



**Randaberg  
kommune**

# Rådmannens delegeringsrundskriv

2012

Ajourført september 2014

Dette rundskrivet angår lederne for følgende tjenesteområder:

Informasjon og næring  
Personal og organisasjonsutvikling  
Økonomi  
Barn og familie  
Helse og omsorg  
Kultur  
NAV  
Plan og forvaltning  
Skole  
Tekniske tjenester

og dessuten

Rektor ved Harestad skole  
Avdelingsleder barnevern  
Kommuneoverlegen

Merk særlig pkt. 13 i rundskrivet som berører flere tjenesteområder!

DELEGERING AV RÅDMANNENS MYNDIGHET TIL ANDRE I FORVALTNINGEN I RANDABERG KOMMUNE.....	3
1. Budsjett og anvisning m.m.....	3
2. Generell ansvarsbeskrivelse innenfor tjenesteområdene/avdelingene. ....	4
3. Tjenesteområde Personal- og organisasjonsutvikling. ....	5
4. Tjenesteområde Informasjon og næring.....	5
5. Tjenesteområde Økonomi .....	6
6. Tjenesteområde Barn og familie .....	6
7. Tjenesteområde Helse og omsorg .....	7
8. Tjenesteområde Skole .....	8
8.1 Rektor ved Harestad skole:.....	9
9. Tjenesteområde Kultur .....	9
10. Tjenesteområde Plan og forvaltning.....	9
11. Tjenesteområde Tekniske tjenester .....	10
12. Nav Randaberg .....	11
13. Delegering til administrative utvalg:.....	11
14. Delegering av myndighet som særskilt skal legges til kommunale tjenestemenn. ....	12
14.1 Kommuneoverlegen.....	12
14.2 Avdelingsleder for barnevern .....	12
15. Rådmannens egen myndighet.....	13
16. Bruk av delegert myndighet og fullmakt: .....	13

## **DELEGERING AV RÅDMANNENS MYNDIGHET TIL ANDRE I FORVALTNINGEN I RANDABERG KOMMUNE.**

Rådmannen viser til kommunens delegeringsreglement, vedtatt av kommunestyret, den 12.4.2012, og delegerer med dette deler av sin myndighet og en rekke konkrete fullmakter til andre ansvarlige i forvaltningen i Randaberg kommune.

Der det ikke er tatt forbehold, kan myndighet og fullmakter delegeres videre.

Rådmannen kan normalt ikke delegere til andre enn til nærmeste ledd under seg, dvs. tjenestefjefene og noen i stabsfunksjon knyttet til ledergruppen.

Det er disse selv som etter en konkret vurdering eventuelt må videredelegere deler av de fullmakter de nå har fått, i den grad dette er hensiktsmessig, og rundskrivet ikke er til hinder for det.

Organiseringen av Harestad skole som en institusjon med eget styre etter § 11 i kommuneloven, krever at det her gjøres noen mindre unntak fra hovedregelen.

Rådmannen oppfordrer alle ledere som nå er tildelt rådmannens myndighet på hver sitt ansvarsområde til å foreta en nøye vurdering med hensyn til videre delegering.

I denne vurderingen må inngå en avveining mellom fordelene ved en desentral beslutningskultur som kan frambringe raske avgjørelser, styrke medarbeidernes motivasjon og ansvarsbevissthet på den ene siden, og innbyggernes behov for, og rett til, å bli ivaretatt på et betryggende vis, og ikke minst kravet om rettsikkerhet og likebehandling.

Det er den enkelte leders ansvar å se til at de medarbeiderne de delegerer noen av sine myndighetsområder til, er satt i stand til å mestre det ansvaret som følger med.

Med bakgrunn i sitt ansvar overfor det politiske nivå, og i sammenheng med sitt kontrollansvar vil rådmannen til enhver tid forholde seg til den lederen han konkret har gitt myndighet til.

### **1. Budsjett og anvisning m.m.**

Delegering av myndighet og fullmakter følger ansvarskontoplanen for Randaberg kommune.

Alle lederne har anvisningsmyndighet på sine budsjettansvarsområder.

Anvisningsmyndigheten gjelder både i drifts- og kapitalregnskapet.

