



DELEGERINGSREGLEMENT FOR SNÅSA KOMMUNE

-inntatt økonomibestemmelser

Vedtatt av Snåsa kommunestyre i møte den 22/6 - 2016 i sak 40/16.

I:/felles/reglementer/gjeldende reglementer/delegeringsreglement.docx

Innholdsfortegnelse

<u>1. GENERELLE REGLER OM BRUK AV DELEGERT MYNDIGHET</u>	<u>5</u>
1.1 BEGRENSNING VED BRUK AV DELEGERT MYNDIGHET	5
1.2 TILBAKEKALLING AV FULLMAKT I ENKELTSAKER	5
1.3 RETT TIL Å LA VÆRE Å GJØRE BRUK AV DELEGERT MYNDIGHET	5
1.4 OMGJØRING AV VEDTAK UTEN KLAGE	5
1.5 LOVLIGHETSKONTROLL.....	5
1.6 RETT TIL Å FÅ ET VEDTAK OVERPRØVD. KLAGE.	6
1.8 SAKSBEHANDLINGSREGLER.....	6
1.8.1 ENKELTVEDTAK SKAL BEGRUNNES	6
1.8.2 PROTOKOLLERING AV VEDTAK	6
1.8.3 MELDING TIL BERØRTE PARTER	6
1.8.4 INFORMASJON TIL OVERORDNET ORGAN	6
<u>2. DELEGERT ØKONOMISTYRING</u>	<u>7</u>
2.1 GENERELT	7
2.1.1 PLAN- OG RAPPORTERINGSBESTEMMELSER	7
2.1.2 FORDELING OG ENDRING AV VEDTATT BUDSJETT	7
2.1.3 GARANTIER FOR ANDRES FORPLIKTELSER	8
2.1.4 ANKE OG OMGJØRING AV VEDTAK	8
2.1.5 AVSETNINGER OG OVERFØRINGER TIL NESTE ÅR	8
2.2 INVESTERINGSBUDSJETTET	8
2.2.1 PLANLEGGING AV INVESTERINGSOPPGAVER	8
2.2.2 KONTRAHERING. VALG AV ANBYDER.	8
2.2.3 IGANGSETTING AV INVESTERINGSOPPGAVER	9
2.2.4 OMPRIORITERING. TILLEGGSEBEVILGNINGER.	9
2.2.5 OPPFØLGING AV INVESTERINGSOPPGAVER	9
2.2.6 AVSLUTNING AV INVESTERINGSOPPGAVER	9
2.3 DISPONERING OG BESTILLING	9
2.3.1 BESTILLINGSFULLMAKT/ATTESTASJON	9
2.3.2 KONKURRANSE FØR BESTILLING	9
2.3.3 IKT-UTSTYR	10
2.3.4 ANDRE BESTEMMELSER	10
2.4 ANVISNINGSMYNDIGHET	10
2.4.1 ADMINISTRASJONSSJEFENS ANVISNINGSMYNDIGHET	10
2.4.2 UTØVELSE AV ANVISNINGSMYNDIGHET	10
<u>3. KOMMUNESTYRETS MYNDIGHET ETTER LOVEN</u>	<u>11</u>
3.1 GENERELLE BESTEMMELSER	11
3.2 OBLIGATORISKE SAKER IHT. <i>KOMMUNELOVEN</i> :.....	11
3.3 OBLIGATORISKE SAKER IHT. <i>SÆRLOVER</i>	12
3.3.1 FORVALTNINGSLOVEN	12
3.3.2 SAKER IHT. PLAN- OG BYGNINGSLOVEN	12
3.3.3 ØVRIGE SÆRLOVSSAKER SOM AVGJØRES AV KOMMUNESTYRET	12
3.4 ANDRE SAKER I HT. <i>DETTE REGLEMENT</i>	12
<u>4. DELEGERING AV MYNDIGHET TIL FORMANNSKAPET</u>	<u>13</u>

4.1 DELEGERT MYNDIGHET ETTER KOMMUNELOVEN.....	13
4.1.1 GENERELLE BESTEMMELSER	13
4.1.2 DELEGERT MYNDIGHET I BUDSJETTSAKER	14
4.1.3 DELEGERT MYNDIGHET I PERSONALSAKER	14
4.1.4 UTVIDET MYNDIGHET I HASTESAKER	15
4.1.5 MYNDIGHET SOM KLAGEINSTANS I MEDHOLD AV FORVALTNINGSLOVENS § 28	15
4.1.6 MYNDIGHET TIL VIDERE DELEGERING	15
4.1.7 OPPRETNING AV KOMITÉER	15
4.2 DELEGERT MYNDIGHET ETTER SÆRLOVER	15
4.2.1 LOV OM KONSESJON VED ERVERV AV FAST EIENDOM MV. AV 28. NOV. 2003,	15
4.2.2 LOV OM ODELSRETEN OG ÅSETESRETEN AV 28.JUNI 1974 (ODELSLOVEN), SIST ENDRET	15
4.2.3 LOV OM JORD AV 12. MAI 2005 (JORDLOVA), SIST ENDRET 19. JUNI. 2009	15
4.2.4 LOV OM SAMFERDSEL AV 4. JUNI 1976 NR. 63.	15
4.2.5 HOTELLOVEN AV 3. JUNI 1983 NR. 52.	15
4.2.6 ALKOHOLLOVEN AV 2. JUNI 1989 NR. 27.	15
4.2.7 PLAN- OG BYGNINGSLOVEN AV 14. JUNI 1985, NR. 71	16
4.2.8 VALGLOVEN AV 01. MARS 1985, NR. 3	16
4.2.9 LOV OM EIGEDOMSSKATT TIL KOMMUNANE AV 6. JUNI 1975, NR.29	16
4.2.10 LOV OM BETALING OG INNKREVING AV SKATT AV 21. NOVEMBER 1952, NR. 2	16
4.2.11 LOV OM STADNAMN AV 18. MAI 1990, NR 11	16
4.2.13 LOV OM FRILUFTSLIVET AV 28.06.1957, NR. 16.	16
4.2.14 VASSDRAGSREGULERINGSLOVEN AV 14. DESEMBER 1917 NR 17	16
4.2.15 LOV OM SKOGBRUK AV 27. MAI 2005 (SKOGBRUKSLOVEN)	16
4.2.17 LOV OM MOTORFERDSEL I UTMARK OG PÅ VASSDRAG AV 10. JUNI 1977 (MOTORFERDSELSLOVEN)	17
4.2.18 LOV AV 15. JUNI 2001 NR 75 OM VETERINÆRER OG ANNET DYREHELSEPERSONELL	17
4.2.19 LOV AV 6. JUNI 1975 NR 31 OM UTNYTTING AV RETTER OG LUNNENDE M.M. I	17
4.2.20 VEGLOVEN	17
4.2.21 DELEGERING ETTER ANDRE SÆRLOVER	17
<u>5. DELEGERING AV MYNDIGHET TIL ORDFØREREN</u>	<u>17</u>
5.1. DELEGERT MYNDIGHET ETTER KOMMUNELOVEN	17
5.1.1. GENERELLE BESTEMMELSER	17
5.1.2 MYNDIGHET TIL Å INNVILGE TIDSBEGRENSET PERMISJON FRA POLITISK VERV	17
5.1.3 HASTEVEDTAKSKOMPETANSE I KRISESITUASJONER	18
5.1.4 FORPLIKTENDE UNDERSKRIFT	18
5.1.5 SKJØTER, FESTEAVTALER, LEIEAVTALER OG KONTRAKTER	18
5.1.6 ANDRE FORHOLD	18
<u>6. DELEGERING TIL KOMMUNALE UTVALG OG STYRER.....</u>	<u>18</u>
6.1 GENERELLE BESTEMMELSER	18
6.1.1 OPPNEVNING OG ANSVARSOMRÅDE	18
6.1.2 DELEGERING TIL UTVALGETS LEDER ELLER ET ARBEIDSUTVALG	18
6.1.3 DELEGERING TIL ADMINISTRASJONEN	18
6.2 INTERKOMMUNALE ORGANER.....	18
6.2.1 GENERELLE BESTEMMELSER	18
6.3 SEKTOROVERGRIPENDE UTVALG	19
6.3.1 KONTROLLUTVALG	19
6.3.2 PLAN- OG BYGGEKOMITÉ	19
6.3.3 ADMINISTRASJONSUTVALG	19
6.3.4 ARBEIDSMILJØUTVALG.	19

6.3.5 ELDRES RÅD.	19
6.3.6 SAKKYNDIG TAKSTNEMND FOR EIENDOMSKATT	19
6.3.7 OVERTAKSTNEMND	19
6.3.8 KLAGENEMND FOR EIENDOMSSKATT	19
6.3.9 DISTRIKTSLIKNIINGSNEMND	19
6.3.10 DISTRIKTSOVERLIKNINGSNEMND	19
6.3.11 HEIMEVERNSNEMND.	19
6.3.12 BEREDSKAPSRÅD.	19
6.3.13 KONTROLLUTVALG I HHT. ALKOHOLLOVEN	20
6.3.14 FJELLSTYRE	20
6.3.15 VILTNEEMND	20
6.3.16 STYRET FOR SNÅSA BYGDEMUSEUM	20
6.3.17 MENIGHETSRADET / KIRKELIG FELLESRAAD	20
6.3.18 UNGDOMMENS RAAD	20
6.3.19 GRENDEKOMITEER	20
6.4 DELEGERT MYNDIGHET TIL HOVEDUTVALG OPPVEKST	20
6.4.1 DELEGERING ETTER KOMMUNELOVEN	20
6.4.2 DELEGERING TIL UTVALGET	20
6.4.3 KLAGEBEHANDLING	21
6.5 DELEGERT MYNDIGHET TIL HOVEDUTVALG HELSE OG OMSORG	21
6.5.1 DELEGERING ETTER KOMMUNELOVEN	21
6.5.2 DELEGERING ETTER ANDRE LOVER	21
6.5.3 DELEGERING TIL UTVALGET	21
6.5.4 KLAGEBEHANDLING	22
6.6 DELEGERT MYNDIGHET TIL VILTNEEMNDA.	22
6.6.1 GENERELT	22
6.6.2 MYNDIGHET TIL VIDEREDELEGERING.	22
6.6.4 KLAGEBEHANDLING	22
<u>7. DELEGERT MYNDIGHET TIL ADMINISTRASJONSSJEFEN.....</u>	<u>22</u>
7.1 GENERELLE BESTEMMELSER	23
7.2. DELEGERT MYNDIGHET I ØKONOMISAKER	23
7.3 DELEGERT MYNDIGHET I PERSONALSAKER	24
7.4 DELEGERT MYNDIGHET INNEN ANDRE SAKSOMRÅDER.....	24
7.4.1 DELEGERT MYNDIGHET I GENERELLE SAKER	24
7.5 DELEGERT MYNDIGHET TIL BRANN MIDT IKS OG SAMARBEIDENDE KOMMUNER ..	28

1. GENERELLE REGLER OM BRUK AV DELEGERT MYNDIGHET

1.1 BEGRENSNING VED BRUK AV DELEGERT MYNDIGHET

All delegert myndighet må brukes i samsvar med lover, forskrifter, retningslinjer og evt. konkrete vedtak eller fullmakter gitt av overordnet organ, og innenfor vedtatte budsjettammer.

1.2 TILBAKEKALLING AV FULLMAKT I ENKELTSAKER

Et overordnet organ kan kreve å få seg forelagt til avgjørelse og avgjøre en sak som et underordnet organ har til behandling etter delegert myndighet.

