



*Tranøy kommune*

*- Best på folk -*



*Administrativ delegering*

*Fordeling av myndighet og ansvar*

Vedtatt av Tranøy kommunestyre 28. oktober 2008, sak 69/08

Sist revidert 24.06-16

## INNHold

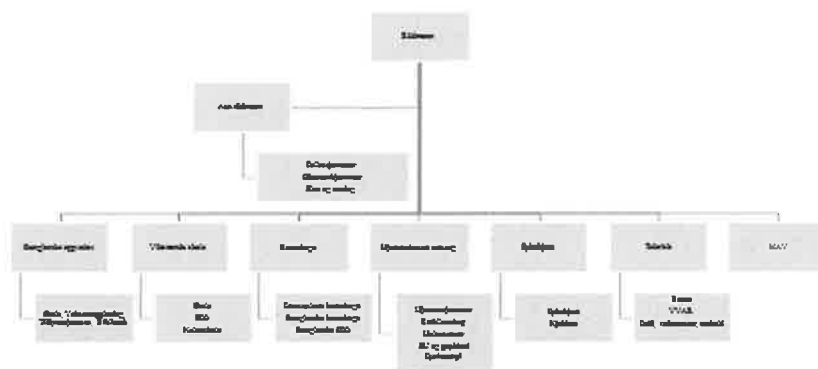
1. RÅDMANNEN.....	4
1. Generelt .....	4
1.1. Myndighet etter kommuneloven.....	5
1.2. Kurante saker .....	5
1.3. Økonomiske saker.....	6
1.4. Myndighet som arbeidsgiver .....	7
1.5. Videre delegering av særlovsmyndighet.....	9
1.6. Uttalelser.....	10
2. ASSISTERENDE RÅDMANN.....	10
2.1. Ansvars- og arbeidsområde .....	10
2.2. Generell myndighet .....	11
2.3. Ansvar og myndighet i økonomiske saker.....	11
2.4. Ansvar og myndighet som arbeidsgiver .....	11
2.5. Myndighet til å treffe vedtak etter særlover .....	11
2.6. Myndighet på vegne av kommunen som privat rettssubjekt .....	12
3. STABSLEDER ØKONOMI / ØKONOMISK STRATEG .....	13
3.1. Ansvars- og arbeidsområde .....	13
3.2. Generell myndighet .....	13
3.3. Ansvar og myndighet i økonomiske saker.....	13
3.4. Ansvar og myndighet som arbeidsgiver .....	14
3.5. Myndighet til å treffe vedtak etter særlover .....	14
3.6. Delegert myndighet til stabslederensjefen på vegne av kommunen som privat rettssubjekt ....	15
4. PERSONALRÅDGIVER .....	16
4.1 Ansvars- og arbeidsområde .....	16
4.2 Generell myndighet .....	16
4.3 Ansvar og myndighet i økonomiske saker.....	16
4.4 Ansvar og myndighet som arbeidsgiver .....	16
4.5. Myndighet til å treffe vedtak etter særlover .....	16
5. REGNSKAPSLEDER .....	17
5.1 Ansvars- og arbeidsområde .....	17
5.2 Generell myndighet .....	17
5.3 Ansvar og myndighet i økonomiske saker.....	17
6. INFORMASJONSUTVIKLER .....	17
6.1. Ansvars- og arbeidsområde .....	17
6.2. Generell myndighet .....	17
6.3. Ansvar og myndighet i økonomiske saker.....	17
6.4 Ansvar og myndighet som arbeidsgiver .....	18
mangler .....	<b>Feil! Bokmerke er ikke definert.</b>
6.5. Myndighet til å treffe vedtak etter særlover .....	18
7. STABSLEDER PLAN OG NÆRING.....	20
7.1. Ansvars- og arbeidsområde .....	20

7.2. Generell myndighet .....	20
7.3. Ansvar og myndighet i økonomiske saker .....	20
7.4 Ansvar og myndighet som arbeidsgiver .....	20
7.5. Myndighet til å treffe vedtak etter særlover .....	20
<b>8. VIRKSOMHETSLEDER FOR OMSORGSTJENESTENE.....</b>	<b>25</b>
8.1. Ansvars- og arbeidsområde .....	25
8.2. Generell myndighet .....	25
8.3. Ansvar og myndighet i økonomiske saker .....	26
8.4. Ansvar og myndighet som arbeidsgiver .....	26
8.5. Myndighet til å treffe vedtak etter særlover .....	26
<b>9. VIRKSOMHETSLEDER FOR PLEIE OG REHABILITERING.....</b>	<b>28</b>
9.1. Ansvars- og arbeidsområde .....	28
9.2. Generell myndighet .....	28
9.3. Ansvar og myndighet i økonomiske saker .....	28
9.4. Ansvar og myndighet som arbeidsgiver .....	28
9.5. Myndighet til å treffe vedtak etter særlover .....	28
<b>10. VIRKSOMHETSLEDER STONGLANDET OPPVEKST .....</b>	<b>29</b>
10.1. Ansvars- og arbeidsområde .....	29
10.2. Generell myndighet .....	30
10.3. Ansvar og myndighet i økonomiske saker .....	30
10.4. Ansvar og myndighet som arbeidsgiver .....	30
10.5. Myndighet til å treffe vedtak etter særlover .....	30
<b>11. VIRKSOMHETSLEDER VIKSTRANDA SKOLE OG SFO OG KULTURSKOLEN.....</b>	<b>32</b>
11.1. Ansvars- og arbeidsområde .....	32
11.2. Generell myndighet .....	32
11.3. Ansvar og myndighet i økonomiske saker .....	32
11.4. Ansvar og myndighet som arbeidsgiver .....	33
11.5. Myndighet til å treffe vedtak etter særlover .....	33
<b>12. VIRKSOMHETSLEDER BARNEHAGENE OG STONGLANDET SFO .....</b>	<b>34</b>
12.1. Ansvars- og arbeidsområde .....	34
12.2. Generell myndighet .....	34
12.3. Ansvar og myndighet i økonomiske saker .....	34
12.4. Ansvar og myndighet som arbeidsgiver .....	34
12.5. Myndighet til å treffe vedtak etter særlover .....	34
<b>13. VIRKSOMHETSLEDER DRIFT OG VEDLIKEHOLD .....</b>	<b>35</b>
13.1. Ansvars- og arbeidsområde .....	35
13.2. Generell myndighet .....	36
13.3. Ansvar og myndighet i økonomiske saker .....	36
13.4. Ansvar og myndighet som arbeidsgiver .....	36
13.5. Myndighet til å treffe vedtak etter særlover .....	36
13.6. Delegert myndighet på vegne av kommunen som privat rettssubjekt .....	37

## 14. NAV TRANØY ..... 38

- 14.1. Ansvars- og arbeidsområde .....38
- 14.2. Generell myndighet .....38
- 14.3. Ansvar og myndighet i økonomiske saker.....38
- 14.4. Ansvar og myndighet som arbeidsgiver .....38
- 14.5. Myndighet til å treffe vedtak etter særlover .....39
- 14.6. Delegert myndighet på vegne av kommunen som privat rettssubjekt .....39

## Administrativ organisering 2015



### 1. Rådmannen

#### 1. Generelt

Rådmannen er bindeledd mellom kommunestyret og administrasjon. Rådmannens funksjon er å iverksette kommunestyrets politikk for utviklingen i Tranøy kommune, herunder gjennom politiske mål i økonomiplan og budsjett, kommuneplan og sektorplaner. Videre skal rådmannen ivareta kommunestyrets arbeidsgiverpolitikk og bidra til samarbeid og samhandling mellom kommunestyret/politiske utvalg og de ansatte og de ansattes organisasjoner.

Rådmannen skal bidra til at befolkningens behov for tjenester, både lovpålagte og de tjenester kommunestyret bestemmer, blir dekket med høy kvalitet og kostnadseffektivt. De ansatte som utfører tjenestene skal ha best mulig kompetanse i forhold til de oppgaver de er satt til å løse, og være organisert slik at oppgavene løses mest mulig effektivt, og slik at saksbehandling blir korrekt og forutsigbar, basert på kommunens verdigrunnlag.

Gjennom det administrative delegasjonsreglementet gir kommunestyret rådmannen, kommunalsjefene og virksomhetslederne de nødvendige verktøy som skal til for å organisere og lede en stor og kompleks organisasjon, utøve myndighet etter særlover, gjennomføre

arbeidsgiverpolitikken, utvikle personalets kompetanse og utvikle tjenestetilbudene til beste for kommunens innbyggere.

### **1.1. Myndighet etter kommuneloven**

Rådmannen er kommunens administrasjonssjef med de fullmakter og rammer som ligger i kommunelovens kapittel 4.

Delegasjonsreglementet delegerer myndighet fra kommunestyret til rådmannen, som har videredelegert nedover i organisasjonen. Dette gjelder både særlovsmyndighet og myndighet tillagt kommunen som privat rettssubjekt.

Rådmannens myndighet skal utøves innenfor budsjettets økonomiske rammer og i henhold til lovverk, planer og politiske vedtak.

Rådmannen plikter å sørge for en fornuftig videredelegering, og rådmannen kan endre eller trekke tilbake delegasjonen. Rådmannen kan kreve å få seg forelagt enhver enkeltsak administrasjonen har fått delegert myndighet i og selv fatte vedtak i saken.

### **1.2. Kurante saker**

I samsvar med kommunelovens § 23 nr. 4 og delegasjonsreglementets § 7.1, har rådmannen myndighet til å avgjøre alle saker som regnes som kurante, og som ikke er lagt til andre politiske eller interkommunale organ gjennom lov eller reglement.

Rådmannen avgjør i prinsippet sjøl hva som er kurant. Ved vurderingen skal det ved siden av sakens karakter tas hensyn til tidligere praksis og retningslinjer, og om saken haster. Andre tvilsspørsmål om fullmakter skal avgjøres i samråd med ordføreren.

Myndighet som er delegert til rådmannen kan delegeres videre så langt det er lovlig adgang til det og ikke noe annet er positivt bestemt.

Det organ som har delegert myndighet, kan forlange de rapporter og utredninger som finnes nødvendig for å føre kontroll med utøvelsen av den delegerte myndighet og for å kunne foreta nødvendig resultatmåling. Det samme kan rådmannen kreve i forhold til de han har delegert videre til.

Følgende saker regnes alltid som kurante:

Med hjemmel i kommuneloven § 23 nr. 4 gir kommunestyret rådmannen fullmakt til å ta avgjørelse i alle saker som regnes som kurante. Følgende saker regnes alltid som kurante:

- a) Fullmakt til å begjære fravikelse i leieforhold i kommunale leiligheter når det foreligger husleierestanse eller annet fravikelsesgrunnlag.
- b) Fullmakt til å møte på tvangsauksjon der kommunen er kreditor og avgi bud på boligeiendom for inntil kr. 800.000,-.
- c) Fullmakt til å anta bud avgitt på tvangsauksjon på boligeiendom på inntil kr. 1.000.000,-.

- d) Fullmakt til å begjære tvangsauksjon som ledd i tvangsinndrivelse, når kommunens tilgodehavende er på minst kr. 25.000,- og det anses nødvendig med tvangsauksjon for å ivareta kommunens interesser.
- e) Fullmakt til å avgjøre søknader om prioritetsvikelser for kommunale heftelser når disse ikke overskrider kr. 300.000,- og det fortsatt er god dekning. Søknader som blir avslått kan påklages til formannskapet.
- f) Fullmakt til å slette heftelser på parseller eller tomter som utskilles fra hovedeiendom og om får egne bruksnumre, når heftelsens verdi ikke overskrider kr. 100.000,-, samtidig som verdien på parsellene eller tomtene er lav i f.h.t. verdien på gjenværende hovedeiendom, og denne fortsatt antas å gi god dekning.
- g) Fullmakt til å avhende regulerte boligtomter i henhold til vedtatte retningslinjer.
- h) Fullmakt til å leie ut torgplasser og andre kommunale arealer til salgsvirksomhet eller arrangementer.
- i) Rådmannen er prosjektansvarlig, tiltakshaver og byggekomité i bygge- og rehabiliteringsprosjekter.
- j) Rådmannen inngår og sier opp leieavtaler og fastsetter husleiesatser. Leieavtaler med løpetid over 3 år eller hvis samlet leiesum overstiger kr 500.000,- skal godkjennes av formannskapet.
- k) Disse fullmakter gjelder så langt de ikke går ut over de fullmakt som er gitt formannskapet i § 2.9.
- l) Fullmakt til å anlegge søksmål i kurante saker hvor sakens verdi antas å være under kr. 100.000,-.
- m) Fullmakt til å tilstå godtgjøring og erstatning for tapt arbeidsfortjeneste for kommunale ombudsmenn i henhold til vedtatt reglement.
- n) Fullmakt til å engasjere prosessfullmektig i kommunens rettssaker.
- o) Fullmakt til i saker om betalingsordning å frafalle renter hvor hovedstolen ikke overstiger kr. 100.000,- eller hvor avtalt nedbetalingstid ikke overskrider fem år.
- p) Fullmakt til å utbetale midler fra næringsfondet i samsvar med vedtak gjort av styret for utviklingsfondet.
- q) Fullmakt til å avgjøre søknader om tildeling av hjelp og om fravik fra retningslinjene for betaling for slik hjelp.
- r) Fullmakt til å fordele tilskudd til lag og foreninger til allmenne kulturformål, barne- og ungdomsarbeid, idrett, arrangementer og tilskudd til integreringstiltak m. v. etter søknad, i samsvar med gjeldende retningslinjer og/eller praksis innenfor vedtatte budsjetttrammer.
- s) Fullmakt til å godkjenne planer og tegninger for lokale kulturbygg inntil 150 m<sup>2</sup> som det søkes om statsmidler til i henhold til Kultur- og vitenskapsdepartementets retningslinjer til rådmannen.
- t) Rådmannen får fullmakt til å bestemme bruk av og fordele treningstider i idrettshaller og på kommunale utendørsanlegg for idrett

### **1.3. Økonomiske saker**

#### **1.3.1 Anvisningsmyndighet**

Med hjemmel i kommunelovens § 23 nr. 4 jfr. § 23 nr. 1 og delegasjonsreglementets § 7.3 delegeres all anvisningsmyndighet over kommunens budsjett til rådmannen.

