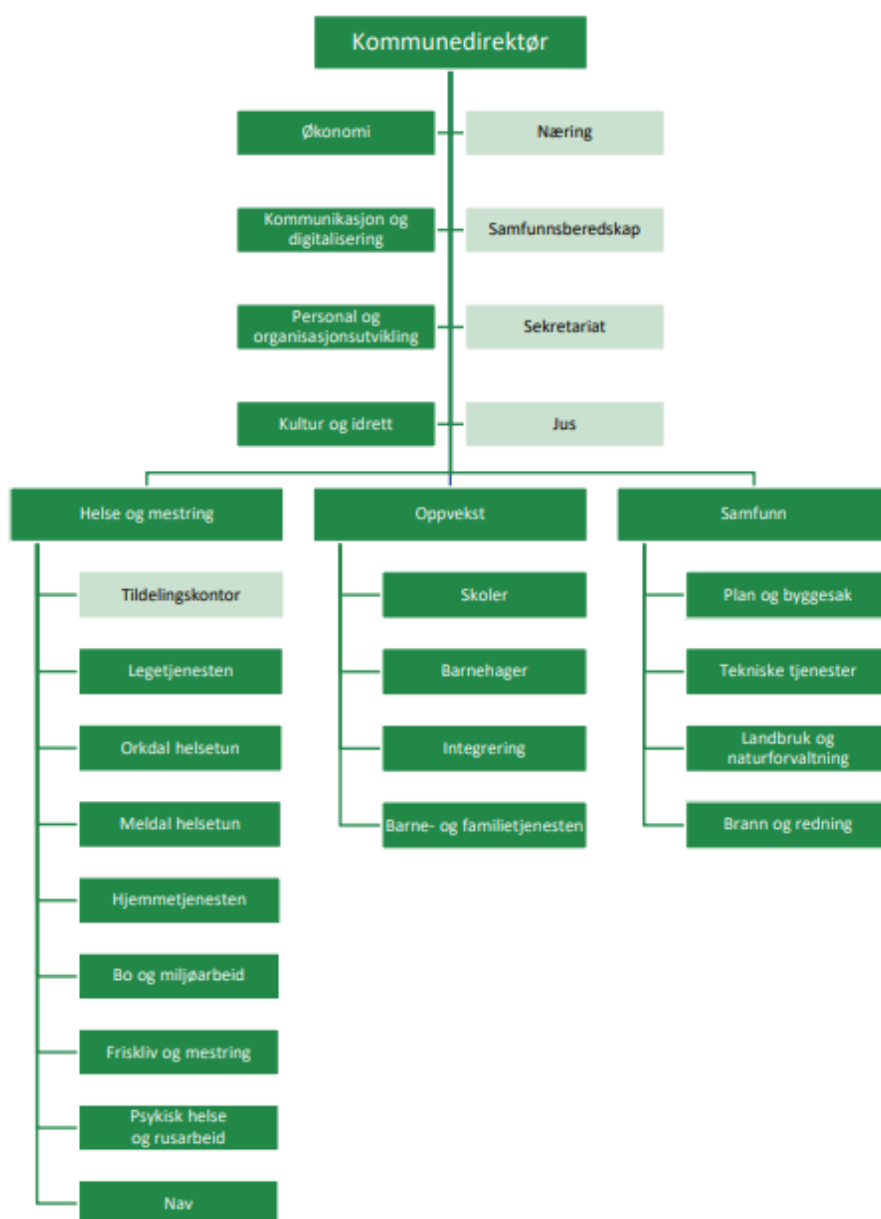


Administrativt delegeringsreglement

For

Orkland kommune



Innhold

Administrativt delegeringsreglement for Orkland kommune.....	1
Grunnlag for administrativ delegering	4
Generelt om delegert myndighet.....	4
Utøvelse av delegert myndighet	4
Retningslinjer for delegert myndighet	4
Tilbakekall og kontroll jf. delegerings vedtak.....	4
Avgjørelser knyttet til delegering av myndighet	4
Myndighet som utøves av kommunedirektøren og kommunedirektørens stab	5
Delegering av personalansvar	5
Delegering fra kommunedirektør til assisterende kommunedirektør/økonomisjef	5
Delegering av myndighet fra kommunedirektøren til kommunalsjefene.....	6
Delegering av anvisningsmyndighet/myndighet til kommunalsjef Helse og mestring	7
Delegering av anvisningsmyndighet til kommunalsjef for oppvekst	8
Delegering av anvisningsmyndighet til kommunalsjef for samfunn	8
Delegering fra kommunedirektøren til stabsleder.....	8
Delegering fra kommunedirektøren til alle enhetsledere.....	9
Delegering fra kommunedirektøren til enhetsleder NAV	10
Delegering fra kommunedirektøren til enhetsleder Hjemmetjenesten	10
Delegering fra kommunedirektøren til enhetsleder Orkdal Helsetun	10
Delegering fra kommunedirektøren til enhetsleder Meldal helsetun	11
Delegering fra kommunedirektør til enhetsleder Bo og miljøarbeid.....	11
Delegering fra kommunedirektør til enhetsleder Legetjeneste.....	11
Delegering fra kommunedirektør til enhetsleder Psykisk helse- og rusarbeid	11
Delegering fra kommunedirektør til enhetsleder Friskliv og rehabilitering.....	11
Delegering fra kommunedirektøren til enhetsleder Evjen barnehage	12
Delegering fra kommunedirektøren til enhetsleder Gjølme barnehage	12
Delegering fra kommunedirektøren til enhetsleder Grøtte barnehage	12
Delegering fra kommunedirektøren til enhetsleder Krokstadøra barnehage	12
Delegering fra kommunedirektøren til enhetsleder Lensvik og Mølnebukt barnehage	13

Delegering fra kommunedirektøren til enhetsleder Løkken barnehage	13
Delegering fra kommunedirektøren til enhetsleder Meldal barnehage.....	13
Delegering fra kommunedirektøren til enhetsleder Orkanger barnehage.....	13
Delegering fra kommunedirektøren til enhetsleder Storås barnehage.....	14
Delegering fra kommunedirektøren til enhetsleder Årlivoll barnehage.....	14
Delegering fra kommunedirektøren til enhetsleder Evjen skole	14
Delegering fra kommunedirektøren til enhetsleder Gjølme skole	14
Delegering fra kommunedirektøren til enhetsleder Grøtte skole	15
