

Møteinnkalling - Kontrollutvalget i Lierne kommune

Arkivsak: 25/30
Møtedato/tid: 27.02.2025 kl. 10:00
Møtested: Kommunestyresalen

Møtet avvikles for åpne dører, i tråd med kommuneloven § 11-5.

Sakliste

Saksnr.	Sakstittel
01/25	Orientering fra administrasjonen
02/25	Prosjektplan - forvaltningsrevisjon omorganisering
03/25	Orientering om egenvurderingstilsyn Indre Namdal barnevern 2024-2025
04/25	Kontrollutvalgets årsrapport 2024
05/25	Referatsaker
06/25	Innspill til kontrollutvalgets arbeid
07/25	Godkjenning av protokoll

Eventuelle forfall, eller spørsmål om habilitet, meldes til Konsek Trøndelag IKS
v/ Einar Sandlund på telefon 938 97 555, eller e-post: einar.sandlund@konsek.no

Varamedlemmer møter etter nærmere innkalling.

Steinkjer 19.02.2025

Tore Solstad (sign.)
Leder av kontrollutvalget

Einar Sandlund/s/
Seniorrådgiver
Konsek Trøndelag IKS

Kopi: Varamedlemmer, ordfører, kommunedirektør og Revisjon Midt-Norge SA

Orientering fra administrasjonen

Behandles i utvalg

Kontrollutvalget i Lierne kommune

Møtedato

27.02.2025

Saknr

01/25

Saksbehandler Einar Sandlund

Arkivkode FE-033

Arkivsaknr 24/484 - 6

Forslag til vedtak

Den gitte informasjon tas til orientering.

Saksopplysninger

Kontrollutvalget fattet slikt vedtak i sak 20/24:

Kommunedirektøren innkalles til neste møte for å gi orientering om:

Generelt vedr. saksbehandling og rutiner ved kjøp og salg av eiendom

Kommunedirektøren, eller de han sender, er invitert til kontrollutvalgets møte for å gi den ønskede orientering.

Vurdering

Kontrollutvalget anbefales å ta den gitte informasjon til orientering, med mindre de selv ikke bestemmer noe annet.

Prosjektplan - forvaltningsrevisjon omorganisering

Behandles i utvalg

Kontrollutvalget i Lierne kommune

Møtedato

27.02.2025

Saknr

02/25

Saksbehandler Einar Sandlund

Arkivkode FE-217, TI-&58

Arkivsaknr 24/567 - 4

Forslag til vedtak

1. Prosjektplan datert 12.02.25 godkjennes med slike endringer:

-
-

2. Rapporten forventes levert sekretariatet 11.11.25 innenfor den angitte ressursbruk på 300 timer.

3. Kontrollutvalget bes å bli orientert underveis for å kunne ta stilling til evt. behov for endringer i prosjektplanen.

Vedlegg

Prosjektplan omorganisering

Saksopplysninger

Kommunelovens § 23-3 sier at det skal gjennomføres forvaltningsrevisjon i kommunen.

Kommunestyret behandlet den 14.11.24 i sak 75/24 plan forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll 2025-2028

Kontrollutvalget fattet i sak 24/24 slikt vedtak:

1. *Kontrollutvalget bestiller forvaltningsrevisjon av organisering, omstilling, ressurser, robusthet. Hva ble resultatet av omorganiseringen til 2 sektorer?*

2. *Kontrollutvalget gir følgende innspill til prosjektplanen:*

- *Tilgang og utfordringer på kompetanse og personell*
- *Effekter og resultat av omorganiseringen, sårbarhet*
- *Ga omorganiseringen resultater og konsekvenser en ikke så?*
- *Er omorganiseringen bærekraftig på sikt?*
- *Innsparing, heltidsstillinger,*

3. *Revisjonen bes utarbeide utkast til prosjektplan til neste møte 27.02.25.*

Formålet med bestillingen er å undersøke hva som ble resultatet etter omorganiseringen i kommunen. Revisjonen har ut fra bestillingsvedtaket utarbeidet prosjektplan datert 12.02.25, jfr. vedlegg.

Planen angir følgende:

Hovedproblemstilling:

Har omorganiseringen i Lierne kommune gitt de ønskede økonomiske og organisatoriske effektene?

Følgende kan være aktuelle tema som belyser problemstillingen:

- o Økonomiske innsparinger*
- o Organisering (ansvar, roller, delegering, prioritering av oppgaver)*
- o Økning/nedgang i sykefravær og turnover*
- o Lettere/vanskeligere å rekruttere fagpersonell*
- o Administrasjonens kontinuerlige evaluering av organisasjonsmodellen*

Prosjektet er tenkt gjennomført med dokumentgjennomgang, intervjuer og eventuelt spørreundersøkelse. Metodebruk er nærmere beskrevet i prosjektplanens kap. 3.4.

Aktuelle kilder til revisjonskriterier er kommuneloven og kommunestyrets vedtak om omorganisering.jfr. kap. 3.3.

Av hensyn til omfang og ressursramme m.v vil det være nødvendig å foreta avgrensninger i forvaltningsrevisjonen. Revisor vil fokusere på perioden 2022-2025. De vil ikke se på detaljerte faglige vurderinger av enkelttjenester (skole, helse osv.,), publikums opplevelse av omorganiseringen, alternative organisasjonsmodeller

Forvaltningsrevisjonsrapporten er planlagt med levering til sekretariat innen 11.11.25 og ressursbruk på inntil 300 timer.

Vurdering

Sekretariatet mener at den fremlagte prosjektplan i det alt vesentligste er i tråd med kontrollutvalgets bestilling i sak 24/24. Prosjektplanens problemstillinger, beskrivelser og avgrensninger er etter sekretariatets oppfatning relevante innenfor ressursrammen revisor har satt.

Sekretariatet oppfatter prosjektplanen slik at aktuelle tema for belysing av problemstillingen underveis kan suppleres av revisor. Hvis disse er av vesentlig betydning for prosjektet skal kontrollutvalget informeres, jfr. vedtakets pkt. 3.

Kontrollutvalget anbefales, eventuelt med de endringer som måtte vedtas i møte(jfr. vedtakets pkt. 1), å godkjenne fremlagt prosjektplan datert 12.02.25 med levering av rapport til sekretariatet innen 11.11.25 og med en ressursbruk på inntil 300 timer.

Omorganisering

Lierne kommune

Prosjektplan forvaltningsrevisjon



1 FAKTA OM OPPDRAGET

FORMÅL

Kontrollutvalgets formål med bestillingen er å undersøke hva som ble resultatet etter omorganiseringen i kommunen.

PROBLEMSTILLINGER

- Har omorganiseringen i Lierne kommune gitt de ønskede økonomiske og organisatoriske effektene?

TIDS- OG RESSURSBRUK

Timeforbruk: inntil 300 timer

Rapport til sekretær: 11.11.25

OPPDRAGSANSVARLIG REVISOR

Merete M. Montero

merete.montero@revisjonmidtnorge.no

Tlf. 476 38 548

2 MANDAT

I dette kapittelet redegjøres det for bestillingen.

2.1 Bestilling

Kontrollutvalget i Lierne kommune bestilte den 20.11.2024, sak 24/24, en forvaltningsrevisjon om organisering. Kontrollutvalget fattet følgende vedtak:

1. Kontrollutvalget bestiller forvaltningsrevisjon av organisering, omstilling, ressurser, robusthet. Hva ble resultatet av omorganiseringen til 2 sektorer?
2. Kontrollutvalget gir følgende innspill til prosjektplanen:
 - Tilgang og utfordringer på kompetanse og personell
 - Effekter og resultat av omorganiseringen, sårbarhet
 - Ga omorganiseringen resultater og konsekvenser en ikke så?
 - Er omorganiseringen bærekraftig på sikt?
 - Innsparing, heltidsstillinger

Bestillingen er med utgangspunkt i Plan for forvaltningsrevisjon, der temaet er satt som første prioritet.

2.2 Bakgrunnsinformasjon

I 2021 vedtok kommunestyret i Lierne kommune en ny organisasjonsstruktur for å effektivisere driften og redusere kostnader. Omorganiseringen ble iverksatt 1. mars 2022 og innebar to hovedendringer:

Sammenslåing av etater:

- Tidligere besto organisasjonsstrukturen av tre etater:
 - Oppvekst- og kulturetaten
 - Helse- og omsorgsetaten
 - Plan- og utviklingsetaten
- Etter omorganiseringen ble dette redusert til to etater:
 - Oppvekst og velferd (en sammenslåing av oppvekst, kultur, helse og omsorg)
 - Samfunn og utvikling (inkluderer tidligere plan- og utviklingsetaten samt sentraladministrasjonen).

Endringer i ledelsesstruktur:

- Stillinger som etatssjefer ble fjernet, og ansvaret ble fordelt på to kommunalsjefer:
 - Kommunalsjef for oppvekst og velferd
 - Kommunalsjef for samfunn og utvikling
- Sentraladministrasjonen ble i stor grad integrert i samfunns- og utviklingsetaten, noe som betydde færre støttefunksjoner rundt kommunedirektøren.

Målsettinger for omorganiseringen

Revisor har ikke tilgang til kommunestyrets vedtak. Ut ifra tilgjengelig dokumentasjon, tolker revisor at kommunen hadde følgende mål for omorganiseringen:

- Økonomisk innsparingsmål på minimum 600 000 kroner per år.
- Effektivisering av administrasjon og tjenesteyting.
- Økt robusthet og mindre sårbarhet i tjenestene.

Evaluering av omorganiseringen

Kommunedirektøren gjennomførte en intern evaluering våren 2023.

3 PROSJEKTDESIGN

Dette kapittelet redegjør for revisors forslag til løsning av oppdraget.

3.1 Problemstillinger

Hovedproblemstilling:

- Har omorganiseringen i Lierne kommune gitt de ønskede økonomiske og organisatoriske effektene?

Følgende kan være aktuelle tema som belyser problemstillingen:

- Økonomiske innsparinger
- Organisering (ansvar, roller, delegering, prioritering av oppgaver)
- Økning/nedgang i sykefravær og turnover
- Lettere/vanskeligere å rekruttere fagpersonell
- Administrasjonens kontinuerlige evaluering av organisasjonsmodellen

3.2 Avgrensning

Revisor vil fokusere på perioden 2022-2025.

Revisor vil ikke gå inn på detaljerte faglige vurderinger av enkelttjenester (skole, helse osv.).

Det vil ikke ses på hvordan brukerne opplever omorganiseringen.

Videre vil revisor ikke vurdere alternative organisasjonsmodeller utover den som ble innført eller hvordan inntektsgrunnlaget for kommunen utvikler seg fremover.

3.3 Kilder til kriterier

Følgende er aktuelle kilder til revisjonskriterier:

- Kommuneleien
- Kommunestyrets vedtak om omorganisering

3.4 Metoder for innsamling av data

Revisor vil gjennomgå relevant dokumentasjon for å undersøke hvordan kommunen har arbeidet med omorganiseringen og effektene av denne.

Aktuell dokumentasjon kan være gjeldende tall på stillinger det er vanskelig å fylle, sykefravær og turnover, sammenlignet med før omorganiseringen. Avvik på oppgaver som ikke blir gjort kan belyse punktet som omhandler organisering.

Videre vil det være aktuelt å gjennomføre intervju med ansatte i kommunen. Intervju er en verdifull metode da den kan gi innsikt i individuelle erfaringer og gi revisor innsikt i hvilken effekt omorganiseringen har hatt. Revisor vil gjennomføre intervju med ledere, hovedverneombud og hovedtillitsvalgte. Tillitsvalgte vil kunne gi et inntrykk av de ansattes opplevelse av omorganiseringen.

Revisor vil vurdere å sende ut en spørreundersøkelse til alle ledere med personalansvar og tillitsvalgte om deres opplevelser av omorganiseringen.

4 PROSJEKTORGANISERING

4.1 Prosjektteam

Oppdragsansvarlig revisor	Merete M. Montero
Prosjektmedarbeider	Marie Husøy Sæther
Kvalitetssikrer	Arve Gausen
Kvalitetssikrer	Anne Grete Wold

4.2 Milepælsplan

Bestillingsdato	10.11.2024
Prosjektplan til sekretær	14.02.2025
Oppstartsmøte	April 2025
Datainnsamling ferdig	September 2025
Rapport til uttalelse	Oktober 2025
Rapport til sekretær	11.11.2025

Trondheim 12.02.2025

Merete M. Montero

Oppdragsansvarlig revisor

VEDLEGG 1: UAVHENGIGHETSERKLÆRING



Vurdering av uavhengighet.

Revisors egenvurdering i forbindelse med forvaltningsrevisjonsprosjekt: Omstilling

Prosjektnr: FR1337	Kommune: Lierne
--------------------	-----------------

Hovedreferanse: Kommuneloven § 24-4 Forskrift om kontrollutvalg og revisjon kapittel 3 ISA 200 - Formål og generelle prinsipper for revisjon av regnskaper pkt. 4 ISA 220 - Vilkår for revisjonsoppdrag pkt. 4, 12-13 ISA 300 - Planlegging av revisjon av regnskaper pkt. 6 Standard for forvaltningsrevisjon RSK 001 pkt. 8 Standard for eierskapskontroll RSK 002 pkt. 3
--

Ansettelsesforhold:	Undertegnede har ikke ansettelsesforhold i andre stillinger enn Revisjon Midt-Norge SA
Medlem i styrende organer	Undertegnede er ikke medlem av styrende organ i noen virksomhet som ovenfor nevnte kommune deltar i.
Delta eller inneha funksjoner i annen virksomhet, som kan føre til interessekonflikt eller svekket tillit	Undertegnede deltar ikke i eller innehar funksjoner i annen virksomhet som kan føre til interessekonflikt eller svekket tillit til rollen som revisor.
Nærstående	Undertegnede har ikke nærstående som har tilknytning til ovenfor nevnte kommune som har betydning for uavhengighet og objektivitet.
Rådgivnings- eller andre tjenester som er egnet til å påvirke revisors habilitet	Før slike tjenester utføres foretas en vurdering av rådgivningens eller tjenestens art i forhold til revisors uavhengighet og objektivitet. Dersom vurderingen konkluderer med at utøvelse av slik tjeneste kommer i konflikt med bestemmelsen i forskriften § 18, skal revisor ikke utføre tjenesten. Hvert enkelt tilfelle må vurderes særskilt. Revisor besvarer løpende spørsmål/henvendelser som er å betrakte som veiledning og bistand og ikke revisjon. Paragrafen sier at også slike veiledninger må skje med varsomhet og på en måte som ikke binder opp revisors senere revisjons- og kontrollvurderinger. Undertegnede har ikke ytet rådgivnings- eller andre tjenester overfor ovenfor nevnte kommune som kommer i konflikt med denne bestemmelsen.
Tjenesten under kommunens egne ledelses- og kontrolloppgaver	Undertegnede har ikke ytet tjenester overfor ovenfor nevnte kommune som hører inn under kommunens egne ledelses- og kontrolloppgaver.
Opptre som fullmektig for den revisjonspliktige	Undertegnede opptre ikke som fullmektig for ovenfor nevnte kommune.
Andre særegne forhold	Undertegnede kjenner ikke til andre særegne forhold som er egnet til å svekke tilliten til uavhengighet og objektivitet.

Sted: Trondheim Dato: 06.02.25

Rolle: Oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor

Navn: Merete M. Montero

Revisjon Midt-Norge SA
Brugata 2
7716 Steinkjer

post@revisjonmidt norge.no
907 30 300

www.revisjonmidt norge.no
Kontonummer: 4270.18.38658
Org.nr: 919 90 2310 MVA



Hovedkontor: Brugata 2, Steinkjer

Tlf. 907 30 300 - www.revisjonmidt norge.no

Orientering om egenvurderingstilsyn Indre Namdal barnevern 2024-2025

Behandles i utvalg

Kontrollutvalget i Lierne kommune

Møtedato

27.02.2025

Saknr

03/25

Saksbehandler Einar Sandlund

Arkivkode FE-033, TI-&58

Arkivsaknr 25/53 - 2

Forslag til vedtak

1. Kontrollutvalget tar den gitte informasjon til orientering.
2. Kontrollutvalget ber om en orientering i sitt 2. møte 2026 fra kommunedirektør/den han bemyndiger om resultat og iverksatte tiltak som følge av egenvurderingstilsynet

Vedlegg

Orientering om egenvurderingstilsyn Indre Namdal barnevern 2024-2025.pdf

Saksopplysninger

Indre Namdal barnevern skal gjennomføre egenvurderingstilsyn, landsomfattende tilsyn (LOT) i perioden oktober 2024 – januar 2026. Dette som en oppfølging av det landsomfattende tilsynet med barneverntjenestens undersøkelsesarbeid i 2020-2021, jfr. vedlegg. Tjenesten har utarbeidet en milepælplan for gjennomføring av egenkontrollen. Denne er vedlagt.

Vurdering

Sekretariatet viser til vedleggene og mener at egenvurderingstilsynet kan være et godt hjelpemiddel i barneverntjenesten sitt utviklingsarbeid m.v. Kontrollutvalget anbefales å ta den gitte informasjon til orientering, samt å be om en orientering i sitt 2. møte 2026 fra kommunedirektør/den han bemyndiger om resultat og iverksatte tiltak som følge av egenvurderingstilsynet.



Indre Namdal barnevern og PPT

Grong – Høylandet – Lierne – Namsskogan – Røyrvik

KONSEK TRØNDELAG IKS

Postboks 2564

7735 STEINKJER

Vår ref
2024/4893-6

L.nr:
11067/2024

Deres ref:
000/&58

Dato:
26.11.2024

Orientering om egenvurderingstilsyn Indre Namdal barnevern 2024-2025

Indre Namdal barnevern skal gjennomføre egenvurderingstilsyn, landsomfattende tilsyn (LOT) i perioden oktober 2024 – januar 2026. Dette som en oppfølging av det landsomfattende tilsynet med barneverntjenestens undersøkelsesarbeid i 2020-2021.

Tjenesten har utarbeidet en milepælplan for gjennomføring av egenkontrollen. Denne vedlegges.

Viser for ytterligere informasjon til helsetilsynets nettsider: [Barnevernstenestene sine undersøkingar | Helsetilsynet](#)

Dette til orientering.

Med hilsen

Trine Gartland Gåsbakk
Avdelingsleder Indre Namdal barnevern og PPT

Dokumentet er elektronisk godkjent og har derfor ingen underskrift

Vedlegg:
Egenvurderingstilsyn, LOT -2024/2025
LOT- Milepælplan 2024-2025

Intern kopimottakere:
Bente Jakobsen
Kristin Lonmo Almaas
Bjørn Ståle Aalberg

INBVPPT - Indre Namdal barnevern og PPT
OPPVEKST - Kommunalsjef oppvekst
KOMMDIR - Kommunedirektøren

Postadresse:

Sentralbord:
Saksbehandlers tlf: 97198970

Bankgiro:
Organisasjonsnummer: 940010853
Epost:
www.grong.kommune.no

From: Bente Jakobsen[Bente.Jakobsen@grong.kommune.no]
Sent: 25.09.2024 15:19:07
To: Sørbø, Anne[fmtlans@statsforvalteren.no]
Cc: Solgunn Moen[Solgunn.Moen@grong.kommune.no]; Ingeborg Olea Husås[Ingeborg.Olea.Husas@grong.kommune.no]; Linn Terese Duun[Linn.Duun@grong.kommune.no]; Marte Myrvold[Marte.Myrvold@grong.kommune.no]; Trine Gartland Gåsbakk[Trine.Gartland@grong.kommune.no]; Kristin Lonmo Almaas[kristin.almaas@grong.kommune.no]
Subject: Egenvurderingstilsyn, LOT -2024/2025

Hei,

viser til tilbakemelding 06.09.2024, vedr. deltakelse i LOT 24/25. Gjennom veiledning til barneverntjenestene om tilsynsaktivitet i 2024-2025 ble jeg oppmerksom på at det sto at vi også skulle gi tilbakemelding til SF om **når** vi hadde planlagt å gjennomføre første runde med egenkontroll, noe vi ikke gjorde i utgangspunktet.

Barnevernleder og administrativ leder har derfor i dag hatt et oppstartsmøte vedr planlegging og oppstart av egenvurderingstilsyn. Vi har i tillegg utarbeidet en foreløpig milepælplan for oppstart og gjennomføring av egenvurderingstilsynet.

Jeg legger planen vedlagt til deres orientering.

Kopi:

Arbeidsgruppe for gjennomføring av egenvurderingstilsynet
Administrativ leder og kommunalsjef oppvekst er lagt som kopimottaker for intern orientering!

Med vennlig hilsen

Bente Jakobsen

Barnevernleder Indre Namdal barnevern

Tlf 481 46 185

[\[bente.jakobsen@grong.kommune.no\]](mailto:bente.jakobsen@grong.kommune.no)bente.jakobsen@grong.kommune.no

Sentralbord Grong kommune 74312100



[Bli kjent med Grong i brosjyren vår](#)

LOT-Milepælplan 2024-2025 Indre Namdal barnevern

Innledning

LOT er for IN Barnevern valgt som tjenestens ROS for 2024/2025, med tema undersøkelser i barnevern. Avdelingsleder har orientert vertskommunens ledelse om at tjenesten deltar i LOT og har valgt dette som sin ROS for kommende periode. Kommunedirektørene i samarbeidskommunene (Grong, Høylandet, Lierne, Røyrvik og Namsskogan) ble orientert om oppstart av LOT i budsjettmøte 20.09.24.

Arbeidsgruppe

Bente Jakobsen, barnevernleder

Solgunn Moen, teamleder undersøkelse

Ingeborg Olea Husås, kontaktperson undersøkelse/superbruker Visma Flyt Barnevern

Linn Terese Duun, kontaktperson undersøkelse

Marte Myrvold, kontaktperson undersøkelse

Milepælplan

Når	Aktivitet	Frist	Ansvar
06.09.24	Deltakelse på informasjonsmøte av Statsforvalter (SF) til kommunale barneverntjenester	-	Avdelingsleder Barnevernleder
06.09.24	Tilbakemelding til statsforvalter om deltakelse	20.09.24	Barnevernleder
25.09.24	Planleggingsmøte Indre Namdal barnevern (INB): <ul style="list-style-type: none">Gjennomgang av tilgjengelig informasjon og materiell tilknyttet LOTSette arbeidsgruppeUtarbeide Milepælplan	-	Barnevernleder Avdelingsleder
-	Oversendelse av milepælplan til SF	27.09.24	Barnevernleder
3.10.24	Første arbeidsgruppemøte INB: <ul style="list-style-type: none">Gjennomgang av LOT-hva er LOT?Gjennomgang av milepælplanUtvalg og fordeling av max 10 ferdigstilte undersøkelsessaker (max 1 år gamle saker)	7.10.24	Barnevernleder
08.10.24	Andre arbeidsgruppemøte INB: <ul style="list-style-type: none">Gjennomgang av <i>veiledning til barneverntjenestene om tilsynsaktivitet i 2024-2025</i>, med særlig fokus på kap.4.; <i>Nærmere om</i>	16.10.24	Barnevernleder

	<p><i>de enkelte spørsmål i egenkontrollskjema.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> Gjennomfør egenkontrollskjema i fellesskap i en undersøkelsessak 		
09.10.24 - 29.11.24	Gjennomføring av egenkontroll og utfylling av skjema i utvalgte saker	29.11.24	Teamleder, kontakt-personer
02.12.24	Overfør data fra egenkontrollskjema til samleskjema	02.12.24	Teamleder, Barnevern- leder
03.12.24 og 04.12.24	Tredje arbeidsgruppemøte INB -Vurder funn: <ul style="list-style-type: none"> Vurdering av egen praksis Refleksjon omkring evt årsak til at praksis ikke er i tråd med regelverk Idemyldring i fht forbedringstiltak 	11.12.24	Barnevern- leder
12.12.24 og 17.12.24	Informasjon om idemyldring knyttet til , samt utarbeidelse av forbedringsplan	30.12.24	Teamleder, barnevern- leder, avdelings- leder,
-	Send samleskjema og forbedringsplan til Helsetilsynet og SV: "Tilsynsaktivitet barnevern 2024-2025"- NB: husk at dette er offentlig, slik at personvern må hensyntas.	31.12.24	Barnevern- leder
1.kvartal 2025	Informasjon om funn og gjennomgang av forbedringsplan: <ul style="list-style-type: none"> I Fagmøte - barnevern Internkontrollrapportering- 4.kv -24. Årsrapport barnevern Medledelsesgruppe(VO, TV, ledelse INB/PPT) 	31.03.25	Barnevern- leder, avdelingsle der
09.01.25	Fjerde arbeidsgruppemøte INB. (evt flere arbeidsgruppemøter i perioden): -Gjennomgang og oppstart av evt forbedringstiltak i tråd med forbedringsplan <ul style="list-style-type: none"> Gjennomgang av plan Evt utarbeide, revidere rutiner, maler og praksis 	09.01.25	Barnevern- leder
Jan 25 til okt 25	Gjennomføring av forbedringstiltak	31.10.25	Barnevern leder, teamleder
Juni/juli 2025	Informere om status i LOT via Tilstandsrapport til samarbeidskommunene i tjenesten og Statsforvalter	15.07.25	Barnevern- leder
03.11.25	Arbeidsgruppemøte: Ny egenkontroll av avslutta undersøkelsessaker:	03.11.25	Barnevern- leder

	<ul style="list-style-type: none"> • Utvalg og fordeling av max 10 ferdigstilte undersøkelsessaker (max 1 år gamle saker) 		
03.11.25 til 29.11.25	Gjennomføring av egenkontroll og utfylling av skjema i utvalgte saker	29.11.25	Kontaktpersoner, teamleder
01.12.25	Overfør data fra egenkontrollskjema til samleskjema	01.12.25	Barnevernleder, teamleder
09.12.25 10.12.25	Evt. utarbeid revidert forbedringsplan ut fra funn	30.12.25	Barnevernleder og avdelingsleder, teamleder
31.12.25	<ul style="list-style-type: none"> • Send samleskjema etter ny egenkontroll til Helsetilsyn og SF. NB: husk at dette er offentlig, slik at personvern må hensyntas. • Send evt. vurdering av om tiltakene har hatt ønsket virkning og evt. videre plan for forbedring til SF 	31.12.25	Barnevernleder

25.09.24

Bente Jakobsen, barnevernleder

Trine Gartland Gåsbakk, avdelingsleder

Kontrollutvalgets årsrapport 2024

Behandles i utvalg

Kontrollutvalget i Lierne kommune

Møtedato

27.02.2025

Saknr

04/25

Saksbehandler Einar Sandlund

Arkivkode FE-033

Arkivsaknr 23/350 - 17

Forslag til vedtak

1. Det framlagte forslaget til kontrollutvalgets årsrapport for 2024 vedtas.
2. Årsrapporten oversendes kommunestyret med slik innstilling til vedtak:
Kommunestyret tar kontrollutvalgets årsrapport for 2024 til orientering

Vedlegg

Årsrapport 2024 - Lierne.docx

Saksopplysninger

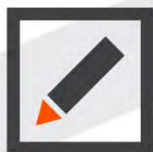
I følge kommunelovens(KL) § 22-1 har kommunestyret det øverste ansvaret for å kontrollere kommunens virksomhet. Til å forestå den løpende kontroll på sine vegne, velger kommunestyret et kontrollutvalg, jfr. KL § 23-1. Kontrollutvalgets arbeid og rapportering er nærmere regulert i Forskrift om kontrollutvalg og revisjon i kommuner og fylkeskommuner. Kontrollutvalget skal etter KL §23-5 rapportere resultatene av sitt arbeid til kommunestyret. Rapporter etter forvaltningsrevisjon og eierskapskontroller og utvalgets egen årsberetning oversendes kommunestyret til behandling med innstilling fra kontrollutvalget.

Kontrollutvalget vurderer forøvrig hvilken informasjon som vil være aktuell å presentere for kommunestyret, samt evt. andre saker som bør oversendes kommunestyret for videre behandling. Kontrollutvalgets årlige rapport vil derfor være en oppsummering av utvalgets arbeid i løpet av året og vil derfor være viktig informasjon til kommunestyret om det kontrollarbeid utvalget utøver på kommunestyrets vegne. Alle møteinnkallinger med saksdokumenter og protokoller er sendt ordfører, revisor og kommunedirektør. Dette fungerer som en fortløpende informasjon til kommunen og det politiske miljøet. Ordfører har møte- og talerett i kontrollutvalgets møter.

