

Gjøvik kommune

Administrativt delegerings- reglement

mars 3

2017

Godkjent av rådmannen i januar 2017. Delegering vedr. eiendomsforvaltning
kommer senere

Innhold

Innledning.....	2
Delegering som gjelder rådmannens ledergruppe.....	2
Avveining av prinsipielle saker	3
Saker som skal løftes opp for behandling eller orientering i linjen.....	3
Lederavtaler	4
Organisering og personalforvaltning	4
Eiendomsforvaltning.....	6
Økonomisk forvaltning:	10
IKT - forvaltning.....	11
Rettslig representant/Straffesaker	11
Saksbehandling	11
*se side 3 om saker som skal løftes i linjen og godkjenning	12
Ansvar i henhold til særlover	12
Kommunalsjef for AFT.....	12
Kommunalsjef for Samfunnsutvikling	13
Kommunalsjef for Oppvekst	14
Kommunalsjef for Helse- og omsorg.....	14
NAV leder	15

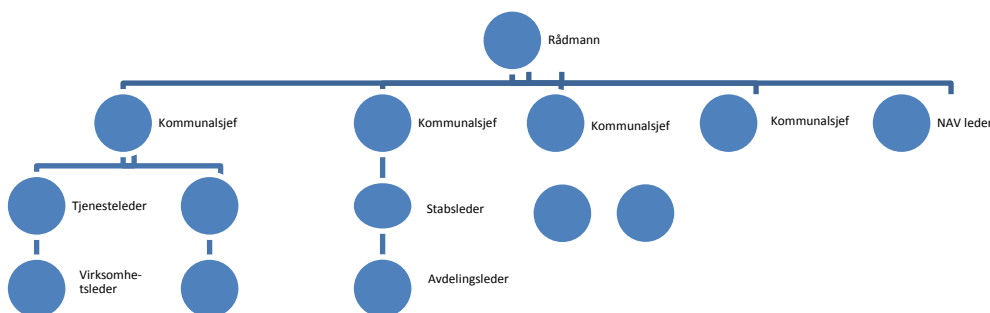
Innledning

Prinsippet om utstrakt delegering ligger til grunn for delegering i Gjøvik kommune. Dette innebærer at rådmannen har fått den myndighet, som det er anledning til å delegerer til administrasjonen, innenfor ulike lovverk.

Rådmannen har det øverste ansvaret, men kan delegerer sin myndighet videre. Rådmannen kan også trekke tilbake delegert myndighet.

I ny organisasjonsstruktur (iverksatt i 2015) utgjør rådmannen, kommunalsjefer og NAV-leder rådmannens ledergruppe.

Nivået under rådmannens ledergruppe har betegnelsen tjeneste- eller stabsledere og rapporterer til kommunalsjefene. Nivået under tjeneste- og stabsledere kalles ledere for virksomheter eller avdelinger og rapporterer til tjeneste- eller stabsledere.



Delegering som gjelder rådmannens ledergruppe

Rådmannens ledergruppe utgjør kommunens administrative toppledelse og har totalansvar for virksomheten. Alle i lederteamet deltar aktivt i overordnet planlegging, samordning og utvikling.

Rådmannen har fordelt strategiske utviklingsområder og lederoppfølgingsansvar for enhetene mellom kommunalsjefer og NAV leder.

Kommunalsjefene og NAV leder **opptrer med rådmannens fullmakt innenfor sine ansvarsområder**. I rådmannens fravær er kommunalsjefene rådmannens formelle stedfortredere etter nærmere avtale. På samme måte som rådmannen delegerer og inndrar sin myndighet kan kommunalsjefene videredelegere og inndra myndighet.

Kommunalsjefene rapporterer sin forvaltning av delegert myndighet til rådmannen.

Avveining av prinsipielle saker

I sonderingen av om en sak er prinsipiell/ikke prinsipiell er det nyttig å spørre seg om det trengs mer enn en faglig og/eller regelbundet vurdering eller behandling som grunn for avgjørelsen. Kommer en inn på klart skjønnsmessige politiske vurderinger eller prioriteringer er saken å anse som prinsipiell.

