

Delegasjon



Vestfold og Telemark
FYLKESKOMMUNE

Oversikt over delegasjon og grunnpremisser for ansatte i Vestfold og Telemark fylkeskommune

0.9 versjon

Innhold

Innhold	1
1. Oversikt over delegasjon og grunnpremisser for ansatte i Vestfold og Telemark fylkeskommune.....	2
1.1. Grunnprinsipper	2
1.2. Hva er delegering?.....	2
1.3. Dokumentets status	3
1.4. Beskrivelse av roller og nivåer i organisasjonen.....	3
2. Lederes muligheter og ansvar	4
2.1. Myndighet knyttet til det enkelte ledernivå	4
2.2. Fylkesrådmann	5
2.3. Nivå 1: Direktører og utviklingsledere (medlemmer av fylkesrådmannens ledergruppe).....	6
2.4. Utfyllende om ansvar knyttet til personalledelse:	7
2.5. Særlig ansvar for Direktør HR, mestring og utvikling	7
2.6. Særlig ansvar for Direktør Økonomi, Styring og Eierskap.	8
2.7. Særlig ansvar for Direktør kultur, regional identitet, idrett og frivillighet	9
2.8. Særlig ansvar for Direktør samferdsel, miljø og mobilitet.....	9
2.9. Særlig ansvar for Direktør tannhelse og forebygging	10
2.10. Særlig ansvar for Direktør opplæring og folkehelse	10
2.11. Særlig ansvar for Direktør Samfunnsutvikling, internasjonalisering og klima.....	11
2.12. Særlig ansvar for Direktør næring, innovasjon og kompetanse	11
2.13. Nivå 2: Virksomhetsleder / seksjonsleder	12
2.13.1. Utfyllende om ansvar knyttet til personalledelse (nivå 2):	12
2.14. Nivå 3: Teamleder	13
3. Videre delegering.....	13
3.1. Delegering av myndighet i økonomisaker	14
3.2 Delegering av myndighet i personalsaker	14

1. Oversikt over delegasjon og grunnpremisser for ansatte i Vestfold og Telemark fylkeskommune.

1.1. Grunnprinsipper

Vestfold og Telemark fylkeskommune er en arbeidsplass med ansatte som har høy kompetanse. Vi ønsker at alle ansatte, uansett stilling, skal bidra til å løse utfordringer og utvikle organisasjonen til beste for våre brukere og innbyggere.

Hensikten med reglementet er blant annet å sørge for at ansatte er trygge på sine roller og sitt handlingsrom slik at flest mulig oppgaver tas fatt i og løses av den enkelte medarbeider som er nærmest innbyggerne og brukerne av våre tjenester.

Felles rutiner og systemer bidrar til at ansatte er trygge i sine arbeidsoppgaver og god kunnskap om lov- og avtaleverk ligger til grunn for arbeidet i fylkeskommunen.

1.2. Hva er delegering?

Delegering vil si tildeling av myndighet. Hensikten er avlastning av arbeidsoppgaver fra den som formelt innehar myndigheten, samt forenkling av beslutningsprosesser. Den som delegerer myndighet videre beholder også selv ansvar og myndighet.

Fylkestinget er det øverste styrende organet i fylket jf. kommuneloven. Fylkestinget kan også delegerer myndighet videre med mindre det foreligger delegasjonssperre, dvs. at det er fylkestinget selv som må utøve myndigheten.

Fylkestinget delegerer sin myndighet etter kommuneloven til fylkesutvalget og andre folkevalgte organ unntatt:

- Der myndigheten er lagt til fylkestinget selv gjennom lov og forskrift
- Saker der myndigheten er delegert til andre gjennom delegeringsvedtak eller reglement
- Større prinsipielle beslutninger

Fylkestinget og andre folkevalgte organ kan delegerer sin myndighet til å avgjøre enkeltsaker eller typer av saker som ikke har prinsipiell betydning til fylkesrådmannen hvis ikke fylkestinget har bestemt noe annet.

Fylkestinget har delegert myndighet til fylkesrådmannen i vedtatt Delegasjonsreglement for Vestfold og Telemark fylkeskommune.

Fylkesrådmannen avgjør selv videredelegering. Fylkesrådmannens myndighet etter Delegasjonsreglementet og etter kommuneloven samt andre særlover med tilhørende forskrifter delegeres videre nedover i administrasjonen slik det fremkommer i dette dokumentet.

Delegering innen administrasjonen

Reglement for delegering innen administrasjonen legger til grunn en positiv avgrensning av den myndigheten som skal delegeres fra fylkesrådmann til direktør og fra direktør til seksjonsledere/virksomhetsledere.

