



SAMNANGER KOMMUNE

Delegeringsregelement

for

Samnanger kommune

Vedteke av kommunestyret 25.02.2021.

Ajourført med justeringar vedtekne av kommunestyret 22.04.2021, 10.06.2021 og
02.12.2021.

Dato for siste redaksjonelle ajourføring: 19.12.2021

Innhald

1	Målsetting, prinsipp og generelle reglar	7
1.1	Målsetting og heimel	7
1.2	Prinsipp.....	7
1.3	Framgangsmåten for å avklara om ei sak er prinsipiell	7
1.4	Diverse avklaringar	7
1.4.1	Delegering.....	7
1.4.2	Kommunestyret sitt mynde	7
1.4.3	Prinsipp for delegering	8
1.4.4	Rangordning mellom delegeringsreglementet og andre reglement m.m.	8
1.4.5	Mynde for leiarar av folkevalde organ/andre kommunale organ	8
2	Organisering	8
2.1	Faste utval	8
2.2	Faste nemnder, råd, styre m.m.	8
2.3	Ad hoc-grupper	9
2.4	Interkommunale selskap.....	9
2.5	Interkommunale felleskontor	9
2.6	Kjøp av tenester frå andre kommunar	9
3	Generelle reglar for bruk av delegert fullmakt	9
3.1	Retningslinjer for utøving av fullmakt	9
3.2	Tilbakekalling av fullmakt i einskildsaker	9
3.3	Rett til å be om at det delegerande organet gjer vedtak	9
3.4	Omgjeringsrett	9
3.5	Klage på vedtak.....	10
3.6	Mindretalsanke	10
3.7	Oppfølging og rapportering.....	10
3.8	Andre kommunale reglement.....	10
4	Kommunestyret	10
4.1	Ansvars- og arbeidsområdet for kommunestyret	10
4.2	Generelt mynde - saker som skal handsamast av kommunestyret.....	11
4.3	Saker der kommunestyret skal gje uttale	12
5	Særlege delegeringsreglar - kommunesamarbeid.....	12
5.1	BIR (Bergensområdets interkommunale renovasjonsselskap).....	12

5.2	Bjørnefjorden landbrukskontor (Bjørnafjorden kommune).....	12
5.3	Brann-, rednings-, feie- og tilsynstjenester (Bergen kommune).....	12
6	Formannskapet.....	13
6.1	Ansvars- og arbeidsområde.....	13
6.2	Generelt mynde.....	13
6.3	Hastemynde etter kommunelova § 11-8.....	14
6.4	Innstillingsrett etter plan og bygningslova.....	14
6.5	Delegering etter særlover med tilhørende føresegner	14
6.5.1	Smittevernlova	14
6.5.2	Diverse særlover med tilhørende føresegner	14
6.5.2.1	Alkohollova.....	14
6.5.2.2	Arkivlova.....	14
6.5.2.3	Barnehagelova	14
6.5.2.4	Folkebiblioteklova	14
6.5.2.5	Helse- og omsorgstjenestelova	14
6.5.2.6	Helsepersonellova	14
6.5.2.7	Kulturminnelova.....	14
6.5.2.8	Lov om film og videogram.....	15
6.5.2.9	Opplæringslova	15
6.5.2.10	Pasient- og brukarrettighetslova.....	15
6.5.2.11	Psykisk helsevernlova.....	15
6.5.2.12	Serveringslova	15
6.5.2.13	Sosialtjenestelova	15
6.5.2.14	Spesialisthelsetjenestelova	15
6.5.2.15	Vaksenopplæringslova	15
6.5.2.16	Vergemålslova.....	15
7	Naturutvalet.....	15
7.1	Ansvars- og arbeidsområde.....	15
7.2	Delegering etter plan- og bygningslova.....	15
7.3	Delegering etter særlover med tilhørende føresegner	16
7.3.1	Eigarseksjonslova	16
7.3.2	Forureiningslova	16
7.3.3	Friluftsløva.....	16
7.3.4	Hamne- og farvatnlova	16
7.3.5	Jordlova.....	16
7.3.6	Jordskiftelova	16
7.3.7	Konsesjonslova	16
7.3.8	Lakse- og innlandsfiskeoven.....	16

7.3.9	Matrikkellova	16
7.3.10	Motorferdselslova	16
7.3.11	Naturmangfaldlova	16
7.3.12	Skogbrukslova	16
7.3.13	Veglova	16
7.3.14	Vegtrafikklova	16
7.3.15	Viltlova	16
8	Partssamansett utval - Administrasjonsutvalet.....	17
8.1	Arbeids- og ansvarsområde.....	17
8.2	Mynde som er delegert til administrasjonsutvalet.....	17
9	Kontrollutvalet	17
9.1	Arbeids- og ansvarsområde.....	17
9.2	Mynde som er delegert til kontrollutvalet	17
10	Arbeidsmiljøutvalet.....	18
10.1	Arbeids- og ansvarsområde.....	18
10.2	Mynde som er delegert til arbeidsmiljøutvalet.....	18
11	Sakkunnig nemnd for eideomsskatt.....	18
11.1	Arbeids- og ansvarsområde.....	18
12	Klagenemnd for eideomsskatt	18
12.1	Arbeids- og ansvarsområde.....	18
13	Valstyret	18
13.1	Arbeids- og ansvarsområde.....	18
14	Kommunal kriseleiing.....	18
14.1	Arbeids- og ansvarsområde.....	18
14.2	Mynde som er delegert til kriseleiinga.....	19
15	Soknerådet/kyrkjestyret	19
15.1	Arbeids- og ansvarsområde.....	19
15.2	Mynde som er delegert til soknerådet/kyrkjestyret.....	19
15.2.1	Gravferdslova	19
16	Ordførar	19
16.1	Arbeids- og ansvarsområde.....	19
17	Varaordførar	20
17.1	Arbeids- og ansvarsområde.....	20
18	Rådmann	20
18.1	Arbeids- og ansvarsområde.....	20
18.2	Mynde som er delegert til rådmannen	20

18.2.1	Tilrådingsmynde	20
18.2.2	Mynde til redaksjonelle endringar i kommunale reglement og vedtekter ...	20
18.2.3	Mynde i høve budsjettsaker, rekneskap og avtalar	20
18.2.4	Mynde i høve personal- og organisasjonsaker:	22
18.2.5	Mynde som øvste administrative leiar	22
18.2.6	Mynde til å gje uttalar på vegner av kommunen.....	22
18.3	Delegering etter plan- og bygningslova.....	22
18.4	Delegering etter diverse særlover med tilhøyrande føresegner	23
18.4.1	Smittevernlova	23
18.4.2	Diverse særlover med tilhøyrande føresegner	23
18.4.2.1	Adopsjonslova	23
18.4.2.2	Alkohollova.....	23
18.4.2.3	Arkivlova.....	23
18.4.2.4	Barnehagelova	23
18.4.2.5	Brann- og eksplosjonsvernlova	23
18.4.2.6	Eigarseksjonslova	23
18.4.2.7	Folkebiblioteklova	23
18.4.2.8	Forskrift om sakshandsaming mv.	23
18.4.2.9	Forureiningslova.....	23
18.4.2.10	Friluftsløva	23
18.4.2.11	Gravferdslova.....	23
18.4.2.12	Hamne- og farvatnlova	23
18.4.2.13	Helse- og omsorgstenestelova.....	23
18.4.2.14	Helsepersonellova	24
18.4.2.15	Jordlova.....	24
18.4.2.16	Jordskiftelova	24
18.4.2.17	Konsesjonslova	24
18.4.2.18	Kulturminnelova	24
18.4.2.19	Lakse- og innlandsfiskeloven	24
18.4.2.20	Lov om film og videogram	24
18.4.2.21	Lov om kommunale vass- og avløpsanlegg.....	24
18.4.2.22	Matlova.....	24
18.4.2.23	Matrikkellova	24
18.4.2.24	Motorferdselslova	24
18.4.2.25	Naturmangfaldlova	24
18.4.2.26	Opplæringslova.....	24
18.4.2.27	Pasient- og brukarrettigheitslova	24
18.4.2.28	Psykisk helsevernlova	24
18.4.2.29	Serveringslova.....	24

