



Fjord
kommune

Delegeringsreglement

Innhold

1. Innleiing	4
1.1 Bakgrunn	4
1.2 Formål	4
1.3 Definisjon	4
1.4 Krav til utøving av mynde - omgjering	5
1.5 Prinsippet om maksimal delegering	5
1.6 Prinsipiell/ikkje prinsipiell sak	6
1.7 Klagebehandling og mindretalsanke	6
1.8 Mindretalsanke	6
1.9 Kva organ er klageinstans	6
2. Kommunestyret	7
2.1 Kommunestyret si delegering av mynde til andre	7
2.2 Innstillingsrett i saker som skal avgjerast av kommunestyret	8
2.3 Oppgåver og mynde som kommunestyret sjølv har etter særlover og vedteke delegeringsreglement	8
2.4 Vedta lokale forskrifter – kommunale betalingstenester	10
3. Delegering til formannskapet	11
3.1 Oppgåver og mynde	11
3.2 Innstillingsmynde	11
3.3 Avgjerdsmynde	11
3.4 Hastesaker	11
3.5 Planutval	11
3.6 Klageorgan	12
3.7 Valstyre	12
3.8 Innstillingsrett i saker som skal avgjerast av formannskapet	12
4. Delegering til Ordføraren	13
4.1 Ordføraren sitt hovudarbeidsområde	13
4.2 Avgjerdsmynde	13
4.3 Rett til å ta opp saker i administrasjonen	13
4.4 Utøving av arbeidsgjevaransvar i høve til administrasjonssjefen	13
5. Delegering til administrasjonssjefen	14
5.1 Delegering etter § 13 i kommunelova	14
5.2 Innstillingsmynde	14
5.3 Kompetansekrav	14
5.4 Avgjerdsmynde	14
5.5 Delegering i budsjett og økonomisaker	15
5.6 Delegering i personalsaker	15

6. Mynde og delegering til utval	16
6.1 Heimel	16
6.2 Faste utval	16
7. Mynde og delegering til partsamansett utval	17
7.1 Heimel	17
7.2 Ansvarsområde	17
7.3 Mynde til partsamansett utval	17
7.4 Innstillingsrett i saker til partsamansett utval	17
8. Oppgåveutval - tidsavgrensa	18
8.1 Heimel: Kommunelova § 5-7	18
8.2 Oppgåver og mynde	18
8.3 Innstillingsrett i saker som oppgåveutvala skal behandle	18
9. Viltutval	19
9.1 Heimel	19
9.2 Mynde og oppgåver	19

1. Innleiing

Fjord kommune sitt delegeringsreglement er heimla i kommunelova § 5-14 og skal innehalde reglar som avklarar ansvar- og myndefordeling mellom dei ulike folkevalde organa og tilhøvet mellom kommunestyret og administrasjon, samt krav til rapportering.

Reglementet regulerer også retten til å innstille der vedtaksmynde er lagt til eit politisk organ. I situasjonar som er omfatta av kommunen sin beredskapsplan gjeld beredskapsplanen framom dette delegeringsreglementet.

Delegering til kommunalt eigde selskap skal gå fram av selskapsvedtektene. Interkommunale politiske råd får oppgåver og mynde fastsett i eigen samarbeidsavtale. Det same gjeld kommunale oppgåvefellesskap. Vertskommunesamarbeid med felles folkevalt nemnd får oppgåver og mynde fastsett i eigen skriftleg samarbeidsavtale mellom deltakarane i vertskommunesamarbeidet.

Vidaredelegering frå administrasjonssjefen til administrasjonen elles er ikkje omfatta av dette reglementet.

Fjord kommune er avhengig av at innbyggjarane har tillit til kommunens utøving av mynde, saksbehandling og tenesteyting. Openheit er eit framtreddande prinsipp i kommunen si forvaltning og vert sett på som eit viktig vilkår for legitimitet og tillit. Kommunen vil gjennom tenesta KF delegeringsreglement gjere eit fullstendig reglement tilgjengeleg på kommunen si heimeside.

Delegeringsreglementet må sjåast i samanheng med Reglement for saksbehandling i folkevalte organ (politisk reglement og møtereglement), då desse supplerer og utfyller kvarandre jf. kommunelova §§ 5-13 og 11-12.

1.1 Bakgrunn

Kommunelova sine reglar om delegeringsreglement og innstillingsrett § 5-14, pålegg kommunestyret sjølv å vedta reglement for tildeling av avgjerslemynde og innstillingsrett innan 31.12. året etter konstituering av kommunestyret.

