



Haugesund kommune

REGLEMENT

DELEGERING AV MYNDIGHET FRA RÅDMANNEN TIL DEN ØVRIGE ADMINISTRASJONEN

Gjeldende fra 01.02.2010.

Erstatter reglement gjeldende fra 1.april 2009

Rådmannen i Haugesund

Odd Henry Dahle

REGLEMENT

DELEGERING AV MYNDIGHET FRA RÅDMANNEN TIL ADMINISTRASJONEN

Gjelder fra 01.02.2010

1. Formelle rammer

Iverksetting

Dette reglementet erstatter delegeringsreglement gjeldende fra 1.april 2009, og gjelder fra 01.02.2010.

Hjemmel:

Kommunelovens § 23 nr.4:

Kommunalt og fylkeskommunalt organ kan gi administrasjonssjefen myndighet til å treffe vedtak i enkeltsaker eller typer saker som ikke er av prinsipiell betydning, hvis ikke kommunestyret eller fylkestinget har bestemt noe annet.

Slik myndighet er gitt rådmannen i delegeringsreglement vedtatt av bystyret 18.06.08, supplert med fullmakter gitt til rådmannen i finansreglement vedtatt av bystyret 10.12.2008 og egen sak om endringer i plan- og bygningsloven behandlet av bystyret den 13.05.2009, samt egen sak om lov om eiendomsregistrering (Matrikkelloven), behandlet av bystyret 09.12.2009.

Hjemmel til videre delegering

Delegeringsreglementet vedtatt av bystyret 18.06.08, pkt.2.10:

Rådmannen kan delegerer sin myndighet internt i administrasjonen, dersom ikke delegeringsreglementet setter grenser for dette.

Slik begrensning fins i avsnitt om underskriving av dokumenter.

Revisjon av reglementet

Dette reglementet vil være gjenstand for fortløpende evaluering og revisjon.

Etikk

Haugesund kommune skal ikke foreta investeringer som utgjør en uakseptabel risiko for at Haugesund kommune medvirker til uetiske handlinger eller unnlatelser som for eksempel krenkelser av grunnleggende humanitære prinsipper, krenkelser av menneskerettighetene, korrupsjon, våpenproduksjon eller miljøødeleggelse.

2. Bruk av reglementet

Rammer for utøvelse av delegert myndighet

All delegert myndighet skal 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 helst trekkes tilbake av den som har delegert myndigheten. Dette gjelder også for enkeltsaker.

Rett til å unnlate bruk av delegert myndighet

Den som har fått delegert myndighet kan i særskilte tilfeller overlate til overordnet organ å treffe avgjørelse i en konkret sak.

Omgjøringsrett

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

Fortolkning av myndighet

Dersom en leder er usikker på hvilke fullmakter som gjelder, tolkning av enkelte bestemmelser eller saksbehandlingsregler knyttet til utøvelsen, skal dette drøftes med rådmannen.

Saker som berører flere enheter, eller der flere lover er involvert, eller som er av overordnet eller prinsipiell betydning, skal avklares med rådmannen som eventuelt kan trekke myndigheten tilbake i dette tilfelle.

Habilitet

Den som har fått delegert myndighet skal selv fremlegge for rådmannen dersom det er forhold som kan trekke habiliteten i tvil, kfr. 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.

Ansvar for å lukke avvik fra lov eller vedtatte kvalitetskrav tilligger den enhetsleder som har delegert myndighet til å utøve tjenesten eller fatte vedtakene. Oversikt over avvik skal rapporteres månedlig til arbeidsmiljøutvalget.

Avvik som angår flere enheter sendes rådmannen, som bidrar til å lukke avviket.

Avvik av særlig alvorlig art, som angår liv og helse, og/ eller som vil medføre at politi, tilsynsmyndighet eller media vil følge opp saken, skal rapporteres til rådmannen så raskt det er mulig.

I tertialrapportene til bystyret skal det gis oversikt over avvik i forhold til kvalitetskrav, HMS og økonomi for den enkelte enhet.

Hjemmel til videre delegering fra enhetsleder

I den grad det er nødvendig for en effektiv og rasjonell drift, gis ledere av resultat- og støtteenheter adgang til videre delegering av sin myndighet til å treffe vedtak, unntatt når lov og annet regelverk er til hinder for dette.

Det er en forutsetning for all videre delegering fra enhetsleder at den som får delegert myndighet har tilstrekkelig faglig kompetanse. Det er også en forutsetning at det gis tilstrekkelig rapportering tilbake til den enhetsleder som har gitt myndigheten.

Videre delegering fra enhetsledere skal gjøres skriftlig med kopi tilbake til rådmannen.

3. Organisering av myndighetsnivåer

Haugesund kommune er organisert i to administrative myndighetsnivåer. Dette er rådmannen og enhetslederne.

Nivå 1: Rådmannen

Rådmannens myndighet følger av kommuneloven samt delegert myndighet i følge bystyrets vedtak i delegeringsreglement den 18.06.2008, supplert med fullmakter gitt til rådmannen i finansreglement vedtatt av bystyret 10.12.2008 og egen sak om endringer i plan- og bygningsloven behandlet av bystyret den 13.05.2009.

Rådmannens myndighet utøves også av assisterende rådmann og to kommunaldirektører etter fortløpende fullmakt og rapportering.

NIVÅ 2: Enhetslederne

Enhetslederne omfatter ledere av resultat- og støtteenheter. Resultatenhetene er selvstendige produksjonsenheter som gir tjenester til kommunens innbyggere. Støtteenheter gir intern faglig støtte til resultatenhetene og til rådmannsnivået. Også bolig- og eiendomssjef og næringssjef har samme typer fullmakt og rapportering som enhetsledere på nivå 2.