Ut fra tidligere praksis er det for 2024 utarbeidet en årsrapport til kommunestyret der det er redegjort for sentrale deler av kontrollutvalgets virksomhet og aktivitet i 2024.

Vurdering

Sekretariatet anbefaler at årsrapporten oversendes kommunestyret med innstilling på at de tar kontrollutvalgets årsrapport 2024 til orientering



Konsek

TRØNDELAG IKS Kontrollutvalgenes sekretariat

Kontrollutvalgets årsrapport 2024

Lierne kommune



Innholdsfortegnelse

1. Om kontrollutvalget, mandat og sammensetning	3
1.1 Kontrollutvalgets sammensetning er:	3
1.2 Rammer for utvalgets arbeid	3
1.3 Kontrollutvalgets ressurser	4
2. Lovpålagte oppgaver	4
2.1 Regnskapsrevisjon	4
2.2 Forvaltningsrevisjon	4
2.3 Eierskapskontroll	5
2.4 Påse-ansvar overfor revisor	5
3. Annet arbeid i utvalget	5
3.1 Møter	5
3.2 Saker	5
3.3 Opplæring og faglig samarbeid	5
3.4 Besøk	5
4. Avslutning	6
5. Vedlegg – Saksoversikt 2024	6

1. Om kontrollutvalget, mandat og sammensetning

Alle kommuner skal ha et kontrollutvalg valgt av kommunestyret. Kontrollutvalget er kommunestyrets kontrollorgan, og skal føre løpende kontroll med den kommunale forvaltning.

1.1 Kontrollutvalgets sammensetning er:

Medlemmer		Varamedlemmer
Tore Solstad	Leder	Jostein Ringstad
Fritz Olav Bade	Nestleder	Ottar Bergli
Lillian Bergli	Medlem	Dan Leo Totland
Dag Arvid Totland	Medlem	
Johanne Dorthea Gåsbakk	Medlem	

Kommunestyrets representant i kontrollutvalget er Fritz Olav Bade.

Kontrollutvalget størrelse og representasjon i kommunestyret er i henhold til kravene i kommuneloven. Kravene i kommuneloven til jevn fordeling mellom kjønnene er ivarettatt.

Reglement for kontrollutvalget

Reglement for kontrollutvalget er vedtatt. Kommunestyret har åpnet for at kontrollutvalgets møter også kan gjennomføres som fjernmøter i spesielle tilfeller. Dette avgjøres av kontrollutvalgets leder.

1.2 Rammer for utvalgets arbeid

Kontrollutvalgets hovedoppgave er å føre kontroll med den kommunale forvaltningen på vegne av kommunestyret og påse at kommunen har en forsvarlig revisjonsordning.

Kontrollutvalget skal ifølge kommuneloven sørge for at følgende oppgaver blir utført:

- *Regnskapsrevisjon – påse at kommunens regnskaper revideres på en betryggende måte, avgi uttalelse om årsregnskapet og påse at revisors påpekninger til årsregnskapet blir fulgt opp.*
- *Forvaltningsrevisjon – utarbeide plan for forvaltningsrevisjon, basert på risiko og vesentlighetsvurdering, følge og rapportere resultatet til kommunestyret.*
- *Eierskapskontroll – utarbeide plan for eierskapskontroll og føre kontroll med forvaltningen av kommunens interesser i selskaper, og rapportere resultatet til kommunestyret.*
- *Vedtak – Påse at vedtak som kommunestyret treffer ved behandlingen av revisjonsrapporter blir fulgt opp*
- *Valg av revisjonsordning – kontrollutvalget avgir innstilling om valg av revisjonsordning til kommunestyret og eventuelt innstiller på valg av revisor.*
- *Budsjett – utarbeide forslag til budsjett for kontrollarbeidet i kommunen.*

Innenfor disse rammene skal kontrollutvalget utføre kontrollarbeidet på vegne av kommunestyret, for å bidra til god tjenestekvalitet, effektiv ressursutnyttelse og å sikre at politiske vedtak blir fulgt opp. I tillegg kan kontrollutvalget på eget initiativ, ta opp forhold som kan oppfattes som uønskede eller i strid med mål om en effektiv og forsvarlig forvaltning av kommunens ressurser. Kommunestyret kan be kontrollutvalget utføre konkrete kontrolloppgaver på sine vegne. Det har ikke kommunestyret gjort i 2024.

1.3 Kontrollutvalgets ressurser

1.3.1 Sekretariat

Kontrollutvalget har sekretariatsbistand fra Konsek Trøndelag IKS, der kommunene er en av deltagerne/eierne sammen med 48 andre kommuner og fylkeskommunen.

Sekretariatet utreder saker, bistår kontrollutvalget i praktisk tilrettelegging og oppfølging av møter, utarbeider forslag til plan for forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll, samt følger opp vedtak.

I det løpende arbeidet er sekretariatet bindeledd mellom kontrollutvalget og revisjonsselskap, og utfører oppgaver på vegne av kontrollutvalget.

1.3.2 Revisjon

Kommunen er medeier i Revisjon Midt-Norge SA. Kommunen har avtale om levering av samtlige revisjonstjenester der.

1.3.3 Økonomi

For å kunne utføre sin lovpålagte kontrollfunksjon på en god måte er det viktig at kontrollutvalget er gitt tilstrekkelig med ressurser. Kontrollutvalget utarbeider årlig forslag til budsjett for kontroll og revisjon. Dette skal følge innstillingen til årsbudsjett til kommunestyret.

Budsjetterte utgifter til sekretariat, kontrollutvalgets egendrift og revisjon var i 2024 hhv. kr. 171.000.-, kr 55.000.- og kr. 439 000.-. Regnskapstallene for kontrollarbeidet 2024 vil fremgå av kommunens årsregnskap som skal avlegges innen 22.02.25.

2. Lovpålagte oppgaver

2.1 Regnskapsrevisjon

Kontrollutvalget behandler saker om regnskapsrevisjon på flere møter gjennom året. Det er etablert rutiner for orienteringer fra oppdragsansvarlig regnskapsrevisor i forbindelse med avleggelse av revisjonsberetning, samt informasjon om planlegging og status for finansiell revisjon og eventuelle områder det arbeides spesielt med.

Kontrollutvalget skal uttale seg om kommunens årsregnskap. Kontrollutvalgets uttalelse ble behandlet i sak 08/24 er lagt fram for formannskapet og inngikk som beslutningsgrunnlag ved kommunestyrets behandling av regnskapet for 2024.

2.2 Forvaltningsrevisjon

Kontrollutvalget skal utrede behovet for, planlegge og bestille forvaltningsrevisjoner i kommunen og resultatene fra arbeidet skal rapporteres til kommunestyret. Kontrollutvalget bestilte Risiko- og Vesentlighetsvurdering(ROV) - plan forvaltningsrevisjon i sak 02/24. Kommunestyret har vedtatt samlet plan for forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll 2025-2028 med slike prioriteringer av forvaltningsrevisjoner:

- *Organisering og omstilling, heltid, ressurser, robusthet, Hva ble virkningen for hele organisasjonen av omorganiseringen?(Forvaltningsrevisjon bestilt i sak 24/24)*
- *Rekruttering, personal*
- *Offentlige anskaffelser under terskelverdi*
- *Namas Vekst AS*
- *Namdal Rehab IKS*

Det er ikke gjennomført forvaltningsrevisjon i 2024.

Forenklet etterlevelseskontroll

Kontrollutvalget behandlet rapport fra forenklet etterlevelseskontroll på offentlige anskaffelser i sak 23/24.

2.3 Eierskapskontroll

Kontrollutvalget skal kontrollere at selskapene som kommunen er eier i blir drevet i tråd med politiske vedtak og lovverket. Utvalget skal også føre kontroll med at formålet med eierskapet blir ivaretatt og at eierstyringen er god. Kontrollutvalget bestilte Risiko- og Vesentlighetsvurdering(ROV) – plan eierskapskontroll i sak 03/24. Samlet plan for forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll er vedtatt av kommunestyret i sak 89/24 med slike prioriteringer:

- *Mange eierskap, generell eierstyring*
- *Namas Vekst AS*
- *Namdal Rehab IKS*

Det har ikke blitt gjennomført eierskapskontroll i 2024.

2.4 Påse-ansvar overfor revisor

Kontrollutvalget skal påse at de formelle kravene til revisor blir overholdt, for eksempel krav til utdanning, vandel, uavhengighet og objektivitet. Disse forholdene hviler det et ansvar på revisor å dokumentere, og det er etablert rutiner for at dette skjer. For å følge opp ansvaret slik det går fram av krav i forskriftene, har kontrollutvalget lagt vekt på en god dialog med revisor og løpende informasjon om det løpende revisjonsarbeidet. For regnskapsrevisjon orienterer oppdragsansvarlig revisor rutinemessig i utvalgets møter.

Når det gjelder forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll er dialogen knyttet til den enkelte undersøkelse.

3. Annet arbeid i utvalget

3.1 Møter

Kontrollutvalget har i 2024 avholdt 4 møter og behandlet 19 saker, 5 av sakene gikk videre til kommunestyret for vedtak eller orientering. Tilsvarende for 2023 var 5 møter med 28 saker og 4 videre til kommunestyret. En fullstendig oversikt over sakene som er behandlet i kontrollutvalget er vist i vedlegg.

3.2 Saker

En stor del av kontrollutvalgets saksbehandling omfatter forhold de er pålagt å arbeide med, gjennom kravene i kommunelovens del 7 (§ 23-1 t.o.m. § 23-7) og forskrift om kontrollutvalg og revisjon. Hvilket fokus som velges i de ulike arbeidsoppgavene er det i stor grad opp til utvalget å definere selv.

Administrasjonen ga slike orienteringer i kontrollutvalget:

- *Regnskap og årsberetning 2023*
- *Oppfølging av Forenklet Etterlevelseskontroll(FEK) av internkontroll*

3.3 Opplæring og faglig samarbeid

Alle medlemmer i kontrollutvalget har fått tilbud om å delta i opplæring og faglig samarbeid gjennom Konsek Trøndelag IKS, Norges Kommunerevisorforbund og Forum for kontroll og tilsyn.

3.4 Besøk

Kontrollutvalget besøkte kommunedirektør, hans stab og administrativ del av enhet samfunn og utvikling som tidligere var del av sentraladministrasjonen i sak 16/24.

4. Avslutning

Årsmeldingen er en oppsummering av årets virksomhet i kontrollutvalget, utvalgets saker ligger åpent på sekretariatets hjemmesider: www.konsek.no/lierne/

Kontrollutvalgets arbeid skal bidra til å styrke tilliten til lokaldemokratiet. Utvalget mener å ha bidratt til dette og vil takke kommunestyret og administrasjonen for samarbeidet.

Lierne 27.02.2025
Kontrollutvalget/s/

5. Vedlegg – Saksoversikt 2024

Møtedato	Sakstittel	Saksnr
29.02.2024	Oppfølging av Forenklet Etterlevelseskontroll(FEK) - internkontroll	01/24
29.02.2024	Bestilling av Risiko- og Vesentlighetsvurdering(ROV) - plan forvaltningsrevisjon	02/24
29.02.2024	Bestilling av Risiko- og Vesentlighetsvurdering(ROV) - Plan for eierskapskontroll	03/24
29.02.2024	Kontrollutvalgets årsrapport 2023	04/24
29.02.2024	Referatsaker februar	05/24
29.02.2024	Innspill til kontrollutvalgets arbeid	06/24
29.02.2024	Godkjenning av protokoll	07/24
16.04.2024	Kontrollutvalgets uttalelse om årsregnskap og årsberetning 2023	08/24
16.04.2024	Referatsaker	09/24
16.04.2024	Innspill til kontrollutvalgets arbeid	10/24
16.04.2024	Godkjenning av protokoll	11/24
28.05.2024	Risiko- og vesentlighetsvurdering (ROV), plan for forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll 2024-2028	12/24
28.05.2024	Referatsaker mai 24	13/24
28.05.2024	Innspill til kontrollutvalgets arbeid	14/24
28.05.2024	Godkjenning av protokoll	15/24
17.09.2024	Besøk hos sentraladministrasjonen	16/24
17.09.2024	Plan forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll 2025 - 2028	17/24
17.09.2024	Budsjett 2025 og økonomiplan 2025-2028 for kontrollarbeidet	18/24
17.09.2024	Referatsaker september 2024	19/24
17.09.2024	Innspill til kontrollutvalgets arbeid	20/24
17.09.2024	Godkjenning av protokoll	21/24
20.11.2024	Revisjonsstrategi og uavhengighetserklæring m.v.	22/24
20.11.2024	Forenklet etterlevelseskontroll 2023	23/24
20.11.2024	Bestilling av forvaltningsrevisjon	24/24
20.11.2024	Kontrollutvalgets årsplan 2025	25/24
20.11.2024	Referatsaker november 24	26/24
20.11.2024	Innspill til kontrollutvalgets arbeid	27/24
20.11.2024	Godkjenning av protokoll	28/24

Referatsaker

Behandles i utvalg

Kontrollutvalget i Lierne kommune

Møtedato

27.02.2025

Saknr

05/25

Saksbehandler Einar Sandlund

Arkivkode FE-033, TI-&17

Arkivsaknr 25/30 - 4

Forslag til vedtak

Referatene tas til orientering

Vedlegg

- Habilitetsreglene gjelder ved alle typer saksbehandling i kommunestyret
- Nye tolkninger fra departementet om valgbarhet til kontrollutvalget
- Kan ikke frikoble kommunedirektøren fra lovpålagt ansvar
- Rapportering til kontrollutvalget i Lierne kommune.docx
- Delegeringsreglement - vedtatt av kommunestyret 12.12.2024, sak 84-2024.pdf
- Ordfører bør ikke delta i offentlig debatt der hen er inhabil
- Sammendrag NTNU-rapport Selvkost i kommunene - avskrivningstid, kalkylrente og framføringsperiode
- Data om hvordan kommuner og fylkeskommuner organiserer seg
- Vi verken har eller bør ha rettslige regler om stillingsvern og krav til arbeidsmiljø for politiske ledere
- Sammendrag - Rapport-statlig-tilsyn-med-kommunene 2020- 2024
- Nasjonalt Kostraregnskap 2023
- Regjeringen innfører plikt til å melde inn grunnundersøkelser og naturfareutredninger - regjeringen.no

Saksopplysninger

Det kan bli fremlagt ytterligere referater i møtet.

Vurdering

Referatene anbefales tatt til orientering

Bernt svarer: – Habilitetsreglene gjelder ved alle typer saksbehandling i kommunestyret

Kan en inhabil ordfører skrive saksframlegg til kommunestyret, når kommunestyret bare skal komme med en henstilling?

Kommunal rapport 18.11.2024

SPØRSMÅL: Under behandling av en sak i kommunestyret om parkering i kommunens sentrum tok ett av medlemmene opp spørsmålet om ordførerens habilitet. Det ble vist til at ved tidligere behandling av samme saksforhold hadde formannskapet lagt til grunn at ordføreren var inhabil. Begrunnelsen for dette var at ordførers ektefelle hadde eierinteresser i et lokalt eiendomsselskap som har private parkeringsplasser i kommunens sentrum, og som også hadde etablert et lokalt parkeringsselskap i kommunen.

Til møtet i kommunestyret hadde ordfører skrevet en uttalelse med forslag til vedtak i saken. Det ble her foreslått at kommunestyret henstilte til alle private grunneiere i kommunens sentrum at man planlegger videre i samarbeid med kommunen for en felles parkeringspolitikk, basert på prinsipper som kommunen tidligere hadde vedtatt, og ba om at kommunedirektøren tok initiativ til en dialog med grunneierne om dette.

Ordføreren fremholdt at dette var en sak der ikke skulle treffes noe realitetsvedtak, men bare en oppfordring til private aktører om samarbeide med kommunen om gjennomføringen av en vedtatt parkeringspolitikk, og til kommunedirektøren om å følge opp dette. Og i alle fall måtte ordføreren kunne skrive et slikt innlegg der hen oppfordret til lojalitet og samarbeid.

Var ordføreren på denne bakgrunn inhabil ved behandlingen av saken i kommunestyret, og også til å utarbeide og legge fram et slikt vedtak i kommunestyret?

SVAR: En uttalelse av den typen det er tale om, her, vil ikke i seg selv skape inhabilitet. Utgangspunktet er at ordfører kan, på linje med andre folkevalgte, engasjere seg i eller uttale seg om saker som er eller kan komme til å bli gjenstand for kommunal saksbehandling, uten å bli inhabil, så lenge hen ikke har personlige – private – interesser i saken, slik at hen av denne grunn er inhabil. Deltakelse i offentlig debatt om et saksforhold skaper ikke i seg selv inhabilitet for en folkevalgt.

Men hvis en ordfører er inhabil av andre grunner, må hen han avstå fra alle typer medvirkning i kommunestyrets saksbehandling av denne saken. Den som er inhabil, er det på alle trinn ved behandlingen av en sak der det skal eller kan treffes en «avgjørelse». Og habilitetsreglene gjelder ved alle typer saksbehandling i kommunestyret. De gjelder også der det bare vedtas meningsyttringer eller oppfordringer, og i rene orienterings- og referatsaker. Hvis ordfører var inhabil i sak om parkeringsordningen i kommunen, var det derfor et brudd på inhabilitetsreglene både at hen deltok ved behandlingen av denne saken i kommunestyret, og at hen som ordfører utarbeidet og la fram forslag til et vedtak i saken.

Nye tolkninger fra departementet om valgbarhetsreglene for kontrollutvalg

Tolkningene er svar på henvendelse fra fra NKRF – kontroll og revisjon i kommunene. Henvendelsen dreier seg om valgbarhetsreglene i kommuneloven § 23-1 tredje ledd.

12.12.2024

Svar på spørsmål om valgbarhetsreglene for kontrollutvalg (002)

Departementets konklusjoner

Oppdragstakere og oppdragstakeravtaler (§ 23-1 tredje ledd bokstav f)

Departementet mener begrepet ansatte må tolkes som at det omfatter alle som har et slikt forhold til kommunen at de kan regnes som arbeidstaker og har kommunen som arbeidsgiver. Om ansettelsesavtalen kalles oppdragstakeravtale har ikke selvstendig betydning. Dersom personen anses som arbeidstaker vil personen være ansatt i kommunen og utelukket fra valg i kontrollutvalget, jf. kommuneloven § 23-1 tredje ledd bokstav f.

Fjellstyrer og nasjonalpark- og verneområdestyrer (§ 23-1 tredje ledd bokstav c)

Departementet antar at fjellstyrer er statlige og ikke kommunale organer. Statlige organer er ikke folkevalgte organer etter kommuneloven, selv om medlemmene av organet velges av kommunestyret. Departementet legger dermed til grunn at å være medlem av et fjellstyre eller nasjonalpark- og verneområdestyre ikke gjør at vedkommende er utelukket fra valg til kontrollutvalget etter § 23-1 tredje ledd bokstav c.

Samvirkeforetak (§ 23-1 tredje ledd bokstav g)

Samlet mener departementet det må legges til grunn samvirkeforetak ikke kan anses som et selskap som kommunen har eierinteresser i etter § 23-1 tredje ledd bokstav g. Personer med ledende stilling og medlemmer/varamedlemmer av styret, er dermed ikke utelukket fra å bli valgt inn i kontrollutvalget. Departementet understreker likevel at personer med sentrale verv i samvirkeforetak regelmessig kan komme i situasjoner hvor det blir stilt spørsmål om vedkommende er inhabil.

Representantskap til kommunalt oppgavefelleskap og interkommunale politiske råd (§ 23-1 tredje ledd bokstav h)

Departementets konklusjon er at representantskapsmedlemmer i interkommunale politiske råd og kommunale oppgavefelleskap ikke er utelukket fra verv i kontrollutvalget. En slik forståelse er også lagt til grunn i juridisk teori, se Roald Hopsnes i Karnov lovkommentar (note 15 til § 23-1 tredje ledd bokstav h, à jour 20. oktober 2023) og Bent Devik i Juridika (lovkommentar til § 23-1 tredje ledd, à jour per 1. juli 2023).

Bernt svarer



Professor emeritus Jan Fridthjof Bernt svarer på juridiske spørsmål fra Kommune-Norge. Foto: Magnus Knutsen Bjørke

Bernt svarer: – Kan ikke frikoble kommunedirektøren fra den rolle og det faglige ansvar hen har

Kan ordfører sende en spørreundersøkelse til kommunens ansatte uten å gå via kommunedirektøren?

Bernt svarer

PUBLISERT 11.02.2025 - 12:12

Bernt svarer

- Jan Fridthjof Bernt er professor emeritus ved Universitetet i Bergen.
- Han har utgitt en rekke bøker innen blant annet forvaltningsrett og kommunalrett.



SPØRSMÅL: Kommunestyret har opprettet et prosjekt for bærekraftig økonomisk styring hvor formannskapet og administrasjonen skal jobbe sammen om å få til en forsvarlig drift. Formannskapet har i den forbindelse vedtatt at ordføreren skal sende e-post til kommunens ansatte med ønske om tilbakemelding med svar på en rekke spørsmål om muligheter for omorganisering og forenkling av kommunens arbeidsoppgaver. Svarene sendes til kommunestyret og kan være anonyme.

Kommunedirektøren har bedt politikerne revurdere vedtaket, fordi det er problematisk at folkevalgte organ henvender seg direkte til kommunens ansatte på denne måten.

Kan formannskapet eller kommunestyret sette i gang et slikt prosjekt på denne måten?

SVAR: Dette er et spørsmål om forholdet mellom folkevalgte organer og tilsatt administrasjon.

Utgangspunktet er bestemmelsene i [kommuneloven § 5-3](#) der det fastslås at «Kommunestyret er det øverste organet i kommunen», og at dette «kan delegerer myndighet til å treffe vedtak til andre folkevalgte organer, ordføreren eller kommunedirektøren».

Her er det altså tale om et initiativ som må forstås som et ledd i eller en innledning til en bred vurdering av administrasjonens virksomhet. Dette er tiltak som kommunestyret kan sette i gang i kraft av sin posisjon som øverste styringsorgan «med det øverste ansvaret for å kontrollere kommunens [...] virksomhet» ([kommuneloven § 22-1](#)). Problemet er da hvordan dette kan gjøres, og da spesielt hvilken rolle kommunedirektøren skal ha i saksbehandlingen.

Utgangspunktet er her det såkalt «timeglassprinsippet». Kommunedirektøren «skal lede den samlede kommunale [...] administrasjon [...] innenfor de instruksjer og retningslinjer eller pålegg kommunestyret [...] gir» ([kommuneloven § 13-1](#) andre avsnitt). Dette er et generelt administrativt ledelsesansvar som omfatter også intern organisering og fordeling av arbeidsoppgaver, innenfor den organisasjonsmodell og de fullmakter som er vedtatt av kommunestyret, se [kommuneloven § 5-14](#) om reglement for delegering og innstilling. Kommunedirektøren mottar instruksjer fra folkevalgte organer om hva som skal utredes, men har selv ansvaret for hvordan dette gjøres.

Det er denne modellen som omtales som «timeglassprinsippet». Instruksjer og fullmakter fra folkevalgte organer til administrasjonen rettes til kommunedirektøren, ikke til de enkelte tilsatte i administrasjonen, og saksutredning foretas og vedtak i administrasjonen treffes på vegne av kommunedirektøren der denne ikke selv står for dette. «Kommunestyret kjenner bare kommunedirektøren».

Verken ordføreren, kommunestyret, formannskapet, eller andre folkevalgte organer har noen formell instruksjons- eller styringsmyndighet overfor den enkelte tilsatte i administrasjonen, bare overfor den øverste ledelse der – kommunedirektøren. Dette avspeiles også i bestemmelsen i siste avsnitt i [kommuneloven § 13-1](#), der det fastslås at «Kommunedirektøren har det løpende personalansvaret for den enkelte, inkludert ansettelse, oppsigelse, suspensjon, avskjed og andre tjenstlige reaksjoner, hvis ikke noe annet er fastsatt i lov».

På denne bakgrunn fremtrer den måten denne spørreundersøkelsen er organisert på, som problematisk. Formannskapet vedtar at skal foretas en spørreundersøkelse rettet mot de enkelte tilsatte i kommunen. Dette innebærer ikke noe formelt pålegg til den enkelte tilsatte om å medvirke i denne, men er formulert som et «ønske om tilbakemelding med svar på en rekke spørsmål», men når e-post om dette sendes fra ordfører og svar skal gå til kommunestyret, vil det klart nok måtte oppfattes som et tjenstemessig tiltak. Her er det «kommunen» som retter en anmodning til sine tilsatte. Spørsmålet blir da hvem som har kompetanse og ansvar for å utøve en slik ledelsesfunksjon.

Verken formannskapet eller ordfører har noen rolle eller posisjon som er hjemmel for en slik direkte henvendelse. Arbeidsgiverfunksjonen på vegne av kommunen skal ivaretas av kommunedirektøren. Hvis kommunestyret eller formannskapet ønsker at foretas en slik spørreundersøkelse, må de derfor gå veien om et pålegg til kommunedirektøren om å gjøre dette. Man kan ikke uten videre selv utforme spørreskrift og stå for anmodningen om å besvare dette.

Også opplegget for videre saksbehandling av innkomne svar fremtrer som klart i strid med kommunelovens regler. I [§ 13-1](#) tredje avsnitt er det fastsatt at «Kommunedirektøren skal påse at saker som legges fram for folkevalgte organer, er forsvarlig utredet». Det betyr at saksbehandling i folkevalgte organer som alminnelig regel skal skje på grunnlag av et saksforelegg fra kommunedirektøren. Dette skal følge innkallingen til møtet i organet. I vår sammenheng betyr det at kommunedirektøren må saksbehandle de innkomne svarene og gi sine faglige kommentarer, før de legges fram kommunestyret.

Sammenfatningsvis: Hvis kommunestyret ønsker en slik spørreundersøkelse, må vedtak om utforming og gjennomføringen av denne vedtas på grunnlag av et saksforelegg fra kommunedirektøren. Vurdering av resultatene av denne må så settes opp som sak i kommunestyret eller formannskapet, på grunnlag av saksframlegg fra kommunedirektøren om det innkomne, eventuelt kombinert med en vurdering av hva som kan være en mulig og hensiktsmessig oppfølging av saken. Kommunestyret kan selvstøtt trekke egne og andre konklusjoner om dette enn de kommunedirektøren gjør, men det kan ikke frikoble kommunedirektøren fra den rolle og det faglige ansvar hen har for å påse at «saken er forsvarlig utredet».

Kommunal Rapport

Kommunal-Rapport.no er redigert på uavhengig grunnlag og etter de normer og regler som er nedfelt i Redaktørplakaten og Vær Varsom-plakaten.

Kontaktinformasjon:

Besøksadresse:

Boks 1940 Vika, 0125 Oslo

Haakon VII's gt. 9, 0161 Oslo

Tlf: 24 13 64 50

E-post:

redaksjon@kommunal-rapport.no

abonnement@kommunal-rapport.no

Powered by Labrador CMS

Emne: Rapportering til kontrollutvalget i Lierne kommune

Kopi: Post <post@konsek.no>

Til: Einar Sandlund <Einar.Sandlund@konsek.no>

Sendt: 07.02.2025 15:48:46

Fra: Tor Arne Stubbe <tor-arne.stubbe@revisjonmidtnorge.no>

Rapportering til kontrollutvalget i Lierne kommune

Kontrollutvalget har iht. leveranseavtale en tilgjengelig timeressurs på 185 timer pr år til risiko- og vesentlighetsvurdering, forvaltningsrevisjon, eierskapskontroll i perioden 2024-2027. Timerammen inkluderer reiser, møter osv.

I 2024 har RMN blant annet utført følgende:

- Risiko- og vesentlighetsvurdering

Timeforbruk 2024: 37,5 timer

Revisjon Midt-Norge har som ambisjon at kontrollutvalget skal kunne utnytte sin årlige timeressurs mest mulig fleksibelt i perioden 2024-2027. Det vil si at et eventuelt mer-/mindreforbruk av timer søkes utlignet over 4-årsperioden. Mer-/mindreforbruk overføres ikke til neste periode.

