



Eigersund kommune – Saksframlegg politisk sak

Dato: 30.05.2018
Arkiv: :FE - 044, TI - &00
Arkivsaksnr.:07/3138
Journalpostløpenr.:2016031033

Avdeling: Sentraladministrasjonen
Enhet: Seksjon personalutvikling
Saksbehandler: Arild Sandstøl
Stilling: Kommunsjef personal og organisasjonsutvikling
Telefon: 51 46 80 15
E-post: arild.sandstol@eigersund.kommune.no

Saksnummer	Utvalg/komite
	Administrasjonsutvalget
	Felles brukerutvalg
	Levekårsutvalg
	Planteknisk utvalg
	Formannskapet
	Kommunestyret

Arbeidsgiverstrategi og delegeringsreglement

Sammendrag:

KS anbefaler at arbeidsgiverstrategi og delegeringsreglement behandles sammen. I k-sak 80/17 ble arbeidsgiverstrategien tatt til orientering av administrasjonsutvalget, formannskapet og kommunestyre. Arbeidsgiverstrategien legges nå frem for vedtak sammen med nytt delegeringsreglement.

Det legges frem forslag til delegeringsreglement fra kommunestyret til hovedutvalg og til rådmann. Delegering fra rådmannen og ut i organisasjonen vil bli utarbeidet av rådmannen og legges frem som orienteringssak på et senere tidspunkt.

Som en del av dette saksfremlegget er det vedlagt et «speil» hvor nytt delegeringsreglement er beskrevet i vestre marg, nåværende i midten, og merknader i høyre marg. Dette slik at det skal være lettere å kunne lese seg frem til forslag og endringer. Det er også lagt ved et «lovspeil» som vedlegg etter samme mal. Lovoversikten vil bli innarbeidet i vedtatt delegeringsreglement, og lagt i KF delegering.

Endringene som foreslås vedrørende delegering er hovedsakelig:

- Det legges frem et helhetlig delegeringsdokument som vil revideres minimum innen utgangen av året etter at nytt kommunestyret er valgt i 2019.
- Øvrige forhold som i dag ligger i det gamle dokumentet vil oppdateres som følge av den politiske prosessen som er i gang.
- Kommunestyret delegerer myndighet direkte til rådmannen og ikke slik som nå via hovedutvalgene
- Punktet om mindretallsanke der et medlem kan mindretallsanke alle vedtak (ikke enkeltvedtak) til kommunestyret tas bort
- Rådmannen får myndighet til å fatte vedtak i plan- og bygningslovens § 19-2 i dispensasjonssaker for planer som er nyere enn 10 år, mot tidligere 5 år
- Behandling av klage på vedtak fattet av rådmannen sendes direkte fra rådmannen til fylkesmannen eller annet klageorgan uten politisk behandling med unntak av saker som omfattes av plan- og bygningsloven

- Vedtak fattet av hovedutvalg går direkte til fylkesmannen eller annet klageorgan om det ikke fremkommer nye opplysninger i saken
- Rådmannen får delegert myndighet til å ansette i alle stillinger (herunder kommunalsjefer) der slik myndighet ikke er tillagt andre ved lov eller reglement. Rådmannen har også myndighet til å gjennomføre forhandlinger og til å signere protokoll med arbeidstakerorganisasjonene, jf. Hovedavtale og Hovedtariffavtale, for alle arbeidstakere
- Rådmannen får delegert myndighet til å gjennomføre organisasjonsendringer med unntak av organisasjonsendringer av prinsipiell karakter. Formannskapet skal konsulteres ved behov for endringer i hovedstruktur for organisasjon og ledelse
- Rådmann får delegert myndighet til å godkjenne anbud iht. lov om offentlig anskaffelse og innfor kommunestyrets vedtak
- Administrasjonsutvalget innstiller direkte til kommunestyret.
- Reglement for takstnemnd og overtakstnemnd er justert i tråd med dagens praksis.

Administrasjonens forslag til vedtak:

1. Arbeidsgiverstrategi for Eigersund kommune 2018 - 2021 vedtas som fremlagt
2. Delegeringsreglementet for Eigersund kommune vedtas som fremlagt
3. Følgende reglement vedtas og justeres i tråd med endringer som fremlagt i denne sak med vedlegg:
 - a. Politisk reglement for Eigersund kommune
 - b. Delegeringsreglement for Eigersund kommune vedlegg: Oversikt over de enkelte lovene
4. Rådmannen får myndighet til å treffe vedtak i dispensasjonssaker etter plan- og bygningslovens § 19-2 for planer som er nyere enn 10 år, mot tidligere 5 år.

Saksgang:

Administrasjonsutvalg, Felles brukerutvalg, Levekårsutvalget og Planteknisk utvalg avgir uttale til Formannskapet som samordner og foretar innstilling i saken til Kommunestyret.

Eventuell tidligere politisk behandling:

- K-sak 88-06 - Revisjon av kommunens delegeringsreglement.
- 067/06 Levekårsutvalget, 206/06 Miljøutvalget, 011/06 Administrasjonsutvalget, 132/06 Formannskapet, 089/06 Kommunestyret.
- PTU sak 223/15 - Delegasjon etter plan og bygningsloven av 2008 - delegering av myndighet i klage og dispensasjonssaker til rådmannen.
- KS- 063/15 Evaluering politisk struktur 2011 – 2015.
- KS-80/17 – Arbeidsgiverstrategi Eigersund kommune 2017-2020 (orienteringssak).

Andre opplysninger / fakta i saken:

Arbeidsgiverstrategi

Eksisterende personalpolitiske plan (2014-2015) ble utarbeidet av en partssammensatt arbeidsgruppe, sendt ut på høring og vedtatt av Administrasjonsutvalget i juni 2014. Denne sees i sammenheng med lønnspolitisk plan og retningslinjer for personalområdet.

Personalpolitisk plan ble evaluert i 2016, og arbeidet med ny arbeidsgiverstrategi ble initiert på bakgrunn av denne evalueringen.

En partssammensatt arbeidsgruppe ble nedsatt og utarbeidet forslag til ny arbeidsgiverstrategi. Prosessen ble iverksatt 31.10.16 med oppstartsamlingen « Skodd for framtida»(rådmannens ledergruppe og HTV). Ledere, tillitsvalgte og medlemmer i prosjektgrupper/arbeidsgrupper i Omstilling 2020 har gitt innspill til innholdet i arbeidsgiverstrategien på en samling 22.02.17. I tillegg er dokumentet sendt ut på høring til fagforeningene og kommunale ledere. Dette for å sikre en god prosess og bred involvering under utarbeidelse av ny arbeidsgiverstrategi.

Arbeidsgiverstrategiens målsetning er:

Vi er en attraktiv arbeidsplass med gjennomføringsevne

Satsningsområdene for å nå målet er:

- Helsefremmende arbeidsplasser
- Stolte og myndiggjorte medarbeidere
- God ledelse.

Det er utarbeidet strategier under hvert satsningsområde, og tiltakene i del 2 av arbeidsgiverstrategien understøtter disse.

Rådmannen anser åpenhet og forutsigbarhet i forhold til hvem som har beslutningsmyndighet som særdeles viktig. Rådmannen vil ha fokus på målrettet og helhetlig videredelegering fra rådmannen og ut i organisasjonen.

Dokumentet ble i juni 2017 behandlet som orienteringssak i de ulike utvalgene, herunder kommunestyret i k-sak 80/70.

Hva er delegering?

Delegering er å tildele et underliggende organ myndighet. Den man delegerer myndighet til, kan med dette treffe beslutninger på vegne av det delegerende organ (f.eks. kommunestyret). Delegare kommer fra latin og betyr overføring av myndighet.

All delegering tar utgangspunkt i kommunestyret. Kommunestyret delegerer til andre politiske utvalg og til administrasjonen, ved rådmannen. Rådmannen kan delegerer videre i organisasjonen.

Det å delegerer myndighet gjør ikke at den som delegerer, f. eks kommunestyret, hovedutvalg eller rådmann, blir fratatt ansvaret og heller ikke mister sin "styringsmulighet". Dette fordi den som delegerer sin myndighet, når som helst kan foreta endringer i delegeringen og også kan gi generelle eller konkrete instruksjoner om hvordan den som har fått delegert myndighet skal avgjøre saker.

Det er også viktig å være klar over at den som delegerer sin myndighet, når som helst kan beslutte at

de selv vil treffe avgjørelse i en bestemt sak som ligger innenfor rammen av et generelt delegeringsvedtak eller i en konkret enkeltsak.

Den som delegerer sin myndighet kan også omgjøre vedtak som er gjort etter delegert myndighet, dersom dette er juridisk mulig (jf. forvaltningslovens § 35).

Saker av prinsipiell betydning

Et bærende prinsipp er at saker av prinsipiell betydning ikke omfattes av delegering, men skal tas tilbake til den som har delegert myndigheten, les kommunestyret. Dette er blant annet presisert i kommunelovens bestemmelser om delegering til rådmannen, jf. kommunelovens § 23 nr. 4. Der fremgår det at kommunalt folkevalgte organ kan gi rådmannen myndighet til å treffe vedtak i enkeltsaker eller typer **av saker som ikke er av prinsipiell betydning**, dersom ikke kommunestyret har bestemt noe annet.

Det reiser spørsmålet om hva som er saker av prinsipiell betydning. Her er det ingen eksakt definisjon, men kan være saker som:

- er politiske av natur eller har en klart skjønnsmessig vurdering
- nye regler, ny fortolkning
- nytt tilfelle, unikt tilfelle

Her er to eksempler fra andre kommuner der det sies noe om dette:

Strand kommune: *"Det kan som utgangspunkt være nyttig i sonderingen mellom prinsipiell/ikke prinsipiell sak å spørre om det til grunn for avgjørelsen trengs mer enn en faglig og/eller regelbundet vurdering eller behandling. Kommer man inn på politiske vurderinger og prioriteringer er man over i prinsipielle saker. Videre er det en forutsetning at saksbehandleren konfererer med sin overordnede når det er tvil om en sak er prinsipiell eller ikke."*

Asker kommune: *"Hva som er av prinsipiell betydning må fastsettes ikke bare ut fra vedtakets karakter og konsekvenser, men også ut fra en vurdering av i hvilken utstrekning de viktige skjønnsmessige sider av den aktuelle avgjørelsen må anses klarlagt gjennom politiske vedtak, instruksjer eller tidligere praksis."*

Det er den som har fått delegert myndighet som har ansvar for å vurdere om en sak er prinsipiell eller ikke, og som har ansvar for å ta spørsmålet opp videre i delegeringskjeden for en avklaring.

Klagebehandling

Ved delegert myndighet til å behandle en sak, gir dette også myndighet til å behandle eventuelle klager.

Ved videredelegering må muligheten til å behandle klager presiseres. Det følger ikke automatisk med en eventuell videredelegering.

Kommunestyret har alltid mulighet i sitt delegeringsvedtak til å ta forbehold om at eventuelle klager skal behandles og avgjøres av kommunestyret.

Kommunestyrets myndighet

Det fremgår av kommunelovens § 6 at:

"Kommunestyret og fylkestinget er de øverste kommunale og fylkeskommunale organer. De treffer vedtak på vegne av kommunen eller fylkeskommunen så langt ikke annet følger av lov eller delegasjonsvedtak."

I lovverket er det et gjennomgående prinsipp at myndigheten ligger til "kommunen" - og dermed kommunestyret. Kommunestyret kan delegerer sin myndighet (delegeringsadgang) både gjennom delegeringsreglement og i enkeltsaker.

Det er noen begrensninger (delegeringsforbud) og det er i de tilfeller der det fremgår av loven at "kommunestyret selv avgjør" som f. eks endring av kommunestyrets størrelse, valg av formannskap og ordfører, årsbudsjett og kommuneplan mm.

Kommunestyret kan delegerer myndighet til andre folkevalgte organ:

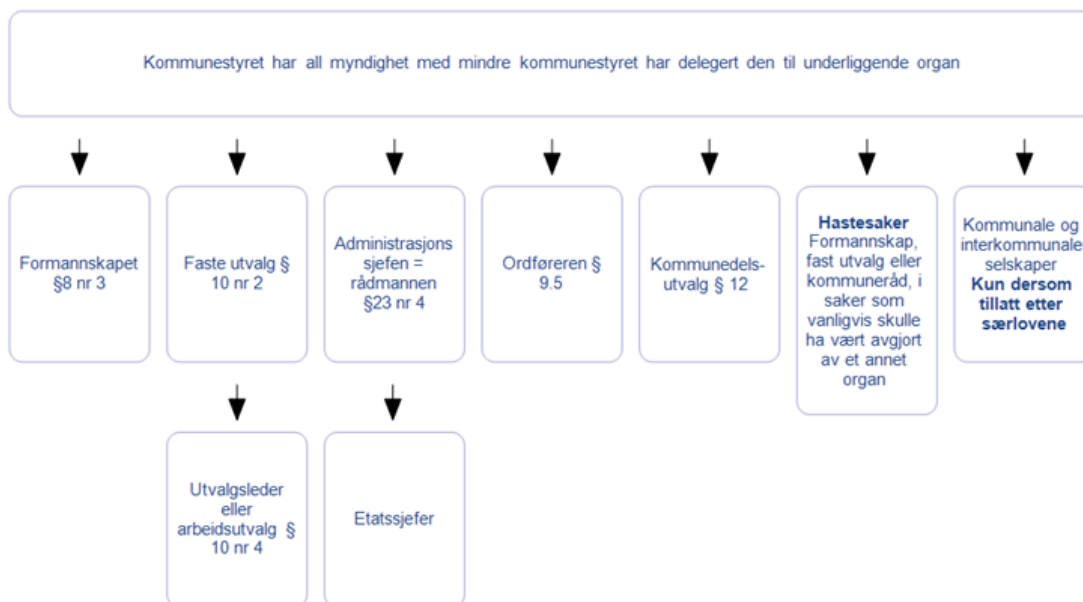
- Formannskapet etter kommunelovens § 8 nr. 3. (Avgjørelsesmyndighet i alle saker hvor ikke annet følger av lov).
- Faste utvalg opprettet etter kommunelovens § 10 (hovedutvalg og andre utvalg).

Videredelegering

Når kommunestyret har delegert myndighet enten til hovedutvalgene eller til administrasjon ved rådmann, må det presiseres om delegeringen er videredelegerbar eller ikke. Av praktiske grunner må myndighet til rådmannen kunne videredelegeres. Rådmannen legger til grunn at myndighet som er delegert til hovedutvalgene ikke bør kunne videredelegeres, hvis kommunestyret reelt sett ønsker at den myndighet (som delegeres til et hovedutvalg) skal fattes av et politisk utvalg framfor på et administrativt nivå. Når dette er det generelle prinsippet, vil det også bidra til at vedtaksmyndighet er rimelig stabil i henhold til et delegeringsreglement som er kjent og forstått av alle. Dette vil dermed bidra til forutsigbarhet for publikum, folkevalgte og ansatte.

Prinsippene for delegering innad i kommunen ser slik ut:

Delegering innad i kommunen



Formålet med delegeringsreglementet

All delegering bør være skriftlig, selv om det ikke er noe formkrav. I nytt delegeringsreglement legger administrasjonen opp til at all delegering skal være skriftlig og journalført.

Delegeringsreglementet skal:

- *Styrke innbyggernes rettssikkerhet knyttet til tjenester levert av kommunen gjennom raske og åpne vedtaksprosesser i hele organisasjonen*
- *Legge til rette for effektive og gode demokratiske vedtaksprosesser*
- *Sikre en helhetlig politisk styring i alle overordnede og prinsipielle vedtak*
- *På en tydelig måte vise skillelinjer mellom politisk og administrativt ansvar og myndighet*
- *Sikre at beslutninger treffes på riktig politisk og administrativt nivå gjennom delegasjon av myndighet*
- *Sikre en effektiv, fleksibel og handlekraftig administrasjon*

Reglementet skal revideres en gang i hver kommunestyreperiode innen utgangen av året etter at kommunestyret ble konstituert.

Nettverktøy KF Delegering

Kommunen har tatt i bruk et nettbasert verktøy, KF Delegering, der all delegering legges inn. Det vil dermed være tilgjengelig for både politikere, administrasjon og innbyggere.

- Inneholder alle lovparagrafer som omhandler delegeringsadgang og -forbud
- Lovparagrafene holdes kontinuerlig oppdatert av Kommuneforlaget
- Kommunen varsles ved relevante lovendringer
- Paragrafer kan delegeres samlet til en eller flere funksjoner og enheter
- Enkel oppdatering ved organisasjonsendringer
- Kommunens egen informasjon kan enkelt legges til
- Rapporter over delegeringer både for lover og organisasjon
- Vedtatt delegeringsreglement kan publiseres på både internett og intranett

Administrasjonens vurderinger:

Arbeidsgiverstrategi

Eigersund kommune har ansvar for å utvikle og levere gode tjenester i et samfunn som er i stadig endring. Samtidig er de økonomiske rammene utfordrende, noe som medfører at vi må gjøre strategiske valg for å posisjonere oss til å klare oppdraget på en bedre, smartere og billigere måte.

Det er derfor viktig at Eigersund kommune har en arbeidsgiverstrategi som gjør oss i stand til å møte fremtidens utfordringer. Vi må ha medarbeidere og ledere som er fremoverlent og endringsvillige, og som har fokus på det beste for tjenestemottakeren. Det må fastsettes strategier og tiltak for å få gjennomført de faktiske endringene. En tydelig arbeidsgiverstrategi med overordnede mål- og satsningsområder vil være til hjelp i slike prosesser.

Ny arbeidsgiverstrategi er utarbeidet for å gi en tydelig retning, samt gjøre organisasjonen mer robust for å møte de utfordringer vi står overfor. Arbeidsgiverstrategien er koblet opp mot kommuneplan og økonomiplan, og må ses i sammenheng med delegeringsreglementet.

Arbeidsgiverstrategien er delt opp på følgende måte:

Del 1. Overordnet del (knyttet til kommuneplan)

Del 2. Tiltak (knyttet til økonomiplan)

Dokumentet avklarer innledningsvis (del 1) ulike begreper og roller, for så å si noe om organisasjonens visjon, verdier og mål. Videre beskrives satsningsområder og hvordan vi skal gå frem for å implementere strategien i organisasjonen (ord til handling). I del 2 listes opp ulike tiltak som

anses nødvendige for å understøtte satsningsområdene og nå målet. Disse tas med som innspill til økonomiplanarbeidet.

Rådmannen opplever at prosessen rundt utvikling av arbeidsgiverstrategien har gitt et godt grunnlag for den videre prosessen. Det har vært bred involvering fra ulike deler av organisasjonen og kommet inn mange konstruktive innspill underveis i prosessen. Innspillene har vært drøftet og innlemmet i dokumentet i de tilfeller hvor det har blitt vurdert formålstjenlig. Alles deltakelse er helt nødvendig for å lykkes med felles mål og strategier, og derfor er det viktig å legge til rette for mest mulig involvering og åpenhet.

Dokumentet er utarbeidet i liggende format for å være tilpasset lesning på blant annet nettbrett. I tillegg skal det ses nærmere på layout og visuelle effekter for å gjøre dokumentet så brukervennlig som mulig. Dette arbeidet ses på i etterkant av at arbeidsgiverstrategien er vedtatt.

Delegering

Å ha et godt delegeringsreglement er avgjørende for å ha effektive saks- og avgjørelse prosesser.

Kommunestyret er det øverste politiske organ – dette gjelder også for arbeidsgiverpolitikken. Politikernes hovedoppgave er å sette mål, fastsette rammebetingelser, tildele ressurser, gi ansvar/myndighet og å evaluere. Kommunestyret har delegert den utøvende arbeidsgivermyndigheten til rådmannen. Som øverste administrative leder er rådmannen administrasjonens kontaktperson overfor politisk ledelse. Rådmannen delegerer arbeidsgivermyndigheten videre i organisasjonen i tråd med gjeldende delegeringsreglement.

De viktigste forslag til endringer

Svært mye er allerede delegert både til rådmannen og fra rådmannen ut i organisasjonen, men rådmannen har en del forslag til endringer som dels er prinsipielt fundert, men også fundert på en mer strømlinjet og effektiv saksflyt.

Det gis her en oppsummering av de viktigste forslagene til endring:

- **Delegering fra kommunestyret direkte til rådmannen**

Rådmannen foreslår ut fra et prinsipielt ståsted at delegering fra kommunestyret går direkte til rådmannen, og ikke via et hovedutvalg som i dag.

Det er også dette som er mest vanlig i kommunene. Dersom et utvalg er av den oppfatning at rådmannens utøvelse av delegering ikke er i tråd med politiske vedtak, kan utvalget alltid reise en slik problemstilling overfor kommunestyret. Det har i praksis ikke vært mange saker der dette har vært en problemstilling.

- **Mindretallsanke**

I reglement for kommunestyret, jf. § 24 mindretallsanke, beskrives mindretallsanke der et medlem kan kreve saken fremlagt for det organ som har delegert sin myndighet. I praksis vil dette være til kommunestyret. Dette gjelder kun for saker som ikke har annen klageadgang til f. eks fylkesmannen, med andre ord svært få saker.

Dagens ordlyd er uklar og praksis viser at det ved flere anledninger har blitt misforstått. Tilbakemelding fra kontrollutvalget i en av sakene er også at punktet bør klargjøres.

Med bakgrunn i dette foreslås det å stryke hele punktet.

- **Behandling av klage- og dispensasjonssaker**

I nytt delegeringsreglement er det presisert at klagemyndighet følger automatisk med delegert myndighet.

Klagesaker på vedtak truffet av rådmannen sendes direkte til fylkesmannen eller annet klageorgan uten politisk behandling med unntak av saker som omfattes av plan- og bygningsloven.

Vedtak fattet av hovedutvalg går direkte til fylkesmannen eller annet klageorgan om det ikke fremkommer nye opplysninger i saken.

Rådmannen får myndighet til å treffe vedtak i dispensasjonssaker etter plan- og bygningslovens § 19-2 for planer som er nyere enn 10 år, mot tidligere 5 år.

Disse endringene vil kunne være effektive enkelttiltak for å redusere saksmengden både på politikere og administrasjonen.

- **Ansettelse i alle stillinger og gjennomføring av forhandlinger**

Rådmannen får delegert myndighet til å ansette i alle stillinger (herunder kommunalsjefer) der slik myndighet ikke er tillagt andre ved lov eller reglement. Rådmannen har også myndighet til å gjennomføre forhandlinger og til å signere protokoller med arbeidstakerorganisasjonene, jf. Hovedavtale og Hovedtariffavtale, for alle arbeidstakere.

Rådmannen foreslår endring i delegering til formannskapet ved at det nå foreslås at rådmannen får delegert myndighet til å ansette i alle stillinger, noe som rådmannen anser som et viktig prinsipp som den øverste, utøvende arbeidsgiver.

Rådmannen gis også myndighet til å forplikte kommunen ved forhandlinger med fagorganisasjonene knyttet til hovedavtalen og hovedtariffavtalen.

- **Organisasjonsmessige endringer**

Rådmannen får delegert myndighet til å gjennomføre organisasjonsendringer med unntak av organisasjonsendringer av prinsipiell karakter. Formannskapet skal konsulteres ved behov for endringer i hovedstruktur for organisasjon og ledelse.

Rådmannen er av den oppfatning at ikke prinsipielle tilpasninger av organisasjonen er et forhold som ligger til rådmannen som utøvende arbeidsgiver, og foreslår derfor at dette delegeres fra kommunestyret til rådmannen. Dette gjøres som et ledd i utøvelsen av arbeidsgiverpolitikken som ellers er delegert til rådmannen. Dette vil også være et viktig virkemiddel for å nå mål og satsningsområder i arbeidsgiverstrategien.

Administrasjonsutvalget er kommunes partssammensatte utvalg for behandling av saker mellom kommunen som arbeidsgiver og de ansatte, jf. kommunelovens § 25. Videre har rådmannen regelmessige møter med de tillitsvalgte. Involvering og medbestemmelse etter reglene i hovedavtalen vil legges til grunn der rådmannen vil foreslå endringer.

- **Godkjenning av anbud**

Rådmann får delegert myndighet til å godkjenne anbud iht. lov om offentlig anskaffelse og innfor kommunestyrets vedtak

Dette er en presisering og er i tråd med dagens praksis.

- **Administrasjonsutvalget innstiller direkte til kommunestyret**

Utvalget skal gi innstilling til kommunestyret i alle saker på det personalpolitiske området som skal behandles i kommunestyret.

Formannskapet vil som i dag være Eigersund kommune sin stemme inn mot KS hva gjelder utøvelse av arbeidsgiverrollen. Som eksempel KS debatthefte der kommunenes satsning på det personalpolitiske feltet forankres, eller ved uravstemninger over lønnsoppgjør som forplikter kommunen.

Ved å knytte sakene fra et partssammensatt administrasjonsutvalg direkte til kommunestyret, vil dette kunne skape et større engasjement og forankring av saker som hører til utvalget.

Høring:

Saken knyttet til arbeidsgiverstrategi og delegeringsreglement gikk ut på høring 15.5.18 med høringsfrist 25.5.18. Hørings svarene ligger vedlagt.

Det har innkommet hørings svar fra NITO, Tekna og samlet fra de frikjøpte tillitsvalgte i Delta, Fagforbundet, FO, NSF og Utdanningsforbundet.

Generelt er det gitt innspill på arbeidsgiverstrategien. Bare de frikjøpte har gitt tilbakemelding på delegeringsreglementet. NITO anfører at høringsfristen ikke gir tilstrekkelig tid til å sette seg godt nok inn i dokumentet om delegering til å kunne gi et hørings svar.

De frikjøpte tillitsvalgte ser at flere av deres tidligere forslag er tatt med forslaget til ny arbeidsgiverstrategi. Både de frikjøpte og Tekna anfører at forslaget må «språkvaskes» før endelig utgave.

Tekna:

- Mener at det er hensiktsmessig å bruke 2018-2021, og ikke 2017-2020. **Rådmannen bemerker:** Dette er nå endret til 2018-2021.
- Side 4, siste avsnitt. Ønsker en presisering om at arbeidsgiveransvaret fremdeles ligger hos Kommunestyret med setningen « Arbeidsgiveransvaret forblir hos Kommunestyret». **Rådmannen bemerker:** Kommunestyret har det overordnede arbeidsgiveransvaret, mens det er rådmannen som kommunens øverste, administrative leder som har det utøvende arbeidsgiveransvaret. Dette gjennom delegering fra kommunestyret.
- Side 5, første linje. De etiske retningslinjene er i like stor grad rettet mot politikerne. Det bør derfor stå «oss ansatte og folkevalgte». **Rådmannen bemerker:** Dette er foreslått endret etter innspill.
- Side 6, andre kolonne. Mener at man ikke kan delegerere ansvar. **Rådmannen bemerker:** Rådmannen er av den oppfattelse at man kan tildele et oppgaveansvar, men aldri delegere bort sitt ansvar. Ved delegering og oppgavefordeling i organisasjonen er det viktig for rådmannen å understreke at det ikke bare er oppgaver og beslutningsmyndighet som blir delegert, men at den enkelte ansatt også har et selvstendig og personlig ansvar for oppgaven. Dette er foreslått endret.
- Side 7. Etterlyser beskrivelse av tiltak i de tilfeller der de som er ansatt i en stilling har behov for videre- eller etterutdanning for å kunne utføre arbeidsoppgavene på en tilfredsstillende måte. **Rådmannen bemerker:** Dette er noe administrasjonen sammen med de tillitsvalgte må se på i oppfølging av denne plan, samt lønnspolitisk dokument som er under revidering i

2018.

- Side 8, tredje siste hakepunkt. anbefaler tilføyelse på slutten om at det gjelder for ansatte og folkevalgte. **Rådmannen bemerker:** Dette er foreslått endret etter innspill.

NITO:

- Arbeidsgiverstrategien er et viktig dokument. Det er vesentlig at planen ikke bare blir tomme ord i et dokument, men at innholdet blir fulgt opp i praksis. Derfor er handlingsplaner basert på innholdet avgjørende for en velfungerende arbeidsgiverstrategi, med målbare tiltak som følges opp jevnlig. NITO ser fram til at arbeidsgiverstrategien blir satt ut i livet.
Rådmannen bemerker: Rådmannen deler Nito sitt syn og ser frem til videre samarbeid for å sette planen ut i livet. Fra ord til handling.

Delta, Fagforbundet, FO, NSF, Utdanningsforbundet:

- Side 4. Arbeidsgiverstrategi, lønnspolitisk plan og prosedyrer/retningslinjer innen personalforvaltning og HMS bør ligge tilgjengelig i både QM+ og på kommunens hjemmesider. **Rådmannen bemerker:** Dette vil bli gjort.
- Side 4. Kvalitetsutvalg bør omtales. **Rådmannen bemerker:** Dette er foreslått endret etter innspill.
- Side 5. Visjon, verdier og mål. Mener at det bør stå i nåtid, da dette er mer forpliktende. **Rådmannen bemerker:** Enig i innspill, og vil endre dette til nåtid.
- Side 5. Tilføyelse til at «Vi er vennlige-kompetente-løsningsorienterte. **Rådmannen bemerker:** Dette er foreslått endret etter innspill.
- Side 6. Brudd i skriveform. **Rådmannen bemerker:** Enig i innspill.
- Side 7. Tillitsbasert kultur og ledelse. Setningen «Tillit er ofte et sentralt ord for å få dette til» er malplassert. **Rådmannen bemerker:** Enig i innspill. Setning tas bort.
- Del 2. Tiltak 2018-2019. Tidsfristene bør endres. Noen av fristene kan forlenges. Videre er ordet stillingsbeskrivelser benyttet. Dette bør endres til funksjonsbeskrivelser. **Rådmannen bemerker:** Del 2 av planen er handlingsplanen. Den skal være forankret i økonomiplan, og revideres i administrasjonsutvalget. Ordet stillingsbeskrivelse endres til funksjonsbeskrivelse.

De enkelte delene av reglementet

Det vises til vedlagt «reglementspeil» for nytt delegeringsreglement, nåværende reglement og merknader.

Delegering av de enkelte lovene

Fremgår av vedlegg i «lovspeil» med nåværende og forslag til endringer. Vil bli lagt i KF delegering og innarbeides i endelig utgave av delegeringsreglementet.

Universell utforming:

Ikke aktuelt

Folkehelse:

Ikke aktuelt.

Økonomiske konsekvenser:

Ingen, utover at mer effektiv saksflyt for spesielt planteknisk utvalg vil gi en gevinst.

Alternative løsninger:

Formannskapet innstiller til kommunestyret:

Følgende vedtas som fremlagt i denne sak med vedlegg:

- a. Arbeidsgiverstrategi for Eigersund kommune 2018 – 2021 **med følgende endringer:**

- b. Delegasjonsreglement for Eigersund kommune **med følgende endringer:**

Dokumenter - vedlagt saken:

605293	Arbeidsgiverstrategi (Versjon - Politisk utsending 2018-05)
605294	Delegeringsreglement speil (Versjon - Politisk utsending 2018-05)
605296	Delegeringsreglement for Eigersund kommune
605292	2018-05 - Lovoversikt - gjeldende og endringsforslag med merknader
605295	Reglement_for_politiske_utvalg_2015-2019
605278	HØRINGSSVAR- Arbeidsgiverstrategi og delegeringsreglement
605281	Fellessvar – Hørings svar –Arbeidsgiverstrategi og delegering
605284	Høringsuttalelse Arbeidsgiverstrategi

Arbeidsgiverstrategi

Eigersund kommune

Gjeldende i perioden 2018 - 2021

Utgave: Til politisk behandling Mai 2018

Innhold

Del 1 Overordnet del (kommuneplan)

Innledning side 3

Arbeidsgiverrollen – Medarbeiderrollen side 4

Visjon, verdier og mål side 5

Satsningsområder side 6

Tillitbasert kultur og ledelse side 7

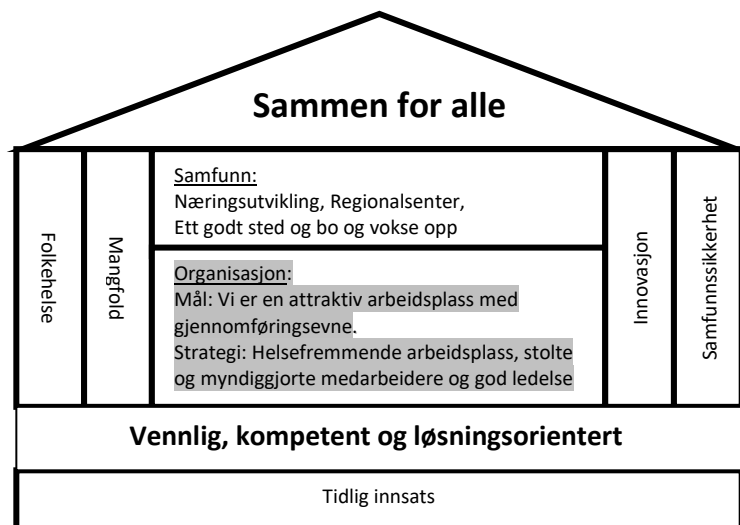
Fra ord til handling side 8

Del 2 Tiltak 2018 – 2019 (Økonomiplan)

side 9

Innledning

Arbeidsgiverstrategien er delt i to deler – og det er en tett kobling opp mot kommuneplan og økonomiplan. Del 1 (overordnet del - organisasjon) inngår i Kommuneplanen og del 2 (tiltak for måloppnåelse) vil bli revidert i forbindelse med økonomiplanarbeidet. Kommuneplanen kan illustreres på følgende måte:



Eigersund kommune har ansvar for å utvikle og levere gode tjenester i et samfunn som er i stadig endring, blant annet knyttet til lovverk, internkontroll, digitale løsninger, måter å løse faglige utfordringer på m.m. Samtidig er de økonomiske rammene utfordrende, noe som medfører at vi må prioritere mellom mange gode tiltak og ønsker.

Eigersund kommune må være organisert på en slik måte at vi er stand til å møte utfordringene. Vi må ha ledere og medarbeidere som er fremoverlent og endringsvillige, og som har fokus på det beste for brukeren. Det må fastsettes strategier og tiltak for å få gjennomført endringene. En tydelig arbeidsgiverstrategi med overordnede mål og satsningsområder, vil være til hjelp i slike prosesser.

Arbeidsgiverdokumentet er utarbeidet i en partssammensatt gruppe hvor en har fått innspill fra ledere, tillitsvalgte og annet nøkkelpersonell underveis i prosessen. Forslag er sendt ut på høring til tillitsvalgte og ledere før politisk behandling. Utarbeidelse av arbeidsgiverstrategi sees sammen med en gjennomgang av kommunens delegeringsreglement. Vi skal *arbeide i tråd med vedtatte mål/strategier, og det vi gjør skal være i tråd med lover og forskrifter.*

Arbeidsgiverrollen - Medarbeiderrollen

Arbeidsgiverpolitikk er handlinger, holdninger og verdier Eigersund kommune som arbeidsgiver står for og praktiserer overfor våre medarbeidere. Vår felles oppgave er å sikre gode tjenester til våre brukere. Arbeidsgiverrollen skal utøves i tråd med gjeldende lover og forskrifter, vår arbeidsgiverstrategi samt kommunens gjeldende rutiner og retningslinjer.

Hos oss reguleres arbeidsgiverpolitikken gjennom følgende dokumenter:

- ✓ Arbeidsgiverstrategi
- ✓ Lønnspolitisk plan
- ✓ Kommunens prosedyrer/ retningslinjer innen personalforvaltning og HMS.

Disse dokumentene er lett tilgjengelig gjennom kvalitetssystemet QM+ og på kommunens internettside under «Reglementer».

Medbestemmelse ivaretas gjennom samarbeid med tillitsvalgte på kommunenivå, avdelingsnivå og på enhetsnivå. For å få til gode prosesser er det viktig å ha en god dialog med både tillitsvalgte og verneombud, og lyttet til innspillene som kommer. Noen saker informeres det om, mens andre saker er drøftingssaker eller forhandlinger.

Eigersund kommune har et Hovedarbeidsmiljøutvalg (HAMU), samt et arbeidsmiljøutvalg (AMU) i den enkelte avdeling (kultur/ oppvekst, helse/ omsorg og teknisk). I disse utvalgene sitter både arbeidsgiverrepresentanter og representanter fra medarbeiderne (verneombud og/ eller tillitsvalgte). I tillegg til dette er det en partssammensatt IA-gruppe som koordinerer IA (inkluderende arbeidsliv) arbeidet i kommunen, og et AKAN-utvalg som arbeider med holdningsskapende arbeid innen avhengighetsproblematikk (rus/ avhengighet).

Høringsvar fra Delta, Fagforbundet, FO, NSF og Utdanningsforbundet: Kvalitetsutvalg bør omtales.

Rådmannen bemerker: *Dette foreslås innarbeidet etter innspill.*

Kommunestyret er det øverste politiske organ – dette gjelder også for arbeidsgiverpolitikken. Politikernes hovedoppgave er å sette mål, fastsette rammebetingelser, tildele ressurser, gi ansvar/myndighet og evaluere. Kommunestyret har delegert den utøvende arbeidsgivermyndigheten til rådmannen. Som øverste administrative leder er rådmannen administrasjonens kontaktperson overfor politisk ledelse. Rådmannen delegerer arbeidsgivermyndigheten videre i organisasjonen i tråd med gjeldende delegeringsreglement. Et godt samarbeid forutsetter åpen dialog mellom folkevalgte, administrativ ledelse og tillitsvalgte. Et slikt samarbeid finner blant annet sted i administrasjonsutvalget.

Høringssvar fra Tekna: Ønsker en presisering om at arbeidsgiveransvaret fremdeles ligger hos Kommunestyret ved setningen « Arbeidsgiveransvaret forblir hos Kommunestyret».

