

Delegeringsreglement for Formannskapet

Formannskapet handsamar forslag til økonomiplan, årsbudsjett og skattevedtak. For øvrig fastset kommunestyret sjølv område for formannskapet. Formannskapet kan få tildelt vedtaksmynde i alle saker der anna ikkje følgjer av lov.

Formannskapet er økonomiutval

Personalsaker

Formannskapet har ansvar for arbeidsgjevarfunksjonen, og formannskapet er saman med dei tilsette sine representantar administrasjonsutvalet. Personalreglementet viser fullmakter i personalsaker. Formannskapet har fullmakt til å handsame eventuelle andre saker, herunder å godkjenne resultatet frå lokale lønsforhandlingar. Formannskapet forhandlar om endring i løns- og arbeidsvilkår for rådmannen.

Konsesjonslova av 28.11.2003 nr 98

Kommunestyret sitt mynde til å avgjerde søknader om konsesjon etter §2 andre ledd jamfør §5 tredje ledd, vert delegert til formannskapet. Kommunestyret sitt mynde etter §11 jamfør §21 andre ledd om kommunal forkjøpsrett til eigedom, vert delegert til formannskapet.

Gje uttale på vegne av kommunen

Formannskapet får fullmakt til å gje uttale på vegne av kommen i alle saker som ikkje har større politisk verknad og der det på grunn av tidsfristar ikkje er høve til å leggje saka fram for kommunestyret.

Vedtak i hastesaker

I medhald av kommunelova §11-8 får formannskapet fullmakt til å avgjerde saker som skulle vore gjort av anna utval når det er naudsynt å gjere vedtak så raskt at det ikkje er tid til å kalle inn rette utval. Melding om vedtak etter §11-8 vert meldt utvalet det gjeld ved første møte.

Klagenemnd

Formannskapet er oppretta som klagenemnd av kommunestyret etter forvaltningslova §28 andre ledd. Klagenemnda handsamar klager på enkeltvedtak gjort av forvaltningsorgan oppretta i medhald av kommunelova. Saker knytt til utval for teknisk, miljø og landbruk skal handsamast i dette utvalet (ikkje formannskapet). Konsesjonssaker skal handsamast i formannskapet etter innstilling frå utval for teknisk miljø og landbruk. Klager knytt til konsesjonssaker skal handsamast i formannskapet.

Vidaredelegering av formannskapet sin mynde

Formannskapet kan gje rådmannen mynde til å gjere vedtak i enkeltsaker eller i sakstypar som ikkje er av politisk eller prinsipiell karakter.

Private reguleringsplaner er overført til formannskapet.

Alkoholloven

§ 1-7a. Kommunens skjønnsutøvelse ved behandling av søknad om bevilling for salg eller skjenking

m.v.

