

**Administrativt
delegeringsreglement
Rana kommune**





Innhold

Innledning.....	4
Bakgrunn	4
Anvendelsesområde for dette reglementet	4
Definisjoner	4
Struktur	5
Bruk av delegert myndighet	5
Prinsipper for videredelegering av myndighet	5
Delegering av styring og lederskap	6
Generelt	6
Økonomi	6
Myndighet til å disponere budsjett	6
Innkjøp	6
Attestasjon og anvisning	6
Signaturmyndighet	6
Informasjonsmyndighet	6
Arbeidsgiver- og personalmyndighet	7
Avgrensninger av produksjonssjefenes myndighet	7
Saksbehandling	7
Interkommunalt samarbeid	7



Delegering av myndighet til å gjøre vedtak etter særlover	7
Vedtak etter særlover	7
Dokumentasjon/rapportering.....	8
Klage	8



1. Innledning

1.1. Bakgrunn

Dette dokumentet må sees i sammenheng med politisk delegeringsreglement for Rana kommune, vedtatt i Rana kommunestyre 9.12.13 – sak 85/13. Politisk delegeringsreglement behandler delegering av myndighet fra politiske organer til rådmannen. Retningslinjer og prinsipper for delegering av myndighet i en politisk styrt organisasjon framgår også her.

De som innehar administrative stillinger i Rana kommune som er beskrevet i dette reglementet, er en del av en styringsstruktur som også omfatter politisk nivå. For å kunne forstå sine egne fullmakter skal disse kjenne hovedprinsippene for politisk delegering. Det politiske og det administrative delegeringsreglement skal derfor sees i sammenheng.

1.2. Anvendelsesområde for dette reglementet

Dette reglementet retter hovedfokus mot delegering fra rådmannen til kommunaldirektør. Prinsipper for videre delegering er beskrevet under pkt.1.6.

Andre fullmakter for bestemte funksjoner spesifiseres i et eget delegeringsvedtak rettet mot de funksjoner dette gjelder, og er ikke nærmere beskrevet i dette reglementet.

Det finnes også fullmakter som bygger på avtaler mellom Rana kommune og andre kommuner/juridiske enheter (eks NAV Rana). Disse fullmaktene samsvarer med inngåtte avtaler og er ikke nærmere beskrevet i dette reglementet.

1.3. Definisjoner

Delegering er definert som overføring av myndighet fra ett organ eller stilling til ett annet organ eller stilling. Den som delegerer fra seg myndighet til et annet organ eller person gir ikke fra seg myndighet eller ansvar, og kan til enhver tid treffe vedtak på gjeldende sakfelt uten først å tilbakekalle det generelle delegeringsvedtaket. Delegert myndighet kan når som helst tilbakekalles av den som har delegert myndigheten. Av hensyn til gode beslutningsprosesser bør dette bare skje unntaksvis.

Det er kun saker som etter kommuneloven § 23 nr. 4 defineres som «ikke prinsipielle» som kan delegeres til rådmannen, og videre fra rådmannen ut i organisasjonen. Den som utøver delegert myndighet på et saksområde, plikter å sette seg inn i - og reflektere over - hvor grensen mellom prinsipielle/ikke prinsipielle saker går for eget sakfelt. Kommunalavdelingene utgjør organisasjonens spisskompetanse på myndighetsutøvelse innenfor sine tjenesteområder.



1.4. Struktur

Delegeringsreglementet har en todelt struktur som svarer til de to hovedområdene det blir delegert myndighet innenfor:

- Myndighet til styring og lederskap
- Myndighet til å ta beslutninger etter særlovgivning

Delegering av myndighet blir gitt fra rådmannen til kommunaldirektør i særskilte delegeringsvedtak. Videre delegering skal alltid fremgå av særskilte delegeringsvedtak.

1.5. Bruk av delegert myndighet

All delegert myndighet skal utøves i samsvar med de saksbehandlingsregler som følger av lov, forskrift og god forvaltningsskikk. For øvrig gjelder de rammer som følger av budsjett og planverk fastsatt av kommunestyret eller annet overordnet organ.

Det skal alltid foreligge oppdatert delegering fra rådmann til kommunaldirektør. Det er rådmannens plikt å tildele denne, men også kommunaldirektørens plikt å etterspørre delegering. Dette gjelder også for videre delegering.

1.6. Prinsipper for videre delegering av myndighet

Tjenesteområdene i Rana kommune er inndelt i seksjoner. Kommunaldirektør har myndighet til å delegere sin myndighet videre til underavdelinger for å ivareta driften på dette nivået. Slik tildeling av myndighet skal følge linjene i vedtatt organisasjonsplan for Rana kommune, samt prinsippene for delegering som følger av dette dokumentet. Det er en forutsetning for å utøve myndighet til styring og ledelse at man kjenner prinsippene for delegering på politisk nivå og på overordnet administrativt nivå.

Underavdelingene består av ulike enheter med ulike lederbetegnelser. Uavhengig av betegnelser, skal dette ledernivået ha tildelt fullmakter for å gjennomføre en helhetlig ledelse av den aktuelle avdelingen. Dette innebærer både fag-, personal-, og økonomiansvar. Samtidig er det kommunaldirektørens ansvar å differensiere fullmaktene til avdelingsnivået slik at det er best mulig tilpasset behovet på dette nivået. Dersom myndighet differensieres, skal dette følge av vedtatt organisasjonsplan, og fremgå av særskilte delegeringsvedtak.

