



## **REGLEMENT FOR DELEGERING AV MYNDIGHET I LUNNER KOMMUNE.**

Består av 4 deler:

1. GENERELLE PRINSIPPER
2. REGLEMENT FOR DELEGERING AV MYNDIGHET FRA KOMMUNESTYRET TIL FORMANNSKAP
3. REGLEMENT FOR DELEGERING AV MYNDIGHET FRA KOMMUNESTYRET TIL RÅDMANNEN
4. INTERNDELEGERING FRA RÅDMANNEN TIL UNDERLIGGENDE NIVÅ (ikke del av politisk behandling)

Forslag til reviderte bestemmelser med virkning fom **1.3.2013**

# 1. PRINSIPPER FOR DELEGERING I LUNNER KOMMUNE

## 1. Speilvendingsprinsippet

Dette prinsippet betyr at myndighet er delegert selv om vedkommende lov ikke er nevnt i ”Reglement for delegering av myndighet i Lunner kommune”.

Anvendelse av speilvendingsprinsippet betyr at delegering fra politisk nivå til rådmannen gir rådmannen fullmakt til å treffe avgjørelse i alle saker som etter kommunelovens § 23 nr. 4 og § 24 nr. 1 kan delegeres til rådmannen.

Formannskapet delegeres myndighet innenfor dets definerte ansvars- og arbeidsområde, jfr. reglementet, der den aktuelle loven ikke sperrer for delegering fra kommunestyret. Gjelder også saker av prinsipiell karakter hvis ikke annet er fastsatt i delegeringsbestemmelsene.

## 2. Maksimal delegering – prinsipper og avgrensning

Begrepet maksimal delegering betyr delegering til lavest effektive nivå innenfor rammen av det til enhver tid gjeldende lovverk. I dette ligger at det organ som delegerer må bl.a. vurdere forsvarlighet, rettssikkerhetsaspekter samt realkompetansen til det organ det vurderes delegert myndighet til, **før** det treffes vedtak om delegering.

Formannskap delegeres myndighet til å treffe vedtak i alle saker innenfor sitt ansvars- og arbeidsområde (funksjonsområde) der det ikke eksplisitt i lov, reglement eller annen bestemmelse er sagt at kommunestyret selv treffer avgjørelse i saken.

Maksimal delegering fra politisk nivå til rådmannen gir rådmannen fullmakt til å treffe avgjørelser i alle personalsaker, opprettelse og nedleggelse av stillinger, enkeltsaker hvor avgjørelsesmyndighet ved lov ikke er lagt til et annet organ eller typer av saker som ikke er av prinsipiell betydning.

Typer av saker av prinsipiell betydning avgjøres av kommunestyret selv. Likeledes høringsuttalelser som avgis på Lunner kommunens vegne.

Saker som ikke avgjøres av rådmannen og som faller utenfor definert funksjons-/virksomhetsområde for Formannskap og som ikke er klagesaker, avgjøres av kommunestyret selv.

Delegert myndighet skal utøves lojalt og i henhold til retningslinjer gitt av overordnet organ.

## 3. Videredelegering

- Et organ har rett til å videredelegere gitt myndighet til underordnet organ i henhold til gjeldende lover og forskrifter, samt reglement, retningslinjer og instruksjer gitt av overordnet organ.
- Rådmannen utarbeider selv, innenfor rammen av sin delegerte myndighet, regler for intern delegering i administrasjonen og for utøvelse av slik myndighet.

#### **4. Tilbakekalling og kontroll av delegasjonsvedtak**

- Overordnet organ kan når som helst trekke tilbake en delegert myndighet.
- Overordnet organ kan kreve å få seg forelagt en sak som et underordnet organ har til behandling i henhold til delegert myndighet, jfr. kommunelovens § 76.