Med vennlig hilsen

Tor Arne Stubbe

Fagleder forvaltningsrevisjon

M +47 98608070 | [Skype for business](#)



Revisjon Midt-Norge SA, Postboks 2565, 7735 Steinkjer
W www.revisjonmidtnorge.no | M +47 907 30 300

Revisjon Midt-Norge SA er sertifisert Miljøfyrtårn. Tenk på miljøet før du eventuelt skriver ut denne e-posten





***DELEGERINGSREGLEMENT
FOR
LIERNE KOMMUNE***

***Vedtatt i kommunestyret
12. desember 2024 - Sak 84/2024***



Innholdsfortegnelse

1.0	Innledning	3
2.0	Rammene for delegering av myndighet ifølge kommuneloven.....	3
2.1	Delegeringsadgang til formannskapet:	3
2.2	Delegeringsadgang til ordfører:	3
2.3	Delegeringsadgang til faste utvalg, komiteer, styrer, kommunedelsutvalg.....	4
2.4	Delegeringsadgang i hastesaker:.....	4
2.5	Delegering til kommunedirektør:.....	4
2.6	Delegering i personalsaker:.....	4
2.7	Delegering vedr. interkommunalt samarbeid:	4
2.8	Delegering kommunalt næringsarbeid.....	4
2.9	Begrensninger i delegering i kommuneloven:.....	4
3.	Delegering til formannskapet, til kommunedirektøren og administrativ videre delegering fra kommunedirektøren:	6
3.3	Andre kommuners delegering kommunedirektøren	38
4.	Delegering til ordfører	38
4.1.	Delegering etter kommuneloven.	38
4.1.1.	Etter Kommunelovens § 6-1:	38
4.2	Delegering iht. Ekteskapsloven av 1991-07-04	39
5.	Delegering til andre i administrasjonen	40
5.1.	Delegering til medisinsk-faglig ansvarlig lege	40
6.	Delegering til partssammensatt utvalg og arbeidsmiljøutvalget.	41
6.1	Partssammensatt utvalg	41
6.2	Arbeidsmiljøutvalget	42
7.	Generelle bestemmelser for all utøvelse av delegert myndighet.....	43
8.	Ansvar og myndighet på særlige områder	43
8.2	IKT-styring, informasjonssikkerhet, personvern og arkiv	44
8.3	Kommunikasjon, informasjon og media.....	44
9.	Bestemmelser om revidering av reglementet.	45



1.0 Innledning

Delegeringsreglementet er behandlet siste gang i kommunestyret i sak 20/2022 den 7. april 2022, og deretter er det gjort mindre endringer. Kommuneloven stiller krav om revidering i løpet av det påfølgende året etter kommunevalg.

Delegeringsreglementet er utarbeidet med bakgrunn i kommuneloven, og er tilpasset særlover og forskrifter. Reglementet er bygd opp slik at det fortløpende viser hvilken myndighet som er lagt til de ulike organ i kommunen. Innholdsfortegnelsen viser hvordan reglementet er bygd opp, fordelt på beslutningsorgan.

Inndelingsmåten medfører at de ulike lover og forskrifter er omhandlet på flere steder. Delvis er dette kommentert med henvisninger i teksten. Under innledningen er presentert rammer for hvilke avgjørelser som kan delegeres fra kommunestyret, samt de begrensninger som ligger i lovverket. En vil her finne et komplett sammendrag over hvilke saker kommunestyret i alle tilfelle må fatte vedtak i etter kommuneloven, uansett delegeringsvedtak.

Delegeringsreglementet inneholder både den politiske delegeringen samt den administrative delegeringen som er kommunedirektørens ansvar.

2.0 Rammene for delegering av myndighet ifølge kommuneloven

Ifølge kommunelovens § 5-3 er kommunestyret det øverste kommunale organ. Det treffer vedtak på vegne av kommunen så langt ikke annet følger av lov eller delegeringsvedtak.

Kommunelovens utgangspunkt er at kommunestyret skal kunne delegere all myndighet innenfor rammene av denne loven eller annen lov. Begrensningen i kommuneloven er uttrykt gjennom formuleringen "*kommunestyret selv avgjør*"....

2.1 Delegeringsadgang til formannskapet:

Ifølge kommunelovens § 5-3 fastsetter kommunestyret selv området for formannskapets virksomhet. Formannskapet kan tildeles avgjørelsesmyndighet i alle saker innenfor rammene av denne loven eller annen lov.

2.2 Delegeringsadgang til ordfører:

Ifølge kommunelovens § 5-3 kan kommunestyret gi ordføreren delegert myndighet til å treffe vedtak innenfor rammene av denne lov eller annen lov. I henhold til § 6-1, kan kommunestyret gi ordføreren myndighet til å treffe vedtak i saker som ikke har prinsipiell betydning, treffe vedtak i hastesaker eller opprette utvalg som skal forberede saker som ikke har prinsipiell betydning.



2.3 Delegeringsadgang til faste utvalg, komiteer, styrer, kommunedelsutvalg.

Delegeringsadgang til utvalg, komiteer mv. er å finne i kommunelovens § 5-7. Faste utvalg kan foreta intern delegering etter bestemmelser i kl. § 5-7.

2.4 Delegeringsadgang i hastesaker:

Kommunelovens § 11-8. Kommunestyret og fylkestinget kan selv gi formannskapet eller fylkesutvalget, kommunerådet eller fylkesrådet, et utvalg etter § 5-7 eller ordføreren myndighet til å treffe vedtak i saker som skulle vært avgjort av annet organ, når det er nødvendig at vedtak treffes så raskt at det ikke er tid til å innkalle dette.

2.5 Delegering til kommunedirektør:

Kommunelovens § 13-1: Kommunalt folkevalgt organ kan gi kommunedirektøren myndighet til å treffe vedtak i saker som ikke er av prinsipiell betydning, hvis ikke kommunestyret har bestemt noe annet. Videre delegering fra kommunedirektør fremgår av etterfølgende tabell og er en administrativ bestemmelse (Tabell 3, kolonne 3,4,5 - punkt 1.1-1.61). I de tilfeller det er definert stedfortredere/nestledere for ledere på alle nivå, ivaretas leders fullmakter ved fravær av stedfortredere/nestledere.

2.6 Delegering i personalsaker:

Kommunelovens § 13-1: Kommunedirektøren har det løpende personalansvaret for den enkelte, inkludert ansettelse, oppsigelse, suspensjon, avskjed og andre tjenstlige reaksjoner, hvis ikke noe annet er fastsatt i lov.

2.7 Delegering vedr. interkommunalt samarbeid:

Kommunelovens § 17-1: Et interkommunalt samarbeid skal foregå gjennom et interkommunalt politisk råd, kommunalt oppgavefelleskap, vertskommunesamarbeid, interkommunalt selskap, aksjeselskap eller samvirkeforetak, en forening eller på en annen måte som det er rettslig adgang til.

2.8 Delegering kommunalt næringsarbeid

Lierne utvikling AS ivaretar kommunens arbeid med næringsutvikling og tildeling av tilskudd til næringslivet. Fra 2023 skal også Lierne utvikling også arbeide med samfunnsutvikling i lokalsamfunnet.

Lierne utvikling er 100 % eid av Lierne kommune.

2.9 Begrensninger i delegering i kommuneloven:

Myndighet og oppgaver som kommunestyret utøver selv etter kommuneloven:

- Endre kommunestyrets medlemstall, jamfør § 5-5 annet ledd
- Valg av ordfører og varaordfører, jamfør § 6-2, første ledd)



- Opprette og nedlegge faste utvalg og bestemme området for dets virksomhet, samt opprette kommunestyrekomiteer, jamfør §§ 5-7 og 5-9
- Opprette styre for kommunale institusjoner, jamfør § 5-10
- Opprette kommunedelsutvalg og fastsette dets arbeidsoppgaver, jamfør § 5-8)
- Gi myndighet i hastesaker, jamfør § 11-8
- Innføre parlamentarisk styreform, jamfør § 10-1
- Opprette byråd, jamfør § 10-2 annet ledd
- Kommunestyret og fylkestinget ansetter selv en kommunedirektør, som skal være leder av kommunens og fylkeskommunens administrasjon, jamfør § 13-1
- Bestemme at ledende stillinger skal besettes på åremål, jamfør § 13-2
- Fastsette retningslinjer for de ansattes møterett i nemnder, jamfør § 13-4
- Opprette interkommunale styrever og gi slik myndighet til å treffe avgjørelser som angår virksomhetens drift og organisering, jamfør § 31-2
- Overdragelse av tariffmyndighet til en interkommunal sammenslutning, jamfør § 31-2
- Overføring av myndighet til vertskommune, jamfør § 31-2
- Gi bestemmelser om lukking av møter, jamfør § 11-5
- Fastsette reglement for saksbehandling i politiske organer, jamfør § 11-12
- Fastsette regler for skyss-, kost- og overnattingsgodtgjøring for de som har kommunalt tillitsverv, jamfør § 5-13
- Fastsette regler for arbeidsgodtgjøring for de som har kommunalt tillitsverv, jamfør § 5-13
- Vedtak om å opprette eller slutte seg til en pensjonsordning for folkevalgte, jamfør § 8-7
- Vedtak og endringer av økonomiplan, jamfør § 14-3
- Vedtak og vesentlige endringer av årsbudsjettet, jamfør § 14-3
- Velge kontrollutvalg, § 21-1
- Opprettelse av kommunale foretak, jamfør § 9-1

Myndighet og oppgaver som kommunestyret utøver selv etter andre lover:

- Oppnevning av vigsler i henhold til ekteskapsloven §12 b.

Andre myndighetsområder som ikke følger av lov og som kommunestyret i Lierne kommune likevel skal avgjøre saker som gjelder:

- Hovedtrekkene i kommuneadministrasjonens organisasjon
- Kommunestyrets egen saksbehandling
- Større helhetlige planer og tiltak av overordnet betydning
- Erverv, avhending, makeskifte eller pantsetting av fast eiendom eller bortheft noen rettighet i fast eiendom til en verdi av over kr 1.000.000. Unntak er kommunale boliger som behandles administrativt.
- Betalingsregulativ som vedtas i medhold av særlov med mindre kommunestyret har delegert dette.



3. Delegering til formannskapet, til kommunedirektøren og administrativ videredelegering fra kommunedirektøren:

Punkt	Lov / forskrift / annen bestemmelse	Nivå 1. Delegert til formannskapet	Nivå 2. Delegert til kommunedirektøren:	Videredelegering fra kommunedirektøren:		
				Nivå 3. Kommunedirektørens myndighet videre delegeres til:	Nivå 4. Videre intern adm. delegering fra nivå 3	Nivå 5. Videre intern adm. delegering fra nivå 4
1.1.	Generell delegering til formannskapet, jf. kommunelovens § 5-6:	I medhold av Lov om kommuner av 22. juni 2018, § 5-5 delegeres formannskapet avgjørelsesmyndighet i alle saker som det etter samme lov er anledning til å delegeres til formannskapet, og som kommunestyret ikke har vedtatt å legge til annet organ.				
1.2.	Myndighet til formannskapet i hastesaker, jf. kommunelovens § 11-8.	Formannskapet har utvidet myndighet i hastesaker, jf. kommunelovens § 11-8.				
1.3.	Delegering fra formannskapet til kommunedirektøren i enkeltsaker, jf. kommunelovens § 13-1	Formannskapet kan i medhold av kommunelovens § 13-1 gi administrasjonssjefen myndighet til å treffe vedtak i enkeltsaker eller i type saker som ikke er av prinsipiell betydning, hvis ikke kommunestyret har bestemt noe annet.				
1.4.	Delegering i budsjettsaker	Delegering til formannskapet i budsjettsaker er gitt gjennom det til enhver tid gjeldende "Økonomireglement for Lierne kommune".	Delegering til kommunedirektøren i budsjettsaker er gitt gjennom det til enhver tid gjeldende "Økonomireglement for Lierne kommune".			
1.5	Delegering vedr. låneopptak		Delegering til kommunedirektøren vedr. låneopptak er gitt gjennom det til enhver tid gjeldende "Økonomireglement for Lierne kommune".			
1.6	Myndighet til videredelegering fra formannskapet til underutvalg.	Formannskapet kan delegeres eller videre-delegere avgjørelsesmyndighet til underutvalg hvis ikke kommunestyret har bestemt noe annet. Retningslinjer for				



Lierne kommune

Punkt	Lov / forskrift / annen bestemmelse	Nivå 1. Delegert til formannskapet	Nivå 2. Delegert til kommunedirektøren:	Videredelegering fra kommunedirektøren:		
				Nivå 3. Kommunedirektørens myndighet videre delegeres til:	Nivå 4. Videre intern adm. delegering fra nivå 3	Nivå 5. Videre intern adm. delegering fra nivå 4
1.7.	Delegering til kommunedirektøren etter kommunelovens § 13-1	delegering skal være i tråd med dette reglement.	I samsvar med kommunelovens § 13-1 gir kommunestyret kommunedirektøren fullmakt til å treffe vedtak i enkeltsaker og saker i samsvar med vedtatte reglement og retningslinjer. Med mindre særskilt bestemmelse er til hinder, kan kommunedirektøren overlate til andre innen sin administrasjon å fastsette avgjørelser på sine vegne (intern delegering). Delegering skal være skriftlig. Se for øvrig "Generelle bestemmelser om utøvelse av delegert myndighet" i dette reglementets punkt 7.			
1.8.	Personalsaker: Delegering i medhold av kommunelovens § 13-1.	Formannskapet delegeres avgjørelsesmyndighet i følgende personalsaker: Fastsetting av lønn, etter forhandlinger, til kommunedirektøren. Videre forhandler ordfører og fastsetter lønn, for ansatte i de saker der kommunedirektøren er inhabil.				
1.8.1			I medhold av kommunelovens § 13-1 gis kommunedirektøren fullmakt til å treffe avgjørelser i personalsaker. Kommunedirektørens vedtak vedr. personalsaker skal foretas innenfor rammen av lov, reglement og tariffavtaler.			
1.8.2.			<u>Fullmakt vedr. lønnsforhandlinger:</u>	Forhandlingsutvalg:		



Lierne kommune

Punkt	Lov / forskrift / annen bestemmelse	Nivå 1. Delegert til formannskapet	Nivå 2. Delegert til kommunedirektøren:	Videredelegering fra kommunedirektøren:		
				Nivå 3. Kommunedirektørens myndighet videre delegeres til:	Nivå 4. Videre intern adm. delegering fra nivå 3	Nivå 5. Videre intern adm. delegering fra nivå 4
			Kommunedirektøren gis forhandlings- og avgjørelsesmyndighet i alle lønnsforhandlingsaker for ansatte i Lierne kommune.	Forhandlings- og avgjørelsesmyndighet innenfor HTA kap. 4.2.1 – 4.2.4 og 5.2.		
1.8.3.			Å opprette, omgjøre og nedlegge stillinger			
1.8.4.			Vedta Stillingsinstruks / arbeidsbeskrivelse Ansettelse- og personalutvalget (APU)	Kommunalsjef Vedta arbeidsbeskrivelse på egen etat.	Virksomhetsleder Vedta arbeidsbeskrivelse på egen virksomhet	
1.8.5.			Ansette, si opp, avskjedige, gi tilrettevisninger og advarsler til ansatte	<i>Videre delegert fullmakt vedr. ansette, si opp, avskjedige, gi tilrettevisninger og advarsler til ansatte spesifisert nedenfor:</i>		
1.8.6			Ansettelser / tilsetninger: Faste stillinger APU			
1.8.7			Ansettelser / tilsetninger: Midlertidige stillinger APU	Kommunalsjef: Tilsette og konstituere i stillinger med varighet på inntil 1 år etter gjeldende kompetansekrav	Virksomhetsleder Tilsette og konstituere i stillinger med varighet på inntil 1 år etter gjeldende kompetansekrav	
1.8.8			Fastsette lønn ved tilsetting/omplussing: APU	Kommunalsjef: Fastsette lønn ved egne tilsetninger utenfor APU etter gjeldende regelverk.	Virksomhetsleder: Fastsette lønn ved egne tilsetninger utenfor APU etter gjeldende regelverk.	



Lierne kommune

Punkt	Lov / forskrift / annen bestemmelse	Nivå 1. Delegert til formannskapet	Nivå 2. Delegert til kommunedirektøren:	Videredelegering fra kommunedirektøren:		
				Nivå 3. Kommunedirektørens myndighet videre delegeres til:	Nivå 4. Videre intern adm. delegering fra nivå 3	Nivå 5. Videre intern adm. delegering fra nivå 4
1.8.9			Om plasseringer, endringer av ansettelsesforhold: APU Si opp / avskjedige ansatte			
1.8.10			Gi tilrettevisning og advarsel til ansatte.	Kommunalsjef: Gi tilrettevisning og advarsel til ansatte på etaten	Virksomhetsleder: Gi tilrettevisning og advarsel til ansatte i virksomheten.	
1.8.11			Avgjøre søknader om permisjoner innen rammen av vedtatt(e) reglement og avtaler	<u>Videre delegert fullmakt vedr. permisjoner spesifisert nedenfor:</u>		
1.8.12			Ansettelses- og personalutvalget	Kommunalsjef	Virksomhetsleder	Avdelingsleder
1.8.13			Innvilge permisjoner ihht til permisjonsreglement. Ved særlige tilfelle innvilge permisjoner utover gjeldende permisjonsreglement.	Innvilge permisjoner ihht til permisjonsreglement.	Innvilge permisjoner ihht til perm. reglement.	Innvilge permisjoner ihht til perm. reglement.
1.8.14			- å tilstå telefongodtgjørelse innen rammen av vedtatt reglement. - Avgjøre behov for tjenestetelefon - å ta avgjørelse om ferieavvikling i henhold til vedtatte lover og reglement	Kommunalsjef	Virksomhetsleder	
1.8.15				<u>Videre delegert fullmakt vedr. ferie spesifisert nedenfor:</u>		
1.8.16			- å gi påskjønnelser og "kommunal oppmerksomhet til ansatte " etter egne retningslinjer	Kommunalsjef: - å ta avgjørelse om ferieavvikling i henhold til vedtatte lover og reglement, inkludert overføring av ferie for ansatte på etaten.	Virksomhetsledere Ansatte i egen virksomhet	Avdelingsleder Ansatte på egen avdeling
1.8.17			- å fastsette lønnsansiennitet for arbeidstakere.	Kommunalsjef	Virksomhetsleder	Avdelingsleder
1.8.18				Personalkonsulent: Tilsetninger gjort i APU	Virksomhetsleder: Egne tilsetninger.	

Delegeringsreglement for Lierne kommune



Lierne kommune

Punkt	Lov / forskrift / annen bestemmelse	Nivå 1. Delegert til formannskapet	Nivå 2. Delegert til kommunedirektøren:	Videredelegering fra kommunedirektøren:		
				Nivå 3. Kommunedirektørens myndighet videre delegeres til:	Nivå 4. Videre intern adm. delegering fra nivå 3	Nivå 5. Videre intern adm. delegering fra nivå 4
				Kommunalsjef. Egne tilsetninger		
1.8.19			- å innvilge kurs innen rammen av vedtatte reglement og budsjett.	<u>Videre delegert fullmakt vedr. kurs spesifisert nedenfor:</u>		
1.8.20				Kommunalsjefer for respektive fagområder: - å innvilge kurs innen rammen av budsjett og vedtatte reglement for virksomhetsledere og fagledere direkte underlagt.	Virksomhetsledere for respektive fagområder: - å innvilge kurs innen rammen av budsjett og vedtatte reglement for avdelingsledere og fagledere direkte underlagt.	
1.8.21				Godkjenning av statlige studieplasser for undervisningspersonale (APU)		
1.9.	Delegering til kommunedirektøren: Saker vedr. eiendomsforvaltning:		Kommunedirektøren gis fullmakt til:			
			Omddefinere bruk av kommunale boliger			
1.9.1.			- Å leie ut kommunale leiligheter og trygdeleiligheter.	<u>Videre delegert fullmakt vedr. å leie ut leiligheter er spesifisert nedenfor:</u>		
1.9.1.1				Ordinære utleieleiligheter: Kommunalsjef SU	Rådgiver teknisk	
1.9.1.2				Tildeling av Trygdeleiligheter (jf. Boligsocialloven § 4: Kommunalsjef OV	Leder hjemmetjeneste	
1.9.1.3				Tildeling av Omsorgsleiligheter (jf. HOT-loven §3-2a: Kommunalsjef OV	Leder hjemmetjeneste	
1.9.1.4				Tildeling Omsorgshytte (jf. HOT-loven jf. § 3-2a) Kommunalsjef OV	Leder hjemmetjeneste	
1.9.5			- Å begjære utkastelse av leieboere i kommunale leiligheter når det ikke er betalt husleie	Kommunalsjef SU	Rådgiver teknisk	



Lierne kommune

Punkt	Lov / forskrift / annen bestemmelse	Nivå 1. Delegert til formannskapet	Nivå 2. Delegert til kommunedirektøren:	Videredelegering fra kommunedirektøren:		
				Nivå 3. Kommunedirektørens myndighet videre delegeres til:	Nivå 4. Videre intern adm. delegering fra nivå 3	Nivå 5. Videre intern adm. delegering fra nivå 4
1.9.6			- Å fastsette husleie for leiligheter i enkelttilfelle.	Kommunalsjef SU	Rådgiver teknisk	
1.9.7			- Å forlenge boret for leieboere i kommunale leiligheter.	Kommunalsjef SU	Rådgiver teknisk	
1.9.8			- Å godkjenne tiltak av mindre omfang på kommunal eiendom, så som gi tillatelse til rydding, vedhogst mv. i kurante tilfeller.	Kommunalsjef SU		
1.9.9			- På kommunens vegne å slette heftelser på parseller eller tomter som utskilles fra hoved-eiendom. Det forutsettes at verdien på parsellen eller tomta må ansees å være liten i forhold til verdien på hoved-eiendommen, og at den gjenværende eiendom må anses å gi god dekning. Det forutsettes videre at heftelsens verdi ikke overstiger kr 100.000.			
1.9.10			- Å avgjøre søknader om prioritetsviksel med kommunale heftelser. Det er en forutsetning at det fortsatt skal være god dekning for kommunens heftelser.			
1.9.11			- Å godkjenne overføring av festerett for tomter som bortfestes av kommunen, i de tilfelle dette er nødvendig som følge av klausul i feste kontrakt.	Kommunalsjef SU		
1.9.12			- Å møte på kommunens vegne ved kart- og delingsforretninger.	Kommunalsjef SU		
1.9.13			- Å tildele enkelttomt og tilleggsareal i boligfelt.	Kommunalsjef SU		
1.9.14			- Å ta avgjørelser i kurante saker vedr. drift av kommunens idrettsanlegg, herunder bad og idretts hall, innenfor budsjettets ramme.	Kommunalsjef SU	Rådgiver teknisk	
1.9.15			- Å leie ut lokaler i formålsbygg	Kommunalsjef SU	Rådgiver teknisk	



Lierne kommune

Punkt	Lov / forskrift / annen bestemmelse	Nivå 1. Delegert til formannskapet	Nivå 2. Delegert til kommunedirektøren:	Videredelegering fra kommunedirektøren:		
				Nivå 3. Kommunedirektørens myndighet videre delegeres til:	Nivå 4. Videre intern adm. delegering fra nivå 3	Nivå 5. Videre intern adm. delegering fra nivå 4
1.10.	Diverse delegering til kommunedirektøren					
1.10.1.			Å undertegne på kommunens vegne i de saker hvor avgjørelsesmyndighet er gitt.	Følger all videredelegering		
1.10.2.			Å fatte vedtak om enkeltsøknader om tilskudd innenfor en ramme på kr 30.000 på de enkelte sektorer, innenfor vedtatt budsjett og i kurante saker.	Kommunalsjefer: Å fatte vedtak om enkeltsøknader om tilskudd innenfor en ramme på kr 20.000 på de enkelte sektorer, innenfor vedtatt budsjett og i kurante saker. Kommunalsjef SU for fagfeltene næring, kultur, landbruk, for tilskudd inntil kr 20.000	Virksomhetsledere: Å fatte vedtak om enkeltsøknader om tilskudd innenfor en ramme på kr 10.000 på de enkelte sektorer, innenfor vedtatt budsjett og i kurante saker. Virksomhetsleder 10.000	
1.10.3.						
1.10.4.			Å anlegge søksmål i kurante saker for beløp under kr 100.000.	Kommunalsjef		
1.10.5.			Å fordele kommunal støtte til politiske partier i samsvar med til enhver tid vedtatt budsjett og lokale retningslinjer.	Kommunalsjef SU	Leder info, service og digitalisering	
1.10.6.			Å godkjenne godtgjørelse for tap i arbeidsfortjeneste for kommunale ombudsmenn etter vedtatt reglement.	Kommunalsjef SU	Leder info, service og digitalisering	
1.10.7.			Å innvilge - startlån - boligtilskudd innenfor retningslinjer som gis av Husbanken, og de rammer som kommunestyret godkjenner.			
1.10.8.			Å fungere som godkjennings og tilsynsmyndighet for barnehager og skoler i henhold til Forskrift om helse og miljø i barnehager, skoler og skolefritidsordninger" av 01.07.2023	Kommunalsjef OV	Kommuneoverlege	



Lierne kommune

Punkt	Lov / forskrift / annen bestemmelse	Nivå 1. Delegert til formannskapet	Nivå 2. Delegert til kommunedirektøren:	Videredelegering fra kommunedirektøren:		
				Nivå 3. Kommunedirektørens myndighet videre delegeres til:	Nivå 4. Videre intern adm. delegering fra nivå 3	Nivå 5. Videre intern adm. delegering fra nivå 4
1.10.9			Å fatte vedtak om kurante dispensasjonssaker i henhold til kommunale planer og forskrifter.	Kommunalsjef SU		
1.10.10			Å godkjenne erstatningsbelep for skader etter gravning / kommunal anleggsvirksomhet for inntil kr 200.000,-	Kommunalsjef SU	Rådgiver teknisk Inntil 50.000,-	
1.11.	Naboloven av 16. juni 1961 nr. 15		Kommunedirektør gis fullmakt til å opptre på kommunens vegne i naboforhold.	Kommunalsjef SU		
1.12	Anmeldelse av straffbare forhold rettet mot kommunen. (Se ordførers myndighet som kommunens rettslige representant i Kommunelovens § 6-1, 2. ledd)		Ordførers myndighet til å anmelde straffbare forhold rettet mot kommunen delegeres til kommunedirektøren.			
1.13.	Alkoholoven av 2. juni 1989 nr. 27	Kommunens myndighet i henhold til alkoholoven, med tilhørende forskrifter, delegeres til formannskapet, med begrensninger som til enhver tid gis gjennom "Retningslinjer for salgs- og skjenkebevillinger i Lierne kommune" Formannskapet er kontrollorgan for salgs- og skjenkebevillinger i h.h.t. alkoholovens § 1-9 første ledd.				
1.13.1			Å fatte vedtak om salgs- og skjenkebevilling "ved enkelt bestemt anledning", jf. alkoholovens § 1-6, annet ledd, siste punktum.	Kommunalsjef OV	Leder helse og familie	Sosionom
1.13.2			Å godkjenne ny styrer og/eller stedfortreder for salgs- og skjenkebevilling ved skifte i bevillingsperioden, og å gjøre unntak fra krav om stedfortreder i henhold til § 1-7c.	Kommunalsjef OV	Leder helse og familie	Sosionom
1.13.3.			Å fatte vedtak om bruk av de ambulerende skjenkebevillinger som kommunestyret til enhver tid har	Kommunalsjef OV	Leder helse og familie	Sosionom

Delegeringsreglement for Lierne kommune



Lierne kommune

Punkt	Lov / forskrift / annen bestemmelse	Nivå 1. Delegert til formannskapet	Nivå 2. Delegert til kommunedirektøren:	Videredelegering fra kommunedirektøren:		
				Nivå 3. Kommunedirektørens myndighet videre delegeres til:	Nivå 4. Videre intern adm. delegering fra nivå 3	Nivå 5. Videre intern adm. delegering fra nivå 4
1.13.4.			innvilget i henhold til alkohollovens § 4 - 5, og å fastsette skjenketiden. Å fatte vedtak om utvidet skjenketid for enkelt anledning i henhold til § 4-4.	Kommunalsjef OV	Leder helse og familie	Sosionom
1.13.5.			Å fatte vedtak om for enkelt anledning å utøve skjenkebevilling på annet sted enn de godkjente skjenkelokaler, jfr. alkohollovens § 4-2, fjerde ledd, siste punktum, og å fastsette skjenketiden	Kommunalsjef OV	Leder helse og familie	Sosionom
1.13.6.			Kommunens myndighet etter kapittel 5 i Forskrift om omsetning av alkoholholdig drikk mv. - om avleggelse av kunnskapsprøve for styre og stedfortredere.			
1.13.7	Kommunens myndighet til å ilegge prikkbelastning og inndra bevilling i medhold av Forskrift til alkoholloven kapittel 10.	Myndighet til å fatte vedtak om å inndra bevilling ved maks. antall prikker.	Kommunens myndighet til å ilegge prikkbelastning i medhold av kapittel 10 i Forskrift til alkoholloven delegeres til kommunedirektøren.			
1.14.	Serveringsloven av 13. juni 1997 nr. 55.	Kommunens myndighet i henhold til serveringsloven, med tilhørende forskrifter, delegeres til formannskapet, med unntak av fastsetting av forskrift om åpningstider i henhold til § 15.				
1.14.1.			§ 9 (om innhenting av uttalelser).			
1.14.2.			§ 13 (om krav om dokumentasjon og kontroll).			
1.14.3.			§ 15, 2. ledd (om unntak, når særlige grunner foreligger, fra gjeldende åpningstidsbestemmelser for det enkelte serveringssted.).			
1.14.4.			§ 18 (om suspensjon av bevilling).			



