

# REGLEMENT

## DELEGERING AV MYNDIGHET FRA RÅDMANNEN TIL ADMINISTRASJONEN

Rådmann

Kitt Grønningsæter

Vedtatt 01.10.2017

## A. FORMELLE RAMMER

### IVERKSETTING

Dette reglementet gjelder fra 01.09.2017

### HJEMMEL:

Delegering fra kommunestyret til rådmannen er forankret i kommuneloven § 23, 1-4. Slik myndighet er gitt rådmannen i delegeringsreglement vedtatt av kommunestyret 26. juni 2017 i sak 058/2016.

### HJEMMEL TIL VIDERE DELEGERING

Delegeringsreglementet for Rødøy kommune, vedtatt av kommunestyret 26.juni 2017, pkt. 3.2:

«Rådmannen har fullmakt til å delegere videre myndighet, og til å opprette administrative utvalg for behandling av saker innenfor de enkelte arbeidsområder. Rådmannens delegering ned i linja skal være spesifisert i et eget administrativt delegeringsreglement».

### REVISJON AV REGLEMENTET

Dette reglementet vil være gjenstand for fortløpende evaluering og revisjon.

## B. BRUK AV REGLEMENTET

### RAMMER FOR UTØVELSE AV DELEGERT MYNDIGHET

Dette reglementet må sees i sammenheng med politisk delegeringsreglement, vedtatt i Rødøy kommunestyre 26. juni 2017 — sak 058/2016. Prinsippene for hvordan myndighet blir delegert i linjen i en politisk styrt organisasjon er redegjort for der. De som innehar stillinger som omfattes av dette reglementet, er en del av en styringsstruktur som også omfatter politisk nivå, og skal kjenne hovedprinsippene for politisk delegering for å kunne forstå sine egne fullmakter.

All delegert myndighet skal også utøves i samsvar med de saksbehandlingsregler som følger av lover og forskrifter. Videre skal all delegert myndighet utøves innenfor de plan- og budsjettammer og øvrige reglementer og retningslinjer som er vedtatt av overordnet organ.

### TILBAKEKALLING AV DELEGERT MYNDIGHET

Delegering av myndighet innebærer ikke endelig frasingelse av myndighet. Den delegerte myndighet kan når som het trekkes tilbake av den som har delegert myndigheten. Dette gjelder også for enkeltsaker.

### MULIGHET TIL Å UNNLATE BRUK AV DELEGERT MYNDIGHET

Den som har fått delegert myndighet kan i særskilte tilfeller anmode rådmannen om å treffe avgjørelse i en konkret sak.

### OMGJØRINGSRETT

Den som har fått delegert myndighet kan omgjøre sitt eget vedtak uten at det er påklaget innenfor rammen av forvaltningslovens § 35 (Omgjøring av vedtak uten klage).

Rådmannen kan av eget tiltak omgjøre et vedtak fattet av underordnet organ innenfor rammen av forvaltningslovens § 35 (Omgjøring av vedtak uten klage).

## BEHANDLING AV KLAGER

Den som fatter vedtak i henhold til dette reglement skal behandle klagesaker som første instans. Klagebehandlingen skal skje skriftlig med begrunnelse og vedtak. Ved omgjøring av vedtak til klagers gunst avsluttes saken i første instans. Øvrige saker sendes rådmann med saksdokumenter og begrunnelse for opprettholdelse av vedtak, for videre saksbehandling til klagenemnd. Saker hvor fylkesmannen er endelig klageinstans forberedes i underinstansen.

## FORTOLKNING AV MYNDIGHET

Ved usikkerhet i tolkning av enkelte bestemmelser eller saksbehandlingsregler knyttet til utøvelsen, skal dette drøftes med rådmannen.

## HABILITET

Den som har fått delegert myndighet skal selv fremlegge for rådmannen dersom det er forhold som kan trekke habiliteten i tvil, jfr. forvaltningslovens kap. II om ugildhet. I tilfelle inhabilitet skal det overlates til rådmannen å treffe beslutning i den aktuelle saken.

## RAPPORTERING

Det er en forutsetning for all delegering av myndighet at det gis tilstrekkelig rapportering til den som har delegert myndigheten.

## ORGANISERING AV MYNDIGHETSNIVÅER

Kommunens organisasjonskart er vedtatt i Rødøy kommunestyre 20. juni 2013, sak 028/2013. Kommunen er organisert i tre administrative myndighetsnivåer. Dette er rådmannen, toppledere og ledere på tjenestenivå, enhetsledere. Begrepet «toppledere» omfatter ledere på etatsnivå og andre ledere fra rådmannens ledergruppe. Rådmann har i tillegg opprettet administrative utvalg iht. delegeringsreglement av 26. juni 2017 pkt. 3.2.

