



HØYANGER KOMMUNE DELEGERINGSREGLEMENT

Vedteke i kommunestyret 27.10.2022, sak 048/22

Innhald

Felles føresegner om delegert mynde	41.1 Føremålet med å delegere mynde
	4
1.2 Heimel for delegering av mynde	4
1.3 Delegeringsprinsipp	5
1.4 Justering og vedlikehald av delegeringsreglementet	5
2. Politisk mynde	6
2.1 Kommunestyret	6
2.2 Formannskapet	7
2.2.1 Arbeids- og ansvarsområde	7
2.2.2 Mynde	7
2.2.3 Mynde etter særlov	8
2.3 Ordførar	8
2.3.1 Mynde etter lovverk	8
2.3.2 Anna mynde delegert av kommunestyret	9
2.3.3 Varaordførar	9
2.4 Valstyret	9
2.5 Lønsutvalet	9
2.6 Utval for helse og omsorg	9
2.7 Utval for oppvekst	10
2.8 Utval for kultur	10
2.9 Delegering til viltnemnda	10
2.10 Kontrollutval	10
3. Administrativt mynde	11
3.1 Delegasjon til kommunedirektøren	11
3.1.1 Generelt mynde	11
3.1.2 Mynde i økonomiske saker	11
3.1.3 Mynde i personalsaker	12
3.1.4 Fullmakt til å anmelde	12
3.1.5 Skjøn- og tvistesaker	12
3.1.6 Mynde til å treffe vedtak, herunder klagehandsaming, og til å gi uttale til særlover	12

3.1.7 Kommunedirektøren sitt mynde etter kommunale forskrifter	15
3.1.8 Kommunedirektøren sitt mynde i avtalerettslige saker	16
3.2 Delegering til andre	17
3.2.1 Kriseleiinga	17
3.2.2 Barnevernsleiaren	17
3.2.3 NAV-leiar	17
3.3.3 Kommunelege	17
3.3.4 Bruk av tvang og makt, samtykkekompetanse	17
3.3.5 Biblioteksjef	18
3.3.6 Skulefagleg ansvar	18
3.3.7 Brannsjefen	18
4. Vedtak, iverksetjing og endringar	18
4.1 Vedtak og iverksetjing	18
4.2 Revisjon eller mindre korrigeringer av dokumentet	19
4.3 Andre kommunale reglement og retningslinjer	18

1. Felles føresegner om delegert mynde

1.1 Føremålet med å delegere mynde

Delegering av mynde er eit verkemiddel for å få ein effektiv og velfungerande organisasjon. Dei omsyn som skal liggje til grunn er mellom anna:

- At rettstryggleiken til innbyggjarane / brukarane vert ivareteken.
- At Høyanger kommune har ein effektiv ressursbruk og leverer gode tenester.
- At avgjersleprosessane sikrar eit velfungerande demokrati, der enkeltavgjersler er i samsvar med politiske mål og vedtekne planar.

1.2 Heimel for delegering av mynde

Kommunestyret kan delegere mynde til å treffe vedtak til folkevalde organ, ordførar eller kommunedirektør innanfor rammene av kommuneloven eller annan lov. For saker som gjeld lovpålagde oppgåver, eller saker som ikkje er av prinsipiell karakter, kan kommunestyret delegere mynde til andre rettssubjekt så langt lovgivinga opnar for det, jf. kommuneloven §§ 5-3 og 5-4.

Ei sak er av prinsipiell karakter når det ikkje ligg føre vedtak frå politisk organ, er utarbeida retningsliner for korleis saka skal handsamast, eller at ein har praksis knytt til handsaming av tilsvarande saker. Dersom det er tvil om ei sak er av prinsipiell karakter, eller dersom det er tvil om korleis ei sak av prinsipiell karakter skal handsamast i det politiske system, har ordførar og kommunedirektør ansvaret for å avklare dette. Dersom desse er i tvil, kan spørsmålet avgjerast av ordføraren, eller ved at ho/han legg saka fram for formannskapet som avgjer spørsmålet.

Kommuneloven beskriv nærare kommunestyret sin adgang til å delegere mynde til:

- Ordførar, jf. § 6-1
- Utval, jf. § 5-7
- Komitéar, jf. § 5-9
- Eit interkommunalt politisk råd, jf. § 18-1
- Eit kommunalt oppgåvefellesskap, jf. § 19-1
- Ein annan kommune (vertskommune), jf. § 20-1
- Kommunedirektøren, jf. § 13-1

I tillegg gjev enkelte særlover kommunestyret adgang til å delegere sitt mynde til selskap eller føretak kommunen sjølv eig, eksempelvis:

- Brann- og eksplosjonsvernloven § 9, 4. ledd
- Forurensningsloven § 83

Enkelte særlover legg utøvinga av mynde for «kommunal verksemd» (verksemd som skal betalast av kommunen) til staten eller til ein organisasjon, eksempelvis:

- Felles lokalt NAV-kontor, jf. NAV-lova med forskrifter
- Kirkeleg fellesråd, jf. Gravplasslova § 3

Enkelte særlover har føresegner som gir kommunen plikt til å vedta at tilsett/engasjert person skal utøve særskilt mynde på kommunen sine vegne, eksempelvis:

- Barnevernsleiar, jf. barnevernloven § 2-1, 4. ledd
- Kommunelege, jf. smittevernloven § 7-2 og psykisk helsevernloven § 1-3

