



Utval:	Hovudutval for plan og miljø
Møtestad:	Hamaren Næringsshagen
Dato:	10.10.2018
Tid:	08:30

Forfall meldast til sentralbordet på tlf. 35 06 71 00.
Varamedlemmer møter bare etter nærare varsel.

MERK ENDRA MØTEDATO! MØTET BLIR HALDE 10.10.18

Saksliste

Utvals- saksnr	Innhald	Lukka møte(X)
PS 34/18	Referatsaker	
RS 425/18	Orientering frå administrasjonen	
RS 426/18	Svar på søknad om dispensasjon frå renovasjons- og slamtømningsordninga - Gjevsto 27/1	
RS 427/18	Svar på søknad om dispensasjon frå renovasjons- og slamtømminga Vildebu gbnr 72/45	
RS 428/18	Åbodokki gbnr 16/158 - søknad om dispensasjon og oppføring av bod	
RS 429/18	Svar på søknad om dispensasjon frå renovasjonsordninga - Gausvatn gbnr 43/5/5	
RS 430/18	Nedre Berge 19/34 - fritidsbustad og anneks	
RS 431/18	Svar på søknad om dispensasjon frå renovasjons- og slamtømningsordninga - Fyresdalsvegen 2845 28/10	
RS 432/18	Svar på søknad om landingsløyve for helikopter - overvåking av vassresursar	
RS 433/18	Svar på søknad om dispensasjon frå renovasjons- og slamtømningsordninga - Varoddhytta 48/2	
RS 434/18	Svar på søknad om fritak for kommunale avgifter gbnr 77/8	
RS 435/18	Svar på søknad om dispensasjon fra renovasjonsordninga - Støyl på Djuptjønn under Skåltjønn 72/3	
RS 436/18	Åbodokki gbnr 16/158 - Oversendelse av reviderte tegninger av bod, deres ref. 2018/1270-3	
RS 437/18	Svar på søknad om dispensasjon frå renovasjonsordninga - Nordre Breivik gbnr 14/1	
RS 438/18	Svar på søknad om dispensasjon frå renovasjonsordninga - Fjellbu gbnr 72/4	
RS 439/18	Svar på søknad om dispensasjon frå renovasjons- og slamtømningsordninga - Bekkebu gbnr. 80/11	
RS 440/18	Svar på søknad om dispensasjon frå renovasjons- og slamtømningsordninga - Rolfsbu (Øysæ) gbnr 72/28	
RS 441/18	Kleivgrendvegen 42 58/4 - driftsbygning i landbruket (maskinlager)	
RS 442/18	Øvre Berge 19/3, oppsetting av snøskutergarasje	
RS 443/18	Frådeling av 19 hyttetomter Øvre Berge, 19/3	
RS 444/18	Svar på søknad om frådeling gbnr 58/10 frå Lauvland 58/1	

- RS 445/18 Kviptevegen 70 17/55, Kviptevegen 70 - tilbygg fritidsbustad og opparbeiding av køyreveg
- RS 446/18 Svar på søknad om dispensasjon frå renovasjons- og slamtømningsordninga - gbnr 72/24 (hytte ved Øysæ)
- PS 35/18 Økonomirapportering 2018 avdeling teknisk
- PS 36/18 Søknad om dispensasjon for å skilje ut hyttetomt i LNF område, Nordbø 74/1
- PS 37/18 Politisk delegeringsreglement, reglement for kommunestyret, finansreglement og økonomireglement 2019-2023 - arbeidsgruppa sine framlegg
- PS 38/18 Endring i politisk struktur og politikargodtgjering- arbeidsgruppa sitt framlegg
- PS 39/18 Utarbeiding av forskrift om start og landing med luftfartøy, og motorisert ferdsel på vatn og vassdrag i Fyresdal

Fyresdal, 03.10.18

Nils Vidar Pettersen
utvalsleiar

Marit N. Dale
utvalssekretær

PS 34/18 Referatsaker

RS 425/18 Orientering frå administrasjonen

RS 426/18 Svar på søknad om dispensasjon frå renovasjons- og slamtømningsordninga - Gjevsto 27/1

RS 427/18 Svar på søknad om dispensasjon frå renovasjons- og slamtømminga Vildebu gbnr 72/45

RS 428/18 Åbodokki gbnr 16/158 - søknad om dispensasjon og oppføring av bod

RS 429/18 Svar på søknad om dispensasjon frå renovasjonsordninga - Gausvatn gbnr 43/5/5

RS 430/18 Nedre Berge 19/34 - fritidsbustad og anneks

RS 431/18 Svar på søknad om dispensasjon frå renovasjons- og slamtømningsordninga - Fyresdalsvegen 2845 28/10

RS 432/18 Svar på søknad om landingsløyve for helikopter - overvåking av vassresursar

RS 433/18 Svar på søknad om dispensasjon frå renovasjons- og slamtømningsordninga - Varoddhytta 48/2

RS 434/18 Svar på søknad om fritak for kommunale avgifter gbnr 77/8

RS 435/18 Svar på søknad om dispensasjon frå renovasjonsordninga - Støyl på Djuptjønn under Skåltjønn 72/3

RS 436/18 Åbodokki gbnr 16/158 - Oversendelse av reviderte tegninger av bod, deres ref. 2018/1270-3

RS 437/18 Svar på søknad om dispensasjon frå renovasjonsordninga - Nordre Breivik gbnr 14/1

RS 438/18 Svar på søknad om dispensasjon frå renovasjonsordninga - Fjellbu gbnr 72/4

RS 439/18 Svar på søknad om dispensasjon frå renovasjons- og slamtømningsordninga - Bekkebu gbnr. 80/11

RS 440/18 Svar på søknad om dispensasjon frå renovasjons- og slamtømningsordninga - Rolfsbu (Øysæ) gbnr 72/28

RS 441/18 Kleivgrendvegen 42 58/4 - driftsbygning i landbruket (maskinlager)

RS 442/18 Øvre Berge 19/3, oppsetting av snøskutergarasje

RS 443/18 Frådeling av 19 hyttetomter Øvre Berge, 19/3

RS 444/18 Svar på søknad om frådeling gbnr 58/10 frå Lauvland 58/1

RS 445/18 Kviptevegen 70 17/55, Kviptevegen 70 - tilbygg fritidsbustad og opparbeiding av køyreveg

RS 446/18 Svar på søknad om dispensasjon frå renovasjons- og slamtømningsordninga - gbnr 72/24 (hytte ved Øysæ)

**Saksframlegg****Økonomirapportering 2018 avdeling plan og teknikk**

Utval	Utvalssak	Møtedato
Hovudutval for plan og miljø	35/18	10.10.2018

Endeleg vedtaksrett i saka har:**Dokument i saka:**

Økonomirapport pr. 01.09.2018

Bakgrunn for saka:

Økonomirapport pr. 01.09.2018

Vurdering:

Saka er vurdert ut frå følgjande mål i økonomiplanen for 2018 – 2021 i sektor for plan og teknikk:

Vi brukar det økonomiske handlingsromet.

Avdeling	Rekneskap 01.09.2018	Budsjett 01.09.2018	Underforbruk	Overforbruk
Adm. Sektor	1 741 453	1 630 004		111 449
Forvaltning, drift og vedl.	4 649 127	5 037 758	388 631	
Reinhald	2 563 625	2 448 785		114 840
Adm. Jordbruk	619 371	972 092	352 721	
Samferdsel	1 854 192	1 654 699		199 493
VAR	-2 811 637	-3 367 554		555 917
SUM	8 616 131	8 375 784	741 352	981 699

Kap 1300 Administrasjon.

Overforbruket har samanheng med løn til prosjektleiar og periodisering. Løn til prosjektleiar er ikkje virksam lengre, men er ikkje ført frå prosjekt endå.

Kap 1310 Forvaltning drift og vedlikehald.

Her er det underforbruk på grunn av periodisering, samt at det er utført arbeid på prosjekt (brannstasjon) som ikkje belastas drift. Energiprisane er på veg opp, så dette vil føre til negative konsekvensar for budsjettet.

Kap 1320 Reinhald.

Litt overforbruk på grunn av periodisering på innkjøp av forbruksmateriell. Det er justera for løn til tilsette, dette fører til samla auk i lønsbudsjett med tilhøyrande kostnader. Lønskostnaden må justeras for i budsjett.

Kap 1330 Landbruk.

Overskot for tidlegare fakturera tenester.

Kap 1370 GIS/ samferdsel.

Overforbruk har samanheng med periodisering. Kostnader med vintervedlikehold heng med i periodisering. Større kostnader til anna vegvedlikehald, etterarbeid frå vintersesong, i perioden.

Kap 1380 VAR/ brann.

Overforbruket har samanheng med ein del mindre inntekt på gebyr, mindre inntekt frå TKV. Større kostnader til energi. Det har vore havari på styring/ pumper på Hauggrend vassverk på grunn av torevær. Det har også vore store kostnader med skogbrann i perioden. Det kan forventas eit overforbruk på brann/redning i storleik 6-700.000,- kr bare for skogbrannar. Dette må det justeras for i budsjett.

Konklusjon:

Det er framleis belasta mykje på samferdsel grunna tidlegare utført vedlikehald. Det er også stort overforbruk på VAR, mykje grunna energikostnader og kostnader i samband med skogbrannar. Den økonomiske ramma justeras når ein kjenner dei økonomiske konsekvensane av skogbrannane. Forøvrig tek ein rekneskapen til vitande.

Innstilling frå rådmannen:

Den økonomiske ramma justeras når ein kjenner dei økonomiske konsekvensane av skogbrannane. Forøvrig tek ein rekneskapen til vitande.

Ketil O. Kiland	
rådmann	John Kjell Lien
	Avd.leiar plan og teknikk



Saksframlegg

Søknad om dispensasjon for å skilje ut hyttetomt i LNF område, Nordbø 74/1

Utval	Utvalssak	Møtedato
Hovudutval for plan og miljø	36/18	10.10.2018

Endeleg vedtaksrett i saka har: PM-utvalet

Vedlegg:

- 1 Søknad om dispensasjon for å skilje ut hyttetomt i LNF område, Nordbø 74/1

Bakgrunn for saka:

Else Berit Skaalid, søker på vegne av mor si, Bjørg Katherine Skaalid, om å få dele frå ei hyttetomt frå eigedomen Nordbø, gnr/bnr 74/1. Bakgrunn for søknaden er at dei ynskjer at Anne Karin Skålid Amundsen, John Skaalid sitt syskenborn, skal få denne tomten då dei er knytt til området og har godt tilhøve til resten av familien.

Tomten er tenkt i nord-vestre kant av Nordbøtjønni, inne langs Skålivegen. Det er adkomst frå FV355 og inn ved Fjellgardane. Dette området ligg inne som LNF-område i kommuneplanen sin arealdel. I tillegg ligg det inne i Heiplanen, den regionale planen for Setesdal Vesthei, Ryfylkeheiene og Setesdal Austhei



Utsnitt frå heiplanen

Omsøkt tomt

Vurdering:

Spørsmålet/saka er vurdert ut frå følgjande mål i økonomiplanen for 2018 – 2021 arealforvaltinga i kommunen skal take omsyn til busetjing, næringsliv og naturkvalitetar.

Kommuneplanen sin arealdel seier at i LNFR- områda skal omsynet til landbruk, natur og friluftsliv prioriterast. Det er her berre tillat med utbygging som er knytt til stadbunden næring.

I Heiplanen ligg området inne som hensynssone nasjonalt villreinområde(NVO). I denne sonen er det i Heiplanen lagt opp til at det ikkje skal tillatas nye fritidsbygg. Heiplanen er ein overordna og retningsgjevande plan og den er lagt inn i gjeldande arealdel i kommuneplanen for Fyresdal. Tomta ligg omlag 1 km inn i NVO-området, det er eksisterande hytter i området. Ein finn ikkje at det ligg andre naturverdier eller truga artar i nærleiken av denne tomte. I gardskartet er det synt at området er klassifisert som produktiv skog.

Det vil være naudsynt med dispensasjon frå kommuneplanen sin arealdel om ein skal tillate fritidsbustad her. Fylkesmannen i Telemark syner i sin rettleiar til vilkåra for dispensasjon i plan- og bygningslova:

”Dispensasjon kan ikke gis dersom hensynene bak bestemmelsen det dispenseres fra, eller hensynene i lovens formålsbestemmelse, blir vesentlig tilsidesatt. I tillegg må fordelene ved å gi dispensasjon være klart større enn ulempene etter en samlet vurdering. Det kan ikke dispenseres fra saksbehandlingsregler. ”

Bestemmelsen inneholder to vilkår som begge må være oppfylt:

- 1) Hensynene bak bestemmelsen det dispenseres fra, eller hensynene i lovens formålsbestemmelse, må ikke bli **vesentlig** tilsidesatt.
- 2) Fordelene ved å gi dispensasjon må være **klart** større enn ulempene etter en samlet vurdering.

Her er det tale om frådelling i LNF-område og i tillegg innan nasjonalt villreinområde der det ikkje skal tillatas nye fritidsbustader

Konklusjon:

Ein kan då ikkje sjå at det her ligg føre vilkår for å dispensere frå arealdelen. Tiltaket er slik at omsynet bak planen vert sett vesentleg til sides og fordelane ved å dispensere er ikkje større enn ulempene.

Innstilling frå rådmannen:

Med heimel i plan- og bygningslova § 19-2 vert det ikkje gjeve dispensasjon frå plan- og bygningslova § 11-6 Rettsvirkning av kommuneplanen sin arealdel, til frådelling av hyttetomt frå Nordbø, gnr/bnr 74/1.

Etter ein samla vurdering vil ikkje fordelane ved å dispensere vere klart større enn ulempene, I tillegg blir omsynet bak føresegnene det dispenserast frå og føremålet bak loven sett vesentleg til sides.

Ketil O. Kiland	
rådmann	Einar Mikkelsen
	senioringeniør

18/1200

Else Berit Skaalid
For Bjørg Skaalid
Revefaret 18
3060 Svelvik

Fyresdal Kommune
Klokkarhamaren 6
3870 Fyresdal

Svelvik, 25.06.2018

Søknad om dispensasjon for å skilje ut hyttetomt i LNF område, eigendom Nordbø 74/1

Vi søker med dette om dispensasjon for å skilje ut hyttetomt på eigendomen Nordbø 74/1, vedlagt kart over ønsket tomt.

Bakgrunnen for søknad er for å skilje ut hyttetomt til Anne Karin Skålid Amundsen, John Skålid sitt søskenbarn og dotter av Esther og Tarjei Skålid.

Anne Karin Skålid Amundsen er gift med Finn Amundsen, bur i Svelvik, og dei har borna David, Heidi og Ingrid. Heile familien er sterkt knyta til Fyresdal og har feriert der i mange år sidan Anne Karin var lita jente. Dei har tidligare leigd oppigard Skålid (75/1) som fritidsbustad i mange år. Familien har eit sterkt ønske om hytte i Fyresdal, og då i dette området som dei føler seg knyta til. Sjølv om dei ikkje har hytte i Fyresdal, er dei ofte i området og bruker skogen og fjellet heile året. Dei har også eit veldig godt forhold til resten av familien (Bjørg og borna Aslaug, Kari og Else Berit med familie) og er ofte i bygda på besøk.

Tomta det er ønske om ligg på skogsgrunn nær inntil bilveg, det er derfor lett tilkomst, bygging kjem derfor ikkje i konflikt med interessene knytt til ferdsel langs vatnet. Storleik ca. 1 da med rett til parkering. Tomteeigar vil ha rett til bilveg, men pliktar og ta del i vedlikehald av veg etter dei reglane som gjeld for lokalt veglag.

Vi meiner at ønska tomt ikkje vil røre naturmangfaldet eller karakter i området, men gagne bygda og miljøet i området godt. Det er få og spreidd med hytter i området, og lite sannsynleg at det vil bli eit problem med omsyn til fleire dispensasjonar om tomter i området. Slekta er liten, og Anne Karin sin brors born, Ragnhild og Torgeir Skålid, har også tomt i området (74/3).

Underteiknande, Else Berit Skaalid, har sjølv fått dispensasjon om hyttetomt og bygd hytte i området (74/14). Ved bygging av hytta vart det då brukt lokale firma til graving, murarbeid, snekring, elektriske arbeider, rør-legging samt innkjøp av byggevarer og interiør frå lokal byggvarehandel. Dette meiner vi gagnar bygda og lokalmiljøet godt.

