



REGLEMENT FOR POLITISK DELEGASJON

vedtak 106/2016



Vanylven kommune

22.11.2016

Oppdatert versjon, språkvask

01/11/2006

Vedteke i K-sak 66/2006 den 30.10.2006

m/tillegg vedteke i K-sak 71/2007 den 03.09.07

m/ending vedteke i K-sak 73/2009 den 08.09.09

m/ending vedteke i K-sak 99/2012 den 20.11.12

m/ending etter revisjon vedteke i K-sak 106/2016 den 13.09.16

OVERSIKT

1	Innleiing og definisjonar	4
2	Prinsipp for delegering	1
2.1	Generelt	1
2.2	Kommunestyret	5
2.3	Formannskapet/utval	5
2.4	Rådmannen	5
3	Framgangsmåte for å avgjere om ei sak er prinsipiell	5
4	Kommunestyret	5
4.1	Saker som skal avgjerast av kommunestyret	5
4.1.1	Saker i medhald av kommunelova	5
4.1.2	Saker i medhald av forvaltningslova	6
4.1.3	Saker i medhald av skattelova	6
4.1.4	Saker i medhald av plan- og bygningslova	6
4.1.5	Saker i medhald av særlover	6
5	Formannskapet	7
5.1	Saker som skal avgjerast av formannskapet	
5.1.1	Saker i medhald av kommunelova	7
5.1.2	Saker i medhald av plan- og bygningslova og planlegging etter særlover	7
5.1.3	Saker i medhald av særlover	7
5.1.4	Arbeidsgjevarpolitikk og personalsaker	8
5.1.5	Følgje opp hovudretningslinjer for organisasjonsutvikling i tilhald til planar og prinsipp godkjende i kommunestyret.	8
5.1.6	Informasjon	8
5.1.7	Eigedomsutvikling, planar, kjøp og sal av eigedomar	8
5.1.8	Klageutval (Intern klage)	8
5.1.9	Uttale på kommunen sine vegner	8
5.1.10	Arbeid med samferdselssaker	8
5.1.11	Interkommunalt samarbeid	8
5.1.12	Formannskapet si rolle overfor KF	8
6	Fagutvala og administrasjonsutvalet	9
6.1	Livsløpsutvalet sitt saksområde	9
6.2	Driftsutvalet sitt saksområde	10
6.3	Administrasjonsutvalet sitt saksområde	10
7	Kontrollutvalet	11
8	Ordføraren	11
8.1	Innleiing	11
8.2	Ordføraren sitt saksområde	11
8.2.1	Saker i medhald av kommunelova	11
8.2.2	Øvrig	12
9	Administrasjonen/rådmannen	11
9.1	Generell delegasjon etter kommunelova og andre lover og føresegner	12
9.1.1	Delegasjon i budsjett- og økonomisaker	12
9.1.2	Saker i medhald av særlov	12
9.1.3	Delegasjon i andre saker	12
10	Endring/revidering og ihverksetjing	12
10.1	Endring og revidering	12
10.2	Iverksetjing	12
11	Status	12

1

INNLEIING OG DEFINISJONAR

Kommunestyret er kommunen sitt øvste organ og har all avgjerdsmynde som er lagt til Vanylven kommune, med mindre mynde ved delegasjon eller særlov er lagt til eit anna organ.

I dette delegasjonsreglementet blir mynde og ansvar i organisasjonen fastsett ved delegasjon direkte til alle politiske nivå og direkte til rådmannen.

Delegasjonar i dette delegasjonsreglementet er gjevne i medhald av kommunelova av 25. september 1992 nr. 107 og forskrifter gitt i medhald av kommunelova, samt særlovar der kommunen er tillagd avgjerds- og forvaltningsmynde og ikkje sjølv skal fatte vedtak.

Føremålet med dette delegasjonsreglementet er å oppnå ei best mogleg fordeling av mynde og arbeidsoppgåver mellom kommunestyret og andre politiske og administrative organ, og såleis få ei best mogleg rasjonell og effektiv forvaltning og utnytting av kommunen sine økonomiske og personmessige ressursar, samt oppnå optimal effektivitet og kvalitet på dei tenestene kommunen – enten via lovpålegg eller frivillig – yter til sine innbyggjarar.

Meir detaljerte reglar er given gjennom reglement for utvala, økonomireglementet, arbeidspolitiske retningslinje, innkjøpsreglement, funksjonsomtale for rådmannen, m.m.

Delegasjonsreglementet er detaljutforma etter følgjande prinsipp:

- Kommunestyret tek til handsaming dei oppgåvene og sakene kommunestyret etter lova sjølv skal gjere vedtak i.
- Til formannskapet ligg ei vidareføring av oppgåvene i dag, mellom anna økonomiansvaret som utval for rammevilkår og som fast planutval.
- Fagutvala avgjer fagsaker av prinsipiell karakter.
- Administrasjonen avgjer ikkje-prinsipielle saker.

I tillegg fastset delegasjonsreglementet følgjande:

- Skiljet mellom prinsipielle og ikkje-prinsipielle saker, samt korleis kommunen avgjer om ei sak er prinsipiell
- Korleis tilbakerapportering om bruk av delegert mynde skal skje

Med vedtak meiner ein avgjerder som blir trekne under utøving av offentlig mynde som generelt eller konkret er avgjerande for rettar og plikter til private personar.

Med mynde (vedtakskompetanse) meiner ein her retten til å fatte vedtak.

Å delegere vil seie å tildele andre det myndet ein sjølv har.

2

PRINSIPP FOR DELEGERING AV AVGJERDSMYNDE OG UTØVING AV DELEGERT AVGJERDSMYNDE

All delegert mynde

- skal utøvast i samsvar med gjeldande lover, føresegner og retningslinjer gjevne av det overordna/delegerande organet,
- vere i samsvar med dei sakshandsamingsreglane som følgjer av lova, føresegner og god forvaltningsskikk, samt
- vere innanfor rammer og føresetnadar som følgjer av dei vedtekne planar og budsjettammer av kommunestyret eller anna kompetent organ.

Eit overordna organ kan krevje å få seg førelagt ei sak som underordna organ har til handsaming i medhald av delegert mynde. Dersom endelig vedtak ikkje er fatta i saka, kan det delegerande organ sjølv fatte vedtak i saka. Dette gjeld ikkje når underordna organ har fått mynde via særlov eller når kommunestyret har oppretta det underordna organet i medhald av særlov. Ovannemnde må likevel ikkje skje så ofte /på ein slik måte at dette delegasjonsreglementet vert undergrave.

