# Kommunedirektørens delegeringsreglement

Vedtatt av kommunedirektøren 28. september 2026
Sist revidert 28. september 2026



# Innhold


1. Formål og hjemmel ..... 5
   *1.1. Hjemmel ..... 5*
   *1.2. Formål ..... 5*
   *1.3. Motstrid ..... 6*
2. Generelt ..... 7
   *2.1. Organisasjonskart ..... 7*
   *2.2. Myndighet som delegeres ..... 7*
   *2.3. Delegeringssperrer ..... 8*
   *2.4. Utøvelse av delegert myndighet ..... 8*
   *2.5. Videredelegering ..... 9*
   *2.6. Formkrav ..... 9*
   *2.7. Inngripen, tilbakekall og omgjøring ..... 9*
   *2.8. Møteplikt i folkevalgte organer ..... 9*
3. Delegering til kommunalsjefer ..... 10
   *3.1. Delegering til samtlige kommunalsjefer ..... 10*
   *3.1.1. Generell vedtaksmyndighet ..... 10*
   *3.1.2. Budsjett ..... 10*
   *3.1.3. Anvisningsmyndighet ..... 10*
   *3.1.4. Personalsaker ..... 10*
   *3.1.5. Forsikring ..... 11*
   *3.1.6. Avtaler ..... 12*
   *3.1.7. Forholdet til media ..... 12*
   *3.2. Kommunalsjef for samfunn og teknikk ..... 12*
   *3.2.1. Kommunaldelen ..... 12*
   *3.2.2. Delegering etter særlover ..... 12*
   *3.2.3. Delegering innenfor særlige sakstyper ..... 13*
   *3.3. Kommunalsjef for oppvekst ..... 14*
   *3.3.1. Kommunaldelen ..... 14*
   *3.3.2. Delegering etter særlover ..... 14*
   *3.4. Kommunalsjef for helse og mestring ..... 15*
   *3.4.1. Kommunaldelen ..... 15*
   *3.4.2. Delegering etter særlover ..... 15*

*3.4.3. Delegering innenfor særlige sakstyper ... 15*
4. Delegering til kommunedirektørens fagstab ... 16
*4.1. Kommuneoverlege ... 16*
*4.1.1. Lovpålagt beslutningsmyndighet ... 16*
*4.1.2. Vedtaksmyndighet i hastesaker ... 16*
*4.2. Kommuneadvokat ... 16*
*4.3. Kommunikasjonssjef ... 17*
*4.3.1. Ansvarsområde ... 17*
*4.3.2. Signaturrett ... 17*
5. Delegering til enhetsledere direkte underlagt kommunedirektøren ... 17
*5.1. HR-sjef ... 17*
*5.1.1. Enheten ... 17*
*5.1.2. Delegering som til kommunalsjefer ... 17*
*5.1.3. Delegering etter særlover ... 17*
*5.1.4. Delegering innenfor særlige sakstyper ... 18*
*5.1.5. Lokale forhandlinger og lønnsjusteringer ... 18*
*5.2. Økonomisjef ... 18*
*5.2.1. Enheten ... 18*
*5.2.2. Delegering som til kommunalsjefer ... 18*
*5.2.3. Delegering etter særlover ... 18*
*5.2.4. Forsikring ... 18*
*5.2.5. Delegering innenfor særlige sakstyper ... 18*
6. Delegering til enhetsledere ... 20
*6.1.1. Generelt om delegering til enhetsledere ... 20*
*6.1.2. Generell vedtaksmyndighet ... 20*
*6.1.3. Budsjett ... 20*
*6.1.4. Anvisningsmyndighet ... 20*
*6.1.5. Personalsaker ... 20*
*6.1.6. Forsikring ... 21*
*6.1.7. Avtaler ... 21*
*6.1.8. Forholdet til media ... 22*
7. Delegering til avdelingsledere ... 22
*7.1. Generelt om delegering til avdelingsledere ... 22*
*7.2. Særlig om barnevernsleders myndighet ... 22*
8. Vedlegg 1: Mal for vedtak om videredelegering ... 23

# 1. Formål og hjemmel

## 1.1. Hjemmel

Kommunestyret er øverste kommunale organ, og treffer vedtak på vegne av kommunen så langt ikke annet følger av lov eller delegeringsvedtak.[1] Kommunedirektørens myndighet følger både av lov og delegasjon. Etter kommuneloven § 13-1 skal kommunedirektøren:

1. Lede den samlede kommunale administrasjonen, med de unntak som følger av lov, og innenfor de instrukser, retningslinjer eller pålegg kommunestyret gir.
2. Påse at saker som legges fram for folkevalgte organer, er forsvarlig utredet. Utredningen skal gi et faktisk og rettslig grunnlag for å treffe vedtak.
3. Påse at vedtak som treffes av folkevalgte organer, blir iverksatt uten ugrunnet opphold. Hvis kommunedirektøren blir oppmerksom på faktiske eller rettslige forhold som har sentral betydning for iverksettingen av vedtaket, skal hen gjøre det folkevalgte organet oppmerksom på dette på en egnet måte.
4. Ha møte- og talerett i alle kommunale folkevalgte organer, med unntak av kontrollutvalget. Kommunedirektøren kan la en av sine underordnede utøve denne retten på sine vegne.
5. Ha det løpende personalansvaret for den enkelte, inkludert ansettelse, oppsigelse, suspensjon, avskjed og andre tjenstlige reaksjoner, hvis ikke noe annet er fastsatt i lov.