Dette reglementet beskriver myndighet delegert fra rådmann til toppledere og til de opprettede administrative utvalgene.

---

## RÅDMANNEN

Rådmannens ansvar og myndighet følger av kommuneloven samt delegert myndighet ifølge gjeldende politisk delegeringsreglement.

---

## TOPPLEDERE

Topplederens resultatansvar er å oppfylle lovens krav og kommunestyrets forventninger til tjenester etter en akseptert kvalitetsstandard og innenfor vedtatt budsjett. Toppledere har også personalansvar for ansatte i egen etat/avdeling. Ansvarer omfatter også å utvikle tjenestene i takt med fortløpende krav fra overordnede myndigheter, formidling av endringer i aktuelt lovverk, kontakt med overordnede fag- og tilsynsmyndigheter, samt kommunikasjonsansvar.

Topplederens funksjon, ansvar, oppgaver og myndighet er nærmere nedfelt i stillingsinstrukser.

Topplederne rapporterer til rådmannen.

## C. DELEGERT MYNDIGHET TIL ADMINISTRATIVE UTVALG

Rådmann har med hjemmel i delegeringsreglementet pkt. 3.2 andre ledd opprettet administrative utvalg, og har gitt dem myndighet i saker innenfor enkelte arbeidsområder.

### ADMINISTRATIVT PERSONALUTVALG (ADU)

Administrativt personalutvalg har ansvar for at tilsetting av personalet i Rødøy kommune skal skje i tråd med retningslinjer og innenfor gjeldende lover og avtaler. ADU har myndighet til:

- tilsetting og oppsigelse i alle faste stillinger med unntak av rådmann
- tilsetting i midlertidige stillinger med varighet utover seks måneder
- konstituering i stillinger hvor utvalget har tilsetningsmyndighet
- å avgjøre søknader om annet arbeid utenom hovedstilling i kommunen
- å fatte vedtak i andre personalsaker av ikke prinsipiell betydning

ADU fatter i slike saker vedtak i samsvar med egne retningslinjer.

### FORHANDLINGSUTVALG

Forhandlingsutvalg har myndighet til å:

- gjennomføre drøftinger og forhandlinger med arbeidstakerorganisasjonene etter til enhver tid gjeldende avtaleverk
- godkjenne protokoller fra forhandlinger og drøftinger med arbeidstakerorganisasjoner, samt ensidige protokoller, innenfor fastsatt økonomisk ramme

## D. DELEGERT MYNDIGHET TIL DRIFT AV SITT VIRKSOMHETSOMRÅDE – TOPPLEDERE

Toppledere har ansvar for å drive etater og avdelinger i samsvar med lov, forskrifter og vedtatte rammer og forutsetninger. Dette innebærer selvstendig ansvar for økonomiforvaltning, personalforvaltning og faglig forvaltning og utvikling, samt kommunikasjonsansvar.

### ØKONOMIANSVAR

Toppledere har ansvar for disponering av etatens budsjett, fastsatt som nettorammer i kommunestyrets budsjettvedtak. Retningslinjer for økonomistyring, fastsatt i økonomireglement for Rødøy kommune, skal følges.

Anvisningsmyndighet er spesifisert i gjeldende fullmakt. Med anvisningsmyndighet følger myndighet og ansvar for anskaffelser på vegne av Rødøy kommune innenfor rammene av vedtatt årsbudsjett. Reglement for anskaffelser skal følges, jf. økonomireglement for Rødøy kommune.

Toppleder har innenfor sitt arbeidsområde myndighet til å

- utarbeide forslag til økonomiplan og årsbudsjett
- utarbeide økonomiske statusrapporter som viser avvik mellom budsjett og regnskap for driftsutgifter og inntekter. Rapportene legges fram for rådmannen
- fordele og omdisponere bevilgede beløp (nettorammer) innenfor alle enheter videre på arter. Administrativ fordeling av budsjettmidler på arter kan likevel ikke gjennomføres dersom fordelingen er i strid med prioriteringer og forutsetninger fra kommunestyret
- benytte økte inntekter til finansiering av andre driftsutgifter utover vedtatte nettorammer. Merinntektene kan enkeltvis ikke overstige kr 50.000 per enhet

- utarbeide og iverksette internkontrollrutiner som er nødvendige for god økonomistyring, herunder sikre rettmessig betaling og innfordring av krav som er hjemlet i budsjett, vedtak og fullmakter

Toppleder kan delegere fullmakt til å disponere budsjett og ressurser videre innenfor deler av sitt ansvar, enten fast eller tidsavgrenset.

