

# MELDAL KOMMUNE

## Hovedutvalg for Helse, oppvekst og kultur

### Møteinnkalling

**Møtested:** Meldal barne- og ungdomsskole

**Møtetid:** 08.02.2017 kl. 08:00

**Møtet starter ved Meldal barne- og ungdomsskole kl. 08.00.**

**Tema:** Hovedutvalg helse, oppvekst og kultur tar pulsen på skolen.

**Vedlegg:** Møteprogram

**Kl. 12.00 Formannskapsrommet:**

Spørsmåls-/diskusjonsrunde etter skolebesøket.

#### **Orientering:**

Trafikksikkerhetsplan v/Ben Baldwin

Den kulturelle skolesekken v/Helge Rolstadås

Vinterlarm

Barneverntjenesten v/Tom Døsvik

#### **Drøftingssak:**

Delegeringsreglement.

**Vedlegg:** Arbeidsdokument

Delegeringsreglement for klientutvalg

### Sakliste

| Sak nr. | Sakstittel      | Arkivsak nr | Gradering |
|---------|-----------------|-------------|-----------|
| 006/17  | Delegerte saker | 17/143      |           |
| 007/17  | Refererte skriv | 17/143      |           |

Varamedlemmer møter etter nærmere avtale.

Meldal, 2. februar 2017

---

Odd Arild Svartbekk  
leder Hovedutvalg helse, oppvekst og kultur

---

Ann-Lisbeth Tøndel  
kommunalsjef helse og omsorg

# MELDAL KOMMUNE

## Saksframlegg

|   |            |            |
|---|------------|------------|
| <b>Saksgang</b>                           |            |            |
| Utvalg/styre:                             | Møtedato   | Saksnummer |
| Hovedutvalg for Helse, oppvekst og kultur | 08.02.2017 | 006/17     |

|                                   |                        |                             |
|-----------------------------------|------------------------|-----------------------------|
| <b>Saksbehandler:</b> Storås, Åse | <b>Arkiv:</b> FE - 033 | <b>Arkivsaknr:</b> 17/143-1 |
|-----------------------------------|------------------------|-----------------------------|

### Delegerte saker

Delegerte saker tas til orientering

#### 33T

| Saksnummer | Tittel   |
|------------|--|
| 11/246     | Enkeltvedtak om elevenes skolemiljø §9a  |
| 15/296     | Stimuleringsmidler UKM 2016 - Avsetning til bundne driftsfond                        |
| 16/15      | Svar på barnehageplass   |
| 16/16      | Svar på søknad om barnehageplass   |
| 16/17      | Svar på søknad om barnehageplass   |
| 17/14      | Svar på søknad om barnehageplass   |
| 17/14      | Svar på søknad om barnehageplass   |
| 17/14      | Svar på søknad om barnehageplass   |
| 17/14      | Svar på søknad om barnehageplass   |
| 17/14      | Svar på søknad om barnehageplass   |
| 17/14      | Svar på søknad om barnehageplass   |
| 17/14      | Svar på søknad om fridag   |
| 17/94      | Svar på søknad om gratis kjernetid   |
| 17/93      | Svar på søknad om redusert betaling  |
| 16/1990    | Svar på søknad om redusert foreldrebetaling og gratis kjernetid i Grefstad barnehage |
| 16/1373    | Søknad om permisjon  |
| 14/366     | Søknad om SFO-plass  |
| 15/319     | Søknad om skolefri   |

# MELDAL KOMMUNE

## Saksframlegg

|   |            |            |
|---|------------|------------|
| <b>Saksgang</b>                           |            |            |
| Utvalg/styre:                             | Møtedato   | Saksnummer |
| Hovedutvalg for Helse, oppvekst og kultur | 08.02.2017 | 007/17     |

|                                   |                        |                             |
|-----------------------------------|------------------------|-----------------------------|
| <b>Saksbehandler:</b> Storås, Åse | <b>Arkiv:</b> FE - 033 | <b>Arkivsaknr:</b> 17/143-2 |
|-----------------------------------|------------------------|-----------------------------|

### Refererte skriv

Refererte skriv tas til orientering

#### 33T

| Saksnummer | Tittel   |
|------------|--|
| 17/89      | Årsrapport 2016, kontroll av skjenke- og utsalgssteder |
| 17/16      | Skole- og barnehagerute 2017-2018                      |

## Hovedutvalget tar pulsen på skolen

### Onsdag 8. februar 2017

- 08.00- 09.15 Oppstartsmøte på formidlingsrommet:
- Informasjon om Nylund-modellen
- 09.15- 10.00 Besøk på 1. og 2. der klassene jobber etter Nylund-modellen.
- 10.00- 10.30 Innsats for andre v/elever 8.-10.  
Arbeidslivsfag v/elever 8.-10.
- 10.30- 11.00 Lunsj
- 11.00- 11.30 Fleks i 6B
- 11.30- 11.45 Vi blir med i koret til 1.-4. i amfiet

