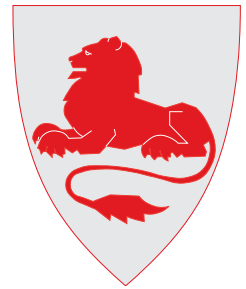




DELEGERINGSREGLEMENT

RØDØY KOMMUNE



VEDTATT, SAK 058/2016
KOMMUNESTYRET 26. JUNI 2017



kystfolket under Polarsirkelen

DELEGERINGSREGLEMENT FOR RØDØY KOMMUNE

1. INNLEDNING

1.1 BAKGRUNN

Dokumentet tar opp delegering av myndighet fra kommunestyret til andre politiske organ, samt delegering av myndighet fra politisk nivå til rådmannen. Dokumentet må sees i sammenheng med gjeldende organisasjonsplan.

1.2 KOMMUNESTYRET: KOMMUNENS ØVERSTE BESLUTNINGSORGAN

Delegeringsreglementet er forankret i kommunelovens (kompl.) bestemmelser om delegering. Loven slår fast at kommunestyret er kommunens øverste organ, og at *kommunestyret treffer vedtak så langt ikke annet følger av lov eller delegeringsvedtak (kompl. § 6)*. Det er ikke praktisk mulig for kommunestyret selv å ta alle beslutninger som er nødvendig i kommuneorganisasjonen. Gjennom delegeringsreglementet gis andre organ og roller legitimitet til å ta beslutninger på vegne av kommunestyret.

1.3 RETNINGSLINJER I KOMMUNELOVEN FOR DELEGERING AV MYNDIGHET

Delegeringsreglementet er utformet i tråd med de konkrete bestemmelsene om delegering i kommuneloven for de ulike politiske organ og roller som er aktuelle i en kommune. Særlig skal framheves reglene for delegering til formannskapet (kompl. § 8-3), ordfører (kompl. § 9-5) og faste utvalg (kompl. § 10), samt delegering fra politisk nivå til rådmannen, *som den øverste leder for den samlede kommunale administrasjon (kompl. § 23)*.

1.4 DEFINISJON AV UTTRYKKET "SAKER AV PRINSIPELL BETYDNING"

Det er ikke praktisk mulig å ha et så detaljert delegeringsreglement at alle typer beslutninger for drift og forvaltning er dekket i dokumentet. Dette dokumentet forutsetter derfor at de som skal utøve myndighet må utøve et skjønn ut fra hva som er saker av prinsipiell betydning. Kommuneloven presiserer at avgjørelser i saker av prinsipiell betydning bare kan tas av et politisk organ. Saker av "ikke prinsipiell betydning" kan blant annet delegeres til ordfører, og formuleringen er helt sentral når det gjelder delegering til rådmannen (kompl. §23-1). Rådmannen er også det eneste punktet i administrasjonen kommunestyret kan delegere myndighet til. Rådmannen kan deretter selv ifølge kommuneloven delegere myndighet videre ned i linjen.

1.5 RAPPORTERING SOM EN DEL AV AVKLARING OM "PRINSIPELL BETYDNING"

Enkelte beslutninger som må tas på et faglig grunnlag, kan ha konsekvenser som har politisk betydning. Som eksempel kan en beslutning om en tjeneste til innbyggere i Rødøy kommune være begrunnet ut fra en faglig vurdering knyttet til lovbestemte rettigheter. Tjenesten må etter loven settes i verk, men hvordan tjenesten skal finansieres blir en politisk beslutning. Dersom rådmannen ikke kan finansiere tiltaket gjennom vedtatt budsjett, må sak om justering av budsjett fremlegges til politisk behandling.

1.6 HVORDAN SJEKKE OM EN SAK ER AV PRINSIPIELL BETYDNING

Dersom det er tvil om et organ eller en rolle har myndighet til å ta en beslutning, er det en plikt for organet, eller den som innehar rollen, å sjekke dette ut. Om saker er av prinsipiell eller ikke prinsipiell betydning kan være spesifisert i lov, planer, strategivedtak eller praksis gjennom vedtak i saker med prinsipiell betydning. For å få belyst om administrativ vedtakspraksis er i tråd med det flertallet i kommunestyret kan stille seg bak, kan kommunestyret eller andre politiske organ be om redegjørelse i en konkret sak eller saksfelt. På samme måte kan rådmannen fremme en sak som administrasjonen i utgangspunktet har myndighet til å avgjøre, eller på annen måte sondere hva som er flertallets oppfatning før saken behandles videre.

1.7 MYNDIGHET KNYTTET TIL BESTEMTE ROLLER I ORGANISASJONEN, OG MYNDIGHET KOMMUNESTYRET IKKE KAN DELEGERE

Loven knytter myndighet til bestemte roller i kommuneorganisasjonen. Som eksempel kan kommunestyret gi ordfører fullmakt til å treffe vedtak i enkeltsaker som ikke er av prinsipiell betydning.

I administrasjonen er det bestemte roller der loven direkte tillegger myndighet uten å gå veien om delegering fra kommunestyret. Etter særlovgivningen er slik egen myndighet lagt til...

- rektor (opplæringslova § 9-1)
- barnevernsleder (barnevernsloven § 2-1)
- kommunelege (helse- og omsorgstjenesteloven § 5-5)
- verneombud (arbeidsmiljøloven § 6-3)
- leder av brannvesenet (brann- og eksplosjonsvernloven § 12 og tilhørende forskrift)
- skatteoppkrever (skattebetalingsloven § 2-8(1))

Det er viktig å understreke at myndighet til bestemte faglige roller er begrenset til faglige beslutninger. Stillingene er i alle andre beslutninger underlagt vanlig styring og delegering i linjen.

Det finnes dessuten en rekke roller der loven stiller krav til organisering og kompetanse, uten at det er spesifisert en egen myndighet ut over linjen gjennom rådmannen. Eksempel på dette er arkivansvarlig i kommunen, krav til skolefaglig kompetanse på skoleeiernivå, biblioteksjef osv.

