

## Innhold

### Innhold

|      |                                                                         |    |
|------|-------------------------------------------------------------------------|----|
| 1    | BAKGRUNN .....                                                          | 3  |
| 1.1  | Innledning.....                                                         | 3  |
| 1.2  | Generelle retningslinjer for delegering: .....                          | 3  |
| 2    | POLITISK DELEGERING .....                                               | 5  |
| 2.1  | Kommunestyret .....                                                     | 5  |
| 2.2  | Myndighet .....                                                         | 5  |
| 2.3  | FORMANNSKAP .....                                                       | 6  |
| 3    | KOMMUNESTYRETS OG FORMANNSKAPETS MØTEFORM .....                         | 6  |
| 3.1  | Vedtak .....                                                            | 6  |
| 3.2  | Møteplan.....                                                           | 6  |
| 3.3  | Lukking av møte.....                                                    | 6  |
| 3.4  | Taushetsplikt .....                                                     | 7  |
| 3.5  | Medieoverføring .....                                                   | 7  |
| 4    | FORBEREDELSE AV SAKER TIL KOMMUNESTYRET OG FORMANNSKAPET ..             | 7  |
| 4.1  | Sakliste .....                                                          | 7  |
| 4.2  | Saksutredning .....                                                     | 7  |
| 4.3  | Politisk innstilling .....                                              | 7  |
| 4.4  | Utsending av innkalling .....                                           | 7  |
| 4.5  | Forfall .....                                                           | 8  |
| 4.6  | kunngjøring .....                                                       | 8  |
| 5    | KOMMUNESTYRETS OG FORMANNSKAPETS SAKSBEHANDLING OG<br>MØTELEDELSE ..... | 8  |
| 5.1  | Møteledelse .....                                                       | 8  |
| 5.2  | Fratreden i møte .....                                                  | 8  |
| 5.3  | Endring av sakliste .....                                               | 9  |
| 5.4  | Ikke meldte saker .....                                                 | 9  |
| 5.5  | Saksrekkefølge .....                                                    | 9  |
| 5.6  | Behandlingsopphold.....                                                 | 9  |
| 5.7  | Opptreden i møte .....                                                  | 9  |
| 5.8  | Avstemmingsregler .....                                                 | 9  |
| 5.9  | Stemmeplikt .....                                                       | 9  |
| 5.10 | Fremming av forslag.....                                                | 10 |
| 5.11 | Prøveavstemming .....                                                   | 10 |
| 5.12 | Forespørsler .....                                                      | 10 |
| 5.13 | Interpellasjoner til kommunestyret.....                                 | 10 |
| 5.14 | Avstemming.....                                                         | 10 |
| 5.15 | Møtebok.....                                                            | 11 |
| 5.16 | Protokolltilførsel.....                                                 | 11 |
| 5.17 | Lovlighetskontroll .....                                                | 11 |
| 6    | MØTERETT/- PLIKT OG INHABILITET.....                                    | 11 |
| 6.1  | Møteplikt .....                                                         | 11 |
| 6.2  | Rådmannens møte- og talerett.....                                       | 11 |
| 6.3  | Inhabilitet .....                                                       | 12 |
| 6.4  | Andre grunner for fritak .....                                          | 12 |

|      |                                                                      |    |
|------|----------------------------------------------------------------------|----|
| 7    | SAKER SOM SKAL BEHANDLES AV KOMMUNESTYRET SELV I MEDHOLD AV LOV..... | 12 |
| 8    | FORMANNSKAPETS MYNDIGHETSOMRÅDE .....                                | 18 |
| 9    | SAKER HVOR FORMANNSKAPET INNSTILLER.....                             | 18 |
| 10   | DELEGERT MYNDIGHET TIL FORMANNSKAPET .....                           | 18 |
| 11   | DELEGERT VEDTAKSMYNDIGHET I MEDHOLD AV LOV .....                     | 19 |
| 12   | ORDFØRER .....                                                       | 23 |
| 12.1 | Delegert myndighet .....                                             | 23 |
| 12.2 | Delegert vedtaksmyndighet i henhold til lov.....                     | 24 |
| 13   | UTVALG UTEN VEDTAKSMYNDIGHET.....                                    | 25 |
| 14   | DELEGERING TIL RÅDMANN .....                                         | 25 |
| 14.1 | Generelt .....                                                       | 25 |
| 14.2 | Delegert myndighet .....                                             | 25 |
| 14.3 | Delegert vedtaksmyndighet i medhold av lov .....                     | 25 |
| 14.4 | Delegering i medhold av lov generelt.....                            | 25 |
| 14.5 | Delegering i medhold av lov innen Helse og Omsorg.....               | 27 |
| 14.6 | Delegering i medhold av lov innen Oppvekst og Kultur.....            | 29 |
| 14.7 | Delegering i medhold av lov innen Utvikling og Miljø .....           | 30 |

# **REGLEMENT FOR POLITISK OG ADMINISTRATIV DELEGERING I OSEN KOMMUNE**

## **1 BAKGRUNN**

### **1.1 INNLEDNING**

Kommuneloven er utgangspunktet for kommunal styring og organisering, og dermed også for delegering. Kommunestyret forvalter all myndighet som ikke er lagt til andre organer gjennom lov. Hvordan kommunestyret har delegert myndighet til andre organer kommer fram i dette reglementet.

Delegering av myndighet innebærer at den som har myndigheten gir en annen lov til å bruke den. Delegering betyr ikke at den som delegerer gir fra seg myndigheten – det delegerende organ kan alltid selv fatte beslutninger på det området som er delegert.

Prinsippene for delegering gjelder både mellom politiske organer og for administrativ delegering.

Saker som ikke er av prinsipiell betydning, og som ikke krever utøvelse av politisk skjønn kan delegeres til rådmannen. Det er ikke mulig å gi en uttømmende beskrivelse av hvilke saker som kommer inn under begrepet prinsipiell. Generelt kan det sies at en sak er prinsipiell når det kan forventes at et politisk organ vil kunne stille spørsmål ved en avgjørelse som er truffet av administrasjonen. Mer konkret kan slike situasjoner oppstå når grunnlaget for avgjørelsen ikke er lovregulert eller et politisk nivå ikke har gitt retningslinjer for hvordan saker skal løses eller et politisk nivå ikke har behandlet tilsvarende saker og dermed ikke har utmeislet en politikk på området. I hovedsak bør delegering til administrativt nivå skje når det er snakk om enkeltvedtak, og det er mulig å legge til grunn nødvendige politiske føringer i et reglement, retningslinje eller andre føringer.

### **1.2 GENERELLE RETNINGSLINJER FOR DELEGERING:**

- Delegert myndighet skal utøves etter gjeldende lover, forskrifter og saksbehandlingsregler som følger av god forvaltningsskikk
- Delegert myndighet skal utøves lojalt og i henhold til retningslinjer gitt av overordnet myndighet
- Et organ kan delegere sin myndighet videre, så lenge det ikke er i strid med gjeldende lover og forskrifter, eller retningslinjer/instruks gitt av overordnet organ. Viderelegering skal tydelig framkomme skriftlig/i vedtak.
- Det delegerende organ kan trekke delegasjon tilbake, kreve å få forelagt saker som er til behandling i underordnet organ, og overta behandlingen og fatte vedtak i enkeltsaker som underordnet organ har til behandling.
- Hvis det er uklart eller oppstår usikkerhet om et organ har myndighet til å fatte vedtak i en sak, skal organet selv avgjøre dette ved vanlig flertall. Ved stemmelikhet avgjør leders stemme. Vedtak om omstridt delegasjon kan bringes inn for overordnet organ etter reglene om mindretallsanke.
- Vedtak fattet etter regler om delegering legges fram for overordnet organ som referatsak.

- Saker som ikke er av prinsipiell karakter kan avgjøres av rådmannen med mindre reglementet for delegering sier noe annet.
- Rådmannen kan fritt delegere i egen administrasjon, så fremt ikke annet framkommer i reglementet for delegering eller i lover og forskrifter.

## **2 POLITISK DELEGERING**

### **2.1 KOMMUNESTYRET**

Kommunestyret består av 15 medlemmer med varamedlemmer.

Kommunestyret er kommunens øverste besluttsende organ og har i prinsippet myndighet i kraft av kommuneloven og særlover til å ta avgjørelser i alle kommunale saker.

Kommunestyret har overordnet ansvar for hele kommunens virksomhet og skal på grunnlag av prinsippdebatter, analyser og temadebatter velge satsingsområder og prioriterte tiltak.

Kommunestyret fatter beslutning i alle saker som i lov er pålagt kommunen å avgjøre, og hvor det i den aktuelle lovtekst uttrykkelig er sagt at kommunestyret ”selv” tar avgjørelse, og ellers i alle saker som er oppregnet i dette reglementet. For øvrig delegerer kommunestyret sin avgjørelsesmyndighet til faste utvalg, til ordføreren eller til administrasjonssjefen i henhold til dette reglement.

