



ELVERUM KOMMUNE

Administrativ delegering

Fordeling av myndighet og ansvar

Vedtatt av rådmann 10.10.2012

10.10.2012

INNLEDNING	4
1. RÅDMANNEN	5
1.1. Myndighet etter kommuneloven.....	5
1.2. Kurante saker	5
1.3. Økonomiske saker	6
1.4. Myndighet som arbeidsgiver	6
1.5. Videre delegering av særlovsmyndighet	7
1.6. Delegert myndighet på vegne av kommunen som sjølstendig rettssubjekt	8
1.6.3. Næringsutvikling.....	8
1.7. Uttalelser	8
2. STABSLEDERNE	9
2.1. Ansvars- og arbeidsområde.....	9
2.2. Generell myndighet	9
2.3. Ansvar og myndighet i økonomiske saker	9
2.4. Ansvar og myndighet som arbeidsgiver	9
2.5. Myndighet til å treffe vedtak etter særlover	10
2.6. Delegert myndighet til stabslederne på vegne av kommunen som sjølstendig rettssubjekt.....	12
3. EIENDOMSSJEF	13
3.1. Ansvars- og arbeidsområde.....	13
3.2. Generell myndighet	13
3.3. Ansvar og myndighet i økonomiske saker	14
3.4. Ansvar og myndighet som arbeidsgiver	14
3.5. Myndighet til å treffe vedtak etter særlover	14
3.6. Myndighet på vegne av kommunen som sjølstendig rettssubjekt.....	15
4. KULTURSJEF.....	17
4.1. Ansvars- og arbeidsområde.....	17
4.2. Generell myndighet	17
4.3. Ansvar og myndighet i økonomiske saker	17
4.4. Ansvar og myndighet som arbeidsgiver	17
4.5. Myndighet til å treffe vedtak etter særlover	18
4.6. Myndighet på vegne av kommunen som sjølstendig rettssubjekt.....	18

5. SEKTORSJEF FOR FAMILIE OG HELSE.....	20
5.1. Ansvars- og arbeidsområde.....	20
5.2. Generell myndighet	20
5.3. Ansvar og myndighet i økonomiske saker	21
5.4. Ansvar og myndighet som arbeidsgiver	21
5.5. Myndighet etter særlover	21
5.6 Myndighet på vegne av kommunen som sjølstendig rettssubjekt	23
6. BARNEHAGESJEF.....	25
6.1. Ansvars- og arbeidsområde.....	25
6.2. Generell myndighet	25
6.3. Ansvar og myndighet i økonomiske saker	25
6.4. Ansvar og myndighet som arbeidsgiver	25
6.5. Myndighet til å treffe vedtak etter særlover	26
7. SEKTORSJEF FOR PLEIE, REHABILITERING OG OMSORG	27
7.1. Ansvars- og arbeidsområde.....	27
7.2. Generell myndighet	27
7.3. Ansvar og myndighet i økonomiske saker	28
7.4. Ansvar og myndighet som arbeidsgiver	28
7.5. Myndighet til å treffe vedtak etter særlover	28
8. SEKTORSJEF NÆRING, PLAN OG KOMMUNALTEKNISK.....	31
8.1. Ansvars- og arbeidsområde.....	31
8.2. Generell myndighet	31
8.3. Ansvar og myndighet i økonomiske saker	32
8.4. Ansvar og myndighet som arbeidsgiver	32
8.5. Myndighet til å treffe vedtak etter særlover	32
8.6. Delegert myndighet på vegne av kommunen som sjølstendig rettssubjekt	38
8.7. Næringsutvikling.....	39
9. LEDER AV NAV	40
9.1. Ansvars- og arbeidsområde.....	40
9.2. Generell myndighet	40
9.3. Ansvar og myndighet i økonomiske saker	40
9.4. Ansvar og myndighet som arbeidsgiver	40

9.5. Myndighet til å treffe vedtak etter særlover	40
10. SKOLESJEF	42
10.1. Ansvars- og arbeidsområde	42
10.2. Generell myndighet	43
10.3. Ansvar og myndighet i økonomiske saker	43
10.4. Ansvar og myndighet som arbeidsgiver	43
10.5. Myndighet til å treffe vedtak etter særlover	43
11. MYNDIGHET SOM ER TILLAGT ANDRE ENN RÅDMANNEN ETTER LOV ELLER SÆRSKILT VEDTAK I KOMMUNESTYRET	46
11.1. Barnevernsjefen.	46
11.2. Kommuneoverlegen.....	46
11.3. Brannsjefen.	46

Innledning

Dette reglement erstatter kommunens tidligere reglement for videredelegering. Det omhandler først og fremst fordeling av den myndighet kommunestyret har lagt direkte til rådmannen og den myndighet denne som administrasjonssjef er direkte tillagt gjennom kommuneloven og annet lov- og avtaleverk, jfr. kommunens delegasjonsreglements §§ 1.8 og 1.12.

Reglementet gir i pkt. 11 også en oversikt over den myndighet som i lovverket er lagt direkte til andre enn administrasjonssjefen.

Myndighet som etter dette reglementet er delegert til stabsledere og sektorsjefer kan delegeres videre så langt det er lovlig adgang til det og ikke annet er positivt bestemt, jfr. det politiske delegasjonsreglementets § 1.9 første ledd. Etter delegasjonsreglementets § 1.10 plikter de som har fått delegert administrativ myndighet å sørge for nødvendig videredelegering, slik at myndigheten til enhver tid kan utøves på en forsvarlig måte.

På den annen side kan den eller de som har fått delegert myndighet etter dette reglement, i vanskelige eller prinsipielle saker, be den som har delegert myndigheten om nærmere retningslinjer eller om sjøl å avgjøre saken, jfr. delegasjonsreglementets § 1.3.

Dokumentet er sist revidert 10.10 2012.

1. Rådmannen

1.1. Myndighet etter kommuneloven

Rådmannen er kommunens administrasjonssjef med de fullmakter og rammer som ligger i kommunelovens kapittel 4.

Assisterende rådmann er rådmannens stedfortreder, og har ved rådmannens fravær alle dennes fullmakter.

Etter delegasjonsreglementets § 1.8 første ledd er med få unntak all myndighet som er delegert fra kommunestyret til administrasjonen lagt direkte til rådmannen. Dette gjelder både særlovsmyndighet og myndighet tillagt kommunen som privat rettssubjekt.

Unntak gjelder kun den faglige myndighet som gjennom lov eller eget vedtak er lagt til barnevernsjefen (jfr. delegasjonsreglementets § 6), kommuneoverlegen (jfr. delegasjonsreglementets § 7), brannsjefen (jfr. delegasjonsreglementets § 8) og regnskapssjefen (jfr. kommunelovens § 24 nr. 2), jfr. pkt. 20 nedenfor.

Rådmannens myndighet skal utøves innenfor budsjettets økonomiske rammer og i henhold til lovverk, planer og politiske vedtak, jfr. delegasjonsreglementets § 1.1.

Rådmannen plikter å sørge for en fornuftig videredelegering, jfr. delegasjonsreglementets §§ 1.8 annet ledd.

Rådmannen kan kreve å få seg forelagt enhver enkeltsak administrasjonen har fått delegert myndighet i og sjøl fatte vedtak i saken, jfr. delegasjonsreglementets § 1.2.

1.2. Kurante saker

Med hjemmel i delegasjonsreglementets § 5.1 første ledd, jfr. kommunelovens § 23 nr. 4, har rådmannen myndighet til å avgjøre alle saker som regnes som kurante, og som ikke er lagt til andre tjenestemenn med hjemmel i delegasjonsreglementets §§ 6 – 8 eller til faglig eller politisk organ gjennom lov eller reglement.

Rådmannen avgjør i prinsippet sjøl hva som er kurant. Ved vurderingen skal det ved siden av sakens karakter tas hensyn til tidligere praksis og retningslinjer, og om saken haster, jfr. delegasjonsreglementets § 1.11. Andre tvilsspørsmål om fullmakter skal avgjøres i samråd med ordføreren.

Myndighet som er delegert til rådmannen kan delegeres videre så langt det er lovlig adgang til det og ikke noe annet er positivt bestemt, jfr. delegasjonsreglementets § 1.9 første ledd.

Det organ som har delegert myndighet, kan forlange de rapporter og utredninger som finnes nødvendig for å føre kontroll med utøvelsen av den delegerte myndighet og for å kunne foreta nødvendig resultatmåling. Det samme kan rådmannen kreve i forhold til de han har delegert videre til, jfr. delegasjonsreglementets § 1.7.

1.3. Økonomiske saker

1.3.1 Anvisningsmyndighet

Rådmannen er delegert anvisningsmyndighet over hele kommunebudsjettet, jfr. delegasjonsreglementets § 5.2 første ledd.

Rådmannen kan delegere sin anvisningsmyndighet videre. Dette må skriftlig meddeles økonomisjef og revisor, jfr. delegasjonsreglementets § 5.2 andre ledd.

1.3.2. Budsjettmyndighet

Rådmannen har fullmakt til å overføre beløp mellom vedtatte poster innenfor de rammer som fremgår av økonomireglementet, og som for det enkelte år blir vedtatt i tilknytning til budsjettet, jfr. delegasjonsreglementet § 5.3.

1.3.3. Annen myndighet i økonomiske saker

Eventuell ytterligere myndighet i økonomiske saker kan vedtas i budsjettet for det enkelte år, i kommunens økonomireglement eller i enkeltsaker.

1.4. Myndighet som arbeidsgiver

1.4.1. Som øverste administrative leder

Rådmannen er den øverste leder for den samlede kommunale administrasjon med de unntak som følger av lov eller vedtak i kommunestyret.

Rådmannen har myndighet til å treffe avgjørelser i personal- og organisasjonsaker i samsvar med delegasjonsreglementets § 9.

1.4.2. Tariffavtaler

Rådmannen godkjenner inngåtte sentrale og lokale avtaler mellom kommunen og arbeidstakerorganisasjonene, jfr. delegasjonsreglementets § 9.4 annet ledd.

Rådmannen har myndighet til å avgi kommunens stemme i uravstemning ved sentrale tarifforhandlinger.

1.4.3. Kommunal organisering og stillingshjemler

Rådmannen treffer vedtak om kommunens administrative/faglige organisering, med unntak av det nivå som rapporterer direkte til rådmannen.

Rådmannen kan opprette og nedlegge stillinger innenfor budsjettets økonomiske rammer, så langt det ikke fører til prinsippendringer i kommunens administrative struktur, jfr. delegasjonsreglementets § 9.2.3.

1.4.4. Nærmere om arbeidsgiverrollen

Kommunestyret tilsetter rådmann etter kommunelovens § 22 nr. 2. Rådmannen har ansvaret for alle andre administrative tilsetninger og tilsetter personlig sektorsjefer, rektorer og økonomisjef. Andre tilsetninger kan delegeres, jfr. delegasjonsreglementets § 9.2.2.

Rådmannen fastsetter ansiennitet ved tilsetninger, jfr. delegasjonsreglementets § 9.6.

Rådmannen har myndighet til å endre stillinger innenfor budsjettets rammer, jfr. delegasjonsreglementets § 9.4 første ledd.

Rådmannen avgjør alle søknader om permisjon som ikke positivt er lagt til andre, jfr. permisjonsreglementets § 9.3.2.

Myndigheten til å suspendere, si opp og avskjedige ansatte delegeres til rådmannen, jfr. delegasjonsreglementets § 9.5.

Myndigheten til å godkjenne opplæringstiltak i henhold til vedtatt opplæringsbudsjett og evt. opplæringsplaner delegeres til rådmannen, jfr. delegasjonsreglementets § 9.7 annet ledd.

1.4.5. Partssammensatte utvalg

Hensynet til medbestemmelsesretten skal ivaretas i egne partssammensatte utvalg eller på annen måte etter nærmere avtale, jfr. delegasjonsreglementets § 9.2.2 annet ledd.

1.4.6. Rammevilkår

Rådmannens arbeidsgiveransvar skal utøves i henhold til kommunens personalhåndbok, gjeldende lover (herunder arbeidsmiljølov) og avtaleverk, samt gjeldende HMS-håndbok for kommunen.

