



Administrativt delegasjonsreglement

Kragerø kommune

Vedtatt av kommunedirektøren 17.2.25

Innhold

1. Bakgrunn	3
2. Formål og virkeområde	3
a. Begrensninger	3
3. Utøvelse	4
4. Videre delegering	4
5. Generelle regler for myndighetsutøvelse	5
a. Fagansvar	5
b. Økonomi	5
i. Budsjettfullmakt	5
ii. Budsjett	6
c. Anskaffelse av digitale løsninger	6
d. Personalansvar	6
a. Anmeldelser	8
b. Plikt til å sikre formidling av informasjon	8

1. Bakgrunn

Kommunestyret har gjennom delegasjonsreglementet gitt kommunedirektøren myndighet på nærmere angitte områder, jf. reglement for folkevalgte organer og delegasjon i Kragerø kommune. Kommunedirektøren gis anledning til å videredelegere myndighet gjennom det administrative delegasjonsreglementet. Reglementet må sees i sammenheng med gjeldene politisk delegasjonsreglement.

Administrativt delegasjonsreglement er et sett av regler som angir hvordan kommunedirektøren fordeler ansvar og myndighet til kommunalsjefene og videre til virksomhetslederne i kommunen. Ansvar og myndighet som videredelegeres til avdelingsledere fremkommer av deres stillingsbeskrivelse. Delegert myndighet utøves på vegne av kommunedirektøren innenfor kommunal-/virksomhet-/ansvarsområdet.

Reglementet må ses i sammenheng med den til enhver tid gjeldende administrative organiseringen og styringsprinsipper. Økonomi- og handlingsplanen beskriver oppgaver og ansvar fordelt på kommunalområder og virksomheter samt hvilke lover og sentrale forskrifter som gjelder for virksomhetene.

2. Formål og virkeområde

Det administrative delegasjonsreglementet inneholder regler om delegering og utøvelse av ansvar og myndighet i Kragerø kommune. Formålet med reglementet er å sikre god og tydelig fordeling av ansvar og myndighet internt i organisasjonen, gi grunnlag for god virksomhetsstyring og internkontroll, samt sikre en rasjonell og effektiv forvaltning av kommunen.

Delegeringen omfatter både lover, forskrifter, kommunale vedtekter og annen myndighet kommunedirektøren legger til kommunalsjefene og/eller virksomhetslederne.

Kommunedirektørens delegering til kommunalsjefene vil gå frem av lederavtalen med kommunedirektøren. Kommunalsjefenes delegering til virksomhetslederne vil gå frem av lederavtalen med kommunalsjefen.

a. Begrensninger

All delegasjon gjelder saker som ikke er av «prinsipiell betydning», jfr. kommunelovens § 5-3, så lenge ikke annet framgår av lov, forskrift, regler eller reglement vedtatt av kommunestyret eller faste utvalg.

Om en sak har prinsipiell betydning vurderes ut fra vedtakets karakter og konsekvenser samt i hvor stor grad avgjørelsen anses klarlagt gjennom politiske vedtak, instruks eller tidligere praksis.

Kommunalsjefene og virksomhetslederne må utvise skjønn og varsomhet i utøvelsen av delegert myndighet, og skal søke råd og veiledning fra kommunedirektøren eller overordnet leder ved tvil eller uklarhet om reglementets rekkevidde eller anvendelse.

Delegert myndighet kan når som helst trekkes tilbake.

3. Utøvelse

Utøvelse av myndighet innebærer at den som har fått delegert myndighet fatter vedtak eller treffer beslutninger i saker som ligger innenfor deres ansvarsområde og kompetanse.

Myndigheten omtalt i dette reglementet er delegert fra kommunestyret til kommunedirektøren, og regulert gjennom bestemmelser i KommuneLOVEN. Kommunedirektøren kan instruere kommunalsjefene og virksomhetslederne om bruk av myndighet i det enkelte tilfellet eller på generelt grunnlag. Tilsvarende kan det foreligge vedtatte politiske instruksjoner.

