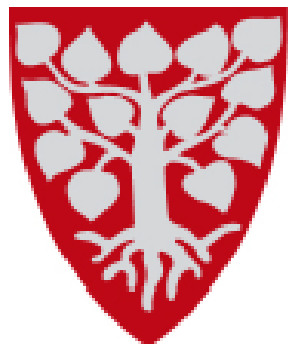


ADMINISTRATIVT DELEGERINGSREGLEMENT FOR LINDÅS KOMMUNE

DELEGERING FRÅ RÅDMANNEN TIL RÅDMANNEN SITT
LEIARTEAM, EININGSLEIAR, AVDELINGSLEIAR OG FOR ANDRE
ROLLER MED ADMINISTRATIV DELEGERING



Lindås kommune

Gjeldande frå 01.01.2017

Innhald

Nr.	Tekst	Side
1.	Innleiing	
1.1	Forankra i overordna politisk delegering og system	3
1.2	Roller det vert delegert mynde til	3
1.3	Definisjonar	3
1.4	Ramme for bruk av administrative fullmakter for einingsleiar og avdelingsleiar	
1.5	Struktur	4
1.5	Bruk av delegert mynde	4
2.	Delegasjon av styring og leiarskap	4
2.1	Delegasjon for å fungere i rolla som rådmann	
2.2	Generelt om delegasjon delegering til einingsleiar og avdelingsleiar	4
2.3	Økonomi	4
2.3.1	Tilvising	4
2.3.2	Innkjøp	4
2.3.3	Attestasjon	4
2.4	Signaturmynde	4
2.5	Informasjonsmynde	4
2.6	Arbeidsgjevar og personalmynde	5
2.7	Ymse avgrensingar av einingsleiar sin mynde	
2.8.1	Melde saker til politisk handsaming	5
2.8.2	Planarbeid	5
3.	Prinsipp for vidare delegering av mynde til avdelingsleiar	5
3.1	Avdelingsleiar i kommunen sin organisasjonsplan	5
3.2	Alltid gyldig delegering	6
3.3	Delegering kan trekkjast tilbake	6
3.4	Mynde til heilskapleg leiing	6
3.5	Delegering tilpassa dei einskilte tenestoområda	6
4.	Dokumentasjon og rapportering	7
	Vedlegg	8f

1. Innleiing

1.1 Forankring i overordna politisk delegering og system

Dette dokumentet byggjer på delegering frå kommunestyret til rådmannen i dokumentet «Politisk styringsstruktur og reglement», rullert i kommunestyret 15.12.2016. Det byggjer vidare på systemet KF delegering, som spesifiserer delegering av lov og forskrift frå kommunestyret til rådmannen og vidare ned i organisasjonen.

1.2 Roller det vert delegert mynde til gjennom dette reglementet

Dette reglementet rettar seg mot følgjande roller:

- Roller med fast fullmakt til å fungere for rådmannen (assisterande rådmann, kommunalsjefar, økonomisjef, personalsjef)
- Roller med fast fullmakt til å ivareta drift av kommunen sine tenester vert delegert frå rådmannsnivået via einingsleiar til avdelingsleiar
- Andre leiarroller som ligg direkte i line frå rådmannen: legevaktssjef, kemner
- Andre roller med delegert mynde (eks. fagleiarar) skal kjenne til prinsippa som er gjennomgått i dette dokumentet for delegering av mynde i kommuneorganisasjonen.

1.3 Definisjonar

Delegasjon er definert som *overføring av mynde frå eit organ til eit anna*.

Det rettslege innhaldet av eit delegeringsvedtak er at den ein delegerer til kan treffe avgjerd innan vedtaket sine rammer på vegne av det delegerande organet. Delegering av mynde inneber ikkje at det delegerande organet gjev frå seg mynde eller ansvar på vedkommande område. Den som delegerer mynde kan kva tid som helst ta tilbake den mynde som er delegert. Det delegerande organet kan dessutan til ein kvar tid treffe vedtak på gjeldande saksfelt utan først å tilbakekalle det generelle delegasjonsvedtaket.