Som ledere i denne sammenhengen regnes rådmannens ledergruppe.

Eventuell videre delegering av denne myndighet skal på forhånd skriftlig klareres med og godkjennes av rådmannen. Skriftlig melding om dette skal gis til kommunekasse og revisjon.

De som har fått delegert anvisningsmyndighet skal innenfor sitt budsjettansvarsområde oppnevne attestasjons- og bestillingsansvarlig. Skriftlig melding om dette skal gis til rådmann ved økonomisjefen og til revisjonen. Kommunekassen har ansvar for å ajourholde den fullstendige oversikten over både anvisningsmyndighet og attestasjonsmyndighet.

Det meste av interne rutiner i sammenheng med økonomiske disposisjoner, rapportering m.m. er tatt inn i et eget vedlegg til delegeringsreglementet. Rådmannen forutsetter at alle forholder seg til det.

De som har fått anvisningsmyndighet har innenfor sitt budsjettansvarsområde fullmakt til å se inntektspost for refusjon sykkelønn og poster for lønnsutgifter under ett.

Alle som har anvisningsmyndighet kan foreta budsjettendringer på utgiftssiden på egne ansvarsområder. Dette gjelder kun driftsbudsjettet.

Slike budsjettendringer skal meddeles rådmannen ved økonomisjefen skriftlig på eget skjema hvor det klart fremgår art (5 sifre), ansvar (3 sifre), tjeneste (4 sifre) og beløp i hele tusen for hvilke endringer som er foretatt, og årsaken til endringen. Kopi av slike meldinger skal samtidig sendes til kommunerevisjonen.

Avtaler mellom kommunen og eksterne parter (offentlige og private) skal formelt undertegnes av rådmann der annet ikke er særskilt avtalt eller delegert.

Når det gjelder tilsetting av personale, viser rådmannen til kommunens ansettelsesreglement.

Etter nærmere bestemmelse kan rådmannen pålegge ledere fast møteplikt i hovedutvalg og andre underordnede politiske organ, for på hans vegne å legge fram saker med rådmannens vurderinger og forslag til vedtak.

Disse vil da i møtet også ha fullmakt til å uttale seg på hans vegne. Disse uttalelsene må i så fall ikke komme i konflikt med det rådmannen kan ta ansvar for.

## **2. Generell ansvarsbeskrivelse innenfor tjenesteområdene/avdelingene.**

### **Lederne av tjenesteområdene**

- Lederne har et samlet ansvar for tjenester, økonomi og tilsatte på eget tjenesteområde.
- De skal fatte avgjørelser innenfor eget kompetanseområde, samt fremme og ha ansvar for de saker som skal til politisk behandling.
- Det er ledernes ansvar å sørge for at sakene ferdigstilles til rett tid i en form og med et innhold og en faglighet som er i samsvar med kommunens retningslinjer for politisk saksbehandling. Tvilstilfeller skal i god tid avklares med rådmannen eller dem han bemyndiger.
- Etter behov skal lederne være rådgiver, faglig og administrativt, innen eget tjenesteområde.
- I saker som går på tvers av avdelinger og/eller har stor grad av kompleksitet i seg skal lederne også ha fagansvar. Dette gjelder bl.a. fagplaner, budsjett og økonomiplaner.
- Lederne kan foreta disposisjoner på tvers av avdelinger innenfor tjenesteområdet. Dette må foregå i dialog med respektive avdelingsledere.
- Lederne skal påse at alle avdelingsledere får relevant informasjon, og at det etableres et tilfredsstillende informasjonssystem videre innenfor tjenesteområdet
- Lederne har myndighet til å servere alkohol på kommunens regning når dette synes passende i forbindelse med tilstelninger/representasjon. Ved videre delegering av denne myndigheten skal det utvises varsomhet.

- Lederne har myndighet til å politianmelde saker hvor kommunen er den fornærmede part. Ved videre delegering av denne myndigheten fra nivået under tjenestesjefene skal melding om dette gis til tjenestesjefen.

