

UTKAST TIL DIV. REGLEMENT:

REGLEMENT FOR FORMANNSKAPET

§ 1 Val og samansetjing

Formannskapet skal ha 7 medlemmer.

Medlemmane og varamedlemmane vert valde for fire år av kommunestyret etter dei reglane som går fram av kommunelova.

Ordføraren er møteleiar i formannskapet, og varaordføraren er nestleiar.

§ 2 Ansvarsområde og gjeremål

Formannskapet har ansvaret for den overordna økonomiske planlegginga i Luster kommune og skal utarbeide årsbudsjet og økonomiplan.

Formannskapet har òg ansvaret for økonomiske strategiar, reglement o.l. for den økonomiske forvaltninga i kommunen.

Forutan det ansvaret og dei gjeremål som er pålagde formannskapet etter kommunelova, har formannskapet fylgjande ansvarsområde og gjeremål:

- Overordna leiing og samordning av den kommunale verksemda.
- Ansvar for nærings sakene i kommunen, som næringsutval, med oppgåver og fullmakter i hht «Grunnlaget for handsaming av nærings saker.
- Kommuneplanlegging – kommuneplanen sin samfunns- og arealdel. Kommunedelplanane og fagplanar for ev politisk medverknad innan administrasjon, oppvekst og omsorg.
- Særlovsorgan for alkohollova og dei lovene som ikkje er lagt til plan og forvaltningsutvalet.
- Sivilt beredskap.
- Interkommunalt samarbeid og kontakt.
- Fråsegner og tilrådingar til div. høyringar som; KS, fylkeskommunale og statlege organ m.m.
- Andre saker, der økonomien ikkje er avklara i budsjett og økonomiplan.
- Andre saker, av prinsipiell karakter, som ikkje er lagt til andre folkevalde organ.
- Delegere avgjerds makt til administrasjonssjefen etter reglane i § 13-1 i kommunelova

Formannskapet fører kontroll med at vedtak innanfor ansvarsområdet sitt blir utførte.

§ 3 Vedtaksmynde

Formannskapet tek avgjerd i saker som ikkje vert avgjort av kommunestyret, og i saker som ikkje vert avgjort i andre organ etter lov eller delegert mynde. Formannskapet har fullmakt til å gi uttale/fråsegner på vegne av kommunen.

§ 4 Hastesaker

Formannskapet kan gjere vedtak i hastesaker som skulle vore avgjort av kommunestyret eller anna kommunalt utval, når det er nødvendig at vedtak vert gjort så raskt at det ikkje er tid til å kalle inn kommunestyret eller anna utval til møte, jf. kommunelova § 11-8 første ledd.

Vedtak som vert gjort i medhald av denne fullmakta skal refererast for kommunestyret/utvalet i deira neste møte.

§ 5 Tilrådingsrett til kommunestyret

Formannskapet tilrår til kommunestyret i fylgjande saker:

- a. økonomiplan og årsbudsjett i samsvar med § 14-3 i kommunelova.
- b. periodiske endringar/justeringar av økonomiplan/årsbudsjett.
- c. saker med økonomiske konsekvensar utover delegerte fullmakter, jf økonomireglement og grunnlaget for handsaming av nærings saker.
- d. rapportering i samsvar med Luster kommune sitt økonomireglement.
- e. årsrapport, rekneskap og årsmelding i samsvar med i Luster kommune sitt økonomireglement.
- f. saker som kommunestyret, i hht delegering, har vedteke skal gå via formannskapet.
- g. saker som ordføraren ynskjer leggje fram for kommunestyret.
- h. saker i hht særlover som ikkje er lagt til anna organ.

§ 6 Sakshandsaming

Sakshandsaming i formannskapet skal følgje reglane i kommunelova kapittel 11 og kommunen sitt fellesreglement for sakshandsaming i folkevalde organ.

Handsaming av nærings sakene er del av formannskapet si innkalling, sakliste, dokumentasjon og protokoll.