- Behandlande helsepersonell, jf. helse- og omsorgstjenesteloven § 9-7 og pasient- og brukerrettighetsloven § 4-3
- Rektor, jf. opplæringslova § 9-1
- Biblioteksjef, jf. folkebibliotekloven § 5 med forskrifter
- Leiar av brannvesenet, jf. brann- og eksplosjonsvernloven § 12

1.3 Delegeringsprinsipp

- Kommunestyret ferdighandsamar alle saker av stor politisk og / eller prinsipiell karakter.
- Delegert mynde til eit politisk utval kan ikkje delegerast vidare.
- Dersom ikkje kommunestyret har bestemt noko anna, kan kommunedirektøren delegere tildelt mynde innad i den administrative organisasjonen, dog slik at kommunedirektøren uansett vil stå ansvarleg overfor kommunestyret.
- All delegering av mynde skal skje skriftleg. Den som delegerer mynde har ansvar for korleis den ein delegerer mynde til, utøver det delegerte myndet. Den som delegerer har derfor tilsyns- og kontrollansvar, og kan gi instruksjonar med omsyn til utøvinga av det delegerte myndet.
- Delegering av mynde skal skje til eit organ eller ei stilling, ikkje til ein person.
- Delegert mynde skal utøvast i samsvar med lov og forskrift, føresegner i Hovedavtalen, god forvaltningsskikk og innanfor gjeldande budsjetttrammer- og føresegner.
- Delegert mynde kan når som helst trekkjast tilbake av det organ som har delegert myndet.
- Den som har fått delegert mynde kan etter nærare vurdering overlate til det overordna organ å fatte vedtak i saker av prinsipiell karakter.
- Overordna organ kan på eige initiativ gjere om vedtak organet sjølv har gjort, eller vedtak gjort etter delegert mynde av underordna organ, jf. forvaltningsloven § 35.
- *Mindretilsøknad*. I saker der organet er delegert vedtaksmynde kan 2 medlemar, ordførar eller kommunedirektør, før møteslutt krevje at saka vert lagt fram for overordna organ. Dersom ordføraren eller kommunedirektøren sjølv ikkje deltar i møtet, kan desse innan tre dagar etter at dei er gjort kjende med vedtaket bestemme at saka skal leggjast fram for overordna organ.
- Dersom det er uklart om eit organ eller ei stilling har delegert mynde i ei sak, må dette avklarast med det organ som kan delegerast mynde i den aktuelle saka.

1.4 Justering og vedlikehald av delegeringsreglementet

Kommunestyret fastset sjølv eit reglement for korleis vedtaksmynde skal delegerast . Dette skal gjerast innan 31. desember året etter at kommunestyret vart konstituert, jf. kommuneloven § 5-14. Det sist fastsatte reglementet og eventuelle andre vedtak om delegering og innstillingsrett gjeld inntil eit nytt reglement er fastsatt.

Kommunedirektøren vert gitt fullmakt til fortløpande å foreta dei justeringar i reglementet som er direkte konsekvensar av til dømes vedtekne, organisatoriske endringar eller vedtekne endringar i lov eller forskrift, når desse ikkje strider med reglementets prinsipp eller omfanget av givne fullmakter. Det same gjeld for andre typar mindre endringar. Ved tvil skal spørsmålet leggjast fram for formannskapet, som treffer vedtak. Slike justeringar skal rapporterast til det/dei politiske utval som vert berørt.

Kommunedirektøren skal utvikle rutinar som sørger for at det til ei kvar tid ligg føre oppdatert versjon av reglementet. Denne rutina skal sikre historisk kunnskap om reglementet, slik at det er mogleg å gå tilbake i tid for å avdekke kva som var gjeldande føresegnar på eit gitt tidspunkt.

Reglement for delegering av vedtaksmynde skal vere tilgjengeleg på kommunen sitt intranett og nettside.

2. Politisk mynde

2.1 Kommunestyret

Kommunestyret er det øvste politiske organ i Høyanger kommune. Kommunestyret avgjer alltid saker som gjeld:

- a) Sentrale plandokument som kommunedelplan, handlingsprogram og årsbudsjett
- b) Tema- og sektorplanar av overordna karakter
- c) Fastsetjing av kommunale forskrifter i medhald av lover delegert til kommunen
- d) Gebyr- og betalingsregulativ
- e) Rammer for låneopptak og garantiar, jf. kommuneloven § 14-14
- f) Budsjettendringar
 - Overføringar av beløp større enn NOK 200.000 frå eit tenesteområde til eit anna
 - Overføringar av beløp større enn NOK 200.000 frå drift til investering, og motsett
- g) Tilsetjing av kommunedirektør etter kommuneloven § 13-1
- h) Vesentlige endringar av kommunen sitt tenestetilbod
- i) Nye tiltak eller betydeleg utviding av eksisterande tiltak som har økonomiske konsekvensar og bind kommunen for lengre tid (saker med kostnadsramme over NOK 1.000.000)
- j) Saker som rører ved den politiske styring og organisering
- k) Reglement og retningslinjer som rører ved den politiske forvaltninga
- l) Avtalar av vesentleg karakter som legg føringar for kommunen utover budsjettåret
- m) Årsrekneskap og evaluering av kommunen si forvaltning gjennom årsmelding og tertialrapportering
- n) Vedtak i enkeltsaker som er av prinsipiell karakter, der formannskap og hovudutval har bede kommunestyret handsame saka som det rette vedtaksorgan for nedfelling av presedens
- o) Vedtak i andre saker som kommunestyret ikkje har heimel til å delegere vidare, eller som ikkje er omtala i delegeringsreglementet

2.2 Formannskapet

2.2.1 Arbeids- og ansvarsområde

Kommunestyret delegerer, med heimel i kommuneloven § 5-3, avgjersle direkte til formannskapet i alle saker som etter same lov kan delegerast til formannskapet. Unntaket er saker som kommunestyret sjølv har vedteke at skal ligge til kommunestyret eller saker der kommunestyret har delegert mynde til andre folkevalde organ eller kommunedirektøren.

