



SAMNANGER KOMMUNE

**Forslag til**  
**delegeringsregelement**  
**for**  
**Samnanger kommune**

Forslag frå arbeidsgruppa

## Innhald

<b>1</b>	<b>Målsetting, prinsipp og generelle reglar .....</b>	<b>7</b>
1.1	Målsetting og heimel.....	7
1.2	Prinsipp .....	7
1.3	Framgangsmåten for å avklara om ei sak er prinsipiell .....	7
1.4	Diverse avklaringar .....	7
1.4.1	Delegering .....	7
1.4.2	Kommunestyret sitt mynde.....	7
1.4.3	Prinsipp for delegering.....	8
1.4.4	Rangordning mellom delegeringsreglementet og andre reglement m.m. ....	8
<b>2</b>	<b>Organisering .....</b>	<b>8</b>
2.1	Faste utval .....	8
2.2	Faste nemnder, råd, styre m.m. ....	8
2.3	Ad hoc-grupper .....	8
2.4	Interkommunale selskap .....	9
2.5	Interkommunale felleskontor .....	9
2.6	Kjøp av tenester frå andre kommunar .....	9
<b>3</b>	<b>Generelle reglar for bruk av delegert fullmakt .....</b>	<b>9</b>
3.1	Retningslinjer for utøving av fullmakt .....	9
3.2	Tilbakekalling av fullmakt i einskildsaker .....	9
3.3	Rett til å be om at det delegerande organet gjer vedtak .....	9
3.4	Omgjeringsrett.....	9
3.5	Klage på vedtak.....	9
3.6	Oppfølging og rapportering .....	10
3.7	Andre kommunale reglement.....	10
<b>4</b>	<b>Kommunestyret .....</b>	<b>10</b>
4.1	Ansvars- og arbeidsområdet for kommunestyret .....	10
4.2	Generelt mynde - saker som skal handsamast av kommunestyret .....	10
4.3	Saker der kommunestyret skal gje uttale .....	11
<b>5</b>	<b>Særlege delegeringsreglar - kommunesamarbeid.....</b>	<b>12</b>
5.1	BIR (Bergensområdets interkommunale renovasjonsselskap) .....	12
5.2	Bjørnefjorden landbrukskontor (Fusa kommune) .....	12
5.3	Barnevern (Bergen kommune).....	12
5.4	Brann-, rednings-, feie- og tilsynstenester (Bergen kommune) .....	12
5.5	Kvam herad (skatteoppkrevjing) .....	13

<b>6</b>	<b>Formannskapet</b>	<b>13</b>
6.1	Ansvars- og arbeidsområde	13
6.2	Generelt mynde	13
6.3	Hastemynde etter kommunelova § 13 nr. 1	14
6.4	Delegering etter særlover med tilhørende føresegner	14
6.4.1	Alkohollova	14
6.4.2	Arkivlova	14
6.4.3	Barnehagelova	14
6.4.4	Folkebiblioteklova	14
6.4.5	Helse- og omsorgstenestelova	14
6.4.6	Helsepersonellova	14
6.4.7	Kulturminnelova	14
6.4.8	Lov om film og videogram	14
6.4.9	Opplæringslova	14
6.4.10	Pasient- og brukarrettighetslova	15
6.4.11	Psykisk helsevernlova	15
6.4.12	Serveringslova	15
6.4.13	Smittevernlova	15
6.4.14	Sosialtenestelova	15
6.4.15	Spesialisthelsetenestelova	15
6.4.16	Vaksenopplæringslova	15
6.4.17	Vergemålslova	15
<b>7</b>	<b>Naturutvalet</b>	<b>15</b>
7.1	Ansvars- og arbeidsområde	15
7.2	Delegering etter særlover med tilhørende føresegner	15
7.2.1	Eigarseksjonslova	15
7.2.2	Forureiningslova	15
7.2.3	Friluftsløva	15
7.2.4	Hamne- og farvatnlova	15
7.2.5	Jordlova	16
7.2.6	Jordskiftelova	16
7.2.7	Konsesjonslova	16
7.2.8	Lakse- og innlandsfiskeoven	16
7.2.9	Matrikkellova	16
7.2.10	Motorferdselslova	16
7.2.11	Naturmangfaldlova	16
7.2.12	Plan- og bygningslova	16
7.2.13	Skogbrukslova	16

7.2.14	Veglova.....	16
7.2.15	Vegtrafikklova.....	16
7.2.16	Viltlova.....	16
<b>8</b>	<b>Partssamansett utval - Administrasjonsutvalet.....</b>	<b>16</b>
8.1	Arbeids- og ansvarsområde .....	16
8.2	Mynde som er delegert til administrasjonsutvalet .....	16
<b>9</b>	<b>Kontrollutvalet .....</b>	<b>17</b>
9.1	Arbeids- og ansvarsområde .....	17
9.2	Mynde som er delegert til kontrollutvalet .....	17
<b>10</b>	<b>Arbeidsmiljøutvalet.....</b>	<b>17</b>
10.1	Arbeids- og ansvarsområde .....	17
10.2	Mynde som er delegert til arbeidsmiljøutvalet .....	17
<b>11</b>	<b>Tilsetjingsutvalet for stillingar opp til avd.leiarnivå/tilsv. ....</b>	<b>18</b>
11.1	Arbeids- og ansvarsområde .....	18
11.2	Mynde som er delegert til utvalet.....	18
<b>12</b>	<b>Tilsetjingsutvalet for leiarstillingar .....</b>	<b>18</b>
12.1	Mynde som er delegert til utvalet.....	18
<b>13</b>	<b>Klageutvalet .....</b>	<b>19</b>
13.1	Arbeids- og ansvarsområde .....	19
13.2	Mynde som er delegert til utvalet.....	19
<b>14</b>	<b>Sakkunnig nemnd for eigedomsskatt.....</b>	<b>19</b>
14.1	Arbeids- og ansvarsområde .....	19
<b>15</b>	<b>Klagenemnd for eigedomsskatt .....</b>	<b>19</b>
15.1	Arbeids- og ansvarsområde .....	19
<b>16</b>	<b>Valstyret .....</b>	<b>19</b>
16.1	Arbeids- og ansvarsområde .....	19
<b>17</b>	<b>Kommunal kriseleiing.....</b>	<b>19</b>
17.1	Arbeids- og ansvarsområde .....	19
17.2	Mynde som er delegert til kriseleiinga.....	19
<b>18</b>	<b>Soknerådet/kyrkjestyret .....</b>	<b>20</b>
18.1	Arbeids- og ansvarsområde .....	20
18.2	Mynde som er delegert til soknerådet/kyrkjestyret.....	20
18.2.1	Gravferdslova .....	20
<b>19</b>	<b>Ordførar .....</b>	<b>20</b>
19.1	Arbeids- og ansvarsområde .....	20

<b>20</b>	<b>Varaordfører .....</b>	<b>21</b>
20.1	Arbeids- og ansvarsområde .....	21
<b>21</b>	<b>Rådmann .....</b>	<b>21</b>
21.1	Arbeids- og ansvarsområde .....	21
21.2	Mynde som er delegert til rådmannen .....	21
21.2.1	Tilrådingsmynde .....	21
21.2.2	Mynde til redaksjonelle endringer i kommunale reglement og vedtekter .....	21
21.2.3	Mynde i høve budsjettsaker, rekneskap og avtaler .....	21
21.2.4	Mynde i høve personal- og organisasjonsaker: .....	22
21.2.5	Mynde som øvste administrative leiar .....	23
21.3	Delegering etter diverse særlover med tilhørende føresegner .....	23
21.3.1	Adopsjonslova.....	23
21.3.2	Alkohollova.....	23
21.3.3	Arkivlova .....	23
21.3.4	Barnehagelova.....	23
21.3.5	Brann- og eksplosjonsvernlova .....	23
21.3.6	Eigarseksjonslova .....	23
21.3.7	Folkebiblioteklova .....	24
21.3.8	Forskrift om sakshandsaming mv.....	24
21.3.9	Forureiningslova .....	24
21.3.10	Friluftsløva .....	24
21.3.11	Gravferdslova .....	24
21.3.12	Hamne- og farvatnlova.....	24
21.3.13	Helse- og omsorgstenestelova.....	24
21.3.14	Helsepersonellova.....	24
21.3.15	Jordlova.....	24
21.3.16	Jordskiftelova .....	24
21.3.17	Konsesjonslova.....	24
21.3.18	Kulturminnelova .....	24
21.3.19	Lakse- og innlandsfiskeloven .....	24
21.3.20	Lov om film og videogram .....	24
21.3.21	Lov om kommunale vass- og avløpsanlegg .....	24
21.3.22	Matlova .....	24
21.3.23	Matrikkellova .....	24
21.3.24	Motorferdselslova .....	25
21.3.25	Naturmangfaldlova .....	25
21.3.26	Opplæringslova .....	25
21.3.27	Pasient- og brukarrettigheitslova.....	25