I formannskapet sine møter kan det inngå temadrøftingar og synfaringar etter framlegg frå ordførar.

I formannskapet sine møter skal det vere sakliste som legg til rette for utøving av ombodsrollen for formannskapet sine medlemmar.

REGLEMENT FOR VALSTYRET

§ 1 Val og samansetjing

Valstyret består av formannskapet sine medlemmar. Samansetjinga frå formannskapet skal ev fråvikast for å oppnå tilfredsstillande kjønnsfordeling. Valet gjeld for den kommunale valperioden.

§ 2 Ansvarsområde og gjeremål

Valstyret har ansvar for dei oppgåvene som følgjer av vallova og overvaker at val skjer i samsvar med regelverket.

§ 3 Sakshandsaming.

Sakshandsaming i valstyret skal følgje reglane i kommunelova kapittel 11, delegeringsreglementet og kommunen sitt fellesreglement for saksbehandling i folkevalde organ

REGLEMENT FOR PLAN OG FORVALTNINGSUTVALET.

§ 1 Val og samansetjing

Plan og Forvaltningsutvalet skal ha 7 medlemmar.

Medlemmane og varamedlemmane vert valde for fire år av kommunestyret etter dei reglane som går fram av kommunelova. Kommunestyret vel leiar og nestleiar i utvalet. Leiaren er møteleiar i utvalet.

?? Kommunestyret skal òg velje ein av medlemmane i plan og forvaltningsutvalet som skal ha funksjonen som representant for barn og unge i plansaker.

§ 2 Ansvarsområde og gjeremål

Utvalet er kommunen sitt særlovsutval for lovverk innan teknisk område, innan VAR, innan landbruk og natur samt innan kultur.

Sentrale gjeremål;

- Plan og bygningslova; arealplanlegging og andre saker etter plan- og bygningslova, med unntak av kommunedelplanar og fagplanar innan administrasjon, oppvekst og omsorg.
- Kommunen si klagenemnd for klager på planvedtak etter reglane i plan- og bygningslova, før ev. oversending til Statsforvaltaren.
- Jord- og konsesjonslovgiving; handsaming av saker omkring omdisponering og eigarskifte.
- Lov om motorferdsel i utmark; handsaming av løyvesaker.
- Landbruk; tildeling av tilskot, SMIL ev andre ordningarommunen
- Kultur; tildeling av tilskot, fordeling av budsjettert rammetilskot innan kulturområdet etter søknader.
- Andre saker, av prinsipiell karakter, som naturleg høyrer til ansvarsområde/«særlovsområde».

Plan og forvaltningsutvalet fører kontroll med at vedtak innanfor ansvarsområdet sitt blir utførte.

§ 3 Vedtaksmynde

Plan og forvaltningsutvalet tek avgjerd i saker i hht delegeringsreglementet og i saker som ikkje vert avgjort av kommunestyret, og i saker som ikkje vert avgjort i andre organ etter lov eller delegert mynde.

§ 4 Tilrådingsrett til kommunestyret

Plan og forvaltningsutvalet innstiller til kommunestyret i fylgjande saker:

- a. saker etter plan- og bygningslova.
- b. saker etter andre særlover lagt til utvalet der vedtaksmynde ikkje er delegert.
- c. andre saker der det etter ansvarsområde er naturleg med tilråding frå utvalet. Ordføraren kan tildele tilrådingsmynde.

§ 5 Saksbehandling

Saksbehandling i plan og forvaltningsutvalet skal følgje reglane i kommunelova kapittel 11 og kommunen sitt fellesreglement for saksbehandling i folkevalde organ.

I plan- og forvaltningsutvalet sine møter kan det inngå temadrøftingar og synfaringar etter framlegg frå leiaren i utvalet.

I plan- og forvaltningsutvalet sine møter skal det vere sakliste som legg til rette for utøving av ombodsrollen for utvalet sine medlemmar.

REGLEMENT FOR KONTROLLUTVALET

§ 1 Heimel

Føresegner for kontrollutval er fastsett i kommunelova kapittel 23 med tilhøyrande forskrifter.