- Kommunestyret > Formannskapet

§ 1-7e Krav ved bevilling etter § 4-2 tredje ledd

- Kommunestyret > Formannskapet

§ 1-7f Krav ved bevilling etter § 3-1b og § 3-1c første ledd annet punktum

- Kommunestyret > Formannskapet

§ 1-8. Inndragning av salgs- og skjenkebevillinger

- Kommunestyret > Formannskapet

§ 4-4. Tidsinnskrenkninger for skjenking av alkoholholdige drikker

- Kommunestyret > Formannskapet

Domstoloven

§ 68

- Kommunestyret > Formannskapet

§ 74

- Kommunestyret > Formannskapet

Eigedomsskattelova

§ 23

- Kommunestyret > Formannskapet

Forvaltningsloven

§ 28 Vedtak som kan påklages, klageinstans

- Kommunestyret > Formannskapet

Kommuneloven

§ 5-6 Formannskap og fylkesutvalg

- Kommunestyret > Formannskapet

§ 11-5 Møteoffentlighet

- Kommunestyret > Formannskapet

§ 11-8 Hastesaker

- Kommunestyret > Formannskapet

§ 11-11 Fritak av personlige grunner

- Kommunestyret > Formannskapet

§ 14-3 Behandling av økonomiplan, årsbudsjett, årsregnskap og årsberetning

- Kommunestyret > Formannskapet

Plan- og bygningsloven

§ 1-9 Forholdet til forvaltningsloven og klage

- Kommunestyret > Formannskapet

§ 4-1 Planprogram

- Kommunestyret > Formannskapet

§ 12-1 Reguleringsplan

- Kommunestyret > Formannskapet

§ 12-2 Områderegulering

- Kommunestyret > Formannskapet

§ 12-3 Detaljregulering

- Kommunestyret > Formannskapet

§ 12-4 Rettsvirkning av reguleringsplan

- Kommunestyret > Formannskapet

§ 12-5 Arealformål i reguleringsplan

- Kommunestyret > Formannskapet

§ 12-6 Hensynssoner i reguleringsplan

- Kommunestyret > Formannskapet

§ 12-7 Bestemmelser i reguleringsplan

- Kommunestyret > Formannskapet

§ 12-8 Oppstart av reguleringsplanarbeid

- Kommunestyret > Formannskapet

§ 12-9 Behandling av planprogram for planer med vesentlige virkninger

- Kommunestyret > Formannskapet

§ 12-10 Behandling av reguleringsplanforslag

- Kommunestyret > Formannskapet

§ 12-11 Behandling av private reguleringsplanforslag

- Kommunestyret > Formannskapet

§ 13-1 Midlertidig forbud mot tiltak

- Kommunestyret > Formannskapet

§ 13-2 Varighet og frist

- Kommunestyret > Formannskapet

§ 13-3 Fristforlengelse

- Kommunestyret > Formannskapet

§ 14-2 Utarbeiding og behandling av utredningsprogram og konsekvensutredning

- Kommunestyret > Formannskapet

§ 14-3 Hensyntaken til konsekvensutredningen ved vedtak i saken

- Kommunestyret > Formannskapet

§ 14-4 Konsekvensutredninger ved grenseoverskridende virkninger

- Kommunestyret > Formannskapet

§ 14-5 Kostnader

- Kommunestyret > Formannskapet

§ 14-6 Forskrift

- Kommunestyret > Formannskapet

Vannressursloven

§ 9 (kvalitetsmål for vassdrag)

- Kommunestyret > Formannskapet

§ 27 (bortfall av konsesjon)

- Kommunestyret > Formannskapet

§ 28 (omgjøring av konsesjoner)

- Kommunestyret > Formannskapet

§ 64 (vassdragsmyndigheten)

- Kommunestyret > Formannskapet

Veglova**§ 56**

- Kommunestyret > Formannskapet

Vegtrafikkloven**§ 8 Vilkårsparkering til allmennheten mv.**

- Kommunestyret > Formannskapet

Delegeringsreglement for Rådmann

Rådmannen er høgste administrative leiar.

Avgrensingar i fullmaktsreglane i endring av budsjett

Rådmannen kan ikkje bruke fullmakta til å fordele budsjettmidlar i strid med prioriteringar eller føresetnader frå kommunestyret. Vedtak om omdisponeringar skal vere grunnjevne og refererast for kommunestyret.

Kjøp av varer og tenester

Rådmannen får fullmakt til å inngå avtalar om kjøp av varer og tenester innan vedtekne budsjetttrammer innan ei kostnadsramme på kr 1 000 000,-. Føresetnader er at godkjent finansieringsplan ligg føre og at gjeldande retningslinjer for kommunale innkjøp vert følgt. Avtalar av ein verdi større enn kr 500 000,- skal skrivast under av ordførar.

Personalsaker

Kommunen sitt personalreglement viser rådmannen sine fullmakter

Saker som gjeld kommunale eigendomar

- 1) Fråfalle kommunal pant for lån for mindre parsellar og fråfalle prioritet når det er liten sjanse for at det fører med seg tapsrisiko for kommunen.
- 2) Tildele kommunale husvære.
- 3) Søknader om å få slette husleigegjeld.
- 4) Tildele bustadtomtar.

- 5) Sal av tomtar etter vanlege reglar, her medrekna næringstomtar.
- 6) Utleige av kommunale forretningsbygg.

Vedtrafikklova av 10.06.65 nr.4

Rådmannen får fullmakt til å utøve formannskapet sitt mynde etter §4 (trafikkreglar), §5 (skilt), §6 (fartsgrense) og §7 (mellombels forbod mot trafikk på kommunal veg).

Andre saker

- 1) Fordele støtte til politiske parti.
- 2) Fordele støtte til trudoms- og livssynssamfunn etter reglar fastsett av departementet.
- 3) Inngå avtalar om grunnkjøp så langt dette er naudsynt for å iverksette vedtekne kommunale utbyggingstiltak og ligg innan godkjent kostnadsramme.
- 4) Innanfor vedtekne retningslinjer og satsar godkjenne godtgjering og erstatning for tapt arbeidsforteneste for kommunale ombodsmenn.
- 5) Tilbod om konsertar og andre framføringar innan budsjettammene.
- 6) Inntak for sjukeheim, omsorgsbustader og utleigebustader.
- 7) Betaling for opphald i institusjon.
- 8) Rådmannen får fullmakt til å fastsette betaling for opphald i institusjon m.m. i samsvar med forskrift fastsett av sosialdepartementet.
- 9) Rådmannen kan handsame mellombels utsetting av betaling av renter/avdrag for inntil to månader.

Delegeringsreglement for Assisterande rådmann

Assisterande rådmann har rådmannen sine fullmakter i rådmannen sitt fravær.

