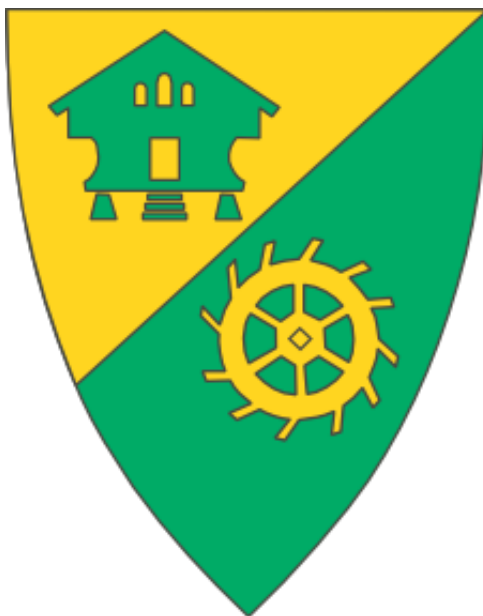


# Delegasjonsreglement for Nore og Uvdal kommune

Vedtatt i k-sak 34/2015



## Innholdsfortegnelse

Del 1	Om delegering .....	3
A.	Hva, hvorfor, hvordan, hvem .....	3
B.	Generelle bestemmelser for delegering av myndighet: .....	4
C.	Rettsvirkninger ved bruk av delegert myndighet.....	5
D.	Framgangsmåte for å avgjøre om en sak er prinsipiell.....	5
DEL 2	Delegering til politisk nivå .....	7
A.	Saker som skal behandles av kommunestyret .....	7
B.	Delegasjon til formannskapet (plan-, økonomi-, og administrasjonsutvalg) .....	11
C.	Delegasjon til Hovedutvalget for livsløp og kultur (LK) .....	12
D.	Delegasjon til Hovedutvalget næring, miljø og kommunalteknikk (NMK) .....	13
E.	Ytterligere utvalg.....	14
F.	Delegasjon til ordfører.....	14
DEL 3	Delegasjon av myndighet til Rådmann.....	16
A.	Delegasjon til Brannsjefen .....	18
DEL 4	Delegering av lovpålagt ansvar.....	19
DEL 5	Økonomireglement - Delegering av budsjettmyndighet .....	20
1.	Planer og rapporter .....	20
2.	Delegering av myndighet i budsjettsaker .....	23
3.	Attestasjons- og anvisningsreglement .....	25
	Vedlegg.....	26

## Del 1 Om delegering

### A. Hva, hvorfor, hvordan, hvem

#### Hva

Å delegere betyr å overføre myndighet. Med myndighet menes her retten til å ta en beslutning som forplikter kommunen.

Overførende myndighet beholder styringsretten på den overførte myndighet ved:

- Målformuleringer
- Budsjettprioriteringer
- Rammer og retningslinjer
- Kontrollrutiner
- Prinsippavklaringer
- Overprøving

Kommunens myndighetsutøvere deles inn i følgende to kategorier:

- Politisk nivå: Kommunestyre, ordfører, formannskap, utvalg
- Administrativt nivå: Rådmann

Kommunestyret kan delegere sin myndighet til øvrige aktører på politisk nivå, samt til administrasjonen ved rådmannen. Kommunestyret delegerer ikke til lavere administrativt nivå enn rådmannen med mindre annet er bestemt ved lov eller forskrift.

Rådmannen kan videredelegere myndighet til det nivå i organisasjonen han finner hensiktsmessig.

#### Hvorfor

Myndighet delegeres av følgende hensyn:

- Ressurseffektiv utnyttelse av den politiske så vel som den administrative del av kommunen.
- Avlastning av politisk nivå slik at den folkevalgte styringen kan konsentreres om overordnede prosesser og mål.
- Avlastning av administrativt nivå slik at ressursene kan konsentreres om kvaliteten på tjenestene.
- Praktiske hensyn; myndighet og ansvar bør korrespondere.
- Hensynet til brukerne krever raske prosesser.

#### Hvordan

Beslutningsmyndighet utøves normalt ved myndighetsinnehavers signatur. Beslutningsmyndighet kan videredelegeres med mindre dette reglement eller lov sier noe annet. Slik delegering skal dokumenteres.

Delegering av kommunestyrets myndighet på de områder lovverket pålegger kommunen ansvar og myndighet framgår av delegeringsreglementet del 2 for den enkelte lov. Presiseringer av delegert myndighet, og delegering av myndighet utenfor lovregulert område framgår av delegeringsreglementets del 2 og 3. I tilfelle motstrid mellom disse delene av delegeringsreglementet skal del 2 og 3 følges, med mindre annet følger direkte av lov eller forskrift. Eventuelle motstridstilfeller framlegges snarest for kommunestyret for korrigerende av delegeringsreglementet.

#### Hvem

Kommunestyret har beslutningsmyndigheten med mindre annet fremkommer av dette reglement, annet vedtak eller lov. Er reglement, andre vedtak eller lov taus om beslutningsmyndigheten på et bestemt område skal nærmeste overordnede konsulteres.

## **B. Generelle bestemmelser for delegering av myndighet:**

I medhold av kommunelovens § 10 nr 2, § 23 nr 4, 24 nr 1 og § 39 nr 1 gjelder følgende generelle bestemmelser ved delegasjon av myndighet:

### **Bruk av fullmakt**

All delegert myndighet skal utøves innenfor rammen av de saksbehandlingsregler som følger av lov, forskrift og god forvaltningsskikk. Slik myndighet skal likeledes utøves innenfor plan- og budsjettammer, reglementer og retningslinjer vedtatt av overordnet organ.

### **Tilbakekall av delegert myndighet**

Den delegerte myndighet kan når som helst trekkes tilbake. Dette gjelder også for enkeltsaker.

### **Unnlatt bruk av delegert myndighet**

Den som har fått delegert myndighet til seg, kan i særskilte tilfelle velge å overlate til overordnet myndighet å treffe avgjørelse i konkret sak.

### **Forholdet til tidligere delegeringsvedtak**

Alle tidligere vedtatte delegeringsvedtak annulleres ved vedtakelsen av dette delegeringsreglement. Eventuelle tidligere vedtak som ikke er blitt implementert i dette reglementet skal snarest framlegges som sak for kommunestyret for nytt vedtak. Dersom slike tidligere vedtak er under administrasjonens område, gis rådmannen fullmakt til å handle innenfor rammene av tidligere delegeringsvedtak dersom avgjørelse i saken ikke kan eller bør utsettes til kommunestyret har behandlet den.

