



**STRYN KOMMUNE**

**KOMMUNE**

**STRYN**

# DELEGERINGS- REGLEMENT

FOR STRYN KOMMUNE



**VEDTEKE AV STRYN KOMMUNESTYRE**

**14.06.2021**

KS 071/21

# Innhald

---

I.	Om dokumentet .....	3
	§ 5-3. Kommunestyre og fylkesting, intern delegering .....	3
	§ 5-14. Reglement for delegering og innstilling.....	3
II.	Kommunestyret som øvste vedtaksorgan.....	4
	Ordføraren - mynde og ansvar .....	4
	Kommunedirektøren mynde og ansvar .....	5
	Definisjon.....	8
	Om mynde og avklaring om ei sak er av prinsipiell betydning.....	8
	Korleis sjekke om ei sak er av prinsipiell betydning .....	9
	Mynde knytt til ulike roller i organisasjonen .....	9
	Gyldig delegering.....	9
	Den som har delegert har framleis ansvar og kontroll .....	10
III.	Delegeringsreglement for formannskapet.....	10
IV.	Delegeringreglement for utval .....	13
	Felles retningslinjer vedtekne av Stryn kommunestyre .....	13
	Sektorutval for helse- og sosialsaker .....	16
	Sektorutval for skule og kultur .....	17
	Sektorutval for tekniske saker .....	18
V.	Kontrollutvalet.....	20
VI.	Nemnder .....	23
	Valnemnda.....	23
	Sakkunning takstnemnd eigedomsskatt og Sakkunnig klagenemnd eigedomsskatt.....	23
	Sakkunning takstnemnd .....	24
	Sakkunnig klagenemnd.....	24
VII.	Partsamansette utval .....	24
	Administrasjonsutvalet Vedteke av Stryn kommunestyre 27. mars 2018 .....	24
VIII.	Rådgjevande organ.....	25
	Rådet for eldre og personar med nedsett funksjonsevne ..	25
	Stryn ungdomsråd .....	26
	Namnenemnda .....	27
	Inkluderingsutval .....	27

## Om dokumentet

---

### § 5-3. Kommunestyre og fylkesting, intern delegering

Kommunestyret er det øvste organet i kommunen, og fylkestinget er det øvste organet i fylkeskommunen.

Kommunestyret treff vedtak på vegne av kommunen, og fylkestinget treff vedtak på vegne av fylkeskommunen, dersom ikkje noko anna følgjer av lov.

Kommunestyret og fylkestinget kan delegerer myndigheit til å treffe vedtak til andre folkevalde organ, ordføraren eller kommunedirektøren innanfor rammene av denne lova eller anna lov.

### § 5-14. Reglement for delegering og innstilling

legg føringar for at kommunane skal ha eit delegeringsreglement. Dokumentet som ligg føre her, viser kva kommunestyret har delegert til ordførar, kommunedirektør, politiske utval, nemnder, rådgjevande organ og partssamansette utval. Kommunelova set krav om at delegeringsreglementet skal vedtakast for kvar kommunestyreperiode.

#### **Hovudpunkt**

I dette dokumentet er finn ein delegeringsreglement for :

Ordførar

Kommunedirektør

Helse- og sosialutval

Skule- og kulturutval

Sektorutval for tekniske saker

Kontrollutval

Sakkunnig takstnemnd

Sakkunnig klagenemnd eigedomskatt

Nammenemnd

Valnemnd

Administrasjonsutval

Rådet for eldre og personar med nedsett funksjonsevne

Ungdomsråd

Inkluderingsutval

## Kommunestyret som øvste vedtaksorgan

---

Delegeringsreglementet er forankra i kommunelova. Lova slår fast at kommunestyret er kommunen sitt øvste organ, og at *kommunestyret treffer vedtak så langt ikke annet følger av lov eller delegeringsvedtak jamfør [§ 5-3. Kommunestyre og fylkesting. Intern delegering.](#)* Det er ikkje praktisk mogleg for kommunestyret sjølv å fatte alle vedtak som er nødvendige i den daglege drifta av kommunen som organisasjon. Kommunestyret har høve til å delegere utøvinga av mynde til å fatte vedtak. Dette har kommunestyret gjort. Dei faste utvala og kommunedirektøren har fått delegert si mynde frå kommunestyret. I dette dokumentet er desse delegeringane samla.

### Ordføraren - mynde og ansvar

Delegeringsreglementet er laga i tråd med føresegnene om delegering i kommunelova for dei ulike politiske organ og roller som er aktuelle i kommunen.

#### **Vedteke av Stryn kommunestyre 27. mars 2018**

**§ 1.** Ordføraren vert valt av kommunestyret for fire år slik det går fram av kommunelova § 6-2.

**§ 2.** Ordføraren er kommunen sin fremste representant og tek i vare dei gjeremål som er lagt til vervet i lover, forskrifter og reglement. Ordføraren representerer kommunen i det tilfelle der ikkje andre folkevalde er peika ut særskilt.

**§ 3.** Ordføraren kallar formannskap og kommunestyre inn til møte. Ordføraren avgjer kva for saker som skal førast opp på møtekartet til formannskap og kommunestyre, og ser til at sakene som vert førte opp er tilstrekkeleg førebudde. Ordføraren leiar møta i kommunestyre og formannskap. Han skal sjå til at drøftingane går føre seg i samsvar med dei lover og reglement som gjeld, og at møteprotokoll vert ført.

**§ 4.** Ordføraren har møterett, talerett og forslagsrett i alle andre kommunale organ. Ordførar har stemmerett bere i dei organ han sjølv er medlem av. I kontrollutvalet har ordførar møterett og talerett. Ordføraren kan late seg representere av ein annan medlem frå kommunestyret i organ der han ikkje er medlem, jamfør [Kommunelova § 6-1](#)

**§ 5.** Ordføraren skal sjå til at andre kommunalpolitiske utval held seg til dei reglar som gjeld for utvalet, og skal om nødvendig rapportere eventuelle avvik til overordna organ.

**§ 6.** Ordføraren er kommunen sin rettslege representant og skriv under på vegne av kommunen i tilfelle der mynde ikkje er lagt til andre, jamfør [Kommunelova § 6-1](#).

**§ 7.** Ordføraren skal ivareta ombodsrolla i høve til einskildpersonar, interessegrupper og næringsfora og halde nær kontakt med næringslivet.

**§ 8.** Ordføreren skal halde seg orientert om saker som er av særleg interesse for utvikling av kommunen. Han tek initiativ til at viktige spørsmål blir tekne opp til handsaming og lagt fram for vedkomande kommunale organ.

Ordføreren skal vere kommunen sitt ansikt utad. Ho/han bør søkje kontakt med andre offentlege styremakter, organisasjonar, verksemdar og personar i saker der dette er aktuelt.

**§ 9.** Ordføreren skal vere bindeleddet mellom folkevalde organ og administrasjon, og under dette ivareta styringsrolla. Ho/han skal medverke til å styrke samarbeidet innanfor dei politiske organa og mellom desse og administrasjonen.

Ordførar og administrasjon skal gjensidig halde kvarandre orienterte om saker og tilhøve som vedkjem kommunen.

**§ 10.** Ordføreren og varaordførar skal ein gong i året gjennomføre ei medarbeidarsamtale med kommunedirektøren.

**§ 11.** Ordføreren er, saman med kommunedirektøren, leiar av kommunen sitt sivile beredskapsarbeid og kan under ein beredskapssituasjon rekvirere nødvendige ressursar (både økonomiske og andre).

**§ 12.** Om ordføreren si mynde til å treffe vedtak

Kommunestyret og fylkestinget kan sjølv gje ordføreren myndighet til å

- a) treffe vedtak i saker som ikkje har prinsipiell betydning
- b) treffe vedtak i hastesaker etter [§ 11-8. Hastesaker](#), første ledd
- c) opprette utvalg som skal forberede saker som ikkje har prinsipiell betydning.

Formannskapet og fylkesutvalget kan sjølv gje ordføreren myndighet til å treffe vedtak i saker som ikkje har prinsipiell betydning, dersom ikkje kommunestyret eller fylkestinget sjølv har bestemt noko anna, [§ 6-1.Ordføreren myndighet og oppgaver](#)

Ordføreren skal rapportere til kommunestyret eller fylkestinget om korleis den delegerte myndigheita er nytta.

## Kommunedirektøren mynde og ansvar

### **§ 1. Kommunedirektøren sitt generelle mynde og ansvar**

Kommunedirektøren er, i medhald av [kommunelova § 13-1](#), den øvste leiar for den samla kommunale administrasjon og har instruksjonsmynde overfor alle tilsette med dei avgrensingar som følgjer av særskilde lover.

Kommunedirektøren har det løpande personalansvaret for den enkelte inkludert tilsetjing, oppseiing, suspensjon, avskjed og andre tenestelege reaksjonar dersom ikkje anna er fastsett i lov.

