



Dato: 15.06.2026

DELEGERINGSREGLEMENT

Godkjent av Kommunestyret, xx. juni 2026.

1. DELEGERINGSREGLEMENT

Reglementet inneholder alminnelige bestemmelser om delegering, kommunestyrets saksområde og delegering fra kommunestyret til politiske utvalg. Delegering i budsjettsaker er også beskrevet.

Hjemmel: Lov om kommuner og fylkeskommuner (kommuneloven) 22.06.2018

Vedtatt dato: 25.06.2026 i k-sak xx/26

Vedtaksorgan: Namsskogan kommunestyret

Arkivsak: 2026/635

1.1. Målsetting

Namsskogan kommunes delegeringsreglement skal utgjøre det sett av regler som kommunestyret fastsetter for å skaffe nødvendig klarhet i ansvars- og myndighetsfordeling mellom de ulike politiske organene og i forhold til Kommunedirektøren.

Kommunestyret forutsetter at arbeidet vil bli utført i en atmosfære preget av åpenhet, gjensidig tillit og effektivitet der delegeringen følges opp av løpende dialog og signalgivning.

1.2 Fellesbestemmelser

Med delegering menes i dette reglement overføring av myndighet til å fatte vedtak eller ta avgjørelser på ulike områder, fra kommunestyret til politiske utvalg eller Kommunedirektøren.

Med begrepet "bestemmelser" i dette reglement forstås lov, forskrift, overordnede planer m.v.

Når ikke annet er besluttet, kan Kommunedirektøren delegere myndighet videre til ledere av ansvarsenheter eller til andre. Det utarbeides eget dokument – videredelegeringsreglement.

Klage på enkeltvedtak fattet av administrasjonen eller i de politiske utvalg, forelegges først det besluttende organ til ny vurdering. Dersom vedtaket blir opprettholdt går klagen til klageinstansen.

Underskrift på kommunale dokumenter. Kommunedirektøren undertegner for Namsskogan kommune i saker hvor avgjørelsesmyndigheten er delegert Kommunedirektøren, samt der det foreligger et vedtak i det kompetente politiske organ. Kommunedirektøren undertegner skjøter. Ordfører undertegner i henhold til delegert myndighet. Varaordfører undertegner ved ordførers inhabilitet.

Kommunedirektøren får fullmakt til å tilføre nye/endrede lover fortløpende, med de begrensninger som følger av lov og dette reglement.

1.3 Rammer for delegering fra utvalg til administrasjon

All klagebehandling foretas av vedtaksorganet, med oversending direkte til klageinstansen.

Utvalget forutsettes å videre delegere myndighet til Kommunedirektøren til å treffe vedtak i ikke-prinsipielle saker.

Utvalgene har ansvaret for budsjett og oppfølgingen av dette.

Kommunedirektøren skal rapportere til utvalgene. I prinsippet skal alle vedtak som er fattet på bakgrunn av delegert myndighet rapporteres. Det tilstrebes en lik/enhetlig rapportering på økonomi og ledelse til de ulike utvalg. Kommunedirektøren rapporterer til formannskapet om organisatoriske endringer.

Utvalgene må selv fastsette hvilken informasjon de ønsker, og hvordan denne skal legges frem for utvalget.

1.4 Andre rammer

Kommunestyrets virkeområde samt delegering til ordfører og formannskap er lagt inn i beskrivelsene av disse organer.

1.5 Definisjoner - øvrige rammer.

Kommunestyret/utvalget skal i utgangspunktet behandle saker av prinsipiell betydning selv om grunnlaget er delegert. **En prinsipiell sak er:**

- Avgjørelser som krever en bredere skjønnsmessig vurdering.
- Avgjørelser som innebærer politiske vurderinger, skjønn og / eller prioriteringer.
- Avgjørelser som innfører en ny praksis.
- Avgjørelser som medfører økonomiske konsekvenser utover planlagt aktivitet.

En kurant sak er:

- Avgjørelser som er faglig preget og følger lov og forskrifter.
- Avgjørelser som følger av regelverk og kommunen sine plan- og retningslinjer.
- Avgjørelser som innebærer lav grad av skjønn.
- Saker som ikke har økonomiske konsekvenser utover de økonomiske rammer for planlagt aktivitet.

