Fyresdal kommune

Møteinnkalling

Utval:	**Hovudutval for oppvekst, kultur og omsorg**
Møtestad:	Hamaren Næringshagen
Dato:	19.10.2018
Tid:	08:30

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

Saksliste

Utvals-saksnr	Innhald
PS 39/18	Referatsaker
PS 40/18	Økonomirapportering pr. 01.09.2018 - kultur og oppvekst
PS 41/18	Økonomirapportering pr. 01.09.2018 - helse og omsorg
PS 42/18	Reglement for bruk av kommunevåpen i Fyresdal kommune
PS 43/18	Endring i politisk struktur og politikargodtgjering- arbeidsgruppa sitt framlegg
PS 44/18	Politisk delegeringsreglement, reglement for kommunestyret, finansreglement og økonomireglement 2019-2023 - arbeidsgruppa sine framelgg
PS 45/18	Søknad om økonomisk stønad prosjekt Dreng til Sylvartun Folkemusikk
PS 46/18	Søknad om tilskot til folkehelsearbeid - Sporty Førsdal AS
PS 47/18	Nye stillingar innan helse og omsorgsavdelinga/tenesta for funksjonshemma (TTF)

Fyresdal 15. oktober 2018

Ingunn Lauvrak
utvalsleiar

Fellestenesta
utvalssekretær

PS 39/18 Referatsaker

RS 33/18 Orientering frå administrasjonen

RS 34/18 Rapportering 20.03.2018 - 19.04.2018

RS 35/18 Rapportering 20.04.2018 -19.05.2018

RS 36/18 Rapportering 20.05.2018 - 19.06.2018

RS 37/18 Rapportering 20.06.2018 -19.07.2018

RS 38/18 Rapportering 18.07.- 21.08.2018

RS 39/18 Rapportering 22.08.-18.09.2018

RS 40/18 Rapportering barnevern - 1 halvår 2018

RS 41/18 Internkontroll Fyresdal Bed and Breakfast

RS 42/18 Internkontroll - Kvipt Gjestegard

RS 43/18 Skjenkekontroll Roan Kroa 02.06.2018

RS 44/18 Skjenkekontroll Meieriet 02.06.2018

RS 45/18 Kontrollrapport Joker Grunnvik

RS 46/18 Kontrollrapport Spar Fyresdal

RS 47/18 Kontrollrapport Hegglandsgrend Daglegvare

RS 48/18 Skjenkekontroll 03.08.2018 Fyresdal Bed and Breakfast

RS 49/18 Skjenkekontroll Meieriet 03.08.2018

RS 50/18 Skjenkekontroll 03.08.2018 Kvipt Gjestegard

RS 51/18 Skjenkekontroll Roan Kroa 21.09.2018

RS 52/18 Site plans for Halvards Verkstad utekonsert

RS 53/18 Svar på søknad om skjenkeløyve - Oktoberfest 20.10 og damenes aften 27.10

RS 54/18 Plan for spesialpedagogisk hjelp, Fyresdal barnehage 2018

Saksframlegg

Økonomisak pr. 01.09.2018 - kultur og oppvekst

Utval	Utvalssak	Møtedato
Hovudutval for oppvekst, kultur og omsorg	40/18	19.10.2018

Endeleg vedtaksrett i saka har: Hovudutvla for oppvekst, kultur og omsorg

Dokument i saka:
Utskrift frå økonomisystemet pr. 01.09.

Bakgrunn for saka:
I følgje økonomireglementet skal hovedutvalet ha rapport om den økonomiske stoda kvar andre månad.

Vurdering:
Saka er vurdert ut frå følgjande mål i økonomiplanen for 2018 – 2021: ...oppretthalde det økonomiske handlingsrommet.

Tabellen for området ser slik ut:

Avdeling	Rekneskap 01.09.2018	Budsjett 01.09.2018	Underforbruk	Overforbruk
Adm. Undervisning	1 293 324	1 292 763		561
Ordinær undervisning	14 233 904	14 105 129		128 775
Anna undervisning	-15 000	0	15 000	
SFO	527 385	500 850		26 535
Kantine	234 497	330 369	95 872	
Adm. Barnehage	499 583	476 862		22 720
Barnehage	4 392 401	4 107 651		284 750
Kulturarbeid	274 280	331 265	56 985	
Ungdomsklubben	465 381	473 232	7 851	
Kulturmidlar	417 000	442 000	25 000	
Kulturskulen	445 092	644 195	199 103	
Utleige av utstyr	7 208	0		7 208
Biblioteket	568 202	543 432		24 770
Fengselsbiblioteket	122 041	121 712		329
Adm. Sektor	716 156	960 456	244 300	
SUM	**24 181 454**	**24 329 916**	**644 111**	**495 648**

Adm. undervisning:

I samsvar med budsjett.

Ordinær undervisning:
Overforbruket skuldast i stor grad ekstrautgifter knytt til vårhalvåret, som tidlegare rapportera. Det er framleis eit stort behov for ressursar utover eksisterande heimlar, jamfør orienteringa for kommunestyret i juli. Vi har ikkje fått svar på søknadene om ekstramidlar knytt til enkeltvedtak då det er fleire månaders behandlingstid. Dersom søknadane blir innvilga slik det er søkt om vil dette dekke opp for ekstrautgiftene på hausthalvåret.

Anna undervisning:
Dette er tilskot til vaksenopplæring utover det som Telemark Lys AS gjev.

Skulefritidsordninga:
Stort sett i samsvar med budsjett.

Kantinedrift:
Underforbruket skuldast innsparing på løn.

Adm. barnehage:
I samsvar med budsjett.

