



Nordre Land kommune

ADMINISTRATIVT DELEGERINGSREGLEMENT

mellom

RÅDMANNEN OG ENHETSLEDER



A. FORUTSETNINGER FOR OG UTØVELSE AV DELEGASJON

1. Formål

- 1.1 Videredelegering til enhetsleder skjer i h.h.t. kommunelovens § 23 nr. 4.
- 1.2 Formålet med delegering ned til enhetsleder er å oppnå en effektiv organisasjon med rask og effektiv tjenesteyting.
- 1.3 Enhetsleder skal gjennom delegeringen gis den myndighet som er nødvendig for å sikre effektiv drift av vedkommendes arbeids- og ansvarsområdet.
- 1.4 Delegeringen omfatter både lover, forskrifter, kommunale vedtekter og annen myndighet rådmannen tillegger den enkelte enhet. I det etterfølgende henvises det til "lov" eksplisitt. Underliggende regelverk/forskrifter følger naturlig.

2. Begrensninger

- 2.1 All delegering gjelder *saker som ikke er av prinsipiell betydning*", jfr. kommunelovens § 23 nr. 4.
- 2.2 Om en sak har prinsipiell betydning vurderes ut fra vedtakets karakter og konsekvenser og i hvor stor grad avgjørelsen anses klarlagt gjennom politiske vedtak, instruks eller tidligere praksis.
- 2.2 Rådmannen kan når som helst trekke tilbake delegert myndighet og gripe inn i enkeltsaker og innenfor forvaltningslovens rammer omgjøre vedtak truffet av enhetsleder. Slike vedtak skal bare skje unntaksvis, og ikke uten at enhetsleder er informert og om mulig rådspurt.

3. Utøvelse

- 3.1 Ved utøvelse av delegert myndighet skal følgende hensyn ivaretas:
 - Rettsikkerheten for innbyggeren
 - Effektiv ressursbruk
 - Service og saksbehandlingstid
 - Samsvar med politiske mål og retningslinjer
 - Medarbeidernes rettigheter og utviklingsmuligheter
- 3.2 Delegeringen omfatter både lover, forskrifter kommunale vedtekter og annen myndighet rådmannen tillegger den enkelte enhet.
- 3.3 Ved politisk behandling av saker innenfor enhetens saksområde, har enhetsleder en møteplikt. Rådmannen kan gi fritak for møteplikt.
- 3.4 Delegert myndighet omfatter også myndighet til å fungere som underinstans ved behandling av klagesaker.
- 3.5 Enhetsleder kan videredelegere sin myndighet når han finner det nødvendig.
- 3.6 Videredelegering av myndighet skal godkjennes av rådmannen.
- 3.7 Videredelegering av myndighet innebærer ikke at enhetsleder gir fra seg ansvar for det aktuelle saksområdet.
- 3.8 Enhetsleder kan når som helst trekke tilbake delegert myndighet og gripe inn i enkeltsaker og innenfor forvaltningslovens ramme omgjøre vedtak truffet av underordnede. Slike vedtak skal bare skje unntaksvis, og ikke uten at underordnede er informert og om mulig rådspurt.
- 3.9 Både rådmannen og enhetsleder kan gi retningslinjer for utøvelse av delegert myndighet innenfor spesielle saksområder.

B. FELLES DELEGERINGSREGLEMENT – ENHETSLEDER

Generelt

Rådmannen videre delegerer all myndighet for det respektive fagfelt til enhetsleder så langt dette ikke er i strid med lov eller forskrift, eller ikke er av prinsipiell betydning.

Delegering etter Kommuneloven

I medhold av kommuneloven § 23 nr. 4 delegeres det til enhetsleder å treffe vedtak i enkeltsaker eller typer av saker som ikke er av prinsipiell betydning, herunder å fatte vedtak om tilskudd innvilget innenfor egne budsjettammer. Dersom det kan være tvil om et vedtak er av prinsipiell betydning har enhetsleder plikt til å gå til rådmannen som tar saken opp i det politiske organ som er tillagt avgjørelsesmyndigheten.

