

Rettsinstruks

For Sandefjord kommune. Vedtatt av kommunestyret 19.10.2023.

Innholdsfortegnelse

1 Formål og virkeområde

2 Definisjoner

3 Kommunal saksbehandling/saksutredning

4 Advokatbistand

5 Samtykke til annen prosessfullmektig

6 Hvilke saker skal forelegges for kommuneadvokaten

7 Fullmakt til å foreslå, samtykke til og eventuelt godkjenne eller forkaste resultat av konfliktrådsbehandling

8 Beslutningsmyndighet i rettsvister, herunder erstatningskrav, rettsaker, billighetserstatning mv.

8.1 Kommunedirektøren selv gis følgende fullmakter:

8.2 Kommunedirektøren gis følgende fullmakter som kan videredelegeres

8.3 Formannskapet gis følgende fullmakter

8.4 Ordfører gis følgende myndighet

8.5 Kommuneadvokaten gis følgende myndighet

8.6 Hastefullmakt

8.7 Beløpsgrenser

9 Tilbakerapportering om bruk av delegert myndighet

10 Kommuneadvokaten – organisatoriske bestemmelser

11 Kommuneadvokatens oppgaver

12 Endringer i instruksen

13 Krafttredelse

1 Formål og virkeområde

Rettsinstruksens formål er at Sandefjord kommune sikrer riktig og effektiv myndighets- og tjenesteutøvelse, at enkeltmenneskers lov- eller konvensjonsfestede rettigheter ikke krenkes, og at kommunens økonomiske og juridiske posisjoner ivaretas best mulig. Plikter som etter instruksen påhviler kommunal virksomhet, alle ansatte, ombud og innehavere av kommunale verv.

2 Definisjoner

I denne instruks menes med kommunen/kommunal virksomhet; Enhver virksomhet, herunder kollegiale organ, kommunale foretak mv., som er en del av rettssubjektet Sandefjord kommune.

3 Kommunal saksbehandling/saksutredning

Alle kommunale virksomheter plikter å påse at de juridiske sider ved en sak er tilstrekkelig utredet før det fattes vedtak eller det inngås avtale.

4 Advokatbistand

Kommunale virksomheter som i og utenfor rettssak (rådgivning og prosessoppdrag) har behov for advokatbistand, har med de unntak som følger av denne instruksen, rett og plikt til å benytte kommuneadvokaten.

Kommuneadvokaten prosederer som hovedregel alle rettssaker der kommunen er part, med de unntak som fremgår av denne instruksen. Når Kommuneadvokaten har et prosessoppdrag for kommunen, skal all kommunal kontakt og korrespondanse med motparten i anledning saken kanaliseres via Kommuneadvokaten. Kommunal virksomhet som er oppdragsgiver beholder alltid ansvaret for, og beslutningsmyndigheten i saken.

Kommuneadvokaten kan engasjere ekstern advokat i en sak på vegne av den aktuelle kommunale virksomheten. Dette kan være tilfeller hvor slik advokatbistand dekkes gjennom kommunens forsikringsordning, kommuneadvokatens kontor ikke har kapasitet til å håndtere saken, fordi det er ønskelig med et eksternt råd, betenkning eller «second opinion» i en sak, eller fordi det er behov for spesialkunnskap i en sak.

Dersom Kommuneadvokaten vurderer seg inhabil til å håndtere en sak, engasjeres ekstern advokat av kommunedirektøren.

Dersom kostnadene ved oppdraget ikke antas å kunne dekkes innenfor kommuneadvokatens tildelte budsjettamme, skal spørsmålet om å engasjere ekstern advokat godkjennes av kommunedirektøren.

5 Samtykke til annen prosessfullmektig

Kommunale virksomheter kan i og utenfor rettssak bare benytte ekstern advokat eller annen prosessfullmektig etter samtykke fra Kommuneadvokaten. Oppdraget til den eksterne advokat skal i så fall formidles via Kommuneadvokaten, primært gjennom kommunens innkjøpsordning.