Kommunestyret kan gje rådmannen mynde til å treffe vedtak i enkeltsaker eller saker *som ikkje er av prinsipiell verdi*.(Kommunelova § 23 pkt. 4). Slik delegasjon er gitt rådmannen i Lindås kommune.

Det er berre saker som må sjåast på som ”ikkje prinsipielle” som etter kommunelova kan delegerast til rådmannen. Kva saker dette er må vurderast ut frå vedtaket sin karakter og konsekvensar. Viktig i ei slik vurdering er om dei skjønsmessige sidene ved vedtaket er klårlagt gjennom politiske vedtak, instruksar eller tidlegare praksis.

Rådmannen kan delegerer mynde vidare til underordna i administrasjonen. Det er ein omfattande delegering av mynde frå rådmann til einingsleiar, som oftast delegerer vide fullmakter til eit avdelingsleiarnivå.

Tilvising er ei overføring av mynde til å disponere pengar som er lagt inn i kommunen sin kontoplan til rådvelde for einingane.

1.4 Ramme for bruk av administrative fullmakter for einingsleiar og avdelingsleiar

Fullmaktene skal brukast innanfor dei rammer som er gitt gjennom budsjett, overordna planar, leiaravtalar, verksemdplanar og eventuelt aktuelle prosjektmandat. Endra føresetnader for planlagd drift og utvikling vert tatt opp med overordna ledd i ein systematisk leiardialog.

1.5 Struktur

Delegering av mynde frå rådmannen skjer på to hovudområde:

- Delegasjon av styring og leiarskap som er spesifisert i dette dokumentet
- Delegasjon av mynde til avgjerder etter særlover som vert spesifisert i KF delegering.

Delegering for drift vert gitt frå rådmannen til einingsleiar gjennom eit delegeringsdokument. (Sjå vedlegg). Delegering frå einingsleiar til avdelingsleiar vert og gitt i eit eige delegeringsdokument etter eit fast system (Sjå vedlegg)

Ved overgangen til nytt delegeringsreglement eller ved ny organisering, vil tidlegare delegering gjelde inntil nytt delegeringsdokument er oversendt den det gjeld.

1.6 Bruk av delegert mynde

All delegert mynde skal utøvast i samsvar med dei sakshandsamingsreglane som følgjer av lover, forskrifter og god forvaltningsskikk, og elles innanfor plan- og budsjetttrammer som er fastsett av kommunestyre eller andre overordna organ. Den som er delegert mynde har til ein kvart tid ansvar for å sjå til at dette vert følgt.

2. Delegasjon av styring og leiarskap

2.1 Delegasjon for å fungere i rolla som rådmann

Det ligg ein fast fullmakt til å fungere for rådmannen til assisterande rådmann, kommunalsjefane, personalsjef og økonomisjef. Denne fullmakta er stadfesta i eit eige delegasjonsskriv til dei som innehar desse rollane. Alle leiarlinene til driftsorganisasjonen går gjennom medlemmene i rådmannen sitt leiarteam.

(Merknad til drøfting: Personalsjef er ikkje med i den indre leiargruppa. I dag er denne fullmakta gitt til organisasjonssjef som har vidare delegert til personalsjef. For å ivareta drift trenger personalsjef en tydelig delegering som er forankra hos rådmannen. Slik det nå ligg er det naturleg at det går direkte til rådmannen personleg.

Dei to andre funksjonane som er skissert i ei utvida leiargruppe, vil naturleg ha mynde på avdelingsleiar nivå. Det betyr imidlertid at det er nokre avdelingsleiarar kopla direkte på rådmannsnivået utan einingsleiar mellom. Det lagar av og til krøll for systemet (eks. AD))

2.2 Generelt om delering til einingsleiar og avdelingsleiar.

Einingsleiar vert delegert den mynde som er naudsynt for å ta ansvar for normal drift av eininga (økonomi – personal – fag). Einingsleiar delegerer vidare til avdelingsleiar mynde som er naudsynt for å ta ansvar for normal drift av avdelinga (økonomi – personal – fag).