1.3. Dokumentets status

Dette dokumentet har status som reglement.

Når det ikke er samsvar mellom dette dokument og andre vedtak/dokumenter gjelder følgende:

- Folkevalgte vedtak: Folkevalgte gyldige vedtak gjelder.
- Rutiner/systemer i administrasjonen: Dette må avklares i det enkelte tilfelle. I slike tilfeller skal det manglende samsvaret umiddelbart meldes til et av medlemmene i fylkesrådmannens ledergruppe som igjen skal sørge for avklaring gjennom justering av aktuell rutine.

Når det ikke er samsvar mellom dette dokumentet og lov eller forskrift, går lov eller forskrift foran dokumentet.

1.4. Beskrivelse av roller og nivåer i organisasjonen

Alle ansatte har ansvar for å fremme og utvikle fylkeskommunen. For å tydeliggjøre hvilke muligheter og rammer som ligger for de ulike stillingene beskrives følgende nivåer i organisasjonen:

Nivå	Beskrivelse	Organisasjonsnivå
0	Fylkesrådmann	
1	Direktør	Sektor
1	Utviklingsleder	Utviklingsenhet
2	Virksomhetsleder	Virksomhet
2	Seksjonsleder	Seksjon
3	Teamleder	Team

2. Lederes muligheter og ansvar

Det stilles særlige forventninger til ledere. Dette innebærer at de har et særlig ansvar for å optimalisere daglig drift samt identifisere og iverksette utviklingstiltak.

En leder skal være bevisst på at man er leder i Vestfold og Telemark fylkeskommune som organisasjon, selv om man i det daglige er dedikert til en sektor eller virksomhet / seksjon. Det betyr at alle ledere har ansvar for å bidra til og å se helheten for fylkeskommunen. I dette ligger det også et ansvar for god samordning på tvers.

Vestfold og Telemark fylkeskommune forventer utviklingsorienterte, motiverende og tydelige ledere som

- Setter innbyggernes behov i sentrum
- Bidrar til at fylkeskommunen kan være en sterk og omstillingsdyktig samfunnsutvikler for regionen
- Bidrar til på bygge en felles og robust organisasjonskultur
- Er en god relasjonsbygger som jobber kunnskaps- og resultatorientert
- Er en trygg og løsningsorientert lagspiller

Årlige lederavtaler kommer i tillegg til oppgaver som fremkommer i dette og i andre dokumenter.

Leder har ansvar for oppgaver pålagt i lover, forskrifter og avtaleverk innen sitt virkeområde. Det er ikke foretatt en eksplisitt oppramsing i dette dokument av den enkeltes virkeområde. Virkeområde følger av organisasjonskartet.

2.1. Myndighet knyttet til det enkelte ledernivå

Delegeringen fremgår av tabellen med supplerende tekst under.

Benevning /tittel	Beskrivelse	Ansvar	Økonomiansvar	Personalansvar	Vedtaksmyndighet / ansvar i saksbehandling
Fylkesrådmann	Leder fylkeskommunen. Fokus på strategi, politiske saker og oppfølging	Overordnet	Overordnet	Samtlige som rapporterer direkte	Totalansvar. Godkjenner saker til fylkesting og fylkesutvalg.
Direktør (ledernivå 1)	Leder fylkeskommunens arbeid på sitt område, men har også ansvar for å løse oppgaver på tvers i organisasjonen.	Fullt resultatansvar for sitt område	Fullt resultatansvar for sitt område.	For alle i linje under seg. Fylkesrådmann involveres i ansettelse i nivå 2.	Totalansvar for sitt område. Godkjenner saker til sine hovedutvalg. Kan endre rutiner og retningslinjer innen sitt område. Saker med potensielle politiske utfordringer

Benevning /tittel	Beskrivelse	Ansvar	Økonomiansvar	Personalansvar	Vedtaksmyndighet / ansvar i saksbehandling
					meldes fylkesrådmann.
Utviklingsleder (ledernivå 1)	Leder fylkeskommunens arbeid på sitt område, men har også ansvar for å løse oppgaver på tvers i organisasjonen.	Fullt resultatansvar for sitt område	Fullt resultatansvar for sitt område.	For alle i linje under seg. Fylkesrådmann involveres i ansettelser i nivå 2.	Totalansvar for sitt område. Kan endre rutiner og retningslinjer innen sitt område. Saker med potensielle politiske utfordringer meldes fylkesrådmann.
Virksomhetsleder / seksjonsleder (ledernivå 2)	Leder tjenesteutøvende del av fylkeskommunen	Fullt resultatansvar for sin enhet	Fullt resultatansvar for sin enhet	For alle i linje under seg. Ledernivå 1 skal involveres ved ansettelser på nivå 3	Totalansvar for sin virksomhet/seksjon Saksansvarlig og avgjør saker innen sitt område og innen gjeldende regler og retningslinjer.
Teamleder (ledernivå 3)	Leder sitt team i det daglige	Etter avtale med ledernivå 2 iht egen lederavtale	Etter avtale med ledernivå 2 iht egen lederavtale	For alle i linje under seg.	Etter avtale med ledernivå 2 og iht lederavtale.