Barnehagen:
Overforbruket skuldast i stor grad utgifter til ekstrahjelp for å dekke opp enkeltvedtak og utfordringar gjennom vårhalvåret. Desse tiltaka er nå inn i ordinær bemanning og ein forventa prognose for resten av året ligg innanfor budsjettramma.

Kulturarbeid:
Underforbruk skuldast ekstrainntekter.

Tiltak for barn og unge:
I samsvar med budsjett.

Kulturmidlar:
I tråd med vedtak.

Kulturskulen:
Underforbruk skuldast feilføring av lønsutgifter. Her har lønsutgifter blitt belasta ordinær undervisning og må rettast opp.

Utleige av utstyr:
Her vil det kome inntekter ved utleige som dekker opp utgiftene.

Bibliotek/fengselsbibliotek:
Stort sett i samsvar med budsjett.

Sektor for kultur og oppvekst:
Underforbruk her skuldast refusjon grunna sjukefråvær.

Konklusjon:
Vi slit med å dekke inn overforbruket frå vårhalvåret, både i skule og barnehage. For hausthalvåret er utgiftene i tråd med budsjett.
Lønsbudsjettet er ikkje justera i tråd med tariffoppgjør, noko som utgjer ein del av overforbruket i tabellen. Med justering for dette og mogleg innvilga tilskot på ekstraressursar så forventar ein å nærme seg budsjettramma på årsbasis.

Innstilling frå rådmannen:

Den økonomiske stoda pr. 1. september i oppvekst og kultur vert teke til vitande.

Ketil O. Kiland	
rådmann	Kjersti Bergland
	kommunalsjef økonomi og fellestenester

Fyresdal kommune

Arkiv: 210
Saksmappe: 2018/708-5
Saksbeh.: Kjersti Bergland
Dato: 02.10.2018

Saksframlegg

Økonomirapportering pr. 01.09. - helse og omsorg

Utval	Utvalssak	Møtedato
Hovudutval for oppvekst, kultur og omsorg	41/18	19.10.2018

Endeleg vedtaksrett i saka har: Hovudutval for oppvekst, kultur og omsorg

Dokument i saka:
Utskrift frå økonomisystemet pr. 01.09.

Bakgrunn for saka:
Med bakgrunn i økonomireglementet skal kommunalsjefane minst kvar 2. månad legge fram politisk sak til hovudutvalet om den økonomiske situasjonen på sektoren.

Vurdering:
Saka er vurdert ut frå følgjande mål i økonomiplanen for 2018 – 2021: ...vi opprettheld det økonomiske handlingsrommet.

Tabellen for området ser slik ut:

Avdeling	Rekneskap 01.09.2018	Budsjett 01.09.2018	Underforbruk	Overforbruk
Administrasjon sektor	1 483 956	1 742 459	258 503	
Sosialtenester	969 627	630 780		338 847
Edruskapsvern	-16 153	-7 344	8 809	
Barnevern	2 691 430	2 561 899		129 531
Integrering	-529 710	-1 395 750		866 041
Folkehelseprosjekt	15 000	273 224	258 224	
Adm. Helse	261 999	509 280	247 281	
Fengselshelseteneste	-473 037	0	473 037	
Legetenester	3 918 833	1 792 202		2 126 631
Helsesyster	384 046	326 340		57 706
Jordmor	91 094	314 500	223 406	
Fysioterapaut	235 190	524 424	289 234	
Psykiatri	523 329	638 954	115 626	
Pleie og omsorg	21 671 524	19 934 372		1 737 152
Kjøkken og vaskeri	2 172 240	2 203 182	30 941	
Leasingbilar	95 997	146 616	50 619	
Gåvekonto	4 804	0		4 804
SUM	**33 500 169**	**30 195 138**	**1 955 680**	**5 260 712**

Sektorleiing:
Underforbruk skuldast sjukefråvær og mindre innleige.

Sosiale tenester:
Overforbruk skuldast utbetalingar via kvalifiseringsprogrammet og høgare utbetalingar frå økonomisk sosialhjelp.

Edruskapsvern:
I tråd med årsbudsjett.

Barnevern:
I tråd med budsjett.

Intergrering:
Overforbruk skuldast overføring av tilskudd til andre kommunar etter sekundærflytting.

Folkehelseprosjekt:
Underforbruket skuldast mindre utgifter enn budsjettera så langt i år.

Adm. Helsetenester:
Underforbruk skuldast manglande krav på Arendal kommune på legevakt i 2018.

Fengselshelsetenester:
Underforbruket skuldast at tilskotet er utbetalt frå staten og må sjåast i samanheng med overforbruket på legetenester.

Legetenester:
Overforbruk skuldast meirutgifter i samband med legesituasjonen.

Helsesyster:
Overforbruket skuldast innføring av nytt dataprogram for helsestasjonen og må sjåast i samheng med heile helseavdelinga.

Jordmor:
Underforbruket skuldast manglande krav om refusjon frå Vinje kommune.

Fysioterapeut:
Underforbruk skuldast delvis permisjonar og meirinntekter.

Psykiatri:
Underforbruk skuldast i hovedsak refusjonar utan bruk av vikar.

Pleie og omsorgstenesta:
Overforbruk skuldast lønsutgifter i samband med ekstratiltak, overtid og etteroppgjør på avlastningstiltak etter dom i arbeidsretten samt at budsjettet ikkje er justera i tråd med tariffoppgjøret.

Kjøkken:
Underforbruket skuldast noko meirinntekter.

Leasingbilar:
Underforbruket skuldast periodisering av budsjettet.

Gåvekonto:
Dette er gåver som skal brukast etter ynskje frå gjevarane og som ikkje skal gå inn i ordinær drift.

