

# Saksbehandlings- og delegasjonsreglementer for Sandnes kommune

Vedtatt av kommunestyre 21. oktober 2019

## Innhold

<b>REGLEMENT FOR SANDNES KOMMUNESTYRE .....</b>	<b>2</b>
<b>REGLEMENT FOR FASTSETTELSE AV ARBEIDSOMRÅDE OG DELEGERING AV AVGJØRELSESMYNDIGHET FOR FORMANNSKAPET .....</b>	<b>12</b>
<b>FELLESREGLEMENT FOR FORMANNSKAPET, UTVALG OG NEMNDER.....</b>	<b>17</b>
<b>REGLEMENT FOR FASTSETTELSE AV ARBEIDSOMRÅDE OG DELEGERING AV AVGJØRELSESMYNDIGHET FOR UTVALG FOR HELSE- OG SOSIALTJENESTER.....</b>	<b>23</b>
<b>REGLEMENT FOR FASTSETTELSE AV ARBEIDSOMRÅDE OG DELEGERING AV AVGJØRELSESMYNDIGHET FOR UTVALG FOR OPPVEKST .....</b>	<b>25</b>
<b>REGLEMENT FOR FASTSETTELSE AV ARBEIDSOMRÅDE OG DELEGERING AV AVGJØRELSESMYNDIGHET FOR UTVALG FOR BY- og SAMFUNNSUTVIKLING.....</b>	<b>27</b>
<b>DELEGASJONSREGLEMENT FOR BYGGESAKSNEMNDA .....</b>	<b>30</b>
<b>REGLEMENT FOR FASTSETTELSE AV ARBEIDSOMRÅDE OG DELEGERING AV AVGJØRELSESMYNDIGHET FOR UTVALG FOR MILJØ OG TEKNISKE SAKER.....</b>	<b>31</b>
<b>REGLEMENT FOR FASTSETTELSE AV ARBEIDSOMRÅDE OG DELEGERING AV AVGJØRELSESMYNDIGHET FOR FJELLSTYRE .....</b>	<b>34</b>
<b>REGLEMENT FOR KLAGENEMNDA I SANDNES KOMMUNE .....</b>	<b>36</b>
<b>REGLEMENT FOR KONTROLLUTVALGET FOR BEVILLINGSSAKER I SANDNES KOMMUNE.....</b>	<b>38</b>
<b>REGLEMENT FOR ELDRERÅDET I SANDNES KOMMUNE.....</b>	<b>40</b>
<b>REGLEMENT FOR RÅDET FOR PERSONER MED NEDSATT FUNKSJONSEVNE I SANDNES KOMMUNE</b>	<b>41</b>
<b>REGLEMENT FOR KONTROLLUTVALGET I SANDNES KOMMUNE .....</b>	<b>43</b>
<b>REGLEMENT FOR FASTSETTELSE AV ARBEIDSOMRÅDE FOR MEKLINGSUTVALG (AD HOC) .....</b>	<b>50</b>
<b>DELEGASJONSREGLEMENTET FOR RÅDMANNEN.....</b>	<b>51</b>
<b>REGLEMENT FOR FASTSETTELSE AV ARBEIDSOMRÅDE OG DELEGERING AV AVGJØRELSESMYNDIGHET FOR UTVALG FOR KULTUR, NÆRING OG INNOVASJON.....</b>	<b>63</b>
<b>REGLEMENT FOR KOMMUNEPLANUTVALGET.....</b>	<b>66</b>

# REGLEMENT FOR SANDNES KOMMUNESTYRE

Vedtatt 21.10.2019 av Sandnes kommunestyre i medhold av kommuneloven § 5-13 og § 5-14.

## **§ 1 Oppgaver og valg.**

Kommunestyre er det øverste kommunale organ. Det treffer vedtak på vegne av kommunen så langt ikke annet følger av lov eller delegasjonsvedtak.

Kommunestyre har det øverste tilsyn med den kommunale forvaltning. Det kan forlange enhver sak lagt fram for seg til orientering eller avgjørelse.

Kommunestyre består av 49 medlemmer med varamedlemmer. Kommunestyre velges etter reglene i valgloven. Valget gjelder for den 4-årige kommunale valgperiode, jf. kommuneloven § 7-1 om konstituering.

Opprykk og nyvalg foregår i samsvar med kommuneloven § 7-10.

## **§ 2 Forberedelse av saker for kommunestyret.**

I alle saker som forelegges kommunestyret skal det være utarbeidet saksfremstilling. I saksfremstillingen skal det kort og oversiktlig være gjort rede for saken (faktum, regler, hovedhensyn m.v.). Det skal gjøres rede for mulige dissenser blant de organer som har uttalt seg til saken.

Saksfremstillingen skal i alminnelighet omfatte forslag til vedtak. Dette kan sløyfes når det gjelder valg.

I alle saker hvor fast utvalg eller komite har forestått den forberedende saksbehandling direkte overfor kommunestyret, skal utvalgets eller komiteens innstilling forelegges rådmannen for eventuell konsekvensvurdering forut for kommunestyrets behandling.

Ordføreren påser at innstillingene til kommunestyret offentliggjøres.

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

## **§ 3 Innkalling til møte. Dokumentutlegging.**

Kommunestyret gjør sine vedtak i møter som holdes etter en oppsatt møteplan, eller når ordføreren finner det påkrevd, eller når minst 1/3 av medlemmene krever det.

Kommunestyret fastsetter ved hver valgperiode faste møtetidspunkt for kommunestyrets møter. Kommunestyret fastsetter videre nærmere angitte rammer for formannskapet og de faste utvalgenes møtetidspunkt.

Ordføreren kaller kommunestyret sammen til møtet. Ordfører har ansvar for å sette opp saksliste til møtet.

Innkallingen skal inneholde opplysninger om tid og sted for møtet, spesifisert oppgave over de saker som etter ordførerens bestemmelser skal behandles, og opplysning om hvor saksdokumentene ligger til offentlig ettersyn.

Møteinnkallingen sendes til kommunestyret medlemmer og varamedlemmer, rådmannen og ellers til de ordføreren bestemmer, i alminnelighet minst 8 dager før - innkallingsdagen medregnet, derimot ikke møtedagen. Saker unntatt offentlighet sendes bare til varamedlemmer som skal møte for medlemmer som har forfall eller antas å måtte fratre som ugilde under en saksbehandling. Innkallingen kunngjøres i lokalpressen i henhold til de til enhver tid gjeldende retningslinjer, med passende varsel.

Økonomiplanen og årsbudsjettet skal etter kommuneloven legges ut til offentlig ettersyn minst 14 dager før behandlingen i kommunestyret.

Samtidig som innkallingen sendes ut, offentliggjøres alle sakens dokumenter på kommunens nettside. Dette gjelder likevel ikke dokumenter som skal eller kan unntas fra offentlighet etter lov om offentlighet i forvaltningen eller annen lov, og som ordføreren finner er av den art at de ikke bør bli kjent av andre enn kommunestyrets medlemmer.

#### **§ 4 Melding om forfall og inhabilitet. Varamedlemmer.**

Valgte kommunestyremedlemmer og i tilfelle varamedlemmer har etter innkalling plikt til å møte og ta del i kommunestyrets møter dersom det ikke foreligger gyldig forfallsgrunn.

Kan et medlem eller et innkalt varamedlem ikke møte i kommunestyret på grunn av lovlig forfall, skal vedkommende uten opphold melde dette til ordføreren og si fra om forfallsgrunnen. Ordføreren kaller straks inn varamedlem, så vidt mulig i den nummerorden de er valgt. Det samme gjelder for medlem som anser seg for å være inhabil ved behandlingen av noen av de oppførte saker eller som ønsker å be seg fritatt fra å delta ved behandlingen av noen sak etter kommuneloven § 11-11.

Må noen på grunn av lovlig forfall forlate møtet under forhandlingene, melder denne straks fra til møtelederen. Varamedlem som er til stede, eller som om mulig blir kalt inn, trer inn. Er forfall ikke meldt, kan varamedlem likevel innkalles. Det samme gjelder ved inhabilitet.

Har et varamedlem lovlig tatt sete i forsamlingen, og den hvis plass det har inntatt, eller et varamedlem som i nummerorden står foran, deretter innfinder seg, meddeles dette til møtelederen, hvoretter sist ankomne overtar plassen, dog slik at dette ikke kan skje mens en sak er under votering.

## **§ 5 Andre enn kommunestyrets medlemmer som kan ta del i møtet.**

Rådmannen har selv møteplikt og talerett i kommunestyret. I unntakstilfeller kan rådmannen la seg representere av stedfortreder. Leder av politisk sekretariat fører møteboka, se § 11-4.

Kommunestyret eller ordfører kan beslutte at særlig sakkyndige skal innkalles. Disse kan gi opplysninger og utgreiinger, men har ikke adgang til å ta del i forhandlingene.

## **§ 6 Møteleder. Åpne eller stengte dører. Taushetsplikt.**

Ordføreren eller varaordføreren eller, om begge disse har forfall, en møteleder som velges av og blant kommunestyrets medlemmer etter reglene i kommuneloven § 11-2, leder møtet.

Kommunestyrets møter er åpne for publikum. Møtet skal lukkes når det foreligger lovbestemt taushetsplikt og kan vedtas lukket når hensynet til personvern eller tungtveiende offentlige interesser tilsier det, jf kommuneloven § 11-5.

Møtelederen skal sørge for å opprettholde god orden i kommunestyrets møtesal og i bygningen ellers, og skal påse at taleren ikke blir avbrutt eller forstyrret fra noe hold. Hvis tilhørerne ved meningsytringer eller på annen måte forstyrrer forhandlingene, eller for øvrig opptre slik at de strider mot god orden, kan møtelederen vise ut vedkommende tilhører eller samtlige tilhørere.

Dokumenter, tegninger, plakater e.l. må ikke være anbrakt, anbringes eller deles ut i kommunestyret med tilstøtende rom uten møtelederens eller kommunestyrets samtykke.

## **§ 7 Møtets åpning.**

Til den tid møtet er berammet, roper møtelederen opp medlemmene og de varamedlemmer som skal møte for fraværende medlemmer. Er det lovmessig minste antall til stede (minst halvparten, i konstituerende møte 2/3) og det ikke er merknader til innkallingen, erklærer møtelederen møtet satt.

Medlemmer og varamedlemmer som møter eller fratrer etter oppropet, melder fra til møtelederen før de tar sete eller forlater møtet.

## **§ 8 Rekkefølgen for behandling av sakene. Sak som er tatt opp til behandling. Sak som ikke er nevnt i innkallingen.**

Er det under oppropet reist tvil om gyldigheten av noe forfall, behandles først dette. Deretter behandles de saker som er nevnt i innkallingen, og i den orden de er nevnt der.

Kommunestyret kan vedta annen rekkefølge.

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

Sak som ikke er nevnt i innkallingen til kommunestyremøtet, kan ikke tas opp til realitetsavgjørelse dersom møtelederen eller 1/3 av forsamlingen setter seg mot at den avgjøres. I så fall sendes den til den kommunale instans den hører under, eller den føres opp til behandling i senere kommunestyremøte. Om interpellasjoner og spørsmål og forslag i den forbindelse vises til §§ 19 og 20 i dette reglementet.

### **§ 9 Inhabilitet (ugildhet). Fritak.**

Den som etter kommuneloven § 40 nr. 3, jf. forvaltningsloven § 6 er inhabil i en sak, eller som etter kommuneloven § 11-10 blir fritatt, tar ikke del i behandlingen av vedkommende sak.

Når saksbehandlingen skjer i lukket møte, må den inhabile forlate lokalet. Medlemmene plikter selv å vurdere om det er forhold som kan gjøre dem inhabile i noen sak og plikter å gi møtelederen beskjed om de mener dette kan være tilfelle, jf. § 4 i dette reglementet. Ordfører redegjør for grunnlaget for eventuell inhabilitet og legger frem sin tilråding overfor kommunestyret. Avgjørelsen treffes av kommunestyret uten at vedkommende deltar utover å redegjøre for sin tilknytning til saken, jf. forvaltningsloven § 8. Samme behandlingsmåte følges ved spørsmål om fritak etter kommuneloven § 11-10.

Det skal fremgå av protokollen hva som er hjemmelsgrunnlaget for at kommunestyre medlemmet erklæres inhabilt.

### **§ 10 Møtelederens redegjørelse for saken. Talerne rekkefølge.**

Møtelederen leser opp den betegnelse saken har fått på innkallingen. Møtelederen viser til foreliggende innstilling og eventuelle nye dokumenter i saken. Møtelederen utreder saken så langt møtelederen finner det påkrevd.

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

### **§ 11 Når medlemmene tar del i ordskiftet.**

Taleren skal rette sine ord til møtelederen, ikke til forsamlingen. Taleren skal holde seg nøye til den sak eller til den del av saken som ordskiftet gjelder. Møtelederen skal se til at det blir gjort.

Utsettelsesforslag som fremsettes skal behandles omgående. Saksbehandlingen fortsetter hvis utsettelsesforslaget faller.

Det må ikke sies noe som krenker forsamlingen, noen av medlemmene eller andre. Heller ikke tillates bifalls- eller mishagsytringer. Overtrer noen

reglementets ordensbestemmelser, skal møtelederen advare vedkommende, om nødvendig to ganger.

Retter medlemmet seg enda ikke etter reglementet, kan møtelederen ta fra medlemmet ordet eller ved avstemning og la forsamlingen avgjøre om vedkommende skal stenges ute fra resten av møtet.

### **§ 12 Møtelederens stilling under ordskiftet.**

Møtelederen må ikke avbryte noen som har ordet, med mindre det skjer for å opprettholde de bestemmelser som er gitt i reglementet, eller for å rette misforståelser fra talerens side. Vil møtelederen utenfor den utredning som er nevnt i § 10 i dette reglementet ta del i ordskiftet med mer enn ganske korte innlegg, skal vedkommende overlate ledelsen av forhandlingene til en annen, jf. § 6. i dette reglementet.

### **§ 13 Avgrensning og avslutning av ordskiftet.**

Hvert partis hovedinnlegg i en sak settes til fem minutter. De påfølgende innleggene fra partienes representanter settes til tre minutter.

Fra dette kan det gjøres unntak for ordfører, rådmann, en representant for hvert politisk parti innen forsamlingen og for dem som for anledningen er valgt som representanter for grupper innen forsamlingen, når møtelederen har fått melding om slikt valg før ordskiftet begynner.

Finner kommunestyret at en sak er drøftet ferdig, kan det med 2/3 flertall vedtas å avslutte ordskiftet om saken.

Ved behandling av forslag om å korte av taletiden eller om å slutte ordskiftet kan møtelederen bestemme at bare en taler får høve til å ta ordet for og en imot forslaget, hver bare en gang og med høyst to minutters taletid.

### **§ 14 Forslag.**

Forslag kan ikke settes fram av andre enn kommunestyrets medlemmer.

Forslag skal leveres inn skriftlig til møtelederen. Skriftlig forslag skal undertegnes av forslagsstilleren. Møtelederen refererer forslaget.