Kommunestyrets delegering til kommunedirektøren fremgår av politisk delegeringsreglement punkt 11. Her er kommunedirektøren blant annet gitt myndighet til:

- å treffe vedtak i alle enkeltsaker og alle typer saker som ikke er av prinsipiell betydning, jf. kommuneloven § 13-1 sjette ledd, samt til
- å delegere videre til andre kommunalt ansatte, så langt ikke annet er bestemt.

## 1.2. Formål

Dette reglement omhandler kommunedirektørens videredelegering av myndighet.[2] Formålet er å gi kommuneadministrasjonen nødvendig og tilstrekkelig myndighet for å sikre effektiv drift.

[1] Kommuneloven § 5-2 og Reglement for delegering og innstilling i Vestvågøy kommune – vedtatt 25. juni 2024 i sak KS-064/24, i den til enhver tid seneste versjon (heretter «Politisk delegeringsreglement»).
[2] Politisk delegeringsreglement punkt 1.3.

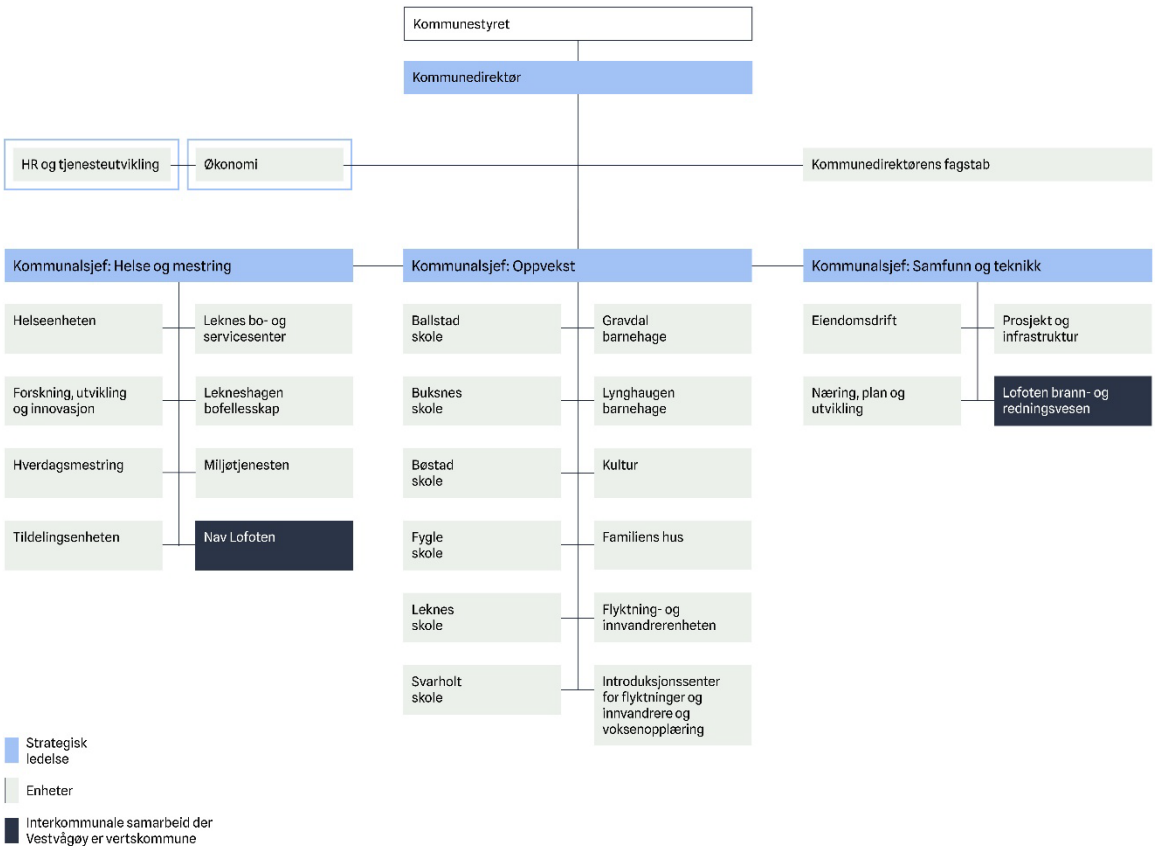
## 1.3. Motstrid

Alle tidligere vedtak om administrativ delegering oppheves ved ikrafttredelse av dette reglementet. Ved eventuell senere motstrid går senere vedtak foran dette reglement.

# 2. Generelt

## 2.1. Organisasjonskart

Kommunens administrative organisasjonskart fremgår av figuren nedenfor. Kartet viser den formelle linje- og ansvarsstrukturen slik den følger av dette delegeringsreglementet.




