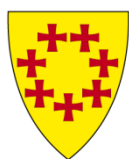


# Delegasjonsreglement for Overhalla kommune



**Overhalla kommune**

*- positiv, frisk og framsynt*

## Innholdsfortegnelse:

I.	GENERELT .....	3
II.	KOMMUNESTYRETS MYNDIGHETSOMRÅDE.....	3
III.	FORMANNSKAPETS MYNDIGHETSOMRÅDE .....	3
	a. Delegasjon etter kommuneloven.....	3
	b. Formannskapet skal gi innstilling i saker som skal behandles i kommunestyret.....	3
	c. Delegasjon etter særlov. ....	3
IV.	ADMINISTRASJONSUTVALGETS MYNDIGHETSOMRÅDE.....	5
V.	RÅDMANNENS MYNDIGHETSOMRÅDE.....	5
	Generelt.....	5
	a. Personalsaker. ....	6
	b. Saker vedrørende kommunens eiendommer. ....	6
	c. Andre saker. ....	6
	d. Driftsområdene. ....	7
VI.	GENERELLE BESTEMMELSER OM UTØVELSE AV DELEGERT MYNDIGHET.....	8
	a. Generelle bestemmelser om videre delegasjon (intern delegasjon) innen administrasjonen ...	8
	b. Retningslinjer og fullmaktsutøvelse .....	8
	c. Tilbakekalling av fullmakt i enkeltsaker .....	8
	d. Rett til å unnlate bruk av delegert fullmakt i særskilte tilfeller .....	8
	e. Omgjøringsrett (uten at et vedtak er påklaget av part) .....	9
	f. Mindretallsanke.....	9
	g. Klage .....	9
VII.	SÆRREGLER OM UTØVELSE AV DELEGERT BUDSJETTMYNDIGHET.....	9
	a. Budsjettfullmaktens begrensninger. ....	9
VIII.	BYGGEKOMITE FOR KOMMUNALE BYGG.....	10
	a. Formål.....	10
	b. Oppnevning, mandat og møter .....	10
	c. Organisering av byggeprosjekter og rapportering .....	10

## I. GENERELT

Dette reglementet regulerer avgjørelsesmyndigheten til de folkevalgte organer, andre kollegiale organer og administrasjonen. Reglementet er fastsatt i medhold av kommunelovens bestemmelser og i medhold av særlover for kommunal myndighetsutøvelse. Bestemmelsene i særlov nevnes eksplisitt for vedkommende organ.

Midtre Namdal Samkommune (MNS) har fått overført myndighet fra kommunen på områder som fremgår av egen forskrift og samarbeidsavtale for samkommunen. Se <http://www.midtre-namdal.no>

## II. KOMMUNESTYRETS MYNDIGHETSOMRÅDE

- a. Kommunestyret er etter kommunelovens § 6 det øverste kommunale organ og treffer vedtak på vegne av kommunen så langt ikke annet følger av lov eller delegasjonsvedtak.
- b. Saker som etter dette reglement ikke skal behandles av kommunestyret, delegeres fra kommunestyret til formannskapet eller til rådmannen. All delegering til administrasjonen skjer til rådmannen. Saker av prinsipiell betydning delegeres til politiske utvalg, mens saker som ikke er prinsipielle delegeres til rådmannen. Når ikke annet spesifikt er sagt, kan rådmannen delegerer sin myndighet videre til virksomhetsledere og andre.
- c. Rådmannen har ansvar for å rapportere gjennom året i hvilken grad politisk vedtatte mål er nådd. Rapportene utarbeides tertialvis.