Lierne kommune

Punkt	Lov / forskrift / annen bestemmelse	Nivå 1. Delegert til formannskapet	Nivå 2. Delegert til kommunedirektøren:	Videredelegering fra kommunedirektøren:		
				Nivå 3. Kommunedirektørens myndighet videre delegeres til:	Nivå 4. Videre intern adm. delegering fra nivå 3	Nivå 5. Videre intern adm. delegering fra nivå 4
1.14.5.			§ 22, fjerde ledd (om utsettelse med innsendelse av ny søknad om bevilling)			
1.14.6.			Å godkjenne ny daglig leder, jfr. lovens kapittel 2, ved skifte i bevillingsperioden.			
1.14.7.			Serveringslovens § 5 med tilhørende forskrifter, om avleggelse av etableringsprøve.			
1.16.	Gravferdsloven av 7.6.1996 nr. 32		Kommunedirektøren gis fullmakt til å fatte kommunens vedtak etter Gravferdslovens § 9.			
1.17.			Kommunedirektøren gis fullmakt til å fordele rammetimer til skolene innenfor de økonomiske rammer som er vedtatt av kommunestyret.	Kommunalsjef OV		
1.17.2		Formannskapet fastsetter lokale forskrifter etter opplæringslova. §2-2 Permisjon fra skole, §4-5 skole og fritidsordning (SFO), § 10-7 Skoleregler, §14-1 Skoleruta og §15-2 Hovedmål ved den enkelte skole (Skoleruta fastsettes årlig)				
1.17.1	Opplæringslova av 01.08.2024 med tilhørende forskrifter.	Formannskapet delegeres kommunens oppgaver etter opplæringsloven/forskrifter.	Oppgaver av <i>kurant</i> og faglig karakter tillagt formannskapet i henhold til loven med tilhørende forskrifter delegeres til kommunedirektøren.	Videredelegering av kommunedirektørens fullmakt iht. opplæringsloven/forskriftene er spesifisert nedenfor:		
1.17.3				Kommunalsjef OV Forskrift om permisjon fra grunnskolene, Lierne kommune, Trøndelag.	Virksomhetsleder Rektor Jmf Forskrift om permisjon fra grunnskolene, Lierne kommune §4: Skolen kan innvilge inntil 10 skoledager pr skoleår.	Kontaktlærer inntil en dag
1.17.4				Forskrift om skolefritidsordning (SFO) Lierne kommune, Trøndelag	Virksomhetsleder - Rektor	
1.17.5					Virksomhetsleder - Rektor	

Delegeringsreglement for Lierne kommune



Punkt	Lov / forskrift / annen bestemmelse	Nivå 1. Delegert til formannskapet	Nivå 2. Delegert til kommunedirektøren:	Videredelegering fra kommunedirektøren:		
				Nivå 3. Kommunedirektørens myndighet videre delegeres til:	Nivå 4. Videre intern adm. delegering fra nivå 3	Nivå 5. Videre intern adm. delegering fra nivå 4
1.17.6					I henhold til lokal forskrift, fatte vedtak og undertegne på kommunens vegne i saker som gjelder: <ul style="list-style-type: none">• opptak av barn i skolefritidsordning (SFO)• oppsigelse og endring av plass i SFO• Redusert foreldrebetaling	
1.17.7				Forskrift om skoleregler for grunnskolene, Lierne kommune, Trøndelag	Virksomhetsleder – Rektor I henhold til lokal forskrift, fatte egne skoleregler som regulerer praktiske ordninger ved skolen jmf § 9	
1.17.8				Kommunalsjef OV: - Jmf opplæringsloven §2-2.5., ledd: Fatte vedtak etter søknad fra den enkelte elev som tilhører trossamfunn utenfor Den norske kirke rett til å være borte fra skolen de dagene trossamfunnet har helgedag	Virksomhetsleder- Rektor	
1.17.9				Kommunalsjef OV Opplæringslova §2-4. Utsettelse/tidligere skolestart		
1.17.10				Kommunalsjef OV: Opplæringslova §2-2, 3. ledd: Fritak fra skoleplikt		
1.17.11				Kommunalsjef OV: Opplæringslova § 2-6 Nærskole	Rådgiver OV	
1.17.12				Kommunalsjef OV: Opplæringslova §3-2: Organisering av samisk opplæring		
1.17.13				Kommunalsjef OV: Opplæringslova § 3-6 Særskilt språkopplæring i grunnskolen	Virksomhetsleder – Rektor	
				Kommunalsjef OV: Opplæringslova § 4-1 Rett til skoleskys	Rådgiver OV	
				Opplæringslova § 4-4	Virksomhetsleder – Rektor	



Lierne kommune

Punkt	Lov / forskrift / annen bestemmelse	Nivå 1. Delegert til formannskapet	Nivå 2. Delegert til kommunedirektøren:	Videredelegering fra kommunedirektøren:		
				Nivå 3. Kommunedirektørens myndighet videre delegeres til:	Nivå 4. Videre intern adm. delegering fra nivå 3	Nivå 5. Videre intern adm. delegering fra nivå 4
1.17.14				Leksehjelp		
1.17.15				Kommunalsjef OV: Opplæringslova § 4-6 Skoletur med overnatting	Virksomhetsleder – Rektor	
1.17.16				Kommunalsjef OV: Opplæringslova § 10-3 Samarbeid med foreldre	Virksomhetsleder – Rektor	
1.17.17				Kommunalsjef OV: Opplæringslova § 10-4 Skole demokrati	Virksomhetsleder - Rektor	
1.17.18				Kommunalsjef OV: Opplæringslova § 10-5 Organisering av skole demokrati	Virksomhetsleder – Rektor	
1.17.19				Kommunalsjef OV: Opplæringslova § 10-6	Virksomhetsleder – Rektor	Kontaktlærer
1.17.20				Kommunalsjef OV: Opplæringslova § 10-8 Informasjon til elevene og foreldrene	Virksomhetsleder – Rektor	Kontaktlærer / lærere med funksjonsansvar
1.17.21				Kommunalsjef OV: Opplæringslova § 11-4: Personlig assistanse	Virksomhetsleder – Rektor	
1.17.22				Opplæringslova § 11-5: Fysisk tilrettelegging og teknisk hjelpemiddel	Virksomhetsleder – Rektor	
1.17.23				Kommunalsjef OV: Opplæringslova §11-7: Individuelt tilrettelagt opplæring	Rådgiver OV	
1.17.24				Kommunalsjef § 11-10 Individuell opplæringsplan	Virksomhetsleder – Rektor	Kontaktlærer / lærere med funksjonsansvar
1.17.25				Kommunalsjef § 11-11 Årlig evaluering av utbyttet av den individuelt tilrettelagte opplæringa	Virksomhetsleder – Rektor	Kontaktlærer / lærere med funksjonsansvar
1.17.26				Kommunalsjef OV: Opplæringslova § 12 Skolemiljøet til elevene	Virksomhetsleder – Rektor	
				Kommunalsjef OV: Opplæringslova § 13 Ordenstiltak Fatte vedtak i henhold til § 13-2 Pålagt skolebytte	Virksomhetsleder – Rektor	



Lierne kommune

Punkt	Lov / forskrift / annen bestemmelse	Nivå 1. Delegert til formannskapet	Nivå 2. Delegert til kommunedirektøren:	Videredelegering fra kommunedirektøren:		
				Nivå 3. Kommunedirektørens myndighet videre delegeres til:	Nivå 4. Videre intern adm. delegering fra nivå 3	Nivå 5. Videre intern adm. delegering fra nivå 4
1.17.27				Kommunalsjef OV: Opplæringslova § 14 Inndeling av elever i klasser og grupper	Virksomhetsleder – Rektor	
1.17.28				Kommunalsjef OV: Opplæringslova § 14-6 Fritak fra aktiviteter i opplæring på grunn av livssyn	Virksomhetsleder – Rektor	
1.17.29				Kommunalsjef OV: Opplæringslova § 17-4	Virksomhetsleder – Rektor	
1.17.30				Kommunalsjef OV: Opplæringslova § 18-11 Plikt til oppmøte og aktiv deltaking i opplæringa for voksne	Virksomhetsleder – Rektor	
1.17.31				Kommunalsjef OV: Opplæringslova kap 19 § 19-1 til 19-14 Innholdet i og organisering av den forberedende og den videregående opplæring for voksne	Virksomhetsleder - Rektor	
1.17.32				Kommunalsjef OV: Opplæringslova §26-1	Virksomhetsleder - Rektor	
1.17.33				Kommunalsjef OV: Opplæringslova § 27-1	Virksomhetsleder – Rektor	
1.17.34				Kommunalsjef OV: Opplæringsforskrifta §1-8 og §1-9 Valgfag og opplæring i fremmedspråk, fordypning, eller arbeidslivsfag på 8. til 10. trinn.	Virksomhetsleder – Rektor	
1.17.35				Kommunalsjef OV: Opplæringsforskrifta § 2-4 Redusert foreldrebetaling for skolefritidsordning grunnet lav inntekt	Virksomhetsleder – Rektor	
1.17.36				Kommunalsjef OV: Opplæringsforskrifta § 9-19 Fritak fra vurdering med karakter for elever med individuell opplæringsplan	Virksomhetsleder – Rektor	
1.17.37				Kommunalsjef OV: Opplæringsforskrifta §9-20	Virksomhetsleder – Rektor	



Lierne kommune

Punkt	Lov / forskrift / annen bestemmelse	Nivå 1. Delegert til formannskapet	Nivå 2. Delegert til kommunedirektøren:	Videredelegering fra kommunedirektøren:		
				Nivå 3. Kommunedirektørens myndighet videre delegeres til:	Nivå 4. Videre intern adm. delegering fra nivå 3	Nivå 5. Videre intern adm. delegering fra nivå 4
1.17.38				Fritak fra vurdering med karakter for elever som får innføringsopplæring		
1.17.39				Kommunalsjef OV: Opplæringsforskrifta § 9-23 Fritak fra vurdering med karakter i kropsøving	Virksomhetsleder – Rektor	
1.17.40				Kommunalsjef OV: Opplæringsforskrifta § 9-24 Ansvar for eksamen	Virksomhetsleder – Rektor	Den som utarbeider eksamen.
1.17.41				Kommunalsjef OV: Særskilt tilrettelegging av eksamen § 9-34	Virksomhetsleder – Rektor	
1.18.	Voksenopplæringsloven av 19.06.2009:	Kommunens oppgaver iht. loven ivaretas av formannskapet.		Kommunalsjef OV: Opplæringsforskrifta § 11-1 Foreldremøte og foreldresamtale	Virksomhetsleder – Rektor	Kontaktlærer
1.19.	Barnehageloven av 17.06.2005 nr. 64 med forskrifter:	Formannskapet delegeres følgende av kommunens oppgaver etter barnehageloven m/ forskrifter:	Oppgaver av <i>kurant</i> og faglig karakter tillagt formannskapet i henhold til barnehageloven med tilhørende forskrifter delegeres til kommunedirektøren.	Videredelegering av kommunedirektørens fullmakt iht. barnehageloven er vist nedenfor:		
1.19.1				Kommunalsjef OV Barnehageloven § 8 Krav til vedtekter	Virksomhetsleder - Styret	
1.19.2				Kommunalsjef OV Barnehageloven § 9 Internkontroll	Virksomhetsleder – Styret	
1.19.3				Kommunalsjef OV Barnehageloven § 10 Barnehagemyndighetens ansvar	Rådgiver OV	
1.19.4				Kommunalsjef OV Barnehageloven § 11 Krav til likebehandling og uavhengighet	Rådgiver OV	
1.19.5				Kommunalsjef OV Barnehageloven §14 Godkjenning	Rådgiver OV	
1.19.6				Kommunalsjef OV Barnehageloven § 20	Rådgiver OV	

Delegeringsreglement for Lierne kommune



Lierne kommune

Punkt	Lov / forskrift / annen bestemmelse	Nivå 1. Delegert til formannskapet	Nivå 2. Delegert til kommunedirektøren:	Videredelegering fra kommunedirektøren:		
				Nivå 3. Kommunedirektørens myndighet videre delegeres til:	Nivå 4. Videre intern adm. delegering fra nivå 3	Nivå 5. Videre intern adm. delegering fra nivå 4
1.19.7				Foreldrebetaling Kommunalsjef OV Barnehageloven § 24 Styrer		
1.19.8				Kommunalsjef OV Barnehageloven § 25 Pedagogisk bemanning	Virksomhetsleder – Styrer	
1.19.9				Kommunalsjef OV Barnehageloven § 26 Grunnbemanning	Virksomhetsleder – Styrer	
1.19.10				Kommunalsjef OV Barnehageloven § 27 og § 28 Krav om norskerferdigheter for å bli ansatt i barnehage	Virksomhetsleder – Styrer	
1.19.11				Kommunalsjef OV Barnehageloven § 30 Politiattest	Virksomhetsleder -Styrer	
1.19.12				Kommunalsjef OV Barnehageloven § 35 Rett til spesialpedagogisk hjelp	Rådgiver OV	
1.19.13				Kommunalsjef OV Barnehageloven § 37 Barn med nedsatt funksjonsevne	Rådgiver OV	
1.19.14				Kommunalsjef OV Barnehageloven § 53 Kommunens tilsyn med barnehagene	Rådgiver OV	
1.19.15				Kommunalsjef OV Forskrift om foreldrebetaling i barnehager	Rådgiver OV	
1.19.16				Kommunalsjef OV Forskrift om saksbehandlingsregler ved opptak i barnehage	Rådgiver OV	
1.20.	Lov om sosiale tjenester i arbeids- og velferdsforvaltningen av 18.12.2009 nr 131. (Sosialtjenesteloven)	Formannskapet delegeres kommunens oppgaver etter sosialtjenesteloven med tilhørende forskrifter.	Oppgaver av <i>kurant</i> og faglig karakter tillagt formannskapet i henhold til loven med tilhørende forskrifter delegeres til kommunedirektøren. Kommunedirektøren delegeres myndighet etter lov om sosiale tjenester.	Videredelegering av kommunedirektørens fullmakt iht. sosialtjenesteloven/forskriftene er spesifisert nedenfor:		



Lierne kommune

Punkt	Lov / forskrift / annen bestemmelse	Nivå 1. Delegert til formannskapet	Nivå 2. Delegert til kommunedirektøren:	Videredelegering fra kommunedirektøren:		
				Nivå 3. Kommunedirektørens myndighet videre delegeres til:	Nivå 4. Videre intern adm. delegering fra nivå 3	Nivå 5. Videre intern adm. delegering fra nivå 4
1.20.1.				<u>Grong kommune som vertskommune for NAV/ Indre Namdal: Kap 4. Individuelle tjenester.</u>		
1.21.	Lov om kommunale helse og omsorgstjenester av 24.06.2011 nr. 30 (Helse og omsorgstjenesteloven)	Formannskapet delegeres kommunens oppgaver etter helse og omsorgstjenesteloven med tilhørende forskrifter. Formannskapet er folkevalgt organ i henhold til helse- og omsorgstjenesteloven.	Oppgaver at <i>kurant</i> og faglig karakter tillagt formannskapet i henhold til loven med tilhørende forskrifter delegeres til kommunedirektøren. Lov om kommunale helse og omsorgstjenester av 24. juni 2011, nr. 30: Oppgaver av <i>kurant</i> karakter tillagt formannskapet i henhold til loven med tilhørende forskrifter delegeres til kommunedirektøren.	Videredelegering av kommunedirektørens fullmakt iht. helse og omsorgstjenesteloven er spesifisert nedenfor: Merknad: Når det gjelder omsorgshybel, omsorgsboliger og plass i institusjonsbasert omsorg forutsettes forutgående drøfting i tildelingsråd.		
1.21.1				Kommunalsjef OV: Helse og omsorgstjenesteloven § 3-1 og 3-2 pkt 5 Sosial, psykososial og medisinsk habilitering og rehabilitering.	Koordinator habilitering / rehabilitering	
1.21.2				Kommunalsjef OV Helse og omsorgstjenesteloven § 3-1 og 3-2 pkt. 6 for det som gjelder Bo og miljøtjenesten	Virksomhetsleder Leder bo- og miljøtjeneste	
1.21.3				Kommunalsjef OV: Helse og omsorgstjenesteloven § 3-1, § 3 - 2 pkt. 6 a og 6 b for det som gjelder hjemmetjenesten	Virksomheter Leder hjemmetjeneste	
1.21.4				Kommunalsjef OV: Helse og omsorgstjenesteloven § 3-1 og 3 - 2 pkt. 6 c for det som gjelder sykehjem	Virksomhetsleder Leder sykehjem	
1.21.5.				Kommunalsjef OV: Helse og omsorgstjenesteloven § 3-2 pkt. 5 og 6 a og b i innenfor rammen for bruk av psykiatrimidler	Virksomhetsleder Leder helse og familie	Sosionom, psykisk helsearbeider, fagansvarlig barn og unge
1.20.6				Kommunalsjef OV: Helse og omsorgstjenesteloven § 3-2 pkt 7	Leder hjemmetjeneste	

Delegeringsreglement for Lierne kommune



Lierne kommune

Punkt	Lov / forskrift / annen bestemmelse	Nivå 1. Delegert til formannskapet	Nivå 2. Delegert til kommunedirektøren:	Videredelegering fra kommunedirektøren:		
				Nivå 3. Kommunedirektørens myndighet videre delegeres til:	Nivå 4. Videre intern adm. delegering fra nivå 3	Nivå 5. Videre intern adm. delegering fra nivå 4
1.20.7				Dagaktivitetstilbud til hjemmeboende med demens Kommunalsjef OV: Helse og omsorgstjenesteloven § 3-2 a og i henhold til lokal forskrift om kriterier for tildeling av langtidsopphold i sykehjem eller tilsvarende bolig særskilt tilrettelagt for heldøgntjenester.	Leder sykehjem Leder bo- og miljøtjeneste	
1.21.8.				Kommunalsjef OV: Helse og omsorgstjenesteloven § 3-6 Omsorgsstønna	Leder bo- og miljøtjeneste	
1.21.9				Kommunalsjef OV: Omsorgsstønna § 3-6 Avlastning i bolig	Leder bo- og miljøtjeneste	
1.21.10				Kommunalsjef OV: Helse og omsorgstjenesteloven § 3-6 Avlastning i sykeheim	Leder sykehjem	
1.21.11				Kommunalsjef OV: Helse og omsorgstjenesteloven § 3-6 Private avlastningstilbud	Leder bo- og miljøtjeneste	
1.21.12				Kommunalsjef OV: Helse og omsorgstjenesteloven § 3-6 Kommunalsjef OV: Helse og omsorgstjenesteloven § 3-6 Brukerstyrt personlig assistanse	Leder bo- og miljøtjeneste Leder helse og familie Fagansvarlig barn og unge Leder bo- og miljøtjeneste	
1.21.13				Kommunalsjef OV: Helse og omsorgstjenesteloven kap. 7 Individuell plan, koordinator og koordinerende enhet	Leder Koordinerende enhet	
1.21.14				Kommunalsjef OV Helse og omsorgstjenesteloven kap 9 Rettsikkerhet ved bruk av tvang og makt overfor enkelte personer med psykisk utviklingshemming for det som gjelder Bo og miljøtjenesten	Leder bo- og miljøtjeneste	
1.21.18			-	Kommunalsjef OV	Leder sykehjem Leder hjemmetjeneste	

Delegeringsreglement for Lierne kommune



Lierne kommune

Punkt	Lov / forskrift / annen bestemmelse	Nivå 1. Delegert til formannskapet	Nivå 2. Delegert til kommunedirektøren:	Videredelegering fra kommunedirektøren:		
				Nivå 3. Kommunedirektørens myndighet videre delegeres til:	Nivå 4. Videre intern adm. delegering fra nivå 3	Nivå 5. Videre intern adm. delegering fra nivå 4
				Helse og omsorgstjenesteloven § 11 – 2 Vederlag for helse og omsorgstjeneste	Leder bo og miljøtjeneste	
1.21.19			Forskrifter med hjemmel bl.a. annet i lov om kommunale helse og omsorgstjenesteloven av 24.06.11 nr. 30.			
1.21.20			- Forskrift 1996-06-13 nr. 592: Forskrift for badeanlegg, bassengbad og badstu mv.	Kommunalsjef OV	Kommuneoverlege	
1.21.21			- Forskrift 1998-05-96 nr. 581: Forskrift om hygienekrav for frisør-, hudpleie-, tatoverings- og hulltakingsvirksomhet mv.	Kommunalsjef OV	Kommuneoverlege	
1.21.22			- Forskrift 2009-04-25 nr. 486: Forskrift om miljørettet helsevern.	Kommunalsjef OV	Kommuneoverlege	
1.23.	Lov om pasient og brukerrettigheter AV 02.07.1999		Hele loven	Kommunalsjef OV	Virksomhetsledere med ansvar i helse og omsorgstjenester	Helsepersonell Kap 4A
1.24	Lov om kommunens ansvar på det boligsosiale feltet AV 20.12.2022 (Boligsosialloven)	Formannskapet delegeres kommunens oppgaver etter boligsosialloven med tilhørende forskrifter.	Oppgaver at <i>kurant</i> og faglig karakter tillagt formannskapet i henhold til loven med tilhørende forskrifter delegeres til kommunedirektøren.	Kommunalsjef OV	Virksomhetsleder Leder hjemmetjeneste	
1.24.	Barnevernsløven av 17. juli 1992 nr. 100	Formannskapet er folkevalgt organ i henhold til lovens § 2-1.	Kommunedirektøren delegeres myndighet etter lovens § 2-1. og har i henhold til dette myndighet til å fatte vedtak i alle klientsaker unntatt tvangssaker.	Grong kommune som vertskommune for Indre Namdal Barnevern og PPT		
1.25.	Lov om vern mot smittsomme sykdommer av 1994.08.05 nr. 143		Hele loven	Kommunalsjef OV	Kommuneoverlege	
1.26.	Forskrift om strålevern og bruk av stråling, 2010-10-29 nr. 1380		Kommunens myndighet etter forskriftens § 54, om tilsynsmyndighet for solarier, delegeres til kommunedirektøren.	Kommunalsjef OV	Kommuneoverlege	
1.27.	Diverse lover / forskrifter under kommunens helsestjeneste	Formannskapet har tilsynsplikt og beslutningsmyndighet som er tillagt kommunens helsestjeneste i medhold av andre lover enn de som er nevnt				



Lierne kommune

Punkt	Lov / forskrift / annen bestemmelse	Nivå 1. Delegert til formannskapet	Nivå 2. Delegert til kommunedirektøren:	Videredelegering fra kommunedirektøren:		
				Nivå 3. Kommunedirektørens myndighet videre delegeres til:	Nivå 4. Videre intern adm. delegering fra nivå 3	Nivå 5. Videre intern adm. delegering fra nivå 4
1.28.	Tobakkskadeforskriften av 9. mars 1973 nr. 14 m/ forskrifter.	foran, bl.a. Smittevernløven av 5. august 1994 nr. 55. Kommunestyrets myndighet i henhold til loven m/forskrifter, herunder forskrift av 1.12.1995 nr. 928, delegeres til formannskapet.				
1.29.	Lov om folkehelse av 24.06.2011 nr. 29.	Kommunestyrets myndighet i henhold til loven m/forskrifter delegeres til formannskapet	Kommunedirektørens delegeres myndighet etter lovens kapittel 2, kommunens ansvar og kapittel 3 om miljørettet helsevern.			
1.25.	Friluftsløven av 28. juni 1957 nr. 16	Kommunens myndighet med hjemmel i Friluftsløven med tilhørende forskrifter delegeres til formannskapet.				
1.26	Skogbruksloven av 27. mai 2005 nr. 31	Kommunens myndighet med hjemmel i Skogbruksloven med tilhørende forskrifter delegeres til formannskapet.	(Se delegering nedenfor)			
1.26.1	2015-05-06 nr. 455 Forskrift om plantevernmidler, jf. Mattilsynets Delegering av myndighet til kommunen 2015-05-28.	Kommunens myndighet med hjemmel i delegert myndighet fra Mattilsynet iht. forskriften delegeres til formannskapet.	Myndighet til å fatte vedtak i kurante saker med hjemmel i delegert myndighet fra Mattilsynet for det som gjelder §§ 19 og 22 i forskriften delegeres til kommunedirektøren.	Kommunalsjef SU	Daglig leder ØNLU Rådgiver ØNLU	
1.26.2.	1996-03-01 nr. 291 Forskrift om skogfrø og skogplanter		Forskriften i sin helhet.	Kommunalsjef SU	Daglig leder ØNLU Rådgiver ØNLU	
1.26.3	2015-05-28 nr. 550: Forskrift om planlegging og godkjenning av landbruksveier.	Formannskapet for det som angår saker av prinsipiell karakter, og hvor særlige verne- eller miljøinteresser berøres	Annet: Kommunedirektøren	Kommunalsjef SU	Daglig leder ØNLU Rådgiver ØNLU	
1.26.4.	2004-02-04 nr. 447: Forskrift om tilskudd til nærings- og miljøtiltak i skogbruket	Formannskapet for det som gjelder krav om tilbakebetaling av tilskudd, jf. § 13.	Annet: Kommunedirektøren	Kommunalsjef SU	Daglig leder ØNLU Rådgiver ØNLU	
1.26.5.	2004-02-04 nr. 449: Forskrift om tilskudd til skogbruksplanlegging med miljøregistreringer.		Hele forskriften	Kommunalsjef SU	Daglig leder ØNLU Rådgiver ØNLU	

Delegeringsreglement for Lierne kommune



Lierne kommune

		Videre delegering fra kommunedirektøren:				
Punkt	Lov / forskrift / annen bestemmelse	Nivå 1. Delegert til formannskapet	Nivå 2. Delegert til kommunedirektøren:	Nivå 3. Kommunedirektørens myndighet videre delegeres til:	Nivå 4. Videre intern adm. delegering fra nivå 3	Nivå 5. Videre intern adm. delegering fra nivå 4
1.26.6.	2006-06-07 nr. 593: Forskrift om bærekraftig skogbruk.	Kommunens myndighet med hjemmel i forskriften delegeres til formannskapet.	Ifølge formannskapets vedtak 10.05.2016, arkivsak 16/2281, er saker om brudd på miljøbestemmelserne i lov om skogbruk og forskrift om bærekraftig skogbruk, delegert til kommunedirektøren.	Kommunalsjef SU	Daglig leder ØNLU	Rådgiver ØNLU
1.26.7.	2006-07-03 nr. 881: Forskrift om skogfond o.a.	Formannskapet for det som gjelder: - §§ 9 og 20, manglende innbetaling av skogfond, - § 15, budsjett for rentemidler. - § 19, brudd på forskriften.	Annet: Kommunedirektøren	Kommunalsjef SU	Daglig leder ØNLU	Rådgiver ØNLU
1.27.	Vernskogplan for Lierne		Avgjørelsesmyndighet i saker i henhold til Vernskogplanen for Lierne delegeres til kommunedirektøren	Kommunalsjef SU	Daglig leder ØNLU	Rådgiver ØNLU
1.28.	Jordlova av 12. mai 1995 nr. 23	Kommunens myndighet med hjemmel i jordloven med tilhørende forskrifter delegeres til formannskapet.	(Se delegering til kommunedirektøren nedenfor. Myndighet til å fatte vedtak iht.:)			
1.28.1.			Omdisponering og fradeling etter §§ 9 og 12 i jordloven på enkelttomter ikke over 2 dekar som det ikke er bygd på.	Kommunalsjef SU	Daglig leder ØNLU	Rådgiver ØNLU Rådgiver Teknisk
1.28.2.			Omdisponering og fradeling etter §§ 9 og 12 i jordloven av areal som grenser til og skal legges til tidligere fradelt tomt med eller uten bygninger, inntil tomt og tilleggstomt til sammen er 2 dekar.	Kommunalsjef SU	Daglig leder ØNLU	Rådgiver ØNLU Rådgiver Teknisk
1.28.3.			Omdisponering av dyrka og dyrkbar mark etter § 9 i jordloven til skogsmark for areal opptil 2 da.	Kommunalsjef SU	Daglig leder ØNLU	Rådgiver ØNLU Rådgiver Teknisk
1.28.4.			Forskrift 1997-05-02 nr. 423. Forskrift om nydyrking.	Kommunalsjef SU	Daglig leder ØNLU	Rådgiver ØNLU
1.28.5.			Forskrift 2004-02-04 nr. 448. Forskrift om tilskudd til spesielle miljøtiltak i jordbruket.	Kommunalsjef SU	Daglig leder ØNLU	Rådgiver ØNLU
1.28.6.			Forskrift 2014-12-19 nr. 1817 om produksjonstillegg og avløsertilskudd i jordbruket.	Kommunalsjef SU	Daglig leder ØNLU	Rådgiver ØNLU



