



**Hammerfest kommune**  
Hámmerfeastta suohkan

# Rådmannens delegeringsreglement

Vedtatt 14.05.2020

Erstatter «Administrativt delegeringsreglement» datert 08.05.2017  
Sist endret 02.11.2021 (punkt 3.2)



## Innholdsfortegnelse

2	GENERELT.....	4
2.1	Myndighetsutøvelse .....	4
	Formkrav .....	4
	Motstrid 4 .....	
	Delegert myndighet .....	4
	Videredelegering .....	4
	Tilbakekall .....	4
2.2	Saker av prinsipiell betydning .....	5
2.3	Særlige saksforhold .....	5
	Økonomisaker .....	5
	Årsbudsjett.....	5
	Budsjettregulering.....	5
	Anvisningsmyndighet.....	5
	Innfordring .....	6
	Forsikring.....	6
	Personalsaker .....	6
2.4	Andre saksforhold.....	7
	Avtaler 7 .....	
	Forholdet til media .....	7
	Kassasjon.....	7
3	SPESIELT.....	7
3.1	Sektor .....	8
	Kommunalsjef for Sektor for oppvekst og kultur .....	8
	Kommunalsjef for Sektor for helse og omsorg .....	8
	Kommunalsjef for Sektor teknisk drift og eiendom .....	9
3.2	Stabsfunksjoner .....	10
	Assisterende rådmann/ Sentraladministrasjon .....	10
	Økonomisjef .....	13
	Personalsjef .....	13
	Plan og næringssjef .....	14
	NAV-leder.....	16
	Innholdsfortegnelse: Hammerfest kommunes politisk delegeringsreglement.....	17
	Organisasjonskart .....	20

## 1. INNLEDNING

Kommunestyret er øverste kommunale organ, og treffer vedtak på vegne av kommunen så langt ikke annet følger av lov eller delegasjonsvedtak <sup>1</sup>.

Rådmannens myndighet følger både av lov og delegasjon. I henhold til kommunelov (kml.) § 13-1 skal rådmannen:

1. Lede den samlede kommunale eller fylkeskommunale administrasjonen, med de unntak som følger av lov, og innenfor de instruksjer, retningslinjer eller pålegg kommunestyret eller fylkestinget 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 rådmannen blir oppmerksom på faktiske eller rettslige forhold som har sentral betydning for iverksettingen av vedtaket, skal han eller hun gjøre det folkevalgte organet oppmerksom på dette på en egnet måte.
4. Ha møte- og talerett i alle kommunale eller fylkeskommunale folkevalgte organer, med unntak av kontrollutvalget. Rådmannen kan la en av sine underordnede utøve denne retten på sine vegne.

Rådmannen er jf. «Delegeringsreglement for Hammerfest kommune» <sup>2</sup> del. V av kommunestyret gitt myndighet til:

- å treffe vedtak i alle enkeltsaker og alle typer saker som ikke er av prinsipiell betydning, jf. kommuneloven § 13-1(6), samt til
- å delegere videre til andre kommunalt ansatte. Videre delegasjon utøves i denne sammenheng på vegne av og under rådmannens fulle kontroll og instruksjonsmyndighet.

Kommunalt ansatte må i alle tilfelle forholde seg til det til enhver tid gjeldende lov/regelverk/avtaleverk, og personer med myndighet etter dette reglement forutsettes å inneha tilstrekkelig kjennskap til / kunnskap om, samt iakttar følgende lover:

- |                                                          |                      |
|----------------------------------------------------------|----------------------|
| • Lov om kommuner og fylkeskommuner                      | L.22.06.2018 nr.0083 |
| • Lov om behandlingsmåten i forvaltningssaker            | L10.02.1967          |
| • Lov om rett til innsyn i dokument i offentlig verksemd | L19.05.2006 nr.0016  |
| • Arbeidsmiljøloven                                      | L17.06.2005 nr.0062  |
| • Folketrygdloven                                        | L28.02.1997 nr.0019  |
| • Lov om ferie                                           | L29.04.1988 nr.0021  |

---

<sup>1</sup> Se kml. § 5-2

<sup>2</sup> Se sak 2019/1927-2

## 2 GENERELT

### 2.1 Myndighetsutøvelse

Dette reglement omhandler rådmannens [videre]delegering av myndighet <sup>3</sup>. Formålet er å gi ledere i kommuneadministrasjonen nødvendig / tilstrekkelig myndighet for å sikre effektiv drift innenfor det enkelte arbeids- og ansvarsområde.

Delegert myndighet omfatter også myndighet til å fungere som underinstans i henhold til forvaltningsloven § 33 ved behandling av klager som skal behandles av kommunens klagenemnd.

Med mindre rådmannen gir særskilt fritak har kommunalsjefer/stabsledere/rådgivere i rådmannens stab møteplikt ved behandling i politiske utvalg av saker innenfor eget ansvars-/saksområde.

#### **Formkrav <sup>4</sup>**

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/personell med tilstrekkelig kompetanse.

#### **Motstrid <sup>5</sup>**

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

#### **Delegert myndighet <sup>6</sup>**

Utøvelse av delegert myndighet omfatter ikke saker som er av prinsipiell betydning jf. pkt. 2.2 **og** det skal under myndighetsutøvelse iakttas følgende hensyn:

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

#### **Videredelegering <sup>7</sup>**

Delegert myndighet kan delegeres internt så fremt ikke annet er bestemt i opprinnelig delegasjonsvedtak. Videredelegering innebærer ikke overføring av ansvar for aktuelle saksområde. Rådmannen skal orienteres om videredelegering gjennom kopi av delegasjonsvedtaket.

#### **Tilbakekall <sup>8</sup>**

Rådmannen kan til enhver tid gripe inn i enkeltsaker og eventuelt omgjøre vedtak som truffet i kraft av videredelegert myndighet. Rådmannens inngrep/ direkteinvolvering må være innenfor forvaltningsloven rammer. Beslutningstaker bør som hovedregel være informert før rådmannen

---

<sup>3</sup> Se: Delegeringsreglement for Hammerfest kommune, del.V, pkt.2, annet ledd

<sup>4</sup> Konf.: Delegeringsreglement for Hammerfest kommune, del.II, pkt.5

<sup>5</sup> Konf.: Delegeringsreglement for Hammerfest kommune, del.II, pkt.10

<sup>6</sup> Konf.: Delegeringsreglement for Hammerfest kommune, del.II, pkt.4

<sup>7</sup> Konf.: Delegeringsreglement for Hammerfest kommune, del.V, pkt.2, annet avsnitt

<sup>8</sup> Konf.: Delegeringsreglement for Hammerfest kommune, del.II, pkt.3

omgjør vedtak. Rådmann og/eller den som har videredelegert sin myndighet kan når som helst omgjøre vedtak om videredelegering.

## 2.2 Saker av prinsipiell betydning <sup>9</sup>

Hvorvidt en sak ellers er av prinsipiell betydning avgjøres ut fra sakens karakter, konsekvenser, og i hvor stor grad saken anses klarlagt gjennom politiske vedtak, instruksjer eller tidligere praksis.

