

# POLITISK STYRINGSSYSTEM OG DELEGERINGSREGLEMENT

Vedtatt av kommunestyret sak 05/21, 09.02.2021

Reglementet trer i kraft frå vedtaksdato. Tidlegare delegeringsvedtak vert oppheva.

Dette dokumentet blir oppdatert når kommunestyret eller andre organ som er delegert mynde frå kommunestyret gjer vedtak om endra delegering eller vidaredelegering av mynde.

Andre utval, komitear, råd og styrer som ikkje er særskilt nemnde her, og som har sine oppgåver i medhald av lov er: *Valutvalet, valstyret og andre som følgje over fast oversyn over politiske utval valt av kommunestyret etter kvart kommuneval.*

Andre dokument som gjeld det politisk styringssystemet i Vaksdal kommune er:

- Forskrift om folkevalde sin rett til godtgjersle og velferdsgode, Vaksdal kommune, Vestland, FOR 2021-02-09-447
- Reglement for kommunestyret
- Reglement for Formannskapet/ plan-/ økonomiutvalet og Administrasjonsutval
- Reglement for levekårsutvalet
- Reglement for kontrollutval

## INNHALD

OM DELEGERING AV MYNDE I KOMMUNELOVA .....	4
GENERELLE REGLAR OG DEFINISJONAR .....	5
PRINSIPP FOR DELEGERING AV MYNDE.....	7
FRAMGANGSMÅTE FOR Å AVGJERE OM EI SAK ER PRINSIPELL.....	8
KOMMUNESTYRET .....	9
FORMANNSKAPET.....	10
LEVEKÅRSUTVALET.....	12
UTVAL FOR BYGDEUTVIKLING.....	13
KONTROLLUTVALET.....	14
ELDRERÅDET .....	15
RÅD FOR MENNESKE MED NEDSETT FUNKSJONSEVNE .....	16
UNGDOMSRÅDET.....	17
ADMINISTRASJONSUTVALET .....	17
KLAGENEMND FOR POLITISKE SAKER.....	18
ORDFØRAR .....	19
KOMMUNEDIREKTØR.....	20

## OM DELEGERING AV MYNDE I KOMMUNELOVA

- Kommunestyret: § 5-3 Kommunestyre og fylkesting.
- Formannskap: § 5-6 Formannskap. Fylkesutval.
- Ordfører: § 6 Ordfører. Fylkesordfører. Varaordfører.
- Utval: § 5-7 Utval
- Kommunedirektør: § 13-1 Kommunedirektør

### FORMÅLET MED DELEGERINGSREGLEMENTET

Formålet med delegering av mynde er å:

- Gje betre service til innbyggjarane ved raske og enkle vedtaksprosessar i heile organisasjonen
- Skape eit klart og turvande skilje mellom politikk og administrasjon. «Linja»
- Sikre ein effektiv, fleksibel og handlekraftig organisasjon
- Sikre rettstryggleik for innbyggjarane.

Det er fleire årsaker til at mynde blir delegert:

- Praktiske årsaker, kommunestyret kan vanskeleg rekke over å behandle og gjere vedtak i alle saker.
- Det krev også en del av administrasjonen å førebu ei sak til politisk handsaming, sjølv om saka er enkel.
- Forsvarleg sakshandsaming, mange saker har behov for at handsaming og vedtak vert gjort av nokon med fagkunnskap som det ikkje kan bli kravd at folkevalde har.
- Omsyn til brukarar av kommunale tenester, folk har som regel bruk for å få svar rimeleg raskt. Det tar lengre tid å ta avgjersler jo lenger opp i høgare avgjerdsnivå saka må handsamast på, og vedtak bør difor bli gjort på lågast moglege nivå.

Det er også fleire årsaker til at mynde ikkje kan – eller bør – bli delegert:

- Lov gjev ikkje høve til delegering
- Lovverket avgrensar kven som kan få delegert mynde og kva slags mynde dei ulike organ kan få:
- Kommunelova opnar for delegering av ulik art til: formannskap (§ 5-6), ordfører (§ 6), utval (§ 5-7), komitear (§ 5-9), styre for bedrift, institusjon og liknande (§5-10), kommunedirektør (§13-1), administrasjonsutval (§5-11), til andre rettssubjekt (§5-4) og ulike former for interkommunalt samarbeid etter §17-1. Kommunelova gir ikkje høve til å delegere til andre.
- Fleire særlovar har regler om delegering
- Forsvarleg sakshandsaming, saker kan vere omfattande og/eller prinsipiell, noko som tilseier at grundig handsaming med fleire aktørar, både faglege og politiske, er naudsynt.
- Demokrati, svært stor grad av delegering frå kommunestyret til enkelte politiske organ eller til kommunedirektør, kan uthola den folkevalde styringa kommunestyret skal stå for i kommune

# GENERELLE REGLAR OG DEFINISJONAR

## OVERORDNA

Delegering av mynde i Vaksdal kommune skal ta i vare innbyggjarar og andre brukarar av kommunale tenester sin tarv på best mogleg måte.

Delegering av mynde i Vaksdal kommune skal ta i vare omsynet til best mogeleg arbeidsdeling for å sikre heilskaplege og gode politiske prosessar frå informasjon, til initiering av saker til vedtak; «Demokrati heile vegen»

Delegering av mynde i Vaksdal kommune skal ta i vare omsynet til effektivitet og omsynet til kvalitet i avgjerder på best mogeleg måte.

Dette reglementet regulerer avgjerdsmynda til folkevalde organ og administrasjonen. Reglementet er fastsett i medhald av det kommunelova bestemmer og i medhald av særlover for utøving av kommunal mynde.

Delegert mynde skal utøvast etter gjeldande lover, siste revisjon, med gjeldande forskrifter og saksbehandlingsreglar som følgjer av god forvaltningskikk. Ved større revisjonar av lover som medfører politisk og administrativ omorganisering av avgjerdsystemet skal delegeringsreglementet reviderast.

Delegert mynde skal utøvast lojalt og i tråd med retningslinjer gjeve av overordna organ

## GENERELT

Det går fram av § 5-3 i kommunelova at kommunestyret er det øvste kommunale organ og treff vedtak på vegne av kommunen så langt ikkje anna følgjer av lov eller delegeringsvedtak.

Utover det som er vedtatt i dette reglementet gjeld også dei til ei kvar tid gjeldande styringsdokument i kommunen. Er det konflikt mellom det som er bestemt i dette reglement og andre styringsdokument har delegeringsreglementet rangen så lenge det ikkje er i strid med lov. Slike spørsmål må snarast leggast fram til handsaming så konflikten blir fjerna.