*Velkommen!*





# Delegeringsreglement

*Arbeidsdokument som skal vedtas av  
kommunestyret. Sak XX/17 - xx.xx.17*

## Innhold

|       |  |    |
|-------|--|----|
| 1     | Bestemmelser om utøvelse av delegert myndighet .....                             | 3  |
| 1.1   | Generell forutsetning .....  | 3  |
| 1.2   | Tilbakekalling av fullmakt i enkeltsaker .....                                   | 3  |
| 1.3   | Rett til å unnlate å gjøre bruk av delegert myndighet i særskilte tilfelle ..... | 3  |
| 1.4   | Omgjøringsrett .....   | 3  |
| 1.5   | Mindretallsanke .....  | 3  |
| 1.6   | Klage og klagebehandling .....   | 3  |
| 1.7   | Delegert myndighet i årsbudsjettsaker .....                                      | 3  |
| 1.8   | Delegering til rådmannen .....   | 4  |
| 2     | Delegering fra kommunestyret til politiske organer .....                         | 4  |
| 2.1   | Delegering til formannskapet .....   | 4  |
| 2.1.1 | Generell delegering .....  | 4  |
| 2.1.2 | Spesiell delegering til formannskapet .....                                      | 4  |
| 2.2   | Delegering til administrasjonsutvalget .....                                     | 6  |
| 2.2.1 | Delegering etter kommuneloven .....  | 6  |
| 2.3   | Delegering til hovedutvalg for helse, oppvekst og kultur .....                   | 6  |
| 2.3.1 | Generell delegering .....  | 6  |
| 2.3.2 | Delegering etter kommuneloven .....  | 6  |
| 2.3.3 | Klientutvalg .....   | 7  |
| 2.4   | Delegering til hovedutvalg for landbruk og tekniske tjenester .....              | 7  |
| 2.4.1 | Generell delegering .....  | 7  |
| 2.4.2 | Delegering etter kommuneloven .....  | 7  |
| 2.5   | Delegering til ordfører .....  | 8  |
| 2.5.1 | Generell delegering .....  | 8  |
| 2.5.2 | Delegering etter kommuneloven .....  | 8  |
| 2.5.3 | Delegering i andre saker .....   | 8  |
| 3     | Delegering til rådmannen .....   | 9  |
| 3.1   | Generell delegering .....  | 9  |
| 3.2   | Delegering etter kommuneloven .....  | 9  |
| 3.3   | Delegering etter straffelov .....  | 9  |
| 3.4   | Kommunale krav .....   | 9  |
| 3.5   | Fordele støtte til politiske partier .....                                       | 9  |
| 3.6   | Forhandlinger .....  | 9  |
| 3.7   | Tilsettinger .....   | 10 |
| 3.8   | Andre personalsaker .....  | 10 |
| 3.9   | Gjennomføre salg av kommunens konsesjonskraft .....                              | 11 |
| 3.10  | Skatteinnfordring .....  | 11 |
| 3.11  | Fullmakter ved regnskapsavslutningen .....                                       | 11 |
| 3.12  | Kommunal eiendom .....   | 12 |
| 3.13  | Alle spørsmål knyttet til den daglige drift av kommunal virksomhet .....         | 12 |
| 3.14  | Intern delegering .....  | 12 |

*Endringsforslag og kommentarer er markert med gul farge i teksten. Arbeidsdokumentet behandles i hovedutvalgene før formannskapet innstiller til kommunestyret.*

## **1 Bestemmelser om utøvelse av delegert myndighet**

### **1.1 Generell forutsetning**

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

### **1.2 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.

### **1.3 Rett til å unnlate å gjøre bruk av delegert myndighet i særskilte tilfelle**

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

### **1.4 Omgjøringsrett**

Et overordnet organ kan av eget tiltak omgjøre et underordnet organs vedtak i samsvar med forvaltningslovens § 35.

### **1.5 Mindretallsanke**

I saker der utvalget har fått delegert avgjørelsesmyndighet fra kommunestyret eller annet overordnet organ, kan to medlemmer, ordføreren eller rådmannen før møtet er slutt kreve saken lagt fram for det overordnede organet.

I budsjettsaker, eller saker som gjelder konkret lovanvendelse, har rådmannen også en forlenget frist til å bringe vedtaket inn for overordnet organ.

### **1.6 Klage og klagebehandling**

Vedtatt fattet etter delegert myndighet kan påklages på vanlig måte etter forvaltningslovens regler.

Formannskapet er klageorgan for vedtak fattet av andre utvalg. Dette gjelder ikke i klage på vedtak fattet av kommunestyret, eller der særlov angir annen klagebehandling. Når formannskapet opptrer som klageorgan, skal det føres særskilt protokoll.

Det organ som først har fattet vedtak i den sak som påklages, skal alltid foreta ny behandling av den aktuelle saken.

Klage på vedtak fattet av administrasjonen på bakgrunn av delegert myndighet skal som hovedregel, behandles av det politiske organ som har delegert myndigheten.