1 Økonomi

1.1 Regnskap og årsrapport

- 1.1.1 Regnskapet skal posteres i samsvar med den til enhver tid gjeldende inndeling i artskontoplan, ansvarsområder og funksjoner. Posteringen skal skje fortløpende og uten opphold for å sikre god budsjettkontroll.
- 1.1.2 Enhetsleder er ansvarlig for å utarbeide en enkel økonomisk rapport, iht. Nordre Land kommunes økonomireglement som kommenterer budsjettavvik i forhold til enhetens vedtatte budsjett.
- 1.1.3 Enhetsleder utarbeider årsrapport og oversender den til rådmannen innen 1. mars påfølgende år om ikke annet avtales. Det vises til "årshjulet" i Nordre land kommunes økonomireglement.

1.2 Budsjettendringer

- 1.2.1 Enhetsleder har fullmakt til å justere sin nettoramme gjennom økte inntekter. Endringer begrenses oppad til kr 500 000,-.

1.3 Anvisning, attestasjon og bestilling

- 1.3.1 Rådmannen delegerer anvisningsmyndigheten for det/de ansvarsområder enhetsleder har ansvar for, jfr dog begrensninger som følger av forskrifter.
- 1.3.2 Enhetsleder kan videre delegerer sin anvisningsmyndighet. Dette kan maksimalt skje ett ledd og skal rapporteres til rådmannen, regnskapsavdelingen og revisjonen på vedtatt skjema.
- 1.3.3 Anvisninger skal gjelde utbetaling til en person (firma/lag/forening), med angivelse av hvilken kontoart, ansvar, funksjon og event. objekt og prosjekt beløpet skal belastes.
- 1.3.4 Ingen har anvisningsmyndighet for egne regninger eller andre utbetalinger til seg selv. I slike tilfeller skal anvisningen foretas av nærmeste overordnede.
- 1.3.5 Den anvisningsberettigede skal påse at:
 - det ikke anvises uten at det er budsjettdekning innen egen ramme.
 - disponeringen av budsjettmidlene er formelt, reelt og økonomisk i orden, jfr. forskrifter og veiledning for budsjettoppstilling og regnskapsføring i kommunen
 - attestasjon og kontroll av regningen/fakturaen er foretatt av de personer som er tillagt denne oppgavenDersom ikke alle betingelser for anvisning foreligger, skal anvisning nektes. Dersom utgiftene allerede er pådratt, må spørsmålet om anvisning tas opp med Rådmannen.
- 1.3.6 Den anvisningsberettigede skal til enhver tid sørge for å ha den nødvendige oversikt over disponeringen av budsjettet.
- 1.3.7 Ved utbetaling av fast lønn benyttes stående anvisning, ved bruk av personalmelding som sendes organisasjonsavdelingen.

- 1.3.8 Enhetsleder har ansvar for å etablere en tilfredsstillende intern kontroll. Samtlige fakturaer/regninger skal konteres/attesteres og anvises av forskjellige personer. I hver enhet skal det foreligge en ajourført oversikt over hvem som har bestillingsfullmakt og attestasjonsfullmakt. For attestasjonsfullmakt skal vedtatt skjema benyttes. Samme regler gjelder for disse som for anvisningsfullmakter.
- 1.3.9 Enhetsleder avgjør hvem som har rett til å foreta bestillinger/innkjøp innen sitt ansvarsområde.
- 1.3.10 Den som har attestasjonsfullmakt skal påse at varer/tjenester er mottatt, og at det er overensstemmelse mellom faktura/regning og avtalt mengde og pris, samt at (budsjett)kontonummer og andre data er riktig påført.
- 1.3.11 Den som har attestasjonsfullmakt har ansvar for at timelister og lignende er etterregnet og iht. utført arbeid og i samsvar med gjeldende tariffavtale.

1.4 Innkjøp

- 1.4.1 Kommunale innkjøp reguleres av Lov om offentlige anskaffelser medtilhørende forskrift og kommunens innkjøpsreglement. Dette gjelder kjøp av varer, tjenester og bygge- og anleggskontrakter.

Lov om offentlige anskaffelser m/forskrifter gjelder generelt og gjelder for alle offentlige innkjøp uavhengig av beløpsstørrelse.