1.8 GYLDIG DELEGERING

For at myndighet til å gjøre en bestemt type vedtak eller beslutning skal være gyldig må følgende vilkår være oppfylt:

- det må være anledning etter kommuneloven å delegerede vedtaket
- det må være gjort et formelt riktig delegeringsvedtak
- delegeringsvedtaket må være gjort av et organ som har myndighet til å gjøre det
- delegeringen må gjøres til et organ som etter loven har anledning til å ta imot delegeringen
- det delegerende organet må være overordnet organet som mottar delegeringen

Folkevalgte organ kan ikke delegerede myndighet til noen andre i administrasjonen enn til rådmannen.

1.9 DET DELEGERENDE ORGANET BEHOLDER ANSVAR OG KONTROLL

Organ som delegerer myndighet til underliggende organ beholder ansvar og kontroll for beslutninger som er videre delegert, og kan når som helst tilbakekalle en delegert myndighet. Det delegerende organet har også rett til å instruere eller overprøve det underliggende organet. Dette gjelder også delegering fra rådmannen og videre ned i linjen. Ifølge forvaltningsloven er også det delegerende organet klageinstans dersom noen vil klage på et kommunalt vedtak (Forvaltningsloven § 28).

1.10 RUTINER FOR OPPDATERING AV DELEGERINGSREGLEMENTET

Det skal utformes rutiner slik at delegeringsreglementet er oppdatert til enhver tid.

Det legges opp til at delegeringsreglementet i sin helhet blir evaluert av kommunestyret den siste våren i en kommunestyreperiode. I denne saken tar kommunestyret stilling til hvordan delegeringsreglementet har fungert for å overlevere disse erfaringene til neste kommunestyre. Det nye kommunestyret gir på selvstendig grunnlag oppdrag og mandat til en prosess for å vurdere delegering på politisk nivå og til rådmannen.

I tillegg til at hvert nytt kommunestyre gjør vedtak om delegeringsreglementet, skal reglementet rutinemessig oppdateres etter endringer i lovverk, organisering og endrede roller.

2. POLITISKE ROLLER OG UTVALG MED BESLUTNINGSMYNDIGHET

Vi kan skille mellom politiske organ med beslutningsmyndighet, som Formannskap og Plan- og jordstyret, og organ som etter loven har rett til å bli hørt i beslutningsprosessen, eksempelvis felles råd for eldre og mennesker med nedsatt funksjonsevne. Delegeringsreglementet beskriver organ og roller med beslutningsmyndighet.

2.1 FORDELING AV SAKER MELLOM KOMMUNESTYRET OG FASTE UTVALG

Delegeringsreglementet omfatter utvalg som er delegert myndighet til å ta beslutninger, og som kan innstille til vedtak i kommunestyret. I tillegg finnes en rekke utvalg som er en del av beslutningsprosessen ved at de har rett til å gi uttalelser som følger saken til faste utvalg og kommunestyret.

Faste utvalg kan fatte vedtak i saker innenfor saksområde tildelt av kommunestyret hvor ikke annet følger av lov (kompl. § 10-2). Innenfor disse saksområdene er det likevel saker av spesiell strategisk betydning som bør gå videre til kommunestyret, med innstilling fra det faste utvalget. Dersom det er tvil om en sak er av spesiell strategisk betydning tas dette opp i forberedende møte. Ordfører har myndighet til å sette saker som er behandlet i faste utvalg på sakskartet i formannskapet og kommunestyret (kompl. § 32-2).

Dersom en sak i faste utvalg har økonomiske konsekvenser ut over utvalgets faste økonomiske rammer, skal saken behandles i formannskapet før den går til behandling i kommunestyret. Fortrinnsvis bør økonomiske konsekvenser av slike saker tas i forbindelse med ordinær eller revidert behandling av økonomiplanen.

2.2 ORDFØRER

2.2.1 ORDFØRERS OPPGAVER

Ordførers oppgaver går fram av Kommuneloven § 9-3. I tillegg til å lede møtene i kommunestyret og formannskapet, er ordfører kommunens rettslige representant og underskriver på kommunens vegne i alle tilfelle hvor myndigheten ikke er tildelt andre.

Ordfører har ansvar for å fordele saker mellom de ulike utvalgene slik at saker kommer til behandling i de rette organ.

Ordfører har møte- og talerett i alle andre kommunale organer unntatt kommuneråd og organer under disse, men har bare stemmerett og forslagsrett hvis han eller hun er valgt medlem. Ordfører kan la seg representere ved et annet medlem av kommunestyret i organer hvor han eller hun ikke er medlem.

Ordfører er kommunens representant i generalforsamlinger til selskap kommunen har eierinteresser i.

2.2.2 DELEGERING AV MYNDIGHET TIL ORDFØRER

Ordfører har anvisningsmyndighet for hele kommunens budsjett i saker hvor rådmannen er inhabil.

2.3 KOMITÉ FOR UTØVELSE AV ARBEIDSGIVERANSVAR OVERFOR RÅDMANN

2.3.1 KOMITEENS OPPGAVER

Komiteen er opprettet av kommunestyret med hjemmel i Kommuneloven §10-5, og består av ordfører, varaordfører og opposisjonsleder. Komiteen utøver på vegne av kommunestyret arbeidsgiveransvar overfor rådmann, bl. a. gjennomfører utviklings- og lønnsamtaler.

2.3.2 DELEGERING AV MYNDIGHET TIL KOMITEEN

Komiteen tildeles myndighet til å avgjøre enkeltsaker som har direkte tilknytning til komiteens oppgaver.

2.4 FORMANNSKAPET

2.4.1 FORMANNSKAPETS ANSVARSOMRÅDER

Formannskapet ansvarsområder er å være...

- økonomiutvalg og behandle økonomiplan, årsbudsjett og skattevedtak
- planutvalg for sektorovergrepene planer, herunder kommuneplan
- næringsstyre (herunder tildeling av fondsmidler, SMIL-midler, og andre virkemidler)
- samferdselsstyre
- klageinstans for saker behandlet administrativt og i Partssammensatt utvalg, som ikke etter lov, forskrift eller delegering skal gå til annen klageinstans

Videre har formannskapet ansvar for

- helhetlig styring og koordinering av det politiske arbeidet i Rødøy kommune
- samfunnsutvikling i Rødøy kommune på et overordnet plan
- saker som ikke er tillagt andre utvalg

2.4.2 DELEGERING AV MYNDIGHET TIL FORMANNSKAPET

Formannskapet har myndighet til å...