### **Generelt**

1. Kommunestyret er det øverste besluttende organ i Nore og Uvdal kommune med overordnet ansvar for hele kommunens virksomhet. Kommunestyret treffer vedtak på kommunens vegne så langt ikke annet følger av lov, forskrifter eller er delegert til annet politisk organ eller rådmannen.  
Kommunestyrets hovedarbeidsområde er:
  - Hovedtrekkene i kommunens organisasjon
  - Budsjett og økonomiplaner
  - Kommuneplan
  - Andre planer og tiltak av overordnet betydning
  - Forskrifter, vedtekter, reglement, gebyr, refusjoner og betalingssetser
  - Kommunestyrets egen saksbehandling
2. All delegert myndighet skal utøves i henhold til de til enhver tid gjeldende lover, regler og forskrifter og innenfor budsjettets/økonomiplanens rammer og forutsetninger.
3. I henhold til kommunelovens § 13 gis utvalg og formannskap myndighet til å treffe vedtak i saker innenfor eget saksområde som skulle vært avgjort i kommunestyret, når det er nødvendig at vedtak treffes så raskt at det ikke er tid til å innkalle dette.
4. Formannskap og utvalg gis fullmakt til å velge ad-hoc utvalg for ivaretagelse av prosjekt og tiltaksrelaterte oppgaver innen sine hovedfunksjonsområder.

5. Rådmannen delegeres myndighet og ansvar for administrasjonens ansvarsområde. Med mindre særskilt bestemmelse er til hinder, kan rådmannen videredelegere delegert myndighet innen administrasjonen.
6. Administrasjonen har ansvar for å rapportere i hvilken grad politiske vedtatte mål er nådd såvel faglig som økonomisk. Rapportene skal være i en slik form at de gir politikerne godt grunnlag for arbeidet med budsjettprosessen og tidlig avdekke eventuelle behov for justeringer i løpet av året. Rapportene utarbeides til hver tertial.
7. Administrative vedtak kan legges fram for respektivt utvalg til orientering, unntatt klientsaker etter lov om sosiale tjenester, kommunehelsetjenesten og lov om barnevern.
8. Henholdsvis kommunestyret og rådmannen kan kreve å få seg forelagt en sak som et underordnet organ eller person har til behandling etter delegert fullmakt.
9. Overordnet organ eller person kan av eget tiltak omgjøre et underordnet organs eller persons vedtak i samsvar med forvaltningslovens § 35.
10. Det organ eller person som har fått delegert myndighet, kan overlate til det overordnede organ eller person å fatte avgjørelse i spesielle saker.
11. I saker hvor avgjørelsesmyndighet er delegert til et politisk organ, kan ett medlem eller ordfører innen møtets slutt forlange saken framlagt for kommunestyret til behandling.

## C. Rettsvirkninger ved bruk av delegert myndighet

### Overskridelse av myndighet

Vedtaket binder kommunen overfor den vedtaket retter seg mot, selv om behandlende organ ikke har myndighet til å fatte vedtak. Dette forutsetter at den vedtaket retter seg mot, ikke burde ha forstått at vedtaket var beheftet med feil.

### Klageadgang:

Parter og andre med rettslig klageinteresse har adgang til å påklage alle vedtak fattet i medhold til delegert fullmakt, jfr. forvaltningslovens klageregler. Klageinstans er i disse tilfeller kommunens klagenemnd/formannskapet. For vedtak fattet i formannskapet er kommunestyret klageinstans. Klagebehandling i h.h.t. særlov går foran kommunens interne klageordning.

## D. Framgangsmåte for å avgjøre om en sak er prinsipiell

Dersom det er tvil om hvorvidt en sak er av prinsipiell betydning, eller dersom det er tvil om hvordan en slik sak av prinsipiell betydning skal behandles i det politiske system, har rådmannen og ordføreren ansvaret for å avklare dette. Det er ordføreren som til sist har ansvaret for å avgjøre om en sak er prinsipiell eller ikke. Alle slike saker legges fram for de politiske utvalgene som referatsaker.

De avklaringer som blir gjort gjennom behandling av slike tvilstilfeller, utvikler en sedvane som supplerer reglene i delegasjonsreglementet.

Det kan også lages egne regler (vedtekter) for behandlingen av bestemte sakstyper som går igjen med jevne mellomrom.

De politiske utvalgene kan samarbeide med rådmannens ledergruppe om å utarbeide oversikter over hvilke saker som anses å være av prinsipiell betydning og hvilke saker som i de fleste tilfeller ikke er det. Slike oversikter blir da retningsgivende for saksbehandlingen. De fratår imidlertid ikke

administrasjonen en generell plikt til å vurdere enhver sak ut fra sitt konkrete innhold, for på den måten å avklare om det er en administrativ eller politisk sak.

Det kan som utgangspunkt være nyttig i sonderingen mellom prinsipiell/ikke prinsipiell sak å spørre seg om det til grunn for avgjørelsen trengs mer enn en faglig og/eller regelbundet vurdering eller behandling. Kommer man inn på politiske eller klart skjønsmessige vurderinger eller prioriteringer, er man over i prinsipielle saker. I praksis bør saker hvor det er tvil behandles som prinsipielle. Videre er det en forutsetning at saksbehandleren konfererer med sin overordnede når det er tvil om en sak er prinsipiell eller ikke.

## DEL 2 Delegering til politisk nivå

### A. Saker som skal behandles av kommunestyret

Saker som etter kommuneloven skal behandles og avgjøres i kommunestyret:

- § 7, nr. 3: Endring av kommunestyrets medlemstall i løpet av de tre første år av valgperioden, med virkning fra kommende valgperiode.
- § 8, nr. 1: Valg av formannskap.
- § 9, nr. 1: Valg av ordfører og varaordfører.
- § 10, nr.1-3:
  1. Opprette faste utvalg for kommunale formål eller for deler av den kommunale virksomhet. Utvalgene skal ha minst tre medlemmer.
  2. Fastsettelse av arbeids- og myndighetsområdet for utvalg nevnt under punkt 1.
  3. Valg av medlemmer, varamedlemmer, leder og nestleder i utvalg som nevnt under punkt 1.
- § 11, nr. 1: Opprette eget styre for (kommunal bedrift, institusjon o.l.). Slike styrer skal ha minst tre medlemmer.
- § 12, nr. 1-3: Bestemmelser om kommunedelsutvalg.
- § 13: Overføring av myndighet til formannskapet eller et fast utvalg til å fatte vedtak i hastesaker, som skulle vært gjort av annet organ.
- § 18,nr.1og 3: Innføring og oppheving av kommunal parlamentarisme.
- § 19,nr.1og 3: Innføring og valg m.v. av kommuneråd.
- § 22, nr. 2: Kommunestyret ansetter rådmannen.
- § 24, nr. 2: Ta avgjørelse om at ledende administrative stillinger skal besettes på åremål (minst 6 år).
- § 25, nr. 2: Partsammensatte utvalg. Kommunestyret velger kommunens representanter og utvalgets leder og nestleder blant kommunens representanter.
- § 26, nr. 4: Møterett for ansattes representanter i nemder. Kommunestyret fastsetter nærmere retningslinjer.
- § 27,nr. 1: To eller flere kommuner kan opprette et eget styre til løsning av felles oppgaver. Kommunestyret gjør selv vedtak om opprettelse av et slikt styre. Til et slikt styre kan kommunestyret gi myndighet til å treffe avgjørelser som angår kommunens drift og organisering.
- § 28: Kommunestyret kan selv gi en sammenslutning av kommuner og fylkeskommuner fullmakt til å inngå og si opp tariffavtale, samt å gi eller motta kollektiv arbeidsoppsigelse på kommunens vegne
- § 28a: Overlate utførelsen av lovpålagte oppgaver, herunder myndighet til å treffe vedtak som omtalt i forvaltningslovens § 2 første ledd bokstav a (offentlig myndighetsutøvelse) til en vertskommune etter §§ 28b og 28 c hvis den aktuelle loven ikke er til hinder for det.
- § 31,nr.4 og 5: Fatte vedtak om at møter i andre organer eller visse sakstyper i andre organer skal holdes for lukkede dører av hensyn til personvern. Fatte vedtak om lukkede dører som nevnt over dersom hensynet til den interne saksbehandling tilsier det og organet ikke selv skal treffe vedtak i saken.
- § 39, nr. 1: Fastsette regler i reglementets form for saksbehandlingen i folkevalgte organer.
- § 39 b: Kommunestyret skal selv bestemme om det skal avholdes rådgivende lokale folkeavstemminger.
- § 41: Fastsette regler og satser for skyss-, kost- og overnattingsgodtgjøring for folkevalgte. Samme for tap av inntekt og påførte utgifter.
- § 42: Vedtak om møtegodtgjøring (arbeidsgodtgjøring) for folkevalgte.
- § 43: Vedtak om pensjonsordning for folkevalgte.
- § 44, nr. 3: Vedtak om økonomiplan og endringer i den.
- § 45, nr. 2: Vedtak av årsbudsjett og vesentlige endringer i rammene for det.
- § 50: Låneopptak.

