

Hemne kommune

MØTEBOK

Blad.nr.:

Styre,råd,utvalg

Sak nr./ år:

Møte dato:.

KOMMUNESTYRET

K-107/97

24.6.97

Ark nr.: 031

Reg.nr.:

1188/97

J.nr.:

571/97

Saksbehandler: Rådmann

**PRINSIPPER OG REGLEMENTER FOR ARBEIDSDELING OG UTØVELSE RV MYNDIGHET I HEMNE KOMMUNE STYRINGSGRUPPENS DEL- INNSTILLING - I OG II**

Saksdok.: 1. "prinsipper og regl.m.v." - telefaks dat. 10.6.97 fra  
KS v/B.Hovde:

i "prinsipper for arbeidsdeling mellom folkevalgte og administrasjonen.

II Delegering til rådmannen.  
Rådmannens myndighet."

2. Organisasjonsutvikling i Hemne. Rapport fra kommunestyrets samlinger 13. og 14. november -96.
3. K-sak.--211/96

Styringsgruppen for organisasjonsutviklingsarbeid har nå fått utarbeidet første del av et framtidig helhetlig reglement for kommunens virksomhet. Det vises til vedlegg nr. 1 Arbeidet har som kjent gått over tid, hvor det er lagt vekt på selve prosessen, med både kommunestyret selv, tillitsvalgte og administrasjonen som aktive deltakere.

Det vises spesielt til kommunestyrets samlinger 13. og 14. nov. -96, som la grunnlaget for en rapport utarbeidet av KS Rådgivning v/Brynhild Hovde.(Se vedl. 2.).

Rapporten oppsummerer de konklusjoner som kommunestyret kom fram til og omfattet:

I Mål for arbeidet med organisasjonsutvikling

II Arbeidsdeling mellom de folkevalgte og administrasjonen

III Arbeidsdeling mellom politiske organer

IV Videre arbeid

Rapporten ble forelagt kommunestyret i møte 26.11.96 (sak 211/96), hvor følgende vedtak ble fattet:

# Hemne kommune

# MØTEBOK

Blad nr.

Forts.

K-sak nr. 1 07/97

side 2

"Kommunestyret slutter seg til rapporten som en korrekt oppsummering av de konklusjoner som kom fram på samlingen 13. og 14. november 1996, og ser den som et egnet dokument i det videre OU-arbeidet."

Det understrekes at det som nå legges fram er en del av en håndbok, som skal gi en oversikt over de fullmakter som gis til administrasjon og utvalg. Dette vil forhåpentligvis gi de folkevalgte en bedre mulighet til å utøve den nødvendige kontroll.

Styringsgruppen behandlet den foreliggende delinnstillingen i møte 23. mai d.å., og det var enighet om å fremme den direkte til kommunestyret, uten behandling i formannskapet. På tre punkter var styringsgruppen noe usikker. Se pkt. 11 3.3 (s.8), pkt. 11 6.13 (s.12) og pkt. 11 7.4 som er satt i kursiv.

Reglementet omhandler følgende:

- I Prinsipper for arbeidsdeling mellom de folkevalgte og administrasjonen
- II Delegering til rådmannen/reglement for rådmannens myndighet

Reglementet bygger på vedtatte prinsipper og mål for arbeidet, jfr. kommunestyrets samlinger 1 november -96. Hovedmålsettingen som da ble utformulert i fellesskap var:

Å utvikle kommunen som organisasjon, politisk og administrativt til å tjene innbyggerne gjennom:

1. Vitalisere politiske organer
2. Effektivisere
3. Klargjøre ansvar og myndighet
4. Bedriftskultur (" Vi -følelse").

Reglementet skal omfatte all myndighet som delegeres til rådmannen, og alle tidligere fullmakter er innarbeidet. Dette innebærer at all myndighet som kommunestyret delegerer til rådmannen skal framgå av dette reglementet, Økonomireglement og ansettelsesreglement m.v., og at alle tidligere vedtatte fullmakter oppheves.

Det som ikke er nevnt i delinnstillingens kap. II, er med andre ord å betrakte som politisk virksomhet, og hvor vedtak må fattes av folkevalgte nemnder.