Delegering fra kommunedirektøren til enhetsleder Meldal barne- og ungdomsskole	15
Delegering fra kommunedirektøren til enhetsleder Orkanger barneskole	15
Delegering fra kommunedirektøren til enhetsleder Orkanger ungdomsskole.....	15
Delegering fra kommunedirektøren til Aa skole	16
Delegering fra kommunedirektøren til enhetsleder Årlivoll skole.....	16
Delegering fra kommunedirektøren til enhetsleder Lensvik og Lysheim skole	16
Delegering fra kommunedirektøren til enhetsleder ved Barne- og familietjenesten.....	16
Delegering fra kommunedirektøren til enhetsleder Integrering	17
Delegering fra kommunedirektøren til enhetsleder Kultur og fritid.....	17
Delegering fra kommunedirektøren til enhetsleder Plan, byggesak og geodata	17
Delegering fra kommunedirektøren til enhetsleder Tekniske tjenester.....	17
Delegering fra kommunedirektøren til enhetsleder Brann og redning	18
Delegering fra kommunedirektøren til enhetsleder Landbruk og naturforvaltning.....	18

Grunnlag for administrativ delegering

Delegering innen administrasjonen skjer på grunnlag av den delegering som er gitt til kommunedirektøren med de begrensninger og presiseringer som er tatt inn i delegeringsreglementet fra de politiske utvalgene – delegeringsreglement vedtatt i kommunestyret 20.11.19. Alle henvisninger til delegeringsreglementet/ reglementet i dette skriv viser tilbake på dette.

Kommunedirektørens delegering er vedtatt med hjemmel i delegeringsreglementets punkter 2.3, 3.1, 4.1, 5.1, 6.1, 7.1, 8.1 og 9.1.

Generelt om delegert myndighet

Gjennom dette dokumentet videredelegerer kommunedirektøren noe av sin myndighet nedover i organisasjonen. Delegering skjer til funksjon og ikke person.

Utøvelse av delegert myndighet

- Administrativ delegering er alltid underordnet kommunestyrets delegeringsreglement. Ved motstrid går kommunestyrets reglement foran.
- Alle som er gitt myndighet har ansvar for å forsikre seg om at utøvelse av myndighet skjer i tråd med bestemmelsene i politisk og administrativt delegeringsreglement.

Retningslinjer for delegert myndighet

- Delegert myndighet kan kun utøves innenfor stillingens/funksjonens tildelte og naturlige fagfelt/ansvarsområde.
- All delegert myndighet utøves i henhold til gjeldende lover, forskrifter, lokale reglement og retningslinjer samt god forvaltningsskikk.
- Delegert myndighet skal utøves lojalt og i henhold til retningslinjer gitt av overordnede og innen de plan- og budsjettammer som er vedtatt av kommunestyret, kommunedirektøren eller annen overordnet.