2. VIDEREDELEGERINGSREGLEMENT

2.1. Definisjon og formål.

Med videredelegeringsreglement menes i dette reglementet overføring av myndighet fra Kommunedirektøren til den øvrige administrasjonen, til å fatte vedtak eller ta avgjørelser i saker som ikke er av prinsipiell betydning, herunder foreta utbetalinger.

Arbeidsgiveransvaret er pr. definisjon: Budsjett, økonomi og personalansvar innenfor eget ansvarsområde.

Namsskogan kommunes videredelegeringsreglement skal utgjøre det sett av regler som Kommunedirektøren fastsetter for å skaffe nødvendig klarhet i ansvars- og myndighetsfordeling mellom de ulike deler / enheter i administrasjonen og i forhold til Kommunedirektøren.

Reglementet har nøye sammenheng med og er en utfyllende nødvendighet i tillegg til gjeldende organisasjonsmodell.

2.2. Videredelegering og kontorfullmakt

Reglementet er utarbeidet som et felles ledelses- og styringsverktøy mellom Kommunedirektøren og kommunens øvrige administrative arbeidsgiverrepresentanter. Utover det som fremkommer av reglementet åpner ikke reglementet for videredelegering eller å overlate til andre på samme kontor å utøve myndighet som er tildelt særskilt stilling.

Dersom behovet melder seg må dette tas opp med nærmeste overordnede som bringer forespørselen inn for Kommunedirektøren.

2.3. Budsjett og økonomiansvar

Anvisningsbemyndiget, jfr. punkt 1.3, delegeres å disponere fra de vedtatte artsgrupper/funksjoner innenfor sitt ansvarsområde til andre funksjoner innen eget område (dvs lønnsmidler må nyttes til lønn, vedlikeholdsmidler til vedlikehold osv).

Disponeringen av midler må skje i tråd med Delegeringsreglementet, budsjettvedtak med underliggende forutsetninger og de øvrige føringer gitt gjennom vedtatte plan- og regelverk. Det forutsettes også tatt hensyn til inntektssvikt.

Leder av økonomitjenesten har budsjettfullmakt, men ikke anvisningsmyndighet innenfor sitt budsjettområde.

Kommunedirektøren kan ved endrede økonomiske forutsetninger eller politiske vedtak avvikle denne myndigheten gjennom varsel.

2.4. Anvisningsmyndighet

Anvisningsmyndighet delegeres i henhold til [videredelegeringsreglement/vedtatt organisasjonsstruktur](#), anvisningsmyndigheten kan ikke overlates andre. Dersom behovet melder seg må dette tas opp med nærmeste overordnet som bringer forespørselen inn for Kommunedirektøren.

Alle regninger skal være attestert og det skal være kvittert både for leveranse og etterkontroll av regningen. Kostnader kan ikke pådras uten at det er budsjettmessig dekning. Det vises for øvrig til budsjettfullmakten.

Anvisningsmyndigheten begrenses til ikke å gjelde egne aktiviteter av noe slag; egen reise, utlegg, kurs o.l. I slike tilfeller skal regningen sendes overordnede.

Ved ferie, sykdom o.l. kan anvisningsmyndigheten videre delegeres ved særskilt fullmaktsbrev/bruk av fraværsassistenten i Visma

2.5. Saksbehandling

Utøving av delegert myndighet skal skje i henhold til saksbehandlingsregler i lov, forskrift, interne saksbehandlingsregler og god forvaltningsskikk.

På alle vedtak/i selve vedtaket **skal** lov-, forskrifts- og delegasjonshjemmel angis med hjemmelshenvisning.

Alle saker og vedtak skal føres i det kommunale saksbehandlingssystem. Alle vedtak skal underskrives av bemyndiget person, iht. vedtaksmyndigheten og ansvar for særlover. Når formell stedfortreder fungerer som leder skal vedkommende underskrive som fungerende.