Som en følge av dette vil det bli nødvendig å utarbeide nærmere reglement for de enkelte områder hvor administrative vedtak kan foretas, se innst. s. 17).

# Hemne kommune

# MØTEBOK

Blad nr.

Forts.

K-sak nr. 107/97

side 3

Ved delegering av myndighet er det generelt en klar forutsetning at myndigheten utøves i henhold til gjeldende lover og forskrifter. Særlig gjelder dette innenfor særlovgivningen hvor det er gitt rettighetsbestemmelser i forhold til kommunens innbyggere.

Det vil derfor på flere områder være nødvendig og viktig at kommunestyret vedtar retningslinjer for administrative vedtak for å sikre politisk styring. En viktig del av OU- arbeidet er derfor også å foreta en gjennomgang av eksisterende retningslinjer og en vurdering av behovet for justering, evt. utarbeidelse av nye.

## Rådmannens tilråding:

Det foreliggende reglement vedr.:

I Prinsipper for arbeidsdeling mellom de folkevalgte og administrasjonen

og

II Delegering til rådmannen/reglement for rådmannens myndighet

vedtas som gjeldende i Hemne kommune med virkning fra vedtaksdato.

Fra samme dato oppheves alle tidligere vedtak om delegert myndighet til alle kommunalt ansatte fra alle folkevalgte organ.

## **KOMMUNESTYRETS VEDTAK:**

Per Dalum fremmet forslag om at pkt 6.10 tas ut. Vedtatt med 24 stemmer.

Gunnar Bjørkøy fremmet følgende forslag: Kommunestyret evaluerer ordningen i første halvår 1999. Enstemmig vedtatt.

Hele innstillingen med de nevnte endringer enstemmig vedtatt.

Melding sendt:

Rådmann for videre ekspedering.

## **Innhold**

- I Prinsipper for arbeidsdeling mellom de folkevalgte og administrasjonen
- II Delegering til rådmannen/reglement for rådmannens myndighet
  - 1. Generell myndighet
  - 2. Retningslinjer for utøvelse av delegert myndighet
  - 3. Reglement for ansettelser, permisjoner m.v.
  - 4. Økonomireglement
- III Politiske organers oppgaver, ansvar og myndighet
- IV Reglement for anke og klage
- V Plan- og rapporteringssystemet
- VI Arbeidsformer mellom politiske organer og administrasjonen

# **I Prinsipper for arbeidsdeling mellom de folkevalgte og administrasjonen**

# I Prinsipper for arbeidsdeling mellom de folkevalgte og administrasjonen

Dette dokumentet fastsetter prinsipper for ansvars- og arbeidsdeling mellom de folkevalgte og administrasjonen i Hemne kommune, samt de virkemidler som skal tas i bruk for å sikre

- en effektiv og brukerorientert organisasjon (rask saksbehandling og effektiv tjenesteproduksjon)
- politisk styring av Hemne kommune.

## 1. Folkevalgtes rolle og ansvar

De folkevalgte i Hemne skal styre politisk gjennom:

- Å sette dagsorden
- Styre gjennom reglementer og retningslinjer og gjennom politisk styring av plan og budsjettarbeidet
- Sette mål og rammer for tjenesteproduksjonen
- Sette standardkrav for tjenestene
- Resultatvurdere og kontrollere
- Ivareta det overordnede ansvaret for arbeidsgiverpolitikken gjennom personalpolitiske retningslinjer, ansettelses- og permisjonsreglement og planer for kompetanseutvikling.