Tilbakekall og kontroll jf. delegerings vedtak

- En gitt delegering kan når som helst trekkes tilbake av den samme som har delegert myndighet.
- En overordnet har ikke frasagt seg sin myndighet ved delegering og kan derfor alltid kreve å få seg forelagt en sak eller overta behandling av en sak som omfattes av delegeringsreglementet.

Avgjørelser knyttet til delegering av myndighet

Uklarheter i forhold til om en underordnet har avgjørelsesmyndighet i sak i henhold til delegert myndighet avgjøres av kommunedirektøren.

Myndighet som utøves av kommunedirektøren og kommunedirektørens stab

Kommunedirektørens stab består, i tillegg til kommunedirektøren, av assisterende kommunedirektør, tre kommunalsjefer og tre stabsledere som omhandles av delegeringsreglementet. Noen av rollene i stab dekker flere av de beskrevne funksjonene. Dette reglementet beskriver rollene/funksjonene i stab slik disse er fastsatt i organisasjonen til enhver tid.

Delegering av personalansvar

Med ny kommunelov er kommunedirektøren gitt personalansvaret for den enkelte, inkludert ansettelse, oppsigelse, suspensjon, avskjed og andre tjenstlige reaksjoner, hvis ikke noe annet er fastsatt i lov, jf. Kommuneloven § 13-1 7.ledd.

Begrepet personalansvar benyttes i dette delegeringsreglement om den overordnede personalmyndighet, ansettelse, oppsigelse, suspensjon, avskjed og andre tjenstlige reaksjoner, altså etablering av ansettelsesforhold, fastsettelse av lønn ved ansettelse, opphør av arbeidsforhold samt tjenstlige reaksjoner som kan medføre konsekvenser for arbeidsforholdet. Oppfølging av ansatte innenfor rammen av det etablerte arbeidsforhold, defineres ikke som delegering av personalansvaret i dette reglement. Avdelingsleder og andre underordnede ledere, kan derfor ha ansvaret for daglig oppfølging og styring av ansatte.

Delegering fra kommunedirektør til assisterende kommunedirektør/økonomisjef

I medhold av gjeldende delegeringsreglement delegerer kommunedirektøren sin myndighet på følgende områder

1. Generell myndighet.

Innen arbeidsområde til økonom delegeres assisterende kommunedirektør myndighet til å ta avgjørelser i alle kurante saker i henhold til reglementets punkt 2.3.1, myndighet til å begjære påtale etter punkt 2.3.3, myndighet til å avgjøre saker som angår den daglige drift etter 2.3.6 og myndighet etter 3.6,

Assisterende kommunedirektør skal også ha myndighet til å undertegne på kommunens vegne, jfr. punkt 2.3.2 om delegert myndighet fra kommunestyret til kommunedirektøren.

2. Personalansvar

For alle personalsaker innen økonomi, delegerer kommunedirektøren sin myndighet etter kommuneloven til assisterende kommunedirektør. Delegeringen omfatter også myndighet til å representere kommunedirektøren i utvalg som behandler spørsmål om ansettelser og

lønnsfastsetting hvor det er adgang til å delegere denne myndigheten. Behandling av permisjonssøknader ligger innenfor assisterende kommunedirektørs delegerte myndighet, jf. gjeldende permisjonsreglement. Behandling av permisjonssøknader ligger innenfor rammen av det etablerte arbeidsforhold og kan delegeres, unntaket gjelder der det søkes om langvarig permisjon som forutsetter ny ansettelse i stillingen i permisjonstiden.

3. Myndighet i spesielle saker.

Assisterende kommunedirektør trer inn som stedfortreder i kommunedirektørens fravær og kan fungere i kommunedirektørens sted.

Myndighet etter 2.3.4 og 2.3.5.

4. Videredelegering.

Assisterende kommunedirektør kan overlate til andre innen sin administrasjon å fatte avgjørelser på sine vegne, men personalansvaret tilknyttet økonomiavdelingen, kan ikke delegeres i sin helhet.

5. Anvisningsmyndighet ramme 10 og 11.

Delegering av myndighet fra kommunedirektøren til kommunalsjefene

I medhold av gjeldende delegeringsreglement delegerer kommunedirektøren sin myndighet på følgende områder:

1. Generell myndighet

Innen sine respektive arbeidsområde delegeres kommunalsjefen myndighet til å ta avgjørelser i alle kurante saker i henhold til reglementets punkt 2.3.1, myndighet til å begjære påtale etter punkt 2.3.3, myndighet til å avgjøre saker som angår den daglige drift etter punkt 2.3.6 og 3.1.

Kommunalsjef samfunn har myndighet til å avgjøre saker som angår den daglige drift etter punkt 6.1 og 7.1.

Kommunalsjef oppvekst har myndighet til å avgjøre saker som angår den daglige drift etter punkt 4.1.

