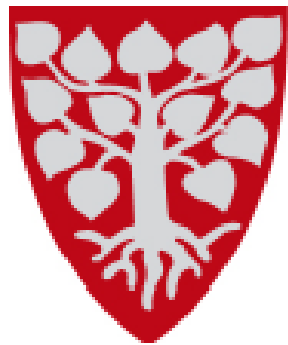


ADMINISTRATIVT DELEGERINGSREGLEMENT FOR LINDÅS KOMMUNE

DELEGERING FRÅ RÅDMANNEN
TIL EININGSLEIAR OG RETNINGSLINER FOR DELEGERING
TIL AVDELINGSLEIAR



Lindås kommune

Vedtatt av rådmannen 09.01.2015

Innhald

Nr.	Tekst	Side
1.	Innleiing	
1.1	Historikk	3
1.2	Roller det vert delegert mynde til	3
1.3	Definisjonar	3
1.4	Struktur	3
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	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	Sakshandsaming	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 tenesteområda	6
3.6	Mal for delegering til avdelingsleiar	6
4.	Delegering av mynde til å gjere vedtak etter særlover	7
3.1	Mynde til å gjere vedtak etter særlover	7
3.2	Spesifisering på delegasjonsbrevet	7
3.3	Oversikt over mynde til å gjere vedtak etter særlover	7
4	Rapportering og dokumentasjon	7
5	Anke – klage	7
	Vedlegg	7

1. Innleiing

1.1 Prosess og historikk

Dette dokumentet byggjer på delegasjonsreglement for delegasjon mellom rådmann og einingsleiar sist oppdatert 20.06.2013. Denne versjonen innarbeider innføring av kommunalsjefar i Lindås kommune som skjedde i 2014.

Delegeringsreglementet frå rådmannen til driftsnivået blir vurdert i samband med vedtak av nytt delegeringsreglement frå politisk nivå til rådmannen. Kommunestyret skal gjere vedtak om delegering kvar kommunestyreperiode.

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 og organisasjonssjef)
- Einingsleiar: Overføring av mynde for eit større teneste område
- Andre leiarroller som ligg direkte i line frå rådmannen: Kontorsjef for bestillarkontoret, legevaktssjef.
- Avdelingsleiar: Her vil reglementet ha retningsliner som einingsleiar legg til grunn for delegering av mynde til avdelingsleiar.
- 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 sakfelt 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 delegere mynde vidare til underordna i administrasjonen. Det er ein omfattande delegering av mynde frå rådmann til einingsleiar, som oftast delegerer vide fullmakter til eit avdelingsleiarliv.

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

1.4 Struktur

Delegeringsreglementet har ein todelt struktur som svarer til dei to hovudområda det vert delegert mynde innanfor:

- Delegasjon av styring og leiarskap
- Delegasjon av mynde til avgjerder etter særlover

Delegasjon vert gitt frå rådmannen til einingsleiar gjennom eit delegeringsdokument. (Sjå vedlegg).

Delegeringsdokumentet er delt i to. Det spesifiserer først fullmakta til styring og leiarskap i eininga, og gjev deretter oversyn over saksområde og lovverk som ein er delegert mynde til å fatte vedtak etter. Ved overgangen til nytt delegeringsreglement eller ved ny organisering, vil tidlegare delegering gjelde inntil nytt delegeringsdokument er oversendt den det gjeld.

1.5 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 budsjettrammer 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, organisasjonssjef 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.

2.2 Generelt om delering til einingsleiar

Einingsleiar vert delegert den mynde som er naudsynt for å ta ansvar for normal drift av eininga, og for å ta avgjerder i kurrante saker innanfor dei tildelte saksområda. Slik delegering er spesifisert i følgjande avsnitt (2.2 – 2,6).

2.3 Økonomi

Mynde til å disponere eininga 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.

2.2.1 Tilvising

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

Einingsleiar kan delegerer tilvisningsmynde vidare innanfor delar av sitt ansvar, anten fast eller tidsavgrensa.

2.2.2 Innkjøp

Einingsleiar er delegert mynde til å gjere innkjøp av varer og tenester innanfor avdelinga sitt budsjett. På avgrensa område kan retten til å gjere innkjøp delegerast vidare.

Når det gjeld innkjøp er 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.

2.2.3 Attestasjon

Einingsleiar gjev mynde til medarbeidarar i si eining til å attestera fakturaer innanfor sine ansvarsområde og/eller konkrete budsjettpostar.