Kommunestyret delegerer avgjerdsmynde etter særlover til andre politiske utval/kommunedirektør dersom det ikkje uttrykkeleg er bestemt i lov eller dette reglementet at kommunestyret sjølv skal fatte vedtak.

Med vedtak meiner ein avgjerd som vert tatt under utøving av offentleg mynde og som generelt eller konkret er bestemmende for rettar eller plikter til private personar (enkelpersonar eller andre private rettssubjekt).

Med mynde meiner ein her retten til å fatte vedtak.

Å delegere vil sei å tildele andre det ansvar og den mynda som ein sjølv har. Det er verd å merke at ved å delegere mynde gjev kommunestyret anna politisk organ eller kommunedirektøren rett til å forvalte mynde som kommunestyret har. Kommunestyret fråskriv seg ikkje ansvar og mynde.

Når det gjeld delegering av ansvar og mynde frå politisk nivå til administrativt nivå, skal slik delegering gå til kommunedirektøren. Det vil vere opp til kommunedirektøren sjølv å vurdere og avgjere om ansvar og mynde skal delegerast vidare, og i tilfellet til kven.

Elles skal all delegert mynde utøvast i samsvar med dei sakshandsamingsreglar som fylgjer av til ei kvar tid gjeldande lover, føresegner, avtalar og retningsliner.

Fullført sakshandsaming skal gjennomførast i all sakshandsaming, både når det gjeld politiske og administrative arbeidsrutinar.

## **GOD FORVALTNINGSSKIKK**

Tilsette og politikarar i Vaksdal kommune skal følge god forvaltningsskikk i førebuing og handsaming av saker.

Ein skal ikkje bli utsett for usakleg forskjellsbehandling, openberre urimelege resultat eller oppleve at det blir tatt utanforliggende omsyn i saksbehandlinga.

Organisasjonen og kommunen legg vekt på å ha god kompetanse i forvaltningsrett

Brev, e-postar og anna arkivverdig kontakt med kommunen skal bli svara på utan ugrunna opphald, arkivverdig materiale skal journalførast og arkiverast.

Når brukarar av kommunale tenester treng det, skal dei få opplysningar og rettleiing.

Sakshandsaminga skal være forsvarleg. Den skal være grundig utan at det blir bruka meir tid og ressursar enn naudsynt.

Det meiroffentlege prinsippet skal bli følgt så langt som råd. Ein sak eller eit dokument er i utgangspunktet offentleg og skal berre vere unntatt offentleg innsyn når det er naudsynt og når det er heimla i lov.

Hovudregelen er at klagesaker ikkje vert teken opp til handsaming utan at det føreligg skriftleg klage frå den vedtaket gjeld innan lovmessig klagefrist.

## **PRINSIPP FOR DELEGERING AV MYNDE**

### **DELEGERINGSREGLEMENT ET BYGGER PÅ DESSE PRINSIPPA:**

Kommunestyret er det øvste organet i kommunen og har det overordna ansvaret for heile verksemda til Vaksdal kommune.

Kommunestyret slutthandsamar alle saker som er av stor *"prinsipiell betydning"* eller som er av *«sentral politisk betydning»*.

Kommunestyret handsamar alle saker som kommunelova seier skal handsamast av kommunestyret sjølv (jf.. §5-3 i kommunelova). Dessutan vert andre saker handsama av kommunestyret dersom andre lover tilseier dette.

Inndraging av delegert mynde. Delegert mynde kan når som helst trekkjast attende.

Overordna organet står fritt til å krevje attenderapporteringar frå område som er delegert.

Den som har fått delegert mynde, kan overlata til overordna organ å ta avgjerder i spesielle saker.

Eit overordna organ kan av eige tiltak gjere om eit underordna organ sitt vedtak i samsvar med §35 i Forvaltningslova. (vedtaket må ikkje vere til skade for nokon som vedtaket rettar seg mot).

Mynde til fagpersonar/stillingar heimla i lov.

### **PRINSIPP FOR DELEGERING TIL FORMANNSKAPET/ANDRE POLITISKE UT VAL:**

Formannskap/andre politiske utval får avgjerdsmynde i saker som etter lovverket ikkje kan delegerast til kommunedirektøren og elles slik avgjerdsmynde som er bestemt i dette reglementet.

### **PRINSIPP FOR DELEGERING TIL KOMMUNEDIREKTØREN:**

Kommunedirektøren får fullmakt til å fatte vedtak i saker innanfor det myndeområdet som er bestemt i dette reglementet, når det gjeld kommunelova eller den enkelte særlov og når saka etter ei konkret vurdering blir sett på som å ikkje vere prinsipiell (jf.. §13-1 i kommunelova).

Eit sentralt skilje i dette delegeringsreglementet, er å avgjere om ei sak er av *"prinsipiell betydning"* eller av *"ikkje prinsipiell betydning"*. Kommunedirektøren fattar vedtak i alle saker av *"ikkje prinsipiell betydning."*

Kva som er "ikkje prinsipielt" vert avgjort etter ei konkret vurdering i kvart enkelt tilfelle etter eige regelverk, jf. nedanfor.

### **NÅR REGLEMENTET ER TAUST:**

Når delegeringsreglementet ikkje regulerer mynde på eit saksområde eller etter ei lov, ligg mynda hjå kommunestyret eller hjå den lova peikar på.

## FRAMGANGSMÅTE FOR Å AVGJERE OM EI SAK ER PRINSIPIELL

Dersom det er tvil om ei sak er av *"prinsipiell betydning"*, eller dersom det er tvil om korleis ei sak av *"prinsipiell betydning"* skal handsamast i det politiske systemet skal ordførar avgjerda dette, eller han kan legge saka fram for politisk organ som avgjer spørsmålet

Det kan som utgangspunkt vere nyttig i vurderinga av *"prinsipiell/ikkje prinsipiell"* sak å spørje seg om ein treng meir enn ei fagleg og/eller regelbunden vurdering eller handsaming for å ta avgjerd i saka. Kjem ein inn på politiske klart skjønsmessige vurderingar eller prioriteringar, er saka å vurdere som prinsipiell.

Det er ein føresetnad at sakshandsamar drøftar med kommunedirektøren når det er tvil om ei sak er prinsipiell eller ikkje. Er kommunedirektøren og i tvil tek ordføraren endeleg avgjerd.

Avklaringane som blir gjort gjennom handsaming av slike tvilstilfelle, utviklar ein sedvane som supplerer reglane i dette delegeringsreglementet.