Innkjøpsreglementet har retningslinjer for innkjøpsvirksomheten som kommer i tillegg til lov og forskrift.
- 1.4.2 Enhetsleder gis fullmakt til å foreta direkte anskaffelser begrenset oppad til et beløp stort kr 500 000,- eks. mva. (Se også innkjøpsreglementet pkt. 3.11 og 3.12)
- 1.4.3 Enhetsleder gis anledning til videredelegering av fullmakt til direkte anskaffelse. (Se også innkjøpsreglementet pkt. 3.11 og 3.12)
- 1.4.4 Kriterier for valg av leverandør fastsettes av rådmannen (i samråd med brukerne). Enhetsleder skal følge disse.
- 1.4.5 Ved avvik og rapporterte avvik fra disse skal iverksettelse av innkjøp utestå til rådmannen har vurdert avviket. (Se også innkjøpsreglementet pkt. 3.11 og 3.12)
- 1.4.6 Kjøp av IT-utstyr og programvare skal foretas i samråd med IKT-avdelingen. Ved avvik og rapportering av avvik fra vedtatte rutiner for kjøp IT-utstyr, skal innkjøp avvente rådmannens behandling av avviket.
- 1.4.7 Avgjørelse om innkjøp innenfor vedtatte budsjetttrammer delegeres til enhetsleder.
- 1.4.8 Før kontrakt inngås ved kjøp over kr 100 000,- eks. mva. skal det fremlegges attest fra Skatteoppkrever om at alle skatte- og avgiftsrestanser er betalt, senest ved tilbudsfristens utløp. Hovedtilbyder er ansvarlig for attest i forhold til eventuelle underleverandører.
- 1.4.9 Alle tilbydere av arbeid og tjenester skal ved egenerklæring kunne bekrefte at de har et HMS-system som innfrir internkontroll-forskriftene.

2 Personal

- 2.1 Enhetsleder delegeres rådmannens myndighet på personalområdet innenfor egen enhet i henhold til gjeldende retningslinjer og reglementer. Den delegerte myndighet utøves innenfor de til enhver tid gjeldende styringsdokumenter, lover, forskrifter og retningslinjer på personalområdet:
 - a) Kommuneloven

- b) Arbeidsmiljøloven
- c) Ferieloven
- d) Hovedtariffavtalen med særavtaler
- e) Arbeidsreglement for Nordre Land kommune
- f) Hovedavtalen
- g) Arbeidsgiverpolitiske retningslinjer
- h) Tilsettingsprosedyre for Nordre Land kommune
- i) Permisjonsreglement
- j) HMS
- k) Øvrige retningslinjer, reglementer på personalområdet

(Listen er ikke uttømmende).

3 Mediahandtering

3.1. Mediehåndtering er regulert gjennom Arbeidsreglementets §17.

- 3.1.1 Nordre Land kommune er en åpen organisasjon som er til for innbyggerne i kommunen. Forvaltningsloven og offentlighetsloven understreker dette.

Utgangspunktet er at ansatte i Nordre Land kommune har samme rett som andre borgere til å ytre seg offentlig om kommunale saker, så lenge lovpålagt taushetsplikt ikke krenkes. Den som velger å bruke ytringsfriheten må være seg bevisst at vedkommende uttaler seg på egne vegne.

Samtidig er det viktig at kommunen utad framstår som en organisasjon som er preget av samhandling og intern lojalitet. Uenighet om løsning av saker bør forsøkes avklart internt og som en del av saksbehandlingen. Uenighet bør forsøkes presentert som alternative løsninger, ikke som uenighet mellom navngitte personer. Det er et lederansvar å sørge for at intern uenighet behandles på en god og konstruktiv måte, uenighet kan være et gode.

En ansatt har en lojalitetsplikt overfor sin arbeidsgiver. I praksis må en ansatt derfor alltid veie sin ytringsfrihet opp mot denne lojalitetsplikten. En god regel er at for forhold som hører inn under eget ansvarsområde bør den ansatte gå tjenesteveg med eventuelle kritiske synspunkter. Under enhver omstendighet bør tjenesteveg forsøkes før den ansatte ytrer seg offentlig mot overordnet eller mot arbeidsgiver i saker som gjelder eget arbeidsområde.

- 3.1.2. Informasjon til media på vegne av kommunen
Nordre Land kommune ønsker å ha et godt forhold til media, en positiv holdning til medias rolle og arbeidsmåte er en del av dette forholdet.

Det er et lederansvar å informere media i aktuelle saker og hendelser. Kommunens rådmenn, forvaltningssjef, organisasjonssjef (”kommunalsjefer) og resultatansvarlige har rett og plikt til å uttale seg på kommunens vegne og gi faktiske opplysninger.