Vi meiner også at reinsjakt, elgjakt, fugl- og småviltjakt ikkje blir hindra av denne hyttetomta, og heller ikkje kjem ny hytte i området til hinder for annen nytte av ressursane på resten av eigendomen. Tomta ligg utanfor villreinområdet og har minimal eller ingen verdi for skog og beiteinteresser.

Vi vonar at Fyresdal kommune vil gje dispensasjon for denne tomta, og ser fram til å høyre frå dykk.

Med venleg helsing



Else Berit Skaalid

Tlf. 48001605

e-mail else.bs30@gmail.com

Eg er einig i det dotter mi, Else Berit Skaalid skriv, og ser fram til eit samarbeid med kommunen.

Björg Skaalid

Fyresdal, 27.06.2018

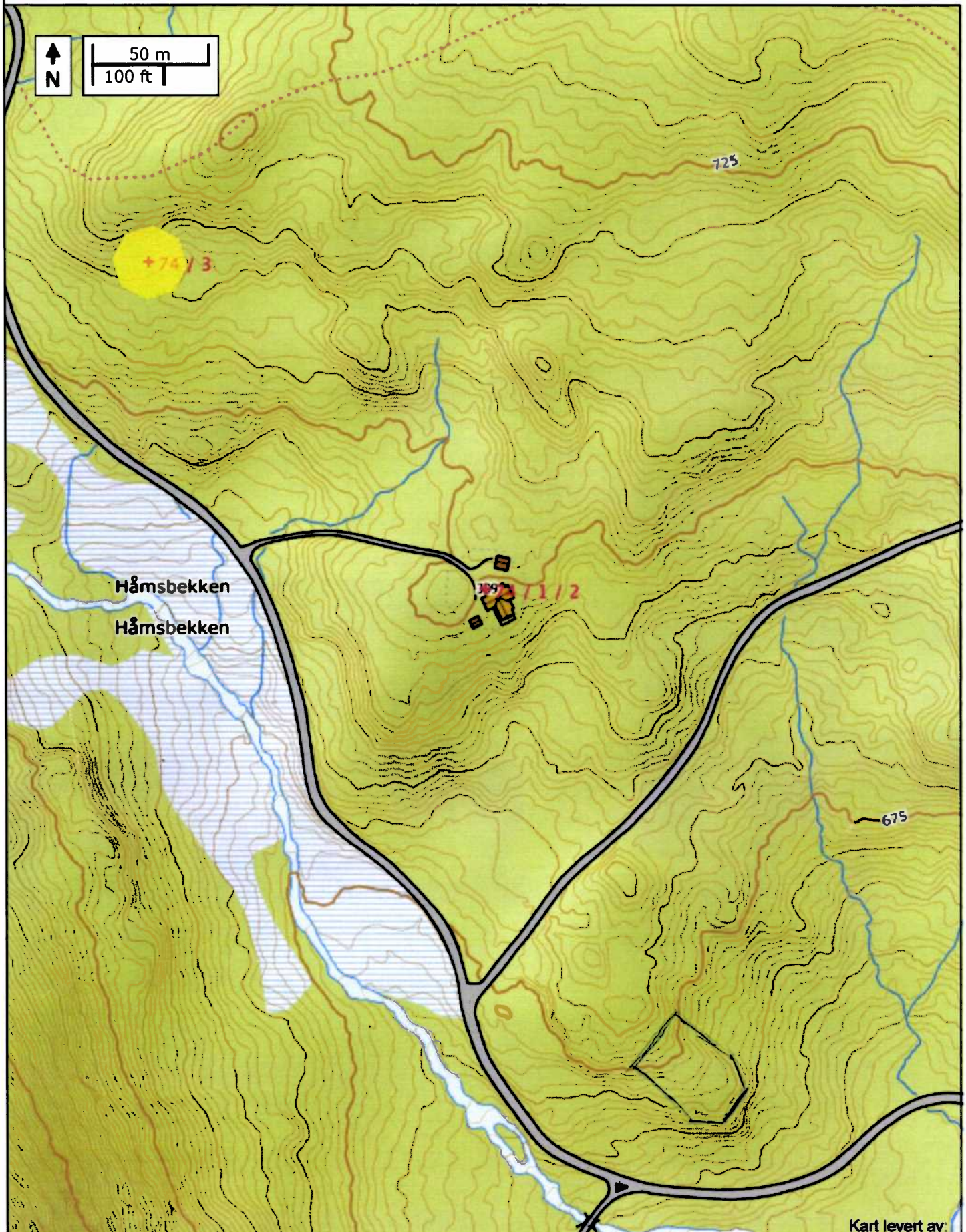




Se eiendom

informasjon fra matrikkel og grunnboken

25/06 2018



**Saksframlegg****Politisk delegeringsreglement, reglement for kommunestyret, finansreglement og økonomireglement 2019-2023 - arbeidsgruppa sine framlegg**

Utval	Utvalssak	Møtedato
Hovudutval for plan og miljø	37/18	10.10.2018
Hovudutval for oppvekst, kultur og omsorg		
Råd for eldre og menneske med nedsett funksjonsevne		
Kommunestyret		

Endeleg vedtaksrett i saka har: Kommunestyret

Dokument i saka:

1. Politisk delegeringsreglement for 2015-2019.
 2. Økonomireglement for perioden 2015-2019.
 3. Finansreglement for perioden 2015-2019.
 4. Reglement for kommunestyret 2015-2019.
- K.sak 63/15, 33/18 og 51/18.

Vedlegg:

Forslag til:

1. Politisk delegeringsreglement for 2019-2023.
2. Økonomireglement for perioden 2019-2023.
3. Finansreglement for perioden 2019-2023.
4. Reglement for kommunestyret 2019-2023.

Bakgrunn for saka:

Kommunestyrevedtak i sak 51/18 der det heiter:

"Kommunestyret set ned eit utval for å gå igjennom:

- 1. Politisk delegeringsreglement for 2019-2023.*
- 2. Økonomireglement for perioden 2019-2023.*
- 3. Finansreglement for perioden 2019-2023.*
- 4. Reglement for kommunestyret 2019-2023.*

Utvalet er samansett av 3 kommunestyrerepresentantar som er:

Olav Gisle Noraberg, Elise Lauvrak og Kjell Sverre Thoresen.

Utvalet blir leia av Olav Gisle Noraberg.

Utvalet skal vere ferdig med sitt arbeid innan 1. november 2018.

Rådmannen stiller med sekretær, fagkompetanse etter behov og kallar inn til første møte.

Etter at kommunestyret har vedteke politisk delegeringsreglement set rådmannen ned ei gruppe samansett av rådmannens leiargruppe, hovudverneombod og hovduttillitsvalde for å tilpasse det administrative delegeringsreglementet det politiske.

Personalpolitiske retningslinjer blir å gå igjennom innan 1. februar 2019. I utvalet sit to frå rådmannens leiargruppe, hovudverneombod, hovduttillitsvald og to frå kommunestyret som er Marthe S. Momrak og Tone I. Veum.

Utvalet blir leia av Martha S. Momrak og personalkonsulenten er sekretær og kallar inn til første møte.

Etter at nemnte reglement er vedteke set rådmannen ned ei eiga gruppe som tilpassar det administrative delegeringsreglement desse".

Vurdering:

Saka er vurdert ut frå følgjande mål i økonomiplanen for 2018 – 2021; Gjennom handlekraft, fleksibilitet og utradisjonelle løysingar, skal Fyresdal vere ein framifrå stad å bu og virke. Arbeidsgruppa har hatt to møte. Reglementa er gått igjennom og administrasjonen har deltatt i prosessen undervegs.

Rådmannen har vore sekretær for arbeidsgruppa.

Endringane er markert med raudt og med dei overstrykingar der arbeidsgruppa har kome til at tekst skal gå ut av reglementa.

Politisk delegeringsreglement:

Som kjent blir ny kommunelov innfasa frå 1. juli neste år. Av denne grunn blir rådmannen på side fire i politisk delegeringsreglement bedt om fortløpande å legge fram endringar frå ny kommunelov som verkar inn på det politiske reglementet.

Det er ikkje lagt opp til endringar i politisk struktur. Det politiske delegeringsreglementet blir difor ikkje berørt av slike endringar.

Vesentlege endringar kjem som følge av administrativ omorganisering i kommunen, k.sak 33/18 der kommunalsjefnivået er fjerna, ein assisterande rådmann og ny avdelingsleiar ved helse og omsorg tilsettast.

Elles er det mindre endringar som t.d. oppdatering av datoar for lover og forskrifter.

Finansreglement:

Her der det foreslått ny og enklare finansrapportering.

Økonomireglement:

Kun mindre endringar i rapporteringsrutinene, der avdelingsleiarane rapporterer til politisk nivå etter at kommunalsjefnivået er borte. Dette gjerast to gonger i året og det er formannskapet som økonomiutvalg som rapporterer til kommunestyret.

Det er og gjort ei presisering i høve til ansvar for investeringsbudsjett.

Reglement for Fyresdal kommunestyre og normalreglement for folkevalde sin innsynsrett (del av reglement for Fyresdal kommunestyre):

Inga endring.

Konklusjon:

Reglementa er gått gjennom av arbeidsgruppa. Reglementa blir vedtekne slik dei ligg føre.

Innstilling frå arbeidsgruppa:

Framlegg til nytt politisk delegeringsreglement, finansreglement, økonomireglement, reglement for kommunestyret og rettleiande normalreglement om folkevalde sin, alle gjeldane i tidsrommet 2019 – 2023, blir vedtekne slik dei ligg føre.

Ketil O. Kiland	
rådmann	

**Politisk delegeringsreglement
for
Fyresdal kommune
2015-2019
2019-2023**



Vedteke i kommunestyret 26.11.15

Med endring i kommunestyret 06.04.16; kommuneloven pkt 9 nr.5, pkt 5.

A. Innleiing

Definisjon – generelt om delegert avgjerdsrett

Delegering tyder: Eit overordna organ, t.d. kommunestyret, kan gje eit underordna organ, t.d. eit fast utval, fullmakt til å treffe avgjerder i nærare nemnde saker. Organet overfører myndigheit av ein art som det sjølv har.

Det rettslege innhaldet i eit vedtak om delegering er at den ein delegerer til, kan treffe avgjerder innan rammene for vedtaket på vegner av det organet som delegerer.

Delegering av myndigheit inneber ikkje at ein seier frå seg myndigheit. Den myndigheit som blir delegert kan når som helst takast tilbake.

Det organet som delegerer kan òg fastsetje retningslinjer for korleis myndigheita skal bli utøvd.

Organet kan dessutan gripe inn i einskildsaker, og innanfor rammene til Forvaltningslova (fvl) gjere om vedtak gjort av underordna organ ([fvl § 35](#)).

[Kommunelova § 6](#) seier at kommunestyret er det øvste kommunale organet. Det gjer vedtak på vegner av kommunen så langt ikkje anna fyljer av lov eller vedtak om delegering. Kommunestyret har all kompetanse som ikkje positivt er lagt til andre organ i kommunen. Dette krev at det blir gitt fridom til å delegere til underordna organ. § 6 inneber at kommunestyret kan leggje myndigheit til underordna folkevalde organ og til administrasjonen.

Delegering til rådmannen innanfor hovudutvala sine ansvarsområde skal forståast som ei føring frå kommunestyret. Hovudutvala er det organet som har delegert og som er det overordna organet, innanfor sine ansvarsområde.

Stor fridom til å delegere mynde til underordna folkevalde organ og administrasjonen er ein føresetnad for politisk heilskapleg styring i kommunen. Eit kommunalt folkevald organ kan gi rådmannen fullmakt til å treffe vedtak i einskildsaker eller typar av saker som ikkje er av prinsipiell tyding. Ei sak blir rekna som "ikkje prinsipiell" når det ligg føre lover, retningslinjer e.l. for korleis ho skal handsamast, og/eller det er praksis frå handsaming av tilsvarende saker. All delegering frå kommunestyret til administrasjonen skjer gjennom rådmannen.

All delegert avgjerdsrett blir å utøve etter lover og føresegner, samt retningslinjer gitt av overordna organ innanfor budsjettet sine rammer og føresetnader.

Reglane om delegering i økonomireglement og finansreglement for Fyresdal kommune, er ein del av dette delegeringsreglementet.

Attendekalling av fullmakt og rett til ikkje å gjere bruk av delegert avgjerdsrett i einskilde høve

I medhald av delegert avgjerdsrett kan eit overordna organ krevje å få lagt fram for seg ei sak som eit underordna organ har til handsaming. På same måte kan organ som har avgjerdsrett i ei sak velje å ikkje gjere bruk av delegert avgjerdsrett i einskilde tilhøve, men overlate til overordna organ å gjere vedtak i saka.

Klage

Partar og andre som har rettsleg klageinteresse, har høve til å påklage enkeltvedtak gjort i medhald av delegert fullmakt av forvaltningsorgan oppretta i medhald av kommunelova, [jfr fvl § 28](#). Tilsetjingssaker kan likevel ikkje påklagast, [jfr fvl § 3, 2.ledd](#).

Med mindre særlov fastset noko anna, er formannskapet klageinstans for enkeltvedtak gjort av hovudutvala og rådmannen. I dei høve formannskapet gjer enkeltvedtak som blir påklaga, er kommunestyret klageinstans. Når kommunestyret sjølv treffer vedtak som fyrsteinstans, skal klaga sendast til statleg organ for avgjerd, jfr fvl § 28, 2.ledd. (Sjå elles forvaltningslova [kap VI](#) om reglar for handsaming av klager.)

Rådmannen kan ikkje delegere vidare fullmakta til å fungere som underinstans i klagesaker til andre i administrasjonen.

Delegering av mynde til å vere underinstans i klagesaker stansar ved rådmannen.

Alle klagesaker skal refererast i kommunestyret.

Mindretalsanke

I saker der eit utval har fullmakt frå kommunestyret til å gjere endeleg vedtak, kan 2 medlemmer, ordførar eller rådmann, innan møtet er slutt, krevje saka lagd fram for kommunestyret. Ankeadgangen for ordførar og rådmann kan vidaredelegerast. Ordføraren kan vidaredelegere til varaordføraren, og rådmannen kan vidaredelegere til ~~kommunalsjefane~~ **assisterande rådmann**.

Det er i samband med klagesaker ikkje høve til å nytte mindretalsanke ved andre gongs handsaming i underinstansen.

Vedtak fatta i administrasjonsutvalet kan av det enkelte medlem av utvalet, ordføraren, rådmannen eller den som møter i deira stad, ankast inn for overordna organ. Krav om anke må fremmast innan møte er slutt, og protokollerast.

Kontroll av om eit vedtak er lovleg

I medhald av kommunelova § 59 nr 1 kan tre eller fleire medlemmer av kommunestyret saman bringe avgjerd gjort av folkevald organ eller den kommunale administrasjonen inn for departementet til kontroll om avgjerda er lovleg. Ved slik kontroll skal det takas stilling til om avgjerda er:

- ☐ innhaldsmessig rektig
- ☐ gjort av nokon som har myndigheit til å treffe slik avgjerd
- ☐ blitt til på lovleg måte

Departementet sin mynde til å avgjere klage på om eit vedtak er lovleg, er delegert til fylkesmannen innanfor dei respektive fagområda, jfr [rundskriv H-25/92](#) frå kommunaldept.

Melding til utvala og kommunestyret

Administrative og politiske avgjerder fatta i medhald av delegeringsreglementet blir rapportert elektronisk.

Rapportar/pålegg og liknande frå offentlege tilsynsorgan skal leggst fram for det politiske organ som har mynde/ansvar innan aktuelle ansvarsområde.

Revidering/evaluering av politisk delegeringsreglement

Reglementet skal ha ein hovudgjennomgang det andre året i kvar valperiode for kommunestyre. **Rådmannen legg fortløpande fram endringar frå ny kommunelov som verkar inn på delegeringsreglementet.**

Praktisk oppbygging av dokumentet

Delegeringsreglementet er ordna etter lover, med KommuneLOven fyrst på grunn av den store føringa denne lova gjev, med dei andre lovane i alfabetisk rekkefølge.