Det kan lagast egne reglar (vedtekter/retningsliner) for handsaminga av bestemte sakstypar som går att med jamne mellomrom

Kjenneteikn for om saka er prinsipiell er:

- Innleier ny praksis.
- Får følgjer for handsaming av liknande saker i framtida.
- Har store konsekvensar, anten på det økonomiske eller på andre område.
- Går ut over det som er nedfelt i politisk vedteke planverk og/eller andre styringsdokument



# KOMMUNESTYRET

Utgangspunktet for kommunal organisering og styring, og dermed også utgangspunktet for delegering er kommunelova: Lov om kommunar og fylkeskommunar 22. juni 2018 nr. 83 - siste versjon

Kommunestyret i Vaksdal har 21 folkevalde representantar. Etter kommunelova:

*Kommunestyret er kommunens øvste organ. Med mindre det er bestemt i lov at anna organ skal ha mynde, eller kommunestyret sjølv har delegert mynde, har kommunestyret sjølv mynda.*

Kommunelova avgrensar kva kommunestyret kan delegere til andre. Her er eit utdrag av dei viktigaste punkta,

- Velje formannskap og fastsette området for formannskapets verksemd.
- Velje ordførar og varaordførar.
- Opprette og legge ned utval og fastsette området for verksemda til desse.
- Opprette styre for kommunal bedrift.
- Gi mynde i hastesaker.
- Tilsette kommunedirektør og avgjere spørsmål om åremål i leiande stillingar.
- Opprette interkommunale styrer og gi slike mynde til å treffe avgjersler som gjeld verksemda si.
- Overdra tariffmynde til interkommunal samanslutning.
- Overføre mynde til vertskommune.
- Fastsette reglement for sakshandsaming i politiske organ.
- Innbyggjarinitiativ og folkeavrøysting.
- Vedta og endre økonomiplan og vedta og gjere vesentlege endringar i årsbudsjett.
- Velje kontrollorgan og tilsette revisor.
- Vedta
  - Målsetjingar
  - Økonomiplan
  - Årsbudsjett
  - Kommuneplan/delplan sin langsiktige del med handlingsplan
  - Rekneskap
  - Årsmelding
  - Planar etter særlovgjeving
  - Standard på kommunale tenester
  - Lån ut over det som er føresett i vedteke budsjett
  - Garanti for andre sine økonomiske plikter.
  - Val av kontrollutval og ordning av revisjonen, motta rekneskapsutgreiingar og utgreiingar om drifta
  - Høyring/uttale frå statleg eller regionalt organ eller andre, og som kan få vesentleg innverknad for kommunale drift.
  - Andre saker etter innstilling frå formannskap og utval

Det er også andre lover som avgjer at kommunestyret sjølv må handsame og gjere vedtak, til dømes vallova og plan- og bygningsloven.

Kommunestyret delegerer ikkje mynde til å:

- Vedta overordna planar eller andre overordna dokument for heile eller deler av den kommunale verksemda.
- Endringar i slike planar eller overordna dokument, som ikkje er vesentlege, kan likevel bli vedteke av det kommunale organ som har planen/dokumentet som del av sitt arbeids- og ansvarsområde.

## FORMANNSKAPET

Formannskapet har 7 medlemmer med varamedlemmer. Formannskapet sine faste representantar og vararepresentantar skal vere faste medlemmer av kommunestyret. Ordførar er leiar og varaordførar nestleiar i Formannskapet.

### MÅLSETJING

Innan rammene som vert lagt i dette reglementet og i samsvar med vedtekne reglement og forskrift for folkevalt verksemd elles, tek Formannskapet i vare lovpålagte oppgåver samt kommunestyret sitt ansvar for tenestene Vaksdal kommune gjev innan formannskapet sitt arbeids- og ansvarsområde.

Formannskapet har særleg ansvar for at det vert utarbeidd gode målsetjingar, planar og andre styringsdokument for tenestene innan utvalet sitt arbeids- og ansvarsområde. Gjennom dette arbeidet, og gjennom oppfølging av administrasjonen sitt arbeid, skal utvalet bidra til at dei tenestene Vaksdal kommune gjev er så gode som råd.

I dette arbeidet har utvalet ansvar for at innbyggjarar og brukarar av kommunale tenester vert involvert.

### ARBEIDS - OG ANSVARSOMRÅDE.

Formannskapet sitt arbeids- og ansvarsområde er etter kommunelova:

- Formannskapet skal behandle og innstille til kommunestyret forslag til økonomiplan, årsbudsjett, årsrekneskap og årsmelding jf. §14-3.
- Hastekompetanse etter kommunelova § 11-8. Formannskapet gis myndigheit til å treffe vedtak i saker som skulle vært avgjort av anna organ, når det er nødvendig at vedtak treffest så raskt at det ikkje er tid til å innkalle dette.

### Delegert frå Kommunestyret:

- Økonomiutval. Formannskapet handsamar alle økonomisaker av overordna art, og alle økonomisaker som krev budsjettendring skal formannskapet handsame.
- Samfunnsutvikling: Særleg ansvar for at det vert utarbeidd gode målsetjingar, planar og andre styringsdokument for tenestene innan utvalet sitt arbeids- og ansvarsområde. Gjennom dette arbeidet, og gjennom oppfølging av administrasjonen v/kommunedirektør sitt arbeid, skal utvalet bidra til at dei tenestene Vaksdal kommune gjev er så gode som råd.
- Kultur (bibliotek, kulturskule, kulturarbeid, idrett og friluftsliv, kulturminne. m.m.)
- Likestillingsutval i samsvar med føresetnader i Likestillingslova
- Utval for plansaker: Formannskapet er Vaksdal kommune sitt planutval.
  - Plan- og byggjesaker
  - Kart og oppmåling.
  - Landbrukssaker (jordlov, skoglov, konsesjonslov og odelslov).
  - Miljø og naturvern i høve forureiningslova.
  - Matrikkellova.
  - Motorferdsel i utmark

## **Formannskapet har følgjande mynde til endeleg avgjerd når det ikkje er tenleg å kalle inn kommunestyret:**

- A. Kjøp, avhending, makeskifte eller pantsetjing av fast eigedom og saker om å gje frå seg eller hefta bort noko rett i fast eigedom når eigedomen eller retten har ein verdi på mindre enn kr 5.000.000,-.
- B. Fastsetje pris når kommunestyret har vedteke at ein bestemt eigedom skal kjøpast, avhendast eller heftast bort og ikkje sjølv har fastsett prisen.
- C. Konesjonar eller avtalar om leveransar, bruksrettar eller særlege råderettar som anten bind kommunen for meir enn 5 år eller har mykje å seia økonomisk for kommunen når verdien det er tale om er lågare enn kr 5.000.000,-.
- D. Disponere ulike disposisjonsfond som ikkje vert delegert til kommunedirektøren

Formannskapet skal handsame saker som er prinsipielle når det ikkje er bestemt at handsamingskompetansen ligg hjå anna kommunalt organ.