### **1.7 Delegert myndighet i årsbudsjettsaker**

Kommunestyret vedtar rammer for de enkelte programområder. Budsjettjusteringer mellom programområdene må vedtas av kommunestyret.

Rådmannen gis fullmakt til å regulere budsjettet innenfor de enkelte programområdene. Rapportering om slik budsjettjustering gis til det utvalg som har ansvar for det aktuelle programområdet.

## 1.8 Delegering til rådmannen

Når rådmannen får delegert avgjørelsesmyndighet fra et utvalg, skal denne myndigheten utøves ved skriftlige vedtak. Det politiske utvalget som har delegert myndigheten, skal forelegges oversikt over de delegerte vedtak som er fattet. I hvilken form denne rapporteringen skal skje, bestemmes av det politiske utvalget.

## 2 Delegering fra kommunestyret til politiske organer

### 2.1 Delegering til formannskapet

#### 2.1.1 Generell delegering

I medhold av kommunelovens § 8 delegerer kommunestyret myndighet til formannskapet til å treffe avgjørelser i alle saker som det er adgang til å delegere i henhold til kommunelov og særlov.

Formannskapet innstiller til kommunestyret i alle saker hvor ikke innstillingsmyndigheten er lagt til annet utvalg. Formannskapet skal innstille i saker om handlingsplan, årsbudsjett, kommuneplaner og kommunedelplaner. Formannskapet delegeres ansvar for programområder gjennom kommunestyrets budsjettvedtak.

#### 2.1.2 Spesiell delegering til formannskapet

Formannskapet:

- Delegeres myndighet til å fatte vedtak etter kommunelovens § 13 (hastekompetanse). Formannskapet har da myndighet til å treffe vedtak som skulle vært avgjort i et annet organ, når det er nødvendig at vedtaket treffes så raskt at det ikke er tid til å innkalle dette.
- Kan delegere myndighet til rådmannen, etter reglene i kommunelovens paragraf 23, med mindre annet følger av særlov, eller annen delegering etter dette reglement.
- Delegeres myndighet til å øke en utgiftskonto innenfor drifts- eller investeringsbudsjettet, dersom det skjer ved bruk av tidligere avsetninger til disposisjonsfond for vedkommende formål.
- Delegeres myndighet til å styrke en tjeneste i kapitalbudsjettet ved tilsvarende reduksjon i en annen tjeneste i kapitalbudsjettet innenfor sitt ansvarsområde. Forutsetningen er at dette kan gjøres uten at finansieringsplanen for de to tjenestene sett under ett må endres.
- Delegeres myndighet til å bruke en eventuell bevilgning på tjenesten "tilleggsbevilgninger" til å overføre beløp derfra til styrking av andre tjenester innenfor hele budsjettet.
- Godkjenner lønns- og tariffavtaler ved uravstemninger.
- Delegeres myndighet til å avgi uttalelser til regionale planer og andre kommuners kommuneplaner.
- Er 1. instans i behandling av planstrategi.
- Er styre for kommunens næringsfond og kraftfond.
- Deler ut kommunens næringspris. Formannskapet vedtar retningslinjer for denne prisen.
- Kan ettergi tilgodehavende og vike prioritet for kommunens pantsikrede krav utover rådmannens fullmakt.
- Konstaterer tap på lånegarantier.



- Utgjør kommunens valgstyre. Formannskapet utpeker medlemmer og varamedlemmer til de lokale valg/stemmestyrene. Dette gjelder stortingsvalget i 2017, valg til kommunestyre og fylkesting i 2019 må samordnes med fellesnemnd for Orkland kommune.
- Innstiller til utnevninger i styrer, bedriftsforsamlinger m.v, der ikke dette er delegert til annet organ.
- Myndighet til å behandle alle forhandlings spørsmål så lenge resultatet av forhandlingene ikke medfører overskridelser av budsjettet.  
Hvordan tolkes/ praktiseres dette punktet? Vurderes fjernet.

## 2.2 Delegering til administrasjonsutvalget

### 2.2.1 Delegering etter kommuneloven

Administrasjonsutvalget er et partssammensatt utvalg i henhold til kommunelovens § 25 og består av formannskapetets medlemmer pluss tre tillitsvalgte. I medhold av kommunelovens § 10 gir kommunestyret administrasjonsutvalget myndighet til å treffe avgjørelser innen følgende saksområder:

Administrasjonsutvalget kan:

- Godkjenne felles regler for forhold knyttet til kommunens rolle som arbeidsgiver overfor de ansatte. Dette vil gjelde retningslinjer for permisjoner, fleksitid, ferieavvikling, personalpolitiske tiltak o.l.
- Uttale seg om alle saker som angår forholdet mellom kommunen og de ansatte og hvor avgjørelsen skal skje i formannskap eller kommunestyret.

## 2.3 Delegering til hovedutvalg for helse, oppvekst og kultur

### 2.3.1 Generell delegering

Hovedutvalg for helse, oppvekst og kultur delegeres ansvar for programområder gjennom kommunestyrets budsjettvedtak.