## 2.2. Myndighet som delegeres

Etter dette reglementet delegeres kun myndighet i saker som ikke er av prinsipiell betydning.

Hvorvidt en sak er av prinsipiell betydning avgjøres ut fra sakens karakter, konsekvenser, og i hvor stor grad saken anses klarlagt gjennom politiske vedtak, instrukser eller tidligere praksis, jf. Ot.prp. nr. 42 (1991-1992) side 277-278.[3]

[3] Politisk delegeringsreglement punkt 11.2.

## 2.3. Delegeringssperrer

Følgende myndighet skal ligge hos kommunedirektøren, og delegeres ikke videre:

- Beslutte og signere søknader om prosjektfinansiering for større prosjekter som ikke er politisk vedtatt. Begrepet «større» avklares etter samme linje som for hva som er prinsipielt, se punkt 2.2.
- Anmelde straffbare forhold[4]
- Fastsette tvangsmulkt etter plan- og bygningsloven § 32-5[5]
- Utstede forelegg etter plan- og bygningsloven § 32-6[6]
- Utstede overtredelsesgebyr etter plan- og bygningsloven § 32-8 og byggesaksforskriften kapittel 16[7]
- Beslutte tvangsfullbyrdelse etter plan- og bygningsloven § 32-78
- Beslutte saksanlegg, herunder ta ut stevning, forliksklage og begjære midlertidig sikring
- Beslutte bruk av rettsmidler, herunder anke
- Frafalle krav om sakskostnader
- Ta stilling til forelegg og overtredelsesgebyr utferdiget mot kommunen
- Vedta rutiner og retningslinjer som er bindende for hele kommunen

## 2.4. Utøvelse av delegert myndighet

Ved utøvelse av delegert myndighet skal følgende hensyn iakttas:

- rettssikkerhet for innbyggerne
- effektiv ressursbruk
- service og saksbehandlingstid
- samsvar med politiske mål og retningslinjer
- medarbeidernes rettigheter og utviklingsmuligheter

Den som er tildelt ansvar eller myndighet til å disponere over økonomiske ressurser, må gjøre dette innenfor fastsatte økonomiske rammer, og i samsvar med det til enhver tid gjeldende kommunale regelverk.

[4] Politisk delegeringsreglement punkt 11.7.
[5] Politisk delegeringsreglement punkt 11.6.
[6] Politisk delegeringsreglement punkt 11.6.
[7] Politisk delegeringsreglement punkt 11.6.
[8] Politisk delegeringsreglement punkt 11.6.

## 2.5. Videredelegering

Delegert myndighet kan videredelegeres internt så fremt ikke annet er bestemt i dette reglementet eller opprinnelig delegasjonsvedtak. Videredelegering innebærer ikke overføring av ansvar for det aktuelle saksområdet.

Kommunalsjefer og enhetsledere skal sørge for nødvendig videredelegering innenfor eget område.

Kommunalsjefenes videredelegering til enhetsledere skal skje i kommunalsjefenes egne delegeringsreglement for kommunaldelen. Videredelegering fra enhetsleder for HR og tjenesteutvikling og enhetsleder for økonomi skal skje i de respektive enhetsledernes egne delegeringsreglement for enheten. Samtlige delegeringsreglement skal gjøres tilgjengelige på kommunens nettsider og i Compilo.

Øvrig videredelegering skal skje etter mal inntatt som **vedlegg 1.** Slik videredelegering skal gjøres tilgjengelig i Compilo.

## 2.6. Formkrav

All delegering av myndighet skal skje skriftlig. Dersom noen har utøvd myndighet uten forutgående skriftlig delegering er vedtaket likevel gyldig dersom opprinnelig vedtak stadfestes av organ eller person med tilstrekkelig kompetanse.

## 2.7. Inngripen, tilbakekall og omgjøring

Kommunedirektøren kan til enhver tid gripe inn i, og fatte vedtak i, enkeltsaker på alle nivåer.

Kommunedirektøren kan, innenfor forvaltningsloven § 35, omgjøre vedtak som er truffet i kraft av videredelegert myndighet. Beslutningstaker bør som hovedregel være informert før kommunedirektøren omgjør vedtak.

Kommunedirektør og/eller den som har videredelegert sin myndighet kan når som helst trekke tilbake den videredelegerte myndigheten.

## 2.8. Møteplikt i folkevalgte organer

Kommunalsjefer har møteplikt i kommunestyremøter og ellers når folkevalgte organer behandler saker innenfor kommunalsjefens kommunaldel.

Saksbehandlere har møteplikt når folkevalgte organer behandler deres egne saker. Saksbehandler har ansvar for å kalle inn eventuelle andre som har deltatt i saksforberedelsen dersom det er nødvendig at de møter.

# 3. Delegering til kommunalsjefer

## 3.1. Delegering til samtlige kommunalsjefer

### 3.1.1. Generell vedtaksmyndighet

Kommunalsjefer har ansvar for sine kommunaldeler. Kommunalsjefer gis myndighet til å treffe vedtak og utøve offentlig myndighet innenfor sitt område.[9]

### 3.1.2. Budsjett

Årsbudsjett vedtas på rammenivå. Kommunalsjefer kan regulere budsjettet innenfor egen kommunaldel innenfor vedtatt rammeområde.