Andre saker som naturleg fell innanfor utvalet sitt ansvarsområde eller som ordførar pålegg det å handsame

### ***Formannskapet har slik mynde innan sitt arbeids- og ansvarsområde:***

Formannskapet tek i vare kommunestyret sin mynde innan lovverket som gjeld for utvalet sitt arbeids- og ansvarsområde når det ikkje er gjort klart i lov at kommunestyret sjølv må gjere vedtak. Av dette følgjer:

- Innstillingsmynde til kommunestyret i alle saker innan utvalet sitt ansvars- og arbeidsområde.
- Avgjerdsmynde i prinsipielle saker – saker som skaper presedens for andre saker.
- Avgjerdsmynde i alle saker innan sitt arbeids- og ansvarsområde når sakene ikkje er av særleg overordna karakter eller krev kommunestyrevedtak pga. lov.
- Avgjerdsmynde i alle saker som ikkje er delegert til kommunedirektøren innan utvalet sitt ansvars- og arbeidsområde

Vedtak i utvalet kan leggjast fram for kommunestyret til vurdering dersom eit mindretal av forsamlinga krev det. Slikt krav må setjast fram før møtet er slutt

Ordførar kan elles krevja slike saker lagde fram for kommunestyret dersom han finn at vedtaket strir mot gjeldande vedtak gjort av overordna organ, eller av andre særlege grunnar.

Rapportering: Protokollar frå Formannskapet er tilgjengelege digitalt. Det vert elles synt til forskrift og til ei kvart tid vedtekne reglement for utvalet.

Andre saker som naturleg fell innanfor utvalet sitt ansvarsområde eller som ordførar pålegg det å handsame.

- Næringsarbeid – ta initiativ til nærings- og utviklingsarbeid i Vaksdal kommune i samarbeid med Vaksdal Næringssselskap. Nærings saker av økonomisk art som ikkje er delegert til Vaksdal Næringssselskap.
- Teknisk drift og kommunal drift der ansvaret ikkje er lagt til andre.
- Sivil beredskap.

## LEVEKÅRSUTVALET

Utvalet har 7 medlemmer med varamedlemmer. Utvalet sine faste representantar og vararepresentantar skal vere faste medlemmer av kommunestyret. Varamedlemmer til kommunestyret kan vera varamedlemmer til utvalet. Kommunestyret vel leiar og nestleiar i utvalet.

### MÅLSETJING

Innan rammene som vert lagt i dette reglementet, og i samsvar med vedtekne reglement og forskrift for folkevalt verksemd elles, tek Levekårsutvalet i vare kommunestyret sitt ansvar for tenestene Vaksdal kommune gjev innan kommunen sine velferdstenester «frå vogge til grav».

Utvalet har særleg ansvar for at det vert utarbeidd gode målsetjingar, planar og andre styringsdokument for tenestene innan utvalet sitt arbeids- og ansvarsområde. Under dette kvalitetsstandardar. Utvalet skal sikre kommunestyret sitt eigarskap til gode kommunale tenester og gjennom sitt arbeid sikre heilskap i kommunale tenester. Gjennom dette arbeidet, og gjennom oppfølging av administrasjonen v/kommunedirektøren sitt arbeid, skal utvalet bidra til at dei tenestene Vaksdal kommune gjev er så gode som råd. I dette arbeidet har utvalet ansvar for at innbyggjarar og brukarar av kommunale tenester vert involvert.

### ARBEIDS - OG ANSVARSOMRÅDE.

Levekårsutvalet sitt arbeids- og ansvarsområde er:

- Helse og omsorg (Kommunale helsetenester, omsorgstenester, sosiale oppgåver og tenester, tiltak for funksjonshemma og ruspolitikk med meir)
- Folkehelse
- Oppvekst og opplæring (barnehage, grunnskule, skulefritidsordning barnevern, inkludering og vaksenopplæring med meir)
- Andre saker som naturleg fell innanfor utvalet sitt ansvarsområde eller som ordførar pålegg det å handsame

### Levekårsutvalet har slik mynde innan sitt arbeids- og ansvarsområde:

Utvalet tek i vare kommunestyret sin mynde innan lovverket som gjeld for utvalet sitt arbeids- og ansvarsområde når det ikkje er gjort klart i lov at kommunestyret sjølv må gjere vedtak. Av dette følger:

- Innstillingsmynde til kommunestyret i alle saker innan utvalet sitt ansvars- og arbeidsområde. I saker som krev endringar i budsjetttrammene er det naudsynt at også formannskapet (som er økonomiutval) handsamar sakene før dei går til kommunestyret.
- Tilsvarande skal planar under levekårsutvalet sitt ansvarsområde også bli lagt fram for formannskapet (som planutval) før saka blir lagt endeleg fram for kommunestyret.
- Avgjerdsmynde i prinsipielle saker – saker som skaper presedens for andre saker.
- Avgjerdsmynde i alle saker innan sitt arbeids- og ansvarsområde når sakene ikkje er av særleg overordna karakter, krev kommunestyrevedtak pga. lov eller krev auka løyvingar i budsjett og/eller økonomiplan.
- Avgjerdsmynde i alle saker som ikkje er delegert til kommunedirektøren.

Vedtak i utvalet kan leggjast fram for kommunestyret til vurdering dersom eit mindretal av forsamlinga krev det. Slikt krav må setjast fram før møtet er slutt.

Leiaren kan elles krevja slike saker lagde fram for kommunestyret dersom han finn at vedtaket strir mot gjeldande vedtak gjort av overordna organ, eller av andre særlege grunnar.

Rapportering: Protokollar frå levekårsutvalet er tilgjengelege digitalt. Det vert elles synt til forskrift og til ei kvart tid vedtekne reglement for utvalet.

## UTVAL FOR BYGDEUTVIKLING

Utvalet har 5 medlemmer med varamedlemmer. Utvalet sine faste representantar og vararepresentantar skal vere faste medlemmer av kommunestyret. Varamedlemmer til kommunestyret kan vera varamedlemmer til utvalet. Kommunestyret vel leiar og nestleiar i utvalet.