Rådmannen plikter selv å ta stilling til om en sak er av prinsipiell betydning eller ikke, herunder om saken skal behandles av folkevalgt organ. I den grad rådmannen er i tvil om en sak er av prinsipiell betydning skal rådmannen rådføre seg med ordfører / utvalgsledere.

## 2.3 Særlige saksforhold

### Økonomisaker <sup>10</sup>

Ledere som er tildelt ansvar / 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.

### Årsbudsjett

Rådmannen delegerer til kommunalsjefer/stabsledere å fordele vedtatte budsjettammer innen sin sektor.

### Budsjettregulering

Kommunalsjefer / stabsledere kan regulere budsjettet innenfor eget ansvarsområde med følgende begrensninger:

- a) det kan kun overføres beløp mellom artsgruppene 0 - 5 (unntatt fastlønnsarter)
- b) utgifter kan ikke økes mer enn at disse er i balanse / korresponderer med eventuelle økning i inntekter i artsgruppene 6 - 9 i driftsbudsjettet, som ikke er av prinsipiell eller ekstraordinær karakter.
- c) budsjettreguleringer kan ikke foretas på en slik måte at framtidige budsjetter bindes utover vedtatte rammer.

### Anvisningsmyndighet

Kommunalsjefer /stabsledere har anvisningsmyndighet innen eget ansvarsområde. Eventuell videredelegering av anvisningsmyndigheten skal rapporteres til regnskapssjefen, med kopi til rådmannen og revisjonen.

Kommunalsjefer/stabsledere skal påse at forvaltningslovens regler om habilitet følges ved anvisning av regninger/utbetalinger. Ved inhabilitet skal anvisningen foretas av nærmeste overordnede.

---

<sup>9</sup> Konf.: Delegeringsreglement for Hammerfest kommune, del.II, pkt.2.4

<sup>10 - 11</sup> Konf.: Delegeringsreglement for Hammerfest kommune, del.II, pkt.4 og del. V, pkt.3.4, annet ledd

## **Innfordring** <sup>11</sup>

Økonomisjef gis myndighet til å:

- innvilge betalingsutsettelse
- vedta innfordringsstopp. Vilkår: Det må fremstå som åpenbart at mulighetene for å få dekket kravet ikke er tilstede. Hel eller delvis ettergivelse kan kun skje etter godkjenning av rådmann.
- 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

## **Forsikring**

Personalavdeling forestår tegning av forsikringer knyttet til gruppeliv, yrkesskade og reiseforsikring for ansatte. Økonomisjef gis myndighet til å tegne alle andre tvungne og nødvendige frivillige forsikringer. Forsikringstegning skjer etter anmodning fra fagansvarlig kommunalsjef.

Kommunens dekningsgrad /-omfang, samt alle kostnader knyttet til kommunens tvungne og nødvendige frivillige forsikringer skal inngå som del av årlig økonomirapport.

## **Personalsaker** <sup>12</sup>

Kommunalsjefer/ stabsledere delegeres det øverste personalansvar innenfor sin sektor/stab, og har ansvar for og myndighet til å disponere over sine personellressurser innenfor fastsatte rammer og i samsvar med det til enhver tid gjeldende regelverk.

*Ansettelse, omplasseringer, oppsigelse/avskjed*

Avgjørelser om ansettelse innenfor sektor eller stabsfunksjon treffes av arbeidsgivers representant i oppnevnt personalutvalg i forbindelse med den aktuelle ansettelse.

Omplassering, oppsigelse, avskjed m.m. avgjøres av kommunalsjef/ stabsleder i samråd med virksomhetsleder og personalavdeling.

*Stillingsbeskrivelser*

Kommunalsjefer/ stabsledere godkjenner og underskriver stillingsbeskrivelsene for sine tilsattes stillingsfunksjoner innen ansvarsområdet.

*Lokale forhandlinger og lønnsjusteringer*

Administrative forhandlingsutvalg har myndighet til å gjennomføre lokale forhandlinger om lønn og andre godtgjøringer.

*Permisjoner*

Kommunalsjefer/ stabsledere avgjør søknader om permisjoner fra tilsatte innenfor egen sektor i henhold til det til enhver tid gjeldende permisjonsreglement.

---

<sup>12</sup> Konf.: Delegeringsreglement for Hammerfest kommune, del.V, pkt.3.1

## Diverse

Kommunalsjefer/ stabsledere avgjør i saker om:

- flyttegodtgjørelse i tråd med det til enhver tid gjeldende reglement

## 2.4 Andre saksforhold

### Avtaler <sup>13</sup>

Kommunalsjefer/ stabsledere kan inngå avtaler innenfor rammen av vedtatt budsjett. Dette gjelder dog 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

Avtaler om løpende ytelser må ikke gå over flere budsjettperioder, og kan ikke ha en oppsigelsestid mer enn 1 år.

### Forholdet til media

Kommunalsjefer/ stabsledere kan innenfor sitt ansvarsområde, og i tråd med gjeldende praksis og retningslinjer, gi uttalelser og opplysninger til media. Konferer retningslinjer for informasjon for Hammerfest kommune.

### Kassasjon

Kommunalsjefer/ stabsledere kan innenfor sitt ansvarsområde selge vanlig løsøre på en verdi inntil kr. 50 000.-.

## 3 SPESIELT

Med mindre annet særskilt fremkommer delegeres ikke myndighet i saker av prinsipiell betydning, eller myndighet i saker av stor viktighet for kommunen.

Ut over det som fremkommer i [pkt. 2](#) gjelder ellers som en generell forutsetning at ledere for både sektorer og stabsfunksjoner har følgende hovedarbeidsområder/ delegerte myndighet:

- ledelse
- personellansvar (helhetlig linjeledelse)
- økonomi- / budsjettansvar
- tjeneste- og kvalitetsutvikling
- beredskapsledelse (deltakelse)
- saksbehandling / utredning jf. rådmannens nærmere bestemmelse
- opplæring og veiledning (sektorinternt)
- lederutvikling

---

<sup>13</sup> Konf.: Delegeringsreglement for Hammerfest kommune, del.V, pkt.3.2

- prosjektarbeid (initiere og delta)

Kommunalsjefer/stabsledere sørger for nødvendig videredelegering innenfor egen sektor.  
Rapporteres årlig til rådmannen

### 3.1 Sektor

#### Kommunalsjef for Sektor for oppvekst og kultur

Sektoren omfatter tjenester knyttet til kommunens kulturtjenester, barnehagetjenester, grunnskole med skolefritidsordning, helsesykepleier, barnevernstjeneste, pedagogisk psykologisk tjeneste og utekontakt.

Kommunalsjef har det overordnede ansvar og skal sørge for service, samt rådgivning og informasjon overfor brukere, publikum, andre kommunale virksomheter, politisk ledelse, og ansatte.