***Rådmannen bemerker:** Kommunestyret har det overordnede arbeidsgiveransvaret, mens det er rådmannen som kommunens øverste, administrative leder som har det utøvende arbeidsgiveransvaret. Dette gjennom delegering fra kommunestyret. Rådmannen er av den oppfattelse av teksten i fremlagt forslag dekker dette.*

Visjon, verdier og mål

Alle som representerer Eigersund kommune skal være åpne, redelige og ærlige. Sammen forvalter vi kommunens budsjett, og skal følge opp politiske bestillinger. I **etiske retningslinjer** fremkommer det hvilke forventinger som ligger til oss som kommunalt ansatte, og det er viktig at vi alle har et avklart forhold til hva som ligger i vår etiske standard. Eigersund kommune har retningslinjer for **varsling**, og det er viktig at ansatte som ønsker å melde fra om kritikkverdige forhold er kjent med hvordan dette kan gjøres.

Høringssvar fra Tekna: De etiske retningslinjene er i like stor grad rettet mot politikerne. Det bør derfor stå «oss ansatte og folkevalgte».

Rådmannen bemerker: Rådmannen støtter dette, og det foreslås innarbeidet i det endelige dokumentet.

Høringssvar fra Delta, Fagforbundet, FO, NSF og Utdanningsforbundet: Visjon, verdier og mål. Mener at det bør stå i nåtid, da dette er mer forpliktende.

Rådmannen bemerker: Enig i innspill, og vil endre dette til nåtid.

Vår **visjon** er:

Sammen for alle!

Våre **verdier** er at vi skal være:

Vennlige – Kompetente – Løsningsorienterte

Høringssvar fra Delta, Fagforbundet, FO, NSF og Utdanningsforbundet: «Vi er vennlige-kompetente-løsningsorienterte.

Rådmannen bemerker: Rådmannen støtter dette, og det foreslås innarbeidet i det endelige dokumentet.

Med **vennlig** mener vi at vi er imøtekommende og blide. Vi har ett gjennomgående godt humør og behandler folk med respekt. Vi møter verden med et positivt blikk, og har glimt i øyet.

Med **kompetent** mener vi dyktige og i stand til å utføre oppgaver på en kvalifisert måte. Vår kompetansemessige styrke gir innbyggerne kvalitativt gode tjenester – og vi kan styre samfunnsutviklingen i en positiv retning.

Med **løsningsorientert** mener vi å få ting til å skje på en måte som er i tråd med lover og regler og samtidig oppfattes som imøtekommende, effektive og smidige. Vi setter innbyggeren i sentrum for alt vi gjør. Vi ser på muligheter heller enn begrensninger.

Vårt mål er:

Vi er en attraktiv arbeidsplass med gjennomføringsevne.

For å kunne nå dette overordnede målet har vi valgt å prioritere følgende satsningsområder i planperioden: Helsefremmende arbeidsplasser, stolte og myndiggjorte medarbeidere og god ledelse.

Satsningsområder:

Satsningsområder:	Strategier:
Helsefremmende arbeidsplass	<ul style="list-style-type: none">✓ Alle arbeidsplasser har velfungerende, hensiktsmessige og funksjonelle lokaler, utstyr og teknologi som er tilpasset oppgavene/tjenestene og som tilfredsstillter HMS-kravene.✓ Vi skaper arbeidsglede gjennom involvering, gjensidig anerkjennelse og medskapning.✓ Vi skaper rom for erfarings- og kunnskapsdeling, kreativitet, utvikling, refleksjon og læring.✓ Alt samarbeid og all kommunikasjon har et positivt fokus og er basert på respekt, tillit, åpenhet og ansvar.
Stolte og myndiggjorte medarbeidere	<ul style="list-style-type: none">✓ Alle arbeider for en trivelig arbeidsplass som bidrar til økt stolthet – både for medarbeidere og øvrige innbyggere.✓ Hos oss gjør vi hverandre gode, heier på hverandre, framsnakker organisasjonen og feirer positive resultater sammen.✓ Myndiggjorte medarbeidere er positive til forandringer, holder seg faglig oppdatert og er lojale mot det som er bestemt.

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Myndiggjorte medarbeidere blir involvert, får tillit og delegert oppgaver og ansvar/myndighet.
God ledelse	<ul style="list-style-type: none"> ✓ En leder som har strategiske evner, samt evne til å planlegge, prioritere og se fremover. ✓ En tilstedeværende, tydelig og forutsigbar leder med god etisk standard. ✓ En leder som har evne til å gjennomføre, støtte og stille krav til sine ansatte. ✓ En leder som legger til rette for kunnskapsdeling, rom for kreativitet, utvikling og refleksjon. ✓ En leder som skaper gode relasjoner i og utenfor organisasjonen.

Høringssvar fra Tekna: I andre kolonne. Mener at man ikke kan delegere ansvar.

Rådmannen bemerker: Rådmannen er av den oppfattelse at man kan tildele et oppgaveansvar, men aldri delegere bort sitt formelle ansvar. Ved delegering og oppgavefordeling i organisasjonen er det viktig for rådmannen å understreke at det ikke bare er oppgaver og beslutningsmyndighet som blir delegert, men at den enkelte ansatt også har et selvstendig og personlig ansvar for oppgaven. Dette innarbeides i endelig dokument.

Høringssvar fra Delta, Fagforbundet, FO, NSF og Utdanningsforbundet: Brudd i skriveform. Må skrives i presens.

Rådmannen bemerker: Rådmannen støtter dette, og det foreslås innarbeidet i det endelige dokumentet.

Tillitsbasert kultur og ledelse

Som arbeidsgiver er vår hovedutfordring å rekruttere og beholde riktig antall medarbeidere med rett kompetanse til enhver tid. I et arbeidsmarked hvor en skal konkurrere med andre kommuner og private aktører er det viktig at vår kommune har et godt omdømme som arbeidsgiver. Vi er opptatt av hva som skal til for at Eigersund kommune blir en attraktiv arbeidsplass med gjennomføringsevne. På den måten kan vi få et konkurransefortrinn.

Høringsvar fra Tekna: Etterlyser beskrivelse av tiltak i de tilfeller de som er ansatt i en stilling har behov for videre- eller etterutdanning for å kunne utføre arbeidsoppgavene på en tilfredstillende måte.

Rådmannen bemerker: Dette er noe administrasjonen sammen med de tillitsvalgte må se på i oppfølging av denne plan, samt lønnspolitisk dokument som er under revidering i 2018.

Tillitsbaserte ledere opptrer med

- ✓ tydelighet
- ✓ integritet
- ✓ en åpen kommunikasjon og involverer medarbeiderne.

Ledere ser den enkelte, delegerer myndighet og gir ansvar, samtidig som de oppfordrer til samarbeid og utvikling. **Tillitsbasert kultur og ledelse** handler om å lede og skape resultater gjennom tillit. Et positivt menneskesyn er vesentlig og går på at medarbeiderne har et grunnleggende ønske om å gjøre en god jobb, mestre oppgaver og bidra til fellesskapet. Tillit opparbeides over tid, og bygges på troverdighet, respekt og rettferdighet. En slik tillit bygges opp gjennom god ledelse. Tillit er ofte et sentralt ord for å få dette til. Tillit går begge veier – fra leder til medarbeider og fra medarbeider til leder.

Høringsvar fra Delta, Fagforbundet, FO, NSF og Utdanningsforbundet: Setningen «Tillit er ofte et sentralt ord for å få dette til» er malplassert.

Rådmannen bemerker: Enig i innspill. Setning tas bort.

Videreutvikling av ledere er viktig for å kunne nå kommunens mål og strategier. Dette kan gjøres på ulike nivåer:

- ✓ «Hva vil det si å være leder i Eigersund kommune?» - en gjennomgang av aktuelt lovverk, forskrifter og interne retningslinjer/ rutiner. Dette for å sikre at alle ledere er kjent med hvilke forventninger som er knyttet til lederrollen i det daglige.

- ✓ Strategisk utvikling av ledelse i Eigersund kommune – hvilke utfordringer står vi overfor på kort og lang sikt, hvilke strategier velges og hvordan sikre at alle ledere går i samme retning?
- ✓ Mentorordning – hvordan sikre at nye ledere får den nødvendige opplæring og oppfølging i startfasen?

Fra ord til handling

Når arbeidsgiverstrategien er vedtatt av kommunestyret skal denne gjøres kjent på alle nivåer i organisasjonen. Ord må gjøres om til handlinger både på overordnet nivå (rådmannsnivå), på avdelingsnivå og på den enkelte enhet. Arbeidsgiverstrategien skal gjennomgås med medarbeiderne på hver enhet, og betydningen av denne skal diskuteres. Prosessen skal gjennomføres i samarbeid mellom leder, tillitsvalgt, verneombud og øvrige medarbeidere, slik at alle får et eierforhold til arbeidsgiverstrategien. Begreper bør diskuteres for å sikre en lik forståelse, og på den måten unngå misforståelser.

Tiltak for implementering:

- ✓ Ledere, tillitsvalgte og verneombud diskuterer dokumentet med medarbeiderne, det utarbeides i samarbeid en handlingsplan for tiltak på den enkelte enhet. Handlingsplan sendes til kommunalsjef og AMU i aktuell avdeling til informasjon, og leder/ tillitsvalg/ verneombud har ansvar for den videre oppfølgingen på enhetsnivå. Aktuell kommunalsjef har ansvar for en felles gjennomgang av dokument for arbeidsgiverstrategi med ledere i forkant, for å sikre mest mulig likebehandling.
- ✓ AMU på avdelingsnivå diskuterer hvilke tiltak som kan være aktuelle for den enkelte avdeling, og det utarbeides en handlingsplan på avdelingsnivå.
- ✓ Arbeidsgiverstrategien legges inn i Qm+ og på kommunens internett/ intranettside slik at den er tilgjengelig for alle.

Høringsvar fra Tekna: Anbefaler tilføyelse på slutten om at det gjelder for ansatte og folkevalgte.

Rådmannen bemerker: Rådmannen støtter dette, og det foreslås innarbeidet i det endelige dokumentet

- ✓ Dokumentet gjennomgås på introduksjonskurs for nytilsatte, HMS grunnkurs og andre kurs hvor dette vil være naturlig.
- ✓ Overordnet tiltaksplan (del 2 i dokumentet) evalueres hvert år og legges frem for Administrasjonsutvalget. På den måten blir det tydelig hvilke tiltak som er gjennomført og hva som står igjen.

Del 2:

Tiltak 2018 - 2019:

Tiltaksplanen er et levende dokument som justeres årlig i forbindelse med økonomiplanarbeidet.

Tiltak:	Ansvarlig:	Tidsfrist:
Implementere Arbeidsgiverstrategi	Ledere på alle nivå	Våren 2018
Kartlegging av tilstand for kommunale bygg, gjennomføre vernerunde og utarbeide plan for videre oppfølging for å sikre gode fysiske arbeidsplasser.	Teknisk avdeling og ledere	kontinuerlig
Heltidskultur: delta i samlingen Nytt blick -KS Rogaland arrangerer. Kartlegge hvorfor ansatte velger å arbeide frivillig deltid. Jobbe videre med å vurdere tiltak for å få ansatte til å arbeide heltid.	Kommunalsjefer + personal	kontinuerlig
Personalnytt – sende dette jevnlig ut for å spre relevant informasjon til alle.	Personal	Jevnlig
Gjennomføre ansattes dag.	Personal	Hver høst
IA handlingsplan utarbeides for 2 år om gangen og evalueres en gang pr år.	Personal	Hvert år
Ferdigstille retningslinjer for livsfasetiltak.	Personal	2017
Helhetlig gjennomgang av kommunens organisering, ansvar og roller.	Rådmannen	2018
Revidering av stillingsbeskrivelser på ulike nivå i organisasjonen - utarbeide slike beskrivelser der de mangler.	Kommunalsjefer	2018
Revidere etiske retningslinjer og utarbeide en etikkplakat.	Rådmannen	2018
Revidere retningslinjer for varsling.	Personal	2018
Utarbeide plan for gjennomføring av lederopplæring – hvordan er det å være leder i Eigersund kommune, utviklingsområde for våre ledere og ivaretagelse av nytilsatte ledere.	Personal	2018
Medarbeiderundersøkelse gjennomføres 2. hvert år – følges opp for å bedre arbeidsmiljø.	Personal	2018
Lean prosjekter: gjennomføre pilotprosjekt og ta stilling til eventuell utvidelse.	Rådmann	2018
Medarbeidersamtaler: revidere retningslinjer og videreutvikle et system for slike samtaler.	Personal	2018
Sikre at det er revidert kompetanseplan på overordnet nivå og på den enkelte avdeling.	Kommunalsjefer	2019
Revidere plan for likestilling og mangfold.	Personal	2019
Revidere delegeringsreglementet	Rådmann	2017

Høringssvar fra Delta, Fagforbundet, FO, NSF og Utdanningsforbundet: Tiltak 2018-2019. Tidsfristene bør endres. Noen av fristene kan forlenges. Videre er ordet stillingsbeskrivelser benyttet. Dette bør endres til funksjonsbeskrivelser.

Rådmannen bemerker: *Del 2 av planen er handlingsplanen. Den skal være forankret i økonomiplan, og revideres i administrasjonsutvalget. Ordet stillingsbeskrivelse endres til funksjonsbeskrivelse.*

Høringssvar fra NITO: Arbeidsgiverstrategien er et viktig dokument. Det er vesentlig at planen ikke bare blir tomme ord i et dokument, men at innholdet blir fulgt opp i praksis. Derfor er handlingsplaner basert på innholdet avgjørende for en velfungerende arbeidsgiverstrategi, med målbare tiltak som følges opp jevnlig. NITO ser fram til at arbeidsgiverstrategien blir satt ut i livet.

Rådmannen bemerker: *Rådmannen deler Nito sitt syn og ser frem til videre samarbeid for å sette planen ut i livet. Fra ord til handling.*

Delegeringsreglement Eigersund kommune – Speil (Versjon - Politisk utsending 2018-05)

Del A - Delegering	Nåværende:	Merknader:
<p>1. Formålet med delegeringsreglementet</p> <p>Formålet med delegering av myndighet</p> <ul style="list-style-type: none">• Styrke innbyggernes rettssikkerhet knyttet til tjenester levert av kommunen, gjennom raske og åpne vedtaksprosesser i hele organisasjonen• Legge til rette for effektive og gode demokratiskevedtaksprosesser• Sikre en helhetlig politisk styring i alle overordnede og prinsipielle vedtak• På en tydelig måte vise skillelinjer mellom politisk og administrativt ansvar og myndighet• Sikre at beslutninger treffes på riktig politisk og administrativt nivå gjennom delegering av myndighet• Sikre en effektiv, fleksibel og handlekraftig administrasjon		

<p>2. Generelle regler for delegering</p> <p>2.1 Generelt Kommunestyret er det øverste besluttede kommunale organ. Kommunestyret treffer vedtak på vegne av kommunen så langt annet ikke følger av lov eller delegeringsvedtak. Det overordnede delegeringsreglementet gir:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Retningslinjer for hvordan myndighet delegeres • Retningslinjer for bruk av delegert myndighet • Tiltak for rettssikkerhet, kontroll og tilbakemelding 		
<p>2.2 Hjemmel Kommuneloven § 9 nr. 5 gir hjemmel for delegering av myndighet til ordfører Kommunelovens § 10 nr. 2 gir hjemmel for delegering av myndighet til faste utvalg/ komiteer Kommunelovens § 23 nr. 4 gir hjemmel for delegering av myndighet til rådmannen</p>		
<p>2.3 Delegeringslinje All delegering tar utgangspunkt i kommunestyret. Kommunestyret delegerer til andre folkevalgte utvalg og til administrasjonen ved rådmannen.</p>	<p>I dag delegerer kommunestyret til hovedutvalgene som deretter delegerer videre til rådmannen.</p>	<p>Nytt: Kommunestyret delegerer til andre folkevalgte utvalg og til administrasjonen ved rådmannen.</p>

<p>All delegert myndighet skal utøves i tråd med de saksbehandlingsregler som gjelder og følge gjeldende lover, forskrifter, avtaler, kommunale retningslinjer og god forvaltningsskikk innenfor budsjettets rammer og forutsetninger. Det overordnede organ som har delegert myndigheten, har ikke gitt fra seg myndigheten sin på saksområdet. Det delegerende organ styrer det saksområdet som er delegert ved hjelp av</p> <ul style="list-style-type: none"> • Målformuleringer • Budsjettprioriteringer • Rammer og retningslinjer • Rapporteringsordninger • Avgjørelser i enkeltsaker (prinsippaker, ankesaker osv.) <p>All delegering av myndighet skal være skriftlig og journalført.</p>		<p><i>Kommentar:</i> <i>Endringen blir at kommunestyret nå delegerer direkte til rådmannen.</i></p> <p><i>Det er tre måter å håndtere delegering på:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <i>1. Kommunestyret kan utøve all myndighet selv.</i> <i>2. Kommunestyret delegerer via politiske utvalg som delegerer videre til rådmannen.</i> <i>3. Kommunestyret delegerer direkte til rådmannen.</i> <p><i>Alternativ 1 er i praksis ikke gjennomførbar for en effektiv organisasjon. A</i></p> <p><i>Alternativ 2 er slik det er i dag, og ble innført med bakgrunn av en enkeltsak i 2006.</i></p> <p><i>Alternativ 3, som foreslått, er det som er vanligst i kommunene.</i></p>
<p>2.4 Kontroll</p> <p>Det overordnede organ har rett og plikt til å kontrollere at det underordnede organ ikke går ut over sin delegerte myndighet eller de rammer og forutsetninger denne myndigheten skal utøves innenfor.</p> <p>Den som delegerer myndighet kan kreve at vedtak fattet etter fullmakt rapporteres til den som har delegert myndigheten.</p> <p>Vesentlige avvik som får konsekvenser i forhold til budsjett eller tjenesteyting rapporteres iht.</p>		

<p>faste rapporteringsrutiner.</p>		
<p>2.5 Inndragning av delegert myndighet Delegert myndighet kan når som helst trekkes tilbake av den har delegert myndigheten.</p>		
<p>2.6 Enkelt saker Overordnede organ kan kreve å få seg forelagt til avgjørelse en enkelt sak som underordnet organ har til behandling etter delegert myndighet.</p>		
<p>2.7 Retten til ikke å bruke delegert myndighet Den som har fått delegert myndighet, kan overlate til overordnet organ å treffe avgjørelse når særlige forhold tilsier det.</p> <p>Når dette gjøres, skal den overordnede organ gjøres oppmerksom på dette og de særlige forholdene begrunnes.</p>		
<p>2.8 Omgjøringsrett Overordnet organ kan på eget initiativ, omgjøre vedtak fattet av underordnet organ, innenfor rammene av forvaltningsloven § 35.</p>		
<p>2.9 Tvil om vedtak er truffet i strid med delegert fullmakt I saker hvor utvalgsleder, ordfører eller rådmann er av den oppfatning at et vedtak er truffet i strid med delegert fullmakt, kan disse forlange saken fremlagt for vurdering av kommunestyret.</p>		
	<p>§ 24 Mindretallsanke. I saker hvor organet er delegert</p>	<p>Nytt: Fjernes i sin helhet.</p>

	<p>avgjørelsesmyndighet, kan 1 medlem eller ordføreren innen møtets slutt forlange saken fremlagt for organet som har delegert sin myndighet. Mindretallsanke gjelder ikke lovforvaltningsvedtak - i slike saker har kun partene klagerett.</p>	<p><i>Kommentar:</i> I gjelder dette kun vedtak som ikke har klageadgang til andre organ, m.a.o. svært få. Punktet har ført til ulike misforståelser og kontrollutvalget har også bedt om en klargjøring her.</p>
<p>2.10 Lovlighetskontroll I medhold av kommunelovens § 59 kan 3 eller flere medlemmer av kommunestyret sammen bringe en avgjørelse truffet av et folkevalgt organ eller den kommunale administrasjonen inn for fylkesmannen for kontroll av avgjørelsens lovlighet.</p> <p>Krav om lovlighetskontroll framsettes for det organ som har truffet den aktuelle avgjørelse. Hvis dette opprettholder avgjørelsen, oversendes saken til departementet.</p> <p>Ved lovlighetskontroll skal det tas stilling til om avgjørelsen er:</p> <ul style="list-style-type: none"> - innholdsmessig riktig - truffet av noen som har myndighet til å treffe slik avgjørelse - blitt til på lovlig måte <p>Tidsfrist for å bringe avgjørelsen inn for lovlighetskontroll er satt til 3 uker fra vedtaket ble truffet, jf. forskrift for kommunelovens § 59</p> <p>Krav om lovlighetskontroll fører ikke automatisk til utsatt iverksettelse av vedtaket.</p>	<p>§ 23 Lovlighetskontroll. I medhold av kommunelovens § 59, kan 3 eller flere medlemmer av kommunestyret bringe en avgjørelse truffet av folkevalgt organ eller den kommunale administrasjon inn for departementet til kontroll av avgjørelsens lovlighet.</p> <p>Krav om lovlighetskontroll framsettes for det organ som har truffet den aktuelle avgjørelse. Hvis organet opprettholder avgjørelsen, oversendes saken til departementet (fylkesmannen).</p> <p>Tidsfrist for å bringe en avgjørelse inn for lovlighetskontroll er satt til 3 uker fra vedtaket ble truffet, jfr. forskrift til kommunelovens § 59. Krav om lovlighetskontroll fører ikke automatisk til utsatt iverksettelse av vedtaket.</p>	<p><i>Kommentar:</i> Ingen vesentlige endringer da kravene er sitater fra kommunelovens § 59 - Lovlighetskontroll</p>

<p>2.11 Klagebehandling Klage på kommunestyrets vedtak der det etter loven er klageadgang, behandles av det aktuelle fagutvalg.</p> <p>Finner utvalget grunn til å ta klagen til følge legges saken frem for kommunestyret med forslag til endring av vedtak.</p> <p>Fastholder kommunestyret vedtaket sendes saken til klageorganet for videre behandling.</p> <p>Med mindre det er presisert noe annet i delegeringsvedtak, følger kompetanse (myndighet) til klagebehandling automatisk med videredelegering.</p> <p>Behandling av klage på vedtak fattet av rådmannen sendes direkte fra rådmannen til fylkesmannen eller annet klageorgan uten politisk behandling med unntak av saker som omfattes av plan- og bygningsloven.</p> <p>Klagebehandling for vedtak fattet av hovedutvalg går direkte til fylkesmannen eller annet klageorgan om det ikke fremkommer nye opplysninger i saken.</p>	<p>-</p>	<p>Nytt: En presisering av at klagemyndighet følger med automatisk.</p> <p>Nytt: Vedtaket fattet av hovedutvalg går direkte til fylkesmannen eller annet klageorgan om det ikke fremkommer nye opplysninger i saken.</p> <p><i>Kommentar:</i> <i>Dette sparer en hovedutvalgsbehandling, hovedsakelig for PTU-saker og vil i realiteten ikke innebære noen endring av klagebehandlingen da det kun er aktuelt i de saker der det ikke er nye opplysninger i klagesaken.</i></p> <p><i>Det er lite realitetsendring i forhold til i dag.</i></p>
<p>2.12 Videredelegering Delegert myndighet kan delegeres videre, dersom dette ikke strider mot lov/forskrift eller er begrenset av overordnet organ delegeringsvedtak.</p>		

<p>Delegert myndighet kan ikke brukes slik at avgjørelsen får konsekvenser utover delegert myndighetsområde.</p> <p>Dersom det er gitt delegert myndighet som innebærer konsekvenser utover eget myndighetsområde, har organet som har mottatt delegering, ansvar for å gå tilbake til delegerende myndighet for å få presisert sitt mandat.</p> <p>Hvis det er tvil om avgrensninger mellom to organer med delegert myndighet, må det løftes til et nivå med ansvar for begge organene.</p>		
<p>2.13 Myndighet gitt direkte til fagpersoner og stillinger ved lov</p> <p>Lovgiver har i noen tilfelle gitt myndighet direkte til stillinger eller fagpersoner gjennom særlov. Det gjelder først og fremst myndighet til kommunelegen etter helselovgivningen og noe myndighet til barnevernsfaglig leder etter barnevernsloven.</p> <p>Slik myndighet gitt direkte i loven kan ikke delegeres eller overstyres internt i kommunen, og delegeringsreglementet omfatter derfor ikke slik myndighet. Delegeringsreglementet legger til grunn at slik myndighet samsvarer med myndighet gitt i loven.</p>		
<p>2.14 Utøvelse av myndighet ved interkommunalt samarbeid</p> <p>På de områdene kommunen har inngått</p>		

<p>forpliktende samarbeid med andre kommuner, vil det påvirke hvordan myndigheten skal utøves. Den konkrete løsningen for bruk av myndighet og ansvar vil være avhengig av hvilken organisasjonsform det interkommunale samarbeidet bygger på.</p> <p>Ved opprettelse eller endring i interkommunale samarbeid behandles delegeringsmyndighet av kommunestyre.</p>		
<p>2.15 Saksbehandling og dokumentasjon Saksbehandling følger forvaltningslovens regler supplert med eventuelle spesielle saksbehandlingsregler i særlov.</p> <p>Alle vedtak og dokumenter knyttet til den enkelte sak skal journalføres i kommunens sakarkiv i tråd med arkivlovens bestemmelser, jf. også offentlighetslovens bestemmelser om innsyn.</p>		
<p>2.16 Lokale forskrifter Mange lover gir kommunen mulighet til å lage egne lokale forskrifter. For Eigersund kommune gjelder som overordnet prinsipp at alle slike forskrifter skal vedtas av kommunestyret selv.</p>		<p>Nytt: Nytt punkt.</p> <p><i>Kommentar:</i> <i>Presisering av gjeldende praksis som ikke har vært nedskrevet tidligere.</i></p>
<p>Del B - Generelt om organisering Kommunelovens bestemmelser om organisering i folkevalgte organer er utgangspunktet for den enkelte kommunes beslutning om den politiske organiseringen.</p>		

<p>I den grad kommunelov eller særlov ikke har ufravelige bestemmelser står kommunestyret fritt i organisering av politisk styringsmodell og opprettelse av folkevalgte organer.</p> <p>Som utgangspunkt ligger all myndighet til kommunestyret. Gjennom delegeringsvedtak til andre folkevalgte organer og rådmannen bestemmer kommunestyret oppgave- og myndighetsfordelingen mellom folkevalgte organer og mellom folkevalgte organer og rådmannen.</p> <p>Delegeringsvedtak kan enten være en del av vedtatt politisk organisering/reglement eller delegering i det enkelte tilfelle.</p> <p>Rådmann er etter kommuneloven den øverste leder av den kommunale administrasjon, og har ansvar for at saker som skal behandles i folkevalgte organer er forsvarlig utredet og at vedtak blir iverksatt, se kommunelovens §§ 22 og 23.</p> <p>Unntak er saker som fremmes av ordføreren, i slike tilfeller gjelder ikke rådmannens ansvar for forsvarlig utredning.</p>		
<p>Kommunestyret Kommunestyret er kommunens øverste styringsorgan jf. Kommunelovens § 6, og i prinsippet er all myndighet lagt til</p>	<p>Reglement for Eigersund kommunestyre. § 1 Valg og sammensetning. Kommunestyret skal bestå av 31 medlemmer med varamedlemmer valgt av kommunens</p>	<p>Generell endring: Henvisninger til lovverket er tatt bort. Det er ikke forslag til endringer i reglement for</p>

<p>kommunestyret.</p> <p>Valg og sammensetning: Kommunestyret består av 31 medlemmer jfr. Kommunelovens § 7, valgt av innbyggerne.</p> <p>Kommunestyret ledes av ordføreren. Ved ordførerens fravær ledes kommunestyret av varaordfører.</p> <p>Arbeids- og ansvarsområde: Kommunestyret har som kommunens øverste folkevalgte organ som mål å ivareta tre hovedoppgaver:</p> <p>1. Overordnede mål og strategier Kommunestyret skal fastsette overordnede mål og utvikle langsiktige strategier for hele kommunens virksomhet. Kommunestyret vedtar omfang og organisering av kommunens virksomhet. For eksempel kommuneplan, hovedplaner for tjenestene, reguleringsplaner, boligbyggeprogram, politisk organisering og styring, reglement for folkevalgte.</p> <p>2. Budsjett og økonomiplan Kommunestyret skal foreta den overordnede samordningen og prioriteringen av kommunens utgifter og inntekter i henhold til lov og forskrifter. Dette omfatter drift, investeringer og låneopptak, jfr. økonomireglement.</p> <p>3. Tilsyn og kontroll</p>	<p>stemmeberettigede innbyggere etter regler fastsatt i valgloven.</p> <p>Valget gjelder for valgperioden og kommunestyret trer i funksjon fra det konstituerende møte.</p> <p>Uttreden og suspensjon foregår i samsvar med kommunelovens §15, opprykk og nyvalg i samsvar med kommunelovens §16 og suppleringsvalg i samsvar med valglovens § 14-2.</p> <p>§ 2 Kommunestyrets ansvarsområde. Kommunestyret er kommunens øverste kommunale organ, og det treffer vedtak på vegne av kommunen så langt ikke annet følger av lov eller delegeringsvedtak - jfr. kommunelovens §6.</p> <p>Kommunestyret skal selv gjøre vedtak i følgende type saker:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kommuneplan. • Årsbudsjett og økonomiplan. • Årsmeldinger/regnskap. • Større organisasjonsmessige endringer (overordnet avdelingsstruktur o.l.). • Valg/oppnevning til samtlige utvalg, styrer, råd og nemnder. • Arbeidsvilkår for folkevalgte, herunder godtgjørelse. • Ansettelse av rådmann. • Reguleringsplaner. • Bebyggelsesplaner. • Boligbyggeprogram. 	<p>kommunestyret ut over § 1, 2 og 4-1 som nevnt her. De er derfor ikke tatt med i oversikten her, men fremgår av det vedlagte gjeldende reglement.</p> <p>Endring: "Kjøp og salg av kommunale eiendommer over 1 mål" og "Grunnervervsavtaler for større prosjekter." er tatt ut.</p> <p><i>Kommentar:</i> <i>Kjøp og salg av kommunale eiendommer samles til formannskapet; oppdraget gis generelt i budsjettet, ramme for det som er uforutsett til rådmannen, reglement for kjøp og salg. Langsiktige Husleieavtaler – både reglement og tas som driftsprosjekt etter PLP metoden</i></p> <p>Endring: • Større organisasjonsmessige endringer (overordnet avdelingsstruktur o.l.). tatt ut.</p> <p><i>Kommentar:</i> <i>Se formannskapet der dette er omtalt</i></p> <p>Nytt: Langsiktige husleieavtaler og leasing på bygg.</p> <p><i>Kommentar:</i> <i>Vurderes som prinsipielt.</i></p> <p>Nytt: Tilsyn og kontroll inkluderer private barnehager og fosterhjem.</p>
--	--	--

<p>Kommunestyret skal som kommunens øverste myndighet føre tilsyn og kontroll med hele den kommunale forvaltning og kommunens interesser for øvrig. Et eksempel på sistnevnte er tilsyn av private barnehager og fosterhjem.</p> <p>Kommunestyret skal sørge for at kommunen drives i samsvar med gjeldende regelverk, vedtak og inngåtte avtaler og se til at vedtak iverksettes og følges opp.</p> <p>Kommunestyret har det øverste ansvar for tilsyn og kontroll med den kommunale forvaltning, og kan be om at enhver sak blir lagt frem enten til orientering eller for avgjørelse med de begrensninger som følger av lov.</p> <p>4 Rapportering om måloppnåelse og økonomi Kommunestyret får minimum 3 rapporteringer gjennom året, hvor den siste er årsberetning og regnskap for året.</p> <p>Myndighet Kommunestyret behandler og vedtar alle overordnede og prinsipielle saker slik som for eksempel interkommunalt samarbeid, ekspropriasjoner, langsiktige husleieavtaler og leasing på bygg, valg/oppnevning til samtlige utvalg, styrer, råd og nemnder.</p> <p>Kommunestyret skal innenfor lovverket, ivareta helheten og gi retning for det arbeidet som administrasjon og ansatte skal utføre.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Andre planer av overordnet betydning. • Låneopptak. • Ekspropriasjoner. • Kjøp og salg av kommunale eiendommer over 1 mål.. • Grunnervervsavtaler for større prosjekter. • Finansieringsplaner for større prosjekter. • Rammeplaner for vann, avløp, veger, renovasjon mv. • Interkommunalt samarbeid. • Delegasjon av myndighet til andre utvalg. <p>Kommunestyret har det øverste tilsyn med den kommunale forvaltning, og kan forlange enhver sak lagt frem for seg til orientering eller avgjørelse om ikke annet følger av lov.</p> <p>I de tilfellene der kommunestyret delegerer sin myndighet videre, gjøres dette som hovedregel til det relevante hovedutvalg som deretter eventuelt kan delegere denne myndighet videre til rådmannen.</p>	<p><i>Kommentar:</i> <i>Dette er en plikt etter lovverket.</i></p>
--	---	--

<p>Reglement for kommunestyret § 4-1 Innkalling til møte. Kommunestyret holder møte når det selv bestemmer det, når ordføreren finner det påkrevd eller når 1/3 av medlemmene krever det. Ordføreren kaller kommunestyret sammen til møte.</p>	<p>Reglement for kommunestyret § 4-1 Innkalling til møte. § 4-1 Innkalling til møte. Kommunestyret holder møte når det selv bestemmer det, når ordføreren finner det påkrevd eller når 1/3 av medlemmene krever det. Ordføreren kaller kommunestyret sammen til møte. Formannskapet vedtar hvert år møteplan for kommunestyret det kommende år.</p>	<p>Reglement for kommunestyret § 4-1 Innkalling til møte.</p> <p>Nytt: Formannskapet vedtar hvert år møteplan for kommunestyret det kommende år. Tas ut.</p> <p><i>Kommentar:</i> <u>Kommunelovens § 32 punkt 1</u> er klar på at møter i utvalg enten vedtas av utvalget selv eller av kommunestyret. Formannskapet kan dermed ikke ha denne fullmakten. Den må enten vedtas av det enkelte utvalg eller kommunestyret. For det enkelte utvalg, må de uansett følge kommunestyrets bestemmelser om at hovedutvalgene skal ha møte uken før kommunestyremøtet.</p> <p><i>Dette fremgår for øvrig ikke under delegering til formannskapet i gjeldende reglement.</i></p>
<p>Reglement for ordføreren. Ordføreren Ordføreren er den fremste tillitsvalgte blant kommunestyret og formannskapets medlemmer. Ordføreren representerer kommunen utad og er bindeledd mellom de folkevalgte og administrasjonen. Ordfører leder møtene i kommunestyret og formannskapet, samt andre utvalg etter kommunestyrets bestemmelser.</p> <p>Kommunens rettslige representant Ordføreren er kommunens rettslige representant</p>	<p>Reglement for ordføreren. § 1 Ordføreren Ordføreren er den fremste tillitsvalgte blant kommunestyret og formannskapets medlemmer. Han eller hun representerer kommunen utad og er bindeledd og formidler av synspunkter mellom de folkevalgte og administrasjonen. Ordfører leder møtene i kommunestyret og formannskapet, samt andre utvalg etter kommunestyrets bestemmelser.</p> <p>§ 2 Kommunens rettslige representant</p>	<p>Nytt § 1: og formidler av synspunkter tas ut</p> <p><i>Kommentar:</i> <i>Dette tas ut da det kan misforstås.</i></p> <p>Nytt § 2: og andre papirer av stor prinsipiell og/eller juridisk og/eller økonomisk betydning for kommunen. Tas ut.</p>

<p>jf. kommunelovens § 9. Ordføreren undertegner Rettsdokumenter. I alle andre tilfelle undertegner rådmannen - eller den rådmannen bemyndiger - på kommunens vegne.</p> <p>Utøvelse av kommunalt eierskap på generalforsamlinger (tilsvarende) Dersom kommunestyret ikke har vedtatt annet, møter ordføreren som representant for å utøve kommunens eierskapsinteresser på generalforsamling (tilsvarende) til aksjeselskaper og andre selskapsformer der kommunen har eierinteresser. Ordføreren kan la seg representere av andre gjennom skriftlig fullmakt.</p> <p>Fungerende ordfører Varaordfører Varaordfører trer inn i ordførerfunksjonen:</p> <p>a. Når ordføreren er forhindret fra å fungere og dette er avtalt med ordføreren.</p> <p>b. Dersom det oppstår enkelttilfeller hvor det kreves at det må handles raskt og det viser seg umulig for ordføreren å ivareta ordførerfunksjonene. Dette gjelder likevel ikke myndigheten til å underskrive dokumenter på kommunens vegne ut over det som er nødvendig for å håndtere den oppståtte situasjon.</p> <p>c. Når varaordfører trer inn i ordførerfunksjonen skal rådmann og leder av politisk sekretariat varsles med epost med kopi til post@eigersund.kommune.no for journalføring. Meldingen skal inneholde dato og klokkeslett for</p>	<p>Ordføreren er kommunens rettslige representant jf. kommunelovens § 9. Ordføreren undertegner rettsdokumenter og andre papirer av stor prinsipiell og/eller juridisk og/eller økonomisk betydning for kommunen. I alle andre tilfelle undertegner rådmannen - eller den rådmannen bemyndiger - på kommunens vegne.</p> <p>§ 3 Utøvelse av kommunalt eierskap på generalforsamlinger (tilsvarende) Dersom kommunestyret ikke har vedtatt annet, møter ordføreren som representant for å utøve kommunens eierskapsinteresser på generalforsamling (tilsvarende) til aksjeselskaper og andre selskapsformer der kommunen har eierinteresser. Ordføreren kan la seg representere av andre gjennom skriftlig fullmakt.</p> <p>§ 4 Fungerende ordfører § 4-1 Varaordfører Varaordfører trer inn i ordførerfunksjonen:</p> <p>a. Når ordføreren er forhindret fra å fungere og dette er avtalt med ordføreren.</p> <p>b. Dersom det oppstår enkelttilfeller hvor det kreves at det må handles raskt og det viser seg umulig for ordføreren å ivareta ordførerfunksjonene. Dette gjelder likevel ikke myndigheten til å underskrive dokumenter på kommunens vegne ut over det som er nødvendig for å håndtere den oppståtte situasjon.</p>	<p><i>Kommentar:</i> <i>Tas ut og delegeres til rådmannen. I mange tilfeller vil slike avtaler være et resultat av politiske vedtak og det er rådmannen som følger opp dette.</i></p>
--	---	---