### MÅLSETJING

Innafor rammene Innan rammene som vert lagt i dette reglementet, og i samsvar med vedtekne reglement og forskrift for folkevalt verksemd elles, skal utvalet arbeide for å ta vare på og utvikle det gode i bygdene våre.

Utvalet har særleg ansvar for

- Forvalte tilskotsordninga til prosjekt eller aktivitetar til allmennyttige føremål
- Legge til rette for dialog og samarbeid med næringsliv, organisasjonar og andre

I dette arbeidet har utvalet ansvar for at innbyggjarar og brukarar av kommunale tenester vert involvert.

### Utval for bygdeutvikling har slik mynde innan sitt arbeids- og ansvarsområde:

Utval for bygdeutvikling sitt arbeids- og ansvarsområde er:

- Avgjerdsmynde til å fordele løyvde midlar til aktivitetar og allmennyttige formål.
- Avgjerdsmynde etter Stadnamnlova
- Innstillingsmynde til formannskapet om tiltak for trafikkisikring.
- Innstillingsmynde til kommunestyret i saker om klima og miljø som ikkje er delegert til andre. I saker av økonomisk karakter skal utvalet innstille til formannskapet (som er økonomiutval) som handsamar sakene før dei går til kommunestyret.
- Legge til rette for dialog og samarbeid med næringsliv, organisasjonar og andre.
- Høyringspart i saker som gjeld bygdene
- Andre saker som naturleg fell innanfor utvalet sitt ansvarsområde eller som ordførar pålegg det å handsame

Vedtak i utvalet kan leggjast fram for kommunestyret til vurdering dersom eit mindretal av forsamlinga krev det. Slikt krav må setjast fram før møtet er slutt.

Leiaren kan elles krevja slike saker lagde fram for kommunestyret dersom han finn at vedtaket strir mot gjeldande vedtak gjort av overordna organ, eller av andre særlege grunnar.

Rapportering: Protokollar frå utvalet er tilgjengelege digitalt. Det vert elles synt til forskrift og til ei kvart tid vedtekne reglement for utvalet.

# KONTROLLUTVALET

Kontrollutvalet har 5 medlemmer valt av kommunestyret i det konstituerande møte for heile valperioden og elles i samsvar med reglane i KommuneLOVA § 23-1, minst 1 medlem er vald av kommunestyret sine medlemmar.

## Oppgåver og mynde

Kontrollutvalet skal føra tilsyn og kontroll med den kommunale forvaltninga på vegne av kommunestyret og sjå til at kommunen har ein forsvarleg revisjon.

Reglar for kontrollutvalet sitt arbeid, oppgåver, og mynde er fastsett i KommuneLOVA kapittel 23. Vidare er "Forskrift om kontrollutval i kommunar og fylkeskommunar" er ein viktig basis for kontrollutvalet si verksemd.

Kontrollutvalet er eit særskilt kontrollorgan og ikkje eit ordinært politisk organ som kan gjere vedtak om forvaltninga si drift. Kontrollutvalet skal i følgje forskrifta ikkje overprøva politiske prioriteringar som er gjort av kommunen sine folkevalde organ. Det er heller ikkje eit klageorgan. Både ordførar og oppdragsansvarleg revisor har møte og talerett i kontrollutvalet.

## Saksførebuing

Kontrollutvalet har eit uavhengig sekretariat som ikkje er knytt til kommunen eller til revisjonen. Sistnemnde er dei som utfører revisjon/kontroll etter bestilling frå utvalet. Kontrollutvalet sine møte vert haldne for opne dører dersom ikkje utvalet vedtek noko anna, jf. kommuneLOVA §11-5.

Innkallingar og protokollar vert gjort offentlege på kommunen si heimeside.

## **ELDRERÅDET**

Eldrerådet er sett saman av 5 representantar (2 frå kommunestyret og 3 etter forslag frå pensjonistlaga) vald av kommunestyret

### **Oppgåver og mynde**

Eldrerådet er eit rådgjevande organ for kommunen etter kommunelova §5-12 med tilhøyrande forskrift. Eldrerådet har rett til å uttale seg i saker som gjeld eldre.

Eldrerådet har hovudfokus på overordna og overgripande saker, og skal ha til uttale følgjande saker:

- årsbudsjett og økonomiplan
- kommuneplanar
- planprogram og konsekvensutgreiingar etter plan – og bygningslova
- planar innan oppvekst, kultur og idrett, helse, pleie og omsorg, friluftsliv
- samferdselsaker og kommunikasjonsplanar
- bustadprogram og reguleringsaker

Eldrerådet skal elles ha til behandling alle saker som gjeld levevilkår for eldre og uttaler frå Eldrerådet i saker som er til handsaming i kommunale organ, skal følgja saksdokumenta som vedlegg i den vidare handsaminga heilt fram til endeleg vedtak vert gjort. I tillegg kan dei sjølv ta opp saker som vedkjem eldre i kommunen.

Eldrerådet skal handsame saker i medhald av kommunelova og elles i samsvar med reglement og forskrift vedteken av kommunestyret.

### **Rapportering:**

Møteprotokollar frå eldrerådet blir tilgjengeleg digitalt for kommunestyret

### **Saksførebuing**

Kommunen sin administrasjon for tida v/kommunalsjef helse- og omsorg yter sekretariatshjelp til eldrerådet.

# RÅD FOR MENNESKE MED NEDSETT FUNKSJONSEVNE

Råd for menneske med nedsett funksjonsevne er sett saman av 4 representantar vald av kommunestyret. 2 av medlemmane vert valde blant medlemmane i kommunestyret, 1 vert vald etter framlegg frå Vaksdal lag for funksjonshemma og 1 representant skal representera menneske med fysisk/psykisk funksjonshemming

## Oppgåver og mynde

Rådet er eit rådgjevande organ for kommunen etter kommunelova §5-12, og skal ha til handsaming og kunna gje uttale i saker som er særleg viktige for menneske med nedsett funksjonsevne.

Rådet skal ha hovudfokus på overordna og overgripande saker, og skal ha til uttale følgjande saker:

- Gje fråsegn til forslag til økonomiplan og årsbudsjett
- Gje fråsegn til kommuneplan og kommunedelplanar med verknad for menneske med nedsett funksjonsevne.
- Gje fråsegn til saker som kommunale organ legg fram for rådet.
- Ta del i arbeid med konsekvensutgreiingar etter plan og bygningslova som gjeld kommunal verksemd.
- Ta del i planprosessar vedkommande kommunale bygg (nybygg og ombygging).

Rådet kan på eige initiativ ta opp saker som vedkjem menneske med funksjonshemming.

Rådet skal kvar år leggja fram melding til kommunestyret om verksemda si.