Kommuneadvokaten kan i den enkelte sak samtykke i at kommunale virksomheter ved ansatt jurist eller annen kompetent person, selv prosederer saker i rettsapparatet der kommunen ved vedkommende virksomhet er part, herunder bl.a.:

- a. i ordinære inkassosaker der gjelden er ubestridt for namsfogden, forliksrådet eller tingretten i første instans.
- b. I saker vedrørende frivillig eller tvungen gjeldsordning etter gjeldsordningsloven for namsfogden, forliksrådet eller tingretten i første instans.
- c. I tvangsfravikelsessaker/utkastelsessaker for namsfogden, forliksrådet eller tingretten i første instans. Dette gjelder likevel ikke i tingretten første instans dersom det er tvist mellom partene om grunnlaget for fravikelsesbegjæringen.

6 Hvilke saker skal forelegges for kommuneadvokaten

Kommunale virksomheter skal forelegge rettslige spørsmål i viktige og prinsipielle saker for Kommuneadvokaten. Sakene skal forelegges for kommuneadvokaten i god tid før beslutninger og vedtak skal fattes, eller kontrakter skal inngås.

Følgende saker skal som hovedregel alltid forelegges for kommuneadvokaten til vurdering, kvalitetssikring og/eller behandling:

- a. Forliksklage, prosessvarsel og stevning.
- b. Prinsipielle saker som reiser behov for juridiske vurderinger, avklaringer eller råd.
- c. Utformingen av alle kommunale standardkontrakter og standard kontraktsvilkår.
- d. Kontrakter som reiser prinsipielle spørsmål, som avviker fra vedtatte standardkontrakter, eller standard kontraktsvilkår.
- e. Rettslige spørsmål i forbindelse med større omorganiseringer i kommunal virksomhet.
- f. Organisering av virksomhet i regi av andre rettssubjekter enn kommunen (aksjeselskap, stiftelser, IKS, mv.).
- g. Utforming av kommunale regler (instrukser, forskrifter, reglementer osv.).
- h. Saker som reiser forvaltningsrettslige eller kommunalrettslige spørsmål av prinsipiell karakter, eller som det av andre grunner er behov for å avklare.
- i. Viktige utredninger fra interne arbeidsgrupper/komiteer som reiser rettslige spørsmål.

7 Fullmakt til å foreslå, samtykke til og eventuelt godkjenne eller forkaste resultat av konfliktrådsbehandling

Kommunedirektøren gis fullmakt til å foreslå, samtykke til og eventuelt godkjenne eller forkaste resultat av konfliktrådsbehandling i saker hvor økonomisk tap ikke overstiger kr. 100 000.

8 Beslutningsmyndighet i rettstvister, herunder erstatningskrav, rettssaker, billighetserstatning mv.

Kommunens kompetanse i alle saker tilligger som utgangspunkt kommunestyret. Kommunestyret har i medhold av kommunelovens § 5-3 i delegeringsreglementet delegert kompetanse til å treffe avgjørelser vedrørende rettstvister på følgende områder;