1.5. Videre delegering av særlovsmyndighet

1.5.1 Nesten all myndighet er videredelegert

Rådmannen har delegert det meste av sin særlovsmyndighet videre til stabssjefer og sektorsjefer slik det framgår av dette reglement.

1.5.2. Straffeloven

Rådmannen kan etter § 79 i straffeloven, 5. ledd, jfr. delegasjonsreglementets § 5.4, anmelde og begjære offentlig påtale for straffbare handlinger mot kommunalt ansatte i tjeneste, og kommunal eiendom, samt i andre saker hvor kommunen er fornærmet, når hensynet til etterforskningen krever rask påtale.

Myndigheten til å begjære offentlig påtale er ikke delegert videre med unntak av saker som gjelder skade på fast eiendom, der myndigheten er delegert til eiendomssjefen.

1.5.3. Lov om grunnskolen og den vidaregåande opplæringa av 17. juli 1998 – skolefaglig myndighet

Rådmannens myndighet etter opplæringslova er delegert videre til skolesjef med unntak av den myndighet som etter dette reglement er lagt til barnehagesjefen. Klager på enkeltvedtak etter opplæringslova, der departementet (fylkesmannen) er klageinstans, skal likevel vurderes av rådmannen før de oversendes klageinstansen.

1.6. Delegert myndighet på vegne av kommunen som sjølstendig rettssubjekt

1.6.1. Eiendomssaker

Rådmannens myndighet i eiendomssaker framgår av delegasjonsreglementets § 5.1.1. Denne myndighet er i sin helhet delegert videre.

1.6.2. Saker etter delegasjonsreglementets § 5.1.2.

Rådmannen har delegert sin myndighet etter delegasjonsreglementets § 5.1.2. videre med følgende unntak:

- a) Fullmakt til å anlegge søksmål i kurante saker hvor sakens verdi antas å være under kr. 100.000,-, jfr. § 5.1.2 litra a.
- b) Fullmakt til å tilstå godtgjøring og erstatning for tapt arbeidsfortjeneste for kommunale ombudsmenn, så langt slik myndighet av kommunestyret ikke er lagt til andre, jfr. § 5.1.2. litra b.
- c) Fullmakt til å engasjere prosessfullmektige i kommunens rettssaker, jfr. § 5.1.2. litra c.

1.6.3. Næringsutvikling

Rådmannen har ansvaret for kommunens administrative næringsutviklingsarbeid. Egen næringsjef er knyttet direkte til rådmannen.

I henhold til kriterier for bruk av "avsetninger til næringsformål" kan rådmannen ta beslutning i tilskuddsaker for inntil kr. 30.000 pr. sak, innenfor en ramme på kr. 120.000 pr. år.

1.7. Uttalelser

Rådmannen er gitt fullmakt til å avgi uttalelser til offentlige utredninger, lovforslag o.l. når disse ikke antas å ha spesiell politisk interesse eller når høringsfristen er for kort til politisk behandling. For øvrig er formannskapet kommunens høringsorgan.

2. Stabslederne

Dette kapitlet gjelder kommunens tre stabsledere, Personalsjef, Økonomisjef og Service- og IKT sjef

2.1. Ansvars- og arbeidsområde

Stabslederne har ansvar for stabs- og støttetjenester til rådmannen innen fagområdene:

- tillitsvalgte/verneombud og politiske organer
- arbeidsgiverfunksjon, personalforvaltning, organisering, delegering, generelle reglementer, lønn, pensjon
- økonomifunksjon (budsjett/økonomiplan, rapportering på økonomistyring, regnskap, finansforvaltning, fakturering, innkreving, innkjøp, skatt inkl. skatteoppkreving og økonomirådgivning til fagområdene,
- IKT-systemadministrasjon, IKT nettverk og basissystemer, IKT sikkerhet, intern og ekstern informasjon, 1. linje tjenester til publikum i servicekontoret og via Internettsider, gjennomføring av valg og valgoppgjør.

2.2. Generell myndighet

Stabslederne gis myndighet til å avgjøre alle saker som regnes som kurante innen sine ledelsesområder. Tvil om myndighet skal avgjøres i samråd med rådmannen.

Stabslederne har operativt ansvar for alle IKT-fagprogrammer innen sine fagområder i staben.

Stabslederne har fullmakt til å gi opplysning og avgi uttalelser på vegne av sin avdeling, jfr. kommunens informasjonsreglements § 2 tredje ledd.

2.3. Ansvar og myndighet i økonomiske saker

Ass rådmann/ stabsleder delegeres anvisningsmyndighet over hele kommunebudsjettet i rådmannens fravær.

Økonomisjef delegeres ansvaret for skatteoppkrevingen i kommunen.

Eventuell annen delegering av ansvar og myndighet i økonomiske saker fastsettes i økonomireglementet.

2.4. Ansvar og myndighet som arbeidsgiver

Stabslederne er delegert myndighet til å opprette og nedlegge de stillinger som trengs for å utføre stabens tjenester og oppgaver og til å tilsette folk i ledige stillinger. Enhver stillingsoppretting og nedlegging skal skje innenfor stabsavdelingens budsjetttramme og drøftes med tillitsvalgte for berørte grupper.

Stabslederne er delegert myndighet som arbeidsgiver for ansatte i egen avdeling. Dette omfatter myndighet i henhold til arbeidsmiljølov, tariffavtaler og personalhåndbok, samt gjeldende HMS-håndbok for Elverum kommune. Videre omfatter det ledelse og/eller koordinering av møter i attføringsutvalget, arbeidsmiljøutvalget, omplasseringsutvalget og andre partssammensatte utvalg.

Stabsleder Personal har funksjon som Controller i stillings- og ansettelsesrådene, og kan stoppe en ansettelsessak/-prosess dersom denne ikke er forsvarlig gjennomført.

Stabsleder Personal er delegert arbeidsgivers myndighet i forhandlinger om lønns- og arbeidsbetingelser. Stabsleder Personal har ansvaret for lokale lønnsforhandlinger etter Hovedtariffavtalen kap. 3.4.2, 4 og 5.

Stabsleder Personal er delegert rådmannens myndighet i alle personalsaker med hjemmel i personalreglementet, permisjonsreglementet og lønnspolitisk plan, så langt det er adgang til det og myndigheten ikke positivt er lagt til andre, jfr. delegasjonsreglementets kapittel 9.

2.5. Myndighet til å treffe vedtak etter særlover

2.5.1. Lov om sivilforsvaret av 17. juli 1953 nr 9

Rådmannens forebyggende myndighet og ansvar for beredskap etter lovens kapittel III utføres av stabsleder service og IKT, jfr. delegasjonsreglementets § 5.42

Det vises forøvrig til Elverum kommunes beredskapsplan.

2.5.2. Lov om behandling av personopplysninger av 14. april 2000

Innenfor stabsleder Service-, IKT- og prosjektleder ansvars- og arbeidsområde har stabslederansvar og myndighet som register- og behandlingsansvarlig for personopplysninger, jfr. lovens § 2 nr. 4 og delegasjonsreglementets § 5.44.

2.5.3. Skattelovgivningen

Økonomisjef har ansvaret for å ivareta kommunens oppgaver som skatteinnfordringsmyndighet, herunder å varsle annen offentlig myndighet om lovovertrедelser i forbindelse med manglende innbetaling av skatter og offentlige avgifter.

2.5.4. Lov om omsetning av alkoholholdig drikk mv. av 2. juni 1989

Fast skjenkerett.

Rådmannens myndighet i avgjørelser om tildeling av bevilling og om tiden for salg og skjenking delegeres til Service- og IKT sjef innen de rammer som er fastsatt i ruspolitisk plan og politiske vedtak, jfr. delegasjonsreglementets § 5.5.1. Dette gjelder fra 1/10 2012.

Leilighetsvis skjenkerett.

Rådmannens myndighet til tildeling av bevilling, utvidelse av skjenketid og utvidelse av skjenkelokale for en enkelt anledning og til å godkjenne utvidelse av skjenkelokalet til å gjelde tilstøtende utearealer for sommersesongen etter §§ 1-6 og 4-4 til Service- og IKT sjef, jfr. delegasjonsreglementets § 5.5.2.

Videre delegeres til Service- og IKT sjefen myndighet til å gi ambulerende skjenkerett etter alkoholloven § 4-5.

Utøvelse av skjenkebevilling utenfor det godkjente skjenkestedet.

Rådmannens myndighet til å tillate at en fast skjenkebevilling for en enkelt anledning utøves utenfor det godkjente skjenkested etter § 4-2 til Service- og IKT sjef, jfr. delegasjonsreglementets § 5.5.3.

Ettergivelse av salgsavgift.

Rådmannens myndighet til å ettergi bevillingsavgift etter § 7-1 delegeres til Service- og IKT sjef. Bevillingsavgiften kan ettergis bare dersom det foreligger billighetsgrunner eller avgiften anses som uerholdelig, jfr. delegasjonsreglementets § 5.5.4. Dette gjelder fra 1/10 2012.

Godkjenning og skifte av skjenkebestyrer.

Rådmannens myndighet til godkjenning av skjenkebestyrer, samt skifte av skjenkebestyrer i bevillingsperioden etter § 4-1 delegeres til Service- og IKT sjef, dersom dette kan være tidsbesparende eller forholdene ellers tilsier det, jfr. delegasjonsreglementets § 5.5.5. Dette gjelder fra 1/10 2012.

Endring av skjenketid og vilkår for bevilling.

Rådmannens myndighet til å endre skjenketiden eller vilkårene for bevilling, så lenge dette er i samsvar med vanlig praksis og vedtatte skjenkebestemmelser i rikspolitisk handlingsplan, delegeres til Service- og IKT sjef, jfr. delegasjonsreglementets § 5.5.6. Dette gjelder fra 1/10 2012.

Service- og IKT sjef har ansvaret for at det blir ført kontroll med kommunale salgs- og skjenkebevillinger. Dette gjelder fra 1/10 2012.

Service- og IKT sjef utarbeider en årlig rapport til formannskapet på bakgrunn av innsendte kontrollrapporter og andre opplysninger om praksis. Dette gjelder fra 1/10 2012.

2.5.5. Lov om serveringsvirksomhet av 13. juni 1997

Rådmannens myndighet i kurante saker etter serveringsloven delegeres til Service- og IKT sjef, herunder myndighet til å gi serveringsbevilling, jfr. delegasjonsreglementets § 5.41. Dette gjelder fra 1/10 2012.

2.5.6. Lov om vern mot tobakksskader av 9. mars 1973

Service- og IKT sjef har ansvaret for å håndheve tobakksskadeloven i lokaler som brukes til salg eller skjenking av alkohol, jfr. delegasjonsreglementets § 5-40. Dette gjelder fra 1/10 2012.

2.5.7. Lov om den norske kirke av 7. juni 1996

Stabssjef økonomi ivaretar kommunens interesse overfor Den norske kirke hva angår kommunens forpliktelser etter kirkelovens § 15.

2.6. Delegert myndighet til stabslederne på vegne av kommunen som sjølstendig rettssubjekt

2.6.1. Stabsledernes fullmakter etter delegasjonsreglementets § 5.1.2

Økonomisjef har fullmakt til i saker om betalingsordning å frafalle renter hvor hovedstolen ikke overstiger kr. 100.000,- eller hvor avtalt nedbetalingstid ikke overskrider fem år, jfr. § 5.1.2 litra d.

2.6.2. Andre fullmakter og oppgaver

Økonomisjef velger innkjøpsmåte og leverandør og avgjør direktekjøp i henhold til kommunens innkjøpsreglement.

2.6.3. Enhetsregistret i Brønnøysund

Økonomisjef har ansvar for ajourhold av kommunens registreringer i Brønnøysundregistrene.

2.6.4. Forskrift om parkering for forflytningshemmede av 15. mars 1994 (fastsatt med hjemmel i vegtrafikklovens §§ 5 og 8)

Myndighet til å avgjøre søknad om parkeringstillatelse for forflytningshemmede etter denne forskrifts § 2 delegeres til Stabsleder for service og IKT

3. Eiendomssjef

3.1. Ansvars- og arbeidsområde

Eiendomssjefen har, etter vedtatt investeringsplan i gjeldende økonomiplan, ansvar for å gjennomføre alle investeringsprosjekter innen bygg og anlegg, etter godkjent bestilling fra ansvarlig stabssjef.