#### **5. Rett og plikt til å unnlate å gjøre bruk av delegert myndighet.**

- Underordnet organ har rett og plikt til å overlate til overordnet organ å fatte avgjørelse i enkeltsak når særlige grunner taler for at en avviker fra vanlig praksis, eller dette kan antas å være i tråd med intensjonen med delegeringen, jfr. pkt 1.

#### **6. Fremgangsmåte for å avgjøre om en sak er av prinsipiell betydning.**

- Dersom det er tvil om en sak har prinsipiell betydning, eller dersom det er tvil om hvor en sak skal behandles i det politiske system, har ordfører og rådmann plikt til å avklare dette.
- De avklaringer som blir gjort gjennom behandling av slike tvilstilfeller, utvikler en sedvane som supplerer reglene i Reglement for delegering.
- Rådmannen kan legge fram egne saker om retningslinjer for bestemte typer saker.

#### **7. Mindretallsanke**

- I saker hvor myndighet er delegert til formannskapet, kan ordfører, rådmann eller minst to av formannskapets medlemmer innen møtets slutt kreve at saken behandles i kommunestyret.

#### **8. Omgjøringsrett**

- Overordnet organ kan av eget tiltak gjøre om vedtak på samme måte som organet selv, jfr. kommunelovens § 76 og forvaltningslovens § 35.

#### **9. Politiske signaler**

Administrasjonen kan ta opp saker til uformell drøfting, fortrinnsvis i offentlig formøter til formannskapet og komiteene. Så langt det er mulig skal saken være varslet på forhånd. Slike drøftinger er ikke forpliktende verken for politikerne eller administrasjonen.

## **2. REGLEMENT FOR DELEGERING AV MYNDIGHET FRA KOMMUNESTYRET TIL FORMANNSKAPET I LUNNER KOMMUNE**

Innledningsvis vises det til reglement for Lunner Formannskap som fastsetter dets funksjonsområde (ansvars- og arbeidsområde), vedtatt i kommunestyret 15.3.2012 sak 23/12.

Formannskapets kompetanse har sitt utgangspunkt i kommunelovens § 8 nr. 1 og nr. 3 første setning. Formannskapet skal således behandle forslag til økonomiplan, årsbudsjett og skattevedtak.

I medhold av kommuneloven § 8 nr.3 andre setning gis Formannskapet innstillende myndighet i følgende saker:

- Kommuneplanens samfunnsdel og arealdel og kommunedelplaner dvs saker i medhold av kommunelovens § 5 og plan- og bygningslovens § 11-1
- Bebyggelses- og reguleringsplaner
- Saker hvor formannskapet ønsker å innvilge dispensasjon fra kommuneplanens arealdel, reguleringsplan eller bebyggelsesplan
- Opplæringsplan for Folkevalgte
- Endringer i de folkevalgtes godtgjørelse samt dekning av deres utgifter og økonomisk tap som følge av vervet
- Ansettelse av rådmann
- Disiplinær reaksjon overfor rådmannen
- Pensjonsspørsmål for folkevalgte, tilslutning til pensjonsordning for folkevalgte
- Organisering av interkommunalt samarbeid
- Prinsipp saker innenfor Formannskapets ansvars- og arbeidsområde

I medhold av kommunelovens § 8 nr. 3 siste setning gis Formannskapet avgjørelsesmyndighet:

- som valgstyre etter valglovens bestemmelser. Jf. Lov 2002-06-28 nr. 57 Lov om Stortingsvalg mm
- til å avgjøre saker som skulle vær avgjort av annet organ. Jf. kommunelovens § 13 Utvidet myndighet i hastesaker
- i saker som kommer til behandling etter KS sine vedtekter for arbeidsgivervirksomheten
- i saker om fastsettelse av rådmannens lønns og arbeidsvilkår. Jf Hovedtariffavtalens kap. 3.4.1
- andre saker innenfor Formannskapets funksjonsområde der det ikke eksplisitt i lov, reglement eller annen bestemmelse er sagt at kommunestyret selv eller rådmannen treffer avgjørelse i saken.
- til å disponere posten for tilleggsbevilgninger, funksjon 180, i budsjettet for det enkelte år (k-sak 0027/04).

