

# Delegeringsreglement for Nord-Fron kommune



**Delegeringsreglementet er vedtatt av kommunestyret: 14.02.2017, sak 007/17.**

Tidlegare behandling av reglementet:

Kommunestyremøte 19.02.2013, sak 06/2013

Kommunestyremøte 15.09.2009, sak 42/2009

Kommunestyremøte 30.10.2003, sak 55/2003

# Innhold

1.	INNLEDNING: DELEGERINGSREGLEMENT FOR NORD-FRON KOMMUNE .....	4
2.	REGLEMENT FOR NORD-FRON KOMMUNESTYRE .....	5
2.1	SAMANSETTING.....	5
2.2	ANSVAR- OG ARBEIDSOMRÅDE.....	5
2.3	AVGJERDSRETT .....	5
2.4	FORRETNINGSORDEN FOR KOMMUNESTYRET .....	6
2.5	KLAGE PÅ KOMMUNESTYREVEDTAK.....	9
2.6	LOVHEIMEL OG ENDRING AV REGLEMENT .....	9
3	REGLEMENT FOR FORMANNSKAPET.....	10
3.1	VAL OG SAMANSETTING.....	10
3.2	AVGJERDSRETT .....	10
3.3	MØTE.....	10
3.4	PROTOKOLLTILFØRSEL.....	11
3.5	KLAGE PÅ VEDTAK .....	11
3.6	LOVHEIMEL OG ENDRING AV REGLEMENT .....	11
4	FELLES REGLEMENT FOR PLANUTVALET (PU), UTVAL FOR HELSE-, OPPVEKST- OG KULTURSAKER (HOK) OG UTVAL FOR LANDBRUKS-, UTMARKS- OG MILJØSAKER (LUM) I NORD-FRON KOMMUNE ..	12
4.1	VAL OG SAMANSETTING.....	12
4.2	SAKSTYPAR OG ARBEIDSFORM.....	12
4.3	INNSTILLINGSRETT.....	13
4.4	AVGJERDSRETT .....	13
4.5	MØTE.....	13
4.6	PROTOKOLLTILFØRSEL.....	14
4.7	ANKEREGLAR .....	14
4.8	KLAGE PÅ VEDTAKET .....	14
4.9	SEKRETARIATET SINE OPPGÅVER .....	14
4.10	FASTE UNDERUTVAL.....	15
4.11	LOVHEIMEL OG ENDRING AV REGLEMENTET .....	15
5	REGLEMENT FOR ADMINISTRASJONSUTVALET (ADM) .....	16
5.1	VAL OG SAMANSETTING.....	16
5.2	SAKER DER ADMINISTRASJONSUTVALET HAR AVGJERDSRETT .....	16
5.3	AVGJERDSRETT LAGT TIL ADMINISTRASJONSSJEFEN.....	16
5.4	KOMPETANSE .....	17

5.5	SAKER DER ADMINISTRASJONSUTVALET HAR UTTALERETT .....	17
5.6	MØTE.....	17
5.7	PROTOKOLLTILFØRSEL.....	18
5.8	ANKEREGLAR .....	18
5.9	KLAGE PÅ VEDTAK .....	18
5.10	TILSETTINGSUTVAL.....	18
5.11	LOVHEIMEL OG ENDRING AV REGLEMENTET .....	19
6	REGLEMENT FOR KONTROLLUTVALET .....	20
6.1	GJELDANDE REGLER .....	20
6.2	ANSVAR- OG ARBEIDSOMRÅDE.....	20
6.3	VAL OG SAMANSETTING.....	20
6.4	OPPFØLGING AV POLITISKE VEDTAK .....	20
6.5	BEHANDLING AV SKATTEREKNESKAPEN .....	20
6.6	ÅRSRAPPORT FRÅ KONTROLLUTVALET .....	20
7	ANSVAR- OG ARBEIDSOMRÅDE FOR FORMANNSKAPET.....	21
7.1	ANSVAR- OG ARBEIDSOMRÅDE.....	21
7.2	SEKRETARIATET SINE OPPGÅVER .....	21
8	ARBEIDS- OG ANSVARSOMRÅDER FOR ADMINISTRASJONSUTVALET (ADM).....	22
8.1	ARBEIDS- OG ANSVARSOMRÅDER.....	22
8.2	SEKRETARIATET SINE OPPGÅVER .....	22
8.3	MEDARBEIDARSAMTALE FOR ADMINISTRASJONSSJEFEN .....	22
9	DIVERSE SAKSTYPAR .....	23
10	ANSVAR- OG ARBEIDSOMRÅDE FOR UTVAL FOR HELSE-, OPPVEKST- OG KULTURSAKER (HOK) 28	
10.1	ARBEIDET MED BUDSJETT- OG ØKONOMIPLANSAKER .....	28
10.2	AVGJERDSRETT .....	28
11	ANSVAR- OG ARBEIDSOMRÅDE FOR UTVAL FOR LANDBRUKS-, UTMARKS- OG MILJØSAKER (LUM) 33	
11.1	ARBEIDET MED BUDSJETT- OG ØKONOMIPLANSAKER .....	33
11.2	AVGJERDSRETT .....	33
12	ANSVAR- OG ARBEIDSOMRÅDE FOR PLANUTVALET (PU) .....	48
12.1	AVGJERDSRETT .....	48
12.2	INNSTILLINGSRETT.....	48

# 1. INNLEDNING: DELEGERINGSREGLEMENT FOR NORD-FRON KOMMUNE

I kommuneloven § 6 slås det fast at kommunestyret er det øvste kommunale organ. Det treffer vedtak på vegne av kommunen så langt ikkje anna følgjer av lov eller delegeringsvedtak.

Kommunestyret delegerer vedtaksrett i dei sakstypar og til dei organ som det går fram av dette delegeringsreglementet, jf. reglement for Nord-Fron kommunestyre.

Reglementet er vesentleg utvida i høve til delegeringsreglement vedtatt i 2003, då vedtaksrett etter ei rekke fleire nye lover er tatt inn. I høve til delegeringsreglement vedtatt i 2009 og 2013 er det utvida da det innehelder forretningsorden for kommunestyret, reglement og ansvars- og arbeidsområder for kommunestyret, formannskapet og dei forskjellige utvala. Det er også tatt inn informasjon om klageadgangen på dei vedtaka som blir fatta.

Delegeringsreglementet er delt inn på følgjande måte:

- Diverse sakstypar
- Utval for helse-, oppvekst- og kultursaker (HOK) sitt ansvarsområde
- Utval for landbruks-, utmarks - og miljøraker ( LUM ) sitt ansvarsområde
- Planutvalet (PU) sitt ansvarsområde

Kommunestyret kan når som helst endre delegeringsvedtak. I dei tilfella der vedtaksrett er delegert til administrasjonssjefen, kan administrasjonssjefen delegere vedtaksretten vidare, jf. administrativt delegeringsreglement.

## **2. REGLEMENT FOR NORD-FRON KOMMUNESTYRE**

### **2.1 SAMANSETTING**

Nord-Fron kommunestyre har 25 medlemmer, og så mange varamedlemmer som blir vald ved kvart enkelt kommuneval.

### **2.2 ANSVARS- OG ARBEIDSOMRÅDE**

Kommunestyret er det øvste kommunale organ i Nord-Fron. Det gjer vedtak på vegne av kommunen så langt ikkje anna følgjer av lov eller delegeringsvedtak.

Nord-Fron kommunestyre har eit særleg ansvar for:

- a) Ei planmessig, rasjonell og økonomisk organisering og drift av kommunen.
- b) Samordning og samarbeid med andre offentlege og private organ for å løyse oppgåver av felles interesse.  
Kommunestyret har eit særleg ansvar for å ta initiativ for å løyse oppgåver gjennom interkommunalt/regionalt samarbeid.
- c) Å behandle større og prinsipielt viktige saker som kommunestyret ikkje delegerer til andre.
- d) Å vurdere resultat og verknader av kommunestyret sine vedtak og løyvingar med anna ved behandling av administrasjonssjefen si årsmelding.
- e) Å sørge for at kommunen sitt arbeidsgivaransvar blir følgd opp.
- f) Formannskapet og utvala skal gå igjennom delegeringsreglementet i starten av ei ny kommunestyreperiode. Desse kjem med forslag til eventuelle endringar som skal behandlast i kommunestyret.

### **2.3 AVGJERDSRETT**

Kommunestyret gjer vedtak innfor dei rammene og etter dei retningslinene som er fastsett i lov eller i medhald av lov.

Kommunestyret har avgjerdsrett i følgjande saker:

- a) Medlemstal i kommunestyret, jf. § 7 i kommunelova.
- b) Delegering av vedtaksrett til andre politiske organ i kommunen, interkommunale organ, ordførar eller til administrasjonssjefen.

- c) Oppretting, eventuelt nedlegging av faste politiske utval, nemnder med vidare og vedtak om reglement for desse.
- d) Val av ordførar, varaordførar, medlemmer/varamedlemmer til formannskapet og til alle faste politiske utval og nemnder.
- e) Vedtak av kommuneplan og reguleringsplanar.
- f) Vedtak om økonomiplan, årsbudsjett med tilhøyrande gebyr- og avgiftssatsar og skattevedtak, rekneskap/årsmelding og skatteregnskap.
- g) Låneopptak som ikkje går fram av delegeringsvedtaket i årsbudsjettet.
- h) Ekspropriasjon.
- i) Tilsetting og oppseiing av administrasjonssjef.

Kommunestyret kan vidare ta opp og uttale seg om andre saker.

## **2.4 FORRETNINGSORDEN FOR KOMMUNESTYRET**

### **2.4.1 MØTE**

- a) Kommunestyret skal ha møte når det sjølv har vedtatt det, eller når ordføraren eller minst 1/3 av medlemmene krev det.
- b) Kommunestyremøte skal vere på kveldstid med unntak av budsjettmøta, som er på dagtid.
- c) Kommunestyret skal på sakskartet ha spørjetime, der representantane kan ta ordet meir uformelt.
- d) Administrasjonssjefen, eller den som møter på hans/hennar vegne, har tale- og forslagsrett i kommunestyremøta.
- e) Møta i kommunestyret er opne, med unntak av det som følgjer av lova og særskilte vedtak som kommunestyret gjer i den enkelte sak, jf. kommuneloven § 31.  
Møter som er opne skal kunngjerast på høveleg måte.

### **2.4.2 INNKALLING TIL MØTE**

Ordføraren set opp sakliste og sørgjer for at kommunestyret blir innkalla i samsvar med reglementet.

Ved forfall blir varamedlem innkalla i rekkjefølgje frå det partiet/gruppa som det er forfall frå.

### 2.4.3 OPNING AV MØTET

Kommunestyret skal sjølve godkjenne innkalling og sakliste, samt eventuelt forfall og forfallsgrunnar.

Ei sak som ikkje står på den utsendte saklista, kan bli tatt opp til ordinær behandling, dersom ikkje møteleiaren eller 1/3 av dei møtande medlemmene set seg imot det.

Møteleiaren foretar opprop av dei møtande medlemmene.

Etter at møtet er sett, kan ingen av medlemmene gå frå møtet utan permisjon frå møteleiaren.

Den som eventuelt kjem etter at møtet er sett, skal melde frå til møteleiar før han/ho tar sete.

### 2.4.4 OPNE MØTE

Møte i kommunestyret skal til vanleg vera opne.

Kommunestyret kan vedta at ei enkelt sak skal behandlast for stengde dører.

Eventuell debatt om dette går også føre seg for stengde dører, dersom møteleiaren krev det eller kommunestyret vedtar det.

### 2.4.5 BEHANDLING AV SAKA

Sakene blir behandla i den rekkjefølgje dei er oppførte på den godkjente saklista, om ikkje kommunestyret vedtar noko anna.

Når ei sak er tatt opp, kan møtet til vanleg ikkje hevast før saka er avgjort ved avrøysting.

Ordføraren kan gi ei stutt utgreiing om saka, og skal referere framlegg til vedtak.

Ordføraren kan også nytte administrasjonssjefen eller andre til å greie ut ei sak.

### 2.4.6 DEBATT OM SAKA

Medlemmene skal få ordet i den rekkjefølgje dei bed om det. Det skal likevel bli gitt høve til ein kort replikk til siste innlegg, før neste talar.

Til forretningsordenen skal eit medlem til vanleg få ordet når han bed om det.

Talarane skal nytte talarstolen.

Talarane skal rette innlegget sitt til ordføraren og kommunestyret, men ikkje til forsamlinga eller enkeltmedlemmer.

