



OSTERØY KOMMUNE

DELEGERING AV MYNDE FRA KOMMUNALSJEF FOR OPPVEKST, UNDERVISNING OG KULTUR TIL LEIAR FOR FAMILIENS HUS

I. UTGANGSPUNKTET FOR DELEGERING AV MYNDE

Rådmannen sitt mynde går fram av heradsstyret sitt vedtak i sak 114/20. Grunnlaget for delegeringa går fram av Reglement for delegering til rådmannen:

- Heradsstyret delegerer vedtaksmynde, så langt lova tillét, i alle enkeltsaker og sakstypar som ikkje er av politisk eller prinsipiell karakterar, til rådmannen.*
- Ved eventuell tvil skal rådmannen leggja saka eller sakstypen fram for formannskapet til avgjerd om vedtaksmynde. Formannskapet må samstundes ta stode til om avgjerd i liknande saker for framtida skal delegerast til rådmannen.*
- Heradsstyret føreset at rådmannen gjev tilbakemelding på praktiseringa av delegert mynde. Lov- og reglementsfasta klage- og ankereglar må følgjast*

II. ADMINISTRATIV HOVUDSTRUKTUR - ORGANISERING

Den administrative organiseringa i kommunen følgjer av organisasjonsplan gjeldande frå 01.09.10, sjå websak nr. 09/2469.

Organisasjonen er delt inn i tre sektorar:

- Sektor for helse, omsorg og sosial
- Sektor for oppvekst, undervisning og kultur
- Sektor for miljø og teknikk

Sektor for oppvekst, undervisning og kultur er delt opp i ulike tenesteområde som er leia av einingsleiar.

III. DELEGERT MYNDE

Rådmannen har delegert til kommunalsjef for oppvekst, undervisning og kultur; administrativt, økonomisk og fagleg mynde og ansvar for områda barnehage, skule, familiens hus og kultur og mangfald.

Einingsleiar for Familiens hus er kommunen sin eigar for følgjande avdelingar:

- Barnevern
- Barne og familieteamet
- Helsestasjon
- PPT

A. Økonomi

Einingsleiar har økonomiansvar og -mynde innan tenesteområde.

Dette inneber:

1. Utarbeide framlegg til budsjett og økonomiplan
2. Budsjettkontroll
3. Ansvar for ressursstyringa innanfor budsjetttramma. Leiar vil i samråd med kommunalsjef kunne omfordele midlar mellom utgiftspostar og lønspostar dersom det ikkje er i strid med heradsstyret sine føresetnader. Unntak: leiar kan ikkje overføre midlar frå andre utgiftspostar til lønspostar.
4. Tilvisingsmynde. Unntak: leiar kan ikkje tilvise rekningar der varer m. v. er tinga av ein sjølv, eller rekningar som vedkjem ein sjølv (kurs, køyregodtgjersle, løn, m. v.). Slike rekningar skal tilvisast av overordna, ev. av andre med tilvisingsfullmakt og som ikkje er underordna.
5. Rapportering etter gitteføringar i årsplan.

B Administrasjon og leing

Einingsleiar er administrativ leiar for sitt definerte arbeidsområde. Dette inneber at leiaren har personalansvar og instruksjonsmynde over eigne tilsette.

Einingsleiar skal syte for å klargjere roller, definere ansvars- og arbeidsområde, delegere eventuelle fullmakter for deitilsette og syte for trygt og godt arbeidsmiljø.

Einingsleiar innstiller i tilsetjingssaker for sektoren saman med avdelingsleiar.

Einingsleiar gjer mellombels tilsetjing i samband med vikariat ved sjukdom, permisjonar og vakante stillingar når ein ikkje oppnår å få kvalifiserte søkjarar. Mellombels tilsetjing skal skje i samsvar med vilkåra i arbeidsmiljølova § 58 A og Barnehagelova kapittel VI. Slik mellombels tilsetjing skal skje skriftleg (standard arbeidsavtale) og personalkontoret skal ha kopi av arbeidsavtalen.

Einingsleiar har ikkje mynde til å opprette nye faste stillingar eller engasjement.

Einingsleiar kan gi permisjon i samsvar med permisjonsreglementet.