Kommunestyret har dessuten de øvrige lovfestede oppgavene i tråd med den til enhver tid gjeldende lovgivning. Myndighet som ikke er uttrykkelig delegert beholdes av kommunestyret. Kommunestyret kan, innenfor de bestemmelser som følger av forvaltningsloven § 35, omgjøre vedtak fattet av andre organ eller administrasjonen i samme utstrekning som disse kan omgjøre vedtaket selv.

### **2.2 MYNDIGHET**

Kommunestyret har vedtaksmyndighet:

- I overordnede saker
- Ved fordeling av ressurser mellom sektorer
- I reglement som er av vesentlig betydning for tjenesteproduksjon
- I reglement for politiske styringssystem
- I alle prinsipielle saker som ikke er positivt delegert
- I reglement/hovedprinsipp for kommunale tilskuddsordninger
- Hovedtrekkene i kommuneadministrasjonens organisasjon
- Budsjett og økonomiplaner
- Omdisponeringer innenfor investeringsbudsjettet
- Årsmelding, årsrapport og tertialrapporter
- Kommuneplan og andre overordnede planer
- Overordnede mål for tjenesteproduksjon, administrasjon og organisasjon, utvikling av kommunen som samfunn og kommunens rolle i regional utvikling.
- Vesentlige endringer i kommunens tjenestetilbud
- Kommunale forskrifter
- Kommunale avgifter, gebyrer og husleier
- Behandle/beslutte opprettholdelse av stiftelser.
- Vedta disponering av øremerket tilskudd.
- Beslutte prosjektdeltagelse i større prosjekt
- Stillingsramme

- Økonomireglement
- Retningslinjer for innkjøpsarbeidet i kommunen
- Oppnevne medlemmer i interkommunale stiftelser, styre og råd som ikke er regulert av lov om interkommunale selskaper og kommuneloven kap. 11 (kommunale foretak)
- Vedta tomtetildelingsregler og reglement for loddtrekking ved tildeling av kommunale boligtomter
- Fastsette størrelser på godtgjøring til folkevalgte
- Langsiktige avtaler av prinsipiell karakter
- Vedta den politiske organisasjonsstrukturen og vedta endringer i tjenesteområdestrukturen
- Andre saker som ut fra sitt prinsipielle innhold eller økonomiske omfang bør behandles av kommunestyret selv. Avgjørelse om dette tas av ordføreren.
- Behandle søknader om faste bevilninger for salg/skjenking av alkoholholdige drikkevarer

## **2.3 FORMANNSKAP**

Formannskapet består av fem medlemmer med varamedlemmer valgt blant kommunestyrets medlemmer, jf. kommuneloven § 8.

Formannskapet behandler forslag til økonomiplan, årsbudsjett og skattevedtak. For øvrig fastsetter kommunestyret selv området for formannskapets virksomhet.

Formannskapet kan tildeles avgjørelsesmyndighet i alle saker hvor ikke annet følger av lov.

## **3 KOMMUNESTYRETS OG FORMANNSKAPETS MØTEFORM**

### **3.1 VEDTAK**

Kommunestyret og formannskapet skal fatte sine vedtak i møte.

Når det gjelder formannskapets møter kan ordføreren, hvis det er nødvendig med en rask avgjørelse eller det er en kulant sak, bestemme at saken blir behandlet via fjernmøte eller skriftlig saksbehandling, jf. kommuneloven § 30 pkt. 2.

### **3.2 MØTEPLAN**

Møtene i kommunestyre og formannskap avholdes i henhold til møteplan som vedtas halvårsvis eller når ordføreren finner det påkrevd eller minst 1/3 av medlemmene krever det.

### **3.3 LUKKING AV MØTE**

Kommunestyrets og formannskapets møter skal holdes for åpne dører dersom ikke annet følger av lovbestemt taushetsplikt. Dersom hensynet til personvernet eller hensynet til kommunens interesser tilsier dette kan organet vedta at en sak behandles for lukkede dører. Debatt om dette foregår i lukket møte dersom møteleder krever dette, eller organet selv vedtar dette.  
Personalsaker skal alltid behandles for lukkede dører.

### **3.4 TAUSHETSPLIKT**

Blir det vedtatt å behandle en sak for stengte dører, plikter organets medlemmer og de kommunale tjenestemenn som måtte være til stede, så langt annet ikke er vedtatt, å bevare taushet om forhandlingene og om de vedtak som gjøres. Taushetsplikten varer inntil annet måtte bli bestemt, eller inntil de hensyn til kommunen eller andre som har bevirket vedtaket om forhandling for stengte dører, er falt bort. Er også andre til stede under forhandlingen om slik sak, krever møtelederen taushetsløfte av dem.

### **3.5 MEDIEOVERFØRING**

Kommunestyrets og formannskapets åpne forhandlinger kan overføres over radio og web.

## **4 FORBEREDELSE AV SAKER TIL KOMMUNESTYRET OG FORMANNSKAPET**

### **4.1 SAKLISTE**

Ordføreren setter opp sakliste til organets møter.

### **4.2 SAKSUTREDNING**

Kommunestyret/ formannskapet skal som hovedregel fatte sine vedtak på bakgrunn av saksutredning fra rådmannen. Unntak fra denne regel går fram av pkt. 4.3 i dette reglement. Rådmannen har ansvar for at saker er forberedt på en forsvarlig måte i samsvar med lov, reglement eller vedtak. Rådmannen skal ha nødvendig tid til saksutredning.

### **4.3 POLITISK INNSTILLING**

Formannskapets innstilling legges fram for kommunestyret når saker må avgjøres i kommunestyret.

### **4.4 UTSENDING AV INNKALLING**

Innkalling og sakliste sendes kommunestyrets/formannskapets medlemmer og 2 første varamedlemmer (for formannskapet: første varamedlem), sektorene/ enhetene, Råd for

eldre og funksjonshemmede, revisor, kontrollutvalget og rådmannen. Innkalling og saksliste sendes medlemmene minst 8 dager før møtet, inkl. møtedato, med unntak av økonomiplanen og årsbudsjettet som skal sendes ut minst 14 dager før disse behandles. Saker unntatt offentligheten utsendes ikke, men utleveres i møte og inntas etter møtets slutt.

#### **4.5 FORFALL**

Kan et medlem eller et varamedlem ikke møte på grunn av lovlig forfall, skal han/hun uten opphold melde dette til ordfører og si fra om forfallsgrunnen. Det kalles straks inn varamedlem. Det samme gjøres når de er kjent med at noen må fratre som ugild i sak som skal behandles på møtet.

Må noen på grunn av lovlig forfall forlate møtet under forhandlingene, melder de straks fra til møtelederen. Varamedlemmet som er til stede, eller som er innkalt, trer inn i stedet. Når et varamedlem lovlig har tatt sete i forsamlingen, må vedkommende delta til en påbegynt sak er ferdigbehandlet. Dette gjelder også om medlemmet eller høyere plassert varamedlem innfinner seg.

#### **4.6 KUNNGJØRING**

Sakslisten til møtet og andre dokumenter som ikke er unntatt fra offentlighet skal være tilgjengelig for allmenheten ved kommunehuset og ved oppslagsstedene. Møteinnkallinger og protokoller legges ut på kommunens hjemmeside.

### **5 KOMMUNESTYRETS OG FORMANNSKAPETS SAKSBEHANDLING OG MØTELEDELSE**

#### **5.1 MØTELEDELSE**

Kommunestyret/ formannskapet ledes av ordfører eller varaordfører. Har begge forfall, velges en særskilt møteleder ved flertallsvalg.

Møteleder foretar opprop av møtende medlemmer og varamedlemmer. Er minst halvparten av organets medlemmer tilstede, erklærer møtelederen møtet for vedtaksført og for lovlig satt. Ved konstituerende møte i nyvalgt kommunestyre er det vedtaksført når minst 2/3 av medlemmene er tilstede.

#### **5.2 FRATREDEN I MØTE**

Fra møtet er satt og til møtets slutt kan ikke noen av forsamlingens medlemmer forlate salen for kortere eller lengre tid uten på forhånd å melde fra til møtelederen. Medlemmer og varamedlemmer som møter etter oppropet, melder seg til møtelederen før de tar sete.

### **5.3 ENDRING AV SAKLISTE**

Organets flertall kan endre sakslista ved å vedta å utsette realitetsbehandlingen av en sak på den utsendte saklisten. Ordføreren kan trekke en sak fra den utsendte saklisten dersom særlige grunner taler for dette.

### **5.4 IKKE MELDTE SAKER**

Sak som ikke er nevnt i innkallingen til møtet kan ikke tas opp til realitetsavgjørelse dersom møtelederen eller 1/3 av de møtende medlemmene motsetter seg dette. Flertallet kan likevel vedta at saken skal debatteres i møtet, samt treffe avgjørelser som gjelder selve saksbehandlingen.