§ 2 Føremål

Kontrollutvalet fører tilsyn med den kommunale forvaltninga på kommunestyret sine vegner. Utvalet skal gjennom sitt arbeid sørge for at innbyggjarane og andre interessentar har tillit til Luster kommune, og at kommunen leverer sine tenester og utfører sitt mynde effektivt og målretta i samsvar med lov, forskrift og andre reglar, samt kommunestyret sine føresetnader og vedtak. Utvalet skal stå fram som eit kompetent, uavhengig, objektivt og synleg organ med høg integritet.

§ 3 Val og samansetjing

Kommunestyret vel kontrollutvalet sine 5 medlemmar med varamedlemmar, leiar og nestleiar.

Leiaren kan ikkje vere medlem av same parti eller høyre til same gruppe som ordføraren.

Kontrollutvalet vert valt som første utval etter val av formannskap, ordførar og varaordførar. Minst ein av medlemmene skal bli vald blant kommunestyret sine medlemmer.

Kommunestyret kan når som helst velje medlemmar til kontrollutvalet på nytt. Dersom ein eller fleire medlemmar av utvalet skal skiftast ut, skal alle medlemmane bli valde på nytt. Ved val av medlemmar og varamedlemmar skal omsynet til representativitet i kommunestyret særleg ivaretakast. Det bør vidare leggast vekt på å få medlemmar og varamedlemmar med god erfaring frå arbeidet som folkevald.

Valet gjeld for den kommunale valperioden.

Etter kommunelova § 23-1 er følgjande ikkje valbare til kontrollutvalet:

- a) Ordførar og varaordførar
- b) Medlemmar og varamedlemmar av formannskap. Medlemmar og varamedlemmar i folkevalde organ med vedtaksmynde, med unntak av kommunestyret.
- c) Tilsette i Luster kommune
- d) Personer som har ei leiande stilling, eller som er medlem eller varamedlem av styret eller bedriftsforsamlinga, i eit selskap som kommen har eigarinteresse i.
- e) Personer som har ei leiande stilling, eller som er medlem eller varamedlem av styret i eit interkommunalt politisk råd eller kommunalt oppgåvefellesskap.

Utover dette gjeld kommunelova sine reglar om val av faste utval.³¹

§ 4 Ansvarsområde og gjeremål

Kontrollutvalet skal sørge for at følgjande oppgåver vert utført, jf. kommunelova § 23-2:

- Sjå til at kommunen sine rekneskap vert revidert på ein trygg måte.
- Føre kontroll med at den økonomiske forvaltninga er i samsvar med gjeldande føresegner og vedtak.
- Syte for at det vert gjennomført forvaltningsrevisjon av kommunen si verksemd, og av selskap kommunen har eigarinteresser i.
- Syte for kontroll med forvaltninga av kommunens eigarinteresser i selskap mv. (eigarskapskontr.)
- Sjå til at kommunestyret sine vedtak om revisjonsrapportar vert følgde opp.

Kontrollutvalet skal, innan utgangen av året etter nytt utval er på plass, legge fram plan for forvaltningsrevisjon og plan for eigarskapskontroll til kommunestyret. Det er kommunestyret som vedtek desse planane.

Det er berre kommunestyret som kan pålegge kontrollutvalet oppgåver utanom dei oppgåvene som er lovfesta. Kontrollutvalet skal rapportere resultatet av arbeidet sitt til kommunestyret. Kontrollutvalet skal vedta årsmelding for eiga verksemd. Årsmeldinga vert lagt fram for kommunestyret.

Kommunestyret skal sørge for at kontrollutvalet har eit ressursgrunnlag som er tilpassa utvalet sine oppgåver og ansvarsområde. Kontrollutvalet gir tilråding om budsjett for drift av kontrollutvalet. Denne tilrådinga vert av formannskapet vurdert innarbeidd i formannskapet sitt samla framlegg til budsjett. Tilrådinga frå kontrollutvalet skal følgje budsjettsaka til kommunestyret. Kontrollutvalet har fullmakt til å omfordele sitt budsjett mellom tenester.