Utøvelse av myndighet krever at den som har fått delegert myndighet er oppdatert på gjeldende lover, forskrifter, reglementer, instruksjoner og retningslinjer som regulerer det aktuelle saksområdet, samt at de følger kommunens interne rutiner og prosedyrer for dokumentasjon, arkivering og rapportering. Myndighet utøves i tråd med økonomi- og finansreglementet og innenfor økonomi- og handlingsplanens rammer og forutsetninger.

4. Videredelegering

Videredelegering til kommunalsjef skjer i samsvar med kommuneLOVEN § 5-3. Kommunalsjefer delegeres myndighet innen eget kommunalområde. Opprettelse av nye stillinger og roller avgjøres av kommunedirektøren eller i forbindelse med kommunestyrets budsjettvedtak.

Kommunalsjefer videredelegerer i samsvar med kommuneLOVEN § 13-1 til virksomhetslederne å fatte vedtak i ikke prinsipielle saker, og utføre oppgaver etter lover, forskrifter og kommunale regler/bestemmelser innen egen virksomhet. Nærmere avtaler om praktisering og oppfølging gjøres mellom kommunalsjef og virksomhetsleder, herunder om den enkelte kommunalsjef ikke delegerer videre fullt ut etter hovedprinsippet i reglementet.

Dersom annet ikke er uttrykt kan virksomhetsleder videredelegere myndighet til sine avdelingsledere for å fremme realisering av interesser, kvalitet og effektivitet i prosesser.

Lederens stedfortreder overtar om ikke annet er uttrykt alle fullmakter ved avklart fravær (ferie, sykdom el.l.).

Det understrekes at den som delegerer er ansvarlig for at personell som delegeres myndighet har nødvendig kunnskap på området til å kunne utøve ansvaret i samsvar med gjeldende regelverk og rutiner. Videredelegering av myndighet innebærer ikke at den som delegerer gir fra seg ansvar for det aktuelle saksområdet. Delegert myndighet kan når som helst trekkes tilbake av det nivå som har delegert myndigheten. Der hvor man vurderer å avstå fra å benytte delegert myndighet, skal dette drøftes med kommunedirektøren.

Overordnet nivå kan kreve å få framlagt saker som et underordnet organ har til behandling i henhold til delegert myndighet. Overordnet nivå kan av eget tiltak omgjøre vedtak fattet av underordnet organ, jfr. forvaltningsLOVEN § 35.

Enkeltvedtak etter forvaltningsLOVEN, følger de regler som gjelder for slike vedtak.

Enkeltvedtak etter særlover, følger de regler som gjelder for slike vedtak. Dersom det er tvil om hvorvidt en sak er av prinsipiell betydning, eller dersom det er tvil om hvordan en sak av prinsipiell betydning skal behandles i det politiske system, har ordfører og kommunedirektør ansvaret for å avklare dette. Ved tvil om vedtak er av prinsipiell betydning har virksomhetsleder plikt til å rådføre seg med kommunalsjef.

Alle saker som har vært gjenstand for slike vurderinger, og hvor avgjørelsen er at saken gis en administrativ behandling, skal refereres i første politiske møte etter at administrativt vedtak er fattet. De avklaringer som blir gjort gjennom behandling av slike tvilstilfeller, utvikler en sedvane som supplerer reglene i delegasjonsreglementet.

Større utviklingsprosesser og planprosesser skal forankres i form av mandat/rammer fra kommunedirektøren.

5. Generelle regler for myndighetsutøvelse

a. Fagansvar

Kommunalsjefer og virksomhetsledere har faglig ansvar innenfor sine respektive områder. Dette ansvaret innebærer både drift og utvikling av de kommunale tjenestene i samsvar med gjeldende lover og regler. Målet er å sikre at ressursene alltid utnyttes på best mulig måte for å oppnå kommunens fastsatte mål.

Kommunalsjefer og virksomhetsledere skal påse at regelverkene hen har ansvar for etterfølges. I tillegg til delegeringene som følger av delegasjonsreglementet og oppgaver og ansvar knyttet til de enkelte kommunalområdene/virksomhetene, har leder et ansvar for å sikre etterfølgelse av de overordnede regelverkene i eksempelvis kommuneloven, forvaltningsloven, offentleglova, personopplysningsloven og personvernforordningen, regelverk om offentlig anskaffelser, arkivloven, i tillegg til regelverk som arbeidsmiljøloven og avtaleloven.

b. Økonomi

Økonomiansvaret skal utøves i samsvar med kommunens økonomireglement og den til enhver tid gjeldende økonomi- og handlingsplanen. Kommunalsjefene og virksomhetslederne har ansvaret for økonomistyringen av eget område og disponerer budsjetttrammer innenfor sine respektive ansvarsområder.