I den grad myndigheten ikke er tillagt andre gis kommunalsjef myndighet til å ivareta kommunens oppgaver etter følgende lover [med tilhørende forskrifter]:

- Lov om barnehager L17.06.2005 nr.0064
- Lov om barn og foreldre L08.04.1981 nr.0007
- Lov om barneverntjenester L17.07.1992 nr.0100  
Merk: myndigheten overlapper ikke den myndighet som hører direkte under administrativ leder av barneverntjenesten
- Lov om kommunale helse- og omsorgstjenester m.m. L24.06.2011 nr.0030
- Lov om folkebibliotek L20.12.1985 nr.0108
- Film- og videogramloven L15.05.1987 nr.0021
- Lov om kulturminner L09.06.1978 nr.0050
- Lov om stadnamn L18.05.1990 nr.0011
- Lov om voksenopplæring L19.06.2009 nr.0095
- Lov om introduksjonsordning og norskopplæring for nyankomne innvandrere L04.07.2003 nr.0080
- Lov om grunnskolen og den vidaregåande opplæringa L17.07.1998 nr.0061  
Myndighet: Beslutning om spesialundervisning jf. lovens § 4A-2.
- Lov om offentlege styresmakters ansvar for kulturverksemd L29.06.2007 nr.0089
- Lov om beskyttelse av varemerker L26.03.2010 nr.0008
- Lov om opphavsrett til åndsverk m.v. L12.05.1961 nr.0002

Unntatt gruppeliv-, yrkesskade- og reiseforsikring for ansatte skal kommunalsjef sørge for at sektoren som sådan til enhver er dekket av alle tvungne og nødvendige frivillige forsikringer.

#### Kommunalsjef for Sektor for helse og omsorg

Sektoren håndterer i hovedsak tjenester knyttet opp mot kommunens arbeid i forhold til helse og omsorg/pleie. Sektoren omfatter pleie- og støttetjenester innenfor hjemmetjenesten, alders- og pensjonærhjem, sykehjem, og bokollektiv. I tillegg: rus- og psykiatritjenesten, legetjenesten, ergo- og fysioterapitjeneste og tjenesten for funksjonshemmede.



I den grad myndigheten ikke er tillagt andre gis leder myndighet til å ivareta kommunens oppgaver etter følgende lover [med tilhørende forskrifter]:

- helse- og omsorgstjenester,
- pasient- og brukerrettighetsloven,
- smittevernloven og
- sosialtjenesteloven

Kommunalsjef kan også:

- ansette fastlege i ny og ledig legehjemmel
- tildele driftstilskudd innenfor godkjente rammer i legetjenesten, ergo- og fysioterapitjenesten og veterinærtjenesten

Virksomhetsleder Tjenesten for funksjonshemmede - TFF:

- Virksomhetsleder i TFF er delegert beslutningsansvar i forhold til vedtak etter lov om helse- og omsorgstjenester kap.9. Oppfølgingsansvaret kan videredelegeres.

Unntatt gruppeliv-, yrkesskade- og reiseforsikring for ansatte skal kommunalsjef sørge for at sektoren som sådan til enhver er dekket av alle tvungne og nødvendige frivillige forsikringer.

### **Kommunalsjef for Sektor teknisk drift og eiendom**

Sektoren består av virksomhetene forvaltning og utvikling, drift og vedlikehold, beredskap, og prosjekter.

Forvaltning og utvikling er tillagt det praktiske ansvar for inn-/utleie og kjøp/salg av bygninger (kontorlokaler, boliger m.v.). Økonomisk ansvar tilligger den til enhver tid fagansvarlige sektor.

I den grad aktuelle myndighet ikke er tillagt andre delegeres sektorleder myndighet til å ivareta kommunens oppgaver etter følgende lover med tilhørende forskrifter:

- Lov om friluftslivet L28.06.1957 nr.0016
- Brann- og eksplosjonsvernloven L14.06.2002 nr.0020
- Lov om kommunale vass- og kloakkavgifter L31.05.1974 nr.0017  
Unntatt: fastsetting av avgifter
- Lov om vegar L21.06.1963 nr.0023
- Lov om vegtrafikk L18.06.1965 nr.0004
- Lov om merverdiavgift (merverdiavgiftsloven) L19.06.2009 nr.0095  
Myndighet: Fordeling av kommunale midler jf. § 5 nr. 2.
- Lov om Husbanken L29.05.2009 nr.0030
  - Startlån jf. F12.03.2014 nr. 0273:  
Forskrift om startlån fra Husbanken

- Lov om vern mot forurensninger og om avfall. L13.03.1981nr.0006  
Kommunalsjef har ansvar for følgende innenfor dette lovverket:
  - fjerning av søppel på torg, fortau og kommunale veier,
  - søppelaksjoner og søppelordning i distriktet, samt kontaktpunkt mot Finnmark Ressursselskap.
  - tømming av slamavskillere.
  - ansvar for beredskap i forhold til akutt forurensning.

Myndighet til fjerning og forvaring av kjøretøy (f.eks. bilvrak og hensatte biler) etter vegtrafikkloven § 37 og forurensningsloven § 37 annet ledd tilligger Hammerfest parkering KF (se. PS 3/20; Fjerning og forvaring av kjøretøy)

Unntatt gruppeliv-, yrkesskade- og reiseforsikring for ansatte skal kommunalsjef sørge for at sektoren som sådan til enhver er dekket av alle tvungne og nødvendige frivillige forsikringer.

### 3.2 Stabsfunksjoner

Ut over det som fremkommer i [pkt. 2](#) gjelder som en generell forutsetning at ledere for seksjon/avdeling/enhet skal ha følgende hovedarbeidsområder/ videredelegerte myndighet:

#### **Assisterende rådmann/ Sentraladministrasjon**

Enheten inneholder stabsfunksjoner som rådmannens stab, kommuneadvokat, politisk sekretariat, innbyggertorg, kommunikasjon, dokumentsender, IKT, drift og support, datasikkerhet, og digitalisering og utvikling.

Stabsfunksjonene skal håndtere kommunens service, - rådgivnings- og informasjonsoppgaver rettet mot både virksomheter, politisk ledelse og ansatte (internt og eksternt), samt følge opp/utvikle kommunens hjemmesider og kommunens tilstedeværelse på sosiale medier.

Hovedarbeidsområder for assisterende rådmann er:

- stedfortrederfunksjon (ass. rådmannen)
- forhandlingsutvalgsledelse (lønn)
- koordinering /utvikling (sentraladministrative funksjoner)
- sektorovergripende funksjoner (ivaretagelse)

I den grad myndigheten ikke tilligger andre delegeres leder myndighet til å ivareta kommunens oppgaver i forhold til følgende lover og/eller forskrifter:

- Lov om arkiv L04.12.1992 nr. 0126
- Lov om omsetning av alkoholholdig drikk m.v. L02.06.1989 nr. 0027
- Lov om serveringsvirksomhet L13.06.1997 nr. 0055
- Lov om ekteskap L04.07.1991 nr. 0047
  - Saksbehandling ifm. inngåelse av ekteskap – vigsel (se lovens kap.3)
- Forskrift om kommunal håndheving av politivedtekter F19.06.2012 nr. 0600
  - oppfølging overfor politiet ut over eventuelt forskriftsmessig ansvar

- Lov om domstoler L13.08.1915. nr.0005
  - ansvar etter§ 76 for å slette meddommere som dør eller flytter fra kommunen fra utvalget.