Talarane skal halde seg til det saka gjeld, og elles ikkje nytte ord eller uttrykk som er krenkande eller upassande.

Ordføraren skal passe på dette, og eventuelt gi nødvendig påtale.

Dersom ordføraren ønskjer ordet til innlegg, skal han overlate møteleiinga til varaordføraren eller ein annan, og nytte talarstolen.

Ordføraren kan elles gi konkrete saksopplysningar frå plassen sin som møteleiar.

Taletid:

- Taletid på inntil fem minutt for første innlegg.

- Taletid på inntil tre minutt ved andre innlegg.
- Taletid på inntil eitt minutt ved replikk.

### 2.4.7 FRAMLEGG

Eit framlegg skal refererast frå talarstolen, og deretter leverast elektronisk/skriftleg til ordføraren med kopi til administrasjonssjef og sekretær.

Eit framlegg på namn ved val eller tilsetting, eller eit framlegg om utsetting av saka, treng ikkje vere skriftleg.

Eit framlegg om utsetting skal tas opp til avrøysting straks det er sett fram.

### 2.4.8 PROTOKOLLTILFØRSEL

Ein representant eller eit mindretal kan krevja at det i møteboka blir teke med ei kort grunngjeving for sitt standpunkt. Administrasjonssjefen kan også krevja det.

Ein protokolltilførsel kan bare nektas når det ligg føre særlege omsyn. Slike omsyn kan vera at grunngjevinga har ei sjikanerande form eller er unødig omfattande.

Protokolltilførselen kan berre avvisast dersom 2/3 av dei møtande medlemmene krev det. Krav om protokolltilførsel må setjast fram i møtet.

### 2.4.9 AVRØYSTING

Ordføraren seier frå når ei sak blir tatt opp til avrøysting, og refererer dei framlegg som ligg føre. Kommunestyret kan vedta å nytte prøverøysting, som ikkje er bindande.

Alle medlemmer har plikt til å røyste.

Desse avrøystingsmåtene kan nyttast:

- a) Ope avrøysting med å vise røysteteikn for eller imot.
- b) Ope avrøysting ved namneopprop.
- c) Skriftleg avrøysting ved val og tilsetting når minst ein av representantane krev det.

Ved ope avrøysting, og ved tilsetting, er det vedtatt som møteleiaren røystar for, dersom det er likt røystetal.

Ved val og tilsettingar er blank røyst å rekne som avgitt røyst.

### 2.4.10 SPØRSMÅL

Kommunestyret skal på sakskartet ha spørjetime, der representantane kan ta ordet meir uformelt.

Alle spørsmål skal stilast til ordføraren, og svar blir gitt på møtet eller seinare.

Representanten skal få høve til å stille tilleggsspørsmål.

Andre representantar kan få ordet ein gong til spørsmålet/svaret.

Taletid:

- Den som stiller spørsmålet kan bruke inntil tre minutt på spørsmålet.
- Den som svarar kan bruke inntil tre minutt på svaret.
- Andre kan bruke inntil eitt minutt til ein replikk.



### **2.4.11 INTERPELLASJON**

Eventuelt innkomne interpellasjonar blir lagt til slutt i kommunestyremøta. Ein interpellasjon skal vere skriftleg, og leverast ordføraren minst 3 dagar før møtet. Ved behandling av interpellasjon, gjeld slike reglar:

- a) Interpellanten og den som svarar, kan få ordet 2 gonger.
- b) Alle andre som har talerett i kommunestyret, kan få ordet ein gong.
- c) Taletida er 5 minutt for første innlegg frå interpellant og ordførar, elles 3 minutt.
- d) Eventuelle framlegg i samband med interpellasjonen, blir behandla i samsvar med kapittel 2 punkt 4.3.

## **2.5 KLAGE PÅ KOMMUNESTYREVEDTAK**

Forvaltningsloven kapittel VI inneheld bestemmelse om klage på og omgjøring av vedtak. Lovens § 28 andre ledd slår fast at når vedtak er truffet av kommunestyret så er departementet klageinstans (dette er i praksis delegert til Fylkesmannen). Korleis organ som er klageinstans over kommunestyrets vedtak er av departementet lagt til forskjellige instansar avhengig av vedtakets art.

## **2.6 LOVHEIMEL OG ENDRING AV REGLEMENT**

Dette reglementet er vedteke med heimel i kommunelova av 25.09.1992 nr.107. Utfyllande reglar om saksbehandling med vidare finst i denne lova.

## **3 REGLEMENT FOR FORMANNSKAPET**

### **3.1 VAL OG SAMANSETTING**

Nord-Fron formannskap har sju medlemmer med varamedlemmer.

Medlemmene og varamedlemmene blir valde av og blant medlemmene i kommunestyret, jf. kommuneloven § 8. Valet skjer som forholdsval når minst eit medlem krev det, og elles som fleirtalsval.

Dersom ein medlem fell frå eller blir løyst frå vervet, vel kommunestyret nytt medlem. Ho/han blir valt frå den gruppa som stod bak ho/han som gjekk ut. Dersom ordførar fell frå eller blir løyst frå vervet, skal det veljast ny ordførar sjølv om det tidlegare er vald varaordførar.

### **3.2 AVGJERDSRETT**

Formannskapet gjer vedtak innafør dei rammene og etter dei retningslinene som er fastsett i lov, i medhald av lov eller er vedtatt av kommunestyret.

I tillegg til hastesaker, jf. kommuneloven § 13, kan formannskapet etter delegering frå kommunestyret ta avgjerd i mellom anna følgjande saker:

- a) Budsjettreguleringar, jf. eige økonomireglement.
- b) Fråsegn om spørsmål som kommunen har til høyring, og som formannskapet ikkje vil leggje fram for andre organ.
- c) Formannskapet vedtek lønsfastsetting til administrasjonssjefen etter forslag til protokoll frå dei 2 folkevalde medlemane i administrasjonsutvalet som har gjennomført medarbeidarsamtale med administrasjonssjefen.

Utfyllande og meir konkret oversikt over formannskapet sin avgjerdsrett går fram av tabellen i kapittel 9 nedanfor.

### **3.3 MØTE**

- a) Formannskapet skal ha møte når det sjølv har vedtatt det, eller når ordføraren eller minst tre av medlemmene ønskjer det, jf. kommuneloven § 32.
- b) Formannskapet blir til vanleg kalla inn skriftleg med fem dagars varsel. Sakskart med vedlegg blir sendt ut elektronisk. Saksdokumenta blir kunngjort/lagt ut til gjennomsyn på Nord-Fron kommune si heimeside.
- c) Formannskapet er vedtaksført når minst halvparten av medlemmene er til stades og røystar i vedkomande sak. Vedtak blir gjort med vanleg fleirtal. Ved likt røystetal i andre saker enn val avgjer røysta til møteleiaren.
- d) Administrasjonssjefen og eventuelt den som møter på hans/hennar vegne har tale- og forslagsrett i formannskapsmøta.

- e) Utskrift av protokoll blir sendt ut elektronisk.
- f) Formannskapet sine møter er åpne, med unntak av særskilte vedtak formannskapet gjør i den enkelte sak, jf. kommuneloven § 31.
- g) Saka ordet «fritt» er siste sak.  
Eventuelle spørsmål skal meldast inn til ordfører/møteleder/administrasjonssjef og servicetorg / [post@nord-fron.kommune.no](mailto:post@nord-fron.kommune.no) seinast tre dagar før møte.
- h) Ei sak som ikkje står på den utsendte saklista, kan bli tatt opp til ordinær behandling, dersom ikkje møteledaren eller 1/3 av dei møtande medlemmene set seg imot det.

### **3.4 PROTOKOLLTILFØRSEL**

Ein representant eller eit mindretal kan krevja at det i møteboka blir teke med ei kort grunngjeving for sitt standpunkt. Administrasjonssjefen kan også krevja det. Ein protokolltilførsel kan bare nektas når det ligg føre særlege omsyn. Slike omsyn kan vera at grunngjevinga har ei sjikanerande form eller er unødig omfattande. Protokolltilførselen kan berre avvist dersom 2/3 av dei møtande medlemmene krev det. Krav om protokolltilførsel må setjast fram i møtet.

### **3.5 KLAGE PÅ VEDTAK**

Den/dei som er part i sak som etter forvaltningslova er definert som enkeltvedtak, har rett til å klage på vedtaket. Slik klage må setjast fram seinast tre veker etter at melding om vedtaket er teke imot (jf. forvaltningslova av 10.02.1967 kapittel VI).

Klage skal – i dei tilfelle det ikkje er fastsett særskilte reglar i særlovene – behandlast og avgjerast av klagenemnda i Nord-Fron kommune.

### **3.6 LOVHEIMEL OG ENDRING AV REGLEMENT**

Dette reglementet er vedteke med heimel i kommuneloven av 25.09.1992 nr. 107. Utfyllande reglar om saksbehandling med vidare finst i denne lova.

Reglementet kan berre endrast av kommunestyret, etter at formannskapet og administrasjonssjefen har hatt høve til å uttale seg.

## **4 FELLES REGLEMENT FOR PLANUTVALET (PU), UTVAL FOR HELSE-, OPPVEKST- OG KULTURSAKER (HOK) OG UTVAL FOR LANDBRUKS-, UTMARKS- OG MILJØSAKER (LUM) I NORD-FRON KOMMUNE**

### **4.1 VAL OG SAMANSETTING**

Utval for helse-, oppvekst- og kultursaker og utval for landbruks-, utmarks- og miljø saker har 7 medlemmer med varamedlemmer.

Planutvalet er oppretta av kommunestyret med heimel i kommuneloven § 10 nr. 1 og 2 og pbl. § 3-3, 2. ledd, og har 9 medlemmer med varamedlemmer.

Medlemmene og varamedlemmene skal veljast av kommunestyret og primært veljast blant kommunestyremedlemmene/-varamedlemmene. Kommunestyret vel leiar og nestleiar.

Dersom eit medlem fell frå eller blir løyst frå vervet, vel kommunestyret nytt medlem. Ho/han blir valde frå den gruppa som stod bak ho/han som gjekk ut. Dersom leiaren fell frå eller blir løyst frå vervet, skal det veljast ny leiar sjølv om det tidlegare er vald nestleiar.

### **4.2 SAKSTYPAR OG ARBEIDSFORM**

Innafor sitt arbeidsområde skal utvala særleg leggje vekt på:

- a) strategitenkning og overordna planarbeid omkring framtidige tenester innafor feltet slik at desse tenestene så langt som råd også tek omsyn til enkeltmennesket sitt behov.
- b) samordning og sektorovergrepande heilskapstenkning. Samordning og samarbeid med andre offentlege og private organ for å løyse oppgåver av felles interesse.
- c) større og prinsipielt viktige saker.

I særleg store og prinsipielt viktige saker bør utvala drøfte saka tidleg for å koma med innspel til vidare behandling, f.eks. i form av idédugnad e.l.

Ved planrevisjonar kan det leggest opp til fellesmøte der alle utvala deltek samla.

Utvala skal årleg vurdere dei resultata som er oppnådde innafor eige arbeidsområde og drøfte prioriteringar av oppgåver komande år.

Utvala kan be om å bli orientert om aktuelle tenesteområder/fagfelt.

Utvala skal gå igjennom delegeringsreglementet i starten av ei ny kommunestyreperiode.

Utvala kjem med forslag til eventuelle endringar som skal behandlast i kommunestyret.

### **4.3 INNSTILLINGSRETT**

I saker av ikkje-økonomisk art (til dømes delplanar) skal utvala innstille direkte til kommunestyret, jf. reglement for formannskapet i kapittel 3 punkt 2.

Formannskapet kan likevel innstille i saker der utvala er gitt direkte innstillingsrett, jf. reglement for formannskapet i kapittel 3 punkt 2.

### **4.4 AVGJERDSRETT**

Utvala gjer vedtak innafor dei rammene og etter dei retningslinene som er fastsett i lov, i medhald av lov, eller er vedtatt av kommunestyret/formannskapet, med anna:

- oppnemner utval for løysing av tidsavgrensa oppgåver.
- delegerer eigen avgjerdsrett til administrasjonssjefen, jf. delegeringsreglementet.