### 3.1.3. Anvisningsmyndighet

Kommunalsjefer gis anvisningsmyndighet innen egen kommunaldel.

Anvisningsmyndigheten kan videredelegeres, og skal som hovedregel videredelegeres til den som har budsjettansvar. Den som har budsjettansvar kan ikke videredelegere anvisningsmyndigheten.

Videredelegert anvisningsmyndighet skal kalles tilbake dersom myndigheten blir misbrukt, når den ansatte slutter eller når den ansatte går over i en annen stilling.

Kommunalsjefer skal rapportere til økonomisjef om videredelegering og tilbakekall av videredelegering av anvisningsmyndighet.

### 3.1.4. Personalsaker

**Personalansvar**

Kommunalsjefer delegeres personalansvar innenfor sin kommunaldel. Kommunalsjefer gis ansvar for, og myndighet til, å disponere over sine personellressurser innenfor fastsatte rammer.

**Ansettelser**

Kommunalsjefer gis myndighet til å foreta ansettelser i tråd med lov og kommunens rutiner.

Kommunalsjef skal innhente bistand fra HR i hele ansettelsesprosessen. Det skal dokumenteres at dette er gjort.

[9] Kommunalsjefenes områder er definert i dette reglementet punkt 3.2–3.4.

**Reaksjoner**
Kommunalsjefer gis myndighet til å treffe avgjørelse om tilrettevisning, skriftlig advarsel, endringsoppsigelse, oppsigelse, suspensjon og avskjed av ansatte innenfor sin kommunaldel. Myndigheten til å treffe avgjørelse om endringsoppsigelse, oppsigelse, suspensjon og avskjed kan ikke videredelegeres.

Kommunalsjef skal innhente bistand fra HR før slike reaksjoner gis. Det skal dokumenteres at dette er gjort.

**Stillingsbeskrivelser**
Kommunalsjefer gis myndighet til å godkjenne stillingsbeskrivelsene for stillingsfunksjoner innen kommunaldelen.

**Lønnsfastsettelse**
Kommunalsjefer gis myndighet til å fastsette lønn for ansatte innen kommunaldelen. Lønn skal fastsettes innenfor lønnspolitisk plan, og innenfor et helhetlig lønnsperspektiv.

Kommunalsjef skal innhente bistand fra HR før lønn fastsettes. Det skal dokumenteres at slik vurdering er innhentet.

Denne myndigheten kan ikke videredelegeres.

**Permisjoner**
Kommunalsjefer gis myndighet til å avgjøre søknader om permisjoner fra ansatte innenfor egen kommunaldel i henhold til det til enhver tid gjeldende permisjonsreglement.

**Flyttegodtgjørelse**
Kommunalsjefer gis myndighet til å avgjøre saker om flyttegodtgjørelse i tråd med det til enhver tid gjeldende reglement.

**Øvrige individuelle personalavtaler**
Kommunalsjefer gis myndighet til å inngå øvrige individuelle personalavtaler.

Kommunalsjef skal innhente bistand fra HR før slike avtaler inngås. Det skal dokumenteres at slik vurdering er innhentet.

Denne myndigheten kan ikke videredelegeres.

### 3.1.5. Forsikring
Unntatt gruppeliv-, yrkesskade-, ansvar- og reiseforsikring[10] for ansatte skal kommunalsjef sørge for at kommunaldelen til enhver er dekket av alle tvungne og nødvendige frivillige forsikringer.

[10] Dette ligger hos økonomisjef, jf. punkt 5.2.3.

Kommunalsjefer har ansvar for nødvendige innmeldinger, rapporteringer, avklaringer og bestillinger av forsikringer til økonomienheten.

### 3.1.6. Avtaler

Kommunalsjefer gis myndighet til å inngå avtaler innenfor rammen av vedtatt budsjett. Dette gjelder imidlertid ikke:

- på områder der det er forutsatt inngåelse av felles avtaler for flere sektorer, f.eks. ved enkelte typer innkjøp og forsikringer
- på områder der myndigheten er plassert annet sted i organisasjonen, f.eks. leie av lokaler eller kjøp/salg av fast eiendom (bygninger), og grunneiendom

### 3.1.7. Forholdet til media

Kommunalsjefer kan, innenfor sin kommunaldel, og i tråd med gjeldende praksis og retningslinjer, gi uttalelser og opplysninger til media.

## 3.2. Kommunalsjef for samfunn og teknikk

### 3.2.1. Kommunaldelen

Kommunalsjef for samfunn og teknikk har ansvar for kommunaldelen samfunn og teknikk. Kommunalsjef for samfunn og teknikk har myndighet innen kommunaldelen så langt dette følger av dette reglementet punkt 3.1 og 3.2.

Kommunaldelen omfatter forvaltning, utvikling og drift av kommunens infrastruktur, herunder landbruk, arealplanlegging, byggesaksbehandling, oppmåling, kart, arealforvaltning, natur- og miljøsaker, forurensning, drift og vedlikehold, brann og redning, vann og avløp, eiendom (herunder eierseksjonering, adressering og liknende), vei og andre saker som naturlig hører inn under kommunaldelens ansvarsområde.