### **5.5 SAKSREKKEFØLGE**

Sakene på saklista skal behandles i den rekkefølge de er oppført, med mindre flertallet vedtar en annen rekkefølge.

### **5.6 BEHANDLINGSOPPHOLD**

Er en sak tatt opp til behandling, kan møtet ikke heves før saken er avgjort ved avstemning, eller det er fattet vedtak om utsettelse av saken.

### **5.7 OPPTREDEN I MØTE**

Det må ikke sies noe som krenker forsamlingen, noen av medlemmene eller andre. Heller ikke er det lov til å lage ståk eller uro som uttrykk for misnøye eller bifall. Overtrer noen reglementets ordensbestemmelser, skal møtelederen advare han/henne, om nødvendig to ganger.

### **5.8 AVSTEMMINGSREGLER**

Vedtak treffes med alminnelig flertall av de stemmer som avgis. Ved stemmelikhet i andre saker enn valg, er møtelederens stemme avgjørende. Ved valg og ved ansettelser treffes vedtak i henhold til kommunelovens §§ 35, 36, 37 og 38. Ved behandling av økonomiplan og årsbudsjett stemmes det ved den endelige avstemning over forslag til økonomiplan eller årsbudsjett som helhet. Er det framssatt alternative forslag, og ingen av disse får flertall ved første gangs avstemning, stemmes det deretter alternativt mellom de to forslag som fikk flest stemmer ved denne.

### **5.9 STEMMEPLIKT**

Organets medlemmer har stemmeplikt i alle saker. Ved valg og ved ansettelse er det adgang til å stemme blankt. Ved valg og ved ansettelse kan hvert enkelt medlem kreve skriftlig avstemning.

## **5.10 FREMMING AV FORSLAG**

Forslag til vedtak skal leveres inn skriftlig til møtelederen. Går forslaget ut på hvem som skal velges eller ansettes, eller på at den sak som behandles skal utsettes, sendes til annet kommunalt organ, eller på at et forslag ikke skal vedtas, kan det gis muntlig. Skriftlig forslag skal undertegnes av forslagsstilleren. Møtelederen refererer forslaget.

## **5.11 PRØVEAVSTEMMING**

Før endelig avstemning i en sak kan forsamlingen vedta prøveavstemninger, som ikke er bindende.

Er den innstilling eller det forslag som det skal stemmes over delt i flere poster eller paragrafer, bør det i alminnelighet stemmes foreløpig over hver enkelt post eller paragraf, og deretter til slutt - i tilfelle også her etter en prøveavstemning - over hele innstillingen eller forslaget.

## **5.12 FORESPØRSLER**

Ethvert medlem kan rette forespørsler til møteleder, også om saker som ikke står på saklista. Møteleder avgjør om det gis en besvarelse i møtet eller i neste møte.

Forespørsler om saker som ikke står på saklista kan tas opp etter behandling av sakene på saklista.

## **5.13 INTERPELLASJONER TIL KOMMUNESTYRET**

Interpellasjoner skal fremmes skriftlig overfor ordfører minimum 7 dager før kommunestyrets møte. Dersom det er tid til det skal ordførerens svar, sammen med interpellasjonen, sendes ut til medlemmene før møte. Behandlingstiden i møte settes til maks. 30 min. pr. interpellasjon. Interpellant og svarer får ordet to ganger hver, mens øvrige talere kan få ordet en gang hver.

Vanligvis skal forslag som fremmes under slike interpellasjoner oversendes formannskapet som tar stilling til videre saksbehandling.

## **5.14 AVSTEMMING**

Avstemningen iverksettes på en av disse måter:

- a) Ved stilltiende godkjenning, når ikke noen uttaler seg mot et forslag som møtelederen setter fram med spørsmål om noen har noe å uttale mot det.

- b) Ved at møtelederen oppfordrer de medlemmer som er mot et forslag, til å reise seg eller rekke opp hånden. Når møtelederen bestemmer det, eller ett medlem krever det, holdes kontraprøve ved at deretter de som stemmer for forslaget, reiser seg eller rekker opp hånden.
- c) (Kun kommunestyret) Ved sedler uten underskrift. To medlemmer som møtelederen oppnevner til det, teller opp stemmene.

## **5.15 MØTEBOK**

Møtebok skal føres og skal inneholde:

- Tid og sted for møtet.
- Hvem som møtte og hvem som var fraværende.
- Hvilke saker som ble behandlet.
- Endret innstilling under møtet.
- Alle framsatte forslag og avstemningsresultatet.

Møteboka sendes ut til organets medlemmer på e-post, for godkjenning. Møteboka underskrives av møteleder og minst 2 andre medlemmer?

## **5.16 PROTOKOLLTILFØRSEL**

Protokolltilførsel skal tillates med unntak av hvis protokolltilførselen har en sjikanerende form eller er unødig omfattende. Protokolltilførsel må leveres skriftlig til møteleder og må være fremmet på møtet.

## **5.17 LOVLIGHETSKONTROLL**

Tre eller flere medlemmer av kommunestyret kan sammen bringe en avgjørelse truffet av folkevalgt organ eller administrasjonen inn for departementet for kontroll av avgjørelsens lovlighet. Krav om lovlighetskontroll framsettes for det organ som har fattet avgjørelsen. Dersom avgjørelsen opprettholdes oversendes saken til departementet. Krav om lovlighetskontroll skal fremmes innen 3 uker etter at avgjørelsen er truffet. Det vises til utfyllende bestemmelser i KL § 59.

# **6 MØTERETT/- PLIKT OG INHABILITET**

## **6.1 MØTEPLIKT**

Medlemmene plikter å delta i organets møter med mindre det foreligger gyldig forfall.

## **6.2 RÅDMANNENS MØTE- OG TALERETT**

Rådmannen har møte- og talerett, personlig eller ved en av sine underordnede. Rådmannen kan også innkalle andre tjenestemenn. Disse kan føre møtebok, gi opplysninger og utgreiinger etter forespørsel, men har for øvrig ikke anledning til å delta i forhandlingene.

### **6.3 INHABILITET**

Regler om inhabilitet følger av forvaltningslovens kap. II med følgende særregler:

- Inhabilitet inntreffer ikke ved valg til offentlige tillitsverv eller ved fastsettelse av godtgjøring o.l. for slike verv.
- Kommunalt ansatte som i denne egenskap har medvirket ved tilretteleggelsen av grunnlaget for en avgjørelse, eller ved tidligere avgjørelse i samme sak, skal alltid anses som inhabile når saken behandles i kommunestyret.
- Ved behandling av klager etter forvaltningslovens § 28 andre ledd er ansatte eller folkevalgte som var med på å treffe det påklagede vedtak, eller som medvirket ved tilretteleggelsen av grunnlaget for dette, inhabile ved klageinstansens behandling av saken og ved tilretteleggelse av saken for klageinstansen. Er en overordnet ansatt inhabil i en sak, kan direkte underordnet ikke delta ved klageinstansens behandling av saken, eller ved tilretteleggelsen av saken for klageinstansen.

### **6.4 ANDRE GRUNNER FOR FRITAK**

Kommunestyret/ formannskapet kan frita et medlem fra å delta ved behandlingen av en sak når han/hun ber om det før saken tas opp til behandling, og vektige personlige grunner tilsier dette.

## **7 SAKER SOM SKAL BEHANDLES AV KOMMUNESTYRET SELV I MEDHOLD AV LOV**

Kommunestyret fatter selv vedtak i saker i medhold av følgende lovparagrafer med tilhørende forskrifter:

#### **Alkoholoven (LOV 1989-06-02-27)**

- § 1-7 Avgjøre søknad om salgs- og skjenkebevilling for inntil 4 år, utvidelse av eksisterende bevilling og unntak fra kravet om stedfortreder, jf. § 1-6 første ledd
- § 1-7d Kommunal alkoholpolitisk handlingsplan
- § 1-8 Inndragning av salgs- og skjenkebevillinger
- § 3-3 Fastsette det høyeste antallet utsalgssteder for AS Vinmonopolet innen kommunen og godkjenne utsalgssted
- § 3-7 Behandle søknader om utvidelse av salgstid
- § 4-4 Behandle søknader om utvidet skjenketid
- § 7-1 Fastsette bevillingsgebyr for ambulerende bevilling

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

- § 7 Fastsette vedtekter for barnehagene
- § 15 Vedta satser for foreldrebetaling

**Beitelova (LOV 1961-06-16-12)**

- § 12 Innskrenking av beiting

**Brann- og eksplosjonsvernloven (LOV 2002-06-14-20)**

- § 7 Vedta forskrift med nærmere regler for meldeplikt ved store arrangementer
- § 9 Vedta avtale om felles brannvesen eller felles ledelse, jf. fjerde ledd
- § 13 Vedta forskrift om tilsyn med andre bygg enn de som omfattes av første ledd
- § 17 Tjenesteplikt i brannvesenet
- § 28 Fastsette gebyr for feiing og tilsyn med fyringsanlegg, jf. andre ledd

**Eigedomsskattelova (1975-06-06-29)**

- § 2 Avgjøre om det skal skrives ut eiendomsskatt i kommunen
- § 3 Fastsette hvilke eiendomstyper det skal skrives ut skatt for
- § 7 Fritak for eiendomsskatt for enkelteiendommer
- § 10 Fastsette satser for eiendomsskatt jf. §§ 11-13

**Eldrerådsloven (LOV 1991-11-08-76)**

- §2 Fastsette medlemstall og valg av medlemmer til eldrerådet
- § 4a Vedta felles råd for eldre og mennesker med nedsatt funksjonsevne. Vedta mandat og sammensetning. Velge leder og nestleder.