De har tilsvarende rett til å gi uttrykk for vurderinger innenfor eget ansvarsområde, så lenge dette ikke oppfattes som kritikk mot lovlig fattede vedtak.

I krisesituasjoner gjelder spesielle regler for kommunens kontakt med media, hovedregelen er da at ordfører er kommunens talsperson.

- 3.1.3. Informasjon til brukere av kommunale tjenester
Nordre Land kommune ønsker å ha et åpent og godt forhold til brukerne av kommunens tjenester, trygghet for brukerne er en grunnleggende forutsetning for dette forholdet.

Alle ansatte har plikt til lojalt å informere brukere og andre om konsekvenser av de vedtak som overordnede har fattet og gjennomføre disse. Ytringsfriheten bør ikke brukes på en slik måte at det oppfattes som at ansatte ikke er villig til å gjennomføre lovlig fattede vedtak.

C. DELEGASJON TIL DEN ENKELTE ENHET ETTER SÆRLOVER (med tilhørende forskrifter)

Enhetsleder for Dokka barneskole, Dokka ungdomsskole og Torpa barne- og ungdomsskole.

LOV OM GRUNNSKOLEN OG DEN VIDAREGÅANDE OPPLÆRINGA (OPPLÆRINGSLOVA) AV 17.07.1998.

Det delegeres til enhetsleder å treffe vedtak i enkeltsaker eller typer av saker som ikke er av prinsipiell betydning innen loven.

Enhetsleder for Plan og næring

LOV OM PLANLEGGING OG BYGGESAKSBEHANDLING (PLAN- OG BYGNINGSLOVEN) AV 27.06.2008

Det delegeres til enhetsleder å treffe vedtak i enkeltsaker eller typer av saker som ikke er av prinsipiell betydning.

FORURENSNINGSLOVEN AV 13.03.1981 NR. 6

Myndighet i alle saker som ikke er av prinsipiell betydning videredeles til enhetsleder.

JORDLOVA AV 12.05.1995 NR. 23

Enhetsleder kan ta avgjørelse og gi uttalelser på vegne av kommunen i saker som er delegert til kommunene etter rundskriv M-6/2003 og M-3/2009, og som ikke er av prinsipiell betydning.

LOV OM ENDRINGAR I JORDLOVA MV. AV 08.12.2006

Det delegeres til enhetsleder å treffe vedtak i enkeltsaker eller typer av saker som ikke er av prinsipiell betydning.

KONSESJONSLOVEN AV 31.05.1974 NR. 19

Enhetsleder kan ta avgjørelse og gi uttalelser på vegne av kommunen i saker som er tillagt kommunen etter rundskriv M-5/2003 og M-2/2009, og som ikke er av prinsipiell betydning.

LOV ERVERVSMESSIG HUSDYRHOLD AV 13.06.1975 NR. 46

Enhetsleder gis fullmakt til å avgi uttalelse på kommunens vegne etter loven.

LOV OM VETERINÆRER OG ANNET DYREHELSEPERSONELL AV 15.06.2001 (DYREHELSEPERSONELLOVEN).

Myndighet i alle saker som ikke er av prinsipiell betydning videredeles til enhetsleder.

FORPAKTINGSLOVA AV 25.06.1965 NR. 1

Enhetsleder gis myndighet til å godkjenne forpaktingsavtaler etter § 5, og eventuelt fastsette forpaktingsavgift etter § 6 dersom partene ikke kommer til en frivillig ordning.

FRILUFTSLOVEN AV 28.06.1957 NR. 16

Det delegeres til Enhetsleder å treffe vedtak i type saker som ikke er av prinsipiell betydning.

LOV OM MOTORFERDSEL I UTMARK OG VASSDRAG AV 10.06.1977 NR. 82 MED ENDRINGER VED LOV AV 15.01.1988 NR. 4

Enhetsleder har myndighet til å fatte vedtak med hjemmel i § 5 i Nasjonal forskrift om bruk av motorkjøretøyer i utmark og på islagte vassdrag.

SKOGBRUKSLOVEN AV 27.05.2005

Enhetsleder kan gi uttalelser og fatte vedtak i de saker som er delegert til kommunene etter rundskriv M-6/2003. Unntatt er lovens §32, første, annet og tredje ledd.