Konklusjon:
Tabellen viser eit overforbruk på omlag tre millionar. Justeringar for lønsutgifter vil utgjere godt over halvparten av dette overforbruket. Ein ser likevel at det vil vere vanskeleg å kome innanfor tildela ramme på årsbasis, med den ustabile legedekninga vi har hatt i løpet av året og nye kostbare tiltak som er igangsett.

Innstilling frå rådmannen:

Den økonomiske stoda i helse og omsorg pr. 01.09. vert teken til vitande.
Administrasjonen vert beden om å begrense utgiftene størst mogleg innanfor tilfredstillande nivå på tenestene.

Ketil O. Kiland	
rådmann	Kjersti Bergland
	kommunalsjef økonomi og fellestenester

Fyresdal kommune

Arkiv:
Saksmappe: 2018/1553-1
Saksbeh.: Liv Blørstad Kiland
Dato: 28.09.2018

Saksframlegg

Reglement for bruk av kommunevåpen i Fyresdal kommune

Utval	Utvalssak	Møtedato
Hovudutval for oppvekst, kultur og omsorg	42/18	19.10.2018
Råd for eldre og menneske med nedsett funksjonsevne	14/18	18.10.2018
Kommunestyret		08.11.2018

Endeleg vedtaksrett i saka har: Kommunestyret

Dokument i saka:
Reglement for bruk av kommunevåpen
http://www.fyresdal.kommune.no/om-fyresdal/reglement-for-bruk-av-kommunevaapen

Kommunal Rapport: Skjerper reglene for bruk av kommunevåpen
https://kommunal-rapport.no/artikkel/skjerper_reglene_for_bruk_av_kommunevapen

Norsk Heraldisk Forening: Veileder til normalreglene for bruk av fylkeskommuners og kommuners våpen og flagg
http://heraldikk.no/PDF/Veileder%20for%20bruk%20av%20våpen%20og%20flagg.pdf

Bakgrunn for saka:
Fyresdal kommune sitt våpen blei fastsett i kongeleg resolusjon 24. april 1992.
2. september same år blei bruksreglane vedteke i Fyresdal.
I 2009 rådde KS til bruk av "Veileder til normalreglene for bruk av fylkeskommuners og kommuners våpen og flagg", utarbeidd av Norsk Heraldisk Foreining i 2007.
Spørsmål om privat bruk av kommunevåpenet til Fyresdal, gjer at det er naturleg å vurdere reglane frå 1992 mot KS si tilråding frå 2009.

I rettleiaren frå 2009 blir det lagt vekt på at kommunane har einerett til bruk av sine våpen og flagg som kjenneteikn.
Ingen andre kan bruke våpna eller flagga som kjenneteikn for seg eller si verksemd.
Det er generelt tillate for private å bruke våpen og flagg som rein dekorasjon.
Om kommunen vil la private bruke våpenet eller flagg kommersielt, som i marknadsføring og reklame, må ein vurdere om det vil vere i samsvar med prinsippet om lik handsaming i offentleg forvalting.
Tradisjonelt har private fått bruke norske kommunevåpen på suvenirar, postkort og liknande. I desse eller andre tilfelle, må våpenet vere plassert slik at det er ein dekorasjon, og ikkje eit teikn på at kommunane sjølv står for desse varene.

Det må ikkje kunne tolkast til at kommunane garanterer for kvalitet eller tryggleik.
Private kjenneteikn må ikkje stå saman med kommunevåpenet.

Bøker, aviser og andre media og private aktørar anten dei nyttar fysisk eller elektronisk presentasjon, kan informere fritt om kommunevåpen og flagg, men dei kan ikkje bruke våpen og flagg slik at det kan bli oppfatta at kommunen sjølv opptrer.

Vurdering:
Spørsmålet/saka er vurdert ut frå følgjande mål i økonomiplanen for 2018 – 2021: Kultur og oppvekst skal spele ei nykelrolle i utvikling av kommunen.
Reglementet som blei vedteke i Fyresdal i 1992, samsvarer i hovudtrekk med normalreglane frå 2009.
Det er ynskjeleg å endre § 2 og § 4 i reglementet for Fyresdal slik at innhaldet samsvarer med normalreglane frå 2009.

Konklusjon:
Teksten til paragraf 2og 4 i reglement for bruk av kommunevåpenet til Fyresdal kommune blir endra til:

§ 2 Generelle føresegner for bruk av våpen og flagg
Eigedomsrett og bruksrett:
Våpen og flagg er kommunen sin eigedom.
Privat bruk av kommunevåpen og flagg som rein dekorasjon eller infomasjon innandørs, og i media både i trykt og elektronisk form, er generelt tillate.
Ingen andre enn kommunen kan bruke våpen eller flagg som sin eigne merke eller for å kjenneteikne seg eller si verksemd.
Private kjenneteikn eller merke må ikkje bli stilt saman med kommunen sine våpen eller flagg.
Rådmannen kan gje dispensasjon for utandørs bruk og for kommersiell bruk. Kommersiell bruk må vere i samsvar med prinsippet om lik handsaming i offentleg forvalting. Våpen og flagg må vere plassert slik at det er klart at kommunen sjølv ikkje står for kommersielle produkt.
Kommersielle kjenneteikn eller merke må ikkje bli stilt saman med kommunen sine våpen eller flagg.

§ 4 Bruk av kommuneflagg
Flagget kan heisast som offentleg kjenneteikn når kommunen utøver offentleg mynde, og det kan henge til dagleg på stenger ved kommunale bygningar.
Flagget kan ikkje heisast på private flaggstenger.
Foreiningar og organisasjonar bruke kommuneflagget etter løyve frå rådmannen.