Formannskapet kan kreve å få seg forelagt en sak som rådmannen har til behandling /avgjørelse innenfor Formannskapets funksjonsområde i henhold til delegert myndighet, jfr. kommunelovens § 76.

### **Tidligere reglement**

Tidligere delegasjonsreglement oppheves.

### **Ikrafttredelse**

Dette reglementet trer i kraft fom 1. mars 2013.

### **3. REGLEMENT FOR DELEGERING AV MYNDIGHET FRA KOMMUNESTYRET TIL RÅDMANNEN**

#### **Gyldighetsområde**

Dette reglementet gjelder delegering av myndighet fra kommunestyret til rådmannen i Lunner kommune i henhold til kommunelovens § 23 nr 4

#### **ØKONOMI, ANSKAFFELSER, AVTALEINNGÅELSER OG TILSKUDDSORDNINGER.**

##### ***Budsjettreguleringer***

Rådmannen gis fullmakt til å regulere driftsbudsjettet innenfor en **funksjon** i KOSTRA. Slik regulering må ikke medføre konsekvenser av prinsipiell karakter, og må ikke bryte med kommunestyrets intensjoner i budsjettvedtak eller andre vedtak. Myndigheten gjelder både inntekts- og utgiftsposter (nettobudsjettering).

Videre gis rådmannen fullmakt til å foreta justeringer av investerings- og driftsbudsjettet mellom funksjoner innen en ramme av kr 300.000 per justering. Slik regulering må ikke medføre konsekvenser av prinsipiell karakter, og må ikke bryte med kommunestyrets intensjoner i budsjettvedtak eller andre vedtak.

##### ***Anvisninger og attestasjoner.***

Rådmannen gis fullmakt til å anwise alle regninger til utbetaling, i tråd med regnskapsforskriftene. Før anvisning skal regningen attesteres av en person som har god kjennskap til saken.

##### ***Anskaffelser mv.***

Rådmannen gis myndighet til å foreta alle enkeltinnkjøp som har dekning innenfor gjeldende driftsbudsjett.

For enkeltinnkjøp/prosjekter som skal belastes investeringsbudsjettet gis rådmannen fullmakt til å foreta enkeltinnkjøp. Det er en forutsetning at anskaffelsen er i tråd med intensjonene i gjeldende budsjettvedtak og at det finnes budsjettmessig dekning. For større byggeprosjekt gis rådmannen fullmakt til å velge entreprisform der kostnadsrammen er under 10,0 mill eks mva.

For øvrig vises til Lov om offentlige anskaffelser, kommunens eget innkjøpsreglement og andre reglement vedtatt av kommunestyret

##### ***Inngåelse av avtaler***

Rådmannen gis myndighet til å inngå avtaler på kommunes vegne dersom denne ikke medfører økonomiske forpliktelser ut over 4 år, og ellers er i tråd med budsjettvedtak, handlingsplan eller andre politiske vedtak.

##### ***Forvaltning av Husbankens låne- og tilskuddsordninger***

Rådmannen gis fullmakt til å forvalte Husbankens låne- og tilskuddsordninger for unge og vanskeligstilte etter retningslinjer som vedtas av kommunestyret.

##### ***Kommunale tilskuddsordninger***

Kommunale tilskudd som utdeles etter vedtatte retningslinjer, for eksempel fordeling av kulturmidler til lag og foreninger og kommunes lokale reglement for fri skoleskyss, fordeles av rådmannen.

## FORVALTNINGSSAKER (OFFENTLIG MYNDIGHETSUTØVELSE)

### *Gyldighetsområde*

Dette reglementet omfatter enkeltvedtak etter forvaltningslovens bestemmelser. Det vises til lovens § 2 første ledd b). Unntatt er personalsaker som beskrevet i samme paragrafs 2. ledd.