### **§ 15 Saken tas opp til avstemning.**

Når ordskiftet er ferdig, sier møtelederen fra at saken tas opp til avstemning. Fra da og til den er avgjort ved avstemning, må det ikke være mer ordskifte om den eller settes frem noe nytt forslag i den. Heller ikke er det i dette tidsrom høve til å ta noen annen sak opp til behandling.

Bare de medlemmer som er til stede i salen i det øyeblikk saken tas opp til avstemning, har rett til å stemme. De kan ikke forlate salen før avstemningen er ferdig, og plikter å stemme. Ved valg og ansettelse kan blank stemmesedel

brukes. Er saken delt opp, eller det skal stemmes over flere forslag, må det i alminnelighet først stemmes over det mest vidtgående forslag.

Utsettelsesforslag bør i alle tilfelle avgjøres først. Det skal i aktuelle tilfeller være anledning til å gi uttrykk for både prinsipale og subsidiære standpunkter under avstemningen. Møtelederen setter fram forslag om avstemningsordningen som avgjøres av kommunestyret. Blir det ordskifte om dette, skal møtelederen nøye se til at talerne holder seg bare til avstemningsspørsmålet. Alternativ votering kan bare benyttes hvor dette er hjemlet i loven eller hvor samtlige medlemmer er enige om å benytte denne fremgangsmåten.

### **§ 16 Prøveavstemning.**

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

Er den tilråding eller det forslag som det skal stemmes over, delt i flere poster eller paragrafer, bør det i alminnelighet stemmes foreløpig over hver enkelt post eller paragraf, og deretter til slutt - i tilfelle også her etter en prøveavstemning - over hele tilrådingen eller hele forslaget.

### **§ 17 Stemmemåten.**

Avstemning iverksettes på en av disse måter:

- a) Ved stilltiende godkjenning, når ikke noen uttaler seg mot et forslag som møtelederen setter fram med spørsmål om noen har noe å uttale seg mot det.
- b) Ved at møtelederen oppfordrer de medlemmer som er mot/for et forslag, til å reise seg eller til å rekke opp hånden. Når møtelederen bestemmer det, eller ett medlem krever det, holdes kontraprøve, ved at deretter de som stemmer for/mot forslaget, reiser seg eller rekker opp hånden.
- c) Ved navneopprop, ja eller nei som svar, når møtelederen roper opp navnene på dem som møter. Et medlem som møtelederen oppnevner til det, kontrollerer stemmegivningen ved merking på medlemsfortegnelsen.

Navneopprop brukes når møtelederen bestemmer det, eller ett medlem krever det, og dette krav får tilslutning av minst 1/5 av forsamlingen som mener at utfallet av en stemmegivning etter punkt B foran (med etterfølgende kontraprøve) ikke med sikkerhet kan fastslås, Stemmegivning over om navneopprop skal brukes, skjer - uten forutgående ordskifte - på den måte som er nevnt foran under punkt b.

- d) Ved sedler uten underskrift. To medlemmer eller tellekorps som møtelederen oppnevner til det, teller opp stemmene.

Står ved avstemningen stemmene likt, gjør møtelederens stemme utslaget. Ved ansettelse og flertallsvalg gjelder særlige regler i kommuneloven § 11-9 og ved behandlingen av økonomiplan og årsbudsjett avstemningsreglene i kommuneloven § 11-9.

e) Ved bruk av elektroniske hjelpemidler.

### **§ 18 Lovlighetskontroll.**

Minst 3 medlemmer av kommunestyret kan sammen bringe avgjørelse truffet av folkevalgt organ eller den kommunale administrasjon inn for departementet - fylkesmannen i henhold til fullmakt - til kontroll av avgjørelsens lovlighet. Avgjørelse om ansettelse, oppsigelse eller avskjed kan imidlertid ikke kreves lovlighetskontrollert.

Krav om lovlighetskontroll må fremsettes innen 3 uker etter at avgjørelsen ble truffet. Kravet settes fram overfor det organ som har truffet den aktuelle avgjørelse. Se for øvrig reglene i kommuneloven kapittel 27 om lovlighetskontroll

### **§ 19 Interpellasjoner.**

Utenom de saker som med innstilling er forelagt kommunestyret, kan hvert medlem av kommunestyret rette forespørsel til ordføreren i form av interpellasjon etter følgende regler:

- a) Interpellasjonen må være innlevert skriftlig så tidlig som mulig før det kommunestyremøte den ønskes besvart i, og senest 10 virkedager før kommunestyremøtet. (Når kommunestyremøter holdes en mandag, må interpellasjonen være ordføreren i hende mandag kl. 08.00 10 virkedager før møtet).
- b) Interpellasjonen gjøres kjent for kommunestyrets medlemmer ved at den sendes ut sammen med saksdokumentene og saksliste.
- c) Interpellasjonen behandles ved møtets slutt og etter at de øvrige sakene i det oppsatte møtekartet er ferdig behandlet. Den som har meldt interpellasjonen, har adgang til å fremlegge en muntlig begrunnelse. I tilfelle settes taletiden til 5 minutter.
- d) Ordføreren besvarer interpellasjonen, og svaret tas inn i protokollen.
- e) Ved eventuelt ordskifte i forbindelse med interpellasjonen, kan interpellanten, rådmannen og gruppeførerne for de politiske partiene i kommunestyret ha ordet 2 ganger. For øvrig skal ingen ha ordet mer enn 1 gang.
- f) Forslag som måtte bli framsatt i forbindelse med interpellasjon, kan ikke avgjøres i møtet, hvis ordføreren eller 1/3 av de møtende representanter



motsetter seg det, jf. kommuneloven § 11-3. 1. Forslag som er nektet realitetsbehandlet kan forslagsstilleren kreve fremlagt til behandling i senere kommunestyremøte. I nødvendig grad forberedes saken i den kommunale instans som saken hører under.

## **§ 20 Spørsmål.**

Ethvert kommunestyremedlem kan også rette forespørsler til møtelederen i form av spørsmål om saker som ikke står på saklisten, jf. kommuneloven § 11-2.

Spørsmål utenom saklisten bør tas opp etter den øvrige saksbehandling, etter møtelederens nærmere bestemmelse.

Spørsmålet bør leveres inn skriftlig så tidlig som mulig før møtet, og senest slik at ordføreren har 2 hele virkedager til å besvare spørsmålet. (Når kommunestyre-møtene avvikles en mandag, må spørsmålet være ordføreren i hende senest kl. 08.00 torsdag morgen).

Spørderen retter selv spørsmålet muntlig til møtelederen og kan da få adgang til å grunngi dette. I tilfelle settes taletiden til 5 minutter. Er spørderen ikke til stede i møtet, kan et annet medlem ta opp spørsmålet som sitt. Dette må i tilfelle meddeles ordføreren før møtet tar til. Hvis ikke det skjer, anses spørsmålet som bortfalt. Møtelederen besvarer spørsmålet. Dersom spørsmålet er forhåndsannmeldt i samsvar med ovenstående, gis svaret også i skriftlig form og inntas i møtereferatet. Spørsmålet deles ikke ut til de øvrige kommunestyremedlemmene.

Etter at svar er avgitt, har spørderen adgang til å stille et tilleggsspørsmål, som må ha sammenheng med det opprinnelige spørsmålet.

Det tillates ikke debatt i forbindelse med spørsmål. Det kan ikke fremmes forslag til vedtak i forbindelse med spørsmål.

## **§ 21 (opphevet av kommunestyret 12. mars 2018)**

## **§ 22 Offentlig spørretid.**

Publikum har mulighet for å komme med spørsmål under kommunestyrets møter etter følgende retningslinjer:

- a) I den ordinære annonsen om kommunestyremøtet tas inn følgende avsnitt;

Kommunens innbyggere gis i dette møtet anledning til å bruke talerstolen. Du kan komme med spørsmål til ordfører, gi til kjenne synspunkter på aktuelle saker av allmenn interesse eller ta opp saker du mener det er viktig å sette søkelys på. Det er ikke adgang til å ta opp saker eller holde innlegg i tilknytning til saker som står på saklisten.

Det settes av inntil en halv time ved møtets begynnelse til denne spørretiden. Spørsmål må være meldt skriftlig til ordføreren innen kl. 12.00 to virkedager før møtet. Holdes møtet en mandag, må spørsmål være ordfører i hende senest kl. 12.00 torsdag før møtet.

- b) Ordføreren starter med å orientere kommunestyre om hvem som står på talerlisten og hvilke saker den enkelte vil ta opp.
- c) Alle personer bosatt i kommunen kan stille spørsmål til ordføreren. Bystyrets medlemmer og andre folkevalgte kan ikke delta i spørringen.
- d) Alle spørsmål må gjelde kommunale forhold og skal være av allmenn interesse for kommunens innbyggere. Krenkende uttalelser mot personer eller grupper vil ikke bli tolerert. Ordfører vurderer forespørslene om å benytte kommunestyrets talerstol, og ordførers beslutning er endelig.
- e) Et spørsmål skal være kort, og ikke lenger enn 3 minutter. Spørsmålet skal også besvares med inntil 3 minutter. Det gis imidlertid anledning til korte tilleggsspørsmål med påfølgende svar.
- f) Spørsmål som administrasjonen bør svare på, skal avvises. Spørsmål som det etter ordførers vurdering ikke er forsvarlig å gi svar på med en gang, skal utsettes til neste møte.
- g) Uenighet om forståelse av disse retningslinjene skal avgjøres av ordfører. Dersom kommunestyret er uenig i ordførers avgjørelse, kan dette tas opp på neste møte.

Ordfører svarer på spørsmålene.

### **§ 23 Bokføring av forhandlingene. Møtets slutt.**

Rådmannen plikter å sørge for sekretariat til å bistå ordfører med å forberede og innkalle til møter. Sekretariatet har herunder ansvar for

- a) Protokoll for kommunestyret, formannskapet og utvalgene.
- b) Oversikt over valg foretatt av kommunestyret, formannskapet og utvalgene.
- c) Oversikter som for øvrig måtte trenges.

I protokollen føres det inn for hvert møte sted og tid, innkallingen og fraværende medlemmer og møtende varamedlemmer. Trer noen fra eller trer noen til under forhandlingene, føres dette slik at en av protokollen, sammenholdt med medlemsfortegnelsen, ser hvem som har tatt del i behandlingen av hver sak.

For øvrig protokolleres det som må til for å vise gangen i saksbehandlingen, og at vedtakene gjøres etter rett framgangsmåte. Sakene bokføres i rekkefølge for kalenderåret, og slik at en kan se hva saken gjelder. Under hver sak protokolleres de forslag som blir satt fram, bortsett fra de forslag vedkommende

sakens realitet som ikke blir gjort til gjenstand for stemmegivning.  
Stemmetallene protokolleres.

Møtelederen - eller kommunestyret i tilfelle protest blir reist mot hans bestemmelse - avgjør om noen protokolltilførsel skal tillates.

Protokollen underskrives av møteleder og sekretæren.

Protokollen fremlegges som første sak på neste møte.

Protokollene oppbevares ved det politiske sekretariat.

Sekretariatet sender melding om vedtak - med nødvendige opplysninger - til rette vedkommende.

### **§ 24 Dekning av utgifter, tap og godtgjørelse.**

I medhold av kommuneloven §8-3 og § 8-4 har kommunestyrets medlemmer og varamedlemmer krav på dekning av utgifter og økonomisk tap og på arbeidsgodtgjørelse etter nærmere regler fastsatt av kommunestyre.

### **§ 25 Sommerfullmakt til ordfører.**

Kommunestyret gir med hjemmel i kommuneloven § 6-1 ordfører og varaordfører i ordførers fravær fullmakt til å avgjøre saker som haster og som ikke er av prinsipiell betydning i kommunestyrets sommerferie (sommerfullmakt).

Gjelder saken et ansvarsområde som annet folkevalgt organ enn kommunestyret har endelig vedtaksmyndighet i vil dette organets sommerferie sette tidsbegrensing for gitte fullmakt.

Ordfører skal på første kommunestyremøte etter ferien skriftlig i meldingsform gi tilbakemelding om bruken av fullmakten.

# REGLEMENT FOR FASTSETTELSE AV ARBEIDSSOMRÅDE OG DELEGERING AV AVGJØRELSESMYNDIGHET FOR FORMANNSKAPET

Vedtatt av Sandnes kommunestyre 21.10.2019.

I tillegg til bestemmelsene i kommuneloven, fellesreglement for formannskapet, utvalgene og nemndene og Sandnes kommunes alminnelige delegasjonsreglement gjelder følgende bestemmelser:

## § 1. Arbeidsområde.

Formannskapet i Sandnes skal fungere som det politiske styret for kommunen. Formannskapet skal være aktivt inne i aktuelle politiske prosesser i kommunen, og formannskapet skal være en arena hvor ordfører, administrasjonen og andre tidlig skal kunne legge frem aktuelle politiske saker. Formannskapet skal være høringsinstans for saker som ikke hører under andre utvalg i kommunen og hvor det ikke er tid eller anses som nødvendig med høringsuttalelse fra kommunestyre.

Formannskapet er styre for virksomheten Sandnes kommune med ansvar for kommunens drift og organisering, herunder overordnet arbeidsgiverpolitikk. Formannskapet ivaretar på kommunestyrets vegne den løpende styring med administrasjonens virksomhet og er det faste utvalg som rådmannen rapporterer virksomhetsdrift og investeringsprogram overfor.

Formannskapet er herunder ansvarlig for

- økonomisk planlegging og årsbudsjettering for hele virksomheten, jf. kommuneloven § 14-3 og § 14-4 og økonomireglementet.
- byggherrefunksjonen ved oppfølging av nybygg og gjennomføring av rehabiliteringsarbeider unntatt utbyggingsområdene, jf. regler for utvikling av kommunale byggeprosjekter.
- forvaltning av kommunens eiendommer, herunder kjøp og salg av bebygde eiendommer og inn- og utleie av eiendommer som anvendes til kommunal virksomhet såfremt ansvaret for dette ikke tilligger kommunens kommunale foretak.
- organisering og kvalitetsutvikling for virksomheten, herunder bruk av informasjonsteknologi, effektivisering og produktivitetsfremmende tiltak.
- utforme planer for likestillingstiltak i Sandnes i samsvar med Likestillingsloven.
- at kommunen utarbeider kommunal planstrategi i samsvar med plan og bygningsloven § 10-1.
- å følge opp de kommunale foretakene og kommunens eierandel i interkommunale selskaper kommunen er medeier i, herunder saksforberede i utøvelsen av kommunens eierskap (årsmøter, eiermøter

mv) i samsvar med kommunens eierskapsmelding og innenfor lovens rammer. De kommunale foretakene rapporterer hvis mulig innenfor aktuelt lovverk kun til formannskapet. Meldinger fra og om de kommunale foretakene sendes både formannskapet og kommunestyret.

- å fungere som et dialogforum mellom administrasjonen og det politiske nivå i kommunen.
- Formannskapet er kommunens Sunn by utvalg. Sunn by er betegnelsen for kommunens samlede arbeid med miljøvernoppgavene og folkehelseoppgavene. Formannskapet godkjenner årlig program og rapporter for miljøvern og folkehelse.
- Formannskapet skal ivareta arbeidet med internasjonalt arbeid.
- Formannskapet har ansvar for kommunens saksbehandlings- og delegasjonsreglement og forskrift om godtgjørelse for folkevalgte. Formannskapet kan i forbindelse med utarbeidelse av slike reglementer nedsette arbeidsutvalg etter kommuneloven § 5-1.