### **3. Tjenesteområde Personal- og organisasjonsutvikling.**

Personal- og organisasjonssjefen har følgende myndighetsområde:

- myndighet til å opprette og nedlegge stillingshemler, myndighet til å gjennomføre oppsigelse, avskjed og suspensjon av personale på alle plan
- fullmakt til å avgjøre alle kurante personalsaker. Som kurant regnes bl.a. spørsmål om ansiennitet, aldersgrense, avkorting av oppsigelsestid, omplassering av personale, telefongodtgjøring, tolkning av tariffspørsmål, arbeidsrettslige spørsmål og arbeidsbeskrivelser og andre personalsaker som ikke er delegert til politiske organ
- avgjøre tvilsspørsmål i personalsaker som er delegert til andre ledere i kommunen
- gjennomføring av lokale lønnsforhandlinger innen Hovedtariffavtalens rammer, med unntak av HTA kap. 3.4.1.
- lønnplassering av nyopprettede og nybesatte stillinger innen Hovedtariffavtalens rammer
- håndtering av disiplinær- og konfliktsaker som ikke kan løses innenfor tjenesteområdet/avdelingen.

I personal- og organisasjonssjefens myndighet gjøres unntak for stillingene som inngår i rådmannens ledergruppe.

### **4. Tjenesteområde Informasjon og næring**

Informasjons- og næringssjefen har følgende overordnede myndighetsområder:

- godkjenne krav om kompensasjon for tap av inntekt for kommunale ombudsmenn innen sitt ansvarsområde etter gjeldende regler der denne myndigheten ikke er gitt til andre.
- tildele skjenkebevilling for øl, vin og brennevin for en enkelt anledning. En enkelt anledning kan vare inntil tre dager (alkhl. § 1-6).
- avgjøre søknader om utvidet skjenketid for en enkelt anledning (alkhl. § 4-4).
- godkjenne skifte av styrer og stedfortreder (alkhl. § 1-7c):
- inndra salgs- og skjenkebevillinger for resten av bevillingsperioden, eller for en kortere tid dersom vilkårene i alkhl. § 1-7b ikke lenger er oppfylt, eller dersom bevillingshaver ikke oppfyller sine forpliktelser etter denne loven eller bestemmelser gitt i medhold av denne. Det samme gjelder ved overtredelse av bestemmelser gitt i eller i medhold av annen lovgivning når bestemmelsene har sammenheng med denne lovs formål alkhl. § 1-8 å.
- tildele inntil 7 prikker etter gjeldende retningslinjer for reaksjonsformer ved overtredelse av alkohollovens bestemmelser.
- saksbehandle og avgjøre tildeling av kommunale tomter ihht. kommunens regelverk, Eventuelle dispensasjoner skal klareres med rådmannen og legges fram for formannskapet til orientering
- avgjøre forespørsler/søknader om tilfeldig salg av kioskvarer og lignende på spesielle dager som 17. mai og lignende

- avgjøre forespørsler/søknader om lotteri på offentlig grunn hvor politimyndighet krever kommunens samtykke.

## 5. Tjenesteområde Økonomi

Økonomisjefen har følgende myndighetsområde:

- innkreving
- årsregnskap
- myndighet til å inngå avtaler(herunder rammeavtaler) om kjøp av varer og tjenester
- ansvar for taksering og takstutvalg i medhold av eiendomsskatteloven.
- myndighet til å oppnevne attestasjons- og bestillingsansvarlige

Det vises ellers til det som er sagt om økonomisjefens ansvar under pkt. 1 budsjett og anvisning m.m.

Andre saker:

- dele ut støtte til de politiske partiene etter de reglene som følger av lov og forskrifter gitt i medhold av lov, og til å fordele støtte til de politiske partiene etter de reglene som kommunestyret har fastsatt.
- saksbehandle og avgjøre tilskudd til trossamfunn

## 6. Tjenesteområde Barn og familie

Barne- og familiesjefen har følgende ansvar/myndighetsområde:

Utøve rådmannens myndighet etter barnehageloven og tilhørende forskrifter, dvs. alle avgjørelser etter loven som det ikke er knyttet prinsipielle sider til, deriblant

- godkjenningsmyndighet/godkjenningsplikt/familiebarnehager (§§ 8, 10 og 11)
- dispensasjon fra utdanningskravet/pedagogisk bemanning (§§ 17 og 18)
- tilsyn med barnehager (§ 16)
- styrket barnehagetilbud (§ 13)
- samordnet opptaksprosess i kommunen (§ 12)
- offentlig tilskudd til private barnehager (§ 14)

Angående barnehageopptak, henvises til pkt. 12 i dette skrivet.