<b>21.3.28</b>	<b>Psykisk helsevernlova .....</b>	<b>25</b>
<b>21.3.29</b>	<b>Serveringslova.....</b>	<b>25</b>
<b>21.3.30</b>	<b>Skogbrukslova .....</b>	<b>25</b>
<b>21.3.31</b>	<b>Smittevernlova .....</b>	<b>25</b>
<b>21.3.32</b>	<b>Sosialtenestelova .....</b>	<b>25</b>
<b>21.3.33</b>	<b>Spesialisthelsetenestelova .....</b>	<b>25</b>
<b>21.3.34</b>	<b>Stadnamnlova .....</b>	<b>25</b>
<b>21.3.35</b>	<b>Straffelova .....</b>	<b>25</b>
<b>21.3.36</b>	<b>Vaksenopplæringslova .....</b>	<b>25</b>
<b>21.3.37</b>	<b>Veglova.....</b>	<b>25</b>
<b>21.3.38</b>	<b>Vegtrafikklova .....</b>	<b>25</b>
<b>21.3.39</b>	<b>Vergemålslova .....</b>	<b>25</b>
<b>21.3.40</b>	<b>Viltlova .....</b>	<b>25</b>
<b>21.4</b>	<b>Delegering etter plan- og bygningslova .....</b>	<b>25</b>

## 1 Målsetting, prinsipp og generelle reglar

### 1.1 Målsetting og heimel

Målsettinga med Samnanger kommune sitt delegeringsreglement er å leggja forholda til rette for eit funksjonelt kommunalt folkestyre og for effektiv tenesteyting, forvaltning og administrasjon. Reglementet er utarbeidd med heimel i kommunelova § 39 nr. 2.

Delegeringsreglementet skal utgjera eit sett av køyrereglar som kommunestyret fastset for å avklara ansvars-, mynde- og oppgåvefordelinga mellom dei ulike politiske organa og i høve til administrasjonen. Delegeringsreglementet har elles følgjande målsettingar:

- Effektiv og god sakshandsaming.
- Styrka tryggleik for brukarane.
- Sikra gode tilbakerapporteringsrutinar frå organ som har delegert mynde.

### 1.2 Prinsipp

Det skal vera eit tydeleg skilje mellom politikk og administrasjon. Alle prinsipielle saker skal handsamast politisk. Sjå eige avsnitt nedanfor om framgangsmåten for å avgjera om ei sak er prinsipiell eller ikkje.

Rådmannen er leiar for den samla administrasjonen, jf. kommunelova § 23 nr. 1.

### 1.3 Framgangsmåten for å avklara om ei sak er prinsipiell

Det kan som utgangspunkt vera nyttig i sonderinga mellom prinsipiell/ikkje prinsipiell sak å spørja om det til grunn for avgjerda trengst meir enn ei fagleg og/eller regelbunden vurdering eller handsaming. Kjem ein inn på politiske vurderingar og prioriteringar, er ein over i prinsipielle saker. Vidare er det ein føresetnad at sakshandsamaren konfererer med sin overordna når det er tvil om ei sak er prinsipiell eller ikkje.

Døme på prinsipielle saker er mellom anna:

- Dispensasjonar frå regelverk
- Planar og reglement (dersom vedtaksmynde ikkje er delegert til andre organ)
- Saker som kan skapa presedens

Dersom det er tvil om ei sak er av prinsipiell karakter, har ordføraren og rådmannen ansvaret for å avklara dette. Om nødvendig må spørsmålet om kor vidt ei sak er av prinsipiell karakter leggjast fram for politisk handsaming. Ved tvil om ei sak er prinsipielle eller ikkje, vil det generelt vera betre å løfta for mange saker til politisk handsaming/handsaming i kommunestyret enn for få saker.

### 1.4 Diverse avklaringar

#### 1.4.1 Delegering

Med delegering meiner ein i dette reglementet overføring av mynde frå kommunestyret til politiske utval, rådmannen eller andre til å ta avgjerder på ulike område. Tidligare vedtak om delegering vert oppheva og erstatta av dette reglementet. Dette gjeld også tidlegare vedtak om vidaredelegering frå politiske utval og rådmannen.

#### 1.4.2 Kommunestyret sitt mynde

Kommunestyret er kommunen sitt øvste organ og har overordna ansvar for heile kommunen si verksemd. Kommunestyret har avgjerdsmynde i alle saker som ikkje er delegert til politiske utval, rådmannen eller andre, med mindre særlov bestemmer noko anna.

Kommunestyret kan, som kommunens øvste lovfesta organ, krevja å få seg førelagt ei kvar sak, sjå kommunelova § 6.

### 1.4.3 Prinsipp for delegering

Alle saker, som etter dette reglementet ikkje skal handsamast av kommunestyret, vert som hovudregel delegert frå kommunestyret til politiske utval eller rådmannen. Unnateke frå dette er berre delegeringar som med heimel i særlov vert gjevne til andre enn politiske utval eller rådmannen. All delegering til administrasjonen skjer til rådmannen. Når ikkje anna spesifikt er sagt, kan rådmannen delegera sitt mynde vidare til sektorleiarar, einingsleiarar og andre i samsvar med eige reglement.

### 1.4.4 Rangordning mellom delegeringsreglementet og andre reglement m.m.

I eventuelle tilfelle der det er ikkje er samsvar mellom delegeringsreglementet og andre reglement eller instruksar som er vedtekne i kommunen, går delegeringsreglementet framføre.

## 2 Organisering

### 2.1 Faste utval

Faste utval i Samnanger kommune er:

- Formannskapet, jf kommunelova § 8
- Naturutvalet, jf kommunelova § 10
- Administrasjonsutvalet, jf kommunelova § 25
- Kontrollutvalet, jf kommunelova § 77
- Arbeidsmiljøvalet, jf arbeidsmiljølova § 7-1
- Tilsetjingsutvalet
- Klageutvalet, jf kommunelova § 10 og forvaltningslova § 28

### 2.2 Faste nemnder, råd, styre m.m.

Faste nemnder og råd i Samnanger kommune er:

- Sakkunnig nemnd for eigedomsskatt, jf. eigedomsskattelova § 8 A-3
- Klagenemnd for eigedomsskatt, jf. eigedomsskattelova § 20
- Eldrerådet, jf eldrerådslova § 1
- Rådet for personar med nedsett funksjonsevne, jf. lov om råd eller anna representasjonsordning for menneske med nedsett funksjonsevne m.m. § 2.
- Valstyret, jf. vallova § 4-1
- Ungdomsrådet
- Kommunal kriseleing, jf. sivilbeskyttelseslova § 15 og forskrift om kommunal beredskapsplikt § 4.

### 2.3 Ad hoc-grupper

Kommunestyret kan ved behov setja ned ad-hoc grupper for å løysa spesielle, tidsavgrensa oppgåver. I slike grupper kan òg andre enn kommunestyrerepresentantar ta del dersom det er behov for det, til dømes personar med spesiell fagkunnskap innanfor det aktuelle området.