Innstilling frå rådmannen:

Teksten til paragraf 2og 4 i reglement for bruk av kommunevåpenet til Fyresdal kommune blir endra til:

§ 2 Generelle føresegner for bruk av våpen og flagg
Eigedomsrett og bruksrett:
Våpen og flagg er kommunen sin eigedom.

Privat bruk av kommunevåpen og flagg som rein dekorasjon eller infomasjon innandørs, og i media både i trykt og elektronisk form, er generelt tillate.
Ingen andre enn kommunen kan bruke våpen eller flagg som sin eigne merke eller for å kjenneteikne seg eller si verksemd.
Private kjenneteikn eller merke må ikkje bli stilt saman med kommunen sine våpen eller flagg.
Rådmannen kan gje dispensasjon for utandørs bruk og for kommersiell bruk. Kommersiell bruk må vere i samsvar med prinsippet om lik handsaming i offentleg forvalting. Våpen og flagg må vere plassert slik at det er klart at kommunen sjølv ikkje står for kommersielle produkt.
Kommersielle kjenneteikn eller merke må ikkje bli stilt saman med kommunen sine våpen eller flagg.

§ 4 Bruk av kommuneflagg
Flagget kan heisast som offentleg kjenneteikn når kommunen utøver offentleg mynde, og det kan henge til dagleg på stenger ved kommunale bygningar.
Flagget kan ikkje heisast på private flaggstenger.
Foreiningar og organisasjonar bruke kommuneflagget etter løyve frå rådmannen.

Ketil O. Kiland	
rådmann	Liv Blørstad Kiland
	biblioteksjef

Fyresdal kommune

Arkiv: 033
Saksmappe: 2018/1167-3
Saksbeh.: Ketil O. Kiland
Dato: 27.09.2018

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	43/18	19.10.2018
Råd for eldre og menneske med nedsett funksjonsevne	15/18	18.10.2018
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 leggast 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 politikargodgjering blir vidareført som for inneverande kommunestyrepeirode.

Ketil O. Kiland	
rådmann	

Fyresdal kommune

Godtgjersler til folkevalde

Gjeld frå 01.01.18



Vedteke i kommunestyret 25.01.18

Det er rådmannen sitt ansvar å sørgje for utbetaling av godtgjersle til folkevalde,
i tråd med desse 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 mottek fast årleg godtgjersle får ikkje møtegodtgjersle som vald medlem av hovudutval, underutval eller utsending frå/representant for hovudutvalet. Blir det særs 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 dekker 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 dekka etter pkt 5. og 7. i reglementet.

5. Tapt arbeidsforteneste

Tap av moglegheten til å delta i inntektsgivande arbeid dekkjast etter fylgjande retningsliner:

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 dekka tapt 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 tapt arbeidsfortjeneste 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 tapt arbeidsforteneste etter pkt 5.1.

7. Reise-, kost- og overnattingsutgifter

Reise-, kost- og overnattingsutgifter blir dekka 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 medlemer 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 vurdera 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.

Fyresdal kommune

Arkiv: 044
Saksmappe: 2018/1166-6
Saksbeh.: Ketil O. Kiland
Dato: 27.09.2018

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	44/18	19.10.2018
Råd for eldre og menneske med nedsett funksjonsevne	16/18	18.10.2018
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 hovudtillitsvalde for å tilpasse det administrative delegeringsreglementet det politiske.
Personalpolitiske retningsliner blir å gå igjennom innan 1. februar 2019. I utvalet sit to frå rådmannens leiargruppe, hovudverneombod, hovudtillitsvald 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 grupper 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 følgje 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 enderingar 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 tidsromet 2019 – 2023, blir vedtekne slik dei ligg føre.

Ketil O. Kiland	
rådmann	

Fyresdal kommune

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 avgjerdsmakt

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 retningsliner 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, retningsliner e.l. for korleis ho skal handsamast, og/eller det er praksis frå handsaming av tilsvarande saker. All delegering frå kommunestyret til administrasjonen skjer gjennom rådmannen.

All delegert avgjerdsmakt blir å utøve etter lover og føresegner, samt retningsliner 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 avgjerdsmakt i einskilde høve

I medhald av delegert avgjerdsmakt 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 avgjerdsmakt i ei sak velje å ikkje gjere bruk av delegert avgjerdsmakt 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 samanheng 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 leggast 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 rekkefølgje.

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

§	Kommuneloven av 25.09.92 nr.107	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 avgjerdmynde	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 retningsliner 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 avgjerdsmakt 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 budsjettrammene, 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 bør ikkje vere tilsett i kommunen.
26 nr.4	Fastsetje retningsliner 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 47 nr.3	Vedta årsbudsjett og vesentlege endringar i rammene for budsjettet	K-styret. FMS innstiller til k-styret.
56	Gjere vedtak om betalingsinnstilling	K-styret
62	Gjere vedtak om oppretting av kommunalt føretak	K-styret
63 nr.2	Fatte vedtak i endringar av vedtekter i kommunale føretak	K-styret
65 nr. 4	Val av leiar og nestleiar i styret for kommunalt føretak	K-styret
66 nr.3	Gjennomføre nyval av dei styre-medlemmene som er vald av K-styret	K-styret
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.

§	Alkohollova av 02.06.89	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 eit einskild høve.
4-5	Ambulerande skjenkeløyve	Rådmannen: Til slutta lag

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

§	Barnehagelova av 17.06.05 nr. 64 med forskrifter og departementets merknader.	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 verksemder.
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

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

§	Beitelova av 16.06.1961 nr 12	Delegering til og om:
		PM

§	Lov om vern mot brann, eksplosjon og ulykker av 14.06.02 *med tilhøyrande forskrifter*	Delegering til og om:
		Rådmannen

	Lov om eigedomsregistrering av 17.06.05 nr.101 - Matrikkellova	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
	Forskrift for eigedomsregistrering (matrikkelforskrifta)	

§	Lov om eigedomsskatt til kommunane 06.06.75 nr. 29	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.