1.3 RETT TIL Å LA VÆRE Å GJØRE BRUK AV DELEGERT MYNDIGHET

Den som har fått delegert myndighet kan overlate til det overordnede organet å ta avgjørelse i saker som ikke oppfattes som kurante. Det vises ellers til kap 7.1 for nærmere avklaring av kurans-begepet

1.4 OMGJØRING AV VEDTAK UTEN KLAGE

I medhold av forvaltningslovens § 35 kan et forvaltningsorgan omgjøre sitt vedtak uten at det er påklaget dersom:

- a) endringen ikke er til skade for noen som vedtaket retter seg mot eller direkte tilgodeser
- b) underretning om vedtaket ikke er kommet fram til vedkommende og vedtaket heller ikke er offentlig kunngjort
- c) vedtaket må anses ugyldig

1.5 LOVLIGHETSKONTROLL

a) Tre eller flere medlemmer av kommunestyret kan sammen bringe avgjørelser truffet av folkevalgt organ eller den kommunale administrasjon inn for departementet til kontroll av avgjørelsens lovlighet, jfr. koml. § 59. Det samme gjelder avgjørelser om møter skal holdes for åpne eller lukkede dører, jf. koml § 31, og avgjørelser om habilitet. Avgjørelser om ansettelse, oppsigelse eller avskjed er ikke gjenstand for lovlighetskontroll. Spørsmål om det foreligger brudd på bestemmelser gitt i eller i medhold av lov 16. juli 1999 nr. 69 om offentlige anskaffelser kan heller ikke gjøres til gjenstand for lovlighetskontroll.

b) Krav om lovlighetskontroll framsettes for det organ som har truffet den aktuelle avgjørelse. Hvis dette opprettholder avgjørelsen, oversendes saken til departementet.

c) Krav om lovlighetskontroll medfører ikke at iverksettelsen av den påklagede avgjørelsen utsettes (oppsettende virkning) med mindre det organ som har truffet avgjørelsen, kommunalt organ overordnet dette eller departementet fatter slikt vedtak.

d) Statlige organer kan ta enhver kommunal eller fylkeskommunal avgjørelse opp til rettslig overprøving av eget tiltak, jfr. koml § 59.

e) Det er bare de rettslige sidene av lokale vedtak som kan vurderes etter dette systemet, ikke de skjønsmessige. Nærmere bestemt er det tre forhold som kan vurderes:

1. Er saksbehandlingsreglene fulgt (prosessuell kompetanse)
2. Er avgjørelsens innhold i samsvar med de rettsregler kommunene er bundet av (materiell kompetanse)
3. Hvorvidt den som traff vedtaket hadde myndighet til dette (personellkompetanse)

Systemet med lovlighetskontroll etter kommuneloven § 59 gjelder på alle lov- og ansvarsområder i kommunesektoren.

Fristen for å kreve lovlighetskontroll for medlemmer av kommunestyret eller fylkestinget er 3 uker, jfr. forskrift til kommunelovens § 59. Fristen løper fra det tidspunkt avgjørelsen ble truffet. For beregning av fristen gjelder forvaltningsloven § 30 tilsvarende.

1.6 RETT TIL Å FÅ ET VEDTAK OVERPRØVD. KLAGE.

I medhold av forvaltningslovens § 28 kan en part eller annen med rettslig klageinteresse i saken påklage et enkeltvedtak innen tre uker etter at vedtaket er kommet frem til vedkommende part. For enkeltvedtak som er truffet av kommunalt utvalg opprettet i medhold av Kommuneloven, er formannskapet klagenemnd. Vedtak fattet av formannskapet kan tilsvarende klages inn for kommunestyret. Departementet (d.v.s. fylkesmannen) er klageinstans for vedtak truffet av kommunestyret. Vedkommende statlige organ er klageinstans når vedtak er truffet i henhold til myndighet delegert fra et statlig forvaltningsorgan.

Enkeltvedtak kan påklages av en part eller annen med rettslig klageinteresse i saken til det forvaltningsorgan (klageinstansen) som er nærmest overordnet det forvaltningsorgan som har truffet vedtaket (underinstansen) innen tre uker etter at vedtaket er kommet frem til vedkommende part.

Departementet (fylkesmannen) er klageinstans når vedtak er truffet av kommunestyret. Vedkommende statlige organ er klageinstans når vedtak er truffet i henhold til myndighet delegert fra et statlig forvaltningsorgan.

Med mindre Kongen bestemmer annerledes, kan klageinstansens vedtak i klagesak ikke påklages.

Klageinstansens vedtak om å avvise klagen kan likevel påklages, unntatt:

- a) når også underinstansen traff vedtak om å avvise klagen,
- b) når underinstansen har prøvd avvisningsspørsmålet og kommet til at vilkårene for realitetsbehandling er til stede,
- c) når Kongen vil være klageinstans,
- d) når klagen er avvist av en uavhengig klagenemnd.

Er det klagerett over et vedtak om å avvise en klage som er truffet av et kommunalt eller fylkeskommunalt organ som klageinstans, går klagen til fylkesmannen.

1.8 SAKSBEHANDLINGSREGLER

1.8.1 Enkeltvedtak skal begrunnes

I medhold av forvaltningslovens (fvl) §§ 23-25 skal et enkeltvedtak være skriftlig, og det skal grunngis. Forvaltningsorganet skal gi begrunnelsen samtidig med at vedtaket blir truffet. I begrunnelsen skal det vises til de regler og de faktiske forhold som vedtaket bygger på. De hovedhensyn som har vært avgjørende ved utøving av forvaltningsmessig skjønn, bør nevnes. Grunngiing kan unnlates i den utstrekning begrunnelse ikke kan gis uten å røpe opplysning som parten etter fvl § 19 ikke har krav på å bli kjent med. I tilfeller som går inn under fvl § 19 første ledd bokstav d, skal begrunnelse på anmodning gis en representant for parten når ikke særlige grunner taler mot det, likevel slik at muntlig orientering kan tre istedenfor skriftlig grunngiing. Når det er gitt retningslinjer for skjønnsutøvingen, vil det være tilstrekkelig med en henvisning til disse retningslinjene.

1.8.2 Protokollering av vedtak

Alle vedtak som fattes etter delegert myndighet skal protokolleres.

1.8.3 Melding til berørte parter

Utskrift av vedtak skal sendes alle berørte parter, med opplysning om eventuell klageadgang.

1.8.4 Informasjon til overordnet organ

Overordnet organ skal regelmessig bli orientert om omfang og art av de saker som det fattes vedtak i etter delegert myndighet.

2. DELEGERT ØKONOMISTYRING

2.1 GENERELT

2.1.1 Plan- og rapporteringsbestemmelser

a) Kommunens generelle plansystem består av kommuneplan, økonomiplan og årsbudsjett med tilhørende rapportering i regnskap og årsmelding. Økonomiplanen gjelder for 4 år ad gangen, og rulleres årlig. Rulleringen koordineres normalt med budsjettarbeidet, men hovedlinjene i økonomiplanprosessen fastsettes i årshjulet. Dersom det gjøres vedtak som medfører vesentlige endringer for senere år i økonomiplanperioden, skal økonomiplanen samtidig revideres utenom den årlige rulleringen for å sikre helhet i avgjørelsene.

b) Arbeidet med årsbudsjettet starter opp med forhåndsdrøfting i kommunestyret, senest innen utgangen av september, og framlegges til sluttbehandling i kommunestyret i løpet av desember.

c) Administrasjonssjefen har ansvaret for å rapportere hvordan politisk vedtatte mål er nådd både faglig og økonomisk i forhold til økonomiplan, budsjett, styringskort og vedtatte handlingsplaner, og på en slik måte at det gir politikeren et godt grunnlag for å avdekke eventuelle behov for justeringer tidligst mulig i perioden.

d) Årsregnskapet skal avlegges ferdig til behandling hos kommunerevisjonen innen 15. februar, og kommunerevisor skal innen 1 måned etter mottak av regnskapet oversende dette med revisjonsberetning til kontrollutvalget vedlagt kommunens årsberetning. -Siste formelle frist for behandling av kommunens regnskap er p.t. 30/6. Når KOSTRA-tall blir regulært tilgjengelig, kan tidspunkt for framlegging av årsmelding og regnskap til behandling i KU tilpasses dette. Kontrollutvalget avgir sin uttalelse direkte til kommunestyret slik at årsregnskap med revisjonsberetning, kontrollutvalgets uttalelse og årsberetningen kan sluttbehandles på bakgrunn av formannskapets innstilling innen utgangen av april.

e) Administrasjonssjefen har også ansvaret for å utarbeide tertialvise rapporter som viser kommunens inntekter og utgifter i forhold til vedtatt budsjett. Slike rapporter skal behandles av kommunestyret selv innen utgangen av mai og innen utgangen av september.

De følgende reglene for den økonomiske styring av kommunens virksomhet skal klargjøre det ansvar politiske fora og administrasjonen har for sin økonomiske virksomhet. Her beskrives rettigheter og plikter som gjelder for bruk av budsjettet, for endringer i budsjettet, for oppfølging av budsjettet og for delegering av myndighet. Dersom det er behov for å gå utover budsjettet på enkeltposter, skal budsjettendring først foretas av det organ som har fått myndighet til å foreta dette. Som hovedregel skal alle endringer gjennomføres innen enhetens ansvarsområde.

Reglene skal bidra til rasjonell saksbehandling og koordinering. Plikten til å sørge for at målene for virksomheten nås innenfor budsjetttrammene understrekes.

2.1.2 Fordeling og endring av vedtatt budsjett

a) I henhold til kompl. §§ 45 og 47 er årsbudsjettet bindende. Administrasjonssjefen skal gi melding til kommunestyret dersom det skjer vesentlige endringer i forhold til oppførte inntekter eller utgifter. Rammene i årsbudsjettet for utgifter til bestemte formål må ikke overskrides uten at det på forhånd er foretatt de nødvendige endringer i budsjettet, og tilleggsbevilgninger til ikkebudsjetterte formål kan ikke gis uten at det samtidig vedtas hvordan utgiftene skal dekkes inn.

b) Kommunestyret fastsetter i de årlige budsjettvedtakene hvordan kommunens midler skal benyttes. Unntatt fra krav om budsjettdekning på utbetalingstidspunktet er kun rettspliktige, umiddelbare utbetalingskrav. Innenfor det vedtatte budsjett kan fordelingen mellom budsjettposter (ansvar og arter) endres av den som har slik rett ifølge dette reglementet og ellers i samsvar med budsjettforskriftenes bestemmelser.

c) Ingen, foruten kommunestyret selv, har anledning til å endre budsjettet der det er gitt bevilgning (anslagsbevilgning) til et bestemt formål av prinsipiell karakter. Dette gjelder også rammebevilgning til resultatenheter eller – hvis aktuelt – etater.

2.1.3 Garantier for andres forpliktelser

I medhold av koml § 51 fastslås følgende:

a) Vedtak om å stille kausjon eller annen økonomisk garanti for virksomhet som drives av andre enn kommunen selv ut over kroner kr 500.000,- skal godkjennes av departementet.

c) Det kan ikke stilles kausjon eller annen økonomisk garanti knyttet til næringsvirksomhet som drives av andre enn kommunen selv.

Garantiansvar er nærmere omtalt i egen forskrift, jfr. FOR 2001-02-02 nr 144: Forskrift om kommunale og fylkeskommunale garantier

2.1.4 Anke og omgjøring av vedtak

Når vedtak om budsjettendring er gjort av et politisk organ med delegert myndighet, kan et mindretall i samme møte vedta å bringe saken inn for overordnet organ, jfr. Administrasjonssjefen har samme rett som et mindretall til å anke saken inn for formannskapet innen 14 dager etter at vedtak er gjort.

2.1.5 Avsetninger og overføringer til neste år

I årsbudsjettet kan det avsettes midler til framtidige investerings- eller driftsformål for senere år. Overføringer av midler til senere år er kun tillatt dersom det er driftsoverskudd for kommunen. For overføring til resultatenheter gjelder som kriterium at enheten har holdt seg innenfor sin totale budsjetttramme. Kommunestyret selv foretar eventuelt slike overføringer. Midler som er innkommet ved salg av fast eiendom eller større kapitalgjenstander kan ikke brukes til drift (løpende utgifter).

2.2 INVESTERINGSBUDSJETTET

2.2.1 Planlegging av investeringsoppgaver

Administrasjonssjefen skal legge fram forslag til investeringer ved behandlingen av økonomiplan og årsbudsjett. Byggekomiteén er ansvarlig for planlegging og gjennomføring av bygningsprosjekter, mens Teknisk enhet har dette ansvaret for kommunaltekniske anlegg. Budsjettvedtaket i kommunestyret er klarsignal for videre planlegging. Foreslåtte bygningsinvesteringer til en kostnad over kr. 300.000,- skal framlegges som forprosjekt. Forprosjektet skal inneholde teknisk beskrivelse, tomtevalg og arealbruk, situasjonsplan, tegninger som viser bygninger og anlegg, framdriftsplan og driftskalkyle. Et overslag over investeringsbehovet skal inngå i forprosjektet og dette skal være spesifisert på en slik måte at byggeregnskapet kan føres i henhold til spesifikasjonene.

Det vises til særskilt reglement for plan- og byggekomiteén (<https://www.snasa.kommune.no/politikk-og-administrasjon/reglement/>) som blant annet avklarer komiteéns og administrasjonens ansvar for løpende kontroll og rapportering.