<p>ansvarsperioden (fra – til).</p> <p>Representasjonsoppdrag Ordføreren kan la seg representere av andre medlemmer av kommunestyret i representasjonsoppdrag og andre sammenhenger, men da uten at vedkommende opptrer som ordfører med de fullmakter som følger av dette.</p> <p>Krise- og beredskapssituasjoner Ordfører/rådmann, eller de som fungerer i disse stillinger, er gitt fullmakt til å iverksette denne planen eller deler av denne.</p> <p>I krise- og beredskapssituasjoner der kommunen er uten fungerende ordfører oppnevnes det en person med ansvar for å ivareta den politiske delen av ordførerrollen ib beredskapssituasjoner, samt ansvar for å snarest mulig kalle inn møte i formannskap og/eller kommunestyre slik at de nødvendige formelle vedtak kan gjøres ut i fra den situasjon som har oppstått. Oppnevningen gjøres med utgangspunkt i gruppeledere, med plass i formannskapet, og i rekkefølge etter valgresultat i inneværende periode. Vedkommende trer ikke inn i den juridiske ordførerfunksjonen.</p> <p>Ordføreren møte og talerett. Ordfører har møte- og talerett i alle andre kommunale organer, men har bare stemmerett og forslagsrett hvis ordføreren er valgt medlem. Ordfører kan la seg representere ved annet</p>	<p>c. Når varaordfører trer inn i ordførerfunksjonen skal rådmann og leder av politisk sekretariat varsles med epost med kopi til post@eigersund.kommune.no for journalføring. Meldingen skal inneholde dato og klokkeslett for ansvarsperioden (fra – til).</p> <p>§ 4-2 Representasjonsoppdrag Ordføreren kan la seg representere av andre medlemmer av kommunestyret i representasjonsoppdrag og andre sammenhenger, men da uten at vedkommende opptrer som ordfører med de fullmakter som følger av dette.</p> <p>§ 4-3 Krise- og beredskapssituasjoner I krise- og beredskapssituasjoner der kommunen er uten fungerende ordfører oppnevnes det en person med ansvar for å ivareta den politiske delen av ordførerrollen ib beredskapssituasjoner, samt ansvar for å snarest mulig kalle inn møte i formannskap og/eller kommunestyre slik at de nødvendige formelle vedtak kan gjøres ut i fra den situasjon som har oppstått. Oppnevningen gjøres med utgangspunkt i gruppeledere, med plass i formannskapet, og i rekkefølge etter valgresultat i inneværende periode. Vedkommende trer ikke inn i den juridiske ordførerfunksjonen.</p> <p>§ 5 Ordføreren møte og talerett. Ordfører har møte- og talerett i alle andre kommunale organer, men har bare stemmerett og forslagsrett hvis ordføreren er valgt medlem.</p>	<p>Nytt: Krise- og beredskapssituasjoner: Ordfører/rådmann, eller de som fungerer i disse stillinger, er gitt fullmakt til å iverksette denne planen eller deler av denne</p> <p><i>Kommentar:</i> <i>Dette er identisk med formuleringen i beredskapsplanen og er også en formulering som finnes for rådmannen.</i></p>
---	---	--

<p>medlem av kommunestyret i organer hvor ordføreren ikke er medlem.</p> <p>"Sommerfullmakt" til ordføreren. Kommunestyret gir med hjemmel i kommuneloven § 9 nr 5 ordfører fullmakt til å avgjøre saker som haster og som ikke er av prinsipiell betydning i kommunestyret sommerferie (sommerfullmakt).</p> <p>Når "sommerfullmakten" brukes skal gruppelederne i kommunestyret straks varsles med SMS og e-post.</p> <p>I tillegg skal avgjørelser som fattes etter denne bestemmelsen rapporteres til det aktuelle utvalg i første møte.</p> <p>Saksforberedelser av ordføreren. Ordføreren kan selv fremme saker til formannskapet og kommunestyre. I slike saker gjelder ikke rådmannens ansvar om at sakene er forsvarlig utredet jf. kommunelovens § 23 nr. 2 og ordføreren skal selv påse at sakene er forsvarlig utredet. Rådmannen har rett til å bli kjent med saken før den fremmes</p>	<p>Ordfører kan la seg representere ved annet medlem av kommunestyret i organer hvor ordføreren ikke er medlem.</p> <p>§ 6 "Sommerfullmakt" til ordføreren. Kommunestyret gir med hjemmel i kommuneloven § 9 nr 5 ordfører fullmakt til å avgjøre saker som haster og som ikke er av prinsipiell betydning i kommunestyret sommerferie (sommerfullmakt).</p> <p>Når "sommerfullmakten" brukes skal gruppelederne i kommunestyret straks varsles med SMS og e-post.</p> <p>I tillegg skal avgjørelser som fattes etter denne bestemmelsen rapporteres til det aktuelle utvalg i første møte.</p> <p>§ 7 Saksforberedelser av ordføreren. Ordføreren kan selv fremme saker til formannskapet og kommunestyre. I slike saker gjelder ikke rådmannens ansvar om at sakene er forsvarlig utredet jf. kommunelovens § 23 nr. 2 og ordføreren skal selv påse at sakene er forsvarlig utredet. Rådmannen har rett til å bli kjent med saken før den fremmes.</p>	
<p>Reglement for formannskapet og hovedutvalgene.</p>	<p>Reglement for formannskapet og hovedutvalgene.</p>	

<p>Generelt for alle utvalg. Bestemmelsene i Kommunestyrets reglement §§ 3 – 24 gjøres gjeldende for formannskap og hovedutvalg, med unntak av § 21-2 Interpellasjoner.</p> <p>Det skal tilstrebes mest mulig lik fordeling mellom kjønnene, og alle utvalg skal som et minimum tilfredsstille kravene i likestillingslovens § 21 Representasjon av begge kjønn i alle offentlige utvalg mv.</p> <p>Møtene skal som en hovedregel holdes i formannskapssalen på rådhuset.</p> <p>Plan for større utredninger legges i forbindelse med budsjett og økonomiplan og tilpasses behov, prioritering og økonomiske rammer.</p> <p>Spørsmål fra utvalgsmedlemmer rettes skriftlig til politisk sekretariat på e-post politisk.sporsmal@eigersund.kommuene.no Spørsmål som ikke er skriftlig innmeldt på forhånd, kan ikke alltid forventes besvart i møtet.</p>		<p>Nytt: Plan for større utredninger legges i forbindelse med budsjett og økonomiplan og tilpasses behov, prioritering og økonomiske rammer.</p> <p><i>Kommentar:</i> <i>Dette for å få samsvar mellom tilgjengelige ressurser og allerede vedtatte utredninger.</i></p> <p>Nytt: Spørsmål fra utvalgsmedlemmer rettes skriftlig til politisk sekretariat på e-post på egen e-adresse. Spørsmål som ikke er skriftlig innmeldt på forhånd, kan ikke alltid forventes besvart i møtet.</p> <p><i>Kommentar:</i> <i>Dette er i tråd med gjeldende praksis. Alle utvalgsmedlemmer har en lovfestet rett til å stille spørsmål i møtet. Dette vil sikre muligheten for å få svar.</i></p> <p><i>Det er nytt at det er laget en egen epostadresse for slike spørsmål. Dette er for å sikre at spørsmål ikke går til en enkeltpersons e-postadresse.</i></p>
<p>Møterett for ansattes representanter i nemnder. Det følger av kommunelovens § 26 at representanter for de ansatte i kommunen har møte- og talerett i nemnder, når disse behandler saker som gjelder forholdet mellom kommunen eller fylkeskommunen som arbeidsgiver og de ansatte. Denne retten gjelder likevel ikke i forhold til styret for kommunalt foretak etter kapittel 11, dersom de ansatte er representert i</p>		<p>Nytt: Hele punktet er nytt.</p> <p><i>Kommentar</i> <i>Hele punktet er nytt og er en direkte følge av kl § 26.Møterett for ansattes representanter i nemnder.</i></p> <p><i>Mesteparten av punktet er sitat av loven med unntak av nr 4 Kommunestyret fastsetter selv nærmere</i></p>

<p>styret.</p> <p>Representanter for de ansatte har ikke rett til å delta i behandlingen av saker som gjelder arbeidsgivers forberedelse til forhandlinger med arbeidstakere, arbeidskonflikter, rettstvister med arbeidstakerorganisasjoner eller oppsigelse av tariffavtaler.</p> <p>Representanter for de ansatte har ikke møterett i formannskap, i kontrollutvalg eller i særskilte klagenemnd som behandler klagesaker etter forvaltningsloven § 28 andre ledd.</p>		<p><i>retningslinjer for de ansattes møterett.</i></p>
	<p>§ 1 Generelt for formannskap og hovedutvalg. Bestemmelsene i Kommunestyrets reglement §§ 3 – 24 gjøres gjeldende for formannskap og hovedutvalg, med unntak av § 21-2 Interpellasjoner.</p> <p>Møtene skal som en hovedregel holdes i formannskapssalen på rådhuset.</p> <p>Ordfører har møte- og talerett i alle andre kommunale utvalg. Ordfører kan la seg representere ved annet medlem av kommunestyret i utvalg hvor han eller hun ikke er medlem.</p> <p>Rådmannen har møte og talerett i alle utvalg, og deltar selv som en hovedregel i formannskapets møter. I andre hovedutvalgsmøter representerer en avdelingssjef (tilsv.) som en hovedregel rådmannen, om ikke rådmannen bestemmer noe</p>	<p>Nytt: Punktet slettes i sin helhet.</p> <p><i>Kommentar:</i> <i>De ulike punktene, uttatt ett, flyttes til et generelt punkt og til det enkelte utvalg</i></p> <p>Avsnitt som tas ut i sin helhet: Utvalgene har, innenfor sitt ansvarsområde, rett til å ta selvstendig initiativ overfor administrasjonen for å be om opplysninger og utgreiinger. Ønske om slikt, skal rettes til rådmannen.</p> <p><i>Kommentar:</i> <i>Erstattet av punkt om plan for større utredninger i Generelt.</i></p>

	<p>annet.</p> <p>Utvalgene har, innenfor sitt ansvarsområde, rett til å ta selvstendig initiativ overfor administrasjonen for å be om opplysninger og utgreiinger. Ønske om slikt, skal rettes til rådmannen.</p> <p>Leder av felles brukerutvalg har møte- og talerett i formannskap og hovedutvalg i de saker der utvalget har avgitt uttale.</p>	
	<p>§ 1-1 Høringer. Både formannskapet og hovedutvalgene kan kalle inn til høringer for å få opplysninger om et saksområde som hører inn under deres særlige ansvarsområde.</p> <p>Vedkommende utvalg har ansvaret for høringen og avgjør tema, plan for gjennomføring, og kunngjøring. Utvalget avgjør hvilke personer, institusjoner, lag og organisasjoner mv. som skal inviteres og få uttale seg.</p> <p>Utvalget kan avgjøre at høringen skal åpne med innlegg fra personer, institusjoner, lag og organisasjoner mv., og at utvalgets medlemmer stiller spørsmål fortløpende, og at ordet deretter er fritt.</p> <p>Møtelederen, eller den han/hun peker ut, skal lede høringen.</p> <p>Møteleder avgjør taletid for innlegg, og hvem</p>	<p>Nytt: Hele punktet tas ut i sin helhet.</p> <p><i>Kommentar:</i> <i>Det fremgår av kontrollutvalgshåndboken at "Mer ressurskrevende tiltak, som kan iverksettes ved spesielle behov, kan være granskning og høring." Punktet er derfor allerede et virkemiddel for kontrollutvalget.</i></p> <p><i>For andre utvalg kan dette erstattes med retningslinjer for innbyggerinvolvering (jfr. samskaping).</i></p>

	<p>som kan stille spørsmål. Møteleder skal spesielt påse at høringens formål om å gi utvalget opplysninger blir ivaretatt, og at det ikke legges opp til debatt mellom utvalget/medlemmer i utvalget og de som møter i høringen for å presentere sitt syn.</p> <p>Det skal ikke votes eller treffes vedtak i høringen. Dette gjøres i ettertid i møtet der eventuell sak er ført opp på sakskartet. Utvalget avgjør selv hvilke konklusjoner som skal treffes og videre oppfølging av disse.</p>	
	<p>§ 2 Valg og sammensetning. § 2-1 Generelt. Oppnevning foretas av kommunestyret og gjelder for valgperioden. Oppnevning holdes som forholdsvalg jf. kommunelovens § 36 når minst ett medlem krever det, og ellers som avtalevalg jf. kommunelovens §38 a når det foreligger en felles innstilling.</p> <p>Uttreden og suspensjon foregår i samsvar med kommunelovens §15, opprykk og nyvalg foregår i samsvar med kommunelovens §16.</p>	<p>Nytt: Tas ut i sin helhet.</p> <p><i>Kommentar:</i> <i>Tas ut i sin helhet da dette fremgår av kommuneloven.</i></p>
	<p>§ 2-2 Antall og sammensetning. Det skal tilstrebes mest mulig lik fordeling mellom kjønnene, og alle utvalg skal som et minimum tilfredsstillende kravene i likestillingslovens § 21 Representasjon av begge kjønn i alle offentlige utvalg mv.</p> <p>Formannskapet skal bestå av 11 medlemmer med</p>	<p>Nytt: Tas ut i sin helhet.</p> <p><i>Kommentar:</i> <i>1 avsnitt er flyttet til generelt.</i></p> <p><i>Øvrige avsnitt er lagt inn under det enkelte utvalg.</i></p>

	<p>varamedlemmer som samtlige må være medlem av kommunestyret.</p> <p>Planteknisk utvalg og levekårsutvalg skal bestå av 11 medlemmer med varamedlemmer.</p>	
<p>Formannskapet/hovedutvalgenes ansvarsområde. Formannskapet/hovedutvalgene skal:</p> <ol style="list-style-type: none"> Utfører de gjøremål lovgivningen legger til dem, avgjør de saker kommunestyret har gitt dem fullmakt til å avgjøre - etter de regler som måtte være gitt i fullmakten - utreder og gir innstilling i saker til kommunestyret, når lovgivningen påbyr det eller kommunestyret krever det, og skaffer til veie de opplysninger og gir de uttalelser som departementet eller fylkesmannen krever av dem. Har ansvaret for nødvendige samordninger og samarbeid med andre berørte kommunale virksomhetsområder og med andre offentlige og private organer med de samme eller tilgrensende arbeidsområder. Oppretter komiteer til løsning av tidsbegrensede oppgaver. Formannskapet/hovedutvalgene innstiller direkte til kommunestyret innenfor sitt ansvarsområde. 	<p>§ 3 Formannskapet/hovedutvalgenes ansvarsområde. Formannskapet/hovedutvalgene skal:</p> <ol style="list-style-type: none"> Utfører de gjøremål lovgivningen legger til dem, avgjør de saker kommunestyret har gitt dem fullmakt til å avgjøre - etter de regler som måtte være gitt i fullmakten - utreder og gir innstilling i saker til kommunestyret, når lovgivningen påbyr det eller kommunestyret krever det, og skaffer til veie de opplysninger og gir de uttalelser som departementet eller fylkesmannen krever av dem. Er driftsstyrer med økonomi- og budsjettansvar for sine ansvarsområder. Forvalter de bevilgede midler innenfor ansvarsområdenes totale budsjetttramme på en slik måte som fastlegges i budsjettet og reglementet. Har ansvaret for planlegging innenfor rammer, prioriteringer og overordnede planer som er vedtatt av kommunestyret. Har ansvaret for nødvendige samordninger og samarbeid med andre berørte kommunale virksomhetsområder og med andre offentlige og private 	<p>Nytt: Punkt 2 – er tatt ut: 2. Er driftsstyrer med økonomi- og budsjettansvar for sine ansvarsområder. Forvalter de bevilgede midler innenfor ansvarsområdenes totale budsjetttramme på en slik måte som fastlegges i budsjettet og reglementet.</p> <p><i>Kommentar:</i> <i>Hovedutvalgene er ikke driftsstyrer og punktet tas derfor ut.</i></p> <p>Nytt: Punkt 3 er tatt ut: 3. Har ansvaret for planlegging innenfor rammer, prioriteringer og overordnede planer som er vedtatt av kommunestyret.</p> <p><i>Kommentar:</i> <i>Dette er et ansvar som ligger til rådmannen.</i></p>

	<p>organer med de samme eller tilgrensende arbeidsområder.</p> <p>5. Oppretter komiteer til løsning av tidsbegrensede oppgaver.</p> <p>6. Formannskapet/hovedutvalgene innstiller direkte til kommunestyret innenfor sitt ansvarsområde.</p>	
<p>Uttalerett/rådgivende myndighet Formannskapet/hovedutvalgene skal avgi uttalelse/tilrådning i følgende saker:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Handlingsprogram med økonomiplan og planlegging og prioritering av større oppgaver som berører deres ansvarsområde, men hvor sakene avgjøres av annen kommunal myndighet. 2. Saker med betydning for formannskapets/hovedutvalgenes ansvarsområde og/eller som krever samordnet behandling i flere hovedutvalg. 3. Spørsmål om delegering av myndighet til formannskapets/hovedutvalgene og rådmannen. 4. Andres saker som kommunestyret, formannskapet eller rådmannen forelegger for formannskapet/hovedutvalgene. 	<p>§ 4 Uttalerett/rådgivende myndighet Formannskapet/hovedutvalgene skal avgi uttalelse/tilrådning i følgende saker:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Handlingsprogram med økonomiplan og planlegging og prioritering av større oppgaver som berører deres ansvarsområde, men hvor sakene avgjøres av annen kommunal myndighet. 2. Saker med betydning for formannskapets/hovedutvalgenes ansvarsområde og/eller som krever samordnet behandling i flere hovedutvalg. 3. Spørsmål om delegering av myndighet til formannskapets/hovedutvalgene og rådmannen. 4. Andres saker som kommunestyret, formannskapet eller rådmannen forelegger for formannskapet/hovedutvalgene. 	
	<p>§ 5 Generell delegasjon fra kommunestyret til hovedutvalgene. I medhold av § 10 i kommuneloven, delegerer kommunestyret til hovedutvalgene sin myndighet til å treffe avgjørelser i saker som gjelder</p>	<p>Nytt: Punktet tas ut i sin helhet.</p> <p><i>Kommentar:</i> <i>Dette punktet kan forstås som en generell delegering</i></p>

	<p>hovedutvalgenes ansvarsområde, og som det etter kommunelov og særlov er adgang til å delegere til hovedutvalg. Hovedutvalgene kan delegere videre til andre, herunder rådmannen.</p> <p>Den generelle delegeringen gjelder likevel ikke slike saker som gjelder:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Forhold som krever samordnet behandling for flere ansvarsområder. - Fastsettelse av regler og generelle retningslinjer om alle forhold som kan berøre flere ansvarsområder i kommunen. - Avgjørelse/uttalelse i saker som ikke anses som kurante. 	<p><i>som går på tvers av delegering til administrasjonen ved rådmann. Derfor bør det altså heller stå eksplisitt under hvert utvalg hvilke tjenesteområder som omfattes av utvalget på generelt grunnlag og hvilken myndighet som tildeles utvalget. Her vil det komme fram hva som er avgjørelsesmyndighet, behandling av klager og at saker av prinsipiell karakter eller saker som omhandler budsjett og økonomiplan, vil utvalgene ha en rådgivende funksjon. Det er formannskapet som skal ivareta helheten og innstille til kommunestyret i slike saker.</i></p>
	<p>§ 5-1 Budsjettfullmakt til hovedutvalgene. Formannskap/hovedutvalgene gis følgende fullmakt innenfor budsjettet til:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Å endre drifts- eller kapitalbudsjettet gjennom året innenfor gitte økonomiske rammer innenfor sitt ansvarsområde. Det forutsetter at vedkommende hovedutvalg har myndighet over alle postgruppene som blir berørt av endringen, men hvis det er enighet mellom hovedutvalgene kan driftsposter flyttes mellom ansvarsområdene. 2. Å øke en utgiftspost innenfor drifts- eller kapitalbudsjettet dersom det skjer ved bruk av en tidligere overført bevilgning til vedkommende formål. 3. Fullmakten kan ikke nyttes til å endre budsjettet i strid med prioriteringer eller forutsetninger fra kommunestyrets side. 	<p>Nytt: Punktet tas ut i sin helhet.</p> <p><i>Kommentar: Dette ligger til rådmannens ansvarsområde og i henhold til budsjettforskrifter og økonomireglement.</i></p>

<p>Formannskapet Formannskapet består av 11 medlemmer, valgt blant kommunestyrets medlemmer. jfr. kommuneloven § 8 nr. 1 og 2.</p> <p>Arbeids- og ansvarsområde Formannskapet har lovpålagte oppgaver etter kommuneloven, deriblant oppgaven som økonomiutvalg.</p> <p>Ut over det behandler og treffer formannskapet vedtak i saker som kommunestyret har delegert til formannskapet, og i saker som forelegges formannskapet og ikke er lagt til andre folkevalgte organer.</p> <p>Formannskapet er kommunens eierskapsutvalg og behandler eierskapsmelding og eierstrategier for ulike selskap før kommunestyrets behandling.</p> <p>Saker som behandles er blant annet</p> <ul style="list-style-type: none"> - Forslag til årsbudsjett og økonomiplan - Skattevedtak i årsbudsjettet - Reglement for finansforvaltning - Rapportering økonomi og måloppnåelse - Strategi for næringsutvikling inkludert reiseliv og havn - Plan for kjøp og salg av eiendommer - Beredskapsplan - Kommunedelplaner og temaplaner - Prinsipper for eiendomsforvaltning - Overordnet arbeidsgiverpolitikk og – 	<p>§ 6 Formannskapet (F). Formannskapet er hovedutvalg for saker innen</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Økonomi. ● Personal. ● Organisasjonsspørsmål. ● Næringssaker, inklusiv turisme og havnesaker. ● Eiendomsforvaltning. ● Skatt. ● Beredskap. <p>§ 6-1 Generell delegering fra kommunestyret til formannskapet. I medhold av kommunelovens § 8, nr 3 tildeles formannskapet avgjørelsesmyndighet i alle saker hvor ikke annet følger av lov og der dette ikke allerede er delegert av kommunestyre. Formannskapet kan delegere videre til andre.</p> <p>Formannskapet innstiller til kommunestyret i de saker hvor ikke innstillingsretten er delegert til andre og der en sak behandles av flere hovedutvalg.</p> <p>§ 6-2 Utvidet myndighet i haste-saker. Formannskapet tillegges myndighet etter kommunelovens §13 ("Hasteparagrafen") og gis myndighet til å treffe vedtak på kommunestyrets vegne når det er nødvendig at vedtak treffes så raskt at det ikke er tid til å innkalle</p>	<p>Nytt: Personal er tatt ut.</p> <p><i>Kommentar:</i> <i>Dette er omskrevet til overordnet arbeidsgiverpolitikk og –strategi.</i></p> <p><i>Formannskapet vil ikke lengre ha delegert myndighet i personalsaker og vil dermed ikke behandle og innstille i personalsaker som skal til kommunestyret. Unntaket er overordnet arbeidsgiverpolitikk og –strategi og uravstemning o-l- til KS. Administrasjonsutvalget vil nå innstille direkte til kommunestyret i slike saker.</i></p> <p>Nytt: Regnskap er tatt ut.</p> <p>1. Å omgjøre avsetninger og overførbare bevilgninger så langt det trengs for å gjøre opp regnskapet uten underskudd.</p> <p>2. Å overføre bevilgninger til neste år – dersom det ved regnskapsavslutning er ubrukte bevilgninger samlet innenfor vedkommende hovedutvalgs ansvarsområde.</p> <p><i>Kommentar:</i> <i>Dette anses å ligge til rådmannen og er regulert i økonomireglement.</i></p> <p>Nytt: Personalsaker er tatt ut.</p> <p>1. Å foreta ansettelse og oppsigelse av avdelingssjefer og strategiske lederstillinger.</p>

<p>strategi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Uravstemninger o.l. til KS. <p>Formannskapet skal konsulteres ved behov for endringer i hovedstrukturen for organisasjon og ledelse</p> <p>Myndighet Formannskapet er kommunens økonomiutvalg og skal behandle og innstille i saker som skal behandles av kommunestyret, jfr. kommuneloven kapittel 8.</p> <p>Formannskapet innstiller til kommunestyret i følgende saker</p> <ul style="list-style-type: none"> • Økonomiplan og årsbudsjett i samsvar med kommunelovens §§ 44 og 45 Endringer/ justeringer av økonomiplan / årsbudsjett • Regnskap, årsmelding og årsrapport • Alle andre saker som kommunestyret eller ordfører ikke har bestemt skal gå direkte fra andre politiske utvalg. <p>Søknader om fritak, permisjon, supplerende valg og oppnevninger fra politisk verv. Vedtaksmyndigheten i søknader om fritak, permisjon og supplerende valg til nemnder, styrer, råd og utvalg fra politiske oppnevnte verv i Eigersund kommune.</p> <p>Myndighet i hastesaker Formannskapet har myndighet til å treffe vedtak i saker som skulle vært avgjort av kommunestyret</p>	<p>kommunestyret.</p> <p>Melding om vedtak truffet i medhold av denne paragraf forelegges kommunestyret i dettes neste møte.</p> <p>§ 6-3 Formannskapets myndighet. Formannskapet gis følgende myndighet innenfor disse ansvarsområder:</p> <p>Søknader om fritak, permisjon, supplerende valg og oppnevninger fra politisk verv. Vedtaksmyndigheten i søknader om fritak, permisjon og supplerende valg til nemnder, styrer, råd og utvalg fra politiske oppnevnte verv i Eigersund kommune.</p> <p>Regnskap</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Å omgjøre avsetninger og overførbare bevilgninger så langt det trengs for å gjøre opp regnskapet uten underskudd. 2. Å overføre bevilgninger til neste år – dersom det ved regnskapsavslutning er ubrukte bevilgninger samlet innenfor vedkommende hovedutvalgs ansvarsområde. <p>Personalsaker</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Å foreta ansettelse og oppsigelse av avdelingssjefer og strategiske lederstillinger. 2. Å godkjenne forhandlingsprotokoll om lederlønninger. 3. Resultatet av lønnsforhandlingene legges 	<p>2. Å godkjenne forhandlingsprotokoll om lederlønninger.</p> <p>3. Resultatet av lønnsforhandlingene legges frem som melding for formannskapet.</p> <p><i>Kommentar:</i> <i>Ansettelse av avdelingssjefer og strategiske lederstillinger anses å ligge til rådmannen.</i> <i>Å godkjenne forhandlingsprotokoll og legge frem resultatet lønnsforhandlingene har ikke vært praktisert mange år.</i></p> <p>Nytt: Annen delegasjon er tatt ut.</p> <p><i>Kommentar:</i> <i>Se kommentar for det enkelte punkt.</i></p> <p>Nytt: 1. Organisasjonsspørsmål er tatt ut. 1. Alle større organisasjonsmessige endringer i enhetsstruktur o.l..</p> <p><i>Kommentar:</i> <i>Formuleringen "Formannskapet skal konsulteres ved behov for endringer i hovedstrukturen for organisasjon og ledelse." er lagt inn istedenfor.</i></p> <p>Nytt: 2. Å godkjenne anbud er tatt ut.</p> <p><i>Kommentar:</i> <i>Formuleringen er foreldet og dette er noe som anses å ligge til rådmannen og det er slik det har fungert i</i></p>
--	---	---

<p>eller annet folkevalgt organ, når det er nødvendig at vedtak treffes så raskt at det ikke er tid til å innkalle vedtaksorganet, jfr. kommuneloven § 13 pkt. 1.]</p> <p>Formannskapet som særskilt klagenemnd Formannskapet er delegert funksjon som særskilte klagenemnden etter forvaltningslovens § 28, 2. ledd og behandler alle klagesaker som ikke omfattes av særlovgivning.</p> <p>Myndighet i krise- og beredskapssituasjoner Kommunens kriseledelse har fullmakt til å gjøre økonomiske disposisjoner, begrenset oppad til kr. 5.000.000,-, til det formål å bringe krisesituasjonen til opphør.</p> <p>Formannskapet har delegert fullmakt til å treffe ytterligere økonomiske disposisjoner til det formål å bringe krisesituasjonen til opphør.</p> <p>Delegering etter særlover med tilhørende forskrifter:</p> <p>Jf. Lovoversikt i eget dokument.</p>	<p>frem som melding for formannskapet.</p> <p>Annen delegasjon.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Alle større organisasjonsmessige endringer i enhetsstruktur o.l.. 2. Å godkjenne anbud. 3. Å selge eiendommer inntil 1 mål. <p>§ 6-4 Formannskapets funksjon som særskilt klagenemnd. Formannskapet er delegert funksjon som særskilte klagenemnden etter forvaltningslovens § 28, 2. ledd og behandler alle klagesaker som ikke omfattes av særlovgivning.</p> <p>Klage på vedtak fattet av rådmannen på bakgrunn av delegert myndighet, skal dersom det er formålstjenlig behandles av det politiske organ som har det som ansvarsområde før saken behandles i særskilt klagenemnd.</p> <p>§ 6-5 Saksforberedelse. For ordinære klagesaker foretar ordføreren saksforberedende klagebehandling, fortrinnsvis med bistand av politisk sekretariatet.</p> <p>I tilfelle habilitetsproblemer, foretas saksforberedelser gjennom å innhente ekstern bistand.</p> <p>Jf. Lovoversikt i eget dokument.</p>	<p><i>praksis i mange år.</i></p> <p>Nytt: 3. Å selge eiendommer inntil 1 mål er tatt ut.</p> <p><i>Kommentar:</i> <i>Kjøp og salg av kommunale eiendommer samles til formannskapet; oppdraget gis generelt i budsjettet, ramme for det som er uforutsett til rådmannen, reglement for kjøp og salg.</i> <i>Se også merknad til kommunestyret.</i></p> <p>Nytt: Myndighet i krise- og beredskapssituasjoner</p> <p><i>Kommentar:</i> <i>Punktet er identisk med formuleringen i kommunens beredskapsplan.</i></p> <p>Nytt: § 6-5 — Saksforberedelse tas ut: For ordinære klagesaker foretar ordføreren saksforberedende klagebehandling, fortrinnsvis med bistand av politisk sekretariatet.</p> <p>I tilfelle habilitetsproblemer, foretas saksforberedelser gjennom å innhente ekstern bistand.</p> <p><i>Kommentar:</i> <i>Dette er en justering i tråd med rundskriv og gjeldende praksis. Rådmannen fungerer som underinstans og gjør den saksforberedende klagebehandlingen. Klageinstansen har en selvstendig plikt til å sørge for ytterligere opplysninger dersom det anses som nødvendig, og kan iverksette dette selv eller pålegge rådmannen å foreta nærmere</i></p>
--	--	--

		<p>undersøkelser. Ordfører vil dermed uansett ha mulighet til å innhente ekstern bistand dersom det anses som nødvendig jf. rundskrivet.</p> <p>Veiledning om intern klage i kommuner og fylkeskommuner - forvaltningsloven § 28 andre ledd Saksgangen i klagesaker etter forvaltningsloven § 28 andre ledd, punkt G.</p>
<p>Planteknisk utvalg Planteknisk utvalg er et fast utvalg oppnevnt med hjemmel i kommunelovens § 10. Utvalget består av 11 medlemmer.</p> <p>Utvalget skal forestå oppgaver etter den til enhver tid gjeldende plan- og bygningslov med unntak av oppgaver som er delegert til kommuneplanutvalget, samt i saker om naturforvaltning og landbruk.</p> <p>Ansvars- og arbeidsområder Planteknisk utvalg innstiller til kommunestyret i forslag til reguleringsplaner og kommunedelplaner for bestemte områder.</p> <p>Rådgivende organ i blant annet følgende saker:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kommuneplan - Retningslinjer for bygg og anleggsprosjekter - Prioritering av vedlikeholdsprosjekter innenfor vedtatt budsjettramme - Bygg- og anleggsprosjekter i ulike faser - Utredninger som omhandler tjenestene 	<p>§ 7 Planteknisk utvalg (PTU). Planteknisk utvalg er kommunens utvalg for reguleringsplansaker og hovedutvalg for:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bygningssaker. • Kommunaltekniske saker. • Friluftslivforvaltning. • Naturforvaltning og naturvern. • Landbruk • Vedlikehold og drift av kommunale bygninger og eiendommer. • Kommunale og statlige tilfluktsrom. • Parkering og ankebehandling av parkeringssaker. • Forvaltning av offentlig torg og plasser. <p>Planteknisk utvalg er delegert myndighet i plansaker til å legge forslag til konsekvensutredning ut til offentlig ettersyn.</p> <p>Jf. Lovoversikt i eget dokument.</p>	<p>Nytt: Tas ut: Planteknisk utvalg er kommunens utvalg for reguleringsplansaker og hovedutvalg for:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bygningssaker. • Kommunaltekniske saker. • Friluftslivforvaltning. • Naturforvaltning og naturvern. • Landbruk • Vedlikehold og drift av kommunale bygninger og eiendommer. • Kommunale og statlige tilfluktsrom. • Parkering og ankebehandling av parkeringssaker. • Forvaltning av offentlig torg og plasser. <p><i>Kommentar:</i> <i>Punktene som er tatt ut erstattes med følgende:</i> Rådgivende organ i blant annet følgende saker:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kommuneplan • Retningslinjer for bygg og anleggsprosjekter • Prioritering av vedlikeholdsprosjekter innenfor vedtatt budsjettramme • Bygg- og anleggsprosjekter i ulike faser • Utredninger som omhandler tjenestene innenfor plan og teknisk

<p>innenfor plan og teknisk</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reglement for torget <p>Myndighet Utvalget fatter vedtak i enkelte prinsipielle saker etter delegert myndighet fra kommunestyret.</p> <p>Utvalget behandler dispensasjonssaker i henhold til vedtatt kommuneplan.</p> <p>Planteknisk utvalg er delegert myndighet i plansaker til å legge forslag til konsekvensutredning ut til offentlig ettersyn.</p> <p>Delegering etter særlover med tilhørende forskrifter:</p> <p>Jf. Lovoversikt i eget dokument.</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Reglement for torget <p><i>Tilfluksrom anses å ligge under beredskap, og parkering er delegert til Eigersund Parkering KF.</i></p> <p><i>Dette skal ikke medføre noen realitetsendringer i forhold til dagens ansvars- og arbeidsområde.</i></p> <p><i>Endringen som foreslås er at planteknisk utvalg også blir høringsinstans i kommuneplanen. Dette begrunnes med at det er de er utvalget som behandler dispensasjonssaker.</i></p>
<p>Levekårsutvalget. Valg og sammensetning: Levekårsutvalget består av 11 medlemmer, oppnevnt med hjemmel i kommunelovens § 10.</p> <p>Arbeids- og ansvarsområder Levekårsutvalget er kommunens utvalg for tjenester som kultur, oppvekst, helse, omsorg, alkoholpolitikk, barnevern, skole, barnehage, kirke, NAV, voksenopplæring og flyktningetjenesten ol.</p> <p>Myndighet Utvalget treffer vedtak på sine områder eller</p>	<p>§ 8 Levekårsutvalg (LKU). Levekårsutvalget er kommunens hovedutvalg for ansvar for kultur, oppvekst, helse og omsorg, tilsvarende ansvarsområdene til Kultur- og oppvekstavdelingen og Helse- og omsorgsavdelingen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Helse. • Alkoholpolitikk. • Omsorg. • Sosiale. • Barnevern. • Kultur • Skole. • Barnehage. • Oppvekst. 	<p>Nytt: Tas ut: Levekårsutvalget er kommunens hovedutvalg for ansvar for kultur, oppvekst, helse og omsorg, tilsvarende ansvarsområdene til Kultur- og oppvekstavdelingen og Helse- og omsorgsavdelingen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Helse. • Alkoholpolitikk. • Omsorg. • Sosiale. • Barnevern. • Kultur • Skole. • Barnehage. • Oppvekst. • Kirke

<p>innstiller direkte til kommunestyret. Utvalget innstiller også til kommunestyret i kommunedelplaner for temaer eller virksomhetsområder. Vedtar bruk av kulturmidler, samt tildeling av midler innenfor sitt virkeområde.</p> <p>Levekårsutvalget er kommunens kontrollutvalg etter alkoholovens § 1-9, forskriftenes § 10-1, og fører kontroll med salg av øl og skjenking av alkoholholdig drikk i kommunen.</p> <p>Utvalget avgjør klager på vedtak fattet av rådmannen om tildeling av bevilling, utvidelse av skjenketid og utvidelse av skjenkelokale i enkelttilfelle, jfr. alkoholovens §§ 1-12, 2. ledd</p> <p>Delegering etter særlover med tilhørende forskrifter:</p> <p>Jf. Lovoversikt i eget dokument.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Kirke <p>Levekårsutvalget er kommunens kontrollutvalg etter alkoholovens § 1-9, forskriftenes § 10-1, og fører kontroll med salg av øl og skjenking av alkoholholdig drikk i kommunen.</p> <p>Utvalget avgjør klager på vedtak fattet av rådmannen om tildeling av bevilling, utvidelse av skjenketid og utvidelse av skjenkelokale i enkelttilfelle, jfr. alkoholovens §§ 1-12, 2. ledd.</p> <p>Jf. Lovoversikt i eget dokument.</p>	<p><i>Kommentar:</i> Erstattes med Arbeids- og ansvarsområder Levekårsutvalget er kommunens utvalg for tjenester som kultur, oppvekst, helse, omsorg, alkoholpolitikk, barnevern, skole, barnehage, kirke, NAV, voksenopplæring og flyktingetjenesten ol.</p> <p>Nytt: Myndighet Utvalget treffer vedtak på sine områder eller innstiller direkte til kommunestyret. Utvalget innstiller også til kommunestyret i kommunedelplaner for temaer eller virksomhetsområder. Vedtar bruk av kulturmidler, samt tildeling av midler innenfor sitt virkeområde.</p> <p><i>Kommentar:</i> Dette skal ikke medføre noen realitetsendringer i forhold til dagens ansvars- og arbeidsområde.</p>
<p>Kontrollutvalget</p>	<p>§ 9 Kontrollutvalget (KU). Se eget reglement, Reglement for kontrollutvalget i Eigersund kommune.</p>	<p><i>Kommentar:</i> Det legges ikke frem forslag om nytt reglement for kontrollutvalget, men sak om dette oversendes til kontrollutvalget for vurdering.</p> <p><i>Målsettingen er at reglementet skal innarbeides i dette reglement ut i fra samme mal.</i></p>
<p>Administrasjonsutvalg Administrasjonsutvalget består av 9 medlemmer og varamedlemmer. Politiske varamedlemmer oppnevnes i rekkefølge.</p>	<p>§ 3 Administrasjonsutvalget (ADMU). § 3-1 Valg og sammensetning. Administrasjonsutvalget er kommunens partssammensatte utvalg etter kommunelovens</p>	<p>Nytt: Utvalgets hovedoppgave er å vedta planer for det personalpolitiske området og påse at de blir fulgt opp.</p>