2.2. Fylkesrådmann

Fylkesrådmannen er øverste leder av administrasjonen og skal etter kommuneloven § 13-1 lede den samlede fylkeskommunale administrasjon, med de unntak som følger av lov og innenfor de instruksjer, retningslinjer eller pålegg fylkestinget gir. All delegering fra politiske organer skal skje til fylkesrådmannen.

Fylkesrådmannen har etter kommuneloven det løpende personalansvaret for den enkelte, inkludert ansettelse, oppsigelse, suspensjon, avskjed og andre tjenstlige reaksjoner. Tilsetting av direktører og utviklingsledere, og oppsigelse, suspensjon, avskjed av direktører og utviklingsledere ligger til fylkesrådmannen selv.

Fylkesrådmannen har myndighet og plikt til å uten ugrunnet opphold å iverksette vedtak som treffes av folkevalgte organer.

Fylkesrådmannen har myndighet innenfor fylkeskommunens virksomhetsområder som følger av lov eller annet rettsgrunnlag, med mindre myndigheten er lagt til politiske organer.

Fylkesrådmannen har fått delegert myndighet til å behandle og treffe vedtak i saker som er av faglig og forvaltningsmessig art innenfor fylkeskommunens virksomhetsområder som følger av lov eller vedtak. Dette gjelder med mindre myndigheten er lagt til et fylkeskommunalt organ, eller saken bør behandles politisk på grunn av prinsipiell, økonomisk eller politisk betydning. Myndigheten gjelder saker av administrativ karakter, saker av mindre rekkevidde og rutinemessig karakter. Myndigheten omfatter å iverksette, veilede, samarbeide, behandle og fatte avgjørelser og vedtak av lovpålagte eller vedtatte oppgaver. Alle avgjørelser som krever utøving av et politisk skjønn må treffes av folkevalgt organ.

Videre har fylkesrådmannen fått delegert myndighet til å inngå avtaler/kontrakter på vegne av fylkeskommunen, med mindre myndigheten er lagt til et fylkeskommunalt organ, eller saken bør behandles politisk på grunn av prinsipiell, økonomisk eller politisk betydning.

Fylkesrådmannen er delegert myndighet til å avgi høringsuttalelser i saker der prinsippene er trukket opp av folkevalgte organer på forhånd, i saker av administrativ karakter, samt avgjøre at fylkeskommunen avstår fra å uttale seg i saker som er av perifer eller av liten betydning for fylkeskommunens virksomhet og interesser.

Fylkesrådmannen har for øvrig fått delegert myndighet til å foreta økonomiske disponeringer slik fremkommer i vedtatt økonomireglement.

Fylkesrådmannen videredelegerer sin myndighet ved dette reglement til det enkelte ledernivå innenfor nivåets ansvarsområde med de presiseringer som fremgår under det enkelte punkt nedenfor. Myndigheten kan delegeres videre i samsvar med dette reglementets pkt. 3.

2.3. Nivå 1: Direktører og utviklingsledere (medlemmer av fylkesrådmannens ledergruppe)

Direktør og utviklingsledere inngår i fylkesrådmannens ledergruppe, og har et helhetlig ansvar for å lede fylkeskommunens utvikling innen tildelt fagansvar / ansvarsområde. Den enkelte direktørs/utviklingsleders ansvarsområde fremgår av gjeldende organisasjonskart. Direktører og utviklingsledere er delegert fylkesrådmannens myndighet innen sitt ansvarsområde med mindre annet følger av lov eller vedtak.

Direktør/utviklingsleder skal til vanlig kun involveres i drift på et overordnet nivå.

Direktør/utviklingsleder har totalansvar for all virksomhet innen sitt ansvarsområde, herunder:

- Overordnet ansvar for sektorens drift, herunder budsjett og personalansvar.