Deltjenester under Lov om kommunale helse- og omsorgstjenester (Hol) og opplæringsloven (Oppll):

Myndighetsområde	Hjemmel
Fysioterapi, ergoterapi	Hol § 3-2, 1. ledd nr. 4
Psyk. sykepleie	Hol § 3-2, 1. ledd nr. 5
Helsestasjon	Hol § 3-2, 1. ledd nr. 1 b
Praktisk bistand og opplæring, herunder brukerstyrt personlig assistent	Hol. § 3-2 første ledd nr. 6 bokstav b

Brukerstyrt personlig assistent (BPA)	Hol. § 3-8, jf. § 3-2, 1. ledd nr. 6 bokstav b
Avlastning til de som har særlig tyngende omsorgsoppgaver	Hol. § 3-2 første ledd nr. 6 bokstav d
Fritidskontakter	Hol. § 3-2 første ledd nr. 6 bokstav b
Plass i institusjon eller bolig med heldøgns omsorgstjenester	Hol. § 3-2 første ledd nr. 6 bokstav c
Omsorgslønn	Hol. § 3-6
Spes. ped. hjelp	Oppll. §§ 5-7,5-4,5-5
Skyss m.m.	Oppll. § 7-6
Rehabiliteringskoordinator	Hol § 7-3, jfr. §§ 7-1 og 7-2

I helsestasjonens virksomhet (0-20 år) inngår svangerskapsomsorg, jordmorvirksomhet, skolehelsetjeneste, helsestasjon for unge, fysio- og ergoterapi.

Med unntak av helsestasjonen er ansvaret er begrenset til personer opp til 18 års alderen. Tjenestesjefen har dessuten det overordnede administrative ansvaret for de kommunale oppgavene etter barnevernloven.

Barne- og familiesjefen er en av kommunens representanter i styret for Randaberg interkommunale PP-tjeneste (RIP).

## 7. Tjenesteområde Helse og omsorg

Helse- og omsorgssjefen har følgende myndighetsområde:

Myndighetsområde	Hjemmel
Kommunale helsetjenester	Pasrl. § 2-1a
Kommunale sosialtjenester	Pasrl. § 2-1a
Tiltak ved særlig tyngende omsorgsoppgaver	Pasrl. § 2-8
Praktisk bistand og opplæring, herunder brukerstyrt personlig assistent	Hol. § 3-2 første ledd nr. 6 bokstav b
Brukerstyrt personlig assistent (BPA)	Hol. § 3-8, jf. § 3-2, 1. ledd nr. 6 bokstav b
Avlastning til de som har særlig tyngende omsorgsoppgaver	Hol. § 3-2 første ledd nr. 6 bokstav d
Støttekontakt	Hol. § 3-2 første ledd nr. 6 bokstav b
Plass i institusjon, sykehjem og boform med heldøgns omsorgstjenester	Hol. § 3-2 første ledd nr. 6 bokstav c
Omsorgslønn	Hol. § 3-6
Boliger til vanskeligstilte	Hol. § 3-7
Hjemmesykepleie	Hol. § 3-2 første ledd nr. 6 bokstav a
Medisinsk habilitering og rehabilitering (i og utenfor institusjon)	Hol. § 3-2 første ledd nr. 5

Ansvarer ovenfor er begrenset til personer over 18 år.

- legevakt, AMK, voldtekstmottak, krisesenteret for kvinner, incestsenteret
- utstede parkeringstillatelser for bevegelseshemmede
- det administrative ansvaret for tilsynslegevirksomheten
- fullmakt til å innvilge startlån etter de retningslinjer som er vedtatt av kommunestyret. Herunder ligger også beslutninger om opphør av ovennevnte på grunn av mislighold.
- fordeling av rammeoverførte midler fra Husbanken til etablerings- og tilpasningstilskudd.
- fordele tilskott til reduksjon av boutgifter for pensjonister etter retningslinjer utarbeidet av Sosialdepartementet
- kontroll og kvalitetssikring av gjennomføringen av kommunale legeoppgaver
- representere rådmannen i samarbeidsutvalget for leger
- inngå og revidere fastlegeavtalen og avtalen om kommunale legeoppgaver

Angående kort- og langtidsopphold etter Pasrl. henvises til pkt. 13 i dette rundskrivet.