Sammen med en finansieringsplan, utarbeidet av administrasjonssjefen, legges forprosjektet fram for behandling i kommunestyret. Anskaffelse av varige driftsmidler håndteres budsjettmessig i henhold til god kommunal regnskapsskikk.

2.2.2 Kontrahering. Valg av anbyder.

Som hovedregel skal konkurransen i markedet utnyttes før investeringsoppgaver besluttes iverksatt. Til grunn for anbud legges EØS-bestemmelsene vedrørende utlysingsplikt, bestemmelse i henhold til Norsk Standard og Regler om anbudskonkurranser for bygg og anlegg. Alle prosjekt som ønskes utsendt på anbud, skal først forelegges formannskapet. Formannskapet kan bestemme at det ikke skal innhentes anbud. Ved tvil om bestemmelsene vedrørende anbud plikter administrasjonen å rådføre seg sin innkjøpsfaglig kompetanse, p.t. ved Nord-Trøndelag Fylkeskommune.

Dersom godkjent kostnadsoverslag ikke er over kr. 200.000,- har administrasjonssjefen eller den han bemyndiger, fullmakt til å avtale gjennomføring av arbeider uten å innhente anbud.

Antakelse av anbud (valg av entreprenør) avgjøres av formannskapet etter innstilling fra Teknisk enhet når det gjelder kommunale bygg/tilbygg og kommunaltekniske anlegg. Når det gjelder andre typer investeringer (kontorteknisk utstyr o.l.), foretar formannskapet valg av leverandør etter innstilling fra administrasjonssjefen.

Dersom godkjent kostnadsoverslag ikke overstiger kr. 500.000,-, har administrasjonssjefen eller den han bemyndiger fullmakt til å velge anbyder.

2.2.3 Igangsetting av investeringsoppgaver

Bygge- og anleggsarbeider kan settes i gang når forprosjekt er vedtatt, og det er gitt underretning fra administrasjonssjefen om at finansieringen er i orden.

2.2.4 Omprioritering. Tilleggsbevilgninger.

Dersom det i forprosjektet, eller senere i arbeidet, viser seg at investeringen blir større enn budsjettet, skal kommunestyret behandle og vedta omprioritering innen investeringsbudsjettet. Budsjettreguleringen skal som hovedregel framgå av samme vedtak.

2.2.5 Oppfølging av investeringsoppgaver

Det skal føres prosjektregnskap for alle investeringsoppgaver som det er vedtatt forprosjekt for. Formannskapet skal på forlangende få statusoversikt over alle prosjekt som det er vedtatt forprosjekt for.

2.2.6 Avslutning av investeringsoppgaver

Regnskapsavslutning skal skje snarest mulig etter at bygget/anlegget er ferdigstilt og overtatt av kommunen. Den instans som har anvisningsmyndighet skal, i samråd med regnskapsansvarlig i kommunen, ved regnskapsavslutningen foreslå bruk av eventuelle overskytende midler eller ved overforbruk skissere dekningsmuligheter fra de prosjekter de har ansvaret for. Formannskapet vedtar sluttregnskap i balanse eller med omdisponering av overskytende, mens kommunestyret vedtar sluttregnskap hvor det er overskridelser og behov for oppdekning. Overskytende skal som hovedregel overføres til kapitalfondet for senere, samlet prioritering, og oppdekning skal som hovedregel føres mot samme fond.

2. 3 DISPONERING OG BESTILLING

2.3.1 Bestillingsfullmakt/Attestasjon

Leder med anvisningsmyndighet avgjør hvem som har rett til å foreta bestillinger/innkjøp, samt foreta attestasjon av faktura/regninger innen sitt virkeområde. Attestasjon skal foretas før faktura anvises for betaling.

2.3.2 Konkurransen før bestilling

Kommunens innkjøpsordning skal brukes. I spesielle tilfeller, når det er klart at en utenom innkjøpsordningen kan gjøre anskaffelsene vesentlig mer fordelaktig for kommunen, kan ordningen fravikes. Som hovedregel skal innkjøpsfaglig kompetanse - p.t. ved Nord-Trøndelag Fylkeskommune - konsulteres før slike anskaffelser gjøres. Ordningen kan også fravikes for små anskaffelser av forbruksvarer når det er viktig å skaffe en vare eller tjeneste så raskt at bruk av innkjøpsordningen ikke er hensiktsmessig.

I medhold av forskrift om offentlige anskaffelser § 3-12 kan kommunen begrense innhenting av tilbud på nærmere angitte områder fra virksomheter hvor flertallet av de ansatte er funksjonshemmede og arten og omfanget av deres handicap innebærer at de ansatte ikke kan utføre arbeid på ordinære vilkår.

Når det gjelder enkeltanskaffelser av inventar/utstyr og vedlikeholdsarbeider, foretas avgjørelse om innkjøp innenfor de vedtatte budsjetttrammer slik:

- a) For innkjøp inntil kr. 100.000,- av leder med anvisningsmyndighet.
- b) For innkjøp inntil kr. 500.000,- av administrasjonssjefen.
- c) For innkjøp over kr. 500.000,- av formannskapet.

Alle anskaffelser skal som hovedregel skje etter konkurranse, men formannskapet kan samtykke i at kjøp under kr 200.000 skjer etter forhandling eller som direkte kjøp.

Ingen innkjøp ut over en samlet pris av kr 200.000 p.t. kan gjennomføres uten forutgående konkurranse. Dersom samlet pris overstiger 1,6 Mkr p.t. skal innkjøpet utlyses i EØS-markedet. Disse beløpsgrensene tilpasses de til enhver tid gjeldende regler.

Kopi av det tilbudet som er akseptert og benyttet skal vedlegges fakturaen når denne sendes til anvisning. Bestemmelsene i denne paragraf gjelder tilsvarende når det inngås innkjøpsavtaler som samlet i løpet av året kommer opp i de beløp som er nevnt.

2.3.3 IKT-utstyr

Kjøp av IKT-utstyr, programvare og avtaler i den forbindelse skal foretas i samråd med IKT Indre Namdal IKS etter at dette er etablert, og inntil videre med administrasjonssjefen. Avklaringsplikten gjelder ikke løpende avtaler hvor IN-kommunene ikke har samarbeidsavtaler.

2.3.4 Andre bestemmelser

Når det er avsatt en bevilgning i investeringsbudsjettet til IKT-formål, eller til inventar og utstyr som anses nødvendig for ordinær drift, har administrasjonssjefen myndighet til å avgjøre innkjøp innenfor rammen av bevilgningen ved at budsjettvedtaket i slike tilfeller skal oppfattes som et oppstartvedtak. Ved framlegging av forslag om slike investeringsprosjekter skal det gjøres rede for behovet og for at det kan behandles som investeringstiltak. Det rapporteres likevel på vanlig vis som for andre investeringsprosjekter. Forøvrig kan spesielle forutsetninger for bruk av de enkelte budsjettposter fremgå av budsjettpremissene.

2.4 ANVISNINGSMYNDIGHET

2.4.1 Administrasjonssjefens anvisningsmyndighet

Administrasjonssjefen har ansvaret for alle anvisninger bortsett fra bilag som angår administrasjonssjefen selv. Slike bilag anvises av ordføreren.

Administrasjonssjefen har anledning til å delegerer anvisningsmyndigheten til andre innen kommunens administrasjon. Slik delegering skal gis skriftlig og med kopi til kommunekassereren/økonomisjefen, eller den som innehar tilsvarende funksjon, og revisjonen. Administrasjonssjefen skal likevel holde seg løpende orientert om regnskaps situasjonen og ved eget initiativ påse at delegert myndighet utøves som forutsatt. Administrasjonssjefen kan når som helst tilbakekalle delegert myndighet.

Dersom en administrativ leder ønsker å overdra anvisningsmyndighet til andre tjenestemenn innen sin administrasjon, forutsetter det godkjenning fra administrasjonssjefen i det enkelte tilfelle. Melding om slik godkjenning gis til kommunekasserer/økonomisjef og revisjon. Det skal foreligge signaturprøve fra alle som har fått delegert anvisningsmyndighet.

2.4.2 Utøvelse av anvisningsmyndighet

Utbetalinger som gjelder utgifter i henhold til kommunens budsjett, foretas av kommunekassereren. Før en slik utbetaling skjer, skal det foreligge en anvisning, det vil si en utbetalingsordre, fra den som har anvisningsmyndighet.

Anvisninger skal gjelde utbetaling til en person eller et firma, og det skal angis hvilken budsjettpost beløpet skal utbetales fra. Ingen har anvisningsmyndighet for egne regninger eller andre utbetalinger til seg selv eller der vanlige inhabilitetsregler gjelder. I slike tilfeller skal anvisningen foretas av nærmeste foresatte. Administrasjonssjefens regninger anvises av ordføreren.

Den anvisningsberettigede skal påse at:

- det ikke anvises uten at det er budsjettdekning
- disponeringen av budsjettmidlene er formelt, reelt og økonomisk i orden, jfr. forskrifter og veiledning for budsjettoppstilling og regnskapsføring i kommunen.
- attestasjon og kontroll av regningen/fakturaen er foretatt av de personer som er tillagt denne oppgaven.

Dersom ikke alle betingelser for anvisning foreligger, skal anvisning nektes. Dersom utgiftene allerede er pådratt, må spørsmålet om dekning og anvisning tas opp med administrasjonssjefen.

3. KOMMUNESTYRETS MYNDIGHET ETTER LOVEN

3.1 GENERELLE BESTEMMELSER

Kommunestyret skal ta seg av alle kommunale anliggender som ikke eksplisitt er forbeholdt andre (residualkompetanse). Noen saker skal i henhold til gjeldende lovverk behandles av kommunestyret selv (obligatoriske saker) og kan ikke delegeres.

3.2 OBLIGATORISKE SAKER IHT. KOMMUNELOVEN:

§

3,	Endring av kommunestyrets medlemstall
8, nr.1, 3:	Valg av formannskap. Fastsettelse av område for virksomhet
9, nr.1:	Valg av ordfører og varaordfører
10, nr.1-3:	Opprette, velge medlemmer - herunder leder og nestleder - til, og fastsette virksomhetsområde for faste utvalg
10, nr 6, jfr. 5.	Omorganisering av utvalg og komitéer
10a, nr 1 og 2	Oppretting av saksforberedende kommunestyrekomitéer (uten vedtaksrett)
11, nr.1:	Opprette styre for kommunal bedrift, institusjon, o.l.
12	Oppretting av kommunedelsutvalg m.v.
13	Overføring av myndighet i hastesaker
15, nr 3	Suspensjon fra kommunestyrevern
16, nr 5	Valg av faste eller midlertidige medlemmer til utvalg
17, nr 4	Vedtak om neste års budsjett
18, nr 1-3	Innføring og oppheving av kommunal eller fylkeskommunal parlamentarisme
22, nr.2:	Ansettelse av administrasjonssjef / rådmann
24, nr.3:	Ev. bruk av åremål for lederstillinger
25, nr.2:	Sammensetning og valg til partssammensatt(e) utvalg (adm. utvalg)
26, nr.4:	Retningslinjer for ansattes møterett i nemnder
27	Opprettelse av interkommunalt styre for løsning av felles oppgaver
28:	Overdragelse av tariffmyndighet
28c, nr 2	Instruks til administrasjonssjef vedr delegering til administrasjonssjef i vertskommune
28c, nr 4	Delegering av vedtakskompetanse til folkevalgt nemnd i vertskommunesamarbeid
28c, nr 2	Instruks til administrasjonssjef vedr delegering til administrasjonssjef i vertskommune
28e, nr 1	Etablering av samarbeidsavtaler i vertskommunesamarbeid
30, nr 3	Fastsetting av regler for føring av møtebok i kommunale organer
31, nr.4 og 5:	Vedtak om møter for «lukkede dører»
32 nr 1	Fastsetting av møteplan for kommunestyret
38a, nr 1	Beslutning om avtalevalg (må være enstemmig)
39, nr. 1	Reglement for saksbehandlingen i folkevalgte organer
39a, nr 1	Behandling av innbyggerinitiativ
39b, nr 1	Om det skal avholdes rådgivende lokale folkeavstemminger
40, nr 5	Reglement for folkevalgtes innsyn i saksdokumenter og saker under behandling
41:	Regler for dekning av utgifter/ tap ved kommunale tillitsvern
42:	Arbeidsgodtgjøringer ved kommunale tillitsvern
43:	Vedtak om pensjonsordning for folkevalgte
44, nr.6:	Vedta økonomiplan og ev. endringer i denne
45, nr.1 og 2:	Vedta årsbudsjettet og vesentlige endringer i rammene for det
48, nr.3:	Vedta årsregnskap – disp. av overskudd / dekning av underskudd
51, nr 1 og 2	Garantier og pantsetting for andres forpliktelser
52, nr.1:	Vedta regler for kommunens finansforvaltning
56, nr. 1:	Vedtak om betalingsinnstilling
62, nr 1	Opprettelse av kommunalt foretak, valg av styre og fastsetting av vedtekter (evt. vedtak om dette aktiverer flere etterfølgende §§ som ikke listes her)
77	Valg av kontrollutvalg
78, nr 3 og 4	Evt. ansettelse eller valg av revisor

3.3 OBLIGATORISKE SAKER IHT. SÆRLOVER

3.3.1 Forvaltningsloven

§ 28. 2.ledd: Vedtak om klageorgan, og valg av medlemmer til dette organet. Se også punkt 2.7.