**Folkebibliotekloven (LOV 1985-12-20-108)**

- § 4 Fastsette reglement for folkebiblioteket

**Folkehelseloven (LOV 2011-6-24-29)**

- § 4 Vedta kommunedelplan for anlegg og område for idrett og friluftsliv etter retningslinjer fra kulturdepartementet, jf. plan- og bygningsloven § 11-2

**Forurensningsloven (LOV 1981-03-13-6)**

- § 9 Fastsette forskrift om åpen brenning og brenning i småovner
- § 30 Fastsette forskrifter om avfallshåndtering i kommunen
- § 34 Fastsette avfallsgebyr
- § 52a Fastsette forskrift om gebyr, jf. § 48
- § 58 Fremme krav om gjenopprettingserstatning

**Forvaltningsloven (LOV 1967-02-10)**

- § 28 Klageinstans ved enkeltvedtak i næringsfondsstyret

**Friluftsloven (LOV 1957-06-28-16)**

- § 3a Vedta forskrift om forbud mot ferdsel i innmark som fører til utmark

**Grannegjerdelova**

- § 18 Fastsette forskrift om grannegjerde

**Gravferdsloven (LOV 1996-06-07-32)**

- § 21 Fastsette avgift for bruk av gravkapell, kremasjon og feste av grav etter forslag fra fellesrådet

#### **Havne- og farvannsloven (LOV 2009-04-17-19)**

- § 6 Fastsette forskrift om saksbehandlingsgebyr  
§ 13 Treffe enkeltvedtak og fastsette forskrift om fartsbegrensninger  
§ 25 Fastsette forskrift om anløpsavgift  
§ 42 Fastsette forskrift om orden i og bruk av havner  
§ 50 Søke om fritak fra reglene om havnekapital

#### **Helse- og omsorgstjenesteloven (LOV 2011-06-24-30)**

- § 5-2 Vedta beredskapsplan for helse- og omsorgstjenesten  
§ 6-1 Inngå samarbeidsavtaler mellom kommuner, regionale helseforetak mv.  
§ 6-5 Endring og oppsigelse av avtaler, årlig gjennomgang  
§ 11-2 Fastsette vederlag for helse- og omsorgstjenester  
§ 11-4 Inngå samarbeidsavtale om utskrivningsklare pasienter, jf. § 6-1

#### **Helseberedskapsloven (LOV 2000-06-23-56)**

- § 2-2 Vedta beredskapsplaner og eventuelle delplaner

#### **Hundeloven (LOV 2003-07-04-74)**

- § 6 Fastsette forskrift om båndtvang  
§ 9 Legge ut område som dressurområde for hunder  
§ 10 Fastsette forskrift om hundehold av hensyn til ro og orden eller forsøpling  
§ 12 Fastsette forskrift om antall voksne hunder per husholdning

#### **Husbankloven (LOV 2009-05-29-30)**

- § 1 Godkjenning av låneopptak

#### **Jordloven (LOV 1995-05-12-23)**

- § 3 Fastsette forskrift om spredetidspunkt for organisk gjødsel

#### **Jordskifteloven (LOV 1979-12-21-77)**

- § 8 Valg av jordskiftedommere

#### **Kirkeloven (LOV 1996-06-07- 31)**

- § 12 Velge kommunal representant til kirkelig fellesråd  
§ 15 Bevilge midler etter regler om kommunens økonomiske ansvar

#### **Kommuneloven (LOV 1992-09-25-107)**

- § 7 Endre kommunestyrets medlemstall  
§ 8 Velge formannskap  
§ 9 Velge ordfører og varaordfører, delegering til ordfører  
§ 10 Opprette/nedlegge faste utvalg, fastsette ansvars- og arbeidsområder for disse, og velge medlemmer til disse  
§ 10a Opprette/nedlegge kommunestyrekomiteer (saksforberedende organ), og velge medlemmer til disse  
§ 11 Opprette eget styre for kommunale institusjoner  
§ 13 Overføre myndighet i hastesaker  
§ 15 Suspensjon av folkevalgt

- § 22 Ansette rådmann
- § 24 Avgjøre åremålsansettelse i ledende administrative stillinger
- § 25 Velge medlemmer til partssammensatte utvalg
- § 26 Vedta retningslinjer for ansattes møterett
- § 27 Vedta opprettelse av styre for interkommunalt samarbeid
- § 28 Overdra tariffmyndighet
- § 28 Vedta avtale om vertskommunesamarbeid
- § 30 Vedta regler for føring av møtebok
- § 31 Vedta om møte skal holdes for lukkede dører
- § 39 Vedta reglement for saksbehandlingen i politiske organer
- § 39b Behandling av forslag framsatt i innbyggerinitiativ
- § 40 Vedta regler for folkevalgtes rett til innsyn
- § 41 Vedta regler og satser for godtgjøring
- § 42 Vedta regler og satser for møtegodtgjøring
- § 43 Vedta pensjonsordning for folkevalgte
- § 44 Vedta økonomiplan og endringer i denne
- § 45 Vedta årsbudsjett og vesentlige endringer i rammene for dette
- § 48 Vedta årsregnskap og årsberetning
- § 49 Vedta disponering av regnskapsmessig overskudd
- § 50 Prinsippvedtak vedrørende opptak av lån
- § 51 Vedta garantier og pantsetting for andres økonomiske forpliktelser
- § 52 Vedta regler forkommunens finansforvaltning
- § 56 Treffe vedtak om betalingsinnstilling
- § 62 Vedta opprettelse av kommunale foretak
- § 63 Fastsette vedtekter for kommunalt foretak
- § 65 Velge styre for kommunalt foretak
- § 77 Velge kontrollutvalg
- § 80 Fastsette regler om kontrollutvalgets og revisors kontroll med forvaltningen av kommunens interesser i interkommunale selskaper, kommunalt heleide aksjeselskaper og heleide datterselskaper til slike selskaper.

#### **Konsesjonsloven (LOV 2003-11-28-98)**

#### **Kulturminneloven (LOV 1978-06-09-50)**

- § 22 Gi uttalelse til forslag om fredning

#### **Likestillingsloven (LOV 1978-06-09-45)**

- § 21 Representasjon av begge kjønn

#### **Lov om forsøk i offentlig virksomhet (LOV 1992-06-26-87)**

- § 5 Fastsette vedtekter for forsøk i kommunen, jf. 2. ledd

#### **Lov om interkommunale selskap (LOV 1999-01-29-6)**

- § 4 Inngå selskapsavtale
- § 6 Velge medlemmer til representantskapet

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

- § 5 Fastsette forskrift om tillatelser til landing og start med luftfartøy i utmark og vassdrag, samt bruk av motorfartøy på innsjøer mindre enn 2 kvadratkilometer

**Lov om råd for menneske med nedsett funksjonsevne (LOV 2005-06-17-58)**

- § 2 Opprette råd/annen representasjonsordning for personer med nedsatt funksjonsevne
- § 6 Vedta mandat og sammensetning, velge leder og nestleder

**Lov om sosial tjenester i NAV (LOV 2009-12-18-131)**

- § 7 Nødvendige bevilgninger
- § 16 Beredskapsplan for kommunen i arbeids- og velferdsforvaltningen, jf. lov om helsemessig og sosial beredskap

**Matrikkelova (LOV 2005-06-17-101)**

- § 21 Fastsette forskrift om adressering
- § 32 Fastsette gebyr for arbeider etter matrikkeloven
- § 44 Ekspropriasjon

**Naturmangfoldloven (LOV 2009-06-19-100)**

- § 43 Uttalelse til forslag om verneforskrift
- § 53 Vedta forskrift om at reglene i §§ 53 til 56 (utvalgte naturtyper) skal gjelde for andre nærmere bestemte naturtyper i kommunen

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

- § 2-1 Vedta forskrifter om ordensreglement for den enkelte skole
- § 2-2 Vedta forskrifter om opplæringstid, timerammer og skolerute
- § 2-5 Gi forskrift om målform i skolen
- § 8-1 Forskrift om hvilken skole de ulike områdene i kommunen sogner til
- § 8-1 Gjøre vedtak om flytting av en elev til annen skole
- § 13-1 Sørge for grunnskoleopplæring og spesialpedagogisk hjelp
- § 13-6 Musikk- og kulturskoletilbud
- § 13-7 Vedta satser for foreldrebetaling for skolefritidsordning
- § 13-7 Fastsette vedtekter for skolefritidsordning
- § 13-10 Årlig drøfting av tilstandsrapport