Enhetslederens resultatansvar er å oppfylle lovens krav og/ eller bystyrets forventninger til tjenester etter en akseptert kvalitetsstandard og innenfor vedtatt budsjett. Enhetsleder har også personalansvar for ansatte i egen enhet. 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 informasjonsansvar internt og eksternt.

Enhetsledernes funksjon, ansvar, oppgaver og myndighet er også nærmere nedfelt i arbeidsavtale, funksjonsbeskrivelse og lederavtale. Lederen rapporterer til navngitt person på rådmannsnivå slik det fremgår av lederavtalen. (rådmann, assisterende rådmann eller kommunaldirektør).

Enhetsleder skal følge opp årshjulet som er et systematisk hjelpemiddel for fortløpende planlegging, dialog og medvirkning, produksjon, rapportering og evaluering for kommunen samlet.

4. Delegert myndighet til drift av egne enheter – alle enhetsledere

Alle enhetsledere, inklusive næringssjef og boligsjef, har ansvar for å drive sine egne enheter i samsvar med lov, forskrifter og bystyrets vedtatte rammer og forutsetninger. Dette innebærer selvstendig ansvar for økonomiforvaltning, personalforvaltning og faglig forvaltning og utvikling, samt informasjonsansvar.

Økonomiansvar

Budsjettansvar

Alle enhetsledere har fullmakt til å detaljere driftsbudsjettet innenfor enheten innenfor den ramme og med de forutsetninger som er vedtatt av bystyret.

Alle enhetsledere har fullmakt til å foreta budsjettendringer innenfor enheten i løpet av året innenfor de rammer som er vedtatt av bystyret.

Alle enhetsledere har anvisningsmyndighet innenfor eget budsjett. Anvisningsrutinene følger av internkontrollhåndbok økonomi.

Budsjettendringer som involverer bruk av merinntekter som øremerkede statstilskudd eller andre spesielle inntekter skal forelegges rådmannen. Dette gjelder ikke inntekter som skapes av enheten selv, eller som skyldes bedret inngang av allerede løpende driftsinntekter.

Enhetsledere har fullmakt til å øke en driftspost ved å ta i bruk ubrukte midler ved enheten fra tidligere år, som er avsatt til fond.

Budsjettendringer må ikke medføre vesentlige endringer i forhold til vedtatte planer og må ikke føre til økte netto driftsutgifter i senere års budsjett.

Kjøp av varer og tjenester

Enhetsledere har myndighet til å foreta innkjøp av varer og tjenester i samsvar med regelverk, og med inngåtte rammeavtaler når det foreligger. Rammeavtalene skal følges selv om enhetsleder ser muligheten til å oppnå en gunstig separat handel.

Personalansvar

Alle *enhetsledere* skal sørge for en aktiv arbeidsgiverpolitikk i samsvar med lov, avtaleverk, gjeldende reglementer og vedtatt strategisk arbeidsgiverpolitikk for Haugesund kommune.

Organisering av egen enhet

Enhetsledere har fullmakt til å organisere arbeidet innenfor sin enhet. Medarbeideres medvirkning og organisasjonenes rettigheter skal ivaretas. Enhetslederens vedtak om organisering skal gjøres skriftlig, og meddeles enhetslederens nærmeste overordnede samt personalsjef.

Medarbeidere i Haugesund kommune har rett til å påvirke egne utviklingsmuligheter gjennom en årlig medarbeidersamtale.

Prosjektgrupper

Enhetsledere kan opprette prosjektgrupper innen egen enhet for gjennomføring av arbeidsoppgaver.

Omgjøring av stillingshjemler

Enhetsledere har myndighet til å omgjøre stillinger ved ledighet innenfor egen budsjettramme og omfanget av egne hjemler. Vedtak om omgjøring skal gjøres skriftlig og meddeles enhetslederens nærmeste overordnede, personalsjef og økonomisjef.

Ansettelser

Enhetsleder har myndighet til å ansette i alle typer ledige stillinger i egen enhet. Gjeldende ansettelsesreglement og regelverk for stillingsbankens styre skal følges. Vedtak om ansettelser skal meddeles skriftlig til personalsjef, økonomisjef og de organisasjoner som normalt er aktuelle for vedkommende stilling.

Permisjoner

Enhetsleder har myndighet til å avgjøre søknader om permisjon, kfr. gjeldende permisjonsreglement, lov og avtaleverk.

Ferie

Enhetsleder skal sørge for at medarbeidere avvikler sin ferie i samsvar med ferieloven, kfr. også tidspunkt for fastsetting av ferie.

Vernearbeid – HMS

Enhetsleder skal sørge for tilfredsstillende HMS-arbeid i enheten, som skal bygge på årlige arbeidsmiljøundersøkelser og vernerunder. Handlingsplaner skal legges frem for AMU årlig. Enhetsleder skal sørge for lukking av registrerte avvik. Disse skal rapporteres fortløpende til AMU, og oppsummeres i tertialrapport til bystyret.

Opplæringsplaner

Enhetsleder skal årlig legge frem opplæringsplaner for egen enhet innen for de rammer og behov enheten har. Medarbeideres medvirkning skal ivaretas. Opplæringsplan legges frem for AMU.

Oppsigelse, avskjed og permisjon

Enhetsleder har myndighet til å gjøre vedtak om oppsigelse, avskjed og suspensjon i de stillinger de har ansettelsesmyndighet i. Enhetsleder skal rådføre seg med personalsjef, og rådmannen skal orienteres før vedtak gjøres.

Fagansvar

Enhetslederens fagansvar fremgår av avsnittene 5, 6 og 7 under.

Informasjonsansvar

Enhetsledere har et overordnet informasjonsansvar innenfor sitt område. Dette gjelder både intern og ekstern informasjon. Offentlighetslov og kommunens informasjonsstrategi skal følges opp.

5. Delegert faglig myndighet til støtteenhetsledere

ØKONOMISJEF

Økonomiforvaltningen reguleres av kommunelovens med forskrifter. Dessuten gjelder delegeringsreglement dat.18.06.08, kommunens finansreglement dat. 10.12.2008, anskaffelsesinstruksen og kommunens internkontroll innenfor økonomiområdet.