§ 5 Kontrollansvar og innsyn

Kontrollutvalet kan krevje at kommunen legg fram alle opplysningar, utgreiingar eller dokument som utvalet meiner er nødvendig for å utføre sine oppgåver. Etter kommunelova § 23-6 kan kontrollutvalet i tillegg krevje dei opplysningane som er nødvendige for å gjennomføre sin kontroll, frå:

- a) Interkommunale selskap, etter IKS-lova
- b) Interkommunale politiske råd
- c) Kommunale oppgåvefelleskap
- d) Aksjeselskap der ein kommune aleine eller saman med andre kommunar, eller interkommunale selskap direkte eller indirekte eiger alle aksjar.

Kontrollutvalet kan òg gjere undersøkingar som det meiner er nødvendige. Teieplikt er ikkje eit hinder for å gjennomføre desse kontrolltiltaka som er fastsett i kommunelova § 23-2 tredje ledd. Kontrollutvalet sin innsynsrett og rett til å gjere undersøkingar gjeld på tilsvarande måte overfor andre verksemdar som utfører oppgåver på vegne av kommunen, men omfattar berre det som er nødvendig for å undersøke om kontrakten vert oppfylt.

§ 6 Møte

Ordføraren har møte- og talerett i kontrollutvalet. Ansvarleg revisor, eller den han peikar ut, har møte- og talerett i kontrollutvalet. Revisor har rett til å få sine uttaler protokollert.

Kontrollutvalet sin leiar har møte- og talerett i kommunestyret når utvalet sine saker skal behandlast. Leiaren kan la ein av dei andre medlemmene i kontrollutvalet utøve denne retten på sine vegne.

Kontrollutvalet eller einskildmedlemmar av utvalet kan delta i andre møte, studiereiser, synfaringar, konferansar og samlingar mv. som eit ledd i tilsynsansvaret. Kontrollutvalet har òg rett til å vere til stades i lukka møte i folkevalde organ i kommunen, men kommunestyret kan sjølv avgjere at denne retten ikkje skal gjelde i kommunestyremøte.

Kontrollutvalet skal bli varsla om møte i representantskap og generalforsamlingar til selskap som er 100 % kommunalt eigde og som Luster kommune eig eller er medeigar i, og har rett til å vere til stades i desse møta. Kontrollutvalet har ikkje talerett i desse møta.

Rådmannen eller tilsett i kommunen kan kallast inn til møte i kontrollutvalet for å svare på spørsmål om faktiske forhold eller klargjere eit saksforhold. Rådmannen skal alltid orienterast dersom tilsette vert kalla inn til utvalet.

§ 7 Saksbehandling

Sakbehandling i kontrollutvalet skal følgje reglane i kommunelova kapittel 11 og kommunen sitt fellesreglement for saksbehandling i folkevalde organ.

§ 8 Sekretariat

Kontrollutvalet skal ha ei eiga sekretariatsordning som er tilpassa utvalet sitt behov. Sekretariatet skal ha kompetanse til å støtte kontrollutvalet på sitt funksjonsområde. Sekretariatet skal vere uavhengig av kommunen sin administrasjon og av den eller dei som utfører revisjon for kommunen.

Sekretariatfunksjonen kan difor ikkje bli lagt til:

- a) Tilsette i kommunen som har andre arbeidsoppgåver enn å vere sekretær for kontrollutvalet
- b) Den som utfører revisjon for Luster kommune
- c) Medlemmer av kontrollutvalet eller kommunestyret i Luster kommune.

Kommunestyret fastset kva sekretariatsordning kontrollutvalet skal ha etter tilråding frå kontrollutvalet.