### **4.5 MØTE**

- a) Utvala skal ha møte når leiaren eller minst tre medlemmer ønskjer det.
- b) Utvala blir til vanleg kalla inn skriftleg med fem dagars varsel. Sakskart med vedlegg blir sendt ut elektronisk. Saksdokumentata blir kunngjort/lagt ut til gjennomsyn på Nord-Fron kommune si heimeside.
- c) Dersom eit medlem har forfall til eit møte, skal varamedlem kallast inn frå den gruppa der det er forfall og i den rekkjefølgja dei er valde.
- d) Utvalet er vedtaksført når minst halvparten av medlemmene er til stades. Vedtak blir gjort med vanleg fleirtal. Ved likt røystetal avgjer røysta til møteleiaren.
- e) Ordførar, administrasjonssjef og eventuelt dei som møter på deira vegne har møte-, tale- og forslagsrett i møta.
- f) Utskrift av protokoll blir sendt ut elektronisk.
- g) Utvala sine møte er opne, med unntak av særskilte vedtak utvalet gjer i den enkelte sak, jf. kommuneloven § 31.
- h) Saka ordet «fritt» er siste sak.  
Eventuelle spørsmål skal meldast inn til møteleiar, administrasjonssjef,

servicetorg/[post@nord-fron.kommune.no](mailto:post@nord-fron.kommune.no) seinast tre dagar før møte.

- i) Ei sak som ikkje står på den utsendte saklista, kan bli tatt opp til ordinær behandling, dersom ikkje møteleiaren eller 1/3 av dei møtande medlemmene set seg imot det.

## **4.6 PROTOKOLLTILFØRSEL**

Ein representant eller eit mindretal kan krevja at det i møteboka blir teke med ei kort grunngjeving for sitt standpunkt. Administrasjonssjefen kan også krevja det.

Ein protokolltilførsel kan bare nektas når det ligg føre særlege omsyn. Slike omsyn kan vera at grunngjevinga har ei sjikanerande form eller er unødig omfattande.

Protokolltilførselen kan berre avvisast dersom 2/3 av dei møtande medlemmene krev det. Krav om protokolltilførsel må setjast fram i møtet.

## **4.7 ANKEREGLAR**

I saker der utvala har avgjerdsrett, kan eit mindretal på minst to medlemmer, leiaren, ordføraren eller administrasjonssjefen krevje at saka blir lagt fram for formannskapet. Dette må gjerast innan møtet er slutt, og skal protokollerast.

## **4.8 KLAGE PÅ VEDTAKET**

Den/dei som er part i sak som etter forvaltningslova er definert som enkeltvedtak, har rett til å klage på vedtaket. Slik klage må setjast fram seinast tre veker etter at melding om vedtaket er teke imot (jf. kapittel VI i Forvaltningslova av 10.02.1967, og for planutvalet også plan- og bygningslova § 1-9).

Klage skal – i dei tilfelle det ikkje er fastsett særskilte reglar i særlovene – behandlast og avgjerast av klagenemnda i Nord-Fron kommune.

Fylkesmannen er klageorgan ved behandling av saker etter plan- og bygningslova.

Departementet, delegert til Fylkesmannen, er klageinstans for vedtak fatta av kommunestyret (jf. Forvaltningslova § 28).

## **4.9 SEKRETARIATET SINE OPPGÅVER**

Administrasjonssjefen er ansvarleg for at dei saker som blir lagt fram for kommunestyret og utvala er forsvarleg utgreidd, og at vedtak blir sett i verk. Administrasjonssjefen peikar ut sekretær for kommunestyret, formannskapet og utvala.

## **4.10 FASTE UNDERUTVAL**

Kommunestyret kan opprette faste underutval under utvala. For desse gjeld dei same reglane for val, møteavvikling, saksbehandling med vidare som det går fram ovanfor i dette reglementet.

## **4.11 LOVHEIMEL OG ENDRING AV REGLEMENTET**

Dette reglementet er vedteke med heimel i kommunelova av 25.09.1992 nr. 107, og for planutvalet etter plan- og bygningslova av 27. juni 2008 nr. 71. Utfyllande reglar om saksbehandling med vidare finst i desse lovene.

Reglementet kan berre endrast av kommunestyret, etter at vedkomande utval og administrasjonssjefen har hatt høve til å uttale seg.

## **5 REGLEMENT FOR ADMINISTRASJONSUTVALET (ADM)**

### **5.1 VAL OG SAMANSETTING**

Administrasjonsutvalet har fem medlemmer med varamedlemmer.

Tre av medlemmene med varamedlemmer skal veljast av kommunestyret. Desse skal veljast blant formannskapet sine medlemmer/varamedlemmer.

Vala gjeld for valperioden.

To av medlemmene representerer dei tilsette, og blir peikt ut etter forholdstalsprinsippet blant arbeidstakarorganisasjonane sine medlemmer. Dei tilsette sine representantar har personlege varamedlemmer. Funksjonstida blir vedteke av arbeidstakarorganisasjonane sjølve.

Kommunestyret vel leiar og nestleiar blant dei politisk valde medlemmene.

Dersom ein folkevalt medlem fell frå, eller blir løyst frå vervet, blir det vald ny medlem sjølv om det er vald varamedlem. Fell leiaren frå, eller blir løyst frå vervet, skal det veljast ny leiar sjølv om det tidlegare er vald nestleiar.

### **5.2 SAKER DER ADMINISTRASJONSUTVALET HAR AVGJERDSRETT**

Administrasjonsutvalet gjer vedtak innafor budsjettammene og etter dei retningslinjer som er fastsett i lover, forskrifter eller er vedteke av kommunestyret når det gjeld:

- a) Arbeidsgjevarepolitiske retningslinjer og planar som ikkje ligg til kommunestyret eller som er delegert til administrasjonssjefen.
- b) Oppretting og inndraging av faste stillingar.
- c) Tolking og praktisering av lokale avtaler, reglement, retningslinjer og andre reglar som gjeld personal- og organisasjonssaker.
- d) Andre saker som kommunestyret/formannskapet finn å delegere til utvalet.

Administrasjonsutvalet kan delegere avgjerdsrett i enkeltsaker etter dette punktet til tilsettingsutvalet, leiaren og administrasjonssjefen.

### **5.3 AVGJERDSRETT LAGT TIL ADMINISTRASJONSSJEFEN**

- a) Tilsetting i alle faste stillingar, med unntak av tilsetting av medlem i administrasjonssjefen si leiargruppe, jf. kapittel 5 punkt 10.
- b) Omplassering av arbeidstakarar, oppseiing, suspensjon og avskjed av arbeidstakarar, jf. unntak i kapittel 5 punkt 10.



- c) Konstituering i stillingar, inkludert der tilsettingsretten er lagt til tilsettingsutvalet, jf. kapittel 5 punkt 10.
- d) Oppretting av mellombels stillingar knytt til prosjekt på inntil 3 år innafor vedteke budsjetterammer.
- e) Bruk av stillingsbank, jf. reglement for bruk av stillingsbank vedteke i TU (tilsettingsutvalet) 22.10.1999.
- f) Fastsetting av administrativ organisering.
- g) Stillingsbeskriving med vidare for stillingar, inkludert der tilsettingsretten er lagt til tilsettingsutvalet, jf. kapittel 5 punkt 10.
- h) Fastsette kvalifikasjonskrav for ledige og nye stillingar innafor rammene i budsjett og tariffavtaler.
- i) Gjennomføre forhandlingar med dei tilsette og tilsette sine organisasjonar, som har heimel i hovudavtale, tariffavtale eller lokale avtaler.
- j) Andre saker som administrasjonsutvalet delegerer.

Administrasjonssjefen skal orientere administrasjonsutvalet i nødvendig grad.

## 5.4 KOMPETANSE

### A) For arbeidsgjevarrepresentantane

Dei folkevalte medlemmene av administrasjonsutvalet skal behandle følgjande saker:

- Framlegg til sentrale avtaler som skal godkjennast i Nord-Fron kommune.
- Val av arbeidsgjevarrepresentantar for eventuelle underutval.

### B) For arbeidstakarrepresentantane

Dei tilsette sine medlemmer av administrasjonsutvalet er medlemmer av utvalet med same rettar og plikter som dei politisk valde, men deltek ikkje ved behandling av saker som er tillagt dei folkevalte medlemmene, jf. kapittel 5 punkt 4 bokstav A).

## 5.5 SAKER DER ADMINISTRASJONSUTVALET HAR UTTALERETT

Administrasjonsutvalet har uttalerett i følgjande saker:

- a) Tilsetting og oppseiing av administrasjonssjef.
- b) Forslag til budsjett og økonomiplan.
- c) Saker nemnt under kapittel 5 punkt 2 og som går ut over vedtatt budsjetteramme.
- d) Oppretting/inndraging av stillingar som ikkje skjer i samband med behandling av budsjett.
- e) Andre saker kommunestyret/formannskapet finn å legge fram for utvalet.
- f) I saker av ikkje-økonomisk art skal administrasjonsutvalet innstille direkte til kommunestyret når det er kommunestyret som har avgjerdsrett i saka.

## 5.6 MØTE

- a) Utvalet skal ha møte når leiaren, administrasjonssjefen eller minst to andre medlemmer av utvalet krev det.

- b) Utvalet blir normalt kalla inn skriftleg/elektronisk med fem dagars varsel. Saksdokumenta blir sendt til medlemmene, varamedlemmene, administrasjonssjef og andre med møterett.
- c) Utvalet er vedtaksført når minst halvparten av medlemmene er tilstade.
- d) Vedtak blir gjort med alminneleg fleirtal. Dersom det er likt røystetal, er møteleiaren si røyst avgjerande.
- e) Ordførar, administrasjonssjef og eventuelt dei som møter på deira vegne har møte-, tale- og forslagsrett i utvalet sine møte.
- f) Utskrift av protokoll blir sendt ut elektronisk.

Kommunenes Sentralforbund - Oppland skal ha melding om vedtak som kan ha verknad utover eigen kommune.

## 5.7 PROTOKOLLTILFØRSEL

Ein representant eller eit mindretal kan krevja at det i møteboka blir teke med ei kort grunngjeving for sitt standpunkt. Administrasjonssjefen kan også krevja det. Ein protokolltilførsel kan bare nektas når det ligg føre særlege omsyn. Slike omsyn kan vera at grunngjevinga har ei sjikanerande form eller er unødig omfattande. Protokolltilførselen kan berre avvisast dersom 2/3 av dei møtande medlemmene krev det. Krav om protokolltilførsel må setjast fram i møtet.

## 5.8 ANKEREGLAR

I saker der utvalet har avgjerdsrett, kan eit mindretal, ordføraren eller administrasjonssjefen krevje at saka blir lagt fram for formannskapet. Dette må gjerast innan møtet er slutt, og skal protokollerast.

## 5.9 KLAGE PÅ VEDTAK

Dersom det er sakstyper der det er enkeltpersonar som har klagerett, så må klage setjast fram seinast tre veker etter at melding om vedtaket er teke imot.

## 5.10 TILSETTINGSUTVAL

Tilsettingsutvalet har følgjande tre medlemmer:

- Leiaren i administrasjonsutvalet.
- Administrasjonssjefen.
- Ein representant for dei tilsette.

Administrasjonsutvalet vel leiar og nestleiar for utvalet, samt varamedlem for leiaren av administrasjonsutvalet.

### Saker der tilsettingsutvalet har avgjerdsrett:

- a) Tilsettingssaker som ikkje er lagt til kommunestyret eller til administrasjonssjefen. Det vil seie tilsettingar i stillingar som for tida er med i administrasjonssjefen si leiargruppe (kommunalsjefar).
- b) Lønsplassering ved tilsettingar etter punkt a).

- c) Oppseiing, suspensjon og avskjed av arbeidstakarar der tilsettingsutvalet har tilsettingsretten, jf. punkt a).
- d) Andre saker som administrasjonsutvalet delegerer.

## **5.11 LOVHEIMEL OG ENDRING AV REGLEMENTET**

Dette reglementet er vedteke med heimel i kommunelova av 25.09.1992. Utfyllande reglar om saksbehandling med vidare finst i denne lova.

Reglementet kan endrast av kommunestyret, etter at administrasjonsutvalet og administrasjonssjefen har hatt høve til å uttale seg.

Administrasjonssjefen har fullmakt til å gjera redaksjonelle endringar, desse endringane skal refererast for utvalet.

## **6 REGLEMENT FOR KONTROLLUTVALET**

### **6.1 GJELDANDE REGLER**

For kontrollutvalet gjeld følgjande reglar fastsett i lov og forskrift:

- Kommuneloven av 25.09.1992 nr. 107 § 77.
- Forskrift om kontrollutvalg i kommuner og fylkeskommuner av 15.06.04 nr. 905.
- Saksbehandlingsreglar for folkevalde organ, her: kontrollutvalet følgjer av kapittel 6 i kommuneloven.
- Habilitetsreglar er regulert i forvaltningslovens kapittel 2.