## PERSONALANSVAR

Toppledere har personalansvar på den enkelte etat, og har i kraft av dette instruksjonsmyndighet overfor medarbeiderne i etaten. Utøvelse av lederskap og personalpolitikk skal skje i tråd med felles retningslinjer i Rødøy kommune og innenfor gjeldende lover og avtaler.

Toppledere har innenfor sitt arbeidsområde myndighet til å:

- opptre som arbeidsgiver på vegne av rådmannen overfor etatens ansatte innenfor rammer fastsatt i lov, avtaleverk og kommunens egne retningslinjer og planverk
- engasjere arbeidstakere midlertidig for inntil 6 måneder, herunder i vikariat, vakante stillinger og ved sykefravær
- engasjere i kortere konsulentoppdrag og prosjektstillinger
- avgjøre søknader om permisjoner hjemlet i lov, avtaleverk eller Rødøy kommunes permisjonsreglement
- avgjøre søknader om overføring av ferie innenfor ramme i lov- og avtaleverk
- vedta stillingsinstrukser for alle stillinger med unntak av stillinger på leder- og mellomledernivå
- tilpasse organisasjonen i tråd med overordnede mål gitt av kommunestyret, forsvarlig tjenesteyting og god ressursbruk
- fatte vedtak i andre saker av ikke prinsipiell betydning

## HJEMMEL TIL VIDEREDELEGERING FRA TOPPLEDER

I den grad det er nødvendig for en effektiv og rasjonell drift, gis toppledere adgang til videredelegering av sin myndighet til å treffe vedtak, unntatt når lov og annet regelverk er til hinder for dette.

Toppleder står ansvarlig overfor overordnet myndighet for avgjørelser fattet i henhold til subdelegering.

## E. DELEGERT FAGLIG MYNDIGHET MED HJEMMEL I BESTEMTE LOVER

### GENERELT

#### VEDTAK ETTER BESTEMTE LOVER

Rådmannen delegerer myndighet til å ta beslutninger i saker som er avklart som "ikke prinsipielle" etter kommuneloven innenfor etatens arbeidsfelt. Slik myndighet kan delegeres videre til fagansvarlige eller avdelingsledere etter avklaring med rådmannen.

Toppleder med ansvar for et bestemt tjenesteområde har ansvar for å ta initiativ til å holde delegeringsreglementet å jour med endringer i lov og forskrift.

#### DOKUMENTASJON / RAPPORTERING

Rådmannen skal ha tilbakemelding om utøvelse av delegert myndighet. Dette skjer gjennom den løpende styringsdialogen.

Beslutninger etter bestemte lover skal ha status som enkeltvedtak og skal behandles og dokumenteres i kommunens sak- og arkivsystem.

## FØRSTEKONSULENT

Førstekonsulent i Rødøy kommune har ansvar for at Rødøy kommune etterlever lov- og avtaleverk og at kommunen når vedtatte målsettinger innenfor gitte rammer for hele sentraladministrasjonen.

Førstekonsulent er arkivleder iht. arkivforskriften kapittel II.

Førstekonsulent har myndighet til å ta beslutninger knyttet til politisk sekretariat, arkivtjenesten, kundemottak/servicetorg, personal/HR, miljø/renhold ved rådhuset, boligsaker og i kommunestyrets vedtak i sak 3/2011 om rådmannens stedfortreder. Førstekonsulent har myndighet i saker etter alkoholloven og valgloven med forskrifter, som delegert til rådmann i delegeringsreglementet av 26. juni 2017 pkt.3.3.3.

## ØKONOMISJEF

Økonomisjef har ansvar for at Rødøy kommune etterlever lov- og avtaleverk og at avdelingen når vedtatte målsettinger innenfor gitte rammer for hele økonomiområdet.