Formannskapet behandler og avgir innstilling i alle saker som fremmes for kommunestyrets behandling som krever endringer i økonomiplan eller årsbudsjett i budsjettåret. Rådmannens innstilling i slike saker, behandles først i det utvalg hvor den aktuelle sak hører inn under utvalgets arbeidsområde og deretter i formannskapet hvoretter begge instansers innstillinger forelegges kommunestyret for endelig vedtak.

- Formannskapet skal behandle større samferdselssaker og være høringsinstans for større samferdselssaker med betydning for regionen.
- Formannskapet skal ha ansvaret for utbyggingsavtaler.
- Formannskapet i Sandnes skal ha ansvaret for kommunedelplaner/ områdeplaner.

Formannskapet er et folkevalgt styre knyttet til forvaltning av naturressurser.

Formannskapet fører herunder kontroll med at vedtak innenfor formannskapets arbeidsområde blir gjennomført.

Formannskapet behandler herunder saker som blir forelagt formannskapet av administrasjonen som

- a. ledd i klagesaksbehandling etter forvaltningsloven eller særlov, eller
- b. etter anmodning fra berørte parter uten at det foreligger klageadgang etter lov.

Ved behandling av saker etter pkt. a og b kan formannskapet omgjøre administrasjonens eller eget vedtak. Opprettholder formannskapet vedtaket skal

saker etter pkt. a sendes vedkommende statlig klageorgan. Sakene etter pkt. b avgjøres av formannskapet.

## **§ 2. Delegering til formannskapet.**

Formannskapet delegeres myndighet til å avgjøre

- saker som omhandler kommunens økonomiske disposisjoner iht. økonomireglement, finansforvaltningsreglement og reglement for garantistillelser.
- saker som omhandler planlegging, oppføring og rehabilitering av bygg til bruk for kommunal virksomhet iht. regler for utvikling av kommunale byggeprosjekter.
- saker som omhandler ordinær forvaltning herunder prioritering av vedlikeholdstiltak for kommunale bygg innen rammen av bevilgede budsjettmidler såfremt ansvaret for dette ikke tilligger kommunens kommunale foretak.
- saker som omhandler kjøp og salg, inn- og utleie av bebygd eiendom eller lokaler til bruk for kommunal virksomhet innen rammen av bevilgede budsjettmidler såfremt ansvaret for dette ikke tilligger kommunens kommunale foretak.
- saker hvor det er nødvendig å ivareta kommunens interesser som grunneier i forhold til plan- og bygningslov, nabolov eller andre lovbestemmelser.

## **§ 3. Delegering til formannskapet som administrasjonsutvalg.**

Formannskapet utgjør kommunens administrasjonsutvalg når det er utvidet med 4 representanter fra de ansattes organisasjoner, jf kommuneloven § 5-11.

De ansattes organisasjoner kan i tillegg stille med 2 representanter med møte- og talerett.

De ansattes representanter med varamedlemmer utpekes av arbeidstaker-organisasjonene i henhold til hovedavtalens bestemmelser for 2 år om gangen.

Ansatte i kommunen som er medlemmer av formannskapet kan fratre i saker hvor formannskapet opptre som administrasjonsutvalg/lønnsutvalg.

Formannskapet som administrasjonsutvalg behandler, avgjør og avgir innstilling i alle saker som omhandler forholdet mellom arbeidsgiver og arbeidstaker iht. hovedavtalens bestemmelser.

Formannskapet som administrasjonsutvalg har avgjørelsesmyndighet innenfor den ramme og etter de retningslinjer som er gitt i lov eller vedtatt av kommunestyret, herunder myndighet til å:

- godkjenne personal-, og AKAN reglement samt tilsvarende reglementer.
- godkjenne handlingsplaner og retningslinjer som omhandler arbeidsgiverpolitiske tiltak, kvalitetsutvikling, likestillingsfremmende tiltak, bruk av informasjonsteknologi og tiltak for inkluderende arbeidsliv, eller tiltak som fremmer helse-, miljø og sikkerhet.
- utforme personalpolitiske tiltak innenfor rammen av kommunens arbeidsgiverpolitikk, herunder også tiltak som fremmer likestilling, inkludering og mangfold, samt tiltak som gjelder helse- miljø og sikkerhet. I ovennevnte sakstyper deltar de ansattes representanter i saksbehandlingen.

Formannskapet som administrasjonsutvalg kan for øvrig ta opp og uttale seg i alle saker som ellers har betydning for forholdet mellom arbeidsgiver og arbeidstaker.

Formannskapet som administrasjonsutvalg skal likevel ikke ha myndighet til å fastsette regler og generelle retningslinjer som kan gjelde flere sektorer i kommunen eller til å avgjøre saker som krever samordnet behandling for flere sektorer. Saker som i vesentlig grad berører andre utvalgs arbeids- og ansvarsområde, behandles parallelt i de berørte utvalg. Utvalgene fremmer separate innstillinger til kommunestyret.

I følgende sakstyper deltar ikke de ansattes representanter i saksbehandlingen i formannskapet som administrasjonsutvalg og formannskapet opptrer da som et lønnsutvalg:

- Behandlinger av saker knyttet til lokale og sentrale tarifforhandlinger.
- Ansettelses – og oppsigelsessaker.
- Utforme og vedta lokal lønnspolitikk.

Lønnsutvalget kan tillate at de ansattes representanter i administrasjonsutvalget får delta med møte og talerett i saker om utforming og vedtak av lokal lønnspolitikk.

#### **§ 4. Saker hvor formannskapet som administrasjonsutvalg avgir innstilling.**

Administrasjonsutvalg skal avgis innstilling i følgende saker:

- økonomiplan og årsbudsjett.
- grunnleggende endringer i organisatorisk hovedstruktur.
- handlingsplaner som omhandler arbeidsgiverpolitiske tiltak av vidtrekkende betydning.
- ansettelse av rådmann.

Formannskapet som administrasjonsutvalg delegeres videre fullmakt til å avgjøre saker innenfor sitt arbeidsområde som i utgangspunktet er delegert til rådmannen, men hvor rådmannen pga. sakens prinsipielle eller grunnleggende betydning, ikke bør treffe vedtak.

Formannskapet som administrasjonsutvalg sine budsjettfullmakter følger økonomireglementet.

Kommunestyret kan forøvrig pålegge formannskapet som administrasjonsutvalg oppgaver etter nærmere vedtak.

## **§ 5. Delegering etter særlovgivningen.**

Formannskapet delegeres myndighet til å treffe vedtak innenfor de rammer og de retningslinjer som følger av lover og forskrifter der kommunen er gitt slik myndighet etter følgende lover:

### **1. Lov om konsesjon ved erverv av fast eiendom av 31. mai 1974 nr. 19 (konsesjonsloven)**

Avgjøre klagesaker som i utgangspunktet er delegert rådmannen, men hvor han pga. sakens prinsipielle eller grunnleggende betydning, ikke bør treffe vedtak.

### **2. Lov om omsetning av alkoholholdig drikk m.v. av 2. juni 1989 nr. 27 (alkoholloven)**

a) Inndra bevilling for resten av bevillingsperioden eller for en kortere tid, jf. § 1-8.

b) Avgjøre øvrige saker som i utgangspunktet er delegert rådmannen, men hvor han pga. sakens prinsipielle eller grunnleggende betydning, ikke bør treffe vedtak.

### **3. Lov om serveringsvirksomhet av 13. juni 1997 nr. 55 (serveringsloven)**

Avgjøre saker som i utgangspunktet er delegert rådmannen, men hvor rådmannen pga. sakens prinsipielle eller grunnleggende betydning, ikke bør treffe vedtak.

### **4. Lov om domstolene av 13. august 1915 (domstolsloven)**

Avgjøre saker om søknad om fritak som i utgangspunktet er delegert rådmannen, men hvor rådmannen pga sakens prinsipielle eller grunnleggende betydning ikke bør treffe vedtak.

Avgjøre klagesaker som ledd i førsteinstansens behandling av klager på avslag på søknad om fritak, jf domstolsloven § 74 og 76.



# FELLESREGLEMENT FOR FORMANNSKAPET, UTVALG OG NEMNDER

Vedtatt av Sandnes kommunestyre 21.10.2019

## **§ 1. Sammensetning og valg.**

### **1. Formannskapet**

- a) Formannskapet er opprettet i medhold av kommunelovens § 5-6.
- b) Formannskapet består av 13 medlemmer med varamedlemmer som velges i samsvar med kommuneloven § 5-6. Formannskapet skal i kommunestyreperioden 2019-2023 bestå av 15 medlemmer med varamedlemmer som velges i samsvar med kommuneloven § 5-6.
- c) Ordfører og varaordfører er henholdsvis leder og nestleder.

### **2. Utvalgene**

- a) Utvalgene er faste utvalg opprettet i medhold av kommunelovens § 5-7. Utvalgene er underutvalg under kommunestyret.
- b) Utvalgene består av 13 medlemmer med varamedlemmer.
- c) Utvalg for tekniske saker og utvalg for kultur, næring og innovasjon består av 9 medlemmer med varamedlemmer.
- d) Minst 2/3 av medlemmene i utvalgene skal også være medlemmer eller varamedlemmer av kommunestyret.

### **2.5 Meklingsutvalg (ad hoc)**

Meklingsutvalg er opprettet i medhold av kommunelovens § 5-6 og er et underutvalg under formannskapet. Utvalget består av tre medlemmer. Ordfører er utvalgets leder og to medlemmer som velges av og blant formannskapets medlemmer i den enkelte sak.

### **3. Nemndene**

- a) Nemndene er faste utvalg opprettet i medhold av kommunelovens § 5-7.

b) Byggesaksnemnda består av 3 medlemmer med varamedlemmer valgt av kommunestyret. Medlemmene av nemnda skal også være medlemmer eller varamedlemmer av utvalg for, by- og samfunnsutvikling. Byggesaksnemnda er underutvalg under utvalg for, by- og samfunnsutvikling.

#### **4. Felles**

a) Kommunestyret velger leder og nestleder, hvor annet ikke følger av reglementet for det enkelte organ.

Dersom lederen trer endelig ut av utvalget eller nemnda, velger kommunestyret ny leder selv om der er valgt nestleder. Dersom nestlederen trer endelig ut av utvalget eller nemnda, velger kommunestyret ny nestleder.

b) Valget gjelder for den kommunale valgperiode. Dersom et medlem faller fra eller løses fra vervet, velger kommunestyret nytt medlem, selv om det er valgt varamedlem. Er utvalget eller nemnda valgt etter reglene om forholdsvalg, skal det suppleres fra den gruppe som står bak den uttredende.

#### **§ 2. Arbeidsområde.**

Formannskapet og utvalgene utfører de gjøremål kommunelov, særlov eller kommunestyret legger til det, avgjør de saker kommunestyret har gitt det fullmakt til å avgjøre - etter de regler som måtte være gitt i fullmaktene, utreder og gir tilråding i saker til kommunestyret når kommunestyret krever det eller særlov påbyr det, eller når formannskapet krever det i saker knyttet til sitt sakfelt.

Formannskapet og utvalgene plikter herunder å påse at virksomhetene utfører sine oppgaver på forsvarlig vis og innen de rammer som kommunestyret til enhver tid fastsetter. Formannskapet og utvalgene skal holde seg orientert om behov for nye og/eller endringer i eksisterende tiltak, samarbeide med andre myndigheter, institusjoner og foreninger hvis virksomhet berører formannskapets eller utvalgenes arbeidsområde.

Det nærmere arbeidsområdet for formannskapet, utvalgene og nemndene fastsettes av kommunestyret i særskilte reglement.

### § 3. Avgjørelsesmyndighet.

a) Formannskapet er styre for virksomheten Sandnes kommune med ansvar for kommunens drift og organisering. Formannskapet ivaretar på kommunestyret vegne den løpende styring med administrasjonens virksomhet og er det faste utvalg som rådmannen rapporterer virksomhetsdrift og investeringsprogram overfor.

b) Utvalgene er styre for virksomhetene innen sitt arbeidsområde og behandler alle saker som gjelder virksomhetenes planlegging og drift innen de rammer som er fastsatt i lov eller vedtatt av kommunestyret.

c) Formannskapet og utvalgene har myndighet til å:

- avgjøre saker.
- forvalte bevilgede midler innenfor budsjettets rammer og forutsetninger.
- behandle saker som blir forelagt utvalget av administrasjonen som
  - 1) ledd i klagesaksbehandling etter forvaltningsloven eller særlov, eller
  - 2) etter anmodning fra berørte parter uten at det foreligger klageadgang etter lov
- opprette komiteer for løsning av tidsbegrensede oppgaver.

Ved behandling av saker etter pkt. 1 og 2 kan formannskapet og utvalgene omgjøre administrasjonens eller eget vedtak. Opprettholdes vedtaket skal saker etter pkt. 1 sendes klageinstansen. Sakene etter pkt. 2 avgjøres av formannskapet og utvalgene.

Klage over vedtak etter fvl. §33, andre ledd jf § 2, tredje ledd (avvisningsvedtak) går direkte til klageinstansen etter forberedelse i underinstansen.

Klage etter opplæringsloven over vedtak fattet av administrasjonen går direkte til klageinstansen etter forberedelse i underinstansen når fylkesmannen er klageinstans.

Klager vedrørende vedtak om tildeling av støttetimer til private barnehager går direkte fra administrasjonen til klagenemnda.

Klage over vedtak etter helse- og sosiallovgivningen går direkte til klageinstansen etter forberedelse i underinstansen. Prinsipielle enkeltsaker skal behandles av hovedutvalg før oversendelse klageinstans.

Klage på vedtak hvor arbeidstaker er gitt en skriftlig advarsel går direkte fra administrasjonen til klagenemnda.

Klage etter barnehageloven § 19a (rett til spesialpedagogisk hjelp) over vedtak fattet av administrasjonen går direkte til klageinstansen etter forberedelse i underinstansen når fylkesmannen er klageinstans.

d) Formannskapet, utvalgenes og nemndenes myndighet til å treffe avgjørelser er regulert i særskilte reglement vedtatt av kommunestyret. Saker som i vesentlig grad berører andre utvalgs arbeids- og ansvarsområde, behandles parallelt i de berørte utvalg. Utvalgene fremmer separate innstillinger til kommunestyret.

e) Formannskapet og utvalgene delegeres avgjørelsesmyndighet i saker som skulle vært avgjort av kommunestyret selv, når det er nødvendig at vedtak treffes så raskt at det ikke er tid til å innkalle til kommunestyret, jf. kommuneloven § 11-8. Dette er dog begrenset til saker som berører hhv. formannskapets og utvalgenes ansvars- og myndighetsområde.

#### **§ 4. Rett til å avgi innstilling.**

Formannskapet og utvalgene har rett og plikt til å avgi innstilling i alle saker innen sitt arbeidsområde som skal forelegges kommunestyret for behandling, herunder

- formannskapet avgir samordnet innstilling til økonomiplan, årsbudsjett, skattevedtak og perioderapporter om virksomhetens økonomiske situasjon.
- reglement for fastsettelse av arbeidsområde og delegering av avgjørelsesmyndighet innen sitt arbeidsområde.
- plansaker innen sitt arbeidsområde.
- økonomiplan.
- opprettelse/nedleggelse av faste utvalg og komiteer innenfor sitt arbeidsområde.
- andre saker innen sitt arbeidsområde som krever vedtak av kommunestyret.
- samarbeid med nabokommuner og fylkeskommunen innen sitt arbeidsområde.