Sekretariatet sine oppgåver

Sekretariatet skal sjå til at dei sakene som skal behandlast av kontrollutvalet er forsvarleg utgreidd og gjev tilråding til utvalet i sakene. Sekretariatet sørgjer for at innkalling og føring av møtebok i samband med møta i kontrollutvalet. Sekretariatet skal sjå til at kontrollutvalet sine vedtak, og kommunestyret sine vedtak i saker som kontrollutvalet fremjar for kommunestyret, vert effektuerte. Sekretariatet skal følgje opp at saker som gjeld kontrollutvalet sitt ansvar og sine oppgåver etter lov og forskrift vert ivareteke og forsvarleg løyste.

Kontrollutvalet kan leggje andre arbeidsoppgåver til sekretariatet i den grad lov eller forskrift ikkje er til hinder for dette.

Sekretariatet har fullmakt til å ta avgjerd i samråd med leiar i saker som er kurante der det haster med ei avgjerd med melding til utvalet i neste møte.

Sekretariatet kan, i samråd med leiar, tinge ekstraordinære kontrollhandlingar når det haster å få sett i gang kontrollen. Sekretariatet kan, i samråd med leiar, kalle inn til ekstraordinært møte i kontrollutvalet når dette er naudsynt.

§ 9 Revisjon

Kontrollutvalet skal sjå til at kommunen har ei forsvarleg revisjonsordning. Kontrollutvalet skal kunne evaluere revisjonsordninga og tilpasse denne til lovmessige krav og kommunestyret sitt tilsynsbehov. Kontrollutvalet legg opp til revisjonsordning tilpassa kommunestyret sitt tilsynsbehov.

Kommunestyret vedtek revisjonsordning og val av revisor etter tilråding frå kontrollutvalet

Plan og forvaltningsutvalet innstiller til kommunestyret i fylgjande saker:

REGLEMENT FOR ØKONOMIUTVALET.

§ 1 Heimel

Økonomiutvalet er oppretta i medhald av kommunelova §.....

§ 2 Føremål

Økonomiutvalet sitt føremål er å formidla og forankra sentral informasjon om kommuneøkonomien og arbeidet i budsjett- og økonomiprosessane. Føremålet er vidare at slik informasjon skal nå fram til alle dei politiske partia representert i kommunestyret.

§ 3 Val og samansetjing

Kommunestyret vel eit økonomiutval for den kommunale valperioden. Utvalet skal vera samansett av formannskapet sine medlemmar og ein kommunestyremedlem, til vanleg gruppeleiaren, frå dei partia som er representert i kommunestyret, men som ikkje har medlem i formannskapet. Ordføraren er leiar av utvalet. Vara...

§ 4 Ansvarsområde og gjeremål.

- Formidling av sentral informasjon omkring utvikling i kommuneøkonomien.
- Orientering omkring utgreiingar som vil ha verknad for kommuneøkonomien.
- Dialog og drøftingar på budsjette tema.
- Bestillingar/spørsmål til rådmann/administrasjon om budsjette tema.
- Signal på politiske prioriteringar i økonomiarbeidet.

Drøftingar som grunnlag for framlegg til budsjett, økonomiplan og planleggingsprogram.

§ 5 Sakshandsaming

Handsaminga er kopla til formannskapet sine møter og arbeid. Innkalling, sakliste, dokumentasjon og protokollering går fram av dokumentasjonen av formannskapet sin aktivitet.

Økonomiutvalet legg ikkje fram formelle tilrådingar, gjer ikkje vedtak, men kan gi innspel og oppdrag for det vidare økonomiarbeidet.,

Økonomiutvalet/utvida formannskap held møte og drøftar kommuneøkonomien ved sentrale milepælar i budsjettåret; etter framlagt kommuneproposisjon, ved drøfting av budsjetttrammer, etter framlagt kommuneopplegg i statsbudsjettet, ved informasjon omkring budsjettkonsekvensar, investeringsplanar og liknande.

Sakshandsaminga i økonomiutvalet skal følge reglane i kommunelova kapittel 11 og kommunen sitt fellesreglement for saksbehandling i folkevalde organ så langt det passar.