3.3.2 Saker iht. plan- og bygningsloven

§

3-3	Kommunestyret selv har ledelsen av den kommunale planleggingen og skal sørge for at plan- og bygningslovgivningen følges i kommunen. Kommunestyret skal vedta kommunal planstrategi, kommuneplan og reguleringsplan
9-1:	Oppnevne "Det faste utvalg for plansaker", samt tjenestemann til å ivareta barns interesser
20-5:	Vedta kommuneplan
27-1 og 2:	Vedta reguleringsplaner
27-3:	Klagebehandling vedrørende vedtatte reguleringsplaner
30:	Behandle saker vedrørende private reguleringsplaner som er avslått fremmet av det faste utvalg for plansaker
35, nr.2:	Vedtak om ekspropriasjon for arealer utenom reg. eller bebyggelsesplaner.
36:	Vedtak om ekspropriasjon, uavhengig av reguleringsplan
37:	Vedtak om ekspropriasjon til vann- og avløpsledning
69.4:	Betalingssats pr. manglende parkeringsplass

3.3.3 Øvrige særlovssaker som avgjøres av kommunestyret

1.	Alkoholloven	Avgjørelser om tildeling av fast bevilning (§1), om tiden for salg (§3-7) og skjenketid (§4-4)
2.	Lov om interkommunale selskaper	Vedtak om selskapsavtale iht. § 4, oppnevning av representant til representantskap samt valg måte, jfr. § 6, oppløsning iht § 32
3.	Valgloven	Oppnevning av valgstyre, jfr. § 4-1
4.	Friluftsløven, Viltloven	Vedta evt. opprettelse av nemnd og foreta valg
5.	Lov om motorferdsel i utmark:	Vedta kommunal forskrift (§5)
6.	Kirkeløven	Valg av kommunens medlem til menighetsråd/ fellelsråd.
7.	Vegloven	Vedtak om bygging, opptak eller nedlegging /nedklassifisering av kommunal veg (§5-7)
8.	Lov om eiendomsskatt:	Ev. vedtak om utskrivning av eiendomsskatt i kommunen.
9.	Lov om kommunale vann- og kloakkavgifter, delingsloven, forurensningsloven, brannvernloven m.v.	Vedta størrelsen på gebyrer/ avgifter, samt ev. regler om gjennomføring av gebyrvedtaket og innkreving av gebyret – vedta nødvendige forskrifter som følge av lovene
10.	Annet	Øvrige lovfestede oppgaver som krever kommunestyrets beslutning, og som ikke dekkes av de øvrige punkter.
11.	Opplæringsloven	Tilstandsrapport for skolene, jfr. § 10-13 (Kvalitetsmelding...)
12.	Smittvernloven	Nødvendige vedtak i medhold av lovens kap. 4 og 7
13.	Fjellova	Behandling av saker i medhold av lovens kap III og V
14.		
15.		

3.4 ANDRE SAKER I HT. DETTE REGLEMENT

Dette gjelder ikke lovfestede saker, men som ut fra sakens prinsipielle innhold og/eller omfang, og i henhold til dette reglement, skal behandles av kommunestyret selv

1. Alle vesentlige kommunale planer som ikke er delegert til annet organ.

2. Prinsipielle saker/ avtaler vedr. interkommunalt samarbeid
3. Kommunale vedtekter, reglementer, forskrifter, mål og retningslinjer av prinsipiell art, herunder kvalitative og kvantitative mål for de kommunale tjenestene (styringskort, tjenesteerklæringer og lignende)
4. Satser for gebyr/egenbetaling for kommunale tjenester som ytes i medhold av lov/ særlov
5. Regler for kommunestyrets og andre politiske organers egen saksbehandling
6. Høringssaker som i vesentlig grad berører spørsmål vedr. bruk av kommunens naturressurser, eller som kan gi lovendringer, økonomiske endringer av stor betydning for kommunen og kommunens tjenesteyting overfor innbyggerne. Øvrige høringssaker delegeres til formannskapet, som i spesielle saker kan fremme saken for kommunestyret.
7. Saker som ordføreren eller et flertall av kommunestyrets medlemmer selv bestemmer skal fremmes for kommunestyret.
8. Godkjenning av årsregnskap, årsmelding og sluttregnskaper vedrørende prosjekter med overskridelser i forhold til vedtatt bevilgning. I andre tilfeller ligger myndigheten til formannskapet.
9. Overføring av budsjettmidler mellom resultatenheter når beløpet er kr 200.000 eller høyere, og/eller overføringen medfører endringer i tjenesteytingen i den resultatenheten som avgir ressurser.
10. Disponering av kommunens disposisjonsfond
11. Myndighetene til å godkjenne og endre investeringsbudsjettet ligger til kommunestyret selv. Før investeringsprosjekter igangsettes skal kommunestyret i egen sak fatte vedtak om igangsetting. Igangsettingsvedtaket skal inneholde en kostnadsramme med finansieringsplan, framdriftsplan og budsjett. Investeringer skal gjennomføres i henhold til delegeringsreglementets pkt. 2.2.

4. DELEGERING AV MYNDIGHET TIL FORMANNSKAPET

4.1 DELEGERT MYNDIGHET ETTER KOMMUNELOVEN

4.1.1 Generelle bestemmelser

Det framgår av § 8 i KommuneLOVEN at formannskapet skal behandle forslag til økonomiplan, årsbudsjett og skattevedtak. Forøvrig fastsetter kommunestyret området for formannskapets virksomhet. Formannskapet kan tildeles avgjørelsesmyndighet i alle saker hvor ikke annet følger av lov.

På denne bakgrunn delegeres det til formannskapet å ta avgjørelser i alle saker hvor ikke annet følger av lov, og som ikke kommunestyret har vedtatt å legge til et annet organ. Også for eventuelle uenvnte kommunale oppgaver trer altså formannskapet automatisk i funksjon som kommunens organ så fremt oppgavene ikke er bestemt til andre.

Formannskapet tillegges følgende utvalgfunksjoner:

- Utvalg for samfunnsutvikling
- Administrasjonsutvalg (+ representanter for arbeidstakerne)
- Klageorgan for vedtak i politiske utvalg samt administrative vedtak
- Andre funksjoner iht. 1. avsnitt og særskilte vedtak av kommunestyret selv

Formannskapet er kommunens faste høringsorgan under hensyn til de bestemmelser som gjelder i kap 3.4.6, jfr også delegert myndighet i visse høringssaker til ordfører og administrasjonssjef. Som næringsstyre er formannskapet ansvarlig for utarbeiding og oppfølging av kommunens næringsplan og behandler og fordeler midler etter søknad til kommunens nærings- og bygdeutviklingsfond eller tilsvarende. Det vises til egne bestemmelser om forvaltningen av disse fondsmidlene.

Som utvalg for utvikling er formannskapet kommunens organ for behandling av saker som har særlig betydning for samfunns- og næringsutvikling. Virkeområdet er lagt innenfor saker som ligger til Teknisk enhet, Kultur, Landbruk og sentraladministrasjonens næringssejffunksjoner. Som næringsstyre er utvalget ansvarlig for utarbeiding og oppfølging av kommunens næringsplan og behandler og fordeler midler etter søknad til kommunens nærings- og bygdeutviklingsfond eller tilsvarende. Det vises til egne bestemmelser om forvaltningen av disse fondsmidlene, jfr. vedtak i sak KOM 52/04.

4.1.2 Delegert myndighet i budsjettsaker

Formannskapet delegeres myndighet til regulere budsjettet mellom ansvar med samme funksjon innen enhetene i samsvar med bestemmelsen i dette kapitlet. Øvrige ansvar reguleres av tilhørende hovedutvalg.

Driftsbudsjettet:

Budsjettreguleringer skal være realistisk i forhold til den driftsmessige situasjon. Ved budsjettregulering skal resultatet være at budsjettet er i balanse. Dette innebærer at:

- Økte driftskostnader må dekkes med reduksjon i utgifter eller en økning av inntektsarter,
- reduserte driftskostnader kan disponeres til styrking av andre utgifter eller avsettes til fond,
- økte driftsinntekter kan disponeres styrking av utgifter, reduksjon av inntektsarter eller avsettes til fond. Ikke budsjetterte uforutsette inntekter bør avsettes til fond.
- reduserte driftsinntekter medfører at utgifter må reduseres tilsvarende eller at andre inntekter økes tilsvarende, eller bruk av fondsavsetninger.

Prosjektbudsjetter

Når kommunen mottar tilskudd fra eksterne myndigheter til gjennomføring av tidsbegrensa prosjekt skal det framlegges sak med redegjørelse om prosjektet og et prosjektbudsjett. Kommunestyret delegerer til formannskapet å godkjenne prosjekter med en kostnadsramme og finansieringsplan inntil kr. 300.000,-. Prosjekter med en kostnadsramme over kr. 300.000,- skal forelegges kommunestyret for godkjenning.

Reguleringer som overstiger kr. 200.000,- samt regulering av budsjett mellom enheter /hovedutvalg skal behandles av kommunestyret, jfr. 3.4.9.

Formannskapet delegeres myndighet til å regulere budsjettet mellom ansvarsområder innen den enkelte enhet som ligger inn under deres budsjettmessige ansvar tilsvarende økte driftsinntekter fra refusjon sykepenger.

Budsjettregulering foretatt av formannskapet skal meldes økonomisjefen fortløpende, samt refereres kommunestyret.

Formannskapet gis videre fullmakt til å:

1. Budsjettregulere budsjettområdene innen rammen av budsjett, og til å overføre midler mellom disse områdene så fremt dette ikke kommer i konflikt med 4.1.2.
2. Disponere avsetninger til tap på garantier, tilleggsbevilge fra tapsavsetningen og foreta de nødvendige tilhørende budsjettreguleringer.
3. Fatte vedtak om nedsettelse, ettergivelse eller stryking av uerholdelige avgifter/krav og foreta nødvendige budsjettreguleringer som følge av dette. Gjelder saken vedtak som forutsetter disponering av kommunens egenkapital, skal saken legges fram for kommunestyret
4. Å gjøre ubrukte bevilgninger overførbare til neste år når det foreligger grunnlag og særlige grunner for slik overføring.
5. Godkjenne overføringer av budsjettmidler mellom resultatenheter når beløpet er mindre enn kr 200.000 og overføringen ikke medfører vesentlige endringer i tjenesteytingen i den resultatenheten som avgir ressurser
6. Godkjenne sluttregnskap vedrørende prosjekter som er avsluttet innenfor rammen av kommunestyrets bevilgning
7. Formannskapet kan utvide budsjettammen til en enhet med midler som er særskilt avsatt til formannskapets disposisjon.

4.1.3 Delegert myndighet i personalsaker

Formannskapet er forhandlingsutvalg ved fastsetting av

- lønns- og arbeidsbetingelser for administrasjonssjefen
- arbeidsgivers prinsipielle prioriteringer ved årlige lønnsforhandlinger
- Formannskapet godkjenner tariffavtaler

Det vises for øvrig til eget delegeringsreglement for behandling av personalsaker og utøving av medbestemmelse og arbeidsgiverpolitisk plan.

4.1.4 Utvidet myndighet i hastesaker

Formannskapet gis i medhold av kommunelovens § 13 myndighet til å treffe vedtak i saker som skulle vært avgjort av annet organ, når det er nødvendig at vedtak treffes så raskt at det ikke er tid til å innkalle dette organet. Melding om vedtak truffet i medhold av denne bestemmelsen skal forelegges vedkommende organ i organets neste møte.