**Plan- og bygningsloven (LOV 2008-06-27-71)**

- § 3-3 Velge representant som skal ivareta barn og unges interesser i planleggingen
- § 9-1 Vedta interkommunalt plansamarbeid
- § 9-3 Vedta interkommunal plan for eget område
- § 10-1 Vedta kommunal planstrategi
- § 11-13 Fastsette planprogram for kommuneplan
- § 11-15 Vedta kommuneplan
- § 11-17 Endre og oppheve kommuneplanens arealdel
- § 12-12 Vedta reguleringsplan
- § 12-14 Endre og oppheve reguleringsplan
- § 16-2 Ekspropriasjon til gjennomføring av reguleringsplan
- § 16-3 Ekspropriasjon uavhengig av reguleringsplan
- § 16-4 Ekspropriasjon til vann- og avløpsanlegg mv.
- § 16-5 Samtykke til privat ekspropriasjon til atkomst, avløpsanlegg og fellesareal samt parkbelte i industriområde
- § 16-6 Ekspropriere ubebygde grunn til tomtearronding
- § 17-4 Vedta utbyggingsavtale
- § 31-8 Vedta utbedringsprogram

§ 33-1 Fastsette gebyr for saksbehandling etter loven

**Serveringsloven (LOV 1997-06-13-55)**

- § 3 Avgjøre saker om serveringsbevilling av prinsipiell karakter
- § 15 Fastsette forskrift om åpningstider
- § 18 Suspensjon av bevilling
- § 19 Tilbakekalling av bevilling

**Smittevernloven (LOV 1994-08-05-55)**

- § 4-1 Vedta møteforbud, stenging av virksomhet, avgrensing i kommunikasjon, isolering og smittesanerung når det er nødvendig for å forebygge allmennfarlig smittsom sykdom, eller for å motvirke at den blir overført.
- § 4-9 Vedta plikt til helsepersonell til å delta i nødvendig opplæring, leges plikt til forebygging og behandling
- § 7-1 Smittevern skal være egen del av kommunens helse- og omsorgsplan

**Valgloven (LOV 2002-06-28-57)**

- § 4-1 Oppnevne valgstyre
- § 9-2 Fastsette ekstra valgdag søndag før valgdagen
- § 9-3 Stemmekretser
- § 13-4 Kontroll av kommunestyrevalg

**Vass- og kloakkavgiftslova (LOV 1974-05-31-17)**

- § 3 Fastsette forskrift om gebyr for vann- og kloakk

**Veglova (LOV 1963-06-21-23)**

- § 5 Vedtak om å ta opp privat veg som kommunal veg
- § 6 Vedtak om bygging av kommunal veg
- § 7 Vedtak om å legge ned kommunal veg

**Vergemålsloven (LOV 1927-04-22-3)**

- § 20 Valg av overformyndere
- § 23 Vedta godtgjørelse for overformyndere
- § 24 Velge forretningsførende overformynder
- § 27 Ettersyn med overformynderiets regnskaper
- § 85 Revisjon
- § 92 Ansvarlig for tap

**Viltloven (LOV 1981-05-29-38)**

- § 18 Fastsette forskrift om minsteareal
- § 51 Fastsette skuddpremie

## 8 FORMANNSKAPETS MYNDIGHETSOMRÅDE

Formannskapet er kommunens driftsstyre og fatter vedtak i alle saker som er delegert fra kommunestyret og som ikke er delegert til administrasjonen.

Formannskapet har funksjon som planutvalg, trafikksikkerhetsutvalg, valgstyre og næringsfondsstyre.

## 9 SAKER HVOR FORMANNSKAPET INNSTILLER

Formannskapet vedtar innstilling ovenfor kommunestyret i følgende saker:

1. Årsbudsjett
2. Økonomiplan
3. I kommuneplansaker

## 10 DELEGERT MYNDIGHET TIL FORMANNSKAPET

I medhold av kommuneloven § 8 delegeres formannskapet myndighet i følgende saker:

- Ved prinsipielle saker innenfor enkelte tjenestetilbud, og å definere nivå på kommunens tjenester
- Ved prinsipielle saker innen gjeldende driftsbudsjett
- I enkeltsaker innenfor forvaltninga der saken enten er prinsipiell eller ikke er delegert til rådmannen
- I prinsipielle saker etter sektorlover
- For utvikling av de ulike tjenestetilbudene
- For saksframlegg til kommunestyret
- Som valgstyre
- Behandle søknader om dispensasjon fra lov om åpningstider. Med hjemmel i § 6 gir kommunestyret formannskapet fullmakt til å innvilge dispensasjon fra loven § 3 og kommunale forskrifter gitt i medhold av loven.
- Behandle søknader om diverse tilskudd. **TIL RÅDMANNEN**
- Formannskapet avgir uttalelser på kommunens vegne i saker vedrørende kollektivtrafikk.
- Formannskapet gjør vedtak om skrivemåten av navn på kommunale veier, gater, boligfelt, anlegg etc. og gir uttalelse før det blir gjort vedtak om skrivemåte av statens kartverk. **TIL RÅDMANNEN**
- Formannskapet er kommunens driftsstyre og fatter vedtak i alle saker vedrørende daglig drift som ikke er delegert til andre politiske utvalg eller til rådmannen.
- Skal behandle saker av prinsipiell betydning når det ikke er bestemt at behandlingskompetansen ligger hos annet politisk organ.

- I medhold av kommuneloven § 13 delegeres formannskapet fullmakt til å treffe vedtak i saker som skulle vært behandlet av et annet organ, når det er nødvendig at vedtak treffes så raskt at det ikke er tid til å innkalle dette (hastekompetanse).

## **11 DELEGERT VEDTAKSMYNDIGHET I MEDHOLD AV LOV**

I medhold av kommuneloven § 8 delegeres formannskapet vedtaksmyndighet i saker i medhold av følgende lovparagrafer med tilhørende forskrifter:

### **Forvaltningsloven (LOV 1967-02-10)**

§ 28 Klageinstans ved andre enkeltvedtak

### **Industrikonsesjonsloven (LOV 1917-12-14-16)**

§ 24 Myndighet til å uttale seg om konsesjonssøknader

### **Kommuneloven (LOV 1992-09-25-107)**

§ 13 Overført myndighet i hastesaker

### **Matrikkellova (LOV 2005-06-17-101)**

§ 21 Fastsette offisiell adresse

### **Plan- og bygningsloven (LOV 2008-06-27-71)**

§ 11-15 Innstille til kommunestyret i kommuneplansaker

### **Stadnamnlova (LOV 1990-05-18-11) TIL RÅDMANNEN:**

§ 6 Gjøre vedtak om skrivemåten på kommunale veier, gater, boligfelt, anlegg etc.

§ 7 Gi uttalelse før det blir gjort vedtak om skrivemåte av Statens kartverk.

### **Valgloven (LOV 2002-06-28-57)**

§ 4-1 Valgstyre

§ 4-2 Valgstyret oppnevner stemmestyrer

### **Alkoholloven (LOV 1989-06-02-27)**

§ 1-9 Kontroll med salg og skjenking

### **Barnehageloven (LOV 2005-06-17-64)**

§ 2 Barnehagens innhold (lokal tilpasning av rammeplan)

§ 4 Oppnevne politiske representanter til samarbeidsutvalg **TIL KOMMUNESTYRET**

§ 5 Vedta felles samarbeidsutvalg for barnehage og skole hvis ønskelig **TIL KOMMUNESTYRET**

§ 10 Godkjenning av barnehager

§ 16 Godkjenne tilsynsrapport **TIL KOMMUNESTYRET**

### **Film- og videogramlova (LOV 1987-05-15-21)**

- § 2 Avgjøre søknader om løyve og omsetning av videogram i næring, og framvisning av film i næring

**Folkehelseloven (LOV 2011-6-24-29)**

- § 10 Stansing av melde- eller godkjenningspliktig virksomhet, jf. tredje ledd  
§ 11 Pålegge helsekonsekvensutredning  
§ 14 Pålegg om retting  
§ 15 Tvangsmulkt  
§ 17 Overtredelsesgebyr

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

- § 2-1 Bøter og forføyninger, jf. femte ledd **TIL RÅDMANNEN**

**TIL KOMMUNESTYRET:**

- § 7-1 Gjøre vedtak om avvik fra skoleskyssgrensa  
§ 11-1 Oppnevne politisk representant til samarbeidsutvalg ved skolene  
§ 13-4 Sørge for skyss på grunn av særlig vanskelig eller farlig skolevei  
§ 14-1 Godkjenne tilsynsrapport

**Pengespilloven (LOV 1992-08-28-103)**

- § 1 Prioritering av søknader om tilskudd fra idrettens andel av overskuddet fra Norsk Tipping AS i henhold til retningslinjer gitt av Kulturdepartementet og i tråd med kommunedelplan.