## III. FORMANNSKAPETS MYNDIGHETSOMRÅDE

- a. **Delegasjon etter kommuneloven.**
  - i. I medhold av kommunelovens § 8 delegerer kommunestyret til formannskapet myndighet til å treffe avgjørelser i alle saker som det etter samme lov er adgang til å delegerer til formannskapet, og som ikke kommunestyret har vedtatt lagt til annet organ eller administrasjonen.
  - ii. I medhold av kommunelovens § 13 gis formannskapet utvidet myndighet i hastesaker til å treffe vedtak i saker som skulle vært avgjort av kommunestyret når det er nødvendig at vedtak treffes så raskt at det ikke er tid til å innkalle dette. Melding om slikt vedtak forelegges kommunestyret i dettes neste møte.
- b. **Formannskapet skal gi innstilling i saker som skal behandles i kommunestyret.**
- c. **Delegasjon etter særlov.**

- i. ALKOHOLLOVEN AV 2. JUNI 1989 NR. 27 (revidert 16.10.02)
  - 1. Kommunestyrets myndighet til å gi bevilling, til å fastsette tid for salg – og skjenking og til å foreta inndragning av bevilling etter alkoholovens § 1-8 blir delegert til formannskapet.
  - 2. Formannskapet delegeres myndighet til å være kommunens kontrollutvalg for kontroll av salg og skjenking av alkoholholdig drikk.
  - 3. Det vises for øvrig til delegasjon til rådmannen.
  
- ii. Straffeloven av 22. mai 1902 nr. 10
  - 1. Myndighet etter § 79, 5. ledd, blir delegert til formannskapet (jfr. delegering til rådmannen).
  
- iii. Plan- og bygningsloven av 27. juni 2008 nr. 71
  - 1. Kommunens myndighet til å bestemme at et planforslag skal sendes på høring og legges ut til offentlig ettersyn etter §§ 5-2, 11-14, 12-10, 12-11 legges til formannskapet.
  - 2. Kommunens myndighet til å fremme innsigelse etter § 5-4 legges til formannskapet.
  - 3. Kommunestyrets myndighet til å sende på høring og fastsette planprogram etter §§ 11-13, 12-9 delegeres til formannskapet. Når det gjelder § 11-13 og delegering av myndigheten til å fastsette planprogram for kommuneplan, begrenses delegeringen til mindre omfattende revisjoner av kommuneplanen.
  - 4. Kommunestyrets myndighet til å vedta mindre endringer i kommuneplanens arealdel etter § 11-17 delegeres til formannskapet.
  - 5. Kommunestyrets myndighet til å vedta mindre reguleringsplaner etter § 12-12 delegeres til formannskapet.
  - 6. Kommunestyrets myndighet til å vedta mindre endringer i reguleringsplan eller vedta utfyllinger etter § 12-14 delegeres til formannskapet.
  - 7. Kommunens myndighet til å nedlegge midlertidig bygge- og deleforbud etter § 13-1 legges til formannskapet.
  - 8. Kommunens myndighet etter kap. 15 om innløsning og erstatning, legges til formannskapet.
  - 9. Kommunens myndighet til å avgjøre søknader om dispensasjon etter kap. 19 legges til formannskapet.
  
- iv. Vegloven av 21. juni 1963 nr. 23
  - 1. Formannskapet skal være kommunens vegstyremakt etter veglovens § 9 - 4. ledd.
  
- v. Forurensningsloven av 13. mars 1981 nr. 6 med tilhørende forskrifter

1. Med hjemmel i lovens § 83 delegeres all myndighet til å fatte enkeltvedtak til formannskapet.

vi. Valgloven av 01.03.85, nr. 3 med endringer

1. Formannskapet er valgstyre.

#### **IV. ADMINISTRASJONSUTVALGETS MYNDIGHETSOMRÅDE**

a. I medhold av kommunelovens § 25 er administrasjonsutvalget kommunens partssammensatte utvalg og gis myndighet til å ta avgjørelse i følgende saker:

- i. Overordnede personalpolitiske retningslinjer.
- ii. Arbeidsgiverrepresentantene i administrasjonsutvalget skal en gang i året vurdere rådmannens lønns- og arbeidsforhold og fatte vedtak om eventuelle endringer.

#### **V. RÅDMANNENS MYNDIGHETSOMRÅDE**

##### **Generelt.**

Rådmannen (administrasjonssjefen) er den øverste leder for den samlede kommunale administrasjonen og skal påse at saker som legges fram for folkevalgte organer er forsvarlig utredet og at vedtak blir iverksatt.