Saker som skal løftes opp for behandling eller orientering i linjen

Alle har et selvstendig ansvar for å vurdere om en sak, hendelse eller problemstilling skal løftes opp i linjen. På hvilken måte det er mest hensiktsmessig å løfte en sak, problemstilling eller hendelse, vil variere. Lederen må vurdere hvor langt opp i linjen en sak eller problemstilling skal eskaleres. Noen saker skal løftes til rådmannen.



Til hjelp, i vurderingen av om en sak skal løftes i linjen, er det utarbeidet noen eksempler på hendelser/problemstillinger og saker som alltid skal løftes til overordnede:

- Når det er tvil om en avgjørelse er i tråd med gjeldende regelverk og praksis
- Når kommunens regelverk og rutiner synes å ha mangler, at praksisen er uklar eller når regelverk og praksis fører til åpenbart uriktige eller klart urimelige vedtak, beslutninger eller handlinger
- Avgjørelser/avtaler som binder opp kommunen eller gir noen en rettighet over lengre tidsperioder (Gjeldende økonomireglement 5 år)
- Avgjørelser/avtaler som påfører kommunen utgifter som ikke er forventet eller som det ikke er budsjettmessig dekning for.

- Alvorlige brudd på kommunens etiske retningslinjer og verdier
- Ved indikasjon på at en bruker eller andre representerer fare for noens liv eller sikkerhet.
- Når andre myndigheter kan bli involvert.
- Når saken eller problemstillingen kan resultere i et særlig forklaringsbehov overfor den politiske ledelsen eller offentligheten/media.

Lederavtaler

Det er utarbeidet lederavtaler. I lederavtalene reguleres det hvilket ansvar og hvilke mål de ulike lederne har og skal nå innenfor ulike områder. Lederavtaler skal inngås på alle ledernivåer (Arbeidsgiverstrategi for Gjøvik kommune).

Til delegeringen

For ledere gjelder prinsippet om at de er delegert avgjørelsesmyndighet i saker av ikke prinsipiell karakter innenfor sitt ansvarsområde. (se eget punkt om avveining av om en sak er prinsipiell eller ikke).

Ledere har fullt ut delegert myndighet i ikke prinsipielle saker som gjelder fag, økonomi og som arbeidsgivere innenfor sitt ansvarsområde.

Ledere kan videredelegere sin myndighet og oppgaver, men ikke ansvaret. Ledere kan også trekke tilbake myndighet som er gitt.

Rapportering av delegert myndighet skjer til nærmeste leder.

Organisering og personalforvaltning

Følgende myndighet beholdes av rådmannen:

- Vedta overordnet organisering av kommunen
- Tilsette kommunalsjefer
- Forhandle lønn for ledere i kap 3.4.C (kommunalsjefer) og 3.4.2 (stabs- og tjenesteledere)
- Forhandle lønn ved rekruttering og for å beholde medarbeidere når det er behov for å gå ut over myndigheten som er delegert kommunalsjefer (over 50 000).

HR forvaltning:

HR sjef har et overordnet faglig ansvar (stabsmyndighet) for kommunens HR virksomhet.

Kommunalsjef har videre delegert følgende myndighet til HR-sjef:

- Gjennomføre avskjed
- Gjennomføre oppsigelser.
- Gjennomføre årlige lokale forhandlinger i kapittel 4, 5 og 3.4.2 (virksomhets- og avdelingsledere)