Eiendomssjefen har ansvar for å overholde bevilget beløp og tidsfrist for ferdigstilling i alle byggesaker (investeringsaker) og ved kjøp av fast eiendom. Det innebærer å opptre på rådmannens vegne i dialog med sektorsjefene som er bestillere.

Dersom et prosjekt ikke kan gjennomføres uten overskridelse av beløp eller frist, så skal saken tas opp med rådmannen. Rådmannen treffer beslutning om videre handling (avslutte, tilpasse eller ta opp spørsmål politisk) etter dialog med eiendomssjefen og sektorsjefen

Eiendomssjefen har ansvar for vedlikehold, renhold, vaktmestertjeneste og utleie av kommunal bygningsmasse, erverv, forvaltning, bortfeste og salg av kommunale industritomter og vedlikehold av kommunale idrettsanlegg.

Eiendomssjefen er ansvarlig for kvalitetssystemer og kvalitetsutvikling i sin avdeling. Eiendomssjefen utøver på vegne av Elverum kommune huseierfunksjonen for alle kommunale bygg og er ansvarlig for oppfølging, vedlikehold og brannvern.

Eiendomssjefen er hussjef, herunder brannvernleder, jfr. HMS-håndboka kap.2 for de kommunale bygg og lokaler som i hovedsak disponeres av avdelingen.

Eiendomssjefen ivaretar kommunens interesser overfor faste leietakere i kommunens administrasjons- og eventuelle industrieiendommer (leietakere med et permanent leieforhold til kommunen).

Eiendomssjefens myndighet i eiendomssaker omfatter ikke den myndighet som er lagt til formannskapet i henhold til delegasjonsreglementets § 2.9, og den myndighet som er lagt til driftsstyrene ved grunnskolene og kulturskolene i eget reglement, vedtatt av kommunestyret.

Eiendomssjefens myndighet omfatter heller ikke den myndighet som i henhold til dette reglements § 7.5.2 er lagt til sektorsjef for pleie, rehabilitering og omsorg.

3.2. Generell myndighet

Eiendomssjefen gis myndighet til å avgjøre alle saker av kurant karakter innenfor sitt ledelsesområde. Er det tvil om myndighet, skal avgjørelse tas i samråd med rådmannen.

Eiendomssjefen har fullmakt til å gi opplysning og avgi uttalelser på vegne av sin avdeling, jfr. kommunens informasjonsreglements § 2 tredje ledd.

3.3. Ansvar og myndighet i økonomiske saker

Eiendomssjefens ansvar og myndighet i økonomiske saker fastsettes i økonomireglementet.

3.4. Ansvar og myndighet som arbeidsgiver

Eiendomssjefen er delegert myndighet til å opprette og nedlegge de stillinger som trengs for å utføre eiendomsavdelingens tjenester og oppgaver og til å tilsette folk i ledige stillinger. Enhver stillingsoppretting og nedlegging skal skje innenfor avdelingens budsjetttramme og behandles i samsvar med personalreglementet.

Eiendomssjefen er delegert ansvar og myndighet som arbeidsgiver for ansatte i sin avdeling, herunder tilsettingsmyndighet og ansvar og myndighet i henhold til arbeidsmiljølov, tariffavtaler, personalhåndbok og gjeldende HMS-håndbok for Elverum kommune.

Eventuell annen myndighet i personalsaker fastsettes i personalreglement, permisjonsreglement og lønnspolitisk plan.

3.5. Myndighet til å treffe vedtak etter særlover

3.5.1. Lov om rettshøve mellom granner (Grannelova) av 16. juni 1961

Eiendomssjefen er delegert rådmannens fullmakt til å opptre på kommunens vegne i alle naboforhold etter naboloven, jfr. delegasjonsreglementets § 5.8.

3.5.2. Lov om behandling av personopplysninger av 14. april 2000

Innenfor fagavdelingens ansvars- og arbeidsområde har eiendomssjefen ansvar og myndighet som register- og behandlingsansvarlig for personopplysninger, jfr lovens § 2 nr. 4 og delegasjonsreglementets § 5.44.

3.5.3. Matrikeloven av 17. juni 2005

Rådmannens myndighet etter matrikellovens §§ 9,13,16,17 og 18, hva angår kommunens egne eiendommer, delegeres videre til eiendomssjefen, jfr. politisk delegasjonsreglement § 5.7.

3.6. Myndighet på vegne av kommunen som sjølstendig retts- subjekt.

3.6.1. Kjøp, salg, leie og utleie av boligeiendommer

Eiendomssjefen godkjenner på kommunens vegne avtaler om kjøp, salg, leie og utleie av kommunale innskuddsleiligheter og boligeiendommer.

Kjøp og leie av boligeiendom må være i samsvar med vedtatte forutsetninger, sektorens bestillinger og innenfor budsjettets rammer. Eiendomssjefen har rådgivende myndighet i andre saker som gjelder kjøp, salg leie eller utleie av bygninger eller eiendommer, jfr. delegasjonsreglementets § 5.24.

3.6.2. Forholdet til formannskapet

Delegert myndighet i bolig- og eiendomssaker skal utøves i nært samarbeid med formannskapet og etter de retningslinjer som framgår av formannskapets instruks og delegasjonsreglements § 2.9, eller som måtte bli fastsatt av formannskapet sjøl.

3.6.3. Andre saker om fast eiendom, jfr. delegasjonsreglementets § 5.1.1

Eiendomssjefen har følgende fullmakter i henhold til delegasjonsreglementets § 5.1.1.:

- a)** Fullmakt til å begjære fravikelse i leieforhold i kommunale leiligheter når det foreligger husleierestanse eller annet fravikelsesgrunnlag. Begjæring fremsettes i samråd med sektorsjef for Pleie-, rehabilitering og omsorg, jfr. § 5.1.1. litra a.
- b)** Fullmakt til å møte på tvangsauksjon der kommunen er kreditor og avgi bud på boligeiendom for inntil kr.2.000.000, jfr. § 5.1.1. litra b.
- c)** Fullmakt til å anta bud avgitt på tvangsauksjon på boligeiendom på inntil kr.2.500.000, jfr. § 5.1.1. litra c.
- d)** Fullmakt til å begjære tvangsauksjon som ledd i tvangsinn drivelse når kommunens tilgodehavende er minst kr.25 000 og det anses som nødvendig med tvangsauksjon for å ivareta kommunens interesser, jfr. § 5.1.1 litra d.
- e)** Fullmakt til å avgjøre søknader om prioritetsvikelse for kommunale heftelser når disse ikke overskrider kr.500 000, og det fortsatt er god dekning, jfr. § 5.1.1 litra e.
- f)** Fullmakt til å slette heftelser på parseller eller tomter som utskilles fra hovedeiendom og om får egne bruksnumre, når heftelsens verdi ikke overskrider kr. 200.000,-, samtidig som verdien på parsellene eller tomtene er lav i f.h.t. verdien på gjenværende hoved eiendom, og denne fortsatt antas å gi god dekning. jfr. § 5.1.1. litra f.

g) Fullmakt til å avhende regulerte industritomter og å fastsette pris på disse, jfr. § 5.1.1. litra g.

h) Eiendomssjefen er prosjektansvarlig, tiltakshaver og byggekomité i bygge- og rehabiliteringsprosjekter.

j) Eiendomssjefen kan etter § straffel. 79, 5. ledd, jfr. delegasjonsreglementets § 5.4, anmelde og begjære offentlig påtale for straffbare handlinger mot kommunal eiendom, når hensynet til etterforskningen krever rask påtale.

k) Disse fullmakter gjelder så langt de ikke går ut over de fullmakter som er gitt formannskapet, delegasjonsreglementets § 2.9, jfr. samme reglements § 5.1.1. litra i.

4. Kultursjef

4.1. Ansvars- og arbeidsområde

Kulturavdelingen består av Elverum bibliotek, Kulturhuset Elvarheim, Idrettsavdelingen og Fritidsavdelingen.

I tillegg består kulturavdelingen av kommunens flyktningetjeneste. Dette innebærer m. a. ansvar for arbeidstrening, transport og tildeling av hjelpemidler til flyktninger, samt for Jobbsentralen, Sundsvoll og Askeladden.

Kultursjefen er ansvarlig for kvalitetssystemer og kvalitetsutvikling i sin avdeling.

Kultursjef er hussjef, herunder brannvernleder, jfr. HMS-håndboka kap.2 for de kommunale bygg og lokaler som i hovedsak disponeres av avdelingen.

All utleie av kulturlokalene i Rådhuset Elvarheim, Kulturhuset Elvarheim, Elverumshallen, Svømmehallen, Elvarheimsparken og Ungdommens hus administreres av kultursjefen. Kultursjefen står også for utleie av festsalen og hallen (festfløyen) i rådhuset. All utleie skal reguleres gjennom en avtale som fastsetter leietakers rettigheter og plikter.

4.2. Generell myndighet

Kultursjefen gis myndighet til å avgjøre alle saker av kurant karakter innenfor sitt ledelsesområde. Er det tvil om myndighet skal avgjørelse tas i samråd med rådmannen.

Kultursjefen er operativt ansvarlig for aktuelle IKT-fagprogrammer for sitt fagområde.

Sektorsjefen har fullmakt til å gi opplysning og avgi uttalelser på vegne av sin avdeling, jfr. kommunens informasjonsreglements § 2 tredje ledd.

4.3. Ansvar og myndighet i økonomiske saker

Kultursjefens myndighet i økonomiske saker fastsettes i økonomireglementet.

4.4. Ansvar og myndighet som arbeidsgiver

Kultursjefen er delegert myndighet til å opprette og nedlegge de stillinger som trengs for å utføre fagavdelingens tjenester og oppgaver og til å tilsette folk i ledige stillinger. Enhver stillingsopprettning og nedlegging skal skje innenfor avdelingens budsjetttramme og behandles i samsvar med personalreglementet.

Kultursjefen er delegert ansvar og myndighet som arbeidsgiver for ansatte i sin avdeling, herunder tilsettingsmyndighet og ansvar og myndighet i henhold til

arbeidsmiljølov, tariffavtaler, personalhåndbok og gjeldende HMS-håndbok for Elverum kommune.

Eventuell annen myndighet i personalsaker fastsettes i personalreglement, permisjonsreglement og lønnspolitisk plan.

4.5. Myndighet til å treffe vedtak etter særlover

4.5.1. Lov om folkebibliotek av 20. desember 1985.

Rådmannens myndighet i alle saker av kurant karakter delegeres til kultursjefen, jfr. delegasjonsreglementets § 5.36.

4.5.2. Lov om film og videogram av 15. mai 1987.

Rådmannens myndighet i alle saker av kurant karakter delegeres til kultursjefen, som også kontrollerer at den enkelte virksomhet blir drevet i samsvar med de regler som til enhver tid gjelder.

4.5.3. Lov om kulturminner (Kulturminneloven) 9. juni 1978.

Rådmannens myndighet i alle saker av kurant karakter delegeres til kultursjefen, jfr. delegasjonsreglementets § 5.37

4.5.4. Lov om behandling av personopplysninger av 14. april 2000.

Innenfor fagavdelingens ansvars- og arbeidsområde har kultursjefen ansvar og myndighet som register- og behandlingsansvarlig for personopplysninger, jfr lovens § 2 nr. 4 og delegasjonsreglementets § 5.44.

4.5.5. Lov om kommunale helse- og omsorgstjenester av 24/6 2011

1. Forebyggende tiltak etter § 3-3, hva angår funksjonshemmede (dagaktiviteter og fritidsaktiviteter med bistand)
2. Velferdsaktiviteter etter § 3-3 tredje ledd.
3. Samarbeid med frivillige kulturorganisasjoner etter kapittel 6.

4.6. Myndighet på vegne av kommunen som sjølstendig rettssubjekt

4.6.1. Fordeling av treningstimer

Rådmannens myndighet til å fordele treningstimer i idrettshaller og på utendørs idrettsanlegg delegeres til kultursjefen, jfr. delegasjonsreglements § 5.35. Plansjefen avgjør hvilke perioder av året utendørs idrettsanlegg må være stengt for ikke å ta skade eller av andre praktiske grunner, se dette reglements pkt. 8.6 nr. 4.