§	Lov om film og videogram av 15.05.87 nr 21	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.

§	Lov om vern mot forurensninger og om avfall av 13.03.81 nr. 6	Delegering til og om:
26, 3.ledd 30, 2.og 3.ledd 34	Innsamling av avfall og slam ***Kommunal forskrift for renovasjon og septik,***	Rådmannen: Avgjerdsrett etter kommunal forskrift for renovasjon og septik.
	~~Avlaupsforskrifta 12.04.00~~ Forurensingsforskrifta 01.06.04. nr. 931 kap 12	Rådmannen: Avgjerdsrett når det gjeld løyve til utslepp frå separate avlaupsanlegg m.m. inntil 50 personekvivalentar
83, 2.ledd	Delegering av myndighet	K-styret
	Forskrift av 04.07.03 nr 951	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 offentleg påtale	K-styret, myndigheit til stansing av verksemd (fhl kap3 § 16), og krav om offentleg 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

§	Friluftslova 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 utbetringslån og startlån etter husbanken sine reglar

§	Lov om laksefisk og	Delegering til og om:

	innlandsfisk av 15.05 92, nr. 47	
		PM

§	**Jordlov av 12.05.95 nr. 23**	**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

§	**Konsesjonslova av 28.11.03 nr. 98**	**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

~~§~~	~~**Matlova av 19.12.03 nr 124**~~	~~**Delegering til og om:**~~
	~~***Forskrift om plantevernmidlar***~~	~~Rådmannen~~

§	**Lov om motorferdsel i utmark og vassdrag av 10.06.77 nr.82** ***og forskrifter***	**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***~~	

§	**Odelslova av 28.06.74 nr. 58**	**Delegering til og om:**
63		Rådmannen: Får fullmakt til blinking og utrekning av verdiauken av tilveksten

§	**Opplæringslova av 17.07.98 nr.61** *og forskrifter, haust 03*	**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	Ansvaret 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

§	Plan- og bygningslova av 27.06.08 nr. 71 (ny plandel)	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 reguleringsspørsmål 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, handsame planspørsmålet, evt. gje råd til planutarbeidinga.	PM
12-11,	Avgjere om reguleringsframlegg skal fremjast og leggje framlegg til reguleringsplan ut på høyring/ offentleg ettersyn. Fremje alternativt framlegg til reguleringsplan.	PM 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. Små endringar av reguleringsplan.	PM Rådmannen
13-1 13-2 13-3	Mellombels forbod mot tiltak Varigheit og frist Forlenging av frist	PM PM 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.

§	**Lov om serveringsverksemd av 13.06.97 nr. 55**	**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 Lokal forskrift av 29.03.12 nr. 291	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.

§	Skattelova av 26.03.99 nr 14	Delegering til og om:
15-3	Vedtak om kommunalt skatteøyre for eigedom, eige, innkome 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)

§	Skogbrukslova av 27.05.05 nr. 31	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.
	***Forskrift om planlegging og godkjenning av veier for landbruksformål* 28.05.2015**	PM får fullmakt til å godkjenne nye vegplanar etter forskrifta, om høyringsinstansane ikkje har innvendingar mot planen Rådmannen: Opprusting av vegar til landbruksføremål når vegtrasè ikkje skal endrast.

§	Lov om sosiale tjenester i arbeids- og velferdsforvaltningen av 18.12.2009 nr 131	
Kap 4	Individuelle tenester	Rådmannen

§	Trekkanmeldelsesinstruksen	Delegering til og om:
~~5~~ ~~2.ledd~~	*Instruks for anmeldelse til påtalemyndigheten av overtredelser på skattebetalingsområdet av 01.01.17*. nr. 12 -setje fram krav om påtale	Skatteoppkrevjaren

§	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 føresegner 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, hærverk 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, trafikklyssignaler og anvisninger (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.

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

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

Nytt:

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

§	Tvistemållova **17.06.05. nr 90**	**Delegering til og om:**
6-7	Tvistelovforskrifta 21.12.07 nr. 1605 §3	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 retningsliner (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:

- Ansvaret 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, (Retningsliner 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 retningsliner for kommunen sin personalpolitikk, herunder m.a. utviklings- og omstillingsprosessar, utarbeide personalpolitiske retningsliner(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 retningsliner (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 ~~tilsetting i kommunalsjefstillingar og~~ innstilling til stillinga som rådmann~~sstillinga~~ 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 budsjettrammer.

- ~~Politiske forhandlingsutval har fullmakt til å gjere vedtak i alle tilsetting og oppseiingssaker som vedkjem kommunalsjefstillingar, etter vedtekne retningsliner frå kommunestyret. Fullmakta omfattar og fastsetting av løn og lønsansiennitet.~~
  Utvalet har innstillingsrett ved tilsetting 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, innafor 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 retningsliner, fastsett av departementet.
Innan ADMU sitt ansvarsområde:	Fullmakt til å gjere vedtak i alle tilsettingar og oppseiingssaker, etter vedtekne retningsliner 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 omgjering/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 retningsliner. ➢ 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 retningsliner gjeve av kommunestyret/politisk forhandlingsutval. Medlemane av utvalet skal ikkje omfattast av forhandlingar etter kap 4 eller 5. Reglane om kjønnskvotering 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.

Fyresdal kommune

Økonomireglement for Fyresdal kommune

~~**2015-2019**~~
2019-2023

- del av det politiske delegeringsreglementet



~~Vedtak~~ i kommunestyret ~~26.11.15~~

Handsaming av budsjett

1. ~~Fyrste kommunestyremøte etter ferien, drøftar dei økonomiske utsiktene for neste økonomiplanperiode~~.