Bare Kommunedirektøren kan inngå avtaler om oppføringer i kataloger eller tilsvarende. Dette gjelder både nettbaserte kataloger og papirkataloger.

Det er lovbestemt klageadgang på alle enkeltvedtak (se fvl. §2). Når det fattes enkeltvedtak skal det alltid gis informasjon om klageadgangen, jfr. fvl. kap. IV.

Alle klager skal behandles av vedtaksorganet, da som underinstans. Tas ikke klagen til følge, oversendes den klageinstansen.

Reiser klagen prinsipielle spørsmål, er ikke saken lenger kurant og skal underlegges politisk behandling. Saker hvor det er tverrfaglig uenighet anses ikke som kurante i forhold til myndighet delegert fra Kommunedirektøren.

Kommunedirektøren kan endre reglementet fortløpende ved endringer i organisasjonen, og innenfor rammen av intensjonene i reglementet. Hvis det er behov for andre ordninger må dette tas opp med nærmeste overordnende som bringer forespørselen inn for Kommunedirektøren.

2.6. Anmeldelser

Alle antatt straffbare forhold ovenfor Namsskogan kommune skal anmeldes.

Kommunestyret

Behovet for å videre delegere myndighet som er lagt til kommunen

Kommunestyret er det øverste styrende organet i kommunen. Kommunestyret er tillagt all myndighet som ikke spesifikt er lagt til andre kommunale organer. Dette fremgår av kommuneloven § 5-3.

[Reglement for kommunestyret \(Link\)](#)

Kommunen har stor saksmengde og saksbredde, og det ville være uhåndterlig dersom alle avgjørelser skulle tas i kommunestyret. Kommunestyret har derfor behov for å delegere beslutningsmyndighet til underliggende organer i kommunen.

Delegering

Med delegering menes det at et overordnet organ tildeler et underliggende organ myndighet til å treffe avgjørelser i nærmere angitte saker. Ved delegering av myndighet beholder den som delegerer sin overordnede kompetanse, og kan derfor:

- tilbakekalle delegasjonsfullmakten - generelt eller i den enkelte sak
- gi instruksjoner om hvordan den tildelte avgjørelsesmyndigheten skal utøves - generelt eller i den enkelte sak
- omgjøre vedtak truffet i medhold av delegering så langt ikke private parter interesser er til hinder for dette, jmf. forvaltningsloven § 35

Konsekvenser av mangelfull delegering

Dersom et organ fatter vedtak uten at det har fått delegert myndighet kan vedtaket være ugyldig. Det samme gjelder dersom myndighet er delegert i strid med reglene for videredelegering. Se forvaltningsloven § 41 om virkningen ved feil i behandlingsmåten.

Generelt

Kommunestyret skal behandle saker dersom en lovbestemmelse gir særlig grunn til å hevde at kommunestyret bør avgjøre saken eller sakens art tilsier at kommunestyret selv bør avgjøre den. (Se pkt 1.5 definisjoner prinsipiell/kurant sak). Kommunestyret **skal** avgjøre saker som har et klart overordnet styringsformål, blant annet:

- kommunens politiske organisering og reglement for faste utvalg
- vedtekter, forskrifter og overordnede retningslinjer
- **handlingsplaner, nye tiltak / prosjekter av både budsjettmessig og overordnet betydning**
- fastsette arbeids- og ansvarsskillene mellom politisk og administrativt nivå, herunder utarbeide / justere reglementer og føringer for utøvelse av delegert myndighet
- vedtak om kommunale budsjett, avgifter, og prinsipper for fastsettelse av leiesatser, egenandeler, brukerbetaling, gebyrer som ikke er fastlagt i lover og forskrifter m.v. Vedtak om ekspropriasjon til gjennomføring av reguleringsplan, plan- og bygningsloven § 16-2.
- tid og sted for skjenking, alkoholovens kap 4, følger av alkoholpolitiske handlingsplan og retningslinjer.
- gi faste skjenkebevillinger, alkoholoven kap 1, følger av alkoholpolitiske handlingsplan og retningslinjer.

Alle andre saker, som etter dette reglementet ikke skal behandles av kommunestyret, delegeres fra kommunestyret til faste utvalg, folkevakte organer og til Kommunedirektøren etter kommunelovens § 5-3.