- Ansvar for kommunikasjon, saksforberedelse og oppfølging av politiske vedtak innen sine ansvarsområder. Herunder har de ansvar, og møter med fylkesrådmannens fullmakt i sine hovedutvalg og eventuelle andre politiske råd dedikert de aktuelle fagområder.
- Ansvar for å følge opp og rapportere på alle føringer fra fylkesrådmannen og politiske vedtak. Har myndighet til å fastsette utfyllende mål for egne ansvarsområder.
- Budsjettansvar. Herunder ansvar for å utarbeide budsjettforslag og følge fastsatt budsjett.
- Har myndighet til å flytte midler og foreta budsjettendringer innen eget driftsbudsjett innen rammer gitt ved økonomireglementet, politiske og administrative vedtak.
- Koordinerer utviklingsarbeid i sektoren, samt bidra til nytenkning og utviklingsarbeid på tvers i organisasjonen.
- Være proaktiv og varsle fylkesrådmann i forkant i utfordrende saker som kan påvirke sektorens omdømme utad/få medieoppmerksomhet. Fylkesrådmannen skal informeres om saker som kan påvirke sektorens omdømme utad og/eller komme i media.
- Ansvar for at sektoren driver god personalledelse, herunder
 - Ansvar for å følge opp lov- og avtaleverk samt ansvar for veiledning av sektorens ledere.
 - Ansvar for dialog med hovedtillitsvalgte og hovedverneombud om saker innen sitt område.
 - Ansvar for at verktøy for kvalitetsarbeid brukes i det daglige arbeid.
 - Ansvar for at sektoren drives i henhold til gjeldende lovverk, og holder seg oppdatert på endringer av disse. Herunder myndighet til å endre rutiner og retningslinjer innen egne tjeneste- og fagområder.
 - Ansvar for fylkeskommunens arbeid på sitt område, men også et helhetlig ansvar ved å ta del i fellesansvaret, for å løse oppgaver på tvers i organisasjonen.

2.4. Utfyllende om ansvar knyttet til personalledelse:

Direktør/utviklingsleder har myndighet til å utlyse og ansette i stillinger godkjent av ledergruppen. Ved ansettelse av ledere på nivå 2 skal fylkesrådmann konsulteres løpende underveis i prosessen og primært delta på 2. gangs intervju.

Direktør/utviklingsleder har myndighet til å fastsette lønn ved tilsetting såfremt lønnen er i samsvar med de prinsipper for lønnsfastsetting fylkesrådmannens ledergruppe har fastsatt for tilsvarende stillinger.

Direktør/utviklingsleder kan gi advarsel, samt foreta suspensjoner og oppsigelser. Før dette gjøres skal direktør for HR, mestring og utvikling konsulteres og klarere fremgangsmåten. Avskjedigelser gjøres av direktør for HR, mestring og utvikling.

For øvrig følger myndighet i personalspørsmål av det til enhver tid gjeldende reglementer.

2.5. Særlig ansvar for Direktør HR, mestring og utvikling

Direktøren har overordnet myndighet for fylkeskommunens personalarbeid. Direktøren har tilsvarende myndighet som andre medlemmer av fylkesrådmannens ledergruppe, men har i tillegg følgende ansvar:

- Ansvar for organisering og oppfølging knyttet til fylkeskommunens faste samarbeidsplattformer mellom arbeidsgiver og arbeidstakers organisasjoner
- Ansvar for den løpende dialog med hovedtillitsvalgte/hovedverneombud om overgripende forhold.
- Ansvar for utvikling av og oppfølging av arbeidsgiverstrategi.
- Ansvar for fylkeskommunens oppfyllelse av lov- og avtaleverk innen personalområdet, samt alle personalrelaterte rutiner
- Rett til å få innsikt i alle sider av driften ved en enhet.
- Myndighet til å gi advarsel, avskjed, suspensjon eller oppsigelse av ansatte i hele organisasjonen med unntak av fylkesrådmann (i tillegg til den myndighet som ligger på andre ledere). Myndigheten kan ikke delegeres videre.
- Direktøren skal konsulteres i alle saker som omhandler advarsel, suspensjon eller oppsigelse av ansatte, og har rett til å stanse eller kreve omgjort slike saker dersom de ikke er tilstrekkelig begrunnet. Dette gjelder ikke i personalsaker som direkte omhandler medlemmer av fylkesrådmannens ledergruppe.
- Ansvar for det systematiske HMS-arbeidet, ansvar for PSU, AMU, HAMU og rapportering og analyse av styringsinformasjon innen områdene HMS og arbeidsmiljø.
- Ansvar for oppfølging, støtte og rutiner knyttet til varsling (sammen med fylkesrådmann)
- Lede og fatte beslutninger ved lokale lønnsforhandlinger der hvor annet ikke fremgår av det til enhver tid gjeldende politiske delegasjonsreglement. Forhandlingsutvalg og ledergruppe involveres ved innledning til forhandlingene.
- Ansvar for å drive utvikling i samarbeid med resten av ledergruppen.
- Direktør skal også konsulteres i alle omstillingsprosesser som medfører endring i en slik grad at ansatte kan bli omplassert eller overtallig (rasjonalisering eller nedbemanning)
- Særlig ansvar for Direktør økonomi, styring og eierskap

