



MELAND KOMMUNE
Rådmannen

SUBDELEGASJONSREGLEMENT FOR MELAND KOMMUNE

Innleiing

I samsvar med Delegasjonsreglement for Meland kommune, vedtatt i kommunestyret 14.12.16, kan rådmannen vidaredelegere (subdelegere) mynde og oppgåver til andre i den administrative organisasjonen. Når rådmannen overfører fullmakta si til desse, har rådmannen framleis det formelle ansvaret for avgjerla.

Rådmannen subdelegerer til dei leiarane som rapporterer direkte til rådmannen. Etter gjeldande organisasjonsplan vil dette gjelde for stabsleiarar (HR- og organisasjonssjef og økonomisjef), leiar for tenestoområde og rådgjevarar.

I dei tilfella der lovgrunnlaget er supplert med forskrift, gjeld subdelegering også for forskriftene.

Generell retningslinjer

- Vedtak som er gjort etter delegert mynde frå rådmannen skal vere skriftlege, med saksutgreiing og grunngjeving. Det skal gå tydeleg fram kva som er innhaldet i det administrative vedtaket. Form og omfang av dette må tilpassast saka. Enkeltvedtak skal følgje sakbehandlingsreglane i forvaltningslova.
- Rådmannen ha kopi i sakssystemet av vedtak som er fatta etter delegert mynde. Unntak frå dette er delegasjonsvedtak som rutinemessig vert referert i politisk organ.
- Rådmannen kan i einskildhøve krevje å få lagt fram ei konkret sak som er vidaredelegert, til uttale eller avgjerd.
- Rådmannen kan av eige tiltak omgjere eit vedtak gjort av underordna organ/medarbeidar. Rådmannen kan også tilbakekalle delegering som er gitt.
- Dei leiarane som har fått subdelegert mynde frå rådmannen, kan sjølv vidaredelegere til neste nivå i organisasjonen. Slik subdelegasjon skal avklarast med rådmannen på førehand.
- Handsaming av klage på administrative vedtak følgjer klagerreglane i forvaltningslova, dersom ikkje anna kjem fram i særlov.
- Når det i reglementsteksten vert vist til "alle vedtak", vil dette gjelde vedtak som er delegert til rådmannen. Det kan også omfatte enkeltvedtak etter forvaltningslova.
- I tillegg til dei områda som er opplista nedanfor, kan det også vere aktuelt at rådmannen subdelegerer vedtaksmynde i enkeltsaker.

MED UTGANGSPUNKT I OVANNEMNDE PRINSIPP GJER RÅDMANNEN SLIK SUBDELEGERING:

Til HR- og organisasjonssjef

- Personalansvar med tilsetjingar, permisjonar og andre avgjersler innan det personaladministrative området for rådmannskontoret.
- Økonomiansvar inkl. tilvising og disponering av lønsmidlar for område 10 i budsjettet (rådmannskontoret)
- Handheving av kommunen sin arbeidsgjevarpolitikk på overordna nivå.
- Fullmakt til å utforme og iverksetje felles saksbehandlingsrutinar innan personalfeltet.
- Utskriving og signering av alle arbeidsavtalar.
- Lønfastsetjing ved tilsetjing.
- Drøftingar med hovudtillitsvalde.
- Handtering av prosess i samband med oppseiingssaker, fram mot oppseiingsvedtak som skal signerast av rådmann og HR- og organisasjonssjef.

Til økonomisjef

- Personalansvar med tilsetjingar, permisjonar og andre avgjersler innan det personaladministrative området for økonomikontoret.
- Økonomiansvar inkl. disponering av lønsmidlar for ansvarsområda 112, 210 og 130 i budsjettet, bortsett frå tilvising.
- Oppgåver som er delegert til rådmannen gjennom kommunen sitt finansreglement, sjå Delegasjonsreglement for Meland kommune pkt 6.
- Mynde til å fråfalle pant og å gje prioritetsvik der tapsrisikoen for kommunen er liten
- Krav om konkurs.
- Inngå rammeavtalar for innkjøp av varer og tenester. E-handel og bestillingsrutinar
- Fullmakt til å utforme og iverksetje felles saksbehandlingsrutinar innan økonomifeltet.
- Brukaradministrasjon/tilganger til IKT-systema innan løn, personal og økonomi.
- Disponering av IKT -investeringsmidlar.
- Sakshandsaming av eigdomsskattesaker og saksbehandling til takseringsnemnd.
- Administrasjon av kommunen sine lån.
- Plassering av ledig lividitet.