1.2 Formål

Formålet med å delegerare mynde i kommunen er klar ansvarsfordeling, rettstryggleik og effektiv saksbehandling. Reglementet skal legge grunnlaget for god verksemdsstyring og internkontroll i Fjord kommune.

1.3 Definisjon

Delegering i dette reglement tyder overføring av mynde til å fatte vedtak eller ta avgjerder på ulike område, frå kommunestyret til politiske utval eller til administrasjonssjefen.

Mynde er både kompetanse kommunen er gitt gjennom lov og forskrift, og kompetanse kommunen har som sjølvstendig rettssubjekt (økonomiske og administrative fullmakter, samt rettsleg representasjon)

Særlovsfullmakt: Fullmakt til å utøve mynde etter særlovgivning på vegne av kommunen

Økonomisk fullmakt: Fullmakt til å gjere disposisjonar som forpliktar kommunen økonomisk

Administrativ fullmakt: Fullmakt til å utøve mynde i tilknytning til leinga av kommunen.

1.4 Krav til utøving av mynde - omgjerung

All mynde skal utøvast i samsvar med gjeldande lover og forskrifter, samt vere i samsvar med politiske vedtak og øvrige administrative retningslinjer og instruksar. Delegert mynde skal utøvast innanfor vedtekne plan- og budsjettammer.

All delegering av mynde skal være skriftleg. Den som delegerer mynde har ansvar for korleis det delegerte myndet vert utøvd. Den som delegerer har derfor tilsyns- og kontrollansvar, og kan gi instruksjonar med omsyn til utøvinga av det delegerte mynde.

Organet som delegerer gir ikkje frå seg sitt mynde, men gir den i tillegg til nokon andre. Mynde kan når som helst trekkast attende. Eit overordna organ kan av eige tiltak gjere om eit underordna organ sitt vedtak når vilkåra for dette er oppfylte etter forvaltningslova § 35.

Kommunestyret som har det øvste tilsynet med den kommunale forvaltninga, kan krevje ei kvar sak lagt fram for seg til orientering eller avgjerd. På tilsvarande måte kan eit overordna organ krevje å få lagt fram sak som er delegert til eit underordna organ.

Det organ eller den som har fått delegert mynde, kan overlate til overordna organ å ta avgjerd i saker der vedkomande vurderer dette som føremålstenleg.

Vedtak fatta etter fullmakt/på delegert mynde skal rapporterast til det organ/den som har delegert mynde, innan tidsfristar og i den form som denne fastset. Rapporteringa skal sikre at den som har delegert mynde frå seg har nødvendig kontroll.

Dersom reglane om delegering ikkje vert følgt kan konsekvensen bli at vedtaket eller den rettslege disposisjonen vert å sjå på som ugyldig.

1.5 Prinsippet om maksimal delegering

Delegering av avgjerdsmynde frå kommunestyret til folkevalde utval, samt delegering til administrasjonssjefen, kan i prinsippet gjerast fullt ut i alle saker der ikkje anna følgjer av lov (kommunelova § 5-3 og særlover). I Fjord kommune gjeld prinsippet om at avgjerder skal gjerast på lavast mogleg nivå. Det inneber at mynde vert delegert til lågaste nivå innanfor ramma av lovverket og så langt kommunestyret har vedteke. Prinsipielle saker vert lagt til folkevalt nivå, og ikkje prinsipielle saker leggest til administrasjonssjefen.

1.6 Prinsipiell/ikkje prinsipiell sak

Det må gjerast ei konkret vurdering av om ei sak er prinsipiell eller ikkje. Kva som er ei prinsipiell sak avheng av om det krevst meir enn ei fagleg og eller regelbunden vurdering for å ta avgjerd i saka.

Faktorar å vurdere er:

- Om saka endrar gjeldande praksis vesentleg
- Om saka vedkjem mange personar, eigedomar eller liknande
- Om saka dannar presedens for andre liknande saker
- Om saka kan medføre ansvar for kommunen ut over det som den aktuelle saka handlar om

Det er administrasjonssjef sitt ansvar å ta stilling til om ei sak er prinsipiell eller ikkje. Dersom administrasjonssjef er i tvil skal spørsmålet avklarast i samråd med ordførar. Det er ordførar som til slutt har ansvar for å avgjere om ei sak er prinsipiell eller ikkje – eventuelt etter drøfting av spørsmålet med formannskapet.