Behov for å tydeliggjøre utvalgets ansvarsområder?

### 2.3.2 Delegering etter kommuneloven

Hovedutvalg for helse, oppvekst og kultur:

- Kan ikke opprette arbeidsutvalg uten at kommunestyret har gitt konkret hjemmel for det i særskilt vedtak. Dersom kommunestyret har åpnet for dette i vedtak, kan hovedutvalg for helse, oppvekst og kultur gi myndighet til lederen eller til arbeidsutvalg som det faste utvalget oppretter, utgått av utvalget selv, i samsvar med reglene i kommuneloven.
- Kan delegerer myndighet til rådmannen, etter reglene i kommunelovens paragraf 23, med mindre annet følger av særlov, eller annen delegering etter dette reglement.
- Har innstillingsrett overfor kommunestyret i saker som behandles i utvalget.
- Kan etter søknad, frita medlemmer fra verv hovedutvalget selv har oppnevnt.
- Velger sine representanter blant utvalgets medlemmer, til samarbeidsutvalg innenfor hovedutvalgets ansvarsområde.
- Avgjøre søknader om fri skoleskyss ut over gjeldende regler.
- Disponerer gavemidler innen utvalgets ansvarsområde. Utvalget kan delegerer disposisjonsmyndighet for gavemidler til rådmannen, innenfor en ramme satt av utvalget selv.
- Dele ut kommunens kulturpris. Utvalget vedtar selv retningslinjer for denne prisen.

### 2.3.3 Klientutvalg

Klientutvalget velges av-, og blant hovedutvalgets medlemmer.

Der gjeldende lovverk åpner for politisk behandling av klientsaker, skal dette kun skje i klientutvalget. Klientutvalget skal også forelegges saker av prinsipiell betydning, samt alle saker med potensiale til større økonomiske forpliktelser for Meldal kommune, innen utvalgets område.

Klientutvalget skal:

- Godkjenne frivillige støttetiltak for barn, der disse har en høyere ramme enn kr. 10.000
- Behandle alle saker med barnevernstiltak for ungdom over 18 år.
- Godkjenne institusjonsopphold i rusmiddelinstusjoner, dersom oppholdet har planlagt varighet utover 2 mnd og medfører en kostnad høyere enn kr. 30.000
- Behandle klager i klientsaker, når disse er underlagt politisk behandling.

Behov for å tydeliggjøre og presisere klientutvalgets rolle og funksjon, herunder fullmakter og delegering ad interkommunalt barnevern?

## 2.4 Delegering til hovedutvalg for landbruk og tekniske tjenester

### 2.4.1 Generell delegering

Hovedutvalg for landbruk og tekniske tjenester delegeres ansvar for programområder gjennom kommunestyrets budsjettvedtak.

Behov for å tydeliggjøre utvalgets ansvarsområder?

### 2.4.2 Delegering etter kommuneloven

Hovedutvalg for landbruk og tekniske tjenester:

- Kan ikke opprette arbeidsutvalg uten at kommunestyret har gitt konkret hjemmel for det i særskilt vedtak. Dersom kommunestyret har åpnet for dette i vedtak, kan hovedutvalg for landbruk og tekniske tjenester gi myndighet til lederen eller til arbeidsutvalg som det faste utvalget oppretter, utgått av utvalget selv, i samsvar med reglene i kommuneloven.
- Kan etter søknad, frita medlemmer fra verv hovedutvalget selv har oppnevnt.
- Velger sine representanter blant utvalgets medlemmer, til samarbeidsutvalg innenfor hovedutvalgets ansvarsområde.
- Kan delegerer myndighet til rådmannen, etter reglene i kommunelovens paragraf 23, med mindre annet følger av særlov, eller annen delegering i dette reglement.
- Oppfølgingsansvar for byggeprosjekter, i hht reglement som kommunestyret vedtar.

Komite for gruveforurensningssaker?

## 2.5 Delegering til ordfører

### 2.5.1 Generell delegering

Ordføreren delegeres ansvar for programområde 10 politisk styring gjennom kommunestyrets budsjettvedtak.

Ordføreren gis fullmakt til å anwise regninger som angår rådmannen som person.

### 2.5.2 Delegering etter kommuneloven

Ordføreren:

- Har innstillingsmyndighet når rådmannen er inhabil. Ordfører og rådmann kan i andre saker avtale at rådmannen overlater sin innstillingsrett til ordføreren.
- Har myndighet til å fastsette hvilket folkevalgt organ som skal behandle saker som rådmannen har utredet og gitt innstilling i. Etter kommuneloven er det lederen i det enkelte utvalget som har myndighet til å fastsette sakliste for utvalgets møter. Saker som først er satt på saklista kan ikke trekkes, heller ikke av ordføreren. Slike saker kan bare vedtas utsatt, eller tatt av saklista, av utvalget selv.