## 8. Tjenesteområde Skole

Skolesjefen delegeres følgende myndighet etter opplæringsloven:

- overføring av elever til annen skole
- spesialpedagogisk hjelp etter oppl. § 5-1
- spesialpedagogisk hjelp til voksne
- framskutt eller utsatt skolestart
- punktskriftopplæring etter oppl. § 2-14
- tegnspråkopplæring etter oppl. § 2-6
- opplæring av minoritetsgrupper etter oppl. § 2-8
- elevenes fysiske miljø
- elevenes psykososiale miljø
- fritak for undervisning, vurdering og avgangsprøve
- fritak fra deler av undervisningen i RLE-faget
- bortvisning av elever innenfor rammene av kommunens ordensreglement
- permisjon fra den pliktige opplæringen
- godkjenning av hjemmeopplæring
- tildeling av gratis skyss, tilsyn mv.
- opptak av barn til tilbud innen SFO.
- opptak av elever til tilbud innen voksenopplæring.

Skolesjefen er en av kommunens representanter i styret for Randaberg interkommunale PP-tjeneste (RIP)



Skolesjefen har myndighet til å inngå samarbeidsavtaler med fylkeskommunen og andre eksterne parter på områder som er hjemlet i opplæringsloven og/eller tilhørende forskrifter, og som holder seg innenfor de økonomiske rammene tjenesteområdet rår over.

### **8.1 Rektor ved Harestad skole:**

For rektor ved Harestad skole gjelder særskilt:

På de områdene styret har myndighet er rektor direkte underordnet styret.

På de områdene som er delegert skolesjefen og som ikke ligger i styrets myndighet, er rektor underlagt skolesjefen.

På de områdene rådmannen har fått delegert myndighet som ikke er videre delegert, er rektor direkte underordnet rådmannen.

Rektor utøver den myndigheten som er delegert fra styret og rådmannen.

Rektor har innenfor sitt ansvarsområde fullmakt til å inngå avtaler om kjøp av varer og tjenester etter retningslinjer og rammeavtaler som er tatt inn i kommunens økonomihåndbok.

Innenfor sitt lønnsbudsjett har rektor fullmakt til å omgjøre stillinger for å gi skolen en hensiktsmessig faglig sammensetning av personale. Ved opprettelse av nye stillinger følges de øvrige kommunale prosedyrer.

## **9. Tjenesteområde Kultur**

Kultursjefen har følgende myndighetsområde:

- tildeling/administrasjon av utleie av kommunale bygg og anlegg til kulturformål
- utleie av lokaler til foreninger og lag.
- avgjøre enkeltsøknader om tilskott til kulturformål innenfor en tilskottsramme på kr. 25.000,- i det enkelte tilfelle. Avgjørelsen må ikke komme i konflikt med eventuelle retningslinjer vedtatt av politisk organ.
- organisere og drive kulturskolen i samsvar med opplæringsloven
- fatte vedtak etter helse- og omsorgsloven, § 3-2, 1. ledd, nr. 6 b (fritidskontakter for de over 18 år).

Den formelle saksbehandlingen skal skje i samarbeid med lederen for tjenesteområdet Helse- og omsorg.