Kommunalsjef helse og mestring har myndighet til å avgjøre saker som angår den daglige drift etter punkt 5.1.

Kommunalsjefen skal innen sitt arbeidsområde også ha myndighet til å undertegne på kommunens vegne, jfr. punkt 2.3.2 om delegert myndighet fra kommunestyret til kommunedirektøren.

2. Personalansavr

For alle personalsaker, delegerer kommunedirektøren sin myndighet etter kommuneloven til kommunalsjefene, innen sine respektive arbeidsområder. Delegeringen omfatter også myndighet til å representere kommunedirektøren i utvalg som behandler spørsmål om ansettelser og lønnsfastsetting hvor det er adgang til å delegere denne myndigheten. Behandling av permisjonssøknader ligger innenfor kommunalsjefenes delegerte myndighet, jf. gjeldende permisjonsreglement. Behandling av permisjonssøknader ligger innenfor rammen av det etablerte arbeidsforhold og kan delegeres, unntaket gjelder der det søkes om langvarig permisjon som forutsetter ny ansettelse i stillingen i permisjonstiden.

3. Myndighet i spesielle saker

Kommunalsjef skal innenfor sitt arbeidsområde tre inn som stedfortreder i kommunedirektørens og assisterende kommunedirektørs fravær.

4. Videredelegering

Kommunalsjefen kan overlate til andre innen sin administrasjon å fatte avgjørelser på sine vegne. Personalansvar, budsjettmyndighet og anvisningsmyndighet kan videredelegeres i sin helhet til enhetslederne.

5. Særskilt myndighet – Kommunedirektør / kommunalsjef

Kommunalsjefen har Kommunedirektørens funksjon på sine angitte områder, dette er grunnlag for delegering fra kommunedirektør/kommunalsjef til enhetsleder.

Delegering av anvisningsmyndighet/myndighet til kommunalsjef Helse og mestring

I medhold av punkt 2.3.2 i delegeringsreglementet delegeres kommunalsjef for helse og mestring generell anvisningsmyndighet for sitt ansvarsområde. Under kommunalsjef for helse og mestring ligger ramme 30 Mestring, 31 Hjemmebaserte tjenester og 32 Institusjon.

Kommunalsjefen skal ivareta anvisningsmyndigheten når denne ikke er lagt til andre eller når anvisning ikke kan skje på grunn av fravær eller inhabilitet.

Myndighet i særskilte saker:

- Myndighet etter punkt 5.1.2. viderefordeling av startlån og utbedringslån.

Delegering av anvisningsmyndighet til kommunalsjef for oppvekst

I medhold av punkt 2.3.2 i delegeringsreglementet delegeres kommunalsjef for oppvekst generell anvisningsmyndighet for sitt ansvarsområde. Under kommunalsjef for oppvekst ligger ramme 20 Barnehage, ramme 21 Skole og ramme 22 Tverrfaglige tjenester.

Kommunalsjefen skal ivareta anvisningsmyndigheten når denne ikke er lagt til andre eller når anvisning ikke kan skje på grunn av fravær eller inhabilitet.

Delegering av anvisningsmyndighet til kommunalsjef for samfunn

I medhold av punkt 2.3.2 i delegeringsreglementet delegeres kommunalsjef for samfunn generell anvisningsmyndighet for sitt ansvarsområde. Kommunalsjef samfunn er tillagt anvisningsmyndighet for ramme 40 Plan, 41 Kommunalteknikk og 90 Avgiftsbelagte tjenester

Kommunalsjefen skal ivareta anvisningsmyndigheten når denne ikke er lagt til andre eller når anvisning ikke kan skje på grunn av fravær eller inhabilitet.

Delegering fra kommunedirektøren til stabsleder

Stabsfunksjonene som vist i organisasjonskartet, Kommunikasjon og digitalisering (IT, arkiv, servicetorg og kommunikasjon), Økonomi og Personal og organisasjonsutvikling.

I medhold av gjeldende delegeringsreglement delegerer kommunedirektøren sin myndighet på følgende områder

1. **Generell myndighet.**

Innen sitt arbeidsområde delegeres stabsleder myndighet til å ta avgjørelser i alle kurante saker i henhold til reglementets punkt 2.3.1, myndighet til å begjære påtale etter punkt 2.3.3, myndighet til å avgjøre saker som angår den daglige drift etter punkt 2.3.6, 3.1 og 9.1.

