



HALDEN
KOMMUNE

Prinsippdokument Subdelegering

Med subdelegering menes i dette reglementet overføring av myndighet fra kommunedirektøren til den øvrige administrasjonen, til å fatte vedtak eller ta avgjørelser i saker som ikke er av prinsipiell betydning, herunder foreta utbetalinger.

Vedtatt av Kommunedirektørens ledergruppe (KLG) 29.04.2025.

Innledning:

Kommunestyret har i politisk delegeringsreglementet vedtatt delegering av myndighet til kommunedirektøren. Delegeringsreglementet er fastsatt av kommunestyre den 17.06.2025 i PS 2025/79.

I prinsippet har kommunedirektøren fått den myndighet som det er anledning til å delegere til administrasjonen, ettersom alle saker som ikke er prinsipielle er delegert til kommunedirektøren. Dette innebærer at spørsmål knyttet til delegering til administrasjonen i stor grad vil gjelde avklaring av hva som er prinsipielle/ikke-prinsipielle saker.

Kommunedirektøren har det øverste ansvar og kan delegere myndighet videre. Kommunedirektøren kan til enhver tid trekke tilbake delegert myndighet. I tillegg til dette gjelder delegering av særlover med tilhørende forskrifter i henhold til KF delegering samt økonomireglement vedtatt 27.03.2025 i PS 2025/42.

Rammene for delegert myndighet innebærer en frihet som lederne må bestrebe seg på å utnytte til beste for brukerne, kommunen og ansatte. Reglementet gjelder for alle ledere i Halden kommune som er underlagt kommunedirektøren.

Delegeringen kan gjøres fast eller for et avgrenset tidsrom, eller for en enkelt sak/saksfelt. Delegering som gjøres ut over dette administrative delegeringsreglement skal dokumenteres som egen sak skrevet i kommunens saksbehandlingssystem.

Delegering følger funksjon/stilling. Dette gjelder både ved fast og midlertidig ansettelse.

1. Generelle bestemmelser om utøvelse av delegert fullmakt

Delegering av myndighet til kommunedirektøren skjer under forutsetning av at det dreier seg om en sak som ikke anses å være av prinsipiell betydning.

Hva som er av prinsipiell betydning, må fastsettes ut fra vedtakets karakter og konsekvenser, kommunens størrelse og en vurdering av i hvilken utstrekning de skjønsmessige sidene av den aktuelle avgjørelsen må anses klarlagt gjennom politiske vedtak, instruks eller tidligere praksis.

1.1. En sak er prinsipiell når:

- Vedtak som bryter med den praksis som foreligger, eller går ut over de retningslinjer som måtte foreligge.
- Tilsvarende saker ikke har vært behandlet tidligere og det vedtak som skal treffes kan danne presedens for fremtidige saker.
- Administrasjonen har saklig begrunnelse for å avvike fra det forvaltningsmessige likhetsprinsipp.

1.2. Kjennetegn for saker som ikke er prinsipielle:

- Rutinesaker det behandles mange av.
- Regelstyrte med begrenset utøving av skjønn.
- Det foreligger sikker lokal praksis.



Er det tvil om hvordan en sak skal behandles, har ordføreren og kommunedirektøren ansvaret for å avklare det. Dette kan delegeres også til kontakt mellom utvalgsleder og direktør. Ved begrunnet tvil skal saken til politisk behandling.

All delegert myndighet utøves i henhold til lover, forskrifter og politiske vedtak og andre retningslinjer gitt av overordnet organ og skjer innenfor budsjettets rammer og forutsetninger.

All internt videredelegert myndighet fra kommunedirektøren utøves på dennes vegne og ansvar.

2. Delegeringer internt i administrasjonen

Kommunedirektør kan delegere avgjørelsesmyndighet som er gitt i dette reglementet internt i administrasjonen hvis ikke kapittel 6 (Delegeringsreglement for Halden kommune) eller andre vedtak uttrykkelig sier noe annet. Videredelegering av myndighet internt fra kommunedirektør skjer iht. delegeringsreglementet.

3. Retningslinjer for utøvelse av fullmakter

All delegert myndighet utøves i henhold til lover, forskrifter og politiske vedtak og andre retningslinjer gitt av overordnet organ og skjer innenfor budsjettets rammer og forutsetninger.

4. Tilbakekalling av fullmakt i enkeltsaker

Et overordnet organ kan kreve å få seg forelagt en sak som er behandlet etter delegert fullmakt.