2. Formannskapet saman med administrasjonen startar detaljarbeidet frå ~~same tidspunkt~~ september.

3. I fyrste 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 fyrste 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 ~~kvar 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

Fyresdal kommune

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 retningsliner 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 tydleg måte sikrar at kapitalforvaltninga utøvast på ein forsvarleg måte i forhold til dei risikoar kommunen er eksponera 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 tilsvarande 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 estimera innbetalingar, dei næraste 3 månader, kan plasserast etter fylgjande retningsliner:

- **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 retningsliner 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 ~~for~~søkast gjennomført til marknadens 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 færrast 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 rapporterast 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 rapporterast 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
Bank:		
Sparebanken Sør		
Pengemarkedsfond:		
Renteberande verdipapir:		

Rentereferanseindeks:
NIBOR 3 mnd
NIBOR 1 mnd

Gjeld:	Restlån	Rentesats:	Innfrielse
Flytande rente:			
Husbanken			
Husbanken			
Kommunalbanken			
Fast rente:			
Kommunalbanken			
Husbanken			

Rammer reglement
Fastrenteandel

Fyresdal kommune

REGLEMENT FOR FYRESDAL KOMMUNESTYRE



Vedteke i kommunestyret 29.11.12

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

§ 1. Medlemstalet

Talet på medlemer 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 saksliste 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 medlemer 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. Utlegging 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 offentleg 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 nummerrekkja, 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 båe forfall må kommunestyret velje møteleiar 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 avgjord 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 avgjord. Når saka av den grunn ikkje blir avgjord, 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 protokollerast.

§ 13 Utgreiing 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 naudsynt.

§ 14 Ordskifte

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 ordskiftet 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 unnatak 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. Stillteiande 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 bokstavrekkja.
   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 skrifteleg 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 opprettholde 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 avgjord 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 medlemer 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."

Fyresdal kommune

Arkiv:
Saksmappe: 2018/1170-2
Saksbeh.: Hilde Martini Momrak
Dato: 26.06.2018

Saksframlegg

Søknad om økonomisk stønad prosjekt Dreng til Sylvartun Folkemusikk

Utval	Utvalssak	Møtedato
Hovudutval for oppvekst, kultur og omsorg	45/18	19.10.2018

Endeleg vedtaksrett i saka har utvalet for oppvekst, kultur og omsorg, OKO utvalet.

Dokument i saka:
Søknad om økonomisk stønad til prosjekt Reiårsfossen Dreng Ose frå Sylvartun Folkemusikk ved Hallvard T. Bjørgum

Bakgrunn for saka:
Sylvartun Folkemusikk , ved Hallvard Bjørgum **søkjer om økonomisk stønad kr 20.000,-** for gjennomføring av prosjektet Dreng Ose/Reiårsfossen. Dreng Ose var ein landskjend meisterspelemann frå Setesdal. Han reiste eins ærend til Amerika for å hente heim musikk som elles ville ha forsvunne. Mange av desse slåttane hadde kome frå Fyresdal, fleire av dei i fjern eller nær fortid. Petter Veum (1811-1889) frå Fyresdal, lærde opp fleire av Setesdals beste spelemenn.
Det skal lagast eit 60 siders bokhefte, ein DVD med film, og CD med innspelingar av Hallvard Bjørgum, Gunnar Stubseid og Dreng Ose. Filmen skal meldast inn til filmkonkurranser og festivalar etter kvart.
Arbeidet har eit budsjett på kr 550.00,-, pr. i dag manglar restfinansiering på kr 180.000,-. Dei søkjer Fyresdal kommune om kr 20.000,-.

Vurdering:
Spørsmålet/saka er vurdert ut frå følgjande mål i økonomiplanen for 2018 – 2020;
Kultur og oppvekst skal spele ei nykelrolle i utviklinga av kommunen.

Sylvartun Folkemusikk sitt arbeid er kulturhistorisk viktig dokumentasjon. I og med det er så sterke knytingar til Fyresdal, er det ynskjeleg å bidra noko økonomisk.
Fyresdal kommune løyver kr 5.000,- til Sylvartun Folkemusikk, prosjekt Dreng.
Løyving frå 1.260.470 kulturtiltak.

Konklusjon:
Sylvartun Folkemusikk sitt arbeid er kulturhistorisk viktig dokumentasjon. I og med det er så sterke knytingar til Fyresdal, er det ynskjeleg å bidra noko økonomisk.
Fyresdal kommune løyver kr 5.000,- til Sylvartun Folkemusikk, prosjekt Dreng.
Løyving frå 1.260.470 kulturtiltak.

Innstilling frå rådmannen:

Fyresdal kommune løyver kr 5.000,- til Sylvartun Folkemusikk, prosjekt Dreng.

Løyving frå 1.260.470 kulturtiltak.

Ketil O. Kiland	
rådmann	Hilde Martini Momrak
	kulturkonsulent

Fyresdal kommune

Arkiv: 223
Saksmappe: 2018/1583-2
Saksbeh.: Ketil O. Kiland
Dato: 12.10.2018

Saksframlegg

Søknad om tilskot til folkehelsearbeid - Sporty Førsdal AS

Utval	Utvalssak	Møtedato
Råd for eldre og menneske med nedsett funksjonsevne		18.10.2018
Hovudutval for oppvekst, kultur og omsorg	46/18	19.10.2018
Kommunestyret		

Endeleg vedtaksrett i saka har: Kommunestyret.

Dokument i saka:
- Søknad om årleg tilskot til folkehelsearbeid i Fyresdal, datert 25. september 2018.
- K.sak 47/12.