Forkortingar:

K-styret	- Kommunestyret
FMS	- Formannskapet
OKO	- Hovudutval for oppvekst, kultur og omsorg
PM	- Hovudutval for plan og miljø
ADMU	- Administrasjonsutvalet

Fyresdal kommune nyttar rådmann i staden for "administrasjonssjef", og for å gjere dokumentet lettare å lese, er det berre nytta funksjonstittel rådmann. **som tittel på øvste administrative leiar i kommunen.**

B. Mynde etter lovar

Kommuneloven tek utgangspunkt i at kommunestyret skal kunne delegere all mynde om ikkje særlege omsyn seier noko anna. Avgrensinga i høve til å delegere går ikkje fram av ein eller fleire særskilde føresegner i lova, men kjem fram ved at formuleringa "kommunestyret sjølv avgjer" blir nytta. Denne formuleringa gjev kommunestyret avgjerdsmynde direkte gjennom lova.

Forbod mot delegering er meint å vere avgrensa til saker som har klart overordna styringsformål.

§	<u>Kommuneloven av 25.09.92 nr.107</u>	Delegering til og om:
7 nr.3	Endre medlemstalet i K-styret	K-styret
8 nr.1	Tal på medlemmer i FMS	K-styret
8 nr.3	Delegere avgjerdsmynde	FMS kan avgjere i alle saker om ikkje anna fylgjer av lov. FMS skal leggje fram framlegg til økonomiplan, årsbudsjett og skattevedtak. FMS skal innstille i saker om årsrekneskap og årsmelding.
9 nr.1	Val av ordførar, varaordførar	K-styret
9 nr.5	Mynde til ordførar	Fullmakt til å treffe vedtak i einskildsaker eller i typar av saker som ikkje er av prinsipiell karakter. 1) Ordføraren har rett til å ta med seg folkevalde eller tilsette på møte og konferansar i den mon han finn det turvande. Ordføraren kan etter avtale med rådmannen ta med seg tenestemenn på møte og konferansar og/eller be om å få utgreidd saker. 2) Ordføraren tek avgjerd i representasjonssaker og ved tildeling av gåver til folkevalde/tilsette innanfor budsjetterte løyvingar, der slike saker ikkje er dekte innanfor vedteke reglement. 3) Ordføraren har innstillingsrett overfor kommunestyret i generelle politiske saker der innstillingsretten ikkje er lagt til eit utval eller administrasjonen. 4) Ordføraren har fullmakt til å fastleggje saksgangen for saker som skal handsamast politisk etter at saka er ferdig utgreidd frå administrasjonen. 5) Ordføraren har fullmakt til å representere Fyresdal kommune på årsmøter og generalforsamlingar der kommunestyret ikkje har bestemt noko anna. Er ordføraren ikkje habil til å vere kommunens representant på generalforsamling/årsmøte fordi han/ho sit i styret eller av andre årsaker ikkje er habil til å representere kommunen på generalforsamling/årsmøte, er fullmakta delegert til varaordføraren. Om ordføraren av andre grunnar ikkje har høve til å møte, kan ordføraren gje andre fullmakt til å møte i sin stad.
10 nr.1	Opprette faste utval	K-styret
10 nr. 2	Delegering til faste utval	Utvala: • Kan ta avgjerder i saker som gjeld utvalet sitt arbeids- og ansvarsområde og som det etter kommunelova er høve til å delegere til faste utval. • Har ikkje fullmakt til å fastsetje reglar og generelle retningslinjer som kan få verknad for fleire sektorar i kommunen eller til å avgjere saker som krev samordna behandling for fleire sektorar. • Har fullmakt til å delegere avgjerdsmynde i einskildsaker innan sine ansvarsområde som det etter kommunelova er høve til å delegere anten til leiar av hovudutvalet, til eit arbeidsutval på minst 3 medlemer eller til rådmannen.

		Når det er tale om å delegere vidare for utvalet, må det meldast til kommunestyret. FMS er næringsfondstyre, og handsamar søknader etter vedtekter for bruk og forvaltning av det kommunale næringsfondet.
10 nr.6	Omorganisere/legge ned utval	K-styret
11	Opprette styre for kommunale bedrifter	K-styret
11 nr. 4	Omorganisere/legge ned styre for kommunale bedrifter	K-styret
13	Utvida mynde i hastesaker	K-styret FMS har fullmakt til å treffe vedtak som skulle ha vore avgjort av anna organ, når det er naudsynt at vedtak blir fatta så raskt at det ikkje er tid til å kalle inn organet. Melding om vedtak blir lagt fram for vedkommande organ i neste møte.
15 nr.3	Vedta suspensjon frå verv	K-styret
16 nr.5	Velje fleire når talet på varafolk er blitt for lite	K-styret
18, 19,20	Innføre parlamentarisk styreform	K-styret
22 nr.2	Tilsette rådmann	K-styret
23 nr. 4	Delegert avgjerd til rådmann	Fullmakt til å treffe avgjerder i einskildsaker eller saker som ikkje er av prinsipiell art innan hovudutvala eller andre organ sine ansvarsområde. Alle utval kan delegere mynde til rådmann innanfor sitt område, om ikkje k-styret har sagt anna. Når ein ny type sak kjem opp – som reglementet ikkje seier noko om må det bli teke stilling til om avgjerda kan delegerast. Ynskjer k-styret å delegere, blir det ført inn i reglementet. Rådmannen får delegert mynde til å fastsetje møtedatoar der dette er naudsynt.
24 nr. 1	Kommunale stillingar	FMS: Har fullmakt til å opprette /leggje ned /endre heimlar innanfor budsjetttrammene, etter uttale frå sektor og handsaming i ADMU.
24 nr.2	Fastsetje om bruk av åremål	K-styret
25 nr.2	Val av administrasjonsutval	K-styret Administrasjonsutvalet er sett saman av 3 kommunestyrerepresentantar med tillegg av 2 representantar frå arbeidstakarane. Arbeidsgjevarrepresentantane <u>bør</u> ikkje vere tilsett i kommunen.
26 nr.4	Fastsetje retningslinjer for tilsette sin møterett i kommunale nemnder	K-styret
27 nr.1	Delta i interkommunalt samarbeid og gje mynde til slike styre	K-styret
28	Gje mynde til KS i arbeidsgjevarspørsmål	FMS med moglegheit til delegering til rådmann ved korte fristar.
39	Fastsetje reglement for sakshandsaming i folkevalde organ	K-styret
39 a	Innbyggjarinitiativ	K-styret
40 nr.5	Fastsetje reglement om folkevalde sin rett til innsyn	K-styret
41,42, 43	Fastsetje reglar for dekking av diverse utgiftar, samt om pensjonsordningar for folkevalde	K-styret
44	Vedta økonomiplan og endringar	K-styret etter innstilling frå FMS.

nr.3		
45		
nr.2	Vedta årsbudsjett og vesentlege endringar i rammene for budsjettet	K-styret. FMS innstiller til k-styret.
47		
nr.3		
56	Gjere vedtak om betalingsinnstilling	K-styret
62	Gjere vedtak om oppretting av kommunalt føretak	K-styret
63	Fatte vedtak i endringar av vedtekter i kommunale føretak	K-styret
nr.2		
65 nr. 4	Val av leiar og nestleiar i styret for kommunalt føretak	K-styret
66	Gjennomføre nyval av dei styre-medlemmene som er vald av K-styret	K-styret
nr.3		
69	Godkjenne vedtak gjort av styret for kommunale føretak når vedtektene krev det	K-styret
76	Tilsyn med den kommunale forvaltninga – krevje saker lagt fram, gjere om vedtak	K-styret
77	Val av kontrollutval	K-styret
78	Tilsette revisor	K-styret: Kontrollutvalet innstiller.

§	<u>Alkoholova av 02.06.89</u>	Delegering til og om:
1-6	Einskildhøve	OKO har fullmakt til å gje løyve for einskildhøve, tidsavgrensa til arrangement/periode som varer inntil ei veke
1-7	Løyve til sal og skjenking av alkohol	K-styret
1-7c	Skifte av styrar	Rådmannen får fullmakt til å godkjenne skifte av styrar og nestansvarleg.
1-8	Inndraging av løyve	K-styret har fullmakt til inndraging av løyve
1-9	Kontroll	K-styret er kontrollorgan for utøving av sal og skjenking av alkohol.
4-4	Utviding av skjenketid	Rådmannen får fullmakt til å gjere vedtak om utviding av skjenketid og utviding av skjenkelokale for <u>eit einskild høve</u> .
4-5	Ambulerande skjenkeløyve	Rådmannen: Til slutta lag

§	<u>Lov om barn og foreldre av 08.04.81 nr. 7</u>	Delegering til og om:
45		Rådmannen har fullmakt til å gje fråsegn i spørsmål om foreldreansvar og samværsrett

§	<u>Barnehagelova av 17.06.05 nr. 64 med forskrifter og departementets merknader.</u>	Delegering til og om:
7, 8	Godkjenning av barnehagar	K-styret har mynde til å godkjenne barnehagar etter lova, jfr. pkt. 2 i vedtekter for Fyresdal barnehage
5 jfr. 4	Val av medlemmer til samarbeidsutvalet	K-styret har mynde til å velje kommunen sine representantar til samarbeidsutvalet. Representantane blir valde mellom medlemmer og varamedlemmer i OKO.
16	Tilsyn	Rådmannen har mynde til å føre lokalt tilsyn med verksemdar.
17, 18 Forskr §1	Dispensasjonar på kvalifikasjonar	Rådmannen er gitt mynde til å gi midlertidig dispensasjon frå utdanningskrav til styrar og pedagogisk bemanning. OKO er gitt mynde til å gi varig dispensasjon frå utdanningskravet til styrar og pedagogisk bemanning

§	<u>Barnevernlova av 17.07.92 nr.100</u>	Delegering til og om:
2-1	Ansvar	Rådmannen
2-1	Kommunens oppgaver	Barnevernssamarbeidet i Vest-Telemark Leiar av Barnevernssamarbeidet i Vest-Telemark har avgjerdsmynde i alle klientsaker som ikkje høyrer inn under Fylkesnemnda.

§	<u>Beitelova av 16.06.1961 nr 12</u>	Delegering til og om:
		PM

§	<u>Lov om vern mot brann, eksplosjon og ulykker av 14.06.02 med tilhøyrande forskrifter</u>	Delegering til og om:
		Rådmannen

	<u>Lov om eigedomsregistrering av 17.06.05 nr.101 - Matrikkellova</u>	Delegering til og om:
5a	Ansvar	Rådmannen: Avgjerdsrett i samsvar med lova og føresegner til denne.
32	Fastsetje reglar for gebyr for kart- og delingsforretning	K-styret
	<i>Forskrift for eigedomsregistrering (matrikkelforskrifta)</i>	

§	<u>Lov om eigedomsskatt til kommunane 06.06.75 nr. 29</u>	Delegering til og om:
10	Skatt for det komande året	K-styret fastset kvart år i samband med budsjettet kva satsar og reglar som skal nyttast ved utskriving av eigedomsskatt for det komande skatteåret.

§	<u>Lov om film og videogram av 15.05.87 nr 21</u>	Delegering til og om:
2	Framsyning av film	Rådmannen har mynde til å gje løyve til framsyning og omsetnad av film eller videogram i næring.

§	<u>Lov om vern mot forurensninger og om avfall av 13.03.81 nr. 6</u>	Delegering til og om:
26, 30, 2. og 3. ledd 34	Innsamling av avfall og slam <u>Kommunal forskrift for renovasjon og septik,</u>	Rådmannen: Avgjerdsrett etter kommunal forskrift for renovasjon og septik.
	Avlaupsforskrifta 12.04.00 <u>Forurensningsforskrifta 01.06.04. nr. 931 kap 12</u>	Rådmannen: Avgjerdsrett når det gjeld løyve til utslepp frå separate avlaupsanlegg m.m. inntil 50 personekvivalentar
83, 2. ledd	Delegering av myndighet	K-styret
	<u>Forskrift av 04.07.03 nr 951</u>	Rådmannen: Får fullmakt til å handheve forskrift om gjødselsvarer av organisk opphav

§	Folkehelseloven av 24.06.2011 nr 29	Delegering til og om:
Kap 3	Miljøretta helsevern	K-styret sin mynde innan miljøretta helsevern (kap 3) blir delegert til rådmannen,
	Stansing og offentlig påtale	K-styret, myndigheit til stansing av verksemd (fhl kap3 § 16), og krav om offentlig påtale (fhl kap 3 § 18).
16	Forskrift om vassforsyning og drikkevatn m.m. av 22.12.2016 nr. 1868	Rådmannen fører tilsyn og fattar vedtak etter folkehelseloven for å gjennomføre bestemmelsane gjeve i medhald av denne forskrifta i samsvar med folkehelseloven § 8, § 9, § 14

§	Friluftsløva av 28.06.57 nr. 16	Delegering til og om:
15	Åtferdsreglar	K-styret: Kan med samtykke frå eigar eller brukar fastsetje åtferdsreglar som ein kvar som ferdast på området der utfarten er stor, pliktar å fylgje. Kommunen sitt vedtak må stadfestas av Fylkesmannen.
40	Stans i arbeid	Rådmannen: Stanse arbeid som er påbegynt i strid med forbod eller påbod etter lova, krevje fjerna heilt eller delvis byggverk, stengsel, annan innretning, skilt eller kunngjering som er i strid mot forbod eller pålegg.

§	Gjerdelova av 05.05.61	Delegering til og om:
		PM

§	Helse og omsorgsteneste loven av 24.06.2011 nr 30	Delegering til og om:
Kap 11 §11-2	Vederlag for helse og omsorgstenester Forskrift Vederlag for tenester i institusjon	K-styret der kommunen kan fastsetje vederlag innanfor ei viss ramme Rådmannen: I saker der storleiken på vederlaget blir fastsett av departementet i forskrifter.
Kap 3 3-2	Støttekontakt, praktisk bistand, omsorgslønn, avlasting	Rådmannen
Kap10	Tiltak for rusmiddel misbrukarar	Rådmannen
Kap 6 §1	Plikt til å inngå samarbeidsavtaler	K-styret

§	Lov om hundehold av 04.07.03 nr. 74	Delegering til og om:
		PM
6 f)		Rådmannen får fullmakt til å gi forskrift om ekstraordinær bandtvang for å beskytte viltet under ekstraordinære tilhøve.

§	Lov om Husbanken av 29.05.09 m/føresegner	Delegering til og om:
		Rådmannen: I saker som gjeld utbetingslån og startlån etter husbanken sine reglar

§	Lov om laksefisk og	Delegering til og om:
---	-------------------------------------	-----------------------

	<u>innlandsfisk av 15.05 92, nr. 47</u>	
		PM

§	<u>Jordlov av 12.05.95 nr. 23</u>	Delegering til og om:
8	Pålegg om drift og bortleige av areal	PM
8a	Fritak frå driveplikt	PM
9 og 12	Omdisponering og frådeling av enkelttomter, både bebygde og ubebygde, inntil 2 daa	Rådmannen
9	Omdisponering og frådeling, > 2daa	PM
11	Drift av jordbruksareal, nydyrking og driftsvegar	PM
12	Frådeling av ein eigedom sine bygningar med tomt inntil 5 daa, der det ligg føre avtale om sal av restareal	PM
	Alle forskrifter heimla i jordlova	Rådmannen

§	<u>Konsesjonslova av 28.11.03 nr. 98</u>	Delegering til og om:
3	Konsesjon på utbyggingskontrakter	PM
4	Konsesjon på ubebygde enkelttomter over 2 daa	PM
9	Konsesjon på erverv av eigedom	PM
11	Vilkår for konsesjon	PM
17	Kontroll med at vilkåra blir overhaldne	PM

§	<u>Matlova av 19.12.03 nr 124</u>	Delegering til og om:
	Forskrift om plantevernmidlar	Rådmannen

§	<u>Lov om motorferdsel i utmark og vassdrag av 10.06.77 nr.82 og forskrifter</u>	Delegering til og om:
3 og 5	Forbod og generell løyve	Rådmannen: Avgjerdsmyndigheita etter §§ 3 og 5 i nasjonal forskrift for bruk av motorkjøretøy i utmark og på islagde vatn (1990) Rådmannen: Avgjerdsmynde på søknader etter pkt. d i føreskrifta om landing og start med fly i område som ikkje kjem inn under 5b.
6	Løyve etter særskilte høve	PM
	Lokal forskrift går ut då denne ikkje utgjer delegering	

§	<u>Odelsova av 28.06.74 nr. 58</u>	Delegering til og om:
63		Rådmannen: Får fullmakt til blinking og utrekning av verdiauken av tilveksten

§	<u>Opplæringslova av 17.07.98 nr.61 og forskrifter, haust 03</u>	Delegering til og om:
2 – 1	Skulestart	Rådmannen får mynde til å avgjere om eit barn får ta til på skulen eit år før eller eit år seinare enn det kalenderåret barnet fyller 6 år.