## 2. Administrasjonens rolle og ansvar

Administrasjonen i Hemne skal:

- Tilrettelegge og utrede beslutningsgrunnlag for politiske organer
- Alternative løsninger skal legges fram der dette er naturlig
- Produsere og kvalitetssikre tjenestene innen mål og rammer fastsatt av kommunestyret
- Gjennomføre politiske vedtak og lovpålagte oppgaver
- Utøve helhetlig ledelse og samordning av administrasjonens virksomhet
- Utøve kommunens arbeidsgiverpolitikk innen de rammer som er fastsatt av politiske organer

### **3. Virkemidler for samhandling og arbeidsdeling mellom de folkevalgte og administrasjonen**

Følgende virkemidler skal tas i bruk for å oppnå målene om en effektiv organisasjon som skal ha innbyggernes behov i sentrum:

- Delegering med samsvar mellom ansvar og myndighet
- Utvikle kommuneplanen som styringsverktøy
- Fullført saksbehandling
- Etablere arenaer (faste møter o. l.) mellom politisk og administrativ ledelse
- Utarbeide felles samspillsregler
- Utvikle nye arbeidsformer

## **II Delegering til rådmannen**

### **Rådmannens myndighet**



# 1. Rådmannens myndighet

## 1 Generelle bestemmelser

1. Kommunestyret er det øverste besluttede organ med overordnet ansvar for hele kommunens virksomhet. Kommunestyret kan delegerer myndighet til politiske utvalg og til administrasjonen innen de rammer som er satt i kommuneloven og eller særlover.
2. Dette reglement omfatter og regulerer den myndighet kommunestyret delegerer til rådmannen i alle saker unntatt budsjett- og økonomisaker, og saker innen personalforvaltningen. Rådmannens myndighet i disse saker reguleres i eget reglement for ansettelser/permisjoner m.v og i eget økonomireglement.
3. Den myndighet som i henhold til dette reglement delegeres til rådmannen, skal utøves i henhold til retningslinjer og reglement gitt av kommunestyret innen de områder kommunestyret finner dette nødvendig og for øvrig i henhold gjeldende lover og forskrifter.
4. Kommunestyret kan i forbindelse med behandlingen av en konkret sak delegerer avgjørelsesmyndighet til rådmannen i saker som ikke omfattes av dette reglement.
5. Rådmannen står ansvarlig overfor kommunestyret for alle avgjørelser som fattes i administrasjonen. Administrative vedtak skal rapporteres for politiske organer. Rådmannen er ansvarlig for å rapportere til politiske organer om virksomheten i kvartalsrapporter, årsmelding, og for øvrig etter kommunestyrets bestemmelse.
6. Rådmannen kan delegerer sin myndighet internt i administrasjonen innen de rammer og retningslinjer som er satt for rådmannens myndighetsområde, med mindre kommunestyret fastsetter at myndigheten skal utøves av rådmannen selv.
7. Rådmannens myndighet omfatter også delegering av myndighet til å fungere som underinstans ved klagebehandling.

## **2. Rådmannens generelle myndighet**

1. Rådmannen er i henhold til kommunelovens § 23 nr. 1 og 2 ansvarlig for
  - samordning og ledelse av den kommunale administrasjon og med full instruksjonsmyndighet over alle kommunalt tilsatte med de unntak som følger av lov eller av kommunestyrets særlige bestemmelse.
  - saksforberedelse til politiske organer og iverksetting av politiske vedtak.
2. Rådmannen delegeres myndighet og ansvar for administrasjonens ansvarsområder. Dette omfatter ansvar og myndighet for ledelse, organisering og drift av administrasjon og tjenesteproduksjon. Rådmannen skal utøve myndigheten innen retningslinjer og reglement fastsatt av kommunestyret og for øvrig i henhold til gjeldende lover og forskrifter.
3. I henhold til kommunelovens § 23 nr. 4 delegeres rådmannen myndighet til å fatte avgjørelser i alle saker som ikke er av prinsipiell betydning. innenfor bestemmelsene i pkt. 3,4,5,6,7,8 og 9 i dette reglement. Myndigheten skal utøves i henhold til gjeldende lover, forskrifter og andre regelverk. Kommunestyret kan fastsette egne retningslinjer for bestemte ansvarsområder, jfr. kap. li, 2.
4. Rådmannen delegeres myndighet til fatte avgjørelser i alle saker innen personalforvaltningen, inklusive myndighet til å tilsette i alle stillinger, med unntak de begrensninger som følger av loven. Myndigheten skal utøves etter bestemmelser som er nærmere angitt i ansettelsesreglement og i andre reglementer.
5. Rådmannen delegeres myndighet til å foreta anskaffelser av varer, tjenester, bygg og anlegg innenfor vedtatt årsbudsjett og godkjent finansieringsplan, og innen gjeldende anskaffelsesinstruks.
6. Rådmannen delegeres myndighet til å kreve påtale i alle saker som gjelder innbrudd, hærverk, på kommunens eiendommer m.v. og ellers i de tilfeller der hensynet til hurtig etterforskning krever rask påtale.