8.1 Kommunedirektøren selv gis følgende fullmakter:

- a. Treffe avgjørelser om bruk av rettsmidler, herunder beslutte saksanlegg (bl.a. forliksklage, skjønn, søksmål), anke, forlike tvister, og tilstå erstatning i saker som ikke er av prinsipiell betydning og hvor tvistesummen ikke overstiger kr. 5 millioner.
- b. Tilståelse av erstatning i og utenfor rettergang, aksept eller avslag på forlikstilbud og beslutning om bruk av rettsmidler i alle personalsaker, jf. kompl. § 13–1 siste ledd.
- c. Forlike tvister i entreprisesaker der tvistesummen ikke overstiger kr. 10 millioner i ett og samme prosjekt, såfram beløpet er innenfor vedtatt budsjetttramme for det aktuelle prosjektet.
- d. Til å avslå mottatte forlikstilbud i og utenfor rettergang. Kommunedirektøren skal så fremt det er mulig forelegge forlikstilbudet for formannskapet til avgjørelse dersom saken er av prinsipiell karakter.
- e. Til å frafalle krav på sakskostnader når søksmål, anke, mv. mot kommunen trekkes.
- f. Suspensjon av foreldelsesfrist, jf. foreldelsesloven § 28 nr. 1.
- g. Å begjære påtale og kreve borgerlige rettskrav pådømt i straffesaker der kommunen er fornærmet part, jf. straffeprosessloven § 81a annet ledd. Likeledes gis kommunedirektøren kompetanse til å vedta forelegg utferdiget mot Sandefjord kommune.

8.2 Kommunedirektøren gis følgende fullmakter som kan videredelegeres

Treffe avgjørelser om bruk av rettsmidler, herunder fremme sak for Barneverns- og helseneemnda, samt anvende rettsmidler for domstolene i alle saker etter barnevernloven. Denne myndighet forutsettes videredelegert til barnevernleder.

8.3 Formannskapet gis følgende fullmakter

- a. Kompetanse til å treffe avgjørelser om bruk av rettsmidler i saker der kommunedirektørens kompetanse er overskredet, herunder i saker der tvistesummen overstiger kr. 5 millioner, i entreprisesaker der tvistesummen samlet overstiger kr. 10 millioner i ett og samme prosjekt, eller når saken er av prinsipiell betydning.
- b. Til å avslå mottatte forlikstilbud i og utenfor rettergang dersom saken er av prinsipiell betydning.
- c. Tilståelse av billighetserstatning (erstatning på ikke-rettslig grunnlag ut fra konkret rimelighet) der beløpet overstiger kr. 100 000.

8.4 Ordfører gis følgende myndighet

- a. Forkynnelse av saksanlegg mot kommunen kan i utgangspunktet bare vedtas av ordføreren, jf. domstolslovens § 191. Fullmakten videredelegeres innenfor rammen av domstolslovens §§ 193 og 194, dvs. at kommuneadvokaten eller den ordfører i den enkelte sak har videredelegert myndighet til, i praksis vedtar forkynnelse på kommunens vegne.
- b. Ordføreren er kommunens rettslige representant (stedfortreder), jf. domstoloven § 191 første ledd og tvisteloven § 2-5 første ledd. Ordføreren kan delegere rollen som stedfortreder til ansatte i kommunen som kommunedirektøren utpeker i en bestemt sak, eller i den type rettssaker som ligger under deres myndighetsområde, jf. tvisteloven § 2–5 annet ledd. Ordfører kan også delegere rollen som stedfortreder til styreleder for kommunale foretak eller andre ansatte i kommunale foretak, enten i en bestemt sak eller i den type rettssaker som ligger under deres myndighetsområde.

8.5 Kommuneadvokaten gis følgende myndighet

Motta forkynnelser på vegne av kommunen i alle saker der kommuneadvokaten er prosessfullmektig for kommunen, herunder også forkynnelser som avslutter en sak eller en selvstendig del av en sak eller om oppfriskning eller gjenåpning av en sak, jf. domstoloven § 193 annet avsnitt.

8.6 Hastefullmakt

Dersom kompetent myndighetsnivå ikke har mulighet for å treffe nødvendige avgjørelser innenfor frister, og dette vil medføre fare for rettstap for kommunen, gis den nærmeste funksjonsdyktige underordnede myndighetsnivå uansett kompetanse og plikt til å treffe beslutning på vegne av kommunen. Avgjørelsen fra det underordnede myndighetsnivået skal i så fall forelegges det primærkompetente myndighetsnivået så raskt det er mulig, som tar stilling til om avgjørelsen skal opprettholdes.