### *Delegering*

Kommunestyret gir rådmannen myndighet til å treffe enkeltvedtak i saker som ikke har prinsipiell betydning, jf kommunelovens § 24. Dersom rådmannen er i tvil om en sak kan ha prinsipiell betydning, skal han legge saken fram til politisk behandling. Myndigheten gjelder også vedtak om å avvise klage etter forvaltningslovens § 33, 2. ledd, 2. punktum.

### *Hadeland Landbrukskontor.*

I medhold av kommunelovens § 28b nr 3 ber kommunestyret rådmannen om å delegerer myndighet til Hadeland landbrukskontor i saker som ikke har prinsipiell betydning, i medhold av følgende særlover og forskrifter:

- Jordloven (18. mars nr. 2, 1955) \*)
- Skogbruksloven (21. mai 1965) \*)
- Lov om jakt og fangst av vilt (29. mai nr. 38, 1981), kap I V-X om jaktbart vilt og fallvilt.
- Forskrift om forvaltning av hjortevilt og bever
- Konesjonsloven (31. mai nr. 19, 1974) \*)
- Forskrift om floghavre.
- Odelsloven.
- Forpaktningsloven. (25. juni 1965)
- Forskrift om gjødselvarer mv. av organisk opphav, del III
- Beiteloven (16.juni 1961)
- Forskrift om plantevernmidler, kap. VII
- Lov om regulering av svine- og fjørfeproduksjon (16. januar 2004)
- Hundeloven
- Forskrift om jakt- og fangsttider, 2012 – 2017
- Forskrift om bruk av piggråd i Lunner kommune

\*) Vedtak refereres i formannskapet

Disse sakene skal behandles av Landbrukskontoret for Hadeland i tråd med inngått avtale.

### *Klagesaker*

Klageinstans er kommunes klagenemnd, med mindre vedkommende særlov bestemmer noe annet.

Dersom klageinstansen er eksternt organ (for eksempel Fylkesmannen) skal klagen behandles av rådmannen som underinstans (kan videredelegeres), før den eventuelt oversendes klageinstansen. Det vises til forvaltningslovens § 33, 2.ledd, 1. punktum.

Unntatt fra denne regelen er klage på vedtak i medhold av plan- og bygningsloven som behandles av formannskapet som underinstans.

Klager på vedtak av Hadeland landbrukskontor behandles av lederen av kontoret som underinstans, jfr. kommunelovens § 28f nr 3.

### **OFFENTLIG PÅTALE.**

I medhold av straffelovens § 79, 2.ledd gis rådmannen fullmakt til å begjære offentlig påtale på vegne av Lunner kommune.

## **EIENDOMSFORVALTNING**

### ***Gyldighetsområde***

Dette reglementet gjelder forvaltningen av kommunes egne faste eiendommer. Slik forvaltning er ikke offentlig myndighetsutøvelse. Avgjørelser som gjelder kommunens egne eiendommer er følgelig ikke vedtak i forvaltningslovens forstand, jf lovens § 2 a).

### ***Kjøp og salg***

Kommunestyret gir rådmannen myndighet til å kjøpe eller selge fast eiendom innenfor en kostnadsramme på **2,0 millioner kroner** (eksklusive omkostninger). I slike tilfeller gis rådmannen også fullmakt til å rekvirere fradeling av tomt, og til å undertegne hjemmelsdokumenter på kommunens vegne.

Formannskapet skal orienteres om slike kjøp og salg. Det forutsettes at kjøpet eller salget er i samsvar med budsjettvedtak eller annet vedtak i politisk organ.

### ***Utleie***

Rådmannen gis myndighet til å leie ut kommunale bygg og anlegg.

## **PERSONALSAKER**

### ***Gyldighetsområde***

Dette reglementet gjelder kommunens personalsaker slik disse er definert i kommunelovens forstand. Jf. også forvaltningslovens § 2 annet ledd og § 3 annet ledd.