Kommunestyret har vidare lagt ytterligare føringar med utgangspunkt og heimel i lov og forskrift.

### **6.2 ANSVARS- OG ARBEIDSOMRÅDE**

Kontrollutvalet skal på vegner av kommunestyret stå for løypande tilsyn med kommuneforvaltninga. Utvalet skal og sjå til at kommunen har ei forsvarleg revisjonsordning.

### **6.3 VAL OG SAMANSETTING**

Kontrollutvalet har 5 medlemmer med ikkje-personlege varamedlemmer. Varamedlemmer trer inn i kontrollutvalet i numerisk rekkefølge.

### **6.4 OPPFØLGING AV POLITISKE VEDTAK**

Som eit ledd i kontrollen av kommuneforvaltninga skal kontrollutvalet sjå etter at vedtak fatta i politiske organ blir oppfølgde av administrasjonen eller andre politiske organ. Ein rapport med oversikt over dette blir lagt fram for kontrollutvalet 3 gonger i året.

### **6.5 BEHANDLING AV SKATTEREKNESKAPEN**

Kontrollrapport utarbeidd i samband med revidert skatterekneskap skal leggast fram for kommunestyret. Om kontrollutvalet finn element i rapporten som utvalet vil rette særskild merksemd mot, skal utvalet melde det til kommunestyre.

### **6.6 ÅRSRAPPORT FRÅ KONTROLLUTVALET**

Kontrollutvalet rapporterer årleg til kommunestyret om verksemda si.

## **7 ANSVARS- OG ARBEIDSOMRÅDE FOR FORMANNSKAPET**

### **7.1 ANSVARS- OG ARBEIDSOMRÅDE**

Formannskapet er det øvste organet i kommunen etter kommunestyret.

Arbeidsområdet er følgjande:

- a) Å leggje fram forslag til økonomiplan og årsbudsjett etter innstilling frå administrasjonssjefen.
- b) Å leggje fram forslag til skattevedtak.
- c) Alle økonomiske saker som skal avgjerast av kommunestyret skal formannskapet gje innstilling til med unntak i dei saker der det er fastsett at kontrollutvalet skal gje innstilling.
- d) Næringssaker .

Formannskapet kan også innstille i saker der utvala er gitt direkte innstillingsrett.

Formannskapet kan elles ta opp og uttale seg om alle andre saker som formannskapet finn grunn til, og som ikkje kommunestyret har avgrensa.

Kommunestyret kan også delegerer avgjerdsrett til formannskapet eller administrasjonssjefen, så langt ikkje noko lov hindrar det, jf. kapittel 3 punkt 2 ovanfor.

Formannskapet skal gå igjennom delegeringsreglementet i starten av ei ny kommunestyreperiode. Formannskapet kjem med forslag til eventuelle endringar som skal behandlast i kommunestyret.

### **7.2 SEKRETARIATET SINE OPPGÅVER**

Administrasjonssjefen er ansvarleg for at dei saker som blir lagt fram for formannskapet er forsvarleg utgreidd, og at vedtak blir sett i verk.

Administrasjonssjefen peikar ut sekretær for formannskapet.

## **8 ARBEIDS- OG ANSVARSOMRÅDER FOR ADMINISTRASJONSUTVALET (ADM)**

### **8.1 ARBEIDS- OG ANSVARSOMRÅDER**

Administrasjonsutvalet er Nord-Fron kommune sitt partssamansette utval, jf. kommuneloven § 25.

Administrasjonsutvalet er tillagt ansvaret for personal- og organisasjonssaker. Utvalet skal haldast orientert om administrative endringsprosessar, jf. kapittel 5 punkt 2 om Avgjerdsrett lagt til administrasjonssjefen. Utvalet har ansvar for å ta initiativ innafor personal- og organisasjonssaker.

Administrasjonsutvalet skal haldast orientert om administrative endringsprosessar.

Administrasjonsutvalet er kommunen sitt likestillingsutval. Utvalet skal arbeide for å fremme likestilling, og sjå til at kommunen praktiserer likestilling i samsvar med likestillingslova, og intensjonane bak denne.

Minst ein av dei politisk valde medlemmene skal vera med blant arbeidsgjevarrepresentantane i arbeidsmiljøutvalet.

### **8.2 SEKRETARIATET SINE OPPGÅVER**

Administrasjonssjefen eller ho/han som opptrer på hans vegne er ansvarleg for at dei saker som blir lagt fram er forsvarleg utgreidd, og at vedtak blir sett i verk. Administrasjonssjefen peikar ut sekretær for administrasjonsutvalet, som har møteplikt og talerett.

### **8.3 MEDARBEIDARSAMTALE FOR ADMINISTRASJONSSJEFEN**

2 av dei folkevalde medlemmane i administrasjonsutvalet gjennomfører medarbeidersamtale årleg med administrasjonssjefen og legg fram forslag til protokoll av lønsfastsetting til formannskapet for avgjerd.

## 9 DIVERSE SAKSTYPAR

Lovheimel	Sakstype/Vedtak	Vedtaksrett er delegert til:	Klageadgang/klageinstans
Kommuneloven § 13	Utvida myndighet i hastesaker etter § 13 i kommunelova.	Formannskapet	Klagefristen er 3 veker frå vedtaket ble truffet (egen forskrift).
Kommuneloven § 9 punkt 5 Straffeprosessloven § 81 A andre ledd	Delegasjon av enkeltsaker av ikkje prinsipiell betydning til ordfører og delegering av myndighet til å reise søksmål på vegne av kommunen og melde straffbare forhold til politiet.	Ordfører	Klageadgang etter bestemmelsene i forvaltningsloven, med mindre det fattes vedtak etter lov med egne bestemmelser om klageadgang.
Kommuneloven § 23 punkt 4	Vedtak i enkeltsaker eller typar av saker som <b>ikkje</b> er av prinsipiell betydning <b>etter avgjerd av folkevalt organ</b> . (Vedtak i saker som ikkje er av prinsipiell betydning vil vere der skjønnsmessige sider av den aktuelle avgjerda må reknast som klarlagt gjennom politiske vedtak, instruksar eller tidlegare praksis. For eksempel vedtak om tiltak for raskt å få i drift fleire familiebarnehagar.)	Administrasjonssjefen	Klageadgang etter bestemmelsene i forvaltningsloven, med mindre det fattes vedtak etter lov med egne bestemmelser om klageadgang.

Lovheimel	Sakstype/Vedtak	Vedtaksrett er delegert til:	Klageadgang/klageinstans
Serveringsloven § 3, § 18, § 19, § 15	Vedtak etter serveringsloven om bevilling og løyve til å etablere serveringsstad, om suspensjon av bevilling og om å inndra/tilbakekalle serveringsbevilling, samt om opningstider.	Administrasjonssjefen	Vedtak kan påklages til fylkesmannen, jf. serveringsloven § 27 jf. forvaltningsloven kap. VI.
Alkoholoven § 4-2, § 4-4, § 4-5, § 1-6 andre ledd	Vedtak etter alkoholova om utvida skjenkeløyve, utviding eller innskrenking av skjenketidene, og tildeling av ambulerande skjenkeløyve, samt skjenkeløyve for eitt enkelt, bestemt høve.	Administrasjonssjefen	Med unntak av enkeltvedtak etter § 1-6 kan vedtak påklages til fylkesmannen, jf. alkoholoven § 1-16.
Veglova § 5 andre ledd	Alle vedtak etter veglova, med unntak av vedtak om ein veg skal vere kommunal eller privat. (Vedtak kan vere innafor skilting, fartsbegrensingar med påfølgande skilting, avgjerd vedrørende siktforhold i avkøyringar og vegar.)	Administrasjonssjefen	Klageadgang etter bestemmelsene i forvaltningsloven kap. VI.
Forskrift om startlån frå Husbanken §§ 3 og 4	Vedtak på søknader om kommunalt startlån.	Administrasjonssjefen	Klageadgangen reguleras av forskrift om startlån frå Husbanken § 8 som henviser til forvaltningsloven kap. VI for vedtak gjort av kommunen.



<b>Lovheimel</b>	<b>Sakstype/Vedtak</b>	<b>Vedtaksrett er delegert til:</b>	<b>Klageadgang/klageinstans</b>
Forskrift om startlån frå Husbanken § 4	Vedtak på søknader om utbetringsslån og utbetringstilskott, samt søknader om overføring av tidlegare innvilga startlån.	Administrasjonssjefen	Klageadgangen reguleras av forskrift om startlån frå Husbanken § 8 som henviser til forvaltningsloven kap. VI for vedtak gjort av kommunen.
Forskrift om startlån frå Husbanken og Retningsliner for tildeling av Startlån og Bustadtilskott Nord-Fron kommune.	Vedtak på søknader om prioritetsvik av etablerings-/startlån og tomterefusjonslån.	Ordførar	Retningsliner for tildeling av Startlån og Bustadtilskott Nord-Fron kommune punkt 7.
Økonomireglementet punkt 4.4.4	Vedtak om bruk av midlar inntil kr. 50.000 frå formannskapet sin tilleggsløyvingsskonto.	Ordførar	Kontrollutvalget fører tilsyn.
Økonomireglementet kap. 4	Diverse fullmakter innafor rekneskap og budsjett.	Sjå eige økonomireglement	Se kommuneloven kap. 8
Veglova § 56	Saker vedrørende samanslåing av bomvegar og bomavgifter.	Administrasjonssjefen	Veglova § 11 jf. forvaltningsloven kap. VI.
Retningsliner for utleige av kommunale bustader	Godkjenning av retningsliner for utleige av kommunale bustader.	Administrasjonssjefen	Vedtak om tildeling kan ikkje påklages, da tildeling av bustad ikkje er en lovpålagt teneste.

<b>Lovheimel</b>	<b>Sakstype/Vedtak</b>	<b>Vedtaksrett er delegert til:</b>	<b>Klageadgang/klageinstans</b>
Brann- og eksplosjonsvernloven kap. 3	Kommunen si myndigheit etter lov mot brann, eksplosjon og ulykker med farlige stoff og om brannvesenet sine redningsoppgåver av 14.juni 2002 nr. 20 med tilhøyrande forskrifter.	Brannsjefen (MGB)	Klageadgangen på vedtak fatta av kommunen etter brann- og eksplosjonsvernloven følgjer av lovens § 41 andre ledd.
Valgloven § 4-2	Avgjerd etter vallova val av medlemmer og varamedlem til stemmestyret.	Valstyret	Klageadgangen følgjer av valgloven § 13-2.
Rundskriv frå Skattedirektoratet 12/02 jf. Skattebetalingsloven § 15-1 og § 15-2	Avgjerd om lemping av skattar og avgifter med renter og omkostningar av billighetshensyn (krav inntil kr. 200 000,- totalt for hovudstol, renter og omkostningar)	Regionalt skatteutval (f.o.m. 2009)	Klageadgangen følgjer av skattebetalingsloven § 3-3.
Innkjøpsstrategien av 2017	Innkjøp, jf. innkjøpsstrategien for Nord-Fron kommune.	Administrasjonssjefen	Klageadgangen på foretatte innkjøp følgjer av forskrift om offentlige anskaffelser.
Reglement for administrasjonsutvalet	Vedtaksrett i personal- og tilsettingssaker.	Administrasjonsutvalet og administrasjonssjefen	Reglement for administrasjonsutvalet
Næringsfondets vedtekter § 8	Tilskott under 50.000 kr	Administrasjonssjefen	Næringsfondets vedtekter § 8 slår fast at klager på administrative vedtak blir behandla av fondstyret (formannskapet).

<b>Lovheimel</b>	<b>Sakstype/Vedtak</b>	<b>Vedtaksrett er delegert til:</b>	<b>Klageadgang/klageinstans</b>
Næringsfondets vedtekter § 8	Tilskott mellom 50.000 kr og 500.000 kr	Fondstyret (Formannskapet)	Næringsfondets vedtekter § 8 slår fast at klager på vedtak i formannskapet blir behandla i kommunestyret.
Kraftfondets vedtekter	Endringar i forbindelse med kraftfondet	Kommunestyret	Ikkje klagerett.
Kraftfondets vedtekter	Godkjenning i forbindelse med kraftfondet	Fylkesmann	Ikkje klagerett.
Kraftreglementet punkt 3	Godkjenning av kraftreglement	Kommunestyret	Ikkje klagerett.
Kraftreglementet punkt 3	Mindre redaksjonelle endringar i kraftreglementet	Formannskapet	Ikkje klagerett.
Kraftreglementet punkt 3	Inngå avtaler i tråd med gjeldande vedtatt Kraftreglement	Administrasjonssjefen	Anskaffelser i henhold til Kraftreglementet kan blant annet påklages til KOFA.
Kraftreglementets punkt 3	Følgje opp inngåtte avtaler for handel av kraft	Administrasjonssjefen	Anskaffelser i henhold til Kraftreglementet kan blant annet påklages til KOFA.