5. Omgjøringsrett

Et overordnet forvaltningsorgan kan omgjøre beslutninger som er truffet på grunnlag av delegert myndighet i samsvar med reglene i forvaltningsloven § 35.

6. Unnlatelse av bruk av delegert myndighet

Den som har fått delegert myndighet, kan overlate til det overordnede organ å fatte vedtak i spesielle tilfelle dersom det foreligger saklig grunn.

7. Rapportering

Overordnet organ eller administrativ leder kan be om orientering om vedtak som er fattet i henhold til delegert myndighet.



8. Saksbehandling

Utøving av delegert myndighet skal skje iht. saksbehandlingsregler i lov, forskrift, interne saksbehandlingsregler og god forvaltningsskikk.

Både på saksforsiden og i selve vedtaket skal lov-, forskrifts- og delegasjonshjemmel angis med hjemmelshenvisning.

9. Klagebehandling

Det er lovbestemt klageadgang på alle enkeltvedtak se fvl. §2. Klager på enkeltvedtak blir behandlet i tråd med bestemmelsene i forvaltningslovens kap. VI.

Når kommunen mottar klage på enkeltvedtak delegert til administrasjonen og gjort av administrasjonen, behandles klagen på nytt av instansen som fattet vedtaket. Om påklaget vedtak opprettholdes oversendes klagen direkte til Statsforvalter eller annet klageorgan som er klageinstans.

Det må vurderes i hver enkelt sak om administrativt vedtak i vurdert ikke-prinsipiell sak gjennom en begrunnet klage går over til å være prinsipiell og derfor må fremlegges folkevalgt organ – vanligvis hovedutvalget med ansvar for saksområdet.

Nærmeste overordnede organ kan også kreve seg fremlagt enkeltsaker eller typer klagesaker de ønsker å se nærmere på, eller anser som prinsipielle.

Enkeltvedtak gjort av folkevalgt organ må fremlegges på nytt i samme organ jf. fvl. § 33.

Unntak for Hovedutvalg for plan, teknisk, landbruk, klima og miljø (HTEK):

Utvalget HTEK behandler klager på vedtak fattet av utvalget selv, og klager i bygge- og fradelingsaker, som omhandler dispensasjon, (pbl. kapittel 19) fra kommuneplaner, kommunedelplaner og reguleringsplaner, og klager i bygge- og fradelingsaker av mindre kurant art eller av prinsipiell betydning.

10. Organisering av myndighetsområder:

Kommunedirektørens og hans ledergruppe utgjør kommunens toppledelse og har totalansvar for organisasjonen.

Halden kommune er organisert i tre administrative myndighetsnivåer. Dette er:



Nivå 1: Kommunedirektøren/Kommunedirektørens ledergruppe

Kommunedirektørens myndighet følger av kommuneloven samt delegert myndighet ifølge kommunestyrets vedtak i delegeringsreglementet av 19.12.2024 i PS 2025/165.

Kommunedirektørens myndighet utøves av direktører, HR-leder, økonomisjef, leder for Digitalisering, Kommunikasjon, IT og utvikling i henhold til delegeringsreglementet.

Nivå 2: Enhetsledere

Enhetslederne omfatter ledere av resultatenheter som er selvstendige produksjonsenheter og gir tjenester til kommunens innbyggere. Enhetslederens resultatansvar er å oppfylle lovens krav og kommunestyrets forventninger til tjenester etter en akseptert kvalitetsstandard og innenfor vedtatt budsjett.

Enhetsleder har personalansvar for ansatte i egen enhet. Ansaret omfatter også utvikling av tjenestene i takt med fortløpende krav fra overordnede myndigheter, gjennomføring av endringer i aktuelt lovverk, samt informasjonsansvar internt og eksternt.

Svar på tilsyn skal sendes tilsynsmyndigheten etter at dette har vært forelagt direktør eller kommunedirektør.

Lederen rapporterer til sin direktør.

Nivå 3: Avdelingsledere

Avdelingsleder omfatter ledere av selvstendige produksjonsavdelinger og gir tjenester til kommunens innbyggere. Avdelingsleders resultatansvar er å oppfylle lovens krav og kommunestyrets forventninger til tjenester etter en akseptert kvalitetsstandard og innenfor vedtatt budsjett.