### ***Delegering av myndighet***

I medhold av kommunelovens § 24 nr 1 gir kommunestyret rådmannen myndighet til å opprette og nedlegge stillinger og til å treffe avgjørelser i alle personalsaker, jfr. lovens § 24 nr.1. Myndigheten skal utøves i henhold til vedtatt arbeidsgiverdokument og Kommunedelplan for Kommuneorganisasjonen.

### ***Lønnsforhandlinger***

Rådmannen gis fullmakt til å gjennomføre lokale lønnsforhandlinger med endelig virkning.

Rådmannens lønns- og arbeidsvilkår fastsettes av formannskapets underutvalg etter drøftinger med rådmannen og innenfor rammen av lov-/avtaleverk og arbeidsavtale.

### ***Videredelegering***

Rådmannens kan ikke videredelegere sin myndighet til å:

- suspendere, avskjedige eller si opp ansatte

### ***Tidligere reglement***

Tidligere delegeringer oppheves.

### ***Ikrafttreden***

Dette reglementet trer i kraft 1. mars 2013.



**Lunner kommune**

**REGLEMENT FOR  
INTERNDELEGERING I LUNNER  
KOMMUNE**

**Vedtatt av rådmannen 1.3.2013  
Arkivsak 11/1998-40**

## **1 Generelt**

Dette reglementet gjelder videredelegering av myndighet som rådmannen har fått fra politisk nivå i kommunestyresak xx/13 (møte 14.02.13). Delegert myndighet som ikke videredelegeres her forblir hos rådmannen. Rådmannen kan la seg representere av annen person i administrasjonen innen saksområder eller i enkeltsaker.

Prinsippet om delegering til laveste effektive nivå er lagt til grunn. I hovedsak delegeres myndigheten til leder av den administrative enhet (tjenesteleder) hvor vedkommende oppgave hører hjemme.

Lederen har anledning til å delegere utøvelsen av myndigheten videre til en av sine underordnede, så langt dette er praktisk mulig når en tar hensyn til gjeldende krav om kvalitetssikring, antall underskrifter mv. Rådmannen skal underrettes om slik delegering.

Unntak fra hovedregelen om å delegere myndighet til tjenesteleder er delegering av myndighet til arkivleder og til Hadeland skattekontor. For branttjenesten henvises til egen avtale inngått med Gran kommune.

## **2 Personalsaker**

### **2.1 Ansettelser**

Ansettelser foretas i tråd med ansettelsesreglementets bestemmelser. Rådmannen delegerer sin fullmakt til ansettelsesorganet slik det går frem av ansvars- og oppgavefordelingen i ansettelsesreglementet.

Rådmannen selv avgjør suspensjon, avskjed eller oppsigelse av ansatte.

### **2.2 Permisjoner**

Tjenesteleder gis fullmakt til å gi permisjon i tråd med permisjonsreglementets regler. Rådmannen avgjør følgende permisjonssaker:

- Permisjon med lønn utover kvoten for velferdspermisjoner med unntak av permisjon som er hjemlet i lov, avtaleverk eller enhetens virksomhetsplan m/budsjett
- Permisjon for å arbeide hos annen arbeidsgiver
- Sykepermisjon utover 1 år

### **2.3 Ferieavvikling**

Beslutning om avvikling av fellesferie tas av rådmannen.

Tjenesteleder gis fullmakt til å fastsette enhetens plan for ferieavvikling innenfor rammene av virksomhetsplanen. Ferieplanen må være endelig fastsatt innen medio april måned det enkelte ferieår.

Tjenesteleder gis fullmakt til å inngå avtaler og fatte nødvendige beslutninger innenfor rammene av ferielov og hovedtariffavtalens bestemmelser.