1.7 Klagebehandling og mindretalsanke

Avgjerd gjort av administrasjonen eller av eit folkevalt organ kan behandlast av overordna organ på ulike måtar, som ordinære klagesak (enkeltvedtak, jf. forvaltningsloven og særlovgivinga), ved såkalla mindretalsanke (jf. reglar i delegeringsreglementet), ved at det vert framsett krav om lovlegkontroll (jf. kommunelova § 27-1) eller med bakgrunn i det generelle mynde eit overordna organ har til å få behandla ei sak og eventuelt omgjort eit vedtak.

1.8 Mindretalsanke

Eit mindretal på minst 1/3 av medlemmene eller ordføraren eller administrasjonssjefen/representant for administrasjonssjefen kan før møtets slutt krevje at saka leggjast fram for overordna organ.

1.9 Kva organ er klageinstans

Alle enkeltvedtak, også dei som er treft i samsvar med delegert mynde, kan påklagast av ein part eller andre med rettsleg klageinteresse jf. forvaltningslovens § 28. Klage over vedtak skal først leggjast fram for den myndigheit som har treft vedtaket (underinstans).

Unntatt er vedtak etter særlov kor statleg organ er klageinstans eller saker kor det er oppnemnt særskilt kommunalt klageorgan.

2. Kommunestyret

Kommunestyret er Fjord kommune sitt øvste organ, og treff vedtak på vegne av kommunen dersom ikkje noko anna følgjer av lov. Kommunestyret kan delegerere mynde til å treffe vedtak til andre folkevalde organ, ordføraren eller administrasjonssjefen innanfor rammene av kommunelova eller andre lover, jf. Kommunelova § 5-3.

Gjennom delegeringsvedtak til andre folkevalte organ og til administrasjonssjef avgjer kommunestyret oppgåve- og myndefordelinga mellom folkevalde organ og administrasjonssjefen.

Kommunestyret skal i hovudsak konsentrere seg om dei prinsipielt viktige og strategiske oppgåvene, og utforme kommunen sine overordna målsettingar. Avgjerder der det er behov for brei politisk behandling, herunder dei viktigaste avgjerdene av organisatorisk og økonomisk karakter skal ligge til kommunestyret.

Kommunestyret skal avgjere alle saker som gjeld folkevalt organisering, den administrative hovudstrukturen, kommuneplan, handlingsprogram, og saker som ifølgje den, til ei kvar tid gjeldande kommunelov og særlovgiving, er tillagt kommunestyret.

2.1 Kommunestyret si delegering av mynde til andre

Kommunestyret kan delegerere mynde til å treffe vedtak til andre folkevalte organ, ordførar eller administrasjonssjef innanfor rammene av kommunelova eller anna lov.

Folkevalde organ kommunestyret kan delegerere sitt mynde til er mellom anna:

- Formannskapet, jf. kommunelova § 5-6
- Utval og kontrollutval jf. kommunelova § 5-7
- Styre for institusjon, jf. kommunelova § 5-10
- Partsamansette utval, jf. kommunelova § 5-11
- Administrativt vertskommunesamarbeid § 20-2
- Felles folkevald nemnd i vertskommunesamarbeid, jf. kommunelova § 20-3
- Representantskap og andre styringsorgan for eit interkommunalt politisk råd (ikkje einskildvedtak, men kan gjevast mynde til å gjere slike vedtak om interne forhold i samarbeidet og til å forvalte tilskotsordningar) jf. kommunelova § 18-1
- Representantskap for eit kommunalt oppgåvefellesskap (ikkje einskildvedtak, men kan gjevast mynde til å gjere slike vedtak om interne forhold i samarbeidet og til å forvalte tilskotsordningar), jf. § 19-1

Kommunestyret kan også delegerere vedtaksmynde til andre rettssubjekt for saker som gjeld lovpålagde oppgåver så langt det er høve til det i lovgivinga. For andre saker kan kommunestyret delegerere dersom saka er av ikkje-prinsipiell karakter.

Felles for felles folkevald nemnd i vertskommunesamarbeid, interkommunalt politisk råd og kommunalt oppgåvefellesskap er at det skal vere samarbeidsavtalar der m.a. oppgåver og mynde skal fastsettast nærare.