4.1.5 Myndighet som klageinstans i medhold av forvaltningslovens § 28

Formannskapet er kommunens klageinstans i medhold av § 28, 2. ledd i forvaltningsloven. Dette innebærer at alle enkeltvedtak som er fattet i medhold av kommuneloven, av kommunal nemnd, styre eller utvalg eller administrativt - med unntak for tilsetninger, avskjed og oppsigelse - og i medhold av delegert myndighet, kan innklages for formannskapet.

Det gjelder egne klagebehandlingsregler for saker som behandles etter særlover der statlig organ kan overprøve et vedtak. Når det opprinnelige vedtaket er fattet av formannskapet som førsteinstans, er kommunestyret klageorgan.

Er vedtaket fattet av leder for resultatene, kan rådmannen behandle klagen. Er vedtaket fattet av administrasjonssjefen, har administrasjonen ikke adgang til å opptre som underinstans og endre vedtaket. Klagen legges da direkte fram for formannskapet med bruk av setterrådmann som underinstans.

4.1.6 Myndighet til videre delegering

Formannskapet kan i medhold av kommunelovens § 23, pkt. 4, gi administrasjonssjefen myndighet til å treffe vedtak i enkeltsaker eller i typer av saker som ikke er av prinsipiell betydning. Dette gjelder blant annet avgivelse av høringsuttalelser i samråd med ordfører i tilfeller hvor det ikke kan avsettes tilstrekkelig tid til normal behandling. Det vises ellers til tilsvarende bestemmelse vedrørende ordførerens delegerte myndighet i kap 5.1.1

4.1.7 Oppretting av komitéer

I medhold av kommunelovens § 10, gis formannskapet myndighet til å opprette komitéer for forberedende saksbehandling eller for utførelse av særskilte verv. Evt. innstillingsrett overfor kommunestyret avklares i mandatet. Slik komité kan også tildeles myndighet til å avgjøre enkeltsaker som har direkte tilknytning til komiteens oppdrag til forskjell fra kommunestyrekomitéer etter kompl. § 10a.

4.2 DELEGERT MYNDIGHET ETTER SÆRLOVER

4.2.1 Lov om konsesjon ved erverv av fast eiendom mv. av 28. nov. 2003, (konsesjonsloven), sist endret 19. juni 2009.

Kommunestyrets myndighet delegeres til formannskapet så langt dette ikke er i strid med lov og forskrifter.

4.2.2 Lov om odelsretten og åsetesretten av 28. juni 1974 (odelsloven), sist endret 19. juni 2009.

Kommunestyrets myndighet delegeres til formannskapet så langt dette ikke er i strid med lov og forskrifter.

4.2.3 Lov om jord av 12. mai 2005 (jordlova), sist endret 19. juni 2009

Kommunestyrets myndighet delegeres til formannskapet så langt dette ikke er i strid med lov og forskrifter. Det vises for øvrig til delegering til administrasjonssjefen, jfr. dette reglements kap 8.

4.2.4 Lov om samferdsel av 4. juni 1976 nr. 63.

Formannskapet uttaler seg på kommunens vegne i alle saker som gjelder kollektivtrafikk.

4.2.5 Hotelloven av 3. juni 1983 nr. 52.

Med hjemmel i § 6, 1. ledd, overlater kommunestyret til formannskapet å ta avgjørelser i alle bevillingssaker.

4.2.6 Alkoholloven av 2. juni 1989 nr. 27.

Kommunestyrets myndighet til å gi bevilling og til å fastsette tid for salg og skjenking blir delegert til formannskapet, jfr. § 1-12, 1. ledd.

Administrasjonssjefen er i eget vedtak gitt delegert myndighet til å avgjøre saker vedr. ambulerende bevilling, samt til å avgjøre saker vedrørende enkeltanledning, § 12-1 jfr. § 1-6 og § 4-5, samt § 4-2 og § 4-4. Hjemmel: K-styrevedtak 4/96)

4.2.7 Plan- og bygningsloven av 14. juni 1985, nr. 71

Kommunestyrets myndighet etter loven blir delegert til formannskapet så langt det er lovlig etter § 8.

4.2.8 Valgloven av 01. mars 1985, nr. 3

Det utvidete formannskapet (med tillegg av representanter for partier som ikke har fast sete i formannskapet) er valgstyre ved stortingsvalg, sametingsvalg, fylkestingsvalg og kommunestyrevalg. I medhold av valglovens § 28 delegeres til valgstyret å oppnevne stemmestyrer.

4.2.9 Lov om eidegdomsskatt til kommunane av 6. juni 1975, nr.29

Formannskapet er klagenemnd etter lovens § 20.

4.2.10 Lov om betaling og innkreving av skatt av 21. november 1952, nr. 2

Formannskapet er skatteutvalg etter lovens § 42, nr. 3.

4.2.11 Lov om stadnamn av 18. mai 1990, nr 11

Formannskapet gis fullmakt til å fatte vedtak om skrivemåten av navn på kommunale gater, veger, parker, torg, bydeler, boligfelt, anlegg o.l. etter § 6 og til å uttale seg på vegne av kommunen om andre stedsnavn i kommunen, jfr. § 7.

4.1.12 Lov om forvaltning av naturens mangfold (naturmangfoldloven) av 19. juni 2009 nr 100.

Kommunestyret myndighet delegeres formannskapet etter naturmangfoldloven og forvaltning av verneområder opprettet i medhold av loven.

Dette gjelder følgende verneområder:

1977.12.09 nr 0005: Bergsåsen naturreservat og plantelivsfredningsområde

1984.12.14 nr 2101: Gaundalsmyra naturreservat

1988.08.26 nr 0675: Stormyra naturreservat, Snåsa kommune

2000.12.08 nr 1455: Kjenstad landskapsvernområde

2004.12.17 nr 1691: Blåfjella-Skjækerfjella/Låarte-Skæhkere nasjonalpark

2004.12.17 nr 1692: Skjækra/Skæhkerenjohke landskapsvernområde

Det vises for øvrig til delegering til administrasjonssjefen.

4.2.13 Lov om friluftslivet av 28.06.1957, nr. 16.

Formannskapet er kommunens organ for friluftslivsforvaltning etter § 21 nr 5

4.2.14 Vassdragsreguleringsloven av 14. desember 1917 nr 17

Kommunestyrets myndighet etter § 11 nr 2, 2.ledd, vedrørende anvendelse av konsesjonsavgiftsfond, delegeres til formannskapet

4.2.15 Lov om skogbruk av 27. mai 2005 (skogbruksloven)

Kommunestyrets myndighet til å ta avgjørelse etter § 7 om bygging av veg til skogbruksformål for vegklasse 3 og 4 og etter § 16 om bruk av renter av skogfondsmidler (rentemiddelbudsjettet) delegeres til formannskapet. Formannskapet er styre for kommuneskogene etter loven. Det vises for øvrig til delegering til administrasjonssjefen.

4.2.17 Lov om motorferdsel i utmark og på vassdrag av 10. juni 1977 (motorferdselsloven)

Formannskapet delegeres myndighet etter lov om motorferdsel i utmark og vassdrag med tilhørende forskrifter og retningslinjer m.v. Den fullmakt kommunestyret har etter lovens § 6 for motorfartøyer og luftfartøyer og den nasjonale forskrifts § 6 delegeres til formannskapet.

Formannskapet gir i medhold av kommunelovens § 23 nr. 4 administrasjonssjefen myndighet til å treffe vedtak i enkeltsaker eller typer av saker som ikke er av prinsipiell betydning og som ikke skal behandles av kollegialt organ. Det vises ellers til kap 5.1.1.

4.2.18 Lov av 15. juni 2001 nr 75 om veterinærer og annet dyrehelsepersonell (dyrehelsepersonelloven).

Formannskapet delegeres myndighet etter lov veterinærer og annet dyrehelsepersonell..

4.2.19 Lov av 6. juni 1975 nr 31 om utnyttning av retter og lunnende m.m. i statsallmenningene (fjelloven).

Kommunens myndighet til å avgi uttalelse i henhold til fjelloven og tilhørende forskrifter delegeres til formannskapet.

4.2.20 Vegloven

Snåsa kommunes myndighet etter veglovens § 30 og § 40, jfr. skriv av 7/2- 05 fra Statens vegvesen, Nord-Trøndelag distrikt videre delegeres slik;

- Myndighet til å gi dispensasjon fra byggegrense mot fylkesveg etter veglovens § 30 delegeres til formannskapet.

4.2.21 Delegering etter andre særlover

Utvalget gis også myndighet til å avgjøre saker innenfor følgende lover inklusive tilhørende forskrifter, retningslinjer m.v.:

LOV 2000-11-24 nr 82 Lov om vassdrag og grunnvann
LOV 2012-03-16 nr 12: Lov om kommunale vass- og avløpsanlegg
Lov 1997-05-23 nr 31: Lov om eierseksjoner
LOV 1981-03-13 nr 06: Lov om vern mot forurensninger og om avfall
LOV 1987-05-15 nr 21: Lov om film og videogram
LOV 1985-12-20 nr 108: Lov om folkebibliotek
LOV 1965-06-25 nr 01: Lov om forpakting
LOV 2005-06-17 nr 101: Lov om egedomsregistrering
LOV 2009-06-19 nr 100 om forvaltning av naturens mangfold
LOV-1994-03-25-7 om sikring mot og erstatning for naturskader
LOV 1997-06-13 nr 55: Lov om serveringsvirksomhet
LOV 1978-06-09 nr 50: Lov om kulturminner

hvor slik myndighet ikke er tillagt administrasjonssjefen eller annet organ.

5. DELEGERING AV MYNDIGHET TIL ORDFØREREN

5.1. DELEGERT MYNDIGHET ETTER KOMMUNELOVEN

5.1.1. Generelle bestemmelser

I medhold av kommunelovens § 9, pkt. 5, gis ordføreren myndighet til å treffe vedtak i enkeltsaker eller i typer av saker som ikke er av prinsipiell betydning. I medhold av samme § 9, pkt 4 har ordfører møte- og talerett i alle kommunale organer, men har bare stemmerett og forslagsrett hvis han eller hun er valgt medlem.

5.1.2 Myndighet til å innvilge tidsbegrenset permisjon fra politisk verv

Ordføreren gis myndighet til å innvilge tidsbegrenset permisjon fra politiske verv i inntil 1 år.

5.1.3 Hastevedtakskompetanse i krisesituasjoner

I medhold av Kriseplan for Snåsa kommune vedtatt av kommunestyret i sak KOM 82/01 har ordføreren formannskapets vedtaksmyndighet etter kommunelovens § 13 for så vidt gjelder disponering av kommunens økonomiske midler i en krisesituasjon innenfor rammen av 1 million NOK og under forutsetning av at det ikke er tid til å innkalle formannskapet.

5.1.4 Forpliktende underskrift

I medhold av kommunelovens § 9.4 er ordføreren rettslig representant for kommunen og underskriver med forpliktende virkning på dennes vegne i alle tilfeller hvor myndigheten ikke er tildelt andre.

5.1.5 Skjøter, festeavtaler, leieavtaler og kontrakter

vedrørende salg og kjøp av kommunale eiendommer og bygninger skal behandles og godkjennes av kommunestyret og undertegnes av ordfører.

5.1.6 Andre forhold

- Ordføreren har anvisningsmyndighet for regninger til Snåsa kommune der rådmannen er inhabil
- Ordføreren gjennomfører ordinære medarbeidersamtaler med administrasjonssjefen

6. DELEGERING TIL KOMMUNALE UTVALG OG STYRER

6.1 GENERELLE BESTEMMELSER

6.1.1 Oppnevning og ansvarsområde

I medhold av kommunelovens § 10 og § 11 kan kommunestyret selv oppnevne faste utvalg, komiteer og styrer og tildele disse myndighet til å avgjøre enkeltsaker hvor ikke annet følger av lov- eller forskriftsbestemmelser. Slike utvalg skal ha minst 3 medlemmer.