# 10 ANSVARS- OG ARBEIDSSOMRÅDE FOR UTVAL FOR HELSE-, OPPVEKST- OG KULTURSAKER (HOK)

Kommunestyret fastset til kvar tid ansvars- og arbeidsområde for utvalet, der HOK har følgjande arbeidsområde:

- Helse-, pleie- og omsorgstenester.
- Sosiale tenester inkludert barnevern og edruskapsvern.
- Oppvekstområdet; skule, opplæring og barnehagesaker.
- Oppgåvene som kommunen har ansvaret for innafor kulturområdet, inkludert ansvar for ungdoms- og fritidstiltak.
- Koordineringsoppgåver for kommunen sitt flyktningarbeid.
- Vedtak om sals- og skjenkeløyve søknadar utanom hovudperioden, som ikkje gjeld enkeltløyver.

Utvalet kan elles ta opp og uttale seg om andre saker som kan ha innverknad på deira ansvars- og arbeidsområde.

Ved tvil om kva utval ei sak høyrer til/skal behandlast av, blir dette avgjort av ordføraren.

## 10.1 ARBEIDET MED BUDSJETT- OG ØKONOMIPLANSAKER

Utvalet har eit særleg ansvar for å fremme innspel til budsjett- og økonomisaker innafor sine ansvarsområde.

Utvalet blir involvert i eit tidlig stadium av arbeidet med budsjett og økonomiplan.

## 10.2 AVGJERDSRETT

- forvaltar økonomiske midlar innafor dei rammene og dei føresetnadene som er gitt i budsjettet, jf. økonomireglementet.
- Kan delegerer eigen avgjerdsrett til administrasjonssjefen, jf. tabell nedanfor.

Utval for helse-, oppvekst- og kultursaker (HOK) har følgjande underutval:

**Opptaksnemnda for barnehagar**, med eit medlem med vara vald av og frå HOK.

Øvrige medlemmer er VL for barnehagane, kommunalsjef og kontaktperson frå stab er sekretær.

Opptaksnemnda sine oppgåver går fram av tabellen nedanfor.

Lovheimel	Sakstype/vedtak	Vedtaksrett er delegert til:	Klageadgang/klageinstans
Opplæringslova § 2-5, § 8-1	Gjennomføring av opplæringslova, <b>med unntak av følgende:</b> Gje forskrifter om kva målform som skal vere hovudmål i den enkelte skule. Gje forskrifter om kva for skule dei ulike områda i kommunen soknar til.	Administrasjonssjefen	Klageadgangen fremgår av opplæringslova § 15-2.
Opplæringslova og barnehageloven	Avgjerdsrett innafor skule- og barnehageområdet som gjeld elevar og barn i barnehagar.	Administrasjonssjefen	Klageadgangen fremgår av opplæringslova § 15-2 og barnehageloven § 9 b.
Opplæringslova § 5-1	Rett til å avgjera søknad om tilleggstimar til spesialundervisning frå innafor vedtekne budsjettammer.	Administrasjonssjefen	Opplæringslova § 15-2.
Barnehageloven § 10	Godkjenning av barnehage.	Administrasjonssjefen	Klageadgangen fremgår av barnehageloven § 9 b og fylkesmannen er klageinstans.
Barnehageloven § 12, jf. forskrift om saksbehandlingsregler ved opptak i barnehage § 3	Hovudopptak av barn til både kommunale og private barnehagar.	Opptaksnemnda	Forvaltningsloven kap. VI gjelder ikkje for opptak i barnehage, jf. barnehageloven § 12 andre ledd og forskrift om saksbehandlingsregler ved opptak i barnehage §§ 6, 7, 8 og 9.

Lovheimel	Sakstype/vedtak	Vedtaksrett er delegert til:	Klageadgang/klageinstans
Barnehageloven § 12, jf. forskrift om saksbehandlingsregler ved opptak i barnehage § 3	Opptak av barn til barnehage utanom hovudopptaket.	Administrasjonssjefen	Forvaltningsloven kap. VI gjelder ikkje for opptak i barnehage, jf. barnehageloven § 12 andre ledd og forskrift om saksbehandlingsregler ved opptak i barnehage §§ 6, 7, 8 og 9.
Barnehageloven § 18	Vedtak om mellombels dispensasjon frå krav om førskulelærerutdanning i barnehagane.	Administrasjonssjefen	Klageadgangen følgjer av barnehageloven § 9 b.
Retningsliner for tildeling av kulturpengar	Hovudtildeling av løyvingar til anlegg og kulturtiltak.	Utval for helse-, oppvekst- og kultursaker (HOK)	Klagenemnda
Retningsliner for tildeling av kulturpengar	Enkeltløyvingar <b>utanom</b> hovudtildelinga til anlegg og kulturtiltak.	Administrasjonssjefen	Klagenemnda
Film- og videogramlova § 2	Vedtak om kommunale konsesjonsvilkår og løyve for framsyning og omsetnad av film og videogram i næring.	Administrasjonssjefen	Klageadgang etter forvaltningsloven kap. VI.
Helse- og omsorgstjenesteloven, sosialtjenesteloven, barnevernloven	Avgjerdsrett innafor helse-, sosial-, barnevern og pleie- og omsorgstenester som gjeld pasientar og klientar.	Administrasjonssjefen	Helse- og omsorgstjenesteloven, sosialtjenesteloven, barnevernloven, Forvaltningsloven.

<b>Lovheimel</b>	<b>Sakstype/vedtak</b>	<b>Vedtaksrett er delegert til:</b>	<b>Klageadgang/klageinstans</b>
Matloven Generell forskrift for produksjon og omsetning mv. av næringsmidler	Vedtak og tilsyn etter matlova og generell forskrift for næringsmidlar.	Mattilsynet	Forskriften § 26 jf. matloven § 23.
Felles interkommunal plan for flyktningarbeid og introduksjonsloven.	Avgjerd/ta stilling til omfang og organisering av busetting av flyktningar i samarbeid med IMDI, KS og dei andre kommunane i Oppland.	Noe ligger hos kommunestyret og noe hos administrasjonssjefen og noe videre delegert.	Sjå introduksjonsloven § 22.
Alkoholoven § 4-2, § 4-4, § 4-5, § 1-6 andre ledd	Søknad om sals- og skjenkeløyver utanom hovudperioden, som ikkje gjeld enkeltløyver.	Utval for helse-, oppvekst- og kultursaker (HOK)	Med unntak av enkeltvedtak etter § 1-6 kan vedtak påklages til fylkesmannen, jf. alkoholoven § 1-16.
Alkoholoven § 1-7 og § 1-8	Vedtak om skjenkeløyve og løyve til sal av øl, vin og brennevin – enkeltløyve 4-års perioden og inndraging av løyve.	Utval for helse-, oppvekst- og kultursaker kan inndra løyve etter tilråding frå kontrollnemnda for alkoholomsetning, eventuelt etter tilråding frå administrasjonssjef (brot i henhold til skatte-, avgifts- og rekneskapslovgjevinga).	Kommunens enkeltvedtak etter § 1-8 kan påklages til fylkesmannen, jf. alkoholoven § 1-16.

Lovheimel	Sakstype/vedtak	Vedtaksrett er delegert til:	Klageadgang/klageinstans
Rusmiddelpolitisk handlingsplan	Løyving av midlar frå alkoholavgiftsfondet. (Fondet består av inntekter frå sals- og skjenkeavgifter og blir brukt til å finansiere kontroll av sals- og skjenkestadene. Midlar frå fondet kan brukast til å finansiere rusførebyggande arbeid.)	Utval for helse-, oppvekst- og kultursaker skal ha avgjerdsrett med omsyn til bruk av fondsmidlane.	Klagenemnda



# **11 ANSVARS- OG ARBEIDSOMRÅDE FOR UTVAL FOR LANDBRUKS-, UTMARKS- OG MILJØSAKER (LUM)**

Kommunestyret fastset til kvar tid ansvars- og arbeidsområde for utvalet, der LUM har følgjande arbeidsområde:

- Oppgåver som kommunen har ansvaret for innafor: landbruks- og utmarksforvaltning og miljøvern, medrekna vilt- og fiskeforvaltning og saker om motorferdsel i utmark.
- Fatte vedtak i saker som ikkje er delegert til administrasjonssjefen, jf. kommunen sitt delegeringsreglement.
- Styre for kommuneskogane.
- Motorferdselssaker - oppgåver går fram av delegeringsreglementet.

## **11.1 ARBEIDET MED BUDSJETT- OG ØKONOMIPLANSAKER**

Utvalet har eit særleg ansvar for å fremme innspel til budsjett- og økonomisaker innafor sine ansvarsområde.

Utvalet blir involvert i eit tidlig stadium av arbeidet med budsjett og økonomiplan.

## **11.2 AVGJERDSRETT**

- forvaltar økonomiske midlar innafor dei rammene og dei føresetnadene som er gitt i budsjettet, jf. økonomireglementet.
- kan delegere eigen avgjerdsrett til administrasjonssjefen, jf. tabellen nedanfor.

Lovheimel:	Sakstype/vedtak	Vedtaksrett delegert til:	Klageadgang/klageinstans:
Jordlova §§ 9 og 12	Søknad om omdisponering og frådelling av areal som grensar til og skal leggjast til tidlegare frådelt tomt, inntil tomt og tilleggstomt til saman er 2 daa. (Sakene gjeld små areal som har liten landbruksmessig verdi.)	Administrasjonssjefen	Fylkesmannen, sjå forvaltningsloven kap. VI.
Jordlova § 12	Søknad om frådelling av areal <b>ikkje</b> over 2 daa som det er bygd på. Unnateke frå dette er våningshus, kårhus og driftsbygningar.	Administrasjonssjefen	Fylkesmannen, sjå forvaltningsloven kap. VI.
Jordlova §§ 9 og 12	Søknader om omdisponering og frådelling <i>i kurante saker</i> .	Administrasjonssjefen	Fylkesmannen, sjå forvaltningsloven kap. VI.
Jordlova §§ 9 og 12	Andre søknader om omdisponering og deling. (Desse saken omfattar blant anna frådelling av eigedomen sine bygningar når restarealet skal seljast som tilleggsareal. Dette er saker der det kan vere naturleg å ta omsyn til meir enn det reint landbruksfaglege ved frådellinga. Kan også gjelde ved omdisponering av dyrka jord til skogsmark. Desse sakene kan gjelde planting av skog på store jordbruksareal, med andre ord i verdifullt kulturlandskap.)	Utval for landbruks-, utmarks- og miljøraker	Fylkesmannen, sjå forvaltningsloven kap. VI.