### **3. Rådmannens myndighet innen ansvarsområdet undervisning**

Rådmannen har myndighet til å fatte avgjørelser i følgende saker:

- 1 Søknader om midler til voksenopplæring (funksjonshemmede, psykisk utviklingshemmede og mangelfull grunnskoleopplæring)
2. Opptak av barn i barnehager, skolefritidsordninger og kommunal musikk-skole.
3. Fordeling av spesialpedagogiske ressurser til barn i førskole- og grunnskolealder.
4. Søknader om utsatt skolestart.
5. Søknader om fri utenom ordinær skolerute
6. Skolerute, herunder fastsettelse av planleggingsdager i skoler og barnehager
7. Skoleskyss. Organisering av skoleskyss innen økonomiske rammer der skolevegen er kortere enn 2-4 km.
8. Avtale om undervisning av elev heimehørende i annen kommune. Fastsettelse av refusjonsbeløp.
9. Godkjenning av midlertidig dispensasjon fra utdanningskrav for styrer og pedagogisk leder i barnehage.
10. Søknad om fritak for barnehagekontingent for inntil 1 måned i barnehageåret.
11. Søknad om redusert barnehagekontingent for funksjonshemmede barn i barnehage.
12. Søknad om overflytting av elev til annen skole i kommunen.

#### **4. Rådmannens myndighet innen ansvarsområdet helse og sosial**

Rådmannen har myndighet til å fatte avgjørelse i følgende saker:

1. Støtte til livsopphold/sosialhjelp ( Lov om sosiale tjenester, kap. 5)
2. Tiltak i henhold til lov om barnevern.
3. Søknad om
  - støttekontakt
  - hjemmehjelp
  - hjemmesykepleie
  - sykehjemsplass
  - omsorgs / trygdebolig
  - avlastning
  - omsorgslønn
  - personlig assistent etter Lov om sosiale tjenester kap. 4 og Lov om kommunale helsetjenester § 1-3.
4. Iverksette tiltak i henhold til smittevernlovens §§ 4-1,4-6,4-9 og 7-1. (må avklare hva som skal avgjøres av Hovedutvalget for helse- og sosial og rådmannen (kommunelegen).
5. Søknad om dekning av boutgifter.
6. Søknad om tilskudd til reduksjon av boutgifter.
7. Søknader om transport til funksjonshemmede
8. Søknad om trygghetsalarm
9. Søknader om parkeringstillatelse for funksjonshemmede.
10. Søknader om tilflytting (flyktninger med tilskudd)
11. I henhold til alkoholloven av 2. juni 1989, § 1- 12 avgjøre søknader om ambulerende skjenkebevilling.
12. Søknad om sosiallån.
13. Fordeling av hjelpetiltak for rusmiddelbrukere etter kap. 6
14. Ferieordning for funksjonshemmede.
15. Søknader om utbedringstilskudd
16. Søknad om tilskudd fra lag og organisasjoner innen ansvarsområdet.
17. Avgjøre egenbetaling for kommunale tjenester innen lov og forskrift og kommunalt regulativ.