Fullmaktsmatrise for HR-forvaltning Gjøvik kommune

	Kommunalsjefer	Tjeneste- og stabsledere	Avdelings- og virksomhetsledere
Gjennomføre mindre organisasjonsendringer (struktur)	X		
Foreta organisasjonstilpasninger	X	X	x
Tilsette i stillinger	X	X	X*
Gi permisjoner	X	X	X
Behandle permisjonssøknader som går utover retningslinjer i permisjonsreglementet	X	X	
Fastsette lønn ved rekruttering og for å beholde med inntil kr: (garantilønnssatser/nåværende plassering)	50 000	30 000	10 000 **
Gjøre om stillingshjemler	X	X	X
Opprette og legge ned hjemler.	X	X	
Gjennomføre lokale forhandlinger etter kap 3.4.2 (virksomhets- og avdelingsledere), 4 og 5	HR sjef		
Gjennomføre avskjed og suspensjon	HR sjef		
Gjennomføre oppsigelser	HR sjef		
Gjennomføre disiplinærstraff (advarsler)	X	X	X
Gi påskjønnelse til ansatte	X	X	X
Avgjøre søknader om redusert arbeidstid	X	X	X
Gjennomføre sykefraværsoppfølging	X	X	X

*i NAV er tilsettingsmyndigheten beholdt av NAV leder

I sektor for Oppvekst er deler av tilsettingsmyndigheten beholdt av kommunalsjef/tjenesteleder

*I Helse- og omsorg stopper fullmakt til å forhandle lønn ved rekruttere/beholde hos tjenesteleder.

Personalforvaltning skal skje i samsvar med lover, avtaler og kommunale prosedyrer.

Medbestemmelse skal ivaretas.

Eiendomsforvaltning

Eiendomsforvaltning

Følgende myndighet beholdes av rådmannen:

- Kjøp og salg av større næringseiendommer spesifisere på verdi og m2 på kommunal grunn som ikke er regulert eller hvor det ikke er fastsatt pris.
- Kjøp og salg av boliger (unntak boligsosiale formål som er delegert daglig leder for boligstiftelsen etter bestilling fra Gjøvik kommune)

Forvaltning av kommunens eiendom er fordelt på flere områder

Kommunalsjef for AFT som har videredelegert til:

Eiendomssjefen (AFT) har et overordnet faglig og operativt ansvar for

- planlegging og prosjektering av bygninger til kommunal tjenesteutøvelse med unntak av kommunaltekniske/prosessbygg innenfor VA og mindre
- innleie av bygninger til kommunal tjenesteutøvelse
- forvaltning, drift og vedlikehold av kommunens egne og leide bygninger som brukes til kommunal tjenesteutøvelse. I den enkelte huseieravtale fremkommer det hva som er Eiendomssjefens ansvar og hva som tilligger enhetsleder. Hvis det er avtalt annen fordeling av drift-, vedlikeholds- og serviceoppgaver skal dette fremgå av huseieravtalen. Dette kan avtales når det er hensiktsmessig for å oppnå effektiv utnyttelse av ressurser. Dette gjelder huseieravtalene med kultur om Campus Arena, Tranberghallen og Gjøvikhallen. Forvaltningsansvaret (prosedyrer og rutiner for oppfyllelse av lov- og forskrifter internkontroll) for bygningene skal ligge hos eiendomssjefen.

Teknisk Sjef (AFT) har et overordnet faglig og operativt ansvar for

- Utbedring/oppgradering av eksisterende veger og gang- og sykkelveger når det ikke krever detaljert reguleringsplan eller ny byggesaksbehandling.

- Drift og vedlikehold av kommunens infrastruktur (veger, ledningsnett, vann- og avløpsbehandlingsanlegg) (VAR avdeling), trafikk- og parkeringsarealer, kommunens parker (inkludert uteområdene på Gjøvik Gård), regulerte friområder og kommuneskoger, utendørs idrettsanlegg som Gjøvik stadion, skateanlegg, rulleskianlegg, tennisbaner og fotballbaner/isløkker. (Bymiljø)
- Oppfølging av festeavtaler vedr. kommunens festede og bortfestede festetomter (Oppmåling).
- Registrering og taksering av eiendommer i forbindelse med fastsetting av eiendomsskatt (Oppmåling)

Kommunalsjef for Samfunnsutvikling som har videredelegert til:

Utbyggingssjefen (Samfunnsutvikling) har et overordnet faglig og operativt ansvar for

- Utbygging av kommunale nærings - og tomteområder (boliger og hytter),
- Utbygging av vann og avløpsledninger
- Utbygging av nye veier eller eksisterende veier som på grunn av utforming/bruk krever ny regulering.
- Utbygging av nye park- og idrettsanlegg
- Kjøp av arealer til kommunale boligtomter, hyttetomter og næringstomter.
- Salg av kommunale boligtomter, hyttetomter, næringstomter og kommunens festetomter.