2 – 5	Fritak	OKO kan innvilge søknader om fritak frå lokal forskrift (gjeld skuleruta og målform)
11-1	Representant til Samarbeidsutvalet	K-styret har mynde til å nemne opp ein representant frå kommunen i tillegg til rektor til samarbeidsutvalet. Samarbeidsutvalet får mynde til å godkjenne ordensreglement for skulen jfr. Opplæringslova §2-9
	Representant til Vest-Telemark PP-teneste	Vest-Telemarkrådet vel styret for Vest-Telemark PP-teneste
13-10	Ansvar for at krava i opplæringslova blir fylgt	Rådmannen får delegert mynde i alle saker som ikkje er av prinsipiell verdi. K-styret får orientering kvart år i mars jfr. lokalt System for kvalitetsvurdering etter opplæringslova §13-10

§	<u>Plan- og bygningslova av 27.06.08 nr. 71 (ny plandel)</u>	Delegering til og om:
3-3, 2. ledd	Ledelsen av kommunal planlegging, ansvar for oppfølging av plan- og bygningslova. Vedta kommunal planstrategi, kommuneplan og reguleringsplan.	K-styret
3-3, 3. ledd	Sørgje for å etablere ei særskilt ordning for å ivareta born og unge sine interesser i planlegginga.	K-styret
3-3, 4. ledd	Sikre at kommunen har tilgang til nødvendig planfagleg kompetanse.	K-styret
11-13	Fastsette planprogram for kommuneplan	K-styret
12-9	Fastsette planprogram for reguleringsplanar med vesentlege verknader for miljø og samfunn	K-styret
2-1, 1. ledd	Sørgje for at det ligg føre eit oppdatert, offentleg kartgrunnlag for dei føremål som omhandlast av lova.	Rådmannen
2-1, 2. ledd	Mynde til å krevje at den som fremjar planframlegg eller søknad om tiltak, utarbeider kart når dette er naudsynt for å ta stilling til framlegget eller søknaden.	Rådmannen
4-1, 2. ledd	Legge forslag til planprogram ut til offentleg ettersyn.	K-styret
11-14	Legge framlegg til samfunnsdel og arealdel av kommuneplanen på høyring/ offentleg ettersyn.	K-styret
11-17	Mindre endringar av kommuneplanen sin arealdel.	PM - mindre endringar Rådmannen – små endringar
12-1, 2. ledd	Sørge for at det vert utarbeidd reguleringsplan der dette følgjer av lova, kommuneplanen sin arealdel, eller der det elles er behov.	PM
12-2	Overlate til andre styresmakter eller private å utarbeide framlegg til områderegulering.	PM
12-3	Handsame regulerings spørsmål om detaljregulering som er i samsvar med arealdel og/ eller områdeplan (førehandskonferanse).	Rådmannen
12-4, 5.	Forlenge planvedtak med inntil to år av gonga.	PM

ledd		
12-8, 1. ledd	Ved varsel av reguleringsarbeid, handsome planspørsmålet, evt. gje råd til planutarbeidinga.	PM
12-11,	Avgjere om reguleringsframlegg skal fremjast og leggje framlegg til reguleringsplan ut på høyring/ offentlig ettersyn.	PM
	Fremje alternativt framlegg til reguleringsplan.	PM
12-12, 2. ledd	Vedta mindre reguleringsplanar når planen er i samsvar med rammer i kommuneplanen sin arealdel, og det er mindre enn 4 år sidan den blei vedtatt av k-styret.	PM
12-14, 2. ledd	Vedta mindre endringar av reguleringsplanar, eller utfyllingar innanfor hovudtrekka i reguleringsplan.	PM
	Små endringar av reguleringsplan.	Rådmannen
13-1	Mellombels forbod mot tiltak	PM
13-2	Varigheit og frist	PM
13-3	Forlenging av frist	PM
§	Plan- og bygningslova av 14. juni 1985 nr. 77, kap. VIII – XXI?	Delegering til og om:
16,2	Setja i verk ekspropriasjon til gjennomføring av reguleringsplan eller bebyggelsesplan	K-styret
16,3	Setja i verk ekspropriasjon uavhengig av reguleringsplan.	K-styret. Inngrep/ekspropriasjon krev samtykke frå kommunal- og regionaldepartementet.
16,4	Setja i verk ekspropriasjon til vass- og avlaupsanlegg mv.	K-styret. Ekspropriasjon krev samtykke frå kommunal- og regionaldepartementet.
19-4	Dispensasjonsmynde	Rådmannen enklare dispensasjonar i byggesaker, til dømes; mønehøgde og gesimshøgde, storleik hytte, anneks og uthus. Rådmannen enklare dispensasjonar frå reguleringsplanar.
32,6	Vedta førelegg	PM Fullmakt til å vedta førelegg etter §114.
33,1	Vedta regulativ for gebyr til kommunen ved handsaming av søknad om deling, byggjeløyve, kontroll, utferding av attestar m.m.	K-styret
	Vedtak i einskildsaker	Rådmannen får fullmakt til å fatte vedtak i einskildsaker etter lova. Dette gjeld med unntak av dei avgjerdene som ikkje kan delegerast, eller det som er delegert til andre.

§	<u>Lov om serveringsverksemd av 13.06.97 nr. 55</u>	Delegering til og om:
3	Serveringsløyve	OKO har fullmakt til å gje serveringsløyve.
4	Dagleg leiar	Rådmann
9	Innhenting av fråsegn	Rådmannen får fullmakt til å innhente fråsegn frå politiet eller andre offentlege myndigheitar.
13	Kontroll	Rådmannen får fullmakt til å utøve kontroll ved serveringsstaden.
15, 1. ledd	Føresegner om opningstider <u>Lokal forskrift av 29.03.12 nr. 291</u>	K-styret
15,	Unntak frå reglar om opningstid	OKO får fullmakt til, når særlege grunnar ligg føre, å gjere

2.ledd		unntak frå gjeldande reglar for opningstid for den einskilde serveringsstaden.
15, 4.ledd	Utviding av opningstid	Rådmannen får fullmakt til ved einskilde høve å gi løyve til å lukke seinare eller opne tidlegare enn til dei tider som er fastsett av kommunen.
18 og 19	Inndraging av løyve	OKO får fullmakt til å straks sette eit serveringsløyve ut av kraft, jfr § 18, og til å kalle attende serveringsløyve, jfr § 19.
22, 4.ledd	Nytt løyve	Rådmannen får fullmakt til å i særlege høve gi utsetjing med innsending av søknad om nytt løyve ved overdraging av serveringsstad.
24	Løyve ved dødsfall	Ved løyvehavar sin død får rådmannen fullmakt til å gi dødsbuet løyve til drift utover fristen.

§	<u>Skattelova av 26.03.99 nr 14</u>	Delegering til og om:
15-3	Vedtak om kommunalt skatteøyre for eige, inntake for personlege skattytarar	K-styret Kommunestyret skal i samband med budsjettet vedta satsar for inntektsskatt til kommunar. (Vedtak må gjerast innan 1.november i året før inntektsåret. Er vedtak etter fyrste ledd ikkje gjort innan den fastsette fristen, skal førre års vedtak gjelde ved utskriving av forskot på skatt)

§	<u>Skogbrukslova av 27.05.05 nr. 31</u>	Delegering til og om:
6, 3. ledd	Pålegg	Rådmannen får fullmakt til å gi fråsegn i fylgjande sak: Pålegg om skogkultur, jfr § 6, 3.ledd.
8, 2. ledd	Forbod	Rådmannen får fullmakt til å gi fråsegn i fylgjande sak: Forbod mot hogst, jfr § 8, 2.ledd.
	<u>Forskrift om planlegging og godkjenning av veier for landbruksformål 28.05.2015</u>	PM får fullmakt til å godkjenne nye vegplanar etter forskrifta, om høyringsinstansane ikkje har innvendingar mot planen Rådmannen: Opprusting av vegar til landbruksføremål når vegtrasé ikkje skal endrast.

§	<u>Lov om sosiale tenester i arbeids- og velferdsforvaltningen av 18.12.2009 nr 131</u>	
Kap 4	Individuelle tenester	Rådmannen

§	Trekkanmeldelsesinstruksen	Delegering til og om:
5 2.ledd	<u>Instruks for anmeldelse til påtalemyndigheten av overtreidelser på skattebetalingsområdet av 01.01.17. nr. 12</u> -setje fram krav om påtale	Skatteoppkrevararen

§	Lov om val til Storting, fylkesting og kommunestyre av 28.06.02 nr. 57. Lov om Sametinget av 12.06.87 m/forskrift	Delegering til og om:
		Valstyret har fullmakter etter vallova og samelova, som det er høve til å delegere. Valstyret får fullmakt til å vidaredelegere fullmakter, om ikkje lover eller føresegnar er til hinder for det, eller seier noko anna
		Valnemnda (formannskapet) Den kommunale valnemnda gjer framlegg til val og suppleringsval til kommunale styre, råd og utval. I tillegg har valnemnda ansvaret for å kome med kandidatar til eventuelle valkomitear, styrer, representantskap og liknande der kommunen har interesser.

§	Straffelova av 20.05.02 nr. 28 22.05.1902 nr. 10	Delegering til og om:
79, 5.ledd	Krevje påtale	Rådmannen: Krevje påtale for straffbare handlingar (innbrot, hæverk på kommunal eigedom og liknande) mot kommunen

§	Lov om kommunale vass- og avløpsanlegg av 16.03.12 nr 12	Delegering til og om:
3	Vass- og avløpsgebyr	Rådmannen: Krevje inn vass- og avløpsavgifter til kommunen

§	Veglova av 21.06.63 nr. 23	Delegering til og om:
9, 3.ledd	Veg	PM er kommunen sin vegstyresmakt.
	Ikkje-prinsipielt eller ved hast	Rådmannen: Kan fungere som kommunen si vegstyresmakt i alle saker som ikkje er av prinsipiell art eller i saker der det er viktig å få ei rask avgjerd
56	Samtykke og avgift	Rådmannen: Gje samtykke for innkrevjing av bompengar på privat veg, fastsetje bompengar for ferdsel på privat veg og kan setje vilkår om bestemt bruk av avgiftsmidlane.

§	Vegtrafikklova av 18.06.65 nr 4	Delegering til og om:
5	Skiltmynde	Rådmannen: Fungere som kommunen sin skiltmyndigheit
	Forskrift av 07.10.05 om offentlige trafikkskilt, vegoppmerking, trafikkløysningar og anvisningar (skiltforskriften)	Rådmannen
7	Hindre trafikk	Rådmannen: Hindre trafikk på kommunale vegar dersom særlege tilhøve tilseier det
	Forskrift av 18.03.16 om parkering forflytningshemmede i medhold av vegtrafikklova	Rådmannen: Fullmakt til å avgjere søknader om parkeringsløyve for rørslehemma i samsvar med forskrifta.

§	Lov om vern mot tobakkskader av 09.03.73 nr 14	Delegering til og om:
13	Kontroll	Rådmannen får fullmakt til å utøve kontroll med serveringsstadene etter tobakkskadelova.

§	<u>Viltlova av 29.05.81 nr 38</u>	Delegering til og om:
	<u>Forskrift om kommunale viltfond av 15.05.2011 nr 0537</u>	PM kan fastsetje fellingsavgift for elg og hjort, innanfor rammene gitt i forskrift, og disponere midlar på kommunalt viltfond.

§	<u>Yrkestransportlova av 21.06.02 nr 45</u>	Delegering til og om:
	<u>Yrkestransportforskriften av 26.03.03 nr. 401 kap. 3</u>	PM får fullmakt til å gi fråsegn på vegne av kommunen i saker om persontransport utanom rute

Nytt:

§	<u>Ekteskapsloven 04.07.91.nr 47</u> Kap3. inngåelse av ekteskap	Delegering til og om:
12 b)	Vigslere	Vigslarar er: ordførar, varaordførar og Øyvind Klausen. K-sak 41/17

§	<u>Tvistemållova 17.06.05. nr 90</u>	Delegering til og om:
6-7	<u>Tvistelovforskrifta 21.12.07 nr. 1605 §3</u>	Rådmannen: Oppnemning av utval av faste møtefullmektigar til forliksrådet K-sak 02/06

	Naturmangfaldlova 19.06.09. nr. 100	
		Rådmannen: Saker knytt til verneområde oppretta med heimel i denne lova

C. Særskilt mynde

1. Saker som kommunestyret sjølv skal avgjere:

- Oppretting av nye og nedlegging av eksisterande kommunale tenestetilbod.
- Kommuneplan, utbyggingsoppgåver, program for bustadbygging, samt andre overordna planar og tiltak.
- Ved vesentlege endringar av organisasjonen.
- Fastsetje leige for kommunale bustader.
- Vere generalforsamling i 100% kommunalt eigde aksjeselskap.
- Gjere endeleg vedtak om løns- og arbeidsvilkår ved tilsetting av rådmann og assisterande rådmann.
- Behandle rapportar frå kontrollutvalet.
- Gjere vedtak som får konsekvensar for budsjettet for seinare år.
- Personalpolitiske retningslinjer (PPR).

2. Kommunestyret har gjeve formannskapet fullmakt/mynde i følgjande saker

(Ikkje lovfesta delegering til formannskapet):

- Gjennomføre val og suppleringsval til nemnder og råd i valperioden når dette er naudsynt, etter framlegg frå valnemnda. *Delegeringa gjeld* der dette ikkje er lagt til andre organ.
- Tinge om, og godkjenne avtaler om konsesjonskraft. Formannskapet er kommunen sitt faste utval i kraftverksaker.
- Fullmakt til å fastsetje leige for kontor og næringsbygg.
- Fullmakt til å setje ned/ettergje kommunale enkelt krav som er større enn kr 10 000,- mot same kreditor.
- Til å tildele tilskot etter "Reglar for tilskot i Fyresdal kommune", innanfor næringsfondsmidlane.
- Formannskapet er styre for næringsfondet
- Fullmakt til å innvilge kommunalt tilskot til ~~nydyrking og 1. gongs tynning~~. Fullmakta skal praktiserast i samsvar med landbruksplanen og reglane for bruk av næringsfondet.

3. Kommunestyret har gjeve hovudutval for plan og miljø fullmakt/mynde i følgjande saker:

- Ansvar for, og rett til å gjere vedtak når det gjeld alt vedlikehald av kommunale bygg og anlegg innanfor vedteke budsjett. Dette gjeld likevel ikkje postar på investeringsbudsjettet.
- Fullmakt til å disponere budsjettet på det kommunale fiskefondet.
- Fullmakt til å disponere friluftsfondet

4. Kommunestyret har gjeve hovudutval for oppvekst, kultur og omsorg fullmakt/mynde i følgjande saker:

- Er kommunal forbrukarnemnd.
- Vedtak om og utdeling av kulturprisen og idrettsstipend
- Vedtak i søknader om kulturmidlar.
- Søknader over kr 10 000,-, tilskot til særskilte oppgåver og tiltak, (Retningslinjer for tildeling av kulturmidlar)

5. Kommunestyret har gjeve arbeidsmiljøutvalet fullmakt/mynde i følgjande saker:

- Disponere opplæringsmidlane på ansvar 1124.