Eit organ eller ein tenesteperson som har fått delegert mynde kan overlate til overordna organ å fatte vedtak, såframt ikkje lov, føresegn eller dette delegasjonsreglementet seier noko anna. Dette må likevel ikkje skje så ofte /på ein slik måte at delegasjonsreglementet vert gjort illusorisk. Førespurnad om overtaking av mynde kan avvisast av det overordna organet.

Det organet som har delegert mynde til eit anna organ kan be om å bli gjort kjend med vedtak som blir fatta i medhald av delegasjonen.

Kommunestyret står fritt til å krevje tilbakerapportering om bruk av delegert mynde kva tid som helst.

Ved delegasjon til administrativt nivå/folkevald organ er det gitt at det skjer til rådmannen, jf. kommunelova §§ 23 nr. 4 og 24 nr.1, dersom ikkje noko anna er sagt i vedkommande lov eller føresegn som delegasjonen er heimla i.

Det delegerande organet kan krevje å gjere om eit vedtak gjort av eit underordna organ/administrasjonen i medhald av delegert mynde, når vilkåra for dette ligg føre eller er oppfylt etter forvaltningslova § 35.

Overordna organ står fritt til å trekkje tilbake delegert mynde kva tid som helst.

2.1 KOMMUNESTYRET

Kommunestyret slutthandsamar alle saker som er av prinsipiell verdi, eller som er av sentral politisk betyding.

Kommunestyret handsamar alle saker som kommunelova

seier skal handsamast av kommunestyret sjølv, jf. kommunelova § 6, samt saka etter særlov.

2.2 FORMANNSKAPET/UTVAL

Formannskapet handsamar alle saker kommunelova seier skal handsamast av formannskapet, jf. kommunelova § 8 nr. 3.

Det blir gjeve fullmakt til formannskap og utval i andre politiske saker og i saker som etter lova ikkje kan delegerast til rådmannen, jf. kommuneloven § 8 nr. 3 og § 10 nr. 2. Dette gjeld ikkje dei sakene der kommunestyret ønskjer å halde på avgjerdsmyndet.

2.3 RÅDMANNEN

Rådmannen blir gjeven fullmakt til å treffe enkeltvedtak i saker innanfor det myndeområdet som er avgrensa i dette reglementet, kommunelova, særlov og når saka etter ei konkret vurdering blir vurdert å vere av ikkje-prinsipiell tyding jf. kommunelova § 23 nr. 4.

Kva som er av ikkje-prinsipiell tyding skal avgjerast konkret i ut i frå prinsipp fastsett i dette delegasjonsreglementet.

3

FRAMGANGSMÅTE FOR Å AVGJERE OM EI SAK ER PRINSIPIELL

Det skal i vurderinga om ei sak er prinsipiell/ -ikkje prinsipiell leggjast vekt på om det til grunn for avgjerda trengst meir enn ei fagleg og/eller regelbunden vurdering eller handsaming. Kjem ein inn på politiske eller klart skjønsmessige vurderingar eller prioriteringar, er saka å vurdere som prinsipiell.

Dersom det er tvil om ei sak er prinsipiell, eller (dersom det er tvil) om korleis ei sak av prinsipiell art skal handsamast i det politiske systemet, har ordførar og rådmann ansvaret for å avklare dette. Når ordførar og rådmann er i tvil, skal ordføraren leggje fram spørsmålet for formannskapet for avgjerd. I praksis bør saker der det er tvil handsamast som om den var prinsipiell.

I alle saker som har vore til slik vurdering og der avgjerda har blitt at saka skal handsamast administrativt, skal vedkomande politiske utval få framlagd saka med avgjerd som referatsak i første møtet etter at vedtaket er gjort.

Dei avklaringane som vert gjort gjennom handsaminga av slike tvilstilfelle utviklar ein sedvane som utfyller reglane i dette delegasjonsreglementet.

Det kan lagast eigne reglar (vedtekter/retningslinjer) for handsaminga av særskilte sakstypar som går att med jamne mellomrom.

Dei politiske utvala kan samarbeide med rådmannen og hans leiargruppe om å utarbeide oversikt over kva saker som er prinsipielle og ikkje-prinsipielle. Slike oversikter blir retningsgjevande for framtidig sakshandsaming. Slike oversikter frittek likevel ikkje administrasjonen frå plikta til å vurdere kvar sak ut frå sitt konkrete innhald, for slik å avklare om saka er politisk eller administrativ.

4

KOMMUNESTYRET

Kommunestyret fattar vedtak på vegne av kommunen så lenge ikkje anna følgjer av lov eller delegasjonsvedtak, jf. kommunelova § 6.

4.1 SAKER SOM SKAL AVGJERAST AV KOMMUNESTYRET

4.1.1. Saker i medhald av kommunelova av 25. september 1992 nr. 107

§ 7 nr. 3 Endring av kommunestyret sitt medlemstal.

§ 8 nr. 1 Val av formannskap og fylkesutval.

§ 9 nr. 1 Val av ordførar og varaordførar.

§ 10 nr. 1-3 Opprette faste utval, fastlegge arbeids- og myndeområde for faste utval, velje medlem, vara medlem og leiar/nestleiar til utvala.

§ 10a Avgjerder om kommunestyrekomitear.

§ 11 nr. 1-2 Opprette eget styre for kommunal bedrift, institusjon o.l., samt gi reglar om styrets samansetning.

§ 12 nr. 1-3 Avgjerder om kommunedelsutval.

§ 13 Overføre mynde i hastesaker.

§ 15 Behandle søknad om uttreden.

§ 17 nr. 2 Avgjerder om kommunestyrevalet er gyldig.

§ 18 nr. 1 og 3 Innføring og oppheving – parlamentarisme.

§ 19 nr. 1 og 3 Innføring og val m.a. av kommuneråd.

§ 20 Tildeling av leiingsansvar.

§ 22 nr. 2 Tilsetjing av rådmann.

§ 24 nr. 2 Vedtak om åremålstilsetjing i leiande administrative stillingar.

§ 24 nr. 3 Oppretting og tilslutning til pensjonsordning for tilsette.

§ 25 nr. 2 Val av kommunens representant samt leiar/nestleiar i partsamansette utval.

§ 26 nr. 4 Retningslinjer for tilsette si møterett i nemnder.