2.2.2 Mynde

Formannskapet innstiller til kommunestyret i økonomisaker og skattevedtak, og eventuelt andre saker der formannskapet ikkje sjølv har vedtaksmynde, jf. kommuneloven § 5-6.

Med heimel i kommuneloven § 5-7 vert formannskapet delegert vedtaksmynde i alle saker innanfor fagområda helse, omsorg, kultur, oppvekst og integrering, der ikkje anna følgjer av lov, forskrift eller dette delegeringsreglementet. Formannskapet har innanfor rammene av vedteke årsbudsjett ansvaret for å fastsetje standard og kvalitet på kommunen sin tenesteproduksjon innan gitte fagområde, herunder oversikt over og innsyn i tenestetilbodet.

Som hovudregel er vedtaksmynde knytt til dagleg drift innan fagområda nemnt ovanfor delegert til kommunedirektøren. Spørsmål av prinsipiell karakter skal leggjast fram for formannskapet. Formannskapet skal også delta i framlegging av utviklingsplanar, vere oppdatert på alle tilsyn som kommunen har innanfor nemnte fagområde, samt korleis lukking av eventuelle avvik foregår. Formannskapet er også høyringsorgan i aktuelle lov- og plansaker.

Formannskapet er delegert mynde til å:

- a) Foreta val av medlemmar til styrer, lov og utval der lova ikkje krevjer at kommunestyret sjølv gjer dette.
- b) Opprette arbeidsutval / komitéar for løysing av mellombelse oppgåver, herunder vedta mandat, velje leiar og fastsetje tidsfristar.
- c) Fatte vedtak i hastesaker, jf. kommuneloven § 11-8. Dette gjeld tilfeller der det er naudsynt å treffe vedtak så raskt at det ikkje er tid til å kalle inn det organet som opphavleg skulle ha fatta vedtak i saka. Melding om vedtak skal leggjast fram for opphavleg vedtaksorgan ved neste møte.
- d) Vere klageinstans for enkeltvedtak gjort av kommunal forvaltningsmynde med heimel i forvaltningsloven § 28.
- e) Plan og bygningslov
Formannskapet skal utgjere fast planutval som innehar dei oppgåvene og har den avgjerdsretten som følgjer av plan og bygningslova dersom ikkje oppgåver og mynde er lagt til anna organ.
- f) Fatte vedtak i alle saker der det er adgang til å delegere i samsvar med eigedomsskattelova, der slik mynde ikkje er lagt til eit anna organ eller til kommunedirektøren.
- g) Delegert mynde som det er lovleg adgang til å delegere, samt mynde til å fatte nødvendige vedtak, i medhald av valgloven av 28 juni 2002.
- h) Gi uttale på vegne av kommunen i saker som ikkje er av ein slik prinsipiell karakter at dei skal handsamast av kommunestyret eller vert omfatta av andre utval sitt ansvarsområde.
- i) Handsame leiaravtale med kommunedirektøren og fastsetje ramme for lokale forhandlingar dersom ein går utanfor dei nasjonale rammene.
- j) Erverve / kjøpe grunn (ikkje bebygd eigedom) eller fast eigedom (bebygd eigedom) når verdien er inntil NOK 5.000.000. Kommunedirektøren er delegert slikt mynde for erverv / kjøp inntil NOK 1.000.000, jf. punkt 3.1.7).
- k) Godta eller forkaste bod ved sal av kommunal grunn eller fast eigedom, dersom bodet er under 75 % av takst, i tilfeller der slikt sal blir gjennomført ved bodrunde, jf. punkt 3.1.7 e).
- l) Disponere budsjettpostar som er særskilt avsett til disposisjon for formannskapet i samsvar med økonomireglementet for Høyanger kommune.

- m) Vurdere økonomiske disposisjonar i dei interkommunale selskapa og gi uttrykk for Høyanger kommune sitt syn overfor eigne representantar i selskapa sine styrande organ.
- n) Mynde, som valstyre, til å velje medlemmar og varamedlemmar til stemmestyra, og leiar og nestleiar blant desse, jf. valgloven § 4-2.

2.2.3 Mynde etter særlov

Formannskapet skal ivareta kommunen sine oppgåver og er delegert mynde til å treffe avgjersle etter ei rekke særlover, jf. oversikt under punkt 3.1.6. Kommunedirektøren har mynde til å løyse oppgåver innanfor desse lovene når det gjeld dagleg drift, medan saker av prinsipiell karakter må handsamast av formannskapet.

