



## Reglement for Tanavassdragets fiskeforvaltning (TF)

Behandlet på møte 17.09.2012, TF sak 61/2012, supplert ved TF sak 4/2013 og TF sak 47/2013.

Forskrift om lokal forvaltning av fisk og fisket i Tanavassdraget er grunnlaget for opprettelsen av lokalt forvaltningsorgan for Tanavassdraget, og gjelder som vedtekter for TF.

Formålet med reglementet er å gi et rammeverk for utførelsen av oppgaver nedfelt i forskrift om forvaltning av fisk og fisket i Tanavassdraget, FOR 2011-02-04 nr. 119, kongelig resolusjon til forskrift, departementets presiseringer til forskrift og andre dokumenter samt fordeling av oppgaver og ansvar mellom Tanavassdragets fiskeforvaltning og direktør. Videre skal reglementet gi en oversikt av rutiner og prosedyrer tilknyttet forvaltningens arbeid og virksomhet i virkeperioden.

### Kapittel Innholdsfortegnelse:

- 1** Formål med reglementet
- 2** Tanavassdragets fiskeforvaltnings organer
  
- 3** Tanavassdragets fiskeforvaltning - TF
  - 3.1** TFs rettsgrunnlag
  - 3.2** Strategier og visjoner
  - 3.3** Økonomi
  - 3.4** Formuesforvaltning
  - 3.5** HMS
  - 3.6** Språk
  
- 4** TFs forhold til Fylkesmannen i Finnmark
  
- 5** TF møter

- 5.1** Møteform
- 5.2** Innkalling og møteplan
- 5.3** Forfall, innkalling varamedlemmer, permisjoner
- 5.4** TFs beslutningsdyktighet
- 5.5** Møtestruktur, dagsorden
- 5.6** Møteprotokoll - åpne møter
- 5.7** TF behandling og protokoll - lukkede møter
- 5.8** Fellesmøte for fiskeberettigede
- 5.9** Andre møter

## **6** Habilitet

## **7** Taushetsbelagte opplysninger

## **8** Etske retningslinjer

## **9** Informasjon fra TF

## **10** Tegne TFs firma

## **11** Godtgjørelser til TF medlemmer

## **12** Direktørens arbeidsoppgaver og plikter

### **12.1** Generelle delegasjoner til direktøren

### **12.2** Saksbehandling ved direktørens inhabilitet

## **13** Delegasjon etter forskrift om lokal forvaltning av fisk og fisket i Tanavassdraget og særlov

---

## **1 Formål med reglementet**

Formålet med reglementet er å gi et rammeverk for utførelsen av oppgaver nedfelt i forskrift om forvaltning av fisk og fisket i Tanavassdraget, FOR 2011-02-04 nr. 119, kongelig resolusjon til forskrift, departementets presiseringer til forskrift og andre dokumenter samt fordeling av oppgaver og ansvar mellom Tanavassdragets fiskeforvaltning - TF og direktør. Videre skal reglementet gi en oversikt av rutiner og prosedyrer tilknyttet TFs arbeid og virksomhet i virkeperioden.

## **2 Tanavassdragets fiskeforvaltnings organer**

Tanavassdragets fiskeforvaltning - TF er et selvstendig forvaltningsorgan. TF består av 9 medlemmer med leder. De fiskeberettigede etter § 3 velger fem av medlemmene på fellesmøtet, jf. § 8. Kommunestyrene i Tana og Karasjok oppnevner to medlemmer hver blant personer med rett til stangfiske, som ikke har rettigheter etter § 3. Funksjonstiden er fire år og følger kommunevalgperioden. Leder og nestleder velges av TF.

TF har etablert administrasjon i Tana, for å ivareta forvaltningsrelaterte oppgaver. Ved behov engasjerer TF eksterne tjenester for å ivareta oppgaver iht. lov – og forskrifter.

## **3 Tanavassdragets fiskeforvaltning (TF)**

### **3.1 TFs rettsgrunnlag**

Tanavassdragets fiskeforvaltning er TFs øverste organ, jf. Forskrift om lokal forvaltning av fisk og fisket i Tanavassdraget, Finnmark § 6 første ledd.

«Et lokalt fiskeforvaltningsorgan, Tanavassdragets fiskeforvaltning, skal ha ansvar for å forvalte fisken og fisket i vassdraget, herunder organisering av fisket og salg av fiskekort, overvåking av fiskebestandene, oppsyn med fisket, fangstrapportering og informasjon».