18.4.2.30	Skogbrukslova	24
18.4.2.31	Sosialtenestelova	24
18.4.2.32	Spesialisthelsetenestelova.....	25
18.4.2.33	Stadnamnlova	25
18.4.2.34	Straffelova.....	25
18.4.2.35	Vaksenopplæringslova.....	25
18.4.2.36	Veglova	25
18.4.2.37	Vegtrafikklova	25
18.4.2.38	Vergemålslova	25
18.4.2.39	Viltlova	25

1 Målsetting, prinsipp og generelle reglar

1.1 Målsetting og heimel

Målsettinga med Samnanger kommune sitt delegeringsreglement er å leggja forholda til rette for eit funksjonelt kommunalt folkestyre og for effektiv tenesteyting, forvaltning og administrasjon. Reglementet er utarbeidd med heimel i kommunelova §§ 5-3 og 5-14.

Delegeringsreglementet skal utgjera eit sett av køyrereglar som kommunestyret fastset for å avklara ansvars-, mynde- og oppgåvefordelinga mellom dei ulike politiske organa og i høve til administrasjonen. Delegeringsreglementet har elles følgjande målsettingar:

- Effektiv og god sakshandsaming.
- Styrka tryggleik for brukarane.
- Sikra gode tilbakerapporteringsrutinar frå organ som har delegert mynde.

1.2 Prinsipp

Det skal vera eit tydeleg skilje mellom politikk og administrasjon. Alle prinsipielle saker skal handsamast politisk. Sjå eige avsnitt nedanfor om framgangsmåten for å avgjera om ei sak er prinsipiell eller ikkje.

Rådmannen er leiar for den samla administrasjonen, jf. kommunelova § 13-1.

1.3 Framgangsmåten for å avklara om ei sak er prinsipiell

Det kan som utgangspunkt vera nyttig i sonderinga mellom prinsipiell/ikkje prinsipiell sak å spørja om det til grunn for avgjerda trengst meir enn ei fagleg og/eller regelbunden vurdering eller handsaming. Kjem ein inn på politiske vurderingar og prioriteringar, er ein over i prinsipielle saker. Vidare er det ein føresetnad at sakshandsamaren konfererer med sin overordna når det er tvil om ei sak er prinsipiell eller ikkje.

Døme på prinsipielle saker er mellom anna:

- Planar og reglement (dersom vedtaksmynde ikkje er delegert til andre organ)
- Saker som kan skapa presedens

Dersom det er tvil om ei sak er av prinsipiell karakter, har ordføraren og rådmannen ansvaret for å avklara dette. Om nødvendig må spørsmålet om kor vidt ei sak er av prinsipiell karakter leggjast fram for politisk handsaming. Ved tvil om ei sak er prinsipielle eller ikkje, vil det generelt vera betre å løfta for mange saker til politisk handsaming/handsaming i kommunestyret enn for få saker.

1.4 Diverse avklaringar

1.4.1 Delegering

Med delegering meiner ein i dette reglementet overføring av mynde frå kommunestyret til politiske utval, rådmannen eller andre til å ta avgjerder på ulike område. Dette reglementet erstattar kommunen sitt tidlegare delegeringsreglement.

1.4.2 Kommunestyret sitt mynde

Kommunestyret er kommunen sitt øvste organ og har overordna ansvar for heile kommunen si verksemd. Kommunestyret har avgjerdsmynde i alle saker som ikkje er delegert til politiske utval, rådmannen eller andre, med mindre særlov bestemmer noko anna. Kommunestyret kan, som kommunens øvste lovfesta organ, krevja å få seg førelagt ei kvar sak, sjå kommunelova § 22-1.

1.4.3 Prinsipp for delegering

Alle saker, som etter dette reglementet ikkje skal handsamast av kommunestyret, vert som hovudregel delegert frå kommunestyret til politiske utval eller rådmannen. Unnateke frå dette er berre delegeringar som med heimel i særlov vert gjevne til andre enn politiske utval eller rådmannen. All delegering til administrasjonen skjer til rådmannen. Når ikkje anna spesifikt er sagt, kan rådmannen delegera sitt mynde vidare til sektorleiarar, einingsleiarar og andre i samsvar med eige reglement.

1.4.4 Rangordning mellom delegeringsreglementet og andre reglement m.m.

I eventuelle tilfelle der det er ikkje er samsvar mellom delegeringsreglementet og andre reglement eller instruksar som er vedtekne i kommunen, går delegeringsreglementet framføre.

1.4.5 Mynde for leiarar av folkevalde organ/andre kommunale organ

Lovbestemt mynde for leiarar av kommunale folkevalde organ/andre kommunale organ som er oppretta etter reglane i kommunelova, går fram av lova. Dette gjeld mellom anna følgjande mynde:

- Bestemma at det skal haldast møte i organet (jf. kommunelova § 11-2 andre ledd bokstav b)
- Leia møta i organet (jf. kommunelova § 11-2 tredje ledd)
- Setja opp sakliste for kvart enkelt møte (jf. kommunelova § 11-3 første ledd), herunder be om at saker vert sett på dagsorden.
- Motsetja seg at det vert fatta vedtak i ei sak som ikkje er oppført på saklista (jf. kommunelova § 11-3 femte ledd).
- Motsetja seg at det vert fatta vedtak i ei sak der saksdokumenta ikkje er sendt ut saman med innkallinga (jf. kommunelova § 11-3 femte ledd).

2 Organisering

2.1 Faste utval

Faste utval i Samnanger kommune er:

- Formannskapet, jf. kommunelova § 5-6
- Naturutvalet, jf. kommunelova § 5-7
- Administrasjonsutvalet, jf. kommunelova § 5-11
- Kontrollutvalet, jf. kommunelova kapittel 23
- Arbeidsmiljøutvalet, jf. arbeidsmiljølova § 7-1

2.2 Faste nemnder, råd, styre m.m.

Faste nemnder og råd i Samnanger kommune er:

- Sakkunnig nemnd for eigedomsskatt, jf. eigedomsskattelova § 8 A-3 (4)
- Klagenemnd for eigedomsskatt, jf. eigedomsskattelova § 20
- Eldrerådet, jf. kommunelova § 5-12
- Rådet for personar med nedsett funksjonsevne, jf. kommunelova § 5-12.
- Valstyret, jf. vallova § 4-1
- Ungdomsrådet, jf. kommunelova § 5-12
- Kommunal kriseleiing, jf. sivilbeskyttelseslova § 15 og forskrift om kommunal beredskapsplikt § 4

2.3 Ad hoc-grupper

Kommunestyret kan ved behov setja ned ad-hoc grupper for å løysa spesielle, tidsavgrensa oppgåver. I slike grupper kan òg andre enn kommunestyrerepresentantar ta del dersom det er behov for det, til dømes personar med spesiell fagkunnskap innanfor det aktuelle området.