- innstille til kommunestyret i saker innenfor sitt arbeidsområde
- behandle forslag til økonomiplan, årsbudsjett og skattevedtak (koml. §8 – 3), og andre økonomisaker som må fremmes for kommunestyret
- gi uttalelse i alle saker av prinsipiell betydning innenfor kommunens plan- og økonomiforvaltning
- gjøre vedtak i hastesaker når det ikke er mulig å sammenkalle kommunestyret (koml. § 13)
- oppnevne særskilte arbeidsgrupper (ad hoc-utvalg) for en avgrenset tidsperiode med formål som ligger innenfor formannskapets arbeidsområde, og fastsette mandat for disse
- behandle og innvilge/avslå søknader om lån og tilskudd fra næringsfond
- regulere budsjett for økte utgifter utover den vedtatte nettoramme med inntil kr 1 000 000 ved bruk av bevilgninger budsjettert som reserverte tilleggsbevilgninger
- disponere budsjetterte bevilgninger til formannskapets bestemmelser
- gjøre vedtak i alle saker som forplikter kommunen økonomisk, med mindre annet følger av lov, reglement og vedtak
- gi uttalelse i saker om opprettelse av faste underutvalg under formannskapet med hjemmel i kommuneloven
- utarbeide forslag til kommuneplan og kommunedelplan(er), herunder ivareta miljøvernspørsmål

Videre delegeres formannskapet myndighet etter alkoholloven med tilhørende forskrifter til å:

- avgjøre i saker om faste salgs- og skjenkebevillinger (§1-6) i tråd med vedtatte planer og retningslinjer, herunder:
 - tildeling av bevillinger (§1-6);
 - godkjenning av styrer og stedfortreder (§1-7c);
 - fritak fra kravet om stedfortreder (§1-7c);
 - tidsinnskrenkning for det enkelte salgssted innenfor vedtatte kommunale tidsrammer (§§ 3-7, 4-4);
 - fastsette bevillingsgebyr etter vedtatte kommunale retningslinjer (§7-1, alkoholforskr. 6-2, 3.ledd).
- avgjøre i saker om utvidelse av bevilling (§§ 3-1, 3. ledd, 4-2, 3. og 4. ledd)
- tildeling ved overtredelser (§1-8, alkoholforskr. kap. 10);
- inndra bevilling (§1-8);
- gi uttalelse ved skjenkebevilling til Forsvarets befalsmesser m.v (§5-3)
- avgjøre i andre saker ekskl. saker som ikke skal delegeres fra kommunestyret.

Kommunestyrets ansvar/saker som ikke delegeres videre er:

- Revidering av alkoholpolitisk plan (§ 1-7d) og fastsetting av kommunale retningslinjer (§1-6,3 ledd) iht. alkoholloven;
- Fastsette kommunale tidsrammer for skjenking og salg av alkoholholdige drikk innenfor lovens maksimaltid (§§3-7, 4-4). Dette kan gjøres i bevillingsvedtaket eller i forskrift;
- Fastsette det høyeste antall utsalgssteder for AS Vinmonopolet innen kommunen og godkjenner deres beliggenhet (§3-3);
- Etablering en bestemt antall ambulerende skjenkebevillinger (§4-5).

Myndighet etter serveringsloven med forskrifter som delegeres til formannskapet er:

- Tildele serveringsbevilling (§3);
- Gjøre unntak fra gjeldende åpningstidsbestemmelser for det enkelte serveringssted (§15, 2. ledd);
- Gi tillatelse til å lukke senere eller åpne tidligere enn til de tider som er fastsatt (§15, 4. ledd);
- Stenge straks et serveringssted inntil videre (§18, 2. ledd);
- Tilbakekalle bevillingen (§19)
- Gi utsettelse med innsendelse av søknad om ny bevilling ved overdragelse av serveringssted (§22, 4. ledd);
- Gi dødsbo tillatelse til fortsatt drift ut over ett års fristen ved bortfall av bevillingen ved død (§24, 1. ledd);
- Andre saker ekskl. saker som ikke skal delegeres fra kommunestyret.

Kommunestyrets ansvar/saker som ikke delegeres videre er:

- Fastsette åpningstider for serveringssteder i forskrift (§15, 1. ledd).

2.5 PARTSSAMMENSATT UTVALG (PSU)

2.5.1 PARTSSAMMENSATT UTVALGS ANSVARSOMRÅDER

Partssammensatt utvalg/administrasjonsutvalg er et pliktig organ etter Kommuneleien (kompl. § 25, jf. Hovedavtalen § 4 – del B) dersom arbeidsgiver og arbeidstakerorganisasjonene ikke avtaler noe annet.

Partssammensatt utvalgs ansvarsområder er å behandle saker som gjelder forholdet mellom kommunen som arbeidsgiver og de ansatte, herunder å:

- fastsette rammer og generelle personalpolitiske retningslinjer for å sikre en god arbeidsgiverpolitikk, herunder tiltak for likestilling og inkluderende arbeidsliv
- være klageinstans for personalsaker behandlet på administrativt nivå
- sikre at politisk nivå får direkte informasjon fra arbeidstakerorganisasjonene i saker som gjelder organisasjon og arbeidsgiverpolitikk, og som skal videre til politisk behandling

2.5.2 DELEGERING AV MYNDIGHET TIL PARTSSAMMENSATT UTVALG

Partssammensatt utvalg har myndighet til å ta endelig beslutning i saker vedrørende

- opprettelse og nedleggelse av faste stillinger innenfor hele kommunens virksomhet innen kommunestyrets fastsatte totalramme
- stillingsinstruksjer på leder- og mellomledernivå
- stillingsendringer
- personalsaker av prinsipiell betydning, herunder permisjoner, avtaler og likestillingsspørsmål innenfor hele kommunens virksomhet
- Gi retningslinjer for utøvelse av delegert myndighet i personalsaker av ikke prinsipiell art, som er lagt til rådmannens område.
- klagesaker innenfor personalforvaltningen i saker behandlet administrativt
- avgjøre tvistesporsmål vedrørende tolkning og praktisering av avtaler, reglement og andre bestemmelser angående arbeidstakernes ansettelses- og arbeidsvilkår

Partssammensatt utvalg har myndighet til å innstille til kommunestyret og formannskapet i saker innenfor sitt ansvarsområde.