2.2 Innstillingsrett i saker som skal avgjerast av kommunestyret

I alle saker som vert lagt fram for kommunestyret skal det vere ei innstilling frå enten formannskapet, anna utval oppretta av kommunestyret, administrasjonssjef eller ordførar.

2.3 Oppgåver og mynde som kommunestyret sjølv har etter særlover og vedteke delegeringsreglement

Alkohollova

- Alkoholpolitisk handlingsplan, jf. § 1-7d
- Fastsetting av ansvar og mynde etter alkohollova ut over dette vert gjort i den alkoholpolitiske handlingsplanen

Brann- og eksplosjonsvernlova

- Vedta lokal forskrift om meldeplikt ved store arrangement, jf. § 7
- Gjennom forskrift eller einskildvedtak avgjere at det skal førast tilsyn med bygningar etter § 13 fjerde ledd
- Vedta lokal forskrift om gebyr for gjennomføring av feiing og tilsyn med fyringsanlegg, jf. § 28 andre ledd

Domstollova

- Oppnemne medlemmer til Forliksrådet, jf. § 57 fyrste ledd
- Oppnemne utval av medommarar, jf. § 66

Eigedomsskattelova

- Fastsette grupper for fritak frå eigedomsskatt etter § 7
- Fastsette satsar og reglar som skal nyttast ved utskriving av eigedomsskatt, jf. kap. 4
- Oppnemning av medlemmer til sakkyndig nemnd og sakkyndig klagenemnd, jf. § 8A-3 nr. 4

Ekteskapslova

- Oppnemne vigslarar, jf. § 12b

Forpaktingslova

- Oppnemning av skjønnsnemnd, jf. § 11

Havner- og farvannsloven

- Vedta organisasjonsform for eigne hamner etter havne- og farvannsloven § 45

Kirkelova

- Oppnemne representant til kyrkjeleg fellestråd, jf. § 12

Lov om konfliktråd

- Oppnemne konfliktrådsmeclar til konfliktrådet, jf. § 4

Lov om interkommunale selskap (IKS-lova)

- Vedtak om selskapsavtale, jf. § 4
- Oppnemning av medlemmer til representantskap, jf. § 6

Lov om grunnskolen og den vidaregåande opplæringa (opplæringslova)

- Vedta forskrift om undervisningstid ut over timerammene, jf. § 2-2 andre ledd
- Vedta forskrift om skule- og feriedagar i skuleåret, jf. § 2-2 fjerde ledd
- Vedta forskrift om kva målform som skal vere hovudmål i dei einskilde skulane, jf. § 2-5 fyrste ledd

Motorferdselslova

- Gi forskrift om løyper for kjøring med snøscooter på vinterføre, jf. § 4a andre ledd
- Gi forskrift om landing og start med luftfartøy på bestemte stader i utmark og vassdrag, jf. § 5 fyrste ledd a)
- Gi forskrift om bruk av motorkjøretøy på innsjøar, jf. § 5 fyrste ledd b)
- Gi forskrift om at elektriske sykklar ikkje skal vere tillat i bestemte område jf. Forskrift for bruk av motorkjøretøyer i utmark og på islagte vassdrag
- Gi bestemmingar om køyring som nemnt i «Forskrift for bruk av motorkjøretøyer i utmark og på islagte vassdrag» bokstavane b-g, jf. forskriftens § 3 andre ledd

Matrikkellova

- Inngå avtale etter kommunelova om å overlate til andre å utføre oppmålingsforretningar og/eller å føre matrikkelen på sine vegne, jf. § 5a andre ledd
- Fastsette gebyr, jf. § 32

Partilova

- Vedtak om finansiering av dei folkevalte gruppene i kommunestyret, jf. § 10 (2)

Plan og bygningslova

- Leie den kommunale planlegginga og sørge for at plan- og bygningslovgivinga vert følgt i kommunen, jf. § 3-3 andre ledd
- Etablere ei særskilt ordning for å ivareta barn og unge sine interesser i planlegginga, jf. § 3-3 tredje ledd
- Vedta kommunal planstrategi, jf. § 10-1
- Fastsette planprogram for kommuneplan med unntak av mindre omfattande revisjonar (delegert til planutvalet) § 11-13
- Vedta kommuneplanen sin arealdel, jf. § 11-15
- Vedta kommuneplanen sin samfunnsdel, jf. § 11-2 siste ledd jf. § 11-15
- Vedta reguleringsplanar, jf. § 12-12
- Endre og oppheve reguleringsplanar som ikkje kan delegerast jf. § 12-14
- Vedtak om ekspropriasjon, jf. §§ 16-2, 16-3, 16-4, 16-5 og 16-6
- Føresetnader for bruk av utbyggingsavtaler, jf. § 17-2

Vallova

- Val av valstyre, jf. § 4-1
- Val av leiar og nestleiar i valstyret, jf. § 4-1

Lov om vatn- og avløpsanlegg

- Gi forskrift om kommunale vatn- og avløpsgebyr jf. § 5

Lista er ikkje uttømande.