Videre delegering av myndighet skal fremgå av og spesifiseres i særskilte delegeringsvedtak. Det utarbeides egne maler i Ephorte for registrering og oppfølging av særskilte delegeringsvedtak, herunder delegering til stedfortreder.



2. Delegering av styring og ledelse

2.1. Generelt

Kommunaldirektør blir delegert den myndighet som er nødvendig for å ta ansvar for normal drift av egen avdeling, og for å ta beslutninger i kurante saker innenfor eget saksområde. Slik delegering er spesifisert i pkt. 2.2. – 2.6 nedenfor.

2.2. Økonomi

2.2.1. Myndighet til å disponere budsjett

Kommunaldirektør blir tildelt myndighet til å disponere avdelingens budsjett, fastsatt som rammer i kommunestyrets budsjettvedtak. Retningslinjene for økonomistyring er fastsatt i økonomireglementet for Rana kommune.

Kommunaldirektør kan delegere fullmakt til å disponere budsjett og ressurser videre innenfor sin avdeling.

2.2.2. Innkjøp

Kommunaldirektør blir tildelt myndighet til å gjøre bestilling og innkjøp av varer og tjenester innenfor avdelingens budsjett.

Kommunaldirektør er bundet av de innkjøpsavtaler som til enhver tid er inngått i Rana kommune, og er forpliktet til å følge innkjøpsreglementet for Rana kommune, samt lov og forskrift om offentlige anskaffelser.

Kommunaldirektør kan delegere denne fullmakten videre innenfor sin avdeling.

2.2.3. Attestasjon og anvisning

Kommunaldirektør selv delegerer myndighet til ledere i underavdelingene til å attestere og anwise fakturaer innenfor sine ansvarsområder.

2.3. Signaturmyndighet

Kommunaldirektør har innenfor sine ansvarsområder fullmakt til å signere dokumenter på vegne av kommunen så lenge ikke annet framgår av lov, forskrift, avtaler, politiske vedtak, administrative retningslinjer eller særskilte delegeringsvedtak.

2.4. Informasjonsmyndighet

Kommunaldirektør kan offentlig gi faktainformasjon innenfor avdelingens ansvarsområder. Slik informasjon skal være i tråd med vedtak truffet i politiske



organer, samt de retningslinjer som følger av Mediereglementet for Rana kommune.

2.5. Arbeidsgiver- og personalmyndighet

Kommunaldirektør har arbeidsgiver- og personalmyndighet innenfor egen avdeling. Dette innebærer myndighet på følgende områder:

- Opprettelse av stillinger
- Ansettelse
- Oppsigelse/opphør av arbeidsforhold
- Utøvelse av sanksjoner
- Tildeling av permisjoner
- Sykefraværsoppfølging

Utøvelse av lederskap og personalpolitikk skal skje i tråd med felles retningslinjer slik de er nedfelt i Permisjonsreglement, Arbeidsreglement og Ansettelsesreglement for Rana kommune.

2.6. Avgrensninger av kommunaldirektørens myndighet

2.6.1. Saksbehandling

Saker som skal videre til politisk behandling skal legges fram for rådmannen og godkjennes før den går videre.

2.6.2. Interkommunalt samarbeid

Fullmakt til å inngå avtaler om interkommunalt samarbeid tilligger kommunestyret, eventuelt rådmannen dersom slik myndighet er delegert fra kommunestyret.

Kommunaldirektør kan tildeles fullmakt til å utøve myndighet i tråd med interkommunale avtaler.

3. Delegering av myndighet til å gjøre vedtak etter særlover

3.1. Vedtak etter særlover

Rådmannen delegerer myndighet til å ta beslutninger i saker som er avklart som «ikke-prinsipielle», jf. kommuneloven § 23 nr. 4. innenfor avdelingens arbeidsfelt. Slik myndighet kan videredelegeres, forutsatt at prinsippene for videredelegering, jf. pkt. 1.6 blir fulgt.



Kommunaldirektør med ansvar for et bestemt tjenesteområde har ansvar for å holde delegeringsreglementet oppdatert med endringer i lov og forskrift innenfor eget tjenesteområde. Rana kommune benytter KF-info som system for registrering av delegeringsvedtak på samtlige av kommunens fagområder.

3.2. Dokumentasjon/rapportering

Rådmannen skal ha tilbakemelding på utøvelse av delegert myndighet. Dette skjer gjennom de systemer som er etablert for rapportering, samt gjennom løpende styringsdialog.

Beslutninger som etter særlovgivning er å betrakte som enkeltvedtak skal behandles og dokumenteres i kommunens sak/- arkivsystem.

4. Klage

Avgjørelser som er delegert til rådmannen, og videredelegert til kommunaldirektørene kan påklages etter reglene i politisk delegeringsreglement pkt. 1.4.

Klagesaksbehandlingen i kommunens administrative avdelinger følger kommunelovens og forvaltningslovens regler.



