

1. REGLER SOM GJELDER ALL DELEGERING

Utdrag av Kommunedirektørens delegeringsreglement.

1.1. Hvor delegeringene vedtas

I delegeringsreglementet for Hamar kommune delegeres myndighet fra kommunestyret til kommunedirektøren.

I dette reglementet delegeres kommunedirektørens myndighet videre til kommunalsjefer og stabssjefer. Videre delegering (se pkt 1.3) utover dette framgår av KF Delegering. I tillegg er bestemmelser om delegering beskrevet i økonomireglementet.

Ved omtale av mange av lovene er klageinstans angitt. Dette er gjort av praktiske årsaker slik at både delegering og klageinstans står på samme sted.

1.2. Retningslinjer for å utøve delegert myndighet

All delegert myndighet utøves i samsvar med

- kommunestyrets forutsetninger og prioriteringer
- gjeldende lover og forskrifter
- instruksjoner og retningslinjer gitt av delegerende organ
- budsjettets rammer og forutsetninger

Saksbehandlingen skal følge kravene i forvaltningsloven. Offentlighetsloven og prinsippet om meroffentlighet gjelder for all delegert myndighet.

Delegert myndighet kan delegeres videre med mindre annet uttrykkelig er bestemt. Delegert myndighet kan likevel ikke delegeres videre til kommunale foretak, interkommunalt samarbeid eller til organ utenfor kommunen, med mindre annet er bestemt av kommunestyret.

Et overordnet organ kan kreve å få en sak lagt fram for seg selv om et underordnet organ har fått delegert myndighet i saken.

Organet som har delegert myndigheten, kan når som helst endre delegeringen.

1.3. Kommunedirektørens myndighet

Kommunedirektøren leder kommunens administrasjon og har det løpende økonomi- og personalansvaret, jf. kommuneloven § 13-1 og § 14. Kommunedirektøren har fått delegert myndighet fra kommunestyret i alle ikke-prinsipielle saker, så langt lov ikke er til hinder for dette. Noen særlover har definert myndighet til andre enn kommunedirektøren. Andre saker av prinsipiell karakter avgjøres av formannskapet. Kommunedirektøren kan likevel delegeres myndighet i konkrete enkeltsaker av prinsipiell karakter.

I saker der myndigheten ikke er delegert gjennom delegeringsreglementet, er det sakens karakter som avgjør hvem som har myndighet.

Kommunestyret avgjør de viktigste prinsipielle sakene av økonomisk og politisk karakter og saker som etter loven skal behandles av kommunestyret selv. Andre prinsipielle saker avgjøres av formannskapet. Kommunedirektøren har myndighet til å avgjøre alle saker som ikke er av prinsipiell karakter.

Regler som gjelder all delegering



Om en sak er prinsipiell eller ikke, avgjøres i hvert enkelt tilfelle av den enhet som er delegert myndighet til å fatte vedtak på saksområdet. Vurderingen skal bygge på

- om saken er av politisk karakter
- vedtakets karakter og konsekvenser, inkludert om saken skiller seg ut fra det vanlige eller representerer et nytt eller unikt tilfelle
- om viktige skjønsmessige konsekvenser ved avgjørelsen tidligere er klarlagt gjennom politiske vedtak, instruks eller praksis
- om saken har store økonomiske konsekvenser
- om det i saken tas stilling til fortolkning av nye regler eller endring av tidligere praksis, herunder om det har oppstått nye omstendigheter som gir grunnlag for å vurdere tidligere retningslinjer eller praksis på ny

Dersom det er tvil om avgjørelsen skal anses som prinsipiell eller ikke, skal saken forelegges kommunedirektøren.

Videredelegering

Delegert myndighet kan delegeres videre internt, med mindre annet framgår av lover eller reglementer. Rettssikkerhetshensyn, effektivitetshensyn og hensynet til likebehandling i forvaltningen skal ivaretas, og enheten det delegeres til skal ha kompetanse til å utøve myndigheten.

Videredelegering skjer på kommunalsjefenes eller stabssjefenes ansvar. Den enkelte kommunal- eller stabssjef er ansvarlig for at videredelegert myndighet innenfor sitt område utøves på en forsvarlig måte.