REGLEMENT FOR ORDFØRAREN

§ 1 Val

Kommunestyret vel ein ordførar blant formannskapet sine medlemmar for heile valperioden. Dersom ordføraren trer midlertidig ut av vervet sitt rykker varaordføraren opp som ordførar og det vert valt ein ny midlertidig varaordførar. Dersom ordføraren trer endeleg ut av vervet, må ein ny ordførar bli valt jf. kommunelova § 6- 2.

§ 2 Funksjon

Ordføraren leiar det politiske arbeidet i kommunen, og er møteleiar i kommunestyret, formannskapet og andre organ han eller ho er oppnemnt som leiar for. Ordføraren representerer kommunen, og skal formidle kommunen sitt syn overfor alle eksterne partar. Ordføraren er bindeledd mellom dei folkevalde og rådmannen, og skal medverke til godt samspel mellom dei. Ordføraren og rådmannen skal gjensidig halde kvarandre orientert om saker og tilhøve som er av interesse for kommunen.

§ 3 Rettsleg representant

Ordføraren er rettsleg representant for kommunen og skriv under for kommunen i alle høve der denne retten ikkje er lagt til andre, jf. kommunelova § 6-1.

§ 4 Politisk arbeid

Ordføraren har møte-, tale- og forslagsrett i alle kommunale folkevalde organ, unntateke i kontrollutvalet der ordføraren berre har møte- og talerett. Ordføraren har berre røysterett i organ der han eller ho er vald medlem.

Ordføraren kan la eit anna medlem av kommunestyret representere seg i dei organa som han eller ho ikkje er vald medlem.

Ordføraren skal legge til rette for eit best mogleg samarbeid mellom dei politiske grupperingane i kommunestyret.

Ordføraren skal sjå til at andre kommunalpolitiske organ held seg til dei reglane som gjeld for organet, andre prinsipp og reglar som er felt ned i lover og forskrifter, dei etiske retningslinjene til kommunen og andre kommunale retningslinjer og reglement. Ordførar skal om naudsynt rapportere eventuelle avvik til overordna organ eller ta opp avvik med den representanten det gjeld.

Ordføraren skal halde seg orientert om saker som er av særleg interesse for kommunen, og ta initiativ til at desse vert lagd fram for behandling i relevant kommunalt organ.

§ 5 Mynde

Ordføraren har mynde til å gjere vedtak i hastesaker med heimel i kommunelova § 11-8 første ledd. Ordføraren har mynde til å kome med tilråding i saker som gjeld politisk arbeid og politisk organisering. Ordføraren tilrår kva politisk utgreiingsarbeid det er aktuelt å sette i gang.

§ 6 Representasjon

Ordføraren er kommunen sin fremste representant. Ordføraren representerer kommunen i ulike eksterne samarbeidsorgan og når ikkje andre folkevalde er peika særskild ut. Ordføraren kan delegere til varaordførar, ev. andre folkevalde eller til rådmannen å representere kommunen.

Ordføreren har budsjettmynde til å disponere løyvingar knytt til representasjon og gåver. Formannskapet fastsett storleiken på budsjettmynda.

§ 7 Representasjon – kommunale eigarinteresser

Ordføreren representerer kommunen i representantskap eller generalforsamlingar når det ikkje er valt eigne utsendingar. Ordføreren har sjølvstendig mynde til å fremje forslag på vegne av kommunen.

Ordføreren skal til vanleg ikkje vere styremedlem i selskap der kommunen har større eigarinteresser, jf. rolla som deltakar/medlem i generalforsamling.

Ved framlegg til styremedlemmar skal ordføreren først og fremst legge vekt på den kompetansen selskapet/stiftinga treng. Politiske verv eller tilsettingsforhold til kommunen vil korkje i seg sjølv kvalifisere eller diskvalifisere for slike verv. Likestillingslova skal følgjast.