### 2.5.3. Delegering i andre saker

I henhold til kommunelovens § 9.5, gir kommunestyret ordføreren myndighet til å fatte beslutning i følgende saker:

- Bestemme saksgang for saker som skal behandles i kommunen hvor lover og retningslinjer ikke avgjør saksgang.
- Disponere midler fra tilleggsbevilgningsposten på inntil kr. 25.000,- i enkeltsaker og inntil kr. 100.000,- pr. kalenderår.
- Møte på kommunens vegne (eller gi andre fullmakt til å møte) på årsmøter, representantskapsmøter, generalforsamlinger m.v. der kommunen er medlem, andelseier eller aksjonær, og det ikke er valgt særskilte representanter.
- Møte på kommunens vegne ved jordskifterett hvor kommunen er innkalt som part (rådmannen har tilsvarende myndighet)
- Fastsette opplæringstiltak for folkevalgte og bevilge midler fra den tilhørende budsjettposten.
- Godkjenne godtgjøring og erstatning for tapt arbeidsfortjeneste for kommunale ombudsmenn etter eget reglement.
- Forhandle lønn og andre arbeidsvilkår for rådmannen.

## 3 Delegering til rådmannen

### 3.1 Generell delegering

Med hjemmel i kommunelovens § 23, gir kommunestyret rådmannen fullmakt til å ta avgjørelser i alle kurante saker. En sak skal alltid oppfattes som kurant når det foreligger klare retningslinjer for hvordan den skal behandles, eller man har klar praksis fra behandling av tilsvarende saker.

Rådmannen:

- Delegeres budsjettansvar og anvisningsmyndighet for hele budsjettet gjennom kommunestyrets budsjettvedtak, med unntak av de budsjettkapitler som av kommunestyret er delegert til ordføreren.
- Delegeres fullmakt til å oppta lån i tråd med gjeldende investeringsbudsjett.
- Gis fullmakt til å anvise regninger som angår ordføreren som person.

### 3.2 Delegering etter kommuneloven

Rådmannen:

- Delegeres i medhold av kommunelovens § 23, myndighet til å undertegne på kommunens vegne, jfr. kommunelovens § 9 nr 3.

### 3.3 Delegering etter straffelov

Rådmannen:

- Delegeres med hjemmel i. Straffeloven av 22. mai 1902 nr. 10 § 79, 5. ledd myndighet til å begjære påtale i alle saker som gjelder innbrudd, hæververk på kommunens eiendommer, (o.s.v.) og forøvrig i de tilfeller der hensynet til en hurtig etterforskning krever rask påtale.

### 3.4 Kommunale krav

Rådmannen:

- Kan frafalle kommunal pant for lån eller vike prioritet, innenfor en ramme på kr 100.000 pr tilfelle.
- Kan frafalle pant ved tvangssalg eller frivillig salg av eiendom der det ikke oppnås full dekning for kommunens krav. Representere kommunen ved tvangsauksjoner for å ivareta kommunens økonomiske interesser.

### 3.5 Fordele støtte til politiske partier

Rådmannen:

- Delegeres ansvar for å fordele støtte til politiske partier, etter de til enhver tid gjeldende retningslinjer.

### 3.6 Forhandlinger

Rådmannen:

- Delegeres ansvar for å gjennomføre lokale lønnsforhandlinger. Dersom det forhandles ut fra en på forhånd definert pott, skal denne stadfestes av formannskapet.
- Delegeres ansvar for å gjennomføre forhandlinger med aktuelle fagforbund for å rekruttere eller beholde ansatte (HTA §4A3)

### 3.7 Tilsettinger

Rådmannen:

- Delegeres myndighet til å tilsette og konstituere i stillinger hjemlet i ordinære budsjett.
- Kan videredelegere sin tilsettingsmyndighet.

Ved tilsettinger skal rådmannen eller den som rådmannen delegerer tilsettingsmyndighet til, benytte tilsettingsutvalg med representant(-er) fra tillitsvalgte. Det skal føres egen protokoll for tilsettingsutvalget. Dersom det ikke oppnås enighet i utvalget, kan tillitsvalgte kreve avgjørelsen forelagt rådmannen selv og en settetillitsvalgt for endelig avgjørelse. Ved uenighet her, avgjør rådmannen tilsettingen. Tillitsvalgte i tilsettingsutvalget, utpeker settetillitsvalgt for 2. instansbehandlingen, før tilsettingsutvalget starter vurderingen av kandidatene til stillingen. Denne skal utpekes blant stedlig tillitsvalgt fra annet forbund.

Tvistesaker som avgjøres av rådmannen skal forelegges administrasjonsutvalget til orientering.

Tillitsvalgt i tilsettingsutvalget skal som hovedregel være fra den organisasjonen som potensielt kan ha flest interesser til stillingen.

Personalavdelingen kan benyttes som rådgiver i prosessen med tilsetting, og som rådgiver til tilsettingsutvalget.

