



Kristiansund kommune

I medvind uansett vær

# Instruks for kommuneadvokaten i Kristiansund

(Administrativt vedtatt av rådmannen i Kristiansund 21.03.2012)

## Kommuneadvokaten – organisatoriske bestemmelser m.v.

Kommuneadvokaten er organisatorisk direkte underlagt rådmannen, og rapporterer i administrative spørsmål til denne.

Kommuneadvokatens rådgivning og prosedyre utøves på uavhengig faglig grunnlag innenfor rammen av advokatetiske prinsipper.

Kommunens ansatte som arbeider med saker for kommuneadvokaten har taushetsplikt overfor uvedkommende, også etter avslutningen av arbeidsforholdet, om oppdrag og innholdet av de vurderinger og råd som gis, jf. straffeloven §§ 121 og 144.

## Kommuneadvokatens oppgaver

1. Kommuneadvokaten skal etter anmodning gi råd og betenkninger om juridiske spørsmål og tilgrensende administrative og økonomiske spørsmål.
2. Kommuneadvokaten kan på eget initiativ gi råd og betenkninger om juridiske og tilgrensende administrative og økonomiske spørsmål.
3. Kommuneadvokaten skal prosedere alle kommunens rettssaker, med de unntak som følger av denne instruksen.
4. Kommuneadvokaten kan tilby undervisning i juridiske spørsmål overfor kommunale virksomheter.
5. Kommuneadvokaten kan delta i eksterne forhandlinger og i interne komiteer/arbeidsgrupper.
6. Kommuneadvokaten skal gjøre kommunen/vedkommende kommunale virksomhet oppmerksom på svikt av betydning i kommunens/virksomhetens håndtering av juridiske og tilgrensende administrative og økonomiske spørsmål.
7. Kommuneadvokaten kan påta seg rådgivnings- og prosessoppdrag for selskaper m.v. som helt eller for en betydelig del eies av kommunen, eller hvor kommunen deltar (interkommunale selskaper) når det ikke oppstår interessemotsetninger i forhold til kommunen.
8. Kommuneadvokaten kan påta seg rådgivnings- og prosessoppdrag for staten og for andre kommuner når særlige grunner tilsier det, og oppdraget ikke strider mot kommunens interesser.
9. Kommuneadvokaten kan etter anmodning påta seg prosessoppdrag for kommunalt ansatte, ombud, innehavere av andre kommunale verv og for styremedlemmer av kommunaleide aksjeselskaper som er innvalgt etter forslag fra kommunen, når disse i nevnte egenskaper er part i rettssaker. Kommuneadvokaten skal ved avgjørelsen legge vekt på om det er motstrid mellom kommunens og vedkommende persons interesser, om saken er godt prosedabel og om vedkommende bør få advokatstøtte i kommunal regi.

Når særlige grunner tilsier det, kan kommuneadvokaten innhente råd eller betenkninger fra ekstern advokat, samt sette bort prosedyren av rettssaker til ekstern advokat.

## Advokatbistand m.v

Kommunale virksomheter som utenfor og i rettssak trenger advokatbistand, har med de unntak som følger av denne instruksen, rett og plikt til å benytte kommuneadvokaten.

Kommuneadvokaten prosederer 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.

Kommunale virksomheter kan utenfor og i rettssak kun benytte ekstern advokat med kommuneadvokatens samtykke. Oppdraget til ekstern advokat skal i så fall formidles via kommuneadvokaten.

Rådmannen kan likevel beslutte å engasjere ekstern advokat.

Den formelle part i rettssaker vil alltid være "Kristiansund kommune ved ordføreren", bortsett fra i saker etter lov om barneverntjenester hvor stedfortrederkompetansen er delegert til leder av barnevernadministrasjonen etter tvisteloven § 2-5, andre ledd. Den virksomhet som har ansvaret for det saken gjelder, spiller uansett en hovedrolle under forberedelsen og gjennomføringen av rettssaken. Kommuneadvokaten er prosessfullmektig, men virksomheten skal medvirke som partsrepresentant. Virksomheten vil også ha ansvaret for gjennomføring og oppfølging av saken etter at den er avsluttet i retten.

### **Saksbehandling ved henvendelse til kommuneadvokaten**

Henvendelser til kommuneadvokaten skal fortrinnsvis skje skriftlig. Kommuneadvokaten kan også konsulteres over telefon, men dersom rådgivningen skal benyttes videre i saksbehandlingen må den være gitt skriftlig.

I henvendelsen til kommuneadvokaten skal det gis en fylldig redegjørelse for sakens faktum. Videre bør det gis følgende opplysninger:

- Om andre saker av tilsvarende karakter, og virksomhetens praksis i slike saker.
- Om kommuneadvokaten eller eksterne advokater tidligere har vært inne i saken eller tilsvarende saker.
- Om virksomhetens eget, foreløpige syn på de rettslige spørsmål.

Sammen med henvendelsen oversendes kopi av relevante dokumenter, ordnet og med dokumentliste.

Korrespondansen til og fra kommuneadvokaten er som hovedregel unntatt fra offentlighet og partsoffentlighet, og skal behandles fortrolig.

For å ivareta kommuneadvokatens selvstendige og faglig uavhengige stilling og av hensyn til advokatetiske prinsipper, skal kommunens ansatte ikke overføre saker til kommuneadvokaten via det interne saksbehandlingssystemet ePhorte. Ved henvendelse skriftlig skal dette formelt skje ved brev som sendes kommuneadvokaten på tilsvarende måte som kommunikasjon med ekstern advokat.

### **Arbeidsdeling mellom administrasjonen og kommuneadvokaten**

Virksomheter som ikke selv har juridisk kompetanse bør søke bistand hos overordnet administrativ nivå, eventuelt hos annen kommunal virksomhet med kompetanse på det aktuelle området, eller hos kommuneadvokaten. Virksomheter som selv har juridisk kompetanse bør benytte denne til bistand før kommuneadvokaten bringes inn.

Kommuneadvokaten kan bistå ved behov for juridisk bistand i forbindelse med eksterne forhandlinger. Behovet må vurderes konkret av vedkommende virksomhet og kommuneadvokaten.

Med hilsen

Ole Ødegård  
Kommuneadvokat