Partssammensatt utvalg behandler og gir uttalelser i saker vedrørende

- organisasjonsplaner
- opprettelse av stillinger utover kommunestyrets fastsatte totalramme
- tilsetting av administrasjonssjef/rådmann
- øvrige saker innenfor arbeidsgiverfeltet hvor utvalget ikke har avgjørelsesmyndighet, herunder utviklings- og omstillingsprosesser
- reglement og retningslinjer av prinsipiell betydning, herunder kompetanse- og opplæringsplaner og retningslinjer for ansettelses- og rekrutteringsprosedyrer

2.6 KULTURSTYRET

2.6.1 KULTURSTYRETS ANSVARSOMRÅDER

Kulturstyret har ansvar for overordnet utvikling og for saker av prinsipiell betydning innenfor sine ansvarsområder:

- bibliotek og boksamlinger
- tildeling av kulturmidler
- øvrige saker vedrørende kulturarbeid
- Saker behandles innenfor følgende lovverk:
 - Lov om folkebibliotek (folkebibliotekloven)
 - Lov om bibliotekvederlag (bibliotekvederlagsloven)
 - Lov om friluftsliv (friluftsloven)
 - Lov om offentlige styresmakters ansvar for kulturverksemd (kulturlova)
 - Lov om norsk kulturråd (kulturrådsloven)
 - Lov om planlegging og byggesaksbehandling (plan- og bygningsloven)
 - Lov om stadnavn (stadnamnlova)
 - Lov om kulturminner (kulturminneloven)

2.6.2 DELEGERING AV MYNDIGHET TIL KULTURSTYRET

Kulturstyret har myndighet til å ta endelig beslutning i saker vedrørende

- tildeling av kulturpris

Kulturstyret behandler og gir innstilling til besluttende organ i prinsipielle saker vedrørende

- kulturplaner (idrett, friluftsliv, m. v.)
- kulturminnevern
- bibliotekplan
- bibliotek og boksamlinger
- retningslinjer for tildeling av kulturmidler



2.7 PLAN- OG JORDSTYRET

2.7.1 PLAN- OG JORDSTYRETS ANSVARSOMRÅDER

Plan- og jordstyret behandler saker etter følgende lovverk:

- Lov om vern mot brann, eksplosjon og ulykker med farlig stoff, og om brannvesenets redningsoppgaver (Brann- og eksplosjonsvernloven)
- Lov om forpaktning (Forpaktingslova)
- Lov om eierseksjoner (Eierseksjonsloven)
- Lov om eigedomsregistrering (Matrikkellova)
- Lov om folkehelsearbeid (Folkehelseloven)
- Lov om forvaltning av naturens mangfold (Naturmangfoldloven)
- Lov om friluftslivet (Friluftslvsloven)
- Lov om havner og farvann (Havne- og farvannsloven)
- Lov om jord (Jordloven)
- Lov om konsesjon ved erverv av fast eiendom (Konsesjonsloven)
- Lov om laksefisk og innlandsfisk m.v. (Lakse- og innlandsfiskeloven)
- Lov om motorferdsel i utmark og vassdrag (Motorferdselloven)
- Lov om odelsretten og åsetesretten (Odelslova)
- Lov om planlegging og byggesaksbehandling (Plan- og bygningsloven)
- Lov om rettshøve mellom grannar (Grannelova)
- Lov om skogbruk (Skogbrukslova)
- Lov om kommunale vass- og avløpsanlegg (Vass- og avløpslova)
- Lov om vassdrag og grunnvann (Vannressursloven)
- Lov om vegar (Veglova)
- Lov om vegtrafikk (Vegtrafikkloven)
- Lov om vern mot forurensninger og om avfall (Forurensningsloven)
- Lov om veterinærer og annet dyrehelsepersonell (Dyrehelsepersonelloven)
- Lov om jakt og fangst av vilt (Viltloven)
- Lov om stadnamn (Stadnavnlova)

2.7.2 DELEGERING AV MYNDIGHET TIL PLAN- OG JORDSTYRET

I saker som ligger innenfor Plan- og jordstyrets arbeidsområde, og som er avgrenset i tid og/eller omfang, gis Plan- og jordstyret myndighet til å oppnevne særskilte arbeidsgrupper (ad hoc-komiteer) og fastlegge mandat for disse.

Plan- og jordstyret har myndighet til å ta endelig beslutning i saker vedrørende:

- Enkeltvedtak i henhold til plan- og bygningsloven.
- Enkeltvedtak vedr. arealplanlegging, bygge- og deleforbud og dispensasjoner.
- Fradelingsaker i henhold til matrikkellova.
- Forvaltningssaker av prinsipiell betydning i henhold til samtlige særlover (pkt 2.6.1), med unntak av de saker som
 - etter loven, forskrift eller delegering, skal avgjøres av andre organ
 - er av strategisk betydning og som derved bør avgjøres i kommunestyret

Plan- og jordstyret behandler og gir innstilling til besluttende organ i saker vedrørende:

- Samtlige særlover (pkt 2.6.1) hvor vedtaksmyndighet i henhold til lov, forskrift, reglement eller avtale er lagt til kommunestyre, formannskap, PSU eller kontrollutvalg.

Plan- og jordstyret har uttalerett i følgende saker:

- Opprettelse av faste underutvalg med hjemmel i kommuneloven
- Saker som har eller kan ha betydning for utvalgets virksomhet

2.8 VALGSTYRET

2.8.1 VALGSTYRETS ANSVARSOMRÅDER

Valgstyret er lovpålagt (Valgloven § 4-1), med ansvarsområder etter Valgloven med forskrifter.

