

DELEGERINGSREGLEMENT

Administrative fullmakter og rutiner knyttet til bruk av delegert myndighet

Saken er behandlet i ledermøte i BYM 28.01.2020. Delegeringsvedtaket er godkjent av etatsdirektør i BYM samme dag, og erstatter eventuelle andre administrative delegeringsvedtak. Assisterende etatsdirektør har myndighet til å godkjenne mindre endringer og justeringer av reglementet. Vedtaket gjelder med virkning fra 01.02.2020 og erstatter delegasjonsreglement vedtatt 18.09.2018.

Innhold

1.	Innledning.....	2
2.	Budsjettfullmakter	2
3.	Begrensninger i budsjettfullmakter	3
4.	Budsjettoppfølgning- og kontroll	4
5.	Videre delegering av budsjettfullmakter	4
6.	Anvisning av bilag ol:.....	4
7.	Habilitet	4
8.	Anskaffelser.....	4
9.	Utleie og leiekontrakter	5
10.	Saksbehandling/myndighets- og tjenesteutøvelse i etaten/ divisjonene/avdelingene.....	5
11.	Ansettelse	7
12.	Beordring – stedefortredelse/bytte av tjenestested	7
13.	Avkorting av oppsigelsestid	8
14.	Arbeidstid, ferie og uttak av fleksitid	8
	GODKJENNING AV TIMELISTE.....	8
	REDUSERT ARBEIDSTID.....	8
	FLEKSITID.....	8
	OVERTID.....	8
	FERIE/FRITID:.....	8
	FORSKUDDSFERIE	9
15.	Fjernarbeid.....	9
16.	Disiplinære reaksjoner.....	9
17.	Rettssaker (saksanlegg, forlik, anke og kjæremål) og korrespondanse med Kommuneadvokaten	10
18.	Avskrivning av uerholdelige fordringer	10
19.	Erstatning - kommunens krav mot andre og krav mot kommunen.....	10
20.	Avtalefestet pensjon	10
21.	Gaver	10
22.	Administrativ lønnsfastsettelse.....	11
23.	Forhandlinger med de ansattes organisasjoner om endret lønn mv.....	11
24.	Ettergivelse av for mye utbetalt lønn.....	11
25.	Permisjoner med og uten lønn – herunder velferdspermisjon	11
26.	Tjenestereiser.....	12
27.	Servering.....	13
28.	Dekning av utgifter til bruk av mobiltelefon med videre	13
29.	Tjenestebilkjøring.....	13
30.	Terminalbriller.....	13
31.	Beredskap, sikkerhet, krisehåndtering og informasjonssikkerhet	13
	BEREDSKAP/KRISEHÅNDTERING.....	14
	INFORMASJONSSIKKERHET	14
	AUTORISASJONSADGANG TIL DATASYSTEMER:.....	15
	ADGANG/TILGANG TIL BYMS LOKALER.....	15
32.	Uttalelser og svar på henvendelser fra media:.....	15

33.	Styringsinformasjon fra tjenesteområdene i BYM.....	16
34.	Internkontroll i BYM.....	16
35.	Tidligere vedtak om videredelegering – rammer videredelegering og tolkning av delegeringsreglementet.....	16

1. Innledning

I dette dokument angis administrative fullmaktsforhold i BYM som gjelder fra og med vedtaksdato for dette dokumentet (se innledningsvis). Oversikten over delegerede fullmakter fra etatsdirektøren til lederne i etatsdirektørens ledergruppe (divisjonsdirektørene og direktørene for Kommunikasjonsavdelingen og HR-avdelingen, heretter kalt nivå 2-direktørene) og fullmaktsforholdene gjelder alle etatens tjenesteområder. Dokumentet regulerer hva som faktisk er videredelegert fra etatsdirektøren, og rammene for hva som kan videredelegeres i lederlinjen i BYM. Eventuell videredelegering må være i tråd med bestemmelsene i foreliggende dokument, herunder fullmaktsmatriser som er tilgjengelig på etatens intranettside og som gjelder HR-avdelingen og Økonomiavdelingens område.

Assisterende etatsdirektør er delegert de fullmakter etatsdirektøren har og myndighet utøves innenfor de rammer etatsdirektøren til en hver tid måtte bestemme.

Etatsdirektøren i BYM er delegert fullmakt innenfor rammene av

- De alminnelige prinsipper for myndighetsfordeling i Oslo kommune
- Instruks for virksomhetsstyring i Oslo kommune
- Kommunens reglementer (herunder bl.a. økonomireglementet), instruks og avtaler (herunder tariffavtaler)

Kun der det er eksplisitt fastslått i dette dokumentet, kan nivå 2-direktørene videredelegere sin fullmakt internt til sine nærmeste ledere eller ansatte i sine divisjoner/avdelinger.

Der et myndighetsområde ikke er nevnt i oversikten nedenfor, ligger kompetansen enten hos overordnet myndighet (byrådsavdeling, byråden, byrådet eller bystyret), eller så er myndighet ikke delegert videre fra etatsdirektøren. Ved tvil om myndighet er delegert, eventuelt til hvem, kan dette avklares med assisterende etatsdirektør.

2. Budsjettfullmakter

I Oslo kommune utøves det desentralisert myndighet slik at budsjettfullmakter er delegert fra byrådet til etatsdirektør som har det samlede ansvaret for etatens virksomhet.

Fullmaktsforholdet i BYM bygges på samme prinsipp slik at direktøren har videredelegert fullmakter for budsjett til nivå 2-direktørene. Fullmakt kan videredelegeres internt i divisjonen/avdelingen, med mindre annet fremgår i gjeldende delegasjonsreglement. Uansett om fullmakten er videredelegert eller ikke ligger det samlede ansvaret for divisjonens/avdelingens budsjettområde hos nivå 2-direktørene.