## **10. Tjenesteområde Plan og forvaltning**

Plan- og forvaltningssjefen er delegert følgende:

- Myndighet og avgjørelser som ikke har prinsipiell betydning, når det gjelder saker, som er tillagt kommunen, etter følgende lover med tilhørende forskrifter:
- lov om regulering av svine- og fjørfeproduksjonen
- lov om forpaktning
- lov om matproduksjon og mattrygghet mv (matloven).
- lov om viltet

- konsesjonsloven
- jordloven
- odelsloven
- skogbruksloven
- plan- og bygningsloven (myndigheten gjelder innenfor rammen av den myndigheten rådmannen er tildelt etter denne loven gjennom kommunestyrets delegeringsreglement kapittel 6-26)
- matrikkelloven
- naturmangfoldloven
- friluftsløven
- lov om motorferdsel
- forurensningslovens § 83 (treffe enkeltvedtak i saker som gjelder utslipp fra mindre avløpsanlegg)
- forurensningslovens forskrifter
  - o forskrift om gjødselsvarer med videre av organisk opphav
  - o forskrift om begrensning av forurensning (forurensningsforskriften) kap.4. Anlegg, drift og vedlikehold av planeringsfelt.
- forskrift om gjødselsvarer med videre av organisk opphav
- forskrift om begrensning av forurensning (forurensningsforskriften) kap.4. Anlegg, drift og vedlikehold av planeringsfelt.
- enkeltvedtak etter eierseksjonsloven
- enkeltsaker i medhold av lov om forvaltningen av naturens mangfold (naturmangfoldloven), og lov om laksefisk og innlandsfisk m.

Plan- og forvaltningssjefen utøver rådmannens myndighet med henblikk på sentrale bestemmelser, når det gjelder:

- Ansvar for drift og vedlikehold av kommunens kartverk, og fullmakt i den forbindelse til å inngå samarbeidsavtaler med andre kartbrukere.
- Fullmakt til å søke om ansvarsrett for tjenester, som tjenesteområdet kan påta seg, innenfor de fagområder og tiltaksklasser hvor tjenesteområdet har sentral godkjenning.
- Utøve den myndighet/fatte vedtak i saker som er tillagt kommunen når det gjelder overføringsordninger knyttet til gjennomføring av Jordbruksavtalen.
- Gi uttale til søknader om midler som avgjøres av Innovasjon Norge.

Kontrahere arbeider og konsulenttjenester innenfor eget arbeidsområde, godkjente planer og økonomiske rammer.

Tvilstilfeller skal tas opp med rådmannen/hovedutvalget for nærmiljø og kultur/KPU.

## **11. Tjenesteområde Tekniske tjenester**

Teknisk sjef har følgende myndighet:

- utøver den myndighet som er lagt til kommunen i skiltforskriftene §§ 28 og 29, jfr. veitrafikkloven § 5 og § 43
- håndtering av avfall etter forurensningslovens § 30.
- avløpshåndtering etter forurensningslovens §§ 24 og 26.
- ansvar for lekeplassutstyr etter forskrift om sikkerhet ved lekeplassutstyr.
- vannforsyning etter krav i drikkevannsforskriften og IK-MAT forskriften.
- rekvirering av oppmålingsforretning etter matrikkelloven.
- klargjøre skjøter til underskrift ved ordføreren og søke om tinglysning.
- kontrahere arbeider og konsulenttjenester innenfor eget ansvarsområde, godkjente planer og økonomiske rammer.
- inngå leieavtaler (innleie og utleie) av boliger, bygninger, lokaler og areal tilknyttet bygninger
- å leie inn boliger på det private markedet for videre framleie til personer med behov etter Helse- og omsorgsloven § 3-7.
- heving eller oppsigelse av leieavtaler pga. mislighold etter husleielovens bestemmelser i § 9-9, samt begjære fravikelse av bolig overfor namsmyndigheten.

#### Teknisk sjef

- opptrer på vegne av rådmannen i saker som gjelder forhold som kommer inn under naboloven.
- utøver myndigheten kommunen har som anleggseier, etter gjeldende regelverk (f. eks. sanitærreglement)
- fastsetter nærmere hvilke tiltak som er nødvendig for å motvirke forurensning
- gir pålegg om at den som har, gjør eller setter i verk noe som kan forurense eller føre til avfallsproblemer uten hinder av taushetsplikt gir kommunen opplysninger for at kommunen skal kunne ivareta sine gjøremål etter loven

## 12.NAV Randaberg

NAVsjefen har følgende myndighetsområde:

- Vedtak om norskopplæring og introduksjonsprogram i medhold av lov om introduksjonsordning og norskopplæring for nyankomne innvandrere (introduksjonsloven).
- Vedtak om bosetting av flyktninger.
- Vedtak i saker om midlertidig botilbud, økonomisk støtte og kvalifiseringsprogram etter reglene i lov om sosiale tjenester i arbeids- og velferdsforvaltningen, §§ 18, 27 og 29, samt andre hjelpetiltak etter reglene i samme lov.
- Vedtak etter helse- og omsorgstjenesteloven og pasient- og brukerrettighetsloven, deriblant plass i institusjon og andre typer boform for personer med rusrelaterte problemer, jf. Hol. § 3-2 første ledd nr. 6 bokstav c.