<p>Ordfører skal være leder og varaordfører skal være nestleder for utvalget.</p> <p>6 av medlemmene skal fortrinnsvis velges blant formannskapets medlemmer/-varamedlemmer.</p> <p>3 av medlemmene er valgt fra arbeidstakerorganisasjonene. De ansattes representanter velges av og blant alle ansatte for to år av gangen. For de ansatte gjelder de vanlige valgbarhetsregler, bortsett fra bostedskravet.</p> <p>Forhandlingssammenslutninger lokalt som ikke er representert i utvalget bør delta med en representant med møte- og talerett.</p> <p>Kommunale arbeidstakere kan ikke velges som arbeidsgiverrepresentanter. Kommunale arbeidstakere i sentralarkivet, politisk sekretariat og IKT- kontoret kan ikke velges som arbeidstakerrepresentanter.</p> <p>Arbeids – og ansvarsområde Utvalget er kommunens partssammensatte utvalg for behandling av saker som gjelder forholdet mellom kommunen som arbeidsgiver og de ansatte, jf. kommunelovens § 25.</p> <p>Representanter for de ansatte har ikke rett til å delta i behandlingen av saker som gjelder arbeidsgivers forberedelse til forhandlinger med arbeidstakere, arbeidskonflikter, rettstvister med arbeidstakerorganisasjoner eller oppsigelse av</p>	<p>§25, og består av 9 medlemmer og varamedlemmer. Politiske oppnevnte varamedlemmer oppnevnes i rekkefølge.</p> <p>Ordfører skal være leder og varaordfører skal være nestleder for utvalget.</p> <p>6 av medlemmene skal fortrinnsvis velges blant formannskapets medlemmer/varamedlemmer.</p> <p>3 av medlemmene fra arbeidstakerorganisasjonene. De ansattes representanter velges av og blant alle de ansatte for to år av gangen. For de ansattes representanter gjelder de vanlige valgbarhetsregler, bortsett fra bostedskravet.</p> <p>Forhandlingssammenslutninger lokalt som ikke er representert i utvalget bør delta med en observatør med møte- og talerett.</p> <p>Kommunale arbeidstaker kan ikke velges som arbeidsgiverrepresentanter. Kommunale arbeidstakere i sentralarkivet, politisk sekretariat og ikt-kontoret kan ikke velges som arbeidstakerrepresentanter.</p> <p>§ 3-2 Oppgaver og arbeidsområde. Administrasjonsutvalget er kommunens partssammensatte utvalg etter kommunelovens § 25 og hovedavtalen. Utvalget har som arbeidsområde de oppgaver som har tilknytning til kommunens arbeidsgiverfunksjon, jfr. dog myndighet delegert til formannskapet.</p>	<p>Utvalget skal også påse at kommunen har nødvendige reglementer og systemer som ivaretar ansatte.</p> <p><i>Kommentar:</i> <i>Dette skal ikke medføre noen realitetsendringer i forhold til dagens ansvars- og arbeidsområde.</i></p> <p>Nytt: Tas ut. Oppgaver og arbeidsområde § 3-2 Administrasjonsutvalget er kommunens partssammensatte utvalg etter kommunelovens § 25 og hovedavtalen. Utvalget har som arbeidsområde de oppgaver som har tilknytning til kommunens arbeidsgiverfunksjon, jfr. dog myndighet delegert til formannskapet</p> <p>(..)</p> <p>Utvalget:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Avgjør tvistemål om tolking og praktisering av avtaler, reglementer og andre bestemmelser som angår arbeidstakernes ansettelses- og arbeidsvilkår. • Avgjøre ankesaker i permisjonssøknader som er avgjort av rådmannen. • Vedtar overordnede personalpolitiske retningslinjer og reglementer <p><i>Kommentar:</i> <i>Formannskapet vil ikke lengre ha delegert myndighet i saker innenfor personalområdet som skal til kommunestyret. Unntaket er overordnet arbeidsgiverpolitikk og –strategi.</i> <i>Administrasjonsutvalget vil nå innstille direkte til</i></p>
--	--	---

<p>tariffavtaler.</p> <p>Utvalget er også kommunens likestillingsutvalg og skal bidra til at likestillings- og inkluderingsperspektivet ivaretas og integreres i alle politikkområdene.</p> <p>Utvalgets hovedoppgave er å vedta planer for det personalpolitiske området og påse at de blir fulgt opp.</p> <p>Utvalget skal også påse at kommunen har nødvendige reglementer og systemer som ivaretar ansatte.</p> <p>Saker som blant annet skal behandles</p> <ul style="list-style-type: none"> - Arbeidsgiverpolitikk i vid forstand (jfr. KS arbeidsgiverpolitiske plattform) - Overordnede personalpolitiske retningslinjer for kommunens virksomhet - Mål og rammer for kommunenes opplæringsvirksomhet og kompetanseutvikling - Helse-, miljø og sikkerhet - Ivareta spørsmål knyttet til hovedavtalen - Likestilling- og inkluderingsarbeid <p>Utvalget skal gi innstilling til kommunestyret i alle saker på det personalpolitiske området som skal behandles av kommunestyret</p> <p>Myndighet Avgjøre klagesaker som hører inn under utvalgets</p>	<p>Administrasjonsutvalget er kommunens likestillingsutvalg og skal bidra til at likestillings- og inkluderingsperspektivet ivaretas og integreres i alle politikkområder.</p> <p>Representanter for de ansatte har ikke rett til å delta i behandlingen av saker som gjelder arbeidsgivers forberedelse til forhandlinger med arbeidstakere, arbeidskonflikter, rettsvister med arbeidstakerorganisasjoner eller oppsigelse av tariffavtaler.</p> <p>Utvalget:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Avgjør tvistemål om tolking og praktisering av avtaler, reglementer og andre bestemmelser som angår arbeidstakernes ansettelses- og arbeidsvilkår. • Avgjøre ankesaker i permisjonssøknader som er avgjort av rådmannen. • Vedtar overordnede personalpolitiske retningslinjer og reglementer <p>§ 3-3 Rådgivende myndighet. Administrasjonsutvalget gir tilrådning bl.a. i følgende saker:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Større organisasjons- og bemanningsplaner. <p>Utredninger knyttet til drift og utvikling av tjenesteområder</p>	<p><i>kommunestyret i slike saker.</i></p> <p><i>Ut over dette, er det ikke realitetsendringer i saker som utvalget behandler.</i></p> <p>Nytt: Myndighet Avgjøre klagesaker som hører inn under utvalgets arbeids og ansvarsområde.</p> <p>Avgjøre saker innenfor sitt ansvarsområde som rådmannen legger fram for utvalget.</p> <p><i>Kommentar:</i> <i>Punktet "Avgjøre ankesaker i permisjonssøknader som er avgjort av rådmannen" omfattes av "Avgjøre klagesaker som hører inn under utvalgets arbeids og ansvarsområde."</i></p>
---	---	--

<p>arbeids og ansvarsområde.</p> <p>Avgjøre saker innenfor sitt ansvarsområde som rådmannen legger fram for utvalget.</p> <p>Rådgivende myndighet Administrasjonsutvalget gir tilrådning bla i følgende saker:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Større organisasjons- og bemanningsplaner 		
<p>Felles brukerutvalg Felles brukerutvalg skal ha 9 medlemmer:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tre medlemmene med tre vararepresentanter i rekkefølge som representanter for seniorer. • To medlemmer med to vararepresentanter i rekkefølge som representanter for mennesker med nedsett funksjonsevne m.m. • To medlemmer med to vararepresentanter i rekkefølge som representanter for flykninger og innvandrere. • 2 politiske representanter med 2 vararepresentanter i rekkefølge. <p>Kommunestyret oppnevner leder blant rådets politiske representanter. Rådet oppnevner nestleder blant rådets brukerrepresentanter.</p> <p>Ansvars- og arbeidsområder Rådet er et rådgivende organ som skal stimulere til kreativitet og kvalitet på tjenester og bidra til engasjement og medvirkning. De har spesielt ansvar for å uttale seg i saker som gjelder mennesker med nedsett funksjonsevne m.m.,</p>	<p>§ 4 Felles brukerutvalg (BRU) Felles brukerutvalg er et rådgivende organ som skal stimulere til kreativitet og kvalitet på tjenester og bidra til engasjement og medvirkning. De har spesielt ansvar for å uttale seg i saker som gjelder mennesker med nedsett funksjonsevne m.m., seniorer og flykninger/innvandrere sine levekår. Dette gjelder blant annet tilkomst, deltakelse og arbeid mot diskriminering. Rådet kan ta opp saker på eget initiativ.</p> <p>§ 4-1 Lovgrunnlag. Felles brukerutvalg blir valgt av kommunestyret for den kommunale valgperioden og etter regler gitt i Lov om kommunale og fylkeskommunale eldreråd og Lov om råd eller annen representasjonsordning i kommuner og fylkeskommuner for mennesker med nedsett funksjonsevne m.m. Reglene i kommuneloven gjelder for virksomheten i rådet, så langt ikke annen går frem av de andre lovene. Mao. gjelder ikke §§ 36 om forholdsvalg i kommuneloven.</p>	<p>Nytt: § 4-5 Sekretariatsfunksjon. Sekretariatsfunksjonen er lagt til Politisk sekretariat. Tas ut.</p> <p><i>Kommentar:</i> <i>Det følger av lovene at kommunen skal sørge for sekretærhjelp til rådet.</i></p>

<p>seniorer og flyktninger/innvandrere sine levekår. Dette gjelder blant annet tilkomst, deltakelse og arbeid mot diskriminering.</p> <p>Myndighet Utvalget har kun rådgivende myndighet, men kan selv på eget initiativ ta opp saker innenfor ansvars- og arbeidsområde.</p> <p>Lovgrunnlag Felles brukerutvalg blir valgt av kommunestyret for den kommunale valgperioden og etter regler gitt i Lov om kommunale og fylkeskommunale eldreråd og Lov om råd eller annen representasjonsordning i kommuner og fylkeskommuner for mennesker med nedsett funksjonsevne m.m. Reglene i kommuneloven gjelder for virksomheten i rådet, så langt ikke annen går frem av de andre lovene. Mao. gjelder ikke §§ 36 om forholdsvalg i kommuneloven.</p> <p>Manglende brukerrepresentasjon Dersom det ikke er muligheter for å rekruttere representanter fra en gruppe ved oppnevningene, vil plassene stå tomme. Rådet må fortløpende jobbe med å rekruttere medlemmer til de ledige plassene.</p> <p>Forslagsrett. Pensjonistforeninger og representative brukerorganisasjoner har forslagsrett når det gjelder medlemmer av rådet. Foreningene bør innstille personer som de mener kan ivareta seniorer, mennesker med nedsett funksjonsevne</p>	<p>§ 4-2 Sammensetning. Felles brukerutvalg skal ha 9 medlemmer:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tre medlemmene med tre vararepresentanter i rekkefølge som representanter for seniorer. • To medlemmer med to vararepresentanter i rekkefølge som representanter for mennesker med nedsett funksjonsevne m.m. • To medlemmer med to vararepresentanter i rekkefølge som representanter for flyktninger og innvandrere. • 2 politiske representanter med 2 vararepresentanter i rekkefølge. • Kommunestyret oppnevner leder blant rådets politiske representanter. Rådet oppnevner nestleder blant rådets brukerrepresentanter. <p>§ 4-3 Manglende brukerrepresentasjon Dersom det ikke er muligheter for å rekruttere representanter fra en gruppe ved oppnevningene, vil plassene stå tomme. Rådet må fortløpende jobbe med å rekruttere medlemmer til de ledige plassene.</p> <p>§ 4-4 Forslagsrett. Pensjonistforeninger og representative brukerorganisasjoner har forslagsrett når det gjelder medlemmer av rådet. Foreningene bør innstille personer som de mener kan ivareta seniorer, mennesker med nedsett funksjonsevne m.m. og innvandrere/flyktningers interesser.</p>	
---	---	--

<p>m.m. og innvandrere/flyktningers interesser. Disse trenger ikke være medlemmer av foreningene.</p> <p>Hvert kjønn skal være representert med minst 40 pst. blant de foreslåtte kandidater i den grad det er mulig (dersom det er flere enn fire medlemmer), jf. kommunelovens § 36, nr.2.</p>	<p>Disse trenger ikke være medlemmer av foreningene.</p> <p>Hvert kjønn skal være representert med minst 40 pst. blant de foreslåtte kandidater i den grad det er mulig (dersom det er flere enn fire medlemmer), jf. kommunelovens § 36, nr.2.</p> <p>§ 4-5 Sekretariatsfunksjon. Sekretariatsfunksjonen er lagt til Politisk sekretariat.</p>	
	<p>Reglement for andre utvalg. § 1 Generelt for andre utvalg, nemnder, råd og styrer. Bestemmelsene i Kommunestyrets reglement §§ 3 – 24 gjøres gjeldende for andre utvalg, styrer, nemnder og råd, med unntak av § 21-2 Interpellasjoner.²</p> <p>Møtene skal som en hovedregel holdes i formannskapssalen på rådhuset.</p> <p>Ordfører og rådmann har møte og talerett i alle utvalg, med unntak av kontrollutvalgets møter. I andre utvalg lar rådmannen seg representerer av en annen tjenestemann.</p> <p>Med mindre det fremgår noe annet under det enkelte utvalg (tilsv.), oppnevner kommunestyret leder og nestleder for alle utvalg (tilsv.).</p> <p>§ 2 Valg og sammensetning. § 2-1 Generelt.</p>	<p>Nytt: Tas ut i sin helhet.</p> <p><i>Kommentar.</i> <i>Det er ikke nødvendig å ha det med og innebærer ingen realitetsendring.</i></p>

	<p>Oppnevning foretas av kommunestyret og gjelder for valgperioden. Oppnevning holdes som forholdsvalg jf. kommunelovens § 36 når minst ett medlem krever det, og ellers som avtalevalg jf. kommunelovens §38 a når det foreligger en felles innstilling.</p> <p>Uttreden og suspensjon foregår i samsvar med kommunelovens §15, opprykk og nyvalg foregår i samsvar med kommunelovens §16.</p> <p>§ 2-2 Antall og sammensetning. Det skal tilstrebes mest mulig lik fordeling mellom kjønnene, og alle utvalg skal som et minimum tilfredsstillende kravene i likestillingslovens § 21 Representasjon av begge kjønn i alle offentlige utvalg mv.</p> <p>Sammensetning for det enkelte utvalg, råd, nemnd og styrer fremgår for det enkelte råd.</p>	
<p>Kommuneplanutvalget Til kommuneplanutvalget oppnevnes medlemmene av formannskapet samt en representant (fortrinnsvis partiets gruppeleder) fra partier som er representert i kommunestyret, men ikke i formannskapet. Dette gjøres så langt dette er mulig jf. kjønnsmessig representasjon i kommuneloven §§ 36, 37 og 38a</p> <p>Som varamedlemmer oppnevnes varamedlemmer identisk med varamedlemmer til formannskapet, samt to vararepresentanter i rekkefølge for de av partiene som er representert i kommunestyret, men ikke i formannskapet.</p>	<p>§ 8 Kommuneplanutvalg (KPU). § 8-1 Valg og sammensetning. Til kommuneplanutvalget oppnevnes medlemmene av formannskapet samt en representant (fortrinnsvis partiets gruppeleder) fra partier som er representert i kommunestyret, men ikke i formannskapet. Dette gjøres så langt dette er mulig jf. kjønnsmessig representasjon i kommuneloven §§ 36, 37 og 38a</p> <p>Som varamedlemmer oppnevnes varamedlemmer identisk med varamedlemmer til formannskapet, samt to vararepresentanter i rekkefølge for de av partiene som er representert</p>	<p>Nytt: Tas ut: § 8-2 Oppgaver og arbeidsområde. Kommuneplanutvalget er delegert ansvar for kommuneplanarbeidet i Eigersund kommune jf. bestemmelsene om dette i plan- og bygningsloven.</p> <p>Utvalget har følgende ansvarsområde: <ul style="list-style-type: none"> • Kommuneplanutvalget legger planprogram ut til offentlig ettersyn og vedtar dette • Kommuneplanutvalg innstiller til kommunestyret i kommuneplansaker (både arealdel og tekstdel). </p>

<p> Dette gjøres så langt dette er mulig jf. kjønnsmessigrepresentasjon i kommuneloven §§ 36, 37 og 38a.</p> <p> Ordfører oppnevnes som leder av utvalget og varaordfører oppnevnes som nestleder av utvalget.</p> <p>Ansvar- og arbeidsområder Legger planprogram ut til offentlig ettersyn og vedtar dette, samt innstiller til kommunestyret i kommuneplansaker (både arealdel og tekstdel).</p> <p>Myndighet Kommuneplanutvalget er delegert ansvar for kommuneplanarbeidet, jf. bestemmelser i plan- og bygningsloven.</p>	<p> i kommunestyret, men ikke i formannskapet. Dette gjøres så langt dette er mulig jf. kjønnsmessigrepresentasjon i kommuneloven §§ 36, 37 og 38a Ordfører oppnevnes som leder av utvalget og varaordfører oppnevnes som nestleder av utvalget.</p> <p>§ 8-2 Oppgaver og arbeidsområde. Kommuneplanutvalget er delegert ansvar for kommuneplanarbeidet i Eigersund kommune jf. bestemmelsene om dette i plan- og bygningsloven.</p> <p> Utvalget har følgende ansvarsområde:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kommuneplanutvalget legger planprogram ut til offentlig ettersyn og vedtar dette • Kommuneplanutvalg innstiller til kommunestyret i kommuneplansaker (både arealdel og tekstdel). 	<p><i>Kommentar:</i> Dette erstattes med ansvar- og arbeidsområde, samt myndighet. Innebærer ingen realitetsendring.</p>
<p>Beredskapsrådet Beredskapsrådet består av representanter for Eigersund kommune og representanter fra etater, bedrifter og frivillige organisasjoner som er aktører i beredskapssammenheng i Eigersund kommune.</p> <p> Rådet ledes av ordføreren. Fra Eigersund kommune skal følgende delta i tillegg til ordfører: rådmann, kommunalsjef for helse og omsorg, kommunalsjef informasjon, beredskapsansvarlig og leder av kommunens kriseteam.</p> <p> Følgende skal inviteres til å delta som fast</p>	<p>§ 5 Beredskapsrådet § 5-1 Valg og sammensetning. Beredskapsrådet består av representanter for Eigersund kommune og representanter fra etater, bedrifter og frivillige organisasjoner som er aktører i beredskapssammenheng i Eigersund kommune.</p> <p> Rådet ledes av ordføreren. Fra Eigersund kommune skal følgende delta i tillegg til ordfører: rådmann, kommunalsjef for helse, informasjonssjef, beredskapsansvarlig og leder av kommunens kriseteam.</p> <p> Følgende skal inviteres til å delta som fast medlem:</p>	<p>Ingen endring.</p>

<p>medlem:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Politiet. - Heimevernet. - Sivilforsvaret. - Røde Kors. - Havnefogd. - Dalane Energi IKS. - Den Norske Kirke - Det Norske Redningsselskap ved redningskrysseren som er stasjoner i Egersund. <p>I tillegg inviteres andre aktuelle beredskapsaktører i Eigersund kommune til å delta etter ordførerens bestemmelse.</p> <p>Rådet skal møtes minimum 1 gang i året. Eigersund kommune er ansvarlig for å kalle inn til møte og har sekretariatsansvar. Møtedeltakere bærer selv sine utgifter til deltakelse i rådet.</p> <p>Arbeids – og ansvarsområde Beredskapsrådet er et forum for gjensidig informasjon, drøfting og koordinering av beredskapsarbeid i Eigersund kommune. Rådet har ikke noen beslutningsmyndighet.</p> <p>Aktuelle tema som bør drøftes i beredskapsrådet er:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Arbeid med risiko- og sårbarhetsanalyse (ROS). - Samfunnssikkerhet i kommuneplanen. - Overordnede kommunale beredskapsplaner. - Gjensidig orienteringer om 	<ul style="list-style-type: none"> - Politiet. - Heimevernet. - Sivilforsvaret. - Røde Kors. - Havnefogd. - Dalane Energi IKS. - Den Norske Kirke - Det Norske Redningsselskap ved redningskrysseren som er stasjoner i Egersund. <p>I tillegg inviteres andre aktuelle beredskapsaktører i Eigersund kommune til å delta etter ordførerens bestemmelse. Rådet skal møtes minimum 1 gang i året. Eigersund kommune er ansvarlig for å kalle inn til møte og har sekretariatsansvar. Møtedeltakere bærer selv sine utgifter til deltakelse i rådet. § 5-2 Oppgaver og arbeidsområde. Beredskapsrådet er et forum for gjensidig informasjon, drøfting og koordinering av beredskapsarbeid i Eigersund kommune. Rådet har ikke noen beslutningsmyndighet. Aktuelle tema som bør drøftes i beredskapsrådet er:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Arbeid med risiko- og sårbarhetsanalyse (ROS). - Samfunnssikkerhet i kommuneplanen. - Overordnede kommunale beredskapsplaner. - Gjensidig orienteringer om beredskapsrelevante planlegging og ressurser. - Klargjøring av ansvars- og rollefordeling. - Gjensidig orientering om beredskapsarbeid og beredskapsplaner. - Styrking av beredskapsarbeid på tvers. <p>I en krise og/eller en beredskapssituasjon, kan</p>	
---	---	--

<p>beredskapsrelevant planlegging og ressurser.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Klargjøring av ansvars- og rollefordeling. - Gjensidig orientering om beredskapsarbeid og beredskapsplaner. - Styrking av beredskapsarbeid på tvers. <p>I en krise og/eller en beredskapssituasjon, kan rådet få en utvidet funksjon som koordinerende organ dersom det er enighet om dette.</p>	<p>rådet få en utvidet funksjon som koordinerende organ dersom det er enighet om dette.</p>	
<p>Takstnemnd. Takstnemnden skal ha 3 medlemmer med varamedlemmer i rekkefølge.</p> <p>Arbeids – og ansvarsområde Takstnemnden ivaretar oppgavene som sakkyndig nemnd etter eiendomsskatteloven, jf. kommunens eiendomsskattevedtekter.</p>	<p>§ 6 Takstnemnd. § 6-1 Valg og sammensetning. Takstnemnden skal ha 3 faste medlemmer med varamedlemmer i rekkefølge. I tillegg oppnevnes 1 maskinyndig medlem med personlig varamedlem som innkalles ved behov.</p> <p>§ 6-2 Oppgaver og arbeidsområde. Takstnemnden ivaretar takstoppgavene etter:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Byskatteloven. - Eiendomsskatteloven. - Likningsloven. <p>samt kommunale vedtekter for taksering av alminnelige skattetakster.</p> <p>Videre foretar nemnden skjønn etter forpaktningenslovens § 11 - Skjønn ved tiltreding og fråtreding når dette kreves.</p> <p>Takstnemnden kan innhente sakkyndig assistanse ved behov.</p>	<p>Nytt:</p> <p><i>Hele punktet er kortet ned og arbeids- og ansvarsområde er justert etter det som er aktuelt og som har vært praksis de siste årene. Videre henvises det nå til kommunens eiendomsskattevedtekter</i></p> <p><i>Rådmannen er ikke kjent med at nemnden har ivaretatt oppgaver etter likningsloven og byskatteloven finnes ikke lengre.</i></p> <p><i>Nemnden er ikke egnet til å foreta skjønn etter forpaktningensloven og har heller ikke utført denne oppgaven.</i></p> <p><i>Maskinyndige er noe som henger igjen etter takseringsordningen kommunen hadde for mer enn 10 år siden og er ikke aktuelt lenger.</i></p> <p><i>I eiendomsskattevedtektene som det vises til er det tatt inn at nemndene kan innhente sakkyndig assistanse ved behov. Det er derfor ikke behov for å gjenta dette i delegasjonsreglementet.</i></p>

		<i>Endringene innebærer ikke noen realitetsendringer i forhold til dagens praksis.</i>
<p>Overtaksnemnd. Overtakstnemnden skal ha 3 medlemmer med varamedlemmer i rekkefølge.</p> <p>Arbeids – og ansvarsområde Overtakstnemnden ivaretar oppgavene som sakkyndig nemnd etter eiendomsskatteloven, jf. kommunens eiendomsskattevedtekter.</p>	<p>§ 7 Overtaksnemnd. § 7-1 Valg og sammensetning. Overtakstnemnden skal ha 3 faste medlemmer med 3 varamedlemmer i rekkefølge. I tillegg oppnevnes 2 maskinkyndig medlemmer med personlig varamedlem som møter ved behov. § 7-2 Oppgaver og arbeidsområde. Overtakstnemnden ivaretar overtakstoppgavene etter: - Byskatteloven. - Eiendomsskatteloven. - Likningsloven. samt kommunale vedtekter for taksering av alminnelige skattetakster. Overtakstnemnden kan innhente sakkyndig assistanse ved behov.</p>	<p>Nytt: <i>Hele punktet er kortet ned og arbeids- og ansvarsområde er justert etter det som er aktuelt og som har vært praksis de siste årene. Videre henvises det nå til kommunens eiendomsskattevedtekter</i></p> <p><i>Rådmannen er ikke kjent med at nemnden har ivaretatt oppgaver etter likningsloven og byskatteloven finnes ikke lengre.</i></p> <p><i>Nemnden er ikke egnet til å foreta skjønn etter forpaktningloven og har heller ikke utført denne oppgaven.</i></p> <p><i>Maskinkyndige er noe som henger igjen etter takseringsordningen kommunen hadde for mer enn 10 år siden og er ikke aktuelt lenger.</i></p> <p><i>I eiendomsskattevedtektene som det vises til er det tatt inn at nemndene kan innhente sakkyndig assistanse ved behov. Det er derfor ikke behov for å gjenta dette i delegasjonsreglementet.</i></p> <p><i>Endringene innebærer ikke noen realitetsendringer i forhold til dagens praksis.</i></p>

<p>Valgstyre og samevalgstyre (V). Til valgstyret oppnevnes medlemmene av formannskapet så langt dette er mulig jf. kjønnsmessigrepresentasjon i kommuneloven §§ 36, 37 og 38a.</p> <p>Som varamedlemmer oppnevnes varamedlemmer identisk med varamedlemmer til formannskapet så langt dette er mulig jf. kjønnsmessigrepresentasjon i kommuneloven §§ 36, 37 og 38a Ordfører oppnevnes som leder av utvalget og varaordfører oppnevnes som nestleder av utvalget.</p> <p>Arbeids – og ansvarsområde Valgstyret er delegert ansvar for gjennomføring av valg og folkeavstemninger i Eigersund kommune jf. bestemmelsene om dette i valgloven, forskrift for sametingsvalg og reglement for folkeavstemninger i Eigersund kommune.</p> <p>Jf. Lovoversikt i eget dokument.</p>	<p>§ 9 Valgstyre og samevalgstyre (V).</p> <p>§ 9-1 Valg og sammensetning Til valgstyret oppnevnes medlemmene av formannskapet så langt dette er mulig jf. kjønnsmessigrepresentasjon i kommuneloven §§ 36, 37 og 38a. Som varamedlemmer oppnevnes varamedlemmer identisk med varamedlemmer til formannskapet så langt dette er mulig jf. kjønnsmessigrepresentasjon i kommuneloven §§ 36, 37 og 38a Ordfører oppnevnes som leder av utvalget og varaordfører oppnevnes som nestleder av utvalget.</p> <p>§ 9-2 Oppgaver og arbeidsområde. Valgstyret er delegert ansvar for gjennomføring av valg og folkeavstemninger i Eigersund kommune jf. bestemmelsene om dette i valgloven, forskrift for sametingsvalg og reglement for folkeavstemninger i Eigersund kommune.</p> <p>Jf. Lovoversikt i eget dokument.</p>	<p>Ingen endring.</p>
<p>Navneutvalg for adressenavn. Utvalget består av 3 medlemmer og 2 varamedlemmer i rekkefølge. Alle skal være medlem av formannskapet.</p> <p>Navneutvalg for adressenavn har forslagsrett og innstillingsmyndighet for navnsetting og skrivemåten av adressenavn i kommunen til</p>	<p>§ 10 Reglement for navneutvalg for adressenavn. Navneutvalg for adressenavn har forslagsrett og innstillingsmyndighet for navnsetting og skrivemåten av adressenavn i kommunen til formannskapet som avgjør slike saker.</p> <p>Forslag til navnsetting og skrivemåter av</p>	<p>Nytt: Tas ut: -alle oppnevnes for kommunestyreperioden av formannskapet.</p> <p><i>Kommentar:</i> At nemnden oppnevnes for kommunestyreperioden er en unødvendig presisering.</p>

<p>formannskapet som avgjør slike saker.</p> <p>Forslag til navnsetting og skrivemåter av adressenavn skjer i henhold til gjeldende lovverk, språklige og kulturelle verdier, samt tradisjoner i kommunen. Som hovedregel skal ikke nålevende personer gis gateadressenavn.</p>	<p>adressenavn skjer i henhold til gjeldende lovverk, språklige og kulturelle verdier, samt tradisjoner i kommunen. Som hovedregel skal ikke nålevende personer gis gateadressenavn.</p> <p>§ 10-1 Oppnevning. Utvalget består av 3 medlemmer og 2 varamedlemmer i rekkefølge som alle oppnevnes for kommunestyreperioden av formannskapet. Alle skal være medlem av formannskapet. Det gis møtegodtgjørelse for kategori 4.</p> <p>§ 10-2 Sekretariatsfunksjon Rådmannen stiller med sekretærfunksjon for utvalget.</p>	<p><i>At oppnevning skal skje av formannskapet vil innebære at det må lages en egen sak om dette til formannskapet. Det er enklest og mest naturlige er at oppnevning tas samtidig som andre utvalg i kommunestyret.</i></p> <p>Nytt: Tas ut: Det gis møtegodtgjørelse for kategori 4.</p> <p><i>Kommentar:</i> <i>Dette fremgår av Arbeidsvilkår for folkevalgte som for andre utvalg.</i></p> <p>Nytt: Tas ut: § 10-2 Sekretariatsfunksjon Rådmannen stiller med sekretærfunksjon for utvalget.</p> <p><i>Kommentar:</i> <i>Dette er likt som for andre utvalg.</i></p>
<p>Valgkomite for kommunestyreperioden Valgkomiteen skal sørge for å fremme forslag til samtlige utvalg, nemnder, råd, styrer, verv med mer, som skal oppnevnes politisk ved starten av hver kommunestyreperiode. Komiteen kan tildeles tilsvarende oppdrag av formannskap/kommunestyre ved behov i perioden.</p> <p>Valg og sammensetning Valgkomiteen settes sammen av gruppelederne fra det enkelte parti som er representert i kommunestyret.</p>	<p>§ 11 Valgkomite for kommunestyreperioden. Valgkomiteen skal sørge for å fremme forslag til samtlige utvalg, nemnder, råd, styrer, verv med mer, som skal oppnevnes politisk ved starten av hver kommunestyreperiode. Komiteen kan tildeles tilsvarende oppdrag av formannskap/kommunestyre ved behov i perioden.</p> <p>§ 11-1 Valg og sammensetning. Valgkomiteen settes sammen av gruppelederne fra det enkelte parti som er representert i kommunestyret.</p>	<p>Ingen endring.</p>

Rådmannen		
<p>Formål Delegering av myndighet til rådmannen skal bidra til:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sikre at de som henvender seg til kommunen får en rask og effektiv service og saksbehandling. • En hensiktsmessig og effektiv arbeidsdeling mellom folkevalgte organer og administrasjonen • Fjerne saker fra de politiske beslutningsorganer som mest er av formell eller gjennomførende karakter til fordel for saker som videreutvikler kommunen som organisasjon og som samfunn. • Gi administrasjonen nødvendig handlefrihet til å utvikle en effektiv organisasjon med vekt på å dekke innbyggernes behov innenfor vedtatte rammer og vedtak i folkevalgte organer. • At den fagkompetanse som ligger i administrasjonen utnyttes på en god måte i forhold til kommunens oppgaver. <p>Arbeids – og ansvarsområde Rådmannen er øverste leder for kommunens administrasjon, og fører kontroll med kommunens samlede administrative virksomhet og er ansvarlig for effektiv organisering av denne. Rådmannen har et særlig ansvar for å:</p>	<p>Rådmannen skal utrede og innstille i saker som legges frem for politisk behandling, med unntak av saker til kontrollutvalget som fremmes av kontrollutvalgssekretariatet og ordføreren jf. dennes fullmakt til å legge frem egne politiske saker.</p> <p>Delegering fra kommunestyret til rådmannen SEKTOROVERGRIPENDE DELEGERING</p> <p>1.0 Generell delegering I medhold av kommunelovens §23, nr. 4, delegerer kommunestyret til rådmannen myndighet til å treffe vedtak i enkeltsaker eller typer av saker som ikke er av prinsipiell betydning, herunder alle spørsmål knyttet til den daglige drift av kommunal virksomhet.</p> <p>1.1. Økonomi Rådmannen gis myndighet til:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Å overføre mindre beløp mellom forskjellige utgiftsposter innenfor samme formålsgruppering i drifts- og investeringsbudsjettet. • Å foreta budsjettendringer innenfor den enkelte avdeling – av ikke prinsipiell karakter. 	<p>Dagens delegeringsreglement er fra 2007 og er forslaget som nå legges frem er en oppdatering, men innebærer ikke andre endringer i forhold til dagens praksis enn det som fremkommer av dette reglement, andre gjeldende reglement (som f.eks. økonomireglement) og delegering av særlover.</p> <p>Nytt: Myndighet i økonomiske saker Nytt punkt: Rådmannen godkjenner alle anbud som gjennomføres iht. lov om offentlig anskaffelse innenfor kommunestyrets vedtak.</p> <p><i>Kommentar:</i> <i>Jf. endring av delegering for formannskapet og som er i tråd med dagens praksis.</i></p> <p>Nytt: Myndighet på personalområdet Myndigheten gjelder også ansettelse i alle stillinger der slik myndighet ikke er lagt til andre ved lov eller reglement.</p> <p><i>Kommentar:</i> <i>Jf. forslag til endring i delegering til formannskapet og der endringer er at formannskapet ikke lengre ansetter kommunalsjefer jf. endring i delegering til</i></p>

<ul style="list-style-type: none"> • Sikre at saker som fremlegges for behandling i folkevalgte organer er forsvarlig utredet bl.a. med hensyn til helhetsspektiv og konsekvenser for • økonomi, personell og publikums krav til tjenester • Gjennomføre og iverksette beslutninger og vedtak i folkevalgte organer • Sørge for god forvaltning og effektiv bruk av kommunens økonomiske ressurser, herunder etablere rutiner for intern kontroll • Videreutvikle, kvalitetssikre og tilpasse kommunale tjenester til de behov innbyggerne har • Lede det strategiske plan- og utviklingsarbeidet i kommunen • Motivere og utvikle kommunens ansatte innenfor en fleksibel og effektiv organisasjon • Følge opp kommunens øvrige ledere • Følge opp kommunens engasjement/deltagelse i interkommunalt samarbeid • Profilere kommunen eksternt • Sikre at kommunens bruk av internett og deltagelse gjennom sosiale medier skjer i tråd med kommunale føringer og på en slik måte at personvernet ivaretas <p>Rådmannen har det overordnede ansvar for arbeidet med helse, miljø og sikkerhet. Rådmannen kan møte i alle folkevalgte organer med tale- og forslagsrett med unntak av kontrollutvalget.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Å frafalle kommunal pant og nedsettelse for lån eller vike prioritet og foreta slettelser når dette ikke fører med seg vesentlig økning i tapsrisiko for kommunen. • Å frafalle pant ved tvangssalg eller frivillig salg av eiendom der det ikke oppnås full dekning for kommunens krav. • Å inngå avtaler om nedbetalingstid for kommunens krav. • Å representere kommunen ved tvangsauksjon som er begjært av kommunen. • Å avskrive tap på fordringer på inntil kr. 100.000,-. • Å frafalle krav på morarenter av skatter og skattetrekk av innfordringshensyn og av billighetsgrunner inntil de grensebeløp som til enhver tid fastsettes av Finansdepartementet i medhold av §42 i lov om betaling og innkreving av skatt av 21. november 1952, og tilhørende forskrifter. • Å foreta budsjettendringer relatert til fellesposter knyttet til kap. 7 i budsjettet (fordeling av lønnsporten, pensjonsmidler, AFP-midler og lignende). • Å gjennomføre tiltak i tråd med de fullmakter som til enhver tid er gitt i gjeldende finansreglement. <p>1.2. Organisering og personalsaker Rådmannen gis myndighet til:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Å foreta organisasjonsmessige endringer 	<p><i>formannskapet. Ansettelse av avdelingssjefer og strategiske lederstillinger anses å ligge til rådmannen.</i></p> <p>Nytt: Myndighet på personalområdet Rådmannen har myndighet til å gjennomføre organisasjonsendringer med unntak av organisasjonsendringer av prinsipiell karakter.</p> <p><i>Kommentar:</i> <i>Jf. endring i delegering til formannskapet der følgende formulering er lagt inn: "Formannskapet skal konsulteres ved behov for endringer i hovedstrukturen for organisasjon og ledelse."</i></p> <p>Nytt: Nytt punkt: Forhold til kommunale foretak</p> <p><i>Kommentar:</i> <i>Hele punktet er nytt, men er i hovedsak krav som fremgår av kommuneloven bestemmelser om kommunale foretak. Det er ingen realitetsendringer i forhold til dagens praksis.</i></p> <p>Nytt: Avsnitt under Generell myndighet Rådmannen kan videredelegere myndighet såfremt delegeringsvedtak ikke bestemmer noe annet. Rådmannens vedtak om videredelegasjon omfatter også myndighet til å fungere som underinstans. Videredelegering skal være skriftlig.</p>
--	--	--