### 3.2.2. Delegering etter særlover

I den grad aktuelle myndighet ikke er tillagt andre, delegeres kommunalsjef for samfunn og teknikk myndighet til å treffe vedtak, utøve offentlig myndighet og ivareta kommunens oppgaver etter følgende lover med tilhørende forskrifter:

- brann- og eksplosjonsvernloven
- dyrehelsepersonelloven
- eierseksjoneringsloven
- folkehelseloven
- friluftsloven
- forpaktningslova
- forurensningsloven
- geodataloven
- gravplassloven § 4
- havne- og farvannsloven

- hundeloven
- jordlova
- konsesjonsloven
- lakse- og innlandsfiskeloven
- matrikkellova
- matloven
- motorferdselloven
- naturmangfoldsloven
- odelsloven
- plan- og bygningsloven
    - Kommunalsjef for samfunn og teknikk gis vedtakskompetanse bare så langt denne ikke er lagt til et folkevalgt organ eller underlagt delegeringssperre etter lov, politisk delegeringsreglement punkt 3.2, 4.6, 6.3 og 11.6, og kommunedirektørens delegeringsreglement punkt 2.3.
- sivilbeskyttelsesloven
- skogbruksloven
- strålevernloven
- stadnamnlova
- vannressursloven
- vass- og avløpsanleggslova
- veglova
- vegtrafikkloven
- viltloven

### 3.2.3. Delegering innenfor særlige sakstyper

Kommunalsjef for samfunn og teknikk delegeres beslutningsmyndighet når det gjelder:

- kjøp og salg av fast eiendom,
- tildeling av tomter,
- utstedelse og underskrive av målebrev, festekontrakter og skjøter, og
- praktisk gjennomføring av kjøp og salg av grunneiendommer hvor det foreligger gyldig beslutning om dette

Kommunalsjef delegeres fullmakt til å signere på dokumenter i forbindelse med tinglysing av festekontrakter, utstedelse av skjøter, begjæring om sletting av heftelser, tinglysing av urådighet, salg av festetomter, samt andre erklæringer i forbindelse med forvaltning av fast eiendom. Kommunalsjef gis også fullmakt til å signere på søknader etter plan- og bygningsloven og matrikkelloven.

Kommunalsjef for samfunn og teknikk gis myndighet til å tildele driftstilskudd innenfor godkjente rammer i veterinærtjenesten.

## 3.3. Kommunalsjef for oppvekst

### 3.3.1. Kommunaldelen

Kommunalsjef for oppvekst har ansvar for kommunaldelen oppvekst. Kommunalsjef oppvekst har myndighet innen kommunaldelen så langt dette følger av dette reglementet punkt 3.1 og 3.3.

Kommunaldelen omfatter oppvekst, kultur og inkludering, herunder saker om skoler og barnehager, kultur, idrett og frivillighet, barnevern og familie, flyktninger, skolehelsetjenesten, helsestasjon, jordmor, spesialpedagogiske støttetjenester for skole og barnehage, og andre saker som naturlig hører inn under kommunaldelens ansvarsområde.

### 3.3.2. Delegering etter særlover

I den grad myndigheten ikke er tillagt andre, gis kommunalsjef myndighet til å treffe vedtak, utøve offentlig myndighet og ivareta kommunens oppgaver etter følgende lover med tilhørende forskrifter:

- abortloven
- barnehageloven
- barnelova
- barnevernsloven
    - Merk: Den myndighet som i loven er direkte delegert til barnevernsleder (se punkt 7.1), delegeres ikke til kommunalsjef
- filmloven
- folkebibliotekloven
- forskrift om kommunens helsefremmende og forebyggende arbeid i helsestasjons- og skolehelsetjenesten
- helse- og omsorgstjenesteloven § 3-2 nr. 1 og nr. 2
- integreringsloven
- kulturlova
- kulturminneloven
- opplæringslova
- privatskolelova
- sosialtjenesteloven §§ 12, 13 tredje ledd, 15 og 17, overfor innbyggere som deltar i introduksjonsprogrammet for flyktninger
- trossamfunnsloven
- voksenopplæringsloven

## 3.4. Kommunalsjef for helse og mestring

### 3.4.1. Kommunaldelen

Kommunalsjef for helse, mestring og omsorg har ansvar for kommunaldelen helse, mestring og omsorg. Kommunalsjef helse, mestring og omsorg har myndighet innen kommunaldelen så langt dette følger av dette reglementet punkt 3.1 og 3.4.

Kommunaldelen omfatter helse, mestring og omsorg, herunder saker om helse, mestring og omsorg, saker fra NAV, tildeling, forskning og utvikling og andre saker som naturlig hører inn under kommunaldelens ansvarsområde.