Leder som har myndighet til å tilsette har ansvar for at den som tilsettes har den nødvendige autorisasjon for stillingen, og at det innhentes politiattest for de stillinger som krever det.

Rådmannen kan gjøre administrativt vedtak om tilsetting for inntil 6 måneder.

Utlysningstekst skal forelegges personalavdelingen for godkjenning mht til formelle krav til utlysningsteksten. Utlysningstekst skal forelegges tillitsvalgte som tas med på råd mht innhold, jfr HA bestemmelser.

### 3.8 Andre personalsaker

Rådmannen delegeres:

- Å treffe avgjørelse i alle personalsaker for øvrig.
- Myndighet til å opprette eller nedlegge stillinger. Dette når det er hjemlet i budsjettvedtak eller annet politisk vedtak.
- Myndighet til å omdisponere stillingsressurser innenfor budsjettets ramme for å kunne iverksette politiske vedtak og prioriteringer.
- Myndighet til å avgjøre søknader om permisjoner.
- Myndighet til å gi påskjønnelse til tjenestemenn innenfor rammen av reglement og sedvane.
- Forestå interne opplæringstiltak, kurs og konferanser.
- Avgjøre saker knyttet til den daglige personalledelse.

### 3.9 Gjennomføre salg av kommunens konsesjonskraft

Rådmannen delegeres ansvar for salg av kommunens konsesjonskraft.

### 3.10 Skatteinnfordring

Rådmannen:

- Delegeres i medhold av § 42 i lov om betaling og innkreving av skatt av 21. november 1952 og tilhørende forskrifter myndighet til å frafalle krav på morarenter av skatter og skattetrekk av innfordringshensyn og av billighetsgrunner inntil de grensebeløp som til enhver tid fastsettes av Finansdepartementet.
- Gis generell fullmakt til å inngi påtalebegjæring på vegne av Meldal kommune, jfr trekkanmeldelsesinstruksen §5, nr.2.
- Rådmannen kan delegere myndighet gitt i dette pkt til rådmann i annen kommune ?

### 3.11 Fullmakter ved regnskapsavslutningen

Rådmannen:

- Delegeres fullmakt til å foreta strykninger og fondsavsetninger som er nødvendige i forbindelse med regnskapsavslutningen.

Dersom driftsregnskapet ved regnskapsavslutningen viser seg å gi et regnskapsmessig merforbruk, skal dette reduseres ved å:

1. Stryke eventuelle budsjetterte overføringer fra driftsregnskapet til finansiering av utgifter i årets investeringsregnskap vedtatt av kommunestyret eller fylkestinget selv.
2. Stryke eventuelle avsetninger til fond når disse har vært forutsatt finansiert av årets eller tidligere års løpende inntekter eller innbetalinger.
3. Stryke budsjettert inndekning av tidligere års regnskapsmessige merforbruk når dette har vært forutsatt finansiert av årets eller tidligere års løpende inntekter eller innbetalinger.

Strykninger gjennomføres inntil en har tilfredsstilt kravet om at det ikke er foretatt avsetninger/overføringer som ikke er unntatt fra strykninger, samtidig som at kommunen eller fylkeskommunen har et regnskapsmessig merforbruk. Strykninger av budsjettert inndekning av tidligere års regnskapsmessige merforbruk kan først skje når strykninger etter nr. 1 og 2 er gjennomført.

Unntatt fra bestemmelsene om strykninger er avsetninger som er begrunnet i at midlene i medhold av lov, forskrift eller avtale er reservert særskilte formål.

Dersom utgifter, utbetalinger og avsetninger i investeringsregnskapet ikke fullt ut kan finansieres av inntekter, innbetalinger og bruk av avsetninger i investeringsregnskapet, skal det udekkede beløpet føres opp til dekning på investeringsbudsjettet i det år regnskapet legges frem. Det udekkede beløpet skal først reduseres ved å redusere budsjetterte avsetninger finansiert av inntekter i investeringsregnskapet og ved å overføre budsjettert, ikke disponert bruk av ubundne investeringsfond til prosjekter med manglende finansiell dekning. Eventuelle udisponerte beløp i investeringsregnskapet føres opp til inntekt i investeringsbudsjettet i det år regnskapet legges frem.

### 3.12 Kommunal eiendom

Med hjemmel i kommunelovens § 23 delegeres rådmannen myndighet til:

- Kjøp og salg av fast eiendom for inntil kr. 50.000 for hver enkelt eiendom
- Erverve rettigheter (leieavtaler, klausuleringer) i fast eiendom for inntil kr. 50.000 i engangserstatning eller for inntil kr. 20.000 i årlig erstatning. Delegert myndighet gjelder for hver enkelt eiendom
- Leie ut ubebygd eiendom når årlig leie ikke overstiger kr. 50.000.
- Avgjørelsesmyndighet vedrørende søknader om fri leie eventuelt redusert leie av møterom i svømmehaller, gym.saler, klasserom og andre kommunale lokaler.
- Leie ut kommunale boliger.
- Salg og bortfeste av tomter der betingelsene er vedtatt på forhånd.