#### *Kommuneadvokat*

Kommuneadvokaten er organisert under Rådmannens stab og rapporterer i tråd med dette. For oppfølging av og rettergangsskritt i sivile tvistesaker og strafferettslige saker rapporterer kommuneadvokaten direkte til rådmann <sup>14</sup>. Kommuneadvokaten har myndighet til:

- å representere rådmannen i saker av juridisk karakter, bl.a. ved skriving av brev, kontakt med parter (herunder forhandlinger) og andre nødvendige utspill/gjøremål i den enkelte sak,
- å foreta nødvendige tvangstiltak for å inndrive kommunens fordringer, f.eks. konkursbegjæring, tvangssalg, eller andre tvangstiltak <sup>14</sup>,
- å innhente de opplysninger som er nødvendige for å ivareta sine oppgaver, fra enhver ansatt i Hammerfest kommune

Kommuneadvokaten er særskilt rådgiver for klagenemnda. Dette innebærer forberedelse, utredning, og fremlegging av saker, herunder rådgivning/veiledning overfor klageinstansen. I denne funksjonen er kommuneadvokaten ikke underlagt rådmann/assisterende rådmanns instruksjonsmyndighet.

#### *Advokat*

Advokaten er organisert under Rådmannens stab og rapporterer i tråd med dette.

Advokaten representerer rådmannen i saker av juridisk karakter som ikke naturlig hører inn under kommuneadvokatens ansvar. Dette gjelder med mindre advokaten er direkte engasjert for den enkelte oppgave eller oppgaven inngår som del av advokatens særskilte arbeidsfelt (se nedenfor). Fullmakten gjelder ikke saker av prinsipiell betydning eller saker av stor viktighet for kommunen.

Advokat i rådmannens stab er særskilt rådgiver i forhold til:

- Lov om offentlige anskaffelser m/ forskrifter L17.06.2016 nr.0073
- Lov om eieendomsskatt til kommunane L06.06.1975 nr.0029
- Kommunalt eierskap/eierskapsforvaltning (generelt)

Advokaten har fullmakt til å innhente nødvendige opplysninger for å ivareta sine oppgaver. Dette gjelder også fra enhver ansatt i Hammerfest kommune.

#### *Virksomhetsleder IKT*

Tjenesten for IKT har ansvar for intern IT-strategisk utvikling, forvaltning av kommunens IT-systemer [herunder telefoni- og kommunikasjonsløsninger], anskaffelser og oppfølging av eksterne IT-leverandører, prosjektering/prosjektledelse på IT-området.

Virksomhetsleder IKT har følgende sentrale arbeidsområder:

- IT-sikkerhetsplan [risiko -/ sårbarhetsvurderinger]
  - sikring av infrastruktur, tjenester og systemer
  - identifikasjon, autentisering og autorisering

---

<sup>14</sup> Konf.: Delegeringsreglement for Hammerfest kommune, del.V, pkt.3.4

- beredskaps, kontinuitets- og katastrofeplan
- IT-sikkerhetsorganisasjon & -ledelse
  - håndtering av sikkerhetshendelser
- IT-tjenester & informasjonsressurser
  - anskaffelser, vedlikehold og utvikling
- IT-brukere & -personell

I den grad myndigheten ikke er tillagt andre gis tjenesten v/Virksomhetsleder IKT myndighet til å ivareta kommunens oppgaver etter følgende lover med tilhørende forskrifter <sup>22</sup>:

- Lov om opphavsrett til åndsverk m.v. L12.05.1961 nr.0002
- Lov om behandling av personopplysninger L14.04.2000 nr.0031
- Lov om arkiv L04.12.1992 nr.0126

NB! Tjenesten for IKT må til enhver tid følge opp / etterleve de til enhver tid gjeldende retningslinjer og føringer gitt av datatilsynet jf. F04.11.2003 nr. 1932: «Delegering av myndighet til Datatilsynet etter personopplysningsforskriften»

#### *Kommuneoverlege*

Kommuneoverlegen er kommunens medisinskfaglige rådgiver, og skal

- gi råd knyttet til planlegging, oppfølging, og styring av kommunens samlede legeressurser, og fastlegeordningen
- være kommunens rådgiver i tilknytning til kommunal planlegging, styring og evaluering av helse- og omsorgstjenestene i kommunen spesielt, samt kommunal forvaltning for øvrig, og
- bidra til utvikling av systemer og rutiner for samhandling og samarbeid mellom kommune og spesialisthelsetjeneste.
- delta i helsemessig beredskap, og er overordnet ansvarlig for smittevern, legevakten og kriseteam

Kommuneoverlegen er delegert overordnet ansvar for kommunens folkehelsearbeid, miljørettet helsevern, og samhandling og saksbehandling i enkeltsaker.

Kommuneoverlegen har lovmessig beslutningsmyndighet ed hjemmel i enkeltbestemmelser i:

- folkehelseloven
- smittevernloven
- tobakksskadeloven
- lov om psykisk helsevern

I den grad myndigheten ikke er tillagt andre <sup>[1]</sup> gis kommunehelsetjenesten v / kommuneoverlegen myndighet til å ivareta kommunens oppgaver etter følgende lover [med tilhørende forskrifter]:

- Lov om helsepersonell m.v. L02.07.1999 nr.0064
- Lov om kommunale helse- og omsorgstjenester m.m. L24.06.2011 nr.0030

---

<sup>[1]</sup> Konf.: Delegeringsreglement for Hammerfest kommune, del.III, pkt.2.1, sjette ledd

- Lov om folkehelsearbeid L24.06.2011 nr.0029
- Lov om vern mot smittsomme sykdommer L05.08.1994 nr.0055
- Lov om pasient- og brukerrettigheter L02.07.1999 nr.0063
- Lov om vern mot tobakksskader L09.03.1973 nr.0014

*Annet:*

Kommuneoverlegens overordnede faglige ansvar etter smittevernloven, for legevakt og for psykososialt kriseteam etter helse og omsorgstjenesteloven kan delegeres av kommuneoverlegen til andre leger.