2.3 Signaturmynde

Einingsleiar 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.

2.4 Informasjonsmynde

Einingsleiar kan offentleg gje faktainformasjon innanfor avdelinga sitt arbeidsområde. Slik informasjon skal vere i tråd med vedtak i overordna organ. I kontroversielle saker skal einingsleiar rådføre seg med rådmannen for å få avklart kven som skal uttale seg.

2.5 Arbeidsgjevar- og personalmynde

Einingsleiar er delegert mynde som arbeidsgjevar og personalansvarleg på den enkelte eining og har i kraft av denne fullmakt instruksjonsmynde overfor medarbeidarane i eininga. 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 tilsetjing, 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).

2.6 Ymse avgrensingar av einingsleiar 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 (fullført sakshandsaming). Sakshandsaming som gjeld andre kommunar /fylkeskommunen / fylkesmannen skal drøftast med, og til vanleg underteiknast av rådmannen. Unntak er kurrante saker til uttale o.l.

2.6.2 Planarbeid

Forarbeid / opplegg for fagplanar / kommunedelplanar m.m. skal føreleggjast rådmannen for godkjenning.

3. Prinsipp for vidare 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 tenesteområda.

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 medarbeidersamtalar med medarbeidarane i avdelinga.

3.5 Delegering tilpassa dei ulike tenesteområda

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

I avdelingar som arbeider innanfor same tenesteområde, eller i tenesteområde som samarbeider tett i nettverk, er det eit mål å utarbeide lik delegering til avdelingsleiarnivået. Einingsleiarane tek initiativ til at delegeringa vert drøfta i fellesskap i nettverket av einingsleiarar, at det vert tema i leiargruppene i dei ulike einingane, og at tillitsvalte og verneombod blir tatt med i prosessen. Endeleg drøfting med dei tilsette sine organisasjonar i slike prosessar skjer på rådmanns-/ HTV-nivå.

3.5 Mal for delegering til avdelingsleiar

Det ligg ved ein mal for delegering til avdelingsleiar i dette reglementet. Rådmannen vil og gje bistand til einingsleiar for vidare utforming av delegering til avdelingsleiar etter behov. Malen skal ha formuleringar på områda det vert delegert mynde på til einingsleiar i kapittel 2:

I den grad det er forvaltningsmynde lagt til avdelinga skal slik mynde vere spesifisert.

4. Delegering av mynde til å gjere vedtak etter særlover

4.1 Mynde til å gjere vedtak etter særlover

Rådmannen delegerer mynde til einingsleiar til å ta avgjerd i kurrante saker innanfor eininga sitt arbeidsfelt. I stor grad vert slik mynde delegert vidare til avdelingsleiar og deretter til fagleiarar / fagansvarlege innanfor dei einskilde saksområde.

Delegasjonen frå kommunestyret til rådmannen spesifiserer kva nivå slike vedtak skal gjerast på. Ved nye lover eller forskrifter, eller endring av eksisterande lovverk og forskrifter som er aktuelle for eininga, skal einingsleiar melde frå til rådmannen om behov for justeringar av slik delegering..

4.2 Dokumentasjon / 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.

Dei viktigaste hovudrapportane vil vere

- Årsplanar for avdelinga
- Årsmelding
- Økonomirapportar
- Rekneskap
- Medarbeidar- og leiarsamtaler mellom rådmann og einingsleiar

Avgjerder etter særlover som har status som enkeltvedtak skal handsamast og dokumenterast innanfor kommunen sitt sakshandsamar- og dokumentasjonssystem.

4.3 Anke

Avgjerder som er delegert rådmannen, og vidaredelegert til einingsleiar / avdelingsleiar, kan påklagast til det overordna organ eller til nærare spesifisert klageinstans. (Jfr. Forvaltningslova kap. V, § 32 a). Prosedyrar for klagehandsaming som er fastlagt gjennom lov og regelverk skal følgjast. Klage på vedtak gjort av rådmannen, skal til vanleg ikkje ha oppsetjande verknad. Rådmannen kan likevel gje klagen oppsetjande verknad dersom særskilde grunnar talar for det. Ei slik avgjerd skal grunnjevast særskild.

Klagesaker vedrørande enkeltvedtak som ikkje er gjort etter særlov, eller der det i særlov er fastsett at kommunestyret er klageinstans, vert handsama i den særskilte klagenemnda som er oppnemnd av kommunestyret. (jfr. Politisk styringsstruktur og reglement for Lindås kommune.