Formannskapet og utvalgene kan uttale seg i alle saker som har betydning for sitt arbeidsområde.

## **§ 5. Saksbehandling, forberedelse av saker.**

For behandlingen av saker i formannskapet, utvalgene og nemndene gjelder kommunelovens kapittel 11 samt kommunestyrereglementet, dog med unntak av reglementets § 18 om lovlighetskontroll, § 19 om interpellasjoner og § 22 om offentlig spørretid.

Formannskapet, utvalgene og nemndene fastsetter i hver periode faste møtetidspunkt innenfor de rammer som kommunestyret har fastsatt.

Rådmannen har rett og plikt til å utarbeide en innstilling i alle saker som skal forelegges formannskapet direkte, det faste utvalg, den nemnd eller den komite som forestår den forberedende saksbehandling. Rådmannen påser at sakene er forsvarlig utredet, jf. kommuneloven § 13-1. Innstillingen skal omfatte forslag til vedtak. Dette kan sløyfes når det gjelder valg.

Rådmannen kan likeledes fremlegge prinsipielle eller grunnleggende saker for foreløpig behandling i formannskapet, utvalgene og nemndene innen den ordinære behandling av sakene finner sted.

Formannskapets, utvalgenes og nemndenes medlemmer kan rette forespørsler til rådmannen utenom sakslisten (eventuelt). Slike spørsmål besvares på møtet etter den øvrige saksbehandling eller på førstkommende møte.

## **§ 6. Tilbakemelding fra rådmannen.**

Rådmannen rapporterer for hvert tertial bruk av delegert myndighet til formannskapet, utvalgene og nemndene innen deres arbeidsområder.

Rådmannen gir videre tilbakemelding for hvert tertial hvorledes saker utenom den ordinære saksliste som er oversendt administrasjonen for nærmere vurdering, blir behandlet.

## **§ 7. Andre som kan ta del i møtet.**

Ordføreren eller et medlem av kommunestyret som etter anmodning fra ordføreren opptrer på hans vegne, og rådmannen, har møte og talerett på utvalgenes og nemndenes møter.

Utvalg for byutvikling har representant oppnevnt for å ivareta barns interesser, jf. plan- og bygningsloven § 3-3, tredje ledd. Representanten har møte-, tale- og forslagsrett.

### **§ 8. Dekning av utgifter, tap og godtgjørelse.**

Bestemmelsene i § 24 i kommunestyrereglementet får tilsvarende anvendelse.

### **§ 9. Rapportering til kommunestyret.**

Utskrift av møtebok sendes fortløpende til kommunestyret.

### **§ 10. Generelt.**

For øvrig gjelder forvaltningsloven og kommunelovens bestemmelser.

# REGLEMENT FOR FASTSETTELSE AV ARBEIDSOMRÅDE OG DELEGERING AV AVGJØRELSESMYNDIGHET FOR UTVALG FOR HELSE- OG SOSIALTJENESTER

Vedtatt av Sandnes kommunestyre 21.10.2019

I tillegg til bestemmelsene i kommuneloven, fellesreglement for formannskapet, utvalgene og nemndene og Sandnes kommunes alminnelige delegasjonsreglement gjelder følgende bestemmelser:

## **§ 1. Arbeidsområde.**

Utvalg for levekår er ansvarlig for saker som omhandler

- helsetjenester
- sosiale tjenester

Utvalg for levekår har det politiske ansvaret for forvaltningen av lover, forskrifter og statlige retningslinjer samt utforming av kommunens tjenester i forhold til nevnte lover og kommunens egne overordnede planer på følgende ovennevnte områder, samt føre tilsyn med virksomheten på nevnte områder.

Utvalget er ansvarlig for nødvendig samordning og samarbeid med andre berørte kommunale virksomhetsområder og med andre offentlig og/eller private organer med samme eller tilgrensende arbeidsoppgaver.

Utvalget er ansvarlig for å behandle saker om folkehelse som har en naturlig tilknytning til utvalgets øvrige arbeidsområde

## **§ 2. Delegasjon.**

Utvalg for levekår delegeres myndighet til å treffe vedtak innenfor de rammer og etter de retningslinjer som følger av lover og forskrifter der kommunen er gitt slik myndighet etter følgende lover med mindre myndigheten er lagt til annet folkevalgt organ eller til rådmannen.

Utvalget skal avgjøre saker innenfor sitt arbeidsområde og etter følgende lover hvor myndigheten i utgangspunktet er delegert rådmannen, men hvor han pga. sakens prinsipielle eller grunnleggende betydning, ikke bør treffe vedtak.

**1. Lov om kommunale helse- og omsorgstjenester m.m. av 24. juni 2011 nr. 30 (helse og omsorgstjenesteloven).**

**2. Lov om sosiale tjenester i NAV av 18. desember 2009 nr. 131. (sosialtjenesteloven).**

**3. Lov om vern mot smittsomme sykdommer av 5. august 1994 nr. 55 (smittevernloven)**

Kommunestyret delegerer sin myndighet etter smittevernloven med de til enhver tid gjeldende forskrifter og endringer i lov til utvalg for helse- og sosialtjenester, med mindre det er gjort spesifikke unntak i lov, forskrift eller delegasjonsreglement.

**4. Lov om pasient- og brukerrettigheter av 2. juli 1999 nr. 63 (pasient – og brukerrettighetsloven).**

**5. Lov om frivillig og tvungen gjeldsordning for privatpersoner av 17. juli 1992 nr. 99 (gjeldsordningsloven)**

Kommunestyret delegerer sin myndighet etter gjeldsordningsloven med de til enhver tid gjeldende forskrifter og endringer i lov til utvalg for helse- og sosialtjenester, med mindre det er gjort spesifikke unntak i lov, forskrift eller delegasjonsreglement.

**6. Lov om omsetning av alkoholholdig drikk m.v. av 2. juni 1989 nr. 27 (alkoholloven)**

Sak om alkoholpolitiske retningslinjer for salgs- og skjenkebevillinger for de enkelte bevillingsperioder.

**7. Lov om vern mot tobakkskader av 9. mars 1973 nr. 14 (tobakkskadeloven)**

Kommunens myndighet etter § 13, 6. avsnitt til å gi dispensasjon.

Utvalg for levekår skal likevel ikke ha myndighet til å fastsette regler og generelle retningslinjer som kan gjelde flere sektorer i kommunen eller til å avgjøre saker som krever samordnet behandling for flere sektorer. Saker som i vesentlig grad berører andre utvalgs arbeids- og ansvarsområde, behandles parallelt i de berørte utvalg. Utvalgene fremmer separate innstillinger til kommunestyret.

Utvalgets budsjettfullmakter følger økonomireglementet.

Kommunestyret kan forøvrig pålegge utvalg for levekår oppgaver etter nærmere vedtak.



# REGLEMENT FOR FASTSETTELSE AV ARBEIDSOMRÅDE OG DELEGERING AV AVGJØRELSESMYNDIGHET FOR UTVALG FOR OPPVEKST

Vedtatt av Sandnes kommunestyret 21.10.2019

I tillegg til bestemmelsene i kommuneloven, fellesreglement for formannskapet, utvalgene og nemndene og Sandnes kommunes alminnelige delegasjonsreglement gjelder følgende bestemmelser:

## **§ 1. Arbeidsområde.**

Utvalg for oppvekst er ansvarlig for saker som omhandler

- grunnskolen
- voksenopplæringen
- barnehagene
- skolefritidsordningen
- PPT
- barneverntjenester
- barne- og ungdomsarbeid
- fritid

Utvalg for oppvekst har det politiske ansvaret for forvaltningen av lover, forskrifter og statlige retningslinjer samt utforming av kommunens tjenester i forhold til nevnte lover og kommunens egne overordnede planer på følgende ovennevnte områder, samt føre tilsyn med virksomheten på nevnte områder.

Utvalget er ansvarlig for nødvendig samordning og samarbeid med andre berørte kommunale virksomhetsområder og med andre offentlige og/eller private organer med samme eller tilgrensende arbeidsoppgaver.

## **§ 2. Delegasjon.**

Utvalg for oppvekst delegeres myndighet til å treffe vedtak innenfor de rammer og etter de retningslinjer som følger av lover og forskrifter der kommunen er gitt slik myndighet etter følgende lover med mindre myndigheten er delegert til annet folkevalgt organ eller til rådmannen.

Avgjøre saker innenfor sitt arbeidsområde og etter følgende lover hvor myndigheten i utgangspunktet er delegert rådmannen, men hvor han pga. sakens prinsipielle eller grunnleggende betydning, ikke bør treffe vedtak.

**1. Lov om grunnskolen og den vidaregåande opplæringa av 17. juli 1998 nr 61 (opplæringslova)**

**2. Lov om barnehager av 17. juni 2005 nr. 64 (barnehageloven)**

Utvalget behandler saker etter barnehageloven § 10 om godkjenning av barnehager.

**3. Lov om voksenopplæring av 19. juni 2009 nr. 95 (voksenopplæringsloven)**

**4. Lov om frittstående skolar av 4. juli 2003 nr. 84 (friskolelova)**

**5. Lov om barneverntjenester av 17. juli 1992 nr 100 (barnevernloven)**

Utvalg for oppvekst skal likevel ikke ha myndighet til å fastsette regler og generelle retningslinjer som kan gjelde flere avdelinger i kommunen eller til å avgjøre saker som krever samordnet behandling for flere avdelinger. Saker som i vesentlig grad berører andre utvalgs arbeids- og ansvarsområde, behandles parallelt i de berørte utvalg.

Utvalgene fremmer separate innstillinger til kommunestyret.

Utvalgets budsjettfullmakter følger økonomireglementet.

Kommunestyret kan forøvrig pålegge utvalg for oppvekst oppgaver etter nærmere vedtak.

# REGLEMENT FOR FASTSETTELSE AV ARBEIDSSOMRÅDE OG DELEGERING AV AVGJØRELSESMYNDIGHET FOR UTVALG FOR BY- og SAMFUNNSUTVIKLING

Vedtatt av Sandnes kommunestyre 21.10.2019

I tillegg til bestemmelsene i kommuneloven, fellesreglement for formannskapet, utvalgene og nemndene og Sandnes kommunes alminnelige delegasjonsreglement gjelder følgende bestemmelser:

## **§ 1. Arbeidsområde.**

Utvalg for by- og samfunnsutvikling er ansvarlig for

- utarbeidelse av kommunedelplaner etter plan- og bygningsloven (arealdelen)
- utarbeidelse av reguleringsplaner
- utarbeidelse av bebyggelsesplaner og byggesaker av prinsipiell karakter
- gjennomføring av oppmålingsforretning
- utarbeidelse av transport- og samferdselsplaner

Utvalg for by- og samfunnsutvikling er

- Kommunens miljøplanutvalg som behandler og avgir uttalelse til miljøplan.

Utvalg for by- og samfunnsutvikling har det politiske ansvaret for forvaltningen av lover, forskrifter og statlige retningslinjer samt utforming av kommunens tjenester i forhold til nevnte lover og kommunens egne overordnede planer på følgende ovennevnte områder, samt føre tilsyn med virksomheten på nevnte områder.

Utvalget er ansvarlig for nødvendig samordning og samarbeid med andre berørte kommunale virksomhetsområder og med andre offentlige og/eller private organer med samme eller tilgrensende arbeidsoppgaver.

Hvis oppgaven er lagt til formannskapet skal utvalget i utgangspunktet ikke behandle saken, men når det anses nødvendig eller hvis det følger av loven skal utvalget være høringsinstans/behandlingsorgan.

## **§ 2. Delegasjon.**

Utvalg for by- og samfunnsutvikling delegeres myndighet til å treffe vedtak innenfor de rammer og de retningslinjer som følger av lover og forskrifter der kommunen er gitt slik myndighet etter følgende lover med mindre myndighet er delegert til annet folkevalgt organ eller rådmannen.

Avgjøre saker innenfor sitt arbeidsområde og etter følgende lover hvor myndigheten i utgangspunktet er delegert rådmannen, men hvor han pga. sakens prinsipielle eller grunnleggende betydning, ikke bør treffe vedtak:

**1. Plan- og bygningsloven av 2008 27. juni nr. 71 (plan- og bygningsloven)**

**2. Veglova av 21. juni 1963 nr. 23 (veglova)**

Utvalget behandler saker etter veglova § 38, tredje ledd og § 56.

**3. Vegtrafikkloven av 18. juni 1965 nr. 4 (vegtrafikkloven)**

**4. Lov om yrkestransport av 21. juni 2002 nr. 45 (yrkestransportlova)**

**5. Lov om eigedomsregistrering av 17. juni 2005 (Matrikkellova).**

**6. Lov om erverv av vannfall, bergverk og annen fast eiendom m.v. av 14. desember 1917 nr. 16 (vannfallskonsesjonsloven)**

Kommunestyrets myndighet til å uttale seg om konsesjonssøknader etter lovens § 24 4. ledd.

**7. Lov om akvakultur av 17. juni 2005 nr. 79 (akvakulturloven)**

Utvalg for kultur, by- og samfunnsutvikling har myndighet til å uttale seg på vegne av kommunen i saker som behandles etter akvakulturloven.

**8. Lov om eierseksjon av 23. mai 1997 (eierseksjonsloven)**

Utvalg for by- og samfunnsutvikling skal likevel ikke ha myndighet til å fastsette regler og generelle retningslinjer som kan gjelde flere sektorer i kommunen eller

avgjøre saker som krever samordnet behandling for flere sektorer. Saker som i vesentlig grad berører andre utvalgs arbeids- og ansvarsområde, behandles parallelt i de berørte utvalg. Utvalgene fremmer separate innstillinger til kommunestyre.

Utvalgets budsjettfullmakter følger økonomireglementet.

Kommunestyret kan forøvrig pålegge utvalg for by- og samfunnsutviklings oppgaver etter nærmere vedtak

---

(Byggesaksnemnda er underutvalg under utvalg for by- og samfunnsutvikling)

# DELEGASJONSREGLEMENT FOR BYGGESAKSNEMNDA

Vedtatt av Sandnes kommunestyre 21.10.2019

I tillegg til bestemmelsene i kommuneloven, fellesreglement for formannskapet, utvalgene og nemndene og Sandnes kommunes alminnelige delegasjonsreglement gjelder følgende bestemmelser:

## § 1. Arbeidsområde

Byggesaksnemnda behandler byggesaker som blir forelagt nemnda av administrasjonen som

- a) ledd i klagesaksbehandling etter forvaltningsloven eller særlov, eller
- b) etter anmodning fra berørte parter uten at det foreligger klageadgang etter lov.

Ved behandling av saker etter pkt. a og b kan nemnda omgjøre administrasjonens eller eget vedtak. Opprettholder nemnda vedtaket skal saker etter pkt. a sendes vedkommende klageorgan. Sakene etter pkt. b avgjøres av nemnda.