### **3.2 Strategier og visjoner**

TF skal bestemme mål og strategier for TFs virksomhet. Forvaltningens formål og grunnlag fremgår i Kongelig resolusjon og forskrift. Målet for forvaltningen er at laksebestandene skal oppnå gytebestandsmålene, og at vi kan høste av det naturgitte overskuddet. Bestemmelsen fastslår som overordnet mål at laksebestandene skal bevares, og at forvaltningen av elva må skje på en bærekraftig måte slik at kommende generasjoner skal ha nytte og glede av vassdraget og dets fiskeressurser.

Strategidokumentet behandles av TF minst hvert fjerde år, etter at det har vært på høring. TF skal føre drøftinger om verdivalg og prioriteringer.

Som sikkerhet for drift og forvaltning bygges det opp avsetningsfond, tilsvarende 2 års drift av forvaltningen.

TF skal behandle saker som er av overordnet og prinsipiell karakter, å gi premisser og retningslinjer i saker for administrasjonen.

### **3.3 Økonomi**

TF skal føre tilsyn med forvaltningens økonomiske utvikling og årsresultat, i forhold til vedtatt budsjett.

TF vedtar drifts- og investeringsbudsjett for virksomheten. Etter forslag fra direktøren skal TF behandle kommende års budsjett på det siste møte før hvert årsskifte. TF skal sørge for at foretaket til en hver tid har en forsvarlig likviditet, ut fra risikoen ved og omfanget av virksomheten.

Regnskapet skal legges frem for TF til vedtak etter utgangen av regnskapsåret. TF utarbeider årlig sin årsberetning om årsresultat, fremtids utsikter, og vedtak til disponering av resultatet etter forslag fra direktøren.

Regnskap, årsberetning og revisjonsberetning behandles og godkjennes av TF. TF skal godkjenne investeringer som går ut over direktørens fullmakter jf. punkt 12.

### **3.4 Formuesforvaltning**

Minst en gang pr år skal TF drøfte virksomhetens formuesforvaltning.

### **3.5 HMS**

Minst en gang pr år skal TF drøfte HMS for virksomheten som egen sak.

### **3.6 Språk**

Samisk og norsk er likestilte møtespråk. Alle protokoller skal utarbeides på begge språk. Ved uoverensstemmelse i oversettelser er det originalspråket (forslagsstillers språk) som er det gjeldende.

## **4 TFs forhold til Fylkesmannen i Finnmark**

TF skal sende dokumentert oversikt over salg av fiskekort på riksgrensestrekningen med tilhørende inntekter for det enkelte år til Fylkesmannen i Finnmark innen 15. november hvert år, jf. forskriftens § 11 inntekter og oppgaver fjerde ledd.

## **5 TF møter**

### **5.1 Møteform**

Møter som innkalles av TF, regnes som TF møter. Møtene kan være forvaltningsmøter, fellesmøter og informasjonsmøter.

TF skal behandle saker ved ordinære møter, med mindre TFs leder etter en vurdering av sakens karakter finner at saken kan forelegges skriftlig, eller behandles på annen betryggende måte. TF kan utnevne saksutvalg ved behov. Dersom TFs leder finner dette betryggende, og dersom behovet for ekstra møter foreligger, kan det avholdes TF møter på telefon eller andre møteformer.

TF leder kan bestemme at en eller flere TF medlemmer kan delta ved telefon/video overføring ved fysiske møter. Det samme gjelder stedfortredere.

### **5.2 Innkalling, møteplan**

Myndighet til å innkalle til TF møte ligger hos TFs leder, og hos direktøren etter avtale med TF leder. Sakslisten utarbeides av direktør og TF leder i fellesskap.

Møter som innkalles av TF, ledes av TFs leder eller dens stedfortreder. TF lederen skal sørge for behandling av aktuelle saker som hører inn under TF.

Fellesmøte i forbindelse med valg av representanter til Tanavassdragets fiskeforvaltning avholdes innen november i året for kommunevalg. For øvrig vedtar TF egen møteplan med fastlagte datoer og det antall møter som TF bestemmer.

Møteinnkalling skal settes opp etter standard møtestruktur jf. punkt 5.5 og skal angi tidspunkt for møtet, behandlingsform, sted og saksliste. Saksliste til lukket møte legges ved innkalling. Som hovedregel skal skriftlig møteinnkalling finne sted senest 10 dager før fastsatt tidspunkt for TF behandlingen.