§ 27 Vedtak om oppretting av styre ved interkommunalt samarbeid.

§ 28 Overdraging av tariffmynde.

§ 28-1a Delegering til vertskommune.

§ 28-1b Gi instruks til rådmann om delegasjon til rådmann i vertskommune.

§ 28-1e Vedtaking av samarbeidsavtale med vertskommune.

§ 28-2a Vedtak om oppretting av samkommune.

§ 28-2b Vedtak om overføring av mynde til samkommune.

§ 28-2e Vedtak om samarbeidsavtale med samkommune.

§ 28-2h Val av samkommunestyre.

§ 29 nr. 3 Vedtak om avvik frå kommunelova kapittel 6 for folkevalte organ.

§ 30 Fastsette reglar om føring av møtebok.

§ 31 nr. 2-5 Vedtak om møte "for lukka dører".

§ 32 Fastsetjing av møtetid for

	kommunestyret.			drag, 10. juni 1977 nr. 82
§ 38a	Vedtak om avtaleval ved val av folkevalte organ og innstilling med forslag til medlemmer/vara medlemmer til organet.	4.1.2.	Saker i medhald av forvaltningslova, 10. februar 1967	§ 5 Eventuell kommunal forskrift.
§ 39 nr. 1-2	Reglar (som reglement) for sakshandsaminga i folkevalde organ og reglement for delegasjon og avgjerdsmynde for folkevalte organ.	§ 28 2.	ledd Vedtak om klageorgan, og val av medlemer til dette organet	Vassdragsreguleringslova av 14. desember 1917 nr. 17
§ 39a	Behandling av forslag frå innbyggjarar.	4.1.3.	Saker i medhald av skattelova av 26. mars 1999 nr. 14	§ 4 Gje uttale
§ 39b	Avgjerd om gjennomføring av rådgjevande lokale folkeavstemmingar.	§ 15-3	Vedtak om skattesatsar for formue og inntekt.	Kulturminnelova av 9. juni 1978 nr. 50
§ 40 nr. 5	Reglement for folkevaltes rett til innsyn i saksdokument.	4.1.4.	Saker i medhald av plan- og bygningslova, 27. juni 2008 nr. 71	§ 22 Uttale før vedtak om freding.
§ 41	Reglar og satsar for godtgjersle til folkevalde.	§ 3-2	Ansvar for planarbeid.	Veglova av 21. juni 1963 nr. 23
§ 42	Vedtak om arbeidsgodtgjersle.	§ 3-3	Leiing av kommunal planlegging, tilsyn, vedta planstrategi, kommuneplan og reguleringsplan.	§§ 5-7 Vedtak om bygging, opptak eller nedlegging av kommunal veg.
§ 43	Vedtak om pensjonsordning for folkevalde.	§ 9-3	Treffe endelig planvedtak for sitt område.	Lov om eigedomsskatt av 6. juni 1975 nr. 29
§ 44	Vedta økonomiplan og endringar i denne.	§ 10-1	Ansvar for kommunal planstrategi.	§ 2 Vedtak om utskrivning av eigedomsskatt i kommunen.
§ 45	Vedta årsbudsjett og vesentlege endringar i rammene for årsbudsjettet, jf. også økonomireglementet.	§ 11-15	Vedta kommuneplan.	Lov om kommunale vass- og avløpsanlegg, 16. mars 2012 nr. 12
§ 48	Vedta årsregnskap og årsberetning	§ 12-1	Utarbeide reguleringsplan.	§ 5 Vedta forskrifter om storleiken på avgiftene, og nærare reglar for gjennomføring av avgiftsvedtaket og innkrevjinga av avgifta.
§ 49	Rapportering til departement.	§ 12-12	Vedta reguleringsplan.	
§ 50	Vedtak om låneopptak/ godkjenning av låneramme.	§ 16-2	Vedtak om oreigning til gjennomføring av reguleringsplan.	Forureiningslova av 13. mars 1981 nr. 6
§ 51	Vedtak om å gi garanti.	§ 16-3	Vedtak om oreigning av areal uavhengig av reguleringsplan.	§§ 34, 52a og 73 Fastsetje kommunalt gebyr for innsamling, mottak, oppbevaring og handsaming av avfall, fastsetje tvangsmulkt, m.m.
§ 52	Reglar for kommunens finansforvaltning.	§ 16-4	Vedtak om oreigning til avløpsleidningar m.m.	
§ 56	Vedtak om betalingsinnstilling.	§ 16-5	Samtykke til ekspropriasjon.	Brann- og eksplosjonsvernlova av 14. juni 2002 nr. 20
§ 58	Fråsegn om revidert årsbudsjett og økonomiplan.	§ 16-16	Tomtearrondering	§ 7 Vurdere brannfare m.m. ved store arrangement, fastsetje lokale forskrifter om meldeplikt.
§ 59	To eller tre medlemmer frå kommunestyret kan bringe vedtak av folkevalte organ inn for departementet for kontroll av kor vidt avgjerdsla var lovleg.	§ 16-8	Krav om forsøktakst.	§ 13 Ansvar for særlege brannobjekter.
§ 62	Oppretting av kommunalt føretak.	§ 18-7	Fastsetjing av forhold mellom fordelingsfaktorer.	§ 28 Lokal forskrift om gebyr for feiing, m.m.
§ 63	Endring av vedtekter for kommunalt føretak.	§ 28-7	Fastsetjing av satsar ved frikjøp av parkeringsplassar.	Matrikkellova av 17. juni 2005 nr. 101
§ 65	Val av styre i kommunalt føretak.	§ 31-6	Samtykkje til riving.	§ 32 Regulativ for offentlege gebyr og betaling for matrikelopplysningar
§ 66	Nyval av styre i kommunalt føretak	§ 31-8	Vedta utbetningsprogram.	
§ 67	Fastsetje retningslinjer for det kommunale føretakets styre.	§ 33-1	Lage forskrift om gebyr til kommunen.	Lov om kommunale og fylkeskommunale eldreråd av 8. november 1991 nr. 76
§ 69	Godkjenning av kommunale føretaks saker i særlege tilfelle fastsatt i føretakets vedtekter.	4.1.5.	Saker i medhald av særlover	§§ 1-2 Val og samansetjing av kommunalt eldreråd
§ 76	Tilsyn med kommunal forvaltning.	Alkohollova av 2. juni 1989 nr. 27		§ 4a Vedta mandat
§ 77	Val av kontrollutval.	§ 1-7	Vedta tildeling av sals- eller skjenkebevilling.	Lov om serveringsverksemd av 13. juni 1997 nr. 55
§ 78	Vedtak om tilsetjing av egne revisorar, val av revisor, m.m.	§ 1-8	Inndraging av bevilling.	§ 15 Fastsetje opningstid ved forskrift.
§ 80	Fastsetje regler om kontrollutvalets og revisors kontroll.	§ 3-3	Fastlegge tal på vinmonopolutsal.	Vallova av 28. juni 2002 nr. 57
		§ 3-7	Fastsette tidsinnskrenkingar for sal og utlevering av alkoholholdig drikke med høyst 4,7 volumprosent alkohol.	§ 4-1 Val av valstyre
		§ 4-4 andre ledd	Utvide eller innskrenke tidspunkt for skjenking av alkoholholdig drikk gruppe 3.	§ 4-2 Foreta delegasjon til valstyret
		§ 4-5	Gi ambulerande skjenkebevilling.	
		§ 5-3	Gje fråsegn til forswarets befalsmesser.	
		§ 7-1	Fastlegge bevillingsavgifter	
		Lov om	motorferdsel i utmark og vass-	