A. Regnskapsansvarlig

Økonomisjef er regnskapsansvarlig. Dette innebærer å utøve rådmannens instruksjonsmyndighet i forhold til korrekt regnskapsføring og oppstilling av regnskap. Regnskapsansvarlig har dessuten ansvar for kommunens kasser og bankkonti, og tildeler utbetalingsfullmakter.

B. Ettergivelse av gjeld

Økonomisjef har fullmakt til å ettergi kommunale krav av rimelighetshensyn eller som et ledd i en rimelig betalingsordning for beløp som enkeltvis beløper seg til kr. 50 000,- Ettergivelse av gjeld må skje innen årsbudsjettets rammer.

C. Avskrivning av kommunale krav

Økonomisjef har myndighet til å avskrive krav som enkeltvis beløper seg til inntil kr. 150 000,- dersom de er uerholdelige. Avskrivning av krav må skje innenfor årsbudsjettets ramme.

D. Skatteoppkrever

Funksjonen som kommunens skatteoppkrever er lagt til stillingen *kemner* i økonomienheten.

Myndighet og plikter etter skattebetalingsloven av 21.november 1952 nr.2 er tillagt den kommunale skatteoppkrever, jfr. 48 nr.1 *utøves av den kommunale skatteoppkrever*. Se også lov om Omordning av det civile Embedsværk av 21. juli

1894 nr.5 §1.ledd. *Inndrivingen av inntekts- og formueskatt foretas av den kommunale skatteoppkrever i vedkommende distrikt.* Utførelsen av de gjøremål den kommunale skatteoppkrever har, er regulert i Instruks for skatteoppkrevere datert 2.mai 2000 med hjemmel i skattebetalingsloven av 21.november 1952 nr.2 § 56 nr.1, fastsatt av Skattedirektoratet, jfr. Finansdepartementets delegeringsvedtak av 13.mars 1958. Instruksmyndighet overfor skatteoppkreveren vedrørende instruksen utøves av skattefogden på regionalt nivå og på sentralt nivå av Skattedirektoratet og Finansdepartementet jfr. instruksens § 1 – 3.

Skatteoppkreverfunksjonen er direkte underlagt Skattefogden og har sine fullmakter delegert derfra. Dette innebærer bl.a. namsmannsfunksjonen i forhold til skattesaker og funksjon som sekretariat for skatteutvalget.

E. Lønnsutbetaling

Økonomisjef har fullmakt til å utbetale lønn.

F. Systemansvar for økonomisk internkontroll

Økonomisjef har ansvar for dette.

PERSONALSJEF

Normering av stillinger

Personalsjef har delegert myndighet til å normere stillinger innenfor rammene av hovedtariffavtalen (HTA) og eventuelle vedtatte lønnsplaner.

Avtaler med arbeidstakerorganisasjonene

Personalsjef har delegert myndighet til å inngå avtaler med bindende virkning med arbeidstakerorganisasjonene etter HTA, jfr. kap.3, 4, og 5 og HTA i statlig sektor, etter konsultasjon med rådmannen. Unntak i forhold til dette er det som er delegert til forhandlingsutvalget (rådmannen), samt for assisterende rådmann og kommunaldirektørene.

Personalreglementer

Personalsjefen har myndighet til å treffe avgjørelser i personalreglementer og tolke disse.

Opplæring og personalutvikling

Personalsjef koordinerer arbeidet med opplæringsplaner fra enhetene opp mot kommunens strategiske plan, og organiserer gjennomføring av felles intern opplæring.

Personalsjef fordeler opplærings- og utviklingsmidler i henhold til vedtatte planer og bystyrets nærmere bestemmelser. (Dette gjelder ikke saker om å tildele stipend og avgjøre dekning av kursutgifter til pedagogisk personell og til pedagogisk veiledningstjeneste.)

Omstilling

Personalsjef skal bistå rådmannen i omstillingsarbeid.

Systemansvar for kommunens internkontrollsystem

Personalsjefen har overordnet ansvar for at kommunens internkontrollsystem fungerer tilfredsstillende, og ser til at det gjennomføres fortløpende rapportering fra enhetene til AMU innenfor HMS-området.

ENHETSLEDER IKT - ARKIV

Postmottak

Enhetsleder for IKT- arkiv har ansvar for åpning og registrering av vanlig post adressert til

Haugesund kommune, samt e-post (postmottak@haugesund.kommune.no), og har det daglige ansvar for arkivarbeidet, jfr post- og arkivrutinene.

6. Delegert faglig myndighet om forvaltning av felles ressurser

Eiendomsforvaltning

Bolig- og eiendomssjefen har myndighet til å ivareta kommunens eierinteresser i den samlede eiendomsmasse med unntak av eiendom som inngår i kommunens aksjeselskaper og kirkens eiendommer.

Bolig- og eiendomssjefen har myndighet til inngå avtaler om kjøp og salg av eiendom, innlønnskav etter plan- og bygningslovens §§ 32 og 42, samt ivareta kommunens grunneierfunksjoner etter plan- og bygningsloven og delingsloven/ matrikkelloven i henhold til kommunale planer og vedtak.

Bolig- og eiendomssjefen utarbeider utbyggingsprogram i samsvar med gjeldende kommuneplan. Han sørger videre for gjennomføring av utbyggingsprogrammet ved kjøp og salg av eiendom, og ved bestilling av byggemodningsarbeider innenfor budsjettets rammer.

Leder for teknisk drift har myndighet til utbygging/ byggemodning av bolig- og næringsarealer i samsvar med kommuneplan, utbyggingsprogram, og innenfor budsjettets rammer i den grad slik utbygging skal skje i kommunal regi.