- § 51: Garantier og pantsetting for andres økonomiske forpliktelser.
- § 52: Kommunestyret skal vedta regler for kommunens finansforvaltning.
- § 62,nr. 1: Kommunestyret skal treffe vedtak om opprettelse av kommunalt foretak, herunder velge styre og fastsette vedtekter for foretaket.
- § 77,nr.1: Valg av kontrollutvalg til å forestå det løpende tilsyn med den kommunale forvaltning på vegne av kommunestyret.
- § 78, nr. 3.: Avgjør om kommunen skal ansette egen revisor, delta i interkommunalt samarbeid om revisjon, eller inngå avtale med annen revisor.

Saker som i følge særlov skal behandles og avgjøres i kommunestyret:

Forvaltningsloven

Vedtak om klageorgan etter forvaltningslovens § 28, 2. ledd, og valg av medlemmer i klageorganet.

Alkoholloven

- Alkoholpolitisk handlingsplan
- § 7-1 Fastsetting av bevillingsavgifter

Lov om den Norske kirkes ordning

§ 6 Kommunestyret selv velger et medlem og varamedlem til menighetsrådet  
 § 12 Kommunestyret selv velger kommunalt medlem til *Kirkelig Fellesråd*

Friluftsløven av 28/6-1957

§ 23 Kommunestyret selv kan opprette friluftsnemnd

Lov om motorferdsel i utmark

§ 5 Kommunal forskrift vedtas av kommunestyret

Vegloven av 21/6-1963

§§ 5, 6 og 7 Vedtak om bygging, opptak eller nedlegging av kommunal veg

Skatteløven av 18/8-1911

§ 15,3: Fastsettelse av skattesatser

Skattebetalingsloven av 17/6-2005

Lov om eiendomsskatt av 6/6-1975

§§ 2 og 3 Vedtak om utskrivning av eiendomsskatt i kommunen  
 § 7 Eiendommer som kan fritas helt eller delvis for eiendomsskatt  
 §§ 10 og 12a Kommunen fastsetter hvert år i forbindelse med budsjettet hvilke satser og regler som skal gjelde ved utskrivning av eiendomsskatt det kommende skatteåret.

Plan og bygningsloven

Kommunestyret skal behandle og vedta:

- vedta kommunal planstrategi (§10-1, 1. ledd)
- fastsette planprogram for kommuneplan (§11-13)
- vedta kommuneplan (§11-15, 1. ledd)
- fastsette planprogram for reguleringsplan (§12-9)
- vedta reguleringsplan (§12-12)
- endre og oppheve reguleringsplan (§12-14)
- ekspropriasjoner for arealer utenom reg. planer el. bebyggelsesplaner § 35, nr. 2
- vedtak om ekspropriasjon uavhengig av reg. plan § 36
- vedtak om ekspropriasjon til vann- og avløpsledning § 37



- vedtak om at det faste utvalg for plansaker kan samtykke i frikjøp av parkeringsplasser § 69, nr. 4
- fastsette gebyr for behandling av diverse søknader § 109

#### Andre oppgaver for kommunestyret:

- Den politiske organiseringen av kommunen vedtas av kommunestyret. Kommunestyret har også ansvar for å ivareta politikernes arbeidsvilkår.
- Kommunestyret har det overordnede arbeidsgiveransvar for alle kommunens ansatte og et direkte arbeidsgiveransvar ovenfor rådmannen.
- Kommunestyret vedtar opprettelse av nye stillinger, såfremt dette går utover vedtatte økonomiske rammer.
- Vedta retningslinjer for drift, personalforvaltning og disponering av økonomiske ressurser.
- Bestille utredninger fra underliggende organer og behandle disse.
- Ut fra utredninger og debatter, prioritere satsingsområder og tiltak.
- Behandle årsmelding, regnskap og andre resultatrapporter.
- Vedta relevante høringsuttalelser.
- Vedta tegning av aksjer.
- Vedta avtaler  
Langsiktige avtaler - over 5 år - med årlige utgifter/inntekter på over kr. 1.000.000 vedtas av kommunestyret.
- Omsetning av kraft delegeres til rådmann, økonomisjef og ordfører i fellesskap.
- Vedta kommunale avgifter. Vedta priser på kommunale tjenester og tilbud.
- Gjøre beslutning i stedsnavnssaker.
- Fatte beslutninger om grunnerverv.  
Kommunestyret behandler og fatter vedtak i saker om kjøp, salg, makeskifte eller pantsetting av fast eiendom eller avståelse eller bortleie av rettighet i fast eiendom over 1.000.000.
- Kommunestyret vedtar rammer for årlige flyktningmottak.
- Saker om kommunestyrets forretningsorden. Reglementer for faste politiske utvalg.
- Forøvrig gjelder generelt:  
Kommunestyret skal behandle saker dersom en lovbestemmelse fastslår eller gir særlig grunn til å hevde at kommunestyret må avgjøre saken eller sakens art tilsier at kommunestyret selv må avgjøre saken.
- Når kommunestyret selv har vedtatt at en bestemt eiendom skal erverves, avhendes eller bortfestes, men av forhandlingstaktiske eller av andre grunner ikke har fastsatt prisen, delegeres formannskapets myndighet til dette.