LOV OM ODELSRETTE OG ÅSETESRETTE AV 1974

Det delegeres til enhetsleder å treffe vedtak i enkeltsaker eller typer av saker som ikke er av prinsipiell betydning.

LOV OM ENDRINGER I KONSESJONSLOVEN OG ODELSLOVEN M.V. (OPPHEVELSE AV FORKJØPSRETT OG HEVING AV AREALGRENSER) AV 04.05.2001

Det delegeres til enhetsleder å treffe vedtak i enkeltsaker eller typer av saker som ikke er av prinsipiell betydning.

LOV OM ENDRING AV LOV OM ODELSRETTE OG ÅSETESRETTE, LOV OM KONSESJON VED ERVERV AV FAST EIENDOM MV. OG LOV OM JORD MV. AV 19.06.2009

Det delegeres til enhetsleder å treffe vedtak i enkeltsaker eller typer av saker som ikke er av prinsipiell betydning samt fullmakt til å avgi uttalelse på kommunens vegne etter loven.

LOV OM VILTET AV 1981

Det delegeres til enhetsleder å treffe vedtak i enkeltsaker eller typer av saker som ikke er av prinsipiell betydning.

LOV OM LAKSEFISK OG INNLANDSFISK M.V. AV 1992

Det delegeres til enhetsleder å treffe vedtak i enkeltsaker eller typer av saker som ikke er av prinsipiell betydning.

LOV OM HUNDEHOLD (HUNDELOVEN) AV 2003

Det delegeres til enhetsleder å treffe vedtak i enkeltsaker eller typer av saker som ikke er av prinsipiell betydning.

LOV OM KULTURMINNER AV 1979

Det delegeres til enhetsleder å treffe vedtak i enkeltsaker eller typer av saker som ikke er av prinsipiell betydning.

LOV OM NATURVERN AV 1970

Det delegeres til enhetsleder å treffe vedtak i enkeltsaker eller typer av saker som ikke er av prinsipiell betydning.

LOV OM RETT TIL MILJØINFORMASJON OG DELTAKELSE I OFFENTLIGE BESLUTNINGSPROSESSER AV BETYDNING FOR MILJØET (MILJØINFORMASJONSLOVEN) AV 2004.

Det delegeres til enhetsleder å treffe vedtak i enkeltsaker eller typer av saker som ikke er av prinsipiell betydning.

LOV OM KARTLEGGING, DELING OG REGISTRERING AV GRUNNEIENDOM (DELINGSLOVEN) AV 1980.

Det delegeres til enhetsleder å treffe vedtak i enkeltsaker eller typer av saker som ikke er av prinsipiell betydning.

LOV OM EIGEDOMSREGISTRERING (MATRIKKELLOVA) LOV AV 17.06.2005

Det delegeres til enhetsleder å treffe vedtak i enkeltsaker eller typer av saker som ikke er av prinsipiell betydning.

LOV OM EIERSEKSJONER (EIERSEKSJONSLOVEN) AV 1998

Det delegeres til enhetsleder å treffe vedtak i enkeltsaker eller typer av saker som ikke er av prinsipiell betydning.

LOV OM TOMTEFESTE AV 2002.

Det delegeres til enhetsleder å treffe vedtak i enkeltsaker eller typer av saker som ikke er av prinsipiell betydning.

LOV OM ANBRINGELSE AV SIGNALER OG MERKER FOR MÅLEARBEIDER AV 2004.

Det delegeres til enhetsleder å treffe vedtak i enkeltsaker eller typer av saker som ikke er av prinsipiell betydning.

Enhetsleder for Familie og helse

KOMMUNEHELSETJENESTELOVEN AV 19.06.1982 NR. 66 (med endringslov av 19.12.2003)

Det delegeres til enhetsleder å treffe vedtak i enkeltsaker eller typer av saker som ikke er av prinsipiell betydning samt myndighet etter § 4a-3 som kan utøves av kommunelegen - jfr. også Smittevernloven.

SOSIALTJENESTELOVEN AV 13.12.1991 NR. 81

Det delegeres til enhetsleder å treffe vedtak i enkeltsaker eller typer av saker som ikke er av prinsipiell betydning innen lovens kap. 4, § 4-2 a) t.o.m e).

LOV OM BARNEVERNTJENESTER AV 17. JULI 1992 NR. 100

Det delegeres til enhetsleder å treffe vedtak i enkeltsaker eller typer av saker som ikke er av prinsipiell betydning.