Einingsleiar skal likevel kunne utøve mynde direkte på område der det er viktig å koordinere tenester og utvikling på tvers av avdelingar. Slik utøving av mynde skal skje etter ein forsvarleg styringsdialog med avdelingsleiar nivået.

Delegering for styring og leing er spesifisert i 2.3 – 2.6.

2.3 Økonomi

Mynde til å disponere eininga/avdelinga sitt budsjett og overføring av tilvisningsmynde er spesifisert i eige økonomireglement. Kopi av tilvisningsbrev og tildeling av attestasjonsmynde skal oversendast rekneskapskontoret som syter for at desse dokumenta vert arkivert og oppdaterte.

2.3.1 Tilvising

Einingsleiar er delegert tilvisningsmynde innanfor dei budsjетtrammer som er gitt for eininga. Delegering av tilvisningsmynde skal gjevast gjennom eige tilvisningsbrev der det er spesifisert kva område i økonomiplanen tilvisninga gjeld.

Einingsleiar delegerer tilvisningsmynde vidare til sine respektive avdelingsleiarar innanfor dei budsjетtrammer som er gitt for avdelinga.

2.3.2 Innkjøp

Einingsleiar er delegert mynde til å gjere innkjøp av varer og tenester innanfor eininga sitt budsjett. Einingsleiar delegerer vidare mynde til å gjere innkjøp av varer og tenester til avdelingsleiar

Når det gjeld innkjøp er einingsleiar og einingsleiar bunden av dei innkjøpsavtalar som til ein kvar tid er inngått av Lindås kommune, og til gjeldande lover og forskrifter for innkjøp i offentleg sektor.

2.3.3 Attestasjon

Einingsleiar/avdelingsleiar gjev mynde til medarbeidarar i sin eining/avdeling å attestere for mottatte varer eller tenester.

2.4 Signaturmynde

Einingsleiar/avdelingsleiar har innanfor sine ansvarsområde fullmakt til å signere dokument på vegne av kommunen så lenge ikkje anna går fram av lov, forskrifter, avtalar, politiske vedtak eller andre administrative retningslinjer.

2.5 Informasjonsmynde

Einingsleiar / avdelingsleiar kan offentleg gje faktainformasjon innanfor eininga / avdelinga sitt arbeidsområde. Slik informasjon skal vere i tråd med vedtak i overordna organ. I kontroversielle saker skal avdelingsleiar avklare med einingsleiar kven som skal uttale seg. Einingsleiar skal eventuelt avklare med rådmannenivået om informasjon skal kome frå kommunalsjef eller rådmann.

2.6 Arbeidsgjevar- og personalmynde

Einingsleiar er delegert mynde som arbeidsgjevar og personalansvarleg på den enkelte eining. Denne mynde blir delegert vidare til avdelingsleiar som i kraft av denne fullmakta har instruksjonsmynde overfor medarbeidarane i sin avdeling. Utøving av leiarskap og personalpolitikk skal utøvast i tråd med felles retningslinjer i Lindås kommune og innanfor gjeldande lover og avtaler.

Det formelle tilsettingsforholdet for medarbeidarane er i forhold til kommunen som heilskap (dvs. i forhold til rådmannen). Mynde vedrørende tilsetting, avskjed, lengre permisjonar og forhandlingar mellom arbeidsgjevar og arbeidstakarorganisasjonane er lagt til rådmannen, med sakshandsaming ved personalavdelinga. I personalhandboka er tatt inn eigne retningslinjer for kva mynde og påverknad som ligg til einingsleiar ved slike avgjerder.

Styringsdokument som regulerer personalfeltet er

- Arbeidsgjevarpolitisk plan
- Personalhandbok
- HMT-handbok
- Gjeldande lover og avtaler (Til dømes lov om internkontroll, Arbeidsmiljøloven, hovudavtalen, hovudtariffavtalen).

2.7 Ymse avgrensingar av einingsleiar og avdelingsleiar sin mynde

2.6.1 Sakshandsaming

Saker som skal vidare til politisk handsaming skal meldast til rådmannen (via saksansvarleg i rådmannen sin stab) og godkjennast på rådmannsnivået før saka går til politisk handsaming. Sakshandsaming som gjeld andre kommunar /fylkeskommunen / fylkesmannen skal drøftast med, og til vanleg underteiknast av rådmannen. Unntak er kurrante saker til uttale o.l.