Bakgrunn for saka:
Sporty Førsdal AS skriv m.a. i søknaden sin:
Samla lønskostnader i 2017 var på 147.000 kr inklusive alt som vask etc. Det meste elles er basert på dugnadsarbeid.
I 2016 var det eit overskot på 49.000 kr. Dette har likevel ført til eit underskot i drifta for 2017 på kr 49.000 og forventa underskot i 2018 på 40.000 kr grunna færre betalande medlemar.

Faste utgifter med begrensa drift ligg i dag på kr 350.000 og husleiga ligg på kr 130.000 i året. Eit slikt stramt budsjett fører til manglande vedlikehald på utstyr.
Dei tilbyr 18 ulike timar i veka til innbyggjarane der instruktøren stiller opp gratis. Dei tilbyr også basistrening for unge i bygda som og inneheld lære om kor viktig det er å trene, kosthald og restitusjon.
Dei har ikkje tid til å drive med marknadsføring. Dette går ut over medlemstalet.
Sporty er ikkje bare ein treningsarena, men og ein viktig møtestad for alle aldersgrupper. Dei ser gjerne om dei kunne få til eit betre samarbeid med kommunen sitt helsearbeid.

Dei har sett opp eit budsjett som ser slik ut for 2019:

Utgifter:		
Lønsutgifter (adm. og reinhald)		kr 200.000
Drift		kr 400.000
Finansiering:		
Sal av medlemskap, grupper vegleiing	kr 500.000	
Auka sal grunna ressursar til salsarbeid	kr 50.000	
Tilskot til folkehelsearbeid frå kommunen	kr 50.000	
Sum	kr 600.000	kr 600.000

Dei tilbyr også plass i styret og foreslår ordførar Erik Skjervagen som styreleiar og ein fysioterapeut som styremedlem.

Vurdering:
Saka er vurdert ut frå følgjande mål i økonomiplanen for 2018 – 2021der det heiter; Fyresdal kommune skal vere blant dei beste i landet på folkehelse.
Kommunestyret gjorde i sak 47/12 slikt vedtak:
"For å gje den husleiga som er akseptabel for etablering av eit Treningssenter i Fyresdal utleigebygg sine lokalar yter kommunen eit tilskot på kr 350.000,-. Tilskotet er ein del av eit spleiselag med Fyresdal utleigebygg og dugnadsinnsats frå eigarane av Treningssenteret. Tilskotet overførast Fyresdal utleigebygg as når lokala er klare for innflytting.
Fyresdal kommune kjøper treningsutstyr, videoutstyr, bookingsystem etc. for kr. 645.000,- inkl. MVA. Utstyret skal vere i Fyresdal kommune sitt eige, men Treningssenteret kan nytte dette vederlagsfritt mot å koste og stå for det daglege vedlikehaldet.
Sum løyvinga kr 995.000,- blir å ta frå disposisjonsfond konto 2560028 og konto 2560018 med høvesvis kr 500.000,- og kr 495.000,-.
Fyresdal kommune løyver ytterlegare kr 50.000,- til opplæring med overføring til Fyresdal Treningssenter etter at aksjeselskapet er etablert og dokumenterte kostnadar for opplæring ligg føre. Løyving frå næringsfondet, konto 1470 410. Utbetaling av tilskotet etter reglane for bruk av næringsfondet.
Det er eit vilkår for vedtaket og for utbetaling av tilskotet at:
1. Leigeavtale med utleigar må vere etablera før bygningsmessige arbeider blir igangsett.
2. Det må framleggast ein realistisk plan/kalkyle for drifta, som viser at prosjektet er gjennomførbart, både driftsmessig og økonomisk.
3. Aksjeselskapet må vere stifta eller vere under stifting.
4. Stønad til opplæring aukast med kr 50.000,- med dekning frå konto 2560018

Det er ingen tvil om at tilbodet er innanfor dei rammer kommunen har sett for sitt folkehelsearbeid. I folkehelseperspektivet ligg og dette med å ha gode møteplassar slik som Sporty er det.
Av omsyn til habilitetsproblem vil eg ikkje tilrå at ordføraren går inn i eit styre dersom kommunen samtidig yter eit årleg tilskot. Tilskotet bør av omsyn til offentleg støtte gjerast tidsavgrensa til tre år. Deretter kan ein vurdere mogeleg vidareføring av tilskot.

Konklusjon:
Sporty Førsdal AS får eit årleg tilskot på kr 50.000 for i år og to år frametter.

Innstilling frå rådmannen:

Sporty Førsdal AS får eit årleg tilskot på kr 50.000 for i år og to år frametter.
Tilskotet løyvast i år frå innsparte kulturmidlar med kr 25.000, konto 1263.470 og frå folkehelsemidlar med kr 25.000, konto 1217.270.
Årleg tilskot på kr 50.000 for dei to neste åra løyvast av folkehelsemidlar, konto 1217.270.

Ketil O. Kiland	
rådmann	

Fyresdal kommune

Arkiv:
Saksmappe: 2018/1596-1
Saksbeh.: Rolf Henning Jensen
Dato: 10.10.2018

Saksframlegg

Nye stilingar innan helse og omsorgsavdelinga/tenesta for funksjonshemma (TTF)

Utval	Utvalssak	Møtedato
Råd for eldre og menneske med nedsett funksjonsevne		18.10.2018
Hovudutval for oppvekst, kultur og omsorg	47/18	19.10.2018
Kommunestyret		08.11.2018

Endeleg vedtaksrett i saka har: kommunestyret

Dokument i saka:

Innleiing
Syner til førebels informasjon til formannskapet i møte den 3. oktober d.å. Det vart der gjeven samtykke til å lyse ut 2 stillingar inntil 70 % kvar. Utlysinga må skje med atterhald om endeleg politisk godkjenning av kommunestyret. Administrasjonen bad om tillatelse til rask utlysing, fordi personalsituasjonen innafor dette tenesteområdet for tida er vanskeleg, med store utfordringar med å skaffe folk til alle nødvendige vakter.