Møteinnkalling sendes TF medlemmer samtidig. Kopi av innkalling med saksdokumenter, sendes også TFs stedfortredere. Utsendelse av saksdokumenter til åpne møter skal følge innkalling med saksliste.

Hensynet til konfidensiell behandling kan innebære at visse dokumenter ikke utsendes.

Det skal fremgå av møteinnkallingen om saksdokumenter/saksframlegg med dokumentasjon til saker ført opp på sakslisten, må ettersendes.

TF medlemmer skal ved gjennomgang av saksliste gjøre direktøren oppmerksom på mulige habilitetsspørsmål, slik at stedfortreder kan innkalles jf. punkt 5.3.

TF har ansvaret for å vurdere om sak som tas til behandling, ansees tilstrekkelig belyst, til at vedtak kan fattes. TF medlemmer som har behov for mer informasjon om saker før TF behandling, eller ønsker nærmere avklaring av sider ved saksforholdet TF skal ta stilling til, skal henvende seg til direktøren, eller den han utpeker. Slik henvendelse bør gjøres snarest mulig etter mottak, og gjennomgang av sakspapirer. Direktøren skal bidra med slik tilleggsinformasjon, ved at den tilsendes alle TF medlemmer, eller legges frem på møte.

### **5.3 Forfall, innkalling av stedfortredere, permisjoner**

TF medlemmer som må melde forfall, skal snarest gi skriftlig beskjed til direktøren, som besørger innkalling av stedfortreder. Søknad om permisjon fremmes for møteleder.

### **5.4 TFs beslutningsdyktighet**

TF skal ved behandling av saker påse at TF er beslutningsdyktig. Vedtak etter forskriftens § 9, § 10, § 11, § 12, § 13 og § 14 krever kvalifisert flertall (2/3). Det samme gjelder budsjettvedtak. Dersom det foreligger forfall/permisjoner, vurderer TF om det er beslutningsdyktig.

### **5.5 Møtestruktur, dagsorden m. m**

TFs møter er som hovedregel åpne.

TF behandler ofte saker av privatrettslig karakter, og saker som er unntatt offentlighet. TF bestemmer om saker skal behandles i lukket møte, og avgjørelsen protokollføres. Avgjørelse om møtet skal lukkes, behandles i lukket møte.

De ordinære TF møtene har følgende faste poster:

- TFs beslutningsdyktighet
- Godkjenning av innkalling
- Godkjenning av saksliste
- Godkjenning av protokoll fra siste møte
- Valg av representanter til å underskrive protokollen
- Saker til behandling
- Orienteringssaker
- Eventuelt
- Saker unntatt offentlighet

Møte ledes av TFs leder.

I TF leders fravær ledes møter av TFs nestleder. Dersom både TF leder og nestleder er fraværende velges møteleder.

Saker til behandling kan settes i den rekkefølge TFs leder anser det hensiktsmessig. Forslag til vedtak i saker skal fremsettes skriftlig.

### **5.6 TF protokoll - åpne møter**

Det skal føres protokoll over TF behandlingen. Protokollen skal minst angi tid og sted for behandlingen, deltakerne (også fra administrasjonen), TFs beslutningsdyktighet, behandlingsmåten, framsatte forslag, votering og TFs beslutninger/vedtak.

TF medlem og direktøren kan kreve tilførsel i protokollen. Tilførselen skal leveres skriftlig til møteleder. Protokoll skal undertegnes av to av de tilstedeværende TF medlemmer.

Utskrift sendes deltakende TF medlemmer elektronisk. Hvis det ikke er mottatt merknader innen 7 virkedager etter utsending, kan protokollen offentliggjøres.

Protokollen sendes ut til TF som saksdokument til påfølgende TF møte, hvor protokollen godkjennes og signeres.

### **5.7 TFs behandling og protokoll - lukkede møter**

Saksdokumenter til lukkede saker tildeles ved møtets start på farget ark. Saksdokumentene nummereres og samles inn etter behandlingen.

TF behandlingen følger møtestruktur som fastsatt i punkt 5.5.

Det skal føres protokoll fra TF behandlingen. Protokollen skal angi tid og sted for behandlingen, deltakerne (også fra administrasjonen), TFs beslutningsdyktighet behandlingsmåten, framsatte forslag, votering og TFs beslutninger.

Protokoll skal undertegnes av to av de tilstedeværende TF medlemmer. TF medlem og direktøren kan kreve tilførsel i protokollen. Tilførselen leveres skriftlig til møteleder.