Kommunedirektøren får fullmakt til å gjere vedtak i saker som ikkje har prinsipiell betydning. Kommunedirektøren syter for nødvendig planlegging, samordning og effektivisering av den administrative verksemda, og skal medverke til å styrke samarbeidet innanfor den kommunale administrasjonen og mellom denne og dei folkevalde organ.

Kommunedirektøren har mynde til å gje dispensasjon i alle kurante saker uavhengig av lovverk

og plannivå.

Kommunedirektøren har eit overordna ansvar for at kommunen sin tenesteproduksjon til ein kvar tid er organisert slik at den er mest mogeleg effektiv.

Etter samråd med ordføraren bør kommunedirektøren ta initiativ i saker av kommunal interesse, og bør søkje kontakt med andre offentlege styresmakter, organisasjonar, verksemder og personar i saker der dette er aktuelt.

### **§ 3. Kommunedirektøren sitt ansvar for saksførebuing og oppfølging**

Kommunedirektøren fører tilsyn med heile kommuneforvaltninga, og syter for at dei saker som vert lagde fram for handsaming i folkevalde organ, er forsvarleg utgreidde, og at vedtak som vert gjort vert iverksett. Mynda går fram av [§ 13-1.Kommunedirektør. Myndighet og oppgaver](#) Kommunedirektøren skal sjå til at vedtak som blir gjort av folkevalde organ blir sett i verk utan ugrunna opphald. Dersom kommunedirektøren blir merksam på faktiske feil eller rettslege forhold som har sentral betydning for å setje i verk vedtaket, skal han eller ho gjere det folkevalde organet merksam på dette, på ein eigna måte.

Kommunedirektøren skal utarbeide framlegg til vedtak i saker som vert lagde fram for folkevalde organ. Unnateke er:

- Saker til kontrollutvalet
- Saker vedkomande val
- Økonomiplan, årsbudsjett, eigedomsskatt
- Husbanklova
- Smittevernlova

### **§ 4. Kommunedirektøren sitt mynde i økonomi- og budsjettsaker**

Kommunedirektøren sitt mynde i økonomi- og budsjettsaker går fram av økonomireglementet. Utdrag: *Ansvar for å arbeide ut ein samla økonomiplan og årsbudsjett ligg hos kommunedirektøren.*

#### **§ 4-1. Kommunedirektøren sitt mynde i saker som vedkjem alkohollova**

Kommunedirektøren får i denne samanheng mynde til å gjere enkeltvedtak.

- a. Kommunedirektøren har delegert mynde til å innvilge søknad om skjenkeløyve ved einskildhøve. Søknader av prinsipiell art skal likevel handsamast i helse- og sosialutvalet for vedtak.
- b. Kommunedirektøren har delegert mynde til å innvilge ambulerande løyve til slutta selskap.
- c. Kommunedirektøren har delegert mynde til å avgjere søknad om avvik frå skjenketidene.
- d. Kommunedirektøren har delegert mynde til å avgjere søknad om utvida skjenkeareal for eit enkelt høve.
- e. Kommunedirektøren har delegert mynde til å godkjenne ny styrar og avløyvar for tildelte løyve.

- f. Kommunedirektøren har fullmakt til kvart år å vedta sals- og skjenkeavgift ut frå fastsette satsar for den einkilde løyvehavar i medhald av alkohollova kap. 11.

#### **Kommunedirektøren si mynde etter Husbanklova**

h) Kommunedirektøren har mynde til å vedta startlån og bustadtilskot etter [Husbanklova](#)

#### **Kommunedirektøren si mynde etter plan- og bygningslova**

i) Kommunedirektøren har mynde til å oppnemne barnerepresentant etter reglane i [Plan og bygningslova § 3-3](#) (tredje avsnitt)

j) **Kommunedirektøren har mynde etter forureiningslova §9** og lokal forskrift [Forskrift om open brenning og brenning av avfall i småomnar, Stryn kommune, Sogn og Fjordane](#)

#### **§ 5. Kommunedirektøren sin møterett**

Kommunedirektøren har møte- og talerett i alle kommunale folkevalde organ, med unntak av kontrollutvalet. Kommunedirektøren kan la seg representere ved ein av sine underordna jamfør [§ 13-1.Kommunedirektør. Myndighet og oppgaver](#)

#### **§ 6. Kommunedirektøren sitt mynde i saker som vedkjem den kommunale administrasjon og tenesteapparat**

Kommunedirektøren forvaltar mynde etter denne paragrafen i samsvar med Hovudavtalen sine krav til tilsette sin medverknad og medraderett.

Kommunestyret delegerer til kommunedirektøren å ta avgjerd i saker som ikkje har prinsipiell betydning.

- Kommunedirektøren vert gjeve mynde til å fastsetje løn for nye stillingar som er oppretta i vedteke budsjett.
- Kommunedirektøren har tilsettingsmynde for alle stillingar der mynde ved lov eller reglement ikkje er lagt til eit anna organ. Kommunedirektøren kan også seie opp, suspendere, og gje avskjed og andre tenestelege reaksjonar. Kommunedirektøren har avgjerdsmynde i personalsaker når mynde ved lov eller reglement ikkje er lagt til anna organ, jamfør [§ 13-1.Kommunedirektør. Myndighet og oppgaver.](#)

#### **§ 7. Oppnemning av medlemmer til styre og utval**

Kommunedirektøren peikar ut administrative medlemmer til styre, utval og ad hoc arbeidsgrupper med meir, etter at kommunestyret, formannskapet eller andre organ har fastsett talet på medlemmar som skal delta frå administrasjonen.

#### **§ 8. Vidaredelegasjon**

Kommunedirektøren si mynde kan delegerast vidare innanfor dei rammene som følgj av lov eller reglement. Kommunedirektøren kan tillate at fullmaktene kan vidaredelegerast frå kommunalsjef til fagansvarsnivå. I særskilde tilfelle kan avgrensa mynde vidaredelegarast.

Kommunedirektøren utarbeider reglement for vidaredelegering.

Kommunedirektøren kan vidaredelegere mynde i tilsettingssaker og personalsaker.

Kommunedirektøren utarbeider reglement for dette.

### **§ 9. Beredskapsarbeid**

Kommunedirektøren leiar, saman med ordføraren, kommunen sitt beredskapsarbeid og kan under ein beredskapssituasjon rekvirere nødvendige ressursar (økonomisk og andre), jamfør [Forskrift om krav til beredskapsplanlegging §2.](#)

### **§ 10. Tilsettingssaker**

Er det i drøftingsmøte, i samband med tilsettingssaker, usemje mellom kommunedirektøren og tilsette sine representantar, skal saka leggest fram for Administrasjonsutvalet som første handsamande instans jamfør reglementet del III for Partssamansette utval administrasjonsutvalet § 2.

### **§ 11. Endringar i reglementet**

Kommunedirektøren må rette seg etter dei endringar i denne instruksen og reglement for delegert mynde som kommunestyret vedtek.

## Definisjon

Det er ikkje praktisk mogleg å ha eit så detaljert delegeringsreglement at alle avgjerder for drift og forvaltning er dekkja i delegeringsreglementet. Dette dokumentet legg til grunn at dei som skal utøve mynde, må vurdere kva som er saker av prinsipiell betydning. Kommunelova presiserer at avgjerder i prinsipielle saker berre kan fattast av eit politisk organ.

Saker av ikkje prinsipiell betydning kan blant anna delegerast til ordførar.

Denne formuleringa er heilt sentral når det gjeld delegering til kommunedirektøren *Kommunelova § 13-1. Kommunedirektør. Myndighet og oppgaver*  
*Kommunedirektøren skal lede den samlede kommunale administrasjonen, med unntak som følger av lov innanfor de retningslinjer, instruks eller pålegg som kommunestyret gir.*

Kommunedirektøren er også det einaste punktet i administrasjonen som kommunestyret kan delegere mynde til. Kommunedirektøren har, etter kommunelova, mynde til å delegere vidare i organisasjonen. Det er eit eige reglement for delegering frå kommunedirektøren.

## Om mynde og avklaring om ei sak er av prinsipiell betydning

Enkelte avgjerder, som må takast på eit fagleg grunnlag, kan ha konsekvensar av politisk betydning. Til dømes kan ei avgjerd om tenester til innbyggjarar vere fullt ut fagleg grunngeven. Tenesta må setjast i verk etter lova, men finansiering av tenesta blir ei politisk avgjerd. Dersom kommunedirektøren ikkje kan finansiere tiltaket gjennom vedteke budsjett, skal kommunedirektøren orientere formannskapet så snart som muleg og finansiering må takast opp gjennom rutinemessig økonomirapportering og omdisponering i budsjettet.