<p>Generell myndighet I medhold av kommunelovens § 23, nr.4 gis rådmannen myndighet til å treffe vedtak i enkeltsaker og i saker som ikke er av prinsipiell betydning såfremt kommunestyret ikke har bestemt noe annet.</p> <p>Dersom det er tvil om saken er uten prinsipiell betydning, skal avgjørelsen om dette tas av ordføreren i samråd rådmannen</p> <p>Rådmannen kan videredelegere myndighet såfremt delegeringsvedtak ikke bestemmer noe annet. Rådmannens vedtak om videredelegasjon omfatter også myndighet til å fungere som underinstans. Videredelegering skal være skriftlig.</p> <p>Rådmannen skal til vanlig utrede og innstille i saker som legges frem for formannskap, komite og utvalg (første folkevalgte organ som behandler en sak). Unntak av saker til kontrollutvalget som fremmes av kontrollutvalgssekretariatet og ordføreren jf. dennes fullmakt til å legge frem egne politiske saker.</p> <p>Myndighet på personalområdet Rådmannen er ansvarlig for å utarbeide og iverksette kommunens arbeidsgiverpolitikk. Rådmannen har myndighet til å treffe avgjørelser i personalsaker, jfr. kommunelovens § 24 nr.1, innenfor rammen av kommunestyrets fullmakt, avtaleverk og årlige budsjetter. Myndigheten gjelder også ansettelse i alle stillinger der slik</p>	<p>innenfor rammen av vedtatt hovedstruktur (avdelingsnivå).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Å opprette og foreta ansettelse i stillinger t.o.m. fagsjefnivå, innenfor rammer i gjeldende årsbudsjett /stillingsbudsjett, og til ellers å treffe avgjørelser i personalsaker innenfor gitte personalpolitiske retningslinjer, jfr. kommunelovens §24, nr. 1. • Å nedlegge og foreta oppsigelse av stillinger. • Å avgjøre permisjonssøknader og beordringer. • Å foreta eventuell konstituering for alle stillinger. <p>1.3. Forhandlinger og innkjøp</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rådmannen gis myndighet til: • Å gjennomføre forhandlinger og foreta innkjøp <p>1.4. Anvisningsrett Rådmannen har anvisningsretten.</p> <p>Landbruk</p> <p>1.5. Generelt Avgjørelser og tilrådninger gjelder for kurante saker. Saker som er avgjort på fullmakt eller der rådmannen har gitt tilråding på vegne av kommunen skal legges fram for formannskapet som melding.</p> <p>1.7. Anbud, kontrakter og fast eiendom 1.7.a. Anbud og kontrakter</p>	<p><i>Kommentar:</i> <i>Dette er en presisering av at rådmannens vedtak om videredelegasjon omfatter også myndighet til å fungere som underinstans.</i></p> <p>Nytt: Nytt punkt Krise- og beredskapssituasjoner:</p> <p><i>Kommentar:</i> <i>Dette er identisk med formuleringen i beredskapsplanen og er også en formulering som finnes for ordføreren.</i></p>
---	---	--

<p>myndighet ikke er lagt til andre ved lov eller reglement.</p> <p>Rådmannen har myndighet til å gjennomføre forhandlinger og signere protokoller med arbeidstakerorganisasjonene jf. Hovedavtale og Hovedtariffavtale for alle arbeidstakere.</p> <p>Rådmannen kan delegere ansettelsesmyndighet.</p> <p>Rådmannen har myndighet til å gjennomføre organisasjonsendringer med unntak av organisasjonsendringer av prinsipiell karakter.</p> <p>Myndighet i økonomiske saker Rådmannen har ansvar for og myndighet til anvendelse av kommunens budsjett innenfor kommunestyrets vedtatte budsjett, mål og retningslinjer og fullmakt.</p> <p>Rådmannen har fullmakt til å gjennomføre de låneopptak som kommunestyret har vedtatt og som fylkesmannen eventuelt har godkjent i henhold til KL. § 60. Fullmakten gjelder også refinansiering av eldre gjeld for å redusere kommunens finansutgifter.</p> <p>Rådmannen har fullmakt til å forvalte og plassere kommunens likviditetsreserver og fonds med sikte å øke kommunens finansinntekter i samsvar med finansreglementet.</p> <p>Innenfor samme tjenesteområde kan rådmannen omdisponere mellom alle driftsposter og</p>	<p>Rådmannen gis myndighet til: Større og mindre investeringer - Jfr. instruks for plan- og byggearbeider.</p> <p>1.7.b. Andre anbud og kontrakter (innkjøp, drift og vedlikehold) Rådmannen gis myndighet til:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Å anta anbud og å inngå kontrakter for arbeid og leveranser innenfor vedtatt årsbudsjett. <p>1.8. Fast eiendom Med hjemmel i kommunelovens §23 delegeres rådmannen myndighet til:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Å erverve rettigheter (leieavtale, klausuleringer) i fast eiendom for inntil kr. 100.000,- i engangs6 • erstatning. • Å leie ut ubebygd eiendom når årlig leie ikke overstiger kr. 50.000,- og med gjensidig oppsigelsesfrist på 6 måneder. • Å leie ut kommunale boliger og andre bygninger. • Å inngå leieavtaler innenfor vedtatt årsbudsjett. <p>1.9. Delegering etter særlov mv. 1.9.a. Straffeloven av 22. mai 1902, nr. 10. Med hjemmel i straffelovens §79, 5. ledd gir kommunestyret rådmannen myndighet til å begjære påtale / anmelde / framsette erstatningskrav i sivile saker som gjelder innbrudd og hærverk på kommunens eiendommer, underslag mv., og for øvrig i de</p>	
---	---	--

<p>eventuelt styrke driftsposter ved bruk av merinntekter.</p> <p>Rådmannen kan gjennom administrativt finans- og økonomireglementet delegerer myndighet i økonomiske saker videre.</p> <p>Ellers henvises gjeldende finansreglement og økonomireglement vedtatt av kommunestyret.</p> <p>Rådmannen godkjenner alle anbud som gjennomføres iht. lov om offentlig anskaffelse innenfor kommunestyrets vedtak.</p> <p>Rådmannen delegeres myndighet til å frafalle krav i saker som på grunn av mulig foreldelse eller uklare forutsetninger vil være krevende å forfølge. Det skal praktiseres likebehandling med tilsvarende saker. Særskilt klagenemnd fungerer som klageinstans.</p> <p>Forhold til kommunale foretak Rådmannens myndighet i forhold til kommunale foretak fremgår av kommunelovens § 72. Innenfor styrets myndighetsområde har ikke rådmannen instruksjons- eller omgjøringsmyndighet overfor foretakets daglige leder. Rådmannen kan likevel instruere foretakets ledelse om at iverksettelsen av en sak skal utsettes til kommunestyret har behandlet saken.</p> <p>Før styret treffer vedtak i sak som skal behandles av kommunestyret, skal rådmannen være gitt</p>	<p>tilfeller der hensynet til en hurtig etterforskning krever rask påtale.</p> <p>4. Intern delegering Med mindre særskilt bestemmelse er til hinder, kan rådmannen gjennom intern delegering videredelegere sin myndighet til andre ansatte til å fatte avgjørelser på sine vegne.</p>	
---	---	--

<p>anledning til å uttale seg om saken og rådmannens uttalelse skal legges frem for styret ved dets behandling av saken.</p> <p>Kommunestyret kan også regulere rådmannens forhold til det enkelte kommunale foretak gjennom reglementet for det enkelte foretak.</p> <p>Myndighet til å treffe vedtak etter særlover Rådmannen delegeres myndighet til å treffe vedtak i medhold av særlovgivning med mindre det er gjort unntak i det enkelte tilfelle eller noe annet er bestemt i vedkommende særlov.</p> <p>Jf. Lovoversikt i eget dokument.</p> <p>Krise- og beredskapssituasjoner: Rådmann eller den som fungerer i dennes stilling, er gitt fullmakt til å iverksette kommunens beredskapsplan eller deler av denne.</p>		
---	--	--

Enhet	Dagens delegering	Forslag til endring	Merknad/begrunnelse
Ferdig	Abortloven	Hele loven delegert til rådmannen	Ingen
Ferdig	Adopsjonsloven	Hele loven delegert til rådmannen	Ingen
Ferdig	Akvakulturloven	Hele loven delegert til rådmannen	Ingen
Ferdig	Alkoholforskriften	Rådmannen	Ingen
Ferdig	Alkoholloven	§§ 1-6 og 1-7 - inntil 30 dager delegert til rådmannen. 1-7c delegert til rådmannen. § 1-8 Levekår. § 1-9 Rådmannen. § 4-5 Rådmannen.	Ingen
			§§ 1-6 (Bevillingsperiode) og 1-7 (Salg og skjenking) - inntil 30 dager delegert til rådmannen. / 1-7c (Styrer og stedfortreder) delegert til rådmannen. / § 1-8 Levekår (Inndraging for kortere periode). / § 1-9 (Skjenkekontroll) Rådmannen. / § 4-5 (Ambulerende) Rådmannen.
Ferdig	Anskaffelsesloven	Hele loven delegert til rådmannen	Ingen
Ferdig	Arbeidsmiljøloven	Hele loven delegert til rådmannen	Ingen
Ferdig	Arkivlova	Hele loven delegert til rådmannen	Ingen
Ferdig	Barnehageloven	Hele loven delegert til rådmannen	Ingen
Ferdig	Barnelova	Hele loven delegert til rådmannen	Ingen
Ferdig	Barnevernloven	Hele loven delegert til rådmannen	Ingen
Ferdig	Beitelova	PTU	Ingen
Ferdig	Brann- og eksplosjonsvernloven	PTU/Rådmannen	Ingen
Ferdig	Burretslagslova	Hele loven delegert til rådmannen	Ingen
Ferdig	Bustøttelova	Hele loven delegert til rådmannen	Ingen
Ferdig	Bygdeallmenningsloven	Hele loven delegert til rådmannen	Ingen
Ferdig	Domstolloven	Hele loven delegert til rådmannen	Ingen
Ferdig	Dyrehelsepersonelloven	Hele loven delegert til rådmannen	Ingen
Ferdig	Eierseksjonsloven	Ny lov	Ingen
			Ny lov 1.1.18, men ingen realitetsendringer. Mindre administrative endringer.
Ferdig	Eigedomsskattelova	Ingen. Egne vedtekter for takstnemnd og overtakstnemnd	Ingen
			§ 27 (Delegeringsadgang) Tredje setning gir myndighet til kommunekassereren,
Ferdig	Ekteskapsloven	Ny lov	§ 12a delegert til rådmannen
			§ 12 a oppfølging av borgelige vigslar i kommunal regi.
Ferdig	Eldrerådslova	Ikke delegert	Ingen
Ferdig	Energiloven	Ikke delegert	Ingen
Ferdig	Film- og videogramlova	Hele loven delegert til rådmannen	Ingen
Ferdig	Finansavtaleloven	Hele loven delegert til rådmannen	Ingen
Ferdig	Fiskerpensjonsloven	Hele loven delegert til rådmannen	Ingen
Ferdig	Flagging på kommunale bygninger	Hele loven delegert til rådmannen	Ingen
Ferdig	Folkebibliotekloven	Hele loven delegert til rådmannen	Ingen
Ferdig	Folkehelseloven	Hele loven delegert til rådmannen	Ingen
Ferdig	Folkeregisterloven	Hele loven delegert til rådmannen	Ingen
Ferdig	Folketrygdloven	Delegert til rådmannen	Ingen
Ferdig	Forpaktingslova	Delegert til rådmannen	Ingen
Ferdig	Forsikringsvirksomhetsloven	Ikke delegert	Ingen
Ferdig	Forsinkelsesrenteloven	Hele loven delegert til rådmannen	Ingen
Ferdig	Forsøk i offentlig forvaltning	Ikke delegert	Ingen
Ferdig	Forurensningsforskriften	Delegert til rådmannen	Ingen
Ferdig	Forurensningsloven	Hele loven delegert til rådmannen	Ingen
			Egen forskrift om innsamling av husholdningsavfall og tømning av sanitæranlegg der dette delegeres til DIM
Ferdig	Forvaltningsloven	§ 28 til formannskap og skl for parkeringssaker, øvrig til rådmannen	Ingen
			Myndighet som særskilt klagenemnd er delegert til formannskapet med unntak av parkeringssaker der det er delegert myndighet til egen særskilt klagenemnd for parkeringssaker.
Ferdig	Friluftsløven	Hele loven delegert til rådmannen	Ingen
Ferdig	Friskolelova	Delegert til rådmannen	Ingen
Ferdig	Geodataloven	Hele loven delegert til rådmannen	Ingen
Ferdig	Gjeldsinformasjonsloven	Ny lov	Delegeres til rådmannen
			§ 12 gir hjemmel til å innhente gjeldsopplysninger ved startlånsoknader
Ferdig	Gjeldsordningsloven	Hele loven delegert til rådmannen	Ingen
Ferdig	Grannegjerdelova	Hele loven delegert til rådmannen	Ingen
Ferdig	Grannelova	Hele loven delegert til rådmannen	Ingen
Ferdig	Gravferdsloven	Delegert til rådmannen	Ingen
Ferdig	Hanndyrloven	Ikke delegert	Ingen
			Ikke nødvendig med delegasjon.
Ferdig	Havne- og farvannsloven	Egersund næring og havn	Ingen
Ferdig	Helligdagsfredloven	Ikke delegert	Ingen
Ferdig	Helse- og omsorgstjenesteloven	Hele loven delegert til rådmannen	Ingen
Ferdig	Helseberedskapsloven	Hele loven delegert til rådmannen	Ingen
Ferdig	Helsepersonelloven	Hele loven delegert til rådmannen	Ingen

Ferdig	Helseregisterloven	Hele loven delegert til rådmannen	Ingen	
Ferdig	Helsetilsynsloven	Hele loven delegert til rådmannen	Ingen	
Ferdig	Hundeloven	Ikke delegert		Delegeringsadgangen gjelder vedtak av forskrifter
Ferdig	Husbankloven	Hele loven delegert til rådmannen	Ingen	
Ferdig	Husleieloven	Hele loven delegert til rådmannen	Ingen	
Ferdig	Inndelingslova	Ikke delegert	Ingen	
Ferdig	Interkommunale selskaper	Ikke delegert	Ingen	
Ferdig	Introduksjonsloven	Hele loven delegert til rådmannen	Ingen	
Ferdig	Jordlova	§ 9 (Bruk av dyrka og dyrkbar jord). Følgende er delegert til rådmannen: Omdisponering av jord til ridebane inntil 2 dekar, omdisponering av jord til hus nr 2 på gård inntil 2 dekar, omdisponering av jord til skog og juletre mm til 50 dekar. Øvrig § 9 er delegert til PTU. / § 12 (Deling) delegert til PTU / Resten av loven er delegert til rådmann.	Ingen	
Ferdig	Jordskiftelova	§ 1-5 delegert til rådmannen - § 2-5 til KS	Ingen	
Ferdig	Kirkeloven	§§ 6 og 12 til ks - § 36 til rådmannen	Ingen	
Ferdig	Kommunal forkjøpsrett til leiegårder	Formannskapet	Ingen	Gjelder kjøp av eiendommer, derfor formannskapet.
Ferdig	Kommuneloven			Se reglement
Ferdig	Konflikttrådsloven	Ikke delegert	Ingen	
Ferdig	Konsesjonsloven	PTU: § 11 (Vilkår for konsesjon), § 16 (Overtredelse av konsesjonsvilkår), § 18 (Frist til å ordne forholdet når konsesjon ikke er gitt) § 20 (Forbud mot forringelse av eiendommen) / Øvrig del av loven delegert til rådmannen.	Ingen	
Ferdig	Kosmetikklova	Hele loven delegert til rådmannen	Ingen	
Ferdig	Krigspensjon for sivile	Hele loven delegert til rådmannen	Ingen	
Ferdig	Krigspensjonering for militærpersoner	Hele loven delegert til rådmannen	Ingen	
Ferdig	Krigsskadeerstatningsloven	Hele loven delegert til rådmannen	Ingen	
Ferdig	Krigsskadestønadsloven	Hele loven delegert til rådmannen	Ingen	
Ferdig	Krisesenterlova	Hele loven delegert til rådmannen	Ingen	
Ferdig	Kulturlova	Hele loven delegert til rådmannen	Ingen	
Ferdig	Kulturminneloven	Loven unntatt § 22 nr 3 (Regler for saksbehandling) delegert til rådmannen	Ingen	§ 22 nr 3 er sak om fredning skal forelegges kommunestyret.
Ferdig	Lakse- og innlandsfiskloven	Delegert til rådmannen	Ingen	
Ferdig	Likestillings- og diskrimineringsloven	Ny lov	Hele loven delegeres til rådmannen	Ny lov pr 1.1.2018. Erstatte 3 lover diskrimineringslov om etnisitet, diskrimineringslov om seksuell orientering, diskriminerings- og tilgjengelighetsloven
Ferdig	Luffartsloven	Ikke delegert	Ingen	
Ferdig	Matloven	Ikke delegert	Ingen	
Ferdig	Matrikkellova	Hele loven delegert til rådmannen. Matrikkelforskriften § 51. Adressenavn er delegert til formannskapet.	Ingen	
Ferdig	Merverdiavgiftskompensasjonsloven	Delegert til rådmannen	Ingen	
Ferdig	Merverdiavgiftsloven	Hele loven delegert til rådmannen	Ingen	
Ferdig	Miljøinformasjonsloven	Hele loven delegert til rådmannen	Ingen	
Ferdig	Mineralloven	Planteknisk utvalg	Ingen	§ 12 Prøveuttak kommunal uttalelse
Ferdig	Motorferdselloven	§ 5 i forskriftene. Tillatelse til kjøring i kurante saker.	§ 6 (Tillatelser etter søknad)	Lov og forskrift er endret. Delegering av § 6 innebærer ingen realltetsendring.
Ferdig	Mållova	Ikke delegert	Ingen	
Ferdig	Naturmangfoldloven	Hele loven delegert til rådmannen	Ingen	
Ferdig	Naturskadeloven	§ 20 (forholdsregler mot naturskader) rådmannen. § 22 (bygge og deleforbud) § 24 (refusjon av utgifter) PTU	Ingen	Alle ekspropriasjonssaker ligger til kommunestyret
Ferdig	NAV-loven	Rådmannen. § 14 delegeres ikke.	Ingen	

Ferdig	Næringsberedskapsloven	Hele loven delegert til rådmannen	Ingen	
Ferdig	Odelslova	Planteknisk utvalg	Ingen	
Ferdig	Offentleglova	Hele loven delegert til rådmannen	Ingen	
Ingen	Opplæringslova	Loven delegert til rådmann, unntatt § 2-3 (Innhald og vurdering i grunnskoleopplæringa), § 5-6 Pedagogisk-psykologisk teneste, 1 avsnitt, 2 setning (interkommunalt samarbeid), § 9-5 (Skoleanlegga), § 13-7 (SFO) Femte (egenbetaling) og syvende avsnitt (andre driver SFO), § 13-10 (Ansvarsomfang)	Ingen	
Ferdig	Oreigningslova	Ikke delegert	Ingen	
Ferdig	Panteloven	Hele loven delegert til rådmannen	Ingen	
Ferdig	Partiloven	Ikke delegert	Ingen	
Ferdig	Pasient- og brukerrettighetsloven	Hele loven delegert til rådmannen	Ingen	
Ferdig	Pasientjournalloven	Hele loven delegert til rådmannen	Ingen	
Ferdig	Pasientskadeloven	Hele loven delegert til rådmannen	Ingen	
Ferdig	Personopplysningsloven	Hele loven delegert til rådmannen	Ingen	
	Plan- og bygningsloven	<i>Hele loven delegeres til rådmannen med unntak av:</i>		Det har vært endringer i noen av paragrafene - "reguleringsendringer" er erstattet med "mindre reguleringsplaner".
	Plan- og bygningsloven - Byggesaker	PTU Byggesaker: Avslag på dispensasjonssaker der planen er nyere enn 5 år.	Avslag på dispensasjonssaker der planen er nyere enn 10 år delegeres til rådmannen mot 5 år i dag.	PTU vedtak 24.11.15 ptu-223/15 - Kap 19 Endring: Rådmannen får delegert myndighet for dispensasjonssaker for planer som er nyere enn 10 år, mot 5 år i dag.
	Plan- og bygningsloven - Plansaker	PTU Plansaker:		§ 12-8, siste setning delegeres til PTU: <i>Ved varsel om oppstart og kunngjøring skal avgrensningen av planområdet angis.</i> § 12-10, 4. ledd, siste setning delegeres til PTU: <i>Fristen kan forlenges med ytterligere seks uker dersom det er nødvendig i store og kompliserte saker og der det er behov for ytterligere avklaring mv.</i> § 12-11 § 12-11 Behandling av private reguleringsplanforslag delegeres til PTU. § 12-12 Vedtak av reguleringsplan delegeres til PTU unntatt 2. ledd. § 12-12 <i>Kommunestyrets endelige vedtak om reguleringsplan kan påklages, jf. § 1-9.</i> PTU klageinstans etter § 12-12, tredje ledd. § 12-14 (endringer) 4. ledd til PTU.
	Plan- og bygningsloven	KPU: § 11-13 Utarbeiding av planprogram, andre avsnitt § 11-14 Høring av planforslag	Ingen	§ 11-13 <i>Planprogrammet fastsettes av kommunestyret. Kommunestyret kan delegerer myndigheten i samsvar med kommunelovens regler. Kommuneplaner med retningslinjer eller rammer for framtidig utbygging skal inneholde en særskilt vurdering og beskrivelse av planens virkninger for miljø og samfunn, jf. § 4-2 andre ledd. / Andre avsnitt gir avgjørelsesmyndighet. Kun myndighet til å foreta mindre endringer kan delegeres jf. brev fra Miljøverndepartementet, se note 4.34</i>
Ferdig	Plan- og bygningsloven	Rådmann (Plansjef)	§ 12-8 (resten), § 12-9 delegeres til rådmannen. § 12-12 andre ledd delegeres til rådmannen: <i>Kommunestyret kan delegerer myndighet til å vedta mindre reguleringsplaner i samsvar med kommunelovens regler når planen er i samsvar med rammer i kommuneplanens arealdel, og det er mindre enn fire år siden den ble vedtatt av kommunestyret.</i> § 12-14 (endringer) 2. ledd delegeres til rådmannen.	

Ferdig	Plan- og bygningsloven (Byggesak)	Rådmann	Forlenging av delegasjonsmyndighet gitt av PTU: Delegasjon jf. ptu-vedtak 223/15 gjelder kun til 31.12.2019. Foreslås forlenget til neste delegasjonsrevidering jf. kommuneloven som skal være senest 31.12 året etter valget. Nytt endringsforslag: Rådmannen får delegert myndighet for dispensasjonssaker for planer som er nyere enn 10 år, mot 5 år i dag.	PTU vedtak 24.11.15 ptu-223/15 - Kap 19 Endring: Rådmannen får delegert myndighet for dispensasjonssaker for planer som er nyere enn 10 år, mot 5 år i dag.
Ferdig	Pliktavleveringslova	Hele loven delegert til rådmannen	Ingen	
Ferdig	Politielloven	Ikke delegert	Ingen	
Ferdig	Psykisk helsevernloven	Hele loven delegert til rådmannen	Ingen	
Ferdig	Regnskapsloven	Hele loven delegert til rådmannen	Ingen	
Ferdig	Rekvisisjonsloven	Hele loven delegert til rådmannen	Ingen	
Ferdig	Råd for menneske med nedsett funksjonsevne	Ikke delegert	Ingen	
Ferdig	Sameloven	Ikke delegert	Ingen	
Ferdig	Serveringsloven	Hele loven delegert til rådmannen	Ingen	
Ferdig	Sikkerhetsloven	Hele loven delegert til rådmannen	Ingen	
Ferdig	Sivilbeskyttelsesloven	Hele loven delegert til rådmannen	Ingen	
Ferdig	Sjømannspensjonsloven	Hele loven delegert til rådmannen	Ingen	
Ferdig	Skattebetalingsloven	Hele loven delegert til rådmannen	Ingen	
Ferdig	Skatteforvaltningsloven	Hele loven delegert til rådmannen	Ingen	
Ferdig	Skatteloven	Delegert til rådmannen	Ingen	
Ferdig	Skjønnsprosessloven	Delegert til rådmannen	Ingen	
Ferdig	Skogbrukslova	Hele loven delegert til rådmannen	Ingen	
Ferdig	Smittevernloven	Rådmannen har myndighet etter smittevernloven så langt dette kan delegeres etter §7-1.	§§ 4-7, 4-9, 4-10, 7-1, 7-2, 7-11 delegeres til rådmannen.	Ingen realitetsendring.
Ferdig	Småbåtloven	Ikke delegert	Ingen	
Ferdig	Sosialtjenesteloven	Hele loven delegert til rådmannen	Ingen	
Ferdig	Spesialisthelsetjenesteloven	Hele loven delegert til rådmannen	Ingen	
Ferdig	Sprøyteromsloven	Ikke delegert	Ingen	
Ferdig	Stadnamnlova	Formannskapet	Ingen	
Ferdig	Statens Pensjonskasseloven	Hele loven delegert til rådmannen	Ingen	
Ferdig	Statsbidrag til skytebaner	Ikke delegert	Ingen	
Ferdig	Stiftelsesloven	Ikke delegert	Ingen	
Ferdig	Straffeloven	Hele loven delegert til rådmannen	Ingen	Må sjekkes
Ferdig	Straffeprosessloven	Hele loven delegert til rådmannen	Ingen	Må sjekkes
Ferdig	Strålevernloven	Hele loven delegert til rådmannen	Ingen	
Ferdig	Tilskott til livssynssamfunn	Hele loven delegert til rådmannen	Ingen	
Ferdig	Tobakksskadeloven	Ny lov	Levekårsutvalget § 8 2-3 ledd (tvangsmulkt), § 9 (salgsforbud). / §7 (tilsyn), § 8, 1. ledd og § 29 (tilsyn) til rådmann	Ny lov. Det vil komme en egen sak på hele loven i forbindelse med tilbud om at kontroll foretas av skjenkekontrollen, her forventes det juridiske avklaringer. §7 (Tilsyn), § 8 1. ledd (pålegg om retting) og § (29 Tilsyn) delegeres til rådmannen. § 8 (Retting og tvangsmulkt), § 9 (salgsforbud) til levekårsutvalget. Samme praksis som for brudd på alkoholloven.
Ferdig	Tomtefestelova	Hele loven delegert til rådmannen	Ingen	
Ferdig	Truomssamfunnslova	Hele loven delegert til rådmannen	Ingen	
Ferdig	Tvangsfullbyrdelsesloven	Hele loven delegert til rådmannen	Ingen	
Ferdig	Tvisteloven	Hele loven delegert til rådmannen	Ingen	
Ferdig	Valgloven	Valgstyret. § 6.6 nr. 1,3 og 4 delegert til rådmannen.	Ingen	
Ferdig	Vannfallrettighetsloven	Ikke delegert	Ingen	
Ferdig	Vannressursloven	Ny lov i 2012	Delegeres til rådmannen.	Mye endringer, kurante delegeres til rådmannen. Ikke kurante til PTU. Vil komme en egen sak på alle vannlovene og ansvarsforhold mm når det kommer egen 50% prosjektstillingsressur.
Ferdig	Vass- og avløpsanleggsloven	Ingen	§§ 1,2,3 og 6 delegeres til rådmannen	Erstatter lov fra 1974. Ingen realitetsendringer i ny lov.
Ferdig	Vassdragsreguleringsloven	Ikke delegert	Ingen	

Ferdig	Veglova	Med hjemmel i Veglovens § 9, 4. ledd gis rådmannen vegmyndighet for kommunale veger i alle kurante saker.	Ingen	
Ferdig	Vegtrafikkloven	§ 6, femte ledd. Midlertidig fastsetting av lavere fartsgrense. § 7, andre ledd. Midlertidig forbud eller begrensning av trafikk. § 26, nr. 1, fjerde ledd. Midlertidig fartsgrense ved arbeid på offentlig veg. § 28, Trafikkregulerende skilt. § 29, Andre offentlige trafikkskilt. 31a delegert til Eigersund Parkering.	Rådmann: §§ 5, 6, 7 delegeres til rådmannen i saker av kurant karakter. PTU: §§ 5, 6, 7 delegeres til planteknisk utvalg i saker av ikke-kurant karakter.	Det er et problem med tidligere delegering da § 26,28 og 29 (markert med rødt) er paragrafer i skiltforskriften og ikke loven. Det foreslås nå å delegere skiltmyndighet i kurante saker til rådmannen i skiltforskriften, dette jf. lovens § 5 og 6. § 7 (Særlige forbud mot trafikk) foreslås videreført som i dag. Saker av prinsipiell karakter delegeres til PTU. § 31 a (gebyr mm) er delegert til kommunen jf. skriv fra Statens Vegvesen 21.02.2011. Delegert videre til Eigersund Parkering.
Ferdig	Viltloven	Hele loven delegert til rådmannen	Ingen	
Ferdig	Voksenopplæringsloven	Hele loven delegert til rådmannen	Ingen	



Delegeringsreglement for Eigersund kommune

Utgave: Til politisk behandling Mai 2018

Del A - Delegering

1. Formålet med delegeringsreglementet

Formålet med delegering av myndighet

- Styrke innbyggernes rettssikkerhet knyttet til tjenester levert av kommunen, gjennom raske og åpne vedtaksprosesser i hele organisasjonen
- Legge til rette for effektive og gode demokratiske vedtaksprosesser
- Sikre en helhetlig politisk styring i alle overordnede og prinsipielle vedtak
- På en tydelig måte vise skillelinjer mellom politisk og administrativt ansvar og myndighet
- Sikre at beslutninger treffes på riktig politisk og administrativt nivå gjennom delegering av myndighet
- Sikre en effektiv, fleksibel og handlekraftig administrasjon

2. Generelle regler for delegering

2.1 Generelt

Kommunestyret er det øverste besluttede kommunale organ. Kommunestyret treffer vedtak på vegne av kommunen så langt annet ikke følger av lov eller delegeringsvedtak. Det overordnede delegeringsreglementet gir:

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

2.2 Hjemmel

Kommuneloven § 9 nr. 5 gir hjemmel for delegering av myndighet til ordfører

Kommunelovens § 10 nr. 2 gir hjemmel for delegering av myndighet til faste utvalg/ komiteer

Kommunelovens § 23 nr. 4 gir hjemmel for delegering av myndighet til rådmannen

2.3 Delegeringslinje

All delegering tar utgangspunkt i kommunestyret. Kommunestyret delegerer til andre folkevalgte utvalg og til administrasjonen ved rådmannen.

All delegert myndighet skal utøves i tråd med de saksbehandlingsregler som gjelder og følge gjeldende lover, forskrifter, avtaler, kommunale retningslinjer og god forvaltningsskikk innenfor budsjettets rammer og forutsetninger. Det overordnede organ som har delegert myndigheten, har ikke gitt fra seg myndigheten sin på saksområdet. Det delegerende organ styrer det saksområdet som er delegert ved hjelp av

- Målformuleringer
- Budsjettprioriteringer
- Rammer og retningslinjer
- Rapporteringsordninger
- Avgjørelser i enkeltsaker (prinsippaker, ankesaker osv.)

All delegering av myndighet skal være skriftlig og journalført.

2.4 Kontroll

Det overordnede organ har rett og plikt til å kontrollere at det underordnede organ ikke går ut over sin delegerte myndighet eller de rammer og forutsetninger denne myndigheten skal utøves innenfor.

Den som delegerer myndighet kan kreve at vedtak fattet etter fullmakt rapporteres til den som har delegert myndigheten.

Vesentlige avvik som får konsekvenser i forhold til budsjett eller tjenesteyting rapporteres iht. faste rapporteringsrutiner.

2.5 Inndragning av delegert myndighet

Delegert myndighet kan når som helst trekkes tilbake av den har delegert myndigheten.

2.6 Enkelt saker

Overordnede organ kan kreve å få seg forelagt til avgjørelse en enkelt sak som underordnet organ har til behandling etter delegert myndighet.

2.7 Retten til ikke å bruke delegert myndighet

Den som har fått delegert myndighet, kan overlate til overordnet organ å treffe avgjørelse når særlige forhold tilsier det.

Når dette gjøres, skal den overordnede organ gjøres oppmerksom på dette og de særlige forholdene begrunnes.

2.8 Omgjøringsrett

Overordnet organ kan på eget initiativ, omgjøre vedtak fattet av underordnet organ, innenfor rammene av forvaltningsloven § 35.

2.9 Tvil om vedtak er truffet i strid med delegert fullmakt

I saker hvor utvalgsleder, ordfører eller rådmann er av den oppfatning at et vedtak er truffet i strid med delegert fullmakt, kan disse forlange saken fremlagt for vurdering av kommunestyret.

2.10 Lovlighetskontroll

I medhold av kommunelovens § 59 kan 3 eller flere medlemmer av kommunestyret sammen bringe en avgjørelse truffet av et folkevalgt organ eller den kommunale administrasjonen inn for fylkesmannen for kontroll av avgjørelsens lovlighet.

Krav om lovlighetskontroll framsettes for det organ som har truffet den aktuelle avgjørelse. Hvis dette opprettholder avgjørelsen, oversendes saken til departementet.

Ved lovlighetskontroll skal det tas stilling til om avgjørelsen er:

- innholdsmessig riktig
- truffet av noen som har myndighet til å treffe slik avgjørelse
- blitt til på lovlig måte

Tidsfrist for å bringe avgjørelsen inn for lovlighetskontroll er satt til 3 uker fra vedtaket ble truffet, jf. forskrift for kommunelovens § 59

Krav om lovlighetskontroll fører ikke automatisk til utsatt iverksettelse av vedtaket.

2.11 Klagebehandling

Klage på kommunestyrets vedtak der det etter loven er klageadgang, behandles av det aktuelle fagutvalg.

Finner utvalget grunn til å ta klagen til følge legges saken frem for kommunestyret med forslag til endring av vedtak.

Fastholder kommunestyret vedtaket sendes saken til klageorganet for videre behandling.

Med mindre det er presisert noe annet i delegeringsvedtak, følger kompetanse (myndighet) til klagebehandling automatisk med videredelegering.

Behandling av klage på vedtak fattet av rådmannen sendes direkte fra rådmannen til fylkesmannen eller annet klageorgan uten politisk behandling med unntak av saker som omfattes av plan- og bygningsloven.

Klagebehandling for vedtak fattet av hovedutvalg går direkte til fylkesmannen eller annet klageorgan om det ikke fremkommer nye opplysninger i saken.

2.12 Videredelegering

Delegert myndighet kan delegeres videre, dersom dette ikke strider mot lov/forskrift eller er begrenset av overordnet organ delegeringsvedtak.

Delegert myndighet kan ikke brukes slik at avgjørelsen får konsekvenser utover delegert myndighetsområde.

Dersom det er gitt delegert myndighet som innebærer konsekvenser utover eget myndighetsområde, har organet som har mottatt delegering, ansvar for å gå tilbake til delegerende myndighet for å få presisert sitt mandat.

Hvis det er tvil om avgrensninger mellom to organer med delegert myndighet, må det løftes til et nivå med ansvar for begge organene.

2.13 Myndighet gitt direkte til fagpersoner og stillinger ved lov

Lovgiver har i noen tilfelle gitt myndighet direkte til stillinger eller fagpersoner gjennom særlov. Det gjelder først og fremst myndighet til kommunelegen etter helselovgivningen og noe myndighet til barnevernsfaglig leder etter barnevernsloven.

Slik myndighet gitt direkte i loven kan ikke delegeres eller overstyres internt i kommunen, og delegeringsreglementet omfatter derfor ikke slik myndighet. Delegeringsreglementet legger til grunn at slik myndighet samsvarer med myndighet gitt i loven.

2.14 Utøvelse av myndighet ved interkommunalt samarbeid

På de områdene kommunen har inngått forpliktende samarbeid med andre kommuner, vil det påvirke hvordan myndigheten skal utøves. Den konkrete løsningen for bruk av myndighet og ansvar vil være avhengig av hvilken organisasjonsform det interkommunale samarbeidet bygger på.

Ved opprettelse eller endring i interkommunale samarbeid behandles delegeringsmyndighet av kommunestyre.

2.15 Saksbehandling og dokumentasjon

Saksbehandling følger forvaltningslovens regler supplert med eventuelle spesielle saksbehandlingsregler i særlov.

Alle vedtak og dokumenter knyttet til den enkelte sak skal journalføres i kommunens sakarkiv i tråd med arkivlovens bestemmelser, jf. også offentlighetslovens bestemmelser om innsyn.

2.16 Lokale forskrifter

Mange lover gir kommunen mulighet til å lage egne lokale forskrifter. For Eigersund kommune gjelder som overordnet prinsipp at alle slike forskrifter skal vedtas av kommunestyret selv.

Del B - Generelt om organisering

Kommunelovens bestemmelser om organisering i folkevalgte organer er utgangspunktet for den enkelte kommunes beslutning om den politiske organiseringen.

I den grad kommunelov eller særlov ikke har ufravikelige bestemmelser står kommunestyret fritt i organisering av politisk styringsmodell og opprettelse av folkevalgte organer.

Som utgangspunkt ligger all myndighet til kommunestyret. Gjennom delegeringsvedtak til andre folkevalgte organer og rådmannen bestemmer kommunestyret oppgave- og myndighetsfordelingen mellom folkevalgte organer og mellom folkevalgte organer og rådmannen.

Delegeringsvedtak kan enten være en del av vedtatt politisk organisering/reglement eller delegering i det enkelte tilfelle.