## 13.Delegering til administrative utvalg:

Rådmannen oppretter administrative, tverrfaglig sammensatte utvalg som har ansvar for å behandle og fatte vedtak i en flere av følgende saker:

- å gjøre vedtak om tildeling av plass i helse- og sosialinstitusjonene i samsvar med de lover og regler som gjelder for dette
- å gjøre vedtak om utskrivning fra helse- og sosialinstitusjonene i samsvar de lover og regler som gjelder for dette
- å avgjøre søknader om tildeling av utleieboliger (trygdeboliger og lignende)
- å si opp leieavtaler med beboere av slike boliger. Tjenestesjefen kan begjære tvangsfravikelse av bolig, dersom vilkårene er til stede.
- barnehageopptak
- å avgjøre søknader om korttidsopphold, langtidsopphold og midlertidig husvære
- avgjørelsesmyndighet i saker som omfattes av helse- og omsorgsloven, lov om barnevern, pasient- og brukerrettighetsloven og kommuneloven, så lenge denne myndighet ikke er delegert til andre.

Rådmannen godkjenner utvalgenes sammensetning og nærmere myndighetsområde etter forslag fra lederne for de aktuelle tjenesteområdene.

## **14. Delegering av myndighet som særskilt skal legges til kommunale tjenestemenn.**

### ***14.1 Kommuneoverlegen***

Til kommuneoverlegen delegeres ansvaret som medisinskfaglig rådgiver for helsetjenesten i kommunen, jfr. helse- og omsorgstjenesteloven kap. 5-5

Beredskapsplan etter helse- og omsorgstjenesteloven kap. 5-2

Denne kan på vegne av kommunen fatte vedtak i saker om miljørettet helsevern innenfor de grensene som er fastsatt i folkehelseoven kap. 3.

Kommuneoverlegen er også smittevernlege. Under legens fravær peker rådmannen ut stedfortreder.

Kommuneoverlegen gis myndighet til å kreve pasienter med psykiatiske problem eller som ikke har samtykkekompetanse tvangsinnlagt på institusjon, når vilkårene etter lov om psykisk helsevern eller lov om pasient- og brukerrettigheter kap. 4A er til stede.

Kommuneoverlegen har dessuten ansvar for:

- at lovens krav innen samfunnsmedisin er ivaretatt.
- tilsyn med at reglene gitt i medhold av tobakkskadeloven overholdes.

### ***14.2 Avdelingsleder for barnevern***

Kommunestyret har lagt det faglige ansvar for barneverntjenesten til avdelingsleder for barnevern som også er delegert hastevedtakskompetanse på dette området.

Under avdelingsleders fravær overtas denne fullmakten av en stedfortreder som etter kommunestyrets bestemmelse skal utpekes av rådmannen.

Denne myndigheten delegeres fra rådmannen til lederen for tjenesteområdet barn og familie. Rådmannen skal ha melding når stedfortreder er utpekt, og dersom det i avdelingen blir personalmessige endringer.