Utvalgene kan opprette arbeidsutvalg for avgjørelse av enkeltspørsmål, men har likevel ikke myndighet til å:

- fastsette regler og generelle retningslinjer som kan få innvirkning ut over eget myndighetsområde
- avgjøre saker som krever samordnet behandling av flere myndigheter eller som belaster budsjetter utenfor utvalgenes disposisjonsrett
- opprette faste underutvalg/nemnder

6.1.2 Delegering til utvalgets leder eller et arbeidsutvalg

I medhold av kommunelovens § 10, pkt. 4, kan kommunale utvalg gi lederen, et arbeidsutvalg eller en komité, myndighet til å treffe vedtak i enkeltsaker eller i typer av saker som ikke er av prinsipiell betydning, hvis ikke kommunestyret har bestemt noe annet.

6.1.3 Delegering til administrasjonen

I medhold av kommunelovens § 23, pkt. 4, kan kommunalt folkevalgt organ gi administrasjonssjefen myndighet til å treffe vedtak i enkeltsaker eller i typer av saker som ikke er av prinsipiell betydning (kurante saker), hvis ikke kommunestyret har bestemt noe annet. Administrasjonssjefen har anledning til gjennom intern delegering å overføre vedtaksmyndigheten til andre i kommunens administrasjon.

6.2 INTERKOMMUNALE ORGANER

6.2.1 Generelle bestemmelser

a) Kommunestyret selv kan i medhold av kommunelovens § 27, pkt. 1 opprette et eget styre til løsning av felles oppgaver sammen med andre kommuner. Til slikt styre kan det gis myndighet til å treffe avgjørelser som angår virksomhetens drift og organisering. En kommune kan også legge tjenesteproduksjon til interkommunalt selskap eller aksjeselskap med egne ansatte.

b) Kommunestyret selv kan i medhold av koml § 28-1 a overlate utførelsen av lovpålagte oppgaver, herunder delegere myndighet til å treffe vedtak som omtalt i forvaltningsloven § 2 første ledd bokstav a (offentlig

myndighetsutøvelse) til en vertskommune etter §§ 28-1 b og 28-1 c hvis den aktuelle lov ikke er til hinder for det.

6.3 SEKTOROVERGRIPENDE UTVALG

6.3.1 Kontrollutvalg

Kommunestyret skal i medhold av kommunelovens § 77 velge et kontrollutvalg til å forestå det løpende tilsyn med den kommunale forvaltning på sine vegne. I medhold av kommuneloven fastsetter Departementet egne forskrifter for kontrollutvalgets arbeid, regnskapsføring og revisjon. Det vises her til eget reglement for kontrollutvalget.

6.3.2 Plan- og byggekomité

Komiteen er kommunens faste komité for plan- og byggesaker, jfr. kap. 2.2.1. Komiteen har myndighet og ansvar i henhold til eget reglement fastsatt i vedtak i sak KOM 33/15

6.3.3 Administrasjonsutvalg

Kommunestyret skal i medhold av arbeidsmiljøloven § 7-1 med tilhørende forskrift opprette et partssammensatt utvalg for behandling av saker som gjelder forholdet mellom kommunen som arbeidsgiver og de ansatte, med mindre partene avtaler at slike saker skal behandles på en annen måte. Hovedtariffavtalen har også bestemmelser om administrasjonsutvalg. De generelle bestemmelsene om kommunale utvalg gjelder også for dette utvalget. Det vises til eget reglement for utvalget og reglement for behandling av personalsaker og utøving av medbestemmelse.

6.3.4 Arbeidsmiljøutvalg.

Kommunestyret skal i medhold av arbeidsmiljøloven § 7-1 med tilhørende forskrift opprette et arbeidsmiljøutvalg bestående av tre representanter for arbeidsgiver på administrativt nivå. I tillegg deltar hovedvernombud og representanter valgt av de ansatte. Det vises til eget reglement for utvalget og reglement for behandling av personalsaker og utøving av medbestemmelse.

6.3.5 Eldres Råd.

Det vises til lov om kommunale eldreråd av 8. november 1991.

6.3.6 Sakkyndig takstnemnd for eiendomskatt

Ligningsloven av 13. juni 1980, nr. 24
Eiendomsskatteloven av 6. juni 1975, nr. 29

6.3.7 Overtakstnemnd

Eiendomsskatteloven av 6. juni 1975, nr. 29

6.3.8 Klagenemnd for eiendomskatt

Eiendomsskatteloven av 6. juni 1975, nr. 29

6.3.9 Distriktslikningsnemnd

Utgår. Likningsloven av 13. juni 1980, nr. 24 (overført til Fylkeskommunen fra 2003)

6.3.10 Distriktsoverlikningsnemnd

Utgår. Likningsloven av 13. juni 1980, nr. 24 (overført til Fylkeskommunen fra 2003)

6.3.11 Heimevernsnemnd.

Lov om heimevern av 17. juli 1953, nr. 28

6.3.12 Beredskapsråd.

Kommunestyrevedtak i sak 62/95
Lov om helsemessig beredskap av 2. desember 1955, nr. 2

6.3.13 Kontrollutvalg i hht. alkoholloven

Alkoholloven av 2. juli 1989, nr. 27, jfr. vedtak i sak KOM 08/03

6.3.14 Fjellstyre

Fjellova av 06.06.1975 nr. 31

6.3.15 Viltnemnd

Viltloven av 29.05.1981, nr. 38

6.3.16 Styret for Snåsa bygdemuseum

Kommunestyrevedtak i sak 62/95, utvalg nr. 18.

6.3.17 Menighetsrådet / kirkelig fellesråd

Lov om den norske kirke av 1996-06-07, jfr. §6: « I kommuner med bare ett sokn, velger kommunen et medlem og varamedlem til menighetsrådet som tiltrer rådet når dette behandler saker som i kommuner med flere sokn tilligger kirkelig fellesråd. «

6.3.18 Ungdommens råd

Vedtak i sak KOM 64/99

6.3.19 Grendekomitéer

Kommunestyrevedtak i sak 08/03, også tillagt visse beredskapsoppgaver. Opprettes kun ved behov og ut fra eget kommunestyrevedtak.

6.4 DELEGERT MYNDIGHET TIL HOVEDUTVALG OPPVEKST

6.4.1 Delegering etter kommuneloven

Utvalg for barn og ungdom er opprettet i medhold av kommunelovens § 10 og skal være kommunens organ for behandling av saker som særlig berører barn og unge.

Utvalget gis myndighet til å avgjøre saker innenfor følgende lover inklusive tilhørende forskrifter, retningslinjer m.v.:

- | | | |
|---------------------|---|---|
| - Lov av 17.06.2005 | - | Barnehageloven |
| - Lov av 17.07.1998 | - | Opplæringslova |
| - Lov av 04.07.2003 | - | Friskolelova |
| - Lov av 17.07.1992 | - | Barnevernloven |
| - Lov av 08.04.1981 | - | Barneloven (lov om barn og foreldre) |

hvor slik myndighet ikke er tillagt administrasjonssjefen (rådmannen) eller annet organ.

6.4.2 Delegering til utvalget

1. Kommunestyret gir utvalget fullmakt til å ta avgjørelser i saker som gjelder utvalgets arbeidsområde, hvor ikke annet følger av lov eller reglement/vedtak vedtatt av kommunestyret. Utvalget er også kommunens trafiksikkerhetsutvalg. Utvalget har ansvaret for kontakten med Ungdommens råd, og leder for Ungdommens råd har møte- og talerett i organets møter. Utvalget skal også behandle saker som angår tilskudd til lag og foreninger som organiserer barn og ungdom der saken ikke oppfattes som kurant for administrativ behandling.

2. Utvalget kan ellers på eget initiativ

- ta opp og utrede saker innenfor sitt ansvarsområde
- trekke eksterne deltakere inn i sitt arbeid
- opprette komitéer ved behov
- fungere som politisk kontakt mot enheter innenfor eget ansvarsområde

3. Utvalget gis rett til direkte innstilling til kommunestyret i saker innenfor sitt ansvarsområde som krever sluttbehandling i kommunestyret. Utvalget kan likevel ikke sluttbehandle saker som krever samordnet behandling fra flere organer, eller som er av så stor økonomisk eller prinsipiell betydning at den bør behandles av formannskap og/eller kommunestyre.

4. I de tilfeller lov, forskrift eller andre årsaker krever sluttbehandling kommunestyret, skal saken først behandles i utvalget som innstiller saken så fremt den ikke har vesentlige virkninger for andre utvalgs ansvars- og myndighetsområder.

5. Utvalgets leder gis myndighet til å treffe vedtak i enkeltsaker eller i typer av saker som ikke er av prinsipiell betydning dersom det ikke er tid til , eller det ikke er hensiktsmessig, å innkalle til møte for å få saken avklart.

6. Myndighet til videredelegering.

Utvalget kan i medhold av kommunelovens § 23 nr. 4 gi administrasjonssjefen myndighet til å treffe vedtak i enkeltsaker eller typer av saker som ikke er av prinsipiell betydning.

6.4.3 Klagebehandling

1. Kommunestyret delegerer til utvalget å være underinstans ved behandling av klager, der utvalget har delegert beslutningsmyndighet direkte fra kommunestyret.

2. Kommunestyret delegerer til utvalget å være underinstans ved behandling av klager, der beslutningsmyndigheten er delegert til administrasjonssjefen, innenfor dennes arbeidsområde.

3. For endelig klagebehandling, dersom klagen ikke tas til følge av underinstansen, oversendes klagen til kommunens særskilte klagenemnd, som er formannskapet.

6.5 DELEGERT MYNDIGHET TIL HOVEDUTVALG HELSE OG OMSORG

6.5.1 Delegering etter kommuneloven

Utvalget er opprettet i medhold av kommunelovens § 10 og skal være kommunens organ for behandling av saker innen feltet helse, pleie- og omsorg, og funksjonene til funksjonshemmedes råd

6.5.2 Delegering etter andre lover

Utvalget gis myndighet til å avgjøre saker innenfor følgende lover inklusive tilhørende forskrifter, retningslinjer m.v.:

- Lov av 24.06.2011		-	 Lov om folkehelsearbeid
- Lov av 13.12.1991	nr. 81	-	 Sosialtjenesteloven
- Lov av 02.06.2011	nr. 66	-	 Lov om kommunale helse- og omsorgstjenester m.m.
- Lov av 18.12.2009		-	 Lov om pasient- og brukerrettigheter
- Lov av 19.11.1982		-	 Kommunehelsetjenesteloven
- Lov av 17.07.1992		-	 Barneverntjenesteloven
- Lov av 08.04.1981		-	 Barneloven
- Lov av 23.06.2000		-	 Lov om helsemessig og sosial beredskap
- Lov av 18.12.2009		-	 Lov om sosiale tjenester i NAV

hvor slik myndighet ikke er tillagt administrasjonssjefen eller annet organ.

Utvalget er tillagt ansvaret for barneverntjenestens forebyggende arbeid i henhold til barneverntjenestelovens § 3-1. Videre skal utvalget avgi uttalelse i budsjettsaker og i saker som fremmes innenfor fylkesnemndas myndighetsområde, jfr. barneverntjenestelovens kap 7.

Utvalget er klageutvalg for enkeltsaker innenfor virksomhetsområdene. Dette gjelder ikke saker som hører inn under fylkesnemnda. Dette innebærer at utvalget behandler klager hvor vedtak er truffet av rådmannen og klager på egne vedtak. Dersom klageren ikke får medhold oversendes klagen respektive Fylkeslegen eller Fylkesmannen.

6.5.3 Delegering til utvalget

1. Kommunestyret gir utvalget fullmakt til å ta avgjørelser i saker som gjelder utvalgets arbeidsområde, hvor ikke annet følger av lov eller reglement/vedtak vedtatt av kommunestyret.
2. Utvalget gis rett til direkte innstilling til kommunestyret i saker innenfor sitt ansvarsområde som krever sluttbehandling i kommunestyret. Utvalget kan likevel ikke sluttbehandle saker som krever samordnet behandling fra flere organer, eller som er av så stor økonomisk eller prinsipiell betydning at den skal behandles av overordnet organ (formannskap/kommunestyre).
3. Utvalget kan ellers på eget initiativ
 - ta opp og utrede saker innenfor sitt ansvarsområde
 - trekke eksterne deltakere inn i sitt arbeid
 - opprette komitéer ved behov
 - fungere som politisk kontakt mot resultatenheter innenfor eget ansvarsområde
4. I de tilfeller lov, forskrift eller andre årsaker krever sluttbehandling kommunestyret, skal saken først behandles i utvalget som innstiller saken så fremt den ikke har vesentlige virkninger for andre utvalgs ansvars- og myndighetsområder.
5. Utvalgets leder gis myndighet til å treffe vedtak i enkeltsaker eller i typer av saker som ikke er av prinsipiell betydning dersom det ikke er tid til , eller det ikke er hensiktsmessig, å innkalle til møte for å få saken avklart.
6. Myndighet til videredelegering. Utvalget kan i medhold av kommunelovens § 23 nr. 4 gi administrasjonssjefen myndighet til å treffe vedtak i enkeltsaker eller typer av saker som ikke er av prinsipiell betydning.