**Økonomisjef** <sup>15</sup>

Foruten det som eksplisitt fremkommer i [pkt. 2](#) overfor inngår følgende i økonomisjefs hovedarbeidsområder:

- økonomiforvaltning
  - økonomiplan og årsbudsjett, jf. kml. § 14-4
  - årsregnskap og bokføring, jf. kml. § 14-6
  - årsberetning, jf. kml. § 14-7
  - skatteoppkreving
  - innkjøp
- opplæring /veiledning
- saksbehandling [og andre arbeidsoppgaver] etter rådmannens nærmere bestemmelse

I den grad myndigheten ikke er tillagt andre gis avdelingen v/økonomisjef myndighet til å ivareta kommunens oppgaver etter følgende lover [med tilhørende forskrifter]:

- Forskrift om årsbudsjett F15.12.2000 nr.1423
- Forskrift om årsregnskap og årsberetning F15.12.2000 nr.1424
- Forskrift om særbudsjett, særregnskap og årsberetning for kommunal og fylkeskommunale foretak F24.08.2006 nr.1033
- Forskrift om kommunale og fylkeskommunale garantier F02.02.2001 nr.0144
- Forskrift om kommuners og fylkeskommuners finansforvaltning F09.06.2009 nr.0635
- Forskrift om rapportering fra kommuner og fylkeskommuner F15.12.2000 nr.1425
- Lov om eieendomsskatt til kommunane L06.06.1975 nr.0029

**Personalsjef** <sup>16</sup>

Personalsjef er delegert ansvar for koordinering / utvikling av kommunens personaladministrative funksjoner, service/ informasjon og rådgivning, opplæring og veiledning, rekruttering, samt funksjoner som lønnsforvaltning/ refusjonsordninger, deltakelse i [lønns]forhandlingsutvalg, og saksbehandling og andre arbeidsoppgaver [etter rådmannens nærmere bestemmelse].

---

<sup>15</sup> Konf.: Delegeringsreglement for Hammerfest kommune, del.II, pkt. 4 og del.V, pkt.3.3

<sup>16</sup> Konf.: Delegeringsreglement for Hammerfest kommune, del.V, pkt.3.1

Personalavdeling forestår tegning av forsikringer knyttet til gruppeliv, yrkesskade og reiseforsikring for ansatte.

Personalavdelingen er kommunens rådgivningsorgan og ivaretar kommunens interesser iht. interne reglement og rutiner ved:

- tilsetting
- omplassering, oppsigelse og avskjed
- seniorpolitiske tiltak
- personallån

I den grad myndigheten ikke er tillagt andre gis personalsjef myndighet til å ivareta kommunens oppgaver etter følgende lover [med tilhørende forskrifter]:

- Lov om arbeidstvister L27.01.2012 nr.0009

Personalsjefen skal også ivareta kommunens ansvar/oppgaver i forhold til:

- Hovedtariffavtale og hovedavtalen
- Tilsettingsrutiner
- IA- avtalen
- Personaladministrative reglement og retningslinjer, eks. rutine for oppfølging av sykemeldte, permisjoner, utdanningsstøtte-/lån, seniorpolitiske retningslinjer

### **Plan og nærings sjef<sup>17</sup>**

Plan- og næringsavdelingen ledes av plan- og nærings sjef og er delegert ansvar i tilknytning til folkehelse, næringsutvikling, landbruk/jordbruk, samferdsels- og kommunikasjonssaker, arealplanlegging, byggesaksbehandling, oppmåling, kart, arealforvaltning, natur- og miljøsaker, samt kommunal fakturering.

Plan- og nærings sjef delegeres særskilt beslutningsmyndighet i forhold til: <sup>18/ 19/ 20</sup> ,

- tildeling av tilskudd fra næringsfondet og fiskerifondet
- salg av kommunale ubebygde festetomter,
- tildeling av tomter i henhold gjeldende «Rutiner for tildeling av kommunale tomter»,
- utstedelse og underskrift av målebrev, festekontrakter og skjøter, og
- praktiske gjennomføring av kjøp og salg av grunneiendommer hvor det foreligger gyldig beslutning om dette

I den grad myndigheten ikke er tillagt andre <sup>21 22</sup>gis plan- og nærings sjef myndighet til å ivareta kommunens oppgaver under følgende lover [med tilhørende forskrifter]:

- Lov om vern mot forurensninger og om avfall L13.03.1981 nr.0006

---

<sup>17</sup> Konf.: Delegeringsreglement for Hammerfest kommune, del.V, pkt.3.2

<sup>18</sup> Konf.: Delegeringsreglement for Hammerfest kommune, del.III, pkt. 2.4.4

<sup>19 - 20</sup> Konf.: Delegeringsreglement for Hammerfest kommune, del.III, pkt.1.4.2

<sup>21</sup> Konf.: Delegeringsreglement for Hammerfest kommune, del.III, pkt.2.4.2

<sup>22</sup> Konf.: Delegeringsreglement for Hammerfest kommune, del.III, pkt.2.1, sjette ledd

- Matrikkelloven L17.06.2005 nr.0101
- Lakse- og innlandsfiskeleven L15.05.1992 nr.0047
- Lov om planlegging og byggesaksbehandling L27.06.2008 nr.0071
- Lov om eierseksjoner L23.05.1997 nr.0031
- Lov om jakt og fangst av vilt L29.05.1981 nr.0038
- Lov om forvaltning av naturens mangfold L19.06.2009 nr.0100
- Lov om motorferdsel i utmark og vassdrag L10.06.1977 nr.0082
- Lov om folkehelsearbeid L24.06.2011 nr.0029

Spesielt nevnes:

- Lov om planlegging og byggesaksbehandling L27.06.2008 nr. 0071
  - Saker hvor arealbruken ikke er tilfredsstillende planavklart, samt ekstraordinære delings og byggesaker, skal forelegges utvalget for næring, miljø og utvikling. Det samme gjelder byggesaker som omfattes av reguleringsplanen for Findus-området og andre byggesaker som anses for å være av spesiell karakter pga. størrelse eller spesiell utforming, jf. MU-vedtak PS 056/06.
- Lov om motorferdsel i utmark og vassdrag (motorferdselloven) L10.06.1977 nr. 008
  - Myndighet til å behandle dispensasjonssøknader etter F15.05.1988 nr.0356: Forskrift for bruk av motorkjøretøyer i utmark og på islagte vann. Unntatt § 6, som er delegert til arbeidsutvalg

*Grunnforvalter*

Grunnforvalter 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. Grunnforvalter har også fullmakt til å signere på søknader etter plan- og bygningsloven og matrikkelloven.

*Folkehelsekoordinator*

Hovedarbeidsområder for koordinator er ivaretagelse/gjennomføring av kommunens systematisk folkehelsearbeid, herunder fastsetting av mål og strategier for folkehelsearbeidet.

Folkehelsekoordinator er ansvarlig for å arbeide ut fra tiltaksdelen i den til enhver tid gjeldende folkehelseplan, og skal arbeide med folkehelseoppgaver tverrsektorielt og opp mot frivillige lag og foreninger. Koordinator skal også ivareta og utvikle samarbeids / partnerskapsavtale med eksterne aktører.