Dette gjelder for delegeringer innad i Hamar kommune:

- Delegering skal gjøre saksbehandlingen effektiv, gi kvalitet og trygghet.
- Delegering skjer til leder for en enhet og ikke til en avdeling eller til en navngitt person, med mindre loven legger myndighet direkte til en stilling eller rolle.
- Vedtak skal ha to underskrifter. Den som er gitt myndigheten signerer, og saksbehandleren paraferer. Dette gjelder også elektronisk signatur.
- Delegering skjer så langt det er hensiktsmessig. Den som får delegert myndighet, skal minimum ha økonomi og fagansvar. Vedkommende må også avgjøre mange nok saker til å få erfaring og mulighet til å vurdere om sakene er av prinsipiell karakter, og derfor skal avgjøres politisk. Uklarhet om en sak er av prinsipiell karakter avgjøres av den som har videredelegert myndigheten.
- Vedtaksbrev skal henvise både til lovhjemmel og hvor myndighet er delegert fra.

Selv om et sak eller saksområde er videredelegert, kan den som har videredelegert myndighet kreve å få en sak lagt fram for seg før det fattes avgjørelse i saken.

Organet som har delegert myndigheten, kan når som helst endre delegeringen.

1.4. Omgjøring og klage

Det organet (den leder) som har fattet et enkeltvedtak (vedtaksorganet), eller det overordnede organet, kan på eget initiativ omgjøre vedtaket dersom forvaltningsloven § 35 eller generelle ulovfestede prinsipper gir hjemmel for det. Enkeltvedtak defineres i forvaltningsloven § 2.

Partene i saken og andre med rettslig klageinteresse har etter forvaltningslovens § 28 rett til å påklage enkeltvedtak fattet av et forvaltningsorgan opprettet i medhold av kommuneloven. Noe annet kan følge av de enkelte særlovene.

Forvaltningsloven kap. VI gir nærmere regler om klage.

Regler som gjelder all delegering



Vedtaksorganet skal foreta de undersøkelser som klagen gir grunn til, og legge saken fram for leder minimum et nivå opp. Vedtaket oppheves eller endres dersom overordnet leder finner grunn til det. Klagesaken kan også avvises hvis vilkårene for å behandle klagen ikke er oppfylt. Vedtak om å avvise en klage kan påklages.

Det er dermed leder over den som har fattet vedtaket, som delegeres myndighet til å fungere som «underinstans» i klagesaker i medhold av forvaltningsloven § 33.

Dersom klagen ikke blir opphevet, omgjort eller avvist, skal sakens dokumenter sendes til

- a) kommunedirektøren som har ansvaret for å legge saken frem for den kommunale klagenemnda, eller
- b) den statlige klageinstansen, dersom det er en sak som etter særlov kan påklages til et statlig organ. Med få unntak er det Fylkesmannen i Innlandet som har denne myndigheten.

Kommunedirektøren v/kommuneadvokaten skal ha kopi av alle klagesaker som oversendes statlig klageinstans.

Vedtaksorganet delegeres også myndighet til å avgjøre

- saker om dekning av sakskostnader når vedtak blir endret til gunst for en part, jf. forvaltningsloven § 36
- saker om utsatt iverksetting av vedtak til klagefristen er ute eller klagen er avgjort, jf. forvaltningsloven § 42

Kommunens klagenemnd

Når en klage skal avgjøres av kommunens klagenemnd, har kommunedirektøren ansvaret for at saken er tilstrekkelig tilrettelagt for klagenemnda. Kommunedirektøren skal påse at vedtaksorganet har behandlet saken i tråd med forvaltningslovens § 33 og gitt tilstrekkelige opplysninger i sin saksutredning. Dersom kommunedirektøren er inhabil etter kommuneloven § 13-3, tilrettelegger klagenemndas leder saken selv.

Delegeringer til kommunens klagenemnd behandles også i Kommunestyrets delegeringsreglement pkt. 3.7.

1.5. Rapportering fra delegert myndighet

Kommunedirektøren

- a) kan kreve få en sak lagt fram for seg selv om en underordnet enhet har fått delegert myndighet i saken
- b) skal ha oversikt over hva som delegeres videre av delegert myndighet
- c) kan be om rapporter på hvordan delegert myndighet utøves

1.6. Vedlikehold og oppdatering av reglementet

Den enkelte kommunalsjef eller stabssjef er innenfor eget område ansvarlig for å holde seg oppdatert om kommunale vedtak og endringer av lovverket som medfører at reglementet må endres. Behov for endringer meldes til kontorsjefen, som er ansvarlig for å innarbeide endringene.