Myndigheten til å beslutte og signere søknader om prosjektfinansiering for større prosjekter delegeres til kommunalsjefer og kan ikke videredelegeres. Dette for å ivareta retningskontinuitet og helhetlig ressursdisponering. Begrepet større er ikke entydig, men avklares etter samme linje som for hva som kan være prinsipielt.

i. Budsjettfullmakt

- Kommunedirektøren har anvisningsmyndighet i forhold til alle budsjettansvarene.
- Anvisningsmyndighet delegeres kommunalsjefene innenfor eget kommunalområde. Kommunalsjef Støtte og utvikling har i tillegg anvisningsmyndighet innenfor kommunedirektøren og kommune felles.
- Kommunalsjefene delegerer anvisningsmyndighet til virksomhetslederne innenfor egen virksomhet. Myndigheten kan ikke videredelegeres.
- Ved fravær er kommunalsjefen ansvarlig for at annen kompetent person med nødvendige fullmakter ivaretar kommunalsjefens fullmakter. Tilsvarende gjelder for virksomhetsleder.

- Ledere med anvisningsmyndighet tildeler attestasjonsmyndighet (bestillerfullmakt) til egne ansatte.
- Oversikt over delegert anvisnings- og attestasjonsmyndighet er til enhver tid tilgjengelig i fagsystemet. Virksomhet Økonomi sikrer at oversikten er ajourført.
- Myndighet til å inngå avtaler av driftsmessig karakter delegeres kommunalsjef og/eller virksomhetsleder
- Operasjonell leasing - Leasing av kjøretøy/maskiner delegeres til kommunalsjef og kan ikke videredelegeres
- Bruk av bundne fond delegeres kommunalsjef og virksomhetsledere. Bundne fond skal benyttes i samsvar med formålet med fondet.
- Innkjøp skal gjennomføres i samsvar med de innkjøpsavtaler som til enhver tid er inngått for Kragerø kommune, enten det gjelder avtaler via Grenlandskommunenes innkjøpsenhet og egne avtaler.

ii. Budsjett

- Kragerø kommune praktiserer netto rammebudsjettering på kommunalområdene. Rammebudsjettet pr kommunalområde bevilges og endres av kommunestyret.
- Det bevilgede budsjett er fordelt på virksomhetene til kommunalområdene i samsvar med delegert budsjettansvar. Rapportering gjennom regnskapsåret skjer i samsvar med dette.
- Drøftinger av økonomi- og handlingsplanen etter hovedavtalen foregår på kommunalsjefnivå og kommunedirektørnivå. Drøftinger som berører flere kommunalområder foregår på kommunedirektørnivå.

c. Anskaffelse av digitale løsninger

Kommunalsjef, eller den kommunedirektør har delegert myndighet til, er systemeier og har myndighet til å velge system og inngå avtaler/kontrakter med en eventuell leverandør. Digitaliseringsgruppa, IT-sjef, personvernombud og arkivleder skal alltid rådspørres og godkjenne nye systemer som anskaffes. Myndigheten kan ikke videredelegeres.

d. Personalansvar

Kommunalsjef og virksomhetsledere har personalansvar for sine medarbeidere, og skal utøve dette i samsvar med kommunens arbeidsgiverpolitikk, og med de til enhver tid gjeldende reglementer/retningslinjer for ansettelser, omstillingsutvalg, permisjoner, oppfølging av sykefravær, kompetanseutvikling, partssamarbeid, HMS osv.

Kommunalsjef og virksomhetsledere er å betrakte som arbeidsgiver iht. arbeidsmiljøloven § 1-8 (2) og har ansvar for å organisere arbeidet innenfor sitt område i tråd med lov- og avtaleverk.