2.3 Ordførar

2.3.1 Mynde etter lovverk

- a) Ordførar er rettslig representant for kommunen, og underskriver på kommunen sine vegne dersom ikkje mynde er tildelt andre, jf. kommuneloven § 6-1.
- b) Ordførar tek imot forkynningar og kunngjeringar i medhald av domstolloven § 191.
- c) Ordførar leiar møta i kommunestyret og formannskapet.
- d) Ordførar har møte- og talerett i alle kommunale organ, men har berre forslags- og stemmerett dersom han/ho er vald medlem av vedkomande organ, jf. kommuneloven § 6-1.
- e) Ordførar kan late seg representere ved eit anna medlem i kommunestyret i organ der han/ho ikkje er medlem, jf. kommuneloven § 6-1.
- f) Kommunestyret kan etter kommuneloven § 6-1 gi ordføraren mynde til å
 - treffe vedtak i saker som ikkje er av prinsipiell karakter
 - treffe vedtak i hastesaker etter kommuneloven § 11-8 første ledd
 - opprette utval som skal førebu saker som ikkje er av prinsipiell karakter
- g) Formannskapet kan også delegere ordføraren mynde til å treffe vedtak i saker som ikkje er av prinsipiell karakter, så langt kommunestyret ikkje ha bestemt noko anna.
- h) Ordføraren skal rapportere til kommunestyret om korleis det delegerte myndet er utøvd.

2.3.2 Anna mynde delegert av kommunestyret

- a) Ordførar kan møte på vegne av kommunen på årsmøter og generalforsamlingar i selskap og samanslutningar der kommunen er deltakar / medeigar. Ordførar kan delegere dette myndet vidare i det enkelte tilfelle til varaordførar. Ordførar skal innhente fullmakt frå formannskapet ved val av styrerepresentantar, og frå kommunestyret i saker av ekstraordinær karakter.
- b) Ordførar kan innvilge gåver og merksemd for inntil NOK 10.000 i kvart enkelt tilfelle, og disponere budsjettpost avsett til dette føremålet.
- c) Ordførar avgjer søknader frå folkevalde om deltaking på kurs og konferansar

- d) Ordførar har mynde til å fatte dei vedtak som ikkje kan vente til rette politiske utval er samla, og som er å sjå som mindre og tenelege, gitt at ikkje kommunelova er til hinder for dette. Slikt mynde skal fortrinnsvis nyttast i samband med feriar og liknande, der det er vanskeleg å få kalla inn til politiske møter. Saker som har vore gjenstand for slikt vedtak skal leggjast fram for rette politiske utval som referatsak ved første møte etter at vedtaket er fatta.
- e) Ordførar er delegert mynde til å treffe vedtak eller avgi innstilling i saker som er delegert til kommunedirektøren i dei tilfeller der kommunedirektøren sjølv - og dermed heile organisasjonen - er ugild. Dersom ordføraren finn behov for det, kan han/ho be kommunedirektør i ein annan kommune om å førebu saka.
- f) Ordførar er øvste beredskapsansvarleg i kommunen.
- g) Ordførar har anvisningsmynde og mynde til å underskrive i tilfeller der kommunedirektøren er ugild.

2.3.3 Varaordførar

Kommunestyret vel varaordførar blant medlemane i formannskapet. Trer ordførar mellombels ut av sitt verv, rykker varaordførar opp som ordførar med tilhøyrande mynde. I slike tilfeller skal det veljast ein mellombels ny varaordførar. Varaordførar er stedfortredar i ordførar sitt fråver.

2.4 Valstyret

Kommunestyret delegerer oppnemning av stemmestyret til valstyret. jf valgloven § 4-2.

2.5 Lønsutvalet

Lønsutvalet får fullmakt til å fastsetje løn for kommunedirektøren.

2.6 Utval for helse og omsorg

Utval for helse og omsorg får som sitt arbeids- og ansvarsområde saker innenfor følgjande område:

- Helse og omsorg
- NAV
- Fysikalsk medisin og rehabilitering
- Allmenn – og samfunnsmedisin
- Førebyggjande helsetenester
- Barnevern

2.7 Utval for oppvekst

Utval for oppvekst får som sitt arbeid- og ansvarsområde saker innenfor følgjande område:

- Grunnskular
- Barnehagar

- Praktisk pedagogisk teneste
- Framandspråklege elevar

2.8 Utval for kultur

Utval for kultur har som sitt arbeid- og ansvarsområde saker innanfor følgjande område:

- Biblioteka
- Kulturvern og museum
- Kino
- Fritidstilbod for born og ungdom
- Folkehelsearbeid
- Lag- og organisasjonsarbeid
- Kulturskule
- Kultursaker
- Kommunikasjonssaker, t.d. sosiale medium og kommunen si nettside
- Mynde til å fordele støtte til ulike tiltak innan kulturområdet innanfor vedtekne budsjettrammer- og retningsliner.

2.9 Delegering til viltnemnda

Kommunen sine oppgåver etter viltlova vert delegert til viltnemnda.

2.10 Kontrollutval

Kontrollutvalet skal førestå det løpande tilsynet med den kommunale forvaltninga på kommunestyret sine vegne, samt påsjå at kommunen sitt rekneskap blir revidert på ein betryggjande måte. Utvalet skal vidare påsjå at det vert ført kontroll med at den økonomiske forvaltninga skjer i samsvar med gjeldande føresegner og vedtak, og at det vert gjennomført systematiske vurderingar av økonomi, produktivitet, måloppnåing og verknader ut frå kommunestyret sine vedtak og føresetnader. Kommunaldepartementet har gitt forskrifter med nærare føresegner om kontrollutvalet sine oppgåver og sakshandsaming mv.