Leder for bygg- og vedlikehold har myndighet til utnyttelse av den kapital som er nedlagt i kommunens eiendommer innenfor bystyrets rammer og retningslinjer.

Leder for bygg- og vedlikehold har myndighet innenfor bystyrets rammer og retningslinjer til innleie av nødvendig eiendom for at Haugesund kommune til enhver tid disponerer den bygningsmasse som trengs for å bidra til at brukerne av eiendommene kan utøve en tilfredsstillende service og tjenesteyting overfor sine kunder.

Leder for bygg og vedlikehold har myndighet innenfor bystyrets rammer og retningslinjer som byggherre for kommunens samlede byggevirksomhet med unntak eiendom som inngår i kommunens aksjeselskaper og kirkens eiendommer.

Leder for bygg- og vedlikehold har myndighet innenfor bystyrets rammer og retningslinjer til drift og vedlikehold av kommunens eiendommer i samsvar med husleiekontrakter inngått med brukerne.

Kommunale leiligheter

Enhetsleder bygg- og vedlikeholdsenhet delegeres myndighet til å tildele, inngå leiekontrakt, forestå leieinnkreving og foreta oppsigelse av kommunale leiligheter, samt feste/utleie av kommunale eiendommer.

Leder av bestillerkontor fatter vedtak om tildeling av omsorgsleiligheter.

Husbankmidler

Bolig- og eiendomssjefen har myndighet til å avgjøre låne- og tilskuddssøknader når det gjelder husbankmidler.

Utehandel og bruk av offentlig areal

Leder for servicesenteret delegeres myndighet til å avgjøre søknader om tillatelse til bruk av offentlige utendørsarealer og innkreving av leie for disse. Dette gjelder eksempelvis

Rådhusplassen, Torget, Steinparken, Grytå, Torggata og Indre kai.
Jfr. regler vedtatt av bystyret 2.5.2001 og retningslinjer for leie.

Tilskudd – vann og grus

Enhetsleder teknisk driftsenhet fordeler tilskudd i henhold til vedtatt budsjett og de til enhver tid gjeldende retningslinjer. Dette gjelder:

- innlegg av vann i private boliger
- grustilskudd til private veger

Tilskudd – nydyrking og grøfting

Enhetsleder teknisk forvaltningsenhet fordeler tilskudd i henhold til vedtatt budsjett og de til enhver tid gjeldende retningslinjer. Dette gjelder tilskudd til nydyrking og grøfting.

Fordeling av brukstider og innkreving av leie

Brukertider – idrett

Enhetsleder idrettsenheten disponerer og fordeler brukertider blant ulike brukergrupper/lag og foreninger for de bygg og anlegg som er til idrettslige formål og krever inn leie i h.h.t. vedtatte retningslinjer.

Brukertider – kultur

Leder for det enkelte kulturbygg disponerer og fordeler brukstider blant ulike brukergrupper/lag/foreninger for de bygg og anlegg som er til kulturelle formål og krever inn leie i henhold til vedtatte retningslinjer.

Brukertider – skoler

Den enkelte rektor disponerer og fordeler brukstider blant ulike brukergrupper /lag /foreninger for de bygg og anlegg som er til skoleformål, med unntak av gymnastikksal (utenfor skoletid) der ikke annet er bestemt, samt innkrever leie jfr. vedtatte retningslinjer.

Betalingsreduksjon i SFO

Leder for servicesenteret har myndighet til å innfri betalingsreduksjon i SFO innenfor vedtatte rammer og retningslinjer.

7. Delegert faglig myndighet med hjemmel i særlov (særlovene i alfabetisk rekkefølge)

Generelt

Enhetsledere delegeres myndighet til å gjøre vedtak etter særlov når sakene er av ikke-prinsipiell karakter eller myndigheten ikke er lagt til annet organ enten med hjemmel i lov, delegasjonsreglementet eller vedtak.

Alkoholoven av 2. juni 1989 nr.27 med forskrifter

Ambulerende skjenkebevilling

Enhetsleder servicesenter gis fullmakt til å gi ambulerende bevilling som ikke knyttes til bestemt person eller skjenkested, men utøves på et sted som godkjennes for en enkelt anledning og for skjenking til deltakere i sluttet lag, jfr. § 4-5. Bevilling gis kun til eksisterende selskapslokaler, kantiner m.v.

Arkivloven av 4. desember 1992 nr. 126 med forskrifter

Enhetsleder for IKT har det daglige ansvar for forvaltning av arkivloven med forskrifter.

Barnehageloven av 05.mai 1995 nr. 19)

Opptak av barn i barnehage

Enhetsleder i den enkelte barnehage fatter vedtak i saker om opptak av barn i barnehage i henhold til vedtatte retningslinjer. Vedtak om opptak samordnes av servicesenteret.

Suppleringsopptak

Enhetsleder i den enkelte barnehage foretar suppleringsopptak midt i året fra venteliste, i samråd med servicesenteret, evt, spesialpedagogisk team eller PPT i saker som vedrører disse.

Friplass og redusert foreldrebetaling

Enhetsleder Servicesenter fatter vedtak i saker om friplass eller redusert foreldrebetaling i henhold til vedtatte retningslinjer.

Barneloven

Leder for barnevernet delegeres myndighet til å avgi uttalelse i spørsmål om foreldremyndighet og samværsrett.

Barnevernloven av 17.juli 1992 nr. 100

Bystyrets direkte delegering:

I medhold av lov om barneverntjenester § 2-1 delegeres det til *barnevernadministrasjonens leder* å ha ansvar for oppgavene etter loven i enkeltsaker.

Ved klagebehandling gjelder forvaltningsloven med særregler som er fastsatt i barnevernloven, jfr. § 6-1 og § 6-5.

Bibliotekloven av 20. desember 1985 nr. 108

Enhetsleder for biblioteket/ biblioteksjefen delegeres myndighet til å administrere folkebiblioteket og filialer, samt bibliotekbuss/ bil m.v. i samsvar med loven.