## **2.4 Arbeidsplaner**

Tjenesteleder gis fullmakt til å fastsette enhetens arbeidsplan dersom arbeid skal utføres til forskjellige tider, jf arbeidsmiljølovens §48. Det vises også til tariffavtalens bestemmelser.

## **3 Økonomi, anskaffelser, avtaleinngåelser**

### **3.1 Anvisningsmyndighet**

Anvisningsmyndighet legges til tjenesteleder. Før anvisning skal regningen attesteres av en ansatt som har god kjennskap til kjøpet. I spesielle tilfeller kan attestasjonen gjøres av en som ikke er ansatt i kommunen. Det henvises til kommunenes anvisnings- og attestasjonsreglement.

### **3.2 Budsjetreguleringer**

Rådmannens myndighet til å foreta regulering av driftsbudsjettet innenfor en funksjon i KOSTRA delegeres til tjenesteleder dersom reguleringen kun berører egen enhet.

### **3.3 Anskaffelser og avtaleinngåelser**

Tjenesteleder gis fullmakt til å avtale og til å foreta alt innkjøp som skal belastes driftsbudsjettet på egen enhet, i tråd med budsjettets forutsetninger.

Rådmannens myndighet til å bestemme entrepriseform og foreta enkeltinnkjøp innenfor investeringsbudsjettet videre delegeres til henholdsvis oppnevnt prosjektleder (bygningmessige investeringer) og tjenesteleder Eiendom og Infrastruktur (investeringer innen veg, vannforsyning og avløp). For enkeltprosjekter kan rådmannen bestemme annen ordning.

For politisk behandling av byggeprosjekt gjelder for øvrig egne regler som vedtas i kommunestyret.

### **3.4 Låne- og tilskuddsordninger for unge og vanskeligstilte (Husbankens ordninger)**

Rådmannens myndighet legges til leder av Eiendom og Infrastruktur.

Husbanklovens § 20 gir klagerett på slike vedtak om tildeling, utmåling, avvisning og avslag på lån og tilskudd. Klageinstans er kommunens klagenemnd.

### **3.5 Kommunale tilskuddsordninger**

Fordeling av kulturmidler til lag og foreninger fordeles av Lunner og Gran kulturkontor.

### **3.6 Forvaltning av kommunens faste eiendommer**

#### **3.6.1 Myndighet til å representere kommunen som grunneier.**

Leder av Eiendom og Infrastruktur gis myndighet til å representere kommunen som grunneier ved kart- og delingsforretninger i saker som berører kommunal vegggrunn, regulert friområde og annen eiendom, og for øvrig ivareta kommunens interesser i slik eiendom (herunder felling av trær).

### 3.6.2 Utleie av kommunale boliger

Rådmannens myndighet til å leie ut kommunale boliger legges til leder av Eiendom og Infrastruktur. Tildelingen skal skje etter at det foreligger vedtak fra tildelingsgruppe.

### 3.6.3 Utleie av lokaler

Leder Eiendom og Infrastruktur gis fullmakt til å leie ut i tråd med vedtatt utleiereglement. Utleie av Skøienhallen legges til leder for Lunner barneskole.

### 3.6.4 Brannvernleder i kommunale bygg

Leder av Eiendom og Infrastruktur får fullmakt til å peke ut brannvernleder for kommunale bygg, jf Forskrift om brannforebyggende tiltak og tilsyn § 3-2.

## 4 Arkiv

Rådmannens myndighet etter Forskrift om offentlig arkiv § 1-1, 2. ledd delegeres til arkivleder.