6. Kommunestyret har gjeve administrasjonsutvalet fullmakt/mynde i følgjande saker:

Hovudavtala § 4	"Behandlar og foreslår" dei overordna retningslinjer for kommunen sin personalpolitikk, herunder m.a. utviklings- og omstillingsprosessar, utarbeide personalpolitiske retningslinjer(PPR), reglement, instruksar og rutinar.
Avgjerdsrett / fråsegn / ankeinstans i personalsaker.	I medhald av det som er sagt over, blir dei personalsaker som kan delegerast, delegert til administrasjonsutvalet.
Eksempel på saker der utvalet har avgjerdsrett:	➤ Avgjere søknader om permisjon utanom vedteke reglement. ➤ Avgjere anker over administrasjonen sine avgjerder på søknader om deltaking på kurs og etter- og vidareutdanning. ➤ Avgjere tvilsspørsmål om tolking og praktisering av avtaler, reglement og andre avgjerder som vedkjem arbeidstakarane.
Eksempel på saker der utvalet har rett til å gje fråsegn:	➤ Ved tilsetjing av rådmann og assisterande rådmann. ➤ Framlegg til reglement som vedkjem rådmannen. ➤ Personalpolitiske retningslinjer (PPR). ➤ Ved nye og endra organisasjonsplanar i kommunen, etter uttale frå sektoren det gjeld.
Saker der utvalet er ankeinstans:	For administrative tilsetjingar.

7. Kommunestyret har gjeve politisk forhandlingsutval fullmakt/mynde i følgjande saker:

Det politiske forhandlingsutvalet er samansett av leiaren i ADMU, ordføraren og gruppeleiaren i opposisjonspartiet. Ordføraren er leiar av utvalet.

Ved tilsetjing i kommunalsjefstillinger og innstilling til **stillinga som rådmannsstillinga og assisterande rådmann** tiltrer rådmann og tillitsvald som medlemar av utvalet. (ved stemmelikhet har leiaren dobbelstemme).

- Politisk forhandlingsutval gjennomfører kap 3.4.1 og 3.5 forhandlingar, og har fullmakt til å gjere endelege avtaler om løns- og arbeidsvilkår i samsvar med lover og reglar innanfor gjeldande budsjettammer.
- Politiske forhandlingsutval har fullmakt til å gjere vedtak i alle tilsetjing og oppseiingssaker som vedkjem kommunalsjefstillinger, etter vedtekne retningslinjer frå kommunestyret. Fullmakta omfattar og fastsetting av løn og lønsansiennitet. Utvalet har innstillingsrett ved tilsetjing av rådmann **og assisterande rådmann.**

8. Kommunestyret har gjeve rådmannen fullmakt/mynde i følgjande saker:

Ikkje lovfesta:	➤ Fullmakt til å godkjenne bruk av konsulent/faghjelp der dette er turvande, innafør gjeldande budsjettramme. ➤ Fullmakt til å avgjere om ein skal fråfalle prioritet for lån når dette ikkje fører med seg risiko for tap for kommunen. ➤ Fullmakt til å godkjenne bortleige av kommunale bustader, samt seie opp leigeforhold. ➤ Fullmakt til å ettergje/setje ned kommunale krav på inntil kr 10 000,-, enkelt krav pr kreditor. ➤ Fullmakt til å fordele tilskot til trus- og livssynssamfunn i samsvar med dei til ei kvar tid gjeldande retningslinjer, fastsett av departementet.
Innan ADMU sitt ansvarsområde:	Fullmakt til å gjere vedtak i alle tilsettingar og oppseiingssaker, etter vedtekne retningslinjer frå kommunestyret (PPR), unnateke er tilsetjing i rådmannsstillinga og kommunalsjefstillingar stillinga som assisterande rådmann. Rådmannen har fullmakt til å ta avgjerd i alle saker innan arbeidsområdet til administrasjonsutvalet der det etter kommunelova er høve til å delegere til rådmannen og som blir rekna som av "ikkje - prinsipiell karakter". Eksempel på saker: ➤ Fastsetjing av løn og lønnsansiennitet ved nytilsettingar/engasjement etter gjeldande reglar, der denne myndigheten ikkje er lagt til andre. ➤ Mellombels lønshøgning for einskilde arbeidstakarar innanfor budsjettrammene, og omgjeriing/omdisponering av heimlar innanfor stillingsrammene. ➤ Myndigheit til å endre budsjett, jfr. økonomireglement, tilsetjing av arbeidstakarar i sysselsetjingsprosjekt, gje permisjonar etter permisjonsreglementet, tildeling av tenestetelefon og påskjønning av tilsette etter personalpolitiske retningslinjer. ➤ Avgjerdsmakta rådmannen har innan arbeidsområdet til administrasjonsutvalet, kan han delegere til kommunalsjefar eller avdelingsleiarar, ved å setje vilkår for utøving av avgjerdsmakta. ➤ Avgjerder etter § 10-2 i Arbeidsmiljølova om rett til redusert arbeidstid.
Innan AMU sitt ansvarsområde:	Peike ut arbeidsgjevar sine representantar.
Kommunale vedtekter	➤ Kan treffe avgjerd i saker som har med overføring av skogfond mellom kommunar å gjere. ➤ Får fullmakt til å tildele tilskot etter "Reglar for tilskot i Fyresdal kommune" der dette ikkje er lagt til andre.
Administrativt forhandlingsutval	Rådmannen oppnemner eit administrativt forhandlingsutval. Utvalet arbeider etter retningslinjer gjeve av kommunestyret/politisk forhandlingsutval. Medlemene av utvalet skal ikkje omfattast av forhandlingar etter kap 4 eller 5. Reglane om kjønnskvoltering bør gjelde. Utvalet har fullmakt til å gjere endeleg avtale om løns- og arbeidsvilkår i samsvar med lovar og reglement, innanfor sitt myndigheitsområde og gjeldande budsjettramme.

Økonomireglement for Fyresdal kommune

2015-2019

2019-2023

- del av det politiske delegeringsreglementet



Vedtatt i kommunestyret 26.11.15

Handsaming av budsjett

1. ~~Første kommunestyremøte etter ferien, drøftar dei økonomiske utsiktene for neste økonomiplanperiode.~~
2. Formannskapet saman med administrasjonen startar detaljarbeidet frå ~~same tidspunkt~~ **september**.
3. I første kommunestyremøte etter at forslag til statsbudsjett ligg føre, blir rammevilkåra drøfta. Dersom ordføraren finn det naudsynt blir det kalla inn til ekstraordinært møte.
4. Formannskapet legg fram sitt framlegg til budsjett innan 15. november.
Høyringsfrist i 14 dagar.
Formannskapet legg fram endeleg budsjettframlegg seinast 14. dagar før behandling i kommunestyret.
5. Kommunestyret gjer endeleg vedtak i investeringsbudsjett, nettoramme-på **for** kvar sektor **avdeling** og økonomiplan.
Det som ikkje høyrer til avdelingsnivået høyrer til kommunestyret.
6. Hovudutvala vedtek budsjettet for sine ansvarsområde med utgangspunkt i innstilling og vedtak i kommunestyret, seinast i første møte i budsjettåret.
Hovudutvala skal vedta netto rammer på ansvarsområde med 3 siffer i ansvar.
7. Rådmannen utarbeider det endelege arbeidsbudsjettet på detaljnivå, innafor tildela nettoramme.
8. Det offisielle budsjettdokumentet skal innehalde:
 - innstilling frå formannskapet
 - endeleg vedtak i kommunestyret med netto rammer for driftsbudsjettet
 - investeringsbudsjettet
 - økonomiplan

Til politikarar og administrasjonen fylgjer arbeidsbudsjett på detaljnivå.

Budsjettjusteringar

Fullmakta som er delegert til formannskapet, hovudutvalet for oppvekst, kultur og omsorg (OKO), hovudutvalet for plan og miljø (PM) og rådmannen, skal nyttast aktivt gjennom budsjettåret slik at dei har kontroll på den økonomiske situasjonen innanfor sine ansvarsområde.

Formannskapet, OKO og PM skal kunne gjere endringar på ~~sektornivå~~ **avdelingsnivå**. – ~~innafor same sektor.~~

Fullmakt til rådmannen

1. Rådmannen eller den han gje fullmakt kan endre detaljbudsjettet på avdelingsnivå.
2. Dersom ikkje anna blir vedteke kan rådmannen sjølv setje i verk vedtak i einskildsaker med grunnlag i investeringsbudsjettet.

Grenser for delegert fullmakt

1. Fullmaktene skal som hovudregel ikkje nyttast til å endre budsjettet i strid med prioriteringar eller føresetnader frå kommunestyret.
2. Nye tiltak fell utanom fullmaktene.
3. Bruk av fullmaktene må ikkje føre med seg utgifter som det einskilde organ ikkje har myndigheit til å påføre kommunen.

Rapportering og økonomistyring

1. ~~Kommunalsjefane~~ **Avdelingsleiarane** skal minst ~~kvart 2. månad~~ **pr. 1. mai og 1. september** legge fram politisk sak til hovudutvalet om den økonomiske situasjonen. ~~på sektoren.~~ Hovudutvalet skal treffe nødvendige tiltak innafor sine rammer. Dersom rammene må endrast, er hovudutvalet ansvarleg for å be formannskapet kome med innstilling til kommunestyret (jfr. [kommunelova § 45](#)).
2. Rådmannen skal legge fram sak for kommunestyret om den økonomiske situasjonen for ~~sektorane~~ **avdelingane**, minst to gonger i året (01.05 og 01.09), eller når det er nødvendig. **Formannskapet innstiller til kommunestyret.**
3. Rådmannen legg fram sak for kommunestyret om bruken av postar i investeringsbudsjettet innan utgangen av oktober. (Jfr. fullmakt til rådmannen pkt. 2)

Rekneskapsavslutning

1. Rådmannen sjølv får fullmakt til å føretake strykingar i samsvar med § 9 i [Forskrift om årsrekneskap og årsberetning](#).
2. Formannskapet skal kome med innstilling til kommunestyret om årsrekneskapen, medrekna disponering av mindreforbruk/meirforbruk samtidig med årsmeldinga. Hovudutvala skal ha årsrekneskap og årsmelding til behandling før kommunestyret.
3. I investeringsrekneskapen skal ein bruke fyljande prioritering på inntektsida
 1. Tilskot/sal
 2. Vedtekne opptak av lån
 3. Bruk av bundne fond
 4. Bruk av ubundne fond

**Finansreglement
for
Fyresdal kommune
~~2015-2019~~
2019-2023**

- del av det politiske delegeringsreglementet

Vedteke i kommunestyret 26.11.15

1. Finansreglementet sitt virkeområde

Reglementet skal gje rammer og retningslinjer for kommunen si finansforvaltning. Reglementet utgjer ein samla oversikt over dei rammer og avgrensingar som gjeld, samt fullmakter/instruksar/rutinar med heimel i dette reglementet.

Reglementet definerer dei avkastnings- og risikonivået som er akseptable for plassering og forvaltning av likvide midlar og midlar rekna til driftsføremål og opptak av lån/gjeldsforvaltning.

Reglementet gjeld for Fyresdal kommune og interkommunale samarbeid etter KL §27.

2. Heimel og gyldighet

Dette reglementet er utarbeidd på bakgrunn av:

- Lov om kommunar og fylkeskommunar av 25. september 1992, § 52
- Forskrift om kommunars og fylkeskommunars finansforvaltning fastsett av KRD 09.06.2009.

Finansreglementet skal vedtakast minst ein gong i kvar kommunestyreperiode.

Dette reglementet erstattar alle tidlegare reglar og instruksar som kommunestyret eller underordna organ har vedteke for Fyresdal kommune si finansforvaltning.

3. Forvaltning og forvaltningstypar

Reglementet omfattar forvaltninga av alle kommunens finansielle aktiva (plasseringar) og passiva (renteberande gjeld).

4. Overordna mål med kommunens finansforvaltning

Overordna mål for kommunens finansforvaltning er å sikre ein rimeleg avkastning på aktiva, stabile og låge netto finanskostnader på passiva for kommunen sine aktivitetar innanfor definera risikorammer.

Overordna mål skal nåast gjennom:

- Fyresdal kommune skal til ei kvar tid har likviditet til å dekke løpande utgifter.
- Overskotslikviditet skal over tid gje ein god og konkurransedyktig avkastning innanfor definera krav til likviditet og risiko.
- Lånte midlar skal over tid gje lågaste moglege totalkostnad innanfor definera krav til refinansieringsrisiko og renterisiko.

5. Generelle rammer og avgrensingar

Reglementet baserer seg på kommunens eigen kunnskap om finansielle marknader og instrument.

Kommunestyret skal sjølv gjennom fastsetting av finansreglement, ta stilling til kva som er tilfredstillande avkastning og vesentleg finansiell risiko, jfr. KL §52.

Kommunestyret skal ta stilling til prinsipielle spørsmål om finansforvaltninga.

Rådmannen har sjølvstendig plikt til å utgreie og legge fram saker for kommunestyret som sjåast som prinsipielle.

Rådmannen skal utarbeide rutinar som sikrar at reglementet blir fylgd opp.

Rådmannen skal fortløpande vurdere reglementet sine ulike rammer og avgrensingar, og om desse på ein klar og tydeleg måte sikrar at kapitalforvaltninga utøvast på ein forsvarleg måte i forhold til dei risikoar kommunen er eksponert for.

Rådmannens fullmakt til plassering av likvide midlar er avgrensa til innskot i bank.

Finansielle instrument/produkt som ikkje er eksplisitt tillate bruka gjennom dette reglementet, kan ikkje nyttast i kommunens finansforvaltning.

6. Forvaltning av ledig likviditet og andre midlar rekna til driftsføremål

Kommunen sine finansielle aktiva kan plasserast i bankinnskot, pengemarknadsfond og renteberande verdipapir med kort løpetid. Alle plasseringar skal gjerast i norske kroner.

Kommunen kan inngå rammeavtale for å ivareta det løpande behov for banktenester.

Ved val av hovudbankforbindelse stillast det krav om minimum internasjonal kredittrating A- eller tilsvarende kredittvurdering.

Kommunen sin driftslikviditet skal plasserast i kommunens hovudbank.

Fyresdal kommune har ingen langsiktige finansielle aktiva nå.

Ved eit ynskje om slik plassering må finansreglementet endrast og vedtakast på nytt av kommunestyret.

Ledig likviditet og andre midlar berekna for driftsføremål, utover det som trengs til dekking av kommunens løpande forplikting, trekt i frå estimerer innbetalningar, dei næraste 3 månader, kan plasserast etter fylgjande retningslinjer:

- **Innskot i bank:**

- Tidsbinding kan ikkje avtalast for ein periode på meir enn 6 månader.
- Enkeltinnskot med tidsbinding kan ikkje utgjere meir enn NOK 10 millionar.

- **Andelar i pengemarknadsfond:**

- Plassering kun i fond forvalta av selskap med brei verdipapirforvaltning.
- Plassering kun i fond med rentefølsomhet stuttare enn 12 månader.
- Det skal ikkje vere avgrensingar på uttaksretten i fonda som nyttast, og midlane skal vere tilgjengelege på få dagar.
- Samla gjennomsnittleg løpetid i eit enkelt pengemarknadsfond skal ikkje overstige 1,5 år.

- **Renteberande papir (obligasjonar, sertifikat, verdipapir m.m.):**

- Plassering kun i renteberande papir med stuttare løpetid enn 12 månader.
- Renteberande papir skal vere utstedt eller garantert av den norske stat, statsfortak, kommunar/fylkeskommunar eller norske banker/kredittinstitusjonar.
- Enkeltplassering i renteberande papir kan ikkje utgjere meir enn NOK 5 millionar.

7. Rapportering på ledig likviditet og andre midlar rekna til driftsføremål

Rådmannen skal legge fram rapport (sjå vedlegg) for kommunestyret som viser status for forvaltninga av ledig likviditet og andre midlar rekna for driftsføremål pr 1. mai og pr 1. september. I tillegg skal det i årsmeldinga kvart år vise utviklinga gjennom året og status pr. 31.12.

Rapporten skal minimum innehalde:

- Fordelinga på dei ulike plasseringsalternativ/typar aktiva i kroner og i prosent av dei samla midlar til driftsføremål.
- Rentenivået samanlikna med marknadsrente (Oslo Børs Statsobligasjonsindeks 0,25 år, ST1X).
- Rådmannens kommentarar knytt til plassering og avvik.

8. Forvaltning av kommunens finansielle passiva

Kommunestyret fattar vedtak om opptak av nye lån i budsjettåret.

Vedtaket skal minimum innehalde opplysningar om lånebeløp og nedbetalingstid.

Det kan takast opp lån til refinansiering av eksisterande gjeld.

Med utgangspunkt i kommunestyret sine vedtak skal forvaltninga av kommunens innlån skje etter dei retningslinjer som framkjem av dette reglement og i tråd med kommunelovens § 50.