### 3.4.2. Delegering etter særlover

I den grad myndigheten ikke er tillagt andre gis kommunalsjef for helse og mestring myndighet til å treffe vedtak, utøve offentlig myndighet og ivareta kommunens oppgaver etter følgende lover med tilhørende forskrifter:

- boligsosialloven
- folkehelseloven
- helse- og omsorgstjenesteloven, unntatt helse- og omsorgstjenesteloven § 3-2 nr. 1 og nr. 2
- krisesenterloven
- NAV-loven
- pasient- og brukerrettighetsloven
- smittevernloven
- sosialtjenesteloven

### 3.4.3. Delegering innenfor særlige sakstyper

Kommunalsjef gis myndighet til å:

- ansette fastlege i ny og ledig legehjemmel
- tildele driftstilskudd innenfor godkjente rammer i legetjenesten, ergo- og fysioterapitjenesten
- inngå avtaler om avskrivning av sosiallån, og avtale om betalingsordninger for sosiallån

# 4. Delegering til kommunedirektørens fagstab

## 4.1. Kommuneoverlege

### 4.1.1. Lovpålagt beslutningsmyndighet

Kommuneoverlegen har lovmessig beslutningsmyndighet med hjemmel i enkeltbestemmelser i lovverket. Fullstendig oversikt over disse er inntatt i Veileder – kommuneoverlege – kommunens organisering av kommuneoverlegefunksjonen og samfunnsmedisinsk arbeid.

### 4.1.2. Vedtaksmyndighet i hastesaker

I hastesaker har kommuneoverlegen etter loven følgende myndighet:

- Den myndighet kommunestyret har etter smittevernloven § 4-1
- Kommunens myndighet til tilsyn med virksomhet og eiendom etter folhelseloven § 7 a og kap. 3
- Hastekompetanse på kommunens vegne etter folkehelseloven og smittevernloven, jf. folkehelseloven § 7 c første ledd bokstav b
- Kommunens myndighet til granskning etter folkehelseloven § 13

## 4.2. Kommuneadvokat

Kommuneadvokaten gis beslutningsmyndighet i prosessuelle spørsmål av mindre betydning som del av prosessfullmektigoppdrag, herunder spørsmål som ikke har økonomiske eller prinsipielle konsekvenser for kommunen, som for eksempel:

- Hvordan kommunen skal forholde seg til motpartens prosesshandlinger
- Samtykke til utsatte frister

Kommuneadvokaten gis prosessfullmakt for kommunen. Prosessfullmakten omfatter også de prosesshandlinger som er nevnt i domstolloven § 193 andre ledd. Stevninger, forliksklager og andre rettssaksdokumenter som starter en rettssak, skal forkynnes for ordføreren, jf. domstolloven § 191.

Kommuneadvokaten gis myndighet til å signere

- dokumenter for domstolene, herunder prosesskriv og kvittering for mottak av dokumenter
- oppdragsbekreftelser fra eksterne advokatfirmaer

Kommuneadvokaten gis myndighet til å melde saker under kommunens ansvarsforsikring.

## 4.3. Kommunikasjonssjef

### 4.3.1. Ansvarsområde

Kommunikasjonssjefen har ansvar for kommunikasjon internt og eksternt i kommunen, herunder kommunens helhetlige kommunikasjonsstrategi, kommunens hjemmeside, sosiale medier og øvrige informasjonskanaler, rådgivning til kommunedirektør, kommunalsjefer og enhetsledere i kommunikasjons- og mediesaker, og krisekommunikasjon som del av kommunens beredskapsarbeid.

### 4.3.2. Signaturrett

Kommunikasjonssjefen gis myndighet til å inngå og signere avtaler som gjelder kommunikasjonstjenester, publikasjons- og informasjonsmateriell, digitale kommunikasjonsløsninger og tilsvarende innenfor eget budsjettområde.

# 5. Delegering til enhetsledere direkte underlagt kommunedirektøren

## 5.1. HR-sjef

### 5.1.1. Enheten

HR-sjef er enhetsleder på enhet for HR og tjenesteutvikling.

Enhet for HR og tjenesteutvikling omfatter HR, lønn, dokumentsenter, servicetorg og politisk sekretariat.

### 5.1.2. Delegering som til kommunalsjefer

Enhetsleder for HR og tjenesteutvikling gis samme ansvar og myndighet innenfor sin enhet som kommunalsjefer gis i punkt 3.1.

### 5.1.3. Delegering etter særlover

I den grad myndigheten ikke er tillagt andre, gis HR-sjef myndighet til å treffe vedtak, utøve offentlig myndighet og ivareta kommunens oppgaver etter følgende lover med tilhørende forskrifter:

- alkoholloven
- arkivlova
- gravplassloven § 9

- serveringsloven
- tobakksskadeloven

### 5.1.4. Delegering innenfor særlige sakstyper
HR-sjef gis fullmakt til å avgi stemme på vegne av kommunen i KS' uravstemming i hovedtariffoppgjøret.

### 5.1.5. Lokale forhandlinger og lønnsjusteringer
Administrative forhandlingsutvalg (bestående av HR-sjef og kommunedirektør eller kommunalsjef) har myndighet til å gjennomføre årlige lokale lønnsforhandlinger og lokale forhandlinger om andre godtgjøringer av betydning for hele kommunen.