## Korleis sjekke om ei sak er av prinsipiell betydning

Dersom det er tvil om eit organ eller ein rolle har mynde til å ta ei avgjerd, er det ei plikt for organet, eller den som har rollen, å finne ut om saka er prinsipiell. Om saker er av prinsipiell eller ikkje prinsipiell betydning kan vere spesifisert i lov, planar, strategivedtak eller praksis gjennom vedtak i saker med prinsipiell betydning. For å få klarlagt om administrativ vedtakspraksis er i tråd med det fleirtalet i kommunestyret kan stille seg bak, kan kommunestyret eller andre politiske organ be om ei orientering om ei konkret sak eller saksfelt. På same måte kan kommunedirektøren fremje ei sak som administrasjonen i utgangspunktet har mynde til å avgjere, eller på annan måte sondere kva fleirtalet meiner, før saka blir handsama vidare. Denne avklaringa og tidlege vurderinga av ei sak er viktig for å kunne fatte vedtak som er i tråd med lova.

## Mynde knytt til ulike roller i organisasjonen

Kommunelova knyter mynde til bestemte roller i kommuneorganisasjonen. Som døme kan kommunestyret gje ordførar fullmakt til å treffe vedtak i enkeltsaker som ikkje er av prinsipiell betydning.

I administrasjonen er bestemte roller, ansvar og mynde knytt til fagleg kompetanse. Etter særlovgeving er slik mynde lagt til

- rektor [Opplæringslova § 9-1](#)
- skulefagleg kompetanse på skuleeigarnivået [opplæringslova § 13-1](#)
- barnevernsleiar [Lov om barnevernstjenester § 2-1](#)
- fagutdanna biblioteksjef [Folkebibliotekloven § 5](#)
- kommunelege [lov om kommunale helse- og omsorgstjenester § 5-5](#)
- psykolog [Helse og omsorgstjenesteloven §3.2](#)
- planavd for å ta ivare born sine interesser i plansaker [plan og bygningslova §3-3](#)
- verneombod [Arbeidsmiljølova § 6-1](#)
- leiar av brannvesenet [brann og eksplosjonsvernloven §12](#)

Mynde til bestemte faglege roller er avgrensa til faglege avgjerder.

Stillingane er i alle andre avgjerder underlagt vanleg styring og delegering i linja.

## Gyldig delegering

Den som har mynde til å gjere vedtak eller ta avgjerder må få denne mynda gjennom ei delegering.

- Det må vere gjort eit formelt riktig delegeringsvedtak

- Delegeringsvedtaket må vere gjort av eit organ med mynde til å gjere eit slikt vedtak
- Delegeringa må gjerast til eit organ som etter lova har høve til å ta imot delegeringa
- Det organet som delegerer må vere overordna det organet som tek imot delegeringa
- Folkevalde organ kan berre delegere mynde til kommunedirektøren. Ingen andre.

## Den som har delegert har framleis ansvar og kontroll

Organ som delegerer mynde til underliggjande organ har framleis ansvar og kontroll for avgjerder som er vidaredelegert. Organet kan når som helst kalle tilbake delegert mynde. Organet som delegerer har også rett til å instruere eller overprøve det underliggjande organet. Dette gjeld også delegering frå kommunedirektøren og vidare ned i linja.

I følgje Forvaltningslova er det organet som har delegert som er klageinstans dersom nokon vil klage på eit kommunalt vedtak ([Forvaltningslova § 28](#)).

Det skal utarbeidast rutine for at delegeringsreglementet er oppdatert til ein kvar tid. Reglementet blir oppdatert årleg for å fange opp til dømes lovendingar. Delegeringsreglementet må endrast når lovverk eller den politiske organiseringa blir endra.

I tillegg har kommunalsjefane ansvar for å fange opp endringar i lova som må inn i delegeringsreglementet, og ta initiativ til at det blir gjort eit gyldig delegeringsvedtak.

Ein gjer det slik at delegeringsreglementet blir evaluert siste våren i ein kommunestyreperiode. Då tek kommunestyret stilling til korleis delegeringsreglementet har fungert. Kommunestyret må dokumentere og levere vidare dei erfaringane dei har med delegeringsreglementet til det nye kommunestyret.

Det nye kommunestyret vedtek delegeringsreglement for sin periode.

## Delegeringsreglement for formannskapet

---

Formannskap kan opprette eit arbeidsutval som består av medlemmar frå formannskapet eller fylkesutvalet. Formannskapet og fylkesutvalet kan gi arbeidsutvalet myndigheit til å treffe vedtak i saker som ikkje har prinsipiell betydning, om ikkje kommunestyret eller fylkesutvalet har bestemt noko anna. Formannskapet og fylkesutvalet innstiller til kommunestyret sitt, vedtak i økonomisaker som nemnt i kommunelova [§ 14.3](#) tredje ledd, og til skattevedtak.

[§ 5-6 Formannskap og fylkesutval, siste ledd](#) Formannskapet kan få tildelt vedtaksmyndigheit i alle saker om ikkje noko anna følgjer av lov.

### § 1. Samansetjing og val

Stryn formannskap skal ha 7 medlemmar med vara, valde av og mellom medlemmane i kommunestyret. Valet skal gå føre seg som høvetalsval.

## **§ 2. Ansvarsområde**

Formannskapet utfører dei gjeremål lovgjevinga legg til det, avgjer dei saker kommunestyret har gjeve det fullmakt til, etter dei reglar som måtte vere gjeve i fullmakta.

Formannskapet har ansvar for å gjere framlegg til kommunestyret i saker som gjeld:

- Økonomiplan
- Årsbudsjett
- Skattevedtak
- Kommuneplan og andre tverrsektorielle planar

Formannskapet skal fungere som finansutval.

Formannskapet er næringsutval.

Formannskapet er styre for Næringsfondet og Kraftfondet, VA –fondet .

Formannskapet saman med dei tilsette sine representantar skal fungere som administrasjonsutval.

Formannskapet er fast utval for plansaker, arbeidsområde arealplanar, reguleringsplanar, utbyggingsplanar, byggesaker og delingssaker i tilknytning til plan- og bygningslova og kan gje dispensasjonar frå arealplanar og planer på alle plannivå.

Formannskapet delegerer mynde i byggesaker etter PBL med tilhøyrande forskrifter til sektorutvalet for tekniske saker. Mynde omfattar ikkje dispensasjonar frå arealplanar på alle plannivå. (sjå side 18 §3kulepunkt 5)

Formannskapet er miljøvernutval.

Formannskapet fører kontroll med at vedtak innanfor organet sitt ansvarsområde vert gjennomførte.

Formannskapet skal likevel ta avgjerd i saker som gjeld:

- Forhold som krev samordna handsaming for fleire sektorar, men som ikkje er av så stor betydning at dei bør handsamast av kommunestyret eller ved reglement som er lagt til eit anna organ.
- Vedtak om reglar og generelle retningslinjer om alle forhold som vedkjem fleire sektorar i kommunen.
- Forvaltning, drift og vedlikehald av bygningar med meir, rehabilitering og nybygg som ligg til formannskapet ved bygge- og eigedomsutvalet.

## **§ 3. Formannskapet er klageinstans for kommunen, jamfør [Forvaltningslova § 28](#)**

Formannskapet er klageinstans for klager på einskildvedtak. Når formannskapet handsamar ei sak som klageinstans, skal alle formannskapsmedlemmar, som også er medlemmar i sektorutvalet, som har handsama saka som klageinstans, tre frå som ugilde etter kommunelova [§ 11-10](#) ved handsaminga i formannskapet. Dette gjeld og dei medlemmane som har vore med å handsama den konkrete saka.

## **§ 4. Delegasjon etter Kommuneleva § 5-14**

**A.** I medhald av kommunelova § 5-14, delegerer kommunestyret til formannskapet mynde til å ta avgjerd i alle saker som det etter same lov eller særlov er høve til å delegere til formannskapet, og som kommunestyret ikkje har vedteke å legge til anna organ. Dette

omfattar alle saker som ikkje i lov ligg til kommunestyret sjølv å ta avgjerd i.

I dette ligg og fullmakt til å godkjenne avtaler om grunnkjøp til ein verdi på inntil kr. 80 000.

**B.** Med unnatak av vedtak gjort med heimel i kommunelova [§ 13-1. Kommunedirektør. Myndighet og oppgaver](#) har formannskapet ikkje mynde til å vedta:

Hovudtrekk i kommuneadministrasjonen sin organisasjon, det vil seie inndeling på etats- og avdelingsnivå.

Kommunestyret si eiga sakshandsaming av reglement for andre folkevalde organ, jamfør [§ 5-1. Folkevalgte organer](#)

Tilsetting av kommunedirektør. Dette ligg til kommunestyret sjølv.