Bakgrunn for saka
Det har den seinare tid vore ein vekst i talet på barn og unge i kommunen med store funksjonshemmingar. Dette er born med store hjelpebehov, som krev ekstra ressursar, båe i barnehage og skule og etter kvart også frå helse og omsorgstenesta. Sistnemnte gjeld fritidsassistanse og støttekontakt samt omsorgsløn og avlastningstiltak for deira foreldre/foresatte. Nokon avlastningstiltak vert organisert i form av heimeavlasting, dvs at den funksjonshemma til dømes har helg- og/eller ferieopphald heime hjå ein privat familie. Der kor det ikkje er ein egna eller mogeleg løysing, vert avlastinga organisert med base i ein bueining i TTF, som er reservera til dette føremålet.

I løpet av 2017 og vidare i 2018 er det komen fleire nye søknader om tenester, og kommunens tiltaksteam har gjort fleire vedtak om tenester til born med store funksjonshemmingar, m.a. avlasting med base i TTF. Dette er snakk om varige behov for bistand, og den eksisterande bemanninga i TTF er ikkje tilstrekkeleg til å dekke opp for det samla behovet. Dette m.a. fordi fleire nye enkeltbrukarar krev 1-1 bemanning.

Nærare grunngjeving av behovet for fleire stillingar
Kommunen har gjennom helse og omsorgstenestelova ein plikt til å syte for nødvendige helse og omsorgstenester til dei som oppheld seg eller bur i kommunen(lovas § 3-1) Dette lovansvaret omfattar alle pasient og brukargrupper, også personar med nedsett funksjonsevne og deira familiar.
I lovas § 3-6 er kommunen pålagd eit eksplisitt ansvar overfor pårørande til sjuke og funksjonshemma med eit "særleg tyngande omsorgsarbeid". I høve til dei skal kommunen tilby pårørandestøtte i form av opplæring og rettleiing, avlasting og omsorgsløn.

Pasient og brukarrettighetslova har tilsvarande formuleringar som sikrar den enkelte brukar og pasient sin rett til tenester. Dersom kommunen ikkje leverer dei tenestene dei er forplikta til etter helse og omsorgstenestelova, kan brukaren klage til Fylkesmannen. FM har kompetanse til å gjere om kommunens vedtak, i dei høve kommunen har avslått eller gjett for lite tenester.

Kommunen kan ikkje på lovleg vis gjere vedtak om tenester som er dårlegare enn det som loven og rettspraksis definerar som nødvendige og forsvarlege tenester. Klargjering av kva som er nødvendige tenester skal, slik lova sine forarbeidar gjer greie for, avklarast gjennom fagleg skjønn. Minstenorma/ den rettslege standarden for kva og kor mykje tenester som er kommunen si lovbestemte plikt, vil i praksis verte avklara gjennom dette skjønnet.

Økonomiske konsekvensar
1,4 nye årsverk utgjer ein ressursauke som isolert sett vil kunne koste inntil kr. 870 000 for kommunen(om lag kr 620 000 pr årsverk inkl. løn og sosiale utg)
Det er i noko grad lagt inn midlar til dei aktuelle brukarane i samband med inneverande års budsjett. Meirutgifta vil difor neppe bli av eit slikt omfang som nemnt over. Men all den tid ein ikkje hittil har rekna på dei økonomiske konsekvensane av fleire nye tiltak/vedtak for denne gruppa, er det fortsatt uklart kva den samla kostnaden for tenestene til funksjonshemma er pr dags dato og framover. Dette må difor avklarast meir presist i samband med neste års budsjettprosess, som no er i gang.

Vurdering
Det er ei utfordring for kommunen, at det i praksis er enkeltbrukarane sine rettar til tenester etter lova, og dei enkeltvedtaka som kommunen sitt tiltaksteam gjer, som definerer det samla ressursbehovet når det gjeld pengar og personell. For å få til auka forutsigbarheit, vil det difor vera eit klokt grep, på tenesteområde der ein ser at behova vil endre seg over tid, å foreta grundige kartleggingar og legge gode planar.

Viss slike planar hadde ligge føre, kunne ein allereie gjennom budsjettarbeidet hausten 2017 for inneverande år, tatt høgde for noko av det auka ressursbehovet som har utvikla seg i den seinare tid for hjelp til funksjonshemma og deira familiar.

Det er altså ikkje mogeleg på stutt sikt å påvise tiltak som kan redusere den sannsynlege kostnadsauken som dei to nye stillingane vil føre med seg. Det vil likevel bli vurdert nærare gjennom budsjettprosessen nokre konkrete tiltak, organisatoriske tiltak og anna, som til dømes auka bruk av velferdsteknologi. Dette vil kunne vera relativt prinsipielle tiltak og av eit slikt omfang at det vil vera naudsynt, før evt. iverksetting, å ha grundige interne drøftingar, med både tilsette/tillitsvalgte og brukarar/ brukarrepresentantar.

Konklusjon:

Det er trong for å opprette 2 nye stillingar på inntil 70 % kvar innan avdeling for helse og omsorg /tenesta for funksjonshemma.

Innstilling frå rådmannen:
To nye stillingar for helsefagarbeidar på inntil 70 % kvar vert godkjent oppretta innan avdeling for helse og omsorg. Det må finnast inndekking av meirutgifta i samband med budsjettarbeidet for 2019 og økonomiplanen.

Ketil O. Kiland	Rolf Henning Jensen
rådmann	Konst.avdelingsleiar helse og omsorg