Rådmannen kan delegere anvisningsmyndigheten videre. Dette må skriftlig meddeles revisor.

Med hjemmel i kommunel. § 23 nr. 4, gir kommunestyret rådmannen fullmakt til å overføre beløp mellom vedtatte poster innenfor de rammer som fremgår av økonomireglementet, og som for det enkelte år blir vedtatt i tilknytning til årsbudsjettet.

- a) anvise utbetalinger innenfor hele budsjettets område, og til å overføre beløp til andre poster innenfor samme ansvarsområde, samt se under ett utgifter til lønn og inntekt for refundert sykelønn.
- b) Innenfor budsjettets rammer å avgjøre søknader om tilskudd, gaver, premier o.l begrenset oppad til kr 5.000,- i det enkelte tilfelle, herunder også søknader om støtte til kulturtiltak innenfor de rammer som framgår av gjeldende retningslinjer, og søknader om støtte fra skoler/barnehager for å delta i arrangement utenfor kommunen som tilskudd til skyss og/eller billetter til konsert/forestilling.
- c) Å fordele støtte til politiske partier etter regler fastsatt av departementet.
- d) Å avgjøre søknader om etableringslån, utbedringslån og utbedringstilskudd.
- e) Å frafalle kommunal pant for lån i mindre parseller av eiendom, samt vike prioritet når dette ikke fører til økt tapsrisiko for kommunen.

### **1.3.2. Budsjettmyndighet**

Rådmannen har fullmakt til å overføre beløp mellom vedtatte poster innenfor de rammer som fremgår av økonomireglementet, og som for det enkelte år blir vedtatt i tilknytning til budsjettet.

### **1.3.3. Annen myndighet i økonomiske saker**

Eventuell ytterligere myndighet i økonomiske saker kan vedtas i budsjettet for det enkelte år, i kommunens økonomireglement eller i enkeltsaker.

## **1.4. Myndighet som arbeidsgiver**

### **1.4.1. Som øverste administrative leder**

Rådmannen er den øverste leder for den samlede kommunale administrasjon med de unntak som følger av lov eller vedtak i kommunestyret.

Rådmannen har myndighet til å treffe avgjørelser i personal- og organisasjonssaker, jfr delegasjonsreglementets § 7.2:

- a) Rådmannen har ansvaret for alle administrative tilsettinger, og er tilsettingsmyndighet. Rådmannen fastsetter ansiennitet ved tilsettinger.
- b) Rådmannens tilsettingsmyndighet skal utøves innenfor budsjettets økonomiske rammer.
- c) Rådmannen kan opprette og nedlegge stillinger (stillingshjemler) innenfor budsjettets økonomiske rammer, så langt det ikke fører til prinsippendringer i kommunens administrative struktur.
- d) Rådmannen avgjør alle søknader om permisjon inntil en uke med lønn og inntil 1 år uten lønn etter tilråding fra nærmeste leder i samråd med tillitsvalgt.
- e) Myndigheten til å foreta oppnormering av stillinger delegeres til rådmannen innenfor budsjettets rammer.

- f) Myndigheten til å føre lønnsforhandlinger etter HTA kapittel 3, 4 og 5 delegeres til rådmannen. Forhandlingsprotokoll legges fram for
- g) Myndigheten til å suspendere og si opp ansatte delegeres til rådmannen.
- h) Myndigheten til å godkjenne opplæringstiltak i henhold til vedtatt opplæringsbudsjett og vedtatte opplæringsplaner delegeres til rådmannen.
- i) Å godkjenne instruksjer og stillingsbeskrivelser for stillinger der rådmannen har tilsetningsmyndighet.
- j) Å avgjøre søknader om flyttestedsgjøring innenfor rammen av gjeldende retningslinjer.
- k) Å avgjøre søknader om godtgjøring for elektroniske tjenester (mobiltelefon m.v)
- l) Å begjære etterforskning/tiltale i saker som gjelder tilsatte i kommunen.

#### **1.4.2. Kommunal organisering og stillingshjemler**

Rådmannen treffer vedtak om kommunens administrative/faglige organisering, med unntak av det nivå som rapporterer direkte til rådmannen.

Rådmannen kan opprette og nedlegge stillinger innenfor budsjettets økonomiske rammer, så langt det ikke fører til prinsippendringer i kommunens administrative struktur.

#### **1.4.3. Nærmere om arbeidsgiverrollen**

Kommunestyret tilsetter rådmann og assisterende rådmann etter kommunelovens § 22 nr. 2. Rådmannen har ansvaret for alle andre administrative tilsetninger og tilsetter virksomhetsledere og stabsledere og fastsetter lønn ved tilsetting. Andre tilsetninger kan delegeres.

Rådmannen har myndighet til å endre stillinger innenfor budsjettets rammer.

Rådmannen avgjør alle søknader om permisjon for tillitsvalgte.

Rådmannen har myndigheten til å suspendere og si opp ansatte i innenfor Arbeidsmiljølovens rammer og de avtaler og reglementer som til enhver tid gjelder i Tranøy kommune. Avskjedigelse forelegges det politiske utvalg som kommunestyret bestemmer til godkjenning.

Myndigheten til å godkjenne opplæringstiltak i henhold til vedtatt opplæringsbudsjett og evt. opplæringsplaner delegeres til rådmannen.

#### **1.4.4. Partssammensatte utvalg**

Hensynet til medbestemmelsesretten skal ivaretas i egne partssammensatte utvalg eller på annen måte etter nærmere avtale.

#### **1.4.5. Rammevilkår**

Rådmannens arbeidsgiveransvar skal utøves i henhold til kommunens personalhåndbok, gjeldende lover (herunder arbeidsmiljølov) og avtaleverk, samt gjeldende HMS-håndbok for kommunen.

#### **1.4.6. Lønnsforhandlinger**

Lokale lønnsforhandlinger i kap 3, 4 og 5 gjennomføres av kommunens faste forhandlingsutvalg som består av rådmann og assisterende rådmann, med rådmann som utvalgets leder. Enighetsprotokoll fra kap 4 og 5 legges fram for formannskapet til orientering, og enighetsprotokoll fra kap 3 legges fram for formannskapet til godkjenning. Kommunestyret fastsetter lønn for rådmannen og assisterende rådmann, HTA § 3.4.1.

#### **1.4.7. Kontrollrutine**

Rådmannen har ansvar for å kontrollere lønnsutbetalinger alle ansatte og godtgjøring til alle politikere. Rådmannen kan videre delegere dette ansvaret for alle ansatte og politikere med unntak av assisterende rådmann, virksomhetsledere og ordfører.

#### **1.5. Videre delegering av særlovsmyndighet**

##### **Nesten all særlovsmyndighet er delegert videre**

Rådmannen har delegert det meste av sin særlovsmyndighet videre til virksomhetsledere, fagledere og stabsledere slik det framgår av dette reglement, med følgende unntak:

##### **1.5.1: Almindelig borgerlig Straffelov 22. mai 1902 nr. 10**

Rådmannen kan etter straffel. § 79, 5. ledd, anmelde og begjære offentlig påtale for straffbare handlinger mot kommunalt ansatte i tjeneste, kommunal eiendom, og i andre saker hvor kommunen er fornærmet, og når hensynet til etterforskningen krever rask påtale, jfr delegasjonsreglementets § 7.4

Denne myndighet kan ikke delegeres videre.

##### **1.5.2: Lov om Grunnskolen og den videregående opplæring LOV-1998-07-17-61**

Rådmannen kan etter opplæringslovens § 2 – 1, 5. ledd, fremme krav om offentlig påtale, jfr delegasjonsreglementets § 7.32.

Denne myndighet kan ikke delegeres videre.

##### **1.5.3: Lov om Kommunal beredskapsplikt, sivile beskyttelsestiltak og Sivilforsvaret LOV-2010-06-25-45**

Med hjemmel i Kommunel. § 23 nr 4 delegeres kommunestyrets myndighet i kurante saker etter lov om Kommunal beredskapsplikt, sivile beskyttelsestiltak og Sivilforsvaret til rådmannen. Rådmannen er leder av den kommunale kriseledelsen, jfr delegasjonsreglementets § 7.5.

Denne myndighet kan ikke delegeres videre.

##### **1.5.4: Lov om Kommunale krisesentertilbud LOV-2009-06-19-44**

Med hjemmel i kommunel. § 23 nr. 4, delegeres den myndighet kommunen har etter lov om Kommunale krisesentertilbud til rådmannen, med unntak av fastsetting av kommunale tilskudd som vedtas av kommunestyret selv.

Rådmannen gis fullmakt i å velge styremedlemmer i tråd med vedtekter og avtale mellom Tranøy kommune og Midt-Troms krisesenter, jfr delegasjonsreglementets § 7.27.

#### **1.5.5: Lov om Kirkegårder, kremasjoner og gravferd, LOV-1996-06-07-**

Med hjemmel i kommunel. § 23 nr. 4 delegeres kommunens myndighet til å avgjøre tvist om gravferd etter gravferdslovens § 9 tredje ledd til rådmannen, jfr delegasjonsreglementets § 7.40.

#### **1.5.6: Lov om Adopsjon LOV 1986-02-28-8**

Med hjemmel i kommunel. § 23 nr. 4 legges kommunens oppgaver etter adopsjonsl. § 16 e i forbindelse med adopsjon av barn fra fremmed stat til rådmannen, jfr delegasjonsreglementets § 7.41.

#### **1.5.7: Lov om Vern mot tobakksskader LOV-1973-03-09-14**

Rådmannen er delegert kommunestyrets tilsynsmyndighet etter tobakksskadelovens § 12. Videre har rådmannen ansvaret for å håndheve tobakksskadeloven i lokaler som brukes til salg eller skjenking av alkohol, jfr delegasjonsreglementets § 7.30.

### **1.6. Uttalelser**

Rådmannen er gitt fullmakt til å avgi uttalelser til offentlige utredninger, lovforslag o.l. når disse ikke antas å ha spesiell politisk interesse eller når høringsfristen er for kort til politisk behandling.

## **2. Assisterende rådmann**

### **2.1. Ansvars- og arbeidsområde**

Assisterende rådmann er rådmannens stedfortreder.

Assisterende rådmann har et overordnet faglig ansvar for kommunale og private barnehager, grunnskolen, SFO og voksenopplæringen.

Assisterende rådmann er overordnet leder for alle stabsfunksjonene på kommunehuset, og har et overordnet ansvar for personalforvaltning og økonomi innen ramme 1, administrasjon.

## **2.2. Generell myndighet**

Assisterende rådmann har fullmakt til å gi opplysning og avgi uttalelser på vegne av administrative funksjoner, og som assisterende rådmann for alle kommunens virksomheter.

## **2.3. Ansvar og myndighet i økonomiske saker**

Assisterende rådmanns ansvar og myndighet i økonomiske saker fastsettes i økonomireglementet.

## **2.4. Ansvar og myndighet som arbeidsgiver**

Assisterende rådmann er delegert ansvar og myndighet som arbeidsgiver for personalrådgiver og rådgiver skole/barnehage, herunder tilsettingsmyndighet og ansvar og myndighet i henhold til arbeidsmiljølov, tariffavtaler, personalhåndbok og gjeldende HMS-regler og internkontrollsystem for Tranøy kommune.