Lovheimel:	Sakstype/vedtak	Vedtaksrett delegert til:	Klageadgang/klageinstans:
Jordlova	Andre saker etter jordlova som blir avgjort i kommunen. (Desse saken omfattar blant anna frådelling av eigedomen sine bygningar når restarealet skal seljast som tilleggsareal. Dette er saker der det kan vere naturleg å ta omsyn til meir enn det reint landbruksfaglege ved frådellinga. Kan også gjelde ved omdisponering av dyrka jord til skogsmark. Desse sakene kan gjelde planting av skog på store jordbruksareal, med andre ord i verdifullt kulturlandskap.)	Utval for landbruks-, utmarks- og miljøraker	Fylkesmannen, sjå forvaltningsloven kap. VI.
Jordlova	Gje fråsegn i saker etter jordlova som ikkje kan avgjerast i kommunen. (Desse saken omfattar blant anna frådelling av eigedomen sine bygningar når restarealet skal seljast som tilleggsareal. Dette er saker der det kan vere naturleg å ta omsyn til meir enn det reint landbruksfaglege ved frådellinga. Kan også gjelde ved omdisponering av dyrka jord til skogsmark. Desse sakene kan gjelde planting av skog på store jordbruksareal, med andre ord i verdifullt kulturlandskap.)	Utval for landbruks-, utmarks- og miljøraker	Ikkje klagerett
Jordlova	Alle andre vedtak etter jordlova med tilhøyrande forskrifter.	Administrasjonssjefen	Fylkesmannen, sjå forvaltningsloven kap. VI.
Plan- og bygningsloven § 20-2 bokstav b	Gje fråsegn til søknad om bygging av kvilebuer og andre driftsbygningar i landbruket. (I desse sakene må ein gjera ei fagleg vurdering av behovet som søkjaren har for bygningen i landbruksdrifta.)	Administrasjonssjefen	Ikkje klagerett

<b>Lovheimel:</b>	<b>Sakstype/vedtak</b>	<b>Vedtaksrett delegert til:</b>	<b>Klageadgang/klageinstans:</b>
Konsesjonsloven § 3	Søknad om konsesjon på utbyggingskontraktar. (Det har tidlegare vore svært få slike søknader om konsesjon, og dei er som regel kurante.)	Administrasjonssjefen	Se konsesjonsloven § 22 og § 14 jf. forvaltningsloven kap. VI.
Konsesjonsloven § 4	Godkjenning av eigenerklæringar om konsesjonsfrie overdragingar.	Administrasjonssjefen	Se konsesjonsloven § 22 og § 14 jf. forvaltningsloven kap. VI.
Rundskriv frå departementet	Fastsetjing av konsesjonspris. (Konsesjonsgjevande myndigheit må oppgi høgste konsesjonspris på eigedomar som går på tvangssal.)	Administrasjonssjefen	Forvaltningsloven kap. VI
Konsesjonsloven	Fatte vedtak i alle andre saker om konsesjon som blir avgjort i kommunen. (Dei fleste andre konsesjonssaker gjeld landbrukseigedomar og nokre større bustad- og fritidseigedomar.)	Utval for landbruks-, utmarks- og miljøraker	Se konsesjonsloven § 22 og § 14 jf. forvaltningsloven kap. VI.
Konsesjonsloven § 5 første ledd, første og andre punkt	Søknad om konsesjon etter bestemmelsene om buplikt. (Kommunane har fullmakt til å avgjere alle søknader om fritak frå buplikta.)	Utval for landbruks-, utmarks- og miljøraker	Se konsesjonsloven § 22 og § 14 jf. forvaltningsloven kap. VI.
Jordlova § 8	Søknad om fritak frå driveplikta. (Kommunane har fullmakt til å avgjere alle søknader om fritak frå driveplikta.)	Utval for landbruks-, utmarks- og miljøraker	Fylkesmannen, sjå forvaltningsloven kap. VI.
Jordlova § 6	Gje landbruksfagleg fråsegn i plansaker.	Administrasjonssjefen	Ikkje klagerett
Forpaktninglova § 4	Godkjenning av forpaktingsavtale.	Administrasjonssjefen	Forvaltningsloven kap. VI.

<b>Lovheimel:</b>	<b>Sakstype/vedtak</b>	<b>Vedtaksrett delegert til:</b>	<b>Klageadgang/klageinstans:</b>
Retningslinjer for behandling av midlar til investering og bedriftsutvikling i landbruket i Oppland	Prioritering av søknader om BU -middel til tradisjonell bruksutbygging. (Søknadene blir fortløpande senda inn til Innovasjon Norge.)	Utval for landbruks-, utmarks- og miljøraker	Klagenemnda
Retningslinjer for landbruksfondet	Gje fråsegn til søknad om tilskott og investeringslån til bruksutbygging.	Administrasjonssjefen	Ikkje klagerett.
Retningslinjer for landbruksfondet	Løyving av tilskot frå landbruksfondet. (Landbruksfondet er eit kommunalt fond. Heile kapitalen i fondet står til disposisjon.)	Utval for landbruks-, utmarks- og miljøraker	Klageadgangen reguleras av retningslinjer for landbruksfondet punkt 13.
Forskrift om nydyrking § 7	Søknad om nydyrking. (Saksbehandlenga i desse sakene er relativt omfattande. Mellom anna skal sakene ut på høyring til fylkeskonservatoren og i nokre høve til fylkesmannen si miljøvernavdeling.)	Administrasjonssjefen	Fylkesmannen, jf. Forskrift om nydyrking § 11.
Hanndyrlova § 1 til § 4	Vedtak om avgrensing i retten til å sleppa hingstar, oksar, verar og geitbukkar på beite.	Administrasjonssjefen	Forvaltningsloven kap. VI.
Forskrift om tilskott til spesielle miljøtiltak i jordbruket § 8 andre ledd	Fastsetjing av retningslinjer og vilkår (mindre endringar) for tilskott til spesielle miljøtiltak i jordbruket og tilskott til nærings- og miljøtiltak i skogbruket, samt utarbeiding av strategiar og budsjett for aktivitet. (Dersom det skjer vesentlege endringar i forskriftene bør retningslinjene opp til ny vurdering i utval for landbruks-, utmarks- og miljøraker.)	Administrasjonssjefen	Ikkje klagerett.

<b>Lovheimel:</b>	<b>Sakstype/vedtak</b>	<b>Vedtaksrett delegert til:</b>	<b>Klageadgang/klageinstans:</b>
Forskrift om tilskott til spesielle miljøtiltak i jordbruket § 8 første ledd	Behandling av søknader om tilskott til spesielle miljøtiltak i jordbruket. (Dersom det skjer vesentlege endringar i forskriftene bør retningslinene opp til ny vurdering i utval for landbruks-, utmarks- og miljøsaker.)	Administrasjonssjefen	Vedtak kan etter forskriftens § 8 tredje ledd påklages til fylkesmannen, jf. forvaltningsloven kap. VI.
Forskrift om tilskott til nærings- og miljøtiltak i skogbruket § 4, § 6 og § 8 siste ledd	Behandling av søknader om tilskott til nærings- og miljøtiltak i skogbruket. (Dersom det skjer vesentlege endringar i forskriftene bør retningslinene opp til ny vurdering i utval for landbruks-, utmarks- og miljøsaker.)	Administrasjonssjefen	Vedtak kan påklages til fylkesmannen etter forskriftens § 11 jf. forvaltningsloven kap. VI.
Forskrift om planlegging og godkjenning av landbruksveier kap. 3	Vedtak om planlegging og godkjenning av vegar til landbruksføremål. (Kommunen behandlar meldingar om bygging av landbruksvegar etter at det er innhenta fråsegn frå kulturminnestyresmaktene, fylkesmannens miljøvernavdeling og kommunal miljøvernrettleiar.)	Administrasjonssjefen	Vedtak kan påklages til fylkesmannen etter forskriftens § 4-1.
Skogbrukslova § 5 tredje ledd	Vedtak om gjennomføring av skogregistreringar og utarbeiding av ressursoversikt eller skogbruksplan. (Skogregistreringar kan gjennomførast i eit område jamvel om ikkje alle skogeigarane har tinga skogbruksplan. Kommunen kan gi skogeigaren pålegg om gjennomføring av skogregistreringar og utarbeiding av ressursoversikt eller skogbruksplan.)	Administrasjonssjefen	Vedtak kan påklages til fylkesmannen etter lovens § 21.

Lovheimel:	Sakstype/vedtak	Vedtaksrett delegert til:	Klageadgang/klageinstans:
Skogbrukslova § 6 andre og tredje ledd Forskrift om berekraftig skogbruk § 6 til § 9	Vedtak om forynging og stell av skogen. (Kommunen kan gje pålegg til skogeigaren om å sette i verk tiltak for å sikre at arealet blir forynga, og kommunen kan nekte skogeigarar å plante i skoglause område.)	Administrasjonssjefen	Vedtak kan påklages til fylkesmannen etter lovens § 21 og forskriftens § 17.
Skogbrukslova § 8 første og andre ledd Forskrift om berekraftig skogbruk § 5	Vedtak om hogst og måling. (Kommunen kan påleggje skogeigaren å rette opp køyreskadar eller andre skadar etter tiltak i skogen, og kommunen kan nekte hogst eller setje vilkår for korleis den skal gjennomførast, dersom ein hogst blir planlagt eller skjer i strid med skogbrukslova, reduserer eigedomen sitt produksjonsgrunnlag vesentleg, eller kan få uheldige verknader for miljøverdiane.)	Administrasjonssjefen	Vedtak kan påklages til fylkesmannen etter lovens § 21 og forskriftens § 17.
Skogbrukslova § 9 første og andre ledd	Vedtak om førebyggjande tiltak. (Når det er fare for at større skogområde kan bli skadd av insekt- eller soppangrep skal kommunen setje i verk dei førebyggjande tiltak som er nødvendig. Dette kan mellom anna vere pålegg til skogeigaren.)	Utval for landbruks-, utmarks- og miljøraker	Vedtak kan påklages til fylkesmannen etter lovens § 21.
Skogbrukslova § 10	Vedtak om tiltak etter skade på skog. (Når skogen er skadd som følgje av uheldig skogbehandling, råte, brann, vindfelling, skred, sjukdom, sopp-, smågnagar-, hjortevilt- eller insektangrep, kan kommunen påleggje skogeigaren å setje i verk dei tiltak som er nødvendige for å rette opp skadane.)	Administrasjonssjefen	Vedtak kan påklages til fylkesmannen etter lovens § 21.

<b>Lovheimel:</b>	<b>Sakstype/vedtak</b>	<b>Vedtaksrett delegert til:</b>	<b>Klageadgang/klageinstans:</b>
Skogbrukslova § 11 første ledd	Vedtak om meldeplikt. (Når det er nødvendig for å halde kontroll med at lova blir fulgt, kan kommunen eller anna skogbruksstyresmakt gjere vedtak om at skogeigarar skal ha plikt til å melde inn planar om hogst og tiltak knytt til forynging og stell av skog.)	Administrasjonssjefen	Vedtak kan påklages til fylkesmannen etter lovens § 21.
Skogbrukslova § 12	Vedtak om forvaltning av verna skog. (All hogst i verna skog, med unntak av ved til husbehov, skal meldast til kommunen før hogsten kan startast opp. Kommunen kan tillate hogst, nekte eller stille vilkår for hogsten i medhald av føresegnene.)	Administrasjonssjefen	Vedtak kan påklages til fylkesmannen etter lovens § 21.
Forskrift om skogfond o.a.	Vedtak om bruk av skogfond o.a. (Reint skogbruksfaglege saker. Budsjettforslaget for rentemidlane blir utarbeidd i samråd med skogbruksleiar og formannen i skogeigarlaget, og oversendt Fylkesmannens landbruksavdeling for godkjenning.)	Administrasjonssjefen	Vedtak kan påklages til fylkesmannen etter forskriftens § 18, jf. skogbrukslova § 21.
Forskrift om skogfond o.a. § 14	Budsjett og bruk av rentene av skogfond. (Reint skogbruksfaglege saker. Budsjettforslaget for rentemidlane blir utarbeidd i samråd med skogbruksleiar og formannen i skogeigarlaget, og oversendt Fylkesmannens landbruksavdeling for godkjenning.)	Administrasjonssjefen	Ikkje klagerett.
Skogbrukslova med tilhørande forskrifter	Alle andre vedtak etter skogbrukslova med tilhørande forskrifter.	Administrasjonssjefen	Vedtak kan påklages etter lovens § 21 og bestemmelsene om klageadgang i tilhørande forskrifter.



<b>Lovheimel:</b>	<b>Sakstype/vedtak</b>	<b>Vedtaksrett delegert til:</b>	<b>Klageadgang/klageinstans:</b>
Viltloven §§ 16, 17 og 18	Vedtak om årleg tildeling av hjorteviltkvotar. (Kommunen skal årleg tildele hjorteviltkvotar til dei hjorteviltvalda som ikkje har godkjent fleirårig bestandsplan. Dette gjeld rådyrvalda og Støshøa jaktområde for elg (årleg tildeling av 1 dyr). Sjå også vedtak om tildeling av tilskott frå kommunalt viltfond.	Administrasjonssjefen	Forvaltningsloven kap. VI.
Viltloven § 36	Vedtak om jaktrett. (I større område der ålmenta ikkje har tilgang til småviltjakt, skal kommunen i samråd med grunneigarane søkje å oppnå minneleg ordning med sal av jaktkort.)	Utval for landbruks-, utmarks- og miljø saker	Forvaltningsloven kap. VI.
Viltloven § 37 andre ledd	Vedtak om samanslåing til felles viltområde. (Samanslåing av fleire eigedomar til felles viltområde, friviljug eller tvungen samanslåing.)	Utval for landbruks-, utmarks- og miljø saker	Viltloven § 37 slår fast at vedtak kan påklages til Direktoratet.
Viltloven § 38 første ledd	Vedtak om samanslåing for å oppnå minsteareal for storviltjakt. (Samanslåing av eigedomar som kvar for seg ikkje når opp i minsteareal for felling av hjortevilt, friviljug eller tvungen samanslåing.)	Utval for landbruks-, utmarks- og miljø saker	Viltloven § 38 tredje ledd slår fast at vedtak kan påklages til Direktoratet.
Viltloven § 51	Vedtak om godkjenning av skotpremiar. (Skotpremie kan bare godkjennast for viltartar som har jakttid og gjer skade.)	Administrasjonssjefen	Sjå lovens § 51.
Forskrift om forvaltning av hjortevilt § 8	Vedtak om fastsetting av minsteareal. (Kommunen fastset minsteareal for elg, hjort og rådyr i ei forskrift.)	Utval for landbruks-, utmarks- og miljø saker	Klageadgangen fremgår av forskriftens § 36.