### 3.13 Alle spørsmål knyttet til den daglige drift av kommunal virksomhet

Rådmannen gis fullmakt til:

- Å besvare spørsmål av prinsipiell karakter omfattes ikke av delegeringen.

### 3.14 Intern delegering

Rådmannen kan:

- Delegere sin myndighet til andre innen administrasjonen. Delegeringen kan omfatte hele eller deler av det kommunale ansvarsområdet.
- Trekke tilbake intern delegering.



### 2.3.3 Klientutvalg

Klientutvalget velges av-, og blant hovedutvalgets medlemmer. Kommunalsjef oppvekst og kultur har møte- og talerett i utvalget i barnevernsaker.

Der gjeldende lovverk åpner for politisk behandling av klientsaker, skal dette kun skje i klientutvalget. Klientutvalget skal forelegges saker av prinsipiell betydning og orienteres om alle saker med potensiale til større økonomiske forpliktelser for Meldal kommune, innen utvalgets område.

Klientutvalget skal:

- Orienteres om frivillige støttetiltak for barn, der disse har en høyere ramme enn kr. 10.000/mnd.
- Orienteres om alle saker med barnevernstiltak for ungdom over 18 år.
- Orienteres om institusjonsopphold i rusmiddelinstusjoner, som medfører en kostnad høyere enn kr. 50.000.
- Behandle klager i klientsaker, når disse er underlagt politisk behandling.



Deres ref:

Vår ref: 17/16-1/GMBR

Meldal,16.01.2017

## Skole- og barnehagerute 2017-2018

| Uke        | Fridager / Kursdager  | Skoledager |
|------------|---|------------|
| 33         | Planleggingsdag bhg tirsdag 15.08. sfo og skole 15. og 16.08. |            |
| 33         | Første skoledag: Torsdag 17. august                           | 2          |
| 34         |   | 5          |
| 35         |   | 5          |
| 36         |   | 5          |
| 37         |   | 5          |
| 38         |   | 5          |
| 39         |   | 5          |
| 40         |   | 5          |
| 41         | Høstferie: 9. –13. oktober                                    | 0          |
| 42         |   | 5          |
| 43         |   | 5          |
| 44         |   | 5          |
| 45         |   | 5          |
| 46         |   | 5          |
| 47         | Fri fredag 24.11. Kursdag bhg, sfo og skole                   | 4          |
| 48         |   | 5          |
| 49         |   | 5          |
| 50         |   | 5          |
| 51         | Siste skoledag før jul: Torsdag 21. desember                  | 4          |
| <b>Sum</b> |   | <b>85</b>  |

| Uke | Fridager / Kursdager   | Skoledager |
|-----|--|------------|
| 1   | Fri tirsdag 2. januar, kursdag sfo og skole<br>Første skoledag: Onsdag 3. januar | 3          |
| 2   |  | 5          |
| 3   |  | 5          |
| 4   |  | 5          |
| 5   |  | 5          |
| 6   |  | 5          |
| 7   |  | 5          |
| 8   | Vinterferie: 19. – 23. februar   | 0          |
| 9   |  | 5          |
| 10  |  | 5          |
| 11  | Kursdag bhg, sfo og skole fredag 16. mars  | 4          |
| 12  |  | 5          |
| 13  | Påskeferie: 26. – 30. mars   | 0          |
| 14  | Påskeferie: Fri mandag 2. april (2. påskedag)                                    | 4          |

|            |   |            |
|------------|---|------------|
| 15         |   | 5          |
| 16         |   | 5          |
| 17         |   | 5          |
| 18         | Fri: Tirsdag 1. mai   | 4          |
| 19         | Fri: Torsdag 10. mai (Kr.h.fartsdag) og fredag 11. Kursdag bhg. | 3          |
| 20         | Fri: Torsdag 17. mai og fredag 18. mai                          | 3          |
| 21         | Fri mandag 21. mai (2. pinsedag)                                | 4          |
| 22         |   | 5          |
| 23         |   | 5          |
| 24         |   | 5          |
| 25         | Kursdag bhg fredag 22. juni. Siste skoledag fredag 22. juni     | 5          |
| <b>Sum</b> |   | <b>105</b> |
|            | <b>Totalt 190 dager.</b>  |            |

Gro Magnhild Brønstad  
kommunalsjef

**Meldal Kommune  
Kvamsveien 2  
7336 MELDAL**

**Att: Kontrollutvalget for skjenking av  
alkoholholdig drikke, samt salg av alkoholholdig  
drikke under 4,76 v%**

Navn: Morten Aune  
Avdeling: 765/Nord-Trøndelag/Verdal  
Telefon: 02580 / 902 77 483  
Telefaks:  
E-Mail: kontroll.trondelag@nokas.com

Deres dato: 2016  
Deres ref.: E. Einum

Vår ref.: MA  
Dato: 09.01.2017

## **ÅRSRAPPORT FOR 2016**

Gjelder for utførte kontroller ved skjenkesteder med alminnelig skjenkebevilling og salgssteder for alkoholholdig drikke med alkoholinnhold lavere enn 4,76 volumprosent i Meldal Kommune.