Assisterende rådmann har ansvar for å kontrollere lønnsutbetalinger for de nevnte stabsfunksjoner.

## **2.5. Myndighet til å treffe vedtak etter særlover**

### **2.5.1: Lov om Barnehager LOV-2005-06-17-64**

Med hjemmel i Lov om barnehager, er avgjørelser i ikke-prinsipielle enkeltsaker etter lov og vedtekter delegert til assisterende rådmann, jfr delegasjonsreglementets § 7.33:

- a) Være lokal barnehagemyndighet og bl.a påse at barnehagene drives i samsvar med gjeldende regelverk, jfr § 8, 1.ledd.
- b) Gi midlertidige dispensasjoner fra utdanningskravet, jfr §§ 17 og 18, og fra forskrift om pedagogisk bemanning.
- c) Tildele barnehageplasser ved hovedopptak, jfr §§ 12, 12a og 13.)
- d) Godkjenne hjem som familiebarnehager, jfr § 11 med forskrifter
- e) Føre tilsyn med barnehager og gi pålegg om nødvendig utbedring, jfr § 16.
- f) Godkjenne private barnehager, jfr § 10

### **2.5.2: Lov om Grunnskolen og den videregående opplæringa LOV-1998-07-17-61**

Avgjørelser i ikke-prinsipielle enkeltsaker etter Lov om grunnskolen og den videregående opplæringa med tilhørende forskrifter er delegert til assisterende rådmann, jfr delegasjonsreglementets § 7.32:

- a) Utøve kommunens myndighet etter kap 2, herunder
  - Utsette/framskynde skolestart med inntil 1 år, jfr § 2-1, 3. ledd.
  - Frita elev for opplæringsplikt, jfr § 2-1, 4.ledd
  - Søke avvik fra lov og forskrift i forbindelse med tidsavgrensede forsøk, jfr § 1-4

- b) fordele ressurser til barn i førskolealder med behov for spesialpedagogiske tiltak etter opplæringslova, forestå saksbehandling og fatte vedtak etter § 5-7, samt eventuelt vedtak om redusert foreldrebetaling for den tiden barnet får spesialpedagogisk hjelp.
- c) utøve kommunens myndighet vedr. pedagogisk-psykologisk tjeneste jfr. § 5-6.
- d) Fravike kravet om relevant kompetanse i undervisningsfag i tilfelle der skolen ikke har nok kvalifisert undervisningspersonale, jfr § 10-2, 2.ledd
- e) Føre kommunalt tilsyn med hjemmeundervisning på grunnskolens område, jfr § 14-3.

Myndighet til å fremme refusjonskrav om statlige midler etter Opplæringsloven, delegeres til assisterende rådmann.

### 2.5.3: Lov om Rettshøve mellom granner (Grannelova) 16. juni 1961 nr. 15

Assisterende rådmann delegeres fullmakt til å opptre på kommunens vegne i alle naboforhold etter naboloven, jfr. delegasjonsreglementets § 7.38.

### 2.5.4: Lov om film og videogram LOV-1987-05-15-21

Assisterende rådmann delegeres fullmakt til å ta avgjørelser med hjemmel i lov om Film og videogram, jfr delegasjonsreglementets § 7.54.

### 2.5.5: Lov om Husleieavtaler LOV-1999-03-26-17

Assisterende rådmann delegeres fullmakt til å ta avgjørelser med hjemmel i lov om Husleieavtaler til å tildele kommunale utleieboliger og inngå leiekontrakter etter de retningslinjer og innenfor gjeldende rammer. Leietid over 3 år eller samlet leiebeløp over kr 500.000,- forelegges formannskapet, jfr delegasjonsreglementets § 3.8 og § 7.51.

### 2.5.6: Lov om Tvangsfullbyrdelse LOV-1992-06-26-86

Assisterende rådmann delegeres fullmakt til å gi varsel om tvangsfullbyrdelse etter § 4-18 samt begjære tvangsfullbyrdelse etter § 4-6 og begjæring om utlegg etter § 7-1, jfr delegasjonsreglementets § 7.46.

Myndigheten etter lovens § 7-1 videredelegeres til kemner/skatteoppkrever.

## 2.6. Myndighet på vegne av kommunen som privat rettssubjekt

### 2.6.1. Eiendomsforvaltning

Rådmannens myndighet til å forvalte kommunens forretningsmessige fothold vedrørende kommunal eiedom, delegeres til assisterende rådmann, herunder begjære fravikelse i leieforhold i kommunale leiligheter, avhende regulerte boligtomter, leie ut torgplasser og andre kommunale arealer, inngå og si opp leieavtaler og fastsette husleiesatser og avgiftuttalelser i bygge- og delingssaker som berører kommunen som nabo, jfr delegasjonsreglementets § 7.1 bokstav a, g, h og j.

### **2.6.2. Boligtildeling**

Rådmannens myndighet til å foreta innleie og utleie av boliger, tildeling av kommunale utleieboliger og inngå leiekontrakter etter gjeldende retningslinjer og rammer, delegeres til assisterende rådmann, jfr. delegasjonsreglementets § 7.55.

### **2.6.3 Godkjenning av kulturbygg**

Assisterende rådmann delegeres myndighet til å godkjenne planer og tegninger for lokale kulturbygg inntil 150 m<sup>2</sup> som det søkes om statsmidler til i henhold til Kultur- og vitenskapsdepartementets retningslinjer, jfr delegasjonsreglementets § 7.52.

### **2.6.4. Fordeling av treningstimer**

Rådmannens myndighet til å fordele treningstimer på utendørs idrettsanlegg delegeres til assisterende rådmann, som også avgjør hvilke perioder av året utendørs idrettsanlegg må være stengt for ikke å ta skade eller av andre praktiske grunner, jfr delegasjonsreglementets § 7.53.

## **3. Stabsleder økonomi / Økonomisk strateg**

### **3.1. Ansvars- og arbeidsområde**

Stabsleder økonomi har overordnet ansvar for alle støttetjenester til rådmannen innenfor følgende områder: budsjett/økonomiplan, rapportering på økonomistyring, regnskap, finansforvaltning, fakturering, innkreving, innkjøp (kommunens innkjøpsansvarlige), skatt inkl. skatteoppkreving, utskrivning og innkreving av eiendomsskatt, Husbanksaker, økonomirådgivning til fagområdene, kontroll og utbetaling av lønn, pensjon, egne IKT-fagsystem, kvalitetssystem og startlån.

Stabsleder rapporterer direkte til rådmannen.

### **3.2. Generell myndighet**

Stabsleder gis myndighet til å avgjøre alle saker som regnes som kurante innen sitt ledelsesområde, til å utarbeide årsregnskap og årsberetning i hht Kommunelovens § 48 med tilhørende forskrift om årsregnskap, årsberetning og regnskapsføring. Videre gis stabsleder myndighet som innkjøpsansvarlig i samsvar med innkjøpsreglement for Tranøy kommune.

Tvil om myndighet skal avgjøres i samråd med rådmannen.

Stabsleder har operativt ansvar for alle IKT-fagprogrammer i økonomiavdelingen.

Stabsleder har fullmakt til å gi opplysning og avgi uttalelser på vegne av sin avdeling.

### **3.3. Ansvar og myndighet i økonomiske saker**

Stabsleder delegeres følgende myndighet i økonomiske saker:

a) Stabsleder har ansvar for oppfølging av budsjett og regnskap.

- b) Stabsleder har attestasjonsfullmakt for økonomiavdelingen, anvisning foretas av rådmannen.
- c) Stabsleder har fullmakt til å disponere alle bankkontoer i felleskap med en ytterlig ansatt i økonomiavdeling.
- d) Stabsleder har fullmakt til å attestere lønnsutbetalinger, flexilister og reiseregninger og skrive lønnsmeldinger for ansatte i økonomiavdelingen, anvisning foretas av rådmannen.

Stabsleders myndighet og ansvar beskrives nærmere i rutinebeskrivelsen tilknyttet økonomireglementet.

### **3.4. Ansvar og myndighet som arbeidsgiver**

Stabsleder er delegert myndighet til å ansette og si opp vikarer og ekstrahjelp i de stillinger som trengs for å utføre økonomiavdelingens tjenester og oppgaver. Enhver tilsetting skal skje innenfor avdelingens budsjettamme og drøftes med tillitsvalgte for berørte grupper.

Stabsleder er delegert myndighet som arbeidsgiver for ansatte i økonomiavdelingen. Dette omfatter myndighet i henhold til arbeidsmiljølov, tariffavtaler og personalhåndbok, samt gjeldende HMS-regler for Tranøy kommune.

Stabsleder har funksjon som controller for innkjøp-/anskaffelser, og kan stoppe en anskaffelsesprosess dersom denne ikke gjennomføres i hht gjeldende anskaffelsesreglement med tilhørende anskaffelsesrutiner for Tranøy kommune.

### **3.5. Myndighet til å treffe vedtak etter særlover**

#### **3.5.1: Lov om Offentlige anskaffelser LOV-1997-07-16-69**

Stabsleder delegeres rådmannens fullmakt til å innhente tilbud og foreta utlysning i tråd med lov, forskrift og kommunens eget innkjøpsreglement, forkaste tilbud/anbud og tildele kontrakt i tråd med tildelingskriteriene innenfor de vedtatte budsjettammene. Formannskapet fastsetter tildelingskriterier for anbud over kr 500.000,- der tildelingskriterier er noe annet enn lavest pris/mest økonomisk fordelaktig. Klager på rådmannens vedtak avgjøres av formannskapet. Fullmakten gjelder innkjøpsavtaler til driftsformål og låneopptak, med unntak av myndighet som er delegert til virksomhetsleder drift og vedlikehold (13.5.5), jfr delegasjonsreglementets § 7.45.

#### **3.5.2: Lov om Den norske kirke LOV-1996-06-07-31**

Stabsleder delegeres fullmakt til å ivareta kommunens økonomiske forpliktelser etter lov om Den norske kirke, § 15, jfr delegasjonsreglementets § 7.47.

#### **3.5.3: Lov om Truendomssamfunn og ymist anna, LOV-1969-06-13-35**

Økonomisk strateg delegeres fullmakt til å fordele tilskudd til trossamfunn, jfr. lovens § 19 andre ledd, jfr delegasjonsreglementets § 7.48.

#### 3.5.4 Forskrift om Systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheter (Internkontrollforskriften) FOR-1996-12-06-1127

Økonomisk strateg delegeres fullmakt til å oppfylle forskriftens § 4, om plikt til internkontroll, jfr delegasjonsreglementets § 7.49.

#### 3.5.5 Lov om behandling av personopplysninger av 14. april 2000

Innenfor økonomiavdelingens ansvars- og arbeidsområde har stabssjef ansvar og myndighet som register- og behandlingsansvarlig for personopplysninger, jfr. lovens § 2 nr. 4.

#### 3.5.6 Lov om eiendomsskatt av 06.juni

Stabsleder gis fullmakt til å skrive ut eiendomsskatt, føre eiendomsskattelite og rette feil etter eiendomsskattelovas kapittel 5, §§ 14 – 16 og begjære tvangsdekning etter pantelovens § 6-1.

#### 3.5.7 Lov om Den Norske Stats Husbank av 01.mars

Stabsleder gis fullmakt til å innvilge startlån (herunder etableringslån og utbedringslån) og boligtilskudd i samsvar med forskrift HB 7.A.10, jfr Husbanklovens § 1 og 21.

#### 3.5.8 Lov om pant av 29.juni 1981

Stabsleder gis fullmakt til å begjære tvangsdekning etter pantelovens § 6-1.

### **3.6. Delegert myndighet til stabslederensjefen på vegne av kommunen som privat rettssubjekt**

#### **3.6.1. Stabsleders fullmakter**

Stabsleder har fullmakt til i saker om betalingsordning å frafalle renter hvor hovedstolen ikke overstiger kr. 100.000,- eller hvor avtalt nedbetalingstid ikke overskrider fem år.

Stabsleder har fullmakt til å fordele støtte til politiske partier etter regler fastsatt av departementet.

Stabsleder har fullmakt til å frafalle kommunal pant for lån i mindre parseller av eiendom, samt vike prioritet når dette ikke fører til økt tapsrisiko for kommunen.

#### **3.6.2. Andre fullmakter og oppgaver**

Stabsleder velger innkjøpsmåte og leverandør og avgjør direktekjøp i henhold til innkjøpsreglement for Tranøy kommune.

## **4. Personlrådgiver**

### **4.1 Ansvars- og arbeidsområde**

Rådgiver har ansvar for kommunens personalforvaltning, herunder organisasjonsprosesser, vedlikehold av delegasjonsreglement og generelle reglementer, tilrettelegge lønnsforhandlinger/lønnsfastsettelse, pensjonskontakt, IA (inkluderende arbeidsliv) kontakt, generell rådgivning til virksomhetsledere.