2.6. Særlig ansvar for Direktør Økonomi, Styring og Eierskap.

Direktør ØSE har tilsvarende myndighet som andre medlemmer av fylkesrådmannens ledergruppe. I tillegg er et særskilt ansvar tillagt for:

- Direktøren har overordnet myndighet for fylkeskommunens økonomiarbeid.
- Direktøren har overordnet myndighet for fylkeskommunens arbeid med konsern -og virksomhetsstyringen
- Direktør har overordnet myndighet for fylkeskommunens arbeid med eierskap
- Myndighet til å gi den øvrige administrasjonen overordnede instruksjoner og føringer i faglige spørsmål vedrørende økonomiplan, regnskap, budsjett, innkjøp og resultat.
- Rett til å få innsikt i alle sider av driften ved en sektor /virksomhet.
- Avskrive tapte eller bestridte krav innenfor vedtatte beløp gitt fylkesrådmannen av fylkestinget i økonomireglementet.
- Fylkeskommunale bygninger og eiendommer, herunder forvaltning, drift, vedlikehold og renhold av alle fylkeskommunale bygg.

- Representere fylkeskommunen som eier av eiendom i forhold til offentlige myndigheter som for eksempel tinglysing ved kartverket, ved oppmålingsforretninger, grensejusteringsforretninger mv., og i forhold til private, naboer mv.
- Fylkeskommunale byggeprosjekter innenfor vedtatte rammer (ivareta fylkeskommunens byggherrefunksjon), herunder fullmakt til å utlyse prosjekter og signere avtaler.
- Fullmakt til å signere på innleiekontrakter, kjøp og salg, feste/bortfeste og makeskifte av eiendom etter forutgående godkjenning av fylkesrådmannen.
- Fullmakt til å foreta rettslige disposisjoner etter jordskifteloven og matrikkelloven herunder undertegne skjøter, pantedokumenter og andre dokumenter som skal innføres i et offentlig register som gjelder fylkeskommunens virksomhet forutsatt at det er truffet vedtak i kompetent organ.
- Fullmakt til å inngå, si opp eller heve innkjøpsavtaler for varer og tjenester i samsvar med lov og forskrift om offentlige anskaffelser
- Fullmakt til å ettergi krav opp til de fullmakter fylkestinget har gitt fylkesrådmannen i økonomireglementet.
- Ansvar for å komme med forslag til arealeffektiviserende eller kostnadseffektiviserende grep knyttet til fylkeskommunens bruk av eiendomsmassen.
- Fullmakt til å foreta låneopptak innenfor vedtatt rammer i budsjettet samt refinansiere tidligere vedtatte lån.

2.7. Særlig ansvar for Direktør kultur, regional identitet, idrett og frivillighet

Direktør KFTI har tilsvarende myndighet som andre medlemmer av fylkesrådmannens ledergruppe. I tillegg er et særskilt ansvar tillagt for:

- Utøve fylkeskommunens myndighet etter kulturminneloven og forskrift
- Fremme krav om erstatning i straffesak, kreve vedtak om retting etter kulturminneloven, fremsette krav om inndragning og tilbakelevering av utbytte av den straffbare handling og påklage henleggelse av påtalemyndigheten.
- Treffe avgjørelser og avgi uttalelser etter lov om folkebibliotek
- Fordele tilskudd, stipender og priser innenfor kultur, idrett og frivillighet basert på til enhver tid gjeldende økonomireglement og årsbudsjett eller ved forvaltning av statlige midler i tråd med statlige retningslinjer og tildelt ramme.
- Utøve fylkeskommunens myndighet til å gi kulturminnefaglig uttalelse innenfor plan- og bygningsloven.
- Rett til å uttale seg om stedsnavn i saker som omfatter mer enn en kommune innenfor stadnamnlova

2.8. Særlig ansvar for Direktør samferdsel, miljø og mobilitet

Direktør SMM har tilsvarende myndighet som andre medlemmer av fylkesrådmannens ledergruppe. I tillegg er et særskilt ansvar tillagt for:

- Gjennomføre grunn- og rettighetsverv i forbindelse med fylkesveg og ekspropriasjon etter vegloven § 50 eller annen lovgivning.
- Utøve fylkeskommunens myndighet etter vegloven hvor myndigheten er delegert til rådmannen (Avgjøre saker etter veglova av administrativ forvaltningsmessig og faglig karakter.)
- Avgjøre saker om å erverve, avhende, makeskifte eller pantsette fast eiendom eller rettighet i fast eiendom i saker relatert til fylkesveg når det ligger innenfor årsbudsjettets vedtak eller når det budsjettmessig ligger til rette for det. Basert på til enhver tid gjeldende økonomireglement
- Fullmakt til å foreta rettslige disposisjoner herunder undertegne skjøter, pantedokumenter og andre dokumenter som skal innføres i et offentlig register som gjelder fylkeskommunens virksomhet forutsatt at det er truffet vedtak i kompetent organ.
- Myndighet etter matrikkellova til å kreve matrikulering av grunn som er tilegnet til vegformål og av umatrikulert grunneiendom og festegrunn, og til å kreve registrering av jordsameie. Myndighet etter matrikkellova til å kreve grensejusteringsforretning på grunneiendom og myndighet til å stadfeste eiendomsretten ved egen uttalelse for grunn som skal brukes til offentlig veg.
- Erstatningssaker basert på til enhver tid gjeldende økonomireglement.
- Fullmakt til å gjennomføre anskaffelser og inngå avtaler om kjøp av varer, tjenester, entrepriser, rådgivningstjenester og annet i saker relatert til fylkesveg.
- Ivareta fylkeskommunens ansvar som byggherre etter byggherreforskriften i saker relatert til fylkesveg.
- utøve fylkeskommunens myndighet etter yrkestransportloven når det gjelder løyvebehandling, TT-ordning og sivil transportberedskap, herunder ferje- og båtjenester.
- utøve fylkeskommunens myndighet etter opplæringslova og friskolelovens regler om skyss og innlosjering.

2.9. Særlig ansvar for Direktør tannhelse og forebygging

Direktør for TF har tilsvarende myndighet som andre medlemmer av fylkesrådmannens ledergruppe. I tillegg er et særskilt ansvar tillagt for:

- utøve fylkeskommunens myndighet, herunder inngå avtaler med privatpraktiserende og fylkeskommunalt ansatte tannleger, leieavtaler knyttet til klinikker og samarbeidsavtaler med andre fylker, etter tannhelsetjenesteloven med tilhørende forskrift.

2.10. Særlig ansvar for Direktør opplæring og folkehelse

Direktør for OF har tilsvarende myndighet som andre medlemmer av fylkesrådmannens ledergruppe. I tillegg er et særskilt ansvar tillagt for:

- å utøve fylkeskommunens myndighet etter opplæringslova, friskolelova, fagskoleloven med tilhørende forskrifter hvor myndigheten er delegert til fylkesrådmannen. (Avgjøre saker av administrativ, forvaltningsmessig og faglig karakter).
- Utøve fylkeskommunens myndighet og ansvar etter folkehelseloven med tilhørende forskrift og avgjøre saker av administrativ, forvaltningsmessig og faglig karakter innen folkehelse.

- I Reglement for Særskilt klagenemnd er fylkesrådmannen delegert myndighet til å behandle klage på standpunkt karakter. Direktør OF gis myndighet til å oppnevne personer til administrativ behandling av klage på standpunkt karakter.

2.11. Særlig ansvar for Direktør Samfunnsutvikling, internasjonalisering og klima

Direktør SIK har tilsvarende myndighet som andre medlemmer av fylkesrådmannens ledergruppe. I tillegg er et særskilt ansvar tillagt for:

- Utøve fylkeskommunens myndighet som vannregionmyndighet etter vannressursloven og regional vannforvaltningsplan jf. vannforskriften.
- Utøve fylkeskommunens myndighet til å forvalte, fatte vedtak og behandle løyver etter havressurslova med tilhørende forskrifter.
- utøve fylkeskommunens myndighet etter lov om akvakultur med tilhørende forskrifter hvor myndigheten er delegert til fylkesrådmannen (Avgjøre saker av administrativ, forvaltningsmessig og faglig karakter.)
- forvalte, drifte og utvikle fylkeskommunens fiskerihavner etter havne- og farvannsloven
- Utøve fylkeskommunens myndighet etter lov om taubaner og løypestrenger og etter taubaneforskrifta til å gi uttalelse til søknader om taubaner og skitrekke
- Utøve fylkeskommunens myndighet til regulering og forvaltning av jakt og fangst etter viltloven med tilhørende forskrifter.
- Utøve fylkeskommunens myndighet som forurensningsmyndighet etter forurensningsloven.
- Utøve fylkeskommunens myndighet som fiskeforvaltning etter lakse – og innlandsfisklova med tilhørende forskrifter.