2.8.2 DELEGERING AV MYNDIGHET TIL VALGSTYRET

Valgstyret delegeres all myndighet etter Valgloven med forskrifter som ikke skal utøves av kommunestyret selv, herunder

- Fastsettelse av stemmesteder og åpningstid for mottak av valgtingstemmer og forhåndsstemmer
- Oppnevning av stemmestyre og forhåndsstemmemottakere
- Fastsettelse av frist for søknad om forhåndsstemming der velger oppholder seg

Valgstyret kan innstille til kommunestyret og formannskapet i saker innenfor sitt ansvarsområde.



2.9 KONTROLLUTVALGET

Kontrollutvalget er lovpålagt (Kommuneloven § 77) og skal ha en løpende kontroll av kommunens forvaltning og drift i samsvar med forskrift om forvaltningskontroll i kommuner og fylkeskommuner

Kontrollutvalget har myndighet til å be om innsyn i alle kommunens saksforhold i tråd med lov og forskrift. Kontrollutvalget rapporterer direkte til kommunestyret.

Jfr. Kontrollutvalgsforskriften skal blant annet Kontrollutvalget ved regnskapsrevisjon påse at regnskapet blir revidert på en betryggende måte, gi uttalelse om regnskapet og følge opp revisjonsmerknader. Det skal påse at kommunen årlig blir gjenstand for forvaltningsrevisjon og ha plan for gjennomføring av dette. Videre skal utvalget påse at det føres kontroll med forvaltningen av kommunens interesser i selskaper, mv.

2.10 KLAGENEMNDA

Klagenemnda skal behandle alle klager på enkeltvedtak der det ikke er fastsatt særskilte bestemmelser om klageinstans etter Forvaltningsloven § 28 annet ledd, samt ankesaker fra formannskapet hvor det etter nærmere bestemmelser i lov, avtale eller reglement/vedtak gis anledning til slik behandling. Klagenemnda skal behandles i henhold til vedtatte «Retningslinjer for klagebehandling i Rødøy kommune».

3 DELEGERING AV MYNDIGHET TIL RÅDMANNEN

3.1 RÅDMANNENS ANSVAR OG MYNDIGHET UT FRA KOMMUNELOVEN

Delegering fra kommunestyret til rådmannen er forankret i kommuneloven § 23, 1-4. Rådmannens rolle er definert slik:

- Rådmannen er den øverste leder for den samlede kommunale administrasjon, med de unntak som følger av lov, og innenfor de rammer kommunestyret fastsetter
- Rådmann gir innstilling til folkevalgte organ i saker innenfor sitt arbeidsområde
- Rådmannen skal se til at de saker som blir lagt fram for folkevalgte organ er forsvarlig utredet, og at vedtak blir satt i verk
- Rådmannen skal sørge for at administrasjonen blir drevet i samsvar med lover, forskrifter og overordnede instruksjoner, og at den har gode internkontrollrutiner
- Rådmannen har møte- og talerett, personlig eller ved en av sine underordnede, i alle kommunale folkevalgte organ, med unntak av kontrollutvalget
- Kommunestyret gir rådmannen fullmakt til å treffe vedtak i saker som ikke er av prinsipiell betydning, dersom kommunestyret ikke har bestemt noe annet

3.2 HOVEDLINJER I KOMMUNESTYRETS DELEGERING AV MYNDIGHET TIL RÅDMANNEN

Kommunestyrets delegering av myndighet til rådmannen går på to hovedområder. For det første gjelder det myndighet til å drifte og utvikle kommuneorganisasjonen innenfor de rammer som kommunestyret treffer. For det andre gjelder det myndighet til å ta beslutninger etter loven som forvaltningsenhet. Dette ligger til grunn i gjennomgangen nedfor.

Rådmannen har fullmakt til å delegere videre myndighet, og til å opprette administrative utvalg for behandling av saker innenfor de enkelte arbeidsområder. Rådmannens delegering ned i linja skal være spesifisert i et eget administrativt delegeringsreglement, og går ikke frem av dette dokumentet.



3.3 OVERSIKT OVER DELEGERING AV MYNDIGHET TIL RÅDMANNEN

3.3.1 MYNDIGHET TIL ADMINISTRASJON OG PERSONALFORVALTNING

Rådmannen har innenfor dette området myndighet til å:

- ta beslutninger vedrørende drift av kommunen når dette ligger innenfor rammer kommunestyret har vedtatt
- opptre som arbeidsgiver på vegne av kommunestyret overfor de ansatte innenfor rammer fastsatt i lov, avtaleverk og kommunens egne retningslinjer og planverk
- tilsetting, konstituering og oppsigelse av faste og midlertidige arbeidstakere i alle stillinger med unntak av rådmann
- gjennomføre drøftinger og forhandlinger med arbeidstakerorganisasjonene etter til enhver tid gjeldende avtaleverk
- godkjenne protokoller fra forhandlinger og drøftinger med arbeidstakerorganisasjoner, samt ensidige protokoller, innenfor fastsatt økonomisk ramme
- engasjere til kortere konsulentoppdrag og prosjektstillinger
- avgjøre søknader om permisjoner hjemlet i lov, avtaledokument eller Rødøy kommunes permisjonsreglement
- avgjøre søknader om annet arbeid utenom hovedstilling i kommunen
- avgjøre søknader om overføring av ferie innenfor ramme i lov- og avtaleverk
- hvor lønns plassering ikke fastsettes etter minstelønnsrammer i Hovedtariffavtalen
- vedta stillingsinstrukser for alle stillinger med unntak av stillinger på leder- og mellomledernivå
- tilpasse organisasjonen i tråd med overordnede mål gitt av kommunestyret, forsvarlig tjenesteyting og god ressursbruk
- fatte vedtak i andre saker av ikke prinsipiell betydning



3.3.2 MYNDIGHET TIL ØKONOMISTYRING

Rådmannen har innenfor følgende områder myndighet til å:

- anwise fra det samlede budsjett. I saker hvor rådmannen er inhabil, utøves anvisningsmyndigheten av ordfører
- utarbeide forslag til økonomiplan og årsbudsjett i balanse. Prosess, innhold og rutiner for arbeidet er fastsatt i eget økonomireglement
- utarbeide økonomiske statusrapporter som viser avvik mellom budsjett og regnskap for driftsutgifter og inntekter. Rapportene legges fram for formannskap og kommunestyre. Rapportene skal inneholde oversikter som beskrevet i finansreglementet
- utøve finansiell styring i samsvar med gjeldene finansreglement, herunder godkjenne lånevilkår, tidspunkt for låneopptak og undertegne lånedokument
- regulere budsjett for virkningen av lønnsoppgjør. Administrativ regulering kan likevel kun foretas dersom den er finansiert av reserverte tilleggsbevilgninger til lønnsoppgjør
- regulere budsjett for økte utgifter utover den vedtatte nettoramme. Reguleringen kan kun foretas dersom den er finansiert av reserverte tilleggsbevilgninger (reserve øremerket enkeltvedtak)
- fordele bevilgede beløp (nettorammer) innenfor alle enheter videre på arter. Administrativ fordeling av budsjettmidler på arter kan likevel ikke gjennomføres dersom fordelingen er i strid med prioriteringer og forutsetninger fra kommunestyret
- benytte økte inntekter til finansiering av andre driftsutgifter utover vedtatte nettorammer. Merinntektene kan enkeltvis ikke overstige kr 50.000 per enhet, og samlet kr 500.000, uten at budsjettet reguleres
- foreta endringer i kontoplanene herunder opprette, endre og slette ansvar, arter og funksjoner
- utarbeide og iverksette internkontrollrutiner som er nødvendige for god økonomistyring, herunder sikre rettmessig betaling og innfordring av krav som er hjemlet i budsjett, vedtak og fullmakter
- stanse iverksetting av tiltak som ikke er finansiert eller hjemlet i lovlige vedtak
- disponere budsjett innenfor hvert rammeområde (ansvarsområde, enhet)
- inngå kjøps- og driftsavtaler innenfor normal drift i samsvar med budsjettammer
- behandle søknader om kulturmidler, herunder
 - Støtte til lag og foreninger
 - Støtte til idretts- og friluftaktiviteter

3.3.3 ANDRE ADMINISTRATIVE FULLMAKTER

Rådmannen har innenfor følgende område myndighet til å:

- melde og kreve påtale for straffbare forhold rettet mot kommunen
- inngå og undertegne kjøps- og leieavtaler for bygg og eiendomstjenester i samsvar med de regler som til enhver tid er fastsatt i lov, regelverk og avtaler, og innenfor de rammer som ligger i budsjett, vedtak og handlingsplaner.
- gjennomføre utbyggingsprosjekt i regi av Rødøy kommune etter vedtatte planer og retningslinjer.
- ta beslutninger i tråd med aktuelle lovverk og innenfor de rammer og planer som er vedtatt. Fullmakten gjelder også vedtak etter lov om motorferdsel i utmark og vassdrag (Motorferdselloven).

Rådmannen har etter alkoholloven med forskrifter myndighet til å:

- avgjøre i saker om bevillinger for en enkelt anledning (§1-6, 2 ledd) i tråd med vedtatte planer og retningslinjer, herunder:
 - tildeling av bevillinger (§1-6, 2 ledd)
 - godkjenning av styrer og stedfortreder (§1-7c);
 - fritak fra kravet om stedfortreder (§1-7c);
 - fritak fra kravet om internkontroll (alkoholforskr. §8-1)
 - tidsinnskrenkning for det enkelte salgssted innenfor vedtatte kommunale tidsrammer (§§ 3-7, 4-4);
 - fastsette bevillingsgebyr etter vedtatte kommunale retningslinjer (§7-1, alkoholforskr. 6-2, 3.ledd).
- gi ambulerende skjenkebevillinger etter fastsatte kommunale planer og retningslinjer (§4-5), herunder:
 - godkjenning av styrer og stedfortreder (§1-7c);
 - fritak fra kravet om stedfortreder (§1-7c);
 - tidsinnskrenkning for en bevilling innenfor vedtatte kommunale tidsrammer (§4-4);
 - fastsette bevillingsgebyr etter vedtatte kommunale retningslinjer (§7-1, alkoholforskr. 6-2, 3.ledd).
- fastsette frister for bevillingshavers innsendelse av oppgave over forventet omsatt mengde alkoholholdig drikk og innbetaling av gebyr (alkoholforskr. §6-3);
- vedlikeholde opplysninger i bevillingsregisteret. (alkoholforskr. §13-3);
- avholde kunnskapsprøve (alkoholforskr. §5-2) og utstede bevis ved bestått prøve (alkoholforskr. § 5-5);
- føre kontroll med utøvelsen av kommunal bevilling til skjenking av alkoholholdig drikk, salg av alkoholholdig drikk gruppe 1 og statlig bevilling etter § 5-3 første ledd (§1-9);
- gi tillatelse ved overdragelse av virksomheten til å drives videre på den tidligere bevilling i inntil ytterligere en måned, dersom søknad om ny bevilling ikke er endelig avgjort av kommunen innen tre måneder (§1-10);
- Godkjenne skifte av styrer eller stedfortreder for bevillinger av alle typer (§1-7c, 2. ledd).

Rådmann delegeres myndighet etter serveringsloven med forskrifter til å:

- avholde etablererprøve (§5, forskrift om etablererprøve §3);



- føre kontroll at lovens krav er oppfylt, og at de opplysninger som er gitt av bevilingshaver er korrekte og fullstendige (§13);
- sette straks en serveringsbevilling ut av kraft inntil videre (§18, 1. ledd);
- godkjenne endringer ved serveringsstedet jfr. §14.