Lierne kommune

Punkt	Lov / forskrift / annen bestemmelse	Nivå 1. Delegert til formannskapet	Nivå 2. Delegert til kommunedirektøren:	Videredelegering fra kommunedirektøren:		
				Nivå 3. Kommunedirektørens myndighet videre delegeres til:	Nivå 4. Videre intern adm. delegering fra nivå 3	Nivå 5. Videre intern adm. delegering fra nivå 4
1.28.7.			Forskrift 2003-07-04 nr. 951: Forskrift om gjødselvarer mv. av organisk opphav.	Kommunalsjef SU	Daglig leder ØNLU	Rådgiver ØNLU
1.28.8.			Forskrift 2004-06-01 nr. 931: Forskrift om begrenning av forurensning - for det som omfatter Kapittel 4 - Anlegg, drift og vedlikehold av planeringsfelt.	Kommunalsjef SU		
1.28.9.			Forskrift 2014-12-19 nr. 1816 om midler til investering og bedriftsutvikling i landbruket	Kommunalsjef SU	Daglig leder ØNLU	
1.28.10.			Forskrift 2008-07-18 nr. 815 om tilskudd til miljøvennlig spredning av husdyrgjødsel.	Kommunalsjef SU	Daglig leder ØNLU	Rådgiver ØNLU
1.28.11.			Jordlovens §§ 8 og 8a om driveplikt og fritak fra driveplikt. (Se rundskriv M-2/2017 fra Landbruks- og matdep.)	Kommunalsjef SU	Daglig leder ØNLU	Rådgiver ØNLU
1.28.12.			Forskrift 1999-07-01 nr. 791 om gjødselplanlegging.	Kommunalsjef SU	Daglig leder ØNLU	Rådgiver ØNLU
1.28.13.			Forskrift 2014-12-19-1821 om tilskot til avløyning ved sjukdom og fødsel mv.	Kommunalsjef SU	Daglig leder ØNLU	Rådgiver ØNLU
1.28.14.			Forskrift 2012-01-17 nr. 56: Forskrift om erstatning og tilskudd ved klimabetingede skader i plante- og honningproduksjon.	Kommunalsjef SU	Daglig leder ØNLU	Rådgiver ØNLU
1.28.15.			Forskrift 2013-06-25; Forskrift om tilskudd til drenering av jordbruksjord.	Kommunalsjef SU	Daglig leder ØNLU	Rådgiver ØNLU
1.28.16.			Forskrift om floghavre 2015-06-22, jf. Mattilsynets Delegering av myndighet til kommunen 2015-06-22.	Kommunalsjef SU	Daglig leder ØNLU	Rådgiver ØNLU
1.28.17.			Kommunedirektøren delegeres kommunens myndighet i Forskrift om miljøtilskudd til jordbruker i NT fastsatt av Fylkesmannen i NT 1. juni 2015.	Kommunalsjef SU	Daglig leder ØNLU	Rådgiver ØNLU
1.29.	Konsejnsloven av 28.11.2003 nr 98 med	Kommunens myndighet etter lov med tilhørende forskrifter og rundskriv				

Delegeringsreglement for Lierne kommune



Lierne kommune

Punkt	Lov / forskrift / annen bestemmelse	Nivå 1. Delegert til formannskapet	Nivå 2. Delegert til kommunedirektøren:	Videredelegering fra kommunedirektøren:		
				Nivå 3. Kommunedirektørens myndighet videre delegeres til:	Nivå 4. Videre intern adm. delegering fra nivå 3	Nivå 5. Videre intern adm. delegering fra nivå 4
	tilhørende forskrifter og rundskriv:	delegeres formannskapet, med unntak av eiendommer eller rettigheter som omsettes for mer enn kr 4.000.000.				
1.30.	Odelsloven av 28. juni 1974 nr. 58	Kommunens myndighet med hjemmel i odelsloven med tilhørende forskrifter delegeres til formannskapet.				
1.31.	Forpaktningsloven av 25. juni 1965 nr. 1	Kommunens myndighet med hjemmel i forpaktningslovens § 11 annet ledd (om valg av skjønnsutvalg for tiltredelse og fratredelse) delegeres til formannskapet.	Kommunens myndighet med hjemmel i forpaktningsloven med tilhørende forskrifter delegeres til administrasjonssjefen, med unntak av myndighet etter § 11 om valg av skjønnsutvalg.	Kommunalsjef SU	Daglig leder ØNLU	Rådgiver ØNLU
1.32.	Vegloven av 21. juni 1963 nr. 23:	Kommunens myndighet etter vegloven delegeres til formannskapet. Unntatt fra fullmakten er vedtak som innebærer økonomiske forpliktelser som medfører årlig belastning på driftsrammen på mer enn kr 5.000.	Kommunedirektøren delegeres kommunens myndighet etter vegloven, i kurante saker.	Kommunalsjef SU	Rådgiver teknisk	
1.32.1.			Avkjørselsmyndighet for fylkesveger, i henhold til fylkesdelplan vedtatt av Nord-Trøndelag fylkesting, delegeres til kommunedirektøren. (Jf. Nord-Trøndelag fylkeskommunes brev 30.06.2004, 2001/04894-64 KH).	Kommunalsjef SU		
1.33.	Vegtrafikkloven av 18. juni 1965 nr. 4 med tilhørende forskrifter	Kommunens myndighet etter vegtrafikkloven med tilhørende forskrifter delegeres til formannskapet.	Kommunedirektøren gis myndighet til å fatte vedtak og avgi uttalelser i kurante saker for det som angår kommunens myndighet i loven med tilhørende forskrifter. Kommunedirektøren gis myndighet til å fatte vedtak og avgi uttalelser for det som angår kommunens myndighet i lovens § 6 og skiltforskriftens § 26 (fartsgrenser og soner).	Kommunalsjef SU		
1.33.1	Forskrift om parkering for forflytningshemmede av 15.03.1994 nr. 222. (Fastsatt		Kommunedirektøren gis fullmakt til å fatte vedtak hjemmel i Forskrift om	Kommunalsjef OV	Leder hjemmetjeneste	



Lierne kommune

Punkt	Lov / forskrift / annen bestemmelse	Nivå 1. Delegert til formannskapet	Nivå 2. Delegert til kommunedirektøren:	Videredelegering fra kommunedirektøren:		
				Nivå 3. Kommunedirektørens myndighet videre delegeres til:	Nivå 4. Videre intern adm. delegering fra nivå 3	Nivå 5. Videre intern adm. delegering fra nivå 4
1.34.	med hjemmel i Vegtrafikkloven) Brann- og eksplosjonsvernloven av 14.06.2002 nr. 20.		parkering for forflytningshemmede av 15.03.1994 nr. 222. Kommunens myndighet etter Brann- og eksplosjonsvernloven, med tilhørende forskrifter, delegeres til administrasjonssjefen. Unntak: - Viktige og prinsipielle saker forutsettes forelagt kommunestyret, herunder dokumentasjon av brannvesenet og planer for brannvernarbeidet. - De forhold som i henhold til loven skal vedtas av "kommunestyret selv" under §§ 7, 13 og 28.	Brann-Midtt IKS		
1.35.	Drikkevannsforskriften av 4.12.2001 nr. 1372		Kommunens myndighet, og kommunens myndighet som vannverkseier, delegeres til kommunedirektøren, med unntak fra myndighet tillagt medisinsk-faglig ansvarlig myndighet etter § 16, 2. ledd)	Kommunalsjef	Rådgiver teknisk	
1.36.	Forurensningsloven av 13. mars 1981 nr. 6.	Kommunens myndighet i henhold til loven delegeres til formannskapet så langt loven tillater.	Kommunedirektøren gis fullmakt til å fatte vedtak i alle saker av kurant karakter i henhold til loven.	Kommunalsjef SU - for øvrige saker av kurant karakter iht. loven.	Rådgiver teknisk For det som gjelder lovens kap. 4, 5, 6 og 7.	
1.36.1.	Avfallsforskriften av 1. juli 2004 nr. 930	Kommunens myndighet i henhold til forskriften delegeres til formannskapet.	Kommunedirektøren gis fullmakt til å fatte vedtak i alle saker av kurant karakter i henhold til forskriften.	Kommunalsjef SU	Rådgiver teknisk	
1.36.2.	Forurensningsforskriften av 1. juli 2004 nr. 931	Kommunens myndighet i henhold til forskriften delegeres til formannskapet.	Administrasjonssjefen gis fullmakt til å fatte vedtak i alle saker av kurant karakter i henhold til forskriften	Kommunalsjef SU	Rådgiver teknisk	
1.36.3.	Renovasjonsforskrift for Lierne kommune, for det som gjelder myndighet som ikke er delegert til Midtre Namdal Avfallsselskap – MINA gjennom vedtak i kommunestyret.		Administrasjonssjefen gis fullmakt til å fatte vedtak i medhold av renovasjonsforskrift for Lierne kommune for det som gjelder myndighet som ikke er delegert til Midtre Namdal Avfallsselskap – MINA gjennom vedtak i kommunestyret.	Kommunalsjef SU	Rådgiver teknisk	
1.37.	Lov om kommunale vass- og avløpsanlegg av 2012-06-03		Administrasjonssjefen gis fullmakt til å fatte vedtak i alle saker av kurant	Kommunalsjef SU	Rådgiver teknisk	

Delegeringsreglement for Lierne kommune



Lierne kommune

Punkt	Lov / forskrift / annen bestemmelse	Nivå 1. Delegert til formannskapet	Nivå 2. Delegert til kommunedirektøren:	Videredelegering fra kommunedirektøren:		
				Nivå 3. Kommunedirektørens myndighet videre delegeres til:	Nivå 4. Videre intern adm. delegering fra nivå 3	Nivå 5. Videre intern adm. delegering fra nivå 4
1.38.	Plan- og bygningsloven (Plandelen) av 27.06.2008 nr. 71, med sentrale forskrifter.	<ul style="list-style-type: none">- Kommunens myndighet til å bestemme at et planforslag skal sendes på høring og legges ut til offentlig ettersyn etter §§ 5-2, 11-14, 12-10, 12-11 legges til formannskapet.- Kommunens myndighet til å fremme innsigelse etter § 5-4 legges til formannskapet.- Kommunestyrets myndighet til å sende på høring og fastsette planprogram etter §§ 11-13, 12-9 delegeres til formannskapet. Når det gjelder § 11-13 og delegering av myndigheten til å fastsette planprogram for kommuneplan, begrenses delegeringen til mindre omfattende revisjoner av kommuneplanen.- Kommunestyrets myndighet til å vedta mindre endringer i kommuneplanens arealdel etter § 11-17 delegeres til formannskapet.- Kommunestyrets myndighet til å vedta mindre reguleringsplaner etter § 12-12 delegeres til formannskapet.- Kommunestyrets myndighet til å vedta mindre endringer i reguleringsplan eller vedta utfyllinger etter § 12-14 delegeres til formannskapet.- Kommunens myndighet til å nedlegge midlertidig bygge- og deleforbud etter § 13-1 legges til formannskapet.- Kommunens myndighet etter kap.	karakter i henhold til loven.			



Lierne kommune

Punkt	Lov / forskrift / annen bestemmelse	Nivå 1. Delegert til formannskapet	Nivå 2. Delegert til kommunedirektøren:	Videredelegering fra kommunedirektøren:		
				Nivå 3. Kommunedirektørens myndighet videre delegeres til:	Nivå 4. Videre intern adm. delegering fra nivå 3	Nivå 5. Videre intern adm. delegering fra nivå 4
1.38.1		15 om innløsning og erstatning, legges til formannskapet. Kommunens myndighet til å avgjøre søknader om dispensasjon etter kap. 19 legges til formannskapet.		Kommunalsjef SU	Kommuneplanlegger	
1.38.2			Avgjørelsesmyndighet i alle kurante søknader om dispensasjon etter kap. 19 delegeres til administrasjonssjefen så langt dette ikke er i strid med lov og forskrift. Administrasjonssjefen kan i særskilte tilfeller, når det gjelder kurante saker, bestemme at et planforslag skal sendes på høring og legges ut til offentlig ettersyn etter §§ 5-2, 11-14, 12-10 og 12-11.	Kommunalsjef SU	Kommuneplanlegger	
1.38.3			Myndighet til å vedta mindre vesentlige endringer i reguleringsplan etter § 12-14 delegeres til administrasjonssjefen.	Kommunalsjef SU	Kommuneplanlegger	
1.39.	Plan- og bygningsloven (Byggesaksdelen) av 27.06.2008 nr. 71, med sentrale forskrifter.	Kommunens myndighet med hjemmel i Plan- og bygningsloven av 27.06.2008, kapittel 20 - 33, med tilhørende forskrifter, delegeres til formannskapet, med unntak av kom-munestyrets myndighet og oppgaver etter § 28-7 tredje ledd, § 31-6 nr. 2, § 31-8 første ledd og § 33-1.	Administrasjonssjefen gis myndighet til å fatte vedtak i kurante saker i medhold av plan- og bygningslovens kapittel 20 - 33 med tilhørende forskrifter, så langt dette ikke er i strid med lov eller forskrift.	Kommunalsjef SU	Rådgiver teknisk	
1.40.	Matrikkellova av 17.06.2005	Kommunens myndighet med hjemmel i Matrikkellova av 17.06.2005 med tilhørende forskrifter delegeres til formannskapet, med unntak av myndighet til fastsetting av gebyrregulativ og den myndighet som er delegert til administrasjonssjefen.	Administrasjonssjefen gis fullmakt til å fatte vedtak iht. Matrikkellova med tilhørende forskrifter for det som gjelder følgende paragrafer: §§ 5a - med unntak av siste punktum, 6, 7, 9, 14, 17, 19, 20, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 29, 31, 32 med unntak av fastsetting av regulativ, 34, 35, 39, 41, og 42.	Kommunalsjef SU	Rådgiver teknisk	



Lierne kommune

Punkt	Lov / forskrift / annen bestemmelse	Nivå 1. Delegert til formannskapet	Nivå 2. Delegert til kommunedirektøren:	Videredelegering fra kommunedirektøren:		
				Nivå 3. Kommunedirektørens myndighet videre delegeres til:	Nivå 4. Videre intern adm. delegering fra nivå 3	Nivå 5. Videre intern adm. delegering fra nivå 4
			<p>Merknad; Unntakene fra adm.sjefens fullmakt vil da være:</p> <ul style="list-style-type: none">- § 5a siste punktum om å overlate til andre kommuner eller lignende å føre matrikkelen (vil ligge under formannskapet)- § 32 om fastsetting av gebyrregulativ (myndighet vil tilligge kommunestyret)- § 44 om ekspropriasjon for gjennomføring av grunnlagmåling (myndighet vil tilligge formannskapet)- § 48 om pålegg av tvangsmulkt for å få gjennomført vedtak i medhold av loven (myndighet vil tilligge formannskapet)			
1.40.1			Administrasjonssjefen delegeres kommunens adressemyndighet i henhold til Matrikellovas § 21. (Se også kommunens adresseforskrift)	Kommunalsjef SU	Rådgiver teknisk	
1.41.	Eierseksjonsloven av 23.05.1997	Kommunens myndighet med hjemmel i Eierseksjonsloven av 23.05.1997 delegeres til formannskapet, med unntak av myndighet til fastsetting av gebyrregulativ etter § 7, 5. ledd, og den myndighet som er delegert til administrasjonssjefen.	Administrasjonssjefen gis fullmakt til å fatte vedtak iht. Eierseksjonsloven for det som gjelder følgende paragrafer: §§ 8, 9, og 11. Merknad; Unntakene fra adm.sjefens fullmakt vil da være: § 7 om å fastsette gebyrregulativ (myndighet vil tilligge kommunestyret)	Kommunalsjef SU	Rådgiver teknisk	
1.42	Kulturlova av 29.06.2007 nr. 89	Ansvar for kommunens oppgaver pålagt i Kulturlova ivaretas av formannskapet innenfor den budsjettramme og de overordnede mål som kommunestyret til enhver tid fastsetter.				



Lierne kommune

Punkt	Lov / forskrift / annen bestemmelse	Nivå 1. Delegert til formannskapet	Nivå 2. Delegert til kommunedirektøren:	Videredelegering fra kommunedirektøren:		
				Nivå 3. Kommunedirektørens myndighet videre delegeres til:	Nivå 4. Videre intern adm. delegering fra nivå 3	Nivå 5. Videre intern adm. delegering fra nivå 4
1.43	Kulturminneloven av 09.06.1978 nr. 50.	Kommunens myndighet med hjemmel i Kulturminneloven delegeres til formannskapet, med unntak av uttalelse om fredningsvedtak iht. § 22 nr. 3.				
1.44.	Folkebibliotekloven av 20. 12.1985 nr. 108	Kommunens myndighet med hjemmel i folkebibliotekloven med tilhørende forskrifter delegeres til formannskapet.	Formannskapets oppgaver av <i>kurant</i> karakter i henhold til loven med tilhørende forskrifter delegeres til administrasjonssjefen.	Kommunalsjef SU	Kulturleder	Biblioteksjef
1.45.	Film og videogramlova av 15.05.1987 nr. 21	Kommunens myndighet med hjemmel i film- og videogramloven med tilhørende forskrifter delegeres til formannskapet.				
1.46.	Stadnamnlova av 18.05.1990 nr. 11, med tilhørende forskrifter.	Kommunens myndighet med hjemmel i loven delegeres til formannskapet.				
1.47.	Naturmangfoldloven av 19.06.2009 nr. 100.	Kommunens myndighet med hjemmel i Naturmangfoldloven delegeres til formannskapet.	Administrasjonssjefen delegeres kommunens myndighet med hjemmel i Naturmangfoldloven i <i>kurante saker</i>	Kommunalsjef SU		
1.47.1	Naturmangfoldloven § 18 fjerde ledd om uttak av vilt for å avverge skade		Administrasjonssjefen delegeres kommunens myndighet med hjemmel i Naturmangfoldlovens § 18 fjerde ledd om uttak av vilt for å avverge skade.	Kommunalsjef SU	Rådgiver Miljø/vilt	
1.47.2	Naturmangfoldlovens § 48, om disp. fra vernetiltak i naturmangfoldloven.		Administrasjonssjefen delegeres kommunens forvaltningsmyndighet iht. Naturmangfoldlovens § 48 i kurante saker.	Kommunalsjef SU	Rådgiver Miljø/vilt	
1.47.3	Forvaltningsmyndighet for naturreservat		Administrasjonssjefen delegeres kommunens forvaltningsmyndighet i kurante saker.	Kommunalsjef SU	Rådgiver Miljø/vilt	
1.48.	Viltloven av 29.05.1981 nr. 38 med tilhørende forskrifter.	Kommunens myndighet med hjemmel i Viltloven med tilhørende forskrifter delegeres til formannskapet.	Administrasjonssjefen delegeres kommunens myndighet hjemmel i Viltloven i <i>kurante saker</i> .	Kommunalsjef SU	Rådgiver Miljø/vilt	
1.49.	Forskrift om forvaltning av hjortevilt 2016-01-08-12.	Kommunens myndighet med hjemmel i forskriften delegeres til formannskapet	Administrasjonssjefen delegeres kommunens myndighet hjemmel i forskriften i <i>kurante saker</i> .	Kommunalsjef SU	Rådgiver Miljø/vilt	



Lierne kommune

Punkt	Lov / forskrift / annen bestemmelse	Nivå 1. Delegert til formannskapet	Nivå 2. Delegert til kommunedirektøren:	Videredelegering fra kommunedirektøren:		
				Nivå 3. Kommunedirektørens myndighet videre delegeres til:	Nivå 4. Videre intern adm. delegering fra nivå 3	Nivå 5. Videre intern adm. delegering fra nivå 4
1.49.1	Forskrift om forvaltning av bever 2017-04-26 (Oppdatert for ny forskrift, jf. punkt 8 i delegeringsreglementet)	Kommunens myndighet med hjemmel i forskriften delegeres til formannskapet.	Administrasjonssjefen delegeres kommunens myndighet hjemmel i forskriften i kurante saker .	Kommunalsjef SU	Rådgiver Miljø/vilt	
1.49.2	Forskrift om adgang til beverjakt, Lierne kommune 2017-10-26-1738 (Oppdatert for ny forskrift, jf. punkt 8 i delegeringsreglementet)	Kommunens myndighet med hjemmel i forskriften delegeres til formannskapet.	Administrasjonssjefen delegeres kommunens myndighet hjemmel i forskriften i kurante saker .	Kommunalsjef SU	Rådgiver Miljø/vilt	
1.50.	Rowiltforskriften av 18.03.2005 nr. 242.	Kommunens myndighet med hjemmel i Rowiltforskriften delegeres til formannskapet.	Administrasjonssjefen delegeres kommunens myndighet med hjemmel i Rowiltforskriften i kurante saker .	Kommunalsjef SU	Rådgiver Miljø/vilt	Myndigheten kan videre-delegeres navngitte jaktledere for skadefellingslag. Videredelegering skal være skriftlig
1.51	Forskrift om kommunale og fylkeskommunale viltfond m.m. av 15.05.2011 nr. 537.	Formannskapet delegeres kommunens myndighet med hjemmel i forskrift om viltfond				
1.52	Forskrift om utøvelse av jakt, felling og fangst av 22.03.2002 nr. 313.	Formannskapet delegeres kommunens myndighet med hjemmel i forskrift om jakt- og fangsttider	Administrasjonssjefen delegeres kommunens myndighet med hjemmel i forskrift om utøvelse av jakt og fangst.	Kommunalsjef SU	Rådgiver Miljø/vilt	
1.53	Forskrift om jakt- og fangsttider m.m. av 01.03.2012 nr. 190. (Det vil komme ny lov pr. 1.4.2017)	Formannskapet delegeres kommunens myndighet med hjemmel i forskrift om jakt- og fangsttider				
1.54	Forskrift om felling av viltarter som gjør skade av 01.09.1997 nr. 1000.		Administrasjonssjefen delegeres kommunens myndighet med hjemmel i forskrift om felling av viltarter som gjør skade.	Kommunalsjef SU	Rådgiver Miljø/vilt	
1.55	Hundeloven av 04.07.2003.	Formannskapet delegeres kommunens myndighet med hjemmel i Hundeloven, med unntak av fastsettelse av forskrift.	Administrasjonssjefen delegeres kommunens myndighet, i kurante saker, med hjemmel i Hundeloven.	Kommunalsjef SU	Rådgiver Miljø/vilt	
1.56	Laksefiske- og inlandsfiskeoven av 15.05.1992 nr. 47	Kommunens myndighet med hjemmel i Laksefiske- og inlandsfiskeoven med tilhørende	Myndighet til å dispensere fra kravet om betaling av fiskeravgift delegeres til administrasjonssjefen. Det vises til	Kommunalsjef SU	Rådgiver Miljø/vilt	

Delegeringsreglement for Lierne kommune



Lierne kommune

Punkt	Lov / forskrift / annen bestemmelse	Nivå 1. Delegert til formannskapet	Nivå 2. Delegert til kommunedirektøren:	Videredelegering fra kommunedirektøren:		
				Nivå 3. Kommunedirektørens myndighet videre delegeres til:	Nivå 4. Videre intern adm. delegering fra nivå 3	Nivå 5. Videre intern adm. delegering fra nivå 4
1.57	Motorferdsloven av 10. 06.1977 nr. 82 med tilhørende sentrale og lokale forskrifter	forskrifter delegeres til formannskapet. Formannskapet delegeres myndighet til å fatte vedtak om: - Vedtak etter Motorferdselloven § 6 (tillatelser etter søknad). - Nasjonal forskrift for bruk av motorkjøretøy i utmark og på islagte vassdrag § 6 (unntakstilfeller). - Bruk av motorfartøy på lakseførende strekninger, jf. lokal forskrift av 20.03.1997. - Bruk av luftfartøy og motorfartøy	forskrift om fiskeravgift av 15. juni 1993 § 3 og retningslinjer for dispensasjon gitt av DN. Administrasjonssjefen gis fullmakt til å fatte vedtak i medhold av §§ 5, 5a og 5b i Forskrift for bruk av motorkjøretøyer i utmark og på islagte vassdrag . (Nasjonal forskrift) Administrasjonssjefen gis fullmakt til å fatte vedtak i medhold av Forskrift om løype for rekreasjonskjøring med snøscooter, Lierne kommune. Vedtatt etter Motorferdselloven § 6 (tillatelser etter søknad). Nasjonal forskrift for bruk av motorkjøretøy i utmark og på islagte vassdrag § 6 (unntakstilfeller). (Forskrift vedtatt av formannskapet 14.12.2017.)	Kommunalsjef SU Daglig leder ØNLU	Rådgiver ØNLU Konsulent motorferdsel	
1.58	Vannressursloven av 24.11.2000 med tilhørende forskrifter.	Formannskapet delegeres kommunens myndighet med hjemmel i Vannressursloven med tilhørende forskrifter.				
1.59	Lov om introduksjonsordning og norskoppplæring for nyankomne innvandrere av 04.07.2003 nr. 80, med tilhørende forskrifter.	Formannskapet er kommunens folkevalgte organ i saker iht. introduksjonsloven med forskrifter.	Administrasjonssjefen gis fullmakt til å fatte vedtak i kurante saker i medhold av introduksjonsloven med forskrifter.	Kommunalsjef OV	Flyktningkonsulent	
1.60	Arkivlova 1.6 og kap 8 Arkivloven og Forskrift om offentlige arkiv, jf. § 1		Utøve kommunens myndighet og oppgaver etter loven. Kommunedirektøren delegeres myndighet til å gi uttalelser og treffe vedtak i saker som ikke er av prinsipiell betydning. Se utfyllende kommentarer pkt. 8.2	Kommunalsjef SU	Leder info, service og digitalisering	



Punkt	Lov / forskrift / annen bestemmelse	Nivå 1. Delegert til formannskapet	Nivå 2. Delegert til kommunedirektøren:	Videredelegering fra kommunedirektøren:		
				Nivå 3. Kommunedirektørens myndighet videre delegeres til:	Nivå 4. Videre intern adm. delegering fra nivå 3	Nivå 5. Videre intern adm. delegering fra nivå 4
1.61	Lov om kommuner og fylkeskommuner av LOV-2018-06-22.		Kommunenes informasjonsplikt etter § 4-1 Se utfyllende kommentarer pkt. 8.3	Kommunalsjef SU	Leder info, service og digitalisering	



3.2. Annen delegering fra kommunestyret

Punkt	Lov / forskrift / annen bestemmelse	Nivå 1. Delegert til formannskapet / andre :	Nivå 2. Delegert til administrasjonssjefen:	Nivå 3. Administrasjonssjefens myndighet (nivå 2) videredelegeres til:	Nivå 4. Videre intern adm. Delegering fra nivå 3	Nivå 5. Videre intern adm. Delegering fra nivå 4.
2.1.	Kulturpris	Formannskapet tildeler kulturprisen i Lierne kommune				
2.2.	Kulturstipend	Formannskapet tildeler kulturstipend i Lierne kommune				
2.3.	Virksomhetsplaner	Formannskapet behandler eventuelle årsmeldinger og årsplaner for virksomheter				
2.4.	Prioritering - søknader om spillemidler	Formannskapet gis myndighet til å prioritere søknader av spillemidlene.				
2.5.	Fordeling av tilskudd	Formannskapet gis myndighet til å fordele tilskudd til drift av gateløys, trafikk sikkerhetsmidler, tilskudd til vegger og andre tilskudd som er budsjettet, med mindre kommunestyret har vedtatt annen delegering.				
2.6	Bank og forsikring	Inngå bank- og forsikringsavtaler	Kommunedirektør			
2.7	1. Lov om viltet (viltloven) av 29. mai 1981 nr. 38. - Med unntak av søknad om og forvaltning av fellingstillatelser på freds rovilt. 2. Lov om laksefisk og inlandsfisk m.v. av 15. mai 1992 nr. 47. 3. Lov om hundehold av 4. juli 2003 nr. 74 - I samsvar med forskrift om hundehold i Lierne kommune 4. Fjelloven av 6. juni 1975, Kapittel 11 og 12 5. Hjørteviltsforskriften 6. Forskrift om forvaltning av bever 7. Forskrift om kommunale og fylkeskommunale viltfond og felingsavgift for eig og hjort	Delegert til Viltnevd				



Lierne kommune

Punkt	Lov / forskrift / annen bestemmelse	Nivå 1. Delegert til formannskapet / andre :	Nivå 2. Delegert til administrasjonssjefen:	Nivå 3. Administrasjonssjefens myndighet (nivå 2) videredelegeres til:	Nivå 4. Videre intern adm. Delegering fra nivå 3	Nivå 5. Videre intern adm. Delegering fra nivå 4.
2.8	Innkjøp og anbud	Inngå innkjøpsavtaler	Kommunedirektør	Kommunalsjef: Innhente anbud og inngå innkjøpsavtaler for rammeområde	Virksomhetsleder: Innhente anbud og inngå innkjøpsavtaler for egne ansvarsområder	



3.3 Andre kommuners delegering kommunedirektøren

Kommunelovens §20-2 1. regulerer det lovmessige grunnlaget for administrativt vertskommunesamarbeid.