2. **Personalansvar.**

For alle personalsaker innen egen stabsfunksjon, delegerer kommunedirektøren sin myndighet i henhold til personalansvaret kommuneloven § 13-1 7. ledd til stabsleder. Behandling av permisjonssøknader ligger innenfor stabsleders delegerte myndighet, jf. gjeldende permisjonsreglement. Behandling av permisjonssøknader ligger innenfor rammen av det etablerte arbeidsforhold og kan delegeres, unntaket gjelder der det søkes om langvarig permisjon som forutsetter ny ansettelse i stillingen i permisjonstiden.

3. Myndighet i spesielle saker.

Særskilte myndighetsområder personalsjef:

- Lønnsforhandlinger
- Ansvar etter til enhver tid gjeldende interne reglement for personaloppfølging, som f.eks. ved håndtering av advarsler.
- Inngåelse av avtaler innen eget ansvarsområde.
- Lærlingeordningen

Særskilte myndighetsområder for stabssjef kommunikasjon og digitalisering:

- Inngåelse av avtaler innen eget ansvarsområde.
- Overordnet ansvar for innhold og publikasjoner på kommunens hjemmeside og kommunens publikasjoner i sosiale medier.

4. Videredelegering.

Stabsleder kan overlate til andre innen sin administrasjon å fatte avgjørelser på sine vegne. Personalansvar kan ikke, i sin helhet, delegeres til andre i stab.

Delegering fra kommunedirektøren til alle enhetsledere

I medhold av gjeldende delegeringsreglement delegerer kommunedirektøren sin myndighet på følgende områder:

1. Generell myndighet.

Innen enhetens arbeidsområde delegeres enhetsleder myndighet til å ta avgjørelser i alle kurante saker i henhold til reglementets punkt 2.3.1, myndighet til å begjære påtale etter punkt 2.3.3 og myndighet til å avgjøre saker som angår den daglige drift etter punkt 2.3.6. Ansvarsområdet til enhetsleder omfatter all drift av enhetene med unntak av drift, vedlikehold og renhold av bygningsmassen.

2. Personalansvar.

For alle personalsaker innen enhetsleder sitt ansvarsområde, delegerer kommunedirektøren sin myndighet etter kapittel 9.1 og personalansvar etter kommuneloven § 13-1 7. ledd til enhetsleder. Delegeringen omfatter også myndighet til å representere kommunedirektøren i utvalg som behandler spørsmål om ansettelser og lønnsfastsetting hvor det er adgang til å delegerer denne myndigheten. Behandling av permisjonssøknader ligger innenfor enhetsleders delegerte myndighet, jf. gjeldende permisjonsreglement. Behandling av permisjonssøknader

ligger innenfor rammen av det etablerte arbeidsforhold og kan delegeres, unntaket gjelder der det søkes om langvarig permisjon som forutsetter ny ansettelse i stillingen i permisjonstiden.

3. Videredelegering (intern delegering).

Enhetsleder kan overlate til andre innen sin administrasjon å fatte avgjørelser på sine vegne. Personalansvar, budsjettmyndighet og anvisningsmyndighet kan ikke videredelegeres i sin helhet. Anvisningsmyndighet kan utøves slik at en person i stedet for leder i en tidsbegrenset periode har denne myndigheten (stedfortreder). Kommunedirektøren skal ha beskjed om hvem som eventuelt skal ha anvisningsmyndighet i stedet for leder og for hvilken periode. Enhetsleder har personalansvar, men ansvar for oppfølging av ansatte i enheten kan gis til underordnede ledere, jf. beskrivelse for delegering av personalansvar i innledningen til dette reglementet.

Delegering fra kommunedirektøren til enhetsleder NAV

Anvisningsmyndighet og ansvarsområde

I medhold av punkt 2.3.2 delegeringsreglementet delegeres enhetslederen anvisningsmyndighet for enhet 3012.

Ansvarsområdet til enhetslederen omfatter alt arbeid innen oppfølging, kvalifisering, saksbehandling og saksforberedelse og bolig, samt sosiale stønader, jf. lov om arbeids- og velferdsforvaltningen, folketryktdloven, lov om sosiale tjenester i arbeids og velferdsforvaltningen m.f.

Delegering fra kommunedirektøren til enhetsleder Hjemmetjenesten

Anvisningsmyndighet og ansvarsområde

I medhold av punkt 2.3.2 i delegeringsreglementet delegeres enhetslederen anvisningsmyndighet for enhet 3110.

Ansvarsområdet til enhetslederen omfatter hjemmehjelp, hjemmesykepleie, omsorgslønn, brukerstyrt personlig assistent, tildeling av omsorgsboliger, opphold ved institusjon/omsorgsbolig, tildeling av trygghetsalarmer og ansvar for transporttjenesten for funksjonshemmede.

Delegering fra kommunedirektøren til enhetsleder Orkdal Helsetun

Anvisningsmyndighet og ansvarsområde

I medhold av punkt 2.3.2 delegeringsreglementet delegeres enhetslederen anvisningsmyndighet for enhet 3213.