## 5.2. Økonomisjef

### 5.2.1. Enheten
Økonomisjef er enhetsleder på enhet for økonomi.

Enhet for økonomi omfatter regnskap, budsjett, innfordring, startlån og innkjøp.

### 5.2.2. Delegering som til kommunalsjefer
Enhetsleder for økonomi gis samme ansvar og myndighet innenfor sin enhet som kommunalsjefer gis i punkt 3.1.

### 5.2.3. Delegering etter særlover
I den grad myndigheten ikke er tillagt andre, gis økonomisjef myndighet til å treffe vedtak, utøve offentlig myndighet og ivareta kommunens oppgaver etter følgende lover med tilhørende forskrifter:
- eigedomsskattelova
- gravplassloven unntatt § 4 og § 9
- lov om Husbanken

### 5.2.4. Forsikring
Enhetsleder for økonomi gis ansvar for, og myndighet til, å tegne gruppeliv-, yrkesskade- og ansvarsforsikring for kommunen, samt reiseforsikring for ansatte.

Økonomisjef har ansvar for nødvendige innmeldinger, rapporteringer, avklaringer og bestillinger av forsikringer til forsikringsagent.

### 5.2.5. Delegering innenfor særlige sakstyper

**Utlån**
Økonomisjef gis fullmakt til å gi utlån innenfor de rammer som er vedtatt av kommunestyret.

Økonomisjef delegeres også myndighet til å avgjøre om mottatte avdrag på videreutlån skal brukes til å finansiere avdrag på lån, eller til nye videreutlån.

**Anvisningsmyndighet**
Økonomisjefen gis generell anvisningsmyndighet for alle ansvarsområder i kommunen. Økonomisjef skal kun utføre anvisning når den som vanligvis anviser på området er forhindret, eller når særlige grunner tilsier det.

**Innfordring**
Økonomisjef gis myndighet til å

- innvilge betalingsutsettelse
- vedta innfordringsstopp.
    - Vilkår: Det må fremstå som åpenbart at mulighetene for å få dekket kravet ikke er til stede. Hel eller delvis ettergivelse kan kun skje etter godkjennelse av kommunedirektør.
- ivareta kommunens oppgaver og interesser i gjeldsordningssaker, herunder innvilge rente- og avdragsfrihet i inntil 5 år.
- slette restgjeld for eiendommer solgt på tvangsauksjon.
- iverksette nødvendige tiltak for å inndrive kommunens fordringer.

Innfordring skal gjøres i tråd med reglene i Vestvågøy kommunes økonomireglement.

**Representant overfor namsmyndighetene**
Økonomisjefen skal være kommunens representant overfor namsmyndighetene når det gjelder kortsiktige fordringer.

**Avskrivninger**
Økonomisjef gis myndighet til å avskrive tapte eller bestridte krav innenfor de rammer som er fastsatt i kommunens økonomireglement.

**Nedskrivninger**
Økonomisjef gis myndighet til å gjennomføre nedskrivning for tap av kortsiktige fordringer i følgende saker:

- Saker som er konstatert uerholdelige – forsøkt innfordret eller tvangsinndrevet
- Saker som ender med konkurs og akkord
- Saker som er foreldet
- Saker under gjeldsordningsloven
- Saker hvor det inngås avtale om delvis sletting av gjelden
- Saker hvor tvangsinndrivelse etter kommunedirektørens beslutning ikke er gjennomført

Økonomisjef gis myndighet til å gjennomføre nedskrivning for tap av fordringer knyttet til videreutlån i følgende saker:

- Saker som er konstatert uerholdelige – forsøkt innfordret eller tvangsinndrevet
- Saker som er foreldet
- Saker under gjeldsordningsloven
- Utenomrettslige gjeldsforhandlinger
- Saker hvor det inngås avtale om delvis sletting av gjelden
- Saker hvor tvangsinndrivelse etter kommunedirektørens beslutning ikke er gjennomført

# 6. Delegering til enhetsledere

### 6.1.1. Generelt om delegering til enhetsledere

Enhetsledere som ikke er omtalt i punkt 5.1 og 5.2 rapporterer til sin kommunalsjef. Kommunalsjefer delegerer myndighet til sine enhetsledere i tråd med retningslinjene i dette kapittelet.[11]

### 6.1.2. Generell vedtaksmyndighet

Enhetsledere har ansvar for sine enheter. Enhetsledere skal gis myndighet til å treffe vedtak og utøve offentlig myndighet innenfor sin enhet.

### 6.1.3. Budsjett

Årsbudsjett vedtas på rammenivå (driftsrammer for enhetene). Enhetsledere kan regulere budsjettet innenfor egen enhet innenfor vedtatt ramme.

### 6.1.4. Anvisningsmyndighet

Enhetsledere skal gis anvisningsmyndighet innen egen enhet.
Videredelegering og rapportering av anvisningsmyndighet skal skje i samsvar med reglene i punkt 3.1.3.

Enhetslederes anvisningsmyndighet skal ikke kunne videredelegeres.