8.1 Val av låneinstrument

Det skal kun takast opp lån i norske kroner.

Lån skal takast opp som direkte lån i offentlege eller private finansinstitusjonar, samt i livselskaper.

Finansiering av investeringar kan og skje gjennom finansiell leasing.

8.2 Tidspunkt for låneopptak

Låneopptak skal vurderast opp mot likviditetsbehov, vedteke investeringsbudsjett, forventningar om framtidig renteutvikling og generelle marknadsforhold.

8.3 Konkurrerande tilbod

Låneopptak skal førsøkast gjennomført til marknadsens gunstigaste tilbod.

Det skal innhentast tilbod frå alle som Fyresdal kommune har rammeavtale med på innlån.

8.4 Rentebinding

Styring av låneportefølje skal skje ved å optimalisere låneopptak og rentebinding i forhold til oppfatningar om framtidig renteutvikling og innanfor eit akseptabelt risikonivå med størst vekt på ynskje om forutsigbare og stabile lånekostnader.

8.5 Spreiing av lån

Under elles like forhold vil det vere formålstenleg at kommunen fordelar låneopptaka på fleire lånegivarar. Innlån skal avgrensas til å vere færrest mogleg lån.

9. Rapportering på bruk av lån

Rådmannen skal legge fram rapport (sjå vedlegg) for kommunestyret som viser status for gjeldsforvaltninga pr. 1. mai og pr. 1. september. I tillegg skal det i årsmeldinga kvart år vise utviklinga gjennom året og status pr. 31.12.

Rapporten skal minimum innehalde:

- Opptak av nye lån så langt i år
- Refinansiering av eldre lån så langt i år
- Løpetid for passiva og gjennomsnittleg rentebinding
- Rentenivået samanlikna med marknadsrente (Oslo Børs Statsobligasjonsindeks, 3 år, ST4X).
- Rådmannens kommentarar knytt til plassering og avvik.

10. Avvikshandtering

Ved avvik mellom faktisk finansforvaltning og finansreglementet sine rammer, skal slikt avvik rettast opp med ei gong. Avviket skal, dersom det har vore større økonomiske konsekvensar enn NOK 0,3 millionar, utan ugrunna opphald rapporterst til kommunestyret saman med forslag til endring av rutinar for å forhindre framtidige avvik.

Dersom avvik har mindre økonomisk konsekvens enn NOK 0,3 mill skal dette rapporterst saman med neste ordinære finansrapportering til kommunestyret.

11. Kvalitetsikring

Rådmannen har ansvaret for at dette reglementet er i tråd med kommuneloven sine reglar og reglane i finansforskrifta. Det skal gjevast uttale frå ein uavhengig instans før kommunestyret vedtek dette reglementet.

Rapporteringsmal

Rapportering for passiva:

	31.12.201x-1			30.04.201x			31.08.201x			31.12.201x		
	Mill NOK	%	Løpe- tid	Mill NOK	%	Løpe- tid	Mill NOK	%	Løpe- tid	Mill NOK	%	Løpe- tid
Lån med pt. rente												
Lån med NIBOR basera rente												
Lån med fast rente												
Finansiell leasing												
Samla langsiktig gjeld		100 %			100 %			100 %			100 %	
Effektiv rentekostnad sidan 31.12.201x-1				?			?			?		
Avkastning (kostnad) benchmark (ST4X)				?			?			?		
Antall løpande enkeltlån												
Største enkeltlån	NOK ? mill			NOK ? mill			NOK ? mill			NOK ? mill		

Rapportering for midler rekna til driftsformål:

	31.12.201x-1		30.04.201x		31.08.201x		31.12.201x	
	Mill NOK	%	Mill NOK	%	Mill NOK	%	Mill NOK	%
Innskot hos hovedbank								
Innskot i andre bankar								
Samla kortsiktig likviditet		100 %		100 %		100 %		100 %
Avkastning sidan 31.12.201x-1			?		?		?	
Avkastning benchmark (ST1X)			?		?		?	

Finansrapportering				
Likvide midlar	Beløp	Rente/avkast		Rentereferanseindeks:
				NIBOR 3 mnd
Bank:				NIBOR 1 mnd
Sparebanken Sør				
Pengemarkedsfond:				
Renteberande verdipapir:				
Gjeld:	Restlån	Rentesats:	Innfrielse	Rammer reglement
				Fastrenteandel
Flytande rente:				
Husbanken				
Husbanken				
Kommunalbanken				
Fast rente:				
Kommunalbanken				
Husbanken				

REGLEMENT FOR FYRESDAL KOMMUNESTYRE



Vedteke i kommunestyret 29.11.12

Reglement for kommunestyret gjeld tilsvarende for andre folkevalde organ, der dette ikkje er i strid med lover, føresegner eller vedtak i kommunestyret.

§ 1. Medlemstalet

Talet på medlemmer i Fyresdal kommunestyre er fastsett ved eige vedtak til 13.

Kommunestyret skal seinast 31.desember i nest siste året av valperioden ha seg førelagt ei sak om medlemstalet i kommunestyret for den komande valperiode, jamfør kommunelova § 7 nr.3.

§ 2. Arbeidsområde

Kommunestyret er kommunen sitt øvste politiske organ og gjer vedtak på vegne av kommunen.

Delar av kommunestyret si avgjerdsmyndigheit kan ved delegeringsreglement bli overført til formannskap, hovudutval, ordførar, rådmann eller andre.

§ 3. Saksførebuing

Rådmannen skal sjå til at dei saker som blir lagt fram for folkevalde organ, er forsvarleg utgreidd, og at vedtak blir iverksett, jfr kommunelova § 23 nr.2.

Formannskapet gjev innstilling, jfr kommunelova § 8 nr. 3, til økonomiplan, årsbudsjett og skattevedtak. Formannskap, hovudutval eller rådmann gjev innstilling i alle saker som desse legg fram for kommunestyret. Dette gjeld likevel ikkje ved val, der valnemnda innstiller.

Kommunestyret kan opprette komitear som innan gjevne mandat kjem med innstilling.

Kommunestyret bør vere representert med minst eit medlem i slike komitear.

Rådmannen syter for at sakene til kommunestyret blir kopiert opp og saman med naudsynte vedlegg blir sende dei som er nemnt i § 4, elektronisk eller i papirutgåve.

§ 4. Innkalling til møte

Kommunestyret held møte etter fastsett møteplan for året. Elles kan det haldast møte når ordføraren finn det naudsynt, eller når 1/3 av kommunestyret sine medlemmer krev det.

Ordføraren kallar kommunestyret saman til møte. Innkallinga skal ha opplysningar om tid og stad for møtet, oversyn over kva for saker som skal handsamast, kopi av saksutgreiing med innstilling og eventuell vedlegg, og opplysning om kvar saksdokumenta er lagde ut for gjennomsyn.

Ordføraren set opp sakliste og er ansvarleg for innkallinga.

Innkallinga blir sendt ut elektronisk i høveleg tid, når ikkje lov eller føresegner fastset noko anna.

Innkallinga blir sendt til:

- Medlemene av kommunestyret
- Varamedlemer av kommunestyret
- Leiarane i dei politiske kommunepartia
- Rådmann og medlemmer av leiargruppa
- Kontrollutval og revisor
- Pressa

Innkallinga med oversyn over dei saker som skal opp til handsaming, blir kunngjort på forsvarleg vis. Kommunestyremedlemene kan få sjå alle dokument i saker som dei har til handsaming ved å vende seg til rådmannen.

Ikkje offentlege dokument skal samlast inn etter at møtet er slutt.

Innkallinga skal så langt det let seg gjere opplyse om eksterne orienteringar eller andre utgreingar som vil kome i møte.

§ 5. Utlekking av dokument

Samstundes med innkallinga blir eit eksemplar lagt ut på heimesida til Fyresdal kommune, sentralbordet på kommunehuset, på Fyresdal folkebibliotek og avdelingane.

Dette gjeld likevel ikkje dokument som ut frå lov kan haldast utanom offentlig innsyn.

§ 6. Forfall – varamedlemer

Dersom eit medlem eller eit varamedlem som er innkalla ikkje kan møte i kommunestyret på grunn av lovleg forfall, skal vedkomande utan opphald melde dette til ordføraren og seie frå om årsak til forfallet.

Med lovleg fråfall reknast "sjukdom eller andre vektige velferdsgrunnar", *.

Ordføraren kallar straks inn varamedlem.

Det same skal ordføraren gjere når ordføraren er kjent med at nokon må tre ifrå som ugild i sak som skal handsamast i møtet.

Medlemet skal sjølv i god tid seie frå om høve som gjer eller kan gjere vedkomande ugild, jamfør forvaltingslova § 8, 3. ledd.

Må nokon på grunn av lovleg forfall gå ifrå møtet under forhandlingane, melder vedkomande straks frå til møteleiaren. Varamedlem som er tilstades, eller som viss mogeleg blir kalla inn, trer inn i staden for vedkomande.

Dersom eit varamedlem lovleg har teke sete i møtet, men den som han møter for, eller eit anna varamedlem som står lenger framme i nummerrekka, likevel kjem til møtet, då skal den førstnemnde vere med i møtet til dei er ferdige med den saka som var påbyrja då den andre kom.

Ordførarens myndighet her kan vidaredelegerast til rådmannen.

§ 7 Andre deltakarar i møtet enn medlemene i kommunestyret

Rådmannen tek del i møtet med talerett, jfr kommunelova § 23 nr.3.

Rådmannen har ikkje formell rett til å komme med framlegg i tydinga rett til at framlegget blir røysta over. Revisor tek del med talerett i saker som kjem frå kontrollutvalet.

Andre kan ta del i møtet om det er heimel for dette i særlov.

Ordføraren eller kommunestyret sjølve kan elles kalle inn andre når dette måtte vere naudsynt.

Desse kan gje opplysningar, men har ikkje høve til å take del i drøftingane.

Rådmannen kan ha med andre tilsette til å utføre naudsynte sekretæroppgåver, eller utgreiingar.

§ 8. Møteleiar

Ordføraren leiar møtet. Om ordføraren har meldt forfall, leiar varaordføraren møtet.

Har baa forfall må kommunestyret velje møteleiaren etter reglane i kommunelova § 32 nr.4.

Vil møteleiaren ta del i ordskiftet med meir enn ganske korte innlegg, skal møteleiaren gje leiinga av møtet til ein annan.

Møteleiaren skal syte for at det er god orden i møteromet.

§ 9. Opne møte

Møta skal haldast for opne dører. Men kommunestyret kan/skal etter § 31 nr.1-5 i kommunelova gjere vedtak om at ei einskild sak skal handsamast for stengde dører. Spørsmålet om dette blir drøfta for stengde dører dersom møteleiaren krev det, eller kommunestyret gjer vedtak om det, 31a nr.1.

Når det er vedteke at ei sak skal handsamast for stengde dører, pliktar kommunestyrets medlemer, og dei kommunale tenestemenn som er tilstades, å teie om forhandlingane og om dei vedtak som blir gjort. Teieplikta varer inntil anna blir bestemt eller inntil grunnane for denne er falne bort. Er det andre tilstades når ei slik sak er til handsaming, skal møteleiaren krevja teiingslovnad av dei.

§ 10 Møtet tek til

På den tid som er fastsett i møteinnkallinga syter ordføraren for å rope opp dei som er med i kommunestyret og dei varamedlemene som møter for dei som har meldt forfall.

Er det lovlege minstetalet tilstades, seier han at møtet er sett.

Frå no og til møtet sluttar kan ingen av dei som høyrer til kommunestyret gå ut av salen i stutt eller lang tid utan å melde frå til møteleiaren fyrst.

Dei som kjem etter oppropet, skal melde seg til møteleiaren før dei tek sete.

§ 11 Rekkefylgja i sakshandsaminga. Sak som er teken opp til handsaming.

Sak som ikkje er nemnd i innkallinga.

Blir det under oppropet reist tvil om noko forfall, skal forfallet drøftast fyrst.

Eksterne orienteringar skal takast før opprop.

Etter oppropet og referatsaker skal møtet ha ein "*Open halvtime*", Interpellasjonar, innsende spørsmål og opne spørsmål blir tekne opp her.

Deretter skal kommunestyret handsame dei øvrige sakene som er nemnde i innkallinga, og i den rekkefylgja dei har der.

Kommunestyret kan gjere vedtak om ei anna rekkefylgje.

Er ei sak teken opp til handsaming, kan møtet ikkje avsluttast før saka er avgjort med avrøysting eller kommunestyret har gjort vedtak om å utsette drøftingane om saka.

Ei sak som ikkje er nemnd i innkallinga til kommunestyremøtet, kan ikkje takast opp til realitetsavgjerd om anten møteleiaren eller 1/3 av møtelyden set seg imot at saka blir avgjort. Når saka av den grunn ikkje blir avgjort, kan kommunestyret sjølv med vanleg fleirtal avgjere at saka skal sendast til den kommunale instansen som ho høyrer under, eller ho kan førast opp på saklista for eit seinare møte.

§ 12 Ugildskap

Eit medlem som ut frå kommunelova § 40 nr. 3 og forvaltningslova § 6 er ugilde i ei sak, skal ikkje vere med på handsaminga. Varamedlem skal kallast inn om dette er praktisk mogeleg.

Kommunestyret si drøfting av spørsmålet om eventuell ugildskap og resultatet av røystinga skal protokollast.

§ 13 Utreiing frå ordførar/møteleiar

Ordførar/møteleiar skal lese opp det som saka er kalla i innkallinga. Ligg det føre tilråding frå hovudutval/formannskap/eventuelt rådmann, blir dette lese opp. Saksopplysningar som har kome etter at innkallinga er sendt medlemene, blir referert. Ordførar/møteleiar greier elles ut om saka så langt ein finn det nausynt.

§ 14 Ordsifte

Møteleiar spør om nokon vil ha ordet i saka. Medlemmene får ordet i den rekkefylgja dei be om det.

Bed to eller fleire om ordet samstundes, avgjer møteleiaren rekkefylgja.

Be eit medlem om ordet til replikk, får han høve til dette før møteleiar fortset på talarlista.

Talaren skal rette orda sine til møteleiaren, ikkje til møtelyden. Han skal halde seg nøye til saka eller til den delen av saka som ordsiftet gjeld.

Det må ikkje seiast noko som er ei krenking mot møtelyden, mot nokon som er med i kommunestyret, eller mot andre. Heller ikkje må nokon lage ståk eller uro til teikn på at han likar eller mislikar noko.

Dersom eit medlem går ut over reglane om orden i reglementet, skal møteleiaren åtvara han.

Åtvaring kan gjevast to gonger. Dersom han framleis ikkje rettar seg etter reglementet, kan møteleiaren ta ifrå han ordet, eller ved avstemming la forsamlinga ta avgjerd om denne skal bli stengd ute frå resten av møtet.

§ 15 Taletid og slutt på ordskiftet

Før ordskiftet i ei sak er starta, og under ordskiftet, kan kommunestyret med vanleg fleirtal vedta at taletida skal vere avgrensa til ei bestemt tid for kvart innlegg. Det kan med vanleg fleirtal bli gjort unntak frå dette for gruppeleiar for kvar politisk partigruppe i forsamlinga, og for rådmann.

Finn kommunestyret at ei sak er drøfta ferdig, kan det med 2/3 fleirtal vedta å avslutte ordskiftet om saka.

§ 16 Framlegg

Berre dei som er med i kommunestyret kan gjere framlegg, når ikkje noko særleg lovføresegn gjev andre rett til å kome med framlegg.

Rådmannen har ikkje formell rett til å kome med framlegg i tydinga rett til at framlegget blir røysta over. Framlegget skal gjevast skriftleg til møteleiaren. Eit framlegg kan gjevast munnleg når det går ut på kven som skal veljast eller tilsetjast, eller på at den saka som er føre skal utsetjast eller sendast til eit anna kommunalt organ, eller går ut på at eit framlegg skal vrakast. Eit skriftleg framlegg skal underskrivast av den som set det fram.

Går eit framlegg på tvers av saksframstillinga og framlegg til vedtak, skal medlemmen leggje fram skriftleg grunngjeving for framlegget jamfør forvaltningslova. Møteleiaren skal take opp att framlegget.