- § 9-2 andre ledd Fastsetje valdal
- § 9-3 Organisering av tid og sted for stemmegiving
- § 13-4 Vedtak om gyldighet/ugyldighet av val
- § 14-2 Gjennomføre suppleringsval

Grannegjerdelova av 5. mai 1961

- § 18 Fastsetje forbod m.m.

Lov om smittevern av 5. august 1994 nr. 55

Kommunestyret har ansvar der loven legger ansvar på kommunestyret.

Ikkje lovfesta saker, men som ut frå prinsipielt innhald og/eller omfang skal handsamast av kommunestyre

- Vedtak om nye tiltak, eller vesentleg utviding av igangverande/eldre tiltak, både på drifts- og investeringsbudsjettet.
- Vedtak om nedlegging eller vesentleg reduksjon av eit tiltak, både på drifts- og investeringsbudsjettet. Sjå også retningslinjer i økonomireglementet.
- Vedtak om rammer og retningslinjer for kjøp, sal, utleige, leige, makeskifte eller pantsetting av fast eigedom.
- Langsiktige avtalar av prinsipiell art.
- Vedta politisk organisering og hovudlinene i den administrative strukturen
- Vedta reglement for kommunestyret, formannskapet og dei faste utvala si møteordning.
- Handsame saker som ordføraren eller eit fleirtal av medlemane kommunestyret sjølv avgjer at kommunestyret skal handsame.

Arbeidsgjevarfunksjonen

- Overordna arbeidsgjevarpolitikk, blant anna arbeidspolitiske retningslinjer der dette ikkje er delegert vidare.
- Personalpolitiske mål og retningslinjer, mellom anna løyve i samanheng med internkontrollsystemet for HMS, der dette ikkje er delegert vidare
- Fastsetje total stillingsramme for kommunen.

Andre oppgåver

- Vedta reglement for kommunen sitt beredskaps arbeid for det som gjeld organisering, ansvarsfordeling og mynde for dette arbeidet i kommunen.
- Klagesaker etter særlov der kommunestyret er lovfesta klageorgan.

5

FORMANNSKAPET

Utanom dei oppgåvene som kommunelova § 8 legg til formannskapet, får formannskapet delegert ansvaret for all overordna planlegging i kommunen. Formannskapet skal òg samordne og syte for samanheng mellom planar og vilkår.

Formannskapet har eit særleg ansvar for å ta initiativ til og føre fram saker som gjeld oppgåver på tvers av fag- og sektorgrenser.

Det må gå fram av alle saker som vert handsama i formannskapet i kva grad saka skal vidare til kommunestyret for endeleg handsaming, eller om formannskapet har mynde til å gjere endeleg vedtak

5.1 SAKER SOM SKAL AVGJERAST AV FORMANNSKAPET

Formannskapet har både lovpålagde oppgåver som formannskap, og oppgåver som kommunestyret i medhald av lov og eigne vedtak om styringsordninga, har lagt til formannskapet.

5.1.1. Saker i medhald av kommunelova av 25. september 1992 nr. 107

- § 8 nr. 3 Handsame framlegg til økonomiplan, årsbudsjett og skattevedtak.
- § 13 nr. 1 Gjere vedtak i "hastesaker".
- § 24 nr. 1 Opprette og leggje ned stillingar, samt treffe avgjersla i personalsaker.

5.1.2. Saker i medhald av plan- og bygningslova av 27. juni 2008 nr. 71 og planlegging etter særlover

Formannskapet skal vere kommunen sitt faste utval for plansaker, slik lova føreskriver, jf. § 3-3.

Kommunen skal ha ein eigen representant med oppgåve å ivareta born og unge sine interesser i planarbeidet, jf. § 3-3 andre ledd.

Formannskapet skal også utføre løpande kommuneplanlegging med sikte på å samordne den økonomiske, fysiske, miljømessige, sosiale og kulturelle utviklinga i kommunen, mellom anna

- § 11-13 Utarbeide planprogram.
- § 11-17 Foreta mindre endringar i kommuneplanens arealdel.
- § 12-9 Fastsette planprogram.
- § 12-12 2. ledd Vedta mindre reguleringsplaner.
- § 12-14 Foreta mindre endringar i reguleringsplan.
- § 32-5 Fastsetjing av tvangsmulkt.

Vidare skal formannskapet

- Utarbeide framlegg til kommuneplan og kommunedelplan(ar) etter særlover m.m. Hovudutvala skal ha høve til å gje uttale i plansaker på sitt område.
- Utanom planlegging og samordning på kommuneplannivå, ha overordna ansvar for miljø- og naturressurssaker. Dette inneber at formannskapet gjer framlegg til kommunestyret i slike saker, og gjev uttale på kommunen sine vegner dersom ikkje kommunestyret sjølv skal ha slik uttale til handsaming, - sjå pkt. 5.2.9 om «uttale på kommunen sine vegner».

5.1.3. Saker i medhald av særlover

Saker etter skattebetalingslova av 17. juni 2005 nr. 67

Saker om utsetjing eller ettergjeving av skattar der myndet ikkje ligg til statleg nivå.