1. Samarbeidsavtale for Øvre Namdal Landbruk og utmark datert 20.05.19, danner det avtalemessige grunnlaget for vertskommunesamarbeid mellom Namsskogan, Røyrvik og Lierne innen fagområdene jord, skog, utmark, miljø, vilt og motorferdsel. Lierne kommune v/rådmannen er vertskommune for ordningen.
2. Delegeringssak 177/19 regulerer Namsskogan kommunestyre sin videredelegering av myndighet fra Rådmannen i Namsskogan til Rådmannen i Lierne. Delegert myndighet omfatter særlover med tilhørende forskrifter iht vedlegg 1.
3. Delegeringssak 44/19 regulerer Namsskogan kommunestyre sin videredelegering av myndighet fra Rådmannen i Namsskogan til Rådmannen i Lierne. Delegert myndighet omfatter særlover med tilhørende forskrifter iht vedlegg 2.

Ved interkommunale samarbeidsordninger hvor det opereres med tittelen rådmann betraktes kommunedirektøren som tilsvarende nivå.

4. Delegering til ordfører

4.1. Delegering etter kommuneloven.

4.1.1. Etter Kommunelovens § 6-1:

- Generell delegering:
I medhold av § 6-1, gis ordfører myndighet til å treffe vedtak i enkeltsaker som ikke er av prinsipiell betydning og som det i dette reglement tilligger politiske organ av ta avgjørelse i.

En sak faller inn under ordførerens fullmakt når det foreligger klare retningslinjer for hvordan den skal behandles, og man har praksis fra behandling av tilsvarende saker.
- Ordfører gis fullmakt til å erverve, avhende eller makeskifte fast eiendom, eller bortheft rettighet i fast eiendom til en verdi av inntil kr 100.000.
- Ordfører gis fullmakt til å avgi bud ved tvangsauksjoner hvor Lierne kommune har økonomiske interesser i form av garanti, lån, eller lignende, til en verdi av inntil kr 2.000.000.
- Ordfører gis fullmakt til å gi påskjønnelser og "kommunal oppmerksomhet" etter vedtatte retningslinjer og sedvane (Se ellers delegering til administrasjonssjefen, når det gjelder oppmerksomhet til ansatte).
- Ordfører gis fullmakt å tildele Ordførerens rose til personer som har gjort en positiv innsats for Lierne kommune.



- Ordføreren gis fullmakt til å representere kommunen ved generalforsamlinger, årsmøter mv. dersom dette ikke er begrenset i lov, forskrift eller vedtekt, og til å utpeke stedfortreder dersom ordføreren selv ikke kan møte og vara ikke er oppnevnt. **(Gjelder f. eks. ikke valg til representantskap i interkommunale selskap (IKS), hvor det skal foretas særskilt valg.)**
- Ordføreren gis fullmakt til å tegne aksjer og andeler innenfor rammen av et beløp som kommunestyret årlig bevilger, begrenset til kr 1.000 i det enkelte andelslag/selskap.
- I Lierne kommunes kriseplan er ordfører delegert myndighet til å *“disponere inntil kr. 1 000 000,- til nødvendig hjelp til katastroferammede til forpleining m.m, skadebegrensning og nødvendige sikringstiltak som situasjonen til enhver tid krever, inntil formannskap og/eller kommunestyret kan innkalles”*. Hvis nivået endres ved oppdatering av kriseplan endres beløpet i delegeringsreglementet tilsvarende.

4.2 Delegering iht. Ekteskapsloven av 1991-07-04

- Ordføreren har myndighet til å foreta borgerlige vigsler iht. Ekteskapsloven av 1991-07-04, jf. vedtak i kommunestyret i møte 25. oktober 2017, sak 71/17. Myndighet er også gitt til varaordføreren og Reidar Rødli (kommunestyresak 26/2024)



5. Delegering til andre i administrasjonen

5.1. Delegering til medisinsk-faglig ansvarlig lege

jfr. Lov om kommunale helse og omsorgstjenester
Jfr. Lov om helseregistre og behandling av helseopplysninger
Jfr. Lov om folkehelsearbeid, § 9 i hastesaker
Jfr. Lov om pasient og brukerrettigheter

1. Medisinsk-faglig ansvarlig lege delegeres myndighet til å godkjenne planer/virksomheter hvor vilkårene for godkjenning følger av forskriftene og hvor eventuelt skjønnsmessig fastsatte krav er kurante i forhold til gitte retningslinjer. Søknader/saker hvor godkjenningsvilkårene vil medføre omfattende konsekvenser for søkeren, eller annen part i saken, skal forelegges formannskapet.
2. Medisinsk-faglig ansvarlig lege delegeres myndighet til å gi pålegg i forbindelse med oppfølging av godkjenninger, kontroll av driftsforhold, samt klager fra publikum på helsemessige og hygieniske miljøulemper, når pålegget er kurant i forhold til gitte forskrifter / retningslinjer. Pålegg som medfører omfattende konsekvenser for de berørte parter skal forelegges formannskapet.
3. Medisinsk-faglig ansvarlig lege delegeres myndighet til å avgi uttalelser i enkeltsaker som gjelder miljørettet helsevern, når saken er av faglig art, og ikke reiser spørsmål av prinsipiell art eller politisk karakter.
4. Delegeringsbestemmelsene innebærer ikke plikt for kommunelegen til å nytte sin avgjørelsesmyndighet. Enhver sak kan derfor legges fram for formannskapet.
5. Formannskapet kan videre be om å få seg forelagt enhver sak, selv om delegering er gitt.
6. Det fastsettes ytterligere retningslinjer for journalføring og meldinger om vedtak fattet av kommunelege I etter dette reglement.



6. Delegering til partssammensatt utvalg og arbeidsmiljøutvalget.

Hovedprinsippene for myndighet til å vedta reglement og retningslinjer innenfor arbeidsgiverpolitikk:

1. Overordnede strategiske retningslinjer vedtas av formannskapet. Retningslinjer og rutiner som har større budsjettmessige konsekvenser skal behandles av kommunestyret.
2. Retningslinjer som omhandler personalpolitikk – partssammensatt utvalg
3. Retningslinjer som omhandler arbeidsmiljø – arbeidsmiljøutvalget

6.1 Partssammensatt utvalg

Hjemles i kommuneloven § 5-11 og hovedavtalen del B § 4

1. Sammensetning:
Utvalget vil bestå av 8 medlemmer, hvorav 5 representanter fra arbeidsgiversiden (formannskapets medlemmer) og 3 representanter fra arbeidstakersiden.
2. Fungerer som prosjektgruppe og utarbeider forslag til planer, retningslinjer og reglement som vedtas i partssammensatt utvalg og eventuelt formannskap/kommunestyre:
3. Myndighet til å vedta følgende:
 - Personalpolitiske retningslinjer
 - Arbeidsreglement
 - Permisjonsreglement
 - Tilsettingsreglement
 - Fleksitidsreglement og andre lokale arbeidstidsordninger
 - Reglement for flyttegodtgjørelse
 - Overordnede kompetanseplaner for hele organisasjonen
 - Retningslinjer for oppmerksomhet for ansatte
 - Retningslinjer for sykefraværsoppfølging
 - Seniorpolitiske retningslinjer
 - Etske retningslinjer
 - Retningslinjer for anskaffelse av arbeidsplassbriller
 - Andre tilsvarende retningslinjer og reglement
 - Reglement for arbeidstøy/klesgodtgjørelse
4. Innstiller til formannskap/kommunestyre i følgende saker:
 - Lønnspolitisk plan
 - Prosedyre for nedbemanning
 - Retningslinjer for kommunens rusmiddelpolitikk
 - Retningslinjer for tildeling av stipend
 - Handlingsplan for likestillingsarbeid og mangfold.



6.2 Arbeidsmiljøutvalget

Arbeidsmiljøutvalgets myndighet er regulert gjennom de til enhver tid gjeldende bestemmelser i arbeidsmiljølov og hovedavtale. Arbeidsmiljøutvalget er ansvarlig for gjennomføring av internkontroll (Helse, miljø, sikkerhet)

1. Sammensetning: 3 arbeidsgiverrepresentanter, 2 tillitsvalgte og hovedverneombud.
2. Skal hvert år avgi rapport om sin virksomhet til Arbeidstilsynet og kommunestyret.
3. Har avgjørelsesmyndighet i følgende saker:
 - Organiseringen av verneområder.
 - Oppnevning av AKAN-utvalg.
 - Tildeling av stipend
 - Retningslinjer for trakassering, utilbørlig oppførsel og konflikter
 - Prosedyre for konflikthåndtering
 - Prosedyre for varsling
 - Retningslinjer for bruk av velferdsmidler.
 - Retningslinjer for AKAN - arbeidet.
 - Retningslinjer for introduksjon av nyansatte.
 - Retningslinjer for oppfølging av ansatte
 - Retningslinjer for intern informasjon.
 - Retningslinjer for internkontrollarbeidet/ HMS-planer
4. Fungerer som prosjektgruppe og utarbeider forslag til planer, retningslinjer og reglement som vedtas i partssammensatt utvalg eller kommunestyre som bl.a.:
 - Bemanningsplan/organisasjonsplan og kompetanseplaner.
 - Personalutvalg/opplæringsplan (forbindelse med budsjett), herunder stipendordninger.
 - Plan for disponering av arbeidslokaler.
 - Retningslinjer for bedriftshelsetjenesten.
 - Andre planer som har vesentlige betydninger for arbeidsmiljøet.
 - Prosedyre ved nedbemanning



7. Generelle bestemmelser for all utøvelse av delegert myndighet

Definisjon, *kurante* saker:

I delegeringsreglementet er brukt begrepet *kurante* saker. En sak oppfattes som **kurant** når det foreligger klare retningslinjer for hvordan den skal behandles og/eller man har praksis fra behandling av tilsvarende saker.

Retningslinjer for fullmaktsutøvelse

All delegert myndighet utøves i henhold til lover, forskrifter og retningslinjer gitt av overordnet organ, og innenfor budsjettets rammer og forutsetninger.

Tilbakekalling av fullmakt i enkeltsaker

Et overordnet organ kan kreve å få seg forelagt en sak som et underordnet organ har til behandling i henhold til delegert fullmakt.

Rett til å unnlate å gjøre bruk av delegert myndighet i særskilte tilfeller.

Den som har fått delegert myndighet kan overlate til det overordnede organ å fatte avgjørelse i spesielle saker.

Klagebehandling

Behandling av klage over forvaltningsvedtak følger forvaltnings- og kommunelovens regler med mindre annet er bestemt i den enkelte særlov. For all delegert myndighet i medhold av kommunens delegeringsreglement forutsettes at underinstansmyndighet i henhold til forvaltningslovens § 33 følger delegeringsvedtaket, uten at dette er særskilt nevnt under hvert delegeringsvedtak. **Formannskapet** er kommunens **klagenemnd**. For vedtak fattet av formannskapet er kommunestyret klagenemnd.

Omgjøringsrett

Et overordnet organ kan av eget initiativ omgjøre et underordnet organs vedtak innenfor rammene av forvaltningslovens § 35.

Lovlighetskontroll etter kommunelovens kap. 27.

I henhold til kommunelovens kap. 27 kan tre eller flere medlemmer av kommunestyret sammen bringe avgjørelse truffet av folkevalgt organ eller administrasjonen inn for departementet til kontroll av avgjørelsen lovlighet, etter de bestemmelser som ellers gjelder i loven.

Kommunestyrets myndighet til omgjøring av vedtak (k.l. § 22-1)

I henhold til kommunelovens § 22-1 kan kommunestyret forlange enhver sak lagt fram for seg til orientering eller avgjørelse, og kan omgjøre vedtak fattet av folkevalgte organer eller administrasjonen, etter de bestemmelser som ellers gjelder i loven.

Stedfortredermyndighet.

Stedfortredere, som er definert i organisasjonsplan og/eller stillingsbeskrivelse, kan fatte vedtak i saker hvor avgjørelse haster i en slik grad at avgjørelse ikke kan vente. Normalt gjelder stedfortredermyndighet ved leders fravær i definert ferie og /eller permisjon.

8. Ansvar og myndighet på særlige områder

8.1 Saker til politisk behandling

Kommunedirektøren godkjenner alle saker som skal til politisk behandling, om ikke annet er avtalt.



Kommunalsjef har ansvar for saksforberedelse innenfor eget ansvarsområde, og ellers etter avtale med kommunedirektøren. Saksbehandling til politiske utvalg skal skje innenfor de frister er fastsatt.

Alle ledere har ansvar for at politiske vedtak som gjelder eget ansvarsområde blir forsvarlig fulgt opp.

Alle ledere skal holde seg orientert om politiske vedtak som direkte gjelder eget ansvars- og tjenesteområde, samt øvrige forhold som gjelder hele kommunen.

Meldinger om vedtak:

Saksbehandler sender ut melding om vedtak etter at saken er ferdigbehandlet

Kontrollutvalget finner alle politiske dokument i First Agenda (digital løsning for utsending av møtepapirer) eller på innsynsløsningen.

Revisjonen benytter innsynsløsning for å se møtedokumenter

Generelt:

Nærmere retningslinjer for meldinger om vedtak i politiske organ og administrative vedtak fastsettes av administrasjonssjefen i samråd med revisjonen.

8.2 IKT-styring, informasjonssikkerhet, personvern og arkiv

1. Kommunedirektøren er ansvarlig for overordnede retningslinjer og rutiner for forvaltning og bruk av IKT-systemene, slik at en helhetlig forvaltning av kommunens IKT-systemer sikres.
2. Kommunedirektøren har ansvar for forvaltning av systemportefølje og for styring av informasjonssikkerhet i kommunen.
3. Kommunedirektøren er øverste ansvarlig for kommunens behandling av personopplysninger.
4. Det overordnede ansvaret for arkivarbeidet i et offentlig organ ligger hos den øverste ledelsen i organet. *I kommunar og fylkeskommunar er arkivansvaret ein del av det ansvaret som er lagt til administrasjonssjefen etter kommunelova § 23.* Arkivleder er delegert fullmakt til å føre tilsyn med arkivarbeidet i kommunen. Arkivleder er arkivfaglig overordnet tjenestestedene (virksomhetene), og har fullmakt til å instruere saksbehandlere og arkivpersonale i spørsmål som gjelder arkivfunksjonen i kommunen. Arkivplanen beskriver videre hvordan arkivansvaret ivaretas. Arkivplanen dokumenterer organiseringen av arkivfunksjonen.
5. Virksomhetsleder er ansvarlig for informasjonssikkerheten og har det daglige ansvaret for behandlingen av personopplysninger og sikre bevaring av dokumentasjon i egen enhet.
6. Virksomhetsleder har ansvaret for at alle medarbeidere i egen enhet benytter IKT-systemer som er besluttet tatt i bruk.
7. IKT-systemeier er ansvarlig for informasjonssikkerheten og behandlingen av personopplysninger i sitt IKT-system, samt for å anskaffe og avskaffe IKT-programvare, IKT-utstyr og IKT-tjenester i henhold til gjeldende prosesser.

8.3 Kommunikasjon, informasjon og media

1. Kommunens innbyggere skal kjenne sine rettigheter og plikter og ha enkel tilgang til den informasjonen de trenger om de kommunale tjenestene. Kommunikasjon og informasjon er et lederansvar. Den som har ansvaret for en virksomhet, oppgave eller sak har også ansvaret for kommunikasjonen internt og eksternt.



-
2. Kommunedirektøren er ansvarlig for å følge opp kommunens overordnede kommunikasjonsstrategi og kommunikasjonsplan.
 3. Kommunedirektøren uttaler seg til media på kommunens vegne i overordnede saker og ellers der det er naturlig og nødvendig.
 4. Kommunalsjefer og virksomhetsleder uttaler seg til media på kommunens vegne innenfor eget ansvarsområde.
 5. Virksomhetsleder har ansvar for informasjon og kommunikasjon i egen virksomhet. Virksomhetsledere med sammenfallende tjenester har ansvar for å samordne dette.
 6. Alle ansatte har ytringsfrihet og rett til å delta i den offentlige debatten.

9. Bestemmelser om revidering av reglementet.

Det forutsettes at delegeringsreglementet etter hvert valg skal forelegges kommunestyret til behandling i henhold til kravene i kommuneloven, for tiden seinest 31. desember året etter konstituering.

Kommunedirektøren kan uten politisk behandling endre delegering på nivå 3, 4, 5 i tabell 3 (punkt 1.1- 1.61)

Generell bestemmelse ved endringer i lover og/eller forskrifter:

Ved endringer i lov / forskrift, hvor de nye bestemmelser er sammenlignbare, og hovedintensjonen og hovedinnholdet ikke er endret, gjelder den delegerte myndighet til å fatte vedtak også etter endret lov/forskrift.

Det skal legges opp til å behandle delegeringsreglementet på nytt så snart som mulig etter vedtatte endringer i Lov og/eller forskrift.

Bernt svarer: – Ordfører bør ikke delta i offentlig debatt der hen er inhabil

Kan ordføreren delta i offentlig debatt om saker der han har private interesser?

Kommunal rapport 4.11.24

SPØRSMÅL: I en sak vedrørende stenging av en lakseelv i kommunen fratrådte ordføreren, som grunneier, all politisk behandling, og overlot dette til varaordføreren. Han engasjerte seg imidlertid i den offentlige debatt om saken og støttet et opprop rettet til nasjonale myndigheter, der ett av punktene som var nevnt i oppropet var behovet for kompensasjon til de som er berørt, altså herunder grunneierne.

Ordføreren har også engasjert seg i en sak om utvidelse av en nasjonalpark i området, både ved underskrift på opprop mot dette, og ved deltakelse i folkemøte. Er noe av dette i strid med reglene om inhabilitet i forvaltningsloven og kommuneloven?

SVAR: Inhabilitet er ikke spørsmål om generelle egenskaper ved en tilsatt eller folkevalgt, men om denne skal kunne medvirke ved konkrete avgjørelser på kommunens vegne. Inhabilitet oppstår etter bestemmelsene i [forvaltningsloven § 6](#) første avsnitt der den det gjelder har en sterk personlig – privat – interesse i utfallet av saken, eller en særlig nær tilknytning til noen som har en slik interesse i saken.

I tillegg har vi en regel i bestemmelsens andre avsnitt om inhabilitet «når andre særegne forhold foreligger som er egnet til å svekke tilliten til hans upartiskhet».

Inhabilitetsreglene gjelder ikke bare når det treffes vedtak av kommunen, men også der ordføreren opptre på vegne av kommunen i en forhandlingssituasjon, eller overfor andre offentlige myndigheter som skal eller kan treffe vedtak i en sak.

Inhabilitetsreglene setter ikke i seg selv grenser for en folkevalgts adgang til å gi uttrykk for sitt syn på en sak i offentlig debatt eller i henvendelse eller innspill til kommunen, heller ikke saker som senere vil kunne komme til behandling der. Avgjørende for habiliteten er fortsatt grunnlaget for dette engasjementet, om ordføreren har slike personlige – private – interesser i saken at han var inhabil allerede av den grunn, eller om de utspillene han kommer med, er begrunnet i politiske, samfunnsmessige eller etiske hensyn.

En folkevalgt blir ikke inhabil av å ha eller gi uttrykk for standpunkter forut for saksbehandlingen. Det er helt legitimt å delta i den offentlige debatt om en sak før det skal treffes vedtak. Dette gjelder også for folkevalgt som er inhabil på grunn av personlige forhold. Også den som har private egeninteresser i en sak, kan delta i debatten om denne. Men da er det dels juridiske, og i tillegg klare etiske krav, om at man opplyser om sin egeninteresse i saken når man deltar i debatten. Dette gjelder særlig for den sitter i en ledende posisjon, som saksbehandler eller folkevalgt.

Og for en ordfører må regelen være at hen må unngå å opptre i offentlig debatt i saker der hen er inhabil, selv om det ikke skal treffes vedtak. Når ordfører taler, er det ikke til å unngå at det vil bli oppfattet som noe som sies i egenskap av leder av kommunaldemokratiet.

Selv om vi ikke har noen rettsregler om akkurat dette, må det oppfattes som både politisk og etisk sterkt kritikkverdigg.



Selvkost i kommunene – avskrivningstid, kalkylerente og framføringsperiode

Marianne Haraldsvik, Irmelin Slettemoen Helgesen, Stein Kittelsen
Stian Bruaset, Ole Henning Nyhus, Morten Thuve, Øyvind Sunde

SØF-RAPPORT NR. 06/24



Senter for økonomisk forskning



NTNU | Samfunnsforskning AS

Innhold

Forord.....	4
1. Innledning og sammendrag.....	7
1.1 Bakgrunn	7
1.2 Sammendrag av hovedfunn og anbefalinger	11
2. Datagrunnlag.....	19
2.1 Intervjuundersøkelse.....	19
2.2 Spørreundersøkelse	20
2.3 Analyser	23
3. Vurdering av levetid på anleggsmidler i kommunen	24
3.1 Litteraturgjennomgang	24
3.2 Vurdering av anleggsmidler innenfor VA	33
3.3 Informasjon fra kommunene.....	40
3.4 Mulige konsekvenser ved en endring i maksimal avskrivningstid	41
3.5 Oppsummering.....	48
4. Bruk av faktisk levetid og regnskapsmessig avskrivningstid i kommunenes selvkostberegninger	49
4.1 Kartlegging av kommunenes praksis for avskrivningstid i selvkostberegningene.....	49
4.2 Hvordan påvirker ulik praksis for selvkostberegninger gebyrnivå og samlet selvkost?.....	57
4.3 Oppsummering	71

5. Kalkylerenten i selvkostforskriften	72
5.1 Selvkostmodellen og kalkylerenten.....	72
5.2 Definisjoner og vurderinger av ulike renter.....	74
5.3 Historisk utvikling.....	80
5.4 Informasjon fra kommunene og markedsaktører.....	92
5.5 Variasjonen i kommuners rentesatser.....	95
5.6 Alternative modeller for kalkylerente.....	101
5.7 Oppsummering.....	108
6. Framføringsperioden for under-skudd og overskudd i selvkostforskriften	112
6.1 Fremføringsperioden og generasjonsprinsippet.....	112
6.2 Informasjon fra kommunene.....	114
6.3 Vurdering av selvkostforskriftens øvre grense på fem år for fram og tilbakeføring av under- og overskudd.....	116
6.4 Oppsummering.....	119
7. Anbefalinger	121
7.1 Avskrivningstid i regnskapsforskriften.....	121
7.2 Kalkylerenten	123
7.3 Fremføringsperiode for over-/underskudd i selvkost.....	124
8. Referanser	126

15 prosent av kommunens inntekter, mens de frie inntektene utgjør ca. 70 prosent. I flere tilfeller der kommuner gjennom lovverket har hjemmel til å kreve gebyrer, men hvor nivået på gebyrene ikke kan overstige kostnaden ved å yte tjenesten, gjelder selvkostforskriften (Lovdata, 2020). Selvkost skal reflektere den merkostnaden en kommune har ved å produsere en bestemt tjeneste.

Kommunale betalingstjenester som er underlagt selvkost, omtales gjerne som selvkostområder. Tabell 1 gir oversikt over de mest sentrale selvkostområdene med tilhørende hjemler. For selvkostområdene renovasjon og slamtømming er det krav om full kostnadsdekning, mens gebyrene for de øvrige selvkostområdene bare er regulert ved at de ikke kan overstige selvkost. Blant selvkostområdene er vann, avløp og renovasjon (VAR) det største tjenesteområdet. En rapport fra Norsk Vann peker på store investeringsbehov innenfor vann og avløp (VA) for å sikre god leveranse av drikkevann og forsvarlig rensing av avløpsvann. Det er beregnet at det må investeres ca. 320 milliarder kroner innen 2040 (Bruaset, Becker, Reksten, & Baade-Mathiesen, 2021). Siden kommunale vann- og avløpstjenester er underlagt selvkost, innebærer de store investeringsbehovene at gebyrene også forventes å øke. I rapporten er det beregnet en forventet årlig gebyrøkning på 7 prosent frem til 2030.

Tabell 1: Selvkostområder

Tjeneste	Hjemmel
Renovasjon	Forurensingsloven § 34 Avfallsforskriften kapittel 15
Vannforsyning	Lov om kommunale vass- og avløpsanlegg §§ 3 til 5 Forurensingsforskriften kapittel 16
Avløpshåndtering	Lov om kommunale vass- og avløpsanlegg §§ 3 til 5 Forurensingsforskriften kapittel 16
Slamtømming	Forurensingsloven § 26, jf. § 34
Plan- og byggesaksbehandling	Plan- og bygningsloven § 33-1
Oppmåling og matrikkelføring	Matrikkellova § 32
Feiing og tilsyn med fyringsanlegg	Brann- og eksplosjonsvernloven § 28
Havn (farvannsavgifter)	Havne- og farvannsloven § 36 Forskrift om kommunenes beregning og innkreving av farvannsavgift (farvannsavgiftforskriften)
Skolefritidsordning (SFO)	Opplæringslova § 13-7 Forskrift til opplæringslova kapittel 1B

Kilde: Notat fra GKRS (2012)

innebåret en overkapasitet. Da bør det fremførbare underskuddet knyttet til denne overkapasiteten fordeles over flere år frem til overkapasiteten er eliminert. Dette fremførbare underskuddet må skilles fra et selvkostresultat (fond/fremførbart underskudd) på den utnyttede kapasiteten. Det beregnes kapitalkostnader på investering i overkapasitet, og disse tas inn i den ordinære selvkostkalkylen etter hvert som overkapasiteten bygges ned.

Hovedanbefalinger

En grundigere drøfting rundt anbefalingene gis i kapittel 7. Vi oppsummerer hovedpunktene i kulepunkter:

- Avskrivningstid for ledningsnett foreslås økt til minst 80 år. 100 år er også et reelt alternativ, men vår vurdering er at økt usikkerhet ved lengre avskrivningstid tilsvarer at det kan være fornuftig å legge til grunn et konservativt levetidsanslag. Ved lengre avskrivningstid stiller det også økt krav til kommunene om å gjøre aktive vurderinger av usikkerheten når man velger avskrivningstid.
- Avskrivningstider for bygg kan også vurderes utvidet, men for denne gruppen er ikke avviket like stort, mens usikkerheten øker ved økt avskrivningstid. Vårt forslag er å samle alle bygg i en kategori med felles avskrivningstid. Det konservative forslaget er 50 år, mens forslaget som ligger nærmere litteraturen tilsier 60 år.
- For kalkylerenten anbefaler vi en overgang til en kalkylerente basert på faktiske lånekostnader i kommunen. Som et alternativ forslår vi en modifisering av dagens modell basert på årlig gjennomsnittlig 3 måneders Nibor + et kredittpåslag fastsatt av KDD. Hovedargumentet for vårt forslag er at kalkylerenten innenfor selvkostområder i større grad bør reflektere de faktiske kostnadene.
- Fremføringsperioden for over-/underskudd foreslås endret til to år, det vil si at man tar konsekvensen av selvkostresultatet allerede ved første budsjettbehandling og gebyrfastsetting.