8.7 Beløpsgrenser

Ved beregning av beløpsgrenser angitt i rettsinstruksen (krav/tvistesum) skal det bare tas hensyn til hovedstolen i kravet, dvs. kravet uten eventuelle påløpte renter og sakskostnader. Beløpsgrensene reguleres årlig i henhold til endringer i konsumprisindeksen.

9 Tilbakerapportering om bruk av delegert myndighet

I saker der kommunedirektøren bruker sin delegerte myndighet til å avgjøre bruk av rettsmidler, skal han informere formannskapet om saken i første ordinære møte.

Kommunedirektøren skal videre holde formannskapet løpende oppdatert om alle pågående rettsprosesser og resultatet av disse, unntatt saker som nevnt i denne instruks pkt. 5, barnevernssaker, og saker om tvang etter helse- og omsorgstjenesteloven.

Kommunedirektøren skal orientere kommunestyret om utfallet av saker av stor prinsipiell eller stor økonomisk betydning for kommunen.

10 Kommuneadvokaten – organisatoriske bestemmelser

Kommuneadvokatkontoret er administrativt organisert som en seksjon under kommunalområdet HR og utvikling. Kontoret ledes av en kommuneadvokat.

Kommuneadvokaten svarer i oppdragssammenheng som hovedregel direkte til den leder som bestiller et oppdrag eller til kommunedirektøren. Kommuneadvokatens bistand utøves på uavhengig faglig grunnlag innenfor rammen av vanlige advokatetiske prinsipper.

Kommuneadvokatens ansatte har taushetsplikt overfor uvedkommende, også etter avslutningen av arbeidsforholdet, om oppdraget og innholdet av de vurderinger og råd som gis, jf. straffelovens § 211 og domstolsloven § 224, jf. advokatforskriften.

11 Kommuneadvokatens oppgaver

Kommuneadvokaten har følgende oppgaver:

- a. Kommuneadvokaten skal på oppdrag fra kommunale virksomheter gi råd og betenkninger om juridiske spørsmål, og tilgrensende administrative og økonomiske spørsmål.
- b. Kommuneadvokaten kan på eget initiativ gi råd og betenkninger om juridiske og tilgrensende administrative og økonomiske spørsmål.
- c. Kommuneadvokaten kan gjøre kommunen/kommunale virksomhet oppmerksom på svikt av betydning i kommunens/virksomhetens håndtering av juridiske og tilgrensende administrative og økonomiske spørsmål dersom det er aktuelt.
- d. Kommuneadvokaten skal som hovedregel representere kommunen i rettsapparatet, herunder i saker for Barneverns- og helsenemnda, med de unntak som fremgår av denne instruksen.
- e. Kommuneadvokaten tilbyr opplæring og undervisning i juridiske spørsmål overfor kommunale virksomheter.
- f. Kommuneadvokaten forbereder saker som skal behandles i kommunal klagenemnd.
- g. Kommuneadvokaten deltar i eksterne forhandlinger og i interne komiteer/arbeidsgrupper.

Advokatene ved kommuneadvokatens kontor utøver sine funksjoner i samsvar med god advokatskikk, og plikter å være medlem i Advokatforeningen.

Advokatene ved kommuneadvokatens kontor er ansatt i kommunen og utfører kun oppdrag for kommunen, og plikter derfor ikke å stille sikkerhet, jf. advokatforskriften § 2-1. Advokatene plikter heller ikke å føre regnskap siden de ikke mottar honorar, og heller ikke forvalter midler for sin klient, jf. advokatforskriften § 3a-2.

12 Endringer i instruksen

Formannskapet delegeres myndighet til å selv vedta mindre vesentlige endringer i rettsinstruksen. Endringer av rettsinstruksen som gjelder delegert myndighet vedtas av kommunestyret selv.

13 Ikrafttredelse

Denne instruks trer i kraft fra den vedtas av kommunestyret.