Rådmann er etter kommuneloven den øverste leder av den kommunale administrasjon, og har ansvar for at saker som skal behandles i folkevalgte organer er forsvarlig utredet og at vedtak blir iverksatt, se kommunelovens §§ 22 og 23.

Unntak er saker som fremmes av ordføreren, i slike tilfeller gjelder ikke rådmannens ansvar for forsvarlig utredning.

Kommunestyret

Kommunestyret er kommunens øverste styringsorgan jf. Kommunelovens § 6, og i prinsippet er all myndighet lagt til kommunestyret.

Valg og sammensetning:

Kommunestyret består av 31 medlemmer jfr. Kommunelovens § 7, valgt av innbyggerne.

Kommunestyret ledes av ordføreren. Ved ordførerens fravær ledes kommunestyret av varaordfører.

Arbeids- og ansvarsområde:

Kommunestyret har som kommunens øverste folkevalgte organ som mål å ivareta tre hovedoppgaver:

1. Overordnede mål og strategier

Kommunestyret skal fastsette overordnede mål og utvikle langsiktige strategier for hele kommunens virksomhet. Kommunestyret vedtar omfang og organisering av kommunens virksomhet.

For eksempel kommuneplan, hovedplaner for tjenestene, reguleringsplaner, boligbyggeprogram, politisk organisering og styring, reglement for folkevalgte.

2. Budsjett og økonomiplan

Kommunestyret skal foreta den overordnede samordningen og prioriteringen av kommunens utgifter og inntekter i henhold til lov og forskrifter. Dette omfatter drift, investeringer og låneopptak, jfr. økonomireglement.

3. Tilsyn og kontroll

Kommunestyret skal som kommunens øverste myndighet føre tilsyn og kontroll med hele den kommunale forvaltning og kommunens interesser for øvrig. Et eksempel på sistnevnte er tilsyn av private barnehager og fosterhjem.

Kommunestyret skal sørge for at kommunen drives i samsvar med gjeldende regelverk, vedtak og inngåtte avtaler og se til at vedtak iverksettes og følges opp.

Kommunestyret har det øverste ansvar for tilsyn og kontroll med den kommunale forvaltning, og kan be om at enhver sak blir lagt frem enten til orientering eller for avgjørelse med de begrensninger som følger av lov.

Rapportering om måloppnåelse og økonomi

Kommunestyret får minimum 3 rapporteringer gjennom året, hvor den siste er årsberetning og regnskap for året.

Myndighet

Kommunestyret behandler og vedtar alle overordnede og prinsipielle saker slik som for eksempel interkommunalt samarbeid, ekspropriasjoner, langsiktige husleieavtaler og leasing på bygg, valg/oppnevning til samtlige utvalg, styrer, råd og nemnder.

Kommunestyret skal innenfor lover og forskrifter, ivareta helheten og gi retning for det arbeidet som administrasjon og ansatte skal utføre.

Endring i reglementet for kommunestyret punkt § 4-1 Innkalling til møte

Reglement for kommunestyret § 4-1 Innkalling til møte.

Kommunestyret holder møte når det selv bestemmer det, når ordføreren finner det påkrevd eller når 1/3 av medlemmene krever det. Ordføreren kaller kommunestyret sammen til møte.

Reglement for ordføreren.

Ordføreren

Ordføreren er den fremste tillitsvalgte blant kommunestyret og formannskapetets medlemmer. Ordføreren representerer kommunen utad og er bindeledd mellom de folkevalgte og administrasjonen. Ordfører leder møtene i kommunestyret og formannskapet, samt andre utvalg etter kommunestyrets bestemmelser.

Kommunens rettslige representant

Ordføreren er kommunens rettslige representant jf. kommunelovens § 9. Ordføreren undertegner Rettsdokumenter. I alle andre tilfelle undertegner rådmannen - eller den rådmannen bemyndiger - på kommunens vegne.

Utøvelse av kommunalt eierskap på generalforsamlinger (tilsvarende)

Dersom kommunestyret ikke har vedtatt annet, møter ordføreren som representant for å utøve kommunens eierskapsinteresser på generalforsamling (tilsvarende) til aksjeselskaper og andre selskapsformer der kommunen har eierinteresser. Ordføreren kan la seg representere av andre gjennom skriftlig fullmakt.

Fungerende ordfører

Varaordfører

Varaordfører trer inn i ordførerfunksjonen:

- a. Når ordføreren er forhindret fra å fungere og dette er avtalt med ordføreren.
- b. Dersom det oppstår enkeltilfeller hvor det kreves at det må handles raskt og det viser seg umulig for ordføreren å ivareta ordførerfunksjonene. Dette gjelder likevel ikke myndigheten til å underskrive dokumenter på kommunens vegne ut over det som er nødvendig for å håndtere den oppståtte situasjon.
- c. Når varaordfører trer inn i ordførerfunksjonen skal rådmann og leder av politisk sekretariat varsles med epost med kopi til post@eigersund.kommune.no for journalføring. Meldingen skal inneholde dato og klokkeslett for ansvarsperioden (fra – til).

Representasjonsoppdrag

Ordføreren kan la seg representere av andre medlemmer av kommunestyret i representasjonsoppdrag og andre sammenhenger, men da uten at vedkommende opptrer som ordfører med de fullmakter som følger av dette.

Krise- og beredskapssituasjoner

Ordfører/rådmann, eller de som fungerer i disse stillinger, er gitt fullmakt til å iverksette denne planen eller deler av denne.

I krise- og beredskapssituasjoner der kommunen er uten fungerende ordfører oppnevnes det en person med ansvar for å ivareta den politiske delen av ordførerrollen ib beredskapssituasjoner, samt ansvar for å snarest mulig kalle inn møte i formannskap og/eller kommunestyre slik at de nødvendige formelle vedtak kan gjøres ut i fra den situasjon som har oppstått. Oppnevningen gjøres med utgangspunkt i gruppeledere, med plass i formannskapet, og i rekkefølge etter valgresultat i inneværende periode. Vedkommende trer ikke inn i den juridiske ordførerfunksjonen.

Ordføreren møte og talerett.

Ordfører har møte- og talerett i alle andre kommunale organer, men har bare stemmerett og forslagsrett hvis ordføreren er valgt medlem. Ordfører kan la seg representere ved annet medlem av kommunestyret i organer hvor ordføreren ikke er medlem.

"Sommerfullmakt" til ordføreren.

Kommunestyret gir med hjemmel i kommuneloven § 9 nr 5 ordfører fullmakt til å avgjøre saker som haster og som ikke er av prinsipiell betydning i kommunestyret sommerferie (sommerfullmakt).

Når "sommerfullmakten" brukes skal gruppelederne i kommunestyret straks varsles med SMS og e-post.

I tillegg skal avgjørelser som fattes etter denne bestemmelsen rapporteres til det aktuelle utvalg i første møte.

Saksforberedelser av ordføreren.

Ordføreren kan selv fremme saker til formannskapet og kommunestyre. I slike saker gjelder ikke rådmannens ansvar om at sakene er forsvarlig utredet jf. kommunelovens § 23 nr. 2 og ordføreren skal selv påse at sakene er forsvarlig utredet. Rådmannen har rett til å bli kjent med saken før den fremmes

Reglement for formannskapet og hovedutvalgene.

Generelt for alle utvalg.

Bestemmelsene i Kommunestyrets reglement §§ 3 – 24 gjøres gjeldende for formannskap og hovedutvalg, med unntak av § 21-2 Interpellasjoner.

Det skal tilstrebes mest mulig lik fordeling mellom kjønnene, og alle utvalg skal som et minimum tilfredsstille kravene i likestillingslovens § 21 Representasjon av begge kjønn i alle offentlige utvalg mv.

Møtene skal som en hovedregel holdes i formannskapssalen på rådhuset.

Plan for større utredninger legges i forbindelse med budsjett og økonomiplan og tilpasses behov, prioritering og økonomiske rammer.

Spørsmål fra utvalgsmedlemmer rettes skriftlig til politisk sekretariat på e-post politisk.sporsmal@eigersund.kommune.no Spørsmål som ikke er skriftlig innmeldt på forhånd, kan ikke alltid forventes besvart i møtet.

Møterett for ansattes representanter i nemnder.

Det følger av kommunelovens § 26 at representanter for de ansatte i kommunen har møte- og talerett i nemnder, når disse behandler saker som gjelder forholdet mellom kommunen eller fylkeskommunen som arbeidsgiver og de ansatte. Denne retten gjelder likevel ikke i forhold til styret for kommunalt foretak etter kapittel 11, dersom de ansatte er representert i styret.

Representanter for de ansatte har ikke rett til å delta i behandlingen av saker som gjelder arbeidsgivers forberedelse til forhandlinger med arbeidstakere, arbeidskonflikter, rettstvister med arbeidstakerorganisasjoner eller oppsigelse av tariffavtaler.

Representanter for de ansatte har ikke møterett i formannskap, i kontrollutvalg eller i særskilte klagenemnd som behandler klagesaker etter forvaltningsloven § 28 andre ledd.

Formannskapets/hovedutvalgenes ansvarsområde.

Formannskapets/hovedutvalgene skal:

1. Utfører de gjøremål lovgivningen legger til dem, avgjør de saker kommunestyret har gitt dem fullmakt til å avgjøre - etter de regler som måtte være gitt i fullmakten - utreder og gir innstilling i saker til kommunestyret, når lovgivningen påbyr det eller kommunestyret krever det, og skaffer til veie de opplysninger og gir de uttalelser som departementet eller fylkesmannen krever av dem.
2. Har ansvaret for nødvendige samordninger og samarbeid med andre berørte kommunale virksomhetsområder og med andre offentlige og private organer med de samme eller tilgrensende arbeidsområder.
3. Oppretter komiteer til løsning av tidsbegrensede oppgaver.
4. Formannskapet/hovedutvalgene innstiller direkte til kommunestyret innenfor sitt ansvarsområde.

Uttalerett/rådgivende myndighet

Formannskapet/hovedutvalgene skal avgi uttalelse/tilrådning i følgende saker:

1. Handlingsprogram med økonomiplan og planlegging og prioritering av større oppgaver som berører deres ansvarsområde, men hvor sakene avgjøres av annen kommunal myndighet.
2. Saker med betydning for formannskapetets/hovedutvalgenes ansvarsområde og/eller som krever samordnet behandling i flere hovedutvalg.
3. Spørsmål om delegering av myndighet til formannskapetets/hovedutvalgene og rådmannen.
4. Andres saker som kommunestyret, formannskapet eller rådmannen forelegger for formannskapet/hovedutvalgene.

Formannskapet

Formannskapet består av 11 medlemmer, valgt blant kommunestyrets medlemmer. jfr. kommuneloven § 8 nr. 1 og 2.

Arbeids- og ansvarsområde

Formannskapet har lovpålagte oppgaver etter kommuneloven, deriblant oppgaven som økonomiutvalg.

Ut over det behandler og treffer formannskapet vedtak i saker som kommunestyret har delegert til formannskapet, og i saker som forelegges formannskapet og ikke er lagt til andre folkevalgte organer.

Formannskapet er kommunens eierskapsutvalg og behandler eierskapsmelding og eierstrategier for ulike selskap før kommunestyrets behandling.

Saker som behandles er blant annet

- Forslag til årsbudsjett og økonomiplan
- Skattevedtak i årsbudsjettet
- Reglement for finansforvaltning
- Rapportering økonomi og måloppnåelse
- Strategi for næringsutvikling inkludert reiseliv og havn
- Plan for kjøp og salg av eiendommer
- Beredskapsplan
- Kommunedelplaner og temaplaner
- Prinsipper for eiendomsforvaltning
- Overordnet arbeidsgiverpolitikk og –strategi
- Uravstemninger o.l. til KS.

Formannskapet skal konsulteres ved behov for endringer i hovedstrukturen for organisasjon og ledelse

Myndighet

Formannskapet er kommunens økonomiutvalg og skal behandle og innstille i saker som skal behandles av kommunestyret, jfr. kommuneloven kapittel 8.

Formannskapet innstiller til kommunestyret i følgende saker

- Økonomiplan og årsbudsjett i samsvar med kommunelovens §§ 44 og 45 Endringer/justeringer av økonomiplan / årsbudsjett
- Regnskap, årsmelding og årsrapport
- Alle andre saker som kommunestyret eller ordfører ikke har bestemt skal gå direkte fra andre

politiske utvalg.

Søknader om fritak, permisjon, supplerende valg og oppnevninger fra politisk verv.

Vedtaksmyndigheten i søknader om fritak, permisjon og supplerende valg til nemnder, styrer, råd og utvalg fra politiske oppnevnte verv i Eigersund kommune.

Myndighet i hastesaker

Formannskapet har myndighet til å treffe vedtak i saker som skulle vært avgjort av kommunestyret eller annet folkevalgt organ, når det er nødvendig at vedtak treffes så raskt at det ikke er tid til å innkalle vedtaksorganet, jfr. kommuneloven § 13 pkt. 1. |

Formannskapet som særskilt klagenemnd

Formannskapet er delegert funksjon som særskilte klagenemnden etter forvaltningslovens § 28, 2. ledd og behandler alle klagesaker som ikke omfattes av særlovgivning.

Myndighet i krise- og beredskapssituasjoner

Kommunens kriseledelse har fullmakt til å gjøre økonomiske disposisjoner, begrenset oppad til kr. 5.000.000,-, til det formål å bringe krisesituasjonen til opphør.

Formannskapet har delegert fullmakt til å treffe ytterligere økonomiske disposisjoner til det formål å bringe krisesituasjonen til opphør.

Delegering etter særlover med tilhørende forskrifter:

Jf. Lovoversikt i eget dokument.

Planteknisk utvalg

Planteknisk utvalg er et fast utvalg oppnevnt med hjemmel i kommunelovens § 10. Utvalget består av 11 medlemmer.

Utvalget skal forestå oppgaver etter den til enhver tid gjeldende plan- og bygningslov med unntak av oppgaver som er delegert til kommuneplanutvalget, samt i saker om naturforvaltning og landbruk.

Ansvars- og arbeidsområder

Planteknisk utvalg innstiller til kommunestyret i forslag til reguleringsplaner og kommunedelplaner for bestemte områder.

Rådgivende organ i blant annet følgende saker:

- Kommuneplan
- Retningslinjer for bygg og anleggsprosjekter
- Prioritering av vedlikeholdsprosjekter innenfor vedtatt budsjetttramme
- Bygg- og anleggsprosjekter i ulike faser
- Utredninger som omhandler tjenestene innenfor plan og teknisk
- Reglement for torget

Myndighet

Utvalget fatter vedtak i enkelte prinsipielle saker etter delegert myndighet fra kommunestyret.

Utvalget behandler dispensasjonssaker i henhold til vedtatt kommuneplan.

Planteknisk utvalg er delegert myndighet i plansaker til å legge forslag til konsekvensutredning ut til offentlig ettersyn.

Delegering etter særlover med tilhørende forskrifter:

Jf. Lovoversikt i eget dokument.

Levekårsutvalget.

Valg og sammensetning:

Levekårsutvalget består av 11 medlemmer, oppnevnt med hjemmel i kommunelovens § 10.

Arbeids- og ansvarsområder

Levekårsutvalget er kommunens utvalg for tjenester som kultur, oppvekst, helse, omsorg, alkoholpolitikk, barnevern, skole, barnehage, kirke, NAV, voksenopplæring og flyktningetjenesten ol.

Myndighet

Utvalget treffer vedtak på sine områder eller innstiller direkte til kommunestyret. **Utvalget innstiller også til kommunestyret i kommunedelplaner for temaer eller virksomhetsområder.** Vedtar bruk av kulturmidler, samt tildeling av midler innenfor sitt virkeområde.

Levekårsutvalget er kommunens kontrollutvalg etter alkohollovens § 1-9, forskriftenes § 10-1, og fører kontroll med salg av øl og skjenking av alkoholholdig drikk i kommunen.

Utvalget avgjør klager på vedtak fattet av rådmannen om tildeling av bevilling, utvidelse av skjenketid og utvidelse av skjenkelokale i enkelttilfelle, jfr. alkohollovens §§ 1-12, 2. ledd

Delegering etter særlover med tilhørende forskrifter:

Jf. Lovoversikt i eget dokument.

Kontrollutvalget

Se eget reglement

Administrasjonsutvalg

Administrasjonsutvalget består av 9 medlemmer og varamedlemmer. Politiske varamedlemmer oppnevnes i rekkefølge.

Ordfører skal være leder og varaordfører skal være nestleder for utvalget.

6 av medlemmene skal fortrinnsvis velges blant formannskapets medlemmer/-varamedlemmer.

3 av medlemmene er valgt fra arbeidstakerorganisasjonene. De ansattes representanter velges av og blant alle ansatte for to år av gangen. For de ansatte gjelder de vanlige valgbarhetsregler, bortsett fra bostedskravet.

Forhandlings sammenslutninger lokalt som ikke er representert i utvalget bør delta med en representant med møte- og talerett.

Kommunale arbeidstakere kan ikke velges som arbeidsgiverrepresentanter. Kommunale arbeidstakere i sentralarkivet, politisk sekretariat og IKT- kontoret kan ikke velges som arbeidstakerrepresentanter.

Arbeids – og ansvarsområde

Utvalget er kommunens partssammensatte utvalg for behandling av saker som gjelder forholdet mellom kommunen som arbeidsgiver og de ansatte, jf. kommunelovens § 25.

Representanter for de ansatte har ikke rett til å delta i behandlingen av saker som gjelder arbeidsgivers forberedelse til forhandlinger med arbeidstakere, arbeidskonflikter, rettstvister med arbeidstakerorganisasjoner eller oppsigelse av tariffavtaler.

Utvalget er også kommunens likestillingsutvalg og skal bidra til at likestillings- og inkluderingsperspektivet ivaretas og integreres i alle politikkområdene.

Utvalgets hovedoppgave er å vedta planer for det personalpolitiske området og påse at de blir fulgt opp.

Utvalget skal også påse at kommunen har nødvendige reglementer og systemer som ivaretar ansatte.

Saker som blant annet skal behandles

- Arbeidsgiverpolitikk i vid forstand (jfr. KS arbeidsgiverpolitiske plattform)
- Overordnede personalpolitiske retningslinjer for kommunens virksomhet
- Mål og rammer for kommunenes opplæringsvirksomhet og kompetanseutvikling
- Helse-, miljø og sikkerhet
- Ivareta spørsmål knyttet til hovedavtalen
- Likestilling- og inkluderingsarbeid

Utvalget skal gi innstilling til kommunestyret i alle saker på det personalpolitiske området som skal behandles av kommunestyret

Myndighet

Avgjøre klagesaker som hører inn under utvalgets arbeids og ansvarsområde.

Avgjøre saker innenfor sitt ansvarsområde som rådmannen legger fram for utvalget.

Rådgivende myndighet

Administrasjonsutvalget gir tilrådning bla i følgende saker:

- Større organisasjons- og bemanningsplaner

Felles brukerutvalg

Felles brukerutvalg skal ha 9 medlemmer:

- Tre medlemmene med tre vararepresentanter i rekkefølge som representanter for seniorer.
- To medlemmer med to vararepresentanter i rekkefølge som representanter for mennesker med nedsett funksjonsevne m.m.
- To medlemmer med to vararepresentanter i rekkefølge som representanter for flyktninger og innvandrere.
- 2 politiske representanter med 2 vararepresentanter i rekkefølge.

Kommunestyret oppnevner leder blant rådets politiske representanter. Rådet oppnevner nestleder blant rådets brukerrepresentanter.

Ansvars- og arbeidsområder

Rådet er et rådgivende organ som skal stimulere til kreativitet og kvalitet på tjenester og bidra til engasjement og medvirkning. De har spesielt ansvar for å uttale seg i saker som gjelder mennesker med nedsett funksjonsevne m.m., seniorer og flyktninger/innvandrere sine levekår. Dette gjelder blant annet tilkomst, deltakelse og arbeid mot diskriminering.

Myndighet

Utvalget har kun rådgivende myndighet, men kan selv på eget initiativ ta opp saker innenfor ansvars- og arbeidsområde.

Lovgrunnlag

Felles brukerutvalg blir valgt av kommunestyret for den kommunale valgperioden og etter regler gitt i Lov om kommunale og fylkeskommunale elderråd og Lov om råd eller annen representasjonsordning i kommuner og fylkeskommuner for mennesker med nedsett funksjonsevne m.m. Reglene i kommuneloven gjelder for virksomheten i rådet, så langt ikke annen går frem av de andre lovene. Mao. gjelder ikke §§ 36 om forholdvalg i kommuneloven.

Manglende brukerrepresentasjon

Dersom det ikke er muligheter for å rekruttere representanter fra en gruppe ved oppnevningene, vil plassene stå tomme. Rådet må fortløpende jobbe med å rekruttere medlemmer til de ledige plassene.

Forslagsrett.

Pensjonistforeninger og representative brukerorganisasjoner har forslagsrett når det gjelder medlemmer av rådet. Foreningene bør innstille personer som de mener kan ivareta seniorer, mennesker med nedsett funksjonsevne m.m. og innvandrere/flyktningers interesser. Disse trenger ikke være medlemmer av foreningene.

Hvert kjønn skal være representert med minst 40 pst. blant de foreslåtte kandidater i den grad det er mulig (dersom det er flere enn fire medlemmer), jf. kommunelovens § 36, nr.2.

Kommuneplanutvalget

Til kommuneplanutvalget oppnevnes medlemmene av formannskapet samt en representant (fortrinnsvis partiets gruppeleder) fra partier som er representert i kommunestyret, men ikke i formannskapet. Dette gjøres så langt dette er mulig jf. kjønnsmessig representasjon i kommuneloven §§ 36, 37 og 38a

Som varamedlemmer oppnevnes varamedlemmer identisk med varamedlemmer til formannskapet, samt to vararepresentanter i rekkefølge for de av partiene som er representert i kommunestyret, men ikke i formannskapet. Dette gjøres så langt dette er mulig jf. kjønnsmessigrepresentasjon i kommuneloven §§ 36, 37 og 38a.

Ordfører oppnevnes som leder av utvalget og varaordfører oppnevnes som nestleder av utvalget.

Ansvar- og arbeidsområder

Legger planprogram ut til offentlig ettersyn og vedtar dette, samt innstiller til kommunestyret i kommuneplansaker (både arealdel og tekstdel).

Myndighet

Kommuneplanutvalget er delegert ansvar for kommuneplanarbeidet, jf. bestemmelser i plan- og bygningsloven.

Beredskapsrådet

Beredskapsrådet består av representanter for Eigersund kommune og representanter fra etater, bedrifter og frivillige organisasjoner som er aktører i beredskapssammenheng i Eigersund kommune.

Rådet ledes av ordføreren. Fra Eigersund kommune skal følgende delta i tillegg til ordfører: rådmann, kommunalsjef for helse og omsorg, kommunalsjef informasjon, beredskapsansvarlig og leder av kommunens kriseteam.

Følgende skal inviteres til å delta som fast medlem:

- Politiet.
- Heimevernet.
- Sivilforsvaret.
- Røde Kors.
- Havnefogd.
- Dalane Energi IKS.
- Den Norske Kirke
- Det Norske Redningsselskap ved redningskrysseren som er stasjoner i Eigersund.

I tillegg inviteres andre aktuelle beredskapsaktører i Eigersund kommune til å delta etter ordførerens bestemmelse.

Rådet skal møtes minimum 1 gang i året. Eigersund kommune er ansvarlig for å kalle inn til møte og har sekretariatsansvar. Møtedeltakere bærer selv sine utgifter til deltakelse i rådet.

Arbeids – og ansvarsområde

Beredskapsrådet er et forum for gjensidig informasjon, drøfting og koordinering av beredskapsarbeid i Eigersund kommune. Rådet har ikke noen beslutningsmyndighet.

Aktuelle tema som bør drøftes i beredskapsrådet er:

- Arbeid med risiko- og sårbarhetsanalyse (ROS).
- Samfunnsikkerhet i kommuneplanen.
- Overordnede kommunale beredskapsplaner.
- Gjensidig orientering om beredskapsrelevant planlegging og ressurser.
- Klargjøring av ansvars- og rollefordeling.
- Gjensidig orientering om beredskapsarbeid og beredskapsplaner.
- Styrking av beredskapsarbeid på tvers.

I en krise og/eller en beredskapssituasjon, kan rådet få en utvidet funksjon som koordinerende organ dersom det er enighet om dette.

Takstnemnd.

Takstnemnden skal ha 3 medlemmer med varamedlemmer i rekkefølge.

Arbeids – og ansvarsområde

Takstnemnden ivaretar oppgavene som sakkyndig nemnd etter eiendomsskatteloven, jf. kommunens eiendomsskattevedtekter.

Overtaksnemnd.

Overtaksnemnden skal ha 3 medlemmer med varamedlemmer i rekkefølge.

Arbeids – og ansvarsområde

Overtaksnemnden ivaretar oppgavene som sakkyndig nemnd etter eiendomsskatteloven, jf. kommunens eiendomsskattevedtekter.

Valgstyre og samevalgstyre (V).

Til valgstyret oppnevnes medlemmene av formannskapet så langt dette er mulig jf. kjønnsmessigrepresentasjon i kommuneloven §§ 36, 37 og 38a.

Som varamedlemmer oppnevnes varamedlemmer identisk med varamedlemmer til formannskapet så langt dette er mulig jf. kjønnsmessigrepresentasjon i kommuneloven §§ 36, 37 og 38a Ordfører oppnevnes som leder av utvalget og varaordfører oppnevnes som nestleder av utvalget.

Arbeids – og ansvarsområde

Valgstyret er delegert ansvar for gjennomføring av valg og folkeavstemninger i Eigersund kommune jf. bestemmelsene om dette i valgloven, forskrift for sametingsvalg og reglement for folkeavstemninger i Eigersund kommune.

Jf. Lovoversikt i eget dokument.

Navneutvalg for adressenavn.

Utvalget består av 3 medlemmer og 2 varamedlemmer i rekkefølge. Alle skal være medlem av formannskapet.

Navneutvalg for adressenavn har forslagsrett og innstillingsmyndighet for navnsetting og skrivemåten av adressenavn i kommunen til formannskapet som avgjør slike saker.

Forslag til navnsetting og skrivemåter av adressenavn skjer i henhold til gjeldende lovverk, språklige og kulturelle verdier, samt tradisjoner i kommunen. Som hovedregel skal ikke nålevende personer gis gateadressenavn.

Valgkomite for kommunestyreperioden

Valgkomiteen skal sørge for å fremme forslag til samtlige utvalg, nemnder, råd, styreverv med mer, som skal oppnevnes politisk ved starten av hver kommunestyreperiode. Komiteen kan tildeles tilsvarende oppdrag av formannskap/kommunestyre ved behov i perioden.

Valg og sammensetning

Valgkomiteen settes sammen av gruppelederne fra det enkelte parti som er representert i kommunestyret.

Rådmannen

Formål

Delegering av myndighet til rådmannen skal bidra til:

- Sikre at de som henvender seg til kommunen får en rask og effektiv service og saksbehandling.
- En hensiktsmessig og effektiv arbeidsdeling mellom folkevalgte organer og administrasjonen
- Fjerne saker fra de politiske beslutningsorganer som mest er av formell eller gjennomførende karakter til fordel for saker som videreutvikler kommunen som organisasjon og som samfunn.
- Gi administrasjonen nødvendig handlefrihet til å utvikle en effektiv organisasjon med vekt på å dekke innbyggernes behov innenfor vedtatte rammer og vedtak i folkevalgte organer.
- At den fagkompetanse som ligger i administrasjonen utnyttes på en god måte i forhold til kommunens oppgaver.

Arbeids – og ansvarsområde

Rådmannen er øverste leder for kommunens administrasjon, og fører kontroll med kommunens samlede administrative virksomhet og er ansvarlig for effektiv organisering av denne.

Rådmannen har et særlig ansvar for å:

- Sikre at saker som fremlegges for behandling i folkevalgte organer er forsvarlig utredet bl.a. med hensyn til helhetsperspektiv og konsekvenser for
- økonomi, personell og publikums krav til tjenester
- Gjennomføre og iverksette beslutninger og vedtak i folkevalgte organer
- Sørge for god forvaltning og effektiv bruk av kommunens økonomiske ressurser, herunder etablere rutiner for intern kontroll
- Videreutvikle, kvalitetssikre og tilpasse kommunale tjenester til de behov innbyggerne har
- Lede det strategiske plan- og utviklingsarbeidet i kommunen
- Motivere og utvikle kommunens ansatte innenfor en fleksibel og effektiv organisasjon
- Følge opp kommunens øvrige ledere
- Følge opp kommunens engasjement/deltagelse i interkommunalt samarbeid
- Profilere kommunen eksternt
- Sikre at kommunens bruk av internett og deltagelse gjennom sosiale medier skjer i tråd med kommunale føringer og på en slik måte at personvernet ivaretas

Rådmannen har det overordnede ansvar for arbeidet med helse, miljø og sikkerhet. Rådmannen kan møte i alle folkevalgte organer med tale- og forslagsrett med unntak av kontrollutvalget.

Generell myndighet

I medhold av kommunelovens § 23, nr.4 gis rådmannen myndighet til å treffe vedtak i enkeltsaker og i saker som ikke er av prinsipiell betydning såfremt kommunestyret ikke har bestemt noe annet.

Dersom det er tvil om saken er uten prinsipiell betydning, skal avgjørelsen om dette tas av ordføreren i samråd rådmannen

Rådmannen kan videredelegere myndighet såfremt delegeringsvedtak ikke bestemmer noe annet. Rådmannens vedtak om videredelegasjon omfatter også myndighet til å fungere som underinstans. Videredelegering skal være skriftlig.

Rådmannen skal til vanlig utrede og innstille i saker som legges frem for formannskap, komite og utvalg (første folkevalgte organ som behandler en sak). Unntak av saker til kontrollutvalget som

fremmes av kontrollutvalgssekretariatet og ordføreren jf. dennes fullmakt til å legge frem egne politiske saker.

Myndighet på personalområdet

Rådmannen er ansvarlig for å utarbeide og iverksette kommunens arbeidsgiverpolitikk. Rådmannen har myndighet til å treffe avgjørelser i personalsaker, jfr. kommunelovens § 24 nr.1, innenfor rammen av kommunestyrets fullmakt, avtaleverk og årlige budsjetter. Myndigheten gjelder også ansettelse i alle stillinger der slik myndighet ikke er lagt til andre ved lov eller reglement.

Rådmannen har myndighet til å gjennomføre forhandlinger og signere protokoller med arbeidstakerorganisasjonene jf. Hovedavtale og Hovedtariffavtale for alle arbeidstakere.

Rådmannen kan delegere ansettelsesmyndighet.

Rådmannen har myndighet til å gjennomføre organisasjonsendringer med unntak av organisasjonsendringer av prinsipiell karakter.

Myndighet i økonomiske saker

Rådmannen har ansvar for og myndighet til anvendelse av kommunens budsjett innenfor kommunestyrets vedtatte budsjett, mål og retningslinjer og fullmakt.

Rådmannen har fullmakt til å gjennomføre de låneopptak som kommunestyret har vedtatt og som fylkesmannen eventuelt har godkjent i henhold til KL. § 60. Fullmakten gjelder også refinansiering av eldre gjeld for å redusere kommunens finansutgifter.

Rådmannen har fullmakt til å forvalte og plassere kommunens likviditetsreserver og fonds med sikte å øke kommunens finansinntekter i samsvar med finansreglementet.

Innenfor samme tjenesteområde kan rådmannen omdisponere mellom alle driftsposter og eventuelt styrke driftsposter ved bruk av merinntekter.

Rådmannen kan gjennom administrativt finans- og økonomireglementet delegere myndighet i økonomiske saker videre.

Ellers henvises gjeldende finansreglement og økonomireglement vedtatt av kommunestyret.

Rådmannen godkjenner alle anbud som gjennomføres iht. lov om offentlig anskaffelse innenfor kommunestyrets vedtak.

Rådmannen delegeres myndighet til å frafalle krav i saker som på grunn av mulig foreldelse eller uklare forutsetninger vil være krevende å forfølge. Det skal praktiseres likebehandling med tilsvarende saker. Særskilt klagenemnd fungerer som klageinstans.

Forhold til kommunale foretak

Rådmannens myndighet i forhold til kommunale foretak fremgår av kommunelovens § 72. Innenfor styrets myndighetsområde har ikke rådmannen instruksjons- eller omgjøringsmyndighet overfor foretakets daglige leder. Rådmannen kan likevel instruere foretakets ledelse om at iverksettelsen av en sak skal utsettes til kommunestyret har behandlet saken.

Før styret treffer vedtak i sak som skal behandles av kommunestyret, skal rådmannen være gitt anledning til å uttale seg om saken og rådmannens uttalelse skal legges frem for styret ved dets behandling av saken.

Kommunestyret kan også regulere rådmannens forhold til det enkelte kommunale foretak gjennom reglementet for det enkelte foretak.

Myndighet til å treffe vedtak etter særlover

Rådmannen delegeres myndighet til å treffe vedtak i medhold av særlovgivning med mindre det er gjort unntak i det enkelte tilfelle eller noe annet er bestemt i vedkommende særlov.

Jf. Lovoversikt i eget dokument.

Krise- og beredskapssituasjoner:

Rådmann eller den som fungerer i dennes stilling, er gitt fullmakt til å iverksette kommunens beredskapsplan eller deler av denne.

*** O ***

Eigersund kommune

V/Kommunalsjef Personal Arild Sandstøl

Eigersund, 22.05.18

Høringsuttalelse, arbeidsgiverstrategi og nytt delegeringsreglement

Fagforeningene med frikjøpte tillitsvalgte har diskutert høringsdokumentene og velger herved å gi en felles uttalelse.

Arbeidsgiverstrategi

Vi ser at mange av innspillene vi hadde i forrige runde, april 2017, er tatt med i forslaget vi nå har fått til høring. Det setter vi pris på. Vi har likevel noen kommentarer. Generelt er det en del skrivefeil.

Dokumentet bør korrekturleses på ny før publisering.

Arbeidsgiverrollen – Medarbeiderrollen (s. 4)

Arbeidsgiverstrategi, lønnspolitisk plan og prosedyrer/retningslinjer innen personalforvaltning og HMS bør ligge tilgjengelig både i QM+ og på kommunens internettside. Dette er i tråd med punkt 3 under «Fra ord til handling» s. 8.

I fjerde avsnitt omtales HAMU og avdelingsvise AMU. Her bør også Kvalitetsutvalget som nå er opprettet innen HO nevnes.

Visjon, verdier og mål (s. 5)

Flere steder står det om ansatte at de skal være ..., skal følge ... osv. Vi mener det bør skrives i nåtid, da det er enda mer forpliktende: «*Alle som representerer Eigersund kommune er åpne, redelige og ærlige. Sammen forvalter vi kommunens budsjett, og følger opp politiske bestillinger.*»

Videre foreslår vi:

Vår visjon:

Sammen for alle!

Våre verdier: Vi er

Vennlige – Kompetente – Løsningsorienterte

Satsningsområder (s.6)

Det er et brudd i skrivemåten under strategier. Under satsningsområdene Helsefremmende arbeidsplass og Stolte og myndiggjorte medarbeidere ramses det opp strategier i presens. Når man kommer til satsningsområdet God ledelse omtales strategiene som generell oppramping. Her bør man omformulere for å få mer sammenheng: f.eks: Leder har strategiske evner..., Leder er tilstedeværende... osv.

Tillitsbasert kultur og ledelse (s. 7)

I 3. avsnitt står det mye om tillitt. Setningen «*Tillit er ofte et sentralt ord for å få dette til*» er malplassert og bør strykes. Dette vil ikke ha betydning for innholdet i avsnittet.

Del 2: Tiltak 2018-2019

Tidsfristene som står oppført er i forhold til forrige høringsrunde. Noen av tiltakene har frist i 2017. Disse bør justeres. I tillegg synes vi vel kanskje at noen av fristene kunne vært forlenget.

Et av tiltakene er å revidere stillingsbeskrivelser, eller utarbeide slike der de mangler. Så vidt vi har forstått er det funksjonsbeskrivelser som er under utarbeidelse, ikke stillingsbeskrivelser. Dette bør tydeliggjøres.

Delegeringsreglement

I arbeidet med å forstå reglementet har «Speilet» vært et veldig nyttig dokument å ha foran seg. Vi har ikke så mange kommentarer knyttet til reglementet, men vi ser også her at det er en del skrivefeil som ødelegger helhetsinntrykket av dokumentet. Disse bør korrigeres. Spesielt bør man se på orddelingsfeil og bruken av et/ett.

Navneutvalg for adressenavn (s. 14)

I Speilet står det at siste setning 1. avsnitt (*Det gis møtegodtgjørelse for kategori 4*) er tatt ut, men i høringsdokumentet står den fortsatt. Setningen bør strykes.

Valgkomité for kommunestyreperioden (s. 14)

Ifølge Speilet (s. 37) skal høringsdokumentet inneholde et avsnitt Reglement for kommunestyret. Dette finner vi ikke i høringsdokumentet.

Med hilsen

Delta v/Torhild Bowitz

Fagforbundet Dalane v/Inger W. Dyrsand og Torhild Nesvåg

FO v/Merethe Håvarstein

NSF v/Miriam Omdal

Utdanningsforbundet v/Mona Haugen og Inger Sørлие

Fra: Arild Sandstøl
Sendt: mandag 28. mai 2018 14:57
Til: Leif Broch
Emne: VS: HØRING- Arbeidsgiverstrategi og delegeringsreglement

Fra: Åshild Bakken
Sendt: fredag 25. mai 2018 10:47
Til: Arild Sandstøl
Emne: SV: HØRING- Arbeidsgiverstrategi og delegeringsreglement

Høringssvar fra NITO:

Ang delegeringsreglement:

Som dere selv skriver, dette er et svært omfattende dokument som det har tatt lang tid å revidere. Når så høringen til fagforeningene kommer natt til 16. mai, med for de fleste fri- og feriedager t.o.m den 21. mai, og høringsfrist den 25. mai kl 9, så er NITO av den oppfatning at det ikke er tilstrekkelig tid til å sette seg inn i dokumentet godt nok til å gi et høringssvar.

