# Delegering av mynde til xxxxxx

# Føremål og heimel

Skjemaet skal nyttast kvar gong ansvar vert delegert til leiarar. Det skal sikra at mynde vert delegert på rett område, til rett person, og at partane er samde om kva ansvar som følgjer av delegeringa.

Delegering av mynde byggjer på Politisk organisering og delegering frå heradsstyret til rådmannen (Sak i heradsstyret 19/00050), og rådmannen sitt vedtak om administrativ delegering av 28.5.19.

# Delegering av fagansvar

Kommunalsjef/stabssjef delegerer mynde til fagleg avgjerd og vedtak til avdelingsleiar innanfor sitt ansvarsområde med avgrensing i lov og forskrift, årsbudsjett og andre vedtekne planar og strategiar.

Vedtak og avgjerder av prinsipiell art skal drøftast med kommunalsjef/stabssjef før avgjerd blir teke.

# Delegering på personalområdet

Avdelingsleiar har personalansvar for tilsette innafor ansvarsområdet. Det betyr å leia, fordela og fylgja opp arbeidsoppgåver. Det inneber også opplæring, oppfylging ved sjukdom, tilståing av ferie, avvikling av fleksitid og permisjon innanfor gjeldande reglement. Vedtak og avgjerder av prinsipiell art skal drøftast med kommunalsjefen/stabssjefen før avgjerd blir teke.

Om tilsetjing:
Utlysing av stillingar skal alltid drøftast med kommunalsjef/stabssjef. Avdelingsleiar gjennomfører tilsetjingsprosessen, men vedtak om tilsetjing og lønsplassering er ikkje delegert.

# Delegering på økonomiområdet

Kommunalsjef/stabssjef er ansvarleg for at økonomiforvaltinga skjer i tråd med budsjett- og rekneskapsforskrifter og rutinar knytt til innkjøp, tilvising og kontroll.

Kommunalsjef/stabssjef kan delegera sin tilvisingsmynde eitt ledd. Bestillings- og attesteringsfullmakt kan delegerast i fleire ledd. Det må ikkje gjerast disposisjonar som er ekstraordinære og/eller bindande for komande budsjett eller som kjem i konflikt med premissar i vedteke budsjett og handlingsplan.

## Innhald i delegeringa

|  |  |
| --- | --- |
| Ansvar | Mynde gjeld frå (dato) |
|  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Fullmakt (set kryss) | Avgrensing |
| Attestering |  |  |
| Tilvising |  |  |
| Disponering og omdisponering innan budsjettramma (e-bilag) |  |  |
| Fakturagrunnlag for utfakturering (e-ordre) |  |  |
| Bestilling av varer og tenester (innkjøp) |  | Alle innkjøp av IT relatert utstyr og programvare som kan føre til endringar på arbeidsprosessar, ansvarsområde og budsjett skal drøftast med leiar for digitalisering og IT. |
| Signera avtale om varer /tenester |  | Prinsipielle avtalar, eller fleirårige avtalar som omfattar fleire avdelingar skal signerast av rådmann.  |
| Leiarkontroll 1 løn (attestering) *(ta vekk dersom ikkje aktuelt)* |  |  |
| Leiarkontroll 2 løn (tilvising) *(ta vekk dersom ikkje aktuelt)* |  |  |

## Delegering av økonomiansvar

Det skal alltid vera to personar som godkjenner økonomiske transaksjonar. Attestering skal gjerast av ein annan enn den som tilviser. Det kan ikkje attesterast eller tilvisast utbetalingar til seg sjølv eller sine nærståande.

For å få mynde til å attestera eller tilvisa faktura skal e-læringskurset «Attestering og tilvising av faktura, Voss herad» i KS læring vera fullført.

Leiar med økonomiansvar skal følgje rutine for månadsrapportering, og melda frå straks om endringar i drifta som kan få store økonomiske konsekvensar ut over si budsjettramme til sin næraste leiar.

# Referansar og vedlegg

Lenker til aktuelle lover, dokument og rutinar:

* [Økonomireglement](https://voss.herad.no/politikk-og-administrasjon/for-tilsette/personalhandbok/reglement/)
* [Administrativt delegeringsreglement](https://voss.herad.no/politikk-og-administrasjon/for-tilsette/personalhandbok/reglement/)
* [Kommunelov](https://lovdata.no/dokument/NL/lov/2018-06-22-83?q=kommunelov)
* [Forskrift om økonomiplan, årsbudsjett og årsberetning](https://lovdata.no/dokument/LTI/forskrift/2019-06-07-714)

# Vidaredelegering

I leiaroppgåva til avdelingsleiar ligg ansvaret for å fordele, delegere og kontrollere arbeidsoppgåver. I dette ligg det opning til å delegere vidare fagleg ansvar og oppfylging av budsjett på avgrensa område. Det er ikkje høve til å vidaredelegere ansvar på økonomi og personalområde.

# Omgjering

Delegering av mynde må ikkje forvekslast med overføring av kompetanse (formell mynde). Overordna organ/person har til ein kvar tid høve til å gjere om underordna organ/person sine vedtak (med dei avgrensingane som ligg i Forvaltningslova § 35) dersom den delegerte myndigheita ikkje vert utøvd i tråd med føresetnadane.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| *Mynde vert gitt frå*Leiar*Har gitt nødvendig informasjon* | *Mynde vert gitt til* Leiar*Vil følgja mynde og forpliktingar* |