### 6.1.5. Personalsaker

**Personalansvar**

Enhetsleder skal delegeres personalansvar innenfor sin enhet. Enhetsleder skal gis ansvar for, og myndighet til, å disponere over sine personellressurser innenfor fastsatte rammer.

[11] Se punkt 2.5.

**Ansettelser**
Enhetsledere kan gis myndighet til å foreta ansettelser i tråd med lov og kommunens rutiner.

Enhetsleder skal innhente bistand fra HR i hele ansettelsesprosessen. Det skal dokumenteres at dette er gjort.

**Reaksjoner**
Enhetsledere kan gis myndighet til å treffe avgjørelse om tilrettevisning og skriftlig advarsel av ansatte innenfor sin enhet. Myndigheten til å treffe avgjørelse om endringsoppsigelse, oppsigelse, suspensjon og avskjed kan ikke videredelegeres.

Enhetsleder skal innhente bistand fra HR før slike reaksjoner gis. Det skal dokumenteres at dette er gjort.

**Stillingsbeskrivelser**
Enhetsleder kan gis myndighet til å godkjenne stillingsbeskrivelsene for stillingsfunksjoner innen enheten.

**Permisjoner**
Enhetsleder kan gis myndighet til å avgjøre søknader om permisjoner fra ansatte innenfor egen enhet i henhold til det til enhver tid gjeldende permisjonsreglement.

**Flyttegodtgjørelse**
Enhetsleder kan gis myndighet til å avgjøre saker om flyttegodtgjørelse i tråd med det til enhver tid gjeldende reglement.

### 6.1.6. Forsikring
Unntatt gruppeliv-, yrkesskade-, ansvar- og reiseforsikring[12] for ansatte skal enhetsleder sørge for at enheten til enhver er dekket av alle tvungne og nødvendige frivillige forsikringer.

Enhetsledere kan gis ansvar for nødvendige innmeldinger, rapporteringer, avklaringer og bestillinger av forsikringer til økonomienheten.

### 6.1.7. Avtaler
Enhetsledere kan gis myndighet til å inngå avtaler innenfor rammen av vedtatt budsjett. Dette gjelder imidlertid ikke:

- på områder der det er forutsatt inngåelse av felles avtaler for flere enheter, f.eks. ved enkelte typer innkjøp og forsikringer
- på områder der myndigheten er plassert annet sted i organisasjonen, f.eks. leie av lokaler eller kjøp/salg av fast eiendom (bygninger), og grunneiendom
- lokale tariffavtaler

[12] Dette ligger hos økonomisjef, jf. punkt 5.2.3.

Enhetsledere skal ikke kunne inngå avtaler om løpende ytelser som går over flere budsjettperioder, eller som har en oppsigelsestid mer enn ett år.

#### 6.1.8. Forholdet til media

Enhetsledere kan, innenfor sin enhet, og i tråd med gjeldende praksis og retningslinjer, gis adgang til å uttale seg og gi opplysninger til media.

# 7. Delegering til avdelingsledere

## 7.1. Generelt om delegering til avdelingsledere

Avdelingsledere rapporterer til sin enhetsleder. Enhetsledere kan, i den grad det vurderes hensiktsmessig, videredelegere deler av sin myndighet til sine avdelingsledere.[13]

Avdelingsledere kan ikke gis ansvar for samtlige tre områder for hele enheten:

- Budsjett
- Fag
- Personal

Avdelingsledere kan imidlertid gis ansvar for én eller to av disse områdene for hele enheten. Avdelingsledere kan alternativt gis ansvar for samtlige tre områder begrenset til egen avdeling.

Videredelegering til avdelingsledere kan skje i eget delegeringsreglement eller etter malen i **vedlegg 1**.

## 7.2. Særlig om barnevernsleders myndighet

Avdelingsleder for barnevern er barnevernsleder etter barnevernsloven § 15-3 første ledd. Barnevernsleder er i barnevernsloven gitt beslutningsmyndighet innenfor en rekke sakstyper.

Myndighet utøves av stedfortreder, utpekt av avdelingsleder, ved avdelingsleders fravær.

Søksmåls- og ankekompetansen i barnevernssaker, samt myndighet til å møte som kommunens representant og til å utpeke partsrepresentant i sitt sted, jf. domstolloven § 191 og kommuneloven § 6-1, delegeres til barnevernsleder.

[13] Se punkt 2.5.

# 8. Vedlegg 1: Mal for vedtak om videredelegering

**Videredelegering av administrativ myndighet i Vestvågøy kommune**

Ansvar og myndighet for alle ansatte i Vestvågøy kommune følger av kommunedirektørens delegeringsreglement.

Denne videredelegeringen må alltid leses i sammenheng med kommunedirektørens delegeringsreglement. Ved tolkningstvil går kommunedirektørens delegeringsreglement foran.

All videredelegering skal skje skriftlig og arkiveres.

[Funksjon som delegerer] delegerer herved følgende myndighet:

1.

2.

3.

Den delegerte myndigheten gjelder frem til den trekkes tilbake, eller frem til nytt administrativt delegeringsreglement er vedtatt.

Myndigheten delegeres til [funksjon]

Dato:

Signatur [funksjon som delegerer]