Ang arbeidsgiverstrategien:

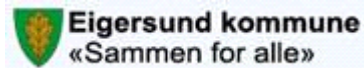
Arbeidsgiverstrategien er et viktig dokument. Det er vesentlig at planen ikke bare blir tomme ord i et dokument, men at innholdet blir fulgt opp i praksis. Derfor er handlingsplaner basert på innholdet avgjørende for en velfungerende arbeidsgiverstrategi, med målbare tiltak som følges opp jevnlig. NITO ser fram til at arbeidsgiverstrategien blir satt ut i livet.

Med vennlig hilsen

Åshild Bakken, leder NITO Egersund

Direkte telefon: 51 46 83 14 - mobiltelefon: 976 94 114 - sentralbord: 51 46 80 00

www.eigersund.kommune.no <<http://www.eigersund.kommune.no/>> - Facebook.no/eigersund - @EigersundK



Det er ikke tillatt å bruke e-post til taushetsbelagt informasjon jf. forvaltningslovens § 13 og/eller sensitive personopplysninger jf. personopplysningsloven. All e-post til og fra Eigersund kommune er i utgangspunktet journalpliktig etter arkivloven og vil også kunne være et offentlig saksdokument som andre vil kunne få innsyn i etter offentleglovas regler.

Fra: Arild Sandstøl
Sendt: 15. mai 2018 23:12
Til: Fagforeningene
Kopi: Rådmannens ledergruppe; Irene Randen
Emne: HØRING- Arbeidsgiverstrategi og delegeringsreglement
Viktighet: Høy

Til:
Fagforeningene i Eigersund kommune

Vedlagt denne forsendelsen finner dere rådmannens forslag til arbeidsgiverstrategi og nytt delegeringsreglement. Saken omhandler delegering fra kommunestyret, til utvalg og til administrasjonen ved rådmann. Delegering fra rådmann og ut i organisasjonen vil komme opp på et senere tidspunkt.

Rådmannen er klar over at dette arbeidet har tatt tid. Det har vært et stort arbeid, samtidig som det skjer mye i kommunen vår.

Dere vil kjenne igjen mye av innholdet i dokumentene. Det skal være lite nytt. Formen er litt annerledes, og tanken er at reglementet skal kunne leses av politikere, ansatte og innbyggere og bli forstått.

Dersom dere har spørsmål og trenger avklaringer utover det skrevne til deres høring, kan undertegnede kontaktes.

Fristen er satt til fredag 25.5.18 kl. 0900.

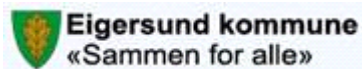
Jeg ser frem til gode innspill.

Arild Sandstøl

Kommunalsjef personal og organisasjonsutvikling

Direkte telefon: 51 46 80 15 - mobiltelefon: 976 92 405 - sentralbord: 51 46 80 00

www.eigersund.kommune.no <<http://www.eigersund.kommune.no/>> - Facebook.no/eigersund - @EigersundK

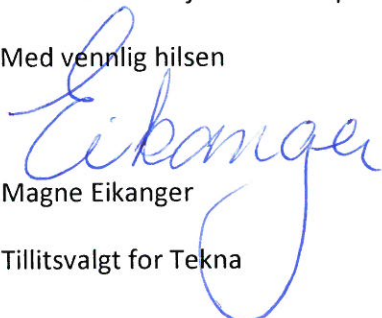


Det er ikke tillatt å bruke e-post til taushetsbelagt informasjon jf. forvaltningslovens § 13 og/eller sensitive personopplysninger jf. personopplysningsloven. All e-post til og fra Eigersund kommune er i utgangspunktet journalpliktig etter arkivloven og vil også kunne være et offentlig saksdokument som andre vil kunne få innsyn i etter offentleglovas regler

HØRINGSUTTALELSE TIL ARBEIDSGIVERSTRATEGI

1. Side 1. Ettersom vi allerede er i år 2018 hadde det vel vært hensiktsmessig å bruke 2018-2020, eller 2018 – 2021?
2. Side 4. Siste avsnitt. Etter slutten av andre linje bør følgende føyes til for å presisere at arbeidsgiveransvaret fremdeles ligger i Kommunestyret: «Arbeidsgiveransvaret forblir hos Kommunestyret.»
3. Side 5. I første linje står det bl.a.: «...hvilke forventninger som ligger til oss som ansatte, ...». De etiske retningslinjene er i like stor grad rettet mot politikere. Det bør derfor stå: «u ... oss som ansatte og folkevalgte, ...» .
4. Side 6. Andre kolonne, tredje linje. I det siste punktet står det om delegering av ansvar/myndighet. Man kan ikke delegere ansvar!
5. Side 7. Her står det om viktigheten av å ha medarbeidere med rett kompetanse. Vi etterlyser beskrivelse av tiltak i de tilfeller de som er ansatt i en stilling har behov for videre- eller etterutdannelse for å kunne utføre arbeidsoppgavene på en tilfredsstillende måte.
6. Side 8. Tredje siste hakepunkt: anbefaler tilføyelse på slutten: «.. ansatte og folkevalgte.»

Med vennlig hilsen



Magne Eikanger

Tillitsvalgt for Tekna



Reglement for politiske utvalg i Eigersund kommune.

**Reglement for kommunestyret i Eigersund kommune
Reglement for formannskapet og hovedutvalgene.
Reglement for andre utvalg.**

Revidert av kommunestyret 28. september 2015.

Ansvar for ajourføring: Politisk sekretariat
politisk.sekretariat@eigersund.kommune.no

Oversikt over endringer.

- Vedtatt av kommunestyret 13. oktober 2003.
- Justert av kommunestyret 20. okt 2003 - K-sak 98/03
- Justert av kommunestyret 15. des 2003 - K-sak 138/03 og 143/03
- Justert av kommunestyret 26. apr 2004 - K-sak 60/04
- Justert av kommunestyret 15. nov 2004 - K-sak 113/04
- Justert av kommunestyret 28. feb 2005 - K-sak 12/05
- Justert av kommunestyret 9. mai 2005 - K-sak 18 og 34/05
- Justert av kommunestyret 17. september 2007 - K-sak 67/07
- Justert av kommunestyret 15. oktober 2007 - K-sak 75/07
- Justert av helse- og omsorgsstyret 11. mars 2008 – HO-sak 10/08.
- Justert av kommunestyret 19. mai 2008 i K-sak 24/08.
- Justert av kommunestyret 9. juni 2008 i K-sak 36/08.
- Justert av kommunestyret 9. mars 2009 – K-sak 18/09.
- Justert av kommunestyret 8. juni 2009 – K-sak 35/09.
- Justert av kommunestyret 14. desember 2009 – K-sak 104 og 105/09.
- Justert av kommunestyret 22. november 2010 – K-sak 69/10.
- Justert av kommunestyret 22. november 2010 – K-sak 73/10.
- Justert av kommunestyret 17. oktober 2011 – K-sak 76/11.
- Justert av kommunestyret 18. juni 2012 – K-sak 74/12.
- Justert av kommunestyret 28. september 2015 – K-sak 63/15.

~ o ~

Innhold

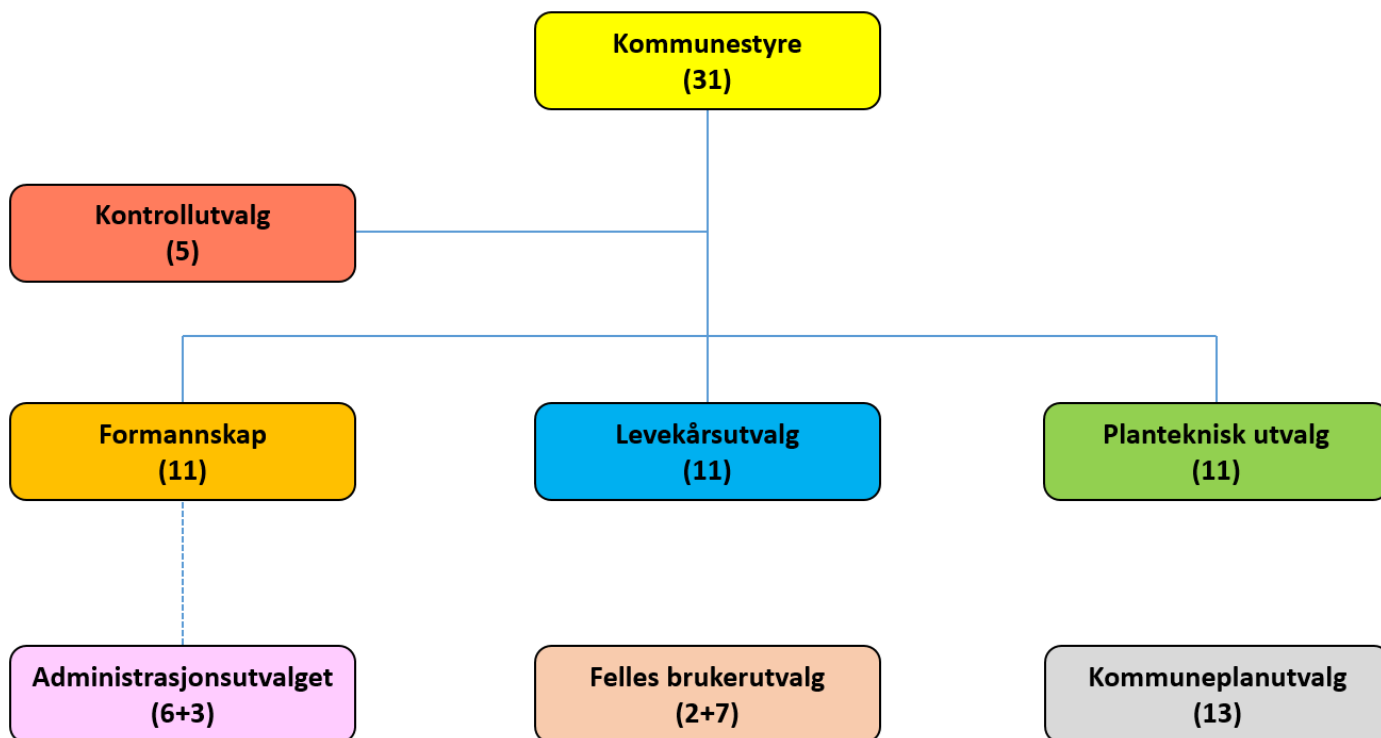
Oversikt over endringer.....	2
Politisk organisasjonskart for Eigersund kommune.....	6
Samlet oversikt over utvalg, styrer, nemnder, råd og verv med politisk oppnevning.....	7
<i>Politiske utvalg:</i>	7
<i>Fagnemnder / fagutvalg:</i>	7
<i>Nemder som ikke har sekretariatsfunksjonen i Eigersund kommune</i>	7
<i>Ulike representantskap/styrer:</i>	7
<i>Interkommunale utvalg mv:</i>	7
<i>Næringsrelatert oppnevninger:</i>	8
<i>Utvalg som oppnevnes av fylkesmann/fylkeskommune (forslag):</i>	8
<i>Andre:</i>	8
Reglement for Eigersund kommunestyre.....	9
§ 1 Valg og sammensetning.	9
§ 2 Kommunestyrets ansvarsområde.....	9
§ 3 Forberedelse av saker til kommunestyret.....	9
§ 4 Møter	10
§ 4-1 <i>Innkalling til møte.</i>	10
§ 4-2 <i>Møteplan</i>	10
§ 4-3 <i>Utsending av saksdokumenter.</i>	10
§ 4-4 <i>Dokumentutlegging.</i>	11
§ 5 Forfall – Innkalling av varamedlemmer.....	11
§ 6 Adgang for andre til å delta i møtene.....	11
§ 7 Åpne møter - Publikums adgang til møtene.....	11
§ 7-1 <i>Ro og orden under møtet.</i>	11
§ 8 Ordfører.....	12
§ 9 Møtets åpning – Fremmøte etter møtets start.....	12
§ 10 Behandling av sakene.....	12
§ 10-1 <i>Rekkefølge for behandling av sakene.</i>	12
§ 10-2 <i>Sak som er tatt opp til behandling.</i>	12
§ 10-3 <i>Sak som ikke er nevnt i innkallingen</i>	13
§ 11 Inhabilitet – fritak fra å delta i behandling av en sak.	13
§ 12 Redegjørelse for saken.	13
§ 13 Når medlemmene tar del i ordskiftet.....	13
§ 13-1 <i>Talernes rekkefølge.</i>	13
§ 13-2 <i>Deltakelse i ordskiftet.</i>	13
§ 13-3 <i>Replikk</i>	14
§ 13-4 <i>Til forretningsorden.</i>	14
§ 14 Ordførerens stilling under ordskiftet.	14
§ 15 Avgrensning og avslutning av ordskiftet.	14
§ 16 Forslag.....	14
§ 17 Prøveavstemning.	15
§ 18 Saken tas opp til votering.	15
§ 19 Behandling av oversendelsesforslag	15
§ 20 Stemmemaaten.	15
§ 21 Spørsmål (Forespørsler) – Interpellasjoner – Spørsmål fra innbyggerne.	16
§ 21-1 <i>Spørsmål (Forespørsel).</i>	16
§ 21-2 <i>Interpellasjoner.</i>	16
§ 21-3 <i>Spørsmål fra innbyggerne.</i>	16
§ 22 Møtebok.	17

§ 23	Lovlighetskontroll.....	17
§ 24	Mindretallsanke.....	18
§ 25	Sekretariat.....	18
Reglement for ordføreren.....		19
§ 1	Ordføreren.....	19
§ 2	Kommunens rettslige representant.....	19
§ 3	Utøvelse av kommunalt eierskap på generalforsamlinger (tilsvarende).....	19
§ 4	Fungerende ordfører.....	19
§ 4-1	<i>Varaordfører</i>	19
§ 4-2	<i>Representasjonsoppdrag</i>	19
§ 4-3	<i>Krise- og beredskapssituasjoner</i>	19
§ 5	Ordføreren møte og talerett.....	20
§ 6	"Sommerfullmakt" til ordføreren.....	20
§ 7	Saksforberedelser av ordføreren.....	20
Reglement for formannskapet og hovedutvalgene.....		21
§ 1	Generelt for formannskap og hovedutvalg.....	21
§ 1-1	<i>Høringer</i>	21
§ 2	Valg og sammensetning.....	21
§ 2-1	<i>Generelt</i>	21
§ 2-2	<i>Antall og sammensetning</i>	22
§ 3	Formannskapets/hovedutvalgenes ansvarsområde.....	22
§ 4	Uttalerett/rådgivende myndighet.....	22
§ 5	Generell delegasjon fra kommunestyret til hovedutvalgene.....	22
§ 5-1	<i>Budsjettfullmakt til hovedutvalgene</i>	23
§ 6	Formannskapet (F).....	23
§ 6-1	<i>Generell delegering fra kommunestyret til formannskapet</i>	23
§ 6-2	<i>Utvidet myndighet i haste-saker</i>	23
§ 6-3	<i>Formannskapets myndighet</i>	24
§ 6-4	<i>Formannskapets funksjon som særskilt klagenemnd</i>	24
§ 6-5	<i>Saksforberedelse</i>	24
§ 7	Planteknisk utvalg (PTU).....	25
§ 8	Levekårsutvalg (LKU).....	25
§ 9	Kontrollutvalget (KU).....	26
Reglement for andre utvalg.....		27
§ 1	Generelt for andre utvalg, nemnder, råd og styrer.....	27
§ 2	Valg og sammensetning.....	27
§ 2-1	<i>Generelt</i>	27
§ 2-2	<i>Antall og sammensetning</i>	27
§ 3	Administrasjonsutvalget (ADMU).....	28
§ 3-1	<i>Valg og sammensetning</i>	28
§ 3-2	<i>Oppgaver og arbeidsområde</i>	28
§ 3-3	<i>Rådgivende myndighet</i>	28
§ 4	Felles brukerutvalg (BRU).....	29
§ 4-1	<i>Lovgrunnlag</i>	29
§ 4-2	<i>Sammensetning</i>	29
§ 4-3	<i>Manglende brukerrepresentasjon</i>	29
§ 4-4	<i>Forslagsrett</i>	29
§ 4-5	<i>Sekretariatsfunksjon</i>	29

§ 4-6	Møteplan, saksbehandling.....	30
§ 4-7	Årsmelding.	30
§ 4-8	Møte og talerett i hovedutvalg.	30
§ 5	Beredskapsrådet	31
§ 5-1	Valg og sammensetning.....	31
§ 5-2	Oppgaver og arbeidsområde.....	31
§ 6	Takstnemnd.	32
§ 6-1	Valg og sammensetning.....	32
§ 6-2	Oppgaver og arbeidsområde.....	32
§ 7	Overtaksnemnd.....	33
§ 7-1	Valg og sammensetning.....	33
§ 7-2	Oppgaver og arbeidsområde.....	33
§ 8	Kommuneplanutvalg (KPU).	34
§ 8-1	Valg og sammensetning.....	34
§ 8-2	Oppgaver og arbeidsområde.....	34
§ 9	Valgstyre og samevalgstyre (V).....	35
§ 9-1	Valg og sammensetning.....	35
§ 9-2	Oppgaver og arbeidsområde.....	35
§ 10	Reglement for navneutvalg for adressenavn.	36
§ 10-1	Oppnevning.	36
§ 10-2	Sekretariatsfunksjon.....	36
§ 11	Valgkomite for kommunestyreperioden.....	37
§ 11-1	Valg og sammensetning.....	37

~ o ~

Politisk organisasjonskart for Eigersund kommune.



Samlet oversikt over utvalg, styrer, nemnder, råd og verv med politisk oppnevning.

Politiske utvalg:

- **Kommunestyret.** (31 representanter)
- **Formannskapet.** (Hovedutvalg - 11 representanter)
- **Kontrollutvalget.** (Hovedutvalg - 5 representanter)
- **Planteknisk utvalg.** (Hovedutvalg - 11 representanter)
- **Levekårsutvalget.** (Hovedutvalg - 11 representanter)

- **Felles brukerutvalg.** (2 politikerrepresentanter + 7 brukerrepresentanter)
- **Administrasjonsutvalg.** (6 representanter + 3 ansatte representanter)
- **Kommuneplanutvalget.** (13 representanter)

Fagnemnder / fagutvalg:

- **Beredskapsrådet.** (11 medlemmer ut i fra funksjon. Ledes av ordfører)
- **Overtakstnemnd.** (6 representanter)
- **Takstutvalg.** (3 representanter)
- **Samevalgstyre.** (11 representanter)
- **Valgstyret.** (11 representanter)
- **Navneutvalg.** (3 representanter)
- **Valgkomite for kommunestyreperioden.** (Gruppelederne)

Nemnder som ikke har sekretariatsfunksjonen i Eigersund kommune.

- **HV-nemnd – kommunal.** (2 representanter)
- **Kirkelig fellesråd.** (1 representanter)
- **Kontaktperson for Konfliktråd.** (1 representanter)

Ulike representantskap/styrer:

- **Dalane folkemuseums styre.** (1 representant)
- **Kommunenes Sentralforbund - fylkesmøter for valgperioden.** (3 representanter)
- **Stiftelsen Feylingsbua – styre** (1 representant)
- **Stiftelsen Viberoddens venner – Styre.** (1 representant)

Interkommunale utvalg mv:

- **Regionråd Dalane.** (Ordfører + varaordfører + Rådmann)
- **Dalane Friluftsråd.** (2 representanter)
- **Representantskap for Rogaland Revisjon IKS.** (1 representant)
- **Interkommunalt arkiv Rogaland IKS - Representantskap.** (1 representant)
- **Næringsrådet I Rogaland.** (1 representant)
- **Politisk representant til vannområdeutvalg og vannregionutvalg Dalane.**
(1 representant)

Næringsrelatert oppnevninger:

- **Eigersund Næring og Havn KF** (6 politikerrepresentanter + 3 brukerrepresentanter + 1 ansattrepresentant)
- **Dalane Energis representantskap.** (9 representanter)
- **Dalane Energis styre.** (2 representanter)
- **Dalane Miljøverk – representantskap.** (3 representanter)
- **Dalane miljøverk – styre.** (3 representanter)
- **UNINOR AS – styre.** (3 representanter)
- **Lyse Energi a/s – Bedriftsforsamling.** (1 representant)
- **Lyse Energi a/s – generalforsamling.** (1 representant)
- **Kværnhuset Industri-Inkubator AS – Styre.** (1 representant)
- **Magma Geopoark AS.** (1 vararepresentant i styre pr. okt 15)
- **Dalane Kystutvikling AS.** (2 styrerepresentanter + 1 og andre vararepresentant til styret)
- **Stavanger-regionens Europakontor.** (1 representant)

Utvalg som oppnevnes av fylkesmann/fylkeskommune (forslag):

- **Forliksrådet.** (3 representanter – Oppnevnes av Fylkesmannen)
- **Militære skjønnsmemnder - Alminnelig skjønnsmemnd.** (Oppnevnes av Fylkesmannen ved behov - 3 representanter)
- **Militære skjønnsmemnder - Skjønnsmemnd for fartøyer.** (Oppnevnes av Fylkesmannen ved behov - 3 representanter)
- **Dyrevernemnda for Dalane, Sirdal og Flekkefjord.** (Oppnevnes av Mattilsynet.)

Andre:

- **Barnerepresentant (br) ved planlegging etter plan- og bygningsloven.** (1 representant – foreslått av og fra adm)

Reglement for Eigersund kommunestyre.

§ 1 Valg og sammensetning.

Kommunestyret skal bestå av 31 medlemmer med varamedlemmer valgt av kommunens stemmeberettigede innbyggere etter regler fastsatt i valgloven.

Valget gjelder for valgperioden og kommunestyret trer i funksjon fra det konstituerende møte.

Uttreden og suspensjon foregår i samsvar med kommunelovens §15, opprykk og nyvalg i samsvar med kommunelovens §16 og suppleringsvalg i samsvar med valglovens § 14-2.

§ 2 Kommunestyrets ansvarsområde.

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

Kommunestyret skal selv gjøre vedtak i følgende type saker:

- Kommuneplan.
- Årsbudsjett og økonomiplan.
- Årsmeldinger/regnskap.
- Større organisasjonsmessige endringer (overordnet avdelingsstruktur o.l.).
- Valg/oppnevning til samtlige utvalg, styrer, råd og nemnder.
- Arbeidsvilkår for folkevalgte, herunder godtgjørelse.
- Ansettelse av rådmann.
- Reguleringsplaner.
- Bebyggelsesplaner.
- Boligbyggeprogram.
- Andre planer av overordnet betydning.
- Låneopptak.
- Ekspropriasjoner.
- Kjøp og salg av kommunale eiendommer over 1 mål..
- Grunnervervsavtaler for større prosjekter.
- Finansieringsplaner for større prosjekter.
- Rammeplaner for vann, avløp, veger, renovasjon m.v..
- Interkommunalt samarbeid.
- Delegasjon av myndighet til andre utvalg.

Kommunestyret har det øverste tilsyn med den kommunale forvaltning, og kan forlange enhver sak lagt frem for seg til orientering eller avgjørelse om ikke annet følger av lov.

I de tilfellene der kommunestyret delegerer sin myndighet videre, gjøres dette som hovedregel til det relevante hovedutvalg som deretter eventuelt kan delegerer denne myndighet videre til rådmannen.

§ 3 Forberedelse av saker til kommunestyret.

Som en hovedregel skal det i alle saker til kommunestyret, foreligge en innstilling fra et hovedutvalg. I innstillingen skal det være oversikt over behandlingen i hovedutvalget, herunder fremsatte forslag, votering samt forslag til vedtak.

Ordføreren kontrollerer at alle saker er forberedt slik som bestemt i ovenfor, og ellers på forsvarlig måte og i samsvar med lov, reglement og andre bindende bestemmelser.

Rådmannen skal formulere forslag til vedtak i saksframlegget, som utarbeides etter gjeldende (felles) mal, til innstillende utvalg, men har ikke noen forslagsrett i kommunestyret.

§ 4 Møter

§ 4-1 Innkalling til møte.

Kommunestyret holder møte når det selv bestemmer det, når ordføreren finner det påkrevd eller når 1/3 av medlemmene krever det. Ordføreren kaller kommunestyret sammen til møte. Formannskapet vedtar hvert år møteplan for kommunestyret det kommende år.

Innkallingen skal inneholde opplysninger om tid og sted for møtet, saksliste med oversikt over de saker som skal behandles og opplysning om hvor saksdokumentene er lagt ut.

Innkalling sendes kommunestyrets medlemmer og varamedlemmer med et høvelig varsel, normalt 18 dager før møtet settes jf. § 4-2. Saksliste skal legges ut på kommunens internettsider og som et minimum kunngjøres med elektronisk nyhetsbrev.

§ 4-2 Møteplan.

Saker til kommunestyret skal behandles i de hovedutvalgsmøter som er rett i forkant av kommunestyrets møte.

Kommunestyrets møteplan samordnes med møteplan for hovedutvalgene slik:

- Saksdokumenter til kommunestyrets møte sendes ut samtidig med saksdokumenter til hovedutvalgene. De sendes ute i "uke en".
- Det legges opp til at partiene kan ha gruppemøte i "uke to".
- Hovedutvalgsmøtene skal være i uke tre, mandag – onsdag i "uke tre".
- Kommunestyret har møte i "uke fire".

§ 4-3 Utsending av saksdokumenter.

Sammen med innkalling sørger ordføreren for at alle saksdokumenter sendes ut. Dersom ikke alle dokumenter i den enkelte sak foreligger ved utsendelse, skal dette angis med begrunnelse i innkallingen. Vedtak fra hovedutvalg ettersendes i utgangspunktet kun elektronisk til kommunestyret

Det er kun i unntakstilfeller og i saker av høy viktighet at saker kan ettersendes og da kun etter godkjenning fra ordfører, og under forutsetning av at det sammen med utsendingen foreligger en utfyllende begrunnelse på årsaken. Slike saker kan avvises av utvalget dersom møteleder eller 1/3 av utvalget motsetter seg det.

Dokumenter som er unntatt offentlighet sendes i utgangspunktet bare til møtende medlemmer/varamedlemmer i angjeldende sak.

Ordføreren avgjør om hvorvidt nye dokumenter som kommer kommunen i hende etter at innkallingen er sendt ut, skal forelegges kommunestyret.

§ 4-4 Dokumentutlegging.

Samtidig med innkallingen legges alle sakens dokumenter ut til ettersyn som angitt på innkallingen. Dette gjelder likevel ikke dokumenter som er unntatt fra offentlighet.

Saksdokumentene legges også ut på kommunens hjemmesider.

Økonomiplan og årsbudsjett legges ut til alminnelig ettersyn minst 14 dager før de behandles av kommunestyret jf. kommunelovens § 45, nr 3.

§ 5 Forfall – Innkalling av varamedlemmer.

Den som på lovlig vis er forhindret fra å møte, plikter å melde forfall til ordføreren gjennom politiske sekretariat så snart vedkommende blir kjent med at han/hun ikke kan møte.

Medlemmer som ser at de ikke kan delta i, eller ser at det kan bli stilt spørsmål ved deres deltakelse i behandlingen av en sak (inhabilitet), plikter å melde dette til ordføreren gjennom politiske sekretariat så snart vedkommende blir kjent med dette. Varamedlemmer kalles inn av politisk sekretariat i den rekkefølge de er valgt.

§ 6 Adgang for andre til å delta i møtene.

Rådmannen, ved dennes forfall stedfortreder, har møte- og talerett i kommunestyremøtene.

Andre kommunale tjenestemenn og særlig sakkyndige deltar når ordføreren eller kommunestyret kaller dem inn. Disse kan gi opplysninger og utgreiinger, men har for øvrig ikke høve til å ta del i forhandlingene.

§ 7 Åpne møter - Publikums adgang til møtene.

Møter i kommunestyret skal holdes for åpne dører hvis ikke annet følger av lovbestemt taushetsplikt.

Kommunestyret kan vedta å behandle en sak for lukkede dører, jf. kommunelovens § 31, hvor hensynet til personvern eller andre tungtveiende private eller offentlige interesser tilsier dette.

Debatt om dette foregår for lukkede dører hvis et medlem ber om det. Personalsaker skal alltid behandles for lukkede dører.

Det må ikke gis opplysninger om det ordskiftet som har funnet sted i lukkede møter.

§ 7-1 Ro og orden under møtet.

Ordfører skal sørge for å opprettholde ro og orden i salen og i bygningen ellers, og skal se til at talerne ikke avbrytes eller forstyrres fra noen kant. Hvis tilhørere ved meningsytring eller på annen måte forstyrrer møtet eller opptrer på en måte som strider mot god orden, kan ordføreren vise vedkommende tilhører ut av salen/bygningen.

Plakater, tegninger, oppslag eller lignende må ikke være anbrakt eller bringes i salen under møtene, med mindre ordføreren eller kommunestyret samtykker.

§ 8 Ordfører.

Ordføreren, eller i dennes fravær varaordføreren, leder møtet. Har begge forfall, velges en særskilt ordfører ved flertallsvalg

§ 9 Møtets åpning – Fremmøte etter møtets start.

Til den tid møtet er berammet, foretar ordføreren eller den han/hun bestemmer navneopprop. Er det lovmessig minste antall til stede, erklæres møtet satt.

Fra dette tidspunkt og til møtet er slutt kan ikke noen av forsamlingens medlemmer forlate salen for kortere eller lengre tid uten på forhånd å melde fra til ordføreren.

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

Et medlem som er til stede når en sak tas opp til avstemning, plikter å avgi stemme jf. kommunelovens § 40 nr. 2. Det må likevel være et vilkår for å avgi stemme at medlemmet har innfunnet seg så tidlig at vedkommende har hatt tid og mulighet til å orientere seg om hva som er voteringstema og hvordan saken står før det avgis stemme. Dette avgjøres eventuelt av kommunestyret.

Har et varamedlem tatt lovlig sete, og den hvis plass det har inntatt eller et varamedlem som i nummerrekkefølge står foran, deretter innfinner seg, meddeles dette til ordføreren, hvoretter sistnevnte overtar plassen i kommunestyret, dog jf. forrige avsnitt.

§ 10 Behandling av sakene.

§ 10-1 Rekkefølge for behandling av sakene.

Er det under oppropet reist tvil om gyldighet av noe forfall/fremmøte, behandles dette først. Deretter godkjennes saklisten.

Etter dette behandles de saker som er nevnt i innkallingen, og i den orden de er nevnt der. Interpellasjonen behandles i møtet etter ordførers bestemmelser ut i fra saklisten, andre saker, tilhørere mv..

Kommunestyret kan bestemme annen rekkefølge, f.eks av hensyn til innkalte vararepresentanter i enkeltsak eller av hensyn til publikum, dersom det er kunngjort at saksrekkefølgen kan bli endret.

Habilitetsproblematikk behandles i tilknytning til den enkelte sak.

Kommunestyre tar normalt pause hver time.

§ 10-2 Sak som er tatt opp til behandling.

Når en sak er ført opp på den utsendte saklisten, er det kun kommunestyret som med alminnelig flertall kan vedta å utsette realitetsbehandlingen av saken.

Når det fremmes utsettelsesforslag, skal dette settes under separat debatt og votering før man eventuelt går videre med realitetsbehandlingen av saken. Innlegg som angår sakens realitet, skal i denne fase avbrytes av ordfører som saken uvedkommende, hvis ikke anførselene om sakens realitet er knyttet til en argumentasjon for eller mot utsettelse.

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

§ 10-3 Sak som ikke er nevnt i innkallingen

Kommunestyret kan også treffe vedtak i sak som ikke er oppført på saklisten, hvis ikke ordfører eller 1/3 av de møtende medlemmene motsetter seg dette.

Kommunestyret avgjør selv ved alminnelig flertall om hvorvidt saksforberedelsen har vært tilstrekkelig god til at man finner å kunne fatte realitetsvedtak.

§ 11 Inhabilitet – fritak fra å delta i behandling av en sak.

Habilitetsspørsmål skal avgjøres av kommunestyret før realitetsbehandling av saken.

Det tilligger det enkelte medlem selv å vurdere sin egen habilitet i den enkelte sak jf. bestemmelsene i forvaltningslovens § 6 og kommunelovens § 40, nr 3, og å gjøre ordfører oppmerksom på dette før realitetsbehandling av saken. Dette uavhengig av om det har vært inhabilitet ved tidligere behandlinger av saken. (Se også § 5 – Forfall – Innkalling av varamedlemmer.)

Vedkommende har anledning til å legge frem en kort begrunnelse for kommunestyret før vedkommende fratrer og eventuelt innkalt varamedlem tar sete. Kommunestyret avgjør skjønnsmessige habilitetsspørsmål ved votering.

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

§ 12 Redegjørelse for saken.

Ordfører leser opp den betegnelse saken har fått på innkallingen, og gjør oppmerksom på eventuelle tilleggsk dokumenter etter at saksdokumentene er utsendt. Ordfører avgjør om det er nødvendig å lese opp forslag til vedtak, og dissens innen det utvalg som har innstilt i saken.

§ 13 Når medlemmene tar del i ordskiftet.

§ 13-1 Talerne rekkefølge.

Ordføreren spør om noen vil ha ordet i saken. Talerne får ordet i den rekkefølge de ber om det. Ber flere om ordet samtidig, avgjør ordføreren rekkefølgen mellom dem.

§ 13-2 Deltakelse i ordskiftet.

Taleren skal rette sine ord til ordføreren. Taleren skal holde seg nøye til den sak eller til den del av saken som ordskiftet gjelder; ordføreren skal se til at det blir gjort.

Det må ikke sies noe som krenker forsamlingen, noen av medlemmene eller andre. Heller ikke er det tillatt å lage ståk eller uro som uttrykk for misnøye eller bifall. For øvrig skal medlemmer utvise god møteskikk med hensyn til ro, orden og høvisk framferd.

Overtrer noen reglementets ordensbestemmelser, skal ordføreren advare vedkommende, om nødvendig to ganger. Retter han/hun seg enda ikke etter reglementet, kan ordføreren ta fra ham/henne ordet eller ved avstemning la forsamlingen avgjøre om vedkommende skal stenges ute fra resten av møtet.

§ 13-3 Replikk

Når en taler har avsluttet sitt innlegg, er det adgang til replikk, som gis straks etter en talers innlegg og før neste taler på talerlisten. Den som ønsker replikk, rekker to fingre i været mens taleren holder sitt innlegg. En replikk skal være meget kort og et direkte tilsvarende på talerens innlegg

Ordføreren skal nøye påse at replikk blir replikk og ikke innlegg.

§ 13-4 Til forretningsorden.

En taler kan få ordet utenfor tur – "Til forretningsorden" - når det gjelder merknader til formaliteter, møteledelsen, protest mot en avstemningsmetode m.v. Et slikt innlegg må ikke være noe partsinnlegg, og det må ikke gjelde sakens realitet.

§ 14 Ordførerens stilling under ordskiftet.

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

Vil ordføreren ta del i ordskiftet, skal han/hun overlate ledelsen av forhandlingene til varaordføreren.

§ 15 Avgrensning og avslutning av ordskiftet.

Før ordskiftet i en sak er begynt og under ordskiftet, kan kommunestyret vedta at taletiden skal avgrenses til et bestemt antall minutter for hvert innlegg.

Finner kommunestyret at en sak eller deler av en sak, er ferdig drøftet, kan det bestemme å slutte ordskiftet om saken/den delen av saken ("sette strek").

§ 16 Forslag.

Forslag skal fremmes av den enkelte representant og overleveres på papir eller elektronisk til kommunestyrets sekretær slik at det er tilgjengelig for ordføreren. Det er kun kommunestyrets medlemmer som kan fremme forslag.

Utsettelsesforslag kan gis muntlig.

I henhold til forvaltningslovens § 24 må alle enkeltvedtak som innebærer myndighetsutøvelse – også de som treffes av et politisk organ – begrunnes. I en del saker innebærer dette at begrunnelse må bygges inn i vedtaket. Begrunnelsen må være slik at den kan danne utgangspunkt for en rettslig vurdering i en eventuell klagesak.

§ 17 Prøveavstemning.

Før endelig avstemning i en sak kan forsamlingen vedta prøveavstemninger, som ikke er bindende.

Er det forslag som det skal stemmes over, delt i flere punkter, bør det stemmes over hver enkelt punkt. Deretter kan prøveavstemningen over hele innstillingen eller forslaget holdes.

§ 18 Saken tas opp til votering.

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

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

Vedtak treffes med alminnelig flertall av de stemmer som avgis, hvis ikke annet følger av kommuneloven. Ved stemmelikhet i andre saker enn valg, er ordførers stemme avgjørende.

Medlem som er til stede i kommunestyret når en sak tas opp til avstemning, plikter å avgi stemme. Ved valg og ansettelse er det adgang til å stemme blankt.

Er saken delt opp eller det skal stemmes over flere forslag, setter ordfører frem forslag om rekkefølgen av stemmegivningen. Blir det ordskifte om dette, skal ordføreren nøye se til at talerne holder seg til avstemningsspørsmålet.

Ved behandlingen av økonomiplan eller årsbudsjett i kommunestyret, stemmes det ved den endelige avstemning over forslag til økonomiplan eller årsbudsjett som helhet. Er det framsatt alternative forslag, og ingen av disse får flertall ved første gangs avstemning, stemmes det deretter alternativt mellom de to forslag som fikk flest stemmer ved første gangs avstemning.

§ 19 Behandling av oversendelsesforslag

Forslag kommunestyret vedtar å oversende uten realitetsbehandling behandles som følger:

Oversendelsesforslaget legges frem for det relevante hovedutvalg som avgjør om hvorvidt de ønsker:

- a. å fatte vedtak i saken.
- b. at rådmannen skal utrede saken og fremme den for ny behandling senere.

§ 20 Stemmemåten.

Avstemningen iverksettes på en av disse måter:

- a. Ved stilltiende godkjenning, når ikke noen uttaler seg mot et forslag som ordføreren setter fram med spørsmål om noen har noe å uttale mot det.
- b. Ved at ordføreren ber de medlemmer som er mot eller for et forslag om å vise stemmetegn/rekke opp hånden. Når ordføreren bestemmer det, eller når ett medlem krever det, holdes det kontraprøve ved at de som ikke viste stemmetegn rekker opp hånden.
- c. Ved valg og ansettelse kan hvert enkelt medlem kreve skriftlig avstemning. Da brukes sedler uten underskrift. Valget/ansettelsen avgjøres etter bestemmelsene i kommunelovens § 38.