Lov om vern mot brann, eksplosjon og ulykker med farlig stoff og brannvesenets redningsoppgaver av 14. juni 2002 nr. 20.

Enhetsleder brann- og redningsenhet delegeres kommunens myndighet etter loven med forskrifter.

Eierseksjonsloven av 23.mai 1997 nr. 31

Leder av teknisk forvaltningsenhet delegeres myndighet til å opptre på kommunens vegne i saker som hører inn under reglene i lov om eierseksjoner.

Forpaktingsloven av 25. juni 1965

Leder av teknisk forvaltningsenhet delegeres myndighet til å gjøre vedtak i alle saker som anses kurante.

Forurensningsloven av 13. mars 1981 nr. 6

Leder av teknisk driftsenhet delegeres myndighet til å gjøre enkeltvedtak i alle saker i medhold av forurensningslovens § 83 som anses kurante.

Friluftsløven av 28. juni 1957 nr. 16

Leder av teknisk forvaltningsenhet delegeres myndighet til å kreve stanset og fjernet byggverk, anlegg m.v. etter friluftsløvens § 40, som er påbegynt i strid med denne lov.

Granneloven av 16. juni 1961 nr. 15

Bolig- og eiendomssjefen delegeres myndighet til å opptre på kommunens vegne i saker som hører inn under reglene i granneloven.

Gravferdsloven av 7. juni 1996 nr. 32

Kirkevergen delegeres myndighet til å opptre på kommunens vegne i saker som hører inn under reglene i gravferdsloven.

Hundeloven av 07.04.2003 nr.74

Leder av teknisk forvaltningsenhet delegeres myndighet til å dispensere fra bestemmelsene i lokal forskrift vedtatt av Haugesund bystyre 13.mai 2009, §§ 3 og 4.

Jordloven av 12.mai 1995 nr.23

Leder for teknisk forvaltning delegeres myndighet til å treffe vedtak i saker som ansees for kurante.

Kart- og delingsloven av 23.juni 1978 nr. 70/ Matrikkeloven av 17.juni 2005 nr.101

Leder for teknisk forvaltning gis myndighet til å overlate til andre å utføre kart- og delingsforretninger på sine vegne som bestyrer, når disse oppfyller forskriftenes krav til kvalifikasjoner.

Bolig- og eiendomssjefen møter på vegne av kommunen ved kart- og delingsforretninger.

Bolig- og eiendomssjefen kan på vegne av kommunen rekvirere kart- og oppmålingsforretninger.

Kommunehelsetjenesteloven av 19.11.1982 nr. 66

Kommuneoverlege delegeres myndighet til å gjøre vedtak innenfor området miljørettet helsevern – jfr. Kommunehelsetjenestelovens kap.4 a, med unntak av kommunestyrets myndighet nevnt i § 4a-11, 3.ledd.

Helsesjef delegeres myndighet til å godkjenne driftsavtaler for privatpraktiserende leger og fysioterapeuter.

Leder av bestillerkontoret delegeres myndighet etter § 2-1 til å gjøre vedtak om hjemmesykepleie og vedtak om tildeling av plass i somatisk sykehjem og/ eller boform med heldøgns omsorg og pleie.

Leder av det enkelte omsorgssenter har fullmakt til å fatte vedtak i h.h.t § 6 – 10 (rettsikkerhet ved bruk av makt og tvang for enkelte personer med psykisk utviklingshemming) når enheten yter pleie og omsorg i hjemmesykepleie, eller under opphold i sykehjem eller boform med heldøgns omsorg og pleie. Her gjelder kap. 4A i sosialtjenesteloven tilsvarende.

Konsesjonsloven av 28.november 2003 nr. 98 og industrikonsesjonsloven av 14.12.17 nr. 16.

Leder av teknisk forvaltning delegeres myndighet til å gjøre vedtak i saker som anses kurante (konsesjonslovens §§ 2 og 14)

Lakse- og innenlandsfiskeloven av 15.mai 1992 nr. 47.

Leder av teknisk forvaltning kan avgjøre hvordan retten til å fiske på kommunens eiendom etter § 23 skal nyttes i samsvar med lovens formål.

Leder av teknisk forvaltning delegeres dessuten formell myndighet etter følgende bestemmelse i lakseloven:

§ 12, 1.ledd (tiltak i akutte krisesituasjoner)

§25, 2.ledd siste pkt, 3. og 5.ledd (felles forvaltning, driftsplan og bruksordning for vassdrag)

§ 27, 1.ledd 2.pkt og 3.ledd (gi pålegg om salg av fiskekort)

§ 31, 1.ledd bokstav a-d og 2.ledd tilsvarende (fastsetting av grenser m.v.)
§ 36, 3.ledd (pålegg om gjenretting av friløp)
§ 3 i forskrifter om fiskeavgift av 15.06.93 nr. 532 (dispensere fra avgiftsplikt)

Matrikkeloven (lov om eiendomsregistrering) av 17.juni 2005 nr.101.

Leder av teknisk forvaltningsenhet delegeres myndighet i forbindelse med kartlegging, deling og registrering av grunneiendom i medhold av Lov om eiendomsregistrering.

Motorferdselsloven av 10.juni 1977 nr. 82

Leder for teknisk forvaltning kan gi tillatelse til ferdsel etter søknad i henhold til motorferdselslovens §6.

Naturvernloven av 19.juni 1970 nr. 63

Leder av teknisk forvaltning delegeres myndighet til å gjøre vedtak i saker som ansees kurante.

Odelsloven av 28.juni 1974 nr. 58

Leder av teknisk forvaltning delegeres myndighet til å gjøre vedtak i saker som ansees kurante (odelslovens § 27)

Leder for teknisk forvaltning gir fritak fra bo og -driveplikt etter odelslovens § 27a og konsesjonslovens § 6.