Protokollen fra lukkede møter leveres fysisk ut til TF medlemmene som saksdokument i påfølgende møte, hvor protokollen godkjennes og signeres. Protokollen samles inn igjen etter godkjenning.

### **5.8 Fellesmøte for fiskeberettigede**

Fellesmøte for fiskeberettigede jf. § 3, holdes samlet for Tana og Karasjok soner minst hvert fjerde år etter innkalling av TF. Fellesmøtet velger de fiskeberettigedes medlemmer til TF. Fellesmøte for fiskeberettigede er en videreføring av tidligere

forvaltningsmøter, lakseting. Bortsett fra valg, er fellesmøtet et rådgivende organ, og kan uttale seg om alle spørsmål av betydning for fisk og fisket.

Fellesmøte i forbindelse med valg av representanter til TF avholdes innen utgangen av november i året for kommunevalg.

Funksjonstiden er fire år og følger kommunevalgperioden. Leder og nestleder velges av Tanavassdragets fiskeforvaltning. De fiskeberettigede etter § 3 velger leder for perioden fra opprettelsen av forvaltningsorganet til utløpet av første hele periode. Deretter skal leder og nestleder rulleres hvert annet år mellom representanter for de fiskeberettigede og representanter oppnevnt av kommunene.

Medlemmene kan byttes ut i perioden dersom særlige grunner tilsier det. Det må foreligge spesielle forhold for at medlemmer skal kunne skiftes ut i funksjonsperioden, og at dette kun kan gjøres unntaksvis. «Særlige grunner» knyttes til særlige personlige forhold, som sykdom, sterke familiære hensyn, mangelfull innsats og lignende, flytting, bortgang m.m. som tilsier utskifting i funksjonsperioden. Uenighet i saksvedtak regnes ikke som grunnlag til fritak fra verv i TF, da avgjørelser i TF er bygget på konsensus.

TF har ansvar for å innkalle til fellesmøte når det etter TFs vurdering foreligger «særlige grunner» som tilsier utskifting av representanter for fiskeberettigede. TF har tilsvarende ansvar for å ta initiativ overfor kommunestyret når det etter TFs mening foreligger «særlige grunner» som tilsier utskifting av representanter for stangfiskerne.

## **5.9 Andre møter**

I forbindelse med forvaltningsoppgaver iht. forskriftens §§ 6 - 10, avholder TF andre møter etter behov. Møtetemaer kan være om fisken, fiskets utøvelse, organisering av fisket, salg av fiskekort, overvåking av fiskebestandene, forslag til eventuelle reguleringer ved eventuelle endringer av fiskeforskriftene og annen informasjon.

## **6 Habilitet**

TFs medlemmer er underlagt Forvaltningsloven § 6.

Et TF medlem må ikke delta i behandlingen eller avgjørelsen av spørsmål som har slik særlig betydning for egen del, eller for noen nærstående eller i spørsmål der medlemmet må anses å ha fremtredende personlig eller økonomisk særinteresse i saken.

Avgjørelse av habilitetsspørsmålet for et medlem skjer i TF.

Medlemmet som habiliteten skal vurderes for, deltar ikke i behandlingen.

Ved inhabilitet, skal om mulig stedfortreder innkalles til behandling av den enkelte sak.



## **7 Taushetsbelagte opplysninger**

For Tanavassdragets fiskeforvaltning gjelder forvaltningsloven av 10. februar 1967 kapittel II om ugildhet, § 11 om veiledningsplikt, § 11 a om saksbehandlingstid og foreløpig svar og § 13 til § 13f om taushetsplikt tilsvarende, jf. 15 i forskriften.

Det enkelte TF medlem plikter å opptre forsvarlig og lojalt i forhold til TFs og samarbeidspartneres interesser ut fra de opplysninger TF medlemmet får kjennskap til, ved vervet. Dette omfatter en generell plikt til å bevare taushet om taushetsbelagte opplysninger mottatt i egenskap av å være TF medlem, selv om det ikke er truffet særskilt vedtak om taushetsplikt.

Alle TF medlemmer skal signere en taushetserklæring.

## **8 Etiske retningslinjer**

De etiske retningslinjene er av overordnet karakter. Personer i TFs tjeneste har et ansvar for at retningslinjene blir fulgt. Ved tvil, eller fare for kritikk, skal den enkelte søke råd hos overordnet.