6.5.4 Klagebehandling

1. Kommunestyret delegerer til utvalget å være underinstans ved behandling av klager, der utvalget har delegert beslutningsmyndighet direkte fra kommunestyret.
2. Kommunestyret delegerer til utvalget å være underinstans ved behandling av klager, der beslutningsmyndigheten er delegert til administrasjonssjefen, innenfor dennes arbeidsområde.
3. For endelig klagebehandling, dersom klagen ikke tas til følge av underinstansen, oversendes klagen til kommunens særskilte klagenemnd, som er formannskapet.

6.6 DELEGERT MYNDIGHET TIL VILTNEMNDA.

6.6.1 Generelt

Kommunestyret delegerer forvaltningen av lov om jakt og fangst av vilt (viltloven) av 29. mai 1981 med tilhørende forskrifter, retningslinjer m.v slik:

Kommunens myndighet til å avgjøre saker innenfor lovens kap. IV-XI med tilhørende forskrifter delegeres til viltnemnda.

6.6.2 Myndighet til videredelegering.

Utvalget kan i medhold av kommunelovens § 23 nr. 4 gi administrasjonssjefen myndighet til å treffe vedtak i enkeltsaker eller typer av saker som ikke er av prinsipiell betydning.

6.6.4 Klagebehandling

1. Kommunestyret delegerer til utvalget å være underinstans ved behandling av klager, der utvalget har delegert beslutningsmyndighet direkte fra kommunestyret.
2. Kommunestyret delegerer til utvalget å være underinstans ved behandling av klager, der beslutningsmyndigheten er delegert til administrasjonssjefen, innenfor ens arbeidsområde.
3. For endelig klagebehandling, dersom klagen ikke tas til følge av underinstansen, oversendes klagen til kommunens særskilte klagenemnd.

7. DELEGERT MYNDIGHET TIL ADMINISTRASJONSSJEFEN

7.1 GENERELLE BESTEMMELSER

Administrasjonssjefen er i henhold til kommunelovens § 23 den øverste leder for den samlede kommunale administrasjon, med de unntak som følger av lov, og innenfor de rammer kommunestyret fastsetter.

Administrasjonssjefen skal påse at de saker som legges fram for folkevalgte organer er forsvarlig utredet, og at vedtak blir iverksatt. Administrasjonssjefen har møte- og talerett, personlig eller ved en av sine underordnede, i alle kommunale folkevalgte organer med unntak av kontrollutvalget. Kommunalt folkevalgt organ kan gi administrasjonssjefen myndighet til å treffe vedtak i enkeltsaker eller typer av saker som ikke er av prinsipiell betydning, hvis ikke kommunestyret har bestemt noe annet.

I medhold av disse bestemmelsene gis administrasjonssjefen myndighet til å treffe vedtak i alle enkeltsaker av kurant karakter som ikke uttrykkelig er bestemt i nasjonalt lov- eller forskriftsverk eller dette reglement at andre organer skal behandle. Med kurante saker menes at sakene ikke skal inneholde nye saksfelter som ikke tidligere har vært omfattet av kommunens myndighet, saker som inneholder prinsipielle vurderinger og / eller prioriteringer eller politiske verdivalg. Videre skal det foreligge retningslinjer for behandling av saken, og/eller man skal ha praksis fra behandling av tilsvarende saker. Dersom en sak etter nærmere vurdering ikke fremstår som kurant, skal administrasjonssjefen avstå fra bruk av delegert myndighet og legge saken fram til politisk behandling.

Administrasjonssjefen kan overlate til andre innenfor kommunens administrasjon å gjøre vedtak på sine vegne. Slik delegering skal alltid være skriftlig når den er av permanent karakter. Dersom en sak etter nærmere vurdering ikke fremstår som kurant, skal den som har fått delegert myndighet til å treffe avgjørelsen legge saken fram for administrasjonssjefen for nærmere vurdering av behandlingsmåten.

I saker der rådmannen erklærer seg inhabil i samsvar med forvaltningslovens bestemmelser, skal det som hovedregel oppnevnes setterrådmann. Etter nærmere avklaring av slike enkeltsaker med Fylkesmannen, kan ordfører likevel tre inn som saksansvarlig og innstillende myndighet. Rådmann, assisterende rådmann eller evt. kommunalsjefer kan i slike tilfeller ikke være saksbehandlere. I saker som oppfattes som kurante og ukontroversielle, kan ordføreren tre inn som saksbehandler. Ordføreren blir da inhabil ved evt. politisk behandling – klagebehandling eller annen - i samme sak.

Administrasjonssjefen kan i kurante tilfeller oppdatere dette reglementet uten fremlegging for kommunestyret. Dette gjelder både redaksjonelle endringer, endringer som følge av evt. endret bruk av begreper eller suppleringer/justering av lovhenvvisninger når dette ikke endrer den prinsipielle fordelingen av myndighet mellom politikk og administrasjon. Alle andre endringer skal behandles politisk med sluttbehandling i kommunestyret, og reglementet skal gjøres til gjenstand for behandling av kommunestyret selv i perioden mellom nyvalg og påfølgende nyttår.

7.2. DELEGERT MYNDIGHET I ØKONOMISAKER

Administrasjonssjefen delegeres følgende fullmakter (jfr. også 2.1.1 og generelle bestemmelser i kap 7.1:

- ✓ Administrasjonssjefen kan foreta endringer i resultatenhets driftsbudsjetter innenfor den ramme som er vedtatt av kommunestyret under følgende forutsetninger
 - at lovpålagte betalingsforpliktelser ivaretas fullt ut
 - at budsjettet brukes i samsvar med vedtatte målsettinger for virksomheten
 - overføringer mellom ansvarsområder innen resultatenhet i kurante saker
- ✓ Administrasjonssjefen kan øke en resultatenhets budsjettamme dersom det skjer ved bruk av en tidligere overført bevilgning til vedkommende formål, som følge av politisk vedtak om bruk av fondsmidler, som følge av ubudsjettet tilførsel av øremerkede statlige midler eller som følge av tilførsel av gavemidler.
- ✓ Administrasjonssjefen kan se utgiftsposter for lønn og inntektsposter for refundert sykelønn under ett.
- ✓ Administrasjonssjefen har fullmakt til å delegere myndighet som nevnt ovenfor innad i administrasjonen til kommunens ledergruppe eller ledere for vertskommunesamarbeid. Intern delegering skal gis skriftlig med kopi til distriktsrevisor og kommunekasserer.

- ✓ Det delegeres til administrasjonssjefen å inngå bankavtaler og å foreta låneopptak når det er fattet vedtak om dette i kommunestyret. Forøvrig vises til Finansreglement for Snåsa kommune
- ✓ Budsjetreguleringer i forbindelse med tilbakeføring av overførte bevilgninger til årets drifts-/investeringsbudsjett delegeres til administrasjonssjefen, og foretas etter at regnskapet er behandlet av kommunestyret.
- ✓ Administrasjonssjefen delegeres myndighet til å fordele og disponere bevilgninger som er gitt samlet i investeringsbudsjettet til uspesifiserte formål (f.eks. midler avsatt til IKT, inventar og nødvendige driftsmidler og som ikke skal vurderes som løpende vedlikehold (driftsutgifter)) innenfor vedtakets økonomiske rammer og de formål vedtaket omfatter. Administrativt vedtak om disponering skal forelegges formannskapet som referatsak, og det skal leveres ordinært prosjekregnskap.
- ✓ Det delegeres til administrasjonssjefen å avgjøre søknader om tilskudd til kulturformål i kurante saker innen rammen av vedtatt budsjett.
- ✓ Det delegeres til administrasjonssjefen å inngå avtaler om nedbetaling av kommunale avgifter, husleie samt andre betalingssatser fastsatt av kommunestyret.
- ✓ Det delegeres til administrasjonssjefen å inngå avtaler om tidsbegrenset avdragsutsettelse og/eller forlengelse av avdragstid på formidlingslån som kommunene videreformidler på vegne av Husbanken
- ✓ Administrasjonssjefen delegeres myndighet til å inngå avtaler om kjøp av IKT-utstyr, inventar og kontorteknisk utstyr samt vedlikeholdsavtaler som omhandler inventar og utstyr og drift av kommunale eiendommer og bygninger der dette har budsjettmessig dekning.
- ✓ Det delegeres til administrasjonssjefen å fatte vedtak i kurante saker ved behandling av søknader om Startlån og tilskudd fra Husbanken når bevilgningen ligger innenfor innvilget utlånsramme.
- ✓ Det delegeres til administrasjonssjefen å avgjøre søknader til lokalt næringsfond/kraftfond for tilskudd inntil 20.000 kr i enkeltsaker.

7.3 DELEGERT MYNDIGHET I PERSONALSAKER

- ✓ I medhold av Hovedavtalens bestemmelser delegeres administrasjonssjefen myndighet til å avgjøre alle ansettelser og alle saker vedrørende permisjoner, oppsigelser og avskjed med unntak for rådmannsstillingen og ellers evt. ansettelser der rådmannen er inhabil. I sistnevnte tilfelle tar administrasjonsutvalget avgjørelsen
- ✓ I medhold av kommunelovens § 23, pkt. 4, kan administrasjonsutvalget delegere til administrasjonssjefen myndighet til å treffe vedtak i enkeltsaker eller i typer av saker som ikke er av prinsipiell betydning.
- ✓ Administrasjonssjefen delegeres myndighet til fastsetting av lønns- og arbeidsbetingelser for alle ansatte med unntak for administrasjonssjefen og assisterende rådmann, samt gjennomføre nødvendige drøftinger om dette med bakgrunn i arbeidsgivers prinsipielle prioriteringer ved årlige lønnsforhandlinger (jfr. kap. 4.1.3)
- ✓ Administrasjonssjefen har myndighet til å vedtak organisasjonsplaner på etatsnivå og under
- ✓ Det vises til eget delegeringsreglement for behandling av og personalsaker og utøving av medbestemmelse og arbeidsgiverpolitisk plan.

7.4 DELEGERT MYNDIGHET INNEN ANDRE SAKSOMRÅDER

7.4.1 Delegert myndighet i generelle saker

a Med hjemmel i straffelovens § 79, 5. ledd, gis administrasjonssjefen myndighet til å kreve offentlig påtale i alle saker som gjelder innbrudd, hærverk på kommunens eiendommer, bedrageri, trusler og, legemsfornærmelse, og til å avgjøre hvorvidt det er hensiktsmessig at saker forsøkes løst som konfliktrådssak når dette er aktuelt.

b. Administrasjonssjefen får fullmakt til å anlegge søksmål i kurante saker for beløp under kr. 100.000,-.

c. Administrasjonssjefen eller den han bemyndiger gis fullmakt til å møte på tvangsauksjon der kommunen er kreditor og avgj bud på inntil kr. 1.000.000,-. Videre gis administrasjonssjefen fullmakt til å godkjenne andre bud på inntil dette beløpet.

d. Administrasjonssjefen gis fullmakt til på kommunens vegne å slette heftelser på parseller eller tomter som utskilles fra hovedeiendom og som egne bruksnummer. Det forutsettes at verdien på parsellene eller tomta anses å være liten i forhold til verdien på hovedeiendommen og at den gjenværende eiendom må anses å gi god dekning. Det forutsettes videre at heftelsenes verdi ikke overstiger kr. 100.000,-

e. Administrasjonssjefen gis fullmakt til å avgjøre søknader og prioritetsvikselser med kommunale heftelser forutsatt at kommunens heftelser ikke overstiger kr. 100.000,-. Det forutsettes videre at det fortsatt er god dekning for kommunens heftelser. Søknader som blir avslått, kan påankes til formannskapet.

f. Administrasjonssjefen gis fullmakt til å fordele støtten til politiske partier etter regler fastsatt av departementet.

g. Administrasjonssjefen gis fullmakt til å godkjenne godtgjøring og erstatning for tapt arbeidsfortjeneste for kommunale ombudsmenn etter retningslinjer vedtatt av kommunestyret.

h. Delegert myndighet innen forvaltning av kommunal eiendom.