Økonomisjef har myndighet til å ta beslutninger knyttet til Rødøy kommunes økonomiområde vedtatt i kommunens økonomireglement og delegert til rådmann i gjeldende delegeringsreglement, herunder:

- utarbeide forslag til økonomiplan og årsbudsjett. Prosess, innhold og rutiner for arbeidet er fastsatt i eget økonomireglement
- utarbeide økonomiske statusrapporter som viser avvik mellom budsjett og regnskap for driftsutgifter og inntekter. Rapportene legges fram for rådmannen. Rapportene skal inneholde oversikter som beskrevet i finansreglementet
- utøve finansiell styring i samsvar med gjeldene finansreglement, herunder godkjenne lånevilkår, tidspunkt for låneopptak og undertegne lånedokument
- regulere budsjett for virkningen av lønnsoppgjør. Administrativ regulering kan likevel kun foretas dersom den er finansiert av reserverte tilleggsbevilgninger til lønnsoppgjør
- regulere budsjett for økte utgifter utover den vedtatte nettoramme. Reguleringen kan kun foretas dersom den er finansiert av reserverte tilleggsbevilgninger (reserve øremerket enkeltvedtak)
- foreta endringer i kontoplanene herunder opprette, endre og slette ansvar, arter og funksjoner
- utarbeide og iverksette internkontrollrutiner som er nødvendige for god økonomistyring, herunder sikre rettmessig betaling og innfordring av krav som er hjemlet i budsjett, vedtak og fullmakter
- avlegge årsregnskap iht. lover med tilhørende forskrifter

Økonomisjef har innkrevingsmyndighet ifølge skattebetalingsloven, kapittel 2.

## OPPVEKST- OG KULTURSJEF

Oppvekst- og kultursjef har ansvar for at Rødøy kommune etterlever lov- og avtaleverk og at etaten når vedtatte målsettinger innenfor gitte rammer for oppvekst- og kulturområdene.

Oppvekst- og kultursjef har myndighet til å ta beslutninger knyttet til drift av grunnskoler, drift av kommunale barnehager, voksenopplæring, bibliotek, boksamlinger og kulturarbeid. Oppvekst- og kultursjef har myndighet i saker etter følgende lover med forskrifter, som delegert til rådmann i gjeldende delegeringsreglementet:

- Lov om grunnskolen og den videregående opplæringa (opplæringslova), unntatt paragrafer som ikke kan delegeres videre fra politisk nivå
- Lov om barnehage av 17. juni 2005 nr 64.
- Lov om folkebibliotek (folkebibliotekloven)
- Lov om bibliotekvederlag (bibliotekvederlagsloven)
- Lov om friluftsliv (friluftsloven)
- Lov om folkehelsearbeid (folkehelseloven)
- Lov om offentlege styresmaktens ansvar for kulturverksemd (kulturlova)

- Lov om norsk kulturråd (kulturrådsloven)
- Lov om kulturminner (kulturminneloven)
- Lov om planlegging og byggesaksbehandling (plan- og bygningsloven)
- Lov om stadnamn (stadnamnlova)
- Lov om introduksjonsordning og norskopplæring for nyankomne innvandrere (introduksjonsloven)

## HELSE- OG OMSORGSSJEF

Helse- og omsorgssjef har ansvar for at Rødøy kommune etterlever lov- og avtaleverk og at etaten når vedtatte målsetninger innenfor gitte rammer for helse- og omsorgsområdene.

Helse- og omsorgssjef har myndighet til å ta beslutninger knyttet til drift av legekontor, omsorgssentra og -boliger, hjemmetjeneste, psykisk helse og helsesøstertjenester, samt folkehelsearbeid. Helse- og omsorgssjef har myndighet i saker etter følgende lover med forskrifter, som delegert til rådmann i gjeldende delegeringsreglementet:

- Lov om kommunale helse- og omsorgstjenester m.m. (helse- og omsorgstjenesteloven)
- Lov om folkehelsearbeid (folkehelseloven)
- Lov om helsepersonell m.v. (helsepersonelloven)
- Lov om pasient- og brukerrettigheter (pasient- og brukerrettighetsloven)
- Lov om behandling av helseopplysninger ved ytelse av helsehjelp (pasientjournalloven)
- Lov om etablering og gjennomføring av psykisk helsevern (psykisk helsevernloven)
- Lov om vern mot tobakkskade r (tobakkskadeloven)
- Lov om strålevern og bruk av stråling (strålevernloven)
- Lov om helsemessig og sosial beredskap (helseberedskapsloven)
- Lov om vern mot smittsomme sykdommer (smittevernloven)
- Lov om helseregistre og behandling av helseopplysninger (helseregisterloven)
- Lov om behandling av personopplysninger (personopplysningsloven)
- Lov om kommunale krisesentertilbud (krisesenterlova)

Helse- og omsorgssjef har også myndighet til å:

- Iverksette nye tjenester når disse er vurdert faglig nødvendig og pålagt kommunene å gjøre etter gjeldende lovverk
- Vedta, og sette i verk nye tjenester når disse er vurdert faglig nødvendig og pålagt kommunene å gjøre etter gjeldende lovverk innenfor følgende områder:
  - omsorgslønn
  - brukerstyrt personlig assistent
  - ressurskrevende brukere
  - Fatte vedtak i andre saker av forvaltningsmessig art innen omsorgsområdet i samsvar med retningslinjer som er vedtatt av kommunestyret. Eksempel på slike saker er
  - tildeling av omsorgsboliger
  - trygghetsalarm
  - ombringing av mat

Fullmakt gjelder ikke paragrafer som er forbød til delegering videre fra politisk nivå, jfr. Delegeringsreglementet for Rødøy kommune pkt. 3.3.7, siste ledd.

## LEDER NAV

Leder NAV har ansvar for kommunale tjenester ved NAV kontoret iht. samarbeidsavtale mellom Rødøy kommune og NAV Nordland. Tjenestene spesifisert i kommunalt tjenesteinnhold i NAV-kontoret av februar 2016.

Leder NAV har myndighet innenfor sitt ansvarsområde til å fatte vedtak etter følgende lover med tilhørende forskrifter:

- Lov om sosiale tjenester i arbeids- og velferdsforvaltningen
- Lov om frivillig og tvungen gjeldsordning for privatpersoner (gjeldsordningsloven) § 1-5
- Lov om frivillig og tvungen gjeldsordning for privatpersoner (gjeldsordningsloven)
- Lov om kommunale helse- og omsorgstjenester m.m. (helse- og omsorgstjenesteloven)
- Lov om introduksjonsordning og norskopplæring for nyankomne innvandrere (introduksjonsloven)
- Lov om barneverntjenester (barnevernloven)

## TEKNISK SJEF

Teknisk sjef har ansvar for at Rødøy kommune etterlever lov- og avtaleverk og at etaten når vedtatte målsettinger innenfor gitte rammer for de tekniske områdene.

Teknisk sjef har myndighet til å ta beslutninger knyttet til teknisk administrasjon, drift av landbruketstjenester, kart og oppmålingsvirksomhet, teknisk utedrift, vannforsyning (produksjon og distribusjon), avløpsnett, brannvern, feiing, oljevernberedskap kommunale bygg (herunder kommunale boliger, leiegårder), kommunale veger og kommunale kaier. Teknisk sjef er leder av brannvesenet i henhold til brann- og eksplosjonsvernloven § 12 og tilhørende forskrift. Teknisk sjef er havnesjef i henhold til havne- og farvannsloven § 12.

Teknisk sjef har myndighet i saker etter følgende lover med forskrifter, som delegert til rådmann i gjeldende delegeringsreglementet:

- Lov om vern mot brann, eksplosjon og ulykker med farlig stoff, og om brannvesenet
- redningsoppgaver (Brann- og eksplosjonsvernloven), unntatt paragrafer som ikke kan delegeres videre fra politisk nivå
- Lov om forpakning (Forpaktingslova)
- Lov om forurensing
- Lov om friluftslivet (Friluftsløven)
- Lov om husleie
- Lov om jord (Jordloven)
- Lov om kommunale vann- og kloakkavgifter
- Lov om kommunale vass- og avløpsanlegg
- Lov om konsesjon ved erverv av fast eiendom (Konsesjonsloven)
- Lov om laksefisk og innlandsfisk m.v. (Lakse- og innlandsfiskeloven)
- Lov om motorferdsel i utmark og vassdrag (Motorferdselloven)
- Lov om forvaltning av naturens mangfold (Naturmangfoldloven)
- Lov om odelsretten og åsetesretten (Odelslova)
- Lov om planlegging og byggesaksbehandling (Plan- og bygningsloven)
- Lov om skogbruk (Skogbrukslova)
- Lov om stadnamn (Stadnavnlova)
- Veglov (Vegloven)
- Lov om vegtrafikk (Vegtrafikkloven)
- Lov om jakt og fangst av vilt (Viltloven)
- Lov om eiendomsskatt
- Lov om egedomsregistrering (Matrikkellova)
- Lov om havner og farvann (Havne- og farvannsloven)
- Lov om rettshøve mellom grannar (Grannelova)
- Lov om vassdrag og grunnvann (Vannressursloven)
- Lov om vassdragsreguleringer
- Lov om eierseksjoner (Eierseksjonsloven)
- Lov om vern mot forurensninger og om avfall (Forurensningsloven)
- Lov om kulturminner (Kulturminneloven)