Retningslinjene bygger på allmenngyldige etiske verdier og normer, og vektlegger spesielt verdiene tillit, åpenhet og lojalitet. Personer i TFs tjeneste skal ta hensyn til innbyggernes interesser, tilstrebe likebehandling og opptre med respekt for det enkelte individ. Den enkelte skal være seg bevisst at han/hun er TFs ansikt utad, og skal opptre på en måte som ikke svekker forvaltningens omdømme.

TFs etiske retningslinjer gjelder for forvaltningen og direktøren.

## **9 Informasjon fra TF**

Som hovedregel uttaler TF leder seg til pressen om saker som er til behandling i TF. TF har særlige krav til saksvedtakenes gyldighet, ved at det kreves 2/3-dels flertall i de fleste saker. Etter behandling og vedtak, bør det ved uttalelser tas hensyn til kvalifisert flertalls krav i TF.

TF kan bestemme informasjonsprosedyrer i enkeltsaker.

## **10 Tegne TFs firma / Prokura**

TF leder representerer Tanavassdragets fiskeforvaltning utad og tegner dens firma. TF leder og direktør har i fellesskap rett til å tegne TFs firma. Rett til å tegne firma kan når som helst tilbakekalles.

Direktør tildeles prokura ved ansettelsen jf. punkt 12.

## **11 Godtgjørelser**

TF fastsetter sin godtgjørelse og møtegodtgjørelse for møtende medlemmer og stedfortredere. TF godtgjørelsen avkortes forholdsmessig dersom TF medlemmer deltar på 50 % eller mindre av TFs fastsatte møter.

Statens reiseregulativ gjelder for TF.

## **12 Direktørens arbeidsoppgaver og plikter overfor TF**

For å ivareta daglig drift og representasjon har TF som et ledd i forvaltningen opprettet en direktørstilling, jf. forskriftens § 6. TF skal føre tilsyn med direktørens ledelse av virksomheten.

Direktøren er øverst administrative leder i TF, og ivaretar ansvaret i samsvar med delegasjon fra TF til direktør.

### **12.1 Direktøren:**

- a) har ansvar for å legge fram saker for TF med skriftlig saksframlegg og innstilling til TF vedtak
- b) har ansvar for og sette i verk de beslutninger som fattes i TF og rapportere om gjennomføringen
- c) har ansvar for å utrede TFs linje ved forhandlinger om fiskeforskriftene i Tanavassdraget, og utrede effektene av eventuelle fiskeregulerende tiltak
- d) har ansvar for føring av protokoll fra TF møter
- e) har myndighet til å fatte avgjørelser i alle saker som etter en konkret vurdering, som ikke anses å være av prinsipiell betydning jf. punkt 3.2
- f) har ansvar for alle forhandlinger, også kjøp/salg og leie.
- g) har myndighet til å inngå avtaler med en antatt verdi inntil kr 50 000 på forhandlingstidspunktet. Anskaffelser mellom 50 – 100 000 gjøres i samråd med TF leder. Avtaler med antatt verdi på mer enn kr 100 000 skal forelegges TF for endelig godkjenning.
- h) disponerer innenfor vedtatt budsjetttramme
- i) skal minst etter hvert 4. måned rapportere til TF om den økonomiske utviklingen, og gi sammendrag av driften for perioden. Rapporteringen skal gjøres som TF sak og rapportere i henhold til årets budsjett, sammenliknet med foregående år og avvik samt prognose for året.
- j) skal påse at TFs kapital forvaltes i tråd med TFs retningslinjer
- k) har myndighet til å inngå avtaler om bankforbindelse
- l) har ansvaret for å utforme og konkretisere arbeidsgiverpolitikken og har myndighet til å foreta alle lokale lønnsforhandlinger innenfor forhandlingsfullmakt gitt av TF
- m) har myndighet til å opprette og nedlegge stillinger innenfor vedtatt budsjetttrammer
- n) avgjør hvem fra administrasjonen som skal møte i TF møter

o) gis anledning til videre delegasjon i alle saker, foruten prokura.

(lista er ikke uttømmende)

### **12.2 Direktørens inhabilitet**

Ved direktørens inhabilitet har TF leder ansvar for saksbehandlingen og framleggelse av sak for TF, jf. punkt 12.1 a).

### **13 Delegasjon etter forskrift om lokal forvaltning av fisk og fisket i Tanavassdraget og særlov**

TFs myndighet etter en del særlover er delegert slik:

Myndighet til å fatte beslutninger og ivareta TFs rettigheter og plikter delegeres til direktøren.