**Privatskolelova (LOV 2003-07-04-84)**

- § 2-1 Gi uttalelse vedrørende godkjenning av privatskoler  
§ 3-7 Vedtak om skoleskyss

**Tobakksskadeloven (LOV 1973-03-09-14)**

- § 13 Tilsyn med røykeforbud på offentlig sted

**Voksenopplæringsloven (LOV 2009-06-19-95)**

- § 6 Tilskudd til studieforbund

**Akvakulturloven (LOV 2005-06-17-79)**

- § 15 Gi uttalelse til søknad som plan- og bygningsmyndighet innen fastsatt tidsfrist
- § 15 Dispensere fra vedtatte arealplaner etter plan- og bygningsloven

**Beitelova (LOV 1961-06-16-12)**

- § 13 Fremme forslag om forbud mot beiting i nærmere definert skogsmark i tidsrommet 1. oktober til 24. juni.
- § 14 Fremme forslag om forbud mot beiting hele året i nærmere definert område

**Forpaktingslova (LOV 1965-06-25-1)**

- § 4 Godkjenne forpaktingsavtale som avviker fra loven
- § 6 Fastsette forpaktingsavgift ved tvist
- § 7 Gi samtykke til kortere forpaktningstid enn 5 år
- § 11 Gi samtykke til at det ikke holdes skjønn ved tiltredelse og fratredelse

**Forurensningsloven (LOV 1981-03-13-6)**

- § 30 Unntak fra tvungen renovasjon **TIL MNA**
- § 73 Fastsette og frafalle kommunalt ilagt forurensningsgebyr, jf. §§ 9 og 48
- § 78 Begjære påtale, jf. § 48
- § 79 Begjære påtale, jf. § 48

**Friluftsløven (LOV 1957-06-28-16)**

- § 2 Forbud mot ferdsel i utmark
- § 14 Avgift for adgang til friluftsområde
- § 15 Regulering av ferdsel på visse friluftsområder
- § 16 Sperring av særlig utsatt område
- § 35 Tiltak og inngrepsløyve for å lette ferdsel i utmark
- § 40 Ileggelse av tvangsmulkt

**Hanndyrloven (LOV 1970-03-06-5)**

- § 4 Fremme forslag om vedtekt om unntak fra reglene i §§ 1-3 om forbud mot samarbeide for hanndyr

**Havne- og farvannsloven (LOV 2009-04-17-19)**

- § 27 Dispensere fra vedtatte arealplaner etter plan- og bygningsloven
- § 40 Pålegg om forsvarlig istandsetting eller fjerning av løsøre og havneanlegg

**Jordloven (LOV 1995-05-12-23)**

- § 3 Fastsette forskrift om spredetidspunkt for organisk gjødsel
- § 3 Avgi innstilling i søknad om konsesjon for produksjon av svin- og fjørfe
- § 8 Godkjenne leieavtaler som avviker fra loven
- § 8 Pålegge drift av jordbruksareal **TIL RÅDMANNEN**
- § 8 Gi fritak fra driveplikt **TIL RÅDMANNEN**
- § 9 Gi tillatelse til omdisponering av dyrka og dyrkbar jord **TIL RÅDMANNEN**
- § 10 Uttak av myr
- § 11 Drift av jordbruksareal, nydyrking og driftsveger

§ 12        Gi tillatelse til deling av landbrukseiendom

**Jordskifteloven (LOV 1979-12-21-77)**

§ 3 b)        Gi uttalelse før jordskifte i henhold til § 2 første ledd bokstav h og i **TIL RÅDMANNEN**

**Konsesjonsloven (LOV 2003-11-28-98)**

§ 2        Avgjøre konsesjonssøknader der avgjørelsesmyndigheten er lagt til kommunen (også utbyggingskontrakter)

§ 5        Gi fritak fra boplikt

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

§ 4a        Forskrift for motorkjøretøyer i utmark etc. § 3 (bestemmelser til bokstav b-g) og § 6 **TIL RÅDMANNEN**

**Matrikkelova (LOV 2005-06-17-101)**

§ 48        Tvangsmulkt **TIL RÅDMANNEN**

**Mineralloven (LOV 2009-06-19-101)**

§ 12        Gi uttalelse til prøveuttak

**Naturskadeloven (LOV 1994-03-25-7) TIL RÅDMANNEN:**

§ 21        Kreve avståelse av fast eiendom

§ 22        Nedlegge bygge- og deleforbud

**Plan- og bygningsloven (LOV 2008-06-27-71)**

§ 12-9       Fastsette planprogram for reguleringsplaner, jf. § 4-1

§ 12-9       Vedta at planprogram kan unnlates

§ 12-9       Utlekking av planprogram til offentlig ettersyn i reguleringssaker jf. § 4-1

§ 12-10      Legge reguleringsplanforslag ut til høring

§ 12-10      Vedta at konsekvensutredning kan utelates

§ 12-11      Legge private reguleringsplanforslag ut til høring

§ 12-12      Innstille til kommunestyret i reguleringssaker

§ 12-14      Mindre endringer i reguleringsplan og utfyllende endringer innenfor hovedtrekkene av reguleringsplan

§ 13-1       Midlertidig forbud mot tiltak

§ 19-2       Dispensere fra bestemmelser fastsatt i eller i medhold av loven (kommuneplanens arealdel og reguleringsplaner) **TIL RÅDMANNEN**

§ 32-5       Tvangsmulkt

§ 32-6       Forelegg om plikt til å etterkomme pålegg eller forbud

§ 32-8       Overtredelsesgebyr

§ 33-1       Fravike gebyrregulativet i spesielle saker

**Reindriftsloven (LOV 2007-06-15-40) TIL RÅDMANNEN:**

§ 62        Gi uttalelse til distriktsplaner

§ 65        Gi uttalelse til forlag om tidsbegrenset forbud mot større arrangement

**Skogbrukslova (LOV 2005-05-27-31) TIL RÅDMANNEN:**

§ 3        Skogbruksstyresmakt

§ 7        Veibygging i skog

### **Vass- og kloakkavgiftslova (LOV 1974-05-31-17) TIL RÅDMANNEN:**

§ 3           Avvik fra gebyrsatsene

### **Vannressursloven (LOV 2000-11-24-82)**

§ 16           Vassdragsmyndighet etter denne lovparagraf

### **Veglova (LOV 1963-06-21-23)**

§ 9           Vegstyremakt for kommunale veger

§ 30           Tillatelse til å fravike byggegrense for kommunal veg (ukurante saker)

§ 41           Tillatelse til avkjørsel fra kommunal veg (ukurante saker)

### **Vegtrafikkloven (LOV 1965-06-18-4)**

§ 40a          Ansvar for trafikksikkerhetsarbeid

### **Viltloven (LOV 1981-05-29-38)**

§ 4           Viltorganet i kommunen

§ 16           Utstede fellingstillatelse

§ 37           Sammenslåing til felles viltområde

§ 38           Sammenslåing for å oppnå minsteareal

## **12 ORDFØRER**

Ordfører og varaordfører velges blant formannskapets medlemmer, jf. kommuneloven § 9 nr. 1.

Ordfører leder møtene i kommunestyret og formannskapet. Han eller hun er rettslig representant for kommunen og underskriver på dennes vegne i alle tilfelle hvor myndigheten ikke er tildelt andre.

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

Kommunestyret kan gi ordfører myndighet til å treffe vedtak i enkeltsaker eller i typer av saker som ikke er av prinsipiell betydning.

### **12.1 DELEGERT MYNDIGHET**

I medhold av kommuneloven § 9 nr. 5 delegeres ordføreren myndighet i følgende saker:

- Avgjøre søknader om pantefrafall og prioritetsvikelser
- Ta stilling til tilbud vedrørende refinansieringer og pengeplasseringer i samarbeid med rådmann.
- Bestemme saksgang for saker som skal behandles i kommunen hvor lover og retningslinjer ikke avgjør saksgang.
- Møte på kommunens vegne ved kart- og delingsforretninger, samt ved jordskifterett hvor kommunen er innkalt som part.

- Ta avgjørelse med hensyn til rådmannens arbeidsvilkår i saker som ikke er hjemlet i HTA
- Selv representere eller gi fullmakt til andre til å representere kommunen i generalforsamlinger som kommunen har møterett i.
- Bevillingssaker delegert til rådmannen og hvor rådmannen er inhabil
- Treffe avgjørelse i alle personalsaker som gjelder rådmannen, med unntak av ansettelse og oppsigelse/avskjed som ligger inn under kommunestyret.
- Behandler og avgjør søknader fra politikere om deltakelse på kurs for disse innenfor årsbudsjettets ramme.
- Sivilt beredskap. Fullmakter i henhold til Osen kommunes beredskapsplan.
- Innvilge gaver og oppmerksomheter i forbindelse med jubileer og merkedager for inntil kr 5.000,- i hvert enkelt tilfelle.
- Innstille i saker til politisk behandling når rådmannen er inhabil.
- Fatte vedtak i saker som er delegert rådmannen når rådmannen er inhabil.