- Rådmannen gis fullmakt til å begjære offentlig påtale i straffesaker, se Strl. § 79.
- Rådmannen delegeres myndighet, jfr. kommunelovens § 24, nr. 1, til å omdisponere stillinger opp til og med fagsjefnivå, innenfor kommunestyrets vedtatte stillingsramme.

## B. Delegasjon til formannskapet (plan-, økonomi-, og administrasjonsutvalg)

1. Formannskapet har ansvar for følgende hovedfunksjonsområder:
  - a. Behandle økonomiplan, årsbudsjett, årsregnskap og rådmannens årsmelding.
  - b. Tekstdelen og forslag til kommuneplan, handlingsprogram og andre relevante overordnede planer.
  - c. Innstilling ved tilsetting av rådmann.
  - d. Fastsetting av lønn og arbeidsvilkår for rådmannen.
  - e. Formannskapet er kommunens valgstyre
  - f. Formannskapet er kommunens interne klagenemnd
  - g. Formannskapet behandler fritak etter Eiendomsskatteloven § 28
  - h. Formannskapet gis fullmakt til å behandle erstatningskrav rettet mot kommunen og inngå avtaler om erstatning.
  - i. I erstatningskrav i personalsaker delegeres fullmakten til rådmannen. Rådmannen skal orientere formannskap/administrasjonsutvalg.
2. Forøvrig gis formannskapet myndighet til å avgjøre og gi uttalelse på kommunens vegne i alle saker innenfor sitt funksjonsområde som ikke er av overordnet og/eller prinsipiell art eller hvor avgjørelsesmyndighet er tillagt andre i henhold til lov eller delegasjonsvedtak.
3. Formannskapet gis budsjettforvaltningsmyndighet i henhold til særskilt reglement.
4. Formannskapet som administrasjonsutvalg har ansvar for og ivaretar følgende hovedfunksjonsområder:
  - a. Personal- og organisasjonssaker
  - b. Kommunens arbeidsgiverfunksjon i henhold til gjeldende lover, reglement og tariffavtaler
5. Administrasjonsutvalget gis fullmakt til å avgjøre og gi uttalelse på kommunens vegne i alle saker innenfor sitt funksjonsområde som ikke er av overordnet og/eller prinsipiell art, eller hvor avgjørelsesmyndighet er tillagt andre i henhold til lov eller delegasjonsvedtak.

### **DELEGASJONSREGLEMENT FOR FORMANNSKAPET.**

- Kommuneloven av 25.09.92
- Hastesaker etter kommunelovens § 13, nr.1
- Straffeloven av 22.05.02
- Skattebetalingsloven av 21/11-1952 § 42, ettergivelse av skatt.
- Formannskapet delegeres myndighet til å omgjøre eventuelle avsetninger og overførte bevilgninger dersom det er nødvendig for å kunne unngå regnskapsmessig underskudd.
- Formannskapet delegeres myndighet til å gjøre bevilgninger og tilskudd til overførbare dersom det er særlige grunner til det.
- Formannskapet gis fullmakt til å ta ut rettslig stevning på vegne av kommunen. Se Tvistemålsloven

## C. Delegasjon til Hovedutvalget for livsløp og kultur (LK)

1. Utvalget har ansvar for og ivaretar følgende hovedfunksjonsområder/lovområder:
  - Lov om grunnskolen og den videregående opplæringen (Opplæringslova)
  - Lov om barnehager
  - Lov om voksenopplæring
  - Lov om barnevern
  - Lov om barn og foreldre (Barneloven)
  - Lov om sosiale tjenester i NAV
  - Lov om psykisk helsevern
  - Lov om kommunale krisesentertilbud
  - Lov om mattilsyn
  - Lov om overnatting og serveringssteder (hotelloven)
  - Lov om helsetjenesten i kommunen.
  - Folkehelseloven
  - Lov om vern mot smittsomme sykdommer
  - Lov om pasientrettigheter
  - Lov om helsepersonell
  - Helse – og sosialberedskapsloven
  - Lov om eldreåd
  - Menneskerettsloven
  - Lov om omsetning av alkoholholdig drikk m.v.
  - Skjenkeavgiftsloven
  - Lov om folkebibliotek
  - Bygdebokarbeid
  - Lov om kirker og kirkegårder
  - Lov om film og video
  - Tiltak for ungdom
  - Idrett
  - Kulturloven
  - Øvrige kultur- og skolesaker
  - Helse-, pleie- og omsorgstjenester
  - Flyktningmottak
  - Fordeling av kulturmidler
  - Frivilligsentralen
  - Lov om kulturminner
  - Lov om pengespill
  - Kirkeordningsloven
  - Lov om åpningstider
  - Lov om vern mot tobakkskade
  - Lov om Norske stats husbank
2. Hovedutvalget for livsløp og kultur gis fullmakt til å avgjøre og gi uttalelse på kommunens vegne i alle saker innenfor sitt funksjonsområde som ikke er av overordnet og/eller prinsipiell art, eller hvor avgjørelsesmyndighet er tillagt andre i henhold til lov eller delegasjonsvedtak.
3. Utvalget plikter å samarbeide med andre utvalg i saker av tverrfaglig betydning.
4. Utrede og fremme forslag til planer og nye tiltak innenfor sitt arbeidsområde.

## D. Delegasjon til Hovedutvalget for næring, miljø og kommunalteknikk (NMK)

1. Utvalget har ansvar for og ivaretar følgende hovedfunksjonsområder/lovområder:
  - Plan - og bygningsloven
  - Eierseksjonsloven
  - Diskriminerings- og tilgjengelighetsloven (universell utforming)
  - Brann og eksplosjonsvernloven
  - Forurensningsloven
  - Matrikkelloven
  - Jordloven
  - Odelsloven
  - Konesjonsloven
  - Skogbruksloven
  - Beiteloven
  - Lov om regulering av svine- og fjørfeproduksjon
  - Lov om plantevernmidler
  - Forpaktningsloven
  - Lov om laks- og innlandsfiske
  - Viltloven
  - Lov om hundehold
  - Lov om kommunale vass og avløpsanlegg
  - Vegloven
  - Vegtrafikkloven
  - Lov om motorferdsel i utmark
  - Friluftsløven
  - Lov om kulturminner
  - Lov om stadnamn
  - Miljøvernloven
  - Naturmangfoldloven
  - Næringssaker
  - Jordbruksfond
  - Samferdselssaker
  - BU - saker
  - Utvalget er kommunens fondsstyre i henhold til vedtekter for kommunens næringsfond
  - Kommunale utbyggingsprosjekter
  - Drift og vedlikehold av kommunal bygg og anlegg
  - Bygdetunet
  - Stier, sleper og løyper
  - Miljøarbeid, koordinering mellom ulike fagfelt
  - Kulturarvstyret
  - Energiutvalget
  - Viltnevd
  - Motorferdselsutvalg
  - Trafikksikkerhetsutvalg
  - Kommuneskogstyret
  - Løypenemd
  - Geodataloven
  - Vass- og kloakklova
  - Matloven
  - Dyrevelferdsloven
  - Miljøinformasjonsloven
  - Folkehelseloven