Rådmann har myndighet etter valgloven og valgforskriften til å:

- legge manntallet ut til offentlig ettersyn, kunngjøre tid og sted for utleggingen, og opplyse om adgangen til og fremgangsmåten for å kreve feil rettet (valgloven § 2-6)
- gjøre det nødvendige for at stemmeberettiget bosatt i utlandet, som ikke har vært folkeregisterført som bosatt i Norge noen gang i løpet av de siste 10 år før valgdagen, føres inn i manntallet i kommunen dersom vedkommende velger søker om innføring innen kl. 21 valgdagen (valgloven § 2-7).
- sende melding til den som berøres av oppdateringer i manntallet som er foretatt på grunnlag av søknad om innføring, krav om retting eller at valgstyret er blitt oppmerksom på feil (valgloven § 2-8)
- legge ut listeforslagene til ettersyn (valgloven § 6-6)
- gjennom forhandlinger med listeforslagets tillitsvalgte forsøke å bringe forslaget i samsvar med loven dersom et listeforslag ved innleveringen ikke oppfylder lovens krav. Det samme gjelder erklæring om tilbakekalling av listeforslag (valgloven § 6-6)
- underrette samtlige kandidater på listeforslagene om at de er satt opp på listeforslag og opplyse om adgangen til å søke om fritak (valgloven § 6-6)
- gi pålegg om å melde fra innen en bestemt frist hvilket forslag vedkommende vil stå på dersom en underskriver eller en kandidat står på flere listeforslag for samme valg, og å sette vedkommende opp på det listeforslaget som ble innlevert først dersom vedkommende ikke melder fra innen fristen (valgloven § 6-6)
- legge de offisielle valglisterne ut til gjennomsyn etter at listeforslagene er godkjent, kunngjøre overskriftene på de godkjente valglisterne og opplyse om hvor de er lagt ut (valgloven § 6-7)
- trykke stemmesedler for alle godkjente valglister i kommunen (valgloven § 7-1)
- kunngjøre søknadsfristen for når søknaden etter paragrafens 6. ledd må være kommet inn til kommunen (valgloven § 8-3)
- kunngjøre tid og sted for stemmegivningen (valgloven § 9-3)
- føre protokoll i forbindelse med forberedelser og gjennomføring av valg (valgloven § 10-7)
- underrette de valgte representantene og vararepresentantene om valget og opplyse om retten til å søke om fritak fra valg (valgloven § 11-13)
- gi de oppgaver som departementet eller Statistisk sentralbyrå finner er nødvendige for å publisere valgresultater eller utarbeide offisiell valgstatistikk (valgloven § 15-7)
- ta imot akkrediterte valgobservatører og tilrettelegge for valgobservasjon (valgloven § 15-10)
- gi melding til folkeregistermyndigheten dersom manntallet skal endres etter krav om retting av feil eller klage (valgforskriften § 2).
- holde oversikt over utleverte manntallseksemplarer og se til at alle blir levert tilbake til valgstyret innen to år (valgforskriften § 3). Tilgang til manntallseksemplar
- kunngjøre tid og sted for forhåndsstemmegivningen (valgforskriften § 24)
- etablere betryggende rutiner for oppbevaring av innholdet dersom det er nødvendig å tømme urner under forhåndsstemmegivningen (valgforskriften § 29.)
- etablere betryggende rutiner for oppbevaring og transport av valgmateriell i alle faser av valg gjennomføringen (valgforskriften § 34)

3.3.4 OPPVEKST- OG KULTURETATEN

Rådmannen har innenfor dette området myndighet til å:

- Ta beslutninger knyttet til drift av grunnskoler, drift av kommunale barnehager, voksenopplæring, bibliotek, boksamlinger og kulturarbeid i tråd med loven og innenfor de rammer og planer som er vedtatt.
- Delegeringen gjelder følgende lover:
 - Lov om grunnskolen og den vidaregåande opplæringa (opplæringslova)
 - Lov om barnehage av 17. juni 2005 nr 64.
 - Lov om folkebibliotek (folkebibliotekloven)
 - Lov om bibliotekvederlag (bibliotekvederlagsloven)
 - Lov om friluftsliv (friluftsløven)
 - Lov om folkehelsearbeid (folkehelseløven)
 - Lov om offentlege styresmakters ansvar for kulturverksemd (kulturlova)
 - Lov om norsk kulturråd (kulturrådsloven)
 - Lov om kulturminner (kulturminneløven)
 - Lov om planlegging og byggesaksbehandling (plan- og bygningsloven)
 - Lov om stadnamn (stadnamnlova)
 - Lov om introduksjonsordning og norskopplæring for nyankomne innvandrere (introduksjonsloven)

I tillegg gjelder fullmakten å gjøre vedtak etter forskrifter tilhørende disse lover.

Følgende vedtak kan ikke delegeres videre fra politisk nivå:

- Myndighet til å fastsette forskrift om timeramme utover nasjonalt fastsatte timerammer (Opplæringslova §2-2, fjerde ledd)
- Myndighet til å gi forskrift om målform i grunnskolen (Opplæringslova § 2-5, første ledd)
- Myndighet til å fastsette hvor undervisning på tegnspråk skal lokaliseres (Opplæringslova §2-6, andre ledd)
- Myndighet til å gi forskrifter om skolekretser (Opplæringslova § 8-1, første ledd).
- Myndighet til å gjøre unntak fra reglene om alkoholservering i kombinerte skoleanlegg (Opplæringslova §9-5).
- Myndighet til å fastsette forskrift/vedtekter for skolefritidsordningen (Opplæringslova §13-7, tredje ledd)
- Myndighet til å fastsette foreldrebetaling for skolefritidsordninga (Opplæringslova §13-7)

3.3.5 NAV (SOSIAL OG BARNEVERN)

Rådmannen har innenfor dette området myndighet til å:

- Ta beslutninger knyttet til NAV i tråd med lovverk, opplistet nedenfor, og innenfor de rammer og planer som er vedtatt
 - Lov om sosiale tjenester i arbeids- og velferdsforvaltningen
 - Lov om frivillig og tvungen gjeldsordning for privatpersoner (gjeldsordningsloven) § 1-5
 - Lov om frivillig og tvungen gjeldsordning for privatpersoner (gjeldsordningsloven)
 - Lov om kommunale helse- og omsorgstjenester m.m. (helse- og omsorgstjenesteloven)
 - Lov om introduksjonsordning og norskopplæring for nyankomne innvandrere (introduksjonsloven)
 - Lov om barneverntjenester (barnevernloven)

I tillegg gjelder fullmakten å gjøre vedtak etter forskrifter tilhørende lovverk som er listet opp ovenfor.