Etter nærmere avklaring med informasjonsutvikler, ivareta protokollføring og sekretariat for barne- og ungdomsrådet (BUR) , for Arbeidsmiljøutvalget (AMU) og Arbeidslivets komite mot alkoholisme og narkomani (AKAN)

Rådgiver har ansvar for rullering av handlingsplanen for idretts- og friluftalivanlegg.

### **4.2 Generell myndighet**

Rådgiver har fullmakt til å gi opplysning og avgi uttalelse om lønns- og ansettelsesforhold og generelle forhold vedrørende personalforvaltningen, så langt Offentlighetsloven tillater.

### **4.3 Ansvar og myndighet i økonomiske saker**

Rådgiver behandler og avgjør kurante saker om tilskudd og støtte til lag og foreninger og kulturelle tiltak innenfor de til enhver tid gjeldende retningslinjer innen ansvar 2810, 2820, 2840, 2850, 2860 og 2870.

### **4.4 Ansvar og myndighet som arbeidsgiver**

Rådgiver har på vegne av rådmannen funksjon som controller i ansettelsessaker, og kan stoppe en ansettelsessak/-prosess dersom denne ikke gjennomføres forsvarlig.

Rådgiver har ansvaret for at lokale lønnsforhandlinger etter Hovedtariffavtalen kap. 3, 4 og 5 blir gjennomført.

Rådgiver er delegert rådmannens myndighet i alle personalsaker med hjemmel i gjeldende reglementer, så langt det er adgang til det og myndigheten ikke positivt er lagt til andre.

Rådgiver er kontaktperson for tjenetepensjonsordningene i KPL og SPK.

### **4.5. Myndighet til å treffe vedtak etter særlover**

4.5.1: Lov om kommunal beredskapsplikt, sivile beskyttelsestiltak og Sivilforsvaret (Sivilbeskyttelsesloven) LOV-2010-06-25-45
--

Rådgiver delegerer fullmakt til å oppfylle lovens §§ 14 og 15 med å utarbeide og ajourholde kommunens obverordnende ROS-analyse og beredskapsplan.

## **5. Regnskapsleder**

### **5.1 Ansvars- og arbeidsområde**

Regnskapsleder har ansvar for føring av kommunens regnskap i samsvar med Kommunelovens § 48, og legge fram avsluttet årsregnskap til revisjonen innen 15.02. Regnskapsleder har også ansvar for lønnsutbetalinger og rapportering av regnskapstall og lønnsutbetalinger i samsvar med Kommuelovens §§ 49 og 49 a.

### **5.2 Generell myndighet**

### **5.3 Ansvar og myndighet i økonomiske saker**

## **6. Informasjonsutvikler**

### **6.1 Ansvars- og arbeidsområde**

Fellestjenesten har ansvar for følgende områder: Kommunens informasjonsarbeid på digitale medier og i kundetorg, intern og ekstern informasjon, post- og journalføring, arkivansvar, og 1.linje tjenester til publikum i publikumsmottak og digitale tjenester, tilrettelegging for kommune- og stortingsvalg, protokollføring og sekretariat for alle politiske og partssammensatte utvalg med unntak inntil videre av utvalg nevnt i pkt 3.1 og 5.2

### **6.2. Generell myndighet**

Informasjonsutvikler har fullmakt til å gi opplysning og avgi uttalelser på vegne av fellestjenesten.

Informasjonsutvikler har et særlig ansvar for innhold og vedlikehold av kommunens internettsider. Fagansvarlig IT er innkjøpsansvarlig for all digital hard- og software, samt telefonisystem og datasikkerhet, og systemansvarlig for sektorovergrepene IKT system (felles systemer).

### **6.3. Ansvar og myndighet i økonomiske saker**

Delegering av ansvar og myndighet i økonomiske saker fastsettes i økonomireglementet, herunder kontroll av lønn innen ansvar 1600 og 1800.

## **6.4 Ansvar og myndighet som arbeidsgiver**

Stabsleder er delegert myndighet til å ansette og si opp vikarer og ekstrahjelp i de stillinger som trengs for å utføre fellesavdelingens tjenester og oppgaver. Enhver tilsetting skal skje innenfor avdelingens budsjettamme og drøftes med tillitsvalgte for berørte grupper.

Stabsleder er delegert myndighet som arbeidsgiver for ansatte i fellesavdelingen. Dette omfatter myndighet i henhold til arbeidsmiljølov, tariffavtaler og personalhåndbok, samt gjeldende HMS-regler for Tranøy kommune.

## **6.5. Myndighet til å treffe vedtak etter særlover**

### **6.5.1: Lov om behandlingsmåten i forvaltningssaker (Forvaltningsloven) LOV-1967-02-10-**

Informasjonsutvikler delegeres ansvar og myndighet for kurante saker etter Forvaltningsloven, herunder § 11 a gi foreløpig svar på vegne av saksbehandler, § 18 c behandle krav om innsyn, § 20 vurdere å tillate gjennomsyn evt utlån (kopi) av saksdokumenter og § 21 behandle klage på avslag om innsyn. Vurdering av om saken er kurant tas opp med aktuell saksbehandler evt rådmannen. Jfr delegasjonsreglementets § 7.

### **6.5.2: Lov om rett til innsyn i dokument i offentlig verksemd (Offentleglova) LOV-2006-05-19-16**

Informasjonsutvikler delegeres ansvar og myndighet for kurante saker etter Offentleglova, herunder § 5, å fatte vedtak om utsatt innsyn, § 10 føre journal, § 11 vedta merinnsyn, § 12 vedta unntak for resten av dokumenter, §§ 14, 15, 18, 23, 24, 25 og 16 vedta unntak fra innsynsretten, §§ 29 og 30 avgjøre innsyn, §§ 31 og 32 vurdere klager og oversende disse til klageinstansen. Ved tvil, tas innsynkrav opp med saksbehandler eller rådmannen. Jfr delegasjonsreglementets § 7.

### **6.5.3: Lov om arkiv (Arkivloven) LOV-1992-12-04-126**

Informasjonsutvikler delegeres ansvar og myndighet for kommunens offentlige arkiv i samsvar med Arkivlovens § 6, jfr delegasjonsreglementets § 7.

### **6.5.4: Lov om pasient- og brukerrettigheter LOV-1999-07-02-63**

Informasjonsutvikler delegeres ansvar for (i samarbeid med helsepersonell) å gi informasjon /helseopplysninger som er sendt depot hos IKAT i samsvar med lovens §§ 3-2 til 3-6, jfr delegasjonsreglementets § 7.39.

### **6.5.5: Lov om behandling av personopplysninger (Personopplysningsloven) LOV-2000-04-14-31**

Informasjonsutvikler delegeres ansvar og myndighet som register- og behandlingsansvarlig for personopplysninger i samsvar med loven fra og med § 8 til og med § 41, jfr delegasjonsreglementets § 7.39.

#### 6.5.6: Lov om omsetning av alkoholholdig drikk (Alkoholoven) 2. juni 1989 nr. 27

Informasjonsutvikler delegeres myndighet etter lov om Omsetning av alkoholholdig drikk, jfr delegasjonsreglementets § 7.29.

a) Fast skjenkerett

Alkoholl. § 1-7, myndighet i avgjørelser om tildeling av bevilling og om tiden for salg og skjenking innen de rammer som er fastsettes i ruspolitisk plan.

b) Leilighetsvis skjenkerett

Alkoholl. § 1-7, myndighet til tildeling av bevilling, utvidelse av skjenketid og utvidelse av skjenkelokale for en enkelt anledning og til å godkjenne utvidelse av skjenkelokalet til å gjelde tilstøtende utearealer for sommersesongen etter §§ 1-6 og 4-4

Videre delegeres myndighet til å gi ambulerende skjenkerett etter Alkoholl. § 4-5.

c) Utøvelse av skjenkebevilling utenfor det godkjente skjenkestedet

Alkoholl. § 1-7, myndighet til å tillate at en fast skjenkebevilling for en enkelt anledning utøves utenfor det godkjente skjenkested etter § 4-2.

d) Ettergivelse av salgavgift

Alkoholl. § 1-7, myndighet til å ettergi bevillingsavgift. Bevillingsavgiften kan ettergis bare dersom det foreligger billighetsgrunner eller avgiften anses som uerholdelig.

e) Godkjenning og skifte av skjenkebestyrer

Alkoholl. § 1-7, myndighet til godkjenning av skjenkebestyrer, samt skifte av skjenkebestyrer i bevillingsperioden etter § 4-1, dersom dette kan være tidsbesparende eller forholdene ellers tilsier det.

f) Endring av skjenketid og vilkår for bevilling

Alkoholl. § 1-7, myndighet til å endre skjenketiden eller vilkårene for bevilling, så lenge dette er i samsvar med vanlig praksis og vedtatte skjenkebestemmelser i ruspolitisk handlingsplan

#### 6.5.7: Lov om Serveringsvirksomhet LOV 1997-06-13-55

Informasjonsutvikler delegeres myndighet i kurante saker etter serveringsloven, herunder myndighet til å gi serveringsbevilling, jfr delegasjonsreglementets § 7.31.

#### 6.5.8: Lov om forbyggende sikkerhetstjeneste (Sikkerhetsloven) LOV-1998-03-20-10

Informasjonsutvikler delegeres utøvende ansvar for gjennomføring av kommunens plikter etter § 5 bokstav a, intern instruks, b opplæring, og c kontrollere sikkerhetstilstanden, og etter § 12 ivareta plikten til å beskytte sikkerhetsgradert informasjon, jfr delegasjonsreglementets § 7.

## **7. Stabsleder plan og næring**

### **7.1. Ansvars- og arbeidsområde**

Stabsleder plan og næring har ansvar for kommuneplanlegging, arealplanlegging, bygge-, og delingssaksbehandling, kart- og oppmålingstjenester, miljøvernarbeid, vilt- og fiskeforvaltning, landbruksadministrasjon og næringsutvikling.

Stabsleder er også ansvarlig for forvaltning og utleie av kommunale næringsbygg og næringsarealer.

Stabsleder er ansvarlig for kvalitetssystemer og kvalitetsutvikling i sin avdeling.

### **7.2. Generell myndighet**

Stabsleder gis myndighet til å avgjøre alle saker som regnes som kurante innen sitt ledelsesområde. Tvil om myndighet skal avgjøres i samråd med rådmannen.

Stabsleder gis myndighet til å avgjøre alle saker som regnes som ikke-prinsipielle innenfor sitt ledelsesområde, og som ikke er lagt til politisk organ gjennom lov eller reglement.

Stabsleder har innenfor sitt ansvarsområde ansvar for å følge opp og sikre kommunens interesser overfor Midt-Troms friluftsråd og interkommunal skogbrukssjef, herunder kreve opplysninger, utføre nødvendig saksbehandling, koordinere budsjettinnspill, utarbeide rapporter og bidrag til årsmelding.

Stabsleder ivaretar protokollføring og sekretariatsfunksjoner etter nærmere avklaring med informasjonsutvikler for utvalg Plan, Næring og Drift (PND) og Tranøy Fondsstyre.

Stabsleder er systemansvarlig (har operativt ansvar) for aktuelle IKT-fagprogrammer i virksomhetsområdet.

Stabsleder har fullmakt til å gi opplysning og avgi uttalelser på vegne av sin avdeling.

### **7.3. Ansvar og myndighet i økonomiske saker**

Stabsleders ansvar og myndighet i økonomiske saker fastsettes i økonomireglementet, herunder kontrollere lønnsutbetalinger for ansvar 1400.

### **7.4 Ansvar og myndighet som arbeidsgiver**

Stabsleder er delegert myndighet til å ansette og si opp vikarer og ekstrahjelp i de stillinger som trengs for å utføre plan- og næringsavdelingens tjenester og oppgaver. Enhver tilsetting skal skje innenfor avdelingens budsjettamme og drøftes med tillitsvalgte for berørte grupper.

Stabsleder er delegert myndighet som arbeidsgiver for ansatte i avdelingen. Dette omfatter myndighet i henhold til arbeidsmiljølov, tariffavtaler og personalhåndbok, samt gjeldende HMS-regler for Tranøy kommune.

## **7.5. Myndighet til å treffe vedtak etter særlover**

### **7.5.1: Lov om Planlegging og byggesaksbehandling LOV-2008-06-27-71**

Stabsleder plan og næring delegeres myndighet til å fatte vedtak i alle kurante saker i byggesaksbehandlingen, §§ 20 – 31 samt § 33-2 (undersøkelse på fast eiendom), jfr delegasjonsreglementets § 7.6.