4.6.2 Fordeling av tilskudd

Kultursjefen gis fullmakt til å fordele tilskudd til lag og foreninger til allmenne kulturformål, barne- og ungdomsarbeid, idrett, arrangementer og tilskudd til

integreringstiltak m. v. etter søknad, i samsvar med gjeldende retningslinjer og/eller praksis innenfor vedtatte budsjetterammer.

5. Sektorsjef for familie og helse

5.1. Ansvars- og arbeidsområde

Sektorsjef for familie og helse har ansvar for den kommunale helsetjenesten, herunder svangerskapsomsorg, helsestasjon, skolehelsetjeneste og avtaler for lege- og fysioterapitjenesten. Videre har sektorsjefen ansvaret for kommunal legevakt, barneverntjenesten, tjenester rettet mot familier med funksjonshemmede barn og unge, kommunale tjenester innen psykisk helse og rus, samtale-tjenesten og prosjekter, tiltak og aktiviteter for personer med psykiske vansker.

Sektorsjefen har ansvaret for initiering og koordinering av kommunens folkehelsearbeid og FYSAK-satsing, Samordning av lokale kriminalforebyggende tiltak (SLT). Miljørettet helsevern (lov §)

Sektorsjefen er ansvarlig for kvalitetssystemer og kvalitetsutvikling i sin avdeling.

Sektorsjef for familie og helse er hussjef, herunder brannvernleder, jfr. HMS-håndboka kap.2 for de kommunale bygg og lokaler som i hovedsak disponeres av fagavdelingen.

Eventuell utleie av lokalene til lag og foreninger utenom ordinær brukstid administreres av eiendomssjefen. Slik utleie skal reguleres gjennom en avtale som fastsetter leietakeres rettigheter og plikter.

Ved slik utleie av lokalene skal Sektorsjef for familie og helse sikre at ansvaret som hussjef er ivaretatt gjennom godkjenning av avtalen.

Ved tvil om ansvarsområdene avgjør rådmannen ansvarsfordelingen.

5.2. Generell myndighet

Sektorsjef for familie og helse gis myndighet til å avgjøre alle saker som regnes som ikke-prinsipielle innenfor sitt ledelsesområde, og som ikke er lagt til politisk organ gjennom lov eller reglement. Er det tvil om myndighet skal avgjørelse tas i samråd med rådmannen.

Sektorsjef for familie og helse er systemansvarlig (operativt ansvar) for aktuelle IKT-fagprogrammer i virksomhetsområdet.

Sektorsjefen har fullmakt til å gi opplysning og avgi uttalelser på vegne av sin avdeling, jfr. kommunens informasjonsreglements § 2 tredje ledd.

5.3. Ansvar og myndighet i økonomiske saker

Sektorsjefens ansvar og myndighet i økonomiske saker fastsettes i økonomireglementet.

5.4. Ansvar og myndighet som arbeidsgiver

Sektorsjef for familie og helse er delegert myndighet til å opprette og nedlegge de stillinger som trengs for å utføre fagavdelingens tjenester og oppgaver og til å tilsette folk i ledige stillinger. Enhver stillingsoppretting og nedlegging skal skje innenfor avdelingens budsjetttramme og behandles i samsvar med personalreglementet.

Sektorsjefen er delegert ansvar og myndighet som arbeidsgiver for ansatte i sin avdeling, herunder tilsettingsmyndighet og ansvar og myndighet i henhold til arbeidsmiljølov, tariffavtaler, personalhåndbok og gjeldende HMS-håndbok for Elverum kommune.

Eventuell annen myndighet i personalsaker fastsettes i personalreglement, permisjonsreglement og lønnspolitisk plan.

5.5. Myndighet etter særlover

5.5.1. Lov om barn og foreldre (barnelova) av 8. april 1981

Sektorsjef for familie og helse gis fullmakt til å avgi uttalelse på kommunens vegne i spørsmål om foreldreansvar, jfr. delegasjonsreglementets § 5.27

5.5.2. Lov om kommunale helse- og omsorgstjenester av 24/6 2011

Myndighet etter denne lov delegeres til Sektorsjef for familie og helse, så langt denne myndighet ikke positivt er lagt til andre, jfr. delegasjonsreglementets § 5.26. Myndigheten omfatter bl. a.:

1. Skolehelsetjenesten, jfr. lovens § 3-2 nr. 1 a
2. Kommunal helsestasjon med helsesøstervirksomhet og svangerskapsomsorg, helsetjenester i skoler, opplysningsvirksomhet etc., jfr. lovens §§ 3-2 nr. 1 b og § 3-2 nr. 2
3. Legevakta, medisinsk akuttberedskap og nødmeldetjeneste, jfr. lovens § 3-5, jfr. § 3-2 nr. 3
4. Kommunal legetjeneste med utredning, diagnostisering og behandling, samt administrering av fastlegeordningen, jfr. lovens § 3-2 nr. 4.
5. Psykososial habilitering/rehabilitering, jfr. lovens § 3-2 nr. 5.
6. Forebyggende tiltak for barn og unge under 20 år med spesielle hjelpebehov innenfor psykisk helse, jfr. lovens § 3-3 første ledd og denne forskrifts § 7.5.1 nr. 6
7. Folkehelse, jfr. lovens § 3-3 andre ledd
8. Samhandling mellom ulike deltjenester m. v., jfr. lovens § 3-4 første ledd. Unntak gjelder innen psykisk helse og rus, der myndigheten er lagt til Sektorsjef for pleie, rehabilitering og omsorg.

9. Samhandling med stat, fylkeskommune og regionale myndigheter, jfr. lovens § 3-4 andre ledd. Unntak gjelder innen psykisk helse og rus, der myndigheten er lagt til Sektorsjef for pleie, rehabilitering og omsorg.
10. Forebyggende tiltak etter § 3-3, hva angår psykisk helse og familier med spesielle hjelpebehov for barn og ungdom under 20 år.
11. Omsorgslønn etter § 3-6 tilknyttet barn under 20 år.
12. Fysioterapi, herunder avtaler med privatpraktiserende fysioterapeuter.
13. Bruk av tvang overfor rusavhengige etter § 10-2.

5.5.3. Pasientrettighetsloven av 2. juli 1999

Sektorsjef for familie og helse har det faglig koordinerende ansvar for forvaltning av bestemmelse i pasientrettighetslovens § 4.

5.5.4. Lov om etablering og gjennomføring av psykisk helsevern av 02. juli 1999 med forskrift av 21. desember 2000

Sektorsjef for familie og helse gis ansvar for og myndighet til å sørge for nødvendig legeundersøkelse og evt. få psykisk helsevern brakt i stand etter lov om psykisk helsevern, jfr. også forskriftens §§ 3 og 5.

5.5.5. Lov om adopsjon av 28. februar 1986.

Sektorsjef for familie og helse gis fullmakt til å utøve kommunens funksjoner etter adopsjonsl. § 16 e i forbindelse med adopsjon av barn fra fremmed stat, jfr. delegasjonsreglementets § 5.28

5.5.6. Lov om behandling av personopplysninger av 14. april 2000.

Innenfor virksomhetsområdets ansvars- og arbeidsområde har Sektorsjef for familie og helse ansvar og myndighet som register- og behandlingsansvarlig for personopplysninger, jfr. lovens § 2 nr. 4 og delegasjonsreglementets § 5.44.

5.5.7. Forskrift om individuelle planer av 08.06 2001, fastsatt med hjemmel i lov om helse-tjenesten i kommunene, lov om spesialisthelsetjenesten m.m. og lov om etablering og gjennomføring av psykisk helsevern.

Ansvar og myndighet til å følge opp forskrift om individuelle planer for barn og ungdom og ivareta kommunens plikter i forskriften, jfr. § 6-2a, delegeres til Sektorsjef for familie og helse.

5.5.8. Lov om vern mot tobakksskader (Tobakksskadeloven) av 9. mars 1973

All myndighet i kurante saker etter tobakksskadelovens § 6 delegeres til Sektorsjef for familie og helse, med unntak av kontroll med skjenkesteder etter alkoholloven.

5.5.9. Lov om helsemessig og sosial beredskap av 23. juni 2000

Rådmannens ansvar og myndighet etter lov om helsemessig og sosial beredskap i kurante saker delegeres til Sektorsjef for familie og helse, jfr. delegasjonsreglementets § 5.43

Dette omfatter bl. a. ansvar og myndighet til å utarbeide beredskapsplan i henhold til lovens bestemmelser og forskrift om krav til beredskapsplanlegging og

beredskapsarbeid m. v., herunder innenfor rammen av fylkets beredskapsplan å forberede og gjennomføre de tiltak som er nødvendige for at den samlede forebyggende og behandlende helsetjenesten skal kunne fortsette, evt. utvides, omlegges eller flyttes.

5.5.10. Barnevernlova av 17. juli 1992

Sektorsjef for familie og helse er tillagt ansvaret for barneverntjenesten, herunder familierådgivning og hjemkonsulent. Denne myndighet er tillagt sektorsjefen direkte, jfr. pkt. 20.1-1 nedenfor.

5.5.11. Kommuneoverlegens oppgaver etter pkt. 20.2 nedenfor

Sektorsjef for familie og helse er administrativt ansvarlig i forhold til de oppgaver kommuneoverlegen er tillagt direkte i lov, se pkt. 20.2 nedenfor.

5.5.12. Lov om folkehelsearbeid av 24. juni 2011.

Følgende ansvar delegeres til Sektorsjef for familie og helse:

Generelt folkehelsearbeid, lovens §§ 4 – 5.

Folkehelseaspektet i kommunal planlegging, § 6

Iverksetting av folkehelsetiltak, § 7.

Miljørettet helsevern, kapittel 3 §§ 8 – 17.

Helseberedskapsplan, § 28 jf. egen lov om helsemessig og sosial beredskap § 2-2.

Internkontroll, § 30

Interkommunalt samarbeid, § 26

5.5.13. Lov om omsetning av alkoholholdig drikk mv. av 2. juni 1989

Sektorsjef for familie og helse har oppfølgingsansvaret for rikspolitisk handlingsplan.

5. 6 Myndighet på vegne av kommunen som sjølstendig rettssubjekt

5.6.1. Folkehelsearbeid

Sektorsjef for familie og helse har ansvaret for å initiere og koordinere kommunens folkehelsearbeid, herunder FYSAK-prosjektet, nettverkssamarbeid innen folkehelse og Trygge lokalsamfunn og samarbeid med frivillige lag og foreninger, andre faginstanser innen folkehelse, fysisk aktivitet og miljøvern.

5.6.2. Forholdet til næringsmiddeltilsynet, legevakta og leger og fysioterapeuter med avtalehjemmel.

Sektorsjef for familie og helse har ansvar for å følge opp og sikre kommunens interesser i det som er delegert til Labpartner, følge opp interkommunal legevaktordning og alle lege- og fysioterapihjempler med kommunalt tilskudd.

5.6.3. Kommunale tjenester innen psykisk helsearbeid

I tillegg til de oppgaver som følger direkte av lov, har Sektorsjef for familie og helse ansvaret for å følge opp og koordinere bruken av statlige opptrappings-

midler og koordinere tjenestene fra psykiatriske sykepleiere. Bofellesskapet ved Øvre Sandbakken og Skogstua aktivitetssenter knyttes til denne virksomheten.

5.6.4. Tjenester rettet mot familier med funksjonshemmede barn og unge

I tillegg til de oppgaver som følger direkte av lov, har Sektorsjef for familie og helse et særskilt ansvar for å samordne tjenestene overfor familier med funksjonshemmede barn og unge. Ansvarer omfatter systemkoordinator.

6. Barnehagesjef

6.1. Ansvars- og arbeidsområde

Barnehagesjefen har innenfor sitt arbeids- og ansvarsområde ansvar for driften av samtlige kommunale barnehager i Elverum. Barnehagesjefen er også kommunens representant overfor de private barnehagene i faglige spørsmål.

Barnehagesjefen er ansvarlig for kvalitetssystemer og kvalitetsutvikling i sin avdeling.

Barnehagesjefen er hussjef, herunder brannvernleder, jfr. HMS-håndboka kap.2 for de kommunale bygg og lokaler som i hovedsak disponeres av fagavdelingen.