2.7.2 Planarbeid

Planprosessar og forarbeid til planarbeid skal forankrast på rådmannsnivået gjennom eigne prosjektmandat.

3. Prinsipp for delegering av mynde til avdelingsleiar

3.1 Avdelingsleiar i kommunen sin organisasjonsplan

I kommunen sin organisasjonsplan er ansvar for drift delegert frå rådmannen til einingsleiar. I mange einingar er det endå eit nivå som har ein heilskapleg leiarfunksjon (dvs. at det er lagt mynde som leiar innanfor *fag – personal – økonomi*), avdelingsleiar. Avdelingsstrukturen skal til ein kvar tid vere oppdatert i kommunens HMT-system.

Merk at avdelingsleiar kan ha andre nemningar til ekstern bruk. Til dømes er rektor og brannsjef avdelingsleiar i kommunen sin organisasjonsplan.

3.2 Alltid gyldig delegering

Det skal alltid liggje føre ein oppdatert delegering frå einingsleiar til avdelingsleiar. Det er einingsleiar sitt ansvar at dette er på plass. Delegeringsdokumentet skal vere datert og underskreve av einingsleiar.

3.3 Delegering kan trekkjast tilbake

Som for resten av styringslina gjennom nivåa opp til kommunestyret gjeld prinsippet om at overordna nivå kan trekke tilbake og endre fullmaktene til nivået under. Rådmannen presiserer at dette skjer unntaksvis for å sikre tenestene under kriser eller omfattande endringsprosessar. Det normale er å gå tilbake til ein normal delegering for stillinga etter at det er sett i verk tiltak for å stabilisere situasjon for leiar og teneste.

3.4 Mynde til heilskapleg leiing

Det er eit mål at avdelingsleiar har dei fullmaktene som trengs for effektiv drift og tydeleg leiing i avdelinga både når det gjeld *fag – personal – økonomi*. For både overordna og underordna leiarnivå vil det vere eit forhold mellom vide fullmakter i det daglege – og ein god og tillitsfull styringsdialog med overordna nivå.

Vide fullmakter til ein heilskapleg leiing og effektiv leiing av menneske, fag og økonomi skal kombinerast med ein nødvendig overordna styring av eininga sine ressursar. Denne overordna styringa ligg til einingsleiar for dei ulike tenestemråda.

Det vert særleg presisert at fullmaktene og bruken av fullmaktene blir utforma og praktisert slik at avdelingsleiar står fram som den sentrale leiaren for medarbeidarane i avdelingane. Dette blir mellom anna understreka av at det er avdelingsleiar som har medarbeidarsamtalar med medarbeidarane i avdelinga.

3.5 Delegering tilpassa dei ulike tenesteområda

Delegering av mynde til styring og leiing skal i hovudsak vere lik til einingsleiar- og avdelingsleiarnivået. Likevel er det opning for tilpassingar der det er særskilte behov. Eksempelvis kan personalmynde delegerast vidare frå avdelingsnivået dersom kontrollspennet elles vert for stort for avdelingsleiar.

For enkelte leiarfunksjonar er fullmaktene omtalt i lovverket. Her må fullmaktene formast slik at dei stetter lova sine krav.

Det er stor forskjell på dei ulike tenestene i kommunen, og det er ikkje tenleg å ha heilt like fullmakter til avdelingsnivået gjennom heile organisasjonen.

4. Dokumentasjon og rapportering

Delegerande organ skal ha tilbakemelding om utøving av delegerande mynde. Dette skjer mellom anna gjennom det opplegg for rapportering som rådmannen legg opp til.

Den viktigaste dokumentasjonen vil vere

- Verksemdplanar
- Årsrapportar
- Økonomi- og rekneskapsrapportar
- Medarbeidar- og leiarsamtaler mellom rådmannsnivået/einingsleiar og einingsleiar/avdelingsleiar

Lindås kommune dato

Ørjan Raknes Forthun
Rådmann