



Engerdal kommune



**Administrativt delegasjonsreglement
Delegasjon fra enhetsledere til fagansvarlige**

À jour pr 20.08.2012

Dette delegasjonsreglementet (del C) inneholder delegasjon fra enhetsledere til fagansvarlige/andre. Reglementet er bygd opp med ett kapittel for hver enhet. Det er i hvert kapittel vist til hvilket kapittel og nummer enhetslederen har delegert fra (del B).

Fra delegasjonsreglementet (Del A) § 1 presiseres flg:

Det understrekes at delegert avgjørelsesmyndighet ikke fritar for skriftlig saksbehandling eller åpner for andre avvik fra forvaltningslovens bestemmelser om saksbehandling. Det er avgjørelsesmyndigheten i de saker som framgår av reglementet som er delegert, ikke ansvaret. Ansvaret ligger til enhver tid hos overordnet, politisk myndighet.

Ved fravær av enhetsleder er Rådmannen nærmeste overordnede. Enhetsleder STU har rådmannens myndighet ved dennes fravær.

Administrativt delegasjonsreglement Del C oppdateres fortløpende.

Engerdal, 20.10.2011

Håvard Haug
Rådmann

Innholdsfortegnelse:

Kap 1: Støtte- og utvikling	
Kap 2: Helse	
Kap 3: Sosial, barnevern og NAV	
Kap 4: Pleie og omsorg	
Kap 5: Oppvekst	
Kap 6: Plan, teknikk og næring	

Kap 4: Pleie og omsorg

Enhetsleder pleie og omsorg har delegert flg. myndighet til fagansvarlig pleie og omsorg

Jfr. administrativt delegasjonsreglementet (del B) Kap 1 og kap 4

Enhetsleder i pleie og omsorg delegeres flg myndighet fra rådmannen:

- Foreta alle nødvendige disposisjoner innenfor rammen av vedtatte budsjetter, planer, lover og forskrifter
- Tildeler og iverksetter alle typer hjelpetiltak som etter vedtatt organisasjonsplan sorterer under pleie- og omsorgssektoren
- Disponere de institusjonsbaserte pleie- og omsorgsressursene i kommunen.
- Fastsette egenbetaling og vedta reduksjoner for opphold og andre ytelser innen pleie- og omsorgssektoren i henhold til forskrifter og etter satser fastsatt i forskrift, og/eller av kommunestyret
- Godkjenne funksjonsbeskrivelser/serviceerklæringer/rutiner

Enhetsleder pleie og omsorg myndighet delegeres som følger:

Avdelingssykepleiere i pleie og omsorg:

- Godkjenne fravær/permisjoner innenfor rammen av permisjonsreglementet og ferielov, jfr. koder på skjema vedr. søknad om permisjon/melding om fravær. Dette gjelder:
 - Melding om egen sykdom/barns sykdom
 - Ferie
 - Velferdspermisjoner mv.
 - Permisjoner for utføring av tillitsverv/ombud
 - Permisjoner i forbindelse med tvungen verneplikt
 - Fødselspermisjon
 - Pappapermisjon

Fraværsskjema benyttes kun til fravær/permisjoner som framgår av ovennevnte koder, jfr. punktene over.

- Saksbehandle hjelpetiltak i samråd med enhetsleder.
- Disponere personalressursen innenfor de rammer som er gitt av enhetsleder.

Kap 5: Oppvekst

Enhetsleder myndighet delegeres som følger

Jfr. administrativt delegasjonsreglementet (del B) Kap 1 og kap 5

§ 1.1 Felles for alle fagansvarlige i oppvekst

- a) Ansvarlig for faglig utvikling av tjenestene (tjenesteansvar). Herunder aktivt sørge for kontinuerlig forbedringsarbeid og kvalitetsutvikling av tjenestetilbudet og aktivt sørge for at tjenestene produseres og tilbys etter gjeldende lover, forskrifter og retningslinjer
- b) Ansvarlig for faglig utvikling av de ansatte (kompetanseansvar). Herunder aktivt sørge for at kompetanseutviklingsplaner følges opp og at ny faglig kunnskap tas i bruk og aktivt sørge for at nye og forbedrede arbeidsprosesser og rutiner tas i bruk og aktivt sørge for et skapende læringsmiljø med utviklingsmuligheter for ansatte
- c) Ansvarlig for daglig drift og tjenestetilbud (daglig driftsansvar), herunder aktivt sørge for god og tett dialog med brukere og pårørende, aktivt sørge for god og tett dialog med ansatte og utvikle et godt arbeidsmiljø og aktivt sørge for at ansatte tar eget ansvar for å skape et godt arbeidsmiljø og aktivt sørge for at den daglige flyt av arbeidsoppgaver ivaretas.
- d) Delegert ansvar, herunder ansvar for gjennomføring av oppgaver delegert fra enhetsleder knyttet til områdene personal, organisasjon, resultat, økonomi, service og helse, miljø og sikkerhet, jfr §12.1 e) - §12.10
- e) Godkjenne innholdet i planleggingsdager, som er fastsatt skal benyttes på egen virksomhet, samt flytte tidspunktet for gjennomføring av slike dager.
- f) Gjøre vedtak i enkeltsaker der det har foregått brudd på ordensreglement, herunder utvisning av barn/elever i inntil tre (3) dager.
- g) Disponere personalressursen innenfor de rammer som er gitt av enhetsleder
- h) Godkjenne fravær/permisjoner innenfor rammen av permisjonsreglement og ferielov, jfr. koder på skjema vedr. søknad om permisjon/melding om fravær. Dette gjelder fravær/permisjoner etter § 2, § 3.1, 3.2, § 4.2, § 5.2, 5.3, 5.4. Fraværsskjema benyttes kun til fravær/permisjoner som framgår ovennevnte koder. Andre permisjonssøknader sendes som egne søknader til enhetsleder.
- i) Disponere vikarbudsjetten for fagområdet.
- j) Disponere kontoområde 11, 12, 13, 14 i virksomhetens budsjett i samråd med enhetsleder.

§1. 2 Særskilt delegering fagansvarlige for barnehagene

§1. 3 Særskilt delegering – fagansvarlige for grunnskolene

- a) gjøre enkeltvedtak i saker som gjelder brudd på ordensreglement

§ 1.4 Særskilt delegering – fagansvarlig kulturskolen

- a) Foreta opptak til kulturskolen, både hovedopptak og fortløpende opptak
- b) Søke og rapportere på midler til Den kulturelle skolesekken
- c) Organisering og gjennomføring av Ungdommens Kulturmønstring
- d) Organisering og tilrettelegging for driften av Rockeverkstedet

§ 1.5 Særskilt delegering – fagansvarlig for Fjellheimen Leirskole

- a) Foreta booking og lage grunnlag for fakturering

§ 1.6 Særskilt delegering – fagansvarlig for Engerdal Voksenopplæringscenter

- a) Koordinere og veilede under lærlingordningen
- b) Kartlegge, vurdere personer under oppl. lovens § 4A-1 og § 4A-2 og bistå disse med en eventuell søknad til kommunen etter samme paragraf.
- c) Følge opp enkeltvedtak etter oppl-loven § 4A-1 og § 4A-2

§ 1.7 Særskilt delegering – fagansvarlig for Sømådal og Elgå skoler

- a) Søke og rapportere timer til sørsamisk opplæring til Fylkesmannen i Finnmark
- b) Søke og rapportere på midler til prosjekter på det samiske opplæringsområdet

§ 1.8 Særskilt delegering – fagansvarlig for Engerdal barne- og ungdomsskole

- a) Fastsette datoer for lokale, muntlige eksamener