- Administrasjonssjefen har fullmakt til å foreta utleie av kommunale boliger.
- Administrasjonssjefen har fullmakt til å begjære utkastelse av leieboere i kommunale leiligheter når det ikke betales husleie.

i. Andre bestemmelser

- Rådmannen gis myndighet til å inngå avtaler med kommersielle arrangører om tiltak i skolerom og idrettsanlegg, kino og kulturhus. Der leieforhold ikke reguleres av gjeldende regulativ for slike avtaler, skal det benyttes markedspris. Det vises til eget reglement fastsatt i sak KOM 31/15 (jnr 151912)
- Myndighet til å avgjøre søknader om prioritetsvikselse uavhengig av beløp, men under forutsetning av at det er tilstrekkelig dekning for kommunens heftelser etter prioritetsvikselen.
- Rådmannen gis myndighet til å avgjøre uttalelse på kommunens vegne i saker hvor kommunens høringsorgan ikke bestilt høringsuttalelse og saken er av kurant, fagadministrativ karakter. Uttalelsen skal i slike tilfeller fremlegges for kommunens høringsorgan som referatsak i påfølgende møte.
- Myndighet til å undertegne avtaler, gjeldsbrev og garantier og til å utstede skjøte når lovlig vedtak foreligger.
- Myndighet til å på kommunens vegne underskrive for å stifte, forandre, overdra, behefte, anerkjenne og oppheve rettigheter i fast eiendom.
- Rådmannen gis myndighet til å forhåndsgodkjenne planer for idrettsanlegg hvor det søkes om spillemidler. Forhåndsgodkjenningen skal skje i henhold til retningslinjene fra Kulturdepartementet.
- Rådmannen gis myndighet til å behandle søknader om gjeldsordning

7.5 Delegert myndighet til administrasjonssjefen i henhold til særlover med underliggende forskrifter

Administrasjonssjefen delegeres myndighet til å avgjøre alle kurante saker i medhold av nedenfor nevnte lover med tilhørende forskrifter som ikke eksplisitt er lagt til annet organ i medhold av dette reglement eller nasjonale lover eller forskrifter. Administrasjonssjefen kan videre delegerer sin fullmakt til andre. Dette gjelder også vertskommuner for interkommunale tjenester. Dette gjelder

- **LOV-2009-05-29-30** **Husbankloven**
- **LOV-2012-08-24-64** **Lov om bustøtte**

Rådmannen gis myndighet til å avgjøre søknader om Husbankens låne- og støtteordninger der kommunen er gitt avgjørelsesmyndighet.

- **LOV-2005-06-17-64** **Barnehageloven**

Rådmannen gis myndighet til å avgjøre saker etter lovens bestemmelser med underliggende forskrifter med unntak for søknader etter kap III, vedr. søknader om godkjenning av barnehage.

- **LOV-1998-07-17-61** **Opplæringslova**

Rådmannen gis myndighet til å avgjøre saker etter lovens bestemmelser med underliggende forskrifter med unntak for de bestemmelser som er lagt til kommunestyret selv eller delegert til politisk utvalg

- **Lov av 28.05.1976 nr. 35** **Voksenopplæringsloven**
Administrasjonssjefen delegeres myndighet til å fordele kommunale midler til voksenopplæringstiltak i organisasjonene innenfor budsjettammene og i samsvar med vedtatte regler for tilskudd til voksenopplæring.
 - **Lov av 20.12.1985 nr. 108** **Folkebibliotekloven**
Administrasjonssjefen gis myndighet til å avgjøre saker under loven og tilhørende forskrifter med unntak for fastsetting av reglement etter § 4, som vedtas av kommunestyret eller det politiske organ kommunestyret bestemmer
 - **Lov av 15.05.1987 nr 21** **Om film og videogram med tilhørende forskrifter**
 - **LOV-2009-12-18-131** **Sosialtjenesteloven, vedrørende**
- kap. 4 Individuelle tjenester
 - **LOV-1992-07-17-100** **Barnevernloven**
Kommunens myndighet etter lov om barnevern delegeres til Rådmannen, for videredelegering til administrasjonssjefen i Grong Kommune, jfr koml § 28b punkt 3.
 - **LOV-1981-04-08-7** **Barnelova**
Retten til å gi uttalelser etter § 55 gis til administrasjonssjefen
 - **LOV-2011-06-24-30** **Helse- og omsorgstjenesteloven**
Kommunens beslutningsmyndighet etter loven med underliggende forskrifter delegeres til administrasjonssjefen med unntak for de forhold som skal avgjøres av kommunestyret selv eller som er delegert til politisk utvalg. Dette omfatter tildeling av tjenester i medhold av lov (jfr. også sosialtjenesteloven) og kommunens vedtatte gebyrreglement.
- Administrasjonssjefen delegeres myndighet til å avgi uttalelser i enkeltsaker som gjelder miljørettet helsevern, når saken er av faglig art og ikke reiser spørsmål av prinsipiell art eller politisk karakter.
- **LOV-1994-08-05-55** **Smittevernloven**
Administrasjonssjefen delegeres myndighet til å avgjøre saker som ikke er forbeholdt kommunestyret eller delegert til politisk utvalg
- Administrasjonssjefen eller den han gir fullmakt gis delegert myndighet til å godkjenne nye brukere av transportordningen for funksjonshemmede i henhold til fylkeskommunens regelverk.
- **- Lov av 12. mai 1995 nr. 23** **Jordloven** med tilhørende forskrifter, men jamfør kap 4.2.1.
Administrasjonssjefen gis fullmakt til å avgjøre alle kurante saker etter lov og forskrift som ikke i dette reglementet er forbeholdt politisk organ.
 - **- Lov av 28. juni 1974 nr. 58** **Odelsoven** med tilhørende forskrifter, men jamfør kap 4.2.1.
Administrasjonssjefen gis fullmakt til å avgjøre alle kurante saker etter lov og forskrift som ikke i dette reglementet er forbeholdt politisk organ.
 - **- Lov av 31. mai 1974 nr. 19** **Konsesjonsloven** med tilhørende forskrifter, men jamfør kap 4.2.1.
Administrasjonssjefen gis fullmakt til å avgjøre alle kurante saker etter lov og forskrift som ikke i dette reglementet er forbeholdt politisk organ.
 - **- Lov av 16. juni 1961 nr. 12** **Beiteloven** med tilhørende forskrifter
Administrasjonssjefen gis fullmakt til å avgjøre alle kurante saker etter lov og forskrift som ikke i dette reglementet er forbeholdt politisk organ.
 - **- Lov av 25. juni 1965 nr 1** **Forpaktningsloven** med tilhørende forskrifter
Administrasjonssjefen gis fullmakt til å avgjøre alle kurante saker etter lov og forskrift som ikke i dette reglementet er forbeholdt politisk organ.

- **Lov om skogbruk av 27. mai 2005 (skogbruksloven)**
 Administrasjonssjefen gis fullmakt til å avgjøre alle kurante saker etter lov og forskrift som ikke i dette reglementet er forbeholdt politisk organ. Kommunens myndighet til å fatte vedtak eller avgi uttalelse i henhold til lov og gjeldende forskrifter delegeres også til administrasjonssjefen for så vidt gjelder kurante saker. Jfr. ellers dette reglements 4.2.15
- **Kommuneskogen – kommunale utmarkseiendommer.**
 - Skogbruk. Kurante beslutninger om drift av skog og skogsveier delegeres til administrasjonssjefen
 - Utmark. Beslutninger om:
 - Utstedelse av garnkort i Snåsavatnet.
 - Utleie av båtplasser.
 - Inngåelse av avtaler vedrørende utleie av jakt- og fiskerettigheter
 - Regulering av festeavgifter.
 delegeres til administrasjonssjefen for så vidt gjelder kommunens grunn
 - Administrasjonssjefen delegeres fullmakt til å møte som grunneierrepresentant i lag og foreninger der kommunen er med som medlem og i andre forbindelser der kommunen har grunneierinteresser.

Administrasjonssjefen gis videre delegert myndighet innen følgende lover med tilhørende forskrifter

- **Lov om åpningstider for utsalgssteder av 26. april 1985.**
 Med hjemmel i § 6 gir kommunestyret administrasjonssjefen fullmakt til å dispensere fra § 3 i loven og Kommunale forskrifter gitt i medhold av loven.
- **Lov om laksefisk og innlandsfisk m.v. av 15. mai 1992.**
 Innlandsfiskeremndas oppgaver i alle saker av kurant karakter delegeres til administrasjonssjefen
- **Lov om friluftsliv av 28. juni 1957.**
 Friluftsnemndas oppgaver i alle saker av kurant karakter delegeres til administrasjonssjefen.
- **Lov om motorferdsel i utmark og vassdrag av 10. juni 1977.**
 Administrasjonssjefen delegeres myndighet til å avgjøre søknader etter § 5 i nasjonal forskrift til loven.
- **Lov om forvaltning av naturens mangfold (naturmangfoldloven) av 19. juni 2009 nr 100.**
 -Administrasjonssjefen delegeres myndighet til å fatte vedtak eller gi uttalelse i kurante saker i henhold til loven og verneområder opprettet i medhold av loven.
 -Administrasjonssjefen delegeres myndighet til å avgjøre enkeltsøknader etter § 6 pkt 3 i forskrift 2004.12.17 nr 1691: Blåfjella-Skjækerfjella/Låarte-Skæhkere nasjonalpark
- **Delingsloven av 23. juni 1978 nr. 70.**
 - I medhold av loven delegeres avgjørelsesmyndigheten i kurante saker til administrasjonssjefen, så langt dette ikke er i strid med lov eller forskrift.
 - Administrasjonssjefen eller den han gir fullmakt, møter på vegne av kommunen ved kart- og delingsforretninger.
 - I medhold av lovens § 1-2, 2.ledd, kan lederen for oppmålingsmyndigheten overlate til andre å utføre kart- og delingsforretninger på sine vegne, når disse oppfyller kravene til kvalifikasjoner etter del 3, pkt. 3.1. i forskriftene.
- **Forurensningsloven av 13. mars 1981, nr. 6.**
 - Kommunestyrets myndighet i alle saker av kurant karakter etter § 22, 2.ledd, om omlegging eller utbedringer av stikkledninger, § 26, siste ledd, om utkobling av slamavskiller, § 35 om oppsetting og tømning av avfallsbeholdere og om opprydding etter stevne, og § 37 om fjerning av avfallet, delegeres til administrasjonssjefen.
 - Kommunestyrets myndighet etter forskrift om utslipp fra separate avløpsanlegg m.m. av 2. desember 1985, delegeres til administrasjonssjefen.
- **Plan- og bygningsloven av 14. juni 1985, nr. 77**
 - I medhold av loven delegeres avgjørelsesmyndigheten i kurante saker til administrasjonssjefen, så langt dette ikke er i strid med lov eller forskrift.
- **Naboloen av 16. juni 1961, nr. 15.**
 - Administrasjonssjefen får fullmakt til å opptre på kommunens vegne i naboforhold.
- **Vegtrafikkloven av 18. juni 1965, nr. 4.**

- Myndighet til å fatte vedtak og avgi uttalelser i henhold til kommunestyrets myndighet etter loven med tilhørende forskrifter delegeres til administrasjonssjefen.

- **Vegloven av 21.06.1963 nr. 23**

Snåsa kommunes myndighet etter veglovens § 30 og § 40, jfr. skriv av 7/2- 05 fra Statens vegvesen, Nord- Trøndelag distrikt videredelegeres slik;

- Myndighet til godkjenne ny og utvidet avkjørsel fra fylkesveger etter veglovens § 40 delegeres til administrasjonssjefen.

Alle saker av kurant karakter delegeres til administrasjonssjefen.

- **Konsesjonsloven av 31. mai 1974, nr. 19.**

Kommunestyrets myndighet til å uttale seg om konsesjonsfrihet etter § 5, nr.1 og 2, delegeres til administrasjonssjefen .

7.5 DELEGERT MYNDIGHET TIL BRANN MIDT IKS og samarbeidende kommuner

7.5.1 I henhold til punkt 5 i vedtatt selskapsavtale for Brann Midt IKS behandlet i sak KOM 86/06 den 14.12 2006, er Snåsa kommunes myndighet etter brannvernlovgivningen delegert til selskapet.

7.5.2 Rådmannen gir myndighet til å delegere kurante avgjørelser knyttet til løpende drift av vertskommunetjenester som kjøpes etter kommunestyrets nærmere vedtak til rådmann i vertskommunen.

.....