All myndighet i h.h.t. forskrifter delegeres til rådmannen så langt dette ikke er i strid med lov eller forskrift, eller ikke er av prinsipiell betydning (kurante saker). Sakens prinsipielle betydning vurderes ut fra vedtakets karakter og konsekvenser og i forhold til om avgjørelsen kan anses klarlagt gjennom retningslinjer, tidligere praksis eller tidligere politiske vedtak.

##### Ansettelse

Rådmannen foretar ansettelse i alle kommunale stillinger unntatt rådmann (som kommunestyret tilsetter).

Rådmannen oppretter til hjelp i ansettelsesprosedyren et tilsettingsutvalg som består av:

- Rådmannen eller representant for rådmannen
- Enhetsleder
- Tillitsvalgt fra den organisasjon som organiserer flest ansatte i stillingstypen det skal ansettes i.

##### Delegasjon i budsjettsaker

Rådmannen har fullmakt til å foreta endringer innenfor de oppsatte budsjetttrammer som kommunestyret har fastsatt.

Budsjettoverføringer som er en følge av vedtak i formannskap eller kommunestyre skal alltid regnes som kurante i forhold til rådmannens fullmakt.

Opptak og refinansiering av lån

Rådmannen har fullmakt til å foreta låneopptak og refinansiere kommunens gjeld i tråd med bestemmelsene i vedtatt finansreglement.

Anvisningsmyndighet

Anvisningsmyndigheten ligger til rådmannen.

Kommunelovens § 23 nr. 4

Kommunestyret delegerer til rådmannen myndighet til å ta avgjørelser i alle saker i henhold til kommunelovens § 23 nr. 4 (*myndighet til å treffe vedtak i enkeltsaker eller typer av saker som ikke er av prinsipiell betydning*) så sant disse regnes som kurante og av ikke prinsipiell betydning og at dette ikke er i strid med den myndighet kommunestyret har lagt til formannskapet eller annet politisk organ.

**a. Personalsaker.**

- i. Fastsette og håndheve retningslinjer for tjenestetelefon/mobiltelefon og telefongodtgjørelse.
- ii. Avgjøre søknader om permisjoner innen rammen av vedtatt reglement.
- iii. Gjennomføre lokale forhandlinger i h.h.t. hovedtariffavtalens bestemmelser. Rådmannen oppretter forhandlingsutvalg som forestår gjennomføringen for alle, unntatt for rådmannens lederteam jfr HTA 3.4.1 som rådmannen håndterer selv, mens lønnsfastsettelse for rådmannen håndteres av arbeidsgiverrepresentantene i administrasjonsutvalget.

**b. Saker vedrørende kommunens eiendommer.**

- i. Fullmakt til å foreta utleie av kommunale boliger til utleieformål.
- ii. Fullmakt til å fravike de av kommunestyret årlig fastsatte husleier i spesielle tilfeller, hvor hensikten er å oppnå så god inntjening på boligene som mulig.
- iii. Fullmakt til å begjære utkastelse av leieboere i kommunale boliger/leiligheter når det ikke betales husleie eller botiden er overskredet.
- iv. Fastsette og håndheve eventuelle botidsbestemmelser i kommunale boliger.

**c. Andre saker.**

- i. Fullmakt til å anlegge søksmål i kurante saker.
- ii. Fullmakt til å samtykke i prioritetsvikelse/slette heftelser, forutsatt at det fortsatt er god dekning for kommunens heftelser.
- iii. Fordele støtte til politiske partier støtte i hht kommunestyrets vedtak om slik støtte og forutsetningene i partiloven.
- iv. Tilskudd til trossamfunn.
- v. Myndighet til generelt å innvilge og avslå enkeltsøknader med inntil kr 15.000 i tilskudd. Myndighet til å innvilge Husbanktilskudd uten beløpsgrense.