### **7.5.2: Lov om Rett til miljøinformasjon og deltakelse i offentlige beslutningsprosesser av betydning for miljøet LOV-2003-05-09-31**

Stabsleder plan og næring delegeres fullmakt til å fatte vedtak eller avgi uttalelse på kommunens vegne i alle saker av kurant karakter etter denne lov, jfr delegasjonsreglementets § 7.7.

### **7.5.3: Lov om Egedomsregistrering (Matrikkeloven) LOV-2005-06-17-101**

Stabsleder plan og næring delegeres fullmakt til å ta avgjørelser i alle saker av kurant karakter etter denne lov, jfr delegasjonsreglementets § 7.8.

Myndigheten videredeles til fagansvarlig byggesak som matrikkelfører og med myndighet til å tildele veg-/gatenummer og føre adresseendringer i matrikkelen.

### **7.5.4: Lov om Eierseksjoner LOV-1997-05-23-31**

Stabsleder plan og næring delegeres fullmakt til å ta avgjørelser i alle saker av kurant karakter etter denne lov, jfr delegasjonsreglementets § 7.9.

Myndigheten videredeles til fagansvarlig byggesak.

### **7.5.5: Lov om Motorferdsel i utmark og vassdrag LOV-1977-06-10-82**

Stabsleder plan og næring delegeres fullmakt til å ta avgjørelser i kurante saker etter lovens § 6, jfr delegasjonsreglementets § 7,12.

Myndigheten videreguleres til fagansvarlig landbruk, herunder:

- a) fullmakt til å gi tillatelse til bruk av snøskuter, start og landing med luftfartøy eller bruk av motorfartøy som ikke kan skje med hjemmel i loven, dersom tillatelsen gjelder en enkelt anledning, for inntil en måned eller fornyelse av tidligere innvilget søknad.

Det vises til "Nasjonal forskrift for bruk av motorkjøretøyer i utmark og på islagte vassdrag" av 15.mai 1988 §§ 5 – 7.

#### 7.5.6: Lov om Forurensning LOV-1981-03-13-6

Stabsleder plan og næring delegeres fullmakt til å fatte vedtak eller avgi uttalelse på kommunens vegne etter denne lov med tilhørende forskrifter i alle saker som er av kurant karakter, med unntak av kap 6, akutt forurensning. Dette gjelder bl. a. saker etter forurensningsl. §§ 22, 26 fjerde ledd, 35 og 37 og saker etter forskrift om utslipp fra mindre avløpsanlegg for bolig- og fritidsbebyggelse, jfr delegasjonsreglementets § 7.13.

Myndigheten videreguleres til fagansvarlig byggesak som ledd i byggesaksbehandlingen, herunder:

- a) fullmakt til å gi pålegg om å treffe nødvendige tiltak for å unngå forurensning innenfor kommunens myndighetsområde, utøvelse av kommunens myndighet etter forskrift om utslipp fra mindre avløpsanlegg for bolig- og fritidsbebyggelse og myndighet til å treffe vedtak etter § 4 i forskrift om utslipp fra separate avløpsanlegg.
- b) fullmakt til å bestemme at avløpsvann ledes inn i en annens avløpsanlegg og kreve tilknytning til eksisterende avløpsanlegg, jfr. § 23, 1. og 2. ledd.
- c) fullmakt til å kreve at slamavskiller kobles ut, jfr. § 26.
- d) fullmakt til å gi pålegg om opprydding, eller om betaling for opprydding, av avfall o.l. som er etterlatt, tømt eller oppbevart i strid med lovens § 28, jfr. § 37.
- e) fullmakt til å sørge for umiddelbar gjennomføring i forbindelse med pålegg innenfor kommunens myndighetsområde, jfr. § 7, 4. ledd eller § 37, jfr. § 74, 1. til 3. ledd.

#### 7.5.7: Lov om Friluftslivet 28. juni 1957 nr. 16

Stabsleder plan og næring delegeres fullmakt til å fatte vedtak eller avgi uttalelse på kommunens vegne etter denne lov med tilhørende forskrifter i alle saker som er av kurant karakter, herunder stansing av bygging og fjerning av ulovlig oppsatte skilt, gjerder og lignende etter § 40, jfr delegasjonsreglementets § 7.15.

#### 7.5.8: Lov om Viltet 29. mai 1981 nr. 38

Stabsleder plan og næring delegeres fullmakt til å fatte vedtak eller avgi uttalelse på kommunens vegne etter denne lov med tilhørende forskrifter i alle saker som er av kurant karakter, jfr delegasjonsreglementets § 7.16.

Myndigheten videreguleres til fagansvarlig landbruk

#### 7.5.9: Lov om Innlandsfisket 15. mai 1992 nr. 47

Stabsleder plan og næring delegeres fullmakt til å fatte vedtak eller avgi uttalelse på kommunens vegne etter denne lov med tilhørende forskrifter i alle saker som er av kurant karakter, jfr delegasjonsreglementets § 7.17.

**7.5.10: Lov om Erverv av fast eiendom (Konsesjonsloven) av 28. november 2003**

Stabsleder plan og næring delegeres fullmakt til å fatte vedtak eller avgi uttalelse på kommunens vegne etter Konsesjonsloven med tilhørende forskrifter i alle saker som er av kurant karakter, jfr delegasjonsreglementets § 7.18.

Myndigheten videredeles til fagansvarlig landbruk, herunder:

- a) Fullmakt til å avgi uttalelse om pris ved salg av konsesjonspliktige eiendommer på tvangsauksjon og tvangssalg etter bestemmelser i tvangsfullbyrdelsesloven.

**7.5.11: Lov om jord (Jordlova) av 12. mai 1995 nr. 23**

Stabsleder plan og næring delegeres fullmakt til å fatte vedtak eller avgi uttalelse på kommunens vegne etter denne lov med tilhørende forskrifter i alle saker som er av kurant karakter, jfr delegasjonsreglementets § 7.19.

Myndigheten videredeles til fagansvarlig landbruk, herunder:

- a) Omdisponering og fradeling av ubebygde enkelttomter ikke over 2 da. etter jordlovens §§ 9 og 12, jfr. forskriftens § 1-1 nr. 7.
- b) Omdisponering og fradeling av areal som grenser til og skal legges til tidligere fradelt tomt med eller uten bygninger, inntil tomt og tilleggstomt på til sammen inntil 2 da., etter jordlovens §§ 9 og 12, jfr. forskriftens § 1-1 nr. 8.
- c) Fradeling etter § 12 i jordloven av tomter ikke over 2 da. som det er bygd på. Unntatt fra dette er våningshus, kårhus og driftsbygning, jfr. forskriftens § 1-1- nr 9.
- d) Fradeling etter § 12 i jordloven av bygninger på tidligere landbrukseiendom med tomt inntil 5 da. dersom det foreligger avtale om salg av restarealet som tilleggsgjord, jfr. forskriftens § 1-1 nr 10.
- e) Omdisponering av dyrket jord til skogmark for areal ikke over 50 da., etter jordlovens § 9, jfr. forskriftens § 1-1 nr. 11.
- f) Fordeling av eiendommer som staten har tatt over ved frivillig salg, forkjøp, oreigning, i samsvar med reglene i jordloven § 8, 5. ledd og § 13, jfr. forskriften § 1-1 nr 12.
- g) Fordeling av tilskottsmidler etter søknad i samsvar med forskrift om tilskudd til spesielle miljøtiltak i jordbruket og forskrift om tilskudd til nærings- og miljøtiltak i skogbruket, jfr. jordlovens §§ 3 og 18.

**7.5.12: Lov om odelsretten og åsetesretten (Odelsloven) av 28. juni 1974 nr. 58**

Stabsleder plan og næring delegeres fullmakt til å fatte vedtak eller avgi uttalelse på kommunens vegne etter denne lov med tilhørende forskrifter i alle saker som er av kurant karakter, jfr delegasjonsreglementets § 7.20.

Myndigheten videreguleres til fagansvarlig landbruk.

#### 7.5.13: Lov om skogbruk av 27. mai 2005

Stabsleder plan og næring delegeres fullmakt til å fatte vedtak eller avgi uttalelse på kommunens vegne etter denne lov med tilhørende forskrifter i alle saker som er av kurant karakter, jfr delegasjonsreglementets § 7.21.

Myndigheten videreguleres til fagansvarlig landbruk, herunder:

- a) Gi pålegg om skogregistrering og opprettelse av ressursoversikter eller skogbruksplaner etter skogbruksl. § 5 med tilhørende forskrifter.
- b) Gi pålegg om foryngelsestiltak og fatte andre vedtak om forynging eller stell av skog etter skogbruksl. § 6 med tilhørende forskrifter.
- c) Godkjenne bygging eller ombygging av landbruksveger etter skogbruksl. § 7 med tilhørende forskrift av 20. desember 1996.
- d) Gi pålegg om å rette opp kjøreskader eller andre skader etter tiltak i skog etter skogbruksl. § 8 første ledd med tilhørende forskrifter.
- e) Nekte eller sette vilkår for hogst etter skogbruksl. § 8 annet ledd med tilhørende forskrifter.
- f) Sette i verk forebyggende tiltak for å hindre at større skogområder blir skadd av insekt- eller soppangrep etter skogbruksl. § 9 første ledd med tilhørende forskrifter.
- g) I samarbeid med viltfaglig utvalg å vurdere behovet for regulering av klauvdyrstammen når beiting fører til vesentlig skade for skogforynging eller foryngelsestiltak etter skogbruksl. § 9 annet ledd med tilhørende forskrifter.
- h) Gi pålegg om tiltak etter skade på skog etter skogbruksl. § 10 med tilhørende forskrifter.
- i) Gi pålegg om meldeplikt for planer om hogst, foryngelsestiltak og skjøtselstiltak etter skogbruksl. § 11 med tilhørende forskrifter.
- j) Sørge for nødvendig varsel og kunngjøring om vedtak om vernskog etter skogbruksl. § 12.
- k) Godkjenne bruk av midler fra skogfondet etter skogbruksl. § 15 første ledd og Landbruksdepartementets forskrift av 20. april 1994.
- l) Ha ansvaret for tilsyn, kontroll og rapportering etter skogbruksl. § 20 med tilhørende forskrifter.

#### 7.5.14: Lov om Stadnamn LOV-1990-18-05-11

Stabsleder plan og næring delegeres fullmakt til å ta opp saker om fastsetting av navn innenfor den myndighet som er tillagt kommunen, jfr delegasjonsreglementets § 7.22.

#### 7.5.15: Lov om Folkehelsearbeid LOV-2011-05-24-29

Stabsleder plan og næring delegeres fullmakt til å ivareta den myndighet kommunen har etter lov om Folkehelsearbeid, herunder §§ 4, 6 og 7, jfr delegasjonsreglementets § 7.24

#### 7.5.16: Lov om Forpaktning av 25. juni 1965 nr. 1

Stabsleder plan og næring delegeres fullmakt til å fatte alle kurante avgjørelser etter forpaktningsloven, jfr delegasjonsreglementets § 7.43.

Myndigheten videredeles til fagansvarlig landbruk, herunder:

- a) Fullmakt til å godkjenne forpaktningsavtale, jfr. lovens § 4, og sette vilkår for denne, jfr. lovens § 11.

#### 7.5.17: Lov om Hundehold LOV-2003-04-07-74

Stabsleder plan og næring delegeres fullmakt til å ivareta den myndighet kommunen har etter lov om Hundehold § 9 bokstav e, jfr delegasjonsreglementets § 7.52.

Myndigheten videredeles til fagansvarlig landbruk.

#### 7.5.18: Lov om forvaltning av naturens mangfold (Naturmangfoldloven) LOV-2009-06-19-100

Stabsleder delegeres fullmakt til å ivareta Naturmangfoldslovens intensjoner i all saksbehandling som berører natur og fauna, herunder arealplaner, byggesaker og delingssaker, jfr delegasjonsreglementets § 7. ??

## 8. Virksomhetsleder for omsorgstjenestene

### 8.1. Ansvars- og arbeidsområde

Virksomhetsleder for omsorgstjenestene har ansvaret for hjemmebaserte tjenester med hjemmehjelp og hjemmesykepleie, servicetiltak som omfatter bofellesskap og omsorgsboliger, behovsprøvde transporttjenester, helsestasjonsvirksomhet, fysioterapi, psykiatriske tjenester, trygghetsalarmer og utkjøring av mat. Videre tjenester til funksjonshemmede og familier med funksjonshemmede barn og unge – råd og veiledning, avlastning, brukerstyrte personlige assistenter, støttekontakt, omsorgslønn og kvalifisering.

Virksomhetsleder er ansvarlig for kvalitetssystemer og kvalitetsutvikling i sin avdeling.