Eventuell utleie av lokalene til lag og foreninger utenom ordinær brukstid administreres av eiendomssjefen. Slik utleie skal reguleres gjennom en avtale som fastsetter leietakeres rettigheter og plikter.

Ved tvil om ansvarsområdene avgjør rådmannen ansvarsfordelingen.

6.2. Generell myndighet

Barnehagesjefen gis myndighet til å avgjøre alle saker som regnes som ikke-prinsipielle innenfor sitt ledelsesområde, og som ikke er lagt til politisk organ gjennom lov eller reglement. Er det tvil om myndighet skal avgjørelse tas i samråd med rådmannen.

Sektorsjefen har fullmakt til å gi opplysning og avgi uttalelser på vegne av sin avdeling, jfr. kommunens informasjonsreglements § 2 tredje ledd.

6.3. Ansvar og myndighet i økonomiske saker

Sektorsjefens ansvar og myndighet i økonomiske saker fastsettes i økonomireglementet.

6.4. Ansvar og myndighet som arbeidsgiver

Barnehagesjefen er delegert myndighet til å opprette og nedlegge de stillinger som trengs for å utføre fagavdelingens tjenester og oppgaver og til å tilsette folk i ledige stillinger. Enhver stillingsopprettning og nedlegging skal skje innenfor avdelingens budsjetttramme og behandles i samsvar med personalreglementet.

Barnehagesjefen er delegert ansvar og myndighet som arbeidsgiver for ansatte i sin avdeling, herunder tilsettingsmyndighet og ansvar og myndighet i henhold til arbeidsmiljølov, tariffavtaler, personalhåndbok og gjeldende HMS-håndbok for Elverum kommune.

Eventuell annen myndighet i personalsaker fastsettes i personalreglement, permisjonsreglement og lønnspolitisk plan.

6.5. Myndighet til å treffe vedtak etter særlover

6.5.1. Lov om barnehager av 17. juni 2005, med vedtekter for barnehager som eies og drives av Elverum kommune

Med hjemmel i Lov om barnehager og vedtekter for barnehage som eies og drives av Elverum kommune, er alle avgjørelser i ikke-prinsipielle enkeltsaker etter lov og vedtekter delegert til barnehagesjefen, jfr. delegasjonsreglementets § 5.32 første ledd.

Barnehagesjefen gis myndighet innenfor sitt virksomhetsområde til bl. a. å:

- Innvilge redusert betaling og permisjon fra barnehageplass
- Fastsette planleggingsdager i barnehagene.
- Gi midlertidige dispensasjoner fra utdanningskravet, og fra forskrift om pedagogisk bemanning.
- Tildele barnehageplasser
- Godkjenne hjem som familiebarnehager
- Føre tilsyn med barnehager og gi pålegg om nødvendig utbedring i saker av ikke-prinsipiell art.
- Godkjenne private barnehager

6.5.2. Lov om grunnskolen og den vidaregåande opplæringa (opplæringslova) av 17. juli 1998

Barnehagesjefen gis myndighet til å fordele ressurser til barn i førskolealder med behov for spesialpedagogiske tiltak etter opplæringslova, forestå saksbehandling, fatte vedtak, gjennomføre og rapportere om spesialpedagogisk hjelp og gi spesialpedagogisk hjelp etter §§ 5-3, 5-4, 5-5 og 5-7, jfr. delegasjonsreglementets § 5.31.

6.5.3. Lov om behandling av personopplysninger av 14. april 2000

Innenfor fagavdelingens ansvars- og arbeidsområde har barnehagesjefen ansvar og myndighet som register- og behandlingsansvarlig for personopplysninger, jfr lovens § 2 nr. 4 og delegasjonsreglementets § 5.44.

7. Sektorsjef for pleie, rehabilitering og omsorg

7.1. Ansvars- og arbeidsområde

Sektorsjef for pleie, rehabilitering og omsorg har ansvaret for institusjonsbasert omsorg, hjemmebaserte tjenester med hjemmehjelp og hjemmesykepleie, tildeling av kommunale boliger, ergoterapitjeneste og servicetiltak som omfatter bofellesskapene og omsorgsboliger, telefonordning, behovsprøvde transporttjenester, trygghetsalarmer og utkjøring av mat. Videre tjenester til funksjonshemmede – råd og veiledning, avlastning, praktisk bistand/opplæring i dagliglivet) og brukerstyrte personlige assistenter (BPA).

Sektorsjefen er ansvarlig for kvalitetssystemer og kvalitetsutvikling i sin avdeling.

Sektorsjef for pleie, rehabilitering og omsorg har ansvar for interkommunal kribereberedskap og koordinering av arbeid med kriser.

Sektorsjef for pleie, rehabilitering og omsorg er hussjef, herunder brannvernleder, jfr. HMS-håndboka kap.2, for de kommunale bygg og lokaler som i hovedsak disponeres av fagavdelingen.

7.2. Generell myndighet

Sektorsjef for pleie, rehabilitering og omsorg gis myndighet til å avgjøre alle saker som regnes som kurante innen sitt ledelsesområde. Er det tvil om myndighet skal avgjørelse tas i samråd med rådmannen.

Sektorsjef for pleie, rehabilitering og omsorg er hussjef, herunder brannvernleder, jfr. HMS-håndboka kap.2 for de kommunale bygg og lokaler som i hovedsak disponeres av fagavdelingen.

All utleie av lokalene til lag og foreninger utenom ordinær brukstid administreres av eiendomssjef. All utleie skal reguleres gjennom en avtale som fastsetter leietakers rettigheter og plikter.

Ved slik utleie av lokalene skal sektorsjef for pleie, rehabilitering og omsorg sikre at ansvaret som hussjef er ivaretatt gjennom godkjenning av avtalen.

Ved tvil om ansvarsområdene avgjør rådmannen ansvarsfordelingen.

Sektorsjef for pleie, rehabilitering og omsorg er systemansvarlig (operativt ansvar) for aktuelle IKT-fagprogrammer innen sitt fagområde.

Sektorsjefen har fullmakt til å gi opplysning og avgi uttalelser på vegne av sin avdeling, jfr. kommunens informasjonsreglements § 2 tredje ledd.

7.3. Ansvar og myndighet i økonomiske saker

Sektorsjef for pleie, rehabilitering og omsorgs ansvar og myndighet i økonomiske saker fastsettes i økonomireglementet.

7.4. Ansvar og myndighet som arbeidsgiver

Sektorsjef for pleie, rehabilitering og omsorg er delegert myndighet til å opprette og nedlegge de stillinger som trengs for å utføre fagavdelingens tjenester og oppgaver og til å tilsette folk i ledige stillinger. Enhver stillingsoppsetting og nedlegging skal skje innenfor avdelingens budsjettamme og behandles i samsvarende med personalreglementet.

Sektorsjefen er delegert ansvar og myndighet som arbeidsgiver for ansatte i sin avdeling, herunder tilsettingsmyndighet og ansvar og myndighet i henhold til arbeidsmiljølov, tariffavtaler, personalhåndbok og gjeldende HMS-håndbok for Elverum kommune.

Eventuell annen myndighet i personalsaker fastsettes i personalreglement, permisjonsreglement og lønnspolitisk plan.

7.5. Myndighet til å treffe vedtak etter særlover

7.5.1. Lov om kommunale helse- og omsorgstjenester av 24/6 2011

Sektorsjef for pleie, rehabilitering og omsorg har ansvaret for å følge opp kommunens forpliktelser etter lov om helsetjenester i kommunene innenfor sitt fagområde.

Med hjemmel i kommunehelse. § 1-1, jfr. delegasjonsreglementets § 5.26, delegeres rådmannens avgjørelsesmyndighet i kurante saker på følgende områder:

1. Medisinsk habilitering/rehabilitering, jfr. lovens § 3-2 nr. 5.
2. Hjemmehjelpstjeneste, jfr. lovens § 3-2 nr. 6 a
3. Personlig assistanse, jfr. lovens § 3-2 nr. 6 b.
4. Plass i sykehjem eller boform for hel døgns omsorg og pleie, jfr. lovens § 3-2 nr. 6 c
5. Avlastning, jfr. lovens § 3-2 nr. 6 d (avlastning for barn under Sektorsjef for familie og helse fram til 1/5 2012)
6. Forebyggende tiltak, jfr. lovens § 3-3 første ledd, med unntak av fritidstiltak med bistand og dagaktiviteter for funksjonshemmede, som er lagt til sektorsjef for kultur, og tiltak for barn og unge under 20 år med spesielle hjelpebehov innenfor psykisk helse, som er lagt til sektorsjef for familie og helse.
7. Samhandling mellom ulike deltjenester m. v., jfr. lovens § 3-4 første ledd, innen området psykisk helse og rus.
8. Samhandling med stat, fylkeskommune og regionale myndigheter, jfr. lovens § 3-4 andre ledd, innen området psykisk helse og rus.

9. Forebyggende tiltak etter § 3-3 første ledd, med unntak av de oppgaver som er lagt til Sektorsjef for familie og helse og Sektorsjef for kultur.
10. Omsorgslønn etter § 3-6, tilknyttet voksne over 20 år.
11. Brukerstyrt personlig assistanse etter § 3-8, i samarbeid med Sektorsjef for familie og helse.
12. Samarbeid med frivillige organisasjoner etter kapittel 6, med unntak av kulturorganisasjoner, hvor ansvaret ligger hos Sektorsjef for kultur.
13. Kontakt mot helseforetak og sjukehus
14. Koordinering av tjenester etter denne lov på tvers av fagavdelingene.
15. Individuelle planer og koordinering etter §§ 7-1 til 7-3.
16. Bruk av tvang etter § 9-5 bokstav b og c.
17. Fastsetting av vederlag etter kapittel 11

Sektorsjefens myndighet etter denne lov avgrenses mot den myndighet som etter dette reglements pkt. 5.5.2. er lagt til Sektorsjef for familie og helse, herunder den myndighet som tilligger kommunelege I.

7.5.2. Tildeling av boliger

Sektorsjef for pleie, rehabilitering og omsorg har ansvaret for å tildele kommunale boliger i samsvar med andre kommunale avdelinger, jfr. delegasjonsreglementets § 5.29 siste setning. Inngåelse av kontrakter er eiendomssjefens ansvar, jfr. dette reglements pkt. 3.6.2.

7.5.3. Tildeling av hjelp i hjemmene og betaling for slik hjelp

Sektorsjef for pleie, rehabilitering og omsorg har ansvar for og myndighet til å tildele hjelp til hjemmene og beregne betaling for slik hjelp, jfr. delegasjonsreglementets § 5.30.

7.5.4. Betaling for opphold i institusjon etter lov om sosiale tjenester av 13. desember 1991 og kommunehelsetjenesteloven av 19. november 1982

Sektorsjef for pleie, rehabilitering og omsorg delegeres myndighet til å beregne hva den enkelte pensjonær skal betale for opphold i institusjon etter lovens kapittel 11, jfr. delegasjonsreglementets § 5.26.

Sektorsjefen kan frafalle kravet om egenbetaling for hjemmehjelp og avlastning/ korttidsopphold eller endre betalingsstørrelse etter søknad.

7.5.6. Forskrift om individuelle planer av 08. juni 2001

(fastsatt med hjemmel i lov om helsetjenesten i kommunene, lov om spesialisthelsetjenesten m.m. og lov om etablering og gjennomføring av psykisk helsevern)

Ansvar og myndighet til å følge opp forskrift om individuelle planer for brukere innenfor sitt virksomhetsområde og ivareta kommunens plikter i forskriften, jfr § 5, delegeres til sektorsjef for pleie, rehabilitering og omsorg.

7.5 8. Lov om behandling av personopplysninger av 14. april 2000.

Innenfor fagavdelingens ansvars- og arbeidsområde har sektorsjef for pleie, rehabilitering og omsorg ansvar og myndighet som register- og behandlingsansvarlig for personopplysninger, jfr. lovens § 2 nr. 4 og delegasjonsreglementets § 5.44.