- vi. Myndighet til å treffe avgjørelser i hht kommunelovens § 24 nr. 1 slik:
  - 1. Myndighet til å opprette og inndra stillinger innenfor de rammer som kommunestyret vedtar i budsjettvedtak. De ansattes organisasjoner skal holdes informert og gis medvirkningsmulighet.
  - 2. Myndighet i andre personalsaker slik det fremgår av personalpolitiske retningslinjer så fremt at dette ikke er i strid med lovverk eller avtaleverk eller at kommunestyret har vedtatt noe annet.
- vii. Med hjemmel i straffelovens § 79, 5. ledd får rådmannen myndighet til å begjære påtale i alle saker som gjelder innbrudd, hærverk på kommunens eiendom og forøvrig i de tilfeller der hensynet til hurtig etterforskning krever rask påtale.
- viii. Rådmannen gis myndighet til å frafalle kommunal pant for lån i mindre parseller, samt vike prioritet når dette ikke medfører særlig tapsrisiko for kommunen.
- ix. Rådmannen oppnevner arbeidsgivers representanter i arbeidsmiljøutvalget.
- x. Alkoholoven av 2. juni 1989:
  - 1. Kommunestyrets myndighet etter § 4-4, 3. ledd til å kunne forlenge skjenketiden ut over fastsatt opphørstidspunkt delegeres for enkelt anledning til rådmannen.
  - 2. Kommunestyret oppretter to ambulerende skjenkebevillinger i medhold av alkoholovens § 4-5. Rådmannen delegeres myndighet i søknader om ambulerende bevilling (for sluttet selskap, jfr. delegering til formannskapet) og søknader om bevilling for en enkelt anledning (for åpne arrangementer).
- xi. Rådmannen gis fullmakt til å fastsette kantinepriser.
- xii. Rådmannen gis fullmakt til å behandle søknader etter forskrift om utslipp fra mindre avløpsanlegg (må samordnes med byggesaksbehandlingen etter plan- og bygningsloven).
- xiii. Rådmannen gis fullmakt med hensyn til å fastsette utlånsreglement og åpningstider for bibliotek.

**d. Driftsområdene.**

Rådmannen gis fullmakt til å treffe avgjørelser i alle enkeltsaker av ikke prinsipiell betydning, herunder enkeltsaker etter følgende særlover så sant dette ikke er i strid med vedkommende lov eller at kommunestyret har lagt myndigheten til formannskapet eller annet politisk organ.

- i. Opplæringsloven av 17. juli 1998 nr. 61.
- ii. Barnehageloven av 17. juni 2005 nr. 64.
- iii. Introduksjonsloven av 04.07.2003 nr. 80.
- iv. Lov om kommunale helse- og omsorgstjenester av 14. juni 2011 (gjeldende fra 1.1.2012).
- v. Lov om voksenopplæring av 19. juni 2009 nr. 95.
- vi. Plan- og bygningsloven av 27. juni 2008 nr. 71. Herunder spesielt (jfr. K-sak 62/09):

- Myndighet i alle kurante søknader om dispensasjon etter kap. 19 delegeres til rådmannen så langt dette ikke er i strid med lov og forskrift.
  - Rådmannen kan i særskilte tilfeller bestemme at et planforslag skal sendes på høring og legges ut til offentlig ettersyn etter §§ 5-2, 11-14, 12-10 og 12-11.
  - Myndighet til å vedta små endringer i reguleringsplan etter § 12-14 delegeres til rådmannen.
- vii. Naboloven av 16. juni 1965 nr. 15.
  - viii. Vegtrafikkloven av 18. juni 1965 nr. 4.
  - ix. Forurensningsloven av 13. mars 1981 nr. 6.
  - x. Vegloven av 21. juni 1963 nr. 23.
  - xi. Kulturminneloven av 9. juni 1978 nr. 50.
  - xii. Lov om film og videogram av 15. mai 1987 nr. 21.
  - xiii. Lov om vern mot brann, eksplosjon og ulykker med farlig stoff og om brannvesenets redningsoppgaver av 14. juni 2002 nr. 20 med tilhørende forskrifter.
  - xiv. Konesjonsloven av 28.11.2003 nr 98 hva angår konsesjonsfrihet på grunn av eiendommens karakter.
  - xv. Vannressursloven av 24.11.2000 nr. 82.
  - xvi. Matrikkelloven av 17.06.2005 nr. 101.
  - xvii. Lov om offentlige anskaffelser av 16.07.1999 nr. 69.
  - xviii. Lov om Husbank av 29.05.2009 nr. 30.
  - xix. Eiendomsskatteloven av 06.06.1975 nr. 29.