I den grad myndigheten ikke er tillagt andre <sup>24</sup> gis folkehelsekoordinator myndighet til å ivareta kommunens oppgaver etter følgende lover [med tilhørende forskrifter]:

- Folkehelseloven L24.06.2011 nr.0029

## NAV-leder

Leders hovedarbeidsområder er å yte tjenester etter sosialtjenesteloven og ivareta internkontroll. I tillegg følge opp arbeidsgivere og arbeidsledige, delta/initiere prosjektarbeid, og veilede og samarbeid med tilstøtende tjenester som f.eks. flyktningetjenesten, videregående skole, rus- og psykiatritjenesten, Bolig og eiendom m.fl..

I den grad myndigheten ikke er tillagt andre gis NAV-leder myndighet til å ivareta kommunens oppgaver etter følgende lover [med tilhørende forskrifter] <sup>23</sup>:

- Lov om kommunale helse- og omsorgstjenester m.m. L24.06.2011 nr.0030
- Lov om sosiale tjenester i arbeids- og velferdsforvaltningen L18.12.2009 nr.0131
- Arbeids- og velferdsforvaltningsloven L16.06.2006 nr.0020
- Lov om arbeidsmarkedstjenester L10.12.2004 nr.0076
- Folketrygdloven L28.02.1997 nr.0019

Spesielt nevnes:

- Lov om sosiale tjenester i arbeids- og velferdsforvaltningen. Innenfor sitt ansvarsområde gis kommunal NAV-leder beslutningsmyndighet i enkeltsaker i henhold til sosialtjenesteloven:
  - Kap.2
  - Kap.3
  - Kap.4
- Forskrift for internkontroll i kommunalt NAV, FOR-2010-11-19-1463
- Lov om kommunale helse- og omsorgstjenesten: Kommunens medvirkningsansvar jf. kap.3
- Arbeids- og velferdsforvaltningsloven: Saker vedrørende oppfølgingsvedtak (§ 14a).
- Folketrygdloven: Myndigheten er delegert via «Samarbeidsavtalen mellom Hammerfest kommune og NAV Finnmark».
- Lov om arbeidsmarkedstjenester: Myndighet i forhold til lovens kap. 4 «Registrering og behovsvurdering» og kap. 5 «Arbeidsmarkedstiltak mv.» er delegert via «Samarbeidsavtalen mellom Hammerfest kommune og NAV Troms og Finnmark».

---

<sup>23</sup> Konf.: Delegeringsreglement for Hammerfest kommune, del.III, pkt. 2.1, sjette ledd



## **Innholdsfortegnelse: Hammerfest kommunes politisk delegeringsreglement**

<b>DEL I INNSTILLINGSORDNINGEN .....</b>	<b>4</b>
<b>DEL II HOVEDPRINSIPPER FOR DELEGERING.....</b>	<b>4</b>
1 Formål med delegering	
2 Prinsipper for delegering	
2.1 Myndighet som ikke kan delegeres – avgjørelser som fattes av kommunestyret selv	
2.2 Delegering fra kommunestyret til folkevalgte organ	
2.3 Delegering fra kommunestyret til administrasjonen ved rådmannen	
2.4 Prinsipiell/ikke prinsipiell sak	
3 Tilbakekalling av delegeringsfullmakt	
4 Retningslinjer for bruk av delegeringsfullmakt	
5 Formkrav	
6 Rett til å unnlate bruk av delegert myndighet	
7 Omgjøringsrett	
8 Mindretallsanke	
9 Kontroll	
10 Forholdet til andre vedtak om delegering 5	
<b>DEL III DELEGERING TIL FOLKEVALGTE ORGANER .....</b>	<b>6</b>
1 Delegering til formannskapet	
1.1. Formannskapets ansvarsområde	
1.2 Delegering etter kommuneloven	
1.2.1 Generell myndighet	
1.2.2 Hastesaker	
1.3 Delegering etter særlover	
1.4 Delegering til rådmannen på formannskapets ansvarsområde	
1.4.1 Alkoholoven	
1.4.2 Avtaler vedrørende fast eiendom	
1.4.3 Utbyggingsavtaler	