Kommunale og interkommunale selskaper

Kommuneloven § 5 – 4 gir adgang til å delegere vedtaksmyndighet til andre rettssubjekter for saker som gjelder lovpålagte oppgaver og så langt lovgivningen åpner for det.

For andre saker kan kommunestyret delegere myndighet til å treffe vedtak til andre rettssubjekter hvis saken ikke har prinsipiell betydning.

Vedtak av planer i Namsskogan kommune

Kommuneplanens samfunnsdel:

Formannskapet forbereder planprosessen og innstiller til kommunestyret.

Kommuneplanens arealdel og kommunedelplaner som er arealplaner:

Formannskapet forbereder planprosessen og innstiller til kommunestyret.

Kommunedelplaner som ikke er arealplaner (helse- og omsorgsplan, kulturanleggsplan osv.):

Formannskapet forbereder planprosessen og innstiller til kommunestyret.

Andre fagplaner som ikke er kommunedelplaner:

Formannskapet innstiller til kommunestyret.

Ordfører

Kommuneloven § 6-1

Ordfører har anvisningsmyndighet i de tilfeller Kommunedirektøren er inhabil.

Ordføreren i kommunen er møteleder i kommunestyret og formannskapet.

Ordføreren er rettslig representant for kommunen og underskriver på kommunens vegne hvis ikke myndigheten er tildelt andre. Kommunedirektøren undertegner for Namsskogan kommune i saker hvor avgjørelsesmyndigheten er delegert Kommunedirektøren, samt der det foreligger et vedtak i det kompetente politiske organ. Kommunedirektøren undertegner skjøter. Ordfører undertegner i henhold til delegert myndighet. Varaordfører undertegner ved ordførers inhabilitet.

Ordføreren har møte-, tale- og forslagsrett i alle kommunale folkevalgte organer. I kontrollutvalget har ordføreren likevel bare møte- og talerett. Ordføreren har bare stemmerett i organer der han eller hun er valgt medlem. Ordføreren kan la et annet medlem av kommunestyret representere seg i de organene som han eller hun ikke er medlem av.

Kommunestyret og fylkestinget kan selv gi ordføreren myndighet til å:

- treffe vedtak i saker som ikke har prinsipiell betydning
- treffe vedtak i hastesaker etter § 11-8 første ledd
- opprette utvalg som skal forberede saker som ikke har prinsipiell betydning.

Formannskapet kan selv gi ordføreren myndighet til å treffe vedtak i saker som ikke har prinsipiell betydning, hvis ikke kommunestyret selv har bestemt noe annet.

Ordføreren skal rapportere til kommunestyret om hvordan den delegerte myndigheten er benyttet.

Formannskap

Kommuneloven § 5-6.

Formannskapet delegeres avgjørelsesmyndighet i saker

- hvor loven åpner adgang for delegasjon og myndigheten ikke er beholdt av kommunestyret
- hvor avgjørelsesmyndighet ikke er delegert til annet utvalg

Reglement for formannskapet ([link inn](#))

Vedtak av planer i Namsskogan kommune

Kommuneplanens samfunnsdel:

Formannskapet forbereder planprosessen og innstiller til kommunestyret.

Kommuneplanens arealdel og kommunedelplaner som er arealplaner:

Formannskapet forbereder planprosessen og innstiller til kommunestyret.

Kommunedelplaner som ikke er arealplaner (helse- og omsorgsplan, kulturanleggsplan osv.):

Formannskapet forbereder planprosessen og innstiller til kommunestyret.

Andre fagplaner som ikke er kommunedelplaner:

Formannskapet innstiller til kommunestyret.

Formannskapet er kommunens høringsinstans i saker som ikke faglig tilligger et utvalg og som ikke kommunestyret ber om å få seg forelagt.

Formannskapet er vedtaksorgan vedrørende hovedtariffavtalen (uravstemning) og andre sentrale avtaler som trenger politiske vedtak og som ikke er plassert andre steder.

Formannskapet har myndighet til å treffe vedtak i hastesaker innenfor eget saksområde, som skulle vært behandlet i kommunestyret.