2.4 Vedta lokale forskrifter – kommunale betalingstenester

Som hovudregel gjeld følgjande:

Kommunestyret i Fjord vedtek som hovudregel at det sjølv skal fastsette alle lokale forskrifter, dvs. vedtak som gjeld rettar eller plikter til eit ubestemt tal eller ein ubestemt krets av personar, jf. forvaltningslova § 2 c), uavhengig av om dette er uttrykkeleg føresett i den einskilde særlov. Lokale forskrifter skal utarbeidast i samsvar med saksbehandlingsreglane i forvaltningslova kap. VII om forskrifter, så sant det ikkje finst unntaksreglar som heimlar noko anna.

Kommunestyret i Fjord vedtek som hovudregel at det sjølv skal fastsette nivået for alle lovpålagte betalingstenester. Med kommunal betalingsteneste vert meint gebyr/pris/avgift/eigendel og liknande som vert kravd for ei lovpålagt kommunal serviceyting. (Fleire kommunale betalingstenester har sjølvkost som øvre grense for kva som lovleg kan krevjast i gebyr. Andre kommunale betalingstenester er regulert av staten i form av vedtekne maksimal- eller minimumssatsar, eller som påbodne satsar. For fleire gebyr er det heimla i særlov at kommunestyret sjølv må vedta gebyrregulativet).

Kommunestyret i Fjord vedtek at administrasjonssjefen får fullmakt til å treffe einskildvedtak i gebyrsaker, herunder vedtak om det på skjønsmessig grunnlag kan krevjast lågare gebyr i einskildsaker. Forvaltningslova sine reglar gjeld i slike saker, herunder reglane om klage

3. Delegering til formannskapet

3.1 Oppgaver og mynde

Formannskapet sine oppgaver går fram i KommuneLOVA § 5-6.

Vedtak som formannskapet fattar med heimel i dette reglementet skal leggjast fram for kommunestyret dersom minst 1/3 av medlemmene krev det. Slikt krav må setjast fram før møtet er avslutta.

Formannskapet vurderer i kvar enkelt tilfelle om det vil vere rett at ei sak som dei får delegert, likevel skal bli sendt til kommunestyret for avgjerd.

3.2 Innstillingsmynde

Formannskapet har innstillingsmynde i alle saker som skal leggjast fram for kommunestyret med unntak for saker som kjem frå kontrollutvalet eller i saker der kommunestyret har delegert innstillingsretten til anna utval.

Formannskapet har et særleg ansvar for å arbeide med og innstille i saker med:

- Store konsekvensar for kommunens økonomi
- Saker som gjeld regionalt utviklingsarbeid og regionalt samarbeid
- Saker som gjeld kommunen sine ulike eigarskap
- Kommuneplanen sin samfunnsdel og relevante areal- og kommunedelplanar

3.3 Avgjerdsmynde

Formannskapet gjev uttalar på kommunens vegne i saker som ikkje er delegert til andre organ med delegert forvaltningsansvar.

Formannskapet kan dessutan gjere vedtak i saker som ikkje er delegert til andre utval eller til administrasjonssjef og som etter ordføraren sin vurdering krev politisk behandling, men som ikkje er så viktig at dei bør behandlast av kommunestyret.

3.4 Hastesaker

Kommunestyret delegerer til formannskapet å ta avgjerd i hastesaker som skulle ha vore avgjort av eit anna organ. Dette gjeld i situasjonar der det er nødvendig at vedtak vert treft så raskt at det ikkje er tid til å innkalle til det aktuelle organet, jfr KommuneLOVA § 13.

3.5 Planutval

Med unntak av dei vedtak som kommunestyret sjølv skal gjere har formannskapet mynde til å gjere vedtak i alle saker som kommunen behandlar i samsvar med Plan- og bygningslova.

Fast utval for plansaker (planutvalet) behandlar saker etter plan- og bygningslova.