2. Hovedutvalget for næring, miljø og kommunalteknikk gis fullmakt til å avgjøre og gi uttalelse på kommunens vegne i alle saker innenfor sitt funksjonsområde som ikke er av overordnet og/eller prinsipiell art eller hvor avgjørelsesmyndighet er tillagt andre i henhold til lov eller delegasjonsvedtak.
3. Under henvisning til § 3-3 i lov om planlegging og byggesaksbehandling av 27-06-2008 fremstår NMK som fast utvalg for plansaker med de begrensninger som ligger i delegasjonssperrene i plan- og bygningsloven samt av dette delegasjonsreglement.
4. Kommunestyret delegerer sin myndighet etter plan- og bygningsloven jf kommunelovens § 6 faste utvalg for plansaker (NMK) så langt plan- og bygningsloven tillater det.
5. Hovedutvalget NMK skal kunne bistå som arbeidsgruppe i plansaker som omhandler arealplaner.
6. Utvalget gis fullmakt til å behandle og avgjøre søknader om lån og søknader om tilskudd av kommunens næringsfond, innenfor vedtatte retningslinjer og vedtatt budsjettramme.
7. Forskrift for bruk av motorkjøretøyer i utmark og på islagte vassdrag av 15.05.1988 delegeres § 6 til Motorferdselsutvalget.

## **E. Kommunestyret kan til enhver tid fastsette ytterligere utvalg utover det som er fastsatt i delegasjonsreglementet Del 2, A, B, C, og D.**

## **F. Delegasjon til ordfører**

Med hjemmel i kommunelovens § 9 nr. 5 gis ordføreren følgende myndighet:

- Ordføreren er kommunens rettslige representant og adressat for søksmål og forliksklage.
- Ordføreren underskriver på kommunens vegne i alle tilfeller hvor myndigheten ikke er tildelt andre.
- I krisesituasjoner har kommunens kriseledelse ved ordfører eller hans/hennes stedfortreder fullmakt til å iverksette nødvendig hjelp til kriserammede, tiltak for å begrense skade og sikre liv, verdier og miljø, samt innsats ved akutt behov for opprydding og utbedring av materielle skader og funksjonsforstyrrelse.

### **1. Beslutningsmyndighet**

1.1. Ordfører kan ta beslutning i saker som ikke er av prinsipiell art i ferier, helligdagsperioder og lignende når uforutsette saker og situasjoner oppstår, og det ikke er praktisk mulig å innkalle

kommunestyre, formannskap, og kommunenes interesser tilsier at en rask avgjørelse må tas.

Saken skal forelegges kommunestyret i første påfølgende møte med informasjon om beslutningen og en redegjørelse fra ordføreren om grunnlaget og forutsetningene for avgjørelsen.

Kommunestyret kan oppheve eller endre beslutningen dersom det er mulig, og kommunestyret finner grunnlag for det.

1.2. Ordfører / varaordfører representerer kommunen i generalforsamlinger i selskaper hvor kommunen har aksjer. Dersom ordfører / varaordfører ikke kan møte, kan ordfører peke ut en representant fra formannskapet.

Ordfører gir redegjørelse for kommunestyret om viktige saker eller spørsmål som ble behandlet i generalforsamlingene.

1.3. Ordfører har budsjettansvar for all politisk aktivitet og virksomhet. Fordele støtte til politiske partier i henhold til regler fastsatt av kommunestyret.

1.4. Ordfører tar avgjørelse om deltakelse i kurs eller konferanser for folkevalgte med rett til kost- og reisegodtgjørelse.

1.5. Ordfører tar avgjørelse i saker som politisk representasjon i møter med statlige eller fylkeskommunale myndigheter, møter med andre kommuner eller private bedrifter, organisasjoner og personer.

1.6. Ordfører tar avgjørelse i saker om hvem som skal møte når kommunen har representasjonsoppgaver i forbindelse med besøk, møter, kurs, konferanser og lignende.

1.7. Ordfører tar avgjørelse i spørsmål om saksgang og behandlingsmåter i forbindelse med politisk behandling av en sak eller et spørsmål som trenger politisk avklaring.

1.8. Ordfører kan bestemme at det skal utarbeides innstilling i en sak, eller at dette skal unnlates i en sak som skal forelegges kommunestyret eller formannskapet når bestemmelse om innstillingsmyndighet ikke er fastsatt i reglement eller instruks.

1.9. Ordfører avgjør i samråd med varaordfører oppgavefordelingen i forhold til denne når kommunestyret ikke har bestemt dette.

## **2. Innstillingsrett**

2.1 Ordfører kan utarbeide innstilling i alle saker til kommunestyre, formannskap og andre politiske utvalg når kommunestyret ikke har bestemt noe annet i eget vedtak, reglement eller instruks.

2.2 Ordfører kan utarbeide egen innstilling i alle saker til kommunestyre og formannskap selv om det i eget vedtak, reglement eller instruks er bestemt at en annen instans skal innstille.

Begge innstillingene skal i så fall følge saken, og ordføreren skal gi en skriftlig redegjørelse som følger saken om grunnlaget for innstillingene.

## **3. Ordførerens kontakt og samhandling med rådmannen.**

3.1 Ordfører har på vegne av de folkevalgte ansvaret for den løpende kontakt og samhandling med rådmannen. Det etableres faste møtepunkter for denne samhandlingen.

3.2 Ordfører skal ta initiativ til og lede forhandlingene om lønns- og arbeidsvilkår for rådmannen.

3.3 Ordfører skal minimum en gang i året gjennomføre medarbeidersamtaler med rådmannen.

#### **4. Myndighet i enkeltsaker**

4.1 Kommunestyret kan delegere beslutnings- og innstillingsmyndighet til ordfører i enkeltsaker og enkelttilfeller når det er behov for dette.

### **DEL 3 Delegasjon av myndighet til rådmann**

I medhold av Kommunelovens § 23 gir kommunestyret rådmannen myndighet til å ta avgjørelser i alle kurante saker. En sak skal alltid oppfattes som kurant når det foreligge retningslinjer for hvordan den skal behandles, eller en har klar praksis for behandling av lignende saker.

1. Rådmannen er kommunens øverste administrative leder og har ansvar for gjennomføring av tiltak i henhold til budsjett samt det daglige drifts- og personalansvar i kommunen.

All myndighet til administrasjonen delegeres til rådmannen. Rådmannen kan videredelegere sin myndighet slik han finner det hensiktsmessig innenfor rammene av lover, forskrifter eller direkte delegasjonsvedtak fra politisk nivå. Rådmannen gis myndighet til å subdelegere til andre i administrasjonen.