Generelt til leiar for tenesteområde

- Personalansvar med tilsetjingar, permisjonar og andre avgjersler innan det personaladministrative feltet for aktuelt tenesteområde.
- Økonomiansvar inkl. disponering av lønsmidlar og tilvisingsmynde for aktuelt ansvar/tenesteområde.
- Fagleg ansvar for aktuelt tenesteområde.
- Ansvar for å melde lovbrøt til politiet, t.d. når det gjeld vald og trugslar, innbrot m.m (Melding om hærverk vert gjort frå tenesteområde Plan, utbygging og kommunalteknikk)
- Det enkelte tenesteområdet har ansvar for å ivareta bygningsverdi, branntryggleik og HMT for brukarar/tilsette, relatert til bygningsbruk og tenesteyting.

I tillegg til den generelle subdelegeringa til tenesteområdeleiar er det også gjort slik særskilt subdelegering til desse:

Til leiar for NAV Meland

- Alle vedtak med heimel i lov om sosiale tenester i NAV.

- Alle vedtak om startlån.

Til helsesjef

- Alle vedtak med heimel i helse- og omsorgstenestelova som gjeld helseområdet.
- Alle vedtak etter folkehelselova.
- Alle vedtak etter lov om helsemessig og sosial beredskap.
- Alle vedtak med heimel i pasient- og brukerrettighetslova som gjeld helsetenester.
- Stedfortrederfunksjon for rådmannen etter avtale med denne.

Generelt til rektor

- Alle vedtak etter opplæringslova, med unntak av vedtaksmynde som er delegert til skulefagleg rådgjevar.

Til rektor ved Meland ungdomsskule

- Ansvar for vaksenopplæringa, inkl. vedtaksmynde om tiltak.

Til leiar for kultur

- Alle vedtak innan kulturfeltet.
- Tilskot til trussamfunn.

Til sektorsjef for plan, utbygging og kommunalteknikk

- Alle vedtak etter dei lovene som er lista opp under pkt 9 i Delegasjonsreglement for Meland kommune.
- Utleige av kommunale bygg etter vedtekne retningslinjer.
- Plan, utbygging og kommunalteknikk står som bygningseigar av alle kommunale bygg og har dermed ansvar for drift og vedlikehald av desse bygga.
- Stedfortrederfunksjon for rådmannen etter avtale med denne.

Til leiar for Meland heimeteneste

- Alle vedtak med heimel i helse- og omsorgstenestelova som gjeld heimetenester og koordinerande eining.
- Alle vedtak med heimel i pasient- og brukerrettighetslova som gjeld heimetenester og koordinerande eining.

Til leiar for Meland sjukeheim

- Alle vedtak med heimel i helse- og omsorgstenestelova som gjeld opphald i institusjon.
- Alle vedtak med heimel i pasient- og brukerrettighetslova som gjeld opphald i institusjon.

Til skulefagleg rådgjevar

- Alle vedtak om skulegang i annan kommune.
- Alle vedtak om fri skuleskyss til enkeltelevar.
- Alle vedtak om spes. ped. støttetimar til elevar som går på privatskular.

- Alle vedtak om tidleg skulestart og utsett skulestart
- Alle vedtak om skulegang på annen skule enn nærskulen (innanfor kommunen)
- Alle vedtak om spes.ped og ressurser til fosterbarn i annan kommune
- Alle vedtak om særskilt språkopplæring for elevar som går på friskule eller privatskule

Til rådgjevar for pleie og omsorg, NAV og barnevern

- Alle vedtak om fordeling av legat- og testamentmidlar etter vedtak i legatstyre/testamentstyre.
- Tilvising på ansvar 140 for teneste 2426 (legat barn og unge), teneste 2428 (ungdomskontakten Salto) og teneste 2429 (krisesenter).

Til barnehagefagleg rådgjevar

- Godkjenning og tilsyn med private barnehagar med heimel i barnehagelova, jfr. § 16.
- Alle vedtak om opptak av barn i kommunale og private barnehagar.
- Alle vedtak om spes. ped. støttetiltak til barn i førskulealder.
- Tildeling av støttemidlar til barnehagar.
- Dispensasjon frå utdanningskravet i barnehagelova, jf §§ 17 og 18.
- Vedtak om redusert foreldrebetaling,

Til samfunnsplanleggjar

- Ta stilling til bruk av konsulenthjelp i planarbeidet i samsvar med budsjett og etter innhenting av tilbod frå aktuelle leverandørar.

Frekhaug 12.04.19



Martin Kulild

Rådmann