Ansvarsområdet til enhetslederen er daglig drift av Orkdal Helsetun, med unntak av drift, vedlikehold og renhold av bygningsmassen.

Delegering fra kommunedirektøren til enhetsleder Meldal helsetun

Anvisningsmyndighet og ansvarsområde

I medhold av punkt 2.3.2 delegeringsreglementet delegeres enhetslederen anvisningsmyndighet for enhet 3214.

Ansvarsområdet til enhetslederen er daglig drift av Meldal Helsetun, med unntak av drift, vedlikehold og renhold av bygningsmassen.

Delegering fra kommunedirektør til enhetsleder Bo og miljøarbeid

I medhold av punkt 2.3.2 delegeringsreglementet delegeres enhetslederen anvisningsmyndighet for enhet 3130.

Ansvarsområdet til enhetsleder er boliger for utviklingshemmede og personer med funksjonsnedsettelse, dagaktivitetstilbud, arbeidstrening, avlastning barn og unge med funksjonsnedsettelse, boveiledning, Støttekontakttjeneste/tilrettelagt fritid. Samt drift av hjelpemiddellager, Sampro og Orkdalstorget.

Delegering fra kommunedirektør til enhetsleder Legetjeneste

I medhold av punkt 2.3.2 delegeringsreglementet delegeres enhetslederen anvisningsmyndighet for enhet 3015 Legetjenestene

Ansvarsområdet til enhetsleder er Legetjenestene, oppfølging/koordinering fastleger og drift legekontorer.

Delegering fra kommunedirektør til enhetsleder Psykisk helse- og rusarbeid

I medhold av punkt 2.3.2 delegeringsreglementet delegeres enhetslederen anvisningsmyndighet for enhet 3011.

Ansvarsområdet til enhetsleder er arbeid knyttet til psykisk helse- og rusarbeid, tidlig innsats oppfølging.

Delegering fra kommunedirektør til enhetsleder Friskliv og rehabilitering

I medhold av punkt 2.3.2 delegeringsreglementet delegeres enhetslederen anvisningsmyndighet for enhet 3014.

Ansvarsområdet til enhetsleder er fysio- og ergoterapi, hverdagsrehabilitering og friskliv og mestring.

Delegering fra kommunedirektøren til enhetsleder Evjen barnehage

Anvisningsmyndighet og ansvarsområde

I medhold av punkt 2.3.2 delegeringsreglementet delegeres enhetsleder anvisningsmyndighet for enhet 2020.

Ansvarsområdet til enhetsleder omfatter all drift av barnehagen med unntak av drift, vedlikehold og renhold av bygningsmassen.

Delegering fra kommunedirektøren til enhetsleder Gjørme barnehage

Anvisningsmyndighet og ansvarsområde

I medhold av punkt 2.3.2 delegeringsreglementet delegeres enhetsleder anvisningsmyndighet for enhet 2017.

Ansvarsområdet til enhetsleder omfatter all drift av barnehagen med unntak av drift, vedlikehold og renhold av bygningsmassen.

Delegering fra kommunedirektøren til enhetsleder Grøtte barnehage

Anvisningsmyndighet og ansvarsområde

I medhold av punkt 2.3.2 delegeringsreglementet delegeres enhetsleder anvisningsmyndighet for enhet 2018.

Ansvarsområdet til enhetsleder omfatter all drift av barnehagen med unntak av drift, vedlikehold og renhold av bygningsmassen.

Delegering fra kommunedirektøren til enhetsleder Krokstadøra barnehage

Anvisningsmyndighet og ansvarsområde

I medhold av punkt 2.3.2 delegeringsreglementet delegeres enhetsleder anvisningsmyndighet for enhet 2011.

Ansvarsområdet til enhetsleder omfatter all drift av barnehagen med unntak av drift, vedlikehold og renhold av bygningsmassen.

Delegering fra kommunedirektøren til enhetsleder Lensvik og Mølnbukt barnehage

Anvisningsmyndighet og ansvarsområde

I medhold av punkt 2.3.2 delegeringsreglementet delegeres enhetsleder anvisningsmyndighet for enhet 2012.

Ansvarsområdet til enhetsleder omfatter all drift av barnehagen med unntak av drift, vedlikehold og renhold av bygningsmassen.

Delegering fra kommunedirektøren til enhetsleder Løkken barnehage

Anvisningsmyndighet og ansvarsområde

I medhold av punkt 2.3.2 delegeringsreglementet delegeres enhetsleder anvisningsmyndighet for enhet 2013.

Ansvarsområdet til enhetsleder omfatter all drift av barnehagen med unntak av drift, vedlikehold og renhold av bygningsmassen.