2. Personal- og administrasjonssaker

Rådmannen delegeres myndighet i følgende saker:



- Endre organisasjons- og bemanningsplaner innenfor driftens behov (rammene i økonomiplan og budsjett.)
- Foreta ansettelse og oppsigelser i godkjente stillingshjemler i samsvar med det til enhver tid gjeldende lover, avtaler og reglement.
- Innvilge permisjoner med varighet inntil 2 år. Permisjoner utover dette avgjøres av administrasjonsutvalget.
- Ansette i vikariater i inntil 1 års varighet.
- Forhandle lønn og andre godtgjørelser for ansatte i kommunen.
- Før forhandlinger avklarer rådmannen rammene med formannskapet.
- Forhandle fram avtaler etter hovedavtalens bestemmelser med arbeidstakerorganisasjoner.

### 3. Særlov

Der myndighet er lagt til særskilte fagstillinger i h.h.t. særlov, er dette angitt særskilt.

### 4. Kommunale eiendommer

Rådmannen delegeres myndighet til å:

- Inngå langsiktige avtaler under 5 år med årlig verdi på inntil kr. 1.000.000.
- Inngå avtaler om kjøp, salg, makeskifte eller pantsetting av fast eiendom eller avståelse eller bortleie av rettighet i fast eiendom inntil 1.000.000.
- Salg av tomter i regulert område.
- Tildele tomt i kommunale byggefelt samt tildele industritomt i regulert område i henhold til de til enhver tid gjeldende priser og retningslinjer for Nore og Uvdal kommune.
- Inngå leiekontrakter for kommunale bygg, anlegg og eiendommer.
- Fastsette leiesatser for kommunal bygg, anlegg og eiendommer.
- Samordne all administrasjon av kommunale boliger og tildele bolig etter vedtatte retningslinjer.

### 5. Kjøp av varer og tjenester

Rådmannen gis fullmakt til å innhente og anta tilbud på varer og tjenester i henhold til de til enhver tid retningslinjer.

### 6. Antakelse av anbud og tilsyn med gjennomføring av kommunale byggeprosjekter.

Rådmannen gis fullmakt til å:

- Innhente anbud/entreprisekontrakter i sin helhet i tråd med vedtatt budsjett.
- Føre nødvendig tilsyn med gjennomføring av kommunale byggeprosjekter.

### 7. Tilskudd til næring fra næringsfond

Rådmannen gis fullmakt til å behandle og avgjøre søknader om tilskudd med inntil kr. 100.000,- av kommunens næringsfond, i henhold til vedtatte retningslinjer.

#### 8. Tilskudd fra kulturmidler

Rådmann gis fullmakt til å:

- Behandle og avgjøre søknader om tilskudd til kulturmidler, i henhold til vedtatte retningslinjer. Dette gjelder søknader vedrørende engangstilskudd ved oppstart av nye aktiviteter, tilskudd til spesielle kulturtiltak/arrangement/prosjekt som avholdes innen kommunen.

#### 9. Lov om motorferdsel i utmark og vassdrag av 10.06.77

Rådmannen delegeres myndighet etter Forskrift for bruk av motorkjøretøyer i utmark og på islagte vassdrag av 15.05.1988 til å fatte vedtak etter § 5 og § 5a etter gitte kriterier vedtatt av kommunestyret 02.09.04.

#### 10. Forskrifter

Rådmannen delegeres myndighet i henhold til alle forskrifter gitt i medhold av lov gjeldende de lover og paragrafer som inngår i rådmannens delegasjon.

#### 11. Korrigerings og oppdatering av delegasjonsreglementet

Rådmannen gis fullmakt til å oppdatere og korrigere delegeringsreglementet del 3, for endringer som ikke får betydning for delegeringsnivå. Dette gjelder ved endringer i eksisterende lovverk, og ved innføring av nye lover som erstatter gamle lover hvor det allerede er delegert myndighet.

### **A. Delegasjon til Brannsjefen**

- Delegert myndighet i henhold til Lov om vern mot brann, eksplosjon og ulykker med farlig stoff og om brannvesenets redningsoppgaver av 14.06.2002

## **DEL 4      Delegering av lovpålagt ansvar**

I dette kapitlet gis det en oversikt over lover hvor kommunen er pålagt ansvar og myndighet.

### **Politisk nivå:**

- Kommunestyret – hva som ikke kan delegeres eller som ikke er delegert
- Formannskapet
- Hovedutvalget for livsløp og kultur
- Hovedutvalget for næring, miljø og kommunalteknikk
- Ordfører
- Valgstyret

### **Administrativt nivå:**

- Rådmann

Kommunestyret delegerer kun til rådmann og ikke annet administrativt nivå. Det tillegges rådmannen å videredelegere.

## DEL 5 Økonomireglement - Delegering av budsjettmyndighet

### 1. Planer og rapporter

Som grunnlag for den økonomiske styringen i Nore og Uvdal kommune utarbeides:

- handlingsprogram for kommuneplanen
- økonomiplan
- årsbudsjett
- årsregnskap og årsmelding
- tertialrapporter
- månedlige rapporter

#### Handlingsprogram kommuneplan

I henhold til plan- og bygningslovens § 11-1 skal kommuneplanen ha en handlingsdel som angir hvordan planen skal følges opp de fire påfølgende år eller mer. Økonomiplanen etter kommunelovens § 44, kan inngå i handlingsdelen. I Nore og Uvdal kommune fremstår økonomiplanen og handlingsprogrammet i samme plandokument.

#### Økonomiplan

- a) Kommunestyret skal en gang i året vedta en rullerende økonomiplan, jfr. kommuneloven § 44. Økonomiplanen skal omfatte de fire neste budsjettår. Planen skal gi en realistisk oversikt over sannsynlige inntekter, forventede utgifter og prioriterte oppgaver i planperioden.
- b) Økonomiplanen er sammen med handlingsprogrammet kommunestyrets sentrale styringsdokument i 4-års perioden. All kommunal planlegging og tiltak med økonomiske konsekvenser skal søkes samordnet i økonomiplanen.

Rådmannen utarbeider forslag til handlingsprogram og økonomiplan. Grunnlaget for økonomiplanen er:

- handlingsprogrammet
  - sist vedtatt økonomiplan
  - sist vedtatt årsbudsjett
  - sist vedtatte årsregnskap og årsmelding
  - sektor/fagplaner
  - andre lokale vedtak/føringer
  - sentrale føringer
  - forslag til prioriteringer fra fagavdelingene
- c) Formannskapet behandler rådmannens forslag til handlingsprogram og økonomiplan, og avgir innstilling overfor kommunestyret.

#### Årsbudsjett

- a) Første året i økonomiplan er neste års budsjett. Årsbudsjettet er en bindende plan for kommunens midler og anvendelsen av disse i budsjettåret. Budsjettet utarbeides i tråd med kommunelovens §§ 45-47 og retningslinjer gitt i forskrifter om årsbudsjett fastsatt av Kommunal- og regionaldepartementet 15. desember 2000.
- b) Årsbudsjettet skal bestå av et driftsbudsjett og et investeringsbudsjett
- e) Budsjettet skal vedtas etter følgende oppstillinger (vedlegg 1):  
Budsjettskjema 1A – driftsbudsjettet (gitt av forskrift for årsbudsjett)

Budsjettskjema 1B- driftsbudsjettet. Driftsbudsjettet for Nore og Uvdal kommune skal vedtas med nettorammer for hver fagavdeling.