2.4 Interkommunale selskap

Samnanger kommune er mellom anna med i følgjande interkommunale selskap:

- BIR (Bergensområdets interkommunale renovasjonsselskap)
- IKAH (Interkommunalt arkiv Hordaland)
- DIHVA (Driftsassistansen i Hordaland) - Vann Vest AS
- Midthordland kompetanseregion

2.5 Interkommunale felleskontor

Samnanger kommune er mellom anna med i følgjande interkommunale felleskontor:

- Bjørnefjorden Landbrukskontor (felleskontor for kommunane Bjørnafjorden, Tysnes og Samnanger).
- Sals- og skjenkekontrollen i Norheimsund

2.6 Kjøp av tenester frå andre kommunar

Samnanger kommune kjøper tenester frå mellom anna følgjande andre kommunar:

- Brann- og tilsynstenester (Bergen kommune)

3 Generelle reglar for bruk av delegert fullmakt

3.1 Retningslinjer for utøving av fullmakt

All delegert fullmakt må brukast i samsvar med lover, føresegner og retningslinjer gjevne av overordna organ, og innanfor dei rammer og føresetnader som ligg i budsjett, økonomiplan, kommuneplan, reguleringsplanar m.m.

3.2 Tilbakekalling av fullmakt i einskildsaker

Eit organ som har delegert myndet sitt innanfor eit saksområde, kan krevja å få seg førelagt ei kvar sak som det underordna organet har til handsaming etter delegert mynde. Dersom endeleg vedtak ikkje er fatta, kan det delegerande organet sjølv fatta vedtak i saka.

Tilsvarande reglar gjeld for rådmannen på saksområde der rådmannen har vidaredelegert myndet sitt.

3.3 Rett til å be om at det delegerande organet gjer vedtak

Det organet/den som har fått delegert avgjerdsrett, kan i spesielt vanskelege eller komplekse saker be det delegerande organet om å ta avgjerd/gjera vedtak i saka.

3.4 Omgjeringsrett

Eit forvaltningsorgan kan, dersom dei vilkåra som går fram av § 35 i forvaltningslova er oppfylte, gjera om eit vedtak som organet har gjort sjølv.

Eit overordna organ kan, dersom dei vilkåra som går fram av § 35 i forvaltningslova er oppfylte, gjera om eit vedtak som tidlegare er fatta av eit underordna organ.

3.5 Klage på vedtak

Etter forvaltningslova § 28 kan enkeltvedtak påklagast av ein part eller annan med rettsleg klageinteresse. Partar og andre med rettsleg klageinteresse har rett til å få enkeltvedtak overprøvd av nærmaste oveordna organ i samsvar med reglane i forvaltningslova og særlover.

Klageinstans for forvaltningssaker i Samnanger er formannskapet når ikkje anna er bestemt, sjå punkt 6.2.u i dette reglementet.

Departementet er normalt klageinstans for enkeltvedtak gjort av kommunestyret.

Der statsforvaltaren (tidlegare fylkesmannen), fylkesnemnder, departement eller direktorat er klageinstans i medhald av særlover, har kommunen ikkje eit eige klageorgan.

3.6 Mindretalsanke

I saker det eit folkevald organ har fått delegert avgjerdsrett frå kommunestyret, kan tre medlemmer, ordføraren eller rådmannen krevja saka lagt fram for kommunestyret for avgjerd. Krav må setjast fram i same møtet som vedtaket er gjort, og kravet skal protokollførast. Ordninga gjera ikkje for saker som vert handsama som hastesak etter reglane i § 11-8 i kommunelova.

3.7 Oppfølging og rapportering

Kommunen skal ha føremålstenlege opplegg for tilbakerapportering til det delegerande organet. Rådmannen har ansvar for at det vert etablert gode rapporteringsrutinar til politiske organ, og for å kontrollera at rutinane vert følgde.

Sentrale rapporteringar er mellom anna rådmannen si årsmelding til kommunestyret og finans- og budsjettreportar til kommunestyret.

3.8 Andre kommunale reglement

I tillegg til delegeringsreglementet har Samnanger kommunen ei rekkje andre reglement og vedekter, mellom anna:

- Reglement for kommunestyret, formannskapet, naturutvalet og kontrollutvalet
- Økonomireglement
- Finansreglement
- Innkjøpsreglement
- Reglement på personalområdet

Oversikt over kommunale reglement og planar er lagt ut på kommunen sine nettsider.

4 Kommunestyret

Kommunestyret er kommunen sitt øvste politiske organ med overordna ansvar for heile verksemda til kommunen.

I tillegg til det som er fastsett i dette reglementet, gjeld som ein generell regel at kommunestyret skal handsama saker dersom lov eller forskrift slår fast eller gir særleg grunn til å hevda at kommunestyret må avgjera saka, eller dersom saka si art tilseier at kommunestyret sjølv må avgjera den.

4.1 Ansvars- og arbeidsområdet for kommunestyret

Kommunestyret har alt kommunalt mynde som ikkje er delegert til andre, eller som etter lov eller forskrift er lagt til andre enn kommunestyret

4.2 Generelt mynde - saker som skal handsamast av kommunestyret

Saker som ut frå sitt prinsipielle innhald eller omfang skal handsamast av og avgjerast av kommunestyret:

- a) Vedta kommunen sin politiske organisasjonsstruktur og hovudtrekka i den administrative strukturen. «Hovudtrekka» betyr i denne samanhengen kor mange administrative nivå det skal vera i kommunen (for eksempel «to-nivåmodell» eller «tre-nivåmodell»).
- b) Vedta alle overordna kommunale planar og reglement, herunder kommuneplan, økonomiplan og årsbudsjett med skattevedtak.
- c) Vedta reglement for kommunestyret og hovudutvala.
- d) Vedta satsar for godtgjersle for kommunale tillitsverv.
- e) Vedta delegeringsreglement for kommunen. Kommunestyret skal vedta delegeringsreglement innan 31. desember året etter at kommunestyret vart konstituert, jf. kommunelova § 5-14.
- f) Ved behov gjera vedtak i saker om delegering av mynde til kommunale utval, til styre eller råd for kommunal verksemd, til interkommunalt styre for verksemd som er sett til å løysa kommunale oppgåver.
- g) Velja medlemmer og varamedlemmer til kommunale utval, råd og nemnder, når myndet ikkje er lagt til andre.
- h) Gjera vedtak om deltaking i interkommunale selskap og fellesordningar.
- i) Vedta nye tiltak/endringar i kommunen sitt tenestetilbod, eller vesentlege endringar av eksisterande tiltak/tilbod.
- j) Vedta langsiktige avtalar av prinsipiell art.
- k) Vedtak om opptak av kommunale lån.
- l) Saker om å garantera for andre sine økonomiske plikter.
- m) Vedta kommunen sin årsrekneskap.
- n) Saker om nye tiltak eller endringar i eksisterande tiltak, når desse går ut over vedtekte økonomiske rammer eller overordna planar.
- o) Fastsetting av planprogram for kommune(del)plan (plan- og bygningslova § 11- 13, 2. ledd)
- p) Vedtak av kommunal planstrategi (plan- og bygningslova § 10-1), kommune(del)plan (plan- og bygningslova § 11-15, 2. ledd), område- og detaljreguleringsplan (plan- og bygningslova § 12- 12, 1. ledd)
- q) Vedtak om endring i kommune(del)plan (plan- og bygningslova § 11-17) og område- og detaljreguleringsplan (plan- og bygningslova § 12-14, 1. ledd)
- r) Saker om å kjøpa, avhenda, makeskifta eller pantsetja fast eigedom, og saker om å gje frå seg eller hefta bort rettar i fast eigedom. Slike saker er likevel delegerte til formannskapet når eigedomen eller rettane har ein verdi på mindre enn 1 million kroner. Når kommunestyret sjølv har vedteke at ein bestemt eigedom skal kjøpast, avhendast eller heftast bort og ikkje sjølv har fastsett prisen, er mynde til å fastsetja prisen delegert til rådmannen. Mynde til å kjøpa, avhenda eller festa bort, og til å fastsetja pris, har rådmannen òg når det gjeld gjennomføring av vedtak kommunestyret har gjort.
- s) Saker om konsesjonar som kommunen har vedtaksmynde for, med unnatak av dei konsesjonssakene som er delegert til andre organ.
- t) Saker om avtalar om leveransar, bruksrettar eller særlege råderettar som anten bind kommunen for meir enn 5 år eller har mykje å seia for kommunen sin økonomi. Slike saker er likevel delegerte til formannskapet når verdien det er tale om er lågare enn 1 millionar kroner.
- u) Inngå leigekontrakter i fast eigedom med meir enn 5 års lengd og ei utgift/inntekt på over 2 millionar kroner.