**C.** Generelle reglar om bruk av alle delegerte fullmakter:

**Retningsliner for bruk av fullmakt:**

All delegert mynde skal nyttast i medhald av lover, forskrifter og retningsliner gjevne av overordna organ og innanfor budsjettet si ramme og føresetnader.

**Tilbakekalling av fullmakt i einskildsaker:**

Eit overordna organ kan krevje å få lagt fram ei sak som eit underordna organ har handsama i medhald av delegert fullmakt. Det overordna organet kan og gjere vedtak i saka eller gje fråsegn.

**Rett til å la vere å bruke delegert mynde i særskilde tilfelle:**

Den som har fått delegert mynde kan overlate til det overordna organet å gjere vedtak i spesielle saker.

Eit overordna organ kan av eige tiltak gjere om eit underordna organ sitt vedtak i samsvar med forvaltningslova § 35.

## **§ 5. Møte i Formannskapet**

Formannskapet skal halde møte i samsvar med vedteken møteplan. Formannskapet kan elles halde møte når ordføraren finn det nødvendig, eller minst 2 av medlemmane krev det.

Når det gjeld møteprinsipp, sakliste, innkalling, forfall, møteleiing, vedtaksfør, endring av sakliste, førespurnader, røysting m.m. gjeld reglane i kommunelova kapittel 6 og reglementet for kommunestyret så langt det passar.

I tillegg gjeld følgjande:

Innkalling til møte skal skje skriftleg, med 5 dagars varsel, møtedagen medrekna. Møtet vert og kunngjort gjennom felles annonse for formannskap og alle sektorutval 2 gongar per år.

Innkalling og saksdokument som er offentlege skal sendast til medlemmane, varamedlemmane og alle andre som har møterett. Alle saker som er offentlege skal vere tilgjengelege på kommunen si heimeside.

Kommunedirektøren tek del i møtet med talerett. Kommunedirektøren har høve til å late seg representere ved ein av sine underordna. Kommunedirektøren har også framleggsrett i saker

som ikkje gjeld økonomiplan, årsbudsjett eller skattevedtak. Formannskapet kan likevel vedta at kommunedirektøren skal ha framleggsrett også i slike saker.

Formannskapet er vedtaksført når minst halvparten av medlemmane er til stades. Vedtak kan gjerast med vanleg fleirtal. Ved lik røysting er ordføraren si røysting avgjerande. Det skal førast møtebok. Protokollen vert godkjent på neste møte.

Formannskapet held sine møte for opne dører så langt ikkje anna følgjer av lovbestemt teieplikt eller vedtak etter kommunelova § 31.

#### **§ 6. Utvida mynde i hastesaker**

Formannskapet har utvida mynde i hastesaker etter kommunelova § 13 nr. 3. Kriteria for at dette myndet skal kunne nyttast er: Når det er nødvendig å gjere vedtak så raskt at det ikkje er tid og fysisk mogeleg å kalle inn kommunestyret, og når viktige omsyn kan bli skadelidande ved handsaming i kommunestyret. Dette gjeld både offentlege og private omsyn, det vil seie både situasjonar der det gjeld å gje rask hjelp og situasjonar der utsetting vil kunne påføre kommunen tap eller skade.

#### **§ 7. Einskildvedtak**

Når formannskapet gjer einskildvedtak, vedtak som gjeld ein eller fleire bestemte personar, skal det gjevast grunngeving i samsvar med forvaltningslova kapittel V.

#### **§ 8. Høve til klage**

Einskildvedtak kan påklagast av ein part eller ein annan med rettsleg klageinteresse i saka, i den utstrekning og i dei former det er høve til dette etter forvaltningslova eller særlover.

#### **§ 9. Sekretariat for Formannskapet**

Sekretariatsfunksjonen for utvalet er lagt til kommunedirektøren.

## Delegeringreglement for utval

---

### Felles retningslinjer vedtekne av Stryn kommunestyre

#### **§ 1. Val og samansetjing**

Sektorutval skal ha 7 medlemmar valde av kommunestyret mellom kommunestyret sine medlemmar. Dersom reglane i [kommunelova §5-7](#) om minst 40% representasjon frå kvart kjønn ikkje vert oppfylt, skal nødvendig tal sektorutvalsmedlemmar i tillegg veljast mellom varamedlemmane til kommunestyret.

Kommunestyret vel varamedlemmar til utvalet. Varamedlemmane skal, så langt råd, veljast mellom faste medlemmar i kommunestyret som ikkje er med i sektorutvala og varamedlemmane

til kommunestyret.

Kommunestyret vel leiar og nestleiar i utvalet. Leiaren bør vere medlem av formannskapet. Vala gjeld for den kommunale valperioden.

Dersom eit medlem fell frå, eller blir løyst frå vervet, skal det veljast nytt medlem, sjølv om det er valt varamedlem. Er utvalet valt etter reglane om høvetalsval, skal det supplerast frå den gruppa som står bak den som går ut.

Dersom leiaren fell frå eller blir løyst frå vervet, skal det veljast ny leiar sjølv om det er valt nestleiar.

#### **§ 4. Sektorutvalet sine møte**

Sektorutvala skal halde møte i samsvar med vedteken møteplan. Utvalet kan elles halde møte når leiaren finn det nødvendig, eller minst 1/3 av medlemmane krev det.

Når det gjeld møteprinsipp, sakliste, innkalling, forfall, møteleiing, vedtaksfør, endring av sakliste, førespurnader, røysting m.m. gjeld reglane i [Kommunelova kapittel 11 Saksbehandling i folkevalgte organer](#).

I tillegg gjeld følgjande:

- Innkalling til møte skal skje skriftleg med 5 dagars varsel, møtedagen medrekna. Innkalling og saksdokument som er offentlege skal gjerast tilgjengelege for medlemmane, varamedlemmane og alle andre som har møterett.
- Ordførar, kommunedirektør og kommunalsjef har møte og talerett i utvalet sine møte. Kommunedirektøren, eller den han har gjeve fullmakt til, har også framleggsrett.
- Utvalet er vedtaksført når minst halvparten av medlemmane er til stades. Vedtak kan gjerast med vanleg fleirtal. Ved lik røysting er leiaren si røysting avgjerande.
- Det skal førast møtebok. Denne er tilgjengeleg på kommunen si heimeside. Saker som ikkje er offentlege, skal ikkje refererast i møteboka.
- Utvalet held sine møte for opne dører så langt ikkje anna føl av lovbestemt teieplikt eller vedtak etter [kommunelova § 11-5](#).

E. Generelle reglar om bruk av all delegert fullmakt.

#### **Retningsliner for bruk av fullmakt:**

All delegert mynde skal nyttast i samsvar med lover, forskrifter og retningsliner gjeve av overordna organ og innanfor ramma og føresetnadane i budsjettet.

Tilbakekalling av fullmakt i einskildsaker:

Eit overordna organ kan krevje å få lagt fram for seg ei sak som eit underordna organ har til handsaming etter delegert fullmakt. Det overordna organ kan då gjere vedtak i saka eller gje fråsegn.

Rett til å late vere å bruke delegert mynde i særskilde tilfelle:

Den som har fått delegert mynde kan overlate til det overordna organ å ta avgjerd i spesielle saker.

Eit overordna organ kan av eige tiltak gjere om eit underordna organ sitt vedtak i samsvar med [forvaltningslova § 35](#).

#### § 5. Einskildvedtak

Når utvalet gjer einskildvedtak – vedtak som gjeld ein eller fleire bestemte personar - skal det gjevast grunngeving i samsvar med [forvaltningslova §24](#).

Krav til innhald i grunngeving [Forvaltningslova §25](#)

#### [Underretning om vedtaket – forvaltningslova §](#)

Alle vedtak blir sendt digital frå sakshandsamarsystemet WebSak fokus

I klagesaker der grunngeving er eit krav skal grunngevinga gå fram av vedtaksteksten.

#### § 6. Høve til klage

Einskildvedtak kan påklagast av ein part eller ein annan med rettsleg klageinteresse i saka, i den utstrekning og i dei former det er høve til dette etter forvaltningslova eller særlover.

Retningslinjer for klagehandsaming går fram av [Forvaltningslova §§ 28 - 36](#)

#### § 7. Mindretalsanke

I saker der utvalet er delegert avgjerdsmynde frå kommunestyret eller formannskapet, kan 1 av medlemmane, krevje at saka vert lagt fram for formannskapet til avgjerd. Tilsvarande ankerett har også ordføraren eller kommunedirektøren eller dei som møter i deira stad. Krav om slik anke må vere sett fram før møtet er slutt og førast i protokollen.

Sektorutvalet bør gje fråsegn i alle saker som har noko å seie for utvalet sitt arbeidsområde, med unntak for saker som er knytt opp mot kommunen som arbeidsgjevar.