<b>Lovheimel:</b>	<b>Sakstype/vedtak</b>	<b>Vedtaksrett delegert til:</b>	<b>Klageadgang/klageinstans:</b>
Forskrift om forvaltning av hjortevilt § 11	Vedtak om godkjenning av vald for jakt på elg, hjort, rådyr og bever.	Utval for landbruks-, utmarks- og miljøsaker	Klageadgangen fremgår av forskriftens § 36.
Forskrift om forvaltning av hjortevilt § 14 og § 16	Vedtak om godkjenning av bestandsplan for elg og hjort. (Kommunen kan godkjenne ein fleirårig, maksimalt 5-årig, bestandsplan for vald godkjent for jakt etter elg og/eller hjort. Når godkjent plan ligg føre, skal kommunen gi samla fellingsløyve for heile planperioden som valfrie dyr.)	Utval for landbruks-, utmarks- og miljøsaker	Klageadgangen fremgår av forskriftens § 36.
Forskrift om kommunale og fylkeskommunale viltfond og fellingsavgift for elg og hjort § 6	Fastsetting av fellingsavgift for elg og hjort. (Fellingsavgiftene for elg og hjort blir fastsett årleg, og inntektene går inn i det kommunale viltfondet.)	Utval for landbruks-, utmarks- og miljøsaker	Tilsyn etter forskriftens § 7.
Forskrift om kommunale og fylkeskommunale viltfond og fellingsavgift for elg og hjort § 5	Tildeling av tilskott frå kommunalt viltfond. (Formålet med kommunale viltfond er å skape økonomisk bakgrunn for å fremje viltforvaltninga i kommunen. Utval for landbruks-, utmarks- og miljøsaker skal tildele tilskott frå kommunalt viltfond, og prioritere mellom søknadane.)	Utval for landbruks-, utmarks- og miljøsaker	Tilsyn etter forskriftens § 7.
Forskrift om forvaltning av hjortevilt § 3	Overordna mål og retningslinjer for hjorteviltforvaltninga i Nord-Fron kommune. (Kommunen kan godkjenne ein fleirårig, maksimalt 5-årig, bestandsplan for vald godkjent for jakt etter elg og/eller hjort. Planens målsetting skal ta omsyn til dei offentlege målsettingane for å bli godkjent.)	Utval for landbruks-, utmarks- og miljøsaker	Klageadgangen fremgår av forskriftens § 36.

Lovheimel:	Sakstype/vedtak	Vedtaksrett delegert til:	Klageadgang/klageinstans:
Forskrift om jakt- og fangsttider, 2012-2017 § 3 (Må oppdateras når ny forskrift kommer)	Søknad til Fylkeskommunen om utvida jakttid for elg og hjort. (Fylkeskommunen kan etter søknad frå kommunen utvide jakttida for elg og hjort til 23. desember når det ligg føre særlege bestands-, fornyings- eller næringsmessige behov, og utvide jakttida for elg og hjort til 31. januar i heile eller delar av kommunen der skadegjerande trekkande bestand av elg og/eller hjort medfører vesentlege beiteskader.)	Utval for landbruks-, utmarks- og miljøsaker	Ikkje klagerett.
Viltloven med tilhørende forskrifter	Alle andre vedtak etter viltlova med tilhørende forskrifter.	Administrasjonssjefen.	Forvaltningsloven kap. VI og klageadgangen i tilhørende forskrifters bestemmelser.
Forskrift om forvaltning av rovvilt § 9	Iverksetting av betinga skadefelling på rovvilt.	Administrasjonssjefen	Ikkje klagerett, sjå forskriftens § 18.
Hundeloven § 6	Vedtak om sikring av hund ved bandtvang m.m. (Kommunen kan vedta forskrift om sikring av hund ved bandtvang, jf. forskrift av 23.05.2007 om utvida bandtvang i Nord-Fron kommune.)	Utval for landbruks-, utmarks- og miljøsaker	Vedtak etter lovens § 6 bokstav f kan påklages til fylkesmannen, sjå lovens § 6 tredje ledd.
Forskrift om utvida bandtvang for hund, Nord-Fron kommune, Oppland	Vedtak etter forskrift om utvida bandtvang for hund, Nord-Fron kommune.	Administrasjonssjefen	Sjå forvaltningsloven kap. VI.
Hundeloven § 9e	Vedtak om unntak frå sikringsreglane. (Kommunen kan vedta forskrift om å leggje ut dressurområde for hundar.)	Utval for landbruks-, utmarks- og miljøsaker	Sjå forvaltningsloven kap. VI.

<b>Lovheimel:</b>	<b>Sakstype/vedtak</b>	<b>Vedtaksrett delegert til:</b>	<b>Klageadgang/klageinstans:</b>
Hundeloven § 12	Vedtak om talet på hundar i ei hushaldning eller på ein eigedom. (For å ivareta folks og dyrs sikkerheit og ro og orden kan kommunen i forskrift setje vilkår for å halde meir enn eit bestemt tal vaksne hundar i ei hushaldning eller på ein eigedom.)	Utval for landbruks-, utmarks- og miljøsaker	Sjå forvaltningsloven kap. VI.
Hundeloven	Alle andre vedtak etter hundelova.	Administrasjonssjefen	Sjå forvaltningsloven kap. VI.
Motorferdselloven, sjå unntak i § 5	Alle vedtak etter motorferdselslova, med unntak av § 5 (forskrift som kommunestyret skal vedta). (Vedtak om landingsløyve for helikopter (ambulanshelikopter er unnateke frå lova) og sjøfly, bruk av motorbåt på innsjø. Unnataket gjeld forskrift etter motorferdselslova.)	Administrasjonssjefen	Vedtak kan påklages til fylkesmannen etter lovens § 6 siste ledd.
Forskrift for bruk av motorkjøretøyer i utmark og på islagte vassdrag § 3 andre ledd	Vedtak om vilkår for køyring i utmark. (Reglar om trasear, traselengde og område for køyring vinterstid.)	Utval for landbruks-, utmarks- og miljøsaker	Forskriftens § 3 siste ledd, jf. § 2 tredje og fjerde ledd.
Forskrift for bruk av motorkjøretøyer i utmark og på islagte vassdrag § 6	Vedtak om løyve for køyring i utmark i unntakstilfelle, for eksempel for køyring av materialar på barmark i samband med godkjend byggjearbeid.	Utval for landbruks-, utmarks- og miljøsaker	Forskriftens § 7 tredje ledd.

<b>Lovheimel:</b>	<b>Sakstype/vedtak</b>	<b>Vedtaksrett delegert til:</b>	<b>Klageadgang/klageinstans:</b>
Forskrift for bruk av motorkjøretøyer i utmark og på islagte vassdrag	Alle andre vedtak etter nasjonal forskrift med heimel i motorferdsellova. (Vedtak om bruk av snøskuter for kurante formål. Unntaka gjeld fastsetjing av reglar/rammer for bruk av snøskuter (§ 3) eller løyve i unntakstilfelle, for eksempel køyring på barmark med traktor i samband med byggjearbeid (§ 6).)	Administrasjonssjefen	Sjå forskriftens § 7.
Friluftsløven § 14	Vedtak om avgift for tilgang til friluftsområde. (Kommunen kan krevje ei rimeleg avgift for tilgang til badestrand, teltplass eller anna opparbeidd friluftsområde.)	Utval for landbruks-, utmarks- og miljøraker	Lovens § 24.
Friluftsløven § 16	Vedtak om løyve til sperring av særleg utsett område. (Blir ein eigedom i særleg grad utsett for ålmentas ferdsel kan kommunen med samtykke av eigaren eller brukaren bestemme heil eller delvis sperring av eigedomen.)	Utval for landbruks-, utmarks- og miljøraker	Lovens § 24.
Friluftsløven § 18	Vedtak om krav om innløysing av særleg utsett område. (Innløysing av område som i særleg grad er utsett for ålmentas ferdsel når det ikkje blir treft vedtak om sperring, eller sperring ikkje er tilstrekkeleg til å beskytte området.)	Utval for landbruks-, utmarks- og miljøraker	Lovens § 24.
Friluftsløven	Vedtak i alle andre saker etter friluftsløva.	Administrasjonssjefen	Sjå lovens § 24.

<b>Lovheimel:</b>	<b>Sakstype/vedtak</b>	<b>Vedtaksrett delegert til:</b>	<b>Klageadgang/klageinstans:</b>
Lakse- og innlandsfiskloven § 27	Vedtak om pålegg om sal av fiskekort. (I vassdrag kor ålmenta ikkje har rimeleg tilgang til fiske, eller fiskerettshavarane ikkje nyttar fiskeproduksjonen, og tilhøva elles gjer det rimeleg, kan det gjevast pålegg om eit betre tilbod til fiske ved bortleige eller kortsal.)	Utval for landbruks-, utmarks- og miljøraker	Lovens § 6 siste ledd jf. forvaltningsloven kap. VI.
Lakse- og innlandsfiskloven § 28	Vedtak om pålegg om fiskekulturtiltak. (Fiskeforvaltninga skal sjå til at hensiktsmessige tiltak for vern og utvikling av fiskestammer blir organisert og utført på ein tilfredsstillande måte for dei enkelte vassdrag.)	Utval for landbruks-, utmarks- og miljøraker	Lovens § 6 siste ledd jf. forvaltningsloven kap. VI.
Lakse- og innlandsfiskloven	Vedtak i alle andre saker etter lakse- og innlandsfisklova.	Administrasjonssjefen	Lovens § 6 siste ledd jf. forvaltningsloven kap. VI.
Fjellova § 23 andre og tredje ledd og § 27 første og andre ledd	Gi fråsegn om jakt og fangst. (Løyve til å drive jakt og fangst, vedtak om at statsallmenning eller del av statsallmenning skal vere med i eit større jaktområde, vedtak om bortleige av småviltjakta i allmenningen.)	Utval for landbruks- utmarks og miljøraker.	Ikkje klagerett.
Fjellova § 28 tredje og fjerde ledd, § 30 første ledd, og § 31 første og andre ledd	Gi fråsegn om fiske. (Løyve til fiske, avgrensing av talet på fiskekort, innskrenkingar med omsyn til fiske og reiskapsbruk, vedtak om at statsallmenning eller del av statsallmenning skal vere med i eit større fiskeområde.)	Utval for landbruks-, utmarks og miljøraker.	Ikkje klagerett.
Bygdeallmenningsloven § 7-2, § 7-5 og § 7-6	Gi fråsegn om jakt og fangst. (Tilgang til jakt og fangst, avtaler om bortleige av jakt i bygdeallmenning eller del av bygdeallmenning, reglar om forvaltning av jakt og fangst i bygdeallmenning.)	Utval for landbruks-, utmarks- og miljøraker	Ikkje klagerett.

Lovheimel:	Sakstype/vedtak	Vedtaksrett delegert til:	Klageadgang/klageinstans:
Bygdeallmenningsloven § 8-4, § 8-6 og § 8-7	Gi fråsegn om fiske. (Større fiskeområde med felles kortslag og felles oppsynsordning, avtaler om bortleige av fiske i bygdeallmenning.)	Utval for landbruks-, utmarks- og miljøraker	Ikkje klagerett.

# 12 ANSVARS- OG ARBEIDSOMRÅDE FOR PLANUTVALET (PU)

Kommunestyret fastset til kvar tid ansvars- og arbeidsområde for utvalet.