Delegeringsreglement for Brannsjef

Masfjorden og Gulen kommune samarbeider om brann- og redningsberedskapen. Dette samarbeidet starta i 2011.

Brannstellet er organisert med ein brannsjef som har tenestestad Masfjorden. Det er sju stasjonar i området. Desse er:

Duesund

Sandnes

Matre

Brekke

Eivindvik

Byrknes

Dalsøyra

Brannkorpset består av ca 70 deltidstilsette menn og kvinner.

Delegeringsreglement for Teknisk sjef

Teknisk sjef kan delegere til fagansvarlege med kopi til rådmann.

Tekniske tenester omfattar både serviceoppgåver, tilrettelegging av infrastruktur og forvaltning.

Avdelinga behandlar saker i hovudsak etter fylgjande lover og regelverk:

Plan- og bygningslova, Jordlova, Matrikkellova, Naturmangfaldslova og Lov om motorferdsel i utmark

.

Sakene kan i hovudtrekk nemnast slik:

Kartlegging, oppmåling og kartinformasjon

Arealplanlegging, driftsplanlegging, prosjektoppfølgning og byggeleiing

Planlegging og utbygging av kommunaltekniske anlegg i m.a. bustadfelt

Drift, vedlikehald, kontroll og tilsyn med kommunaltekniske anlegg som vegar, vassforsyning og avløpsanlegg

Planlegging, bygging, drift og vedlikehald av kommunale bygningar

Forvaltning av kommunale eigedomar

Saker knytt til miljø

Ajourhald av landbruksregister og gardskart

Tilskotsordningar i landbruket

Fisk- og viltforvaltning

Saker innanfor plan- og bygningslova skal handsamast i utval for teknisk, miljø og landbruk dersom det er negativ tilrådning (avslag).

Delegeringsreglement for Helse- og omsorgsleiar

Overordna leiar for forvaltning, heimetenesta, sjukeheim, kjøkken sjukeheim, vaskeri sjukeheim, tilbod til funksjonshemma, helseavdelinga, Nav Fensfjorden.

Delegeringsreglement for Leiar forvaltning - heimetenesta

Fagansvaret for denne tenesta er delt mellom leiar for forvaltning og leiar for heimetenesta.

Heimetenestene i Masfjorden er organisert i tre einingar, ei i kvar del av kommunen.

Delegeringsreglement for Masfjorden bu- og aktivitetssenter

Fagansvaret for denne tenesta er lagt til fagleiar for heimetenesta.

Delegeringsreglement for Leiar institusjon - pleie

Leiar for Masfjorden sjukeheim, øverst ansvarleg for personal, fag og økonomi.

Delegeringsreglement for Leiar helse

Overordna ansvarleg for legekantor, helsestasjon, fysio og ergoterapitenesta

Delegeringsreglement for Kommuneoverlege

Delegeringsreglement for Helsestasjon

Fagansvar for denne tenesta er lagt til leiande helsesjukepleiar.

Delegeringsreglement for Psykiske helseteneste

Fagansvar for denne tenesta er lagt til leiar for psykisk helse.

Delegeringsreglement for Fysio- og ergoterapi

Fagansvar for denne tenesta er lagt til leiande fysioterapeut og ergoterapeut.

Delegeringsreglement for NAV leiar

Delegeringsreglement for Oppvekstleiar

Masfjorden kommune har organisert tenestene for barnehagesektoren, skulesektoren og kultursektoren, oppvekst og kultur i ei eining. Desse ligg administrativt under ein og same rådgjevar, Rita Ludvigsen.

Rådjevar for oppvekst og kultur har også ansvaret for norskopplæring for framandspråklege. Denne opplæringa kan finne stad i kommunen, eller i samarbeid med andre kommunar.

Delegeringsreglement for Barnehagestyrar

Masfjorden kommune er stor i utstrekning, og av den grunn er det etablert ein barnehage i kvar del av kommunen.

Indre Masfjorden barnehage ligg på Matre, og vert nytta av born som bur i indre delen av Masfjorden.

Nordbygda barnehage ligg på Hosteland, og vert nytta av born som bur i nordre del av ytre Masfjorden.

Sandnes barnehage ligg på Sandnes, og vert nytta av born som bur på sørsida av Masfjorden.

Delegeringsreglement for Biblioteksjef

Masfjorden folkebibliotek har hovudkontor på Hosteland og filialar på Matre og Masfjordnes, og er dermed gjort tilgjengeleg for innbyggjarane i alle delar av kommunen.

Delegeringsreglement for Rektor

Delegeringsreglement for Vaksenopplæring

Delegeringsreglement for PPT

PPT - Pedagogisk psykologisk teneste

PPT for Ytre Sogn og Sunnfjord er ei felles teneste for kommunane Askvoll, Fjaler, Gulen, Hyllestad, Høyanger, Masfjorden og Solund. Vertskommune er Fjaler.