Kontrollutvalet sitt ansvar er nærare regulert i kommuneloven § 23-2.

3. Administrativt mynde

3.1 Delegasjon til kommunedirektøren

3.1.1 Generelt mynde

Etter kommuneloven § 13-1 gjeld følgjande for kommunedirektøren sitt mynde og oppgåver:

- a) Kommunedirektøren skal leie den samla, kommunale administrasjonen, med dei unntak som følgjer av lov, og innanfor dei instruksar, retningslinjer eller pålegg som kommunestyret gir.
- b) Kommunedirektøren skal påsjå at saker som vert lagde fram for folkevalde organ er forsvarleg utgreia. Utgreiinga skal gi eit faktisk og rettsleg grunnlag for å treffe vedtak.
- c) Kommunedirektøren skal påsjå at vedtak som vert treffe av folkevalde organ vert iverksette utan ugrunna opphald. Dersom kommunedirektøren vert merksam på faktiske eller rettslege forhold av sentral betydning for iverksetjing av vedtaket, skal han eller ho gjere det folkevalde organet merksame på dette på eigna måte.
- d) Kommunedirektøren har møte- og talerett i alle kommunale, folkevalde organ, med unntak av kontrollutvalet. Kommunedirektøren kan late ein av sine underordna utøve denne retten på sine vegne.
- e) Kommunedirektøren har det løpande personalansvaret for den enkelte, inkludert tilsetjing, oppseiing, suspensjon, avskjed og andre rettslege reaksjonar så lenge ikkje anna er fastsett i lov.

Eit folkevald organ kan gi kommunedirektøren mynde til å treffe vedtak i saker som ikkje er av prinsipiell karakter, dersom ikkje kommunestyret har bestemt noko anna, jf. kommuneloven § 13-1. Etter kommuneloven § 13-1 vert kommunedirektøren delegert mynde til å underteikne på kommunen sine vegne i saker som ikkje er av prinsipiell karakter.

Ved vidaredelegering av mynde, vert det lagt til grunn at mynde til å signere følgjer mynde til å fatte vedtak. Ved delegering vidare frå kommunedirektøren skjer dette gjennom administrativt delegeringsreglement.

3.1.2 Mynde i økonomiske saker

- a) Kommunedirektøren vert gitt mynde i økonomi-, budsjett- og finanssaker. Dette følgjer av kommunen sitt økonomi- og finansreglement.
- b) Kommunedirektøren har anvisningsmynde vedrørande kommunen sitt budsjett, og kan delegere dette myndet vidare til andre i administrasjonen.
- c) Kommunedirektøren kan frafalle pant, samt vike prioritet når dette ikkje medfører særleg risiko for tap for kommunen.
- d) Kommunedirektøren kan foreta avskrivningar på tap på fordringar inntil NOK 200.000, og utferdige overtredelsesgebyr, der dette myndet ikkje er delegert til andre.
- e) Kommunedirektøren utøver kommunen sitt mynde ved anbodskonkurransar i tråd med kommunen sin instruks for anskaffingar og innanfor vedteke årsbudsjett og finansieringsplan.

3.1.3 Mynde i personalsaker

Som øvste administrative leiar har kommunedirektøren personal- og arbeidsgjevaransvar i heile kommunen sin organisasjon, jf. kommuneloven § 13-1. Dette inneber:

- a) Mynde til å gjennomføre tilsetjing og oppseiing, fastsetje løns- og arbeidsvilkår ved tilsetjing i alle stillingar, herunder mynde til å dispensere frå kravet om pedagogisk utdanning.
- b) Treffe vedtak i alle personalsaker, herunder fastsetje bemanningsplanar innanfor vedtekne budsjetttrammer, utlyse stillingar og innvilge permisjonar.
- c) Tilstå ulike godtgjersler i samsvar med kommunen sitt reglement.
- d) Føre forhandlingar og teikne protokollar med arbeidstakarorganisasjonane.

All mynde innan arbeidsgjevarområdet skal utøvast i samsvar kommunen sine ulike reglement og retningslinjer innan personalforvaltninga / arbeidsgjevarområdet, samt sentrale lov- og avtaleverk, herunder Hovedavtalen og Hovedtariffavtalen. Kommunedirektøren sitt mynde i personalsaker kan ikkje forvaltast i strid med kommunestyret sine egne prioriteringar.

3.1.4 Fullmakt til å anmelde

Kommunedirektøren har mynde til å anmelde på kommunen sine vegne. Dette myndet kan ikkje delegerast vidare.

3.1.5 Skjøn- og tvistesaker

Kommunedirektøren har mynde til å avgjere om kommunen skal krevje avholdt skjønn eller påklage eit skjønn i medhald av skjønnsprosesslova.

Kommunedirektøren har mynde til å gå til søksmål eller påanke orskurd, jf. tvisteloven.

3.1.6 Mynde til å treffe vedtak, herunder klagehandsaming, og til å gi uttale til særlover

Kommunedirektøren vert delegert mynde til å fatte vedtak, herunder foreta klagesakshandsaming, og gi uttale i saker etter følgjande særlover, likevel slik at saker av prinsipiell karakter skal handsamast av formannskapet jf pkt. 2.2.3.