Andre aktører i forhold til kommunal eiendomsforvaltning:

Industribygg

- Utvikling/utbygging av bygg til næringsformål
- Eier AS Rådhusbygg (rådhuset) og lokaler for læringscenter som er leid ut til kommunen.

GOA

- Etterbruk av Fjellhallen i tråd med eiers føringer
- Drift og vedlikehold av Gjøvik svømmehall etter avtale med Gjøvik kommune.

Mjøsmuseet

- Forvaltning, drift og vedlikehold av museumsbygninger, dvs. hovedhus, låve og drengestua og Skybergstua på Gjøvik gård, Kauffeldtgården, tingbygningen på Hunn og bygningene på Eiktunet etter avtale med Gjøvik kommune.
- Mjøsmuseet har inngått avtaler om videreutleie av Skybergstua til egen stiftelse (Arve Thune), Kauffeldtgården til Gjøvik historiske samlinger og tingbygningen til Gjøvik Spelemannslag.

(Avtalene med Mjøsmuseet - utvendig vedlikehold/oppgradering a gjøres av Mjøsmuseet, mens innvendig vedlikehold drengestua ivaretas av kommunen. Videreutleie ???)

I tillegg er det en del bygg/anlegg hvor det er andre eiere, men hvor kommunen forvalter byggene. Dette er Vektløfternes hus på Gjøvik stadion, tennisbanene på Fastland.

Avtaler vedr. kommunens bygninger og grunn skal kvalitetssikres av forvaltningsrådgiiver og samles i kommunens sak- og arkivsystem i samsvar med vedtatte skrive-regler. Ansvar for oppfølging av avtalene ligger hos leder med forvaltningsansvar.

(NB ! Egen gjennomgang med arkivansvarlig Ingeborg)

Forvaltningsansvar:	Sektor/Kommunalsjef/ Avtalepartner	Faglig ansvar
Kommunale arealer regulert/avsatt til kommunale bygg/allmennyttige formål. Leie av bygninger til kommunal drift.	AFT	Eiendomssjef
Kommunale arealer regulert/avsatt til bolig, næring, hytter. Kommunens egne og fremfestede festetomter.	Samfunnsutv	Utbyggingssjef
Kommunale arealer grunn (områder) regulert/avsatt til landbruk, natur og miljø (LNF) med unntak av dyrket mark	AFT	TD/Bymiljø
Kommunale arealer avsatt til jordbruk (dyrket mark) og som ikke ligger i kommuneskogen	Samfunnsutv	Landbruk
Kommunale arealer regulert/avsatt til friområder/ grøntstruktur/idrettsanlegg	AFT	TD/Bymiljø
Kommunale arealer regulert /avsatt til veg- og trafikkarealer	AFT	TD/Bymiljø
Kommunale arealer regulert/avsatt til kommunaltekniske anlegg (ledningsnett, vann- og avløpsbehandlingsanlegg)	AFT	TD/VAR

Forvaltningsansvaret innebærer å følge opp lov, forskrifter, skjøtsel, vedlikehold og forsikring.

Videredelegering av fullmakt til å :

	Sektor/Kommunalsjef	Faglig ansvar
Gjennomføre forhandlinger om å selge, feste bort, leie ut kommunale hyttetomter, boligtomter, næringsarealer og fremfestede tomter	Samfunnsutvikling eller AFT	Utbygging eller Eiendom eller Oppmåling
Rekvirere og godkjenne takst over bolig- og	Samfunnsutvikling	Utbygging

næringstomter og tilleggsareal til bolig- og næringstomter.		
Leie/Utleie/Feste av andre arealer til kommunal infrastruktur.	Kommunalsjef AFT	Teknisk Sjef/Bymiljø Teknisk Sjef/VAR

*prinsipielle saker skal legges frem til politisk behandling:

-avtaler som gir rettigheter til andre eller binder opp kommunen over lengre tidsperioder og hvor det ikke er retningslinjer /vedtak som hjemler avtalen.