### 8.2. Generell myndighet

Virksomhetsleder gis myndighet til å avgjøre alle saker som regnes som kurante innen sitt ledelsesområde. Er det tvil om myndighet skal avgjørelse tas i samråd med rådmannen.

Virksomhetsleder er brannvernleder, for de lokaler som disponeres av virksomheten.

Virksomhetsleder er systemansvarlig (operativt ansvar) for aktuelle IKT-fagprogrammer innen sin virksomhet.

Virksomhetsleder har fullmakt til å gi opplysning og avgi uttalelser på vegne av sin avdeling.

Virksomhetsleder delegeres fullmakt til å avgjøre søknader om tildeling av hjemmehjelp, og om fravik fra retningslinjene for betaling for slik hjelp, jfr delegasjonsreglementets § 7.49.

### **8.3. Ansvar og myndighet i økonomiske saker**

Virksomhetsleders ansvar og myndighet i økonomiske saker fastsettes i økonomireglementet, herunder kontrollere lønn for alle ansatte i virksomheten, ansvar 3110, 3111, 3114, 3115, 3212, 3213, 3330, 3340, 3350 og 3410.

### **8.4. Ansvar og myndighet som arbeidsgiver**

Virksomhetsleder innstiller til alle ansettelser av fast ansatte og er delegert myndighet til å tilsette og si opp vikarer. Enhver vikarbruk skal skje innenfor avdelingens budsjettamme og behandles i samsvar med personalreglementet.

Virksomhetsleder er delegert ansvar og myndighet som arbeidsgiver for ansatte i sin avdeling, herunder tilsettingsmyndighet av vikarer og ansvar og myndighet i henhold til arbeidsmiljølov, tariffavtaler, personalhåndbok og gjeldende HMS-regler og internkontrollsystem i Tranøy kommune.

Eventuell annen myndighet i personalsaker fastsettes i gjeldende reglementer.

### **8.5. Myndighet til å treffe vedtak etter særlover**

#### **8.5.1: Lov om Folkehelsearbeid LOV-2011-05-24-29**

Virksomhetsleder for omsorgstjenestene delegeres fullmakt i henhold til lov om Folkehelsearbeid § 26, jfr delegasjonsreglementets § 7.24

#### **8.5.2: Lov om Kommunale helse- og omsorgstjenester LOV-2011-06-24-30**

Virksomhetsleder for omsorgstjenestene delegeres fullmakt i alle kurante saker i henhold til lov om Kommunale helse- og omsorgstjenester, jfr delegasjonsreglementets § 7.25

Fullmakten gjelder følgende:

- a) Kommunens ansvar etter § 3-2 for drift av helsestasjon (pkt 1 b), oppfølging i svangerskap (pkt 2), helsetjenester i hjemmet (pkt 6 a), personlig assistanse og støttekontakt (pkt 6 b) og avlastningstiltak (pkt 6 d).
- b) Utarbeide individuell plan etter kap 7
- c) Fatte vedtak om tvang etter § 9-7
- d) Fatte vedtak om tvang etter § 10-1
- e) Beslutte å reise tvangssak etter § 10-8
- f) Kreve vedrvalg i henhold til vedtatt betalingsregulativ etter § 11-2

Ved klage i saker som er underlagt særlig taushetsplikt, skal klage oversendes direkte til klageinstansen dersom virksomhetsleder selv ikke finner grunnlag for å omgjøre vedtaket.

#### 8.5.3: Lov om Pasient- og brukerrettigheter LOV-1999-07-02-63

Virksomhetsleder for omsorgstjenestene delegeres fullmakt i henhold til lov om Pasient og brukerrettigheter, og til å fatte vedtak i medhold av lovens § 4A-5, jfr delegasjonsreglementets § 7.26.

Ved klage i saker som er underlagt særlig taushetsplikt, skal klage oversendes direkte til klageinstansen dersom virksomhetsleder selv ikke finner grunnlag for å omgjøre vedtaket.

#### 8.5.4: Lov om Etablering og gjennomføring av psykisk helsevern LOV-1999-07-02-62

Virksomhetsleder for omsorgstjenestene delegeres fullmakt i henhold til lov om Etablering og gjennomføring av psykisk helsevern, og til å ivareta kommunen plikt om vasling og bistand etter lovens § 3-6 og forskriftens §§ 3 og 5, jfr delegasjonsreglementets § 7.53.

#### 8.5.5: Lov om behandling av personopplysninger LOV-2000-04-14-

Virksomhetsleder delegeres ansvar og myndighet etter lovens §§ 8 – 28 for ansatte og brukere i egen virksomhet, jfr delegasjonsreglementets § 7.39.

#### 8.5.6: Lov om helsepersonell m.v (Helsepersonelloven) LOV-1999-07-02-64

Virksomhetsleder delegeres ansvar og myndighet til å oppfylle Helsepersonellovens krav i forhold til alt helsepersonell innen egen virksomhet, jfr delegasjonsreglementets § 7.

#### 8.5.7: Vegtrafikkloven av 11. mars 2005 nr. 13

Virksomhetsleder for omsorgstjenestene delegeres fullmakt å ta avgjørelser med hjemmel i Vegtrafikklovens §§ 5 og 6, forskrift om parkering for forflytningshemmede av 15. mars 1994 § 2, jfr delegasjonsreglementets § 7.11.

#### 8.5.8: Lov om Husleieavtaler LOV-1999-03-26-17

Virksomhetsleder for omsorgstjenestene delegeres fullmakt til å tildele omsorgsboliger, jfr delegasjonsreglementets § 7.51

## **9. Virksomhetsleder for pleie og rehabilitering**

### **9.1. Ansvars- og arbeidsområde**

Virksomhetsleder for pleie og rehabilitering har ansvaret for institusjonsbasert omsorg og rehabilitering med tilhørende tjenester (kjøkken).

Virksomhetslederen er ansvarlig for kvalitetssystemer og kvalitetsutvikling i sin avdeling.

### **9.2. Generell myndighet**

Virksomhetsleder gis myndighet til å avgjøre alle saker som regnes som kurante innen sitt ledelsesområde. Er det tvil om myndighet skal avgjørelse tas i samråd med rådmannen.

Ved tvil om ansvarsområdene avgjør rådmannen ansvarsfordelingen.

Virksomhetsleder er systemansvarlig (operativt ansvar) for aktuelle IKT-fagprogrammer innen sitt fagområde.

Virksomhetsleder har fullmakt til å gi opplysning og avgi uttalelser på vegne av sin avdeling.

### **9.3. Ansvar og myndighet i økonomiske saker**

Virksomhetsleders ansvar og myndighet i økonomiske saker fastsettes i økonomireglementet, herunder kontrollere lønn for alle ansatte i virksomheten, ansvar 3010 og 3210.

### **9.4. Ansvar og myndighet som arbeidsgiver**

Virksomhetsleder innstiller til alle ansettelse av fast ansatte og virksomhetsleder er delegert myndighet til å utarbeide turnusplaner og tilsette og si opp vikarer i de stillinger som trengs for å utføre sykehjemmets tjenester og oppgaver. Enhver tilsetning skal skje innenfor avdelingens budsjettamme og behandles i samsvar med personalreglementet.

Virksomhetsleder er delegert ansvar og myndighet som arbeidsgiver for ansatte i sin avdeling, herunder myndighet i henhold til arbeidsmiljølov, tariffavtaler, personalhåndbok og gjeldende HMS-regler og internkontrollsystem for Tranøy kommune.

Eventuell annen myndighet i personalsaker fastsettes i kommunens reglementer.

### **9.5. Myndighet til å treffe vedtak etter særlover**

9.5.1: Lov om Kommunale helse- og omsorgstjenester LOV-2011-06-24-30
--

Virksomhetsleder for omsorgstjenestene delegeres fullmakt i alle kurante saker i henhold til lov om Kommunale helse- og omsorgstjenester, jfr delegasjonsreglementets § 7.25

Fullmakten gjelder følgende:

- g) Kommunens ansvar etter § 3-2 for plass i sykehjem (pkt 6c) og avlastningstiltak i sykehjem (pkt 6 d).
- h) Utarbeide individuell plan etter kap 7
- i) Kreve vederlag for opphold i institusjon etter § 11-2

Ved klage i saker som er underlagt særlig taushetsplikt, skal klage oversendes direkte til klageinstansen dersom virksomhetsleder selv ikke finner grunnlag for å omgjøre vedtaket.

#### 9.5.2: Lov om Pasient- og brukerrettigheter LOV-1999-07-02-63

Virksomhetsleder for omsorgstjenestene delegeres fullmakt i henhold til lov om Pasient og brukerrettigheter, og til å fatte vedtak i medhold av lovens § 4A-5, jfr delegasjonsreglementets § 7.26.

Ved klage i saker som er underlagt særlig taushetsplikt, skal klage oversendes direkte til klageinstansen dersom virksomhetsleder selv ikke finner grunnlag for å omgjøre vedtaket.

#### 9.5.3: Lov om behandling av personopplysninger LOV-2000-04-14-

Virksomhetsleder delegeres ansvar og myndighet etter lovens §§ 8 – 28 for ansatte og brukere i egen virksomhet, jfr delegasjonsreglementets § 7.39.

#### 9.5.4: Lov om helsepersonell m.v (Helsepersonelloven) LOV-1999-07-02-64

Virksomhetsleder delegeres ansvar og myndighet til å oppfylle Helsepersonellovens krav i forhold til alt helsepersonell innen egen virksomhet, jfr delegasjonsreglementets § 7.

## **10. Virksomhetsleder Stonglandet Oppvekst**

### **10.1. Ansvars- og arbeidsområde**

Virksomhetsleder ved Stonglandet skole, kommunal voksenopplæring og tilflyttertjenesten har ansvaret for driften av skolen, herunder pedagogisk ledelse, etter bestemmelser i lover, forskrifter og læreplaner.

Virksomhetsleder har også ansvaret for driften av kommunens voksenopplæring, etter bestemmelser i lov om voksenopplæring, opplæringsloven, forskriftene og læreplanene.

Rådmannens fullmakter etter opplæringsloven kapittel 4 A, opplæring spesielt organisert for voksne, delegeres til virksomhetsleder.

Virksomhetsleder har gjennom tilflyttertjenesten ansvar for å gjennomføre kommunestyrets vedtak i forhold til bosetting av tilflyttere etter avtale med IMDI og evt familieforeninger, og gjennomføring av introduksjonsprogram med siktemål å kvalifisere for utdanning eller jobb

Virksomhetsleder er hussjef og brannvernleder for skolens bygninger/anlegg, og foretar eventuell utleie av lokalene til lag og foreninger utenom ordinær brukstid. Slik utleie skal følge kommunens utleiereglement.

Virksomhetsleder er ansvarlig for kvalitetssystemer og kvalitetsutvikling i sin virksomhet.

Ved tvil om ansvarsområdene avgjør rådmannen ansvarsfordelingen.

## **10.2. Generell myndighet**

Virksomhetsleder Stonglandet oppvekst gis myndighet til å avgjøre alle saker som regnes som ikke-prinsipielle innenfor sitt ledelsesområde, og som ikke er lagt til politisk organ gjennom lov eller reglement. Er det tvil om myndighet skal avgjørelse tas i samråd med rådmannen.

Virksomhetsleder er systemansvarlig (operativt ansvar) for aktuelle IKT-fagprogrammer i virksomheten.

Virksomhetsleder kan delegere til tilflyttingskoordinator ansvar for å skaffe bolig og bosette tilflyttere etter avtale med IMDI, herunder koordinere innsatsen i arbeidspraksis, helsekontroller, integrering, miljøarbeid, boveiledning og andre praktiske gjøremål.

Virksomhetsleder har fullmakt til å gi opplysning og avgi uttalelser på vegne av sin avdeling.

## **10.3. Ansvar og myndighet i økonomiske saker**

Virksomhetsleders myndighet og ansvar i økonomiske saker fastsettes i økonomireglementet, herunder kontroll av lønn for alle ansatte i egen virksomhet, ansvar 2217, 2600, 2800 og 2900.

## **10.4. Ansvar og myndighet som arbeidsgiver**

Virksomhetsleder Stonglandet oppvekst innstiller til alle ansettelse av fast ansatte og virksomhetsleder er delegert myndighet å tilsette og si opp vikarer i ledige stillinger. Enhver tilsetning skal skje innenfor virksomhetens budsjetttramme og behandles i samsvar med personalreglementet.

Virksomhetsleder er delegert ansvar og myndighet som arbeidsgiver for ansatte i sin virksomhet, herunder ansvar og myndighet i henhold til arbeidsmiljølov, tariffavtaler, personalhåndbok og gjeldende HMS-regler og internkontrollsystem for Tranøy kommune.