## 2.4 Interkommunale selskap

Samnanger kommune er mellom anna med i følgjande interkommunale selskap:

- BIR (Bergensområdet interkommunale renovasjonsselskap)
- IKAH (Interkommunalt arkiv Hordaland)
- DIHVA (Driftsassistansen i Hordaland)
- Midthordland kompetanseregion

## 2.5 Interkommunale felleskontor

Samnanger kommune er mellom anna med i følgjande interkommunale felleskontor:

- Bjørnefjorden Landbrukskontor (felleskontor for kommunane Fusa, Tysnes, Os og Samnanger).
- Sals- og skjenkekontrollen i Norheimsund

## 2.6 Kjøp av tenester frå andre kommunar

Samnanger kommune kjøper tenester frå mellom anna følgjande andre kommunar:

- Barneverntenester (Bergen kommune)
- Brann- og tilsynstenester (Bergen kommune)
- Skatteoppkrevjartenester (Kvam herad)

# 3 Generelle reglar for bruk av delegert fullmakt

## 3.1 Retningslinjer for utøving av fullmakt

All delegert fullmakt må brukast i samsvar med lover, føresegner og retningslinjer gjevne av overordna organ, og innanfor dei rammer og føresetnader som ligg i budsjett, økonomiplan, kommuneplan, reguleringsplanar m.m.

## 3.2 Tilbakekalling av fullmakt i einskildsaker

Eit organ som har delegert myndet sitt innanfor eit saksområde, kan krevja å få seg førelagt ei kvar sak som det underordna organet har til handsaming etter delegert mynde. Dersom endeleg vedtak ikkje er fatta, kan det delegerande organet sjølv fatta vedtak i saka.

Tilsvarande reglar gjeld for rådmannen på saksområde der rådmannen har vidaredelegert myndet sitt.

## 3.3 Rett til å be om at det delegerande organet gjer vedtak

Det organet/den som har fått delegert avgjerdsrett, kan i spesielt vanskelege eller komplekse saker be det delegerande organet om å ta avgjerd/gjera vedtak i saka.

## 3.4 Omgjeringsrett

Eit forvaltningsorgan kan, dersom dei vilkåra som går fram av § 35 i forvaltningslova er oppfylte, gjera om eit vedtak som organet har gjort sjølv.

Eit overordna organ kan, dersom dei vilkåra som går fram av § 35 i forvaltningslova er oppfylte, gjera om eit vedtak som tidlegare er fatta av eit underordna organ.

## 3.5 Klage på vedtak

Etter forvaltningslova § 28 kan enkeltvedtak påklagast av ein part eller annan med rettsleg klageinteresse. Partar og andre med rettsleg klageinteresse har rett til å få enkeltvedtak

overprøvd av nærmaste oveordna organ i samsvar med reglane i forvaltningslova og særlover.

Klageinstans for forvaltningssaker i Samnanger er kommunen sitt klageutval når ikkje anna er bestemt.

Departementet er normalt klageinstans for enkeltvedtak gjort av kommunestyret.

Der fylkesmannen, fylkesnemnder, departement eller direktorat er klageinstans i medhald av særlover, har kommunen ikkje eit eige klageorgan.

### 3.6 Oppfølging og rapportering

Kommunen skal ha føremålstenlege opplegg for tilbakerapportering til det delegerande organet. Rådmannen har ansvar for at det vert etablert gode rapporteringsrutinar til politiske organ, og for å kontrollera at rutinane vert følgde.

Sentrale rapporteringar er mellom anna rådmannen si årsmelding til kommunestyret og finans- og budsjett rapportar til kommunestyret.

### 3.7 Andre kommunale reglement

I tillegg til delegeringsreglementet har Samnanger kommunen ei rekkje andre reglement og vedekter, mellom anna:

- Reglement for kommunestyret, formannskapet, naturutvalet og kontrollutvalet
- Økonomireglement
- Finansreglement
- Innkjøpsreglement
- Personalvedtekter

Oversikt over kommunale reglement og planar er lagt ut på kommunen sine nettsider.

## 4 Kommunestyret

Kommunestyret er kommunen sitt øvste politiske organ med overordna ansvar for heile verksemda til kommunen.

I tillegg til det som er fastsett i dette reglemenetet, gjeld som ein generell regel at kommunestyret skal handsama saker dersom lov eller forskrift slår fast eller gir særleg grunn til å hevda at kommunestyret må avgjera saka, eller dersom saka si art tilseier at kommunestyret sjølv må avgjera den.

### 4.1 Ansvars- og arbeidsområdet for kommunestyret

Kommunestyret har alt kommunalt mynde som ikkje er delegert til andre, eller som etter lov eller forskrift er lagt til andre enn kommunestyret

### 4.2 Generelt mynde - saker som skal handsamast av kommunestyret

Saker som ut frå sitt prinsipielle innhald eller omfang skal handsamast av og avgjerast av kommunestyret:

- a) Vedta kommunen sin politiske organisasjonsstruktur og hovudtrekka i den administrative strukturen. «Hovudtrekka» betyr i denne samanhengen kor mange administrative nivå det skal vera i kommunen (for eksempel «to-nivåmodell» eller «tre-nivåmodell»).
- b) Vedta alle overordna kommunale planar og reglement, herunder kommuneplan, økonomiplan og årsbudsjett med skattevedtak.

- c) Vedta reglement for kommunestyret og hovudutvala.
- d) Vedta satsar for godtgjersle for kommunale tillitsverv.
- e) Vedta delegeringsreglement for kommunen. Kommunestyret skal vedta delegeringsreglement innan 31. desember året etter at kommunestyret vart konstituert, jf. kommunelova § 39 nr. 1.
- f) Ved behov gjera vedtak i saker om delegering av mynde til kommunale utval, til styre eller råd for kommunal verksemd, til interkommunalt styre for verksemd som er sett til å løysa kommunale oppgåver.
- g) Velja medlemmer og varamedlemmer til kommunale utval, råd og nemnder, når myndet ikkje er lagt til andre.
- h) Gjera vedtak om deltaking i interkommunale selskap og fellesordningar.
- i) Vedta nye tiltak/endringar i kommunen sitt tenestetilbod, eller vesentlege endringar av eksisterande tiltak/tilbod.
- j) Vedta langsiktige avtalar av prinsipiell art.
- k) Godkjenna reguleringsplanar.
- l) Vedtak om opptak av kommunale lån.
- m) Saker om å garantera for andre sine økonomiske plikter.
- n) Vedta kommunen sin årsrekneskap.
- o) Saker om nye tiltak eller endringar i eksisterande tiltak, når desse går ut over vedtekte økonomiske rammer eller overordna planar.
- p) Saker om å kjøpa, avhenda, makeskifta eller pantsetja fast eigedom, og saker om å gje frå seg eller hefta bort rettar i fast eigedom. Slike saker er likevel delegerte til formannskapet når eigedomen eller rettane har ein verdi på mindre enn 1 million kroner. Når kommunestyret sjølv har vedteke at ein bestemt eigedom skal kjøpast, avhendast eller heftast bort og ikkje sjølv har fastsett prisen, er mynde til å fastsetja prisen delegert til formannskapet. Mynde til å kjøpa, avhenda eller festa bort, og til å fastsetja pris, har formannskapet òg når det gjeld gjennomføring av vedtak kommunestyret har gjort.
- q) Saker om konsesjonar som kommunen har vedtaksmynde for, med unnatak av dei konsesjonssakene som er delegert til andre organ.
- r) Saker om avtalar om leveransar, bruksrettar eller særlege råderettar som anten bind kommunen for meir enn 5 år eller har mykje å seia for kommunen sin økonomi. Slike saker er likevel delegerte til formannskapet når verdien det er tale om er lågare enn 1 millionar kroner.
- s) Inngå leigekontrakter i fast eigedom med meir enn 5 års lengd og ei utgift/inntekt på over 2 millionar kroner.
- t) Vedta prinsipp for fastsetjing av leigesatsar, eigenlutar, brukarbetaling, gebyr som ikkje er fastlagt i lover og forskrifter, normerte satsar for livsopphald og høgste grense for godkjente husleigeutgifter m.m.
- u) Vedta satsar for kommunale avgifter og gebyr.
- v) Vedta rammer for mottak/busetjing av flyktningar.
- w) Prioritering av søknader om tippemidlar.
- x) Tilsetjings- og oppseiingsmynde for rådmann.
- y) Handsama eventuelle andre saker der lov krev det eller saka sin art gjer det naturleg at kommunestyret sjølv tek avgjerd.