Nye data om hvordan kommuner og fylkeskommuner organiserer seg

Datainnsamlingen er gjennomført av By- og regionforskningsinstituttet NIBR på oppdrag fra departementet.

Kommunal- og distriktsdepartementets organisasjonsdatabase gir nye tall om hvordan norske kommuner og fylkeskommuner organiserer seg politisk og administrativt, og hvordan de jobber for å informere og ha dialog med innbyggerne. Nå er nye data samlet inn i 2024 offentliggjort.

Lenker:

[Rapporten for 2024 er fritt tilgjengelig for nedlastning fra regjeringen.no.](#)

I tillegg er det laget en nettside som presenterer sentrale funn, som er tilgjengelig på [organisasjonsdatabasen.no](#).

Les mer om organisasjonsdatabasen i artikkelen [Nye data om kommunal og fylkeskommunal organisering – regjeringen.no](#).

Kilde: Kommunal- og distriktsdepartementet

Bernt svarer: – Vi verken har eller bør ha rettslige regler om stillingsvern og krav til arbeidsmiljø for politiske ledere

Kan man varsle mot ordføreren eller andre folkevalgte?

Kommunal rapport 30.09.2024

SPØRSMÅL: Vi hører stadig om saker om «varsling» mot ordførere, andre folkevalgte og ledere i partier. Hva betyr dette, og hvilke rettsregler har om slike saker?

SVAR: I utgangspunktet betyr jo «varsling» bare at man gir beskjed om at man mener noe er farlig eller uheldig. Varsle kan vi alle, til den vi vil og om det vi vil.

Et juridisk begrep ble dette derimot først da vi i 2006 fikk et eget [kapittel 2A i arbeidsmiljøloven](#), om «rett til å varsle om kritikkverdige forhold», og om vern for varslere mot gjengjeldelse fordi de har varslet.

Senere har reglene om dette blitt bygget ut til et ganske omfattende regelsett som kan være krevende både å forstå og å praktisere. Vi ser nå at det også er ganske mye usikkerhet om når og hvor disse reglene gjelder. Det bærende hovedprinsippet for bestemmelsene om varslervern etter loven er fastslått i [§ 2A-1](#): «Arbeidstaker har rett til å varsle om kritikkverdige forhold i arbeidsgivers virksomhet». «Kritikkverdige forhold» er her forhold som er i strid med rettsregler, skriftlige etiske retningslinjer i virksomheten eller etiske normer som det er bred tilslutning til i samfunnet, herunder «myndighetsmisbruk» og «uforsvarlig arbeidsmiljø».

Dette er problemstillinger som kan være aktuelle ikke bare for tilsatte i kommunen, men også for folkevalgte og i politiske partier.

De tre grunnleggende spørsmålene er så hvilke typer «virksomhet» som loven gjelder for, hvem som er «arbeidstaker», og hvem som «arbeidsgiver». Virkeområdet for lovens regler fremgår av at dette er en «Lov om arbeidsmiljø, arbeidstid og stillingsvern mv.» Loven gjelder etter [§ 1–2 nr. 1](#) «for virksomhet som sysselsetter arbeidstaker, med mindre annet er uttrykkelig fastsatt i loven». Her det rimelig klart at en folkevalgt verken er «arbeidstaker» eller «arbeidsgiver» etter arbeidsmiljøloven.

Folkevalgte er definert, i [kommuneloven § 5–1](#) fjerde avsnitt, som alle medlemmer av folkevalgte organer, noe som blant annet omfatter ordfører, som blant annet er medlem av kommunestyret, og medlemmer og leder av kommuneråd under parlamentarisk styringsform. Disse er ikke «arbeidstakere» etter arbeidsmiljøloven.

Dette gjelder også ordfører og andre folkevalgte som mottar godtgjøring for sine verv, også om de har vervet som hovedbeskjeftigelse. Vervet som folkevalgt er personlig, og den folkevalgte er ikke underlagt noen form for rettslig bindende styrings- og instruksjonsmyndighet, verken fra egen partigruppe og ledelsen av denne, eller fra kommunestyret eller fra kommunedirektøren. Det betyr at folkevalgte ikke har noen rett til å varsle etter reglene i arbeidsmiljøloven. De er heller ikke rette adressat for slike varsler fra andre folkevalgte eller tilsatte i kommunen.

Adressat for varsel er etter [§ 2A-2](#) «arbeidsgiver eller representant for arbeidsgiver», og de folkevalgte er altså ikke i noe tilsetningsforhold der de har en arbeidsgiver som kan varsles eller være gjenstand for varsel.

De folkevalgtes kanal for varsling om ulovlige, uetiske eller uforsvarlige forhold i kommunen vil måtte være innspill til ansvarlige folkevalgte organer eller tilsynsmyndigheter, eller utspill i den alminnelige offentlige debatt. Varsel etter arbeidsmiljøloven må altså gjelde forhold knyttet til varslersens tilsetningsforhold; «til arbeidsgiver eller representant for arbeidsgiver». Også folkevalgte og andre som ikke er tilsatt i kommunen, kan ta initiativ hvis det foreligger rettslig eller etisk problematiske forhold, men det må da behandles som personlige eller politiske innspill til kommunens ledelse eller tilsynsmyndigheter, ikke som varsling etter arbeidsmiljøloven.

Varsel må altså her komme fra tilsatte i kommunen. Adressat for dette er i siste instans kommunedirektøren, som etter [kommuneloven § 13-1](#) første avsnitt «skal være leder av kommunens og fylkeskommunens administrasjon», og som etter siste avsnitt her selv «har det løpende personalansvaret for den enkelte». Unntak fra dette er bare varsel som helt eller delvis er rettet mot kommunedirektøren. Da vil hen være inhabil, og ansvaret for behandlingen av varslene vil ligge hos kommunestyret, som er tilsettingsmyndighet for kommunedirektøren etter første avsnitt.

Partigrupper i kommunestyret er ikke arbeidsgiver for sine medlemmer, heller ikke om de mottar godtgjøring eller andre fordeler fra gruppen. Hvis det derimot er tilsatt, og ikke bare valgt, en sekretær eller lignende for partigruppen, med definerte administrative oppgaver, vil hen kunne bli ansett som tilsatt. Men da må det være på det rene hvem som er arbeidsgiver i dette forholdet. Den som defineres som arbeidsgiver vil være adressat for varsel om ulovlige eller uforsvarlige forhold når det gjelder disse administrative funksjonene, men aldri om det politiske innhold av virksomheten. Politiske partier kan være organisert på ulike måter på det lokale plan.

Arbeidsmiljøloven vil klart nok gjelde for den tilsatte administrasjon, problemer kan oppstå først og fremst når det gjelder status og rolle til den øverste valgte ledelse; leder, nestledere og valgt sekretær. Her er det ikke naturlig å se disse vervene som tilsetningsforhold som går inn under arbeidsmiljølovens regler.

Det er tale om tillitsverv uten annen stillingsbeskyttelse enn det som følger av partiets egne regler om valg og utskifting av dem som sitter i slike verv. Det betyr at arbeidsmiljølovens regler om varslervern ikke kan brukes, og at varslere om og kritikk av arbeids- og samarbeidsforholdene for dette ledersjiktet, må behandles og vurderes etter partiets egne regler om akkurat dette.

Vi verken har eller bør ha rettslige regler om stillingsvern og krav til arbeidsmiljø for politiske ledere. Vi nøye oss med å forholde oss til etiske og politiske krav til ryddige organisatoriske forhold og troverdige beslutninger. Her er det lite rom for advokater og dommere.

DFØ-rapport 2024:14

Statlig tilsyn med kommunene 2020-2024

Kartlegging av utvikling i omfang, nytte, styring og samordning

Sammendrag

I løpet av de siste fem årene har omfanget av statlig tilsyn med kommunene endret seg lite. Likevel opplever kommunene i økende grad tidsbruken ved tilsyn som en belastning. Iverksatte tiltak for samordning av statlige tilsyn har gitt positive resultater, men det er fortsatt behov for bedre koordinering.

DFØ har på oppdrag fra Kommunal- og distriktsdepartementet (KDD) kartlagt omfanget og utviklingen av statlig tilsyn med kommunene i perioden 2020-2024. En tilsvarende undersøkelse ble gjennomført i 2020. Undersøkelsen er basert på dokumentanalyse, nøkkeltall og statistikk, spørreundersøkelser til alle kommuner og statsforvalterembeter, samt intervjuer med kommuner, statsforvaltere og statlige tilsynsmyndigheter.

Omfanget av statlig tilsyn holder seg relativt stabilt over tid, men kommunene opplever tidsbruken ved tilsyn som en belastning

Tilsynsmyndighetenes rapportering viser at antall tilsyn isolert sett ikke øker vesentlig over tid, men varierer fra år til år og mellom ulike sektorområder. Fra 2019 til 2023 synker andelen tilsyn fra statsforvalterne, mens andelen tilsyn fra Arbeidstilsynet øker. Samtidig opplever kommunene at omfanget av statlige tilsyn har økt, og at tidsbruken er en belastning.

Kommunene er generelt fornøyde med hvordan statlige tilsyn blir gjennomført, og ser tilsyn som et viktig virkemiddel for bedre kommunale tjenester

Kommunene opplever at statlige tilsyn er godt forberedt og blir gjennomført på en god måte. Kommunene er stort sett enige med statsforvalterne i tolkning av regelverket ved tilsyn. Dokumentasjonsinnhenting tar mye tid, men kommunene har god dialog om hva som kreves, selv om flere mener tilsynsmyndighetene ber om for mange opplysninger. Kommunene og statsforvalterne ser mer nytte av tilsyn, som virkemiddel for bedre tjenester og økt regeletterlevelse. Statsforvalternes egeninitierte tilsyn oppleves som mest nyttige, og veiledning og aktiviteter som gir læring vurderes som stadig viktigere for effekten av tilsyn. Kommunene ønsker også flere læringsaktiviteter, særlig i etterkant av tilsyn.

Statens tilsynsvirksomhet er mer koordinert, samtidig er det rom for forbedringer

Nasjonale tilsynsmyndigheter har en mer risikobasert tilnærming i styringen av tilsynsarbeidet, og statsforvalteren har fått større handlingsrom. Samordningen er styrket ved at statens samlede tilsynsvirksomhet er mer koordinert, også med kommunenes forvaltningsrevisjoner. Det er imidlertid fortsatt rom for forbedringer ved økt bruk av verktøy som tilsynskalenderen og styrket dialog med kontrollutvalgssekretariatene.

DFØ oppfordrer Kommunal- og distriktsdepartementet til å bruke etablerte arenaer til drøfting av ambisjonsnivå og forventninger til samordning av statlig tilsyn den neste fireårsperioden. Vi mener det kan være behov for å tenke annerledes om bruken av statlig tilsyn framover, i lys av de utfordringene som kommunene står overfor de kommende årene. Videre reiser vi spørsmål ved om det er behov for å se nærmere på det gjeldende målet om at omfanget av tilsyn ikke skal øke, og at det i større grad bør legges vekt på effekten av tilsyn, og hvordan tilsyn fører til bedre regeletterlevelse og kvalitet i tjenestene.

Vedlegg 6.

Driftsutgifter 2023 etter funksjon og art

Tabell 6.1 Kommunene inkl. Oslo. Kommunekassene. 1 000 kroner.

	Lønn og sosiale utgifter (010-099)	Kjøp av varer og tjenester til egenproduksjon (100-285)	Kjøp som erstatte egenproduksjon (300-380)	Mva. som gir rett til mva-kompensasjon (429)	Overføringer (400,430-480)	Avskrivninger (590)	Refusjon sykkelønn (710)	Mva-komp drift (729)	Brutto driftsutgifter (=1+2+3+4+5+6-7-8)	Brukerbetaling (600)	Andre salgs- og leieinntekter (620-670)	Overføringer med krav til motytelse (700,710, 730-780)	Overføringer uten krav til motytelse (800-895)	Netto driftsutgifter (=9-10-11-12-13+7)
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
100 Politisk styring	1 945 592	547 814	57 915	71 115	170 035	8 376	5 256	71 113	2 724 478	105	3 311	33 769	2 453	2 690 096
110 Kontroll og revisjon	119 723	123 283	373 007	40 882	12 368	1	981	40 881	627 402	0	11 342	19 019	698	597 324
120 Administrasjon	16 965 967	6 303 526	1 339 720	1 348 660	292 892	1 147 367	480 968	1 351 016	25 566 148	5 492	688 713	1 521 417	378 489	23 453 005
121 Forvaltningsutgifter i eiendomsforvaltning	1 536 477	632 984	179 297	75 324	11 815	50 555	44 636	75 323	2 366 493	48	73 766	139 911	9 189	2 188 215
130 Administrasjonslokaler	862 089	1 326 774	192 481	372 035	67 237	661 091	37 106	371 979	3 072 622	1 347	237 458	89 840	182	2 780 901
Administrasjon	21 429 848	8 934 381	2 142 420	1 908 016	554 347	1 867 390	568 947	1 910 312	34 357 143	6 992	1 014 590	1 803 956	391 011	31 709 541
170 Årets premieavvik	-31 184 626	77	-768	12	0	178	0	12	-31 185 139	-8	2	0	0	-31 185 133
171 Amortisering av tidligere års premieavvik	9 402 633	1	281	0	0	0	0	0	9 402 915	0	0	0	0	9 402 915
172 Pensjon	144 626	21 578	764	702	314	0	3	702	167 279	0	1	4	0	167 277
173 Premiefond	-11 169 296	163	17	0	640	0	0	0	-11 168 476	0	-70	0	0	-11 168 406
180 Diverse fellesutgifter	469 638	644 825	45 621	80 304	59 911	34 389	3 236	80 163	1 251 289	535	349 255	147 465	62 219	695 051
190 Interne serviceenheter	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Fellesutgifter (intern service)	-32 337 025	666 644	45 915	81 018	60 865	34 567	3 239	80 877	-31 532 132	527	349 188	147 469	62 219	-32 088 296
201 Førskole	30 453 029	2 496 240	25 146 752	273 832	548 228	64 743	1 915 728	273 603	56 793 493	4 003 791	288 272	3 055 679	233 467	51 128 012
211 Styrket tilbud til førskolebarn	4 532 204	383 867	931 094	17 370	114 952	1 020	274 159	17 395	5 688 953	2 643	27 142	513 938	87 418	5 331 971
221 Førskolelokaler og skyss	1 077 831	1 608 014	982 493	293 118	45 826	1 018 200	49 214	293 072	4 683 196	31	51 205	68 758	685	4 611 731
Barnehager	36 063 064	4 488 121	27 060 339	584 320	709 006	1 083 963	2 239 101	584 070	67 165 642	4 006 465	366 619	3 638 375	321 570	61 071 714
202 Grunnskole	72 784 225	6 070 609	3 133 693	878 845	120 527	747 772	3 707 401	878 486	79 149 784	41 662	382 646	7 459 214	346 405	74 627 258

	Lønn og sosiale utgifter (010-099)	Kjøp av varer og tjenester til egenproduksjon (100-285)	Kjøp som erstatter egenproduksjon (300-380)	Mva. som gir rett til mva-kompensasjon (429)	Overføringer (400,430-480)	Avskrivninger (590)	Refusjon sykkelønn (710)	Mva-komp drift (729)	Brutto driftsutgifter (=1+2+3+4+5+6-7-8)	Brukerbetaling (600)	Andre salgs- og leieinntekter (620-670)	Overføringer med krav til motytelse (700,710, 730-780)	Overføringer uten krav til motytelse (800-895)	Netto driftsutgifter (=9-10-11-12-13+7)
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
215 Skolefritidstilbud	6 425 723	371 757	37 395	55 626	128 722	1 202	337 595	55 626	6 627 204	2 543 831	124 624	416 365	21 537	3 858 442
222 Skolelokaler	4 490 899	4 836 173	4 405 441	1 119 914	104 672	4 950 071	206 462	1 119 878	18 580 830	785	159 562	323 523	13 025	18 290 397
223 Skoleskyss	5 099	1 727 265	9 617	202 710	78	245	24	202 710	1 742 280	7	4	25 458	1 904	1 714 931
383 Musikk- og kulturskoler	2 347 974	245 818	85 291	28 002	7 175	13 122	73 840	28 066	2 625 476	349 527	121 266	195 906	14 262	2 018 355
Grunnskoler	86 053 920	13 251 622	7 671 437	2 285 097	361 174	5 712 412	4 325 322	2 284 766	108 725 574	2 935 812	788 102	8 420 466	397 133	100 509 383
213 Voksenopplæring	3 590 034	774 073	418 131	131 528	13 318	30 876	139 966	131 516	4 686 478	45 751	236 671	2 191 157	278 207	2 074 658
Voksenopplæring	3 590 034	774 073	418 131	131 528	13 318	30 876	139 966	131 516	4 686 478	45 751	236 671	2 191 157	278 207	2 074 658
232 Forebygging, helsestasjons- og skolehelsetjeneste	5 897 498	704 402	130 636	119 086	18 446	34 679	299 620	119 074	6 486 053	20 901	32 336	902 735	151 193	5 678 508
233 Annet forebyggende helsearbeid	2 432 863	528 631	230 770	105 184	266 017	22 220	94 916	105 177	3 385 592	44 663	98 183	436 792	69 960	2 830 910
241 Diagnose, behandling, re-/habilitering	11 733 041	3 178 328	7 656 870	338 037	502 718	128 480	496 907	337 710	22 702 857	695 014	435 449	4 133 732	178 316	17 757 253
Kommunehelsetjenesten	20 063 402	4 411 361	8 018 276	562 307	787 181	185 379	891 443	561 961	32 574 502	760 578	565 968	5 473 259	399 469	26 266 671
242 Råd, veiledning og sosialt forebyggende arbeid	6 466 029	1 406 495	860 631	198 919	666 733	46 540	322 884	198 868	9 123 595	1 809	248 861	1 096 993	234 177	7 864 639
243 Tilbud til personer med rusproblemer	2 582 608	419 139	553 956	61 148	120 836	17 342	126 187	61 148	3 567 694	20 425	26 386	431 732	33 330	3 182 008
273 Arbeidsrettede tiltak i kommunal regi	644 654	138 670	489 884	15 725	185 055	9 399	22 809	15 725	1 444 853	304	74 572	107 524	29 267	1 255 995
281 Ytelse til livsopphold	25 271	115 823	289 250	14 532	10 134 422	3 623	442	14 532	10 567 947	2 366	10 101	583 037	42 335	9 930 550
283 Bistand til etabl. og opprettholdelse av egen bolig	532 611	74 362	5 822	11 706	1 590 324	9 399	20 897	11 706	2 191 621	-40	19 185	188 343	353 489	1 651 541
Sosialtjenesten	10 251 173	2 154 489	2 199 543	302 030	12 697 370	86 303	493 219	301 979	26 895 710	24 864	379 105	2 407 629	692 598	23 884 733
275 Introduksjonsordningen	5 108 868	416 765	219 294	40 919	210 381	2 329	45 887	40 919	5 911 750	407	37 944	204 187	504 732	5 210 367
Introduksjonsordningen	5 108 868	416 765	219 294	40 919	210 381	2 329	45 887	40 919	5 911 750	407	37 944	204 187	504 732	5 210 367
276 Kvalifiseringsordningen	1 809 777	39 973	27 077	2 748	19 046	196	16 475	2 748	1 879 594	0	3 687	35 901	6 977	1 849 504
Kvalifiseringsordningen	1 809 777	39 973	27 077	2 748	19 046	196	16 475	2 748	1 879 594	0	3 687	35 901	6 977	1 849 504
285 Tjenester utenfor ordinært kommunalt arbeidsområde	1 136 459	767 493	331 923	53 369	1 110 000	66 733	41 821	52 519	3 371 637	4 945	447 981	1 054 734	196 672	1 709 126
Tjenester utenfor ordinært kommunalt arbeidsområde	1 136 459	767 493	331 923	53 369	1 110 000	66 733	41 821	52 519	3 371 637	4 945	447 981	1 054 734	196 672	1 709 126
244 Barneverntjeneste	4 884 290	999 980	866 241	142 302	55 737	22 548	339 908	142 302	6 488 888	108	14 159	666 642	24 443	6 123 444
251 Barneverntiltak når barnet ikke er plassert i barnevernet	1 045 870	280 618	406 554	7 093	308 999	600	45 972	7 093	1 996 669	465	5 109	98 867	21 086	1 917 114

	Lønn og sosiale utgifter (010-099)	Kjøp av varer og tjenester til egenproduksjon (100-285)	Kjøp som erstatte egenproduksjon (300-380)	Mva. som gir rett til mva-kompensasjon (429)	Overføringer (400,430-480)	Avskrivninger (590)	Refusjon sykkelønn (710)	Mva-komp drift (729)	Brutto driftsutgifter (=1+2+3+4+5+6-7-8)	Brukerbetaling (600)	Andre salgs- og leieinntekter (620-670)	Overføringer med krav til motytelse (700,710, 730-780)	Overføringer uten krav til motytelse (800-895)	Netto driftsutgifter (=9-10-11-12-13+7)
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
252 Barneverntiltak når barnet er plassert i barnevernet	3 368 570	1 329 569	2 562 225	19 530	1 364 669	1 751	33 231	19 528	8 593 555	459	19 990	319 420	96 670	8 190 247
Barnevern	9 298 730	2 610 167	3 835 020	168 925	1 729 405	24 899	419 111	168 923	17 079 112	1 032	39 258	1 084 929	142 199	16 230 805
234 Aktiviserings- og servicetjenester overfor eldre og personer med funksjonsnedsettelse	5 740 084	1 777 900	959 100	246 533	152 641	120 807	260 529	246 533	8 490 003	439 299	515 384	539 571	45 289	7 210 989
253 Helse- og omsorgstjenester i institusjon	51 614 574	6 713 109	6 430 852	1 013 899	69 643	369 365	2 688 771	1 013 849	62 508 822	7 423 088	592 526	5 041 938	246 632	51 893 409
254 Helse- og omsorgstjenester til hjemmeboende	78 477 505	5 706 665	11 580 160	656 608	167 625	304 104	4 111 804	656 131	92 124 732	710 712	373 288	16 090 939	686 254	78 375 343
261 Institusjonslokaler	1 976 345	2 445 449	1 172 131	630 035	118 663	2 095 206	81 853	630 009	7 725 967	2 048	149 967	132 355	3 906	7 519 544
Omsorgstjenester	137 808 508	16 643 123	20 142 243	2 547 075	508 572	2 889 482	7 142 957	2 546 522	170 849 524	8 575 147	1 631 165	21 804 803	982 081	144 999 285
255 Medfinansiering somatiske tjenester	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
256 Akutt hjelp helse- og omsorgstjenester	709 118	164 785	214 834	14 266	24 789	7 065	38 036	14 266	1 082 555	3 622	5 102	134 296	127	977 444
Samhandling	709 118	164 785	214 834	14 266	24 789	7 065	38 036	14 266	1 082 555	3 622	5 102	134 296	127	977 444
265 Kommunalt disponerte boliger	929 940	4 810 348	553 990	514 549	161 906	1 826 446	26 996	514 695	8 255 488	14 429	6 807 953	242 881	271 205	946 016
Kommunale boliger	929 940	4 810 348	553 990	514 549	161 906	1 826 446	26 996	514 695	8 255 488	14 429	6 807 953	242 881	271 205	946 016
290 Interkommunale samarbeid (§ 27 - samarbeid)	3 405 460	1 171 297	487 572	175 162	495 651	3 134	126 415	175 117	5 436 744	34 994	623 126	4 600 394	294 542	10 103
Interkommunale samarbeid	3 405 460	1 171 297	487 572	175 162	495 651	3 134	126 415	175 117	5 436 744	34 994	623 126	4 600 394	294 542	10 103
301 Plansaksbehandling	1 875 555	464 822	28 371	91 449	20 009	43 575	64 212	91 451	2 368 118	1 144	291 752	171 215	14 793	1 953 426
302 Bygge- delings- og seksjoneringsarbeid	2 152 934	283 328	38 338	43 174	47 707	23 510	90 098	43 173	2 455 720	7 365	1 673 995	113 151	839	750 468
303 Kart og oppmåling	1 024 184	312 845	57 089	54 590	2 526	30 513	25 399	54 590	1 401 758	3 271	594 790	65 859	334	762 903
304 Bygge- og delsaksbehandling, ansvarsrett og utslippstillatelse	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
305 Eierseksjonering	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
315 Boligbygging og fysiske bilmiljøtiltak	100 687	109 221	9 348	20 597	57 357	129 839	2 879	20 596	403 574	634	128 162	25 299	2 350	250 008
335 Rekreasjon i tettsted	1 087 633	763 401	31 435	177 580	57 053	456 606	39 641	177 580	2 356 487	826	192 843	82 750	157 580	1 962 129
360 Naturforvaltning og friluftsliv	702 486	636 882	74 216	120 446	251 121	174 977	20 925	120 399	1 818 804	1 525	187 912	315 175	63 527	1 271 590
Fysisk planlegging, miljø mv.	6 943 479	2 570 499	238 797	507 836	435 773	859 020	243 154	507 789	10 804 461	14 765	3 069 454	773 449	239 423	6 950 524
320 Kommunal næringsvirksomhet	674 142	868 809	106 457	74 165	125 585	245 418	24 703	74 165	1 995 708	4 488	1 857 757	115 281	116 244	-73 359

	Lønn og sosiale utgifter (010-099)	Kjøp av varer og tjenester til egenproduksjon (100-285)	Kjøp som erstatte egenproduksjon (300-380)	Mva. som gir rett til mva-kompensasjon (429)	Overføringer (400,430-480)	Avskrivninger (590)	Refusjon sykkelønn (710)	Mva-komp drift (729)	Brutto driftsutgifter (=1+2+3+4+5+6-7-8)	Brukerbetaling (600)	Andre salgs- og leieinntekter (620-670)	Overføringer med krav til motytelse (700,710, 730-780)	Overføringer uten krav til motytelse (800-895)	Netto driftsutgifter (=9-10-11-12-13+7)
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
321 Konesjonskraft, kraftrettigheter og annen kraft for videresalg	3 173	122 965	21 708	79 937	936 042	527	0	79 937	1 084 415	1	4 174 393	26 605	956 489	-4 073 073
325 Tilrettelegging og bistand for næringslivet	479 353	555 850	222 637	122 724	1 148 936	175 040	8 244	122 705	2 573 591	687	438 910	324 532	870 510	947 196
329 Landbruksforvaltning og landbruksbasert næringsutvikling	657 101	89 558	258 709	13 724	98 354	2 112	21 906	13 722	1 083 930	730	23 848	257 681	43 678	779 899
Bistand næringsliv, landbruk mv.	1 813 769	1 637 182	609 511	290 550	2 308 917	423 097	54 853	290 529	6 737 644	5 906	6 494 908	724 099	1 986 921	-2 419 337
330 Samferdselsbedrifter/transporttiltak	474 109	514 409	67 119	30 006	113 337	240 741	20 471	30 007	1 389 243	41	1 846 080	57 036	64 978	-558 421
332 Kommunale veier	2 090 183	5 029 328	178 501	1 260 091	71 202	2 586 102	66 405	1 260 060	9 888 942	549	582 459	513 397	16 247	8 842 695
Veier m.m.	2 564 292	5 543 737	245 620	1 290 097	184 539	2 826 843	86 876	1 290 067	11 278 185	590	2 428 539	570 433	81 225	8 284 274
338 Forebygging av branner og andre ulykker	611 298	165 029	664 646	28 842	29 322	33 789	18 708	28 842	1 485 376	4 787	814 811	70 588	15 372	598 526
339 Beredskap mot branner og andre ulykker	2 385 096	637 240	2 506 839	126 900	429 784	267 064	47 901	126 769	6 178 253	2 007	372 382	377 244	48 098	5 426 423
Brann- og ulykkesvern	2 996 394	802 269	3 171 485	155 742	459 106	300 853	66 609	155 611	7 663 629	6 794	1 187 193	447 832	63 470	6 024 949
340 Produksjon av vann	592 510	869 477	1 045 834	724	31 058	527 276	17 908	724	3 048 247	-17	779 249	39 646	3 671	2 243 606
345 Distribusjon av vann	1 686 780	1 649 772	169 194	565	29 366	1 918 982	55 794	566	5 398 299	46	9 228 354	101 362	5 734	-3 881 403
350 Avløpsrensing	805 087	1 259 716	1 742 178	126	2 342	748 088	22 825	126	4 534 586	1 007	803 579	73 553	6 055	3 673 217
353 Avløpsnett/innsamling av avløpsvann	1 685 008	1 737 197	190 182	1 342	35 306	2 108 730	47 477	1 306	5 708 982	179	10 706 338	105 087	6 403	-5 061 548
354 Tømming av slamavskillere	77 393	101 236	329 921	124	2 473	9 581	2 926	124	517 678	391	490 774	6 001	5	23 433
355 Innsamling, gjenvinning og sluttbehandling av husholdningsavfall	932 861	789 142	4 331 684	442	16 726	258 762	28 697	442	6 300 478	25	6 249 875	80 826	10 129	-11 680
Vann, avløp og renovasjon	5 779 639	6 406 540	7 808 993	3 323	117 271	5 571 419	175 627	3 288	25 508 270	1 631	28 258 169	406 475	31 997	-3 014 375
231 Aktivitetstilbud barn og unge	1 411 356	478 780	53 803	62 829	257 576	25 272	43 988	62 828	2 182 800	9 474	45 115	254 746	102 077	1 815 376
365 Kulturminneforvaltning	104 969	43 642	7 971	8 926	37 514	8 056	1 989	8 920	200 169	0	3 353	29 939	6 687	162 179
370 Bibliotek	1 656 814	480 707	30 567	59 122	5 121	61 969	61 050	59 121	2 174 129	298	46 934	161 165	21 237	2 005 545
373 Kino	162 182	162 138	2 446	1 045	16 224	13 496	3 743	1 045	352 743	28	247 420	6 612	390	102 036
375 Muséer	216 314	185 721	30 537	7 996	320 224	33 761	5 257	7 996	781 300	494	150 866	10 804	16 536	607 857
377 Kunstformidling	112 744	138 804	17 133	9 908	901 639	25 825	3 699	9 908	1 192 446	793	83 592	43 846	22 007	1 045 907
380 Idrett og tilskudd til andres idrettsanlegg	400 875	306 361	74 425	55 650	1 239 307	117 490	10 415	55 650	2 128 043	1 343	215 519	129 321	259 885	1 532 390