LOV OM VERN MOT SMITTSOMME SYKDOMMER (SMITTEVERNLOVA).

Enhetsleder delegeres myndighet til å føre tilsyn og sørge for at reglene i loven blir overholdt og at vedtak i medhold av loven blir gjennomført (§ 7-1). Enhetsleder delegeres myndighet til å oppnevne kommunelege og stedfortreder for denne til å utføre særskilte oppgaver etter loven (§ 7-2)

LOV OM GRUNNSKOLEN OG DEN VIDAREGÅANDE OPPLÆRINGA (OPPLÆRINGSLOVA) AV 17.07.1998.

Det delegeres til enhetsleder å treffe vedtak i enkeltsaker eller typer av saker som ikke er av prinsipiell betydning innen lovens kap. 4A og kap. 5.

LOV OM PASIENTRETTIGHETER (PASIENTRETTIGHETSLOVEN) AV 02.07.1999

Det delegeres til enhetsleder å treffe vedtak i enkeltsaker eller typer av saker som ikke er av prinsipiell betydning.

LOV OM STATLIG TILSYN MED HELSETJENESTEN AV 30.03.1984

Det delegeres til enhetsleder å treffe vedtak i enkeltsaker eller typer av saker som ikke er av prinsipiell betydning.

LOV OM VERN MOT TOBAKKSSKADER (TOBAKKSSKADELOVEN) AV 09.03.1973

Det delegeres til enhetsleder å treffe vedtak i enkeltsaker eller typer av saker som ikke er av prinsipiell betydning.

LOV OM BARN OG FORELDRE (BARNELOVA) AV 08.04.1981

Det delegeres til enhetsleder å treffe vedtak i enkeltsaker eller typer av saker som ikke er av prinsipiell betydning.

LOV OM ETABLERING OG GJENNOMFØRING AV PSYKISK HELSEVERN (PSYKISK HELSEVERNLOVEN) AV 02.07.1999

Det delegeres til enhetsleder å treffe vedtak i enkeltsaker eller typer av saker som ikke er av prinsipiell betydning.

Enhetsleder for Sosial (NAV)

SOSIALTJENESTELOVEN AV 13.12.1991 NR. 81

Det delegeres til enhetsleder å treffe vedtak i enkeltsaker eller typer av saker som ikke er av prinsipiell betydning.

Enhetsledere for Nordsinni, Dokka og Torpa barnehage

LOV OM GRUNNSKOLEN OG DEN VIDAREGÅANDE OPPLÆRINGA (OPPLÆRINGSLOVA) AV 17.07.1998.

Det delegeres til enhetsleder å treffe vedtak i enkeltsaker eller typer av saker som ikke er av prinsipiell betydning innen lovens kap. 5-7.

LOV OM BARNEHAGER (barnehageloven) AV 17. JUNI 2005 NR. 64.

Det delegeres til enhetsleder å treffe vedtak i enkeltsaker eller typer av saker som ikke er av prinsipiell betydning.

Enhetsleder for Kulturskolen

LOV OM GRUNNSKOLEN OG DEN VIDAREGÅANDE OPPLÆRINGA (OPPLÆRINGSLOVA) AV 17.07.1998.

Det delegeres til enhetsleder å treffe vedtak i enkeltsaker eller typer av saker som ikke er av prinsipiell betydning innen lovens kap. 13 - 6.

Enhetsleder for Kultur

LOV OM FILM OG VIDEOGRAM AV 1988 OG LOKALE VEDTEKTER FOR VISNING OG OMSETNING AV FILM OG VIDEOGRAM AV 2000

Det delegeres til enhetsleder å treffe vedtak i enkeltsaker eller typer av saker som ikke er av prinsipiell betydning.

LOV OM OFFENTLEGE STYRESMAKTERS ANSVAR FOR KULTURVERKSEMD AV 29. JUNI 2007 (KULTURLOVA)

Det delegeres til enhetsleder å treffe vedtak i enkeltsaker eller typer av saker som ikke er av prinsipiell betydning.

LANDSDEKKENDE RETNINGSLINJER FOR BRUK AV LEDSAGERBEVIS (GJELDENDE FRA 1. JANUAR 2000)

Det delegeres til enhetsleder å treffe vedtak i enkeltsaker vedr. tildeling av ledsagerbevis iht. retningslinjene for bruk av ledsagerbevis.