- v) Vedta prinsipp for fastsetjing av leigesatsar, eigenlutar, brukarbetaling, gebyr som ikkje er fastlagt i lover og forskrifter, normerte satsar for livsopphald og høgste grense for godkjente husleigeutgifter m.m.
- w) Vedta satsar for kommunale avgifter og gebyr.
- x) Vedta rammer for mottak/busetjing av flyktningar.
- y) Prioritering av søknader om tippemidlar.
- z) Tilsetjings- og oppseiingsmynde for rådmann.
- æ) Handsama eventuelle andre saker der lov krev det eller saka sin art gjer det naturleg at kommunestyret sjølv tek avgjerd.

4.3 Saker der kommunestyret skal gje uttale

Mynde til å gje uttale frå Samnanger kommune i alle prinsipielle saker ligg til kommunestyret.

Det er òg kommunestyret som skal gje uttale i andre saker som kan få økonomiske konsekvensar for kommunen, samt i andre saker der det er naturleg at kommunestyret uttalar seg. Dette gjeld mellom anna samferdselssaker som berører kommunen og saker om offentlege tenester som berører kommunen.

I sakene som er nevnt ovanfor der det er viktig at kommunen gir uttale - men der uttalefristen kjem før kommunestyret sitt neste møte - har ordføraren ansvar for å undersøkje om det er mogleg å få utsett uttalefristen. Dersom uttalefristen ikkje kan utsetjast, har ordføraren ansvar for å vurdere om saka er så viktig at kommunestyret skal kallast inn til ekstramøte. I dei tilfella vurderinga er at saka ikkje er så viktig at kommunestyret skal kallast inn til ekstramøte, har formannskapet generell fullmakt frå kommunestyret til å gjera vedtak om uttale frå kommunen.

Sjå òg punkt 6.2.h. og 18.2.6 om formannskapet og rådmannen sitt mynde til å gje uttalar.

5 Særlege delegeringsreglar - kommunesamarbeid

Kommunestyret har delegert følgjande mynde til:

5.1 BIR (Bergensområdet interkommunale renovasjonsselskap)

Kommunestyret har gitt BIR einerett når det gjeld å utføra kommunen sine lovpålagte oppgåver innanfor hushaldningsrevisjon, jf. forureiningslova § 30. Vedtaket vart gjort av kommunestyret i sak 060/09.

5.2 Bjørnefjorden landbrukskontor (Bjørnafjorden kommune)

Bjørnefjorden landbrukskontor er felleskontor for Bjørnafjorden, Samnanger og Tysnes, og skal ta hand om alle kommunale tenester innan jord, skog og utmark, samt miljø saker knytt til desse fagområda. Landbrukskontoret er organisert som ei eining med eige budsjett i Bjørnafjorden kommune. For detaljert informasjon vert det vist til samarbeidsavtalen som er inngått mellom dei tre kommunane.

5.3 Brann-, rednings-, feie- og tilsynstenester (Bergen kommune)

Det er med heimel i kommunelova kapittel 20 inngått vertskommunesamarbeid mellom Samnanger kommune og Bergen kommune om brann- og redningstenester. Det går fram av avtalen at Bergen kommune skal utføra følgjande oppgåver for Samnanger:

- Brannsjefffunksjon
- Brannførebyggande oppgåver

For detaljert informasjon vert det vist til samarbeidsavtalen som er inngått mellom dei to kommunane.

Det er òg inngått avtale mellom dei to kommunane om feie- og tilsynstenester. Samnanger kjøper desse tenestene av Bergen.

6 Formannskapet

6.1 Ansvars- og arbeidsområde

Formannskapet er oppretta med heimel i kommunelova § 5-6.

Formannskapet har mynde til å ta avgjerd på vegner av kommunestyret eller leggja til rette dei sakene som ligg til formannskapet sitt naturlege arbeids- og ansvarsområde, og som kommunestyret ikkje har vedteke å avgjera sjølv eller delegert til andre (t.d. til andre utval eller rådmannen).

Formannskapet har innstillingsrett til kommunestyret i saker innenfor formannskapet sitt saksområde, når saka er av ein slik karakter at endeleg vedtak skal gjerast av kommunestyret.

6.2 Generelt mynde

- a) Gje innstilling til kommunestyret i budsjett- og økonomiplansaker.
- b) Gje innstilling til kommunestyret vedrørande rådmannen si årsmelding.
- c) Formannskapet har eit særleg ansvar for etablering og oppfølging av rutinar for tilbakemelding til kommunestyret om bruken av delegeringsfullmaktene.
- d) Føra dialog med rådmannen for å utvikla tillit til og avklara tilhøvet mellom politikk og administrasjon.
- e) Føra tilsyn med og samordna kommunen sitt beredskapsarbeid.
- f) Arbeida med næringspolitiske saker i kommunen.
- g) Leggja til rette for og følgja opp gjennomføringa av kommuneplanen sin langsiktige del og handlingsprogrammet med økonomiplan. Det skal leggjast særleg vekt på vedtekne satsingsområde.
- h) Gje høyringsuttalar til offentlege utgreiingar, lovforslag og forskriftsforslag innanfor formannskapet sitt ansvars- og arbeidsområde, når desse vert vurdert å ha politisk interesse. Dette gjeld ikkje uttalar i saker av slik karakter at det er kommunestyret som skal gje uttale (prinsippelle saker m.m.). Sjå òg punkt 4.3 om kva saker mynde til å gje uttale ligg til kommunestyret, og punkt 18.2.6 om kva saker rådmannen har mynde til å gje uttale i.
- i) Ta avgjerd om prosesshandlingar, bruk av rettsmidlar, inngåing av forlik og i spørsmål om dekking av sakskostnader. Fullmakta kan i enkeltsaker vidaredelegerast til ordføraren eller rådmannen.
- j) Gjera vedtak i saker om konsesjonar, bruksrettar eller særlege råderettar som bind kommunen for mindre enn 5 år, og som ikkje har mykje å seia for kommunen sin økonomi. Fullmakta gjeld berre når verdien det er tale om er lågare enn 1 million kroner.
- k) Gje innstilling til kommunestyret om tilsetjing av rådmann.
- l) Gjera vedtak om endringar i løns- og arbeidsvilkår for rådmann.
- m) Begjera overtakst, jf. eigeomsskattelova § 8 A-3, 3. ledd
- n) Vedta og revidera vedtekter for skulefritidsordninga.
- o) Vedta og revidera retningslinjer for Samnanger kommune sin kulturpris
- p) Vedta og revidera kulturplan for kommunen.

- q) Vedta og revidera retningslinjer for tildeling av kulturmidlar.
- r) Vedta og revidera handlingsplan for vaksne personar med nedsett funksjonsevne.
- s) Godkjenna sentrale avtalar som Kommunesektorens organisasjon (KS) ikkje har mynde til å godkjenna sjølv. Dette omfattar òg fullmakt til å gjera vedtak i uravrøystingar om tariffavtalar.
- t) Formannskapet er klageinstans for enkeltvedtak etter forvaltningslova § 28, andre avsnitt, første setning.