	Lønn og sosiale utgifter (010-099)	Kjøp av varer og tjenester til egenproduksjon (100-285)	Kjøp som erstatter egenproduksjon (300-380)	Mva. som gir rett til mva-kompensasjon (429)	Overføringer (400,430-480)	Avskrivninger (590)	Refusjon sykkelønn (710)	Mva-komp drift (729)	Brutto driftsutgifter (=1+2+3+4+5+6-7-8)	Brukerbetaling (600)	Andre salgs- og leieinntekter (620-670)	Overføringer med krav til motytelse (700,710,730-780)	Overføringer uten krav til motytelse (800-895)	Netto driftsutgifter (=9-10-11-12-13+7)
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
381 Kommunale idrettsbygg og idrettsanlegg	1 257 640	1 563 741	955 177	353 414	209 669	1 512 028	41 092	353 335	5 457 242	1 443	588 509	131 040	28 274	4 749 068
385 Andre kulturaktiviteter og tilskudd til andres kultur- og idrettsbygg	1 328 818	659 008	101 852	70 566	986 988	79 516	46 469	70 485	3 109 794	2 691	390 197	318 621	170 539	2 274 215
386 Kommunale kulturbygg	475 242	1 103 414	478 522	217 440	151 937	520 104	18 133	217 363	2 711 163	194	290 743	131 538	4 868	2 301 953
Kultur	7 126 954	5 122 316	1 752 433	846 896	4 126 199	2 397 517	235 835	846 651	20 289 829	16 758	2 062 248	1 217 632	632 500	16 596 526
390 Den norske kirke	9 755	42 041	24 555	7 752	3 077 826	12 270	312	8 799	3 165 088	150	12 713	8 080	11 036	3 133 421
392 Tilskudd til tros- og livssynssamfunn	536	18	0	3	13 685	9	0	3	14 248	0	550	27	0	13 671
393 Gravplasser og krematorier	227 675	101 476	11 659	17 628	416 248	27 777	8 671	17 628	776 164	47	158 763	15 546	1 306	609 173
Religiøse formål, inkl. den norske kirke	237 966	143 535	36 214	25 383	3 507 759	40 056	8 983	26 430	3 955 500	197	172 026	23 653	12 342	3 756 265
Sum	332 783 769	83 530 720	87 231 067	12 491 156	30 582 575	26 239 979	17 390 872	12 491 555	542 976 839	16 462 206	56 968 996	57 408 009	7 988 620	421 539 880

Kilde: Statistisk sentralbyrå.

	Lønn og sosiale utgifter	Kjøp av varer og tjenester til egenproduksjon	Kjøp som erstatter egenproduksjon	Mva. som gir rett til mva-kompensasjon	Overføringer	Avskrivninger	Refusjon sykelønn	Mva-komp drift	Brutto driftsutgifter	Brukerbetaling	Andre salg- og leieinntekter	Overføringer med krav til motytelse	Overføringer uten krav til motytelse	Netto driftsutgifter
	(010-099)	(100-285)	(300-380)	(429)	(400,430-480)	(590)	(710)	(729)	(=1+2+3+4+5+6-7-8)	(600)	(620-670)	(700,710, 730-780)	(800-895)	(=9-10-11-12-13+7)
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Administrasjon og fellesutgifter	-10 907 177	9 601 025	2 188 335	1 989 034	615 212	1 901 957	572 186	1 991 189	2 825 011	7 519	1 363 778	1 951 425	453 230	-378 755
Oppvekst (barnehage/skole)	125 707 018	18 513 816	35 149 907	3 000 945	1 083 498	6 827 251	6 704 389	3 000 352	180 577 694	6 988 028	1 391 392	14 249 998	996 910	163 655 755
Helse, sosial og eldreomsorg	185 049 576	26 440 663	34 656 287	3 638 270	15 976 744	3 195 653	9 047 128	3 637 318	256 272 747	9 365 650	2 662 229	31 145 004	2 728 183	219 418 809
Tekniske oppgaver mm.	18 283 804	15 323 045	11 464 895	1 956 998	1 196 689	9 558 135	572 266	1 956 755	55 254 545	23 780	34 943 355	2 198 189	416 115	18 245 372
Kirker og kultur	7 364 920	5 265 851	1 788 647	872 279	7 633 958	2 437 573	244 818	873 081	24 245 329	16 955	2 234 274	1 241 285	644 842	20 352 791
Bolig, næringsliv, IKS mm.	6 149 169	7 618 827	1 651 073	980 261	2 966 474	2 252 677	208 264	980 341	20 429 876	55 329	13 925 987	5 567 374	2 552 668	-1 463 218
Tjenester utenfor ordinært kommunalt arbeidsområde	1 136 459	767 493	331 923	53 369	1 110 000	66 733	41 821	52 519	3 371 637	4 945	447 981	1 054 734	196 672	1 709 126
I alt	332 783 769	83 530 720	87 231 067	12 491 156	30 582 575	26 239 979	17 390 872	12 491 555	542 976 839	16 462 206	56 968 996	57 408 009	7 988 620	421 539 880
Administrasjon og fellesutgifter	-3 %	11 %	3 %	16 %	2 %	7 %	3 %	16 %	1 %	0 %	2 %	3 %	6 %	0 %
Oppvekst (barnehage/skole)	38 %	22 %	40 %	24 %	4 %	26 %	39 %	24 %	33 %	42 %	2 %	25 %	12 %	39 %
Helse, sosial og eldreomsorg	56 %	32 %	40 %	29 %	52 %	12 %	52 %	29 %	47 %	57 %	5 %	54 %	34 %	52 %
Tekniske oppgaver mm.	5 %	18 %	13 %	16 %	4 %	36 %	3 %	16 %	10 %	0 %	61 %	4 %	5 %	4 %
Kirker og kultur	2 %	6 %	2 %	7 %	25 %	9 %	1 %	7 %	4 %	0 %	4 %	2 %	8 %	5 %
Bolig, næringsliv, IKS mm.	2 %	9 %	2 %	8 %	10 %	9 %	1 %	8 %	4 %	0 %	24 %	10 %	32 %	0 %
Tjenester utenfor ordinært kommunalt arbeidsområde	0 %	1 %	0 %	0 %	4 %	0 %	0 %	0 %	1 %	0 %	1 %	2 %	2 %	0 %
I alt	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %

Kilde: Statistisk sentralbyrå

Tabell 6.2 Fylkeskommunene inkl. Oslo. Fylkeskassene. 1 000 kroner.

	Lønn og sosiale utgifter	Kjøp av varer og tjenester til egenproduksjon	Kjøp som erstatter egenproduksjon	Mva. som gir rett til mva-kompensasjon	Overføringer	Avskrivninger	Refusjon sykelønn	Mva-komp drift	Brutto driftsutgifter	Brukerbetaling	Andre salgs- og leieinntekter	Overføringer med krav til motytelse	Overføringer uten krav til motytelse	Netto driftsutgifter
	(010-099)	(100-285)	(300-380)	(429)	(400,430-480)	(590)	(710)	(729)	(=1+2+3+4+5+6-7-8)	(600)	(620-670)	(700,710,730-780)	(800-895)	(=9-10-11-12-13+8)
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
400 Politisk styring	357 334	129 252	598	14 529	104 006	0	360	14 529	590 830	5	300	11 045	385	579 455
410 Kontroll og revisjon	29 985	20 207	19 150	4 451	6 156	0	595	4 451	74 903	0	4 091	1 113	0	69 699
420 Administrasjon	2 772 261	1 228 244	17 881	171 376	32 233	122 253	68 330	171 373	4 104 545	48	53 132	254 672	237 365	3 559 328
421 Forvaltningsutgifter i eiendomsforvaltning	197 020	117 089	5 139	11 145	753	2 296	6 814	11 145	315 483	1	7 679	10 993	2 015	294 795
430 Administrasjonslokaler	75 008	356 067	13	74 314	1 086	74 322	4 949	74 295	501 566	5	55 451	8 039	3	438 068
Administrasjon	3 431 608	1 850 859	42 781	275 815	144 234	198 871	81 048	275 793	5 587 327	59	120 653	285 862	239 768	4 941 345
460 Tjenester utenfor ordinært fylkeskommunalt ansvarsområde	81 756	82 875	1 799	2 343	667 334	6 340	4 496	2 343	835 608	14	81 649	509 439	514 844	-270 338
465 Interkommunale samarbeid (§27-samarbeid)	50 962	30 757	5 676	4 834	15	0	1 503	4 834	85 907	0	17 395	18 762	46 456	3 294
470 Årets premieavvik	-2 724 587	0	0	0	0	0	0	0	-2 724 587	0	0	0	0	-2 724 587
471 Amortisering av tidligere års premieavvik	681 458	0	0	0	0	0	0	0	681 458	0	0	0	0	681 458
472 Pensjon	7 679	688	0	55	0	0	0	55	8 367	0	0	0	0	8 367
473 Premiefond	-541 298	0	0	0	0	0	0	0	-541 298	0	0	0	0	-541 298
480 Diverse fellesutgifter	30 526	36 277	95	1 923	150 237	63	2 105	1 923	215 093	0	3 363	49 852	79 615	82 263
490 Interne serviceenheter	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Fellesutgifter (intern service)	-2 413 504	150 597	7 570	9 155	817 586	6 403	8 104	9 155	-1 439 452	14	102 407	578 053	640 915	-2 760 841
510 Skolelokaler og internater	1 675 406	2 863 524	771 045	634 016	1 515	2 065 146	77 137	634 015	7 299 500	1 187	184 160	124 178	1 880	6 988 095
515 Fellesutgifter og støttefunksjoner knyttet til videregående opplæring	2 244 609	1 267 121	58 325	171 129	24 547	160 508	73 844	171 129	3 681 266	9 685	84 642	221 759	26 836	3 338 344
520 Pedagogisk ledelse, pedagogiske fellesutgifter og gjesteeleversoppgjør	3 609 525	502 973	346 689	57 247	108 392	25 971	90 420	57 247	4 503 130	5 051	22 070	999 562	23 351	3 453 096
521 Studiespesialisering	6 502 968	343 561	2 650	31 423	2 013	5 070	260 208	31 423	6 596 054	21 957	34 997	332 183	12 803	6 194 114
522 Bygg- og anleggsteknikk	964 030	129 970	997	23 968	351	14 716	32 532	23 968	1 077 532	708	24 257	39 735	537	1 012 295
523 Elektrofag	1 059 278	112 424	156	18 324	85	7 250	24 166	18 324	1 155 027	2 695	7 661	31 075	2 314	1 111 282
524 Design og håndverksfag	37 258	2 782	0	486	154	784	2 807	486	38 171	12	897	3 304	3	33 955
525 Restaurant- og næringsmiddelfag	359 343	67 535	108	10 522	994	1 563	13 285	10 522	416 258	1 551	21 082	18 840	888	373 897
526 Helse- og sosialfag	1 925 115	74 665	75	8 800	1 062	1 791	76 978	8 800	1 925 730	1 531	9 594	89 098	2 451	1 823 056
527 Idrettsfag	1 084 781	96 567	275	9 298	458	1 272	30 478	9 298	1 152 875	2 810	3 882	40 764	1 308	1 104 111
528 Teknikk og industriell produksjon	1 349 635	181 684	516	28 849	277	30 143	39 328	28 849	1 522 927	1 554	15 715	48 262	1 617	1 455 779
529 Musikk, dans og drama	793 184	56 301	104	4 978	100	2 273	25 460	4 978	826 502	1 273	5 118	30 098	3 480	786 533
530 Medier og kommunikasjon	406 588	20 751	77	2 588	5	631	12 764	2 588	415 288	153	790	15 742	658	397 945

	Lønn og sosiale utgifter	Kjøp av varer og tjenester til egenproduksjon	Kjøp som erstatter egenproduksjon	Mva. som gir rett til mva-kompensasjon	Overføringer	Avskrivninger	Refusjon sykelønn	Mva-komp drift	Brutto driftsutgifter	Brukerbetaling	Andre salgs- og leieinntekter	Overføringer med krav til motytelse	Overføringer uten krav til motytelse	Netto driftsutgifter
	(010-099)	(100-285)	(300-380)	(429)	(400,430-480)	(590)	(710)	(729)	(=1+2+3+4+5+6-7-8)	(600)	(620-670)	(700,710,730-780)	(800-895)	(=9-10-11-12-13+8)
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
531 Naturbruk	604 637	164 281	1 984	12 757	70	25 295	23 308	12 757	772 959	792	101 932	45 260	13 446	611 529
532 Service og samferdsel	40 712	2 095	9	157	8	972	5 069	157	38 727	1	353	6 480	73	31 820
554 Fagskoler	931 329	261 986	1 669	31 468	348 265	19 223	20 806	31 468	1 541 666	17 129	34 695	662 185	626 108	201 549
559 Landslinjer	263 691	84 377	1 217	14 408	5	27 063	6 260	14 408	370 093	661	10 714	226 488	29 765	102 465
561 Oppfølgingstjenesten og Pedagogisk psykologisk tjeneste	626 367	63 263	39 179	8 151	1 257	199	23 869	8 151	706 396	1	1 763	34 147	122	670 363
562 Spesialundervisning og særskilt tilpasset opplæring	3 401 955	126 646	212 102	12 770	6 142	2 077	146 265	12 770	3 602 657	290	20 078	206 436	2 807	3 373 046
590 Andre undervisningsformål	1 977 376	726 875	254 291	63 259	78 052	22 016	57 755	63 259	3 000 855	46 452	784 391	853 084	66 070	1 250 858
Videregående skoler	29 857 787	7 149 381	1 691 468	1 144 598	573 752	2 413 963	1 042 739	1 144 597	40 643 613	115 493	1 368 791	4 028 680	816 517	34 314 132
570 Fagopplæring i arbeidslivet	709 355	231 970	4 439 618	8 998	10 090	3 446	11 722	9 000	5 382 755	2 931	21 122	882 118	168 776	4 307 808
581 Voksenopplæring etter opplæringsloven	1 026 958	171 317	18 501	11 800	25 657	682	29 482	11 800	1 213 633	433	15 432	321 664	131 605	744 499
Voksenopplæring/fagopplæring	1 736 313	403 287	4 458 119	20 798	35 747	4 128	41 204	20 800	6 596 388	3 364	36 554	1 203 782	300 381	5 052 307
660 Tannhelsestjeneste - Fellesfunksjoner	226 524	512 786	4 364	83 500	339 505	106 220	5 882	83 500	1 183 517	787	4 126	80 126	3 877	1 094 601
665 Tannhelsestjeneste - Pasientbehandling	2 570 283	379 333	269 804	47 296	12 309	6 056	164 786	47 296	3 072 999	188 163	283 881	297 218	36 897	2 266 840
Tannhelse	2 796 807	892 119	274 168	130 796	351 814	112 276	170 668	130 796	4 256 516	188 950	288 007	377 344	40 774	3 361 441
701 Tilrettelegging, støttefunksjoner og finansieringsbistand for næringslivet	315 419	169 134	8 561	31 636	2 056 818	301	7 145	31 636	2 543 088	0	5 276	261 303	1 072 014	1 204 495
710 Fylkeskommunal næringsvirksomhet	12 274	28 968	5	2 745	47 768	24 030	113	2 745	112 932	10	127 836	3 071	31 897	-49 882
711 Konesjonskraft, kraftrettigheter og annen kraft for videresalg	11	14 628	0	83	126 110	0	0	83	140 749	0	854 419	0	686 617	-1 400 287
713 Regional planlegging og planveiledning	237 960	126 746	842	0	115 748	7	6 091	8 315	466 897	0	58	103 656	75 814	287 369
714 Regional forsknings- og utviklingsprosjekter	127 796	131 176	3 478	0	544 472	434	3 481	9 993	793 882	0	1 554	192 172	240 914	359 242
715 Lokal og regional utvikling	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
716 Friluftsliv og miljø	86 489	38 022	3 529	7 500	245 094	201	4 022	7 500	369 313	0	744	79 808	78 132	210 629
Regional utvikling og miljø	414 193	250 752	12 095	41 964	2 475 790	24 532	11 280	41 964	3 166 082	10	988 275	344 182	1 868 660	-35 045
722 Fylkesveier, miljø- og trafikksikkerhetstiltak	1 287 146	10 250 144	71 150	2 520 635	296 306	3 513 174	50 665	2 520 792	15 367 098	-2 571	85 490	380 882	340 942	14 562 355
Fylkesveier	1 287 146	10 250 144	71 150	2 520 635	296 306	3 513 174	50 665	2 520 792	15 367 098	-2 571	85 490	380 882	340 942	14 562 355
730 Bilruter	351 685	560 184	14 417 079	601 028	678 309	141 521	13 008	601 028	16 135 770	0	2 265 904	1 849 495	645 595	11 374 776
731 Fylkesveierferjer	29 209	28 578	4 609 629	351 919	28 752	11 713	853	351 919	4 707 028	0	536 499	7 298	0	4 163 231
732 Båtruter	15 541	148 171	2 014 244	44 567	78 393	26 692	658	44 567	2 282 383	0	297 109	95 802	25 470	1 864 002
733 Transport (ordninger) for funksjonshemmede	13 462	287 174	577 076	100 151	9 681	0	440	100 151	886 953	0	0	119 758	181 071	586 124

	Lønn og sosiale utgifter	Kjøp av varer og tjenester til egenproduksjon	Kjøp som erstatter egenproduksjon	Mva. som gir rett til mva-kompensasjon	Overføringer	Avskrivninger	Refusjon sykelønn	Mva-komp drift	Brutto driftsutgifter	Brukerbetaling	Andre salgs- og leieinntekter	Overføringer med krav til motytelse	Overføringer uten krav til motytelse	Netto driftsutgifter
	(010-099)	(100-285)	(300-380)	(429)	(400,430-480)	(590)	(710)	(729)	(=1+2+3+4+5+6-7-8)	(600)	(620-670)	(700,710,730-780)	(800-895)	(=9-10-11-12-13+8)
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
734 Sporveier og forstadsbaner	19 038	50 278	2 661 271	292 538	1	459 191	619	292 538	3 189 160	0	222 184	72 715	19	2 894 242
Rutegående samferdsel	428 935	1 074 385	24 279 299	1 390 203	795 136	639 117	15 578	1 390 203	27 201 294	0	3 321 696	2 145 068	852 155	20 882 375
740 Bibliotek	116 174	83 820	7 353	12 796	27 297	1 185	4 897	12 796	230 932	322	10 494	39 895	9 339	170 882
750 Kulturminneforvaltning	345 241	73 415	8 357	11 509	446 356	4 775	6 935	11 509	871 209	9 111	31 840	165 586	273 979	390 693
760 Museer	3 251	13 051	0	2 139	502 206	6 151	0	2 139	524 659	0	144	6 985	8 813	508 717
771 Kunstformidling	155 403	287 102	1 868	10 550	385 519	1 234	4 293	10 550	826 833	0	2 375	81 335	247 834	495 289
772 Kunstproduksjon	49 978	53 051	911	3 039	344 942	637	2 304	3 039	447 215	184	3 129	71 971	39 577	332 354
775 Idrett	46 740	37 579	127	807	1 595 373	17	1 857	807	1 677 979	0	1 270	9 190	1 488 779	178 740
790 Andre kulturaktiviteter	77 083	30 087	108	3 034	367 370	4 304	2 447	3 034	476 505	0	234	14 706	70 766	390 799
Kultur	793 870	578 105	18 724	43 874	3 669 063	18 303	22 733	43 874	5 055 332	9 617	49 486	389 668	2 139 087	2 467 474
Sum	38 698 911	22 857 551	30 859 694	5 577 838	9 819 648	6 931 208	1 453 591	5 596 282	107 694 977	314 936	6 362 971	10 029 349	7 555 927	83 432 154
Administrasjon og fellesutgifter	1 018 104	2 001 456	50 351	284 970	961 820	205 274	89 152	284 948	4 147 875	73	223 060	863 915	880 683	2 180 504
Undervisningsformål	31 594 100	7 552 668	6 149 587	1 165 396	609 499	2 418 091	1 083 943	1 165 397	47 240 001	118 857	1 405 345	5 232 462	1 116 898	39 366 439
Tannhelse	2 796 807	892 119	274 168	130 796	351 814	112 276	170 668	130 796	4 256 516	188 950	288 007	377 344	40 774	3 361 441
Regional utvikling m.m.	414 193	250 752	12 095	41 964	2 475 790	24 532	11 280	41 964	3 166 082	10	988 275	344 182	1 868 660	-35 045
Samferdsel	1 716 081	11 324 529	24 350 449	3 910 838	1 091 442	4 152 291	66 243	3 910 995	42 568 392	-2 571	3 407 186	2 525 950	1 193 097	35 444 730
Kultur	793 870	578 105	18 724	43 874	3 669 063	18 303	22 733	43 874	5 055 332	9 617	49 486	389 668	2 139 087	2 467 474
I alt	38 698 911	22 857 551	30 859 694	5 577 838	9 819 648	6 931 208	1 453 591	5 596 282	107 694 977	314 936	6 362 971	10 029 349	7 555 927	83 432 154
Administrasjon og fellesutgifter	3 %	9 %	0 %	10 %	3 %	3 %	6 %	5 %	4 %	0 %	4 %	9 %	12 %	3 %
Undervisningsformål	82 %	33 %	20 %	6 %	35 %	35 %	75 %	21 %	44 %	38 %	22 %	52 %	15 %	47 %
Tannhelse	7 %	4 %	1 %	4 %	2 %	2 %	12 %	2 %	4 %	60 %	5 %	4 %	1 %	4 %
Regional utvikling m.m.	2 %	2 %	0 %	32 %	0 %	0 %	1 %	1 %	4 %	0 %	16 %	6 %	29 %	1 %
Samferdsel	4 %	50 %	79 %	11 %	60 %	60 %	5 %	70 %	40 %	-1 %	54 %	25 %	16 %	43 %
Kultur	2 %	3 %	0 %	37 %	0 %	0 %	2 %	1 %	5 %	3 %	1 %	4 %	28 %	3 %
I alt	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %

Kilde: Statistisk sentralbyrå



Regjeringen.no

Regjeringen innfører plikt til å melde inn grunnundersøkelser og naturfareutredninger

Pressemelding | Dato: 18.12.2024 | [Energidepartementet](http://www.regjeringen.no/no/dep/ed/id750/) (http://www.regjeringen.no/no/dep/ed/id750/)

Energidepartementet og Nærings- og fiskeridepartementet har denne uken fastsatt en ny forskrift som gjør det obligatorisk å melde inn grunnundersøkelser og naturfareutredninger. Forskriften vil bidra til effektiv gjenbruk av data og forebygge mot ulykker fra flom og skred.

– Informasjon om grunnforhold og naturfare kan være livsviktig for å forebygge ulykker fra flom og skred. Jeg er derfor glad vi nå gjør det obligatorisk å melde inn grunnundersøkelser og naturfareutredninger til myndighetene til nytte også for andre aktører, sier energiminister Terje Aasland.

Tidligere har det vært frivillig å melde inn slike undersøkelser og utredninger. Erfaringer har vist at dette ikke har fungert godt nok, og at det var behov for å gjøre det obligatorisk å melde inn denne typen informasjon.

– Det brukes allerede store ressurser på å dokumentere at bygge- og anleggstiltak tilfredsstillende krav til sikkerhet mot naturfare. Det er en fordel for alle som har behov for denne informasjonen at vi får samlet dette og dermed kan gjenbruke informasjonen. Samtidig arbeider vi med løsninger for innrapportering slik at dette kan skje så effektivt som mulig, sier næringsminister Cecilie Myrseth.

Fremtidige grunnundersøkelser og naturfareutredninger skal meldes inn til henholdsvis Norges geologiske undersøkelse (NGU) og Norges vassdrags- og energidirektorat (NVE). Data og rapporter som meldes inn blir dermed offentlig tilgjengelig og kan brukes av andre.

Lov og forskrift vil tre i kraft 1. januar 2025.

Bakgrunn:

Plikten til å melde inn grunnundersøkelser og naturfareutredninger kommer i en ny forskrift som ble fastsatt av Energidepartementet og Nærings- og fiskeridepartementet denne uken.

En pliktig innmeldingsordning er omtalt i stortingsmeldingen om flom og skred som ble lagt fram før sommeren (Meld. St. 27 (2023–2024) Tryggare framtid – førebudd på flaum og skred). Det var også noe Gjerdrumutvalget støttet i sin utredning (NOU 2022:3) om forebygging av kvikkleireskred i Norge.

Forskriften er gitt i medhold av en ny paragraf som kom inn i plan- og bygningsloven før sommeren. Lov og forskrift vil tre i kraft 1. januar 2025.

Les lovteksten til den nye forskriften her: [Forskrift om pliktig innmelding av grunnundersøkelser og naturfareutredninger](https://lovdata.no/dokument/LTI/forskrift/2024-12-17-3181). (<https://lovdata.no/dokument/LTI/forskrift/2024-12-17-3181>).

Energidepartementet

TEMA

Energi

Samfunnssikkerhet og beredskap

Innspill til kontrollutvalgets arbeid

Behandles i utvalg

Kontrollutvalget i Lierne kommune

Møtedato

27.02.2025

Saknr

06/25

Saksbehandler Einar Sandlund**Arkivkode** FE-033, TI-&17**Arkivsaknr** 25/30 - 3

Forslag til vedtak

Saksopplysninger

Hensikten med denne saken er at utvalgets medlemmer kan drøfte og fremme innspill til saker og forhold som kontrollutvalget kan ta tak i, eller diskutere om å få utredet en sak til et fremtidig kontrollutvalgsmøte. Da kan forslag om å sette opp saken fremmes i denne sak. I denne saken fattes det ikke konkrete realitetsvedtak (som i øvrige saker).

Eksempel på tema som kan tas opp (listen er ikke uttømmende):

- *Deltagelse på kurs/konferanse*
- *Forhold i kommunen som medlemmene har behov for å drøfte*
- *Ønske om orientering knyttet til et saksområde fra kommunedirektør eller sekretariatet i et fremtidig møte.*

Godkjenning av protokoll

Behandles i utvalg

Kontrollutvalget i Lierne kommune

Møtedato

27.02.2025

Saknr

07/25

Saksbehandler Einar Sandlund

Arkivkode FE-033, TI-&17

Arkivsaknr 25/30 - 2

Forslag til vedtak

Protokollen godkjennes

Saksopplysninger

Protokollen gjennomgås i møtet

Vurdering

Protokollen anbefales godkjent