Oppgåvene til planutvalet er plan- og byggesaker etter plan- og bygningslova. Utvalet skal særleg leggje vekt på strategitenking og overordna planarbeid.

Nord-Fron kommune har barnetalsperson for å ivareta barn og unges interesser i planprosessen, jf. § 3-3 tredje ledd i plan- og bygningsloven. Utvalet er også kommuneplanutval.

Utvalet kan dessutan få andre saker til behandling som kommunestyret finn å legge fram for utvalet.

Utvalet kan elles ta opp og uttale seg om alle andre saker som utvalet finn grunn til, og som ikkje kommunestyret har avgrensa.

## 12.1 AVGJERDSRETT

- avgjer søknader om dispensasjon frå reglane som er fastsett i eller i medhald av plan- og bygningsloven, jf. kapittel 19 i plan- og bygningsloven.
- behandlar klagesaker, jf. § 1-9 i plan- og bygningsloven
- gjer vedtak om mellombels byggje- og deleforbod, jf. kapittel 13 i plan- og bygningsloven
- kan delegere eigen avgjerdsrett til administrasjonssjefen, jf. tabellen under i dette kapittelet.

## 12.2 INNSTILLINGSRETT

Utvalet skal utarbeide forslag til:

- kommuneplan, jf. kapittel 11 i plan- og bygningsloven.
- planstrategi, jf. kapittel 7, 8, 9 og 10 i plan- og bygningsloven.
- reguleringsplan, jf. kapittel 12 i plan- og bygningsloven.
- endring i eller oppheving av reguleringsplan, jf. § 12-14 i plan- og bygningsloven.

Utvalet skal vurdere og gi råd om private forslag til reguleringsplan, jf. § 12-11 i plan- og bygningsloven.



<b>Lovheimel</b>	<b>Sakstype/Vedtak</b>	<b>Vedtaksrett er delegert til:</b>	<b>Klageadgang/klageinstans</b>
Plan- og bygningsloven § 12-9 tredje ledd	Myndigheit til å vedta planprogram.	Planutvalet	Fylkesmannen, sjå plan- og bygningsloven § 1-9.
Plan- og bygningsloven § 12-12 andre ledd	Myndigheit til å vedta mindre reguleringsplanar i samsvar med kommunelovas reglar når planen er i samsvar med rammer i kommuneplanens arealdel, og det er mindre enn fire år sidan den vart vedteke av kommunestyret.	Planutvalet	Fylkesmannen, sjå plan- og bygningsloven § 1-9.
Plan- og bygningsloven § 12-12 fjerde ledd	Myndigheit til å kunngjere vedtak for alle reguleringsplanar.	Administrasjonssjefen	Fylkesmannen, sjå plan- og bygningsloven § 1-9.
Plan- og bygningsloven § 12-14 andre ledd	Myndigheit til å vedta mindre endringar i reguleringsplan eller til å vedta utfyllingar innafør hovudtrekka i reguleringsplanen.	Planutvalet	Fylkesmannen, sjå plan- og bygningsloven § 1-9.
Plan- og bygningsloven § 12-14 andre ledd	Myndigheit til å vedta små redaksjonelle endringar i reguleringsplan eller til å vedta små utfyllingar innafør hovudtrekka i reguleringsplanen.	Administrasjonssjefen	Fylkesmannen, sjå plan- og bygningsloven § 1-9.
Plan- og bygningsloven § 13-1, § 13-2, § 13-3	Myndigheit til å vedta mellombels forbod mot tiltak.	Planutvalet	Fylkesmannen, sjå plan- og bygningsloven § 1-9.
Plan- og bygningsloven kapittel 19	Myndigheit til å gje dispensasjon frå lov, forskrift eller vedtekt <i>i kurante enkeltsaker</i> . (Dette kan gjelde for eksempel dispensasjon frå bygningsforskriftene om detaljar i ei byggjesak.)	Administrasjonssjefen	Fylkesmannen, sjå plan- og bygningsloven § 1-9.

Lovheimel	Sakstype/Vedtak	Vedtaksrett er delegert til:	Klageadgang/klageinstans
Plan- og bygningsloven kapittel 19	Myndighet til å gje dispensasjon frå arealdelen i kommuneplan, reguleringsplan og <i>i kurante enkeltsaker</i> . (Kan gjelde for eksempel små avvik frå vedteke byggjeline, avstand til nabogrense.)	Administrasjonssjefen	Fylkesmannen, sjå plan- og bygningsloven § 1-9.
Plan- og bygningsloven kapittel 20	Myndighet etter bestemmelsene om søknadsplikt <b>med unntak for</b> større byggesaker som blokkbebyggelse, større kontor-, industri- og forretningsbygg, skolebygg og liknande.	Administrasjonssjefen	Fylkesmannen, sjå plan- og bygningsloven § 1-9.
Plan- og bygningsloven kapittel 21	Myndighet til å stille krav til innhald og behandling av søknader.	Administrasjonssjefen	Fylkesmannen, sjå plan- og bygningsloven § 1-9.
Plan- og bygningsloven kapittel 22	Myndighet for godkjenning av føretak for ansvarsrett.	Administrasjonssjefen	Fylkesmannen, sjå plan- og bygningsloven § 1-9.
Plan- og bygningsloven kapittel 24	Myndighet for kvalitetssikring og kontroll med prosjektering og utførelse av tiltak.	Administrasjonssjefen	Fylkesmannen, sjå plan- og bygningsloven § 1-9.
Plan- og bygningsloven kapittel 25	Myndighet for tilsyn.	Administrasjonssjefen	Fylkesmannen, sjå plan- og bygningsloven § 1-9.
Plan- og bygningsloven kapittel 26	Myndighet for oppretting og endring av eigedom.	Administrasjonssjefen	Fylkesmannen, sjå plan- og bygningsloven § 1-9.
Plan- og bygningsloven kapittel 27	Myndighet for tilknytning til infrastruktur.	Administrasjonssjefen	Fylkesmannen, sjå plan- og bygningsloven § 1-9.
Plan- og bygningsloven kapittel 28	Myndighet til å stille krav til byggetomta og ubebyggt areal.	Administrasjonssjefen	Fylkesmannen, sjå plan- og bygningsloven § 1-9.

Lovheimel	Sakstype/Vedtak	Vedtaksrett er delegert til:	Klageadgang/klageinstans
Plan- og bygningsloven kapittel 29, sjå unntak i § 29-2	Myndigheit til å stille krav til tiltaket <b>med unntak av visuelle kvalitetar.</b> (Dette gjeld vedtak i vanleg byggjesaker om plassering, innreiing og utforming av bygning. Unntaket gjeld fastsetting av retningsliner for estetikk, som kommunestyret eller planutvalet må vedta.)	Administrasjonssjefen	Fylkesmannen, sjå plan- og bygningsloven § 1-9.
Plan- og bygningsloven kapittel 30, sjå unntak i § 30-2	Myndigheit til å stille krav til særlege tiltak <b>med unntak av byggverk og verksemd som kan føre til fare eller serleg ulempe.</b> (Dette gjeld for eksempel vedtak om driftsbygningar i landbruket, bygging av basseng m.m. Unntaka gjeld vedtak av vedtekt som forbyr visse typar «farlege» byggverk, vedtak om å forby særleg uvanleg byggverk i bestemte område eller vedtak om å forby bygningar som fører til fare eller særlig ulempe.)	Administrasjonssjefen	Fylkesmannen, sjå plan- og bygningsloven § 1-9.
Plan- og bygningsloven kapittel 31, sjå unntak i § 31-6 og § 31-8	Myndigheit til å stille krav til beståande byggverk <b>med unntak av bruksendring og riving av bustad og utbetningsprogram.</b> (Vedtak om endring i eksisterande byggverk, godkjenning av riving eller pålegg om å rive eller utbetre bygning. Unntaket gjeld vedtak om utbetningsprogram for utbetring av bygningar i eit område og for vedtekt for bruksendring eller riving av bustad.)	Administrasjonssjefen Utbetningsprogram etter § 31-8 skal vedtas av kommunestyret.	Fylkesmannen, sjå plan- og bygningsloven § 1-9.

Lovheimel	Sakstype/Vedtak	Vedtaksrett er delegert til:	Klageadgang/ klageinstans
Plan- og bygningsloven kapittel 32, sjå unntak i § 32-6 og § 32-7	Myndigheit for oppfølging av ulovlegheiter <b>med unntak av førelegg om plikt til å etterkome pålegg eller forbod og tvangsfullbyrding.</b> (Vedtak om å stanse ulovleg arbeid eller ulovleg bruk av bygning eller anlegg. Unntaka gjeld vedtak om førelegg mot den som ikkje følgjer opp vedtaket om slik stans, eller vedtak om tvangsfullbyrding i denne samanheng.)	Administrasjonssjefen	Fylkesmannen, sjå plan- og bygningsloven § 1-9. Beslutninger etter § 32-1 andre ledd kan ikkje påklages. Førelegg etter § 32-6 andre ledd kan ikkje påklages.
Plan- og bygningsloven kapittel 33	Myndigheit for gebyr og undersøking på fast eigedom.	Administrasjonssjefen Forskrift om gebyr skal fastsettas av kommunestyret sjølv, jf. § 33-1 første ledd.	Fylkesmannen, sjå plan- og bygningsloven § 1-9.
Forskrift om byggesak, Forskrift om tekniske krav til byggverk	Myndigheit etter forskrift om byggesak og forskrift om tekniske krav til byggverk.	Administrasjonssjefen	For vedtak truffet av kommunen sjå plan- og bygningsloven § 1-9. Se også byggesaksforskriften § 13-10.
Stadnamnlova § 6	Vedtak om fastsetting av skrivemåten av namn på kommunale gater, vegar, bustadfelt og liknande.	Planutvalet	Klageadgangen fremgår av stadnamnlova § 10 elles gjelder reglene i forvaltningsloven kap. VI. Klage over manglande vedtak kan påklages til klagenemnda.
Forurensningsloven § 34, Forskrift om Vann- og avløpsgebyr i Nord-Fron kommune § 8 og § 11	Vedtak på søknader om fritak/reduksjon av renovasjon og vass- og kloakkavgift.	Administrasjonssjefen	Klageadgangen fremgår av forurensningsloven § 85 og Forskrift om Vann- og avløpsgebyr i Nord-Fron kommune § 14.

Lovheimel	Sakstype/Vedtak	Vedtaksrett er delegert til:	Klageadgang/klageinstans
Forurensningsloven, sjå unntak i §§ 25, 26, 30, 34	Vedtak etter forureiningslova, <b>med unntak av</b> fastsetjing av vass - og kloakkavgifter, føresegner om avfallsordninga i kommunen, og føresegner om avfallsgebyr. (Vedtak kan her gjelde for eksempel påbod om å fjerne ulovleg fylling av avfall eller bilvrak. Unntaka gjeld fastsetting av avgifter, gebyr og vedtak av plan.)	Administrasjonssjefen	Klagenemnda. Klageadgangen fremgår av forurensningsloven § 85.
Kommunens reguleringsplan	Sal av bustadtomter og næringstomter (i samsvar med vedteken plan).	Administrasjonssjefen	Ikkje klagerett.
Kommunens reguleringsplan og plan- og bygningsloven kap. 19, Kommunens gebyrregulativ	Sal av tilleggsareal til bustadtomter, der arealet er regulert til anna formål. (Må gjennomgå en dispensasjonsbehandling.)	Administrasjonssjefen. Under føresetnad av positiv uttale frå barnetalsperson og velforeining der det er naturleg.	Ikkje klagerett på sjølve salet.
Budsjett og kommunens reguleringsplan (eventuelt plan- og bygningsloven eller oreigningsloven)	Kjøp av areal til kommunalt formål i samsvar med plan og budsjett.	Administrasjonssjefen	Ikkje klagerett.
Veglova § 5 andre ledd	Vedtak om hvorvidt ein veg skal vere kommunal eller privat.	Planutvalet	Klagenemnda, sjå også veglova § 11.
Konsesjonsloven § 13 andre og tredje ledd	Pålegg om å søke konsesjon.	Planutvalet	Se konsesjonsloven § 22 og § 14 jf. forvaltningsloven kap. VI.

**Delegeringsreglementet er vedtatt av kommunestyret: 14.02.2017, sak 007/17.**

*Tidlegare behandling av reglementet:*

Kommunestyremøte 19.02.2013, sak 06/2013

Kommunestyremøte 15.09.2009, sak 42/2009

Kommunestyremøte 30.10.2003, sak 55/2003