6.3 Hastemynde etter kommunelova § 11-8

Formannskapet har mynde til å treffa vedtak i saker som ordinært skulle vore avgjort av kommunestyret, i dei høve det er nødvendig å treffa vedtak så raskt at det ikkje er tid til å innkalla kommunestyret, jf. kommunelova § 11-8. Melding om slikt vedtak skal leggjast fram for kommunestyret ved første høve.

6.4 Innstillingsrett etter plan og bygningslova

Formannskapet har innstillingsrett til kommunestyret om planstrategi (plan- og bygningslova § 10-1) og kommuneplanen sin samfunnsdel (plan- og bygningslova kapittel 11).

6.5 Delegering etter særlover med tilhøyrande føresegner

6.5.1 Smittevernlova

(Lov om vern mot smittsame sjukdomar – LOV-1994-08-05-55)

Formannskapet har fullmakt til å ta avgjerder etter smittevernlova, så langt lova med føresegner gir høve til det.

6.5.2 Diverse særlover med tilhøyrande føresegner

I medhald av kommunelova § 5-6, femte avsnitt, delegerer kommunestyret til formannskapet å gjera vedtak i saker etter følgjande lover, så langt det er høve til det og så langt slik avgjerdsrett ikkje er delegert til naturutvalet eller rådmannen.

6.5.2.1 Alkohollova

(Lov om omsetning av alkoholholdig drikk m.v. – LOV-1989-06-02-27)

6.5.2.2 Arkivlova

(Lov om arkiv – LOV-1992-12-04-126)

6.5.2.3 Barnehagelova

(Lov om barnehager – LOV-2005-06-17-64)

6.5.2.4 Folkebiblioteklova

(Lov om folkebibliotek – LOV-1985-12-20-108)

6.5.2.5 Helse- og omsorgstenestelova

(Lov om kommunale helse- og omsorgstjenester m.m. – LOV-2011-06-24-30)

6.5.2.6 Helsepersonellova

(Lov om helsepersonell m.v. – LOV-1999-07-02-64)

6.5.2.7 Kulturminnelova

(Lov om kulturminner – LOV-1978-06-09-50)

6.5.2.8 Lov om film og videogram

(Lov om film og videogram – LOV-1987-05-15-21)

6.5.2.9 Opplæringslova

(Lov om grunnskulen og den vidaregåande opplæringa – LOV-1998-07-17-61)

6.5.2.10 Pasient- og brukarrettighetslova

(Lov om pasient- og brukarrettigheter – LOV-1999-07-02-63)

6.5.2.11 Psykisk helsevernlova

(Lov om etablering og gjennomføring av psykisk helsevern – LOV-1999-07-02-62)

6.5.2.12 Serveringslova

(Lov om serveringsvirksomhet – LOV-1997-06-13-55)

6.5.2.13 Sosialtenestelova

(Lov om sosiale tjenester i arbeids- og velferdsforvaltningen. – LOV-2009-12-18-131)

6.5.2.14 Spesialisthelsetenestelova

(Lov om spesialisthelsetjenesten m.m. – LOV-1999-07-02-61)

6.5.2.15 Vaksenopplæringslova

(Lov om voksenopplæring – LOV-2009-06-19-95)

6.5.2.16 Vergemålslova

(Lov om vergemål – LOV-2010-03-26-9)

7 Naturutvalet

7.1 Ansvars- og arbeidsområde

Naturutvalet er oppretta med heimel i kommunelova § 5-7. Naturutvalet er kommunen sitt faste planutval.

Naturutvalet gir innstilling til kommunestyret i saker innanfor naturutvalet sitt saksområde, når saka er av ein slik karakter at endeleg vedtak skal gjerast av kommunestyret.

7.2 Delegering etter plan- og bygningslova

Kommunestyret delegerer følgjande mynde etter plan- og bygningslova (LOV-2008-06-27-71) til naturutvalet:

- a) Fastsetting av planprogram for område- og detaljreguleringsplanar (§ 12-9, 3. ledd)
- b) Vedtak om offentleg ettersyn av kommune(del)plan (§ 11-14), område- og detaljreguleringsplan (§§ 12-10 og 12-11)
- c) Vedtak om mindre reguleringsendringar (§ 12-14, 2. ledd), og vedtak om å oppheva reguleringsplanar som er i strid med overordna plan (§ 12-14, 4. ledd)
- d) Naturutvalet får delegert myndigheit til å handsama dispensasjonar etter § 19-2 som er av prinsipiell karakter. Til dømes:
 - dispensasjon frå byggjegransar mot sjø og vassdrag
 - dispensasjon frå krav om reguleringsplan
 - større dispensasjonar frå arealføremål
 - dispensasjonar med meir enn to ulike faktorar

- dispensasjonar som medfører politiske prioriteringar, der det trengs meir enn reint faglege vurderingar

7.3 Delegering etter særlover med tilhøyrande føresegner

I medhald av kommunelova § 5-7, andre avsnitt, delegerer kommunestyret til naturutvalet å gjera vedtak i saker etter følgjande lover, så langt det er høve til det og så langt slik avgjerdsrett ikkje er delegert til formannskapet, rådmannen eller Bjørnefjorden landbrukskontor.

7.3.1 Eigarseksjonslova

(Lov om eierseksjoner – LOV-2017-06-16-65)

7.3.2 Forureiningslova

(Lov om vern mot forurensninger og om avfall – LOV-1981-03-13-6)

7.3.3 Friluftsløva

(Lov om friluftslivet – LOV-1957-06-28-16)

7.3.4 Hamne- og farvatnlova

(Lov om havner og farvann – LOV-2019-06-21-70)

7.3.5 Jordlova

(Lov om jord – LOV-1995-05-12-23)

7.3.6 Jordskifteløva

(Lov om fastsetjing og endring av eigedoms- og rettshøve på fast eigedom m.m. – LOV-2013-06-21-100)

7.3.7 Konesjonslova

(Lov om konsesjon ved erverv av fast eigedom mv – LOV-2003-11-28-98)

7.3.8 Lakse- og innlandsfiskeløven

(Lov om laksefisk og innlandsfisk mv. – LOV-1992-05-15-47)

7.3.9 Matrikkellova

(Lov om eigedomsregistrering – LOV-2005-06-17-101)

7.3.10 Motorferdselslova

(Lov om motorferdsel i utmark og vassdrag – LOV-1977-06-10-82)

7.3.11 Naturmangfaldlova

(Lov om forvaltning av naturens mangfold – LOV-2009-06-19-100)

7.3.12 Skogbrukslova

(Lov om skogbruk – LOV-2005-05-27-31)

7.3.13 Veglova

(Lov om vegar – LOV-1963-06-21-23)

7.3.14 Vegtrafikklova

(Lov om vegtrafikk – LOV-1965-06-18-4)

7.3.15 Viltlova

(Lov om jakt og fangst av vilt – LOV-1981-05-29-38)

8 Partssamansett utval - Administrasjonsutvalet

8.1 Arbeids- og ansvarsområde

Administrasjonsutvalet er oppretta med heimel i kommunelova § 5-11 og Hovudavtalen i kommunal sektor. Administrasjonsutvalet har arbeids- og ansvarsområde i samsvar med reglane i kommunelova og hovudavtalen i kommunal sektor.

Administrasjonsutvalet gir innstilling til kommunestyret om personalpolitiske retningslinjer, etiske prinsipp for tilsette og del I (overordna del) av lønspolitisk plan for Samnanger kommune.