Straffeloven (<https://lovdata.no/dokument/NL/lov/2005-05-20-28?q=straffelovaokument/NL/lov/2005-05-20-28?q=straffelova>)

Lov om Husbanken (<https://lovdata.no/dokument/NL/lov/2009-05-29-30?q=lov%20om%20husbanken>)

Friluftsløva (<https://lovdata.no/dokument/NL/lov/1957-06-28-16?q=friluftslova>)

Skjønnsprosesslova (<https://lovdata.no/dokument/NL/lov/1917-06-01-1?q=skj%C3%B8nnsprosesslova>)

Grannelova (<https://lovdata.no/dokument/NL/lov/1961-06-16-15?q=nabolova>)

Veglova (<https://lovdata.no/dokument/NL/lov/1963-06-21-23?q=veglova>)

Vegtrafikklova (<https://lovdata.no/dokument/NL/lov/1965-06-18-4?q=vegtrafikklova>)

Forpaktninglova (<https://lovdata.no/dokument/NL/lov/1965-06-25-1?q=lov%20om%20forpaktning>)

Tobaksskadeloven (<https://lovdata.no/dokument/NL/lov/1973-03-09-14?q=lov%20om%20overn%20mot%20tobakk>)

Vass- og avløpsanleggslova (<https://lovdata.no/dokument/NL/lov/2012-03-16-12?q=lov%20om%20kommunale%20vass-%20og>)

Odelslova med forskrift (<https://lovdata.no/dokument/NL/lov/1974-06-28-58?q=odelslov>)

Voksenopplæringsloven (<https://lovdata.no/dokument/NL/lov/2009-06-19-95?q=lov%20om%20voksenoppl%C3%A6ring>)

Motorferdselloven (<https://lovdata.no/dokument/NL/lov/1977-06-10-82?q=lov%20om%20motorferdsel%20i%20ut>)

Kulturminneloven (<https://lovdata.no/dokument/NL/lov/1978-06-09-50?q=kulturminnelova>)

Forurensningsloven med forskrifter (<https://lovdata.no/dokument/NL/lov/1981-03-13-6?q=forurensningslova>)

Barnelova (<https://lovdata.no/dokument/NL/lov/1981-04-08-7?q=barnelova>)

Alkoholloven (<https://lovdata.no/dokument/NL/lov/1989-06-02-27?q=alkohollova>)

Folkebibliotekloven (<https://lovdata.no/dokument/NL/lov/1985-12-20-108?q=lov%20om%20folkebib>)

Adopsjonsloven (<https://lovdata.no/dokument/NL/lov/2017-06-16-48?q=lov%20om%20adopsjon>)

Gjeldsordningsloven (<https://lovdata.no/dokument/NL/lov/1992-07-17-99?q=lov%20frivillig%20og%20tvungen%20gjelds>)

Tvangsfullbyrdelsesloven (<https://lovdata.no/dokument/NL/lov/1992-06-26-86?q=tvangsfullbyrdelse>)

Barnevernloven (<https://lovdata.no/dokument/NL/lov/1992-07-17-100?q=lov%20barnevern>)

Arkivlova (<https://lovdata.no/dokument/NL/lov/1992-12-04-126?q=lov%20om%20arkiv>)

Smittevernloven med forskrifter (<https://lovdata.no/dokument/NL/lov/1994-08-05-55?q=lov%20om%20vern%20mot%20smitts>)

Lov om medisinsk utstyr med forskrift (<https://lovdata.no/dokument/NL/lov/1995-01-12-6?q=lov%20om%20medisinsk%20utstyr>)

Barnehageloven (<https://lovdata.no/dokument/NL/lov/2005-06-17-64?q=barnehagelova>)

Jordlova med forskrifter <https://lovdata.no/dokument/NL/lov/2005-06-17-64?q=barnehagelova> (<https://lovdata.no/dokument/NL/lov/1995-05-12-23?q=jordlova>)

Folketrygdloven (<https://lovdata.no/dokument/NL/lov/1997-02-28-19?q=lov%20om%20folketrygd>)

Eierseksjonsloven (<https://lovdata.no/dokument/NL/lov/2017-06-16-65?q=eierseksjonslova>)

Serveringsloven (<https://lovdata.no/dokument/NL/lov/1997-06-13-55?q=serveringslova>)

Opplæringslova (<https://lovdata.no/dokument/NL/lov/1998-07-17-61?q=oppl%C3%A6ring>)

Helsepersonelloven med forskrifter (<https://lovdata.no/dokument/NL/lov/1999-07-02-64?q=helsepersonel>)

Husleieloven (<https://lovdata.no/dokument/NL/lov/1999-03-26-17?q=husleie>)

Psykisk helsevernloven (<https://lovdata.no/dokument/NL/lov/1999-07-02-62?q=lov%20om%20psykisk%20helsevern>)

Pasient- og brukerrettighetsloven med forskrifter (<https://lovdata.no/dokument/NL/lov/1999-07-02-63?q=pasient%20og%20bruker>)

Personopplysningsloven (<https://lovdata.no/dokument/NL/lov/2018-06-15-38?q=personopplysninger>)

Helseberedskapsloven(<https://lovdata.no/dokument/NL/lov/2000-06-23-56?q=helsemessig%20og%20sosial>)

Brann- og eksplosjonsvernloven (<https://lovdata.no/dokument/NL/lov/2002-06-14-20?q=lov%20om%20brann>)

Hundeloven(<https://lovdata.no/dokument/NL/lov/2003-07-04-74?q=hundehold>)

Skogbrukslova (<https://lovdata.no/dokument/NL/lov/2005-05-27-31?q=skogbrukslova>)