Delegert myndighet innebærer at nivå 2-direktørene gis fullmakt til å forplikte etaten økonomisk innenfor definerte budsjettammer. Sammen med fullmakten følger det forpliktelse til:

- Effektiv ressursutnyttelse gjennom bruk av rammebudsjetter
- Sikker økonomiforvaltning gjennom overholdelse av fastsatte regler og instruks
- Sikring av at avdelingen/tjenesten får de rettmessige inntekter den har krav på i henhold til vedtak og reglement

Fullmakt gis til å foreta omdisponeringer mellom artsgrupper innen hvert enkelt kostnadssted. Det gis også fullmakt til å foreta omdisponeringer mellom kostnadssteder som er oppført under det samme avdelings-/ divisjonsområdet.

Forutsetningen for å kunne omdisponere er at det ikke medfører at vedtatte aktiviteter ikke kan gjennomføres eller kvalitetsreduksjon oppstår i forhold til de tjenester divisjonen/avdelingen skal levere/produsere.

Delegert myndighet når det gjelder etatens budsjett medfører at nivå 2- direktørene bl.a. er:

- tildelt attestasjons-/godkjenningmyndighet og ansvar for sine tildelte kostnadssteder/arter

- ansvarlig for å lage grunnlaget for budsjettet innen delegert område
- ansvarlig for avviksrapportering med årsaksforklaring til hvert av de faste oppfølgingsmøtene (business review) ansvarlig for å lage prognoser i forhold til fastsatt budsjett og løpende holde etatsdirektøren gjennom melding til økonomiavdelingen orientert om avvik av betydning som måtte oppstå samt iverksette korrektive tiltak ved behov -avvik som på årsbasis innebærer at divisjonen/avdelingen går ut over utgiftsrammen/inntektsrammen i budsjettet for vedkommende koststed(er)/prosjekt(er) meldes umiddelbart til økonomiavdelingen med kopi til etatsdirektør og assisterende etatsdirektør
- ansvarlig for at det gjøres kontroll av alle inngåtte fakturaer i forhold til bestilling/kontrakt – herunder pris, mengde og leveringsbetingelser. Ansvarer omfatter også dokumentasjon av varemottak i Agresso økonomi.

Nivå-2 direktørene anses å ha delegert myndighet til nivå 3-lederne innenfor BYMs vedtatte internbudsjett for de respektive avdelinger i divisjonene. Og tilsvarende at nivå-3 direktørene har delegert budsjettmyndighet innenfor rammene av vedtatt budsjett til de seksjonsledere for seksjonsbudsjettene som ligger til avdelingsområdet for vedkommende nivå-3 lederne.

Økonomiavdelingen i BYM er delegert myndighet til å administrere Altinn på vegne av etaten.

3. Begrensninger i budsjettfullmakter

Fullmakten må ses i sammenheng med Oslo kommunes økonomireglement (jf. Dok 3 Bystyrets budsjettvedtak) og følgende forutsetninger legges til grunn:

- Justeringene må ikke føre til endringer i aktivitetsforutsetningene lagt til grunn i bystyrets budsjettvedtak, herav vedtatte måltall og aktivitetsplaner - se Sak 1, tildelingsbrev og andre føringer fra overordnet byrådsavdeling eller forutsetninger gitt i BYM.
- Justeringene må i sum, i løpet av budsjettåret ikke overstige vedtatte budsjetttramme for det enkelte avdelings-/ divisjonsområdet.

- Justeringene må ikke berøre bevilgninger som etter bystyrets budsjettvedtak er satt opp til spesielle angitte formål.
- Justeringene omfatter ikke opprettelse av nye faste eller midlertidige stillinger/stillingshjempler.

Dersom aktivitetene for en divisjon/avdeling ikke kan gjennomføres innen vedtatte årsbudsjetttrammer eller der det er tale om budsjettmessig forpliktelser for BYM fremover eller aktiviteten ikke lar seg gjennomføre innen fullmaktene som her er gitt, har nivå 2- direktøren plikt til å vurdere omdisponeringer innen sitt totale budsjettområde og fremme slike forslag overfor etatsdirektøren. Dersom nivå 2-direktøren ikke finner slike muligheter innen sitt budsjettområde, skal saken snarest fremlegges for etatsdirektøren og assisterende etatsdirektør for ytterligere vurdering/avgjørelse.

Nivå 2-direktøren skal påse at alle behov for budsjettjusteringer som divisjonen/avdelingene har blir skriftlig (for eksempel epost) meldt til økonomiavdelingen. Økonomiavdelingen vil forestå slik justering basert på skriftlig melding fra divisjonsdirektøren/ avdelingsdirektøren.

Nivå 2-direktøren skal i utøvelsen av sine fullmakter påse at kommunens budsjett- og regnskapsforskrifter følges. I denne forbindelse, er det svært viktig at det er sikret entydig fordeling av ansvar og oppgaver når det gjelder bestilling av varer og tjenester.

Økonomiavdelingen i BYM gir råd, veiledning og støtte til budsjettansvarlige i økonomi- og regnskapsrelaterte spørsmål, og ivaretar saksbehandlingsoppgaver innen økonomiområdet for etaten på helhet (dvs. kapittelnivå). Saker som skal sendes byrådsavdelingen forberedes for etatsdirektøren fra Økonomiavdelingen.

Etatsdirektøren, assisterende etatsdirektør og divisjonsdirektør for finans, analyse og digitalisering samt leder for Økonomiavdelingen i BYM har anvisningsmyndighet på alle koststeder/prosjektnummer i etaten, jf. Økonomireglementet/Instruks for økonomiforvaltningen.