Opplæringsloven av 17. juli 1998 nr. 61

Den enkelte rektor gis myndighet til å avgjøre saker vedrørende:

- Fordele ressurser/ opplegg av spesialpedagogiske tiltak i henhold til kap. 5 og 13-1 til enkeltelever på navn.
- Utbetaling av billighetserstatning etter vedtatte regler for eiendeler elever får ødelagt eller mister på skolen i skoletida.
- Hjemmeundervisning av sykemeldte elever, § 13.1 – tillatelse til øvingsundervisning.
- Opptak av barn i skolens SFO-ordning
- Søknad fra foreldre/ foresatte om ekstra ferie/ fritid for eleven
- Kommunalt tilsyn med heimeopplæring innen sin skolekrets i henhold til § 2–13.
- Rektorene i barneskolen gis myndighet til å innvilge/ avslå søknader om skolebytte. De involverte rektorene vurderer de konkrete søknadene seg i mellom. Det forutsettes at vedtaket ikke har økonomiske konsekvenser, og at skysstutgiftene i slike tilfeller dekkes av foreldrene. Rektorenes vedtak kan påklages til klageutvalget, med fylkesmannen som endelig klageinstans.
- Fritak for vurdering med karakter

Leder for PPT underskriver søknader om innhenting av kompetanse fra statlige kompetansesentra, jfr. opplæringslovens 5-6 med kommentarer og regelverk for kompetansesentra.

Enhetsleder for Breidablik Læreingsssenter delegeres myndighet til å gjøre vedtak i saker vedrørende:

- Tildeling av stipend og dekning av kursutgifter til ansatte i skoler og barnehager
- Pedagogisk veiledningstjeneste
- Fatte vedtak i henhold til opplæringslovens § 5-7.

Pasientrettighetsloven av 2. juli 1999 nr.63

Kommunens myndighet etter pasientrettighetsloven delegeres til *leder av*

bestillerkontoret

Lov om planlegging og byggesaksbehandling (plan- og bygningsloven) (plandelen) av 27.juni 2008 og deler av plan- og bygningsloven av 14.juni 1985 nr. 77 som ikke er opphevet.

Kommunestyrets myndighet og oppgaver etter lovene delegeres til *leder for teknisk forvaltning* i bygge- og delingsaker. Saker der arealbruken ikke er tilfredsstillende planavklart, og ekstraordinære byggesaker forelegges likevel planutvalget.

Leder for teknisk forvaltning delegeres myndighet til å gjøre vedtak om små endringer i reguleringsplan eller til å vedta utfyllinger innenfor hovedtrekkene i reguleringsplanen. Det dreier seg her om endringer av ikke-prinsipiell betydning.

Skogbruksloven av 27.mai 2005 nr.31

I medhold av skogbrukslovens § 3 delegeres *leder for teknisk forvaltning* myndighet til å gjøre vedtak i saker som anses kurante.

Smittevernloven av 08.mai 1994 nr. 55

Kommunelegen delegeres myndighet til å utøve kommunestyrets myndighet i hastesaker i følge lovens §§ 4-1, 4-6 og 4-9, 1. ledd, som omhandler møteforbud, stenging av virksomhet, begrensning i kommunikasjon, isolering og smittesanering i forbindelse med smitteverntiltak.

Sosialtjenesteloven av 13.desember 1991 nr. 81/ Lov om sosiale tjenester i arbeids- og velferdsforvaltning dat. 18.12.2009.

Sosialleder delegeres myndighet til å:

1. Fatte vedtak i enkeltsaker i henhold til lov om sosiale tjenester i arbeids-og velferdsforvaltningen i samsvar med vedtatte retningslinjer og reglement.
2. Tildele ytelser etter lovenes kap. 4 i henhold til vedtatte retningslinjer.
3. Treffe tiltak og forestå innleggelse i institusjon etter §§ 6-1, 6-1a, 6-2, 6-2a, 6-3 samt 6-5. (tiltak overfor rusmiddelmissbrukere)

Sosialsjef kan i særskilte tilfeller gjøre unntak fra kommunale retningslinjer/ reglement.

Leder av bestillingskontoret delegeres myndighet til å tildele hjemmebaserte tjenester og botilbud med heldøgns omsorgstjenester, aktivitet og avlastningstilbud etter §§ 4-2, 4-3 , 4-3a og 4-4.

Enhetsleder for PU-boliger delegeres myndighet til å gjøre vedtak i h.h.t. lovens kap. 4A og 6A.(rettsikkerhet ved bruk av makt og tvang overfor enkelte personer med psykisk utviklingshemming)

Tobakkskadeloven av 9.mars 1973 nr. 14, endret 01.07.2009

Helsesjef delegeres myndighet til å føre tilsyn med at reglene gitt i medhold av tobakksskadelovens § 13 overholdes.

Vann- og kloakkavgiftsloven av 31. mai 1974 nr. 17

I medhold av § 3 i lov om kommunale vann- og kloakkavgifter gis *leder av teknisk driftsenhet* myndighet til å fastsette vann- og avløpsgebyr for den enkelte eiendom i henhold til forskrifter.

Vegloven av 21.juni 1963 nr.23

I medhold av veglovens § 9, 3.ledd delegeres *leder av teknisk driftsenhet* myndighet til å

gjøre vedtak i saker som anses kurante etter §§ 3, 4, 7, 29-30, 34-37, 40-42, 43-48, 51 og 57-59.

Vegtrafikkloven av 18. juni 1965 nr. 4 med forskrifter

I medhold av vegtrafikklovens §§ 4, 5, 6 femte led og 7 delegeres *leder for teknisk forvaltning* myndighet til å gjøre skiltvedtak.

Viltloven av 29.mai 1981 nr. 38

Leder for teknisk forvaltning gis myndighet til å gjøre vedtak i alle typer saker som anses kurante.