#### **B. Rådgjevande mynde**

- årsbudsjett, økonomiplan og planlegging elles innan sitt arbeidsområde
- oppretting av faste underutvaloppretting, omgjerding og inndraging av stillingar innan arbeidsområdet

#### **C. Framleggsrett**

Sektorutvala gir framlegg direkte til kommunestyret i dei saker kommunestyret i medhald av lov og etter vedtak skal slutthandsame, unnateke saker nemnt under punkt B ovanfor.

- oppretting av komitear til å førebu handsaming av saker og til å utføre særskilde verv for avgrensa tidsrom.

I medhald av kommunelova, har sektorutval mynde til å ta avgjerder i saker som gjeld utvalet sitt arbeidsområde og som det etter lov er høve til å delegere til utvalet, og som ikkje er delegert til kommunedirektøren eller anna politisk organ.

## Sektorutval for helse- og sosialsaker

### §1. Arbeids- og ansvarsområde

- a) Sektorutvalet for helse- og sosialsaker har som arbeidsområde dei helse- og sosialspørsmål kommunen skal handsame, under dette planarbeidet for sektoren.
  - b) Sektorutvalet for helse og sosialsaker
- utføre dei funksjonar som etter [Helse og omsorgstenestelova](#) ligg til kommunen
  - utføre dei gjeremål som etter Barnevernlova kapittel 3 ligg til kommunen og tek etter denne stilling til om det skal opprettast egne utval for klientsaker
  - utføre oppgåvene som etter [Alkoholova kapittel 5](#), ligg til kommunen og tek etter denne stilling til om det skal opprettast eige kontrollutval. Utvalet gjev fråsegn etter same lov § 1-7.
  - utføre dei oppgåver som etter Tobakksskadelova ligg til kommunen.

### § 2. Oppgåver og mynde

#### A. Avgjerdsmynde

- forvaltning av midlar løyvde til helse- og sosialføremål innanfor budsjettet si ramme og føresetnader.
  - Vedtak i saker om salsløyve og skjenkeløyve, samt prikktildeling etter reglane i gjeldande lover og forskrifter, og gjeldande Rusmiddelpolitisk handlingsplan for Stryn kommune.
1. Tildeling av ordinære salsløyve og skjenkeløyve. Helse- og sosialutvalet har delegert mynde til å innvilge ordinære salsløyve og skjenkeløyve etter vedtekne retningslinjer.
  2. Helse- og sosialutvalet har tilsvarande delegert mynde til å inndra løyve i medhald av alkoholova og alkoholforskrifta og kommunale retningslinjer.
    - Vedtak i saker om serveringsløyve
    - Vedtak i saker heimla i tobakksskadelova

#### B. Rådgjevande mynde:

Sektorutvalet for helse- og sosialsaker gjev tilråding i følgjande saker:

- årsbudsjett, økonomiplan og planlegging elles innan sitt arbeidsområde.
- oppretting av faste underutval, under dette eventuelle styrer for kommunale helse- og sosialinstitusjonar.
- oppretting, omgjerding og inndraging av stillingar innan arbeidsområdet.

#### C. Framleggsrett



Sektorutvalet for helse- og sosialsaker gjer framlegg direkte til kommunestyret i dei saker kommunestyret i medhald av lov og etter vedtak skal slutthandsame, unnateke saker nemnt under punkt B ovanfor.

#### D. Andre oppgåver

Sektorutvalet for helse- og sosialsaker

- skal medverke til ei planmessig, rasjonell og økonomisk organisering og drift av helse- og sosialsektoren.
- er styre for helse- og sosialinstitusjonar om ikkje anna er vedteke.
- er kommunen sitt samarbeidsorgan med offentlege og private organ og einskildpersonar med dei same og tilgrensande arbeidsoppgåver.

#### § 8. Sekretariat for utvalet

Sekretariatsfunksjonen for utvalet er lagt til kommunalsjef helse og omsorg

## Sektorutval for skule og kultur

### § 2. Arbeids- og ansvarsområde

Sektorutvalet for skule- og kultur har som arbeidsområde dei undervisnings-, barnehage- og kulturspørsmål kommunen skal handsame, under dette planarbeidet for sektoren.

Sektorutvalet for skule- og kultur skal gjennom dette ha oppvekstmiljøet som sitt arbeidsområde.

Sektorutvalet for skule- og kultur

- utfører dei funksjonar som etter [Opplæringslova](#) - ligg til kommunen og etter lova fastset rammetimetalet for skulen innafor den økonomiske ramma som er vedteken av kommunestyret.
- utfører dei funksjonar som etter [Barnehagelova](#) ligg til kommunen.
- utfører dei funksjonar som etter [Vaksenopplæringslova](#) ligg til kommunen om vaksenopplæring som gjev kompetanse etter denne lova.
- utfører dei funksjonar som etter [Folkebiblioteklova](#) ligg til kommunen og etter denne fastsetje reglement for biblioteket.
- utfører dei oppgåver og funksjonar som etter [Film og videogramlova](#) ligg til kommunen og etter denne [gje konsesjon etter § 2 i same lov](#).
- handsamar og gjer vedtak for kommunale kulturinstitusjonar og kultur- og idrettsanlegg dersom ikkje anna er bestemt.

### § 3. Oppgåver og mynde

#### A. Avgjerdsmynde

I medhald av Kommunelova, har sektorutvalet for skule- og kultur mynde til å ta avgjerder i saker som gjeld utvalet sitt arbeidsområde og som det etter lov er høve til å delegerer til utvalet, og som ikkje er delegert til kommunedirektøren eller anna politisk organ. Under dette:

- forvaltning av midlar løyvde til undervisnings-, barnehage- og kulturføremål innanfor budsjettet si ramme og føresetnader.
- oppretting av komitear til å førebu handsaming av saker og til å utføre særskilde verv for avgrensa tidsrom.

## B. Rådgjevande mynde

Sektorutvalet for skule- og kultur gjev tilråding i følgjande saker:

- årsbudsjett, økonomiplan og planlegging elles innan sitt arbeidsområde.
- oppretting av faste underutval, under dette eventuelle styrer for kommunale undervisnings- eller kulturinstitusjonar.
- oppretting, omgjering og inndraging av stillingar innan arbeidsområdet.

## C. Andre oppgåver

Sektorutvalet for skule- og kultur

- skal medverke til ein planmessig, rasjonell og økonomisk organisering og drift av skule- og kultursektoren.
- er styre for undervisnings- og kulturinstitusjonar om ikkje anna er vedteke.

## Sektorutval for tekniske saker

### § 2. Arbeids- og ansvarsområde

Sektorutvalet for tekniske saker har som arbeidsområde saksfeltet knytt til teknisk etat.

### § 3. Oppgåver og mynde:

#### A. Avgjerdsmynde.

I medhald av Kommuneleva, har sektorutvalet for tekniske saker mynde til å ta avgjerder i saker som gjeld utvalet sitt arbeidsområde og som det etter lov er høve til å delegere til utvalet, og som ikkje er delegert til kommunedirektøren eller anna politisk organ.

Under dette:

- Framleggsrett i etatspesifikke planar innanfor teknisk sektor.
- Mynde i byggesaker til å gje prinsipielle dispensasjonar frå byggteknisk forskrift (TEK)
- forvaltning av midlar løyvdde til tekniske saker innanfor budsjettet si ramme og føresetnader.
- oppretting av komitear til å førebu handsaming av saker og til å utføre særskilde verv for avgrensa tidsrom.
- Mynde i byggjesaker etter PBL med tilhøyrande forskrifter. Mynde omfattar ikkje dispensasjonar frå arealplanar på alle plannivå

Formannskapet skal likevel ta avgjerd i saker som gjeld:

- Forhold som krev samordna handsaming for fleire sektorar, men som ikkje er av så stor betydning at dei bør handsamast av kommunestyret eller ved reglement som er lagt til eit anna organ.
- Vedtak om reglar og generelle retningslinjer om alle forhold som vedkjem fleire sektorar i kommunen.

- Forvaltning, drift og vedlikehold av bygningar med meir og rehabilitering og nybygg som ligg til formannskapet ved bygge- og eigedomsutvalet.

#### **B. Rådgjevande mynde:**

Sektorutvalet for tekniske saker gjev tilråding i følgjande saker:

- årsbudsjett, økonomiplan og planlegging elles innan sitt arbeidsområde.
- oppretting av faste underutval, under dette eventuelle styrer for kommunale institusjonar.
- oppretting, omgjerung og inndraging av stillingar innan arbeidsområdet.

Sektorutvalet bør gje fråsegn i alle saker som har noko å seie for utvalet sitt arbeidsområde, med unntak for saker som er knytt opp mot kommunen som arbeidsgjevar.

#### **C. Framleggsrett:**

Sektorutvalet for tekniske saker gjer framlegg direkte til kommunestyret i dei saker kommunestyret i medhald av lov og etter vedtak skal slutthandsame, unnateke saker nemnt under punkt B ovanfor.