### 4.3 Saker der kommunestyret skal gje uttale

Mynde til å gje uttale frå Samnanger kommune i alle prinsipielle saker ligg til kommunestyret.

Det er òg kommunestyret som skal gje uttale i andre saker som kan få økonomiske konsekvensar for kommunen, samt i andre saker der det er naturleg at kommunestyret uttalar

seg. Dette gjeld mellom anna samferdselssaker som berører kommunen og saker om offentlege tenester som berører kommunen.

I sakene som er nevnt ovanfor der det er viktig at kommunen gir uttale - men der uttalefristen kjem før kommunestyret sitt neste møte - har ordføraren ansvar for å undersøkje om det er mogleg å få utsett uttalefristen. Dersom uttalefristen ikkje kan utsetjast, har ordføraren ansvar for å vurdera om saka er så viktig at kommunestyret skal kallast inn til ekstramøte. I dei tilfella vurderinga er at saka ikkje er så viktig at kommunestyret skal kallast inn til ekstramøte, har formannskapet generell fullmakt frå kommunestyret til å gjera vedtak om uttale frå kommunen.

Sjå òg punkt 6.2.j. om formannskapet sitt mynde til å gje uttalar.

## 5 Særlege delegeringsreglar - kommunesamarbeid

Kommunestyret har delegert følgjande mynde til:

### 5.1 BIR (Bergensområdets interkommunale renovasjonsselskap)

Kommunestyret har gitt BIR einerett når det gjeld å utføra kommunen sine lovpålagte oppgåver innanfor hushaldningsrevisjon, jf. forureiningslova § 30. Vedtaket vart gjort av kommunestyet i sak 060/09.

### 5.2 Bjørnefjorden landbrukskontor (Fusa kommune)

Bjørnefjorden landbrukskontor er felleskontor for Fusa, Os, Samnanger og Tysnes, og skal ta hand om alle kommunale tenester innan jord, skog og utmark, samt miljøsaker knytt til desse fagområda. Landbrukskontoret er organisert som ei eining med eige budsjett i Fusa kommune. For detaljert informasjon vert det vist til samarbeidsavtalen som er inngått mellom dei fire kommunane.

### 5.3 Barnevern (Bergen kommune)

Det er inngått vertskommunesamarbeid etter kommunelova §§ 28-1 a og b, der Samnanger kommune har gitt Bergen kommune mynde til å utføra dei oppgåvene som ligg til barneverntenesta sin administrasjon og leiar, jf. barnevernlova § 2-1 fjerde til sjuande ledd og lova sine øvrige bestemmelsar om dette. Barnevernsjefen i Arna er utpeika som barnevernsjef for Samnanger kommune etter barnevernlova § 2-1, fjerde ledd. For detaljert informasjon vert det vist til samarbeidsavtalen som er inngått mellom dei to kommunane, samt til vertskommuneavtalen om barnevernvakt.

### 5.4 Brann-, rednings-, feie- og tilsynstenester (Bergen kommune)

Det er med heimel i kommunelova § 28-1 b inngått vertskommunesamarbeid mellom Samnanger kommune og Bergen kommune om brann- og redningstenester. Det går fram av avtalen at Bergen kommune skal utføra følgjande oppgåver for Samnanger:

- Brannsjeffunksjon
- Brannførebyggande oppgåver

For detaljert informasjon vert det vist til samarbeidsavtalen som er inngått mellom dei to kommunane.

Det er òg inngått avtale mellom dei to kommunane om feie- og tilsynstenester. Samnanger kjøper desse tenestene av Bergen.

## 5.5 Kvam herad (skatteoppkrevjing)

Det er inngått avtale mellom Samnager kommune og Kvam herad om skatteoppkrevjartenester, der skatteoppkrevjaren i Kvam har overteke skatteoppkrevjarfunksjonen i Samnanger. Dette omfattar arbeid med innkrevjing, skatterekneskap og arbeidsgjevarkontroll, jf. dei til ei kvar tid gjeldande reglar og instruksar.

## 6 Formannskapet

### 6.1 Ansvars- og arbeidsområde

Formannskapet er oppretta med heimel i kommunelova § 8.

Formannskapet har mynde til å ta avgjerd på vegner av kommunestyret eller leggja til rette dei sakene som ligg til formannskapet sitt naturlege arbeids- og ansvarsområde, og som kommunestyret ikkje har vedteke å avgjera sjølv eller delegert til andre (t.d. til andre utval eller rådmannen).

Formannskapet gir innstilling til kommunestyret i saker innanfor formannskapet sitt saksområde, når saka er av ein slik karakter at endeleg vedtak skal gjerast av kommunestyret.

### 6.2 Generelt mynde

- a) Gje tilråding til kommunestyret i budsjett- og økonomiplansaker.
- b) Gje tilråding til kommunestyret vedrørande rådmannen si årsmelding.
- c) Formannskapet har eit særleg ansvar for etablering og oppfølging av rutinar for tilbakemelding til kommunestyret om bruken av delegeringsfullmaktene.
- d) Vera sektorovergripande kommuneplannemnd med innstillingsrett til kommunestyret om kommunal planstrategi, jf. plan- og bygningslova § 10-1.
- e) Innstillingsrett til kommunestyret om kommuneplanen sin samfunnsdel, jf. plan- og bygningslova § 11-2.
- f) Føra dialog med rådmannen for å utvikla tillit til og avklara tilhøvet mellom politikk og administrasjon.
- g) Føra tilsyn med og samordna kommunen sitt beredskapsarbeid.
- h) Arbeida med næringspolitiske saker i kommunen.
- i) Leggja til rette for og følgja opp gjennomføringa av kommuneplanen sin langsiktige del og handlingsprogrammet med økonomiplan. Det skal leggjast særleg vekt på vedtekne satsingsområde.
- j) Gje høringsuttalar til offentlege utgreiingar, lovforslag og forskriftsforslag innanfor formannskapet sitt ansvars- og arbeidsområde, når desse vert vurdert å ha politisk interesse. Dette gjeld ikkje uttalar i saker av slik karakter at det er kommunestyret som skal gje uttale (prinsippelle saker m.m.). Sjå òg punkt 4.3 om kva saker mynde til å gje uttale ligg til kommunestyret).
- k) Gjera vedtak i saker om konsesjonar, bruksrettar eller særlege råderettar som bind kommunen for mindre enn 5 år, og som ikkje har mykje å seia for kommunen sin økonomi. Fullmakta gjeld berre når verdien det er tale om er lågare enn 1 million kroner.
- l) Når kommunestyret sjølv har vedteke at ein bestemt eigedom skal kjøpast, avhendast eller heftast bort og ikkje sjølv har fastsett prisen, er mynde til å fastsetja prisen delegert til formannskapet.
- m) Gje innstilling til kommunestyret om tilsetjing av rådmann.
- n) Tilsetjings- og oppseiingsmynde for assisterande rådmann.
- o) Mynde til å fastsetja løns- og arbeidsvilkår ved tilsetjing av assisterande rådmann.

- p) Mynde til å gjennomføre årlege lønsforhandlingar med rådmann og assisterande rådmann.
- q) Begjera overtakst, jf. eigedomsskattelova § 8 A-3, 3. ledd
- r) Ved suppleringsval til faste utval gir formannskapet innstilling til kommunestyret om nye medlemmer.
- s) Vedta og revidera vedtekter for skulefritidsordninga.
- t) Vedta og revidera retningslinjer for Samnanger kommune sin kulturpris
- u) Vedta og revidera kulturplan for kommunen.
- v) Vedta og revidera retningslinjer for tildeling av kulturmidlar.
- w) Vedta og revidera handlingsplan for vaksne personar med nedsett funksjonsevne.
- x) Godkjenna sentrale avtalar som Kommunesektorens organisasjon (KS) ikkje har mynde til å godkjenna sjølv.