## 5 Forvaltningssaker (utøvelse av offentlig myndighet)

### 5.1 Interndelegering

Rådmannens myndighet til å gjøre enkeltvedtak etter følgende særlover/lovparagrafer videredeles i sin helhet slik:

#### Leder for Arealforvaltning:

- Plan- bygningsloven (14. juni nr. 77, 1985)
- Delingsloven (23. juni nr. 70, 1978)
- Vegloven (21. juni nr. 23, 1963) § 40 om avkjøring fra kommunal veg.
- Samferdselsloven (4. juni nr. 63, 1976)
- Lov om forurensing (13. mars nr. 6, 1981) inkl forurensingsforskriften
- Lov om friluftslivet (28. juni nr. 16, 1957)
- Lov om innlandsfiske (15. mai nr. 47, 1992)
- Lov om motorferdsel i utmark og vassdrag (10. juni nr. 82, 1977)
- Naturvernloven.
- Kulturminneloven.
- Vannressursloven
- Eiendomsskatteloven
- Markaloven (2009)

Delegerte vedtak refereres i formannskapet.

#### Leder av Eiendom og Infrastruktur

- Myndighet som vegstyremakt for kommunale veger etter veglovens § 9 i alle saker bortsett fra § 40 om avkjørsler.
- Lov og forskrift om kommunale vann- og kloakkavgifter.
- Vegtrafikkloven (18. juni nr. 4, 1965)

#### Leder av brannvesenet (brannsjef):

- Brann- og eksplosjonsvernloven (14. juni nr 20, 2002)

#### Leder av IKT og Informasjonsforvaltning

- Lov om folke- og skolebibliotek,

#### Leder for Familie- og Oppvekstavdelingen (FO):

- Lov om omsetning av alkoholholdig drikk (Fatte vedtak om skjenke,- og salgsbevilling)
- Lov om serveringsvirksomhet (Fatte vedtak om serveringsbevilling)
- Lov om helse og omsorgstjenester (Tildele fastlegehjemler, ASA 4310 og driftstilskudd fysioterapeuter ASA 4313)
- Lov om vern mot tobakksskade, § 13

#### Kommuneoverlege

- Lov om folkehelsearbeid, Kap. 3 Miljørettet helsevern

#### Barnevernleder

- Lov om barneverntjenester

#### Rektor:

- Enkeltvedtak om spesialundervisning etter opplæringslovens kap 5, jf Lærerplan 97, etter at saken er behandlet som beskrevet i Samarbeidsrutiner skole/barnehage og tverrfaglig basisteam.
- Opptak av barn i skolefritidsordninga, i tråd med kommunens vedtekter til opplæringslovens § 13-7
- Dekning av skyss for skoleelever

Merknad: Tildeling av kommunalt skystilskudd (særlig farlig og vanskelig skoleveg) i medhold av samme lovs § 13-4 er prinsipielt og gjøres av kommunestyret.

#### Rektor for voksenopplæringen (VO):

- Opplæringsloven §§ 4A-1, 4A-2, 4A-4, 4A-7 og 4A-8
- Introduksjonsloven, kapittel 4, §§ 17-19
- Forskrift om opplæring i norsk og samfunnskunnskap for nyankomne innvandrere

#### Barnehagestyrer:

- Opptak av barn i tråd med kommunens vedtekter til barnehagelovens § 15
- Dekning av skyss for barn under opplæringspliktig alder etter opplæringslovens § 7-6.
- Dekning av skyss for barn i barnehagen
- Enkeltvedtak om spesialundervisning etter opplæringslovens § 5-7, etter at saken er behandlet som beskrevet i Samarbeidsrutiner skole/barnehage og tverrfaglig basisteam.

#### Leder for tilrettelagte tjenester (TT).

- Lov om kommunale helse- og omsorgstjenester med mer. Kap. 9 Rettssikkerhet ved bruk av tvang og makt overfor enkelte personer med psykisk utviklingshemning