Voksenopplæringsloven av 28.mai 1976 nr. 35

Enhetsleder Breidablik Læringssenter delegeres myndighet etter § 5 nr. 3 til å fordele kommunale midler til voksenopplæringstiltak i organisasjonene innenfor budsjettets rammer og i samsvar med vedtatte regler og tilskudd til ikke-kompetansegivende voksenopplæring.

Vedlegg: Oversikt over delegert myndighet fra bystyret til rådmannen som med dette ikke er delegert videre til enhetsledere

Oversikt over delegert myndighet fra bystyret til rådmannen som med dette ikke er delegert videre til enhetsledere

Delegeringsreglement vedtatt av bystyret 18.06.08, supplert med vedtak den 13.05.2009:

Generelt:

Budsjettendringer

Mellom enkelte resultatenheter kan *rådmannen* overføre inntil 100 000 i kurante saker. Detaljeringer og omdisponeringer skal ikke være i strid med bystyrets intensjoner i vedtatt budsjett.

Fond

Rådmannen delegeres myndighet til å foreta avsetninger til disposisjonsfond, øremerket prosjekt/ tiltak, innenfor de ulike resultatenheter. Forutsetning for avsetningen er at gjeldende resultatenhets ramme som helhet ikke overskrides etter avsetningen. Dette gjelder pliktige avsetninger etter lov/ forskrifter eller øremerket tilskudd/ statsstøtte som er gjort overførbar da tilskuddet/ støtten ble gitt.

Dersom det er avsatt midler til disposisjonsfond, øremerket prosjekt/ tiltak gis *rådmannen* myndighet til å foreta nødvendige budsjettendringer under forutsetning av at bevilgningen går til samme formål og under samme vilkår.

Rådmannen kan avsette til og disponere bundne driftsfond i forbindelse med årsavslutningen (for eksempel som følge av øremerkede midler). I forbindelse med bruk av bundne driftsfond skal utgifts/ inntektssiden i budsjettet økes tilsvarende.

Avtaler om kjøp av varer og tjenester

Rådmannen gis myndighet til å inngå avtaler (herunder rammeavtaler) om kjøp av varer og tjenester etter retningslinjer fastsatt i lov og forskrift om offentlige anskaffelser og innkjøpsreglementet, og innen rammene i årsbudsjett og økonomiplan.

Anbud

Rådmannen gis myndighet til å avgjøre entreprisform/ tilbudsform innen budsjettammene. *Rådmannen* gis myndighet til å tildele arbeid og inngå kontrakter i samsvar med vedtatt finansieringsplan etter at entreprisform/ tilbudsform er avgjort.

Tilskuddsmidler

Rådmannen delegeres myndighet til å fordele tilskuddsmidler i henhold til vedtatt budsjett og de til en hver tid vedtatte retningslinjer. Dette gjelder eksempelvis:

Tilskudd til de politiske partiene og partigruppene

Foreningsstøtte

Tilskudd til funksjonshemmede

Tilskudd til foreningsfunksjonærer

Tilskudd til ungdomsarbeid

Tilskudd til kulturarrangementer

Støtte til sang, musikk og teater

Tilskudd til organisasjoner

Tilskudd til nærmiljøarbeid/ velforeninger

Tilskudd til flyktninge- og innvandrerorganisasjoner

Tilskudd til idrett og friluftsliv

Organisasjonsendringer

Rådmannen har fullmakt til å fastsette resultatenheter organisatoriske oppbygning.

Stillingshjemler

Rådmannen har fullmakt til å opprette og inndra stillingshjemler innenfor budsjett- og årsrammeverk.

IT-planer

Rådmannen har fullmakt til å vedta planer og retningslinjer for informasjonsteknologi og edb.

Fullmakt til å undertegne dokumenter

Rådmannen delegeres fullmakt til å undertegne dokumenter på kommunens vegne, herunder bl.a.:

Avtaledokument
Kontrakter
Søknadsskjema

Ved underskrift må det foreligge nødvendig godkjenning ved vedtak i bystyret, formannskapet, folkevalgt organ eller administrativt vedtak. Dette skal bekreftes ved underskrift (parafering) av assisterende rådmann, kommunaldirektør, enhetsleder eller saksbehandler for den aktuelle sak.

Denne fullmakten kan ikke delegeres videre. Unntaket er avtaler og kontrakter som angår den løpende drift, begrenset oppad til 150 000 og søknader. Undertegning av slike dokumenter kan delegeres internt.

Søksmålskompetanse

Rådmannen delegeres myndighet til å beslutte at kommunen skal gå til søksmål eller anvende rettsmidler til ivaretagelse av kommunens interesser og myndighet, hvor det ikke er særskilt bestemmelse eller særregel er lagt til annen instans. I særlige tilfeller forelegges spørsmål for formannskapet for uttalelse.

Prosjektgrupper

Rådmannen kan opprette prosjektgrupper på tvers av enhetene for gjennomføring av arbeidsoppgaver.

Flagg- og bannerplan

Rådmannen delegeres myndighet til:

- Å bestemme flagging ved spesielle anledninger
- Å bestemme flagging utover planens beskrivelse

Fullmakter etter særlover gitt av bystyret 18.06.08

Alkoholoven av 2.juni 1989 nr. 27 med forskrifter

Rådmannen delegeres myndighet til å:

- A. Utstede salgs- og skjenkebevillinger i samsvar med vedtak.
- B. Innvilge eller avslå søknad om salgsbevilling.
- C. Godkjenne endring av eierforhold, styrer og stedfortreder på eksisterende skjenkesteder.
- D. Gi salgs- og skjenkebevilling av alkoholholdig drikk for en bestemt anledning, jfr. § 1-6.
- E. Gi tillatelse til at en gitt skjenkebevilling for en enkelt anledning utvides til å gjelde også utenfor skjenkelokalet, jfr. § 4-2, 4.ledd.