## **VI. GENERELLE BESTEMMELSER OM UTØVELSE AV DELEGERT MYNDIGHET**

### **a. Generelle bestemmelser om videre delegasjon (intern delegasjon) innen administrasjonen**

- i. Med mindre særskilte bestemmelser er til hinder for det, kan rådmannen overlate til sine underordnede å fatte avgjørelser på sine vegne. Slik delegasjon bør normalt gis skriftlig og utøves innen rammen av de fastlagte retningslinjer, budsjetter og forskrifter. All intern delegasjon i administrasjonen som skal være av permanent karakter skal dokumenteres i et eget internreglement.

### **b. Retningslinjer og fullmaktsutøvelse**

- i. All delegert myndighet utøves i henhold til lover og forskrifter, samt retningslinjer gitt av overordnet organ. Dette innenfor budsjettets rammer og forutsetninger.

### **c. Tilbakekalling av fullmakt i enkeltsaker**

- i. Et overordnet organ kan kreve å få seg forelagt en sak som et underordnet organ har hatt til behandling i henhold til delegert fullmakt.

### **d. Rett til å unnlate bruk av delegert fullmakt i særskilte tilfeller**

- i. Den som har fått delegert myndighet, kan i spesielle saker overlate til det overordnede organ å fatte avgjørelse.

**e. Omgjøringsrett (uten at et vedtak er påklaget av part)**

- i. Overordnet forvaltningsorgan/person kan omgjøre beslutninger som er truffet på grunnlag av delegert myndighet i samsvar med regler gitt i forvaltningslovens § 35. I hovedtrekk kan slik omgjøring kun skje hvor de berørte parter ikke har fått melding om vedtaket eller at omgjøringen ikke er til skade/ugunst for noen av de berørte, eller at vedtaket er ugyldig - eller at sterke private/offentlige interesser tilsier omgjøring.

**f. Mindretallsanke**

- i. I saker hvor adm.utvalget er delegert avgjørelsesmyndighet fra kommunestyret, kan et mindretall på 1/4 av medlemmene, ordføreren eller rådmannen innen møtets slutt forlange saken framlagt for formannskapet/kommunestyret.

**g. Klage**

- i. Parter eller andre med rettslig klageinteresse har rett til å få vedtak overprøvd av nærmeste overordnet organ i samsvar med forvaltningslovens §§ 28-34 eller egne særlovsbestemmelser.

Så langt særlov ikke bestemmer noe annet, behandles klager i egen klagenemnd opprettet i medhold av forvaltningslovens § 28, 2. ledd.

Klagefristen skal normalt være 3 uker fra det tidspunkt melding om vedtaket er kommet fram til adressaten. Partene skal informeres om klageadgangen.

Rådmannen gis fullmakt til å fungere som underinstans i forvaltningslovens forstand når det påklages vedtak etter forvaltningslovens pgr. 28, 2. ledd og etter særlov så langt særlov tillater.

## **VII. SÆRREGLER OM UTØVELSE AV DELEGERT BUDSJETTMYNDIGHET**

**a. Budsjetfullmaktens begrensninger.**

- i. Omdisponering av budsjettposter, som kommer i strid med de forutsetninger som er lagt til grunn for kommunestyrets budsjettvedtak, faller utenfor rammen av fullmakten. Det samme gjelder disposisjon som må ansees som ekstraordinære eller går ut over vanlig standard eller etablerte administrative ordninger i kommunen i en grad som gjør at omdisponering må godkjennes av kommunestyret.  
Nye tiltak faller helt utenfor omdisponeringen.
- ii. Fullmakten gjelder ikke omdisponering av poster som gjelder alminnelige salgsinntekter, leieinntekter eller tilskudd til et formål.