Videre kan byggesaker som er delegert til rådmannen fremlegges for nemnda for avgjørelse når rådmannen finner grunn til det.

## § 2. Delegasjon

Byggesaksnemnda delegeres innenfor sitt arbeidsområde myndighet til å treffe vedtak innenfor de rammer og etter de retningslinjer som følger av lover og forskrifter der kommunen er gitt slik myndighet etter følgende lover med mindre myndigheten er delegert til annet folkevalgt organ eller til rådmannen:

### **Plan- og bygningsloven av 2008 27. juni nr. 71**

Myndighet til å avgjøre byggesaker som krever mindre vesentlige dispensasjoner fra kommuneplanens arealdel, reguleringsplan eller bebyggelsesplan.

# REGLEMENT FOR FASTSETTELSE AV ARBEIDSOMRÅDE OG DELEGERING AV AVGJØRELSESMYNDIGHET FOR UTVALG FOR MILJØ OG TEKNISKE SAKER

Vedtatt av Sandnes kommunestyre 21.10.2019

I tillegg til bestemmelsene i kommuneloven, fellesreglement for formannskapet, utvalgene og nemndene og Sandnes kommunes alminnelige delegasjonsreglement gjelder følgende bestemmelser:

## **§ 1. Arbeidsområde.**

Utvalg for miljø og tekniske saker er ansvarlig for saker som omhandler

- utbygging og forvaltning av kommunaltekniske anlegg.
- utbygging og forvaltning av veier, gater, gang- og sykkelstier, parkeringsanlegg og parkeringsplasser.
- innsamling av avfall fra boliger, fritidsboliger og næringsvirksomhet.
- forebyggende tiltak overfor brann, forurensning eller andre katastrofeliknende forhold, beredskap, utrykning og redning innen disse områdene.
- idretts- og friluftaktiviteter.
- park, friluft- og friområder, idrettsanlegg og kirkegårdsanlegg med unntak av bygg.
- Miljøområdet såfremt oppgaven ikke er lagt til formannskapet, annet folkevalgt organ eller rådmannen.

Utvalg for miljø og tekniske saker er styre for virksomheten innen sitt arbeidsområde og behandler alle saker som gjelder virksomhetens planlegging og drift innen de rammer som er fastsatt i lov og/eller vedtatt av kommunestyret.

Utvalget er ansvarlig for nødvendig samordning og samarbeid med andre berørte kommunale virksomheter og med andre offentlige og/eller private organer med samme eller tilgrensende arbeidsoppgaver.

Hvis oppgaven er lagt til formannskapet skal utvalget i utgangspunktet ikke behandle saken, men når det anses nødvendig eller hvis det følger av loven skal utvalget være høringsinstans/behandlingsorgan.

## **§ 2. Delegasjon.**

Utvalg for tekniske saker delegeres myndighet til å treffe vedtak innenfor de rammer og de retningslinjer som følger av lover og forskrifter der kommunen er gitt slik myndighet etter følgende lover med mindre myndighet er delegert til annet folkevalgt organ eller rådmannen.

Avgjøre saker innenfor sitt arbeidsområde og etter følgende lover hvor myndigheten i utgangspunktet er delegert rådmannen, men hvor han pga. sakens prinsipielle eller grunnleggende betydning, ikke bør treffe vedtak.

### **1. Veglova av 21. juni 1963 nr. 23**

Utvalget behandler saker etter veglova § 5-8, § 14-15, § 20, § 26-28, § 50 og § 52.

### **2. Plan- og bygningsloven av 2008 27. juni nr. 71 (plan- og bygningsloven)**

Klagesaker innenfor utvalgets arbeidsområde som blir forelagt utvalget av administrasjonen som ledd i klagesaksbehandling.

### **3. Lov om kommunale vass- og avløpsanlegg av 16. mars 2012 nr. 12 (Vass- og avløpsanlegglova) med forskrifter**

### **4. Forurensningsloven av 13. mars 1981 nr. 6 (forurensningsloven) med forskrifter**

### **5. Lov om friluftslivet av 28. juni 1957 nr. 16 (friluftsloven)**

### **6. Lov om motorferdsel i utmark og vassdrag av 10. juni 1977 nr. 82 (motorferdselloven)**



Utvalg for teknisk sektor delegeres videre fullmakt til å avgjøre saker som omhandler:

- planlegging, oppføring og rehabilitering av idretts- og friluftsanlegg, parker- og friområder og kirkegårdsanlegg med unntak av bygg.
- ordinær forvaltning, herunder prioritering av vedlikeholdstiltak for utearealer tilknyttet kommunale bygg, idretts- og friluftsanlegg, park- og friområder og kirkegårdsanlegg med unntak av bygg, innenfor rammen av de bevilgede midler.

Utvalg for miljø og tekniske saker skal likevel ikke ha myndighet til å fastsette regler og generelle retningslinjer som kan gjelde flere sektorer i kommunen eller avgjøre saker som krever samordnet behandling for flere sektorer. Saker som i vesentlig grad berører andre utvalgs arbeids- og ansvarsområde, behandles parallelt i de berørte utvalg. Utvalgene fremmer separate innstillinger til kommunestyret.

Utvalgets budsjettfullmakter følger økonomireglementet.

Planlegging og utvikling av nye prosjekter skal følge retningslinjer for utvikling av kommunale prosjekter, jf. prosjekthåndbok for teknisk sektor.

Kommunestyret kan forøvrig pålegge utvalg for tekniske saker oppgaver etter nærmere vedtak.

# REGLEMENT FOR FASTSETTELSE AV ARBEIDSOMRÅDE OG DELEGERING AV AVGJØRELSESMYNDIGHET FOR FJELLSTYRE

Vedtatt av Sandnes kommunestyre 21.10.2019

I tillegg til bestemmelsene i kommuneloven, fellesreglement for formannskapet, utvalgene og nemndene og Sandnes kommunes alminnelige delegasjonsreglement gjelder følgende bestemmelser:

## **§ 1. Arbeidsområde.**

Fjellstyre er ansvarlig for:

- Å administrere bruken og utnyttningen av retter og tilliggende herligheter i statsallmenningen så langt ikke annet er fastsatt i eller i medhold av lov.
- Å arbeide for å sikre at allmenningen blir brukt på en måte som fremmer næringslivet i bygden og tar vare på naturvern- og friluftsjnteressene.

## **§ 2. Sammensetning.**

Fjellstyre skal ha fem medlemmer med personlige varamedlemmer som velges av kommunestyre som også velger leder og nestleder.

Flertallet av medlemmene med varamedlemmer skal velges blant personer som siste året har vært og fremdeles er fast bosatte i området der allmenningen ligger og som Statskog SF fastsetter grensene for eller i en bygd eller grend hvor innbyggerne fra gammel tid har utøvd allmenningsbruk i allmenningen.

Kommunestyret skal sørge for at jakt-, fiske og friluftsjnteresser er representert i fjellstyret og at minst to medlemmer med varamedlemmer blir valgt blant de som har rett til allmenningsbruk i allmenningen som jordbrukere. For øvrig gjelder reglene i kommuneloven om hvem som kan velges som medlem av kommunale nemnder tilsvarende ved valg av fjellstyre.

Funksjonstiden er fire år og følger kommunestyreperioden.

## **§ 3. Delegasjon.**

Fjellstyre delegeres myndighet til å treffe vedtak innenfor de rammer og de retningslinjer som følger av lover og forskrifter der kommunen er gitt slik

myndighet etter følgende lover med mindre myndighet er delegert til annet folkevalgt organ eller rådmannen.

**1. Fjellova av 6. juni 1975 nr 31.**

Fjellstyrets budsjettfullmakter følger økonomireglementet i den grad fjellova ikke beslutter annet.

Kommunestyret kan forøvrig pålegge fjellstyre oppgaver etter nærmere vedtak.

**2. Lov om viltet av 29. mai 1981 nr. 38 (viltloven)**

**3. Lov om laksefisk og innlandsfisk m.v. av 15. mai 1992 nr. 47 (lakse- og innlandsfiskeloven)**

# REGLEMENT FOR KLAGENEMNDA I SANDNES KOMMUNE

Vedtatt av Sandnes kommunestyre 21.10.2019

I tillegg til bestemmelsene i kommuneloven, fellesreglement for formannskapet, utvalgene og nemndene gjelder følgende bestemmelser:

## § 1 Ansvars- og arbeidsområde.

Kommunestyret oppnevner særskilt klagenemnd i medhold av forvaltningsloven § 28, 2. ledd for behandling av klager over enkeltvedtak hvor ikke annen klageinstans er særskilt bestemt.

## § 2 Nemndas sammensetning.

Klagenemnda består av 5 personer med like mange varamedlemmer. Kommunestyret foretar oppnevningen og utpeker nemndas leder og nestleder.

## § 3 Sekretariat.

Kommuneadvokaten er nemndas sekretær og forbereder sakene for behandling og har møte- og talerett.

## § 4 Klagenemndas kompetanse.

Når klagenemnda tar en sak under realitetsbehandling, kan nemnda prøve alle sider ved saken inkludert forvaltningsskjønnet, og også nye momenter (fvl. § 34, 2.ledd)

## § 5 Krav til grunngivning.

Grunngivningskravet i forvaltningsloven gjelder også enkeltvedtak som treffes av klagenemnda

## § 6 Mulige utfall av klagebehandlingen i klagenemnda.

a) Saken utsettes for innhenting av flere opplysninger (fvl. § 33, siste ledd).

b) Klagen avvises (fvl. § 34)

- som følge av manglende klageinteresse (fvl. § 28, 1. ledd).
- som følge av manglende klageadgang: Ikke enkeltvedtak (fvl. § 28 jf. § 2b).
- som følge av at klagefristen er oversittet (fvl. § 29).

c) Det påklagede vedtak oppheves, uten at det treffes nytt realitetsvedtak (fvl. § 34, 4. ledd). Saken går da tilbake til underinstansen for ny "førstegangs"-behandling. (Særlig aktuelt hvor begrunnelsen av det påklagede vedtak finnes å være utilstrekkelig, men hvor det ikke foreligger nok opplysninger til å treffe nytt realitetsvedtak).

d) Klageinstansen treffer nytt vedtak (fvl. § 34, 4. ledd). (Begrensninger på adgangen til endring i klagers disfavør, fvl. § 34, 3. ledd).

e) Klagen tas ikke til følge. Dette innebærer stadfesting av det påklagede vedtaket.

# REGLEMENT FOR KONTROLLUTVALGET FOR BEVILLINGSSAKER I SANDNES KOMMUNE

Vedtatt av Sandnes kommunestyret den 21.10.2019

I tillegg til bestemmelsene i kommuneloven, alkohollovgivningen, fellesreglement for formannskapet, utvalgene og nemndene og Sandnes kommunes alminnelige delegasjonsreglement gjelder følgende bestemmelser:

## **§ 1 Ansvars- og arbeidsområde.**

Kontrollutvalget for bevillingssaker behandler de oppgavene som et slikt utvalg er pålagt etter alkoholloven med forskrifter samt kommunens eget delegasjonsreglement.

Utvalget skal særlig:

a) Behandle kontrollrapporter fra skjenkekontrollen og iverksette nødvendige tiltak ovenfor bevillingshaver herunder hvor aktuelt tildele prikker etter alkohollovens prikktildelingssystem ved brudd på alkohollovens bestemmelser. Orienteringer om kontrollutvalgets beslutninger og skjenkekontrollens virksomhet skal sendes til utvalg for helse- og sosialtjenester.

b) avgi uttalelse i forbindelse med inndragning av bevilling.

c) ha ansvar for utøvelsen av kontroll med kommunal skjenkebevilling og salgsbevilling for øl, og med skjenkebevilling gitt av departementet etter alkoholloven §5-3 første ledd.

d) gi nødvendig råd og veiledning til bevillingshaver, styrer og stedfortreder, slik at omsetningen av alkohol kan skje i samsvar med regelverket, og på en slik måte at alkoholpolitiske og sosiale hensyn ivaretas.

## **§ 2 Nemndas sammensetning og funksjonstid.**

Kontrollutvalget består i alt av 5 medlemmer med varamedlemmer. Tre av medlemmer med varamedlemmer velges av kommunestyret, som velger leder og nestleder blant disse. Et medlem med varamedlem utpekes av politiet, og et medlem med varamedlem utpekes av næringsforeningen i Sandnes kommune eller tilsvarende forening.

Funksjonstiden følger kommunestyreperioden.

### **§ 3 Sekretariat.**

Rådmannen er sekretær for kontrollutvalget for bevillingsaker og han eller den han bemyndiger forbereder sakene for behandling og har møte- og talerett.

# REGLEMENT FOR ELDRERÅDET I SANDNES KOMMUNE

Vedtatt av Sandnes kommunestyre 21.10.2019

I tillegg til bestemmelsene i kommuneloven, eldrerådsloven, fellesreglement for formannskapet, utvalgene og nemndene og Sandnes kommunes alminnelige delegasjonsreglement gjelder følgende bestemmelser:

## **§ 1 Nemndas sammensetning og funksjonstid m.m.**

Kommunestyre velger 7 medlemmer med varamedlemmer til eldrerådet. Pensjonister skal være i flertall. Rådet velger selv sin leder og nestleder blant medlemmene.

Pensjonistforeningene har rett til å foreslå kandidater til eldrerådet.

I hver kommune skal det være et eldreråd som skal velges av kommunestyret. Funksjonstiden følger kommunestyreperioden.

Reglene i kommuneloven om kommunale nemnder gjelder tilsvarende for virksomheten i eldrerådet så fremt annet ikke følger av forskrift om medvirkningsordninger.

## **§ 2 Ansvars- og arbeidsområde.**

Eldrerådet er et rådgivende organ for Sandnes kommune, og skal i god tid før avgjørelse ha til uttalelse alle saker som gjelder levekårene for eldre i Sandnes.

Eldrerådet kan selv ta opp saker som omhandler eldre i kommunen, og gi informasjon om sin virksomhet.

Eldrerådet er etter forskrift om medvirkningsordninger. pålagt å lage årsmelding som skal behandles av kommunestyret.

Eldrerådet har rett til å uttale seg før det vedtas budsjett for rådet.

## **§ 3 Sekretariat.**

Rådmannen er sekretær for eldrerådet og rådmannen eller den han bemyndiger forbereder sakene for behandling og har møte- og talerett.



# REGLEMENT FOR RÅDET FOR PERSONER MED NEDSATT FUNKSJONSEVNE I SANDNES KOMMUNE

Vedtatt av Sandnes kommunestyre 21.10.2019

I tillegg til bestemmelsene i kommuneloven, fellesreglement for formannskapet, utvalgene og nemndene og Sandnes kommunes alminnelige delegasjonsreglement gjelder følgende bestemmelser:

1. Rådet fungerer som et konsultativt organ for kommunen i spørsmål som gjelder mennesker med nedsatt funksjonsevne og deres situasjon. Rådet utgjør kommunens råd for personer med funksjonsnedsettelse etter forskrift om medvirkningsordninger. Nedsatt funksjonsevne omfatter både psykisk og fysisk helse. Rådet skal arbeide etter prinsippet om full deltaking og likestilling i samfunnet for mennesker med nedsatt funksjonsevne. Rådet skal holde seg best mulig orientert om aktuelle saker som er under arbeid i kommunen og som gjelder mennesker med nedsatt funksjonsevne.

