nærmeste overordnede forvaltningsorgan, jfr § 15. Klagenemnd for miljøinformasjon, jfr § 19.
Eierseksjonsloven	Departementet (Fylkesmannen), jfr § 10.
Forskrift om strålevern og bruk av stråling	Fylkesmannen, jfr forskriftens § 46.
Forskrift om parkering for forflytningshemmede	Vegdirektoratet for vedtak truffet av kommunestyret selv, jfr forskriftens § 2.
Forskrift om individuell plan etter helselovgivningen og sosialtjenesteloven.	Særskilt klagenemnd oppnevnt av departementet (ind.plan etter helselovgivningen), og fylkesmannen (ind.plan etter sostj.lov § 4 3 a), jfr forskriftens § 10.

**Der departementet er klageinstans, er myndigheten som oftest delegert til fylkesmannen.**

## Vedlegg 2

### Formelt valgt/oppnevnt tidsbegrensede komiteer/utvalg/nemnder mv

Valgt leder (det skal i tillegg velges nestleder) av ovennevnte skal snarest og senest 3 uker etter formelt vedtak iverksette følgende:

Innkalle til "konstituerende møte" (saksliste), herunder klargjøre vedtak, presisere mandat og utkast til prosjektprogram (framdriftsplan).

Leder vurderer behov for evt faglig informasjon og dokumentasjon, sørger for at dette er kopiert og blir fordelt til komiteens medlemmer, arbeidsfordeling -hvem gjør hva i prosessen-, om det skal utarbeides prosjektorganisasjon, navn, tlf.nr, mv. Innkalling til møter, hvem ivaretar sekretærfunksjonen, er det forventet møterefater, evt i hvilken form, hvilken form skal prosjektrapporten ha, redaksjonelt innhold mv.

## Vedlegg 3 ADMINISTRATIV ORGANISASJON - LØTEN KOMMUNE