Mediehandtering: Einingsleiar har fullmakt til å uttale seg til media innanfor det definerte ansvarsområdet. I saker som er eller kan bli kontroversielle/stor merksemd kring, skal Einingsleiar kontakte kommunalsjef før uttale til media. Kommunalsjef bestemmer på kva måte saka skal handterast vidare.

C Fagleg

1. Einingsleiar har fagleg ansvar og mynde for tenestene

Det faglege ansvaret gjeld planlegging, drift og utvikling av tenesteområdet. Einingsleiar er

tillagt ansvar for sakshandsaminga for det saksområdet som ligg til eininga og har avgjerdsrett og vedtaksfullmakt i alle ikkje-prinsipielle saker innanfor området til tenesteområdet. For enkeltvedtak er det grunngjevingsplikt og klagerett. Einingsleiar har fullmakt til å handsama klage på vedtaka som underinstans.

Einingsleiar har ansvar for å følge opp nasjonale og lokale føringar innanfor fagfelt som ligg til stillinga.

2. Rådmannen og kommunalsjef kan instruere eller ta avgjerd i enkeltsaker.

IV. RAMMER FOR UTØVING AV DELEGERT MYNDE

1. Einingsleiar skal syte for planlegging av verksemda med rasjonell ressursbruk som siktemål.
2. Einingsleiar skal realisere politiske vedtak og ivareta politisk vedtekne målsetjingar.
3. Einingsleiar har ansvar for å sikre tilstrekkeleg kvalitet i drifta og skal sørge for at det føreligg eit tilstrekkeleg og heilskapleg styringssystem (blant anna tilstrekkelege rutinar for planlegging utøving og kontroll av aktiviteten i eininga). I samband med dette skal sektorleiar syte for at lovpålagd internkontroll vert følgt opp.
4. Einingsleiar har ansvar for å organisere og leie eininga ut frå følgjande verdiar for Osterøy kommune:
 - **Respekt**
 - **Omsorg**
 - **Tydeleg**
 - **Ærleg**

Einingsleiar skal arbeide for å implementere organisasjonen sine felles verdiar.

5. Einingsleiar pliktar å rapportere til kommunalsjef om utøvinga av det delegerte myndet. Administrative vedtak etter fullmakt skal setjast i referat.

Viktige saker skal rapporterast skriftleg. Det skal rapporterast om drifta til kommunalsjef med månadlegProsjekt skal rapporterast særskilt i samsvar med prosjektplan.

Uføresette forhold med alvorlege konsekvensar skal rapporterast straks.

6. Einingsleiar skal i samråd med kommunalsjef skal etablere målkriteria for aktiviteten i sektoren og rapportere på måloppfyljinga.

V. VIDAREDELEGERING

Einingsleiar har høve til å delegere vidare mynde til avdelingsleiar så langt dette er tenleg og forsvarleg.

Vedtak om vidaredelegering skal vere skriftleg og skal meldast til kommunalsjef med kopi til andre som treng informasjon om det. Som hovudregel skal føreliggande delegeringsdokument tilpassast og nyttast i vidaredelegeringa. Føringar for utøving av mynde skal uansett gjelde i all vidaredelegering.

Ved praktiske vanskar kan delegering unntaksvis bli gitt munnleg, men delegeringa skal skrivast ned så snart praktisk mogleg.

VI. EVALUERING AV DELEGERT MYNDE

Delegeringsfullmakta skal evaluerast av kommunalsjef og einingsleiar kvart år.

Ved vidaredelegering skal einingsleiar syte for at vidaredelegeringa vert evaluert med same tidsintervall.

VII. ENDRING AV DELEGERT MYNDE

Delegeringa kan til ein kvar tid endrast eller trekkast tilbake.

Presisering av delegeringa vert gjort ved behov.

VIII. VERKNADSTIDSPUNKT

Denne delegeringsfullmakta gjeld med verknad frå dato den vert skriven under og fram til delegeringa ved nytt skriv vert endra eller trekt tilbake.

Lonevåg 1.1.2021

Olaf M Hella

Kommunalsjef oppvekst, undervisning og kultur

Else Magrethe T Aarland

Einingsleiar for Familiens hus