8. Sektorsjef Næring, plan og kommunalteknisk

8.1. Ansvars- og arbeidsområde

Næring, plan og kommunalteknisk sjef har ansvar for kommuneplanlegging, arealplanlegging, trafiksikkerhetsarbeid, bygg-, delings- og utslippssaksbehandling, kart- og oppmålingstjenester, eiendomsskatt, miljøvernarbeid, vilt- og fiskeforvaltning, landbruksadministrasjon, veg, vann, avløp, og gatelys.

Sektorsjefen er ansvarlig for kvalitetssystemer og kvalitetsutvikling i sin avdeling.

Sektorsjefen er hussjef, herunder brannvernleder, jfr. HMS-håndboka kap.2, for de kommunale bygg som i hovedsak disponeres av virksomheten.

All utleie av lokalene til lag og foreninger utenom ordinær brukstid administreres av eiendomssjefen. All utleie skal reguleres gjennom en avtale som fastsetter leietakeres rettigheter og plikter. Ved slik utleie av lokalene skal en representant for plan og kommunalteknisk sjef sikre at ansvaret som hussjef er ivarettet gjennom godkjenning av avtalen.

8.2. Generell myndighet

Næring, plan og kommunalteknisk sjef gis myndighet til å avgjøre alle saker som regnes som kurante innen sitt ledelsesområde. Tvil om myndighet skal avgjøres i samråd med rådmannen.

Sektorsjefen har rådmannens fullmakter i rådmannens og stabssjefens fravær.

Sektorsjefen gis myndighet til å avgjøre alle saker som regnes som ikke-prinsipielle innenfor sitt ledelsesområde, og som ikke er lagt til politisk organ gjennom lov eller reglement.

Sektorsjefen har innenfor sitt ansvarsområde ansvar for å følge opp og sikre kommunens interesser overfor Midt-Hedmark Interkommunale Brann og feiervesen (MHIB) og Sør-Østerdal interkommunale renovasjonsselskap (SØIR), herunder kreve opplysninger, utføre nødvendig saksbehandling, koordinere budsjettinnspill, utarbeide tertialrapport og bidrag til årsmelding.

Sektorsjefen er systemansvarlig (har operativt ansvar) for aktuelle IKT-fagprogrammer i virksomhetsområdet.

Sektorsjefen har fullmakt til å gi opplysning og avgi uttalelser på vegne av sin avdeling, jfr. kommunens informasjonsreglements § 2 tredje ledd.

8.3. Ansvar og myndighet i økonomiske saker

Sektorsjefens ansvar og myndighet i økonomiske saker fastsettes i økonomireglementet.

8.4. Ansvar og myndighet som arbeidsgiver

Næring, plan og kommunalteknisk sjef er delegert myndighet til å opprette og nedlegge de stillinger som trengs for å utføre fagavdelingens tjenester og oppgaver og til å tilsette folk i ledige stillinger. Enhver stillingsoppretting og nedleggning skal skje innenfor avdelingens budsjetttramme og behandles i samsvar med personalreglementet.

Sektorsjefen er delegert ansvar og myndighet som arbeidsgiver for ansatte i sin avdeling, herunder tilsettingsmyndighet og ansvar og myndighet i henhold til arbeidsmiljølov, tariffavtaler, personalhåndbok og gjeldende HMS-håndbok for Elverum kommune.

Eventuell annen myndighet i personalsaker fastsettes i personalreglement, permisjonsreglement og lønnspolitisk plan.

8.5. Myndighet til å treffe vedtak etter særlover

8.5.1. Lov om motorferdsel i utmark og vassdrag av 10. juni 1977

Rådmannens myndighet etter lov om motorferdsel i utmark delegeres videre til næring, plan og kommunalteknisk sjef, jfr. delegasjonsreglementets § 5.6

Dette inkluderer bl. a. fullmakt til å gi tillatelse til start og landing med luftfartøy eller bruk av motorfartøy som ikke kan skje med hjemmel i loven, dersom tillatelsen gjelder en enkelt anledning, for inntil en måned eller fornyelse av tidligere innvilget søknad.

Det vises til "Nasjonal forskrift for bruk av motorkjøretøyer i utmark og på islagte vassdrag" av 15.mai 1988 §§ 5 – 7.

8.5.2. Matrikkelloven av 17. juni 2005

Rådmannens myndighet etter matrikkelloven delegeres videre til næring, plan og kommunalteknisk sjef, med unntak av den myndighet som i dette reglements pkt. 3.5.3 er lagt til eiendomssjefen jfr. delegasjonsreglementets § 5.7.

Dette innebærer bl. a. at sektorsjefen fordeler gatenummer og fastsetter adresseendringer for GAB.

8.5.3. Vegloven av 21. juni 1963

Rådmannens myndighet etter vegloven delegeres videre til næring, plan og kommunalteknisk sjef, jfr. delegasjonsreglementets § 5.10.

Sektorsjefen har dermed fullmakt til bl. a. å opptre som vegmyndighet for kommunale og private veger i kurante saker, jfr. veglovens kap. V, VI og VII.

8.5.4. Vegtrafikkloven av 18. juni 1965

Rådmannens myndighet etter vegtrafikkloven delegeres videre til næring, plan og kommunalteknisk sjef, jfr. delegasjonsreglementets § 5.11.

Denne myndighet omfatter bl. a. myndighet etter vegtrafikklovens bestemmelser om trafikkregler, skiltregler, fartsregler, særlig forbud mot trafikk og parkering og midlertidig skilting i forbindelse med arbeid på kommunale veier (§§ 4-8).

Denne myndighet omfatter også den myndighet kommunen har som skiltmyndighet etter skiltforskriften av 7. oktober 2005, jfr. vegtrafikkf. § 5.

8.5.5. Forurensningsloven av 13. mars 1981, jfr. forskrift av 1. juni 2004 om begrensning av forurensning (Forurensningsforskriften) og andre forskrifter gitt med hjemmel i samme lov.

Rådmannens myndighet etter forurensningsloven med tilhørende forskrifter delegeres videre til næring, plan og kommunalteknisk sjef, hva angår fagavdelingens myndighetsområde, jfr. delegasjonsreglementets § 5.12.

Dette innebærer bl. a. ansvar for og myndighet til å fatte vedtak eller avgi uttalelse på kommunens vegne etter forurensningsloven med tilhørende forskrifter i alle kurante saker.

Unntatt er saker som er delegert til interkommunale organ med spesifikke arbeidsoppgaver innen forurensningsområdet.

Sektorsjefen har myndighet til å treffe enkeltvedtak etter forurensningslovens § 83, 1.ledd med tilhørende forskrifter.

Myndigheten omfatter også saker etter lovens §§ 22 annet ledd, 26 fjerde ledd, 35 og 37 og myndighet til å gi pålegg om å treffe nødvendige tiltak for å unngå forurensning innenfor kommunens myndighetsområde, utøvelse av kommunens myndighet etter forskrift om utslipp fra mindre avløpsanlegg for bolig- og fritidsbebyggelse og myndighet til å treffe vedtak etter § 4 i forskrift om utslipp fra separate avløpsanlegg.

Videre omfatter myndigheten

- 1) fullmakt til å kreve omlegging og utbedring av stikkledning, jfr. § 22, 2. ledd.
- 2) fullmakt til å bestemme at avløpsvann ledes inn i en annens avløpsanlegg og kreve tilknytning til eksisterende avløpsanlegg, jfr. § 23, 1. og 2. ledd.

3) fullmakt til å kreve kostnadene dekket i samsvar med lov om kommunale vass- og kloakkavgifter, jfr. § 25. sektorsjefen kan kreve refusjon i henhold til bestemmelsene i plan- og bygningsloven.

4) fullmakt til å kreve at slamavskiller kobles ut, jfr. § 26.

5) fullmakt til å gi pålegg som sikrer forsvarlig avfallshåndtering i samband med utsalgssteder, turistanlegg, utfartssteder m.v., jfr. § 35, siste ledd.

6) fullmakt til å gi pålegg om opprydding, eller om betaling for opprydding, av avfall o.l. som er etterlatt, tømt eller oppbevart i strid med lovens § 28, jfr. § 37.

7) fullmakt til å gi pålegg om undersøkelse innenfor kommunens myndighetsområde, jfr. § 51.

8) fullmakt til å fastsette og frafalle forurensningsgebyr innenfor sitt myndighetsområde, jfr. § 73.

9) fullmakt til å sørge for umiddelbar gjennomføring i forbindelse med pålegg innenfor kommunens myndighetsområde, jfr. § 7, 4. ledd eller § 37, jfr. § 74, 1. til 3. ledd.

Videre delegeres rådmannens myndighet etter jordbruksforskrifter hjemlet i jordloven og forurensningsloven (husdyrgjødsselforskrift, silopressaftforskrift og forskrift om anlegg, drift og vedlikehold av planeringsfelt). Dette innebærer ansvar for og myndighet til å

- Føre tilsyn med at bestemmelsene følges, herunder følge opp klager på forurensning
- Behandle søknader om bakkeplanering, dispensasjon og unntak
- Godkjenne planer for nybygg, utvidelse og utbedring av gjødsellagre og siloanlegg
- Fastsette tvangsmulkt (forurensningsgebyr)
- Skjerpe krav vedrørende spredetid, spredeareal og eventuelt forby bakkeplanering i områder med/eller fare for alvorlig forurensning
- Veiledning og informasjon overfor brukere og publikum.

8.5.6. Friluftsløven av 28. juni 1957.

Rådmannens myndighet etter friluftsløven delegeres videre til næring, plan og kommunalteknisk sjef, jfr. delegasjonsreglementets § 5.13.

Dette gjelder myndighet til å fatte vedtak eller avgi uttalelse på kommunens vegne etter friluftsløven med tilhørende forskrifter i alle saker av kurant karakter og bl. a. stansing av bygging og fjerning av ulovlig oppsatte skilt, gjerder og lignende etter § 40.

8.5.7. Viltloven av 29. mai 1981.

Rådmannens myndighet etter viltloven delegeres videre til næring, plan og kommunalteknisk sjef, jfr. delegasjonsreglementets § 5.14

Dette gjelder myndighet til å fatte vedtak eller avgi uttalelse på kommunens vegne etter denne lov med tilhørende forskrifter i alle saker som er av kurant karakter, med unntak av de saker som er delegert til viltfaglig utvalg, jfr. delegasjonsreglementets § 13.1.

8.5.8. Lov om laksefisk og innlandsfisk av 15. mai 1992.

Rådmannens myndighet etter innlandsfiskeloven delegeres videre til næring, plan og kommunalteknisk sjef, jfr. delegasjonsreglementets § 5.15.

Dette innebærer myndighet til å fatte vedtak eller avgi uttalelse på kommunens vegne etter denne lov med tilhørende forskrifter i alle saker av kurant karakter.

8.5.9. Plan og bygningsloven av 14. juni 1985.

Rådmannens myndighet etter plan- og bygningsloven delegeres videre til næring, plan og kommunalteknisk sjef, jfr. delegasjonsreglementets § 5.16.

8.5.10. Lov om konsesjon og om forkjøpsrett for det offentlige ved erverv av fast eiendom (konsesjonsloven) av 31. mai 1974.

Rådmannens myndighet etter konsesjonsloven delegeres videre til næring, plan og kommunalteknisk sjef, jfr. delegasjonsreglementets § 5.17.

Dette innebærer fullmakt til å fatte vedtak eller avgi uttalelse på kommunens vegne etter konsesjonsloven av 2003 med tilhørende forskrifter i alle saker av kurant karakter.

Fullmakten omfatter bl. a. myndighet til å avgi uttalelse om pris ved salg av konsesjonspliktige eiendommer på tvangsauksjon og tvangssalg etter bestemmelser i tvangsfullbyrdsloven, å gi uttalelse om konsesjonsfrihet etter konsesjonslovens § 5 nr. 2 og å fatte vedtak eller avgi uttalelse til øvrige saker som er tillagt kommunen.

8.5.11. Lov om jord (jordlova) av 12. mai 1995.

Rådmannens myndighet etter jordlova delegeres videre til næring, plan og kommunalteknisk sjef, jfr. delegasjonsreglementets § 5.18.

Dette innebærer myndighet til å fatte vedtak eller avgi uttalelse på kommunens vegne etter denne lov med tilhørende forskrifter i alle saker av kurant karakter.

Denne myndighet omfatter bl. a.:

1) Omdisponering og fradeling av ubebygde enkelttomter ikke over 2 da. etter jordlovens §§ 9 og 12, jfr. forskriftens § 1-1 nr. 7.