Klage vedrørande enkeltvedtak som er gjort etter særlov der det er fastsett ekstern klageinstans (oftast fylkesmannen) vert handsama i etter reglane for denne klageinstansen.

Rådmannen skal informerast om utfallet av klagesaken i dei tilfeller klagen har fått medhald.

Lindås kommune 4. januar 2015

Ørjan Raknes Forthun
Rådmann

Vedlegg 1 (Tilvising)

Lindås kommune
Rådmannen

(dato / sakshandsamar / referanse / arkivkode)

Til

(Namngitt med tittel)

Tilvisingsrett for Jens Jensen

Jens Jensen er tilsett som einingsleiar i Eining for
Rådmannen gjev med dette Jens Jensen tilvisningsrett for ansvarsområde nr. i
økonomiplanen for Lindås kommune.

Ørjan Raknes Forthun
Rådmann

Kopi: Ola Norman

Vedlegg 2

Lindås kommune
Jens Jensen
Einingsleiar
Eining

(dato / sakshandsamar / referanse / arkivkode)

Til

(Namngitt med tittel)

Tilvisingsrett for Ola Norman

Ola Norman er tilsett som avdelingsleiar i
Einingsleiar gjev med dette Ola Norman tilvisningsrett for ansvarsområde nr. i
økonomiplanen for Lindås kommune.

Jens Jensen
Einingsleiar

Kopi: Ola Norman

Lindås kommune
Rådmannen

Jens Jensen
Tittel
Eining
Adresse

(Dato / referanse / arkiv / sakshandsamar)

Delegering av mynde som einingsleiar ved

Rådmannen delegerer med dette til Jens Jensen mynde som einingsleiar ved (eining).

Ein viser til gjeldande administrativt delegeringsreglement.

Som einingsleiar er Jens Jensen delegert mynde på følgjande område:

1. Mynde til styring og leiing:

Gjeld mynde til å ivareta normal drift av eininga innanfor dei rammer som rådmannen har gitt (DR 2.1)

Delegasjonen til styring og leiing er spesifisert som

- mynde til å disponere avdelinga sin økonomi (DR 2.2)
- signaturmynde (DR 2.3)
- informasjonsmynde (DR 2.4)
- arbeidsgjevar- og personalmynde (DR 2.5)

2. Mynde til å ta avgjerder etter særlover:

Gjeld mynde til å ta avgjerd i kurrante saker innanfor avdelinga sitt arbeidsfelt (4.1).

Einingsleiar har og mynde til å delegere slik mynde til avdelingsleiar / fagleiar/fagansvarleg i sin eining.

(MRK. oversyn over særlover som er delegert kan kopierast inn her)

Med helsing

Ørjan Raknes Forthun
Rådmann

Jens Jensen
Einingsleiar
Eining for
Lindås kommune

Ola Normann
Avdelingsleiar
Avdeling
Adresse

(Dato / referanse / arkiv / sakshandsamar)

Delegering av mynde som avdelingsleiar ved

Einingsleiar Jens Jensen delegerer med dette til Ola Normann mynde som avdelingsleiar ved (avdeling).

Ein viser til gjeldande administrativt delegasjonsreglement (DR) fastsett av rådmannen. Som avdelingsleiar er Ola Norman delegert mynde på følgjande område:

1. Mynde til styring og leiing:

Gjeld mynde til å ivareta normal drift av avdelinga innanfor dei rammer som einingsleiar har gitt i tråd med prinsippa for slik delegering i administrativt delegeringsreglement.

Delegasjonen til styring og leiing er spesifisert som

- mynde til å disponere avdelinga sin økonomi (DR 2.2) innanfor følgjande rammer
- signaturmynde (DR 2.3)
- informasjonsmynde (DR 2.4)
- arbeidsgjevar- og personalmynde (DR 2.5) innanfor følgjande rammer

2. Mynde til å ta avgjerder etter særlover:

Gjeld mynde til å ta avgjerd i kurrante saker innanfor avdelinga sitt arbeidsfelt (3.1). Avdelingsleiar har og mynde til å delegere slik mynde til fagleiar / fagansvarleg i sin avdeling.

(Mynde til å ta avgjerder etter særlover er knytt til følgjande lover

Med helsing

Jens Jensen
Einingsleiar
Eining