Saker av vesentlig betydning for rådet's arbeidsområde skal forelegges rådet til uttalelse før behandling i de folkevalgte organer og ha rimelig høringsfrist.

Det er i den forbindelse meget viktig at samarbeidet mellom tjenesteområdene / virksomhetene og rådet fungerer mest mulig smidig og minst mulig byråkratisk.

2. Rådet kan på eget initiativ ta opp saker til behandling, komme med forslag som kan bedre livsvilkår for personer med nedsatt funksjonsevne og se til at forslagene blir fulgt opp. Rådet samarbeider med Fylkesrådet for funksjonshemmede når det er naturlig.

3. Rådet skal bidra til å samordne arbeidet for mennesker med nedsatt funksjonsevne mellom resultatenheter/ virksomheter, særlig med sikte på at det ved behandling av enkeltsaker i serviceapparatet i kommunen opparbeides rutiner og samarbeidsforhold som sikrer behovene til mennesker med nedsatt funksjonsevne.

4. Rådet skal bestå av **6** medlemmer som velges for den kommende kommunale valgperioden, 4 år. 2 av medlemmene skal være politikere, hvor 1 sitter i Utvalg for levekår og 1 sitter i Utvalg for by- og samfunnsutvikling. Minst en av disse bør sitte i kommunestyret. For disse skal det velges 2 personlige varamedlemmer. **4** medlemmer og **4** varamedlemmer velges fra

brukerorganisasjonene som har tilhørighet i Sandnes. 1 av medlemmene fra brukerorganisasjonene skal representere psykisk helse. Medlemmene skal være bosatt i Sandnes. Rådet velger selv sin leder og nestleder blant medlemmene.

5. rådet skal være direkte underlagt kommunestyret og rådmannen oppnevner en sekretær. Sekretæren er ikke medlem av rådet og har således ikke stemmerett.

6. rådet inviterer representanter fra de forskjellige virksomheter og berørte organisasjoner/institusjoner etter behov.

7. Årsmelding fra rådet skal framlegges årlig til kommunestyret, innen utgangen av mars måned.

# REGLEMENT FOR KONTROLLUTVALGET I SANDNES KOMMUNE

Vedtatt av Sandnes kommunestyre 21.10.2019

## **§1 Ansvars og arbeidsområde**

Kontrollutvalget skal føre det løpende tilsyn og kontroll med den kommunale forvaltningen på vegne av kommunestyret, herunder påse at kommunen har en forsvarlig revisjonsordning.

Kontrollutvalget skal påse at kommunens regnskaper blir revidert på en betryggende måte.

Kontrollutvalget skal videre påse at det føres kontroll med at den økonomiske forvaltning foregår i samsvar med gjeldende bestemmelser og vedtak, og at det blir gjennomført systematiske vurderinger av økonomi, produktivitet, måloppnåelse og virkninger ut fra kommunestyrets eller fylkestingets vedtak og forutsetninger (forvaltningsrevisjon).

Kontrollutvalget skal påse at det føres kontroll med forvaltningen av kommunens interesser i selskaper m.m.

Kontrollutvalget skal rapportere resultatene av sitt arbeid til kommunestyret. Før en sak rapporteres til kommunestyret skal den ha vært forelagt administrasjonssjefen til uttalelse (se likevel § 6 siste avsnitt).

Utvalget kan ikke overprøve politiske prioriteringer som er foretatt av kommunens folkevalgte organer.

Kontrollutvalget kan hos kommunen, uten hinder av taushetsplikt, kreve enhver opplysning, redegjørelse eller ethvert dokument og foreta de undersøkelser som det finner nødvendig for å gjennomføre oppgavene. For kontrollutvalgets medlemmer og dets sekretariat gjelder forvaltningslovens alminnelige bestemmelser om taushetsplikt, jf. forvaltningsloven § 13 mv.

## **§ 2. Kommunestyrets overordnede ansvar:**

Kommunestyret har det overordnede ansvaret for kontroll og tilsyn i kommunen, jfr. Koml § 22-1. Det er kun kommunestyret som kan pålegge kontrollutvalget oppgaver. Når kommunestyret bestemmer seg for å igangsette tiltak innenfor kontrollutvalgets ansvarsområde <sup>1</sup> skal det alltid foretas en vurdering av om saken bør oversendes kontrollutvalget.

*<sup>1</sup>Gjelder innenfor hovedarbeidsområdene undersøkelse, granskning, forvaltningsrevisjon, selskapskontroll, høring, jfr. KRDs veileder Kontrollutvalgsboka s. 56.*

## **§3 Utvalgets sammensetning**

Kontrollutvalget i Sandnes består av 5 medlemmer med varamedlemmer. Kontrollutvalget skal velges på det konstituerende møte i kommunestyret. Minst ett av utvalgets medlemmer skal velges blant kommunestyrets medlemmer. Kommunestyret velger selv medlemmer og varamedlemmer til utvalget, og blant medlemmene leder og nestleder. Utvalgets leder har møte- og talerett i kommunestyret når utvalgets saker behandles.

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

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

## **§4 Kontrollutvalgets møter**

Kontrollutvalgets møter skal holdes for åpne dører. Dørene skal likevel lukkes dersom utvalget behandler opplysninger som er underlagt lovbestemt taushetsplikt, jfr. Koml § 31.

Oppdragsansvarlig revisor, eller dennes stedfortreder, har møte- og talerett i kontrollutvalgets møter og kan forlange sine uttalelser på møtet protokollert, jf. Forskriftens § 77.9.

Møte- og taleretten gjelder likevel ikke når sak som angår revisor sitt tilsetningsforhold blir behandlet.

Ordføreren har møte og talerett i utvalgets møter. Rådmannen og representanter fra de ansatte kan bli innkalt etter behov. jf. Kommunelovens §§ 9.4 og 23.3.

## **§5 Sekretariat**

Kommunestyret skal sørge for at kontrollutvalget har sekretariatsbistand som til en hver tid tilfredsstillende utvalgets behov. Sekretariatet er kontrollutvalgets administrasjon, og skal se til at de sakene som blir behandlet av kontrollutvalget er forsvarlig utredet og at utvalgets vedtak blir iverksatt. Sekretariatet har også et lovpålagt ansvar for kontrollutvalgets arkiv.

Sekretariatsfunksjonen kan ikke legges til kommunens administrasjon. Den som utfører revisjonsoppgaver for kommunen kan heller ikke ha sekretariatsfunksjoner for kontrollutvalget.

Den som utfører sekretariatsfunksjon for kontrollutvalget er direkte underordnet kontrollutvalget når det gjelder utvalgets arbeid <sup>2</sup> og skal følge de retningslinjer og pålegg som utvalget gir. Rådmannen har ikke instruksjons- eller avgjørelsesmyndighet overfor sekretariatet.

*<sup>2</sup>Når det gjelder daglig drift er Kontrollutvalgssekretariatet underlagt eget styre, jfr. tidligere KomI§ 27*

## **§6 Kontrollutvalgets behandling av forvaltningsrevisjons- og selskapskontrollrapporter**

Kontrollutvalget skal ivareta sine oppgaver vedrørende forvaltningsrevisjon og selskapskontroll i henhold til kommuneloven og forskrift om kontrollutvalg sine krav. Kontrollutvalget må herunder årlig lage en prioritering over hvilke forvaltningsrevisjoner og selskapskontroller som skal gjennomføres i henhold til Kommunestyrets vedtatte planer og budsjettammer.

Kontrollutvalget skal dersom det anses nødvendig eller følger av lov, videresende enkeltrapporter for behandling i Kommunestyret og/eller annet politisk utvalg hvis vedrører utvalgets arbeidsfelt. Øvrige rapporter skal oversendes som melding til kommunestyret samt annet politisk utvalg hvis vedrører utvalgets

arbeidsfelt. En slik melding skal rådmannen kunne velge å la fremgå som uttrykt vedlegg til sakskartet.

Kontrollutvalget har direkte innstillingsrett til kommunestyret i saker som angår forvaltningsrevisjon, selskapskontroll, bestilte undersøkelser, valg av revisjonsordning og eget budsjettforslag. I disse sakene har rådmannen ikke innstillingsrett, da kontrollutvalgets innstilling og saksutredning skal gå uendret til kommunestyret.<sup>3</sup>

<sup>3</sup>Jfr. Kontrollutvalgsboka s.24

### **Øvrige reglementer**

Kontrollutvalget har utarbeidet et eget reglement for høringer. Dette reglementet er vedtatt av kommunestyret.

Vedlegg:

## **Reglement for høringer i kontrollutvalget Sandnes kommune**

### **§ 1. Virkeområde og formål**

1. Kontrollutvalget kan avholde høringer innenfor sitt ansvarsområde. Med høring menes et møte i kontrollutvalget der en mottar muntlige forklaringer fra personer som er anmodet om å møte for å få belyst en spesiell sak eller et saksområde.

2. Formålet med reglementet er å sikre kontrollutvalgets og kommunestyrets informasjons-behov i kontrollsaker og en god fremdrift i høringen, samtidig som hensynet til de innkaltes rettssikkerhet ivaretas.

3. Kontrollutvalgets høringer skal avholdes i henhold til dette reglementet, som er vedtatt av kommunestyret i Sandnes.

### **§ 2. Forberedelse av høringen**

1. Kontrollutvalget kan med vanlig flertall beslutte at det skal avholdes høring i en kontrollsak, og hvem som skal kalles inn for å møte. Høringen skal i utgangspunktet være åpen, men kontrollutvalget kan likevel med vanlig flertall beslutte at hele eller deler av høringen skal være lukket. Beslutning om helt eller delvis å gjennomføre høringen for lukkede dører treffes av kontrollutvalget med vanlig flertall.

2. Før høringen gjennomfører kontrollutvalget et særskilt saksforberedende møte. Kontrollutvalget bør gjennomgå de problemstillinger som ønskes belyst, med sikte på å gjøre utspørringen mest mulig effektiv. Videre bør det fastsettes en fremdriftsplan for høringen.

3. Under det saksforberedende møtet beslutter kontrollutvalget hvem som skal velges som hovedutspørrer under høringen, jf. § 4 tredje ledd. Valget av hovedutspørrer bør skje ut fra hensynet til å få saken allsidig belyst. Dersom kontrollutvalgsleder velges til hovedutspørrer, velger kontrollutvalget ny møteleder og nestleder.

### **§ 3. Den innkalles stilling**

1. Tjenestemenn kan innkalles direkte for å møte til høring. Rådmannen skal alltid varsles, og gis adgang til å være til stede. Spørsmål stilles direkte til den innkalte, men rådmannen skal gis adgang til å supplere forklaringen om ønskelig.

2. Den som kalles inn til å møte til høring, skal varsles i så god tid som mulig. Innkallingen skal angi den eller de saker kontrollutvalget ønsker forklaring om. Kopi av dette reglement skal vedlegges. Det skal videre opplyses om høringen skal være åpen, og om det skal tas referat. De som møter skal ha tilgang til kontrollutvalgets saksdokumenter med mindre regler om taushetsplikt tilsier annet.

3. Dersom et spørsmål ikke kan besvares uten å røpe opplysninger undergitt taushetsplikt, bør den innkalte gjøre kontrollutvalget oppmerksom på dette. Den innkalte kan anmode kontrollutvalget om å få avgi forklaring helt eller delvis for lukkede dører. Dersom det fremsettes slik anmodning, skal kontrollutvalget avbryte høringen, og behandle spørsmålet i lukket møte.

4. Den innkalte skal ha adgang til å medbringe en bisitter. Den innkalte har rett til å konferere med sin bisitter før svar avgis. Dersom møteleder gir adgang til dette, kan bisitteren supplere forklaringen.

#### **§ 4.** Gjennomføringen av høringen

1. Møteleder skal innledningsvis orientere om temaet for høringen og de prosedyrer som gjelder. Lederen har ansvaret for å fordele ordet mellom kontrollutvalgs-medlemmene og for at høringen gjennomføres i henhold til dette reglementet. Når møteleder skal stille spørsmål, bør møteledelsen overlates til nestleder/valgt nestleder. Møtelederen skal påse at spørsmålene holder seg innenfor det tema som er angitt, og at den innkaltes rettssikkerhet ivaretas.

2. Før kontrollutvalget starter sin utspørring, skal den innkalte gis tid til å gi sin versjon av saken innenfor et begrenset tidsrom. Møteleder kan utvide den innkaltes taletid i den grad det anses nødvendig for sakens opplysning.

3. I tillegg til hovedutspørrer, kan de andre medlemmene av kontrollutvalget kreve taletid. Denne kan begrenses i tid etter kontrollutvalgets egen beslutning.

4. Høringen innledes med at valgt hovedutspørrer stiller sine spørsmål. Deretter får kontrollutvalgets øvrige medlemmer ordet til spørsmål i den rekkefølge de ber om dette.

5. Møteleder kan åpne for korte og direkte oppfølgende spørsmål fra kontrollutvalgets medlemmer. Slike oppfølgingsspørsmål inngår ikke i eventuelt tilmålt tid etter tredje ledd.



6. Meningsutveksling mellom kontrollutvalgets medlemmer skal ikke finne sted under høringen. Medlemmene skal heller ikke kommentere de svar som avgis, annet enn der dette inngår som en naturlig del av et oppfølgingsspørsmål. Upassende eller fornærmelig atferd eller spørsmål er ikke tillatt. Dette skal påtales av møteleder.

7. Et medlem av kontrollutvalget kan kreve at høringen avbrytes, for at kontrollutvalget skal behandle den videre fremdrift, herunder forslag om at høringen skal avsluttes eller fortsette for lukkede dører. Kontrollutvalget kan bare motta taushetsbelagte opplysninger for lukkede dører. Under en åpen høring må kontrollutvalgets medlemmer ikke gjengi eller vise til opplysninger underlagt lovbestemt taushetsplikt.

## REGLEMENT FOR FASTSETTELSE AV ARBEIDSOMRÅDE FOR MEKLINGSUTVALG (AD HOC)

Vedtatt av Sandnes kommunestyre 21.10.2019 i medhold av kommunelovens § 5-7.

I tillegg til bestemmelsene i kommuneloven, fellesreglementet for formannskap, utvalgene og nemndene og Sandnes kommunes alminnelige delegasjonsreglement gjelder følgende bestemmelser:

### § 1. Arbeidsområdet.

I de saker som gjelder godkjenning av kommuneplan og reguleringsplan og det foreligger innsigelser fra innsigelsesmyndighetene og fylkesmannen innkaller partene til megling, skal Sandnes kommune være representert av meklingsutvalget.

### § 2. Sammensetning.

Meklingsutvalget skal bestå av ordfører som fast medlem og utvalgets leder. Videre velger formannskapet i den enkelte sak tre representanter som tiltrer utvalget.

Rådmannen bistår utvalget.

## DELEGASJONSREGLEMENTET FOR RÅDMANNEN

Vedtatt av Sandnes kommunestyre 21.10.2019 i medhold av kommunelovens § 13-1.