1.4.4 Øvrige avtaler

2 Delegering til faste utvalg opprettet av kommunestyret

2.1 Delegert myndighet som er felles for hovedutvalgene

2.2 Utvalg for oppvekst og kultur

2.2.1 Ansvarsområde

2.2.2 Lovverk

2.2.3 Andre særskilte oppgaver og bestemmelser

2.3 Utvalg for helse og omsorg

2.3.1 Ansvarsområde

2.3.2 Lovverk

2.3.3 Andre særskilte oppgaver og bestemmelser

2.3.4 Rådmannen

2.4 Utvalg for næring, miljø og utvikling

2.4.1 Ansvarsområde

2.4.2 Lovverk

2.4.3 Andre særskilte oppgaver og bestemmelser

2.4.3.1 Landbruksnemnd

2.4.3.2 Naturforvaltningsutvalg

2.4.3.3 Arbeidsutvalg for behandling av søknader etter motorferdselloven

2.4.3.5 Plansaker

2.4.4. Rådmannen

3 Delegering til kommunal klagenemnd

**DEL IV DELEGERING TIL ORDFØRER.....11**

1 Ordførers ansvarsområde

2 Tilfeller der ordfører er forhindret fra å fungere i vervet – varaordfører

**DEL V DELEGERING TIL RÅDMANN .....11**

1 Rådmannens ansvarsområde

2 Delegering til rådmannen

3 Særskilte bestemmelser

3.1 Arbeidsgiverfunksjonen

3.2 Avtaler/signatur

3.3 Økonomi

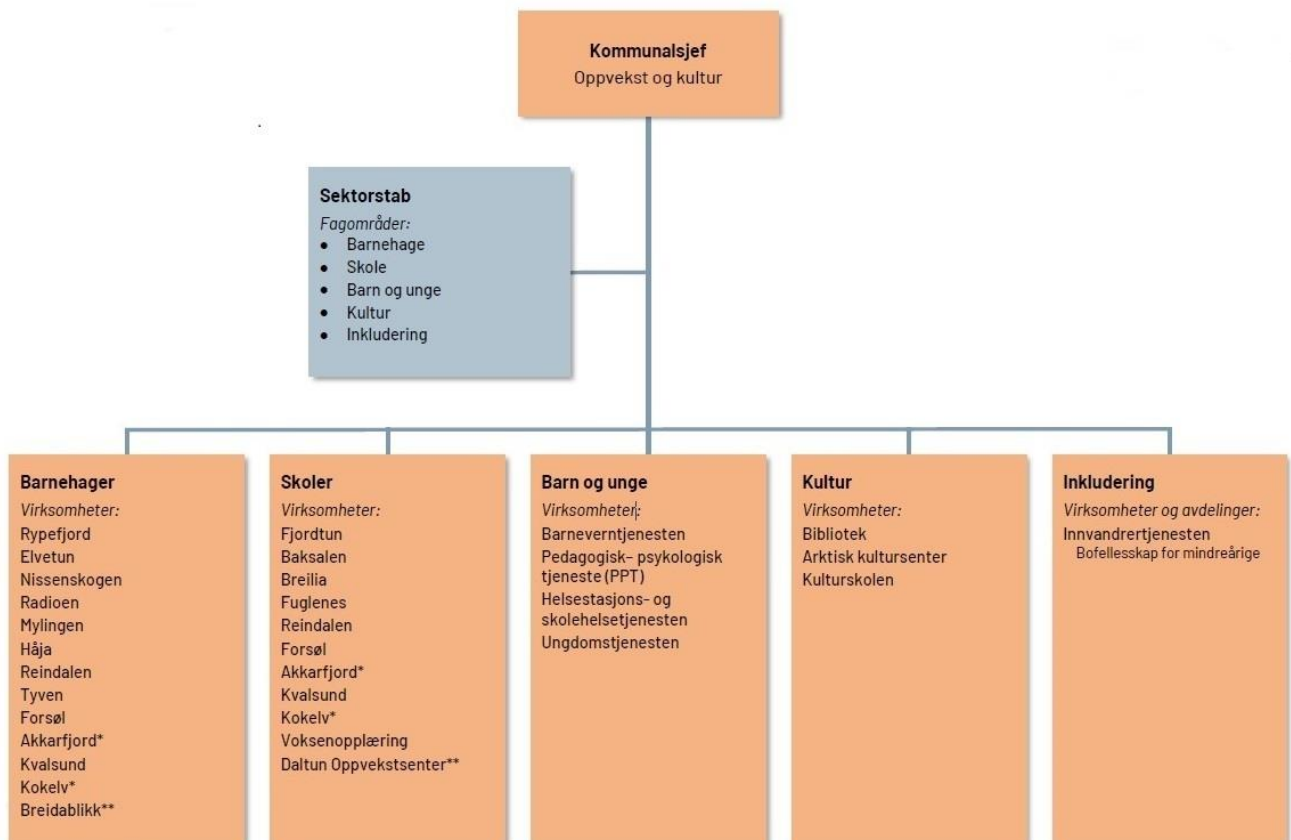
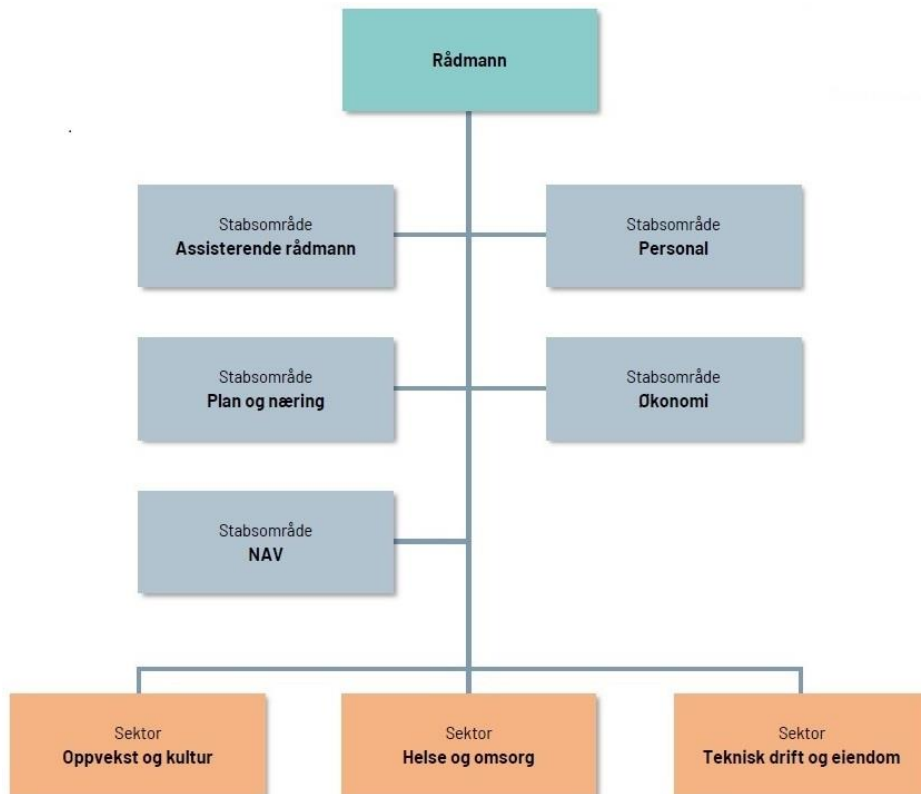
3.4 Offentlig påtale, rettergangskritt, konkursbegjæring, tvangssalg o.a. tvangstiltak