Lov om stadnamn av 18. mai 1990 nr. 11

- § 5 Fastsetje skrivemåte for stadnamn

§ 6 Føreta fråsegn på vegner av kommunen

Lov om Den norske kyrkje av 7. juni 1996 nr. 31

§ 6 Val av kommunal medlem til sokneråd/fellesråd.

§ 15 Utgreiing av utgifter og budsjettforslag, m.m.

§ 36 Samtykkje til konfirmasjonsopplæring utanom skuletid.

5.1.4. Arbeidsgjevarpolitikk og personalsaker

I arbeidsrettslege saker skal formannskapet:

- Avgjere klagesaker vedkomande einskildvedtak i personalsaker med klagerett (som t.d. avslag på permisjons-søknad).
- Vere forhandlingsutval for rådmannen.
- Godkjenne sentrale og lokale avtalar.

5.1.5. Følgje opp hovudretningslinjer for organisasjonsutvikling i medhald av planar og prinsipp godkjende i kommunestyret.

Formannskapet skal ta initiativ og gjere framlegg i sentrale arbeidsgjevarspørsmål, og gjere framlegg overfor kommunestyret i saker som gjeld organisasjon og dei tilsette i tilknytning til økonomiplan og årsbudsjett.

5.1.6. Informasjon

Formannskapet har det fremste ansvaret for å ta initiativ og gjere vedtak om informasjonstiltak innanfor dei hovudrammene som er fastsette av kommunestyret. Innanfor dei same rammene godkjenner formannskapet hovudretningslinjer for informasjonsarbeidet.

5.1.7. Eigedomsutvikling, planar, kjøp og sal av eigedomar

Formannskapet skal

- forvalte eigedomar og bygningar som er fordelt på ansvarsområda etter bruk, medan vedlikehald ligg til driftsutvalet. Utvala gjev rapportar og framlegg til formannskapet på område der formannskapet som samordnings- og planorgan skal gjere framlegg eller etter delegasjon tek avgjerd i plansaker, økonomiplan- og budsjettsaker og næringssaker.
- som det sentrale personal- og organisasjonsutvalet i kommunen høyrast i alle saker som gjeld eigedomsforvaltning som kan ha noko å seie av verdi for organisasjonen, kommunen som arbeidsgjevar og forvaltings- og tenesteorgan.
- kunne godkjenne pris og andre avtalevilkår i saker der kommunestyret har vedteke å kjøpe, makebyte eller pantsette fast eigedom eller rettar i fast eigedom, og verdien ikkje overstig kr. 1,5 million, jr. likevel kommunelova § 51, nr.4 vedk. pantsetting for andre si gjeld.
- kunne vedta å kjøpe, selje, makebyte eller bortfeste eigedomar eller rettar i eigedomar så langt det er naudsynt for å setje i verk eller gjennom føre vedtak kommunestyret har gjort, og verdien ikkje overstig kr. 1,5 million.

- vedta bruken av kraftkonsesjonsfondet etter eigne retningslinjer.

- kunne godkjenne leigeavtalar som ikkje bind kommunen ut over budsjettåret.

5.1.8. Klageutval (Intern klage)

Formannskapet er klageutval for kommunestyret og fattar vedtak i klagesaker av prinsipiell karakter etter § 28 i forvaltningslova for enkeltvedtak gjort av andre kommunale organ oppretta i medhald av kommunelova. Unntak for dette er vedtak gjort etter særlov der det er fastsett i særlov at særskilt organ er klageinstans.

For enkeltvedtak gjort av kommunestyret er departementet/fylkesmannen klageorgan. Dette gjeld ikkje der klageorganet etter lov er lagt til andre.

5.1.9. Uttale på kommunen sine vegner

Formannskapet uttala seg på kommunen sine vegner i saker av overordna generell karakter frå sentralt hald (stat, fylke mv.) og i alle næringssaker lokalt og regionalt, som ikkje er av prinsipiell og/eller overordna karakter.

Unnateke er saker av prinsipiell karakter vedk. kommunestruktur/-økonomi, veg-, trafikk- og kommunikasjonsmønster, fylkesplanar og andre planar av overordna regional karakter som kommunestyret skal ha til handsaming/uttale.

Når formannskapet uttalar seg på kommunen sine vegner i saker som ligg klart innanfor eit av dei andre faste utvala sitt ansvarsområde, skal formannskapet så langt det er mogleg få grunnlag for uttalen frå dette utvalet.

5.1.10. Arbeid med samferdselssaker

Formannskapet skal vere pådrivar for samferdsels- og trafikkspørsmål, og uttale seg på kommunen sine vegner på dette området. Arbeid og uttalar skal vere i samsvar med kommunestyret sine langsiktige føringar for betre samferdselsløyser.

Formannskapet må i kvart konkret tilfelle avgjere kor vidt ei samferdselssak har så einsidig lokal karakter at ho kan avgjerast i driftsutvalet.

5.1.11. Interkommunalt samarbeid

Formannskapet skal arbeide aktivt for å kartleggje og klarleggje samarbeidsområde for interkommunalt samvirke.

Innanfor rammer og retningslinjer gjevne av kommunestyret, tek formannskapet avgjerd i interkommunale saker.

5.1.12. Formannskapet si rolle overfor kommunale føretak (KF):

Saker som styret i eit kommunalt føretak handsamar, og som skal til endeleg handsaming i kommunestyret, skal framsendast gjennom formannskapet, som gjev tilråding til kommunestyret.

FAGUTVALA OG ADMINISTRASJONSUTVALET

Det er oppretta to faste fagutval. Dette er gjort for å synleggjere verksemds- og fagområde, sikre rask og effektiv sakshandsaming og service, samt sikre at politiske målsettingar pregar vedtaksprosessen (jf. ny politisk organisering av Vanylven kommune, vedteken i k-sak 0089/02).

Utvala har direkte innstillingsrett til kommunestyret i saker kommunestyret har vedteke skal gå utanom formannskapet. (jf. ny politisk organisering av Vanylven kommune, vedteken i sak K0089/02).

Fagutvala tek fritt opp saker som ligg innanfor utvala sine ansvarsområde. I saker som i vesentleg grad vedkjem eit utval sitt saksfelt, skal utvalet få høve til å uttale seg sjølv om innstilling eller avgjerd ligg til eit anna organ.

Dei to fagutvala er: Livsløpsutvalet
 Driftsutvalet

Utvala skal gjere heilskaplege politiske vurderingar og har totalansvar for forvaltning og drift innanfor vedkomande utval sitt ansvarsområde.