Utforming og underskriving av kontrakter og dokumenter vedr. kommunal eiendomsforvaltning.

Videredelegering av fullmakt til å

	Kommunalsjef	Tjenesteleder
Underskrive kontrakter og hjemmelsdokumenter ved avtaler om kjøp, salg, leie, feste av fast eiendom og hvor avtalen er godkjent/ inngått i tråd med politiske vedtak/kommunale retningslinjer.	x	
Underskrive kontrakter og hjemmelsdokumenter ved kjøp og salg av boliger for å dekke kommunens boligosiale formål		
Underskrive dokumenter som gjelder stifting eller sletting av pant og servitutt (rettighet) i annen manns eiendom. (Kurante saker)	x	
Underskrive dokumenter som gjelder stifting eller sletting av kommunal pant og servitutt i kommunal eiendom (Kurante saker)	x	
Underskrive øvrige dokumenter av administrativ og driftsmessig karakter når avtaler/vedtak er gjort i tråd med kommunale retningslinjer og innenfor vedkommendes budsjettansvar og rammer/.	X	X

Under utarbeidelse. Kommer i første halvår.

Økonomisk forvaltning:

Følgende myndighet beholdes av rådmannen:

- Undertegne avtaler om anskaffelser eller finansiering hvor avtalene skal tinglyses

Økonomi stabsmyndighet

Økonomisjefen har et overordnet faglig ansvar (stabsmyndighet) for kommunens økonomiforvaltning.

Kommunalsjef har videredelegert følgende myndighet til Økonomisjef:

- Gjennomføre konkrete låneopptak som er vedtatt av kommunestyret
- Frafalle pant for lån i mindre parseller/boliger og vike prioritet når dette ikke innebærer vesentlig tapsrisiko for kommunen.
- Ettergi krav og eller renter når dette er dekket innenfor bevilget budsjett og det er en del av arbeidet med innfordring av kommunale krav.

Videredelegering av fullmakt til å:

	Kommunal- sjefer	Tjeneste- og stabsledere	Avdelings- og virksomhetslede re
Fordele tildelt budsjetttramme (detaljere budsjett) i tråd med gjeldende politiske mål.	x	x	
Gjennomføre økonomiske disposisjoner (anskaffelser, avtaler, utbetalinger, innfordring) innenfor vedtatte økonomiske rammer og i tråd med vedtatte reglementer, retningslinjer og satser.	x	x	x
Foreta kontroll, attestering og anvisning av fakturaer innenfor den delen av kontostrukturen vedkommende er tildelt ansvar for	x	x	X
Fullmakter - underskrive kontrakter vedr. kommunale anskaffelser Beløpsgrenser avrop/anskaffelser			
Rapportere om måloppnåelse internt	x	x	x
Rapportere om måloppnåelse til politiske organer	x		

Se egne delegeringsreglementer for økonomi og finans for mer detaljer.

IKT - forvaltning

Videredelegering av fullmakt til å:

	Kommunal-sjefer	Tjeneste- og stabsledere/	Avdelings- og virksomhetsledere
Tildele IKT tilganger	x	x	x
Tildele EKT utstyr	X	x	X
Tildele løsning for tilgang til kommunens nett hjemmefra («hjemmekontor»)	X	X	

Se også dokument om IKT-styring i Gjøvik kommune for roller og prosesser

Rettslig representant/Straffesaker

Følgende myndighet beholdes av rådmannen:

- Opptre som kommunens rettslige representant og underskrive på vegne av kommunen når myndigheten ikke er delegert andre.
- Sammen med ordfører ta i mot forkynnelser og meldinger i anledning rettsaker.
- Beslutte å anlegge sak (herunder forlikssklage) og bruk av rettsmidler på vegne av kommunen når saken ikke kan utsettes i påvente av avgjørelse fra formannskapet.
- Inngi tilsvar og utføre øvrige prosesshandlinger
- Inngå forlik i rettsvister i og utenfor rettergang.
- Frafalle krav om sakskostnader
- Ta ut forlikssklage i saker som ikke er av prinsipiell betydning