### **6.3 Hastemynde etter kommunelova § 13 nr. 1**

Formannskapet har mynde til å treffa vedtak i saker som ordinært skulle vore avgjort av kommunestyret, i dei høve det er nødvendig å treffa vedtak så raskt at det ikkje er tid til å innkalla kommunestyret, jf. kommunelova § 13 nr. 1. Melding om slikt vedtak skal leggjast fram for kommunestyret ved første høve.

### **6.4 Delegering etter særlover med tilhøyrande føresegner**

I medhald av kommunelova § 10 nr. 2, delegerer kommunestyret til formannskapet å gjera vedtak i saker etter følgjande lover, så langt det er høve til det og så langt slik avgjerdsrett ikkje er delegert til naturutvalet eller rådmannen.

#### **6.4.1 Alkohollova**

*(Lov om omsetning av alkoholholdig drikk m.v. – LOV-1989-06-02-27)*

#### **6.4.2 Arkivlova**

*(Lov om arkiv – LOV-1992-12-04-126)*

#### **6.4.3 Barnehagelova**

*(Lov om barnehager – LOV-2005-06-17-64)*

#### **6.4.4 Folkebiblioteklova**

*(Lov om folkebibliotek – LOV-1985-12-20-108)*

#### **6.4.5 Helse- og omsorgstenestelova**

*(Lov om kommunale helse- og omsorgstjenester m.m. – LOV-2011-06-24-30)*

#### **6.4.6 Helsepersonellova**

*(Lov om helsepersonell m.v. – LOV-1999-07-02-64)*

#### **6.4.7 Kulturminnelova**

*(Lov om kulturminner – LOV-1978-06-09-50)*

#### **6.4.8 Lov om film og videogram**

*(Lov om film og videogram – LOV-1987-05-15-21)*

#### **6.4.9 Opplæringslova**

*(Lov om grunnskulen og den vidaregåande opplæringa – LOV-1998-07-17-61)*

#### **6.4.10 Pasient- og brukarrettighetslova**

*(Lov om pasient- og brukerrettigheter – LOV-1999-07-02-63)*

#### **6.4.11 Psykisk helsevernlova**

*(Lov om etablering og gjennomføring av psykisk helsevern – LOV-1999-07-02-62)*

#### **6.4.12 Serveringslova**

*(Lov om serveringsvirksomhet – LOV-1997-06-13-55)*

#### **6.4.13 Smittevernlova**

*(Lov om vern mot smittsamt sjukdomar – LOV-1994-08-05-55)*

#### **6.4.14 Sosialtenestelova**

*(Lov om sosiale tjenester i arbeids- og velferdsforvaltningen. – LOV-2009-12-18-131)*

#### **6.4.15 Spesialisthelsetenestelova**

*(Lov om spesialisthelsetjenesten m.m. – LOV-1999-07-02-61)*

#### **6.4.16 Vaksenopplæringslova**

*(Lov om voksenopplæring – LOV-2009-19-95)*

#### **6.4.17 Vergemålslova**

*(Lov om vergemål – LOV-2010-03-26-9)*

## **7 Naturutvalet**

### **7.1 Ansvars- og arbeidsområde**

Naturutvalet er oppretta med heimel i kommunelova § 10. Naturutvalet er kommunen sitt faste planutval.

Naturutvalet gir innstilling til kommunestyret i saker innenfor naturutvalet sitt saksområde, når saka er av ein slik karakter at endeleg vedtak skal gjerast av kommunestyret.

### **7.2 Delegering etter særlover med tilhøyrande føresegner**

I medhald av kommunelova § 10 nr. 2, delegerer kommunestyret til naturutvalet å gjera vedtak i saker etter følgjande lover, så langt det er høve til det og så langt slik avgjerdsrett ikkje er delegert til formannskapet, rådmannen eller Bjørnefjorden landbrukskontor.

#### **7.2.1 Eigarseksjonslova**

*(Lov om eierseksjoner – LOV-2017-06-16-65)*

#### **7.2.2 Forureiningslova**

*(Lov om vern mot forurensninger og om avfall – LOV-1981-03-13-6)*

#### **7.2.3 Friluftsløva**

*(Lov om friluftslivet – LOV-1957-06-28-16)*

#### **7.2.4 Hamne- og farvatnlova**

*(Lov om havner og farvann – LOV-2009-04-17-19)*

### **7.2.5 Jordlova**

*(Lov om jord – LOV-1995-05-12-23)*

### **7.2.6 Jordskiftelova**

*(Lov om fastsetjing og endring av eigedoms- og rettshøve på fast eigedom m.m. – LOV-2013-06-21-100)*

### **7.2.7 Konesesjonslova**

*(Lov om konsesjon ved erverv av fast eigedom mv – LOV-2003-11-28-98)*

### **7.2.8 Lakse- og innlandsfiskeloven**

*(Lov om laksefisk og innlandsfisk mv. – LOV-1992-05-15-47)*

### **7.2.9 Matrikkellova**

*(Lov om eigedomsregistrering – LOV-2005-06-17-101)*

### **7.2.10 Motorferdselslova**

*(Lov om motorferdsel i utmark og vassdrag – LOV-1977-06-10-82)*

### **7.2.11 Naturmangfaldlova**

*(Lov om forvaltning av naturens mangfold – LOV-2009-06-19-100)*

### **7.2.12 Plan- og bygningslova**

*(Lov om planlegging og byggesaksbehandling – LOV-2008-06-27-71)*

### **7.2.13 Skogbrukslova**

*(Lov om skogbruk – LOV-2005-05-27-31)*

### **7.2.14 Veglova**

*(Lov om vegar – LOV-1963-06-21-23)*

### **7.2.15 Vegtrafikklova**

*(Lov om vegtrafikk – LOV-1965-06-18-4)*

### **7.2.16 Viltlova**

*(Lov om jakt og fangst av vilt – LOV-1981-05-29-38)*

## **8 Partssamansett utval - Administrasjonsutvalet**

### **8.1 Arbeids- og ansvarsområde**

Administrasjonsutvalet er oppretta med heimel i kommunelova § 25 og Hovudavtalen i kommunal sektor. Administrasjonsutvalet har arbeids- og ansvarsområde i samsvar med reglane i kommunelova og hovudavtalen i kommunal sektor.

Administrasjonsutvalet gir innstilling til kommunestyret om overordna retningslinjer for kommunen sin personalpolitikk, inkludert rullering av Personalvedtekter for Samnanger kommune og del I (overordna del) av Lønspolitisk plan for Samnanger kommune.

### **8.2 Mynde som er delegert til administrasjonsutvalet**

- a) Ta avgjerd i stridsspørsmål om forståing og praktisering av avtalar, reglement og andre vedtak som vedkjem tilsetjings- og arbeidsforholda til arbeidstakarane.



- b) Innstillingsmynde for del I (overordna del) av Lønspolitisk plan for Samnanger kommune.
- c) Vedtaksmynde for del II (administrativ del) av Lønspolitisk plan for Samnanger kommune.
- d) Handsama klagar frå tilsette på vedtak i permisjonssaker. Gjeld berre søknader om permisjon med løn over 14 dagar og utan løn over 3 månader, jf. reglar i kommunen sine personalvedtekter.
- e) Gjera vedtak om nødvendige tolkingar/presiseringar i personalvedtektene dersom det er behov for dette.

## 9 Kontrollutvalet

### 9.1 Arbeids- og ansvarsområde

Kontrollutvalet er oppretta med heimel i kommunelova § 77. Hovudoppgåva til kontrollutvalet å førestå det løpande tilsynet med den kommunale forvaltninga på kommunestyret sine vegner. Det går vidare fram av § 77 at kontrollutvalet mellom anna skal:

- Sjå til at kommunen sin rekneskap vert revidert på ein betryggande måte.
- Sjå til at det vert ført kontroll med at den økonomiske forvaltninga i kommunen skjer i samsvar med gjeldande reglar og vedtak.
- Sjå til at det vert gjennomført systematiske vurderingar av økonomi, produktivitet, måloppnåing og verknader ut frå kommunestyret sine vedtak og føresetnader (forvaltningsrevisjon).

Det går og fram av kommunelova § 77 at kontrollutvalet, utan hinder av teieplikt, kan krevja ei kvar opplysning, utgreiing eller eit kvart dokument og gjera dei undersøkingar som utvalet finn nødvendig for å gjennomføra oppgåvene sine.