Eventuell annen myndighet i personalsaker fastsettes i gjeldende reglementer

## **10.5. Myndighet til å treffe vedtak etter særlover**

10.5.1: Lov om grunnskolen og den videregående opplæringa (Opplæringslova) av 17. juli 1998 nr. 61
--

Virksomhetsleder Stonglandet oppvekst delegeres fullmakt å ta avgjørelser med hjemmel i Opplæringslova i kurante saker, jfr delegasjonsreglementets § 7.32

Etter opplæringslova gis virksomhetsleder følgende fullmakter:

- a) Søke avvik fra lov og forskrift i forbindelse med tidsavgrensende forsøk jfr § 1-4
- b) Søknad om tillatelse til avvik fra § 2-3, 1.ledd og forskrifter, § 2-3, 5. ledd.
- c) Gi elever fritak fra (religiøse) aktiviteter m.m i opplæringen, jfr § 2-3a, 2.ledd. Informere elever og foreldre årlig om reglene for fritak og om innholdet i opplæringen, jfr § 2-3a, 5.ledd
- d) I samråd med andre berørte rektorer å avgjøre om opplæring i og på tegnspråk skal gis på et annet sted enn den skole eleven søker til, jfr § 2-6, 2. ledd.
- e) Fatte vedtak om særskilt språkopplæring for elever fra språklige minoriteter, inkl organisering av denne opplæringen, jfr § 2-8..
- f) Etter søknad gi en elev permisjon i inntil to uker (14 kalenderdager), § 2-11.
- g) Se til at elever får gratis offentlig grunnskoleopplæring, jfr. § 2-15.
- h) Avgjøre søknad om rett til grunnskole for voksne, jfr § 4A-1
- i) Avgjøre søknad om voksnes rett til spesialundervisning på grunnskolens område, jfr §§ 4A-2 og 4A-13
- j) Ansvar for rådgivning, jfr § 4A-8, til voksne med rett til opplæring etter § 4A-1 og 4A-2
- k) Fatte vedtak om bortvisning, jfr § 4A-9
- l) Forestå saksbehandling, fatte vedtak, bestemme avvik fra læreplanen, gjennomføre og rapportere om spesialundervisning for elever ved egen skole, jfr. §§ 5-1, 5-3, 5-4 og 5-5.
- m) Avgjøre søknad om reisefølge og tilsyn for elev ved egen skole, jfr § 7-4
- n) Avgjøre søknad om inntak ved annen skole enn der eleven søker til, i samråd med andre berørte rektorer, jfr. § 8-1, 3. ledd.
- o) Gjøre vedtak om i særlige tilfeller å flytte en elev til en annen skole enn den skolen eleven har rett til å gå på, jfr. § 8-1, 3. ledd.
- p) Organisere elever i klasser eller basisgrupper, jfr. § 8-2.
- q) Innstille ansettelser i faste undervisningsstillinger og ansette undervisningspersonell i vikariater som bidrar til å dekke skolens kompetansekrav, § 10-1 jfr. § 10-5.
- r) Bidra til nødvendig kompetanseutvikling ved skolen, jfr. § 10-8.
- s) Opprette organ for brukermedvirkning etter kapittel 11 og bidra til at disse fungerer.

#### 10.5.2: Lov om Introduksjonsordning og norskopplæring for nyankomne innvandrere (Introduksjonesoven) LOV-2003-07-04-80

Virksomhetsleder Stonglandet oppvekst delegeres fullmakt å ta avgjørelser med hjemmel i lov om Introduksjonsordning og norskopplæring for nyankomne tilflyttere som ikke har tilstrekkelige norskkunnskaper, jfr Intruduksjonsloven og delegasjonsreglementets § 7.34

- a) Myndighet til å fatte vedtak om bosetting av tilflyttere atter avtale med IMDI og i samarbeid med NAV Tranøy
- b) Fatte vedtak om deltakelse i introduksjonsordningen etter § 2 og introduksjonsstønad etter § 8.

- c) Fatte vedtak om forlengelse av introduksjonsprogrammet § 5
- d) Utarbeide individuell plan § 6
- e) Fatte vedtak om stans av introduksjonsprogrammet § 7
- f) Gi tilbud om opplæring i norsk og samfunnskunnskap § 18
- g) Utarbeide individuell plan § 19

#### 10.5.3: Lov om Folkebibliotek 20. des. 1985 nr. 108

Virksomhetsleder Stonglandet oppvekst delegeres fullmakt å ta avgjørelser med hjemmel i Opplæringslova i kurante saker, jfr delegasjonsreglementets § 7.35

#### 10.5.4: Lov om Voksenopplæring LOV-2009-06-19-95

Virksomhetsleder Stonglandet oppvekst delegeres fullmakt å ta avgjørelser med hjemmel i lov om Voksenopplæring i kurante saker, jfr delegasjonsreglementets § 7.44.

## 11. Virksomhetsleder Vikstranda skole og SFO og kulturskolen

### 11.1. Ansvars- og arbeidsområde

Virksomhetsleder ved Vikstranda skole har ansvaret for driften av skolen, SFO og kulturskolen, herunder pedagogisk ledelse, etter bestemmelser i opplæringsloven, forskriftene og læreplanen.

Virksomhetsleder er hussjef og brannvernleder (eller utpeker brannvernleder) for skolens bygninger/anlegg, og foretar eventuell utleie av lokalene til lag og foreninger utenom ordinær brukstid. Slik utleie skal følge kommunens utleiereglement.

Ved tvil om ansvarsområdene avgjør rådmannen ansvarsfordelingen.

### 11.2. Generell myndighet

Virksomhetsleder gis myndighet til å avgjøre alle saker som regnes som ikke-prinsipielle innenfor sitt ledelsesområde, og som ikke er lagt til politisk organ gjennom lov eller reglement. Er det tvil om myndighet skal avgjørelse tas i samråd med rådmannen.

Virksomhetsleder er systemansvarlig (operativt ansvar) for aktuelle IKT-fagprogrammer på skolen.

Virksomhetsleder har fullmakt til å gi opplysning og avgi uttalelser på vegne av sin avdeling.

### 11.3. Ansvar og myndighet i økonomiske saker

Virksomhetsleders myndighet og ansvar i økonomiske saker fastsettes i økonomireglementet, herunder kontroll av lønn for alle ansatte i virksomheten, ansvar 2215, 2315 og 2500.

## 11.4. Ansvar og myndighet som arbeidsgiver

Virksomhetsleder innstiller til alle ansettelser av fast ansatte, og er delegert myndighet å tilsette og si opp vikarer i ledige stillinger. Enhver tilsetting skal skje innenfor virksomhetens avdelingens budsjetttramme og behandles i samsvar med personalreglementet.

Virksomhetsleder er delegert ansvar og myndighet som arbeidsgiver for ansatte i sin avdeling, herunder tilsettingsmyndighet og ansvar i henhold til arbeidsmiljølov, tariffavtaler, personalhåndbok og gjeldende HMS-regler og internkontrollsystem for Tranøy kommune.

Eventuell annen myndighet i personalsaker fastsettes i gjeldende reglementer

## 11.5. Myndighet til å treffe vedtak etter særlover

### 11.5.1: Lov om grunnskolen og den videregående opplæring (Opplæringslova) av 17. juli 1998 nr. 61

Virksomhetsleder Vikstranda skole delegeres fullmakt å ta avgjørelser med hjemmel i Opplæringslova i kurante saker, jfr delegasjonsreglementets § 7.32

Etter opplæringslova gis virksomhetsleder følgende fullmakter:

- a) Søke avvik fra lov og forskrift i forbindelse med tidsavgrensende forsøk jfr § 1-4
- b) Søknad om tillatelse til avvik fra § 2-3, 1.ledd og forskrifter, § 2-3, 5. ledd.
- c) Gi elever fritak fra (religiøse) aktiviteter m.m i opplæringen, jfr § 2-3a, 2.ledd. Informere elever og foreldre årlig om reglene for fritak og om innholdet i opplæringen, jfr § 2-3a, 5.ledd
- d) I samråd med andre berørte rektorer å avgjøre om opplæring i og på tegnspråk skal gis på et annet sted enn den skole eleven søker til, jfr § 2-6, 2. ledd.
- e) Fatte vedtak om særskilt språkopplæring for elever fra språklige minoriteter, inkl organisering av denne opplæringen, jfr § 2-8..
- f) Etter søknad gi en elev permisjon i inntil to uker (14 kalenderdager), § 2-11.
- g) Se til at elever får gratis offentlig grunnskoleopplæring, jfr. § 2-15.
- h) Forestå saksbehandling, fatte vedtak, bestemme avvik fra læreplanen, gjennomføre og rapportere om spesialundervisning for elever ved egen skole, jfr. §§ 5-1, 5-3, 5-4 og 5-5.
- i) Avgjøre søknad om reisefølge og tilsyn for elev ved egen skole, jfr § 7-4
- j) Avgjøre søknad om inntak ved annen skole enn der eleven søker til, i samråd med andre berørte rektorer, jfr. § 8-1, 3. ledd.
- k) Gjøre vedtak om i særlige tilfeller å flytte en elev til en annen skole enn den skolen eleven har rett til å gå på, jfr. § 8-1, 3. ledd.
- l) Organisere elever i klasser eller basisgrupper, jfr. § 8-2.
- m) Innstille ansettelser i faste undervisningsstillinger og ansette undervisningspersonell i vikariater som bidrar til å dekke skolens kompetansekrav, § 10-1 jfr. § 10-5.
- n) Bidra til nødvendig kompetanseutvikling ved skolen, jfr. § 10-8.
- o) Opprette organ for brukermedvirkning etter kapittel 11 og bidra til at disse fungerer.
- p) Ledelse av kommunal musikk- og kulturskole, jfr § 13-6
- q) Ledelse av kommunal skolefritidsordning, jfr. § 13-7.

## **12. Virksomhetsleder barnehagene og Stonglandet SFO**

### **12.1. Ansvars- og arbeidsområde**

Virksomhetsleder for barnehagene har innenfor sitt arbeids- og ansvarsområde ansvar for driften av kommunens barnehager i Solli, Vangsvik og på Stonglandseidet, samt Stonglandet SFO, herunder pedagogisk ledelse.

Virksomhetsleder er ansvarlig for kvalitetssystemer og kvalitetsutvikling i sine avdelinger. Virksomhetsleder er hussjef og brannvernleder for barnehagebyggene, og foretar eventuell utleie av lokalene til lag og foreninger utenom ordinær brukstid. Slik utleie skal følge kommunens utleiereglement.

Ved tvil om ansvarsområdene avgjør rådmannen ansvarsfordelingen.

### **12.2. Generell myndighet**

Virksomhetsleder gis myndighet til å avgjøre alle saker som regnes som ikke-prinsipielle innenfor sitt ledelsesområde, og som ikke er lagt til politisk organ gjennom lov eller reglement. Er det tvil om myndighet skal avgjørelse tas i samråd med rådmannen.

Virksomhetsleder har fullmakt til å gi opplysning og avgi uttalelser på vegne av sin avdeling.

### **12.3. Ansvar og myndighet i økonomiske saker**

Virksomhetsleders ansvar og myndighet i økonomiske saker fastsettes i økonomireglementet herunder kontroll av lønn for alle ansatte i virksomheten, ansvar 2112, 2113 og 2313.

### **12.4. Ansvar og myndighet som arbeidsgiver**

Virksomhetsleder Dansesletta barnehage innstiller til alle ansettelser av fast ansatte, og virksomhetsleder er delegert myndighet til å ansette og si opp vikarer som trengs for å utføre barnehagens tjenester og oppgaver. Enhver ansettelse skal skje innenfor avdelingens budsjetttramme og behandles i samsvar med personalreglementet.

Virksomhetsleder er delegert ansvar og myndighet som arbeidsgiver for ansatte i sin avdeling, herunder myndighet i henhold til arbeidsmiljølov, tariffavtaler, personalhåndbok og gjeldende HMS-regler og internkontrollsystem for Tranøy kommune.

Eventuell annen myndighet i personalsaker fastsettes i gjeldende reglementer.

### **12.5. Myndighet til å treffe vedtak etter særlover**

<b>12.5.1: Lov om grunnskolen og den videregående opplæring (Opplæringslova) av 17. juli 1998 nr. 61</b>
--

Virksomhetsleder delegeres fullmakt å ta avgjørelser med hjemmel i Opplæringslova i kurante saker, jfr delegasjonsreglementets § 7.32, herunder

- a) Ledelse av kommunal skolefritidsordning i Stonglandet SFO, jfr. § 13-7.