Økonomireglementet for Vanylven kommune avgjer utvala sine oppgåver og mynde når det gjeld rekneskap, rapportar og budsjett.

Utvala sine saks- og avgjerdsmåte område omfattar, med mindre anna er sagt, saker som ikkje skal til formannskapet eller kommunestyret, eller som kommunestyret har vedteke å legge til andre nemnder eller til ordførar eller til rådmannen.

6.1. LIVSLØPSUTVALET SITT SAKSOMRÅDE

Livsløpsutvalet skal vere kommunen sitt faste utval på driftsoppgåver m.m. innanfor:

- Skule og barnehage
- Skulefritidsordning
- Vaksenopplæring
- Kulturskulen
- Bibliotek
- PPT (så langt dette ikkje ligg til PPT sitt styre)
- Frivillege lag og organisasjonar
- Tilsynsorgan for rikspolitiske retningslinjer for barn og unge i plansaker
- Offentlege og private barne- og ungdomsaktivitetar
- Kulturprisen
- Lokalhistorie
- Ungdomsutveksling
- Miljøretta helsevern
- Helsestasjonsverksemd
- Skulehelseteneste
- Førebyggjande helsevern
- Diagnostisering og behandling av sjukdom,

- skade eller lyte
- Medisinsk habilitering og rehabilitering
- Næringsmiddelsaker
- Barnevern
- Edruskapsvern
- Hjelpeordningane
- Avlasting og støttekontakt
- Økonomisk sosialhjelp og rusomsorg
- Praktisk bistand og heimesjukepleie

Utvalet har samordningsansvar for drift og kvalitetssikring vedrørande ovannemnde verksemdsområder samt budsjettansvar, og også ansvar for

- å handsame verksemdsplan for dei enkelte tenestemåte.
- å fremme og handsame forslag til reglement, vedtekter og planer innanfor utvalet sitt forvaltningsområde.

Livsløpsutvalet skal vidare handsame forvaltningssaker og saker som gjeld tenesteyting, og som er prinsipielle, samt gje uttale i høyringsperioden i plansaker og andre saker som særleg vedkjem utvalet sitt ansvarsområde.

Utvalet skal gjere forvaltingsvedtak i prinsipielle saker for saksområde med grunnlag i

- Opplæringslova av 17. juli 1998 nr. 61
- Lov om barnehagar av 17. juni 2005 nr. 64
- Lov om vaksenopplæring av 19. juni 2009 nr. 95
- Lov om smittevern av 5. august 1994 nr. 55
- Lov om etablering og gjennomføring av psykisk helsevern av 2. juli 1999 nr. 62
- Lov om pasient- og brukerretektigheter av 2. juli 1999 nr. 63
- Lov om sosiale tenester i arbeids og velferdsforvaltninga av 18. desember 2009 nr. 131

Lov om barnevernstenester av 17. juli 1992 nr. 100, dog skal behandling av klientsaker delegeras til administrasjonen ved leder av barneverntenesta.

- Matloven av 19. desember 2003 nr. 124
- Alkohollova av 2. juni 1989 nr. 27
- Serveringslova av 13. juni 1997 nr. 55
- Folkebiblioteklova av 20. desember 1985 nr. 108
- Andre lovfesta oppgåver på utvalet sitt saksområde som det ikkje i lov eller etter delegasjonsreglement er sagt skal ligge til kommunestyret eller til andre.

Delegasjonen gjeld dersom ikkje spesielle saksfelt er lagt direkte til kommunestyret eller til det faste planutvalet. Tilsvarande saksfelt i ikkje prinsipielle saker vert delegert til rådmannen.

Utvalet skal gjere vedtak innanfor sitt fagområde med mindre desse sakene i følgje lov eller delegasjon skal til endeleg avgjerd i formannskapet eller kommunestyret, eller er delegert til andre.

For å sjå nærare på spesielle saker innanfor sitt område, kan utvalet be om at formannskapet oppnemner saksutval.

6.2. DRIFTSUTVALET SITT SAKSOMRÅDE

Driftsutvalet skal vere kommunen sitt faste utval på driftsoppgåver m.m. innanfor:

- Bygge-, oppmålings- og frådelingssaker
- Kommunalteknikk (veg, vatn og kloakk)
- Hamnesaker
- Brannvern
- Renovasjon
- Forureining
- Oljevern
- Husbanksaker - (ikkje gjeldssaneringssaker)
- Sal av bustadtomter
- Illegge tvangsmulkter
- Tildele/selje kommunale næringstomter
- Godkjenne arbeid innan ei kostnadsramme på kr. 1,5 mill. i samsvar med budsjett
- Vedlikehald av kommunale bygg og anlegg
- Forvaltning av kommunale eigedomar (inntil vidare gjeld dette ikkje eigedomar/bygningar som vert nytta til verksemd innanfor andre utval sitt ansvarsområde, eller rådhuset som ligg til formannskapet).
- Parkar og grøntanlegg
- Løpande trafikk- og samferdslesaker
- Ressurs- og naturforvaltning/miljøstatus
- Veterinærteneste
- Lokale samferdsels- og trafikkspørsmål
- Saker etter landbrukslovgjevinga og naturforvaltingslovene

Utvalet har samordningsansvar for drift og kvalitetssikring vedkommande ovannemnde verksemdsområde, samt budsjettansvar, i tillegg til ansvar for:

- å handsame verksemdsplan for dei enkelte tenesteområda.
- å fremme og handsame forslag til reglement, vedtekter og planer innanfor
- utvalets forvaltingsområde.

Driftsutvalet skal vidare handsame forvaltningssaker og saker som gjeld tenesteyting, og som er prinsipielle, samt gje uttale i høyringsperioden for plansaker og andre saker som særleg vedkjem utvalet sitt ansvarsområde.