2.12. Særlig ansvar for Direktør næring, innovasjon og kompetanse

Direktør NIK har tilsvarende myndighet som andre medlemmer av fylkesrådmannens ledergruppe. I tillegg er et særskilt ansvar tillagt for:

- Fordele tilskudd, stipender og priser innenfor næring, innovasjon og kompetanse basert på til enhver tid gjeldende økonomireglement og årsbudsjett
- Fordele statlige midler i tråd med statlige retningslinjer og tildelt ramme herunder midler til tilskuddsordningene Jobbsjansen del B, mentor og traineeordninger og etablereropplæring for innvandrere.
- Utøve fylkeskommunens myndighet etter plan – og bygningsloven knyttet til planarbeid som er av administrativ, forvaltningsmessig og faglig karakter innenfor mandat og rammer som er vedtatt av hovedutvalgene om planarbeid og uttalelser om regionale planer innenfor sine ansvarsområder.
- Utøve fylkeskommunens myndighet etter introduksjonsloven med forskrifter.

2.13. Nivå 2: Virksomhetsleder / seksjonsleder

Ansvarsområde fremgår av gjeldende organisasjonskart. Virksomhetsleder / seksjonsleder har totalansvar for sin enhet innen de rammer som er fastsatt, herunder;

- All daglig drift innen sitt område.
- Personalansvar for enheten, herunder ansvar for god personalhåndtering og oppfyllelse av lov og avtaleverk.
- Budsjettansvar for virksomheten / enheten. Herunder å utarbeide budsjettforslag og ansvar for å følge fastsatt budsjett.
- Myndighet i ikke-prinsipielle saker som gjelder forvaltning i henhold til lov- og regelverk som sorterer under eget tjenesteområde (her gjøres særlig oppmerksom på begrensningene administrasjonen har som følge av politisk delegasjonsreglement).
- Myndighet i henhold til særskilt skriftlig delegasjon fra Direktør
- Myndighet til å foreta budsjettendringer innen eget driftsbudsjett og budsjettammer innen rammen av politiske og administrative vedtak.
- Ansvar for å følge opp fastsatte mål.
- Ansvar for arbeidsfordeling i virksomheten / enheten (organisasjonsendringer i enhetsleders ledergruppe skal klareres med direktør/utviklingsleder), og ansvar for å videreutvikle enhetens ledere der dette er nødvendig.
- Ansvar for faglig utviklingsarbeid og nytenkning. Herunder å identifisere og initiere nødvendige omstillinger og forbedringer
- Ansvar for at virksomheten / enheten har kontinuerlig innbygger- og brukerfokus.
- Ansvar for at virksomheten / enheten drives i henhold til gjeldende lovverk, og holde seg oppdatert på endringer av disse.
- Ansvar for at reglementer og rutiner følges. Her gjøres særlig oppmerksom på rutiner for personal, arkiv, personvern og informasjonssikkerhet.
- Ansvar for at virksomheten / enheten bruker fylkeskommunens internkontrollverktøy i det daglige arbeid, herunder melder og saksbehandler avvik.
- Ansvar for å melde til andre ledere i fylkeskommunen om forbedringsbehov på deres område og bidra til løsninger på tvers.
- Ansvar for HMS-arbeid, kontakt med lokale hovedverneombud og tillitsvalgte samt ansvar for å utpeke brannvernansvarlig.
- Ansvar for virksomhetens / enhetens beredskapsplaner.
- Sørge for nødvendig kompetanse i enheten.
- Være proaktiv og varsle overordnet leder samt kommunikasjonsleder i forkant i utfordrende saker som kan påvirke fylkeskommunens omdømme utad/få medieoppmerksomhet.

2.13.1. Utfyllende om ansvar knyttet til personalledelse (nivå 2):

Virksomhetsleder / seksjonssjef har myndighet til å utlyse og ansette i stillinger. Ved ansettelse av ledere på nivå 3 skal direktør (ledernivå 1) konsulteres løpende underveis i prosessen og primært delta på 2. gangs intervju. Ansettelse skjer forøvrig, innenfor de rammer som følger av fylkeskommunens tilsettingsrutiner. Lønnsnivå for stillinger i kapittel 3 og 5 avklareres med direktør/utviklingsleder før lønnstilbud gis.

Virksomhetsleder / seksjonsleder kan gi advarsel, samt foreta suspensjoner og oppsigelser. Før dette gjøres skal direktør for HR, mestring og utvikling konsulteres og klarere fremgangsmåten. Avskjedigelser gjøres av direktør for HR, mestring og utvikling.