- F. Gi bevilling til skjenking av alkoholholdig drikk for en enkelt bestemt anledning i h.h.t. alkohollovens § 1-6 begrenset til sluttede lag i eksisterende lokaler og i kurante saker som er anbefalt av politiet.
Samme regler for kontroll- og avgiftsregime gjøres gjeldende for slike arrangementer som for ordinære bevillinger, med maksimal alkoholavgift i h.h.t. alkoholloven.
- G. Gi tillatelser til at fastsatt skjenketid utvides for en enkelt anledning, jfr. § 4-4, 3.ledd etter følgende utfyllende retningslinjer:
- En time ekstra ved åpning av nytt sted – åpningsdagen
 - En time ekstra ved jubileer 10, 20, 30 år osv. For skjenkestedet kan gis for inntil tre dager.
 - Søknader skal foreligge i god tid.
- H. Godkjenne ny styrer eller stedfortreder til salgs- eller skjenkebevillingen, jfr. § 1-7 c, 1.ledd.
- I. Inn dra en bevilling dersom den ikke er benyttet i løpet av det siste året, jfr. § 1-8, 4.ledd.
- J. Fastsette og innkreve bevillingsgebyret fra det enkelte salgs- og skjenkested på bakgrunn av forskrifter om beregning og innbetaling av gebyret.

Rådmannens fullmakt er begrenset til kurante saker og må behandles i tråd med vedtatt handlingsplan og øvrige vedtak/ signaler gitt i bystyret og formannskapet som omhandler dette saksområdet. Saker av prinsipiell karakter skal forelegges formannskapet.

Arkivloven av 4.desember 1992 nr.126 med forskrifter

Rådmannen har det overordnede ansvar for arkivarbeidet i kommunen, herunder ansvaret for at underliggende organ får nødvendig rettleiding, råd og instruksjoner, og utarbeidelse av arkivplan.

Barnehageloven av 17. juni 2005 nr. 64

Rådmannen delegeres myndighet etter § 10 til å godkjenne barnehager

Rådmannen delegeres kommunens tilsynsmyndighet etter § 16.

Rådmannen delegeres kommunens myndighet etter § 17, 3.ledd til å dispensere fra utdanningskrav i henhold til vedtatte retningslinjer.

Rådmannen behandler klager på opptak av barn i barnehage og friplass som underinstans. Dersom rådmannen opprettholder sitt vedtak, skal saken sendes videre til klageutvalget.

Beredskapslover

Lov av 15.12.1950 (Særlige rådgjerd under krig, krigsfare o.l)

Lov av 17.07.1953 § 15 (Sivilforsvaret)

Lov av 14.12.1956 §§ 13, 24 og 26 (Forsynings- og beredskapstiltak)

Rådmannen er daglig leder av beredskapsarbeidet i kommunen.

Rådmannen har fullmakt til å foreta de økonomiske disposisjoner han/ hun finner nødvendig ved en eventuell krise/ katastrofe.

Dyrehelsepersonelloven av 15.juni 2001 nr.75

Rådmannen delegeres kommunens myndighet etter dyrehelsepersonelloven.

Eiendomsskatteloven av 6.juni 1975 nr. 29

Rådmannen delegeres myndighet etter eiendomsskatteloven § 7, a til å avgjøre søknader som gjelder fritak for eiendomsskatt til "stiftingar eller institusjonar som tek sikte på å gagna ein kommune, eit fylke eller staten", og herunder:

- private barnehager
- idrettsforeninger
- ideelle organisasjoner
- kirker/ religiøse forsamlingshus
- Fylkeskommunale eiendommer

Opplæringsloven av 17. juli 1998 nr. 61

Rådmannen delegeres myndighet til å avgjøre følgende saker:

- Samtykke i at barn begynner på skolen før eller etter 6 år i henhold til § 2-1, 3.ledd.
- Samtykke til tidligere utskrivning og fritak i henhold til § 2-1, 4.ledd.
- Samtykke til alternativ opplæring/ yrkespraksis
- Samtykke til overføring til annen skole i henhold til § 8-1
- Innvilgelse av skyss til enkeltelever i henhold til kap. 7 og § 13-4.
- Skolegang for barn fra andre kommuner
- Skolenes ordensreglement som forskrift – kfr. § 2-9. Ordensreglementet skal behandles av de enkelte samarbeidsutvalg (SU).

Serveringsloven av 13.juni 1997

Rådmannen delegeres myndighet til å avgjøre alle saker etter serveringsloven.

Rådmannens fullmakt er begrenset til de saker hvor politiet eller andre instanser som kommunen har bedt uttale seg, ikke har innvendinger mot at søknaden innvilges. Saker hvor politiet eller andre instanser har innvendinger mot at søknaden innvilges, forelegges søknaden formannskapet for avgjørelse.

Lov om trdomssamfunn av 13. juni 1969 nr. 25 og lov om livssynssamfunn av 12. juni 1981 nr. 64

Rådmannen delegeres myndighet til å fordele midler til registrerte trossamfunn og livssynssamfunn etter gjeldende retningslinjer.

Fullmakter gitt i finansreglementet 10.12.08

Forvaltning av lån

Gjennomføre opptak av lån (obligasjonslån, sertifikatlån og andre lån) etter lovlig vedtak fattet i bystyret – (merk: ikke signere)

Gjennomføre refinansiering av eksisterende lån – (merk: ikke signere)

Avtale lånetidspunkt og lånevilkår.

Plassering av ledig likviditet

Inngå avtale om kjøp og salg av verdipapirer

Inngå avtaler om kjøp og salg av andeler i verdipapirfond

Foreta plasseringer på særvilkår.

Ekstern bistand

Rådmannen kan inngå avtaler (herunder aktiv forvaltning) med eksterne forvaltere for gjennomføring av kommunen sin finansstrategi, i samsvar med finansreglement både for plassering av midler og forvaltning av lån.

Rådmannen i Haugesund

OHD