Konsesjonsloven (<https://lovdata.no/dokument/NL/lov/2003-11-28-98?q=konsesjons>)

Matrikkellova (<https://lovdata.no/dokument/NL/lov/2005-06-17-101?q=matrikkel>)

Plan- og bygningsloven (<https://lovdata.no/dokument/NL/lov/2008-06-27-71?q=plan%20og%20bygning>)

Sosialtjenesteloven med forskrifter (<https://lovdata.no/dokument/NL/lov/2009-12-18-131?q=sosiale%20tjenester>)

Lov om film og videogram (<https://lovdata.no/dokument/NL/lov/1987-05-15-21?q=film%20og>)

Folkehelseloven med forskrifter (<https://lovdata.no/dokument/NL/lov/2011-06-24-29?q=folkehelse>)

Helseregisterloven (<https://lovdata.no/dokument/NL/lov/2014-06-20-43?q=helseregister>)

I tillegg vert kommunedirektøren delegert mynde til å fatte enkeltvedtak eller avgjersle av ikkje- prinsipiell karakter etter:

- Forurensningsforskriften
- Forskrift om gjødselsvarer mv. av organisk opphav
- Avfallsforskriften

3.1.7 Kommunedirektøren sitt mynde etter kommunale forskrifter

Kommunedirektøren utøver mynde i enkeltsaker etter følgende forskrifter / reglement vedteke av kommunestyret:

- a) Utleigesatsar / reglement for kommunale offentlege bygg / anlegg
- b) Husleigeregulativ for kommunale utleigebustader
- c) Forskrifter for vass- og avløpsgebyr i Høyanger kommune med heimel i Lov om kommunale vass- og avløpsanlegg
- d) Forskrift for gebyrregulativ vass- og avløpsgebyr med heimel i Lov om kommunale vass- og avløpsanlegg
- e) Forskrifter for innsamling mv. av forbruksavfall, tømning av slamavskillarar, tette tankar mv. og for avfallsgebyr med heimel i Forurensningsloven
- f) Forskrifter for gebyrregulativ – avfallsgebyr med heimel i Forurensningsloven.
- g) Forskrift om gebyrregulativ for plan- og byggesaksbehandling, oppmålingstenester, eigarseksjonering, avløpsaker og feiing og tilsyn

3.1.8 Kommunedirektøren sitt mynde i avtalerettslige saker

- a) Utleige av kommunale bustader / leilegheiter i samsvar med satsar vedteke av kommunestyret.
- b) Førestå sal eller utleige av kommunal grunn (ubebygd eigedom) eller fast eigedom (bebygd eigedom), herunder signere sals- og leigekontraktar for tomter og / eller areal som er regulert til føremålet og til prisar fastsett av kommunestyret.
- c) Godta eller forkaste bod ved sal av kommunal grunn eller fast eigedom, dersom bodet er over eller lik 75 % av takstverdien, i tilfeller der salet vert gjennomført ved bodrunde. Dersom takstverdien er NOK 1.000.000 eller mindre gjeld ikkje denne avgrensinga.
- d) Erverv eller kjøp av grunn eller fast eigedom med verdi inntil NOK 1.000.000.
- e) Førestå forvaltning av festekontraktar der Høyanger kommune er festar.
- f) Førestå forvaltning av festekontraktar der Høyanger kommune er bortfestar.
- g) Reguleringskrav basert på konsumprisindeks eller tilsvarande, ferdighandsamast av kommunedirektøren. Ved reguleringskrav basert på marknadsværdi, skal forhandlingsresultat leggast fram for formannskapet for endeleg godkjenning dersom avtalen ligg innanfor budsjettføresetnadane. Kommunestyret vedtek avtalar som ligg utanfor budsjettføresetnadane.
- h) Handsaming av nabovarsel.
- i) Sletting av heftingar og rettar på kommunal grunn dersom dette ikkje reduserer verdien av eigedomen. Sletting som kan medføre verdireduksjon skal leggast fram for formannskapet for godkjenning.
- j) Førestå inngåing og oppfølging av driftsavtalar og leigeavtalar på kommunale skog- og jordbruksareal.
- k) Førestå utarbeiding av utbyggingsavtalar og opsjonsavtalar på kommunal grunn, der framforhandla avtale skal leggast fram for formannskapet for endeleg godkjenning dersom avtalen ligg innanfor budsjettføresetnadane. Kommunestyret vedtek avtalar som ligg utanfor budsjettføresetnadane.
- l) Opptre på vegne av kommunen i jordskiftesaker og tvistesaker der kommunal grunn er berørt.
- m) Treffe vedtak om godtgjersle til legar og fysioterapeutar i samsvar med sentralt inngåtte særavtalar.
- n) Fordele støtte til politiske parti etter gjeldande reglar.
- o) Godkjenne godtgjersle og erstatning for tapt arbeidsforteneste for kommunale ombodsmenn i samsvar med gjeldande reglement.
- p) Selje overflødig / utrangert utstyr og materiell.

- q) Begjære tvangssal og andre tvangstiltak i samband med innkrevjing av kommunale krav.
- r) Motta gåver på vegne av kommunen på inntil NOK 150.000, føresett at det ikkje knyter seg forpliktingar til gåva eller at gåva er eigna til å påføre kommunen vesentlige utgifter.
- s) Tilskot til private vassverk i samsvar med vedtekne retningslinjer.
- t) Forvalte øvrige tilskotsordningar i samsvar med vedtekne retningslinjer.