Planutvalet behandlar og innstiller til kommunestyret i saker knytt til gjennomføring av den kommunale planlegginga i medhald av pbl. § 3-3, kap 10, 11 og 12.

3.6 Klageorgan

Formannskapet er klageorgan etter § 28 i forvaltningslova for vedtak fatta av administrasjonssjefen innanfor formannskapet sitt ansvarsområde, og for vedtak fatta av underutval under formannskapet etter delegert mynde. Unntak er dei sakene der særlover regulerar særskild klageinstans.

3.7 Valstyre

Formannskapet er av kommunestyret valt til valstyre etter § 4-1 i Valglova og har det ansvar, dei plikter og oppgåver som går fram av lover og forskrifter.

3.8 Innstillingsrett i saker som skal avgjerast av formannskapet

I ei kvar sak som skal leggst fram for formannskapet skal det vere ei innstilling frå administrasjonssjefen eller ev. ordførar. I særskilte saker kan også andre utval innstille til formannskapet.

4. Delegering til Ordføreren

4.1 Ordføreren sitt hovudarbeidsområde

Ordføreren – og varaordfører - sine oppgaver er heimla i kommunelova § 6-1. Ordføreren sine hovudarbeidsområde er å organisere og leie det politiske arbeidet i kommunen. I dette ligg eit særleg ansvar for å sikre god informasjonsflyt til og mellom partigruppene. Ordføreren skal også rapportere til kommunestyret om korleis delegert mynde vert nytta.

4.2 Avgjerdsmynde

- a) Ordføreren representerer kommunen juridisk. Ordføreren signerer avtalar m.m. på kommunen sine vegne i saker der mynde ikkje er lagt til andre jf. Kommunelova § 6-1 andre ledd.
- b) Ordføreren har møte og talerett i alle folkevalde organ, men stemme- og forslagsrett berre i dei organa som vedkomande er medlem av jf. Kommunelova § 6-1 tredje ledd.
- c) Ordførar representerer kommunen, også med stemmefullmakt, i dei tilfella kor ikkje annan person er særskilt valt. Kan ordførar ikkje møte, har han/ho rett til å gje fullmakt andre til å delta og til å representere kommunen også med skriftleg stemmefullmakt.
- d) Ordføreren får mynde til å peike ut partsrepresentant ved rettargang.
- e) Ordførar kan løyve gåver og tilskot på inntil kr. 10.000,- innanfor løyvud ramme til ekstraordinære tiltak (opningar, jubileum og åremålsdagar m.m.).
- f) Ordførar avgjer søknader frå folkevalde om deltaking på kurs og konferansar innanfor løyvud ramme til dette.
- g) Ordførar har mynde til å avgjere permisjonssøknader. Søknader om fritak frå politiske verv skal vedtakast av kommunestyret. Ordføreren si avgjerd kan ankast inn for kommunestyret.

4.3 Rett til å ta opp saker i administrasjonen

Som leiar for det politiske arbeidet i kommunestyret, formannskapet, m.m. og som innbyggjarane sin ombodsmann overfor administrasjonen, har ordføreren rett til å ta opp saker direkte med administrasjonssjefen når ordføreren finn dette ønskeleg.

4.4 Utøving av arbeidsgjevaransvar i høve til administrasjonssjefen

Ordførar, varaordfører og ein frå opposisjon utøver arbeidsgjevaransvaret overfor administrasjonssjefen.

5. Delegering til administrasjonssjefen

5.1 Delegering etter § 13 i kommunelova

Etter § 13-1 første ledd i kommunelova er administrasjonssjefen leiar for den kommunale administrasjonen, med dei unntak som følger av lov og innanfor dei grensene som kommunestyret fastset.

Prinsippet for delegering frå politisk nivå til administrasjonssjefen er maksimal delegering. Delegert mynde skal utøvast lojalt og i samsvar med retningslinjer gjeve av overordna organ.

Saker av spesiell og prinsipiell karakter som er konfliktfylt, har store økonomiske konsekvensar eller komplekse, skal behandlast i politisk utval der saksområde høyrer til. Framgangsmåte for å avgjere om ein sak er av prinsipiell karakter går fram av pkt. 1.6.