### Leder av Tildelingskontoret for pleie og omsorgstjenester

- Lov om pasient- og brukerrettigheter av 02.07.1999, endret 24.06.2011, iverksatt 01.01.2012
- Lov om kommunale helse- og omsorgstjenester med mer. Vedtatt 24.06.2011. Iverksatt 01.01.2012.
- Tildeling av parkeringstillatelse ihht Forskrift om parkering for forflytningshemmede av 15.03.1994, sist endret 01.06.2006 (samferdselsdepartementet)
- Tildeling av transporttjeneste for forflytningshemmede i Oppland ihht ved Reglement for transporttjenesten for forflytningshemmede, godkjent av Fylkestinget 27.09.2011 med virkning fra 01.01.2012.
- Tildelings omsorgsbolig med bemanning ( innenfor Tilrettelagte tjenester)
- Tildelings trygde- og eldrebolig
- Godkjenne søkere/kjøpere til omsorgsbolig i Lunner og Harestua borettslag i 20 år ihht Husbankens bestemmelser ved tilskudd til utbygging

### **5.2 Landbrukskontoret for Hadeland.**

Forvaltning av følgende lover er etter vedtatt avtale overlatt til rådmannen i Gran å forvalte på vegne av rådmannen i Lunner:

- Jordloven (18. mars nr. 2, 1955) \*)
- Skogbruksloven (21. mai 1965) \*)
- Lov om jakt og fangst av vilt (29. mai nr. 38, 1981), kap I V-X om jaktbart vilt og fallvilt.
- Forskrift om forvaltning av hjortevilt og bever
- Konesjonsloven (31. mai nr. 19, 1974) \*)
- Forskrift om floghavre.
- Odelsloven.
- Forpaktingsloven. (25. juni 1965)
- Forskrift om gjødselvarer mv. av organisk opphav, del III
- Beiteloven (16.juni 1961)
- Forskrift om plantevernmidler, kap. VII
- Lov om regulering av svine- og fjørfeproduksjon (16. januar 2004)
- Hundeloven
- Forskrift om jakt- og fangsttider, 2012 – 2017
- Forskrift om bruk av piggråd i Lunner kommune

\*) Vedtak refereres i formannskapet

### **5.3 Avvisning av klage**

Gitt fullmakt gjelder også vedtak om å avvise klage etter forvaltningslovens § 33, 2. ledd.

### **5.4 Underskrifter**

Alle forvaltningsvedtak skal underskrives av to tjenestemenn. Vanligvis vil dette si saksbehandler og tjenesteleder som har fullmakt. Dersom lederen er saksbehandler selv, skal annen ansatt ved enheten også sette seg inn i saken og skrive under.

## **5.5 Klager**

Klageinstans er kommunes klagenemnd, med mindre vedkommende særlov bestemmer noe annet. Når klagenemnda er ankeinstans behandles klagen først av den som har gjort vedtaket (underinstansen) som vurderer om det er grunnlag for å endre vedtaket. Dersom vedtaket opprettholdes, oversendes saken til rådmannen for saksforberedelse til behandling i klagenemnda.

Dersom klageinstansen er eksternt organ (for eksempel Fylkesmannen) skal klagen behandles av den som har gjort vedtaket som underinstans, før den eventuelt oversendes klageinstansen. Rådmannen skal orienteres om klagesaker før oversendelse til eksternt klagebehandling. Det vises til forvaltningslovens § 33, 2.ledd, 1. punktum.

Unntatt fra denne regelen er klage på vedtak i medhold av plan- og bygningsloven som behandles av formannskapet som underinstans.

## **6 Vedtak om offentlighet**

Vedkommende tjenesteleder gis fullmakt til å avgjøre om et dokument skal unntas fra offentlighet etter offentlighetslovens bestemmelser. Klagesaker behandles av rådmannen før ev oversendelse til Fylkesmannen.

## **7 Kommunal skatteinnkrever**

Myndighet og ansvar som kommunal skatteinnkrever etter skattebetalingslovens § 48 nr.1 legges til Hadeland skattekontor.

## **8 Tidligere delegasjonsreglement**

Alle tidligere delegasjonsreglement oppheves.

## **9 Ikrafttredelse**

Dette reglementet trer i kraft straks.

Roa, 13.2.2013



Tore Molstad Andresen  
rådmann

Vår ref.: 11/1998-40