Budsjettskjema 2A – investeringsbudsjettet (gitt av forskrift for årsbudsjett)

Budsjettskjema 2B – investeringsbudsjettet. Investeringer skal vedtas på prosjektnivå.

- d) I tilknytning til bevilgningene skal kommunestyret angi mål og premisser knyttet til bruken av bevilgningene dersom dette ikke åpenbart følger av bevilgningens tekst og beløp.
- e) Rådmannen utarbeider forslag til årsbudsjett. Dette inngår som del av kommunens handlingsprogram og økonomiplan.
- f) Formannskapet behandler forslag til årsbudsjett sammen med forslag til økonomiplan og avgir innstilling overfor kommunestyret.
- g) Rådmannen skal i tillegg utarbeide økonomiske oversikter i henhold til forskriftene som er mer spesifisert på inntekter og utgifter.
- h) Av hensyn til den løpende økonomistyringen, skal budsjettet administrativt fordeles på funksjon, ansvar, konto og eventuelt prosjekt.

### Økonomistyring

- a) Som et ledd i økonomistyringen skal budsjettet periodiseres over året.
- b) Ved utgangen av hver måned skal fagsjef rapportere faktisk regnskapsstatus i forhold til periodisert budsjett til rådmannen. Avvik skal kommenteres særskilt og skal om nødvendig beskrive korrigerende tiltak. Prognose for årets slutt skal kommenteres.
- c) Rådmannen utarbeider samlet regnskapsrapport ved utgangen av april og august som del av tertialrapporteringen til politisk nivå. Avvik i forhold til fagavdelingens ramme skal kommenteres særskilt og skal om nødvendig beskrive korrigerende tiltak. Prognose for årets slutt skal kommenteres. Rapporten legges fram for formannskapet og kommunestyret.

### Årsregnskap og årsmelding

- a) Regnskap føres og avsluttes iht. kommunelovens § 48 og forskrift om årsregnskap og årsmelding fastsatt av Kommunal- og regionaldepartementet 15. desember 2000.
- b) Anskaffelser med en forutsatt levetid på minst tre år og en anskaffelseskost på minst 100 000 kroner kan føres i investeringsregnskapet og avskrives.
- c) Årsregnskapet skal bestå av et driftsregnskap, investeringsregnskap, balanseregnskap, økonomiske oversikter og noteopplysninger.

Driftsregnskap og investeringsregnskap skal vise regnskapstall etter tilsvarende oppstillinger og på samme detaljeringsnivå som kommunestyret har brukt i årsbudsjettet. Oppstillingene skal vise beløp for vedkommende års regnskap, opprinnelig vedtatt årsbudsjett, regulert årsbudsjett og for sist avlagte årsregnskap.

Oppstillinger for balanse, økonomiske oversikter og noter er gitt av forskriftene.

- d) Revisor skal avgi revisjonsberetning til kommunestyret, og sende kopi av denne til formannskapet og kontrollutvalget innen 15.april. Kontrollutvalget skal avgi uttalelse om årsregnskapet til kommunestyret. Kopi av denne uttalelsen skal være formannskapet i hende

før formannskapet avgir innstilling om årsregnskapet til kommunestyret.

- e) Formannskapet skal innstille i regnskapssaken. Innstillingen skal inneholde forslag om å anvende overskudd eller dekke inn underskudd.
- f) Kommunestyret vedtar selv årsregnskapet. Det innebærer vedtak om anvendelse av overskudd eller dekning av underskudd i driftsregnskapet
- g) I årsmeldingen skal det gis opplysninger om forhold som er viktig for å bedømme kommunens økonomiske stilling og resultatet av virksomheten, som ikke framgår av årsregnskapet, samt andre forhold av vesentlig betydning for kommunen. Årsmeldingen utarbeides av rådmannen og fremmes for formannskapet. Årsmeldingen skal foreligge innen 31.mars og oversendes kontrollutvalget før kontrollutvalget avgir uttalelse til årsregnskapet. Årsmeldingen skal foreligge til behandling i kommunestyret samtidig med at årsregnskapet skal behandles.

#### Rapportering fra kommunen

Kommunen skal gi departementet løpende informasjon om ressursbruk og tjenesteyting, jf. kommunelovens § 49 og forskrift om rapportering fra kommuner og fylkeskommuner (KOSTRA-rapportering).

## 2. Delegering av myndighet i budsjettsaker

Fullmakter som gis i dette reglementet kan ikke brukes til å endre budsjettet i strid med prinsipielle prioriteringer eller sentrale forutsetninger som kommunestyret har lagt til grunn for budsjettvedtaket.

### Kommunestyret

#### Driftsbudsjettet

- a) Kommunestyret vedtar selv kommunens driftsbudsjett etter budsjettskjema 1A og 1B. Dette innebærer at kommunestyret skal:
  - fastsette nettorammer (utgifter/inntekter) for den enkelte fagavdeling, samt vedta endringer i fordelingen mellom rammeområdene.
  - fastsette utgifter/inntekter, samt foreta endringer, for områder i driftsbudsjettet som ikke inngår i fagavdelingenes driftsrammer (skatter, rammetilskudd, finansieringsutgifter/inntekter, avsetninger etc.), jfr. budsjettskjema 1 A.
- b) Kommunestyret skal også vedta endringer i kommunale avgifter og gebyrer.

#### Investeringsbudsjettet

- a) Kommunestyret vedtar investeringsbudsjettet etter budsjettskjema 2A og 2B. Dette innebærer at kommunestyret skal:
  - fastsette rammer for hvert investeringsprosjekt, samt vedta endringer i fordelingen mellom prosjektene.
  - bestemme finansiering av investeringsprosjekter.

### Formannskapet

Formannskapet har et spesielt ansvar som samordnings- og oppfølgings/kontrollorgan i forhold til utvalg/administrasjonen når det gjelder økonomisaker.

#### Driftsbudsjettet

- Formannskapet har fullmakt til å treffe vedtak i kommunestyrets sted i hastesaker av økonomisk art (jfr. kommunelovens § 13). Hastesaker skal refereres i førstkommende kommunestyremøte.

#### Investeringsbudsjettet

- Formannskapet har fullmakt til å foreta endringer i investeringsbudsjettet innenfor tjenesteområde når slik endring gjelder økning i bevilgning til et prosjekt og dekning skjer ved at bevilgning til et annet prosjekt innen samme tjenesteområde reduseres tilsvarende.
- Formannskapet kan treffe vedtak i kommunestyrets sted i hastesaker av økonomisk art (kommuneloven § 13). Hastesakvedtak skal refereres i førstkommende kommunestyremøte.