Utvalet skal gjere forvaltingsvedtak i prinsipielle saker for saksområde med grunnlag i

- Jordlova av 12. mai 1995 nr. 23
- Konesjonslova av 28. november 2003 nr. 98
- Skogbrukslova 27. mai 2005 nr. 31
- Odelslova av 28. juni 1974 nr. 58
- Forpaktingslova av 25. juni 1965 nr. 1
- Beitelov 16. juni 1961 nr. 12
- Grannegjerdelova av 5. mai 1961
- Sameigelova av 18. juni 1965 nr. 6
- Naturmangfoldlova av 19. juni 2009 nr. 100

- Forureiningslova av 13. mars 1981 nr. 6
- Lakse- og innlandsfiskelova av 15. mai 1992 nr. 47
- Viltlova av 29. mai 1981 nr. 38
- Lov om motorferdsle i utmark og vassdrag av 10. juni 1977 nr. 82
- Kulturminnelova av 9. juni 1978 nr. 50
- Friluftsløva av 28. juni 1957 nr. 16
- Hundelova av 4. juli 2003 nr. 74
- Naturskadeloven av 25. mars 1994 nr. 7
- Plan- og bygningsloven av 27. juni 2008 nr. 71
- Veglova av 21. juni 1963 nr. 23
- Vassressurslova av 24. november 2000 nr. 82
- Lov om vassdrag av 15. mars 1940 nr. 3
- Vassdragsreguleringslova av 14. desember 1917 nr. 17
- Brann- og eksplosjonsvernlova av 14. juni 2002 nr. 20
- Hamne- og farvannslova av 17. april 2009 nr. 19
- Grannelova av 16. juni 1961 nr. 15
- Matrikkellova av 17. juni 2005 nr. 101
- Vegtrafikkloven av 18. juni 1965 nr. 4
- Husleigelova av 26. mars 1999 nr. 17
- Lov om kommunale vass- og avløpsanlegg av 16. mars 2012 nr. 12
- Lov om eigarseksjonar av 23. mai 1997 nr. 31
- Lov om veterinærar og anna dyrehelsepersonell av 15. juni 2001 nr. 75.

Andre lovfasta oppgåver på utvalet sitt saksområde som det ikkje i lov eller etter delegasjonsreglement er sagt skal ligge til kommunestyret eller til andre.

Delegasjonen gjeld dersom ikkje spesielle saksfelt er lagt direkte til kommunestyret eller til det faste planutvalet.

Utvalet skal gjere vedtak innanfor sitt fagområde med mindre desse sakene i følgje lov eller delegasjon skal til endeleg avgjerd i formannskapet eller kommunestyret, eller er delegert til andre.

For å sjå nærare på spesielle saker innanfor sitt område, kan utvalet be formannskapet om å oppnemne saksutval.

6.3. ADMINISTRASJONSUTVALET SITT SAKSOMRÅDE

Administrasjonsutvalet er kommunen sitt partssamansett utval for kommunalt avtaleområde, og blir oppnemnd i medhald av kommunelovens § 25 og hovudavtalen.

Administrasjonsutvalet er utval for personalsaker i kommunen, der representantar for både arbeidsgjevar og arbeidstakar er med. Fem av medlemmane og vara medlemmane kjem frå formannskapet, mellom dei ordførar og varaordførar. To av medlemmane er valde av og mellom dei tilsette.

Møta i administrasjonsutvalet vert haldne i samband med formannskapsmøta der dei to formannskapsmedlemmene som ikkje sit i administrasjonsutvalet vert erstatta med to tillitsvalde.

Utvalet skal også ivareta kommunen sitt ansvar og handsame saker i medhald av lov om likestilling og dermed også vere kommunens likestillingsutval.

Utvalet handsamar saker som ikkje skal avgjerast av kommunestyret, eller er delegert til formannskapet eller rådmannen. Dette gjeld mellom anna å

- vedta reglement med heimel i vedtekne retningslinjer for kommunen sin personalpolitikk og/eller i sentrale lover, forskrifter, tariffavtale eller hovudavtale, og der dette ikkje er delegert til andre.
- drøfte tvistespørsmål i prinsipielle saker om tolking og praktisering av avtalar, reglement og andre retningslinjer som vedkjem personalet.
- handsame prinsippsaker i likestillingsspørsmål for heile kommunen si verksemd, jf. likestillingslova.

I tillegg til administrasjonsutvalet har administrasjonen månadlege samhandlingsmøte (bortsett frå ferien) med arbeidstakarorganisasjonane ved hovudtillitsvalde. Her finn felles meningsutveksling stad, og det vert både formelle og uformelle drøftingar omkring saker som vedkjem personalet og organisasjonen Vanylven kommune. I tillegg skal saker som vedkjem enkelttilsette drøftast med den respektive arbeidstakarorganisasjon. Intensjonen er at drøftingar, meningsutveksling og å finne lokale løysingar skal skje på lavast mogleg nivå i organisasjonen.

7

KONTROLLUTVALET

Kontrollutvalet har ansvar og mynde i medhald av kommunelova § 77 med tilhøyrande forskrift om revisjon og kontrollutval.

På vegne av kommunestyret skal kontrollutvalet føre løpande tilsyn og kontroll med den kommunale verksemda, sjå kommunelova kapittel 12.

8

ORDFØRAREN

Ordføraren er kommunestyret sin fremste tillitsvalde og har eit overordna ansvar for at alle folkevalde og parti har like moglegheiter for å delta i lokalpolitisk arbeid.

8.2. ORDFØRAREN SITT SAKSOMRÅDE

8.2.1. Saker i medhald av kommunelova av 25. september 1992 nr. 107

- § 9 Ordføraren får mynde til å gjere vedtak i enkeltsaker som ikkje er prinsipielle og der avgjerdsmyndet ikkje er delegert til rådmannen eller andre organ. Dette gjeld berre i saker der ordførar har fått delegert slik fullmakt frå kommunestyret.
- § 32 Ordføraren er ansvarleg for at formelle møter i politiske organ vert kunngjort

offentleg, på rett måte og til rett tid, samt ansvarleg for å godkjenne sakliste til formannskap og kommunestyre.

8.2.2. Øvrig

Ordføraren har også

- ansvar for dei oppgåvene han er tillagt etter kommuneloven.
- fullmakt til å representere kommunen på generalforsamlingar, årsmøte og liknande i selskap og foreiningar der kommunen har eigarinteresse og/eller medlemskap, der andre ikkje er valt som kommunal representant/utsending. Dersom ordføraren ikkje kan møte, kan han la seg representere av andre av formannskapet sine medlemmar, høvevis varaordføraren.
- det overordna ansvaret for at sakene som skal til politisk handsaming vert fordelt og handsama i rette organet.
- på vegne av kommunestyret ansvar for tilsyn med at politiske vedtak vert sett i verk.
- ved spesielle høve rett til å avvise saker som administrasjonen ynskjer fremja for politisk handsaming.
- ansvar som kommunen sin rettslege representant, og har mellom anna mynde til å krevje offentlig påtale jf. straffeloven av 22. mai 1902 nr. 10 § 79.
- rett til å etablere og leie politisk leiarforum (jf. vedtak i K-sak 0089/02).
 - o Leiarforum er eit fellesmøte mellom ordføraren, varaordføraren og gruppeleiarane.
 - o Leiarforum gjer ikkje vedtak, men skal vere ein arena for idéutvikling og kommunikasjon, og skal ha minst fire møte i året.
 - o Leiarforum skal vere eit kontaktutval til administrasjonen samt ein uformell politisk verkstad, og det skal vere full openheit omkring dei tema som vert tekne opp.