## 15. Rådmannens egen myndighet

For ordens skyld vil rådmannen presisere at bl. a. følgende myndighet/oppgaver ikke er delegert:

### 15.1 Overordnede oppgaver:

- rådmannen representerer administrasjonen i kommunestyret og formannskapet
- samordning og målretting av overgripende strategiske problemstillinger i ledergruppen
- kommuneplanlegging
- hensiktsmessige møtestrukturer og møteintervaller for de ulike leder- og ansvarsområdene i kommunen
- opplæring og utvikling av ledelsen
- alle organisatoriske endringer som medfører budsjettendringer
- kriseberedskap og beredskapsplaner
- godkjenne stedfortredere på de enkelte tjenesteområdene
- kontakt med sentrale myndigheter og aktører

### 15.2 Interkommunalt/regionalt samarbeid:

- rådmannen har representasjons- og fordelingsansvaret som ledd i sentrale, interkommunale og regionale samarbeidsprosjekter.
- rådmannen har ansvar for de oppgavene som er nevnt i arbeids- og velferdsforvaltningsloven (NAV-loven) om felles lokale kontorer og samarbeid og oppgavefordeling mellom kommunen og Arbeids- og velferdsetaten.

### 15.3 Økonomiske saker m.m.:

- godkjenning av lånebetingelser m.m.
- kjøp- og salg av eiendommer
- faglige uttalelser til reguleringsplaner fra nabokommuner
- anmelde straffbare forhold
- kriseledelse krisehåndteringsplanen

### 15.4 Forhold til fagorganisasjonene:

- lønnsforhandlinger etter HTA kap. 3.4.1

## 16. Bruk av delegert myndighet og fullmakt:

Rådmannen forutsetter at den myndighet og de fullmakter som er gitt gjennom dette skrevet, utøves i samsvar med de saksbehandlingsreglene som følger av lover, forskrifter, kommunens egen saksbehandlingsinstruks og god forvaltningsskikk.

All delegert myndighet og fullmakt skal for øvrig utøves innenfor de plan- og budsjetttrammer, reglementer og retningslinjer som er vedtatt av kommunestyret, eller annen overordnet kommunal myndighet.

Innen sitt definerte myndighetsområde har den enkelte leder fullmakt til å opptre som annen gangs førsteinstans i saker om klage etter fvl. § 28 på administrative vedtak.

Rådmannen er klar over at ikke alle kommunale oppgaver kan tilordnes gjennom et delegeringsvedtak eller -rundskriv. Rådmannen forutsetter at de enkelte lederne selv ser hvilke utfordringer som krever handling.

Tvilstilfeller skal alltid forelegges rådmannen.

Denne avklaringen som er prøvd gjort gjennom dette skrivet er ment i hovedsak å fordele rådmannens myndighet blant de andre administrative lederne og andre med særskilte ansvarsområder i kommunen. Den er ment som en oppfordring til å ta initiativ til at ting blir gjort, men at de også blir gjort på rett vis, og at man er varsom med å gripe inn i andre ledes ansvarsområde.

Når det gjelder kontrakter om arbeid og tjenester er det særlig viktig at disse er kvalitetssikret med hensyn til innhold og vilkår, slik at ikke kommunen blir skadelidende ved eventuell uenighet om tolkningen partene i mellom. Det påligger hver leder i det enkelte tilfelle å vurdere om rådmannen skal involveres i avgjørelsen.

I utgangspunktet er det slik at dersom oppgaver ikke er delegert, så er det rådmannen som utøver den aktuelle myndigheten.

Av dette følger da også at de som eksplisitt har fått delegert rådmannens myndighet gjennom dette skrivet, er direkte ansvarlig overfor rådmannen for sin håndtering av denne myndighetsutøvelsen.

Rådmannen ber om at lederne er observante og melder tilbake om uavklarte områder, men også om områder hvor det er behov for mer avklaring.

Tjenestesjefene og andre som gjennom dette rundskrivet har blitt tildelt myndighet til å treffe avgjørelser på kommunens vegne bes være oppmerksom på at denne myndigheten, eller deler av den, kan bli trukket tilbake for en bestemt periode eller på ubestemt tid.

Bestemmelsene i dette rundskrivet gjelder fra dags dato.

De vil om kort tid finnes tilgjengelig på kommunens interne nettsystem.

Når tjenestelederne foretar en formell videre delegering av den myndighet de har fått tildelt i dette skrivet, så skal dette gjøres skriftlig.

En oversikt over videre delegert myndighet i det enkelte tjenesteområdet skal gjøres allment tilgjengelig i samme system som dette skrivet. Ta om nødvendig kontakt med nettverksansvarlig.

Randaberg, den      oktober 2014

-----  
Magne Fjell  
rådmann