Alle rapporter med underbilag er oversendt Sekretariatet/Kontrollutvalget

- kopi I til styrer for den enkelte bevilling
- kopi II arkivert hos oss.

### **Skjenkebevillingskontroll:**

Når det gjelder skjenkebevillingskontrollene er det i 2016 gjennomført 3 kontroller.

Det ble under kontrollene som ble gjennomført gjort anonyme observasjoner med spesielt fokus på skjenking av alkoholholdig drikke til unge eller åpenbart berusede personer. Vi har under kontrollene som er gjennomført ikke observert uregelmessigheter rundt skjenking av alkoholholdig drikke.

Vi har også hatt mye fokus på stedenes internkontroll etter alkohollovens forskrifter. Dette da de fleste stedene trenger veiledning og råd for å ha internkontrollen oppdatert og komplett. Vi har fulgt opp stedene utover året og vil fortsette oppfølgingen også i 2017.

Vi har fremdeles mye fokus på dialogen med de ansvarlige etter utført kontroll. Vi føler at det er meget viktig å ha en åpen og kontinuerlig dialog med de ansvarlige angående rutinene rundt skjenking av alkoholholdig drikke. Vi kan da drøfte aktuelle problemstillinger, svare på konkrete spørsmål, eller komme med forslag til forbedringer internt hvis vi ser ting som vi mener burde vært håndtert annerledes.

### Salgsbevillingskontroll:

Når det gjelder salgsbevillingskontrollene er det i 2016 gjennomført 21 kontroller.

Vi har også i år hatt mye fokus på butikkenes rutiner rundt alder og legitimasjon ved salg av alkoholholdig drikke under 4,76 v%. Vi har gjennomført 6 kontrollrunder med en kontrollør som er 18 eller 19 år for å kontrollere betjeningens rutiner rundt det å spørre etter legitimasjon.

- Ved den første runden fikk kontrolløren kjøpe alkoholholdig drikke ved 2 av 5 kontrollerte butikker uten at det ble spurt etter gyldig legitimasjon.
- Ved den andre runden fikk kontrolløren kjøpe alkoholholdig drikke ved 2 av 5 kontrollerte butikker uten at det ble spurt etter gyldig legitimasjon.
- Ved den tredje runden fikk kontrolløren kjøpe alkoholholdig drikke ved 2 av de 4 kontrollerte butikker uten at det ble spurt etter gyldig legitimasjon.
- Ved den fjerde runden gjennomført et kontrollkjøp ved 1 butikk der kontrolløren ble spurt om legitimasjon og ble nektet kjøp da gyldig legitimasjon ikke kunne fremvises.
- Ved den femte runden fikk kontrolløren kjøpe alkoholholdig drikke ved 1 av 5 kontrollerte butikker uten at det ble spurt etter gyldig legitimasjon.
- Ved den siste runden gjennomført et kontrollkjøp ved 1 butikk der kontrolløren ble spurt om legitimasjon og ble nektet kjøp da gyldig legitimasjon ikke kunne fremvises.

Det ble umiddelbart etter kontrollkjøpene tatt kontakt med styrer for bevillingen eller annen ansvarlig ansatt og redegjort for kontrollen. Hovedhensikten vår ved disse kontrollene er å sette et fokus på butikkenes rutiner rundt det å spørre etter legitimasjon ved salg av alkohol, noe som vi tror er en veldig viktig kontrollmåte. Vi ønsker også videre fremover å ha mye fokus på kontrollkjøp av alkohol da vi føler at dette er viktig.

Vi har utover dette gjort generelle observasjoner både utenfor og inne i lokalene med spesielt fokus på salg av alkoholholdig drikke til åpenbart berusede kunder eller kunder som ser unge ut. Vi har også sett på plasseringen av alkoholholdig drikke i butikkene. Dette spesielt ut ifra plasseringen av brus-/juiceprodukter i forhold til alkoholholdig drikke. Vi har i 2016 ikke kommet med kommentarer når det gjelder dette.

### Kontroll av tobakksskadeloven § 6:

Vi har også i år gjennomført kontroll av tobakksskadeloven § 6 samtidig som vi har gjennomført skjenkebevillingskontroll. Vi observerte ikke at gjester røyket inne i lokalet. Vi har heller ikke observert andre uregelmessigheter når det gjelder tobakksskadeloven.

Vi har utover dette ingen spesielle merknader til året som er gått.

Vi takker ellers alle medvirkende for et godt og konstruktivt samarbeid i året som er gått, samtidig som vi når som helst står til disposisjon for ytterligere presiseringer.

Med vennlig hilsen  
NOKAS AS

*Morten Aune*  
Morten Aune  
Fagkonsulent Nord-Trøndelag