Rådet skal ikkje handsama saker som gjeld einskildpersonar.

Råd for funksjonshemma skal handsame saker i medhald av lov om råd for menneske med nedsett funksjonsevne og elles i samsvar med reglement vedteken av kommunestyret,

## Rapportering:

Møteprotokollar frå råd for menneske med nedsett funksjonsevne vert tilgjengelege digitalt for kommunestyret.

## Saksførebuing

Kommunen sin administrasjon for tida v/kommunalsjef helse- og omsorg yter sekretariatshjelp til rådet.



## **UNGDOMSRÅDET**

Ungdomsrådet er sett saman av 5 representantar vald etter særskilt ungdomsval. I tillegg 2 representantar frå elevrådet ved Dale ungdomsskule

Ungdomsrådet skal handsame alle saker som er av relevant for ungdom i samsvar med kommunelova § 5-12 og eigne vedtekter for ungdomsrådet, vedteken av kommunestyret. Ungdomsrådet kan gje direkte tilråding til kommunestyret.

### **Rapportering:**

Møteprotokollar frå ungdomsrådet blir tilgjengelege digitalt for kommunestyret.

### **Saksførebuing**

Kommunen sin administrasjon for tida v/kommunalsjef oppvekst yter sekretariatshjelp til rådet.

## **ADMINISTRASJONSUTVALET**

Administrasjonsutvalet er sett saman av 7 arbeidsgjevarrepresentantar vald av kommunestyret –medlemmene i formannskapet - og 3 arbeidstakarrepresentantar utpeika av arbeidstakarorganisasjonane.

Administrasjonsutvalet er, i tillegg til å være Vaksdal kommune sitt administrasjonsutval etter kommunelova §5-11 og etter avtaleverket Del B §4

Handsaming av saker som gjeld tilhøvet mellom kommunen som arbeidsgjevar og dei tilsette.

- Administrasjonsutvalet foreslår og handsamar overordna retningslinjer for kommunens personalpolitikk, under dette tiltak for likestilling og inkluderande arbeidsliv.
- Drøfting av kvalitets-, fornyings- og utviklingstiltak, oppfølging og implementering av nasjonalt vedtekne reformer, resultat frå KS sine kontaktar med statlege myndigheiter samt oppfølging av saker frå sentralt kontaktmøte.

### **Rapportering:**

Møteprotokollar frå administrasjonsutvalet blir tilgjengeleg digitalt for kommunestyret.

### **Saksførebuing**

Kommunen sin administrasjon yter sekretariatshjelp.

## **KLAGENEMND FOR POLITISKE SAKER**

Klagenemnd for politiske saker i Vaksdal kommune har 3 medlemmer valde av kommunestyret.

### **Oppgåver og mynde**

Den er klagenemnd etter forvaltningslova § 28 2. ledd og handsamar og avgjer klager på vedtak gjort av politiske organ

Dette gjeld ikkje saker der andre instansar, til dømes fylkesmannen, er klageinstans eller når kommunestyret har fatta vedtak. Klagenemnda sine møte vil normalt være lukka på grunn av lovbestemt teieplikt.

Klagenemnda skal, nøytralt og sakleg, vurdere om påklaga vedtak er korrekt handsama og vedteke i høve gjeldande lovar, retningsliner og andre reglar.

### **Saksførebuing**

Kommunen sin administrasjon yter sekretariatshjelp til klagenemnda.

## ORDFØRAR

Ordføraren er den fremste tillitsvalde blant kommunestyret og formannskapet sine medlemmer. Ho eller han representerer kommunen utad og er bindeledd og formidlar synspunkt mellom dei folkevalde og administrasjonen. Ordføraren leier det politiske arbeidet i kommunen.

Ordførar kan la seg representere av varaordførar eller annan kommunestyreprerentant i representasjonsoppdrag eller i annan samanheng utan at dette betyr at vedkomande overtek ordføraren sitt ansvar eller rettar.

### Etter kommunelova § 6-1:

Ordførar leiar møta i kommunestyret og formannskapet. Han eller ho er kommunen sin rettslege representant og underskriv på vegne av kommunen når slik mynde ikkje er gjeve til andre. Ordføraren er såleis kommunen sin juridiske person.

Ordførar har møte- og tale- og forslagsrett i alle kommunale organ. I kontrollutvalet har ordførar likevel berre møte- og talerett. Ordførar har berre stemmerett i organ der han eller ho er vald som medlem.

### Mynde delegert frå kommunestyret etter kommunelova

- Ordførar representerer Vaksdal kommune som aksjeeigar i aksjeselskap kommunen eig aksjar i. Varaordførar er vara for ordførar når kommunestyret ikkje har vald andre til desse verva.
- Ordføraren har "sommarfullmakt" til å gjera vedtak i einskildsaker eller i typar av saker som ikkje er av prinsipielle karakter.
- Ordførar tek stilling til om klage på vedtak skal få oppsetjande verknad når vedtak er gjort av politisk organ.

### Diverse:

Ordførar har fullmakt til å engasjere settekommunedirektør når kommunedirektøren er ugild.

Ordførar kan innstille i saker som skal til politisk handsaming når kommunedirektøren er ugild.

Ordførar har ansvaret for at samarbeidet mellom de ulike politiske organ blir organisert på formålstenleg måte.

Ordførar har ansvaret for at samarbeidet mellom kommunedirektøren og dei ulike politiske organ blir organisert på formålstenleg måte.

Ordførar avgjer om ei sak er prinsipiell eller ikkje, jamfør «Framgangsmåte for å avgjere om ei sak er prinsipiell eller ikkje».

Er det uklart kva eit politisk vedtak tyder, og det ikkje er tid til å leggje saka fram for organet som har fatta vedtaket, avgjer ordførar korleis vedtaket skal tolkast. Det vert her understreka at denne mynda ikkje må misbrukast, hovudregelen skal vere at vedtaket skal leggjast fram for utvalet for tolking.

Ordførar held seg til kommunedirektøren sin administrasjon gjennom kommunedirektøren. Kommunedirektør og ordførar må finna fram til tenleg organisering som tener oppgåveløysinga og utøvinga av politisk og administrativt leiarskap».

## Varaordførar

Rammene for funksjonen som varaordførar, er å fungera som ordførar når ordføraren trer mellombels ut av vervet sitt eller når ordføraren har fråvær.