Kommunestyret delegerer til formannskapet å utøve arbeidsgivermyndighet overfor Kommunedirektøren.

Klagenemda består av formannskapets medlemmer.

Formannskapet er fondsstyre for kraftfond/næringsfond/nte-fond og fatter vedtak iht gjeldene vedtekter og retningslinjer.

Formannskapet kan treffe vedtak/ta avgjørelse i sivile tvistesaker og straffesaker

Klagenemnda i Namsskogan kommune

Klagenemnda er kommunens eget endelige klageorgan hvor lov og/eller forskrift ikke tilsier annen klagebehandling. Klagenemnda er opprettet med hjemmel i forvaltningslovens § 28.

Klagenemnda består av formannskapetets medlemmer.

Kontrollutvalget

Kontrollutvalget skal føre det løpende tilsyn og kontroll med den kommunale forvaltningen på vegne av kommunestyret, herunder påse at kommunen eller har en forsvarlig revisjonsordning.

Reglement for kontrollutvalg ([link til reglement](#))

Utvalget kan ikke overprøve politiske prioriteringer som er foretatt av kommunens folkevalgte organer.

Kontrollutvalget velges av kommunestyret i dets konstituerende møte. Kommunestyret kan foreta nyvalg når det måtte ønske gjennom fireårsperioden. Medlemmer av kontrollutvalget kan sitte i kommunestyret, men ikke i andre folkevalgte organ og nemnder. Inklusive styrer i kommunale bedrifter, institusjoner og foretak.

Sekretariat for kontrollutvalget ivaretas av KomSek.

Valgstyre

Ansvarlig for offentlig valg gjennom valgloven.

Valgloven § 4-1, valgt gjennom kommunestyrevedtak.

Sakkyndig nemnd

Eiendomsskatteloven § 8A-3

Kommunestyret har oppnevnt sakkyndig nemnd for å fastsette taksten.

Sakkyndig nemnd består av 3 stykk. Leder, nestleder og medlem. Det velges og 3 varamedlemmer der 1 vara møter fast. 1 vara har talerett men ikke forslag og stemmerett.

Klagenemnd for eiendomsskatt

§ 20 Eiendomsskatteloven

Det velges 3 medlemmer med personlig varamedlemmer.

Administrasjonsutvalget

Kommuneloven § 5-2 bokstav a Andre kommunale organ.

Kommuneloven § 5-11 Sammensetning

I alle kommuner skal det opprettes ett eller flere partssammensatte utvalg (administrasjonsutvalg) for behandling av saker som gjelder forholdet mellom de ansatte og kommunen som arbeidsgiver. Hvis minst 3/4 av de ansatte ønsker det, kan slike utvalg erstattes med andre ordninger.

Partssammensatte utvalg settes sammen av representanter for kommunen og for de ansatte. De ansattes representanter velges av og blant de ansatte for to år av gangen. Flertallet i utvalget skal bestå av representanter for kommunen. Kommunestyret velger selv kommunens representanter og utvalgets leder og nestleder blant disse.

For de ansattes representanter gjelder valgbarhetsreglene i §§ 7-2 og 7-3, bortsett fra bostedskravet. For øvrig gjelder de samme bestemmelsene som for andre utvalg etter § 5-7.

Kommunestyret oppnevner formannskap som kommunens representanter i Administrasjonsutvalget.

Ordfører velges til leder og varaordfører til nestleder.

Ansatte har 2 representanter med vara.

Råd for personer med funksjonsnedsettelse

Råd for personer med funksjonsnedsettelse er et rådgivende organ som skal ha til behandling alle saker som gjelder levekår for personer med funksjonsnedsettelse i kommunen. Opprettet ved kommunestyresak 096/03.

Eldrerådet

Eldrerådet er et rådgivende organ som skal ha til behandling alle saker som gjelder levekår for eldre i kommunen. Rådet settes sammen av de forskjellige pensjonistorganisasjonene i kommunen, og med to medlemmer valgt av kommunestyret.