#### **D. Andre oppgåver:**

Sektorutvalet for tekniske saker

- skal medverke til ein planmessig, rasjonell og økonomisk organisering og drift av teknisk sektor.
- er kommunen sitt samarbeidsorgan med offentlege og private organ og einskildpersonar med dei same og tilgrensande arbeidsoppgåver.

#### **E. Generelle reglar om bruk av all delegert fullmakt:**

##### **Retningsliner for bruk av fullmakt:**

All delegert mynde skal nyttast i samsvar med lover, forskrifter og retningsliner gjeve av overordna organ og innanfor budsjettet si ramme og føresetnader.

##### **Tilbakekalling av fullmakt i einskildsaker:**

Eit overordna organ kan krevje å få lagt fram for seg ei sak som eit underordna organ har til handsaming etter delegert fullmakt. Det overordna organ kan då gjere vedtak i saka eller gje fråsegn.

##### **Rett til å late vere å bruke delegert mynde i særskilde tilfelle:**

Den som har fått delegert mynde kan overlate til det overordna organ å ta avgjerd i spesielle saker. Eit overordna organ kan av eige tiltak gjere om eit underordna organ sitt vedtak i samsvar med forvaltningslova § 3

#### **§ 8. Sekretariat for utvalet**

Sekretariatsfunksjonen for utvalet er lagt til kommunalsjef teknisk.

# Kontrollutvalet

---

Reglement vedteke i sak KS 138/20 26.11.2020

## § 1. Heimel

Kommunelova kapittel 23 og forskrift om kontrollutval og revisjon.

## § 2. Føremål

Kontrollutvalet fører løpande kontroll med den kommunale forvaltninga på kommunestyret sine vegne. Utvalet skal gjennom arbeidet sitt sørge for at innbyggjarane og andre har tillit til kommunen. Utvalet kontrollerer at kommunen leverer tenestene sine og utfører myndet effektivt og målretta i samsvar med lover, forskrifter og kommunestyret sine føresetnadar. Utvalet skal stå fram som eit uavhengig, objektivt og synleg organ.

## § 3. Val og samansetjing

Kommunestyret vel kontrollutvalet sine 5 medlemmer og 5 varamedlemmer, leiar og nestleiar. Valet gjeld for den kommunale valperioden. Leiaren kan ikkje vere medlem av same parti eller høyre til same gruppe som ordføraren. Kontrollutvalet vert valt som første utval etter val av formannskap, ordførar og varaordførar. Minst ein av medlemmene skal veljast blant kommunestyret sine medlemmer. Kommunestyret kan når som helst velje medlemmer til kontrollutvalet på nytt. Dersom ein eller fleire medlemmer av utvalet skal skiftast ut, skal alle medlemmene bli valde på nytt.

Etter kommunelova § 23-1 er følgjande ikkje valbare til kontrollutvalet:

- a) Ordførar og varaordførar
- b) Medlemmer og varamedlemmer av formannskap
- c) Medlemmer og varamedlemmer i folkevalde organ med vedtaksmynde, med unntak av kommunestyret.
- d) Tilsette i kommunen
- e) Personar som har ei leiande stilling, eller som er medlem eller varamedlem av styret eller bedriftsforsamlinga, i eit selskap som kommunen har eigarinteresse i.
- f) Personar som har ei leiande stilling, eller som er medlem eller varamedlem av styret i eit interkommunalt politisk råd eller kommunalt oppgåvefelleskap.

Utover dette gjeld kommunelova sine reglar om val av faste utval.

## § 4. Ansvarsområde og gjeremål

Kontrollutvalet skal syte for at følgjande oppgåver vert utført, jf. kommunelova § 23-2:

Sjå til at kommunen sine rekneskap vert revidert på ein trygg måte.

Føre kontroll med at den økonomiske forvaltninga er i samsvar med gjeldande føresegner og vedtak.

Syte for at det vert gjennomført forvaltningsrevisjon av kommunen si verksemd, og av selskap kommunen har eigarinteresser i.

Syte for kontroll med forvaltning av kommunen sine eigarinteresser i selskap mv. (eigarskapskontroll).

Sjå til at kommunestyret sine vedtak om revisjonsrapportar vert følgde opp.

Kontrollutvalet skal, innan utgangen av året etter nytt utval er på plass, legge fram plan for forvaltningsrevisjon og plan for eigarskapskontroll (kontrollutvalsplan) til kommunestyret. Det er kommunestyret som vedtek desse planane.

Det er berre kommunestyret som kan pålegge kontrollutvalet oppgåver utanom dei oppgåvene som er lovfesta.

Kontrollutvalet skal rapportere resultatet av arbeidet sitt til kommunestyret. Kontrollutvalet skal vedta årsmelding for eiga verksemd, som vert lagt fram for kommunestyret.

Kontrollutvalet kjem med tilråding til budsjett for drift av utvalet. Denne tilrådinga vert innarbeidd i formannskapet sitt samla framlegg til budsjett. Tilrådinga frå kontrollutvalet skal følgje budsjettsaka til kommunestyret. Kontrollutvalet har fullmakt til å endre budsjettet innanfor råma som er vedteken for drift av utvalet

#### **§ 5. Kontrollansvar og innsyn**

Kontrollutvalet kan krevje at kommunen legg fram alle opplysningar, utgreiingar eller dokument som utvalet meiner er nødvendig for å utføre oppgåvene til utvalet. Etter kommunelova § 23-6 kan kontrollutvalet i tillegg krevje dei opplysningane som er nødvendige for å gjennomføre sin kontroll, frå:

- a) Interkommunale selskap, etter IKS-lova
- b) Interkommunale politiske råd
- c) Kommunale oppgåvefellesskap
- d) Aksjeselskap der ein kommune åleine eller saman med andre kommunar, eller interkommunale selskap direkte eller indirekte eig alle aksjar.

Kontrollutvalet kan òg gjere undersøkingar som utvalet meiner er nødvendige.

Tieiplikt er ikkje til hinder for kontrolltiltaka etter kommunelova § 23-2.

Kontrollutvalet sin innsynsrett og rett til å gjere undersøkingar gjeld på tilsvarende måte overfor andre verksemdar som utfører oppgåver på vegne av kommunen, men omfattar berre det som er nødvendig for å undersøke om kontrakten vert oppfylt.

#### **§ 6. Møte**

Ordføraren har møte- og talerett i kontrollutvalet.

Ansvarleg revisor, eller den han peikar ut, har møte- og talerett i kontrollutvalet. Revisor har rett til å få sine uttalar protokollert. Kontrollutvalet sin leiar har møte- og talerett i kommunestyret når utvalet sine saker skal behandlast. Leiaren kan la ein av dei andre medlemmene i kontrollutvalet utøve denne retten på sine vegne. Kontrollutvalet eller einskildmedlemmar av utvalet kan delta i andre møte, studiereiser, synfaringar, konferansar og samlingar med meir som eit ledd i tilsynsansvaret.

Kontrollutvalet har òg rett til å vere til stades i lukka møte i folkevalde organ i kommunen, men kommunestyret kan sjølv avgjere at denne retten ikkje skal gjelde i kommunestyremøte.

Kontrollutvalet skal bli varsla om møte i representantskap og generalforsamlingar til selskap som er 100 % kommunalt eigde og som kommunen eig eller er medeigar i, og har rett til å vere til stades i desse møta. Kontrollutvalet har ikkje talerett i desse møta.

Kommunedirektøren, eller tilsett i kommunen, kan kallast inn til møte i kontrollutvalet for å svare på spørsmål om faktiske forhold eller klargjere eit saksforhold. Kommunedirektøren skal alltid orienterast dersom tilsette vert kalla inn til kontrollutvalet.

Ved særlege høve kan kontrollutvalet gjennomføre møte som fjernmøte.

#### **§ 7. Sakshandsaming**

Sakshandsaming i kontrollutvalet skal følgje reglane i kommunelova kapittel 11 og kommunen sine reglar for sakshandsaming i folkevalde organ

#### **§ 8. Sekretariat**

Kontrollutvalet skal ha ei eiga sekretariatsordning som er tilpassa utvalet sitt behov.

Sekretariatet skal ha kompetanse til å støtte kontrollutvalet på sitt funksjonsområde.

Sekretariatet skal vere uavhengig av kommunen sin administrasjon og av den eller dei som utfører revisjon for kommunen.

Sekretariatfunksjonen kan difor ikkje bli lagt til:

- a) Tilsette i kommunen som har andre arbeidsoppgåver enn å vere sekretær for kontrollutvalet.
  - b) Den som utfører revisjon for kommunen.
  - c) Medlemmer av kontrollutvalet eller kommunestyret i kommunen.
- Kommunestyret fastset kva sekretariatsordning kontrollutvalet skal ha etter tilråding frå kontrollutvalet.