Er ordføraren mellombels borte frå kommunen må ho eller han varsle dersom fråværet vil føra til at vervet ikkje kan utøvast for ei viss tid. Slikt varsel vert gitt til varaordføraren, politisk sekretariat og kommunedirektør før varaordføraren trer inn i ordføraren sin funksjon. Når ordførar er forhindra å gje slikt varsel på grunn av sjukdom, vert funksjonen som ordførar tatt opp av varaordførar etter kontakt mellom kommunedirektør og varaordførar.

Varaordføraren trer inn i ordføraren sin stad når:

- a. Ordføraren er sjukmeld i same omfang som ordførarvervet er sett til (100 %)
- b. Det oppstår einskildhøve der ein må handla raskt og det ikkje er mogleg for ordførar å ta i vare ordførarfunksjonane. Dette gjeld ikkje mynde til å underskriva dokument på kommunen sine vegne.

### Rapportering:

Vedtak ordførar gjer skal refererast for det organ som har ansvar for saksområdet.

# KOMMUNEDIREKTØR

## Oppgaver og mynde etter kommunelova §13-1:

Kommunedirektøren sin hovudfunksjon er å leie Vaksdal kommune sin samla administrasjon.

- Kommunedirektøren skal sjå til at dei sakene som vert lagt fram for dei folkevalde organ er forsvarleg utgreidd, og at utgreiinga gir eit faktisk og rettsleg grunnlag for å fatta vedtak, og at vedtak vert iverksette.
- Kommunedirektøren skal sjå til at kommunen vert driven i samsvar med lover, forskrifter og overordna instruksjonar, og at det vert ført betryggande kontroll med verksemda.
- Kommunedirektøren har møte og talerett, personleg eller ved ein av sine underordna i alle kommunale folkevalde organ med unntak av kontrollutvalet.
- Kommunedirektør har det løpande personalansvaret for den enkelte, inkludert tilsetjing, oppseiing, suspensjon, avskjed og andre tenestlege reaksjonar, om ikkje anna er fastsett i lov.

Kommunedirektøren innstiller i saker som skal til politisk handsaming med mindre lov og regelverk er til hinder for dette.

## Mynde delegert frå kommunestyret i samsvar med kommunelova § 13-1:

I medhald av kommunelova får kommunedirektøren mynde til å treffe vedtak i enkeltsaker eller typar av saker som ikkje er av prinsipiell betydning, under dette:

- a) Kjøp av fast eigedom der kommunestyret har vedtatt ei løyving som dekkjer kostnaden med kjøpet.
- b) Kjøp av fast eigendom der utgifta er tatt inn som ein del av finansieringa ved gjennomføring av byggeprosjekt.
- c) Sal av fast eigedom som ikkje er delegert til formannskapet iht einkvar tid vedtekne prinsipp.

### Generell delegering:

- Mynde til å ta avgjerder innanfor drifta av kommunen når dette ligg innanfor rammer som kommunestyret har vedteke (budsjett, planar, retningslinjer m.v.)
- Opptre som arbeidsgjevar overfor dei tilsette på vegner av kommunestyret innanfor lov, avtaleverk og vedtekne rammer/styringsdokument.
- Tilpasse organisasjonen til overordna mål som kommunestyret har gitt, sikra forsvarleg tenesteyting og god ressursbruk
- Mynde og avgjerdsrett til økonomiforvaltning og økonomistyring innanfor gjeldande reglement og rammer som er vedtekne i kommunestyret.

## Delegering etter særlover

I saker der kommunedirektøren har delegert mynde kan kommunedirektøren opptre som kommunens rettslige representant:

- kommunedirektøren kan bringe saker inn for rettsvesenet (forliksrådet og andre rettsinstansar)
- kommunedirektøren kan melde skadeverk og andre lovbrøt til politiet.
- kommunedirektøren kan, innan rammene budsjett og andre politiske vedtak gjev, inngå avtalar og
- skrive under på vegner av kommunen.

Kommunedirektøren skal ta stilling til om klage på vedtak skal få oppsetjande verknad når vedtaket er gjort administrativt.

### Delegering etter særlov \* ikkje uttømmande

**Det delegerast til kommunedirektøren alle saker som ikkje er av prinsipiell betydning og som ikkje er delegert til anna organ, under følgjande særlover:**

- a) Lov om folkebibliotek av 20.12.1985 nr. 108
- b) Lov om film og videogram av 15.05.1987 nr. 21
- c) Lov om grunnskulen og den vidaregåande opplæringa av 17. 07. 1998 nr. 61

- d) Lov om barnehage av 17.06.2005 nr. 64
- e) Lov om voksenopplæring av 19.06.2009 nr. 95
- f) Lov om frittstående skular av 4.07.2003 nr 84

**Kommunedirektøren er delegert all mynde, med unnatak av klagesaker etter:**

- a) Lov 24.06.2011 nr. 30 om kommunale helse og omsorgstjenester m.m. (helse- og omsorgstjenesteloven)
- b) Lov 24.06.2011 nr. 29 om folkehelsearbeid (folkehelseloven)
- c) Lov 18.12.2009 nr. 131 om sosiale tenester i arbeids- og velferdsforvaltninga

**Kommunedirektøren er delegert all mynde som kan delegerast i henhold til:**

- a) Lov 02. juli 1999 nr. 62 om etablering og gjennomføring av psykisk helsevern (psykisk helsevernloven)
- b) Lov 16. juni 2017 nr. 53 Lov om endringar i pasient- og brukarrettslova, helsepersonellova m.m.
- c) Lov 02. juli 1999 nr. 64 om helsepersonell mv. (helsepersonelloven)
- d) Lov av 9. mars 1973 nr 14 om vern mot tobakkskader(tobakkskadeloven)
- e) Lov 17. juli 1992 nr. 100 om barneverntjenester (barnevernloven)
- f) Forskrift 18. november 2011 nr. 1115 kommunal betaling for utskrivingsklare pasienter.
- g) Forskrift av 27. juni 2003 nr. 792 om kvalitet i pleie- og omsorgstenestene for tenesteyting
- h) Forskrift av 14. november 1988 nr. 932 om sykehjem og boform for heldøgns omsorg og pleie
- i) Forskrift av 6.mai 1997 nr. 434 om endring i forskrift om disponering av kontantytelser fra folketrygden til trygdede i helseinstitusjoner for langtidspasienter
- j) Lov om bustøtte (bustøttelova) av 24. august 2012 nr. 64 m/forskrifter og andre boligsosiale støtteordninger

**Plan- og bygningsloven (PBL) av 27.06.2008 nr. 71 med forskrifter**

Kommunestyret sin mynde etter PBL, som det er høve til å delegere, vert i sin heilskap delegert til kommunedirektøren. Dette gjeld ikkje saker som er delegert til formannskapet

**Forurensingsloven av 13.03.1981 nr. 6 med forskrifter**

Kommunestyret sin mynde etter forureiningslova vert i sin heilskap delegert til kommunedirektøren med unntak av:

- a) Mynde etter § 34 tillagt interkommunalt akutt forurensingsutvalg
- b) Mynde etter §§ 30 og 34 til å fastsette forskrift for den kommunale renovasjonsordninga og om avfallsgebyr
- c) Mynde etter kap 9 og 10 (tvangsmulkt mm og straff).