PPT for Masfjorden er eit avdelingskontor under PPT for Ytre Sogn og Sunnfjord. Me har kontor på Masfjordnes. Logopeden deler 100% stilling med Gulen kommune. Spesialpedagogar, sosionom og psykolog er plassert i dei andre åtte samarbeidskommunane våre, og vert kontakta ved behov.

Me gjev pedagogisk og psykologisk rådgjeving til foreldre, skulepersonalet og barnehagetilsette. I tillegg kartlegg me born og ungdom med særlege lærevanskar og skriv sakkunnig vurdering om det er trong for spesialundervisning i skulen eller spesialpedagogisk hjelp i barnehagen. Logoped har også ansvar for vaksenopplæring knytt til slagpasientar.

Delegeringsreglement for Rektor kulturskule/Fagleiar kultur

Masfjorden kommune ser kulturell verksemd som ein viktig faktor for livskvaliteten til dei som bur her.

Masfjorden kulturskule vart stifta i 1981, og er i dag ein av dei største i landet, målt i antal elevar samanlikna med folketalet.

Delegeringsreglement for Flyktingstenesta

Masfjorden kommune kjøper 20% flyktingkonsulent fra Modalen kommune.

Ansvarsområder

- Å busetje flyktingar i samsvar med gjeldande vedtak i kommunestyret
- Praktisk hjelp, råd og rettleiing overfor flyktingane
- Tilby introduksjonsprogram

- Koordinere og handle saman med offentlege og private organ
- Samarbeide med NAV Masfjorden
- Samarbeide med andre instansar for å bidra til norskopplæring, skule/utdanning og arbeid/sysselsetting.
- Arbeide med integrering

Mål

Våre mål er å leggje til rette for at flyktingane får

- ta i bruk ressursane dei har med seg frå heimlandet
- bli sjølvstendige
- vere aktive deltakarar i det norske samfunnet på lik linje med andre borgarar.
- bli integrert i sin nye kommune

Dette ynskjer vi å nå gjennom busetting, rettleiing, introduksjonsprogrammet og miljøarbeid.

Delegeringsreglement for Økonomi- og personalleiar

Økonomi- og personalavdelinga er lokalisert på kommunehuset, og yter tenester både til kommunen sine innbyggjarar og andre tenestemråde i organisasjonen.

Avdelinga har sine oppgåver innan rekneskap, budsjett og budsjettoppfølging, utsending og innfordring av kommunale krav, finansforvaltning og eigedomsskatt. Me fører og rekneskapen for Masfjorden sokn og Frivillegsentralen.

På personalområdet administrerer avdelinga fleire sentrale dokument, lover og retningslinjer og skal yte råd og rettleiing til leiarar, tilsette, tillitsvalde, vernetenesta og politikarar. Dette gjeld innanfor personalreglementet sitt område med permisjonsreglar, tilsetjingar, etiske retningslinjer.

Avdelinga utøver arbeidsgjevar si plikt til å sikre medråderett etter Hovudavtale og å sikre at tariffavtale vert innarbeida og fulgt opp i det daglege.

Avdelinga vil ha eit særskilt ansvar for å sikre at kommunen si personalpolitikk vert utøvd i praksis. Dette gjeld både i høve å sikre opplæring til tilsette, løns og arbeidsvilkår og gode rekrutterings og tilsetjingsprosessar.

Delegeringsreglement for Rådmannen i Gulen

Interkommunal avtale

Delegeringsreglement for Gulen og Masfjorden Barnevernteneste

Delegert til Gulen kommune. KS - 054/13

Vertskommune, jfr. kommunelova

Formålet med barnevernet er å :

Bidra til at barn får trygge oppvekstvilkår.

Sikre at barn og unge som lever under forhold som kan skade deira helse og utvikling, får naudsynt hjelp og omsorg til rett tid.

Ha barnet sitt beste i fokus.

Kven kan nytte seg av tenesta.

Alle kan kontakte barnevernet for å få råd og rettleiing i forbindelse med barn i alderen 0-18 år. Barn kan også sjølv ta kontakt. Offentlig tilsette og helsepersonell har meldeplikt til barnevernet ved mistanke om omsorgssvikt. Private kan også melde frå ved bekymring for eit barn sine levekår. Er du usikker på om du bør melde di bekymring til barneverntenesta, så ta gjerne ein telefon for å drøfte dette anonymt med oss. Det er mogleg å komme til vårt kontor for å diskutere din eigen situasjon, eller drøfte ei eventuell bekymringsmelding.

Delegeringsreglement for Særnamnsmann

Delegeringsreglement for Einekavene AS

Delegeringsreglement for Kommunaldirektør Bergen kommune

Interkommunal avtale

Delegeringsreglement for Bergen krisesenter

Vertskommune samarbeid, jfr. KS - 070/2020