**Oppgåvene til sekretariatet:**

Sekretariatet skal sjå til at dei sakene som skal handsamast av kontrollutvalet er forsvarleg utgreidd og gir tilråding i sakene.

- Sekretariatet sørgjer for innkalling og føring av møtebok i samband med møta i kontrollutvalet.
- Sekretariatet skal sjå til at kontrollutvalet sine vedtak, og kommunestyret sine vedtak i saker som kontrollutvalet fremjar for kommunestyret, vert effektuerte.
- Sekretariatet skal sjå til at kontrollutvalet har eit arkiv som er ordna og innretta slik at dokumenta er tryggja som informasjonskjelder for samtid og ettertid slik arkivlova krev.
- Sekretariatet skal sikre at offentleglova vert følgt og at innsyn i møtedokument, postjournal med meir er lagt til rette like godt som kommunen elles.
- Sekretariatet skal følgje opp at saker som gjeld kontrollutvalet sitt ansvar og oppgåver etter lov og forskrift vert ivaretekne og forsvarleg løyste. Kontrollutvalet kan leggje andre arbeidsoppgåver til sekretariatet i den grad lov eller forskrift ikkje er til hinder for dette.
- Sekretariatet har fullmakt til å ta avgjerd, i samråd med leiar, i saker som er kurante der det hastar med ei avgjerd med melding til utvalet i neste møte.
- Sekretariatet kan, i samråd med leiar, tinge ekstraordinære kontrollhandlingar når det hastar å få sett i gang kontrollen. Sekretariatet kan, i samråd med leiar, kalle inn til ekstraordinært møte i kontrollutvalet når dette er naudsynt.

**§ 9 Revisjon**

Kontrollutvalet skal sjå til at kommunen har ei forsvarleg revisjonsordning.

Kontrollutvalet kan evaluere revisjonsordninga og tilpasse denne til lovmessige krav og kommunestyret sitt tilsynsbehov.

Kontrollutvalet legg opp til revisjonsordning tilpassa kommunestyret sitt tilsynsbehov.

Kommunestyret vedtek revisjonsordning og val av revisor etter tilråding frå kontrollutvalet.

# Nemnder

---

## Valnemnda

Reglement for valnemnda vedteke av Stryn kommunestyre 27. mars 2018

### § 1. Val og samansetjing

Valnemnda blir vald på kommunestyret sitt konstituerande møte.

Ei felles førebuingnemnd kjem med framlegg til nemnd.

Kvart parti som er representert i kommunestyret, kjem med framlegg om ein representant med personleg vara til valnemnda.

### § 2. Arbeidsområde

Nemnda skal kome med framlegg til representantar til nemnder, styre, råd og verv som kommunestyret skal velje. Nemnda skal også kome med framlegg dersom det må veljast nye representantar til styre/råd/utval i løpet av kommunestyreperioden.

Det skal førast møtebok.

## Sakkunning takstnemnd eigedomsskatt og Sakkunlig klagenemnd eigedomsskatt

Vedteke av Stryn kommunestyre 27. mars 2018

Felles retningslinjer:

### § 1-2 Valførleik, ugildskap og møteplikt

Alle som har plikt til å ta i mot val til kommunestyret, kan veljast og har plikt til å ta imot val som medlem i sakkunlig nemnd og i sakkunlig klagenemnd.

Medlem av formannskapet skal ikkje vere med i den sakkunnige nemnda eller sakkunnige klagenemnda, jamfør Eigedomsskattelova § 21. Dette gjeld også varamedlem til formannskapet.

Forvaltningslova sine reglar gjeld for kven som kan ta del i handsaming av saker knytt til eigedomsskatt.

Eit medlem er ugild til å ta del i taksten når medlemmet:

- a) sjølv er eigar, panthavar eller leigetakar til eigedomen
- b) er i slekt eller i svogerskap med ein som er nemnd i pkt. a i opp- eller nedstigande line eller sideline så nær som søsken.
- c) Er eller har vore gift, partnar eller trulova med, eller er fosterfar eller fostermor eller er fosterbarn til eigar
- d) Er verge for ein person som er nemnd under punkt a
- e) Er styrar eller medlem av styret for eit selskap, foreining, bank, stifting eller offentleg innretning som er eigar, panthavar eller leigetakar til eigedomen

Likeeins er eit medlem ugild når andre særeigne tilhøve ligg føre som er eigna til å svekke tilliten til gildskapen til eit medlem. Nemnda avgjer sjølv om eit medlem er ugild eller ikkje.

§ 1-3 Medlemmer av den sakkunnige nemnda og sakkunlig klagenemnd pliktar å stille til alle møter i dei respektive nemndene, med mindre det ligg føre lovleg forfall.

### **§ 1-4 Sakkunnige**

Nemndene kan be eigedomsskattekontoret søkje sakkunnig hjelp til å kome med grunngevrne fråsegner på det bygningstekniske, industrielle, maskintekniske, juridiske eller på andre område når det vert funne nødvendig, under dette framlegg til takst. Dei sakkunnige deltek ikkje i sjølve takseringa og har ingen stemmerett.

## Sakkunning takstnemnd

I medhald av [Eigedomsskattelova § 8A-3](#) (4) jamfør eigedomsskattevedtekt for Stryn kommune §1-1, vel kommunestyret ei sakkunnig nemnd til å verdsetje eigedomar i Stryn kommune på bakgrunn av forslag frå tilsette synfaringsmenn. Den sakkunnige nemnda skal vere samansett av tre medlemmar (leiar nestleiar og eit medlem). I tillegg skal det veljast tre varamedlemmar i rekkefølge.

## Sakkunnig klagenemnd

Til å handsame klager i medhald av [Eigedomsskattelova § 20](#) jamfør eigedomsskattevedtekt for Stryn kommune §1-1 ,vel kommunestyret å legge det til sakkunnig klagenemnd.

Den sakkunnige klagenemnda skal vere samansett av seks medlemmar (leiar, nestleiar og fire medlemmar). I tillegg skal det veljast tre varamedlemmar i rekkefølge.

## Partsamansette utval

---

### Administrasjonsutvalet

#### **§ 1. Val og samansetjing**

Administrasjonsutvalet skal ha 10 medlemmar, 7 vald av kommunestyret (arbeidsgjevarrepresentantar) og 3 av arbeidstakarorganisasjonane. Arbeidsgjevarrepresentantane er personidentiske med medlemmane av formannskapet. Ordføraren leiar utvalet og varaordføraren er nestleiar. Utvalet kan opprette arbeidsutval som består av medlemmar av utvalet.

#### **§ 2. Arbeids- og ansvarsområde**

##### **§ 2.1 Innstillingsrett til kommunestyret**

Administrasjonsutvalet innstiller til kommunestyret i saker innan utvalet sitt ansvarsområde.



## § 2.2 Delegering

Kommunestyret delegerer avgjerdsmyndet til administrasjonsutvalet i saker som gjeld:

- Generelle personalpolitiske retningslinjer og reglement
- Dispensasjonar frå retningslinjer og reglement
- Å avgjere usemje om tolking av retningslinjer og reglement
- Prinsippaker som gjeld diskriminering- og likestillingsspørsmål, jamfør [likestillingslova](#) og [diskrimineringslova](#)

## § 2.3 Vedtaksmynde

Administrasjonsutvalet tek endeleg avgjerd i saker som har vore handsama i Arbeidsmiljøutvalet, og som har stor innverknad på organisasjonen.

## § 3. Sekretariat for utvalet

Kommunedirektøren, eller den han gjev fullmakt til, er sekretariat for utvalet. Sekretariatet kan, i samråd med leiaren i utvalet, kalle inn andre det er ønskjeleg å rådføre seg med i møta.

# Rådgevingande organ

---

I tillegg til faste utval med delegert avgjerdsmynde eller framleggsrett har vi desse rådgevingande utvala:

## Rådet for eldre og personar med nedsett funksjonsevne

Etter reglane i [Kommunelova §5-12](#) skal kommunen velje eit eldreråd og eit råd for personar med nedsett funksjonsevne. Rådet har rett til å uttale seg i saker som gjeld eldre og personar med nedsett funksjonsevne.

Formålet er å sikre open, brei og tilgjengeleg medverknad i arbeidet med saker som er særleg viktige for eldre og for menneske med nedsett funksjonsevne.

Rådet sin viktigaste funksjon vert å sikre brukarmedverknad på eit generelt og overordna nivå slik at interessene til eldre og funksjonshemma, kompetansen og behova vert tekne omsyn til.

[Forskrift om medvirkningsordningar §4 Felles råd for eldre og personar med nedsett funksjonsevne.](#)

Kommunen, eller fylkeskommunen, kan opprette eit felles råd for eldre og personer med funksjonsnedsetjing dersom det ut i frå lokale forhold er nødvendig. Stryn kommune har hatt felles råd dei siste åra.