8.2 Mynde som er delegert til administrasjonsutvalet

- a) Ta avgjerd i stridsspørsmål om forståing og praktisering av avtalar, reglement og andre vedtak som vedkjem tilsetjings- og arbeidsforholda til arbeidstakarane.
- b) Innstillingsmynde til kommunestyret for del I (overordna del) av Lønspolitisk plan for Samnanger kommune.
- c) Vedtaksmynde for del II (administrativ del) av Lønspolitisk plan for Samnanger kommune.
- d) Vedtaksmynde for permisjonsreglement, arbeidstids-/fleksitidsreglement og reglement for påskjøning til tilsette. Denne delegeringa omfattar ikkje fullmakt til å gjera endringar i arbeidstida pr. veke for tilsette i kommunen.
- e) Gjera vedtak om nødvendige tolkingar/presiseringar i dei personalpolitiske retningslinjene og etiske prinsippa for tilsette dersom det er behov for dette.
- f) Fullmakt til å gjera mindre vesentlege endringar i kommunen sin seniorpolitiske plan, samt innstillingsmynde til kommunestyret ved revisjon av planen.

9 Kontrollutvalet

9.1 Arbeids- og ansvarsområde

Kontrollutvalet er oppretta med heimel i kommunelova kapittel 23. Hovudoppgåva til kontrollutvalet å førestå det løpande tilsynet med den kommunale forvaltninga på kommunestyret sine vegner. Det går vidare fram av kommunelova § 23-2 at kontrollutvalet mellom anna skal:

- Sjå til at kommunen sin rekneskap vert revidert på ein betryggande måte.
- Sjå til at det vert ført kontroll med at den økonomiske forvaltninga i kommunen skjer i samsvar med gjeldande reglar og vedtak.
- Sjå til at det vert gjennomført systematiske vurderingar av økonomi, produktivitet, måloppnåing og verknader ut frå kommunestyret sine vedtak og føresetnader (forvaltningsrevisjon).

Det går og fram av kommunelova § 23-2 at kontrollutvalet, utan hinder av teieplikt, kan krevja ei kvar opplysning, utgreiing eller eit kvart dokument og gjera dei undersøkingar som utvalet finn nødvendig for å gjennomføra oppgåvene sine.

Kontrollutvalet gir innstilling til kommunestyret i saker innenfor kontrollutvalet sitt saksområde, når saka er av ein slik karakter at endeleg vedtak skal gjerast av kommunestyret.

9.2 Mynde som er delegert til kontrollutvalet

Gjennomføra konkurransar om levering av revisjonstenester til Samnanger kommune og gje innstilling til kommunestyret om val av revisjonsselskap.

10 Arbeidsmiljøutvalet

10.1 Arbeids- og ansvarsområde

Arbeidsmiljøutvalet er oppretta med heimel i arbeidsmiljølova § 7-1. Hovudoppgåva til arbeidsmiljøutvalet å arbeida for eit fullt forsvarleg arbeidsmiljø i kommunen. Utvalet skal delta i planlegginga av verne- og miljøarbeidet, og nøye følgja utviklinga i spørsmål som vedkjem arbeidstakarane sin tryggleik, helse og velferd.

Arbeidsmiljøutvalet gir innstilling til kommunestyret i saker innenfor arbeidsmiljøutvalet sitt saksområde, når saka er av ein slik karakter at endeleg vedtak skal gjerast av kommunestyret.

10.2 Mynde som er delegert til arbeidsmiljøutvalet

Kommunestyret har delegert følgjande mynde til arbeidsmiljøutvalet.

- a) Vedta overordna målsetjing for sjukefråvær i Samnanger kommune.
- b) Vedta målsetjingar for kommunen som inkluderande arbeidsliv-verksemd (IA-verksemd).

11 Sakkunnig nemnd for eigedomsskatt

11.1 Arbeids- og ansvarsområde

Sakkunnig nemnd for eigedomsskatt er oppretta med heimel i eigedomsskattelova § 8-A-3 nr. 4. Arbeids- og ansvarsområdet for nemnda går fram av Eigedomsskattevedtekter for Samnanger kommune, som vert vedtekne av kommunestyret.

12 Klagenemnd for eigedomsskatt

12.1 Arbeids- og ansvarsområde

Klagenemnda for eigedomsskatt er oppretta med heimel i eigedomsskattelova § 20. Arbeids- og ansvarsområdet for nemnda går fram av Eigedomsskattevedtekter for Samnanger kommune, som vert vedtekne av kommunestyret.

13 Valstyret

13.1 Arbeids- og ansvarsområde

Valstyret er oppretta med heimel i vallova § 4. Arbeids- og ansvarsområdet for valstyret går fram av reglane i vallova m/føresegner. Kommunestyret delegerer til valstyret å oppnemna røystestyra.

14 Kommunal kriseleiing

14.1 Arbeids- og ansvarsområde

Kommunen si kriseleiing skal koordinera og leia alle kommunale tiltak som oppstår når krise/uønska hending skjer. Samansetnaden av kriseleiinga går fram av kommunen sin beredskapsplan.

14.2 Mynde som er delegert til kriseleiinga

- a) Ordføraren og rådmannen (saman eller kvar for seg) har fullmakt til å setja i verk kommunen sin beredskapsplan, eller delar av denne. Dei har òg fullmakt til setja i verk naudsynte tiltak for å avverga eller avhjelpa ein krisesituasjon, når det er nødvendig å treffa eit vedtak så raskt at det ikkje er tid til å innkalla det organet som skulle ha avgjort saka.
- b) Kommunen si kriseleiing har fullmakt til å gjera økonomiske disposisjonar, avgrensa til maksimalt 1 millionar kroner, til det føremål å bringa krisesituasjonen til opphøyr.
- c) Ved usemje er det ordføraren som har avgjerdsmynde etter punkt a og b ovanfor.

15 Soknerådet/kyrkjestyret

15.1 Arbeids- og ansvarsområde

Soknerådet og kyrkestyret er oppretta med heimel i § 5 i kyrkelova.

15.2 Mynde som er delegert til soknerådet/kyrkjestyret

15.2.1 Gravferdslova

(Lov om gravplasser, kremasjon og gravferd – LOV-1996-06-07-32)

Kommunestyret delegerer avgjerdsretten sin etter gravferdslova til soknerådet/kyrkjestyret, så langt det er høve til det og så langt slik avgjerdsrett ikkje er delegert til rådmannen.

16 Ordførar

16.1 Arbeids- og ansvarsområde

- a) Ordføraren er den fremste representanten til kommunen og tek seg av dei gjeremåla som er lagde til ordføraren i lover, forskrifter og reglement. Ordføraren bør berre verta vald til andre kommunale verv når dette går fram av gjeldande føreseger, eller når det er naturleg at ordføraren deltek som representant for kommunen.
- b) Ordføraren fungerer som bindeledd mellom politisk nivå og administrasjonen, og ser til at politiske vedtak vert følgt opp av administrasjonen. Ordførar gjennomfører medarbeidersamtalar med rådmannen, i tråd med prinsippa for medarbeidersamtalar i resten av kommunen.
- c) Ordføraren sørgjer for å kalla inn til møte i kommunestyret, formannskapet og administrasjonsutvalet i samsvar med reglane i kommunelova og vedtekne reglement i Samnanger kommune.
- d) Ordføraren leiar møta i kommunestyret, formannskapet og administrasjonsutvalet i samsvar med reglane i kommunelova og vedtekne reglement. Ordføraren pliktar å sørgja for rettleiing til kommunestyret om reglar for sakshandsaming, under dette også om spørsmål om gildskap.
- e) Ordføraren tek avgjerd om ei sak er godt nok førebudd til å verta handsama i kommunestyret, formannskapet og administrasjonsutvalet.
- f) Ordføraren skal halda seg orientert om saker av særleg interesse for kommunen. Ordføraren tek initiativ til at viktige spørsmål vert tekne opp til handsaming og førelagt rett kommunalt organ. Ordføraren skal halda seg orientert om kommuneøkonomien.