Kommuneloven § 5-1, bokstav e Andre kommunale organ

Kommuneloven § 5-12 Sammensetning og organisering

Ungdomsrådet

Namsskogan kommune har ett eget ungdomsråd etter vedtak i kommunestyret.

Ungdomsrådet eller annet medvirkningsorgan for ungdom skal ha en valgperiode på inntil to år. Medlemmene i ungdomsrådet eller annet medvirkningsorgan for ungdom skal på valgtidspunktet ikke ha fylt 19 år.

[Mandat og reglement for Namsskogan ungdomsråd \(link til reglement\)](#)

Kommunedirektør

Stedfortreder kommunedirektør har under Kommunedirektørens fravær, samme myndighet som Kommunedirektøren.

Rammer for delegering til administrasjon

Kommunestyret/utvalgene delegerer til Kommunedirektør å treffe vedtak i [ikke prinsipielle saker](#).

Kommunedirektøren skal rapportere til kommunestyret iht rammene i økonomireglementet. I prinsippet skal alle vedtak som er fattet på bakgrunn av delegert myndighet rapporteres. Det tilstrebes lik/enhetlig rapportering på økonomi og ledelse. Kommunedirektøren rapporterer til formannskapet om organisatoriske endringer.

Videredelegering

Når ikke annet er besluttet, kan Kommunedirektøren delegere myndighet videre til ledere av ansvarsenheter eller til andre.

Underskrift på kommunale dokumenter

Kommunedirektøren undertegner for Namsskogan kommune i saker hvor avgjørelsesmyndigheten er delegert Kommunedirektøren, samt der det foreligger et vedtak i det kompetente politiske organ. Kommunedirektøren undertegner skjøter. Ordfører undertegner i henhold til delegert myndighet. Varaordfører undertegner ved ordførers inhabilitet.

Kommunedirektør gis rett til å anmelde straffbare forhold, begjære påtale og å fremme borgerlige rettskrav.

Klage på enkeltvedtak

Klage på enkeltvedtak fattet av administrasjonen eller i de politiske utvalg, forelegges først det besluttende organ til ny vurdering. Dersom vedtaket blir opprettholdt går klagen til klageinstansen.

Anvisningsmyndighet

Kommunedirektøren gis anvisningsmyndighet innenfor hele kommunens budsjett.

Kommunedirektøren har fullmakt til å:

- anlegge søksmål i ikke-prinsipielle saker for beløp inntil kr. 100.000,-.
- møte på tvangsauksjon der kommunen er kreditor og til å avgi bud på inntil kr. 1.000.000,-
- slette heftelser til en verdi på inntil kr. 1.000.000,- på parsell eller tomt som er skilt ut fra hoved eiendom på eget gårdsnummer. Det forutsettes at verdien på parsellen eller tomten anses å være liten i forhold til verdien på hoved eiendommen, og den gjenværende eiendom må anses å gi god dekning
- avgjøre søknader om prioritetsavvikelser for heftelser forutsatt at kommunens heftelser for den enkelte eiendom ikke overstiger kr. 1.000.000,- og sikkerheten ligger innenfor en ramme på 90 % av salgsverdi.
- lede og avgjøre kommunens forretningsmessige vilkår
- avgjøre søknader om lån til ansatte
- utgiftsføre uerholdelige pengekrav jfr økonomireglementet.
- oppta lån innenfor de rammer som kommunestyret har satt, samt godkjenne lånebetingelsene. Dette gjelder alle lån og refinansiering. Ved inngåelse av nye avtaler, reforhandlinger og endringer i avtalevilkår, skal Kommunedirektøren rapportere til formannskapet i påfølgende

møte. Rapporten skal inneholde en kortfattet redegjørelse for de vurderinger som er gjort og beslutninger som er tatt

Oppnevnelser

Oppnevning av arbeidsgiverrepresentanter til arbeidsmiljøutvalget (AMU), samarbeidsutvalget (SAM) og ansettelse-/partssammensatte utvalg.

Opprette og nedlegge stillinger

Kommunedirektøren oppretter og nedlegger stillinger innenfor vedtatte budsjetterammer i samsvar med gjeldende lov og avtaleverk.