§ 17 Når ei sak blir teken opp til røysting

Når ordskiftet er slutt, eller ingen ynskjer ordet, seier møteleiaren frå at saka er teken opp til røysting. Frå då og til røystinga er gjort må det ikkje vere meir ordskifte om saka eller gjerast nye framlegg. Heller ikkje er det høve til å take opp noko anna sak i denne tida.

Rett til å røyste har bare dei som er med i kommunestyret og som er i salen på denne tid saka blir teken opp til røysting. Dei kan ikkje gå ut av salen før røystinga er ferdig, og dei har plikt til å røysta. I val og tilsetjing kan det nyttast blank røystesetel, jamfør kommunelova § 40 nr.2.

Er saka delt opp, eller det skal røystast over meir enn eitt framlegg, gjer møteleiaren framlegg om rekkefylgja i røystingane. Blir det ordskifte om dette, skal møteleiaren akte nøye på at talarane held seg til røystingsspørsmålet.

§ 18 Prøverøysting

Før dei røystar endeleg i ei sak, kan møtelyden halde prøverøystingar som ikkje er bindande. Er den tilrådinga eller det framlegget dei skal røyste over delt opp i postar eller paragrafar, bør dei vanlegvis fyrst røyste førebels over kvar post eller paragraf, og så – med eller utan prøverøysting her og – røyste over heile tilrådinga eller heile framlegget.

§ 19 Røystingsmåten

Møteleiaren skal opplyse om resultatet av røystinga, opplysinga skal og innehalde kva det enkelte medlem har røysta på.

Røysting skal gjerast på ein av desse måtane:

1. Stilleiande godkjenning, når ingen seier seg mot eit framlegg som møteleiaren set fram med spurnad om nokon har noko å seia imot det.
2. At møteleiaren bed dei som er mot eit framlegg om å reise seg eller å rekkje opp handa. Når møteleiaren vil det, eller ein annan i møtelyden krev det, skal det haldast motprov, såleis at dei som er for framlegget reiser seg eller rekkjer opp handa.
3. Namneopprop, med ja eller nei til svar, når møteleiaren ropar opp namna på dei som møter. Det blir bestemt ved loddtrekking kva for namn som oppropet skal take til med, og så går det etter bokstavrekjja. Ein av dei, som møteleiaren nemner opp, kontrollerer røystinga med å merkje av på lista.

Namneopprop skal nyttast når møteleiaren vil det, eller når ein i møtelyden krev det og får medhald hjå minst 1/3 av møtelyden.

Likeins skal det vere namneopprop når møteleiaren eller 1/3 av møtelyden meiner at ein ikkje med full visse kan finne ut utfallet av ei røysting etter nr.2 (med motprov).

Over spørsmål om det skal vere namneopprop, blir det røysta utan ordskifte og på den måten som ernemnd under pkt. 2.

4. Med setlar utan underskrift.

Møteleiaren nemner opp to av dei som er med i kommunestyret, til å telje røystene.

Røystesetlar kan berre nyttast når det gjeld val eller tilsetjing. Dei skal nyttast i slike høve dersom nokon av dei som skal røyste, krev det, jfr kommunelova § 38.

§ 20 Spørsmål – interpellasjonar til ordføraren

Utanom dei sakene som er oppførte i innkallinga til kommunestyret, kan medlemer og varamedlemer som reknar med å møte, kome med førespurnader – spørsmål eller interpellasjonar – til ordføraren. Førespurnadene skal vere skriftlege, og må vere levert innan seinast 48 timar før kommunestyremøtet.

Ordføraren kan svare på spørsmålet sjølv, eller peike ut ein annan til å gjere det.

Førespurnaden blir sett fram anten som spørsmål eller som interpellasjon.

Førespurnader som vedkjem prinsipielle spørsmål blir handsama som spørsmål.

Ordføraren avgjer etter samråd med medlemen om førespurnaden skal handsamast som spørsmål eller interpellasjon.

§ 21 Interpellasjonar

Ved handsaming av interpellasjonar, kan interpellanten og ordføraren eller den som eventuelt svarar på vegne av ordføraren, få ordet to gonger.

Andre av kommunestyret sine medlemer kan få ordet berre ein gong.

Taletida for interpellanten sitt fyrste innlegg og svararen sitt fyrste innlegg blir avgrensa til 5 minutt.

For det andre innlegget, og for dei øvrige kommunestyremedlemene, blir taletida avgrensa til 3 minutt.

§ 22 Spørsmål

Ved handsaming av spørsmål, kan spørjaren og ordføraren eller den som eventuelt svarar på vegne av ordføraren, få ordet for å stille spørsmålet og gje svaret. Taletida blir avgrensa til 5 minutt.

Dei nemnde kan i tillegg få ordet ein gong til kvar for å kommentere svaret/stille tilleggsspørsmål og svare på dette. Ingen andre kan få ordet ved handsaming av spørsmål.

§ 23 Framlegg

Framlegg som blir sett fram i skriftleg førespurnad, blir normalt sendt anna politisk organ utan realitetsvotering. Realitetsframlegg i samband med førespurnader kan ikkje vedtakast i same møte viss ordføraren eller 1/3 av dei møtande kommunestyremedlemene set seg mot dette.

§ 24 Sendenemnder (deputasjonar)

Utsendingar eller grupper som vil møte i kommunestyret og kome med uttale i ei sak som er til handsaming, skal sende melding til ordføraren om dette seinast 2 dagar før møtet.

Kommunestyret avgjer om utsendingane skal takast imot, og om dei skal få høve til å møte kommunestyret samla eller eit utval av medlemene. Kommunestyret vel 2 representantar til å take imot sendenemnder. Sendenemnder kan takast imot utanfor møtelokalet.

§ 25 Orden i salen og bygningen

Møteleiaren skal syte for å oppretthalde god orden i møtesalen og i bygningen elles.

Møteleiaren skal såleis sjå til at talarane ikkje blir avbrotne eller uroa frå nokon kant.

Dersom tilhøyrarane ved meiningsytring eller på annan måte uroar tingingane, eller ut over dette opptrer på ein måte som strir mot god orden, kan møteleiaren la tilhøyrarplassane bli tømde eller vise vedkomande tilhøyrar(ar) ut.

Teikningar, tabellar eller liknande må ikkje vere plassert eller bli plassert i salen under møta, med mindre møteleiaren eller kommunestyret samtykkjer.

§ 26 Møteprotokoll

Kommunestyret fører protokoll for sine møte. Ordførar/møteleiar har ansvar for protokollen.

I protokollen blir det for kvart møte ført inn møtestad, tid, saksliste, møtande medlemer, fråverande medlemer, møtande varamedlemer og dei som møtte frå administrasjonen. Går nokon frå eller kjem nokon til under tingingane, blir dette bokført slik at protokollen, syner kven som har teke del i handsaminga av kvar sak.

I tillegg blir det bokført det som må til for å vise gangen i tingingane, og at vedtaka blir gjort etter rett framgangsmåte. Sakene blir bokførte i rekkefylgje for kalenderåret, og slik at ein kan sjå kva saka gjeld. Under kvar sak skal dei framlegg som blir sett fram bokførast, bortsett frå dei framlegg som vedkjem saka sin realitet som ikkje er gjort til gjenstand for stemmegjevinga.

Møteleiaren, rådmann og utvalsekretær skriv under protokollen.

Etter møtet tek ein utskrift av protokollen. Eit eksemplar av protokollen blir sendt elektronisk til alle medlemene og varamedlemene som var til stades i møtet, og til dei medlemene som hadde forfall. Protokollen blir lagt elektronisk på heimesida til Fyresdal kommune. Originalen av protokollen blir innbunden på rådmannskontoret.

§ 27 Protokolltilførsle

Krav om protokolltilførsle må bli sett fram i møtet og må gjelde ei sak som blir handsama i det same møtet.

Møteleiaren – eller kommunestyret, dersom det blir reist protest mot møteleiaren si avgjerd, vedtek om eventuell protokolltilførsle er godkjend.

Dette kan møtet bare nekte dersom protokolltilførsla har ein sjikanerande form eller er unødig omfattande.

§ 28 Oppmoding om ny handsaming av avgjort sak

Formannskapet kan avslå oppmoding om å ta opp til ny handsaming sak som er lovleg avgjort av det same kommunestyret, når oppmodinga kjem før det er gått 4 månader frå den dag kommunestyret gjorde endeleg vedtak i saka.

§ 29 Kontroll av om eit vedtak er lovleg fatta

Tre eller fleire av kommunestyret sine medlemmer kan i medhald av kommunelova § 59 saman sende ei avgjerd gjort av folkevald organ, eller den kommunale administrasjonen, til departementet til kontroll om avgjerda er lovleg.

Krav om dette må setjast fram for det organet som har teke avgjerda.

Om dette organet held ved lag avgjerda, skal saka sendast over til departementet (delegert til fylkesmannen). **Fristen for å krevje slik kontroll er 3 veker.**

§ 30 Klage

Partar i ei sak skal samstundes med utskrift av møteprotokollen informerast om sine rettar til å klage på enkeltvedtak.

*** Domstollova § 105, 2. ledd kan nyttast som rettesnor:**

"Til gyldig forfall medregnes omstendigheter som fører til at vedkommende ikke uten fare for helbred eller velferd eller uten å forsømme viktige og uoppsettelige forretninger eller plikter kunne ha møtt. Som gyldig forfall kan også godtas særlig lang reisetid eller reiselengde mellom bopel og rettsted. For lagrettemedlemmer og meddommere regnes ingen andre offentlige verv som gyldig forfall enn vervet som medlem av storting og fylkesting, millitærtjeneste og tjeneste ved høyere rett."



Saksframlegg

Endring i politisk struktur og politikargodtgjering- arbeidsgruppa sitt framlegg

Utval	Utvalssak	Møtedato
Hovudutval for plan og miljø	38/18	10.10.2018
Hovudutval for oppvekst, kultur og omsorg		
Råd for eldre og menneske med nedsett funksjonsevne		
Kommunestyret		

Endeleg vedtaksrett i saka har: Kommunestyret.

Dokument i saka:

- K.sak 44/10, 13/11, 02/18 og 52.18.

Vedlegg i saka:

- Reglement for godtgjersle til folkevalde, gjeldane frå 01.01.18.

Bakgrunn for saka:

Det setjast ned eit utval som skal kome med forslag til politisk godtgjering for neste valperiode.

- Utvalet skal og gjere ei vurdering av politisk organisering for kommunestyreperioden 2019-2023.

- Forslag til endringar leggst fram for kommunestyret seinast til møte i desember 2018.

Utvalet vert sett saman slik:

To representantar frå Arbeiderpartiet.

Desse er:

1. Nils Kristian Moe, leiar

2. Ingunn Lauvrak

Ein representant frå Senterpartiet.

Denne er:

Elisabeth Gasmann

Rådmannen er sekretær for utvalet.

Vurdering:

Saka er vurdert ut frå følgjande mål i økonomiplanen for 2018 – 2021; der det heiter; Fyresdal gjennom handlekraft, fleksibilitet og utradisjonelle løysingar, skal vere ein framifrå stad å bu å virke.

Utvalet har hatt eit møte. Det vart ikkje gjort framlegg om å gjer endringar i [politisk struktur](#) eller i [godtgjeringa til politikarane](#) for neste kommunestyreperiode.

Konklusjon:

Dagens politikargodtgjering og politiske struktur ligg fast.

Innstilling frå utval som har vurdert politisk struktur og politikargodtgjering for neste kommunestyreperiode:

Gjeldane politisk struktur og politikargodtgjering blir vidareført som for inneverande kommunestyreperiode.

Ketil O. Kiland	
rådmann	

Godtgjersler til folkevalde

Gjeld frå 01.01.18



Vedteke i kommunestyret 25.01.18

Det er rådmannen sitt ansvar å sørge for utbetaling av godtgjersle til folkevalde, i tråd med disse retningslinene. I alle faste utval blir det lagt ut lister for registrering.

Det er dei folkevalde sjølve som har ansvar for å føre seg på registreringsliste, skaffe naudsynt dokumentasjon og stille spørsmål for å sikre at dei får utbetala det dei har rett på.

1. Definisjonar

1.1. Hovudutval

1. Hovudutval for økonomi, næring og utvikling (formannskapet)
2. Hovudutval for plan- og miljø
3. Hovudutval for oppvekst, kultur og omsorg
4. Administrasjonsutvalet
5. Kontrollutvalet

1.2. Fast godtgjersle

Grunnlaget for fast godtgjersle er prosentvis del av ordførar sin godtgjersle.

1.3. Dagmøte/kveldsmøte

Dagmøte er mellom kl. 08.00 og 17.00. Møte etter kl. 17.00 er kveldsmøte.

2. Ordførar

Ordførar si godtgjersle blir sett til 85% av godtgjersla til stortingsrepresentantane. Godtgjersla gjeld for alle kommunale verv ordføraren blir vald til.

Godtgjersla skal og dekkje tapt arbeidsforteneste.

Ordføraren blir meldt inn i pensjonsordninga for tillitsmenn i KLP.

Det blir òg betalt ut slik ettergodtgjersle for ordførar i 3 månader ved valperioden sitt utløp dersom ordføraren trer ut av vervet.

Etterløn skal avkortast mot eventuell øvrig arbeidsinntekt.

3. Varaordførar

Varaordførar får ei godtgjersle på 17% av ordførar si godtgjersle. Godtgjersla gjeld for alle

kommunale verv varaordføraren blir vald til. Godtgjersla skal ikkje dekke tapt arbeidsforteneste.

4. Godtgjersle

4.1 Fast godtgjersle.

- 4.1.1 Medlemmer av kommunestyret får ei godtgjersle på 2% av ordføraren si godtgjersle.

I tillegg:

- 4.1.2 Medlemmer av formannskapet får 3% av ordføraren si godtgjersle.

- 4.1.3 Leiarar av hovudutval får 3% av ordføraren si godtgjersle.

- 4.1.4 Faste medlemer i hovudutval får 1% av ordføraren si godtgjering.

- 4.1.5 Leiaren av råd for eldre og menneske med nedsett funksjonsevne får 2% av ordføraren si godtgjersle.

- 4.1.6 Medlemmer av råd for eldre og menneske med nedsett funksjonsevne får 1% av ordføraren si godtgjersle.

- 4.1.7 Alle arbeidsgrupper/ad-hock utval som kommunestyret set ned godtgjerast med ei dag godtgjersle på kr 600,- pr møte.

Dette gjeld og for kommunestyre- og hovudutvalsmedlemmer som er valde inn av kommunestyret til varamedlemmer i hovudutval og andre styre og råd som kommunen sin representant, som t.d. interkommunale tiltak, og der desse ikkje dekker reise, kost, møtegodtgjersle og tapt arbeidsforteneste.

- 4.1.8 Folkevale som mottok fast årleg godtgjersle får ikkje møtegodtgjersle som vald medlem av hovudutval, underutval eller utsending frå/representant for hovudutvalet. Blir det særskilt mykje møter og arbeid kan formannskapet fastsette ei godtgjering på inntil 2% av ordførar si godtgjersle.
- 4.1.9 Dei som har fast godtgjersle vil få ein reduksjon på 25% i godtgjersla, dersom dei har fråvær/forfall som utgjer 1/3 eller meir av møta i halvåret.
- 4.1.10 Politisk godtgjersle dekkjer og den enkelte sin bruk av mobiltelefon og internett.

4.2 Varamedlemer

Møtande varamedlemer får ei godtgjersle på kr 600,- for kvart protokollert møte. Det blir bare utbetalt ei godtgjersle pr dag.

4.3

Kommunestyrerepresentantar som ordføraren tek med seg eller let seg representere på møter og konferansar får ei godtgjersle på kr 600,- pr dag. Tap av arbeidsforteneste og reise, kost og overnattingsutgifter blir dekkja etter pkt 5. og 7. i reglementet.

5. Tappt arbeidsforteneste

Tap av moglegheiten til å delta i inntektsgivande arbeid dekkjast etter fylgjande retningslinjer:

Arbeidsreise og gruppemøte umiddelbart før kommunestyret, (dagmøte), skal reknas med i møtetida.

Medlemer av råd og utval som blir sendt på møter/konferansar/kurs av utvalet sitt får dekkja tappt arbeidsforteneste (endringa tek til å gjelde frå 2013). Det må vere etter eit ynskje frå utvalet og vere protokollera.