## 12.5.2: Lov om barnehager (Barnehageloven) av 17. juni 2005 nr. 64

Virksomhetsleder Dansesletta barnehage delegeres fullmakt å ta avgjørelser med hjemmel i Lov om barnehager i kurante saker, jfr delegasjonsreglementets § 7.33, herunder :

- a) Føre register for Arbeids- og velferdsetaten i forbindelse med kontroll av beregning av kontantstøtte, jfr § 8, 4.ledd.
- b) Innvilge redusert betaling og permisjon fra barnehageplass
- c) Fastsette planleggingsdager i barnehagen i samarbeid med SU.
- d) Innstille i ansettelse i barnehagen og ansette vikarer som bidrar til å dekke barnehagens kompetansekrav
- e) Opptak til barnehagene i tråd med gjeldende vedtekter

## 12.5.3: Lov om kontantstøtte til småbarnsforeldre (Kontantstøtteloven) LOV-1998-06-26-41

Virksomhetsleder Dansesletta barnehage delegeres fullmakt til å oppfylle kommunens plikter etter Kontantstøtteloven, jfr delegasjonsreglementets § 7.33, herunder :

- a) Overføre informasjon fra kommunale registre til register for Arbeids- og velferdsetaten i forbindelse med kontroll av beregning av kontantstøtte etter, jfr § 19.

## 13. Virksomhetsleder drift og vedlikehold

### 13.1. Ansvars- og arbeidsområde

Virksomhetslederen har ansvar for drift og vedlikehold av kommunale veger, vannbehandlingsanlegg, avløpsanlegg, gatelys, trafikksikkerhetsarbeid, kommunale bygg, lekeplasser og arealer. Herunder vaktmestertjenester og gravetjenester etter avtale med kirkelig fellesråd.

Virksomhetsleder har ansvar for renholdstjenesten av Tranøy helsesenter, utleie av møterommet, og ansvarlig for å ha stedlig brannvernleder.

Virksomhetsleder er brannsjef, og har etter dette ansvar for forebyggende virksomhet (brannsyn, feiing og boligtilsyn) og beredskap.

Virksomhetsleder er ansvarlig for kvalitetssystemer og kvalitetsutvikling i sin avdeling.

Virksomhetsleder er ansvarlig for de kommunale bygg og lokaler som i hovedsak disponeres av avdelingen (garasjer, renseanlegg m.v).

### **13.2. Generell myndighet**

Virksomhetsleder gis myndighet til å avgjøre alle saker av kurant karakter innenfor sitt ledelsesområde, og som ikke er lagt til politisk organ gjennom lov eller reglement. Er det tvil om myndighet, skal avgjørelse tas i samråd med rådmannen.

Virksomhetsleder har fullmakt til å gi opplysning og avgi uttalelser på vegne av sin avdeling.

Virksomhetsleder har innenfor sitt ansvarsområde ansvar for å følge opp og sikre kommunens interesser overfor Senja Avfallsselskap AS, IUA (interkommunalt utvalg mot akutt forurensning) og 110-sentralen, herunder kreve opplysninger, utføre nødvendig saksbehandling, koordinere budsjettinnspill, og bidrag til rapportering og årsmelding.

Virksomhetsleder er systemansvarlig (har operativt ansvar) for aktuelle IKT-fagprogrammer i virksomhetsområdet og er forsikringskontakt på ting-forsikring, skadesaker.

### **13.3. Ansvar og myndighet i økonomiske saker**

Virksomhetsleders ansvar og myndighet i økonomiske saker fastsettes i økonomireglementet, herunder økonomiske rammer for å rekvirere bistand i forbindelse med brann- og redningsoppgaver, samt kontroll av lønn for alle ansatte i virksomheten samt utbetaling av godtgjøringer til brannmannskapene, ansvar 4010, 4230, 4601 og 4604.

### **13.4. Ansvar og myndighet som arbeidsgiver**

Virksomhetsleder er delegert myndighet til å innstille ved ansettelser i faste stillinger og ansette og si opp vikarer, leie inn ekstern kompetanse og inngå vedlikeholdsavtaler som trengs for å utføre avdelingens tjenester og oppgaver. Enhver tilsetning og avtale skal skje innenfor avdelingens budsjettamme og behandles i samsvar med personalreglementet.

Virksomhetsleder er delegert ansvar og myndighet som arbeidsgiver for ansatte i sin avdeling, herunder ansvar og myndighet i henhold til arbeidsmiljølov, tariffavtaler, personalhåndbok og gjeldende HMS-regler og internkontrollsystem for Tranøy kommune.

Eventuell annen myndighet i personalsaker fastsettes i personalreglement, permisjonsreglement og lønnspolitisk plan.

### **13.5. Myndighet til å treffe vedtak etter særlover**

#### **13.5.1: Vegloven av 21. juni 1963 nr. 23**

Virksomhetsleder drift og vedlikehold delegeres fullmakt å ta avgjørelser med hjemmel i Vegloven i kurante saker, jfr delegasjonsreglementets § 7.10.

Etter Vegloven gis virksomhetsleder følgende fullmakter:

- a) Fullmakt til å opptre som vegstyresmakt for kommunale veger etter vegl. kap. V, VI og VII i alle saker av kurant karakter.

#### **13.5.2: Vegtrafikkloven av 11. mars 2005 nr. 13**

Virksomhetsleder drift og vedlikehold delegeres fullmakt å ta avgjørelser med hjemmel i Vegtrafikkloven i kurante saker, jfr delegasjonsreglementets § 7.11.

Etter Vegtrafikkloven gis virksomhetsleder følgende fullmakter:

- a) Myndighet etter Vegtrafikklovens bestemmelser om trafikkregler, skiltregler, fartsregler, særlig forbud mot trafikk og parkering og midlertidig skilting i forbindelse med arbeid på kommunale veier §§ 4-8
- b) Kommunens skiltmyndighet etter skiltforskriften av 7. oktober 2005

#### 13.5.3: Lov om Vern mot brann, eksplosjon og ulykker med farlig stoff og om brannvesenets redningsoppgaver LOV-2002-06-14-20

Virksomhetsleder drift og vedlikehold delegeres fullmakt å ta avgjørelser med hjemmel i lov om Brann- og eksplosjonsvern i kurante saker, jfr delegasjonsreglementets § 7.14.

Etter Brannvernloven gis virksomhetsleder følgende fullmakter:

- a) Kommunen myndighet til etablering og drift av brannberedskap samt tilsyn og kontroll i henhold til Brann- og eksplosjonslovens §§ 10 – 15, § 17 og §§ 32 – 37.

#### 13.5.4: Lov om Forurensning LOV-1981-03-13-6

Virksomhetsleder drift og vedlikehold delegeres fullmakt til å fatte vedtak og iverksette tiltak etter lov om Forurensning i alle saker som er av kurant karakter etter kap 6, akutt forurensning, jfr delegasjonsreglementets § 7.13.

#### 13.5.5: Lov om Offentlige anskaffelser LOV-1997-07-16-69

Virksomhetsleder drift og vedlikehold delegeres rådmannens fullmakt til å innhente tilbud og foreta utlysning i tråd med lov, forskrift og kommunens eget innkjøpsreglement, forkaste tilbud/anbud og tildele kontrakt i tråd med tildelingskriteriene innenfor de vedtatte budsjetttrammene. Formannskapet fastsetter tildelingskriterier for anbud over kr 500.000,- der tildelingskriterier er noe annet enn lavest pris/mest økonomisk fordelaktig. Klager på rådmannens vedtak avgjøres av formannskapet. Fullmakten gjelder direkte anskaffelser og innkjøpsavtaler til investeringsformål for hele kommunen, og til driftsformål innenfor virksomhetens eget ansvarsområde (brannvern, veg, vann, avløp, renovasjon, vedlikehold m.v), jfr delegasjonsreglementets § 7.45.

#### 13.5.6: Lov om Kommunale vass- og kloakkavgifter LOV-1974-05-31-17

Virksomhetsleder drift og vedlikehold delegeres fullmakt til å ta alle avgjørelser i kurante saker etter lov og forskrift for vass- og kloakkavgifter, gitt med hjemmel i lov om kommunale vass- og kloakkavgifter, jfr delegasjonsreglementets § 7.55.

### 13.6. Delegert myndighet på vegne av kommunen som privat rettssubjekt

Rådmannens myndighet på vegne av kommunen som privat rettssubjekt delegeres videre til virksomhetsleder på følgende områder:

- a) Ansvar for tilsyn med dammer og flomverk kommunen har fått ansvaret for.
- b) Ansvar for de kai-, molo- og havneanlegg kommunen har fått ansvaret for.
- c) Begjære fjerning/borttauing av etterlatte kjøretøy og vogner på kommunale veger og parkeringsplasser som er til hinder for drift og vedlikehold eller medfører forstyrrelse av offentlig ro og orden.
- d) Behandle klage fra abonnenter i Tranøy over vedtak i Senja Avfallsselskap AS etter retningslinjenes § 4
- e) Behandle søknader om tilskudd til kommunale avgifter i samsvar med vedtatte retningslinjer.

## **14. NAV Tranøy**

### **14.1. Ansvars- og arbeidsområde**

Leder NAV Tranøy likestilles med øvrige virksomhetsledere i Tranøy kommune. Virksomhetsleder er ansvarlig for kvalitetssystemer og kvalitetsutvikling i sin avdeling. Virksomhetsleder har ansvar for å følge opp og sikre kommunens interesser i forhold til NAV-arbeidet i Tranøy, herunder samarbeide med tilflyttertjenesten.

### **14.2. Generell myndighet**

Virksomhetsleder gis myndighet til å avgjøre alle saker som regnes som kurante innen sitt ledelsesområde. Er det tvil om myndighet skal avgjørelse tas i samråd med rådmannen.

Virksomhetsleder har fullmakt til å gi opplysning og avgi uttalelser på vegne av sin avdeling, jfr. kommunens informasjonsreglements § 2 tredje ledd.

Virksomhetsleder er systemansvarlig (operativt ansvar) for aktuelle IKT-fagprogrammer innen sitt fagområde.

Virksomhetsleder har ansvar for kommunale oppgaver som tidligere var ivaretatt av sosialkontoret, herunder:

- Generelle oppgaver som å skaffe akutt bolig til vanskeligstilte
- Sosialtjenester
- Økonomisk stønad, nødhjelp og sosial rådgivning
- KOSTRA-rapportering

### **14.3. Ansvar og myndighet i økonomiske saker**

Virksomhetsleders myndighet i økonomiske saker fastsettes i økonomireglementet, herunder kontrollere lønn til ansatte på kommunalt avtaleverk i virksomheten, ansvar 3310

### **14.4. Ansvar og myndighet som arbeidsgiver**

Virksomhetsleder er delegert myndighet til å innstille ved ansettelser i faste stillinger og ansette og si opp vikarer, leie inn ekstern kompetanse og inngå vedlikeholdsavtaler som

trengs for å utføre avdelingens tjenester og oppgaver. Enhver tilsetting og avtale skal skje innenfor avdelingens budsjettamme og behandles i samsvar med personalreglementet.

Virksomhetsleder er delegert ansvar og myndighet som arbeidsgiver for ansatte i sin avdeling, herunder ansvar og myndighet i henhold til arbeidsmiljølov, tariffavtaler, personalhåndbok og gjeldende HMS-regler og internkontrollsystem for Tranøy kommune.

Eventuell annen myndighet i personalsaker fastsettes i personalreglement, permisjonsreglement og lønnspolitisk plan.

## **14.5. Myndighet til å treffe vedtak etter særlover**

### **14.5.1: Lov om Sosiale tjenester i arbeids- og velferdsforvaltningen LOV-2009-12-18-131**

Virksomhetsleder for NAV Tranøy delegeres fullmakt i alle kurante saker i henhold til lov om Sosiale tjenester i arbeids- og velferdsforvaltningen, jfr delegasjonsreglementets § 7.23

Ved klage i saker som er underlagt særlig taushetsplikt, skal klage oversendes direkte til klageinstansen dersom rådmannen selv ikke finner grunnlag for å omgjøre vedtaket.

### **14.5.2: Lov om Frivillig og tvungen gjeldsordning for privatpersoner LOV-1992-07-17-99**

Virksomhetsleder for NAV Tranøy delegeres fullmakt i alle kurante saker i henhold til lov om Frivillig og tvungen gjeldsordning for privatpersoner, jfr delegasjonsreglementets § 7.57, herunder:

- a) Melde krav på vegne av kommunen etter lovens § 3-2
- b) Godkjenne forslag til frivillig gjeldsordning etter lovens § 4-12
- c) Møte på vegne av kommunen til muntlig saksforberedelse etter lovens § 5-3, 2. ledd,
- d) Avgi uttalelse i hht. § 5-3, 3. ledd.

## **14.6. Delegert myndighet på vegne av kommunen som privat rettssubjekt**

Virksomhetsleder er partsrepresentant for Tranøy kommune i saker innenfor virksomhetsleders myndighetsområde, jfr pkt 14.5.