Videredelegering av fullmakt til å:

	Kommunal-sjef	Tjeneste- og stabsledere	Leder av kommunal boligstiftelse
Anmelde straffbare forhold og begjære påtale når kommunen er fornærmet i saken.	x		

Saksbehandling

Følgende myndighet beholdes av rådmannen:

Godkjenne saksframlegg til kommunestyret, formannskapet, utvalgene for Samfunnsutvikling, Helse- og omsorg, Oppvekst og Kultur og teknisk og personalpolitisk utvalg etter at framleggene er godkjent i linja.

Videredelegering av fullmakt til å godkjenne saksframlegg:

		Godkjenning
<u>Godkjenne saksframlegg til utvalgene slik:</u>	<u>Kommunalsjef for:</u>	
Utvalg for kultur og teknisk	Samfunnsutvikling (kultur) -	Rådmannen
• Saker fra kultur		
• Saker fra teknisk drift og eiendom	AFT (teknisk drift) -	Rådmannen
Utvalg for helse- og omsorg	Helse- og omsorg -	Rådmannen
• Saker fra helse og omsorg		
• Saker fra Nav	NAV	Rådmannen
Utvalg for samfunnsutvikling	Samfunnsutvikling	Rådmannen
Utvalg for oppvekst	Oppvekst	Rådmannen
Personalpolitisk utvalg	AFT	Rådmannen
<u>Godkjenne saksframlegg til rådene/styrene slik:</u>		
Eldrerådet		Ksj.Helse- og omsorg
Rådet for mennesker med nedsatt funksjonsevne		Ksj. Helse- og omsorg
Internasjonalt råd		NAV - leder
Ungdomsrådet		Ksj. Oppvekst
Miljø- og klimaråd		Ksj. Samfunnsutvikling
Valgstyre		Ksj. AFT
Regionrådet		Ksj. Regionrådsleder
Arbeidsmiljøutvalget		HR sjef
Gjøvik Gård		Kultursjef
Frivilligsentralen		Kultursjef
Administrative vedtak/brev*	Saksbehandler	

*se side 3 om saker som saksbehandler må løfte i linjen.

Ansvar i henhold til særlover

Kommunalsjef for AFT

Kommunalsjef for AFT er videredelegert den myndighet som rådmannen er gitt av kommunestyret innenfor følgende lover med tilhørende forskrifter. Kommunalsjef for AFT har videredelegert myndigheten til følgende ledere/roller.

Lov med tilhørende forskrifter	Videredelegering Tjeneste/Stab	Videredelegeres	Videredelegeres
Gravferdsloven			
Sivilbeskyttelsesloven (kommunal beredskapsplikt)	Beredskapsrådgiver		
Alkoholloven	Forvaltningsrådgiver	Saksbehandlere	
Serveringsloven	Forvaltningsrådgiver	Saksbehandlere	
Åpningstidsloven	Forvaltningsrådgiver	Saksbehandler	
Arkivloven	Leder for service- og arkiv	Arkivleder	
Lov om trossamfunn	Leder for service- og arkiv		
Valgloven	Leder for service- og arkiv		
Brann og eksplosjonsvernloven	Teknisk sjef	Brannsjef	
Forurensningsloven	Teknisk Sjef	Leder for VAR	
Friluftsløvsloven	Teknisk Sjef	Leder for bymiljø	
Lov om kommunale vass- og avløpsanlegg	Teknisk sjef	Leder for VAR	
Matrikkelloven	Teknisk sjef	Leder for oppmåling	
Motorferdselloven	Teknisk Sjef	Leder for bymiljø	
Plan og bygningsloven (byggesaksdelen)	Teknisk Sjef	Leder for byggesak	
Politolven	Teknisk sjef	Leder for bymiljø	
Vegloven	Teknisk sjef	Leder for bymiljø	
Vegtrafikkloven	Teknisk sjef	Leder for bymiljø	