## **5. Rådmannens myndighet innen ansvarsområdet kultur**

Rådmannen har myndighet til å fatte avgjørelse i følgende saker:

1. Utleie av følgende kommunale bygg:
  - Hemne samfunnshus
  - Hemnehallen
  - Fritidsklubben
  - Magerøytunet
2. Konesjon for omsetning av film/video
3. Organisering av og fordeling av midler til 17. mai-arrangement
4. Avgjøre søknader om tilskott fra lag / organisasjoner, med unntak for tildeling av kulturmidler, midler til drift og investeringer i forsamlingshus og til oppkjøring og drift av løypenettet i kommunen.
5. Fastsette priser på salg av bygdebøker, tradisjonskalendre o.a. som utgis i regi av Hemne Bygdemuseum.
6. Organisere ordningen med tilsynsvakter i Hemnehallen.
7. Prioritere søknader om støtte fra spillemidler til anlegg for drift og friluftsliv. Prioriteringen foretas med bakgrunn i vedtatt kommunedelplan for idrett og friluftsliv.
8. Prioritere søknader om statstilskudd til lokale kulturbygg. Prioriteringen foretas med bakgrunn i vedtatt utbyggingsplan for lokale kulturbygg.
9. Organisere "Hemnekveld", Magerøydag og andre kulturelle arrangement i regi av Kulturkontoret/Hemne Bygdemuseum.

## **6. Rådmannens myndighet innen ansvarsområdet teknisk sektor**

Rådmannen har myndighet til å fatte avgjørelse i følgende saker:

1. Fradeling av mindre og kurante tilleggsarealer som ikke strider mot godkjente planer.
2. Kurante byggesaker som ikke er i strid med gjeldende lovgivning eller vedtatte planer;
  - mindre vesentlige unntak fra reguleringsplaner og bestemmelser til disse
  - kurante saker etter plan- og bygningsloven generelt
3. Søknader etter forurensningsloven;
  - § 22., 2. ledd Omlegging og utbedring av stikkledning
  - § 26 siste ledd Utkopling av slamavskiller
  - § 6 i forskrifter om utslipp fra separate avløpsanlegg
4. Søknader vedrørende motorisert ferdsel i utmark i henhold til lov av 10. juni 1977, nr. 82;
  - § 6 Om spesielle tillatelser som ikke omfattes av lovverket
  - etter nasjonal forskrift om bruk av motorkjøretøyer i utmark og på islagte vassdrag
5. Tildeling av kommunale boliger etter vedtatte retningslinjer.
6. Kurante saker etter havneloven.
7. Kurante saker etter vegloven.
8. Avgi uttalelse i bygge- og fradelingssaker hvor kommunen er nabo.
9. Salg av tomter i kommunale boligfelt.
10. Generell utleie av sentralidrettsanlegget i Ånesøyen.
11. Drift av kommunaltekniske anlegg, bygg m.v etter generelle reglement og retningslinjer.
12. Innvilgelse av etableringslån og andre videreutlån via Husbanken.

## **7. Rådmannens myndighet innen ansvarsområdet miljø**

1. Iverksette tiltak etter lov om laksefisk og innlandsfisk
  - § 12 i krisesituasjoner som truer fisken og dens leveområder
  - §15 om merking av sonengrenser i elv
  - §36 om pålegg om gjenoppretting av endring av friløp
  - §47 om å ta vare på verdien av ulovlig fanget fisk.
  
2. Iverksette tiltak i henhold til lov om forurensning:
  - § 28 forbud mot forsøpling
  - § 37 pålegg om å rydde opp i avfall o.l. eller betale for opprydding
  - §49 Tilse av opplysningsplikten ivaretas
  - § 50 Rett til granskning
  - § 51 Pålegg om undersøkelse
  
3. I henhold til frilufslovens § 20 avgi uttalelse om tvilsspørsmål om innmark, avstand mellom raste- og teltplass og spørsmål om stengsel.
  
4. Iverksette følgende tiltak innen viltforvaltningen
  - avliving av skadet dyr og fallvilt
  - ta hånd om og iverksette ettersøk av skadet vilt som følge av skadeskyting, påkjørsel
  - eller andre ulykker
  - ta hånd om hjortevilt som tilfaller viltfondet, og få det omsatt

## **8. Rådmannens myndighet innen ansvarsområdet landbruk**

### 1. I henhold til skogloven

- § 22-2 fatte vedtak om utføring av skogkulturarbeider når skog er skadd ved brann o.l.
- §23 -1,2,3 fatte vedtak om tiltak for å rette på følgene av uheldig skogbehandling avgi uttalelse til fylkeslandbruksstyre i henhold til § 24
- § 30-1,3 fatte vedtak om påbud om opprettelse av skogbruksplaner og godkjenning av disse
- § 50 fatte vedtak om omdisponering av skogsmark til enkelttomt som ikke er større enn 2 da.
- § 50 fatte vedtak om omdisponering av skogsmark som grenser til tidligere omdisponert tomteareal, når omdisponert areal tilsammen ikke er større enn 2 da
- § 50 fatte vedtak om omdisponering av skogsmark til opprydding når arealet ikke er større enn 50 da.