2.14. Nivå 3: Teamleder

Teamleder inngår i sektorens utvidede ledergruppe og har:

- Myndighet i ikke-prinsipielle saker som gjelder forvaltning i henhold til lov- og regelverk som sorterer under eget tjenesteområde (her gjøres særlig oppmerksom på begrensningene administrasjonen har som følge av politisk delegasjonsreglement
- Myndighet i henhold til særskilt skriftlig delegasjon fra Direktør/Seksjonsleder/Virksomhetsleder
- Personalansvar innen eget team.
- Ansvar for all daglig drift i eget team.
- Teamleder har et særlig ansvar for å være tett på ansatte og sørge for god faglig ledelse.
- Ansvar for teamets faglige resultater.
- Teamleder skal utøve sin jobb innen de økonomiske rammer som er gitt, og i henhold til fastsatte mål.
- Ansvar for at teamet har et kontinuerlig innbygger- og brukerfokus.
- Ansvar for at teamet bruker fylkeskommunens internkontrollverktøy i det daglige arbeid, herunder melde og saksbehandle avvik.
- Ansvar for at lover og forskrifter etterleves innen sitt, og etter samråd med virksomhetsleder / seksjonsleder å implementere nødvendige tiltak for å følge disse.
- Ansvar for at lover og forskrifter etterleves innen sitt, og etter samråd med virksomhetsleder / seksjonssjef å implementere nødvendige tiltak for å følge disse.
- Ansvar for at reglementer og rutiner følges. Her gjøres særlig oppmerksom på rutiner for personal, arkiv og informasjonssikkerhet.
- Ansvar for å identifisere og initiere nødvendige omstillinger og forbedringer
- Ansvar for å melde til andre ledere i fylkeskommunen om forbedringsbehov på deres område.
- Sørge for nødvendig kompetanse i avdelingen.

3. Videre delegering

All videre delegasjon skal skje skriftlig og arkiveres. Det kan kun delegeres videre en gang. Det vil si at en leder som i kraft av sin stilling har fått en fullmakt gjennom dette reglementet kan delegeres videre til en enkeltperson, mens den som gjennom slik videredelegering får en fullmakt ikke kan delegeres videre til andre. Delegasjon kan skje til enkeltperson utenom linje, f.eks. kan direktør delegeres til teamleder eller rådgiver i sektor.

Overordnet leder kan kreve å få seg forelagt enhver sak som en direkte underlagt enhet har til behandling i henhold til delegasjonsfullmakt, og kan selv fatte vedtak i saken. Leder kan omgjøre underorganers enkeltvedtak innenfor rammene av forvaltningsloven § 35 første ledd.

Overordnet leder kan til enhver tid inndra delegasjoner, også de som følger av dette reglementet. Dette skal gjøres skriftlig, og fylkesrådmannen skal orienteres.

Videre delegasjon skal ikke skje hvor det fremgår av lov, forskrift, vedtak og reglement at myndigheten ikke kan delegeres videre.

3.1. Delegering av myndighet i økonomisaker

Anvendelsen av budsjett skal være i samsvar med fylkestingets vedtak og intensjoner og innenfor nettorammen. Tiltak som binder kommende års budsjetter utover gjeldene fylkestingsvedtak er ikke tillatt.

Før man får økonomisk fullmakt og kan foreta innkjøp for fylkeskommunen, skal signaturskjema være signert og levert økonomiavdelingen. Det er for øvrig egne rutiner for økonomi og innkjøp, herunder bl.a.:

- Budsjettreglement
- Økonomireglementet
- Finansreglement
- Anvisningsreglementet
- Anskaffelsesreglementet

3.2 Delegering av myndighet i personalsaker

Det er tilsetningsmyndigheten som fatter vedtak om oppsigelse eller suspensjon.

Følgende har tilsetningsmyndighet i Vestfold og Telemark fylkeskommune jf. reglement for videredelegasjon fra fylkesrådmannen:

Stilling	Tilsetningsmyndighet
Direktører og utviklingsledere	Fylkesrådmann
Seksjonsledere	Direktørene
Stillinger i seksjonene	Seksjonsledere
Virksomhetsleder (f.eks. rektor, klinikkleder)	Direktørene
Stillinger i virksomhetene	Virksomhetsleder (f.eks. rektor, klinikkleder)



Vestfold og Telemark fylkeskommune
vtfk.no

Postadresse: Postboks 2844, 3702 Skien

Besøksadresser: Fylkesbakken 10, Skien / Svend Foynsgate 9, Tønsberg

Kontakt: 35 91 70 00 / post@vtfk.no

Ved oppsigelse eller suspensjon er det denne rollen som formelt er avsender av vedtaket, med tett bistand fra HR, Mestring og Utvikling ved Mestring og Utviklingsseksjonen. Avskjedigelser gjøres av direktør for HR, mestring og utvikling.

Tilsettingsmyndighet kan ikke delegeres videre.