Fullmaktene gjelder også evt. ikke «oppramsede lover» innenfor fagområdene som sektorsjef har ansvar for

- Fullmakt til å rette opp delegeringsreglementet

Kommunalsjef for Samfunnsutvikling

Kommunalsjef for Samfunnsutvikling er videredelegert den myndighet som rådmannen er gitt av kommunestyret innenfor følgende lover med tilhørende forskrifter. Kommunalsjef for Samfunnsutvikling har videredelegert myndigheten til følgende ledere/roller

Lov med tilhørende forskrifter	Videredelegering Tjeneste		
Jordloven	Landbrukssjef		
Konsesjonsloven	Landbrukssjef		
Plan og bygningsloven (unntatt byggesaksdelen)	Kommunalsjef for samfunnsutvikling		
Vassdragsreguleringsloven			
Naturskadeloven			
Naturmangfoldsloven			

Kulturloven	Kultursjef		
Kulturminneloven	Kultursjef		
Bibliotekloven	Kultursjef	Biblioteksjef	
Lov om stadnamn	Kultursjef		
Lov om film og videogram	Kultursjef	Kinosjef	
Lov om strålevern	Kommuneoverlege		
Tobakkskadeloven	Kommuneoverlege		
Smittevernloven	Kommuneoverlege		
Viltloven			
Matloven	Kommuneoverlege eller Helsesjef		

Fullmaktene gjelder også evt. ikke «oppramsede lover» innenfor fagområdene som sektorsjef har ansvar for

Kommunalsjef for Oppvekst

Kommunalsjef for Oppvekst er videredelegert den myndighet som rådmannen er gitt av kommunestyret innenfor følgende lover med tilhørende forskrifter. Kommunalsjef for Oppvekst har videredelegert myndigheten til følgende ledere/roller

Lov med tilhørende forskrifter	Videredelegering Tjeneste	Videredelegering virksomhet	
Barnehageloven	Barnehagesjef		
Opplæringsloven	Skolesjef Barnehagesjef		
Barnevernloven	Barnevernsleder		
Lov om kommunale helse- og omsorgstjenester	Leder for barn- og familie	Leder for helsestasjon	
Lov om smittsomme sykdommer	Leder for barn- og familie	Leder for helsestasjon	
Introduksjonsloven	Skolesjef	Leder for læringscenteret	
Privatskolelova	Skolesjef		
Lov om utdanningsstøtte			

Fullmaktene gjelder også evt. ikke «oppramsede lover» innenfor fagområdene som sektorsjef har ansvar for

Kommunalsjef for Helse- og omsorg

Kommunalsjef for Oppvekst er videre delegert den myndighet som rådmannen er gitt av kommunestyret innenfor følgende lover med tilhørende forskrifter. Kommunalsjef for Helse- og omsorg har videre delegert myndigheten til følgende ledere/roller

Lov med tilhørende forskrifter	Videre delegering Helse- og omsorg		
Helse- og omsorgstjenesteloven	Tjenesteledere		
Lov om helsepersonell	Tjenesteledere		
Lov om helseregistre og behandling av helseopplysninger	Tjenesteledere		
Lov om pasient- og brukerrettigheter	Tjenesteledere		
Lov om psykisk helsevern	Tjenesteledere		
Matloven			

Fullmaktene gjelder også ikke evt «oppramsede lover» innenfor fagområdene som sektorsjef har ansvar for

NAV leder

NAV leder er videre delegert den myndighet som rådmannen er gitt av kommunestyret innenfor følgende lover med tilhørende forskrifter. NAV leder har videre delegert myndigheten til følgende ledere/roller

Lover med tilhørende forskrifter	Videre delegasjon NAV		
Introduksjonsloven			
Lov om sosiale tjenester i arbeids- og velferdsforvaltningen			

Fullmaktene gjelder også ikke «oppramsede lover» innenfor fagområdene som sektorsjef har ansvar for