3.5 Vigsler

**DEL VI DELEGERING TIL ANDRE RETTSSUBJEKTER .....12**

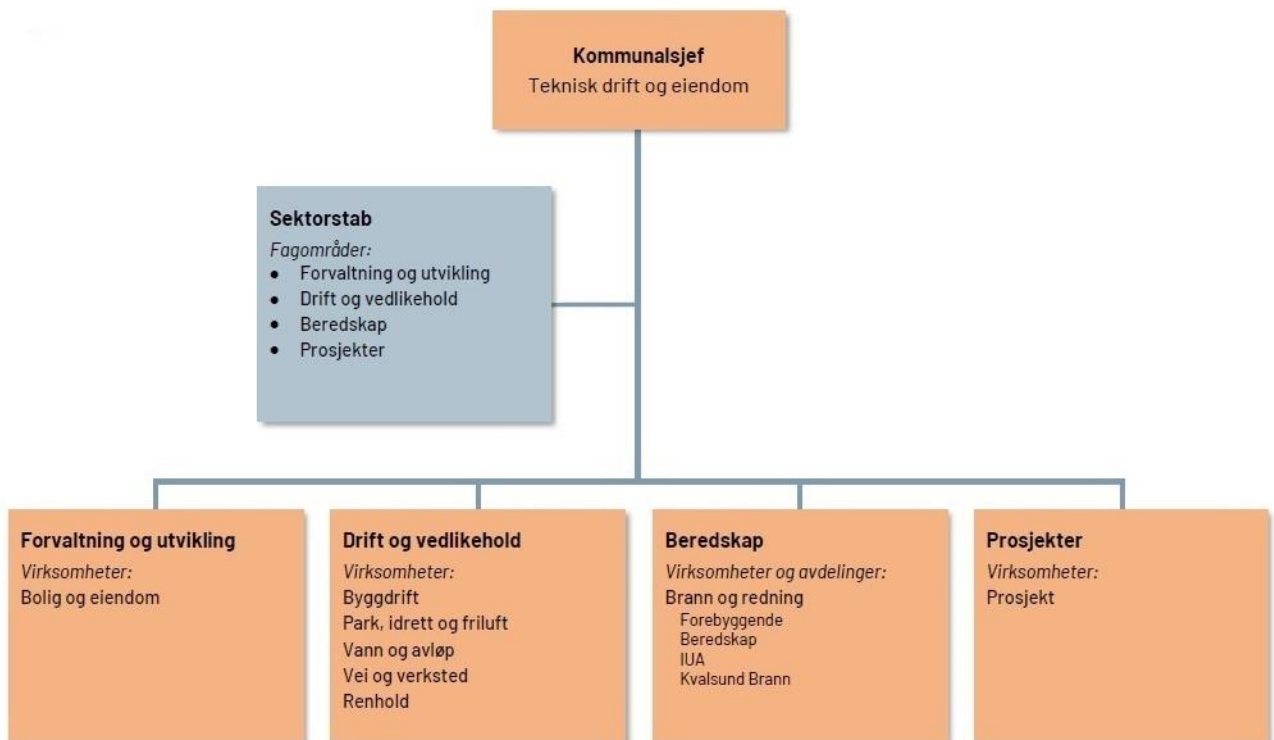
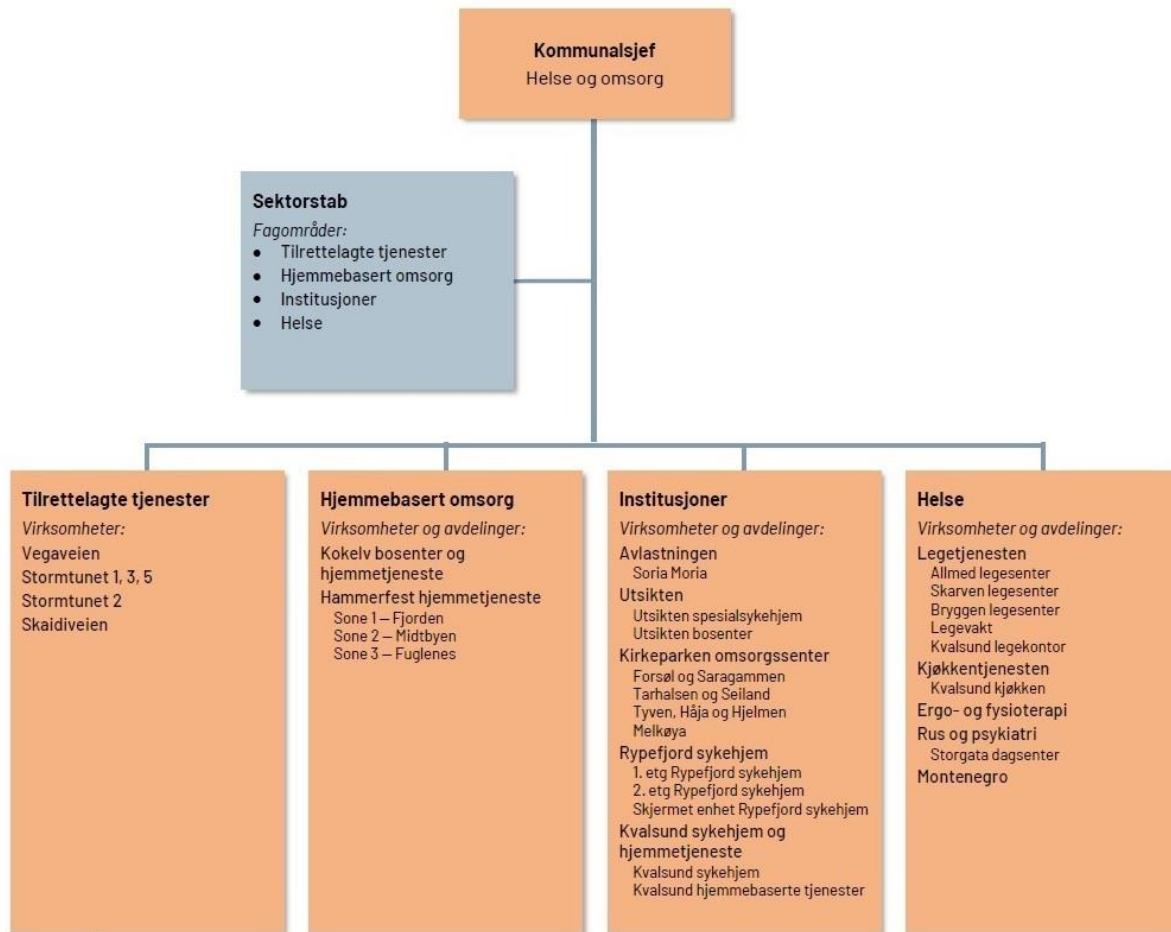
1 Delering av myndighet etter skogbruksloven

## Organisasjonskart



\* oppvekstsenter

\*\* midlertidig nedlagt



## Sentraladministrasjonen

<b>Stabsområde</b> <b>Assisterende rådmann</b> Rådmannens stab Kommuneadvokat Politisk sekretariat Innbyggertorg Kommunikasjon Dokumentsenter Miljørettet helsevern Kommuneoverlege IKT Drift og support Datasikkerhet Digitalisering og utvikling	<b>Stabsområde</b> <b>Personal</b> Lønn, fravær, turnus, system Rekruttering og tilsetting HMS og personvern Rådgiving og utvikling	<b>Stabsområde</b> <b>Plan og næring</b> Plan Næringsutvikling og landbruk Byggesak og oppmåling Natur, klima og miljø Arealforvaltning Samferdsel og kommunikasjon Merkantil og komm.fakt. Folkehelse	<b>Stabsområde</b> <b>Økonomi</b> Budsjett, controller, analyse Regnskap Skatteoppkreving Innkjøp og rammeavtaler Eiendomsskatt	<b>Stabsområde</b> <b>NAV</b> Kommunale tjenester Statlige tjenester
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------

## Stab: oppgaver og fagområder

Sektorstab oppvekst og kultur				
<b>Barnehage</b> Barnehagedrift	<b>Skole</b> Grunnskole Voksenopplæring	<b>Barn og unge</b> Barnevern Pedagogisk-psykologisk tjeneste (PPT) Helsetasjons- og skolehelsetjeneste Utekontakt Ungdomstjeneste	<b>Kultur</b> Allmenn kultur Kulturminnevern Bibliotek Kultur- og grendehus Kirke Kulturskole	<b>Inkludering</b> Inkludering Innvandring Bofellesskap

Sektorstab helse og omsorg			
<b>Tilrettelagte tjenester</b> Hjemmetjenester Heldøgnsomsorg	<b>Hjemmebasert omsorg</b> Hjemmetjenester Heldøgnsomsorg	<b>Institusjoner</b> Heldøgnsomsorg Avlastning	<b>Helse</b> Legetjeneste Spesialisering Mat/kosthold Frisklivtjenester Ergo- og fysioterapitjeneste Rus- og psykiatritjeneste

Sektorstab teknisk drift og eiendom			
<b>Forvaltning og utvikling</b> Utleieboliger Formålsbygg Startlån Boligpolitikk Økonomisk rådgivning	<b>Drift og vedlikehold</b> Renhold Vann og avløp Byggdrift Park, idrett, friluft Vei, verksted	<b>Beredskap</b> Brann Overordnet beredskap	<b>Prosjekt</b> Prosjekter