## Rådmannen

### Driftsbudsjettet:

- Fordeler vedtatte nettorammer på tjenester, ansvar, art og eventuelt prosjekt innen hver fagavdeling.
- gis myndighet til å foreta endringer i driftsbudsjettet i alle saker som ikke er av prinsipiell betydning.
- gis myndighet til å endre fagavdelingens rammer i tråd med årlig lønnsoppgjør innenfor avsatt ramme for formålet.
- kan øke utgiftsposter i driftsbudsjettet ved bruk av bundne driftsfond, innenfor forutsetningene for bruk av midlene.

### Investeringsbudsjettet

Rådmannen gis fullmakt til å anta tilbud på realisering av prosjekter som er vedtatt i budsjettet og tilbudet ligger innenfor prosjektets budsjettramme.

### Praktisering av delegert budsjettfullmakt

Alle budsjettendringer skal registreres i kommunens økonomisystem. Vedtak om budsjettendringer skal umiddelbart sendes økonomiavdeling for registrering og rådmannen til orientering.



### 3. Attestasjons- og anvisningsreglement

Ved bestilling av varer/tjenester må bestiller/budsjettansvarlig påse at det er budsjettmessig dekning for utgiften.

Attestasjon innebærer å påse at varen er mottatt, arbeid utført eller annet som viser at det faktiske grunnlaget for kravet og dets størrelse er tilstede. Den som attesterer en regning skal påse at det er beregnet rimelig pris og i samsvar med eventuelle inngåtte avtaler.

Anvisningsmyndighet er myndighet til å godkjenne utbetaling av penger til dekning av utgifter kommunen pådrar seg i henhold til vedtatt budsjett. Før utbetaling skjer må det være gitt anvisningsordre til økonomiavdelingen for hvert beløp som skal utbetales. Faste lønninger kan utbetales etter ”stående anvisninger”, dvs. anvisninger som gjelder til annen ordre gis.

- a) Rådmannen har anvisningsmyndighet for hele drifts- og investeringsbudsjettet. Rådmannen kan delegerer anvisningsmyndighet for driftsbudsjettet til fagsjefer. Deleget anvisningsmyndighet kan videre delegeres til medarbeidere innen fagavdelingen i tråd med ansvarsinndelingen innen fagavdelingen. Det skal være klart hvem som kan opptre som stedfortreder med rett til å anwise ved ferie og fravær.

Anvisningsmyndigheten skal gis skriftlig med kopi til rådmann og økonomiavdeling. Det skal framgå hvem som har anvisningsmyndighet, på hvilke ansvar og tjenester.

Anvisningsmyndighet kan trekkes tilbake av den som har deleget myndigheten.

Regnskapsansvarlig i kommunen kan ikke ha anvisningsmyndighet.

- b) Underordnede kan ikke anwise overordnedes regninger. Reiseregninger/godtgjørelser til fagsjefene anvises av rådmannen. Reiseregninger/godtgjørelser som gjelder rådmannen personlig, anvises av ordføreren. Rådmannen anviser utbetalinger til ordføreren.

De som har anvisningsmyndighet kan ikke anwise egne regninger, eller til nære familiemedlemmer.

- c) Før anvisning blir foretatt, skal den som er deleget anvisningsmyndighet påse at alle betingelser for utbetaling foreligger.

Den som anviser skal derfor påse at det er gjort gyldig vedtak av rett myndighet om bevilgning til vedkommende formål, at eventuelle vilkår for utbetaling er oppfylt og at bevilgningen ikke er eller blir overskredet.

Før en regning blir anvist, skal den være attestert. Det skal aldri være samme person som attesterer og anviser en og samme regning.

## Vedlegg

### Budsjettskjema 1A DRIFTSBUDSJETTET

	Budsjett (år t)	Budsjett (år t-1)	Regnskap (år t-2)
Skatt på inntekt og formue 1) Ordinært rammetilskudd 1) Skatt på eiendom Andre direkte eller indirekte skatter 2) Andre generelle statstilskudd 3)			
<b>SUM FRIE DISPONIBLE INNTEKTER</b>			
Renteinntekter og utbytte 4) Renteutgifter, provisjoner og andre finansutgifter Avdrag på lån			
<b>NETTO FINANSINNTEKTER/-UTGIFTER</b>			
Til dekning av tidligere års regnskapsmessige merforbr. Til ubundne avsetninger Til bundne avsetninger 5) Bruk av tidligere års regnskapsmessige mindreforbruk Bruk av ubundne avsetninger Bruk av bundne avsetninger 5)			
<b>NETTO AVSETNINGER</b>			
Overført til investeringsbudsjettet			
<b>TIL FORDELING DRIFT</b>			
Sum fordelt til drift (fra skjema 1B) Merforbruk/mindreforbruk = 0			

I driftsbudsjettet skal det redegjøres nærmere for:

- 1) Grunnlaget for skatteanslaget og anslått beløp for inntektsutjevningen.
- 2) Andre forventede inntekter, for eksempel konsesjonskraft
- 3) Forventede generelle statstilskudd
- 4) Bundne avsetninger og bruk av slike avsetninger

**Budsjettskjema 1B - driftsregnskapet**

<b>Fordeling:</b> Beløp i 1000 kroner	<b>Budsjett</b> (år t)	<b>Budsjett</b> (år t-1)	<b>Regnskap</b> (år t-2)
<b>Sum fordelt i driften</b> fra skjema 1 A			
Korrigeringer			
<b>Netto ramme pr enhet:</b>			
Kulturarv			
Kirke			
Sentrale styringsorganer og fellesutgifter			
Skole, barnehage og kultur			
Pleie, rehabilitering og omsorg			
Helse, sosial og barnevern			
NAV - Numedal			
Næring, miljø og kommunalteknikk			
<b>Sum fordelt</b>			

## Budsjettskjema 2A    INVESTERINGSBUDSJETTET

	Budsjett (år t)	Budsjett (år t-1)	Regnskap (år t-2)
Investeringer i anleggsmidler			
Utlån og forskuttering			
Avdrag på lån			
Avsetninger			
<b>ÅRETS FINANSIERINGSBEHOV</b>			
<b>FINANSIERT SLIK:</b>			
Bruk av lånemidler			
Inntekter fra salg av anleggsmidler			
Tilskudd til investeringer			
Mottatte avdrag på utlån og refusjoner			
Andre inntekter			
<b>SUM EKSTERN FINANSIERING</b>			
Overført fra driftsbudsjettet			
Bruk av avsetninger			
<b>SUM FINANSIERING</b>			
Udekket/udisponert = 0			

## Budsjettskjema 2 B    INVESTERINGSBUDSJETTET

	Budsjett (år t)	Budsjett (år t-1)	Regnskap (år t-2)
Beløp i 1000 kroner			
<b>Til investering i anleggsmidler</b> fra skjema 2 A			
Prosjekt 1			
Prosjekt 2			
Prosjekt 3			