

HOVEDPRINSIPPER

INTERN DELEGERING

Vedtatt av Rådmannen, med virkning fra 25.10.2007

Siden oppdatert 08.01.2010 Ansvarlig: Forvaltningsrådgiver Lene Bergum Pettersson

INNLEDNING

Kommunestyret har gjennom delegeringsreglementet gitt rådmannen myndighet på nærmere angitte områder.

Gjennom dette dokumentet videre delegerer rådmannen noe av sin myndighet videre nedover i organisasjonen. Delegasjon skjer til funksjon og ikke til person.

Rådmannen delegerer kun direkte til kommunalsjefer, virksomhetsledere og personalsjefen. Unntak er gjort i enkelte få tilfeller hvor myndighet også er delegert direkte til seksjonsleder. Myndigheten kan igjen delegeres videre nedover til underordnede funksjoner, med mindre annet er nevnt. Vedtak om slik videre delegering fattes av ansvarlig kommunalsjef og virksomhetsleder og personalsjef.

Vedtak skal legges på **sak 07/4928 i ESA**. Dette for at vi skal ha alle myndighetstildelinger samlet på ett sted for oversiktens skyld.

Man bør i tillegg til rene myndighetstildelinger, også utpekes en funksjon som innehar virksomhetsleder/ kommunalsjef sin myndighet ved lengre sykdomsfravær og/eller permisjoner.

Ansvarlig kommunalsjef, virksomhetsleder og personalsjef har alltid samme myndighet som sine underordnede enheter.

PRINSIPPER FOR UTØVING AV DELEGERT MYNDIGHET

1. Forholdet til kommunestyret:

- Rådmannens delegeringer er alltid underordnet kommunestyrets delegeringsreglement. Ved motstrid går kommunestyrets bestemmelser foran.
- Alle som er gitt myndighet har ansvar for å forsikre seg om at utøving av myndighet skjer i tråd med bestemmelser i kommunestyrets delegeringsreglement og delegering fra rådmannen.

2. Retningslinjer for bruk av delegert myndighet:

- Delegert myndighet kan kun utøves innenfor stillingens/funksjonens tildelte og naturlige fagfelt/ansvarsområde.

- All delegert myndighet skal utøves i henhold til gjeldende lover, forskrifter og i samsvar med de saksbehandlingsregler som følger av lover, forskrifter og god forvaltningsskikk.
- Delegert myndighet skal utøves lojalt og i henhold til retningslinjer gitt av overordnet. Herunder innenfor de plan- og budsjetttrammer som er vedtatt av kommunestyret, rådmannen eller annen overordnet.

3. Tilbakekalling og kontroll av delegeringsvedtak:

- En gitt delegering kan når som helst trekkes tilbake av den samme som fattet vedtak om delegasjon. Rådmannen selv kan imidlertid trekke tilbake administrative delegeringer gitt av andre.
- Overordnet kan kreve å få seg forelagt en sak som en underordnet har til behandling i henhold til delegert myndighet.
- Overordnet kan kreve å få overta behandlingen av og fatte vedtak i enkeltsak som underordnet har til behandling i henhold til delegert myndighet.

4. Rett og plikt til å unnlate å gjøre bruk av delegert myndighet:

- Underordnet har rett og plikt til å overlate til rådmannen å fatte avgjørelsen i enkeltsak når særlige grunner gjør at den fraviker fra det som er vanlig i saker omfattet av delegasjonen, eller det i henhold til rådmannen sin intensjon med delegeringen må antas at saken ikke bør behandles av underordnet, jf. pkt.1.
- Underordnet skal i hvert enkelt tilfelle foreta en vurdering av om saken er av en slik betydning at den må legges frem for overordnet til avgjørelse.

5. Uklar myndighet:

- Uklarhet om en underordnet har avgjørelsesmyndighet i sak i henhold til delegert myndighet, avgjøres av nærmeste overordnede.

6. Rapportering:

- Vedtak som fattes i henhold til delegert myndighet skal forelegges som referatsak etter behov til det organ som etter kommunestyrets delegeringsreglement er utpekt som rapporteringsorgan. Dette skal gjøres i organets første møte etter at vedtaket er fattet.

7. Omgjøringsrett:

- Kommunen kan omgjøre sitt eget vedtak uten at det er påklaget etter de regler som gjelder i [forvaltningsloven § 35 1.ledd.](#)

Det vil si når:

a) endringen ikke er til skade for noen som vedtaket retter seg mot eller direkte tilgodeser, eller

b) underretning om vedtaket ikke er kommet fram til vedkommende og vedtaket heller ikke er offentlig kunngjort, eller

c) vedtaket må anses ugyldig.

- Kommunen kan også omgjøre sitt eget vedtak uten at det er påklaget etter de regler som gjelder i [forvaltningsloven § 35 5.ledd.](#)

Det vil si:

1. Når det følger av annen lov
 2. Når det er tatt forbehold om omgjøring i vedtaket
 3. Når omgjøring følger av alminnelige forvaltningsrettslige regler
- En overordnet kan av eget tiltak omgjøre underordnet vedtak på samme måte som den underordnede selv.

Begrensningene i [forvaltningsloven](#) § 35 1. og 5. ledd gjelder bare ved omgjøring av enkeltvedtak, jf. [forvaltningsloven](#) § 3 1.ledd.

8. Klage:

- Parter og andre med rettslig klageinteresse, jf. forvaltningsloven § 28, kan klage på vedtak fattet av administrasjonen. Evt. klagerett i personalsaker følger regler hjemlet i lov eller avtaleverk.
- Enkeltvedtak fattet på delegert myndighet kan påklages på vanlig måte etter forvaltningsloven/særlovers regler og til den klageinstans loven angir.
- Behandling av en klage på administrativt vedtak skal alltid behandles av det besluttende organ, dersom ikke annet er særlig bestemt.