Kontrollutvalet gir innstilling til kommunestyret i saker innanfor kontrollutvalet sitt saksområde, når saka er av ein slik karakter at endeleg vedtak skal gjerast av kommunestyret.

### 9.2 Mynde som er delegert til kontrollutvalet

- a) Gjennomføra konkurransar om levering av revisjonstenester til Samnanger kommune og gje innstilling til kommunestyret om val av revisjonsselskap.

## 10 Arbeidsmiljøutvalet

### 10.1 Arbeids- og ansvarsområde

Arbeidsmiljøutvalet er oppretta med heimel i arbeidsmiljølova § 7-1. Hovudoppgåva til arbeidsmiljøutvalet å arbeida for eit fullt forsvarleg arbeidsmiljø i kommunen. Utvalet skal delta i planlegginga av verne- og miljøarbeidet, og nøye følgja utviklinga i spørsmål som vedkjem arbeidstakarane sin tryggleik, helse og velferd.

Arbeidsmiljøutvalet gir innstilling til kommunestyret i saker innanfor arbeidsmiljøutvalet sitt saksområde, når saka er av ein slik karakter at endeleg vedtak skal gjerast av kommunestyret.

### 10.2 Mynde som er delegert til arbeidsmiljøutvalet

Kommunestyret har delegert følgjande mynde til arbeidsmiljøutvalet.

- a) Vedta overordna målsetjing for sjukefråvær i Samnanger kommune.
- b) Vedta målsetjingar for kommunen som inkluderande arbeidsliv-verksemd (IA-verksemd).

## 11 Tilsetjingsutvalet for stillingar opp til avd.leiarnivå/tilsv.

### 11.1 Arbeids- og ansvarsområde

Tilsetjingsutvalet for stillingar opp til avdelingsleiarnivå/tilsvarande er eit partssamansett utval med ansvar for tilsetjingssaker i kommunen. Samansetnaden av utvalet er som følger:

- Rådmannen, eller den rådmannen gir fullmakt (utvalsleiar).
- Arbeidstakarrepresentant frå den fagforeininga som har flest medlemmer innanfor den stillingskategorien som det skal tilsetjast i. Berre fagforeiningar som har hovudtillitsvald i Samnanger kan vera representerte i tilsetjingsutvalet.
- Leiar av eininga som stillinga administrativt høyrer inn under. Ved tilsetjingar på tvers av einingane, møter rådmannen eller den rådmannen gir fullmakt som den eine av arbeidsgjevarrepresentantane. Ved tilsetjingar ved rådmannskontoret, avgjer rådmannen kven som skal møta som dei to arbeidsgjevarrepresentantane.

### 11.2 Mynde som er delegert til utvalet

- a) Tilsetja i alle faste stillingar, med unnatak av rådmann, assisterande rådmann, sektorleiararar og einingsleiarar.
- b) Tilsetja i vikariat med varigheit på meir enn 1 år, og i mellombelse stillingar med varigheit på meir enn 1 år. Gjeld ikkje vikariat som rådmann, assisterande rådmann, sektorleiararar og einingsleiarar.

Det vert vist til kommunen sine tilsetjingsvedtekter for nærmare informasjon om prosedyrer for tilsetjingssaker.

## 12 Tilsetjingsutvalet for leiarstillingar

Tilsetjingsutvalet for leiarstillingar har ansvar for tilsetjingar på sektor- og einingsleiarnivå. Samansetnaden av utvalet er som følger:

- Rådmannen (leiar)
- To folkevalde frå kommunestyret. Desse representantane vert valde av kommunestyret.
- Arbeidstakarrepresentant frå den fagforeininga som har flest medlemmer innanfor den sektoren/det tenesteområdet som det skal tilsetjast i. Berre fagforeiningar som har hovudtillitsvald i Samnanger kan vera representerte i tilsetjingsutvalet.

### 12.1 Mynde som er delegert til utvalet

Tilsetja i sektor- og einingsleiarstillingar (med unnatak av assisterande rådmann).

Det vert vist til kommunen sine tilsetjingsvedtekter for nærmare informasjon om prosedyrer for tilsetjingssaker.

## 13 Klageutvalet

### 13.1 Arbeids- og ansvarsområde

Klageutvalet er oppretta med heimel i forvaltningslova § 28 og kommunelova § 10.

### 13.2 Mynde som er delegert til utvalet

Klageutvalet skal handsama klagar på enkeltvedtak, jf. forvaltningslova § 28. Dette gjeld enkeltvedtak som er fatta av kommunale eller politiske organ (ikkje kommunestyret). Klageutvalet skal handsama slike klagar dersom det ikkje etter særlov er eigen klageadgang/statleg klageorgan, eller kommunestyret har bestemt at eit anna organ enn klageutvalet skal handsama klagen.

## 14 Sakkunnig nemnd for eigedomsskatt

### 14.1 Arbeids- og ansvarsområde

Sakkunnig nemnd for eigedomsskatt er oppretta med heimel i eigedomsskattelova § 8-A-3 nr. 4. Arbeids- og ansvarsområdet for nemnda går fram av Eigedomsskattevedtekter for Samnanger kommune, som vert vedtekne av kommunestyret.

## 15 Klagenemnd for eigedomsskatt

### 15.1 Arbeids- og ansvarsområde

Klagenemnda for eigedomsskatt er oppretta med heimel i eigedomsskattelova § 20. Arbeids- og ansvarsområdet for nemnda går fram av Eigedomsskattevedtekter for Samnanger kommune, som vert vedtekne av kommunestyret.

## 16 Valstyret

### 16.1 Arbeids- og ansvarsområde

Valstyret er oppretta med heimel i vallova § 4. Arbeids- og ansvarsområdet for valstyret går fram av reglane i vallova m/føresegner.

## 17 Kommunal kriseleiing

### 17.1 Arbeids- og ansvarsområde

Kommunen si kriseleiing skal koordinera og leia alle kommunale tiltak som oppstår når krise/uønska hending skjer. Samansetnaden av kriseleiinga går fram av kommunen sin beredskapsplan.

### 17.2 Mynde som er delegert til kriseleiinga

- a) Ordføraren og rådmannen eller dei som fungerer som ordførar og rådmann, har fullmakt til å setja i verk kommunen sin beredskapsplan eller delar av denne. Dei same personane har fullmakt til å setja i verk naudsynte tiltak for å avhjelpa ein oppstått aktutt krise.
- b) Kommunen si kriseleiing har fullmakt til å gjera økonomiske disposisjonar, avgrensa til maksimalt 1 millionar kroner, til det føremål å bringa krisesituasjonen til opphøyr.

## 18 Soknerådet/kyrkjestyret

### 18.1 Arbeids- og ansvarsområde

Soknerådet og kyrkestyret er oppretta med heimel i § 5 i kyrkelova.

### 18.2 Mynde som er delegert til soknerådet/kyrkjestyret

#### 18.2.1 Gravferdslova

*(Lov om gravplasser, kremasjon og gravferd – LOV-1996-06-07-32)*

Kommunestyret delegerer avgjerdsretten sin etter gravferdslova til soknerådet/kyrkjestyret, så langt det er høve til det og så langt slik avgjerdsrett ikkje er delegert til rådmannen.