Avdelingsleder har personalansvar for ansatte i egen enhet. Ansaret omfatter også utvikling av tjenestene i takt med fortløpende krav fra overordnede myndigheter, gjennomføring av endringer i aktuelt lovverk, samt informasjonsansvar internt og eksternt.

11. Personvern og informasjonssikkerhet (GDPR)

Alle ledere har ansvar for at personvern og informasjonssikkerhet (GDPR) blir overholdt i virksomheten.

12. Budsjett og økonomiansvar

Disponeringen av midler må skje i tråd med delegeringsreglementet, budsjettvedtak med underliggende forutsetninger og de øvrige føringer gitt gjennom vedtatte plan- og regelverk. Det forutsettes også tatt hensyn til inntektssvikt.



Kommunedirektør kan ved endrede økonomiske forutsetninger eller politiske vedtak avvikle denne myndigheten gjennom varsel.

12.1. Anvisningsmyndighet

Alle regninger skal være attestert og det skal være kvittert både for leveranse og etterkontroll av regningen. Kostnader kan ikke pådras uten at det er budsjettmessig dekning.

Anvisningsmyndigheten begrenses til ikke å gjelde egne aktiviteter av noe slag; egen reise, utlegg, kurs o.l. I slike tilfeller skal regningen sendes overordnede.

Delegering av anvisningsmyndigheten delegeres ved særskilt fullmaktsbrev.

12.2. Anvisningskart

Grp.Kom.Avd:	11 Sentraladministrasjon	Anvisningsmyndighet
1101	NAV	NAV-leder
1110	Digitalisering og utvikling	Enhetsleder
1130	Juridisk	Enhetsleder
1210	Kommunedirektøren	Kommunedirektør
1220	Ordfører / Politiske utvalg	Enhetsleder
1290	Samfunnsutvikling	Enhetsleder
1310	Økonomi	Økonomisjef
1320	Personal & Organisasjon	HR-sjef
1330	Kultur	Enhetsleder

Grp.Kom.Avd:	14 Kommunalavdeling Undervisning & Oppvekst	Anvisningsmyndighet
1410	U&O stab	Direktør, Controller
1422	Grunnskoler	Rektor
1423	Kommunale barnehager	Styrer
1424	Tilrettelagt tilbud barnehage og skole	Enhetsleder, Controller
1425	Fellesområder skole	Enhetsleder, Controller
1570	Halden Kommunale Kompetansesenter	Rektor
1590	Barnehagene felles/Private	Direktør, Controller



1810	Familiens hus	Direktør, Controller
1811	Barneverntjenesten	Enhetsleder
1812	Helsesøstertjenesten	Enhetsleder

Grp.Kom.Avd:	15 Kommunalavdeling Helse og mestring	Anvisningsmyndighet
1700	Helse og mestring	Kommunaldirektør
1710	Sykehjem	Enhetsleder
1730	Bo og miljøarbeidertjeneste	Enhetsleder
1740	Hjemmebaserte tjenester og tilrettelagte boliger	Enhetsleder
1760	Forvaltningsenheten Helse og mestring	Enhetsleder
1800	Rus og psykisk helse	Enhetsleder
1820	Halden helsehus	Enhetsleder

Grp.Kom.Avd:	16 Kommunalavdeling Teknisk	Anvisningsmyndighet
1160	Enhet Miljø og Landbruk	Enhetsleder
1340	Eiendom	Direktør, Controller
1341	VA-forvaltning	Enhetsleder, Controller
1346	Forvaltning - Veier og gater	Enhetsleder, Controller
1347	Forvaltning - Park	Enhetsleder, Controller
1350	Plan, byggesak, geodata	Enhetsleder, Controller
1360	Brann	Enhetsleder, Controller
1370	Teknisk drift administrasjon	Enhetsleder, Controller
1374	Rokke avfallsanlegg	Enhetsleder, Controller
1375	Teknisk drift Sommerro	Enhetsleder, Controller
1378	Kommunale bryggeplasser	Enhetsleder, Controller
1390	Direktør Teknisk	Direktør, Controller



Grp.Kom.Avd:	19 VAR og Havn	Anvisningsmyndighet
1343	Forvaltning - Vann	Enhetsleder
1344	Forvaltning - Avløp	Enhetsleder
1345	Forvaltning - Renovasjon	Enhetsleder
1348	Slamtømming	Enhetsleder
1379	Boligseksjon (tid. feiervesen)	Enhetsleder
1380	Havn	Enhetsleder