Delegasjonsreglement for rådmannen i Sandnes kommune inneholder fullmakt (helt eller delvis) etter følgende lover:

1. Straffeloven av 22. mai 1902 nr. 10
2. Lov om omsetning av alkoholholdig drikk m.v. av 2. juni 1989 nr. 27
3. Lov om serveringsvirksomhet av 13. juni 1997 nr.55
4. Kommunens myndighet innen landbruks- vilt og innlandsfiskeforvaltning
  - Lov om jord av 12. mai 1995 nr. 23 (jordlova)
  - Lov om skogbruk og skogvern av 21. mai 1965 (skogbruksloven)
  - Lov om konsesjon ved erverv av fast eiendom mv. av 28. november 2003 (konsesjonsloven)
  - Lov om odelsretten og åsetesretten av 28. juni 1974 nr. 58 (odelslova)
  - Lov om forpakting av 25. juni 1965 nr. I (forpaktingslova)
  - Lov om viltet av 29. mai 1981 nr. 38 (viltloven)
  - Lov om laksefisk og innlandsfisk m.v. av 15. mai 1992 nr. 47 (lakse- og innlandsfiskeloven)
5. Forurensningsloven av 13. mars 1981 nr. 6 med forskrifter
6. Vegloven av 21. juni 1963 nr. 23
7. Vegtrafikkloven av 18. juni 1965 nr. 4 med forskrifter
8. Plan- og bygningsloven av 2008 27. juni nr. 71
9. Vass- og kloakkavgiftsloven av 31. mai 1974 nr. 17
10. Matrikkellova av 17. juni 2005
11. Lov om motorferdsel i utmark og vassdrag av 10. juni 1977 nr. 82
12. Lov om friluftslivet av 28. juni 1957 nr. 16
13. Lov om voksenopplæring av 19. juni 2009 nr. 95
14. Lov om film og videogrammer av 15. mai 1987 nr. 21
15. Lov om trudomsamfunn og ymist anna av 13. juni 1969 nr. 2
  - Lov om tilskott til livssynsamfunn av 12. juni 1981 nr. 64
16. Lov om folkebibliotek av 20. desember 1985 nr. 108

17. Lov om grunnskolen og den videregående opplæring av 9. juni 1998
18. Lov om barnehager av 17. juni 2005 nr. 64
19. Lov om barn og foreldre av 8. april 1981 nr. 7.
20. Lov om sosiale tjenester m.v. av 18. desember 2009 nr. 131.
21. Lov om kommunale helse- og omsorgstjenester m.m. av 24. juni 2011 nr. 30
22. Lov om tobakkskader av 9. mars 1973 nr. 14
23. Lov om konsesjon ved erverv av fast eiendom m.v. av 28. november 2003
24. Lov om hundehold av 4. juli 2003 nr. 74
25. Lov om kirkegårder, kremasjon og gravferd av 7. juni 1996 nr. 32
26. Lov om private skoler med rett til statstilskot av 4. juli 2003 nr 84
27. Lov om introduksjonsordning og norskopplæring for nyankomne innvandrere av 4. juli 2003 nr. 80
28. Pasient og brukerrettighetsloven av 2. juli 1999 nr. 63
29. Lov om eierseksjon av 23. mai 1997 (eierseksjonsloven) 32
30. Lov om domstolene av 13. august 1915 (domstolsloven)

I tillegg til bestemmelsene i kommuneloven og Sandnes kommunes alminnelige delegasjonsreglement gjelder følgende bestemmelser:

### **§ 1. Rådmannens oppgaver og myndighet etter kl § 13-1.**

Kommunedirektøren skal lede den samlede kommunale eller fylkeskommunale administrasjonen, med de unntak som følger av lov, og innenfor de instruksjer, retningslinjer eller pålegg kommunestyret eller fylkestinget gir.

Kommunedirektøren skal påse at saker som legges fram for folkevalgte organer, er forsvarlig utredet. Utredningen skal gi et faktisk og rettslig grunnlag for å treffe vedtak.

Kommunedirektøren skal påse at vedtak som treffes av folkevalgte organer, blir iverksatt uten ugrunnet opphold. Hvis kommunedirektøren blir oppmerksom på faktiske eller rettslige forhold som har sentral betydning for iverksettingen av vedtaket, skal han eller hun gjøre det folkevalgte organet oppmerksom på dette på en egnet måte.

Kommunedirektøren har møte- og talerett i alle kommunale eller fylkeskommunale folkevalgte organer, med unntak av kontrollutvalget.

Kommunedirektøren kan la en av sine underordnede utøve denne retten på sine vegne.

Et folkevalgt organ kan gi kommunedirektøren myndighet til å treffe vedtak i saker som ikke har prinsipiell betydning, hvis ikke kommunestyret eller fylkestinget selv har bestemt noe annet.

## **§ 2. Rådmannens fullmakt til å undertegne dokumenter.**

Rådmannen delegeres fullmakt til å undertegne dokumenter på kommunens vegne, herunder bl.a.;

- skjøter
- avtaledokumenter
- kontrakter
- søknadsskjema
- garantier

Ved underskrift må det foreligge nødvendig godkjenning ved vedtak i kommunestyre, formannskapet, folkevalgt organ eller ved administrativt vedtak. Dette skal bekreftes ved underskrift (parafering) av kommunaldirektør, resultatansvarlig leder eller ved saksbehandler for den aktuelle sak. 33

## **§ 3. Rådmannens søksmålskompetanse.**

Rådmannen delegeres adgang til å opptre som kommunens stedfortreder i rettssaker jf tvl § 2-5 (2), (herunder myndighet til å beslutte at kommunen skal gå til søksmål eller anvende rettsmidler til ivaretagelse av kommunens interesser og myndighet), hvor det ikke etter særskilt bestemmelse eller særregel er lagt til annen instans. I særlige tilfelle forelegges spørsmålet for formannskapet for uttalelse.

Rådmannen skal holde ordfører/ formannskap orientert om pågående rettsprosesser av politisk interesse.

## **§ 4. Rådmannens fullmakt innen økonomiforvaltning.**

Rådmannens fullmakter innen økonomiforvaltning er regulert i de til enhver tid gjeldende reglementer/ retningslinjer innen økonomiforvaltningen.

## **§ 5. Rådmannens anvisningsmyndighet.**

Rådmannen eller den han gir myndighet har anvisningsmyndighet.

## **§ 6. Rådmannens fullmakt innen personalforvaltning.**

Kommunedirektøren har det løpende personalansvaret for den enkelte, inkludert ansettelse, oppsigelse, suspensjon, avskjed og andre tjenstlige reaksjoner, hvis ikke noe annet er fastsatt i lov.

I medhold av kommuneloven § 13 nr. 1 delegeres kommunestyrets myndighet i personalsaker. Rådmannen har herunder følgende myndighet;

- forvalte bestemmelser i personalreglement, AKAN - reglement og internkontrolldokumenter.
- ansette og si opp i stillinger under rådmannsnivå.
- gjennomføre kommunens lønnsforhandlinger, lønnsinnplassere stillinger og fastsette individuell lønn.
- avgjøre organisering på resultatnivå (inkludert slå sammen og nedlegge resultatenheter også når disse ligger innenfor ulike tjenesteområder) samt organisering av stabs- og støttefunksjoner i sentraladministrasjonen.

## **§ 7. Rådmannens fullmakt etter særlovbestemmelser.**

Rådmannens fullmakter er begrenset til alle saker som ikke er av prinsipiell betydning. Saker av prinsipiell betydning legges frem for vedtak i det folkevalgte organ vedkommende sak hører inn under.

Rådmannen delegeres kommunens myndighet etter følgende særlovsbestemmelser;

### **1. Straffeloven av 22. mai 1902 nr. 10**

Rådmannen delegeres fullmakt til å begjære offentlig påtale på kommunens vegne hvor offentlig påtale er avhengig av fornærmedes begjæring, jf. § 79, 5 ledd.

## **2. Lov om omsetning av alkoholholdig drikk m.v. av 2. juni 1989 nr. 27**

Kommunestyret delegerer sin myndighet etter alkoholloven med de til enhver tid gjeldende forskrifter og endringer i lov til rådmannen, med mindre det er gjort spesifikke unntak i lov, forskrift eller delegasjonsreglement.

Rådmannen kan kun avgjøre enkeltsaker eller typer av saker som ikke er av prinsipiell betydning.

## **3. Lov om serveringsvirksomhet av 13. juni 1997 nr. 55**

Kommunestyret delegerer sin myndighet etter serveringsloven med de til enhver tid gjeldende forskrifter og endringer i lov til rådmannen, med mindre det er gjort spesifikke unntak i lov, forskrift eller delegasjonsreglement.

Rådmannen kan kun avgjøre enkeltsaker eller typer av saker som ikke er av prinsipiell betydning.

## **4. Kommunens myndighet innen landbruks- vilt og innlandsfiskeforvaltning**

Kommunestyret delegerer sin myndighet etter følgende lover med de til enhver tid gjeldende forskrifter og endringer i lov innen landbruks- vilt og innlandsfiskeforvaltningen til rådmannen, med mindre det er gjort spesifikke unntak i lov, forskrift eller delegasjonsreglement:

- Lov om jord av 12. mai 1995 nr. 23 (jordlova)
- Lov om skogbruk og skogvern av 21. mai 1965 (skogbruksloven)
- Lov om konsesjon ved erverv av fast eiendom mv. av 28. november 2003 (konsesjonsloven)
- Lov om odelsretten og åsetesretten av 28. juni 1974 nr. 58 (odelslova)
- Lov om forpakting av 25. juni 1965 nr. 1 (forpaktingslova)
- Lov om viltet av 29. mai 1981 nr. 38 (viltloven)
- Lov om laksefisk og innlandsfisk m.v. av 15. mai 1992 nr. 47 (lakse- og innlandsfiske\_loven)

Rådmannen kan kun avgjøre enkeltsaker eller typer av saker som ikke er av prinsipiell betydning.

## **5. Forurensningsloven av 13. mars 1981 nr.6 med forskrifter**

Kommunestyret delegerer sin myndighet etter forurensningsloven med de til enhver tid gjeldende forskrifter og endringer i lov til rådmannen, med mindre det er gjort spesifikke unntak i lov, forskrift eller delegasjonsreglement.

Rådmannen kan kun avgjøre enkeltsaker eller typer av saker som ikke er av prinsipiell betydning.

## **6. Vegloven av 21. juni 1963 nr. 23**

Kommunestyret delegerer sin myndighet etter vegloven med de til enhver tid gjeldende forskrifter og endringer i lov til rådmannen, med mindre det er gjort spesifikke unntak i lov, forskrift eller delegasjonsreglement.

Rådmannen kan kun avgjøre enkeltsaker eller typer av saker som ikke er av prinsipiell betydning.

## **7. Vegtrafikkloven av 18. juni 1965 nr. 4 med forskrifter**

Kommunestyret delegerer sin myndighet etter vegtrafikkloven med de til enhver tid gjeldende forskrifter og endringer i lov til rådmannen, med mindre det er gjort spesifikke unntak i lov, forskrift eller delegasjonsreglement.

Rådmannen kan kun avgjøre enkeltsaker eller typer av saker som ikke er av prinsipiell betydning.

## **8. Plan- og bygningsloven av 2008 27. juni nr. 71**

Kommunestyret delegerer sin myndighet etter plan- og bygningsloven sin byggesaksdel (fjerde del: Byggesaksdel og femte del: Håndhevings- og gebyrregler) med de til enhver tid gjeldende forskrifter og endringer i lov til rådmannen, med mindre det er gjort spesifikke unntak i lov, forskrift eller delegasjonsreglement.

Kommunestyret delegerer følgende myndighet etter plan- og bygningsloven sin plandel: plan- og bygningsloven § 12-14, 2. avsnitt samt § 19-4, 1. avsnitt.

Rådmannen kan kun avgjøre enkeltsaker eller typer av saker som ikke er av prinsipiell betydning.



### **9. Lov om kommunale vass- og avløpsanlegg av 16. mars 2012 nr 12 (vass- og avløpsanleggslova)**

Kommunestyret delegerer sin myndighet etter vass- og kloakkavgiftsloven med de til enhver tid gjeldende forskrifter og endringer i lov til rådmannen, med mindre det er gjort spesifikke unntak i lov, forskrift eller delegasjonsreglement.

Rådmannen kan kun avgjøre enkeltsaker eller typer av saker som ikke er av prinsipiell betydning.

### **10. Matrikkellova av 17. juni 2005**

Kommunestyret delegerer sin myndighet etter matrikkellova med de til enhver tid gjeldende forskrifter og endringer i lov til rådmannen, med mindre det er gjort spesifikke unntak i lov, forskrift eller delegasjonsreglement.

Rådmannen kan kun avgjøre enkeltsaker eller typer av saker som ikke er av prinsipiell betydning.

### **11. Lov om motorferdsel i utmark og vassdrag av 10. juni 1977 nr. 82 40**

Kommunestyret delegerer sin myndighet etter motorferdselloven med de til enhver tid gjeldende forskrifter og endringer i lov til rådmannen, med mindre det er gjort spesifikke unntak i lov, forskrift eller delegasjonsreglement.

Rådmannen kan kun avgjøre enkeltsaker eller typer av saker som ikke er av prinsipiell betydning.

### **12. Lov om friluftslivet av 28. juni 1957 nr. 16**

Kommunestyret delegerer sin myndighet etter friluftslivsloven med de til enhver tid gjeldende forskrifter og endringer i lov til rådmannen, med mindre det er gjort spesifikke unntak i lov, forskrift eller delegasjonsreglement.

Rådmannen kan kun avgjøre enkeltsaker eller typer av saker som ikke er av prinsipiell betydning.

### **13. Lov om voksenopplæring av 19. juni 2009 nr. 95**

Kommunestyret delegerer sin myndighet etter voksenopplæringsloven med de til enhver tid gjeldende forskrifter og endringer i lov til rådmannen, med mindre det er gjort spesifikke unntak i lov, forskrift eller delegasjonsreglement.

Rådmannen kan kun avgjøre enkeltsaker eller typer av saker som ikke er av prinsipiell betydning.

### **14. Lov om film og videogrammer av 15. mai 1987 nr. 21**

Kommunestyret delegerer sin myndighet etter filmloven med de til enhver tid gjeldende forskrifter og endringer i lov til rådmannen, med mindre det er gjort spesifikke unntak i lov, forskrift eller delegasjonsreglement.

Rådmannen kan kun avgjøre enkeltsaker eller typer av saker som ikke er av prinsipiell betydning.

### **15. Lov om trudomsamfunn og ymist anna av 13. juni 1969 nr. 2**

#### **Lov om tilskott til livssynsamfunn av 12. juni 1981 nr. 64**

Kommunestyret delegerer sin myndighet etter nevnte lover med de til enhver tid gjeldende forskrifter og endringer i lov til rådmannen, med mindre det er gjort spesifikke unntak i lov, forskrift eller delegasjonsreglement. 42

Rådmannen kan kun avgjøre enkeltsaker eller typer av saker som ikke er av prinsipiell betydning.

### **16. Lov om folkebibliotek av 20. desember 1985 nr. 108**

Kommunestyret delegerer sin myndighet etter folkebibliotekloven med de til enhver tid gjeldende forskrifter og endringer i lov til rådmannen, med mindre det er gjort spesifikke unntak i lov, forskrift eller delegasjonsreglement.