Delegering fra kommunedirektøren til enhetsleder Meldal barnehage

Anvisningsmyndighet og ansvarsområde

I medhold av punkt 2.3.2 delegeringsreglementet delegeres enhetsleder anvisningsmyndighet for enhet 2015.

Ansvarsområdet til enhetsleder omfatter all drift av barnehagen med unntak av drift, vedlikehold og renhold av bygningsmassen.

Delegering fra kommunedirektøren til enhetsleder Orkanger barnehage

Anvisningsmyndighet og ansvarsområde

I medhold av punkt 2.3.2 delegeringsreglementet delegeres enhetsleder anvisningsmyndighet for enhet 2016.

Ansvarsområdet til enhetsleder omfatter all drift av barnehagen med unntak av drift, vedlikehold og renhold av bygningsmassen.

Delegering fra kommunedirektøren til enhetsleder Storås barnehage

Anvisningsmyndighet og ansvarsområde

I medhold av punkt 2.3.2 delegeringsreglementet delegeres enhetsleder anvisningsmyndighet for enhet 2014.

Ansvarsområdet til enhetsleder omfatter all drift av barnehagen med unntak av drift, vedlikehold og renhold av bygningsmassen.

Delegering fra kommunedirektøren til enhetsleder Årlivoll barnehage

Anvisningsmyndighet og ansvarsområde

I medhold av punkt 2.3.2 delegeringsreglementet delegeres enhetsleder anvisningsmyndighet for enhet 2019.

Ansvarsområdet til enhetsleder omfatter all drift av barnehagen med unntak av drift, vedlikehold og renhold av bygningsmassen.

Delegering fra kommunedirektøren til enhetsleder Evjen skole

Anvisningsmyndighet og ansvarsområde

I medhold av punkt 2.3.2 delegeringsreglementet delegeres enhetsleder anvisningsmyndighet for enhet 2114.

Ansvarsområdet til enhetsleder omfatter all drift av skolen med unntak av drift, vedlikehold og renhold av bygningsmassen.

Delegering fra kommunedirektøren til enhetsleder Gjølme skole

Anvisningsmyndighet og ansvarsområde

I medhold av punkt 2.3.2 delegeringsreglementet delegeres enhetsleder anvisningsmyndighet for enhet 2019.

Ansvarsområdet til enhetsleder omfatter all drift av skolen og barnehagen, med unntak av drift, vedlikehold og renhold av bygningsmassen.

Delegering fra kommunedirektøren til enhetsleder Grøtte skole

Anvisningsmyndighet og ansvarsområde

I medhold av punkt 2.3.2 delegeringsreglementet delegeres enhetsleder anvisningsmyndighet for enhet 2115.

Ansvarsområdet til enhetsleder omfatter all drift av skolen med unntak av drift, vedlikehold og renhold av bygningsmassen.

Delegering fra kommunedirektøren til enhetsleder Meldal barne- og ungdomsskole

Anvisningsmyndighet og ansvarsområde

I medhold av punkt 2.3.2 delegeringsreglementet delegeres enhetsleder anvisningsmyndighet for enhet 2113.

Ansvarsområdet til enhetsleder omfatter all drift av skolen med unntak av drift, vedlikehold og renhold av bygningsmassen.

Delegering fra kommunedirektøren til enhetsleder Orkanger barneskole

Anvisningsmyndighet og ansvarsområde

I medhold av punkt 2.3.2 delegeringsreglementet delegeres enhetsleder anvisningsmyndighet for enhet 2117.

Ansvarsområdet til enhetsleder omfatter all drift av barnehagen med unntak av drift, vedlikehold og renhold av bygningsmassen.

Delegering fra kommunedirektøren til enhetsleder Orkanger ungdomsskole

Anvisningsmyndighet og ansvarsområde

I medhold av punkt 2.3.2 delegeringsreglementet delegeres enhetsleder anvisningsmyndighet for enhet 2118.

Ansvarsområdet til enhetsleder omfatter all drift av barnehagen med unntak av drift, vedlikehold og renhold av bygningsmassen.

Delegering fra kommunedirektøren til Aa skole

Anvisningsmyndighet og ansvarsområde

I medhold av punkt 2.3.2 delegeringsreglementet delegeres enhetsleder anvisningsmyndighet for enhet 2211.

Ansvarsområdet til enhetsleder omfatter all drift av skolen med unntak av drift, vedlikehold og renhold av bygningsmassen.

Delegering fra kommunedirektøren til enhetsleder Årlivoll skole

Anvisningsmyndighet og ansvarsområde

I medhold av punkt 2.3.2 delegeringsreglementet delegeres enhetsleder anvisningsmyndighet for enhet 2116.