## **12.2 DELEGERT VEDTAKSMYNDIGHET I MEDHOLD AV LOV**

I medhold av kommuneloven § 9 delegeres ordføreren vedtaksmyndighet i følgende saker:

### **Straffeloven (LOV 1902-05-22-10)**

§ 79 Begjære offentlig påtale jf. 5. ledd

## **13 UTVALG UTEN VEDTAKSMYNDIGHET**

Råd for eldre og funksjonshemmede – rådgivende

Rådet har møte- og talerett i kommunestyret, og skal ha tilsendt innkallingene til kommunestyret.

## **14 DELEGERING TIL RÅDMANN**

### **14.1 GENERELT**

Rådmannen:

Det er kun kommunestyret som kan delegere til administrasjonen. Når delegering blir gitt, blir fullmakta alltid lagt til rådmannen (Ev. enkelte unntak, spesielt nevnt i særlovgivningen). Enkeltsaker skal i første hånd avgjøres av administrasjonen, forutsatt at sakene er kurante (med klare føringer i lov, forskrifter, reglement eller vedtak).

### **14.2 DELEGERT MYNDIGHET**

Rådmannen har vedtaksmyndighet:

- I kurante saker (kl § 23 nr 4)
- I alle saker som gjelder forholdet mellom kommunen som arbeidsgiver og den enkelte ansatte, inklusive opprettelse/nedleggelse av stillinger, innenfor vedtatt budsjett, og ansettelse/oppsigelse/avskjed.
- Til å disponere budsjett innen hvert tjenesteområde
- Inngå innkjøps- og driftsavtaler innenfor normal drift

### **14.3 DELEGERT VEDTAKSMYNDIGHET I MEDHOLD AV LOV**

I medhold av kommuneloven § 23 nr. 4 delegeres rådmannen vedtaksmyndighet i saker i medhold av følgende lovparagrafer med tilhørende forskrifter:

### **14.4 DELEGERING I MEDHOLD AV LOV GENERELT**

#### **Arbeidsmiljøloven (LOV 2005-06-17-62)**

Kommunens oppgaver etter loven  
Kap. 7 Arbeidsmiljøutvalg

#### **Arkivloven (LOV 1992-12-04-126)**

Kommunens oppgaver etter loven

#### **Barnevernloven (LOV 1992-07-17-100)**

Myndighet etter loven videredelegeres til rådmannen i vertskommunen for Fosen Barnevern i henhold til avtale om barnevernssamarbeid.

**Brann- og eksplosjonsvernloven (LOV 2002-06-14-20)**

Myndighet etter loven videredelegeres Inn-Trøndelag Brannvesen IKS i henhold til avtale.

**Diskrimineringsloven (LOV 2005-06-03-33)**

Kommunens oppgaver etter loven

**Diskriminerings- og tilgjengelighetsloven (LOV 2008-06-20-42)**

Kommunens oppgaver etter loven

**Eigedomsskattelova (1975-06-06-29)**

Kap. 5 Utskriving av skatten

Kap. 7 Oppgjør og innkreving

**Forvaltningsloven (LOV 1967-02-10)**

Kommunens oppgaver etter loven

**Gjeldsordningsloven (LOV-07-17- 99)**

§ 1-5 Kommunens plikt til å bistå personer med alvorlige gjeldsproblemer

§ 4-12 Godta eller forkaste forslag til gjeldsordninger der kommunen er kreditor

**Kommuneloven (LOV 1992-09-25-107)**

§ 4 Informasjon om kommunens virksomhet

**Likestillingsloven (LOV 1978-06-09-45)**

Kommunens oppgaver etter loven

**Lov om offentlige anskaffelser (LOV 1999-07-16-69)**

Myndighet til å foreta anskaffelser på vegne av kommunen i henhold til innkjøpsreglementet

**Offentlighetsloven (LOV 2006-05-19-16)**

§ 3 Avgjøre rett til å gjøre seg kjent med dokumenter i en bestemt sak.

**Skattebetalingsloven (LOV 2005-06-17-67)**

§ 2-1 Innkreving av skatt delegeres Fosen Skatteoppkreverkontor i henhold til avtale

**Straffeloven (LOV 1902-05-22-10)**

§ 79 Begjære offentlig påtale, jf. femte ledd

## **14.5 DELEGERING I MEDHOLD AV LOV INNEN HELSE OG OMSORG**

### **Alkoholloven (LOV 1989-06-02-27)**

- § 1-7      Gi bevilling for salg av annen alkoholholdig drikk enn nevnt i § 1-6 første ledd  
            Gi bevilling for skjenking av alkoholholdig drikk for en bestemt del av året eller  
            for en enkelt anledning av inntil 4 dagers varighet, jf. § 1-6 andre ledd
- § 1-7c     Godkjenne ny styrer og stedfortreder ved skifte i bevillingsperioden
- § 3-7      Utvide salgstid for en enkelt anledning
- § 4-2      Utvide en bevilling til å gjelde utenfor skjenkestedet for en enkelt anledning
- § 4-4      Utvide skjenketid for en enkelt anledning
- § 4-5      Ambulerende skjenkebevilling innenfor det antallet kommunestyret har vedtatt.

### **Eldrerådsloven (LOV 1991-11-08-76)**

Kommunens oppgaver etter loven

### **Folkehelseloven (LOV 2011-6-24-29)**

Kommunens oppgaver etter loven

- § 12      Pålegg om å gi opplysninger
- § 13      Granskning
- § 16      Stansing
- § 26      Yte bistand til andre kommuner ved akutte situasjoner
- § 27      Ha nødvendig samfunnsmedisinsk kompetanse
- § 28      Beredskap
- § 30      Internkontroll

### **Folketrygdloven (LOV 1997-02-28-19)**

Kommunens oppgaver etter loven

### **Helse- og omsorgstjenesteloven (LOV 2011-06-24-30)**

Kommunens oppgaver etter loven

- § 10-1     Kommunens plikt til å vurdere bruk av tvang etter melding fra pårørende

### **Helseberedskapsloven (LOV 2000-06-23-56)**

Kommunens oppgaver etter loven

### **Helsepersonelloven (LOV 1999-07-02-64)**

Kommunens oppgaver etter loven

### **Helseregisterloven (LOV 2001-0518-24)**

Kommunens oppgaver etter loven

### **Husbankloven (LOV 2009-05-29-30)**

- § 10      Statlig bostøtte – administrasjon av ordninga (Husbanken og kommunene)

### **Husleieloven (LOV 1999-03-26-17)**

Kommunens oppgaver etter loven

### **Introduksjonsloven (LOV 2003-07-04-80)**

Kommunens oppgaver etter loven

**Krisesenterloven (LOV 2009-06-19-44)**

Kommunens oppgaver etter loven

**Lov om råd for menneske med nedsett funksjonsevne (LOV 2005-06-17-58)**

Kommunens oppgaver etter loven

**Pasient- og brukerrettighetsloven (LOV 1999-07-02-63)**

Kommunens myndighet etter loven

**Psykisk helsevernloven (LOV 1999-07-02-62)**

§ 3-1 Vedta legeundersøkelse

**Serveringsloven (LOV 1997-06-13-55)**

§ 3 Avgjøre søknader om serveringsbevilling av ikke prinsipiell karakter

§ 4 Godkjenne daglig leder

§ 5 Gjennomføre bevillingsprøve

§ 13 Føre kontroll med serveringssteder

§ 15 Utvide åpningstid for en enkelt anledning

§ 22 Gi utsettelse på søknad om overføring av bevilling til ny eier

**Smittevernloven (LOV 1994-08-05-55)**

§ 7-1 Kommunens oppgaver

§ 7-2 Kommunelegens oppgaver

**Strålevernloven (LOV 2000-05-12-36)**

§ 18 Tilsynsmyndighet for solarier, jf. strålevernforskriften § 54

**Vergemålsloven 2010 (LOV 2010-03-26-9)**

Kommunens myndighet etter loven

## **14.6 DELEGERING I MEDHOLD AV LOV INNEN OPPVEKST OG KULTUR**

### **Barnehageloven (LOV 2005-06-17-64)**

- § 6 Virksomhetens plikt til å søke godkjenning
- § 8 Overordnet ansvar for barnehager i kommunen, sørge for tilstrekkelig antall barnehageplasser
- § 12 Opptak av barn i barnehage
- § 13 Prioritet ved opptak
- § 16 Føre tilsyn med barnehagene etter barnehageloven
- § 17 Dispensasjon fra krav til utdanning – styrer
- § 18 Dispensasjon fra krav til utdanning – pedagogisk leder