§ 21 Spørsmål (Forespørsler) – Interpellasjoner – Spørsmål fra innbyggerne.

§ 21-1 Spørsmål (Forespørsel).

Kommunestyrets medlemmer kan rette forespørsler til ordfører i møte, også om saker som ikke står på sakslista jf. kommunelovens § 34, nr 2.

Spørsmål som gjelder saker som ikke står på dagsorden kan besvares før behandling av sakslisten. Ordfører bestemmer om utfyllende svar kan gis i møtet, eller om det skal gis foreløpig svar og at uttømmende svar gis på neste møte.

Dersom et spørsmål ikke er meldt i så god tid før møtet at et svar kan forberedes, kan spørsmålet ikke påregnes besvart i samme møte som den blir fremsatt.

§ 21-2 Interpellasjoner.

Medlem av kommunestyret kan fremme en interpellasjon til ordføreren etter følgende regler:

- a) Interpellasjonen må være innlevert skriftlig så tidlig som mulig før kommunestyremøtet den ønskes besvart i, og senest 5 virkedager før møtet – møtedagen og lørdag ikke medregnet. Brukes e-post, må den sendes til kommunens offisielle e-postadresse post@eigersund.kommune.no
- b) Interpellasjonen gjøres kjent for kommunestyrets medlemmer ved at den settes på sakslisten og snarest mulig sendes ut til medlemmene, media mv..
- c) Interpellasjonen behandles i møtet etter ordførerenes bestemmelser ut i fra sakslisten, andre saker, tilhørere mv..
- d) Ordføreren kan enten besvare interpellasjonen selv eller overlate besvarelsen til rådmannen. Besvarelsen deles ut skriftlig i forbindelse med besvarelsen og skal også føres i protokollen for kommunestyret.
- e) Eventuelle forslag som måtte bli framsatt i forbindelse med interpellasjonen, kan ikke avgjøres i møtet, hvis ordføreren eller 1/3 av de møtende representanter motsetter seg det.

§ 21-3 Spørsmål fra innbyggerne.

For ordningen med "Spørsmål fra innbyggerne" gjelder følgende regler:

- a) Spørsmål må være innlevert skriftlig så tidlig som mulig før kommunestyremøtet det ønskes besvart i, og senest 5 virkedager før møtet – møtedagen og lørdag ikke medregnet. Brukes e-post, må den sendes til kommunens offisielle e-postadresse post@eigersund.kommune.no

Alle spørsmål vil bli vurdert/silt av ordfører.

- b) Spørsmål skal besvares før ordinært møte tar til, og det settes av maksimalt 30 minutter til slike spørsmål.
- c) Spørsmålsstilleren må selv rette spørsmålet muntlig til ordføreren, og kan få adgang til å grunngi dette. I så tilfelle settes taletiden til 5 minutter.
- d) Svar gis muntlig av ordføreren, representant for partier som er representert i kommunestyret eller rådmann (evt den de måtte utpeke).

- e) Etter at svar er avgitt, har spørsmålsstilleren adgang til å stille et tilleggsspørsmål, som må ha sammenheng med det opprinnelige spørsmålet.
- f) Det er ikke adgang til debatt i forbindelse med spørsmål.

§ 22 Møtebok.

Det skal føres møtebok for forhandlingene i kommunestyrets møter. I møteboken føres det inn for hvert møte; møtested og møtetid, fraværende medlemmer, møtende varamedlemmer, saksliste, samt andre merknader av betydning.

Trer noen fra eller trer noen til under forhandlingene, føres dette slik at det i møteboken fremgår hvem som har tatt del i behandlingen av hver sak.

Sakene føres i rekkefølge for kalenderåret, og slik at en kan se hva saken gjelder.

For øvrig føres det som må til for å vise gangen i behandlingen av den enkelte sak, og at vedtakene gjøres etter rett framgangsmåte. Under hver sak føres alle de forslag som blir satt fram i den rekkefølgen de ble satt frem og med angivelse av forslagsstiller.

Forslag som det ikke votes over, føres med begrunnelse "*trukket før votering*" eller "*Forslag fra X kom dermed ikke til votering.*"

Det skal fremgå av møteboken hva det enkelte medlem stemte i den enkelt sak. Dette ved at mindretallet angis med navn og partitilhørighet. Der alle partiets medlemmer stemmer samlet, er det nok å angi gjeldende partiforkortelse.

Protokolltilførsel av fra det enkelte medlem vil i utgangspunktet bare kunne nektes når det foreligger særlige hensyn, for eksempel hvis protokolltilførselen har en sjikanerende form eller er unødvendig omfattende.

Møteboken underskrives av ordføreren og protokollføreren.

Utskrift av møteboken legges fram for godkjenning i neste møte.

§ 23 Lovlighetskontroll.

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

Krav om lovlighetskontroll framsettes for det organ som har truffet den aktuelle avgjørelse. Hvis organet opprettholder avgjørelsen, oversendes saken til departementet (fylkesmannen).

Tidsfrist for å bringe en avgjørelse inn for lovlighetskontroll er satt til 3 uker fra vedtaket ble truffet, jfr. forskrift til kommunelovens § 59. Krav om lovlighetskontroll fører ikke automatisk til utsatt iverksettelse av vedtaket.

§ 24 Mindretallsanke.

I saker hvor organet er delegert avgjørelsesmyndighet, kan 1 medlem eller ordføreren innen møtets slutt forlange saken fremlagt for organet som har delegert sin myndighet. Mindretallsanke gjelder ikke lovforvaltningsvedtak - i slike saker har kun partene klagerett.

§ 25 Sekretariat.

Politiske sekretariat ivaretar sekretariatfunksjonen for kommunestyret.

~ o ~

Reglement for ordføreren.

§ 1 Ordføreren

Ordføreren er den fremste tillitsvalgte blant kommunestyret og formannskapetets medlemmer. Han eller hun representerer kommunen utad og er bindeledd og formidler av synspunkter mellom de folkevalgte og administrasjonen. Ordfører leder møtene i kommunestyret og formannskapet, samt andre utvalg etter kommunestyrets bestemmelser.

§ 2 Kommunens rettslige representant

Ordføreren er kommunens rettslige representant jf. kommunelovens § 9. Ordføreren undertegner rettsdokumenter og andre papirer av stor prinsipiell og/eller juridisk og/eller økonomisk betydning for kommunen. I alle andre tilfelle undertegner rådmannen - eller den rådmannen bemyndiger - på kommunens vegne.

§ 3 Utøvelse av kommunalt eierskap på generalforsamlinger (tilsvarende)

Dersom kommunestyret ikke har vedtatt annet, møter ordføreren som representant for å utøve kommunens eierskapsinteresser på generalforsamling (tilsvarende) til aksjeselskaper og andre selskapsformer der kommunen har eierinteresser. Ordføreren kan la seg representere av andre gjennom skriftlig fullmakt.

§ 4 Fungerende ordfører

§ 4-1 Varaordfører

Varaordfører trer inn i ordførerfunksjonen:

- a. Når ordføreren er forhindret fra å fungere og dette er avtalt med ordføreren.
- b. Dersom det oppstår enkelttilfeller hvor det kreves at det må handles raskt og det viser seg umulig for ordføreren å ivareta ordførerfunksjonene. Dette gjelder likevel ikke myndigheten til å underskrive dokumenter på kommunens vegne ut over det som er nødvendig for å håndtere den oppståtte situasjon.
- c. Når varaordfører trer inn i ordførerfunksjonen skal rådmann og leder av politisk sekretariat varsles med epost med kopi til post@eigersund.kommune.no for journalføring. Meldingen skal inneholde dato og klokkeslett for ansvarsperioden (fra – til).

§ 4-2 Representasjonsoppdrag

Ordføreren kan la seg representere av andre medlemmer av kommunestyret i representasjonsoppdrag og andre sammenhenger, men da uten at vedkommende opptrer som ordfører med de fullmakter som følger av dette.

§ 4-3 Krise- og beredskapssituasjoner

I krise- og beredskapssituasjoner der kommunen er uten fungerende ordfører oppnevnes det en person med ansvar for å ivareta den politiske delen av ordførerrollen i beredskapssituasjoner, samt ansvar for å snarest mulig kalle inn møte i formannskap og/eller kommunestyre slik at de nødvendige formelle vedtak kan gjøres ut i fra den situasjon som har oppstått. Oppnevningen gjøres med utgangspunkt i

gruppeledere, med plass i formannskapet, og i rekkefølge etter valgresultat i inneværende periode. Vedkommende trer ikke inn i den juridiske ordførerfunksjonen.

§ 5 Ordføreren møte og talerett.

Ordfører har møte- og talerett i alle andre kommunale organer, men har bare stemmerett og forslagsrett hvis ordføreren er valgt medlem. Ordfører kan la seg representere ved annet medlem av kommunestyret i organer hvor ordføreren ikke er medlem.

§ 6 "Sommerfullmakt" til ordføreren.

Kommunestyret gir med hjemmel i kommuneloven § 9 nr 5 ordfører fullmakt til å avgjøre saker som haster og som ikke er av prinsipiell betydning i kommunestyret sommerferie (sommerfullmakt).

Når "sommerfullmakten" brukes skal gruppelederne i kommunestyret straks varsles med sms og e-post. I tillegg skal avgjørelser som fattes etter denne bestemmelsen rapporteres til det aktuelle utvalg i første møte.

§ 7 Saksforberedelser av ordføreren.

Ordføreren kan selv fremme saker til formannskapet og kommunestyre. I slike saker gjelder ikke rådmannens ansvar om at sakene er forsvarlig utredet jf. kommunelovens § 23 nr. 2 og ordføreren skal selv påse at sakene er forsvarlig utredet. Rådmannen har rett til å bli kjent med saken før den fremmes.

~ o ~

Reglement for formannskapet og hovedutvalgene.

§ 1 Generelt for formannskap og hovedutvalg.

Bestemmelsene i Kommunestyrets reglement §§ 3 – 24 gjøres gjeldende for formannskap og hovedutvalg, med unntak av § 21-2 Interpellasjoner.

Møtene skal som en hovedregel holdes i formannskapssalen på rådhuset.

Ordfører har møte- og talerett i alle andre kommunale utvalg. Ordfører kan la seg representere ved annet medlem av kommunestyret i utvalg hvor han eller hun ikke er medlem.

Rådmannen har møte og talerett i alle utvalg, og deltar selv som en hovedregel i formannskapets møter. I andre hovedutvalgsmøter representerer den enkelte avdelingssjef (tilsv) som en hovedregel rådmannen, om ikke rådmannen bestemmer noe annet.

Utvalgene har, innenfor sitt ansvarsområde, rett til å ta selvstendig initiativ overfor administrasjonen for å be om opplysninger og utgreiinger. Ønske om slikt, skal rettes til rådmannen.

Leder av felles brukerutvalg har møte- og talerett i formannskap og hovedutvalg i de saker der utvalget har avgitt uttale.

§ 1-1 Høringer.

Både formannskapet og hovedutvalgene kan kalle inn til høringer for å få opplysninger om et saksområde som hører inn under deres særlige ansvarsområde.

Vedkommende utvalg har ansvaret for høringen og avgjør tema, plan for gjennomføring, og kunngjøring. Utvalget avgjør hvilke personer, institusjoner, lag og organisasjoner m.v. som skal inviteres og få uttale seg.

Utvalget kan avgjøre at høringen skal åpne med innlegg fra personer, institusjoner, lag og organisasjoner m.v., og at utvalgets medlemmer stiller spørsmål fortløpende, og at ordet deretter er fritt.

Møtelederen, eller den han/hun peker ut, skal lede høringen. Møteleder avgjør taletid for innlegg, og hvem som kan stille spørsmål. Møteleder skal spesielt påse at høringens formål om å gi utvalget opplysninger blir ivaretatt, og at det ikke legges opp til debatt mellom utvalget/medlemmer i utvalget og de som møter i høringen for å presentere sitt syn.

Det skal ikke voteses eller treffes vedtak i høringen. Dette gjøres i ettertid i møtet der eventuell sak er ført opp på sakskartet. Utvalget avgjør selv hvilke konklusjoner som skal treffes og videre oppfølging av disse.

§ 2 Valg og sammensetning.

§ 2-1 Generelt.

Oppnevning foretas av kommunestyret og gjelder for valgperioden. Oppnevning holdes som forholdsvalg jf. kommunelovens § 36 når minst ett medlem krever det, og ellers som avtalevalg jf. kommunelovens §38 a når det foreligger en felles innstilling.

Uttreden og suspensjon foregår i samsvar med kommunelovens §15, opprykk og nyvalg foregår i samsvar med kommunelovens §16.

§ 2-2 Antall og sammensetning.

Det skal tilstrebes mest mulig lik fordeling mellom kjønnene, og alle utvalg skal som et minimum tilfredsstille kravene i likestillingslovens § 21 *Representasjon av begge kjønn i alle offentlige utvalg m.v.*

Formannskapet skal bestå av 11 medlemmer med varamedlemmer som samtlige må være medlem av kommunestyret.

Planteknisk utvalg og levekårsutvalg skal bestå av 11 medlemmer med varamedlemmer.

§ 3 Formannskapets/hovedutvalgenes ansvarsområde.

Formannskapets/hovedutvalgene skal:

1. Utfører de gjøremål lovgivningen legger til dem, avgjør de saker kommunestyret har gitt dem fullmakt til å avgjøre - etter de regler som måtte være gitt i fullmakten - utreder og gir innstilling i saker til kommunestyret, når lovgivningen påbyr det eller kommunestyret krever det, og skaffer til veie de opplysninger og gir de uttalelser som departementet eller fylkesmannen krever av dem.
2. Er driftsstyrer med økonomi- og budsjettansvar for sine ansvarsområder. Forvalter de bevilgede midler innenfor ansvarsområdenes totale budsjetttramme på en slik måte som fastlegges i budsjettet og reglementet.
3. Har ansvaret for planlegging innenfor rammer, prioriteringer og overordnede planer som er vedtatt av kommunestyret.
4. Har ansvaret for nødvendige samordninger og samarbeid med andre berørte kommunale virksomhetsområder og med andre offentlige og private organer med de samme eller tilgrensende arbeidsområder.
5. Oppretter komiteer til løsning av tidsbegrensede oppgaver.
6. Formannskapet/hovedutvalgene innstiller direkte til kommunestyret innenfor sitt ansvarsområde.

§ 4 Uttalerett/rådgivende myndighet

Formannskapet/hovedutvalgene skal avgi uttalelse/tilrådning i følgende saker:

1. Handlingsprogram med økonomiplan og planlegging og prioritering av større oppgaver som berører deres ansvarsområde, men hvor sakene avgjøres av annen kommunal myndighet.
2. Saker med betydning for formannskapets/hovedutvalgenes ansvarsområde og/eller som krever samordnet behandling i flere hovedutvalg.
3. Spørsmål om delegering av myndighet til formannskapets/hovedutvalgene og rådmannen.
4. Andres saker som kommunestyret, formannskapet eller rådmannen forelegger for formannskapet/hovedutvalgene.

§ 5 Generell delegasjon fra kommunestyret til hovedutvalgene.

I medhold av § 10 i kommuneloven, delegerer kommunestyret til hovedutvalgene sin myndighet til å treffe avgjørelser i saker som gjelder hovedutvalgenes ansvarsområde, og som det etter kommunelov og særlov er adgang til å delegere til hovedutvalg. Hovedutvalgene kan delegere videre til andre, herunder rådmannen.

Den generelle delegeringen gjelder likevel ikke slike saker som gjelder:

- Forhold som krever samordnet behandling for flere ansvarsområder.
- Fastsettelse av regler og generelle retningslinjer om alle forhold som kan berøre flere ansvarsområder i kommunen.
- Avgjørelse/uttalelse i saker som ikke anses som kurante.

§ 5-1 Budsjetfullmakt til hovedutvalgene.

Formannskap/hovedutvalgene gis følgende fullmakt innenfor budsjettet til:

1. Å endre drifts- eller kapitalbudsjettet gjennom året innenfor gitte økonomiske rammer innenfor sitt ansvarsområde. Det forutsetter at vedkommende hovedutvalg har myndighet over alle postgruppene som blir berørt av endringen, men hvis det er enighet mellom hovedutvalgene kan driftsposter flyttes mellom ansvarsområdene.
2. Å øke en utgiftspost innenfor drifts- eller kapitalbudsjettet dersom det skjer ved bruk av en tidligere overført bevilgning til vedkommende formål
3. Fullmakten kan ikke nyttes til å endre budsjettet i strid med prioriteringer eller forutsetninger fra kommunestyrets side.

§ 6 Formannskapet (F).

Formannskapet er hovedutvalg for saker innen

- Økonomi.
- Personal.
- Organisasjonsspørsmål.
- Næringssaker, inklusiv turisme og havnesaker.
- Eiendomsforvaltning.
- Skatt.
- Beredskap.

§ 6-1 Generell delegering fra kommunestyret til formannskapet.

I medhold av kommunelovens § 8, nr 3 tildeles formannskapet avgjørelsesmyndighet i alle saker hvor ikke annet følger av lov og der dette ikke allerede er delegert av kommunestyre. Formannskapet kan delegere videre til andre.

Formannskapet innstiller til kommunestyret i de saker hvor ikke innstillingsretten er delegert til andre og der en sak behandles av flere hovedutvalg.

§ 6-2 Utvidet myndighet i haste-saker.

Formannskapet tillegges myndighet etter kommunelovens §13 ("Hasteparagrafen") og gis myndighet til å treffe vedtak på kommunestyrets vegne når det er nødvendig at vedtak treffes så raskt at det ikke er tid til å innkalle kommunestyret.

Melding om vedtak truffet i medhold av denne paragraf forelegges kommunestyret i dettes neste møte.

§ 6-3 Formannskapetets myndighet.

Formannskapet gis følgende myndighet innenfor disse ansvarsområder:

Søknader om fritak, permisjon, supplerende valg og oppnevninger fra politisk verv.

Vedtaksmyndigheten i søknader om fritak, permisjon og supplerende valg til nemnder, styrer, råd og utvalg fra politiske oppnevnte verv i Eigersund kommune.

Regnskap

1. Å omgjøre avsetninger og overførbare bevilgninger så langt det trengs for å gjøre opp regnskapet uten underskudd.
2. Å overføre bevilgninger til neste år – dersom det ved regnskapsavslutning er ubrukte bevilgninger samlet innenfor vedkommende hovedutvalgs ansvarsområde.

Personalsaker

1. Å foreta ansettelse og oppsigelse av avdelingssjefer og strategiske lederstillinger.
2. Å godkjenne forhandlingsprotokoll om lederlønninger.
3. Resultatet av lønnsforhandlingene legges frem som melding for formannskapet.

Annen delegasjon.

1. Alle større organisasjonsmessige endringer i enhetsstruktur o.l..
2. Å godkjenne anbud.
3. Å selge eiendommer inntil 1 mål.

Delegering etter særlover med tilhørende forskrifter.

- Stadnamnloven av 18. mai 1990 nr. 11.
- Skattebetalingsloven av 21. november 1952 nr. 2.

§ 6-4 Formannskapetets funksjon som særskilt klagenemnd.

Formannskapet er delegert funksjon som særskilte klagenemnden etter forvaltningslovens § 28, 2. ledd og behandler alle klagesaker som ikke omfattes av særlovgivning.

Klage på vedtak fattet av rådmannen på bakgrunn av delegert myndighet, skal dersom det er formålstjenlig behandles av det politiske organ som har det som ansvarsområde før saken behandles i særskilt klagenemnd.

§ 6-5 Saksforberedelse.

For ordinære klagesaker foretar ordføreren saksforberedende klagebehandling, fortrinnsvis med bistand av politisk sekretariatet.

I tilfelle habilitetsproblemer, foretas saksforberedelser gjennom å innhente ekstern bistand.

§ 7 Planteknisk utvalg (PTU).

Planteknisk utvalg er kommunens utvalg for reguleringsplansaker og hovedutvalg for:

- Bygningssaker.
- Kommunaltekniske saker.
- Friluftslivforvaltning.
- Naturforvaltning og naturvern.
- Landbruk
- Vedlikehold og drift av kommunale bygninger og eiendommer.
- Kommunale og statlige tilfluktsrom.
- Parkering og ankebehandling av parkeringssaker.
- Forvaltning av offentlig torg og plasser.

Delegering etter særlover med tilhørende forskrifter.

- Lov om planlegging og byggesaksbehandling (plan- og bygningsloven) av 27.6.2008.
- Brannvernloven m.v. av 5. juni 1987, nr. 26.
- Forurensingsloven av 13. mars 1981, nr. 6.
- Vegloven av 21. juni 1963, nr. 23
- Vegtrafikkloven av 18. juni 1965, nr. 4.
- Industrikonsesjonsloven av 14. desember 1917,
- Friluftsløven av 28. juni 1957, nr. 26.
- Viltloven av 29. mai 1981, nr. 38.
- Laksefisk og innlandsfiskeløven av 15. mai 1992, nr. 47.
- Lov om motorferdsel i utmark og vassdrag av 10. juni 1977, nr. 82.
- Naturvernloven av 19. juni 1970, nr. 63.
- Vannressursloven av 24. november 2000 nr. 82.
- Vass- og kloakkavgiftsloven av 31. mai 1974 nr 17.

- Konsesjonsloven av 31. mai 1974.
- Jordloven av 12. mai 1995 nr. 23.
- Skogbruksloven av 21. mai 1965.
- Odelsloven av 28. juni 1974 nr 58.
- Forpaktningssloven av 25. juni 1965 nr 1.
- Beiteløven av 16. juni 1961 nr. 12.

Planteknisk utvalg er delegert myndighet i plansaker til å legge forslag til konsekvensutredning ut til offentlig ettersyn.

§ 8 Levekårsutvalg (LKU).

Levekårsutvalget er kommunens hovedutvalg for ansvar for kultur, oppvekst, helse og omsorg, tilsvarende ansvarsområdene til Kultur- og oppvekstavdelingen og Helse- og omsorgsavdelingen.

- Helse.
- Alkoholpolitikk.
- Omsorg.
- Sosiale.
- Barnevern.

- Kultur
- Skole.
- Barnehage.
- Oppvekst.
- Kirke

Delegering etter særlover med tilhørende forskrifter.

- Helse- og sosialberedskapsloven av 23. juni 2000 nr. 56.
- Kommunehelsetjenesteloven av 19. november 1982, nr. 66
- Sosialtjenesteloven av 13. desember 1991, nr. 91
- Barneverntjenesteloven av 17. juli 1992, nr. 100
- Næringsmiddeloven av 19. mai 1933, nr. 3
- Smittevernloven av 5. august 1994, nr. 55
- Tobakkskadeloven av 9. mars 1974, nr. 14
- Lov om omsetning av alkoholholdig drikk m.v. av 02.06.1989 nr. 27.

- Opplæringsloven av 17. juli 1998 nr. 61.
- Barnehageloven av 5. mai 1995, nr. 19.
- Voksenopplæring av 28. mai 1976, nr. 35
- Privatskoleloven av 14. juni 1985, nr. 73
- Bibliotekloven av 20. desember 1985, nr. 108
- Kirkeloven av 7.juni 1996 nr. 31.
- Film og videogramloven av 15. mai 1987, nr. 71
- Kulturminneloven av 9 juni 1978, nr. 50

Levekårsutvalget er kommunens kontrollutvalg etter alkohollovens § 1-9, forskriftenes § 10-1, og fører kontroll med salg av øl og skjenking av alkoholholdig drikk i kommunen.

Utvalget avgjør klager på vedtak fattet av rådmannen om tildeling av bevilling, utvidelse av skjenketid og utvidelse av skjenkelokale i enkelttilfelle, jfr. alkohollovens §§ 1-12, 2. ledd.

§ 9 Kontrollutvalget (KU).

Se eget reglement, Reglement for kontrollutvalget i Eigersund kommune.

~ o ~

Reglement for andre utvalg.

§ 1 Generelt for andre utvalg, nemnder, råd og styrer.

Bestemmelsene i Kommunestyrets reglement §§ 3 – 24 gjøres gjeldende for andre utvalg, styrer, nemnder og råd, med unntak av § 21-2 Interpellasjoner.

Møtene skal som en hovedregel holdes i formannskapssalen på rådhuset.

Ordfører og rådmann har møte og talerett i alle utvalg, med unntak av kontrollutvalgets møter. I andre utvalg lar rådmannen seg representere av en annen tjenestemann.

Med mindre det fremgår noe annet under det enkelte utvalg (tilsv.), oppnevner kommunestyret leder og nestleder for alle utvalg (tilsv.).

§ 2 Valg og sammensetning.

§ 2-1 Generelt.

Oppnevning foretas av kommunestyret og gjelder for valgperioden. Oppnevning holdes som forholdsvalg jf. kommunelovens § 36 når minst ett medlem krever det, og ellers som avtalevalg jf. kommunelovens §38 a når det foreligger en felles innstilling.

Uttreden og suspensjon foregår i samsvar med kommunelovens §15, opprykk og nyvalg foregår i samsvar med kommunelovens §16.

§ 2-2 Antall og sammensetning.

Det skal tilstrebes mest mulig lik fordeling mellom kjønnene, og alle utvalg skal som et minimum tilfredsstille kravene i likestillingslovens § 21 *Representasjon av begge kjønn i alle offentlige utvalg m.v.*

Sammensetning for det enkelte utvalg, råd, nemnd og styrer fremgår for det enkelte råd..

§ 3 Administrasjonsutvalget (ADMU).

§ 3-1 Valg og sammensetning.

Administrasjonsutvalget er kommunens partssammensatte utvalg etter kommunelovens §25, og består av 9 medlemmer og varamedlemmer. Politiske oppnevnte varamedlemmer oppnevnes i rekkefølge.

Ordfører skal være leder og varaordfører skal være nestleder for utvalget.

6 av medlemmene skal fortrinnsvis velges blant formannskapetets medlemmer/varamedlemmer.

3 av medlemmene fra arbeidstakerorganisasjonene. De ansattes representanter velges av og blant alle de ansatte for to år av gangen. For de ansattes representanter gjelder de vanlige valgbarhetsregler, bortsett fra bostedskravet.

Forhandlingssammenslutninger lokalt som ikke er representert i utvalget bør delta med en observatør med møte- og talerett.

Kommunale arbeidstaker kan ikke velges som arbeidsgiverrepresentanter. Kommunale arbeidstakere i sentralarkivet, politisk sekretariat og ikt-kontoret kan ikke velges som arbeidstakerrepresentanter.

§ 3-2 Oppgaver og arbeidsområde.

Administrasjonsutvalget er kommunens partssammensatte utvalg etter kommunelovens § 25 og hovedavtalen. Utvalget har som arbeidsområde de oppgaver som har tilknytning til kommunens arbeidsgiverfunksjon, jfr. dog myndighet delegert til formannskapet.

Administrasjonsutvalget er kommunens likestillingsutvalg og skal bidra til at likestillings- og inkluderingsperspektivet ivaretas og integreres i alle politikkområder.

Representanter for de ansatte har ikke rett til å delta i behandlingen av saker som gjelder arbeidsgivers forberedelse til forhandlinger med arbeidstakere, arbeidskonflikter, rettsvister med arbeidstakerorganisasjoner eller oppsigelse av tariffavtaler.

Utvalget:

- Avgjør tvistemål om tolking og praktisering av avtaler, reglementer og andre bestemmelser som angår arbeidstakernes ansettelses- og arbeidsvilkår.
- Avgjøre ankesaker i permisjonssøknader som er avgjort av rådmannen.
- Vedtar personalpolitiske retningslinjer og reglementer.

§ 3-3 Rådgivende myndighet.

Administrasjonsutvalget gir tilrådning bl.a. i følgende saker:

- Større organisasjons- og bemanningsplaner.

§ 4 Felles brukerutvalg (BRU)

Felles brukerutvalg er et rådgivende organ som skal stimulere til kreativitet og kvalitet på tjenester og bidra til engasjement og medvirkning. De har spesielt ansvar for å uttale seg i saker som gjelder mennesker med nedsett funksjonsevne m.m., seniorer og flyktninger/innvandrere sine levekår. Dette gjelder blant annet tilkomst, deltakelse og arbeid mot diskriminering. Rådet kan ta opp saker på eget initiativ.

§ 4-1 Lovgrunnlag.

Felles brukerutvalg blir valgt av kommunestyret for den kommunale valgperioden og etter regler gitt i Lov om kommunale og fylkeskommunale eldreråd og Lov om råd eller annen representasjonsordning i kommuner og fylkeskommuner for mennesker med nedsett funksjonsevne m.m. Reglene i kommuneloven gjelder for virksomheten i rådet, så langt ikke annen går frem av de andre lovene. Mao. gjelder ikke §§ 36 om forholdsvalg i kommuneloven.

§ 4-2 Sammensetning.

Felles brukerutvalg skal ha 9 medlemmer:

- Tre medlemmene med tre vararepresentanter i rekkefølge som representanter for seniorer.
- To medlemmer med to vararepresentanter i rekkefølge som representanter for mennesker med nedsett funksjonsevne m.m.
- To medlemmer med to vararepresentanter i rekkefølge som representanter for flyktninger og innvandrere.
- 2 politiske representanter med 2 vararepresentanter i rekkefølge.

Kommunestyret oppnevner leder blant rådets politiske representanter. Rådet oppnevner nestleder blant rådets brukerrepresentanter.

§ 4-3 Manglende brukerrepresentasjon

Dersom det ikke er muligheter for å rekruttere representanter fra en gruppe ved oppnevningene, vil plassene stå tomme. Rådet må fortløpende jobbe med å rekruttere medlemmer til de ledige plassene.

§ 4-4 Forslagsrett.

Pensjonistforeninger og representative brukerorganisasjoner har forslagsrett når det gjelder medlemmer av rådet. Foreningene bør innstille personer som de mener kan ivareta seniorer, mennesker med nedsett funksjonsevne m.m. og innvandrere/flyktningers interesser. Disse trenger ikke være medlemmer av foreningene.

Hvert kjønn skal være representert med minst 40 pst. blant de foreslåtte kandidater i den grad det er mulig (dersom det er flere enn fire medlemmer), jf. kommunelovens § 36, nr.2.

§ 4-5 Sekretariatsfunksjon.

Sekretariatsfunksjonen er lagt til Politisk sekretariat.

§ 4-6 Møteplan, saksbehandling.

Felles brukerutvalg skal følge møteplanen for de fastsatte møtene. Det utarbeides møteplan for ett år om gangen. Sekretariatet i samarbeid med leder, har ansvar for at innkallingen blir sendt i god tid. Det samarbeides også med sekretæren om sakene som skal legges frem. Det skal føres protokoll fra møtene. Fremlegg/vedtak skal følge saksdokumentene til de kommunale organ som tar avgjørelse i saken.

§ 4-7 Årsmelding.

Felles brukerutvalg lager hvert år en årsmelding om rådets virksomhet. Årsmeldingen sendes hovedutvalg og kommunestyret til orientering.

§ 4-8 Møte og talerett i hovedutvalg.

Leder av felles brukerutvalg skal ha møte og talerett i hovedutvalgene i de sakene der utvalget har avgitt uttale.

§ 5 Beredskapsrådet

§ 5-1 Valg og sammensetning.

Beredskapsrådet består av representanter for Eigersund kommune og representanter fra etater, bedrifter og frivillige organisasjoner som er aktører i beredskapssammenheng i Eigersund kommune.

Rådet ledes av ordføreren. Fra Eigersund kommune skal følgende delta i tillegg til ordfører: rådmann, kommunalsjef for helse, informasjonssjef, beredskapsansvarlig og leder av kommunens kriseteam.

Følgende skal inviteres til å delta som fast medlem:

- Politiet.
- Heimevernet.
- Sivilforsvaret.
- Røde Kors.
- Havnefogd.
- Dalane Energi IKS.
- Den Norske Kirke
- Det Norske Redningselskap ved redningskrysseren som er stasjoner i Eigersund.

I tillegg inviteres andre aktuelle beredskapsaktører i Eigersund kommune til å delta etter ordføreren bestemmelse.

Rådet skal møtes minimum 1 gang i året. Eigersund kommune er ansvarlig for å kalle inn til møte og har sekretariatsansvar. Møtedeltakere bærer selv sine utgifter til deltakelse i rådet.

§ 5-2 Oppgaver og arbeidsområde.

Beredskapsrådet er et forum for gjensidig informasjon, drøfting og koordinering av beredskapsarbeid i Eigersund kommune. Rådet har ikke noen beslutningsmyndighet.

Aktuelle tema som bør drøftes i beredskapsrådet er:

- Arbeid med risiko- og sårbarhetsanalyse (ROS).
- Samfunnssikkerhet i kommuneplanen.
- Overordnede kommunale beredskapsplaner.
- Gjensidig orienteringer om beredskapsrelevant planlegging og ressurser.
- Klargjøring av ansvars- og rollefordeling.
- Gjensidig orientering om beredskapsarbeid og beredskapsplaner.
- Styrking av beredskapsarbeid på tvers.

I en krise og/eller en beredskapssituasjon, kan rådet få en utvidet funksjon som koordinerende organ dersom det er enighet om dette.

§ 6 Takstnemnd.

§ 6-1 Valg og sammensetning.

Takstnemnden skal ha 3 faste medlemmer med varamedlemmer i rekkefølge. I tillegg oppnevnes 1 maskinkyndig medlem med personlig varamedlem som innkalles ved behov.

§ 6-2 Oppgaver og arbeidsområde.

Takstnemnden ivaretar takstoppgavene etter:

- Byskatteloven.
- Eiendomsskatteloven.
- Likningsloven.

samt kommunale vedtekter for taksering av alminnelige skattetakster.

Videre foretar nemnden skjønn etter forpaktningslovens § 11 - *Skjønn ved tiltreding og fråtreding* når dette kreves.

Takstnemnden kan innhente sakkyndig assistanse ved behov.

§ 7 Overtaksnemnd.

§ 7-1 Valg og sammensetning.

Overtaksnemnden skal ha 3 faste medlemmer med 3 varamedlemmer i rekkefølge. I tillegg oppnevnes 2 maskinkyndig medlemmer med personlig varamedlem som møter ved behov.

§ 7-2 Oppgaver og arbeidsområde.

Overtaksnemnden ivaretar overtakstoppgavene etter:

- Byskatteloven.
- Eiendomsskatteloven.
- Likningsloven.

samt kommunale vedtekter for taksering av alminnelige skattetakster.

Overtaksnemnden kan innhente sakkyndig assistanse ved behov.

§ 8 Kommuneplanutvalg (KPU).

§ 8-1 Valg og sammensetning.

Til kommuneplanutvalget oppnevnes medlemmene av formannskapet samt en representant (fortrinnsvis partiets gruppeleder) fra partier som er representert i kommunestyret, men ikke i formannskapet. Dette gjøres så langt dette er mulig jf. kjønnsmessig representasjon i kommuneloven §§ 36, 37 og 38a

Som varamedlemmer oppnevnes varamedlemmer identisk med varamedlemmer til formannskapet, samt to vararepresentanter i rekkefølge for de av partiene som er representert i kommunestyret, men ikke i formannskapet. Dette gjøres så langt dette er mulig jf. kjønnsmessigrepresentasjon i kommuneloven §§ 36, 37 og 38a

Ordfører oppnevnes som leder av utvalget og varaordfører oppnevnes som nestleder av utvalget.

§ 8-2 Oppgaver og arbeidsområde.

Kommuneplanutvalget er delegert ansvar for kommuneplanarbeidet i Eigersund kommune jf. bestemmelsene om dette i plan- og bygningsloven.

Utvalget har følgende ansvarsområde:

- Kommuneplanutvalget legger planprogram ut til offentlig ettersyn og vedtar dette
- Kommuneplanutvalg innstiller til kommunestyret i kommuneplansaker (både arealdel og tekstdel).

§ 9 Valgstyre og samevalgstyre (V).

§ 9-1 Valg og sammensetning

Til valgstyret oppnevnes medlemmene av formannskapet så langt dette er mulig jf. kjønnsmessigrepresentasjon i kommuneloven §§ 36, 37 og 38a.

Som varamedlemmer oppnevnes varamedlemmer identisk med varamedlemmer til formannskapet så langt dette er mulig jf. kjønnsmessigrepresentasjon i kommuneloven §§ 36, 37 og 38a

Ordfører oppnevnes som leder av utvalget og varaordfører oppnevnes som nestleder av utvalget.

§ 9-2 Oppgaver og arbeidsområde.

Valgstyret er delegert ansvar for gjennomføring av valg og folkeavstemninger i Eigersund kommune jf. bestemmelsene om dette i valgloven, forskrift for sametingsvalg og reglement for folkeavstemninger i Eigersund kommune.

§ 10 Reglement for navneutvalg for adressenavn.

Navneutvalg for adressenavn har forslagsrett og innstillingsmyndighet for navnesetting og skrivemåten av adressenavn i kommunen til formannskapet som avgjør slike saker.

Forslag til navnesetting og skrivemåter av adressenavn skjer i henhold til gjeldende lovverk, språklige og kulturelle verdier, samt tradisjoner i kommunen. Som hovedregel skal ikke nålevende personer gis gateadressenavn.

§ 10-1 Oppnevning.

Utvalget består av 3 medlemmer og 2 varamedlemmer i rekkefølge som alle oppnevnes for kommunestyreperioden av formannskapet. Alle skal være medlem av formannskapet.

Det gis møtegodtgjørelse for kategori 4.

§ 10-2 Sekretariatsfunksjon

Rådmannen stiller med sekretærfunksjon for utvalget.

§ 11 Valgkomite for kommunestyreperioden.

Valgkomiteen skal sørge for å fremme forslag til samtlige utvalg, nemnder, råd, styrer, verv med mer, som skal oppnevnes politisk ved starten av hver kommunestyreperiode.

Komiteen kan tildeles tilsvarende oppdrag av formannskap/kommunestyre ved behov i perioden.

§ 11-1 Valg og sammensetning.

Valgkomiteen settes sammen av gruppelederne fra det enkelte parti som er representert i kommunestyret.

~ o ~