Rådmannen kan kun avgjøre enkeltsaker eller typer av saker som ikke er av prinsipiell betydning.

### **17. Lov om grunnskolen og den videregående opplæring av 9. juni 1998**

Kommunestyret delegerer sin myndighet etter opplæringsloven med de til enhver tid gjeldende forskrifter og endringer i lov til rådmannen, med mindre det er gjort spesifikke unntak i lov, forskrift eller delegasjonsreglement.

Rådmannen kan kun avgjøre enkeltsaker eller typer av saker som ikke er av prinsipiell betydning.

### **18. Lov om barnehager av 17. juni 2005 nr. 64**

Kommunestyret delegerer sin myndighet etter barnehageloven med de til enhver tid gjeldende forskrifter og endringer i lov til rådmannen, med mindre det er gjort spesifikke unntak i lov, forskrift eller delegasjonsreglement.

Rådmannen kan kun avgjøre enkeltsaker eller typer av saker som ikke er av prinsipiell betydning.

### **19. Lov om barn og foreldre av 8. april 1981 nr.7**

Kommunestyret delegerer sin myndighet etter barneloven med de til enhver tid gjeldende forskrifter og endringer i lov til rådmannen, med mindre det er gjort spesifikke unntak i lov, forskrift eller delegasjonsreglement.

Rådmannen kan kun avgjøre enkeltsaker eller typer av saker som ikke er av prinsipiell betydning.

### **20. Lov om sosiale tjenester i NAV av 18. desember 2009 nr. 131**

Kommunestyret delegerer sin myndighet etter sosialtjenesteloven med de til enhver tid gjeldende forskrifter og endringer i lov til rådmannen, med mindre det er gjort spesifikke unntak i lov, forskrift eller delegasjonsreglement.

Rådmannen kan kun avgjøre enkeltsaker eller typer av saker som ikke er av prinsipiell betydning.

### **21. Lov om kommunale helse- og omsorgstjenester m.m. av 24. juni 2011 nr. 30**

Kommunestyret delegerer sin myndighet etter helse- og omsorgstjenesteloven med de til enhver tid gjeldende forskrifter og endringer i lov til rådmannen, med mindre det er gjort spesifikke unntak i lov, forskrift eller delegasjonsreglement.

Rådmannen kan kun avgjøre enkeltsaker eller typer av saker som ikke er av prinsipiell betydning.

## **22. Lov om tobakkskader av 9. mars 1973 nr. 14**

Kommunestyret delegerer sin myndighet etter tobakkskadeloven med de til enhver tid gjeldende forskrifter og endringer i lov til rådmannen, med mindre det er gjort spesifikke unntak i lov, forskrift eller delegasjonsreglement.

Rådmannen kan kun avgjøre enkeltsaker eller typer av saker som ikke er av prinsipiell betydning.

## **23. Lov om konsesjon ved erverv av fast eiendom m.v. av 28. november 2003**

Kommunestyret delegerer sin myndighet etter konsesjonsloven med de til enhver tid gjeldende forskrifter og endringer i lov til rådmannen, med mindre det er gjort spesifikke unntak i lov, forskrift eller delegasjonsreglement. Rådmannen kan avgjøre konsesjonssøknader der avgjørelsesmyndigheten er lagt til kommunen.

Rådmannen kan kun avgjøre enkeltsaker eller typer av saker som ikke er av prinsipiell betydning.

## **24. Lov om hundehold av 4. juli 2003 nr. 74**

Kommunestyret delegerer sin myndighet etter hundeloven med de til enhver tid gjeldende forskrifter og endringer i lov til rådmannen, med mindre det er gjort spesifikke unntak i lov, forskrift eller delegasjonsreglement.

Rådmannen kan kun avgjøre enkeltsaker eller typer av saker som ikke er av prinsipiell betydning.

## **25. Lov om kirkegårder, kremasjon og gravferd av 7. juni 1996 nr. 32**

Kommunestyret delegerer sin myndighet etter gravferdsloven med de til enhver tid gjeldende forskrifter og endringer i lov til rådmannen, med mindre det er gjort spesifikke unntak i lov, forskrift eller delegasjonsreglement.

Rådmannen kan kun avgjøre enkeltsaker eller typer av saker som ikke er av prinsipiell betydning.

## **26. Lov om private skoler med rett til statstilskot av 4. juli 2003 nr. 84**

Kommunestyret delegerer sin myndighet etter privatskoleloven med de til enhver tid gjeldende forskrifter og endringer i lov til rådmannen, med mindre det er gjort spesifikke unntak i lov, forskrift eller delegasjonsreglement.

Rådmannen kan kun avgjøre enkeltsaker eller typer av saker som ikke er av prinsipiell betydning.

## **27. Lov om introduksjonsordning og norskopplæring for nyankomne innvandrere av 4. juli 2003 nr. 80**

Kommunestyret delegerer sin myndighet etter introduksjonsloven med de til enhver tid gjeldende forskrifter og endringer i lov til rådmannen, med mindre det er gjort spesifikke unntak i lov, forskrift eller delegasjonsreglement.

Rådmannen kan kun avgjøre enkeltsaker eller typer av saker som ikke er av prinsipiell betydning.

## **28. Pasient og brukerrettighetsloven av 2. juli 1999 nr. 63**

Kommunestyret delegerer sin myndighet etter pasient og brukerrettighetsloven med de til enhver tid gjeldende forskrifter og endringer i lov til rådmannen, med mindre det er gjort spesifikke unntak i lov, forskrift eller delegasjonsreglement.

Rådmannen kan kun avgjøre enkeltsaker eller typer av saker som ikke er av prinsipiell betydning.

## **29. Lov om eierseksjon av 23. mai 1997 (eierseksjonsloven)**

Kommunestyret delegerer sin myndighet etter eierseksjonsloven med de til enhver tid gjeldende forskrifter og endringer i lov til rådmannen, med mindre det er gjort spesifikke unntak i lov, forskrift eller delegasjonsreglement.

Rådmannen kan kun avgjøre enkeltsaker eller typer av saker som ikke er av prinsipiell betydning.

## **30. Lov om domstolene av 13. august 1915 (domstolsloven)**

Kommunestyret delegerer sin myndighet etter domstolsloven § 74 til å avgjøre saker om søknad om fritak fra vervet som lagrettemedlem og meddommer.

Rådmannen kan kun avgjøre enkeltsaker eller typer av saker som ikke er av prinsipiell betydning.

# REGLEMENT FOR FASTSETTELSE AV ARBEIDSSOMRÅDE OG DELEGERING AV AVGJØRELSESMYNDIGHET FOR UTVALG FOR KULTUR, NÆRING OG INNOVASJON

Vedtatt av Sandnes kommunestyre 21.10.2019

I tillegg til bestemmelsene i kommuneloven, fellesreglement for formannskapet, utvalgene og nemndene og Sandnes kommunes alminnelige delegasjonsreglement gjelder følgende bestemmelser:

## **§ 1. Arbeidsområde.**

Utvalget er kommunens næringsutvalg.

Utvalg for kultur, næring og innovasjon er ansvarlig for saker som omhandler utvikling av næringslivet og innovasjon.

Utvalg for kultur, næring og innovasjon er ansvarlig for saker som omhandler utvikling av kulturområdet, herunder

- Overordnet kulturpolitikk
- Kunst- og kulturformidling
- Kultur og fritidstilbud
- Tilskuddsforvaltning
- Kulturskolen
- Bibliotek
- Kunst og kulturhuset
- Allmenne kulturtiltak, herunder kulturminnevern

Utvalget behandler og innstiller i alle saker som vedrører den kirkelige sektor.

Utvalg for kultur, næring og innovasjon har det politiske ansvaret for forvaltningen av lover, forskrifter og statlige retningslinjer samt utforming av kommunens tjenester i forhold til nevnte lover og kommunens egne overordnede planer på følgende ovennevnte områder, samt føre tilsyn med virksomheten på nevnte områder.

Utvalget er ansvarlig for nødvendig samordning og samarbeid med andre berørte kommunale virksomhetsområder og med andre offentlige og/eller private organer med samme eller tilgrensende arbeidsoppgaver.

Utvalgets budsjettfullmakter følger økonomireglementet.

Kommunestyret kan forøvrig pålegge utvalg for kultur, næring og innovasjon oppgaver etter nærmere vedtak.

## § 2. Delegasjon.

Utvalg for kultur, næring og innovasjon delegeres myndighet til å treffe vedtak innenfor de rammer og etter de retningslinjer som følger av lover og forskrifter der kommunen er gitt slik myndighet etter følgende lover med mindre myndigheten er lagt til annet folkevalgt organ eller til rådmannen.

Utvalget skal avgjøre saker innenfor sitt arbeidsområde og etter følgende lover hvor myndigheten i utgangspunktet er delegert rådmannen, men hvor han pga. sakens prinsipielle eller grunnleggende betydning, ikke bør treffe vedtak.

- Lov om folkebibliotek av 20. desember 1985 nr 108 (folkebibliotekloven)
- Lov om film og videogram av 15. mai 1987 nr 21 (film- og videogramlova)
- Lov om kringkasting av 4. desember 1992 nr 127 (kringkastingsloven)
- Lov om trdomssamfunn og ymist anna av 13. juni 1969 nr 25
- Lov om tilskott til livssynssamfunn av 12. juni 1981 nr 64
- Lov om kulturminner av 9. juni 1978 nr 50 (kulturminneloven)
- Lov om stadnamn av 18. mai 1990 nr. 11 (stadnamnlova)

Kommunestyret delegerer sin myndighet etter stednavnsloven med de til enhver tid gjeldende forskrifter og endringer i lov til utvalg for kultur, næring og innovasjon, med mindre det er gjort spesifikke unntak i lov, forskrift eller delegasjonsreglement.

Som ledd i forvaltningen av naturressurser delegeres til formannskapet myndighet til å avgjøre:

- Lov om jord av 12. mai 1995 nr. 23 (jordlova)
- Lov om skogbruk av 27. mai 2005 nr. 31 (skogbrukslova)
- Lov om konsesjon ved erverv av fast eiendom mv. av 28. november 2003 (konsesjonsloven)
- Lov om odelsretten og åsetesretten av 28. juni 1974 nr. 58 (odelslova)
- Lov om forpaktning av 25. juni 1965 nr. I (forpaktingslova)



Saker som omhandler utvikling av næringslivet, herunder saker vedrørende reiseliv.

Utvalg for kultur, næring og innovasjon delegeres videre fullmakt til å avgjøre saker som omhandler:

- tilskudd til kulturinstitusjoner, tilskudd til idrettslag, tilskudd til frivillige organisasjoner, tilskudd til frivillige tiltak innen voksenopplæring og andre kulturtiltak.

Utvalg for kultur, næring og innovasjon gis:

- myndighet til å vedta endringer i gjeldende tilskuddsreglement

# REGLEMENT FOR KOMMUNEPLANUTVALGET

Vedtatt av Sandnes kommunestyre 21.10.2019

## **§ 1. Valg og sammensetning.**

Kommuneplanutvalget består av 14 medlemmer som velges av og blant kommunestyre- medlemmer. Utvalget bør sammensettes slik at alle de innvalgte partier er representert i utvalget.

Kommunestyret velger leder og nestleder. Dersom lederen trer endelig ut av vervet, velger kommunestyret ny leder, selv om det er valgt nestleder. Dersom nestlederen trer endelig ut av vervet, velger kommunestyre ny nestleder.

Valget gjelder for den kommunale valgperioden. Dersom et medlem faller fra eller løses fra vervet, velger kommunestyre nytt medlem, selv om det er valgt varamedlemmer.

## **§ 2. Saksbehandling.**

For saksbehandlingen i kommuneplanutvalget gjelder bestemmelsene i kommuneloven kapittel 11 og kap. IV i plan- og bygningsloven med de til enhver tid gjeldende rikspolitiske retningslinjer samt reglement for kommunestyret.

## **§ 3. Arbeidsområde.**

Kommuneplanutvalget skal være et drøftings- og innstillingsorgan for utarbeidelse og vurdering av overordnede og langsiktige planer, strategier og avtaleverk knyttet til areal- og transportplanlegging.

Kommuneplanutvalget skal forberede kommunestyrets behandling av kommuneplanen etter bestemmelser som er nedfelt i plan- og bygningsloven kap. IV Kommunal planlegging.

Kommuneplanutvalget plikter innen ett år etter konstituering av nytt kommunestyre, å fremme kommunal planstrategi for kommunestyret behandling jf plan- og bygningsloven §10-1. Planstrategien skal vurdere planbehovet i kommunestyreperioden samlet, herunder om det er nødvendig å foreta endringer i kommuneplanen.

Kommuneplanutvalget plikter å følge opp utredningsvedtak som kommunestyret har gjort i forbindelse med kommuneplanen. Utvalget skal videre påse at utredningsoppgaver som hører inn under ett annet utvalgs arbeidsområde, blir tatt opp til behandling i utvalget.

## **§ 4. Avgjørelsesmyndighet.**

Kommuneplanutvalget har innen sitt arbeidsområde myndighet til å:

- avgjøre bruk av bevilgede midler til utvalgets plan- og utredningsoppgaver

- tilrettelegge utvalgets arbeidsformer, herunder kontakt med bydelsutvalgene, utvalgene og interesseorganisasjoner
- tilrettelegge hørings- og uttalelserprosesser
- sette i gang forberedende plan- og utredningsoppgaver
- utpeke folkevalgte representanter til deltakelse i regionale og/eller interkommunale plan- og utredningsoppgaver.

## **§ 5. Saker hvor utvalget avgir innstilling.**

Kommuneplanutvalget skal behandle og avgi innstilling i følgende saker:

- Drøfter og behandler forslag til mandat, organisering og prinsipielle avklaringer ifm. revisjon av kommuneplan, kommunedelplaner og øvrige strategier knyttet til overordnet areal og transportplanlegging. Utvalget innstiller forslag til kommunal planstrategi og planprogram for kommuneplanen.
- Drøfter og behandler høringsutkast til kommuneplan, kommunedelplaner og øvrige strategier knyttet til overordnet areal og transportplanlegging.
- Innstiller forslag til sluttbehandling av kommuneplan og andre, overordnede, strategiske planer/strategier for areal og transportplanlegging som går til sluttbehandling i kommunestyret.
- Innstiller høringsuttale til regionale eller interkommunale plan- og utredningssaker av langsiktig, strategisk betydning.
- Innstiller nye og/eller endringer i statlige/regionale rammebetingelser eller bestemmelser for samordnet planlegging av kommunens virksomhet.

## **§ 6. Administrativ støtte.**

Rådmannen skal sørge for at alle utvalgssaker som legges frem for utvalget til behandling er forsvarlig utredet og inneholder forslag til vedtak. I saker som kun legges frem for drøfting, skal rådmannen sørge for at det foreligger et forsvarlig utarbeidet problemstillingsnotat som legger grunnlaget for drøfting. I de tilfeller der det også er behov for å gi en presentasjon, skal dette fremgå av innkallingen.

## **§ 7. Andre enn utvalgets medlemmer som kan delta i møtene.**

Rådmannen og eller den han utpeker har møteplikt og talerett i utvalgets møter. I forbindelse med behandlingen av større utredninger kan utvalget eller rådmannen også be ansvarlig planeier om å møte.