Ansvarsområdet til enhetsleder omfatter all drift av barnehagen med unntak av drift, vedlikehold og renhold av bygningsmassen.

Delegering fra kommunedirektøren til enhetsleder Lensvik og Lysheim skole

Anvisningsmyndighet og ansvarsområde

I medhold av punkt 2.3.2 delegeringsreglementet delegeres enhetsleder anvisningsmyndighet for enhet 2112.

Ansvarsområdet til enhetsleder omfatter all drift av barnehagen med unntak av drift, vedlikehold og renhold av bygningsmassen.

Delegering fra kommunedirektøren til enhetsleder ved Barne- og familietjenesten

Anvisningsmyndighet og ansvarsområde

I medhold av punkt 2.3.2 i delegeringsreglementet delegeres enhetslederen anvisningsmyndighet for enhet 2211.

Ansvarsområdet til enhetslederen omfatter kommunens ansvar etter lov om barneverntjenester med tilhørende forskrifter.

Ansvarsområdet til enhetslederen omfatter videre alle oppgaver som knyttes til helse og familie, blant annet PP-tjeneste, logopedi, spes.ped-førskole, helsesøstertjenesten og familiesenteret.

Delegering fra kommunedirektøren til enhetsleder Integring

Anvisningsmyndighet og ansvarsområde

I medhold av punkt 2.3.2 delegeringsreglementet delegeres enhetslederen anvisningsmyndighet for enhet 2212.

Ansvarsområdet til enhetslederen omfatter alt arbeid innen bosetning og integrering av flyktninger, og voksenopplæring, blant annet opplæring fremmedspråk, spes-ped. voksne, grunnskole voksne.

Delegering fra kommunedirektøren til enhetsleder Kultur og fritid

Anvisningsmyndighet og ansvarsområde

I medhold av punkt 2.3.2 delegeringsreglementet delegeres enhetslederen anvisningsmyndighet for enhet 1250.

Ansvarsområdet til enhetslederen omfatter bibliotekene, kulturskolen, kulturhuset, frivillighetsentralen, barne- og ungdomsarbeid og generelt arbeid knyttet til idrett, friluftsliv og kultur.

Delegering fra kommunedirektøren til enhetsleder Plan, byggesak og geodata

Anvisningsmyndighet og ansvarsområde

I medhold av punkt 2.3.2 i delegeringsreglementet delegeres enhetslederen anvisningsmyndighet for alle ansvarsområder under enhetsområde 4010 Plan og byggesak samt 9010 Spredt avløp.

Enhetsleder plan, byggesak og geodata skal generelt ha ansvar for planlegging etter plan- og bygningsloven, byggesaksbehandling, oppmåling og forvaltning av lov og regelverk innen miljø og forurensing og andre lover der lovforvaltningen ikke er knyttet til kommunal drift. Myndighet innen miljø og forurensing omfatter den delen som ikke er delegert til Orkla Landbruk. Enhetsleder har ansvar på matrikkellovens område. Enhetsleder har ansvar for alle spørsmål knyttet til daglig drift av egen enhet, jf. Kapittel 2.3.6.

Delegering fra kommunedirektøren til enhetsleder Tekniske tjenester

Anvisningsmyndighet og ansvarsområde

Delegering fra kommunedirektøren (sist oppdatert 01.11.2022).

I medhold av punkt 2.3.2 delegeringsreglementet delegeres enhetslederen anvisningsmyndighet for enhet 4120 Tekniske tjenester, 9000 Kommunalteknisk, 9001 Vannverk, 9002 Avløp.

Ansvarsområdet til enhetslederen omfatter kommunale bygg, anlegg og drift av alle kommunale veger, vann- og avløpsanlegg, grøntområder og friområder.

Delegering fra kommunedirektøren til enhetsleder Brann og redning

Anvisningsmyndighet og ansvarsområde

I medhold av punkt 2.3.2 delegeringsreglementet delegeres enhetslederen anvisningsmyndighet for enhet 4140 Brann og redning og 9020 Feiing.

Ansvarsområdet til enhetslederen omfatter brann og redningstjenestene, med unntak av drift, vedlikehold og renhold av bygningsmassen.

Delegering fra kommunedirektøren til enhetsleder Landbruk og naturforvaltning

Anvisningsmyndighet og ansvarsområde

I medhold av punkt 2.3.2 delegeringsreglementet delegeres enhetslederen anvisningsmyndighet for enhet 4020.

Ansvarsområdet til enhetslederen omfatter landbruk, skogbruk, jord- og husdyrbruk samt naturforvaltning som friluftsliv, motorferdsel i utmark, miljø og vannområdet Orkla.