2) Omdisponering og fradeling av areal som grenser til og skal legges til tidligere fradelt tomt med eller uten bygninger, inntil tomt og tilleggstomt på til sammen inntil 2 da., etter jordlovens §§ 9 og 12, jfr. forskriftens § 1-1 nr. 8.

3) Fradeling etter § 12 i jordloven av tomter ikke over 2 da. som det er bygd på. Unntatt fra dette er våningshus, kårhus og driftsbygning, jfr. forskriftens § 1-1 nr 9.

4) Fradeling etter § 12 i jordloven av bygninger på tidligere landbrukseiendom med tomt inntil 5 da. dersom det foreligger avtale om salg av restarealet som tilleggsjord, jfr. forskriftens § 1-1 nr 10.

5) Omdisponering av dyrket jord til skogmark for areal ikke over 50 da., etter jordlovens § 9, jfr. forskriftens § 1-1 nr. 11.

6) Fordeling av eiendommer som staten har tatt over ved frivillig salg, forkjøp, oreigning, i samsvar med reglene i jordloven § 8, 5. ledd og § 13, jfr. forskriftens § 1-1 nr 12.

7) Fordeling av tilskottsmidler etter søknad i samsvar med forskrift om tilskudd til generelle miljøtiltak i jordbruket og forskrift om tilskudd til nærings- og miljøtiltak i skogbruket, jfr. jordlovens §§ 3 og 18.

8.5.12. Lov om odelsretten og åsetesretten (odelsloven) av 28. juni 1974.

Rådmannens myndighet etter odelsloven delegeres videre til næring, plan og kommunalteknisk sjef, jfr. delegasjonsreglementets § 5.19.

Dette innebærer bl. a. myndighet til å fatte vedtak eller avgi uttalelse på kommunens vegne etter denne lov med tilhørende forskrifter i alle saker som er av kurant karakter.

8.5.13. Skogbruksloven av 27. mai 2005

Rådmannens myndighet etter skogbruksloven med tilhørende forskrifter delegeres videre til næring, plan og kommunalteknisk sjef, jfr. delegasjonsreglementets § 5.20.

Dette innebærer myndighet til å fatte vedtak eller avgi uttalelse på kommunens vegne etter denne lov med tilhørende forskrifter i alle saker som er av kurant karakter.

Denne myndighet omfatter bl. a. å:

- Gi pålegg om skogregistrering og opprettelse av ressursoversikter eller skogbruksplaner etter skogbruksl. § 5 med tilhørende forskrifter.
- Gi pålegg om foryngelsestiltak og fatte andre vedtak om forynging eller stell av skog etter skogbruks. § 6 med tilhørende forskrifter.

- Godkjenne bygging eller ombygging av landbruksveger etter skogbruksl. § 7 med tilhørende forskrift av 20. desember 1996.
- Gi pålegg om å rette opp kjøreskader eller andre skader etter tiltak i skog etter skogbruksl. § 8 første ledd med tilhørende forskrifter.
- Nekte eller sette vilkår for hogst etter skogbruksl. § 8 annet ledd med tilhørende forskrifter.
- Sette i verk forebyggende tiltak for å hindre at større skogområder blir skadd av insekt- eller soppangrep etter skogbruksl. § 9 første ledd med tilhørende forskrifter.
- I samarbeid med viltfaglig utvalg å vurdere behovet for regulering av klauvdyrstammen når beiting fører til vesentlig skade for skogforynging eller foryngelsestiltak etter skogbruksl. § 9 annet ledd med tilhørende forskrifter.
- Gi pålegg om tiltak etter skade på skog etter skogbruksl. § 10 med tilhørende forskrifter.
- Gi pålegg om meldeplikt for planer om hogst, foryngelsestiltak og skjøtselstiltak etter skogbruksl. § 11 med tilhørende forskrifter.
- Sørge for nødvendig varsel og kunngjøring om vedtak om vernskog etter skogbruksl. § 12.
- Godkjenne bruk av midler fra skogfondet etter skogbruksl. § 15 første ledd og Landbruksdepartementets forskrift av 20. april 1994.
- Ha ansvaret for tilsyn, kontroll og rapportering etter skogbruksl. § 20 med tilhørende forskrifter.

8.5.14. Den interkommunale renovasjonsforskrift.

Med hjemmel i vedtatt renovasjonsforskrift med tilhørende retningslinjer for behandling av søknad om unntak fra forskriften delegeres rådmannens myndighet til å behandle klage fra abonnenter i Elverum over vedtak i SØIR etter retningslinjenes § 4 videre til næring, plan og kommunalteknisk sjef, jfr. delegasjonsreglementets § 5.22

8.5.15. Lov om eierseksjoner av 23. mai 1997.

Rådmannens myndighet til å gi seksjoneringstillatelse etter lov om eierseksjoner delegeres videre til næring, plan og kommunalteknisk sjef, jfr. delegasjonsreglementets § 5.21.

Dette innebærer bl. a. myndighet til å fatte vedtak eller avgi uttalelse på kommunens vegne etter denne lov med tilhørende forskrifter i alle saker av kurant karakter.

8.5.16. Lov om forpaktning av 25. juni 1965.

Rådmannens myndighet etter forpaktningsloven med tilhørende forskrifter delegeres videre til næring, plan og kommunalteknisk sjef, jfr. delegasjonsreglementets § 5.23.

Dette innebærer myndighet til å fatte vedtak eller avgi uttalelse på kommunens vegne etter denne lov med tilhørende forskrifter i alle saker av kurant karakter, bl. a til å godkjenne forpaktningsavtale, jfr. lovens § 4, og sette vilkår for denne, jfr. lovens § 11.

8.5.17. Lov om behandling av personopplysninger av 14. april 2000.

Innenfor fagavdelingens ansvars- og arbeidsområde har næring, plan og kommunalteknisk sjef ansvar og myndighet som register- og behandlingsansvarlig for personopplysninger, jfr. lovens § 2 nr. 4 og delegasjonsreglementets pkt. 5.44.

8.5.18. Lov om hundehold (Hundeloven) av 4. juli 2003.

Rådmannens myndighet til å fatte enkeltvedtak etter hundelovens § 9 e delegeres til næring, plan og kommunalteknisk sjef.

8.5.19. Lov om samferdsel av 04. juni 1976.

Rådmannens myndighet i kurante saker etter lov om samferdsel delegeres til næring, plan og kommunalteknisk sjef. Dette innebærer bl. a. myndighet til å avgi uttalelse på kommunens vegne i alle løyvesaker unntatt saker som gjelder kollektivtransport.

8.5.20. Lov om kulturminner av 9. juni 1978

Næring, plan og kommunalteknisk sjef har ansvaret for at kommunen sender nødvendige meldinger og søknader til vedkommende myndighet etter kulturminnelovens § 25.

8.5.21. Lov om eiendomsskatt av 6. juni 1975

Elverum kommune har vedtatt å skrive ut eiendomsskatt etter reglene i den nå opphevede byskatteloven. Næring, plan og kommunalteknisk sjef har ansvar for eiendomsskattekontoret, som skal skaffe til veie det nødvendige grunnlagsmateriale for takstnemndene og sørge for at disse får sekretærhjelp og annen nødvendig bistand, samt å stå for innkreving av eiendomsskatt.

8.6. Delegert myndighet på vegne av kommunen som sjølstendig rettssubjekt

Rådmannens myndighet på vegne av kommunen som privat rettssubjekt delegeres videre til næring, plan og kommunalteknisk sjef på følgende områder:

1) Utleie av torgplasser og andre kommunale arealer til salgsvirksomhet eller arrangementer, jfr. delegasjonsreglementets § 5.1.1. litra h.

- 2) Ansvar for tilsyn med de flomverker kommunen har fått ansvar for.
- 3) Godkjenning av lokale kulturbygg. Fordeling av timer tilligger kultursjefen, jfr. dette reglementets pkt. 4.6.1 og delegasjonsreglementets § 5.34
- 4) Godkjenning av bruk av utendørs kommunale idrettsanlegg, jfr. delegasjonsreglementets § 5.35.
- 5) Ansvar for tilsyn med naturreservatene Bergesjøen og Starmoen.

8.7. Næringsutvikling

Næring, plan- og kommunalteknisk sjef har på vegne av rådmannen det overordnede administrative ansvaret for arbeidet med næringsutvikling i kommunen.

Sektorsjefen utøver de fullmakter som er lagt til rådmannen hva angår bruk av avsatte midler til næringsformål i Elverum kommune, jfr. § 4 i kriterier vedtatt av formannskapet 17. september 2007.

Sektorsjefen gis myndighet til å avgjøre alle saker som regnes som kurante innen sitt fagområde. Tvil om myndighet skal avgjøres i samråd med rådmannen.

9. Leder av NAV

9.1. Ansvars- og arbeidsområde

Rådmannen delegerer sitt ansvar for sosialtjenesten i Elverum til den stedlige leder av NAV. Herunder videre delegeres ansvaret for kvalitetssystemer og kvalitetsutvikling innen dette området. Leder av NAV ivaretar kommunens interesser ved iverksettelse av NAV-reformen i Elverum.

9.2. Generell myndighet

Leder for NAV gis myndighet til å avgjøre alle saker som regnes som kurante innen sitt ledelsesområde. Er det tvil om myndighet skal avgjørelse tas i samråd med rådmannen.

Leder for NAV har fullmakt til å gi opplysning og avgi uttalelser på vegne av sin avdeling, jfr. kommunens informasjonsreglements § 2 tredje ledd.

9.3. Ansvar og myndighet i økonomiske saker

Leder for NAV sin myndighet i økonomiske saker fastsettes i økonomireglementet.

9.4. Ansvar og myndighet som arbeidsgiver

Leder for NAV er delegert myndighet til å opprette og nedlegge de stillinger som trengs for å utføre fagavdelingens tjenester og oppgaver og til å tilsette folk i ledige stillinger. Enhver stillingsoppretting og nedlegging skal skje innenfor avdelingens budsjettamme og behandles i samsvar med personalreglementet.

Leder for NAV er delegert ansvar og myndighet som arbeidsgiver for ansatte i sin avdeling, herunder tilsettingsmyndighet og ansvar og myndighet i henhold til arbeidsmiljølov, tariffavtaler, personalhåndbok og gjeldende HMS-håndbok for Elverum kommune.

Eventuell annen myndighet i personalsaker fastsettes i personalreglement, permisjonsreglement og lønnspolitisk plan.

9.5. Myndighet til å treffe vedtak etter særlover

9.5.1. Lov om barnehager av 5. mai 1995

Rådmannens fullmakter etter lov om barnehager, hva angår redusert betaling eller friplasser, delegeres til leder for NAV, jfr. det politiske delegasjonsreglementets § 5.32 annet ledd.

9.5.2. Lov om frivillig og tvungen gjeldsordning for privatpersoner av 17. juli 1992.

Med hjemmel i gjeldsordningsloven får leder for NAV fullmakt til å melde krav på vegne av kommunen etter lovens § 3-2, godkjenne forslag til frivillig gjeldsordning etter lovens § 4-12, møte på vegne av kommunen til muntlig saksforberedelse etter lovens § 5-3, 2. ledd, og avgi uttalelse i hht. § 5-3, 3. ledd.

9.5.3. Lov om behandling av personopplysninger av 14. april 2000

Innenfor fagavdelingens ansvars- og arbeidsområde har leder av NAV ansvar og myndighet som register- og behandlingsansvarlig for personopplysninger, jfr. lovens § 2 nr. 4 og delegasjonsreglementets pkt. 5.44.

9.5.4. Lov om kommunale helse- og omsorgstjenester av 24/6 2011

1. Sosial habilitering/rehabilitering etter § 3-2 nr. 5
2. Boliger for vanskeligstilte etter § 3-7

9.5.5. Lov om Den norske kirke (kirkeloven) av 7. juni 1996

NN ivaretar kommunens interesse overfor Den norske kirke hva angår kommunens forpliktelser etter kirkelovens § 15. Dette gjelder fra 1. oktober 2012.