Organisasjonar for eldre, organisasjonar for personar med funksjonsnedsetjing og etablerte råd for eldre og for personar med funksjonsnedsetjing, i kommunen eller fylket, skal bli høyrde før kommunestyret eller fylkestinget avgjer om det skal opprettast eit felles råd.

[Forskrift om medvirkningsordningar § 2.Oppgaver](#)

### § 3. Samansetnad

[Etter reglane i forskrift for medvirkning §3](#) har Stryn kommune eit felles råd for eldre og for personar med nedsett funksjonsevne.

Råd for eldre og menneske med nedsett funksjonsevne skal ha 7 medlemmer med følgjande medlemmar:

3 representantar for eldre over 60 år med vara ([etter kommunelova § 5-12](#))  
2 representantar, og vara som representerer personar med nedsett funksjonsevne  
2 politikarar med vara

Rådet vel sjølv leiar og nestleiar blant medlemmane.  
Funksjonstida for Rådet følgjer kommunestyreperioden.

Organisasjonar som representerer eldre og personar med nedsett funksjonsevne har rett til å fremje forslag om medlemmar til rådet som fremjar interessene deira.

Medlemmane i Rådet for eldre og personar med nedsett funksjonsevne får møte og talerett i sektorutval, formannskap og kommunestyre.

### § 4. Møteavvikling

Rådet skal ha møte minst 4 gongar pr. år og elles når leiar eller sekretariat finn det nødvendig. Det vert også avhalde møte dersom minst 2 medlemmar krev det. Rådet vert kalla inn med minimum 5 dagars varsel. Saksdokument vert gjort tilgjengeleg i møteportalen. Leiar har ansvar for at rådet vert kalla inn. Rådet er vedtaksført når minimum 4 medlemmar/ varamedlemmar er til stades.

Det skal førast møtebok for rådet.

### § 5. Sekretariat

Sekretariat for rådet er lagt til sentraladministrasjonen.

## Stryn ungdomsråd

Vedteke av Stryn kommunestyre 27. mars 2018

Ungdomsrådet skal ha 11 representantar, og vert samansett slik:  
3 valde representantar frå elevrådet ved Olden barne- og ungdomsskule (8. 9. og 10 klasse)  
3 valde representantar frå elevrådet ved Stryn ungdomsskule  
3 valde representantar frå Stryn vidaregåande skule i alderen 16 til 20 år

Det er ikkje eit krav at dei valde representantane sit i elevråda, men minst ein av desse må sitje i elevrådet ved vedkomande skule. Minst to klassetrinn skal vere representert frå kvar skule.

Dei 2 siste representantane til Ungdomsrådet vert valde utanom elevråda ved at det vert sendt inn forslag til første møte i Ungdomsrådet etter nyval. Alle ungdomar mellom 13 og 20

år som har forslagsrett kan søkje. Forslaga/søknadane skal sendast inn gjennom eit av elevråda i kommunen.

I tillegg skal det veljast vararepresentantar for kvar av representantane i ungdomsrådet. Dei som vert valde må ha Stryn som heimekommune og bu i kommunen.

Ordførar, varaordførar og sekretær vert valde på konstituerande møte etter nyval av representantar.

Punkt III. Funksjonstid:

Funksjonstida for representantane vert sett til eitt år.

Valperioden føl skuleåret. Det er ønskjeleg at minst 1/3-del av representantane sit gjennom 2 periodar. Ordførar og varaordførar er på val kvart år. Val av representantar skal skje i starten av skuleåret, og ikkje seinare enn 15. september kvart år.

Møte vert halde 4 gongar årleg eller så ofte ordførar og varaordførar i samråd finn at det er naudsynt.

Ungdomsrådet skal vere høyringsinstans for kommunestyret, formannskapet og hovedutvala i saker der ungdom har særlege interesser. Kommunedirektør og etatsleiarar har særskilt ansvar for å sjå til at aktuelle saker kjem til uttale og handsaming i ungdomsrådet. Ordførar har møte og talerett i ungdomsrådet.

Medlemmane i Ungdomsrådet har møte og talerett i sektorutval, formannskap og kommunestyre.

Ungdomsrådet skal ha eigen kontaktperson i administrasjonen som kommunedirektøren peikar ut. Ansvar for innkalling, møtebok og oppfølging av vedtak.

## Nammenemnda

Nammenemnda er kommunen sitt rådgjevande organ i saker etter [Stadnamnlova](#) der kommunen har vedtaksmynde og uttalerett.

Døme på dette er namn på vegar, kommunale og private utbyggingsområde, offentlege bygningar, offentlege plassar, kommunale bruer og landemerke.

Nemnda vert vald av kommunestyret, og skal ha fem til sju medlemmar med vara.

## Inkluderingsutval

### Medlemmar

Det skal veljast 5 medlemmar med personleg vara til utvalet. Det skal veljast ein leiar og ein nestleiar for utvalet. Flyktingtenesta vil fungere som sekretariat for utvalet.

### Samansetjing

Utvalet skal ha ei samansetjing som best mogleg tek vare på grupper som har eit ekstra behov for å bli sett. Flyktningar, arbeidsinnvandrarar, religiøse minoritetar og menneske som har vanskar med å kome seg inn på arbeidsmarknaden.

## **Val**

Utvalet blir valt for kommunestyreperioden. Det er den politiske valnemnda som set saman og vel utvalet utifrå fylgjande prioritering:

Minst eitt medlem skal representere flyktningar

Minst eitt medlem skal representere arbeidsinnvandrarar

Minst eit medlem skal representere andre utsette grupper

To medlemmer kan bli valde inn på fritt grunnlag, men ein må ha med seg i vurderinga at det skal vere eit medlem frå minst ein religiøs minoritet

Inkluderingsutvalet har som hovudoppgåve å setje fokus på, og ta opp saker, som skal hjelpe til med at vi får ei best mogleg inkludering og minst mogleg utanforskap i Stryn kommune. Utvalet skal jobbe for at Stryn kommune blir ein stad der det er plass for alle, der vi behandlar kvarandre med respekt på tvers av religion, seksuell legning, livssyn og meiningar. Utvalet skal jobbe for forståing og mot segregering og radikalisering.

## **Mandat**

Inkluderingsutvalet vil vere eit rådgjevande organ der medlemmane har møte- og talerett i saker der det er naturleg at dei blir tekne med på råd i andre politiske utval, formannskap og kommunestyre.

## **Møtefrekvens**

Utvalet skal ha møte fast to gongar i året. Utanom dette vil utvalet kunne bli innkalla dersom det er saker det er naturleg dei har uttale på, eller når utvalet sjølve ynskjer å setje saker på dagsorden.

## **Godgjersle**

Utvalet vil bli godtgjort etter same mal som Råd for eldre og menneske med nedsett funksjonsevne.

## **Anna kommunal medverknad**

Utvalet vil få aktuelle saker frå den/dei i administrasjonen saka høyrer inn under. Ordførar/varaordførar har møte og talerett og utvalet kan bli invitert i saker der dette er ynskjeleg. Elles står dei fritt til å møte når dei har anledning og ynskjer å vere til stades i møta.

## **Saker der utvalet skal høyrast**

- I plansaker vil det vere naturleg å inkludere utvalet, i planer for idrett, kultur og friluftsliv, til planer som omfattar utbygging av område og tilrettelegging for bustadar. I samfunnsdelen av planverket vil utvalet ha ei viktig røyst.
- Saker der inkludering/utanforskap skal opp i utval/formannskap/kommunestyre.

## **Forventningar og utfordringar til kva utvalet kan jobbe med og setje fokus på**

- Næring, korleis skaper vi eit inkluderande arbeidsliv?

- Skule, korleis legg vi eit skuleløp som best mogleg tek vare på alle og gjev best mogleg undervising? Etter- og vidareutdanning for vaksne?
- Korleis inkludere alle best mogleg i fritidstilbod?
- Korleis finne samarbeidsløysingar som kan skape betre tilbod og miljø for alle?
- Korleis spreie kunnskap og forståing mellom ulike grupper og folkeslag i kommunen?
- Korleis best mogleg nå alle med informasjon frå kommune, organisasjonar og arbeidsliv?
- Korleis skape forståing og respekt mellom ulike religionar og kulturar?
- Korleis legge til rette for at flest mogleg får prøve seg i arbeidslivet?
- Korleis blir Stryn kommune ei kommune utan utanforskap og einsemd?
- Korleis involvere flest mogleg og best mogleg.

### **Samfunnsaktør**

Utvalet vil og kunne ha ein viktig rolle for å legge til rette for møteplassar, gode samtaler og arrangere konferansar der viktige tema for betre inkludering blir tekne opp. Til dette vil det bli avsett kr 15.000,- i budsjettet kvart år til gjennomføring.