## 19 Ordførar

### 19.1 Arbeids- og ansvarsområde

- a) Ordføraren er den fremste representanten til kommunen og tek seg av dei gjeremåla som er lagde til ordføraren i lover, forskrifter og reglement. Ordføraren bør berre verta vald til andre kommunale verv når dette går fram av gjeldande føresegner, eller når det er naturleg at ordføraren deltek som representant for kommunen.
- b) Ordføraren fungerer som bindeledd mellom politisk nivå og administrasjonen, og ser til at politiske vedtak vert følgt opp av administrasjonen. Ordførar gjennomfører medarbeidarsamtalar med rådmannen, i tråd med prinsippa for medarbeidarsamtalar i resten av kommunen.
- c) Ordføraren sørgjer for å kalla inn til møte i kommunestyret, formannskapet og administrasjonsutvalet i samsvar med reglane i kommunelova og vedtekne reglement i Samnanger kommune.
- d) Ordføraren leiar møta i kommunestyret, formannskapet og administrasjonsutvalet i samsvar med reglane i kommunelova og vedtekne reglement. Ordføraren pliktar å sørgja for rettleiing til kommunestyret om reglar for sakshandsaming, under dette også om spørsmål om gildskap.
- e) Ordføraren tek avgjerd om ei sak er godt nok førebudd til å verta handsama i kommunestyret, formannskapet og administrasjonsutvalet.
- f) Ordføraren er kommunen sin rettslege representant. Administrasjonen v/rådmannen skal leggja rettsdokument og andre viktige dokument fram for ordføraren. Ordføraren underteiknar rettsdokument og saksdokument som har vore handsama i politiske fora.
- g) Ordføraren skal halda seg orientert om saker av særleg interesse for kommunen. Ordføraren tek initiativ til at viktige spørsmål vert tekne opp til handsaming og førelagt rett kommunalt organ. Ordføraren skal halda seg orientert om kommuneøkonomien.
- h) Ordføraren skal sørgja for at kommunestyret vert gjort kjent med den økonomiske stoda i kommunen, tiltak som har mykje å seia for kommunen og om nye vedtak, føresegner, rundskriv, viktige meldingar og viktige saker som er under førebuing.
- i) Politiske førespurnader om utgreiingar av saker/sakskompleks vert stila til ordføraren.
- j) Ordføraren har mynde til å ta avgjerd om kva utval som skal handsama saker som er sektorovergripande.
- k) Ordføraren tek avgjerd om det skal søkjast om heidersteikn til politikarar og tilsette innanfor reglane til KS.

- l) Ordføreren har formannskapet sitt avgjerdsmynde ved lengre opphald i møteverksemda til formannskapet; mellom anna i sommarferien, når saka hastar eller det ikkje vert vurdert som naudsynt å kalla inn formannskapet.

## 20 Varaordfører

### 20.1 Arbeids- og ansvarsområde

Varaordføreren har ordføreren sitt mynde i ordføreren sitt fråvær, til dømes ved sjukdom, feriar og liknande.

## 21 Rådmann

### 21.1 Arbeids- og ansvarsområde

Rådmannen er den øvste leiaren for heile det administrative nivået i kommunen, med dei unnatak som følgjer av lov, og innanfor dei rammene som kommunestyret fastset, jf. kommunelova § 23 nr. 1.

Kommunestyret gjev rådmannen mynde til å treffa vedtak i einskildsaker som ikkje har prinsipiell verdi, jamfør kommunelova § 23 nr. 4. Dersom rådmannen er i tvil om ei sak har prinsipiell/politisk karakter, vert spørsmålet om dette å leggja fram for ordføreren.

Det er ein føresetnad at rådmannen forvaltar delegeringsfullmaktene sine i samsvar med gjeldande reglar i lov- og avtaleverket samt kommunale reglement, planar og retningslinjer.

### 21.2 Mynde som er delegert til rådmannen

#### 21.2.1 Tilrådingsmynde

Rådmannen har mynde til å gje tilråding i alle saker som vert lagt fram for politisk handsaming, dersom dette ikkje er i strid med lov eller føresegn. Rådmannen skal som hovudregel gje tilråding i alle saker som vert lagt fram for politisk handsaming.

#### 21.2.2 Mynde til redaksjonelle endringar i kommunale reglement og vedtekter

Rådmannen har mynde til å gjera redaksjonelle endringar i vedtekne kommunale reglement, vedtekter og planar. Slike endringar skal berre gjerast som følgje av endringar i lovverket, endringar i offentlege satsar, organisasjonsendringar eller politiske vedtak.

#### 21.2.3 Mynde i høve budsjettsaker, rekneskap og avtalar

- a) Disponerer kommunen sine bankkonti.
- b) Har tilvisingsfullmakt for heile kommunebudsjettet.
- c) Fullmakt til å nytta avsette midlar på fond så lenge midlane vert nytta til det føremålet som kommunestyret har bestemt.
- d) Fullmakt til å gjera endringar i driftsbudsjettet når den enkelte eining si nettoramme ikkje vert endra. Fullmakta føreset at det ikkje vert gjort endringar som er av prinsipiell karakter eller som er i strid med kommunestyret sine prioriteringar eller føringar.
- e) Fullmakt til å godkjenna lånevilkår ved opptak av lån som er godkjende av kommunestyret.
- f) Fullmakt til å refinansiera tidlegare opptekne lån.
- g) Fullmakt til å plassera overskotslikviditet i samsvar med vedtekne retningslinjer.

- h) Fullmakt til å tildela og administrera startlån, tilskot til etablering, tilskot til tilpassing av bustad, tilskot til refinansiering av lånegjeld og bustøtte, i samsvar med retningslinjer frå Husbanken.
- i) Fullmakt til å fråvika pant.
- j) Fullmakt til å sletta pant.
- k) Innkjøpsfullmakt innanfor vedteke budsjett, jf. reglar i Innkjøpsreglement for Samnanger kommune.
- l) Fullmakt til å setja i verk utleggsforretningar for kommunale krav.
- m) Fullmakt til å krevja tvangsauksjon for kommunale avgifter og andre kommunale krav.
- n) Fullmakt til å avskriva mindre kommunale krav (gjeld krav opptil 10.000 kroner).
- o) Fullmakt til å selja og/eller utrangera utstyr og materiell.
- p) Fullmakt til å ta avgjerd i saker der organisasjonar har søkt om økonomisk stønad, støtteannonse eller liknande.
- q) Fullmakt til å tildela kulturmidlar, i samsvar med gjeldande vedtekter og budsjett.
- r) Fullmakt til å rekna ut og utbetala lovfesta tilskot til livssyns- og trussamfunn.
- s) Fullmakt til å fordela stønad til politiske parti etter staten sine reglar og vedtekne satsar i Samnanger.
- t) Fullmakt til å godkjenne/avslå framlegg om tvungen gjeldsordning (gjeld ikkje skatt).
- u) Fullmakt til å inngå og seia opp avtalar om kraftkjøp til kommunale bygg, veglys og kommunaltekniske anlegg.
- v) Fullmakt til å tildela treningstid i kommunale idrettsanlegg, etter vedtekne retningslinjer.
- w) Fullmakt til å førestå utleige av kommunale gjennomgangsbustader.
- x) Fullmakt til å leiga ut rom i kommunale bygg, etter vedtekne retningslinjer.

Ingen av fullmaktene skal nyttast på ein slik måte at budsjettet vert endra i strid med prioriteringane eller føresegnene frå politiske organ.

#### **21.2.4 Mynde i høve personal- og organisasjonssaker:**

- a) Fullmakt til å omgjera, oppretta og leggja ned stillingar (faste og mellombelse) i dei høve der tiltaket er i tråd med årsbudsjett og økonomiplan, jf. kommunelova § 24 nr. 1.
- b) Fullmakt til å tilsetja i vikariat/mellombelse stillingar med opptil 1 års lengd.
- c) Oppseiingsmynde for alle stilingar med unnatak av rådmann og assisterande rådmann.
- d) Fullmakt til å godkjenne stillingsomtalar/instruksar for alle stillingar med unnatak av rådmann.
- e) Fullmakt til å godkjenne lønsansiennitet for tilsette.
- f) Fullmakt til å gjera vedtak om permisjonar for tilsette.
- g) Fullmakt til å gje påskjønning til tilsette, jf. eige kommunalt reglement.
- h) Fullmakt til å gjera vedtak om telefonordning for tilsette, jf. eige kommunalt reglement.
- i) Fullmakt til å gjera vedtak om flyttegodtgjersle for tilsette, jf. eige kommunalt reglement.
- j) Fullmakt til å gjera vedtak om godtgjersle for bruk av eigen bil i tenesta, jf. eige kommunalt reglement.
- k) Fullmakt til å godkjenne ekstraarbeid utanom hovudstillinga i kommunen, jf. eige kommunalt reglement.
- l) Fullmakt til å gjera vedtak i alle andre saker vedrørande personalspørsmål som er delegert frå kommunestyret, jf. kommunelova § 24, punkt 1 og eige kommunalt reglement.