9

ADMINISTRASJONEN/RÅDMANNEN

I medhald av kommunelova § 23 nr. 4 og § 24 nr. 1 og andre lover, føreseger mv., delegerer formannskapet til rådmannen å gjere vedtak i enkeltsaker eller saker som ikkje har prinsipiell tyding, og som det er høve til å delegerer til rådmannen, og som kommunestyret ikkje sjølv skal avgjere etter lover, føreseger mv., og/eller har vedteke å delegere til andre organ.

Rådmannen skal sjå til at dei sakene som blir lagt fram for folkevalde organ er forsvarleg utgreidde og at vedtak blir iverksett.

Rådmannen har møte- og talerett, personleg eller ved ein av sine underordna, i alle kommunale folkevalde organ med unntak av kontrollutvalet.

Eit kommunalt folkevalt organ kan gje rådmannen mynde til å treffe vedtak i enkeltsaker eller annan type saker som ikkje er av prinsipiell tyding, viss ikkje kommunestyret har bestemt noko anna.

9.1.1. Delegasjon i budsjett- og økonomisaker

Rådmannen får delegert mynde i budsjett- og økonomisaker i samsvar med gjeldande budsjett- og økonomireglement.

9.1.2. Saker i medhald av særlov

Arbeidsmiljøloven av 17. juni 2005 nr. 62 og kommunelova av

§ 1-8 Rådmannen er den som i arbeidsgjevar sin stad skal lede verksemda.

Kapittel 15 Rådmannen har fullmakt til å seie opp tilsette, samt foreta endringsoppseiing. Alle oppseiingssaker skal refererast for administrasjonsutvalet i første møte etter at drøftingsmøte er gjennomført.

Lov om tobakkskader av 09.03.73

§ 13 Rådmannen skal føre tilsyn med at reglene i medhald av lov om tobakkska der § 12 blir overhaldne, samt mynde til å gje dispensasjon.

9.1.3. Delegasjon i andre saker

Rådmannen har

- innstillingsrett til alle utval så langt det er høve til det etter lovgjevinga.
- avgjerdsmynde i personalsaker som ikkje er prinsipielle og etter retningslinjer i medhald av over ordna reglement og prinsipp fastsett av formannskap og kommunestyre.
- mynde til å foreta tilsetjingar, oppseiingar, suspensjon og avskjed av personale under rådmannen, samt lønsforhandlingar for dei same.
- mynde til å tildele kommunale bustadtomter der pris og andre vilkår er fastsett på førehand.
- mynde etter nabolova til å opptre på vegner av kommunen i nabotilhøve.
- mynde til å krevje at ulovleg arbeid vert stogga, og opphøyr av ulovleg bruk mv. i samsvar med plan- og bygningslova § 32-3, når vedtak i saka ikkje kan vente til driftsutvalet er samla.
- mynde til å møte på vegner av kommunen i kart- og delingsforretningar.
- mynde til å fordele stønad til trussamfunn etter fastlagde retningslinjer
- mynde til å gjere vedtak og inngå kontrakt om utleige av kommunal eigedom, bustadar og bygningar, der vilkåra er fastsette på førehand av kommunen.
- mynde til å fordele kommunale midlar til vaksenopp-læringstiltak i organisasjonane etter nærare fastsette retningslinjer.
- mynde til å fordele statstilskot til reduksjon av bukostnadar og andre tilskot til pensjonistar etter statlege retningslinjer og eventuelt utfyllande lokale retningslinjer.
- mynde til å fordele kulturmidlar etter retningslinjer fastsett av Livsløpsutvalet.
- mynde til å avgjere saker om landbruksrelaterte tilskot og refusjonar
- mynde til å gje uttale og føreta taksering i samband med søknadar om lån/tilskot til Innovasjon Noreg og om land-

bruksrelaterte tilskotsmidlar

- mynde til å foreta andre avgjerder i enkeltsaker så langt dette tidlegare har vore delegert til administrasjonen.
- mynde til å avgjere saker / søknad om skjenkeløyve i samsvar med fastsette vilkår/rammer.

10

ENDRING/REVIDERING OG IVERKSETJING AV REGLEMENTET

10.1. ENDRING/REVIDERING

Delegasjonsreglementet bør reviderast minst ein gong kvar kommunestyreperiode, helst ved byrjinga av perioden.

Endringar i lovverk eller i organisering av den politiske eller administrative verksemda, bør medføre revidering av reglementet snarast dersom endringane får konsekvensar for delegert mynde.

Revidering skal skje ved saksutgreiing der det vert gjort konkret greie for dei einskilde endringane, og bakgrunnen for desse. Som vedlegg til saka skal ligge framlegg til nytt delegasjonsreglement, slik det vil sjå ut etter revideringa.

Det skal gå fram av delegasjonsreglementet dato og saksreferanse for siste revidering

Realitetsendringar i delegasjonsreglementet skal føreliggjast kommunestyret for handsaming.

Rådmannen får fullmakt til å gjere justeringar i reglementet så det blir i samsvar med kommunestyrevedtak, samt justere og ajourhalde lovhenvisingar, formuleringar og liknande som ikkje inneber realitetsendringar i reglementet.

10.2. IVERKSETJING

Delegasjonsreglementet blir sett i verk frå dato for kommunestyret sitt vedtak og erstattar då tidlegare delegasjonsvedtak/delegasjonsreglement.

11. STATUS

Delegasjonsreglementet er overordna alle kommunale reglement, med unntak av reglement eller einskildreglar som er heimla i lov eller forskrift, og som kommunen ikkje kan endre.

Revidering av delegasjonsreglementet som medfører konsekvensar for andre kommunale reglement, må snarast medføre at desse reglementa vert reviderte slik at det er samsvar med delegasjonsreglementet.

I påvente av slik revidering er det delegasjonsreglementet som er gjeldande.