- g) Ordføreren skal sørge for at kommunestyret vert gjort kjent med den økonomiske stoda i kommunen, tiltak som har mykje å seia for kommunen og om nye vedtak, føresegnar, rundskriv, viktige meldingar og viktige saker som er under førebuing.
- h) Politiske førespurnader om utgreiingar av saker/sakskompleks vert stila til ordføreren.
- i) Ordføreren har mynde til å ta avgjerd om kva utval som skal handsama saker som er sektorovergripande.
- j) Ordføreren tek avgjerd om det skal søkjast om heidersteikn til politikarar og tilsette innanfor reglane til KS.
- k) Ordføreren har formannskapet sitt avgjerdsmynde ved lengre opphald i møteverksemda til formannskapet; mellom anna i sommarferien, når saka hastar eller det ikkje vert vurdert som naudsynt å kalla inn formannskapet.

17 Varaordførar

17.1 Arbeids- og ansvarsområde

Varaordføreren har ordføreren sitt mynde i ordføreren sitt fråvær, til dømes ved sjukdom, feriar og liknande.

18 Rådmann

18.1 Arbeids- og ansvarsområde

Rådmannen er den øvste leiaren for heile det administrative nivået i kommunen, med dei unnatak som følgjer av lov, og innanfor dei rammene som kommunestyret fastset, jf. kommunelova § 13-1, andre avsnitt.

Kommunestyret gjev rådmannen mynde til å treffa vedtak i einskildsaker som ikkje har prinsipiell verdi, jamfør kommunelova § 13-1, sjette avsnitt. Dersom rådmannen er i tvil om ei sak har prinsipiell/politisk karakter, vert spørsmålet om dette å leggja fram for ordføreren.

Det er ein føresetnad at rådmannen forvaltar delegeringsfullmaktene sine i samsvar med gjeldande reglar i lov- og avtaleverket samt kommunale reglement, planar og retningslinjer.

18.2 Mynde som er delegert til rådmannen

18.2.1 Tilrådingsmynde

Rådmannen har mynde til å gje tilråding i alle saker som vert lagt fram for politisk handsaming, dersom dette ikkje er i strid med lov eller føresegn. Rådmannen skal som hovudregel gje tilråding i alle saker som vert lagt fram for politisk handsaming.

18.2.2 Mynde til redaksjonelle endringar i kommunale reglement og vedtekter

Rådmannen har mynde til å gjera redaksjonelle endringar i vedtekne kommunale reglement, vedtekter og planar. Slike endringar skal berre gjerast som følgje av endringar i lovverket, endringar i offentlege satsar, organisasjonsendringar eller politiske vedtak.

18.2.3 Mynde i høve budsjettsaker, rekneskap og avtalar

- a) Disponerer kommunen sine bankkonti.
- b) Har tilvisingsfullmakt for heile kommunebudsjettet.
- c) Fullmakt til å nytta avsette midlar på fond så lenge midlane vert nytta til det føremålet som kommunestyret har bestemt.

- d) Fullmakt til å gjera endringar i driftsbudsjettet når den enkelte eining si nettoramme ikkje vert endra. Fullmakta føreset at det ikkje vert gjort endringar som er av prinsipiell karakter eller som er i strid med kommunestyret sine prioriteringar eller føringar.
- e) Fullmakt til å godkjenne lånevilkår ved opptak av lån som er godkjende av kommunestyret.
- f) Fullmakt til å refinansiera tidlegare opptekne lån.
- g) Fullmakt til å plassera overskotslikviditet i samsvar med vedtekne retningslinjer.
- h) Fullmakt til å tildela og administrera startlån, tilskot til etablering, tilskot til tilpassing av bustad, tilskot til refinansiering av lånegjeld og bustøtte, i samsvar med retningslinjer frå Husbanken.
- i) Fullmakt til å fråvika og sletta pant.
- j) Innkjøpsfullmakt innanfor vedteke budsjett, jf. reglar i Innkjøpsreglement for Samnanger kommune. Unnatak frå innkjøpsfullmakta går fram av innkjøpsregelementet.
- k) Fullmakt til å setja i verk utleggsforretningar for kommunale krav.
- l) Fullmakt til å krevja tvangsauksjon for kommunale avgifter og andre kommunale krav.
- m) Fullmakt til å avskrieva mindre kommunale krav (gjeld krav opptil 10.000 kroner).
- n) Fullmakt til å inngå leigekontrakter i fast eigedom med 5 års lengd eller mindre og ei utgift på 2 millionar kroner eller mindre. Denne fullmakta gjeld berre når kommunen skal vera leigetakar.
- o) Fullmakt til å gjennomføra sal av kommunale eigedommar som kommunestyret har vedteke skal seljast. Fullmakta omfattar òg sal av tomtar i kommunale bustadfelt.
- p) Fullmakt til å oppheva avtalar om sal av kommunale tomtar som rådmannen har inngått.
- q) Fullmakt til å inngå avtalar om sikring av pris på sal av konsesjonskraft, innanfor ein middels/låg risikoprofil.
- r) Fullmakt til å selja og/eller utrangera utstyr og materiell.
- s) Fullmakt til å ta avgjerd i saker der organisasjonar har søkt om økonomisk stønad, støtteannonse eller liknande, innanfor gjeldande budsjetttramme.
- t) Fullmakt til å tildela kulturmidlar, i samsvar med gjeldande vedtekter og budsjett.
- u) Fullmakt til å gjera vedtak om tilskot til private barnehagar, etter reglane i Forskrift om tildeling av tilskudd til private barnehager.
- v) Fullmakt til å fordela stønad til politiske parti etter staten sine reglar og vedtekne satsar i Samnanger.
- w) Fullmakt til å godkjenne/avslå søknader og krav om godtgjersle og dekking av utgifter for folkevalde, jf. eiga lokal forskrift. I tvilstilfelle skal rådmannen konsultera ordføraren.
- x) Fullmakt til å godkjenne/avslå framlegg om tvungen gjeldsordning (gjeld ikkje skatt).
- y) Fullmakt til å inngå og seia opp avtalar om kraftkjøp til kommunale bygg, veglys og kommunaltekniske anlegg.
- z) Fullmakt til å tildela treningstid i kommunale idrettsanlegg, etter vedtekne retningslinjer.
- æ) Fullmakt til å førestå utleige av kommunale gjennomgangsbustader.
- ø) Fullmakt til å leiga ut rom i kommunale bygg, etter vedtekne retningslinjer.

Ingen av fullmaktene skal nyttast på ein slik måte at budsjettet vert endra i strid med prioriteringane eller føresegnene frå politiske organ.

18.2.4 Mynde i høve personal- og organisasjonssaker:

- a) Fullmakt til å omgjera, oppretta og leggja ned stillingar (faste og mellombelse) i dei høve der tiltaket er i tråd med årsbudsjett og økonomiplan.
- b) Fullmakt til å vedta telefonreglement for tilsette og gjera vedtak om telefonordning for tilsette.
- c) Fullmakt til å vedta tilsettingsreglement for kommunen.
- d) Fullmakt til tolking av kommunen sitt fleksitids-/arbeidstidsreglement, permisjonsreglement og reglement for påskjøning av tilsette.
- e) Fullmakt til å inngå avtale med dei tillitsvalde om arbeidsreglement for tilsette i kommunen.
- f) Fullmakt til å gjera vedtak i alle saker vedrørende personalspørsmål som er delegert frå kommunestyret.
- g) Fullmakt til å gjera organisasjonsendringar som ikkje er av strukturell karakter. I dette ligg det at rådmannen har mynde til å gjera endringar i einings- og avdelingsstrukturen m.m., men ikkje til å endra talet på administrative nivå i kommunen.
- h) Fullmakt til å oppretta eller leggja ned sysselsetjingstiltak som er i samsvar med godkjende avtalar og tilsegn for arbeidsmarknadstiltak, og som er i samsvar med årsbudsjett og økonomiplan.
- i) Fullmakt til å inngå, reforhandla og seia opp lokale avtalar med fagforeiningane. Lokale avtalar kan inngåast på dei områda rådmannen vurderer dette som nødvendig og der det er heimel for dette i lov- og avtaleverket.
- j) Fullmakt til å engasjera støtte-/fritidskontaktar.
- k) Fullmakt til å disponera kommunen sine opplæringsmidlar i tråd med vedteken opplæringsplan, årsbudsjett og økonomiplan.