### **Folkebibliotekloven (LOV 1985-12-20-108)**

Kommunens oppgaver etter loven

- § 5 Biblioteksjef

### **Kulturlova (LOV 2007-06-27-89)**

Kommunens oppgaver etter loven

### **Lov om trdomssamfunn og ymist anna (LOV 1969-06-13-25)**

- § 19 Tilskudd til trossamfunn
- § 20 Tilskudd til religionsopplæring

### **Opplæringslova (LOV 1998-07-17-61)**

- § 2-1 Rett og plikt til grunnskoleopplæring, vedtak om utsatt skolestart/fremskutt skolestart, jf. første til fjerde ledd
- § 2-3a Fritak fra aktiviteter
- § 2-4 Fritak fra religiøse aktiviteter
- § 2-11 Permisjon fra den pliktige opplæringa (inntil 2 uker)
- Kap. 4A Opplæring spesielt organisert for voksne
- Kap. 5 Gjøre enkeltvedtak om spesialundervisning (unntatt § 5-6)
- § 7-1 Føre tilsyn med elever som er innlosjert (unntatt § 7-1, tredje ledd)
- § 7-3 Sørge for skyss for funksjonshemma og midlertidig skadde og syke
- § 7-6 Sørge for skyss for barn under opplæringspliktig alder som trenger skoleskyss.
- Kap. 9a Elevene sitt skolemiljø
- § 10-6 Dispensasjon fra kompetansekravet ved midlertidig tilsetning
- § 13-7 Opptak til skolefritidsordning
- § 14-3 Føre tilsyn med heimeopplæring

### **Privatskolelova (LOV 2003-07-04-84)**

- § 3-5 Vedtak om særskilt språkopplæring
- § 3-6 Sakkyndig vurdering og vedtak om spesialundervisning

## **14.7 DELEGERING I MEDHOLD AV LOV INNEN UTVIKLING OG MILJØ**

### **Akvakulturloven (LOV 2005-06-17-79)**

§ 8 Offentlig ettersyn

### **Dyrehelsepersonelloven (2001-06-15-75)**

Kommunens oppgaver etter loven

### **Eierseksjonsloven (LOV 1997-05-23-31)**

§ 8 Behandle begjæring om seksjonering

§ 9 Gi tillatelse til seksjonering

### **Forpaktingslova (LOV 1965-06-25-1)**

§ 4 Godkjenne forpaktingsavtale i tråd med loven

### **Forurensningsloven (LOV 1981-03-13-6)**

§ 7 Pålegg om tiltak for å motvirke forurensning

§ 16 Utslippstillatelse

§ 18 Endring og omgjøring av tillatelse

§ 22 Krav til utførelse av avløpsanlegg, omlegging og utbedring av stikkledning

§ 23 Tilknytning til eksisterende avløpsanlegg

§ 24 Drift og vedlikehold av kommunale avløpsanlegg

§ 25 Refusjon av kommunens kostnader

§ 26 Sørge for tømning av private slamavskillere og anlegg for tømning av avløpsvann fra bobiler, fritidsbåter m.v.

Kreve utkopling av slamavskillere

§ 29 Anlegg for opplag eller behandling av forbruksavfall og avløpsslam, og plikt til å ta imot slikt avfall og slam ivaretas gjennom Midtre Namdal Avfallsselskap IKS og avtale med Namdal Tankrens AS

§ 30 Sørge for innsamling av forbruksavfall ivaretas gjennom avtale med Midtre Namdal Avfallsselskap IKS

§ 35 Avfall ved offentlige steder

§ 37 Pålegg om opprydding

§ 43 Sørge for nødvendig beredskap mot mindre tilfeller av akutt forurensning

§ 46 Iverksette aksjoner mot akutt forurensning

§ 47 Pålegg om bistand fra beredskapspliktige

§ 48 Tilsyn med næringsavfall, samt åpen brenning og brenning i småavfallsovn

§ 49 Kreve nødvendige opplysninger, jf. § 48

§ 50 Rett til granskning, jf. § 48

§ 51 Pålegg om undersøkelse

### **Friluftsløven (LOV 1957-06-28-16)**

§ 40 Pålegg om stansing og fjerning av ulovlige byggverk

### **Grannelova (LOV 1961-06-16-15)**

Opptre på vegne av kommunen i naboforhold

### **Hanndyrloven (LOV 1970-03-06-5)**

Kommunens oppgaver etter loven

**Havne- og farvannsloven (LOV 2009-04-17-19)**

§ 27 Gi tillatelse til tiltak innen kommunens forvaltningsområde

**Hundeloven (LOV 2003-07-04-74)**

Kommunens oppgaver etter loven

**Jordloven (LOV 1995-05-12-23)**

§ 3 Gjøre unntak fra forskrift om spredetidspunkt for organisk gjødsel

§ 8 Godkjenne leieavtaler i tråd med loven

§ 19 Tilsyn

**Konsesjonsloven (LOV 2003-11-28-98)**

§ 5 Gi uttalelse om konsesjonsfrihet

§ 9 Gi uttalelse ved konsesjoner på landbrukseiendommer

**Kulturminneloven (LOV 1978-06-09-50)**

Kommunens oppgaver etter loven

**Lakse- og innlandsfiskloven (LOV 1992-05-15-47)**

§ 23 Fiske på kommunal grunn

§ 30 Kommunens myndighet etter forskrift om fiskeavgift

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

§ 4a Forskrift for motorkjøretøyer i utmark §§ 5 og 5a

§ 6 Tillatelser etter søknad

**Matrikkellova (LOV 2005-06-17-101)**

§ 6 Gi tillatelse til matrikkelføring før oppmåling

§ 7 Gi fritak fra krav om oppmåling

§ 9 Kreve matrikulering

§ 14 Kreve registrering av jordsameie

§ 17 Kreve klarlegging av eksisterende grense

§ 20 Fastsette samlet fast eiendom

§ 23 Tildeling av matrikkelnummer

§ 25 Matrikkelføring av opplysninger

§ 26 Retting av opplysninger i matrikkelen

§ 27 Pålegge komplettering av opplysninger i matrikkelen

§ 34 Merking og måling av grenser

§ 35 Avvise rekvisisjon om klarlegging av eksisterende grense

**Miljøinformasjonsloven (LOV 2003-05-09-31)**

Kommunens oppgaver etter loven

**Naturmangfoldloven (LOV 2009-06-19-100)**

§ 7 Prinsipper for offentlig beslutningstaking (§§ 8 til 12)

§ 16 Tillatelse til skadefelling i medhold av viltloven

§ 18 Tillatelse til skadefelling av hjortevilt og bever

- § 54 Vurdere meldepliktige skogbrukstiltak
- § 55 Vurdere meldepliktige jordbrukstiltak

#### **Odelstloven (LOV 1974-06-28-58)**

- § 33 Gi uttalelse ved odelsfrigjøring

#### **Plan- og bygningsloven (LOV 2008-06-27-71)**

- § 20-1 Tiltak som krever søknad og tillatelse
- § 20-2 Tiltak som krever søknad og tillatelse og som kan forestås av tiltakshaver
- § 22-3 Lokal godkjenning av foretak for ansvarsrett
- § 24-1 Kvalitetssikring og kontroll med prosjektering og utførelse
- § 25-1 Tilsyn med tiltak
- § 26-1 Opprettelse og endring av eiendom i tråd med kommuneplan eller reguleringsplan
- § 31-2 Tiltak på eksisterende byggverk
- § 31-3 Pålegg om sikring og istandsetting samt pålegg om frakobling av vann- og avløpsledning
- § 31-4 Pålegg om dokumentasjon og utbedring
- § 31-5 Pålegg om og forbud mot riving
- § 31-6 Bruksendring og riving av bolig
- § 32-3 Pålegg om retting og pålegg om stans
- § 32-4 Pålegg om stans og opphør med øyeblikkelig virkning
- § 32-7 Tvangsfullbyrdelse
- § 33-2 Undersøkelse på fast eiendom

#### **Skogbrukslova (LOV 2005-05-27-31)**

- § 5 Pålegg om skogregistreringer og utarbeiding av ressursoversikt eller skogbruksplan.
- § 6 Pålegg om foryngelsestiltak m.m.
- § 8 Hogst og måling
- § 9 Forebyggende tiltak
- § 11 Vurdere meldepliktige tiltak
- § 12 Kunngjøring av vedtak om vernskog
- § 15 Bruk av skogfondet
- § 20 Tilsyn, kontroll og rapportering

#### **Vannressursloven (LOV 2000-11-24-82)**

- § 7 Vassdragsmyndighet etter denne lovparagraf
- § 11 Kantvegetasjon

#### **Veglova (LOV 1963-06-21-23)**

- § 30 Tillatelse til å fravike byggegrense for kommunal veg (kurante saker)
- § 41 Tillatelse til avkjørsel fra kommunal veg (kurante saker)

#### **Vegtrafikkloven (LOV 1965-06-18-4)**

- § 7 Midlertidig forbud mot all trafikk på kommunale veier

#### **Viltloven (LOV 1981-05-29-38)**

- § 48 Viltfondets eiendom
- Den praktiske delen av hjorteviltforvaltningen delegeres utmarksrådet etter avtale