5.2 Innstillingsmynde

Administrasjonssjefen skal etter § 13-1 tredje ledd sjå til at alle saker som blir lagt fram for folkevalde organ er forsvarleg greidd ut, også økonomisk. Administrasjonssjefen legg fram forslag til innstilling i saker som skal behandlast i alle folkevalde organ. Utgreiing skal gje faktisk og rettsleg grunnlag for å treffe vedtak. Administrasjonssjefen skal setje i verk vedtak utan ugrunna opphald.

Administrasjonssjefen har etter § 13-1 femte ledd møte- og talerett, sjølv eller ved underordna, i alle kommunale folkevalde organ, med unntak av kontrollutvalet. Administrasjonssjefen kan la ein av sine underordna utøve denne retten på sine vegne.

5.3 Kompetansekrav

Administrasjonssjefen skal sikre at kommunen har formell kompetanse i samsvar med lov.

5.4 Avgjerdsmynde

Administrasjonssjefen har fullmakt til å avgjere alle enkeltsaker og type saker som ikkje er av prinsipiell betyding, med mindre:

- Det er bestemt i lov eller i eige vedtak at saka skal avgjerast av kommunestyret sjølv
- Kommunestyret har delegert til formannskapet, fast utval eller andre organ å ta avgjersle i saka
- Det er tvil om ein sak er av prinsipiell betyding. I så fall skal saka leggjast fram for politisk behandling. Kva som er sak av prinsipiell betyding går fram av pkt. 1.6

Den mynde som er delegert til administrasjonssjefen, vil administrasjonssjefen kunne delegere vidare til underordna, dersom ikkje interne reglement seier noko anna. Det meste av mynda vert delegert vidare mellom anna ved at administrasjonssjefen sine fullmakter innanfor dei ulike fagområda vert delegert vidare til kommunalsjefar eller vidare ut i administrasjonen. Det er administrasjonssjefen sitt ansvar at den/dei som får slik delegert mynde har naudsynt kompetanse til å utføre arbeidsoppgåvene i samsvar med plikter i lovverket. Administrasjonssjefens delegasjon skal alltid gjerast skriftleg.

Administrasjonssjefen kan anmelde i saker som bør vurderast av politi- og påtalemyndigheita. Saker av stor prinsipiell eller samfunnsmessig karakter kan leggjast fram for formannskapet til avgjersle.

I ein akuttsituasjon, der det ikkje er tid til å kalle inn formannskap eller kommunestyre, har kriseleiinga i Fjord kommune fullmakt til å nytte naudsynte midlar for å avverje eller avgrense skade.

Kommunestyret gjev administrasjonssjefen mynde til å forvalte kommunen sin mynde etter dei særlover med forskrifter som er vidaredelegert til administrasjonssjefen. Dette kjem fram av Fjord kommune sitt elektroniske system for delegering (publiserast på kommunens heimeside).

Administrasjonssjefen skal utøve sine fullmakter etter arbeidsgjevrapolitikken som kommunestyret har vedteke, god forvaltningsskikk og etter god etisk standard.

5.5 Delegering i budsjett og økonomisaker

Delegering i budsjett- og økonomisaker går fram av den til ei kvar tid gjeldande økonomireglement for Fjord kommune.

5.6 Delegering i personalsaker

Med heimel § 13-1 sjuande ledd i kommunelova har administrasjonssjefen mynde til å opprette, gjere om og leggje ned stillingar innanfor rammene av gjeldande årsbudsjett og økonomiplan, samt å treffe avgjerder i alle personalsaker inklusive tilsetjing, lønsfastsetjing og oppseiing, om ikkje anna følgjer av lov eller andre vedtak.

6. Mynde og delegering til utval

6.1 Heimel

kommunelova § 5-7.

6.2 Faste utval

- Partsamansett utval
- Oppgåveutval – tidsavgrensa
- Viltutval (viltnemnd)

7. Mynde og delegering til partsamansett utval

7.1 Heimel

Kommunelova § 5-11.

7.2 Ansvarsområde

Partsamansett utval (administrasjonsutvalet) er kommunen sitt utval for behandling av saker som gjeld tilhøvet mellom kommunen som arbeidsgivar og dei tilsette på eit overordna nivå.

Partsamansett utval sitt ansvarsområde er oppgåver som er knytt til kommunen sin arbeidsgivarfunksjon.

Partsamansett utval ivaretek medarbeidarane sin rett til medverknad etter Hovedavtalen sin del B § 4 og kommuneloven § 13-4.