5.1 Ikkje legitimert

Kr 600,- for inntil 4 timar.

Kr 1200,- for meir enn 4 timar.

Ikkje legitimert kan berre nyttast ved dagmøte.

5.2 Legitimert

Inntil kr 2000,- pr dag.

Krav om dekking av tappt arbeidsforteneste må dokumenterast ved fråsegn frå arbeidsgjevar om trekk i løn, eller på annan tilfredsstillande måte.

5.3 Refusjon

Den folkevalde blir ikkje trekt i løn av sin arbeidsgjevar for deltaking i kommunale møte m.m.

Arbeidsgjevaren fremjar refusjonskrav til Fyresdal kommune for lønskostnader inkl. sosiale utgifter. Dette gjeld og for innleige av vikar for sjølvstendig næringsdrivande.

6. Pensjonistar, heimearbeidande, personar under utdanning og arbeidsledige

Desse får tappt arbeidsforteneste etter pkt 5.1.

7. Reise-, kost- og overnattingsutgifter

Reise-, kost- og overnattingsutgifter blir dekkja etter kommunen sitt regulativ.

Medlemene blir samstundes oppmoda om i størst mogleg grad å køyre saman.

Det blir ikkje utbetalt kostgodtgjersle i samband med kommunale møte innan kommunen.

Er politikaren pendlar pga arbeid, kan det utbetalast reisegodtgjersle frå bustaden utanom kommunen om han/ho må reise ekstra heim for å deltake på eit møte.

Det blir ikkje utbetalt godtgjersle for reiser under 4 km, ein veg.

8. Omsorgsgodtgjersle

Folkevalde som har omsorgsoppgåver får dekt utgifter til vikar ved

- a) kveldsmøte
- b) dagmøte og synfaringar
- c) faste gruppemøter

Utgiftene må legitimerast og blir godtgjort med inntil kr 150,- pr time.

9. Småbarnstillegg

Folkevalde med barn under 12 år får småbarnstillegg på kr 250,- pr kveldsmøte, og for faste gruppemøter.

Ein kan ikkje få godtgjersle etter både pkt 8. og 9.

10. Kommunalt tilsette

Kommunalt tilsette som er vald inn som faste politiske medlemmer i styre, råd og utval, får møtegodtgjersle etter same reglar som dei øvrige medlemmene.

11. Arbeidsmiljøutvalet og dei tilsettes representantar i administrasjonsutvalet

11.1 Møte i arbeidstida: Dei får då ikkje møtegodtgjersle.

11.2 Møte utanom arbeidstida: Godtgjersle gjeld då som om dei er på jobb etter det kommunale avtaleverket.

Førebuingar til møta skal takast i arbeidstida.

12. Dekking av rekningar

Skjema for møtegodtgjersle blir lagt fram for kvart faste hovudutvalsmøte, blir attestert av utvalsekretær og tilvist av rådmannen for så å bli lagt til lønsutbetaling fortløpande.

For andre møter er det den einskilde folkevalde sitt ansvar å sende fullstendige rekningar i samsvar med reglementet på fastsett skjema.

Tapt arbeidsforteneste kan dekkjast etter rekning kvar månad.

13. Revisjon av reglementet

Grunnlaget for faste godtgjersler til folkevalde skal fylgje godtgjersle til stortingsrepresentantane. Denne blir vurdert av Stortinget sin lønskommisjon 1.mai kvart år.

Ved endringar i godtgjersla til stortingsrepresentantane, blir godtgjersla til folkevalde i Fyresdal endra frå påfølgjande årsskifte.

14. Tvilstilfelle

Dersom det kjem opp tvil om tolking av reglementet, har rådmannen fullmakt til å avgjere slike spørsmål.

**Saksframlegg****Utarbeiding av forskrift om start og landing med luftfartøy, og motorisert ferdsel på vatn og vassdrag i Fyresdal**

Utval	Utvalssak	Møtedato
Hovudutval for plan og miljø	39/18	10.10.2018

Endeleg vedtaksrett i saka har:**Dokument i saka:**

LOV-1977-06-19-67 Lov om motorferdsel i utmark og vassdrag, med endringar
FOR-1988-05-15-356 Forskrift for bruk av motorkøyretøyer i utmark og på islagte vassdrag
FOR-1993-08-12-961 Forskrift om bruk av snøskuter, Fyresdal Kommune, Telemark
Føresegner for Fyresdal Kommune til lov av 10.juni 1977 om motorferdsel i utmark og vassdrag

Vedlegg:

- 1 Forslag til forskrift, motorferdsel ny

Bakgrunn for saka:

"Lov om motorferdsel i utmark og vassdrag" omhandlar i dag all motorisert ferdsel, med alle type køyretøy. "Forskrift for bruk av motorkøyretøyer i utmark og på islagte vassdrag" omhandlar all motorisert ferdsel på barmark, islagte vassdrag og snodekt mark. Som det kjem fram av lova er bruk av motorfartøy (t.d. båt) i utgangspunktet ikkje tillatt på innsjøar mindre enn 2 kvadratkilometer, heller ikkje start og landing med luftfartøy, med mindre det er heimla i eiga forskrift.

Kommunestyret kan i medhald av motorferdsellova lage forskrift om landing og start med luftfartøy på bestemte stader i utmark og vassdrag, for sin kommune. Forskrifta kan avgrensast til landing og start til bestemte føremål, til bestemte tider og til å gjelde selskap eller enkeltpersoner som driv ervervsmessig luftfartsvirksomhet, men forskrifta kan også vere av meir generell karakter.

Slik forskrift kan også omhandle bruk av motorfartøy på innsjøar mindre enn 2 kvadratkilometer når det ligg føre særlige grunnar, som i tilfelle må definerast i forskrifta. Kommunestyret kan imedan ikkje lage forskrift som omhandlar generell bruk av motorkøyretøy på bar- eller snodekt mark, for t.d. ATV og snoskuter, ana enn i samband med løypenett for rekreasjonskøyring med snoskuter.

Fyresdal Kommune vedtok i 1986 "Føresegner for Fyresdal Kommune til lov av 10.juni 1977 om motorferdsel i utmark og vassdrag". Føresegnene omhandlar bruk av snoskuter, start og landing med luftfartøy, samt bruk av båt i vatn og vassdrag. "Føresegner", "Retningslinjer" eller tilsvarande er ikkje juridisk haldbare, dette vil kun vere ei rettesnor for forvaltningspraksis. Bestemmingar som skal vere juridisk haldbare må stå fram som forskrift eller lov, og vere tilgjengeleg for ålmenta på Lovdata.

Fyresdal Kommune vedtok også "Forskrift om bruk av snøskuter" i 1993, som konkretiserer forvaltningspraksis kring bruk av snoskuter, i fem punkt.

Fyresdal Kommune har i dag inga forskrift som omhandlar bruk av motorfartøy på innsjøar mindre enn 2 kvadratkilometer, altså dei fleste fjellvatna i kommunen. Kommunen har heller ikkje forskrift som omhandlar t.d. start og landing med vassfly, men gjev løyve til slik start/landing etter dei gamle føresegnene, etter tillating frå Fylkesmannen.

Fyresdal har ei rekkje små vatn der ein ferdast med båt, det vere seg for fiske, til- og frå jaktterreng, åtkomst til hytter etc. Mykje av denne trafikken går føre seg med motorbåt, og er såleis i gråsona for kva som er lov. Mange er ikkje klar over dette forbodet, og handlar i stor grad i "god tru".

Administrasjonen får jamleg også spørsmål om landing med vassfly på Fyresvatn, ofte knytt til flystemna med utgangspunkt i flyplassen.

I dei gamle føresegnene er det gitt dispensasjon til start og landing med luftfartøy i Fyresvatn, Nesvatn, Skredvatn og Birtevatn. Dette er gjort med bakgrunn i at dette er av dei største vatna i kommunen, samt historisk interesse for å lande i desse fire vatna. Vidare er det gjeve ein generell dispensasjon for bruk av motorbåt på vatn mindre enn 2 kvadratkilometer, i samband med "utøving av lovleg fiskerett med garn, til og frå jaktterreng og i samband med bærsanking".

For å lette folks forståing av lovverket, samt å gjere lovverket tilgjengeleg for ålmenta, ynskjer ein no å lage ei forskrift som omhandlar desse to konkrete tema. Dette vil også styrkje folks rett til å utøve aktivitetar som allereie går føre seg som ein innarbeidd vane, då med heimel i eit oppdatert lovverk.

Hovudutval for landbruk og teknikk handsama denne saka i sitt møte 15.11.2016, sak 52/16, og vedtok då at forskrifta skulle sendast på høyring. Regjeringa signaliserte så endringar i regelverket kring bruk av vasskuter/vassjet, og fjerna etter noko tid heile forbodet/regelverket kring vasskuter. I nytt sentralt lovverk er vasskuter no sidestilt med ordinær motorbåt. Saka vert difor tatt opp til ny handsaming no, der paragrafen som omhandla vasskuter no er fjerna.

Vurdering:

Lov om motorferdsel i utmark har som føremål å "ut frå eit samfunnsmessig heilhetssyn å regulere motorferdsel i utmark og vassdrag med sikte på å verne om naturmiljøet og fremme trivsel" (Rundskriv T 1-96). Utarbeiding av lokale forskrifter har som føremål å tilpasse regelverket til lokale tilhøve, og utfordringane på dette området. Det er også lagt vekt på at forskrifta skal gje grunnlag for ei rasjonell sakshandsaming i kommunen.

Forslaget til forskrift ligg vedlagt, og fyljande kommentar knytast til dei ulike paragrafane:

§3. Ferdsel med motorfartøy på vatn under 2 km²

Ferdsel med motorfartøy er tillate på vatn under 2 km² for nødvendig transport i samband med næring, utøving av jakt, fangst, fiske og bærsanking, samt transport til hytte og utmarkseigedom.

I dag er det ikkje lov å nytte båt med nokon form for motor (også el-motor) på vatn i Fyresdal som er mindre enn 2 km². Det kan nemnast at Birtevatn er 3,92 km², Drang er 3,35 km², Grøssæ er 4,32 km², Øysæ er 3,62 km² og Øyuvsvatn er 3,18 km², og at ein her kan nytte båt på lovleg vis i dag. Likevel er det mange mindre fjellvatn som vert råka av dagens forbod. Skal ein tillate bruk av motor, skal dette vere grunngjeve med føremålet. Utøving av jakt, fangst, fiske og bær er ikkje definert som "landbruksbasert næring" i motorferdsellova, dette er difor lista opp her.

§ 4. Avgrensing av motorstorleik

Ferdsel med motorfartøy som har større motor enn 10 HK er forbode på vatn under 2 km².

I vatn av litt storleik kan det vere behov for motor større enn 10 hk, men straks vatnet er større enn 2 km² kan ein med heimel i lova nytte uavgrensa motorstorleik. Ein reknar det som tilstrekkeleg med 10 hk på vatn som er mindre enn 2 km².

§ 5. Landing og start med luftfartøy

Landing og start med luftfartøy er tillate på Fyresvatn og Skredevatn.

Det er i dag desse to vatna ein får førespurnad om landing på, landing på andre vatn handsamast som dispensasjonssak etter denne forskriftas § 7.

§ 6. Landing og start med luftfartøy etter søknad

Kommunen kan etter søknad gje løyve til landing og start med luftfartøy i utmark utover det som er nemnt i denne forskriftas § 6. Det kan stillast vilkår ved slikt løyve.

Dette er slik det har vore, og som det er lagt opp til i motorferdsellova.

§ 7. Motorisert ferdsel i verneområde

Motorisert ferdsel til lands og på vatn innan kommunens verneområde er forbode, medrekna landing og start med luftfartøy, om ikkje ana kjem fram av forskrift for det enkelte verneområde.

Det generelle forbodet ligg i motorferdsellova. Kvar enkelt verneområde har si forskrift, der motorferdsel og eventuelt grunnlag for dispensasjon er definert.

§ 8. Dispensasjon

Om særlege grunnar føreligg kan rådmannen gje dispensasjon frå reglane i denne forskrift.

Kommunen bør ha heimel til å gje dispensasjon i særskilde saker.

§ 9. Straffeansvar

Brot på denne forskrifta vert straffa etter reglar i lov om motorferdsel i utmark.

§ 10. Ikraftsetjing og oppheving

Forskrifta trer i kraft så snart den er kunngjort i Norsk Lovtidend. Frå same tidspunkt vert "Føresegner for Fyresdal Kommune til lov av 10. juni 1977 om motorferdsle i utmark og vassdrag" oppheva.

Dei gamle føresegnene er ikkje juridisk haldbare, og ligg ikkje tilgjengeleg på lovdata. Då er det greit å oppheve desse føresegnene, for på denne måten ta bort tvil om desse enno er gyldig.

Konklusjon:

Fyresdal Kommune har i dag ikkje ei gjeldande forskrift som omhandlar bruk av motorfartøy på vatn og vassdrag som er mindre enn 2 km², og all bruk av båt på denne type vatn er i utgangspunktet forbode. Ein ynskjer gjennom forskrift å legge til rette for lovleg bruk av båt med motor på denne type vatn og vassdrag, og trekke klare grenser for kva som er lov og ikkje. Vidare ynskjer ein gjennom forskrift å tillate start og landing med vassfly på Fyresvatn og Skredevatn, då det er desse to vatna administrasjonen får henvendingar om landing på.

Ved innføring av forskrifta vil ein tilpasse regelverket til lokale tilhøve, og utfordringane på dette området, samstundes som det også er lagt vekt på at forskrifta skal gje grunnlag for ei rasjonell sakshandsaming i kommunen.

Sakshandsamar rår til at forslag til forskrift vert sendt ut på høyring til aktuelle høyringsinnstansar, og at saka med tilhøyrande innspel leggjast fram for kommunestyret i desember 2018.

Innstilling frå rådmannen:

Forslag til "Forskrift om start og landing med luftfartøy, og bruk av motorfartøy på vatn og vassdrag i Fyresdal Kommune, Telemark" vert sendt på høyring til aktuelle høyringsinstansar. Innspel til høyringa vert lagt til grunn for sak til kommunestyret desember 2018.

Ketil O. Kiland	
rådmann	Aslak Momrak-Haugan
	skogbrukssjef

FOR 2019-.....-..... nr.: Forskrift om start og landing med luftfartøy, og bruk av motorfartøy på vatn og vassdrag i Fyresdal Kommune, Telemark

§ 1.Føremål

Føremålet med denne forskrifta er ut frå eit samfunnsmessig heilskapssyn å regulere motorferdsle i utmark og vassdrag med sikte på å verne om naturmiljøet og fremme trivselen.

§ 2.Virkeområde

Forskrifta gjeld i heile Fyresdal kommune.

§3. Ferdsel med motorfartøy på vatn under 2 km²

Ferdsel med motorfartøy er tillate på vatn under 2 km² for nødvendig transport i samband med næring, utøving av jakt, fangst, fiske og bærsanking, samt transport til hytte og utmarkseigedom.

§ 4. Avgrensing av motorstorleik

Ferdsel med motorfartøy som har større motor enn 10 HK er forbode på vatn under 2 km².

§ 5.Landing og start med luftfartøy

Landing og start med luftfartøy er tillate på Fyresvatn og Skredevatn.

§ 6.Landing og start med luftfartøy etter søknad

Kommunen kan etter søknad gje løyve til landing og start med luftfartøy i utmark utover det som er nemnt i denne forskriftas § 6. Det kan stillast vilkår ved slikt løyve.

§ 7. Motorisert ferdsel i verneområde

Motorisert ferdsel til lands og på vatn innan kommunens verneområde er forbode, medrekna landing og start med luftfartøy, om ikkje ana kjem fram av forskrift for det enkelte verneområde.

§ 8. Dispensasjon

Om særlege grunnar føreligg kan rådmannen gje dispensasjon frå reglane i denne forskrift.

§ 9. Straffeansvar

Brot på denne forskrifta vert straffa etter reglar i lov om motorferdsel i utmark.

§ 10. Ikraftsetjing og oppheving

Forskrifta trer i kraft så snart den er kunngjort i Norsk Lovtidend. Frå same tidspunkt vert "Føresegner for Fyresdal Kommune til lov av 10. juni 1977 om motorferdsle i utmark og vassdrag" oppheva.