9.5.6. Lov om kirkegårder, kremasjoner og gravferd av 7. juni 1996

Rådmannens myndighet til å avgjøre tvist om gravferd etter gravferdslovens § 9 tredje ledd delegeres til leder av NAV, jfr. delegasjonsreglementets § 5.45.

Likeledes delegeres kommunens ansvar for å besørge gravferd etter gravferdslovens § 9 femte ledd til leder av NAV.

Dette gjelder fra 1. oktober 2012.

10. Skolesjef

10.1. Ansvars- og arbeidsområde

Skolesjefen er kommunens skolefaglig ansvarlige, og representerer kommunen i forhold til nasjonale skolemyndigheter og andre eksterne samarbeidspartnere på opplæringsområdet.

Skolesjefen er ansvarlig for drift og utvikling av kommunens grunnskoler, og skal sørge for at alle som er bosatte i kommunen og som har rett til grunnskoleopplæring og spesialundervisning etter lov om grunnskolen og den videregående opplæringa (opplæringslova) får oppfylt sine rettigheter.

Skolesjefen er ansvarlig for drift og utvikling av kommunens kulturskoletilbud og kommunale skolefritidsordninger, jf opplæringslovens §§ 13 – 6 og 13 – 7.

Skolesjefen er ansvarlig for drift og utvikling av kommunens voksenopplærings-tilbud, og skal sørge for at personer over opplæringspliktig alder som har rett til grunnskoleopplæring og rett til spesialundervisning på grunnskolen område får dette, jf §§ 4A - 1 og 4A - 2. Han skal også sørge for nyankomne innvandrere med rett og plikt til opplæring i norsk og samfunnskunnskap etter introduksjonslovens kap. 4 får oppfylt rettighetene.

Skolesjefens myndighet er begrenset av den myndighet som er tillagt driftsstyrene ved grunnskolene og kulturskolen i eget reglement, vedtatt av kommunestyret.

Skolesjefen har på vegne av Elverum kommune ansvar for at Hedmark fylkeskommune og kommuner som inngår avtale med Elverum om samarbeid om pedagogisk-psykologisk tjeneste, får tjenester som oppfyller de krav som stilles til en slik tjeneste i opplæringslovens § 5-6. Han har også ansvar for å oppfylle krav til slike tjenester som ut over dette måtte bli avtalt i samarbeidsavtale mellom partene.

Skolesjefen har etter avtale med Hedmark fylkeskommune ansvar for driften av Fjeldmora skole, samt for undervisning og logopedtjenester ved Sykehuset Innlandet, Elverum.

Skolesjefen er ansvarlig for kvalitetssystemer og kvalitetsutvikling på opplæringsområdet, jf opplæringslovens § 13-10.

Skolesjefen er hussjef, herunder brannvernleder, jfr. HMS-håndboka kap.2 for de kommunale bygg og lokaler som i hovedsak disponeres av avdelingen.

10.2. Generell myndighet

Skolesjefen gis myndighet til å avgjøre alle saker av kurant karakter innenfor sitt ledelsesområde. Er det tvil om myndighet, skal avgjørelse tas i samråd med rådmannen.

Skolesjefen har fullmakt til å gi opplysning og avgi uttalelser på vegne av sin avdeling, jfr. kommunens informasjonsreglements § 2 tredje ledd.

10.3. Ansvar og myndighet i økonomiske saker

Skolesjefen har ansvar for å fordele den økonomiske rammen til kommunal opplæringsvirksomhet mellom de tjenesteytende virksomheter slik at kommunens ansvar blir ivaretatt på en forsvarlig måte, i samsvar med lover, forskrifter og avtaler.

Skolesjefen skal sørge for å at kommunen får de inntekter som rettmessig følger av tilskuddsordninger, samarbeidsavtaler og salg av tjenester på opplæringsområdet.

Skolesjefens generelle ansvar og myndighet i økonomiske saker fastsettes i økonomireglementet.

10.4. Ansvar og myndighet som arbeidsgiver

Skolesjefen er delegert myndighet til å opprette og nedlegge de stillinger som trengs for å utføre skoleavdelingens tjenester og oppgaver og til å tilsette folk i ledige stillinger. Enhver stillingsopprettning og nedlegging skal skje innenfor avdelingens budsjettamme og behandles i samsvar med personalreglementet.

Skolesjefen er delegert ansvar og myndighet som arbeidsgiver for ansatte i sin avdeling, herunder tilsettingsmyndighet og ansvar og myndighet i henhold til arbeidsmiljølov, tariffavtaler, personalhåndbok og gjeldende HMS-håndbok for Elverum kommune.

Eventuell annen myndighet i personalsaker fastsettes i personalreglement, permisjonsreglement og lønnspolitisk plan.

10.5. Myndighet til å treffe vedtak etter særlover

10.5.1 Lov om grunnskolen og den vidaregåande opplæringa av 17. juli 1998.

Der det fins hjemmel i opplæringsloven har skolesjefen myndighet til å gjøre vedtak på kommunens vegne i alle kurante saker innenfor sitt ledelsesområde.

Med unntak av følgende, videredelegeres vedtaksmyndigheten til rektorer og leder for pedagogisk-psykologisk tjeneste:

- Å søke om å drive forsøk eller avvik fra opplæringsloven eller forskriftene, § 1 – 4 og § 2 – 3, 5. ledd.
- Frita en elev fra opplæringsplikt, § 2-1, 4. ledd.
- Å fremme krav om offentlig påtale, § 2 – 1, 5. ledd.
- Å gi forskrift om undervisningstid ut over timerammene i nasjonale forskrifter, § 2 – 2, 2. ledd.
- Å fastsette skolerute for det enkelte skoleår, § 2 – 2, 3. og 4. ledd
- Å gi forskrift om hvilken målform som skal være hovedmål i skriftlig opplæring ved skolene i kommunen, § 2 – 5 første ledd.
- Å gi forskrift om felles kommunale bestemmelser om ordensregler for skolene i kommunen, § 2 – 9.
- Å gjøre vedtak om spesialundervisning for elever som går på skoler som drives av andre kommuner eller private, § 5 – 1, jf § 4A – 2.
- Å gi forskrift om rett til skoleskyss for elever på grunn av særlig farlig eller vanskelig skoleveg, § 7 – 1, 1. ledd.
- Å gi forskrift om hvilke skoler ulike deler av kommunen sokner til, jf § 8 – 1, første ledd.
- Utlysning og tilsetning i stilling som rektor eller leder for pedagogisk-psykologisk tjeneste, § 9 – 1, jf 10 - 4.

Følgende fullmakter ligger hos skolesjefen:

- Å vurdere klager på enkeltvedtak etter opplæringslova der departementet (fylkesmannen) er klageinstans, før de oversendes klageinstansen.
- Å se til at kommunen har et system for rekruttering og utvikling kompetanse hos personalet i skolen, § 10 – 8.
- Å sørge for at kommunen oppfyller plikten til å ha ulykkesforsikring for skoleelever, § 13 – 3b.
- Å se til at kommunen har et forsvarlig system for vurdering av om kravene i opplæringsloven og forskriftene blir oppfylt, og å se til at resultatene av disse vurderingene og nasjonale kvalitetsvurderinger blir fulgt opp, § 13 – 10, andre ledd.
- Å gi statlige skole- og tilsynsmyndigheter de opplysninger og den dokumentasjon de har behov for, i forbindelse med behandling av enkeltsaker eller ved tilsyn og kontroll av kommunens opplæringsvirksomhet på systemnivå, § 14 – 1.
- Å føre tilsyn med private skolefritidsordninger og heimeopplæring, §§ 13 – 7, 7. ledd og 14 – 2.

10.5.2 Lov om voksenopplæring av 28. mai 1976.

Ansvar og myndighet til å gjennomføre og utvikle opplæringstiltak for voksne organisert etter lov om voksenopplæring, som kommunen vedtar opprettet.

Myndigheten omfatter også fordeling av tilskott som kommunen bevilger til voksenopplæringstiltak etter § 5 nr. 2 mellom studieorganisasjoner, jfr. det politiske delegasjonsreglementets § 5.33

10.5.3 Introduksjonsloven av 4. juli 2003

Ansvar og myndighet til å gjennomføre og utvikle opplæring i norsk og samfunnskunnskap for nyankomne innvandrere etter introduksjonslovens kap 4, §§ 17 – 20.

10.5.4 Lov om behandling av personopplysninger av 14. april 2000.

Innenfor fagavdelingens ansvars- og arbeidsområde har skolesjefen ansvar og myndighet som register- og behandlingsansvarlig for personopplysninger, jfr. lovens § 2 nr. 4 og delegasjonsreglementets pkt. 5.44.

11. Myndighet som er tillagt andre enn rådmannen etter lov eller særskilt vedtak i kommunestyret

11.1. Barnevernsjefen.

11.1.1. Lov om barnevern (Barnevernloven) 17. juli 1992.

Barnevernsjefen eller den han/hun bemyndiger har fullmakt til å opptre som kommunens partsrepresentant i barnevernssaker for retten/fylkesnemnda, jfr. delegasjonsreglementets § 6.1., jfr. barnevernl. § 7-1 litra i.

For øvrig er barnevernsjefen som leder av kommunens barneverntjeneste tillagt den myndighet som følger direkte av barnevernl. § 2-1

11.2. Kommuneoverlegen.

11.2.1. Lov om etablering og gjennomføring av psykisk helsevern av 02. juli 1999 med tilhørende forskrift

Myndighet til kommunelege, dennes stedfortreder og faglig ansvarlig for vedtak følger direkte av loven, jfr. §§ 1-3 og 1-4, og forskrift om etablering av tvungent psykisk helsevern m.v. av 21.12.2000, jfr. §§ 3, 4, 5 og 6. Kommunestyret delegerer til kommuneoverlegen den myndighet som for øvrig følger av Forskrift om etablering av tvungent psykisk helsevern m. v. av 21. desember 2000 nr. 1410, jfr. lov om psykisk helsevern.

11.2.2. Lov om vern mot smittsomme sykdommer av 5. august 1994

Kommuneoverlegen skal som smittevernlege utføre de oppgaver innen smittevern som pålegges i loven, jfr. § 7-2.

11.2.3. Forskrifter innen miljørettet helsevern.

Den myndighet og de gjøremål som etter ulike forskrifter om miljørettet helsevern er lagt til kommunen, er delegert til kommuneoverlegen i den utstrekning lov og forskrifter gir adgang til det, jfr. delegasjonsreglementets § 7.2.

11.3. Brannsjefen.

IKS Midt-Hedmark Brann- og Redningsvesen er delegert betydelig myndighet innen området brann- og redningstjeneste gjennom egen samarbeidsavtale mellom de tilknyttede kommuner. Den administrative leder er brannsjef både i Elverum kommune og i de øvrige tilsluttede kommuner. Styret for selskapet har i vedtak av 18. mai 2005 delegert myndighet videre til sin administrative leder. Samtidig er brannsjefen tillagt myndighet direkte i loven.

I praksis er følgende myndighet delegert brannsjefen:

11.3.1. Lov om vern mot brann, eksplosjon og ulykker med farlig gods og om brannvesenets redningsoppgaver av 14. juni 2002.

Kommunestyrets oppgaver og gjøremål etter denne lov med tilhørende forskrifter er delegert til brannsjefen, jfr. delegasjonsreglementets § 8.1.

11.3.2. Lov om brannfarlige varer (Brannfarlighetsloven) 21. mai 1971.

Med hjemmel i brannfarlighetsloven § 35 fjerde ledd er kommunestyrets myndighet etter samme lov og tilhørende forskrifter, med unntak av §§ 20 og 38, delegert til brannsjefen, jfr. delegasjonsreglementets § 8.2.

11.3.3. Lov om forurensning (Forurensningsloven) 13 mars 1981.

Med hjemmel i forurensningsloven § 83 annet ledd delegeres brannsjefen eller dennes stedfortreder myndighet til å iverksette tiltak mot akutt forurensning etter lovens § 46 annet ledd og til å fatte vedtak og iverksette tiltak for å forebygge, hindre eller begrense forurensning fra nedgravde oljetanker etter forurensningsforskriften av 1. juni 2004 kap. 1.

Brannsjefen gis videre myndighet til å gi pålegg om bistand etter forurensningsloven § 47 første ledd, jfr. delegasjonsreglementets § 8.3.