Partsamansett utval skal halde seg oppdatert om korleis kommunen løyser sine oppgåver innanfor utvalet sitt ansvarsområde. Utvalet skal få framlagt relevante analysar og styringsdata som gir innsikt i kommunen si rolle som arbeidsgivar. Utvalet kan legge fram for kommunestyret forslag til mål og strategi for arbeidsgivarområdet, herunder utvikling av kommunen sin arbeidsgivarfunksjon.

7.3 Mynde til partsamansett utval

I saker der formannskapet har avgjerdsmynde eller har innstillingsrett til kommunestyret skal partsamansett utval gi uttale innanfor sitt ansvarsområde, herunder:

- Overordna arbeidsgivarstrategi
- Overordna organisasjonsstruktur
- Etske retningslinjer

Gi uttale og følgje opp politikk og strategiar for arbeidslivsområdet, under dette sjukefråvær, inkluderande arbeidsliv, likebehandling og likestillingsarbeid, arbeid mot diskriminering.

Avgjere saker som blir tillagt utvalet av formannskap og kommunestyret.

Vedta at administrasjonen skal foreta mindre utgreiingar innanfor utvalet sitt ansvarsområde.

7.4 Innstillingsrett i saker til partsamansett utval

I ei kvar sak som skal leggst fram for partsamansett utval skal det vere ei innstilling frå administrasjonssjefen.

8. Oppgåveutval- tidsavgrensa

8.1 Heime! Kommune!ova § 5-7

Kommunestyret opprettar sjølv oppgåveutval (ad hoc-utval), og fastset området for deira arbeid og tildeler ev. avgjerdsmynde.

Utvala sine oppgåver vil vere førebuande handsaming av saker og å utføre særskilte tidsavgrensa verv.

8.2 Oppgåver og mynde

Kommunestyret vedtek mandat for utvala, og gir samstundes i mandatet nærare tidsramme og ev. økonomisk ramme for arbeidet. Kommunestyret vel medlemmer og leiar og nestleiar for utvala.

Oppgåveutvala skal greie ut og kome med framlegg i saker til kommunestyret i tråd med mandatet dei er gitt. I særskilde tilfelle kan kommunestyret gi utvalet avgjerdsmynde i einskildsak som har direkte tilknytning til utvalet sitt oppdrag.

Oppgåveutvala kan knyte til seg personar/organisasjonar som ikkje er folkevalde i samband med utvalet sitt arbeid. Utvalet kan også legge opp til høyringar, invitere til idédugnader, folkemøte, møte med interessegrupper mv.

Utvalsleiar har eit særskilt ansvar for at arbeidet knytt til mandatet utvalet har fått vert gjort planmessig og rasjonelt, og i samarbeid med administrasjonssjefen. Utvalsleiar har ansvar for at det vert laga ein framdriftsplan for arbeidet.

Ordførar og administrasjonssjefen (eller den administrasjonssjefen peikar ut) har møte- og talerett i utvala sine møte. Ordførar har forslagsrett.

Administrasjonssjefen stiller administrative ressursar til disposisjon etter behov.

8.3 Innstillingsrett i saker som oppgåveutvala skal behandle

Når det gjeld innstillingsrett vert det vist til kommunelova § 13-1, 3. ledd der det går fram at administrasjonssjef har ansvar for at saker vert lagt fram for folkevalde organ er forsvarleg utgreidd.

9. Viltutval

9.1 Heimel

Viltutvalet er oppretta med heimel i kommunelova § 5-7.

9.2 Mynde og oppgåver

Viltutvalet sine oppgåver er heimla i lov om jakt og fangst av vilt (viltlova). Viltutvalet skal etter § 4 i lova ivareta kommunen sine funksjonar og oppgåver som viltorgan etter lova med tilhøyrande føresegner, med mindre vedtak etter lova må gjerast av kommunestyret sjølv eller er delegert til administrasjonssjefen.

Viltutvalet skal i samsvar med viltlova § 6 på kommunen sine vegne arbeide for å fremje lova sitt formål og gi styresmakter og organisasjonar, bedrifter og personar bistand, råd og rettleiing i saker om viltforvaltning.

Viltutvalet kan med heimel i kommunelova § 5-7, 4. ledd gi leiaren eller eit arbeidsutval mynde til å treffe vedtak i einskildsaker eller i type saker som ikkje er av prinsipiell karakter. Dette kan gjelde saker som krev rask avgjerd, t.d. felling av skadedyr og ulike spørsmål i samband med utøving av jakt.