**Lov om serveringsvirksomhet (serveringsloven) av 13.06.1997 nr. 55**

Kommunedirektøren har mynde til å behandle alle saker, unntatt klagesaker, og fatte vedtak etter serveringsloven

**Lov om omsetning av alkoholholdig drikk m.v. (alkoholloven) av 02.06.1989 nr. 27**

Kommunedirektøren avgjer alle saker etter alkohollov hvor mynde ikkje er delegert til Levekårsutvalet eller til annet organ.

**Lov om kommunale vass- og avløpsanlegg (vass- og avløpsanlegglova) 16. mars 2012 nr. 12 m/forskrifter**

Kommunestyret sin mynde etter lov om kommunale vass- og avløpsanlegg vert delegert kommunedirektøren med unnatak av § 5 fastsetting av gebyr (vert gjort av kommunestyret)

**Veiloven av 21.06.1963 nr. 23 med forskrifter**

Formannskapet er etter lova § 9 vegstyremakt. Med heimel i lova § 9 tredje ledd vert kommunedirektøren delegert mynde i alle saker som ikkje er av prinsipiell betydning.

**Lov om eigedomsregistrering (matrikkellova) 17.06.2005 nr. 101 m/forskrifter**

Kommunestyret sin mynde etter Matrikkellova delegerast til kommunedirektøren.

**Lov av 16.06.2017 nr. 65 om eierseksjoner – Eierseksjonsloven – med tilhøyrande forskrifter**

Kommunestyret sin mynde etter Eierseksjonsloven delegerast til kommunedirektøren.

**21.18 Lov om vern mot brann, eksplosjon og ulykker med farlige stoff og om brannvesenets redningsoppgaver (brann – og eksplosjonsvernloven) av 14.06.2002 nr. 20 m/forskrifter**

Kommunen sin mynde etter nevnte lov m/tilhørende forskrifter – som det er høve til å delegere - delegerast til kommunedirektøren. Viktige og prinsipielle saker skal bli lagt fram for kommunestyret. Under dette dokumentasjon av brannvesenet og planar for brannvernarbeidet.

DSB (Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap) er klageinstans for vedtak truffet av Kommunestyret. For vedtak truffet av administrasjonen i henhold til delegert mynde er formannskapet (som kommunen sin klagenemnd) klageinstans, jfr forvaltningslovens § 28 annet ledd.

**Lov om kommunal beredskapsplikt, sivile beskyttelsestiltak og Sivilforsvaret (sivilbeskyttelsesloven) av 25. juni 2010 nr 45.**

Kommunen sin mynde etter sivilbeskyttelseslova delegerast til kommunedirektøren, bortsett fra saker av prinsipiell betydning.

**Lov om friluftslivet av 28.06 1957 nr. 16 m /forskrifter**

Kommunen sin mynde etter Friluftslivsloven delegerast til kommunedirektøren, bortsett fra klagesaker og saker av prinsipiell betydning.

**Lov om jord (jordlova) 12.05.1995 nr. 23 mfl..**

Kommunen sin mynde delegerast til kommunedirektøren i alle saker, som ikkje er av prinsipiell betydning og som ikkje er delegert til andre organ, etter følgjande lover med forskrifter:

- a) Jordloven av 12.05.1995 nr. 23
- b) Konesjonsloven av 28.11.2003 nr. 98
- c) Odelsloven av 28.06.1974 nr. 58
- d) Skogbruksloven av 27.05.2005 nr. 31

**Lov om motorferdsel i utmark og vassdrag av 10.06 1977 nr. 82**

Kommunen sin mynde til å fatte vedtak etter lovens § 6 delegerast til kommunedirektøren.

**Lov om laksefiske og innlandsfiske av 15.05.1992 nr. 47**

Kommunen sin mynde til å treffe tiltak etter lova § 12, første ledd delegerast til kommunedirektøren.

**Lov av 4. juli 2003 nr. 74 om hundehold (hundeloven)**

Kommunen sin mynde til å gi forskrift om midlertidig ekstraordinær båndtvang etter lovens § 6, annet ledd pkt. f, delegerast til kommunedirektøren.

**Lov av 29.05.1981 nr. 38 om jakt og fangst av vilt (viltloven)**

Kommunen sin mynde til å fatte vedtak i alle saker etter viltloven som ikkje er av prinsipiell betydning, delegerast til kommunedirektøren

**Lov om vegtrafikk (vegtrafikkloven) 18.06.1965 nr. 4**

Kommunen sin mynde etter vegtrafikkloven med forskrifter delegerast til kommunedirektøren i saker som ikkje er av prinsipiell betydning og som det er høve til å delegere.

**Forvaltningsloven av 10.02.1967 § 42 m.m.**

Kommunestyret gir kommunedirektøren mynde til å ta avgjerd om utsett iverksetting der kommunedirektøren er definert som underinstans i lova sin forstand. Kommunedirektøren får vidare mynde til å avgjere (under dette klagesaker) krav om sakskostnader etter forvaltningslova § 36

**Lov om havner og farvann av 21.06.2009 nr. 70**

Kommunestyrets og formannskapet sin mynde etter havneloven delegerast kommunedirektøren i einskiltsaker. Unntatt er større saker og saker av prinsipiell karakter.

**Lov om forvaltning av naturens mangfold (naturmangfoldloven) 19.06.2009 nr. 100**

Kommunen sin mynde etter Naturmangfoldlova delegerast til kommunedirektøren i saker som ikkje er av prinsipiell betydning og som det er høve til å delegere.

**Lov om vassdrag og grunnvann (vannressursloven) av 24.11.2000 nr. 82 m/forskrifter**

Kommunen sin mynde etter vannressurslova delegerast til kommunedirektøren i saker som ikkje er av prinsipiell betydning og som det er høve til å delegere.

**Lov om kulturminner (kulturminneloven) av 09.06.1978 nr. 50**

Kommunen sin mynde etter kulturminnelova delegerast til kommunedirektøren i saker som ikkje er av prinsipiell betydning og som det er høve til å delegere.