### 2. Godkjenne forpaktningsavtaler etter lov om forpaktning 4.

### 3. I henhold til jordlovens

- §§ 9 og 12 fatte vedtak om omdisponering og fradeling av enkelttomter under 2 da som ikke er bebygd
- §§ 9 og 12 fatte vedtak om omdisponering og fradeling av areal som grenser til og skal legges til tidligere fradelt tomt med eller uten bygninger inntil tomt og tilleggstomt til sammen er 2 da.
- § 12 fatte vedtak om fradeling av tomter ikke over 2 da som det er bygd på, med unntak av våningshus, kårhus og driftsbygninger



## **9. Rådmannens myndighet innen ansvarsområdet næring**

1. Rådmannen har myndighet til å avgjøre søknader om tilskudd fra næringsfondet og kraftfondet innenfor ramme på 10.000 kr.

## **10. Rådmannens myndighet innen ansvarsområdet organisasjon og personal**

Rådmannen har myndighet til å fatte avgjørelse i følgende saker:

- i. Faste og midlertidige tilsetninger med de begrensninger som følger av lov
2. Permisjoner
3. Flytte- og telefongodtgjørelser
4. Fordeling av opplæringsmidler
5. Organisering av administrasjon og tjenesteproduksjonen innen mål og rammer satt av kommunestyret

## 2. Retningslinjer for utøvelse av delegert myndighet

### Vedtatte retningslinjer

Retningslinjer for utleie av Hemnehallen  
Retningslinjer for utleie av kommunal fritidsklubb  
Retningslinjer for utleie av Magerøytunet  
Retningslinjer for tildeling av konsesjon for visning og omsetning av film og videogram i Hemne kommune\*)  
Retningslinjer for tildeling av tilskudd til kulturarbeid i Hemne kommune\*)  
Vedtakter for kommunale barnehager \*)  
Retningslinjer for opptak av barn i barnehager  
Reglement for foreldre og foresatte \*)  
Retningslinjer for utleie av sentralidrettsanlegget i Anesøyan  
*Retningslinjer for tildeling av kommunalt tilskudd til sommer- og vintervedlikehold kommunale veger \*)*  
Retningslinjer for tildeling av omsorgsboliger, sykehjemsplass, hjemmehjelp, hjemmesykepleie\*)  
Retningslinjer for hjemmetjenestene (nivå / standard)\*)  
Retningslinjer for kontroll med skjenking av alkohol  
Retningslinjer for ferieordning for funksjonshemmede  
Retningslinjer for gjeldsrådgivning\*)  
Retningslinjer for tildeling av sosialhjelp (inklusive garanti for opphold og sosiallån\*)

bør revideres

Følgende retningslinjer bør utarbeides/vedtas:

Retningslinjer for administrative vedtak etter lov om motorisert ferdsel i utmark  
Retningslinjer for utleie av kommunale boliger  
Instruks for anskaffelser  
Retningslinjer for salg av tomter i kommunale boligfelt  
Retningslinjer for innvilgelse av etableringslån m.v.  
Retningslinjer for tildeling av voksenopplæringsmidler  
Retningslinjer for opptak av barn i skolefritidsordning og musikkskole (integreres under revisjon av retningslinjer for opptak av barn i barnehager)  
Retningslinjer for overflytting til annen skole i kommunen  
Retningslinjer for refusjon ved undervisning av barn heimehørende i andre kommuner.  
Retningslinjer for kjøp av varer og tjenester  
Retningslinjer for skjenking av alkohol  
Retningslinjer for skoleskyss  
Retningslinjer for tildeling av støtte til næringsutvikling