Ledere med personalansvar er ansvarlig for daglig oppfølging av ansatte og utøver myndighet i personalsaker i egen virksomhet/enhet, slik som ved:

- Rekruttere og ansette i tråd med gjeldende regelverk og retningslinjer
- Daglig oppfølging og fordeling av arbeidsoppgaver

- Utforming av arbeidsplaner og pålegging av overtidsarbeid
- Fastsetting av ferie og oppfølging av øvrige oppgaver etter ferieloven
- Medarbeider/utviklings- og lønnsamtaler
- Opplæring, veiledning og tilbakemelding
- Kompetanseutvikling
- Oppfølging av fravær
- Permisjonssøknader i tråd med permisjonsreglementet
- Rapportering av skader til Folketrygden og kommunens forsikringsselskap
- Erstatning til ansatte for ødelagt eller stjålet tøy og briller mv.
- Ivareta de ansattes medbestemmelsesrett og sikre et godt samarbeid med tillitsvalgte og verneombud

6. Myndighet som er særskilt delegert

- Fastsettelse av lønn ut over hovedtariffavtalens garantilønnstabell og gjennomføring av lokale lønnsforhandlinger etter HTA's kap 3, 4 og 5 delegeres til forhandlingsutvalget i kommunen.
- Myndighet til å avgjøre innplasseringer av medarbeidere etter arbeidsmiljølovens og hovedtariffavtalens bestemmelser delegeres til HR-sjefen.
- Arbeidsmiljøloven § 15 om opphør av arbeidsforhold delegeres til HR-sjefen.
- Inngåelse av særavtaler i h.h.t. Hovedavtalen/Hovedtariffavtalen delegeres til HR-sjefen.
- Myndighet innenfor området IT-sikkerhet delegeres IT-sjefen.
- Myndighet til å fatte beslutning med hensyn til kommunens IT standarder, herunder valg av fagsystem og teknologi delegeres IT-sjefen.
- Myndighet knyttet til utøvelsen av arkivansvaret delegeres arkivleder, jf. Arkivplanen. Arkivplanen beskriver videre hvilke oppgaver som utføres av arkivtjenesten og hvilke som er delegert virksomhetsledere, systemansvarlige og medarbeidere i fagenhetene.
- Myndighet knyttet til kvalitetssikring av prosesser og struktur i politiske saker i Kragerø kommune delegeres virksomhetsleder Service.
- Fullmakt ved tvangssalg, utleggsforretninger, gjeldsordninger og forliksklager samt behandling av grunnlagsmateriell i slike saker delegeres økonomi- og analysesjefen
- Myndighet til å signere alle kurante/ ikke prinsipielle skjøter, samtykkebrev, eierskiftedokumenter, samtykke om forkjøpsrett, feste/ fremfestekontrakter delegeres til kommunalsjef Samfunn.
- Myndighetsansvaret ifølge barnehagelovens § 11 er fordelt på barnehagefaglig rådgiver ansatt direkte under kommunalsjefen, og en rådgiver i barnevernet direkte plassert under virksomhetsleder for Vestmar barneverntjeneste, jf. Barnehagemyndigheten i Kragerø - organisering og rutiner for tilsyn og veiledning.
- Ansvar og oppgaver innen miljørettet helsevern er delegert til Miljørettet helsevern i Grenland, jf. Folkehelseloven.
- Ansvar og oppgaver innen brann og eksplosjon er delegert til Grenland Brann og redning, jf. Brann- og eksplosjonsvernloven § 12

Særlover som ikke er nevnt spesielt i dokumentet omfattes av den generelle delegasjon til kommunalsjef/virksomhetsleder innenfor sitt ansvarsområde.

a. Anmeldelser

Kommunalsjefer delegeres myndighet til å anmelde antatt straffbare forhold innenfor eget kommunalområde. Kommunedirektøren skal informeres. Kommunedirektør skal konsulteres i forkant i forbindelse med antatt alvorlige eller prinsipielle forhold, og kan også selv anmelde. Myndigheten kan ikke videredelegeres.

b. Plikt til å sikre formidling av informasjon

Den som har fått delegert myndighet skal sørge for å videreformidle informasjon som kan være av betydning for andre. Den overordnede skal holdes orientert på en måte som er hensiktsmessig.

7. Oppdatering/revidering

Administrativt delegasjonsreglement endres fortløpende ved endringer i organisasjon, og innenfor rammen av intensjonene i reglementet.