18.2.5 Mynde som øvste administrative leiar

Å ta imot forkynningar og meldingar på vegner av kommunen i samband med rettssaker og liknande.

18.2.6 Mynde til å gje uttalar på vegner av kommunen

Rådmannen har fullmakt til å gje uttale på vegner av kommunen i saker av tydeleg administrativ eller fagleg karakter, d.v.s. i saker der det ikkje er kommunestyret eller formannskapet som skal gje uttale (jf. punkt 4.2 og 6.2.j). I saker der det kan vera tvil om kven i kommunen som har mynde til å gje uttale, skal kommunen konsultera ordføraren.

18.3 Delegering etter plan- og bygningslova

Så langt det er mogleg etter lova skal alle saker etter plan- og bygningslova (LOV-2008-06-27-71) delegerast til rådmannen, med unnatak av dei punkta som er nemnt for kommunestyret sjølv i (sjå punkt 4.2), og for naturutvalet (sjå punkt 7.2). Det er også gjeve følgjande presiseringar om mynde etter plan- og bygningslova som er delegert til rådmannen:

- a) Oppstart av område- og detaljreguleringsplan som er i tråd med overordna plan og kommunal planstrategi (§ 12-8)
- b) Vedtak av bagatellmessige reguleringsendringar, som ikkje påfører kommunen plikter eller kostnader (§ 12-14, 2. ledd)
- c) Rådmannen får delegert myndigheit til å handsama dispensasjonar etter § 19-2 i spørsmål som ikkje er av prinsipiell karakter. Til dømes:
 - dispensasjon frå byggjegranser, med unnatak av grenser mot vassdrag og sjø
 - mindre dispensasjonar frå arealføremål
 - dispensasjonar med opp til to ulike faktorar

18.4 Delegering etter diverse særlover med tilhørende føresegner

18.4.1 Smittevernlova

(Lov om vern mot smittsame sjukdomar – LOV-1994-08-05-55)

Rådmannen har fullmakt til å ta avgjerder etter smittevernlova, så langt lova med føresegner gir høve til det.

18.4.2 Diverse særlover med tilhørende føresegner

Rådmannen har fullmakt til å ta avgjerd innanfor følgjande lover, så langt desse lovene m/føresegner gir høve til å delegera mynde frå politiske organ til rådmannen og så langt mynde ikkje er delegert til andre:

18.4.2.1 Adopsjonslova

(Lov om adopsjon – LOV-2017-06-16-48)

18.4.2.2 Alkohollova

(Lov om omsetning av alkoholholdig drikk m.v. – LOV-1989-06-02-27)

18.4.2.3 Arkivlova

(Lov om arkiv – LOV-1992-12-04-126)

18.4.2.4 Barnehagelova

(Lov om barnehager – LOV-2005-06-17-64)

18.4.2.5 Brann- og eksplosjonsvernlova

(Lov om vern mot brann, eksplosjon og ulykker med farlig stoff og om brannvesenets redningsoppgaver – LOV-2002-06-14-20).

18.4.2.6 Eigarseksjonslova

(Lov om eierseksjoner – LOV-2017-06-16-65)

18.4.2.7 Folkebiblioteklova

(Lov om folkebibliotek – LOV-1985-12-20-108)

18.4.2.8 Forskrift om sakshandsaming mv.

(Forskrift om saksbehandling mv. i kommunen i saker etter konsesjonsloven, jordloven, odelsoven og skogbruksloven – FOR-2003-12-08-1480)

18.4.2.9 Forureiningslova

(Lov om vern mot forurensninger og om avfall – LOV-1981-03-13-6)

18.4.2.10 Friluftsløva

(Lov om friluftslivet – LOV-1957-06-28-16)

18.4.2.11 Gravferdslova

(Lov om gravplasser, kremasjon og gravferd – LOV-1996-06-07-32)

18.4.2.12 Hamne- og farvatnlova

(Lov om havner og farvann – LOV-2019-06-21-70)

18.4.2.13 Helse- og omsorgstenestelova

(Lov om kommunale helse- og omsorgstjenester m.m. – LOV-2011-06-24-30)

18.4.2.14 Helsepersonellova

(Lov om helsepersonell m.v. – LOV-1999-07-02-64)

18.4.2.15 Jordlova

(Lov om jord – LOV-1995-05-12-23)

18.4.2.16 Jordskiftelova

(Lov om fastsetjing og endring av eigedoms- og rettshøve på fast eigedom m.m. – LOV-2013-06-21-100)

18.4.2.17 Konesjonslova

(Lov om konsesjon ved erverv av fast eigedom mv – LOV-2003-11-28-98)

18.4.2.18 Kulturminnelova

(Lov om kulturminner – LOV-1978-06-09-50)

18.4.2.19 Lakse- og innlandsfiskeleven

(Lov om laksefisk og innlandsfisk mv. – LOV-1992-05-15-47)

18.4.2.20 Lov om film og videogram

(Lov om film og videogram – LOV-1987-05-15-21)

18.4.2.21 Lov om kommunale vass- og avløpsanlegg

(Lov om kommunale vass- og avløpsanlegg – LOV-2012-03-16-12)

18.4.2.22 Matlova

(Lov om matproduksjon og mattrygghet mv. – LOV-2003-12-19-124)

18.4.2.23 Matrikkellova

(Lov om eigedomsregistrering – LOV-2005-06-17-101)

18.4.2.24 Motorferdselslova

(Lov om motorferdsel i utmark og vassdrag – LOV-1977-06-10-82)

18.4.2.25 Naturmangfaldlova

(Lov om forvaltning av naturens mangfold – LOV-2009-06-19-100)

18.4.2.26 Opplæringslova

(Lov om grunnskulen og den vidaregåande opplæringa – LOV-1998-07-17-61)

18.4.2.27 Pasient- og brukarrettighetslova

(Lov om pasient- og brukarrettigheter – LOV-1999-07-02-63)

18.4.2.28 Psykisk helsevernlova

(Lov om etablering og gjennomføring av psykisk helsevern – LOV-1999-07-02-62)

18.4.2.29 Serveringslova

(Lov om serveringsvirksomhet – LOV-1997-06-13-55)

18.4.2.30 Skogbrukslova

(Lov om skogbruk – LOV-2005-05-27-31)

18.4.2.31 Sosialtenestelova

(Lov om sosiale tjenester i arbeids- og velferdsforvaltningen. – LOV-2009-12-18-131)

18.4.2.32 Spesialisthelsetenestelova

(Lov om spesialisthelsetjenesten m.m. – LOV-1999-07-02-61)

18.4.2.33 Stadnamnlova

(Lov om stadnamn – LOV-1990-05-18-11)

18.4.2.34 Straffelova

(Lov om straff – LOV-2005-05-20-28)

18.4.2.35 Vaksenopplæringslova

(Lov om voksenopplæring – LOV-2009-06-19-95)

18.4.2.36 Veglova

(Lov om vegar – LOV-1963-06-21-23)

18.4.2.37 Vegtrafikklova

(Lov om vegtrafikk – LOV-1965-06-18-4)

18.4.2.38 Vergemålslova

(Lov om vergemål – LOV-2010-03-26-9)

18.4.2.39 Viltlova

(Lov om jakt og fangst av vilt – LOV-1981-05-29-38)