9. Reglementet er taust:

Er en lov, forskrift eller bestemmelse ikke nevnt i dette dokumentet, kan det enten bety at:

- myndighet må utøves av rådmannen selv,
- kommunestyret har delegert myndigheten til andre enn rådmannen, eller
- myndigheten er ikke delegert og må utøves av kommunestyret selv.

10. Interne spilleregler for bruk av delegert myndighet:

10.1. Saksforberedelse for politiske organer:

Saksframstillinger for politiske organer skal legge vekt på sakens prinsipielle og kontroversielle sider, som trenger politiske avklaringer. Faglige synspunkter og ulike hensyn som bør tas skal framgå.

Det er viktig at administrasjonen i sine saksframlegg:

- tar med alle opplysninger det er vesentlig for politikerne å få rede på
- redegjør for alle aktuelle alternative løsninger i tillegg til innstillingen
- vurderer nøye hvilke, og hvor mange vedlegg som legges ved saken, slik at all nødvendig informasjon blir gitt, og slik at ikke unødvendige vedlegg sendes med. Underbilag kan eventuelt følge sakene til de politiske utvalgenes behandling, mens de ikke legges ved kommunestyrets saker.

Alle saksframlegg til politiske organer er rådmannens saksframlegg, og alle innstillinger i disse sakene er rådmannens, så sant ikke annet framgår av særlov eller av dette reglement. Dette innebærer at alle saker som skal til politisk behandling skal godkjennes av rådmannen selv eller av den rådmannen bemyndiger til det.

Utredninger og innstillinger fra for eksempel ad hocutvalg skal behandles på vanlig måte administrativt og gis innstilling fra rådmannen før de legges fram for politisk behandling.

10.2. Åpenhet

Administrasjonen skal legge vekt på å spille med åpne kort overfor de politiske styringsorganene og skal selv ta initiativ til å informere når det er grunn til å tro at informasjonen er relevant å gi.

Tilbakespill og rapportering til de faste utvalg, formannskapet og kommunestyre skal praktiseres i høy grad. Retningslinjer for dette avklares mellom administrasjonen og det enkelte politiske organ/kommunestyret.

10.3. Lojalitet

Ansatte med delegert fullmakt skal aldri overfor partene kritisere de politiske retningslinjer som er gitt for behandling av enkeltsaker. Videre er det uheldig dersom enkeltpolitikere kritiserer enkeltavgjørelser eller den enkelte medarbeider. Slik kritikk skal tas opp med rådmannen gjennom delegeringsorganet.

11. Rådmannens justeringer i reglementet

Rådmannen vil fortløpende foreta de justeringer i reglementet som er direkte konsekvenser av f.eks. vedtatte organisatoriske endringer eller vedtatte lovendringer, når disse klart ikke røkkes ved reglementets prinsipper eller omfanget av gitte fullmakter. Det samme gjelder for andre typer endringer som må anses som kurante.

DELEGERING INNENFOR SÆRLOVGIVNINGEN

Rådmannen delegerer sin myndighet til å fatte vedtak og gi uttalelser i de saker etter særlov som framgår av dette kapitlet.

Når myndigheten etter en lov på denne måten er videredelegert, videredelegeres samtidig myndigheten etter tilhørende forskrifter, rundskriv, m.v., dersom ikke det motsatte uttrykkelig framgår.

Dette gjelder kun når sakene ikke er av prinsipiell karakter, og i samsvar med retningslinjer lagt i kommuneplan eller andre kommunale planer, og med unntak for klagesaker. Særlovene vil gi utfyllende bestemmelser om klage- og ankeadgang.

Det vises i denne forbindelse til at kommunestyret allerede i noen tilfeller har delegert sin myndighet til andre navngitte stillinger enn rådmannen, jf. delegeringsreglement for kommunestyret.

LOVENE

KOMMUNELOVEN FORVALTNINGSLOVEN

ADOPSJONSLOVEN
ALKOHOLLOVEN
BARNEHAGELOVEN
BARNEVERNLOVEN
BRANN- OG EKSPLOSJONSLOVEN
DELINGSLOVEN
EIENDOMSSKATTELOVEN
EIERSEKSJONSLOVEN
FILMLOVEN
FORPAKTINGSLOVEN
FORURENSNINGSLOVEN
FRILUFTSLOVEN
GRAVFERDSLOVEN
HUNDELOVEN
HUSBANKLOVEN
INTRODUKSJONSLOVEN
JORDLOVEN
KOMMUNEHELSETJENESTELOVEN
KONFLIKTSRÅDSLOVEN
KONSESJONSLOVEN
LAKSE- OG INNLANDSFISKELOVEN
LOV OM MOTORFERDSEL I UTMARK OG VASSDRAG
LOV OM TILSKOTT TIL LIVSSYNSSAMFUNN
LOV OM TRUDOMSSAMFUNN OG YMIST ANNA
MATRIKKELLOVA
ODELSLOVEN
OFFENTLIGHETSLOVEN
OPPLÆRINGSLOVEN
PLAN- OG BYGNINGSLOVEN
SERVERINGSLOVEN
SKOGBRUKSLOVEN
SMITTEVERNLOVEN
SOSIALTJENESTELOVEN
STADNAMNLOVA
STRAFFELOVEN
TOBAKKSKADELOVEN
TVANGSFULLBYRDELSESLOVEN
TVISTEMÅLSLOVEN
VALGLOVEN
VEGLOVEN
VEGTRAFIKKLOVEN
VILTLOVEN