3.3.6 TEKNISK ETAT

Rådmannen har innenfor dette området myndighet til å:

- Ta beslutninger knyttet til drift av tekniske tjenester i tråd med lovverk, opplistet nedenfor, og innenfor de rammer og planer som er vedtatt.
 - Lov om vern mot brann, eksplosjon og ulykker med farlig stoff, og om brannvesenets redningsoppgaver (Brann- og eksplosjonsvernloven)
 - Lov om forpakting (Forpaktingslova)
 - Lov om forurensing
 - Lov om friluftslivet (Friluftslivsloven)
 - Lov om husleie
 - Lov om jord (Jordloven)
 - Lov om kommunale vann- og kloakkavgifter
 - Lov om kommunale vass- og avløpsanlegg
 - Lov om konsesjon ved erverv av fast eiendom (Konsesjonsloven)
 - Lov om laksefisk og innlandsfisk m.v. (Lakse- og innlandsfiskeloven)
 - Lov om motorferdsel i utmark og vassdrag (Motorferdselloven)
 - Lov om forvaltning av naturens mangfold (Naturmangfoldloven)
 - Lov om odelsretten og åsetesretten (Odelslova)
 - Lov om planlegging og byggesaksbehandling (Plan- og bygningsloven)
 - Lov om skogbruk (Skogbrukslova)
 - Lov om stadnamn (Stadnavnlova)
 - Veglov (Vegloven)
 - Lov om vegtrafikk (Vegtrafikkloven)
 - Lov om jakt og fangst av vilt (Viltloven)
 - Lov om eiendomsskatt
 - Lov om egedomsregistrering (Matrikkellova)
 - Lov om havner og farvann (Havne- og farvannsloven)
 - Lov om rettshøve mellom grannar (Grannelova)
 - Lov om vassdrag og grunnvann (Vannressursloven)
 - Lov om vassdragsreguleringer
 - Lov om eierseksjoner (Eierseksjonsloven)
 - Lov om vern mot forurensninger og om avfall (Forurensningsloven)
 - Lov om kulturminner (Kulturminneloven)

I tillegg gjelder fullmakten å gjøre vedtak etter forskrifter tilhørende lovverk som er listet opp ovenfor.

Følgende vedtak kan ikke delegeres videre fra politisk nivå:

- Myndighet til gjennom lokal forskrift eller enkeltvedtak bestemme at det skal føres tilsyn med andre byggverk m.m. enn de som er omfattet av første ledd. (brann- og eksplosjonsloven, §13, fjerde ledd)
- Myndighet til å fastsette lokal forskrift om gebyr for gjennomføring av feiing og tilsyn med fyringsanlegg (brann- og eksplosjonsloven, §28, andre ledd)

3.3.7 HELSE- OG OMSORGSETATEN

Rådmannen har innenfor dette området myndighet til å:

- Ta beslutninger knyttet til drift av helse- og omsorgstjenestene i tråd med aktuelle lovverk og innenfor de rammer og planer som er vedtatt.
Fullmakten gjelder også vedtak etter følgende lover:
 - Lov om kommunale helse- og omsorgstjenester m.m. (helse- og omsorgstjenesteloven)
 - Lov om folkehelsearbeid (folkehelseloven)
 - Lov om helsepersonell m.v. (helsepersonelloven)
 - Lov om pasient- og brukerrettigheter (pasient- og brukerrettighetsloven)
 - Lov om behandling av helseopplysninger ved ytelse av helsehjelp (pasientjournalloven)
 - Lov om etablering og gjennomføring av psykisk helsevern (psykisk helsevernloven)
 - Lov om vern mot tobakkskader (tobakkskadeloven)
 - Lov om strålevern og bruk av stråling (strålevernloven)
 - Lov om helsemessig og sosial beredskap (helseberedskapsloven)
 - Lov om vern mot smittsomme sykdommer (smittevernloven)
 - Lov om helseregistre og behandling av helseopplysninger (helseregisterloven)
 - Lov om behandling av personopplysninger (personopplysningsloven)
 - Lov om kommunale krisesentertilbud (krisesenterlova)
- Iverksette nye tjenester når disse er vurdert faglig nødvendig og pålagt kommunene å gjøre etter gjeldende lovverk
- Vedta, og sette i verk nye tjenester når disse er vurdert faglig nødvendig og pålagt kommunene å gjøre etter gjeldende lovverk innenfor følgende områder:
 - omsorgslønn
 - brukerstyrt personlig assistent
 - ressurskrevende brukere
- Fatte vedtak i andre saker av forvaltningsmessig art innen omsorgsområdet i samsvar med retningslinjer som er vedtatt av kommunestyret. Eksempel på slike saker er
 - tildeling av omsorgsboliger
 - trygghetsalarm
 - ombringing av mat

I tillegg gjelder fullmakten å gjøre vedtak etter forskrifter tilhørende lovverk som er listet opp ovenfor.

Følgende vedtak kan ikke delegeres videre fra politisk nivå:

- Smittevernloven: § 2-2, 4. - 6. og 8. ledd, § 3-5, 2. ledd, § 3-6, 3. - 4. og 5. ledd, § 3-8, 3. ledd bokstav c, § 4-1, 5. ledd, § 4-2, 2. ledd, § 4-5, 1. ledd, § 4-10, 2. og 3. ledd, § 5-1, 2. ledd, § 5-2, 1. ledd, § 5-3, 1. ledd, § 5-5, 1. ledd, § 5-8, 1. ledd, § 7-2, § 7-3, 3. ledd.
- Lov om folkehelsearbeid: § 9, 2. ledd, § 13, 1. ledd, § 27
- Lov om kommunale helse- og omsorgstjenester: § 5-5
- Lov om etablering og gjennomføring av psykisk helsevern: § 1-3, § 3-1, 2. - 3. og 4. ledd
- Lov om helsepersonell: § 36, 2. ledd, § 63, 5. ledd
- Lov om kommunale helse- og omsorgstjenester, § 6-1.



4. KLAGEADGANG FOR KOMMUNALE VEDTAK – SOM SKAL BEHANDLES AV KOMMUNEN.

Som et hovedprinsipp skal en klage på vedtak først behandles på ny i det organet som først har behandlet saken.

Klagebehandling i lovverk skal følges.

Klagebehandling som ikke er hjemlet i lovverk: Dersom klage på administrativt fattet enkeltvedtak opprettholdes, går klagen videre til formannskapet - som er klageinstans.