3.2 Delegering til andre

Fleire særlover inneheld føresegnar som pålegg kommunen å opprette bestemte funksjonar som skal ha mynde i medhald av vedkommande lov:

3.2.1 Kriseleiinga

I ein akuttsituasjon, der det ikkje er tid til å kalle saman formannskap eller kommunestyre, har kriseleiinga fullmakt til å disponere inntil kr. xx til å avverge eller avgrense skade. Fullmakt vert gitt med heimel i kommuneloven § 11-8 og kommunestyrevedtak i sak xx.

3.2.2 Barnevernsleiar

Barnevernsleiar er etter barnevernloven § 2-1, 5. ledd gitt mynde til å treffe vedtak i enkeltsaker, og følge opp desse. Myndet gjeld ikkje forhold som berører organisering av tenesta, då dette ligg til kommunedirektøren sitt ansvarsområde.

Barnevernsleiar vert gitt mynde til å utnemne ein stadfortredar, samt vere kommunen sin partsrepresentant i barnevernssaker i retten og i fylkesnemnda.

3.2.3 NAV-leiar

Oppgåver på kommunen sitt ansvarsområde som inngår i det felles lokale kontoret, jf. NAV-loven § 13 2. ledd og § 14 1. ledd kan kommunen heilt eller delvis delegere til ein leiar som har felles administrativt ansvar og som er statlig tilsett i det felles, lokale kontoret, jf. FOR-2007-01-26-107 (Forskrift om rammer for delegering).

3.3.3 Kommuneoverlege

Kommuneoverlegen er medisinskfagleg rådgjevar, jf. helse- og omsorgstjenesteloven § 5-5. Kommuneoverlegen gjer vedtak om tvungen legeundersøkelse, jf. psykisk helsevernloven § 3-1. Kommuneoverlegen er delegert ansvar for å utføre oppgåver og gjer vedtak om smittevern etter smittevernloven § 7-2.

3.3.4 Bruk av tvang og makt, samtykkekompetanse

Vedtak om bruk av tvang og makt overfor personar med psykisk utviklingshemming skal i naudsituasjonar takast av den som har det daglege ansvaret for tenesta, eller - dersom det ikkje er tid til dette - av tenesteytaren, jf. helse- og omsorgstjenesteloven § 9-7.

Vedtak om at ein pasient manglar samtykkekompetanse skal takast av den som yter pasienten helsehjelp, jf. pasient- og brukerrettighetsloven § 4-3.

3.3.5 Biblioteksjef

Kommunedirektøren har plikt til å tilsette fagutdanna biblioteksjef, og har etter forskrift om personale i kommunale folkebibliotek plikt til å delegere til biblioteksjefen å vere den faglege og administrative leiar for kommunen si samla folkebibliotekverksemd, jf. folkebibliotekloven § 5.

3.3.6 Skulefagleg ansvar

Kommunedirektøren har plikt til å delegere til rektorar å ha det faglege ansvaret for opplæring i skulen etter opplæringslova § 9-1. Kommunen skal ha skulefagleg kompetanse i kommuneadministrasjonen over skulenivået, jf. § 13-1 siste ledd.

3.3.7 Brannsjefen

Kommunen sitt mynde etter lov om vern mot brann, eksplosjon og ulykker med farlege stoff og om brannvesenet sine redningsoppgåver med tilhøyrande forskrifter er delegert til kommunedirektøren (jf. kap 3.1.4) for vidaredelegering til brannsjefen. Viktige og prinsipielle saker er føresett lagt føre kommunestyret, herunder dokumentasjon av brannvesenet og planar for brannvernarbeidet. Kommunestyret kan som overordna organ til ei kvar tid endre gjeldande praksis eller krevje saker eller typer av saker inn for kommunestyret. Brannsjefen si handsaming av delegasjonssaker skal praktiserast etter gjeldande lov og forskrifter, samt godt skjøn.

Kommunedirektøren har plikt til å delegere til leiar av brannvesenet fullmakter til å opptre ved brann og andre ulukkessituasjonar. Dersom leiaren ikkje er til stades, har innsatsleiaren desse fullmaktene.

4. Vedtak, iverksetjing og endringar

4.1 Vedtak og iverksetjing

Dette reviderte delegeringsreglementet vart vedteke av kommunestyret xx.xx.2022. Det erstattar tidligare delegeringsreglement av xx, og gjeld frå 01.01.2023.

4.2 Revisjon eller mindre korrigeringer av dokumentet

Mindre endringar av reglementet kan gjerast av kommunedirektøren når dette er naudsynt som følge av lovendringar. Meldingar om dette skal oversendast kommunestyret. Større endringar, gjort etter at reglementet vart vedteke, skal vedtakast av kommunestyret. Alle endringar går fram av tabellen under, med tilvising til kommunestyremøtet der endringane vart orientert om eller vedteke.

Dato	Endring	Møtedato/Saksnr.

4.3 Andre kommunale reglement og retningslinjer

Dette delegeringsreglementet må sjåast i samanheng med kommunen sine øvrige reglement, mellom anna:

- Forskrift om folkevalde sine arbeidsvilkår i Høyanger kommune
- Felles reglement for folkevalde organ i Høyanger kommune
- Økonomireglementet
- Finansreglement
- Administrativt delegeringsreglement
- Tilsettingsreglementet
- Permisjonsreglementet
- Andre reglement og retningslinjer