- m) Fullmakt til å gjera organisasjonsendringar som ikkje er av strukturell karakter. I dette ligg det at rådmannen har mynde til å gjera endringar i einings- og avdelingsstrukturen m.m., men ikkje til å endra talet på administrative nivå i kommunen.
- n) Fullmakt til å oppretta eller leggja ned sysselsetjingstiltak som er i samsvar med godkjende avtalar og tilsegn for arbeidsmarknadstiltak, og som er i samsvar med årsbudsjett og økonomiplan.
- o) Fullmakt til å gjera vedtak om lønsplassering ved tilsetjing og oppretting av nye stillingar.
- p) Fullmakt til å gjennomføra forhandlingar om løn for tilsette i kommunen.
- q) Fullmakt til å gjennomføra drøftingar med tillitsvalde i samsvar med gjeldande krav og reglar i lov- og avtaleverket.
- r) Å gjennomføra forhandlingar med tillitsvalde i samsvar med gjeldande krav og reglar i avtaleverket.
- s) Fullmakt til å inngå, reforhandla og seia opp lokale avtalar med fagforeiningane. Lokale avtalar kan inngåast på dei områda rådmannen vurderer dette som nødvendig og der det er heimel for dette i lov- og avtaleverket.
- t) Fullmakt til å engasjera støtte-/fritidskontaktar (gjeld ikkje innanfor barnevern).
- u) Fullmakt til å avgjera om ledige stillingar skal lysast ut internt eller eksternt, jf. reglar i hovudtariffavtalen og eige kommunalt reglement.
- v) Fullmakt til å disponera kommunen sine opplæringsmidlar i tråd med vedteken opplæringsplan, årsbudsjett og økonomiplan.

#### **21.2.5 Mynde som øvste administrative leiar**

- a) Å ta imot forkynningar og meldingar på vegner av kommunen i samband med rettssaker og liknande.

### **21.3 Delegering etter diverse særlover med tilhøyrande føresegner**

Rådmannen har fullmakt til å ta avgjerd innanfor følgjande lover, så langt desse lovene m/føresegner gir høve til å delegera mynde frå politiske organ til rådmannen og så langt mynde ikkje er delegert til andre:

#### **21.3.1 Adopsjonslova**

*(Lov om adopsjon – LOV-1986-02-28-8)*

#### **21.3.2 Alkohollova**

*(Lov om omsetning av alkoholholdig drikk m.v. – LOV-1989-06-02-27)*

#### **21.3.3 Arkivlova**

*(Lov om arkiv – LOV-1992-12-04-126)*

#### **21.3.4 Barnehagelova**

*(Lov om barnehager – LOV-2005-06-17-64)*

#### **21.3.5 Brann- og eksplosjonsvernlova**

*(Lov om vern mot brann, eksplosjon og ulykker med farlig stoff og om brannvesenets redningsoppgaver – LOV-2002-06-14-20).*

#### **21.3.6 Eigarseksjonslova**

*(Lov om eierseksjoner – LOV-2017-06-16-65)*

**21.3.7 Folkebiblioteklova**

(Lov om folkebibliotek – LOV-1985-12-20-108)

**21.3.8 Forskrift om sakshandsaming mv.**

(Forskrift om saksbehandling mv. i kommunen i saker etter konsesjonsloven, jordloven, odelsloven og skogbruksloven – FOR-2003-12-08-1480)

**21.3.9 Forureiningslova**

(Lov om vern mot forurensninger og om avfall – LOV-1981-03-13-6)

**21.3.10 Friluftsløva**

(Lov om friluftslivet – LOV-1957-06-28-16)

**21.3.11 Gravferdslova**

(Lov om gravplasser, kremasjon og gravferd – LOV-1996-06-07-32)

**21.3.12 Hamne- og farvatnlova**

(Lov om havner og farvann – LOV-2009-04-17-19)

**21.3.13 Helse- og omsorgstenesteløva**

(Lov om kommunale helse- og omsorgstjenester m.m. – LOV-2011-06-24-30)

**21.3.14 Helsepersonellova**

(Lov om helsepersonell m.v. – LOV-1999-07-02-64)

**21.3.15 Jordlova**

(Lov om jord – LOV-1995-05-12-23)

**21.3.16 Jordskifteløva**

(Lov om fastsetjing og endring av eigedoms- og rettshøve på fast eigedom m.m. – LOV-2013-06-21-100)

**21.3.17 Konsesjonslova**

(Lov om konsesjon ved erverv av fast eigedom mv – LOV-2003-11-28-98)

**21.3.18 Kulturminneløva**

(Lov om kulturminner – LOV-1978-06-09-50)

**21.3.19 Lakse- og innlandsfiskeløven**

(Lov om laksefisk og innlandsfisk mv. – LOV-1992-05-15-47)

**21.3.20 Lov om film og videogram**

(Lov om film og videogram – LOV-1987-05-15-21)

**21.3.21 Lov om kommunale vass- og avløpsanlegg**

(Lov om kommunale vass- og avløpsanlegg – LOV-2012-03-16-12)

**21.3.22 Matlova**

(Lov om matproduksjon og mattrygghet mv. – LOV-2003-12-19-124)

**21.3.23 Matrikkellova**

(Lov om eigedomsregistrering – LOV-2005-06-17-101)



**21.3.24 Motorferdselslova**

*(Lov om motorferdsel i utmark og vassdrag – LOV-1977-06-10-82)*

**21.3.25 Naturmangfaldlova**

*(Lov om forvaltning av naturens mangfold – LOV-2009-06-19-100)*

**21.3.26 Opplæringslova**

*(Lov om grunnskulen og den vidaregåande opplæringa – LOV-1998-07-17-61)*

**21.3.27 Pasient- og brukarrettighetslova**

*(Lov om pasient- og brukerrettigheter – LOV-1999-07-02-63)*

**21.3.28 Psykisk helsevernlova**

*(Lov om etablering og gjennomføring av psykisk helsevern – LOV-1999-07-02-62)*

**21.3.29 Serveringslova**

*(Lov om serveringsvirksomhet – LOV-1997-06-13-55)*

**21.3.30 Skogbrukslova**

*(Lov om skogbruk – LOV-2005-05-27-31)*

**21.3.31 Smittevernlova**

*(Lov om vern mot smittsame sjukdomar – LOV-1994-08-05-55)*

**21.3.32 Sosialtenestelova**

*(Lov om sosiale tjenester i arbeids- og velferdsforvaltningen. – LOV-2009-12-18-131)*

**21.3.33 Spesialisthelsetenestelova**

*(Lov om spesialisthelsetjenesten m.m. – LOV-1999-07-02-61)*

**21.3.34 Stadnamnlova**

*(Lov om stadnamn – LOV-1990-05-18-11)*

**21.3.35 Straffelova**

*(Lov om straff – LOV-2005-05-20-28)*

**21.3.36 Vaksenopplæringslova**

*(Lov om voksenopplæring – LOV-2009-19-95)*

**21.3.37 Veglova**

*(Lov om vegar – LOV-1963-06-21-23)*

**21.3.38 Vegtrafikklova**

*(Lov om vegtrafikk – LOV-1965-06-18-4)*

**21.3.39 Vergemålslova**

*(Lov om vergemål – LOV-2010-03-26-9)*

**21.3.40 Viltlova**

*(Lov om jakt og fangst av vilt – LOV-1981-05-29-38)*

**21.4 Delegering etter plan- og bygningslova**

*(Lov om planlegging og byggesaksbehandling – LOV-2008-06-27-71)*

Rådmannen har fullmakt til å ta avgjerd i saker innanfor plan- og bygningslova så langt

denne lova m/føresegner gir høve til å delegera mynde frå politiske organ til rådmannen. Rådmannen får fullmakt til mindre vesentleg endring av plan når det ikkje medfører auka utgifter for kommunen.

Rådmannen får fullmakt til mellombels dispensasjon når det ikkje medfører auka utgifter for kommunen.

Rådmannen får fullmakt til å kunngjera oppstart av reguleringsplan.