## VIII. BYGGEKOMITE FOR KOMMUNALE BYGG

### a. Formål

- i. Styringsfunksjonene i forbindelse med planlegging og gjennomføring av kommunale byggearbeider blir ofte overlatt til en byggekomite.

Den viktigste del av styringen er å etablere klare beslutningsprosedyrer. Dette forutsetter inngående kjennskap til byggeprosessens forskjelligartede forhold og faser hos dem som blir overlatt arbeidet med kommunens byggherrefunksjon.

Styring og ledelse av byggeprosjekter er krevende og mangeartet og det er en rekke mennesker som deltar i dette arbeidet. Etter hvert har flere kommuner funnet det hensiktsmessig å oppnevne faste byggekomiteer. Vanligvis varierer antall medlemmer for 3 til 5. Oftest fungerer teknisk kontor som sekretariat for komiteene.

### b. Oppnevning, mandat og møter

- i. Den faste byggekomiteen for kommunale bygg og anlegg skal bestå av bl.a. følgende medlemmer:
  - 2 medlemmer (kommunestyrerepresentanter) valgt av kommunestyret, derav en leder.
  - Teknisk sjef
  - Brukerrepresentanter etter behov. Normalt vil dette være enhetsleder og representant(er) for de ansatte som blir berørt.
- ii. Ordfører, rådmann og vedkommende fagsjef har møte- og talerett, og sendes kopi av møteinnkalling og referater.
- iii. Komiteens oppgave er å forestå planlegging og gjennomføring av kommunale bygge- og anleggsarbeider.
- iv. Komiteen får ellers sine oppdrag og nærmere mandat av kommunestyret. Om byggekomiteen skal aktiviseres i et prosjekt vurderes fra sak til sak ut fra prosjektets omfang og kompleksitet, og spesifiseres i kommunestyrets vedtak når igangsetting av prosjekt behandles. I mindre prosjekter med relativt lav kompleksitet vil byggekomiteen som hovedregel ikke bli aktivisert, og prosjektet gjennomføres da i administrativ regi. Nødvendig involvering av brukere skal likevel ivaretas.
- v. Byggekomiteen kan velge et arbeidsutvalg som tar avgjørelse i saker av mindre prinsipiell betydning.
- vi. Teknisk sjef tjener som sekretariat for komiteen.

I alle viktige saker som behandles av komiteen, skal sekretæren på forhånd utarbeide saksframlegg med forslag til vedtak.

### c. Organisering av byggeprosjekter og rapportering

- i. Byggekomiteens oppgave er å vedta detaljplaner i byggeprosjekter innenfor en kostnadsramme vedtatt av kommunestyret.

- ii. Teknisk sjef utøver kommunens prosjektledelse på kommunale byggeprosjekter. Konsulenter/rådgivere og entreprenører er direkte underlagt prosjektledelsen
- iii. Hvis ikke annet blir bestemt, har komiteen fullmakt til å godta anbud og opprette kontrakter med leverandører i henhold til anskaffelsesregelverket og innenfor rammen av kommunestyrets vedtatte byggebudsjett.
- iv. Dersom det ser ut til at kostnadsoverslaget vil overstige vedtatt byggebudsjett, skal komiteen gi melding til rådmannen og om mulig gi forslag til omprioritering innenfor budsjettet. Rådmannen vurderer i så fall om budsjettet for prosjektet må fremmes til ny politisk behandling. Arbeidet kan da ikke igangsettes før revidert budsjett eventuelt er vedtatt.
- v. Kopi av møtoreferater sendes formannskapet til fortløpende orientering/rapportering. I tillegg løpende orientering til formannskapet etter behov. Underveis i prosjektet rapporteres det til kommunestyret i samlet tertialrapport om prosjektets framdrift og økonomi.
- vi. Når byggeprosjektet er gjennomført, skal egen sak med orientering om prosjektet og byggeregnskapet legges fram til politisk behandling snarest mulig.