FORSKRIFTER FOR BRUK AV KOMMUNEVÅPEN, VEDTATT AV NORDRE LAND KOMMUNESTYRE 20.10.87, SAK 161/87.

Det delegeres til enhetsleder å behandle dispensasjonssøknader til forskriften, jfr. K-sak 030/07.

Enhetsleder for Omsorg og rehabilitering

SOSIALTJENESTELOVEN AV 13.12.1991 NR. 81

Det delegeres til enhetsleder å treffe vedtak i enkeltsaker eller typer av saker som ikke er av prinsipiell betydning innen lovens kap. 4 og kap. 4A..

KOMMUNEHELSETJENESTELOVEN AV 19.06.1982 NR. 66

Det delegeres til enhetsleder å treffe vedtak i enkeltsaker eller typer av saker som ikke er av prinsipiell betydning.

LOV OM PASIENTRETTIGHETER (PASIENTRETTIGHETSLOVEN) AV 02.07.1999

Det delegeres til enhetsleder å treffe vedtak i enkeltsaker eller typer av saker som ikke er av prinsipiell betydning.

Enhetsleder for Voksenopplæringen

SOSIALTJENESTELOVEN AV 13.12.1991 NR. 81

Det delegeres til enhetsleder å treffe vedtak i enkeltsaker eller typer av saker som ikke er av prinsipiell betydning innen lovens kap. 4, §4-2a

LOV OM GRUNNSKOLEN OG DEN VIDAREGÅANDE OPPLÆRINGA AV 17.07.1998 (OPPLÆRINGSLOVA).

Det delegeres til enhetsleder å treffe vedtak i enkeltsaker eller typer av saker som ikke er av prinsipiell betydning innen lovens kap. 4A 1-2 og kap 5.

LOV OM VOKSENOPPLÆRING AV 28.05.1976 (OPPLÆRINGSLOVA)

Det delegeres til enhetsleder å treffe vedtak i enkeltsaker eller typer av saker som ikke er av prinsipiell betydning innen lovens kap. 1-4.

LOV OM INTRODUKSJONSORDNING OG NORSKOPPLÆRING FOR NYANKOMNE INNVANDRERE (INTRODUKSJONSLOVEN) AV 07.04.2003.

Det delegeres til enhetsleder å treffe vedtak i enkeltsaker eller typer av saker som ikke er av prinsipiell betydning innen lovens kap. 1-5.

Enhetsleder for Teknisk drift og eiendom

LOV OM VERN MOT FORURENSNINGER OG OM AVFALL (FORURENSNINGSLOVEN) AV 13.03.1981

Det delegeres til enhetsleder å treffe vedtak i enkeltsaker eller typer av saker som ikke er av prinsipiell betydning.

KOMMUNEHELSETJENESTELOVEN AV 19.06.1982

Det delegeres til enhetsleder å treffe vedtak i enkeltsaker eller typer av saker som ikke er av prinsipiell betydning.

LOV OM KOMMUNALE VASS- OG KLOAKKAVGIFTER (VASS- OG KLOAKKAVGIFTSLOVA) AV 31.05.74

Det delegeres til enhetsleder å treffe vedtak i enkeltsaker eller typer av saker som ikke er av

Administrativt delegeringsreglement for Nordre Land kommune – siste gang revidert 20.03.2011
prinsipiell betydning.

LOV OM PLANLEGGING OG BYGGESAKSBEHANDLING (PLAN- OG BYGNINGSLOVEN) AV 27.06.2008

Det delegeres til enhetsleder å treffe vedtak i enkeltsaker eller typer av saker som ikke er av prinsipiell betydning.

LOV OM VERN MOT BRANN, EKSPLOSJON OG ULYKKER MED FARLIG STOFF OG OM BRANNVESENETS REDNINGSOPPGAVER (BRANN- OG EKSPLOSJONSVERNLOVEN) AV 14.06.2002

Det delegeres til enhetsleder å treffe vedtak i enkeltsaker eller typer av saker som ikke er av prinsipiell betydning.

LOV OM HUSLEIEAVTALER (HUSLEIELOVEN) AV 26.03.99

Det delegeres til enhetsleder å treffe vedtak i enkeltsaker eller typer av saker som ikke er av prinsipiell betydning.