§ 8 Arbeidsgjevaransvar

Ordføreren skal ivareta arbeidsgjevaransvaret overfor rådmannen. Ordføreren skal i samråd med tre andre medlemmer i formannskapet gjennomføre medarbeidersamtale med kommunedirektøren i samsvar med leiaravtalen med rådmannen. Ordføreren skal følgje opp desse samtalane på ein **standardisert måte.**

§ 9 Andre ansvarsområde

Ordføreren har i samband med beredskapsarbeidet og krisehandtering eit særskild informasjonsansvar, og skal ivareta innbyggjarane sine interesser i ein krisesituasjon.

Som leiar av valstyret har ordføreren det overordna ansvaret for førebuing og gjennomføring av stortingsval og kommune- og fylkestingsval.

Ordføreren har også det overordna ansvaret for gjennomføring av nasjonale aksjonar m.m.

§ 10 Varaordfører

Varaordføreren skal avlaste ordføreren og ivareta ordføreren sine oppgåver etter avtale og når ordføreren er forhindra. Varaordføreren vil då ha fullmakter som ligg til ordføreren

REGLEMENT FOR ADMINISTRASJONSUTVALET

§ 1 Val og samansetjing

Administrasjonsutvalet er samansett av 3 medlemmar frå formannskapet og to representantar frå arbeidstakarorganisasjonane. Kommunestyret vel dei politiske medlemmene frå formannskapet, og leiar og nestleiar blant dei. Valet gjeld for heile valperioden. Arbeidstakarorganisasjonane vel sine representantar i medhald av kommunelova § 5-11, for to år av gongen.

§ 2 Ansvarsområde og gjeremål

Administrasjonsutvalet har ansvar for dei oppgåvene som gjeld tilhøvet mellom dei tilsette og kommunen som arbeidsgjevar, og som ikkje er lagt til andre organ, jf. § 5-11 i kommunelova og del B § 4 i Hovudavtalen. **Administrasjonsutvalet skal fastsette lønsvilkår for rådmannen.**

§ 3 Vedtaksmynde

Administrasjonsutvalet gjer vedtak innanfor den ramma og etter dei retningslinjene som er fastsette i lov eller vedtekne av kommunestyret eller formannskapet.

§ 5 Tilrådingsrett til kommunestyret

Administrasjonsutvalet tilrår til kommunestyret i saker innanfor deira ansvarsområde, med mindre anna er fastsett i delegeringsreglementet.

§ 6 Saksbehandling

Saksbehandling i administrasjonsutvalet skal følgje reglane i kommunelova kapittel 11 og kommunen sitt fellesreglement for saksbehandling i folkevalde organ

REGLEMENT FOR KLAGEUTVAL

§ 1 Val og samansetjing

Luster kommune har eit klageutval med 7 medlemmar - formannskapet. Når klientsaker etter sosialtenestelova og kommunehelsetenestelova vert behandla, har utvalet 5 medlemmar. Medlemmar og varamedlemmar vert valde av kommunestyret, som òg vel ein leiar og ein nestleiar blant medlemmane. Valet gjeld for den kommunale valperioden.

§ 2 Ansvarsområde og gjeremål

Klageutvalet er kommunen si særskilde klagenemnd i medhald av forvaltningslova § 28 2. Klageutvalet behandlar og avgjer klagesaker der det er gjort enkeltvedtak av kommunalt forvaltningsorgan, med mindre:

- Særlov fastset anna klageinstans.
- Departementet (Statsforvaltaren) er klageinstans etter forvaltningsloven § 28 2. ledd siste setning.
- Kommunestyret har lagt avgjerdsmynde til anna særskild klageinstans Klager på planvedtak etter reglane i plan- og bygningslova skal behandlast av plan- og forvaltningsutvalet før ev. oversending til Statsforvaltaren.

§ 3 Vedtaksmynde

Klageutvalet har avgjerdsmynde i dei saker som ikkje vert sendt vidare til statleg klageorgan (Statsforvaltaren) for endeleg vedtak.

§ 4 Sakshandsaming

Sakshandsaming i klageutvala skal følgje reglane i kommunelova kapittel 11 og kommunen sitt fellesreglement for saksbehandling i folkevalde organ