

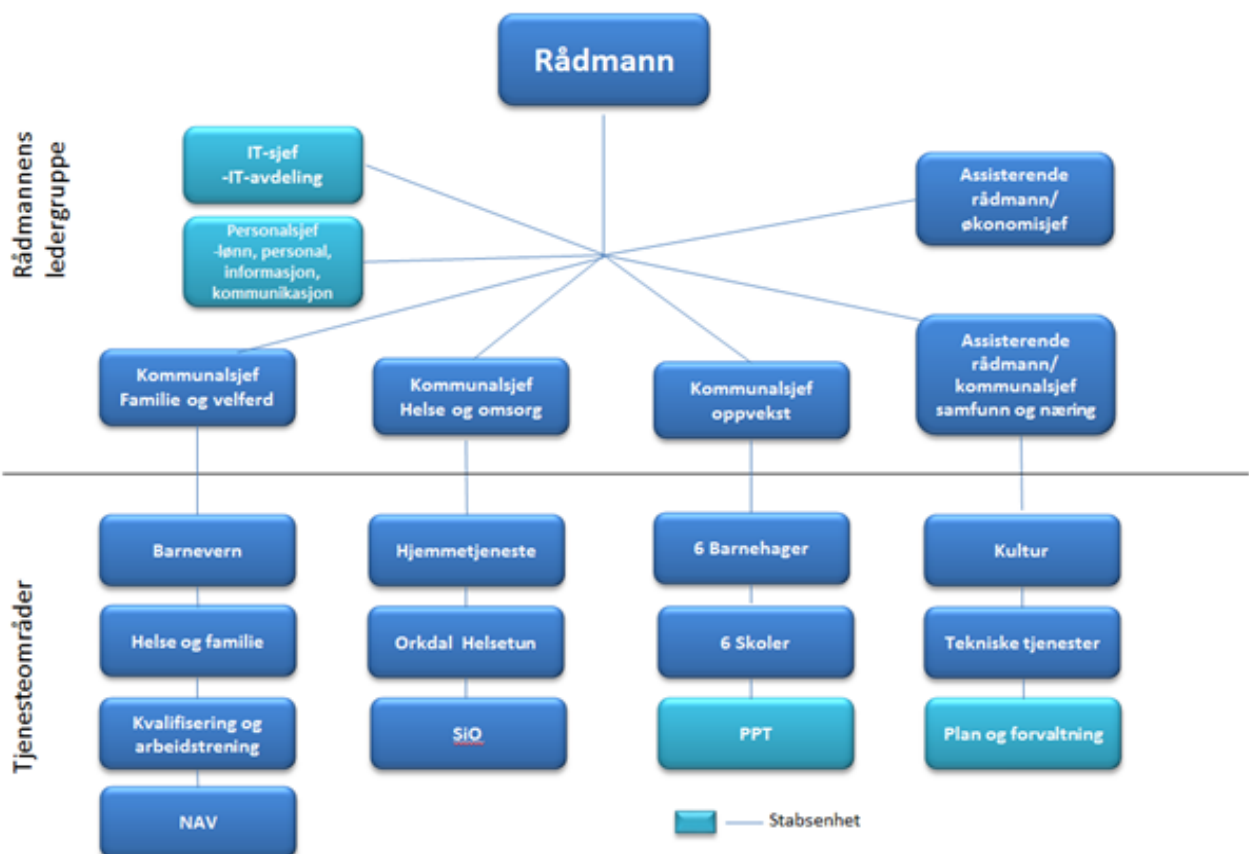
Administrativ delegering

For

Orkdal kommune

Administrativ organisering

Fra 1.2.2015:



Innhold

Administrativ delegering	1
For	1
Orkdal kommune.....	1
Grunnlag for administrativ delegering	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 rådmannen og rådmannens stab	4
Delegering fra rådmann til assisterende rådmann/kommunalsjef samfunn- og næring	5
Delegering fra rådmann til assisterende rådmann/økonomisjef	6
Delegering av myndighet fra rådmannen til kommunalsjefene.....	7
Delegering av anvisningsmyndighet til kommunalsjef Familie og velferd.....	8
Delegering av anvisningsmyndighet til kommunalsjef for Helse og omsorg.....	8
Delegering av anvisningsmyndighet til kommunalsjef for oppvekst.....	8
Delegering fra rådmannen til stabsleder.....	9
Delegering fra rådmannen til plan- og forvaltningssjef.....	10
Delegering fra rådmannen til alle enhetsledere.....	11
Delegering fra rådmannen til enhetsleder ved Helse og familie	12
Delegering fra rådmannen til enhetsleder ved Barneverntjenesten.....	12
Delegering fra rådmannen til enhetsleder Kvalifisering og arbeid.....	12
Delegering fra rådmannen til enhetsleder NAV	13
Delegering fra rådmannen til enhetsleder Hjemmetjenesten	13
Delegering fra rådmannen til enhetsleder Orkdal Helsetun	13
Delegering fra rådmannen til enhetsleder Samhandlingsenheten i Orkdalsregionen (SIO)	13
Delegering fra rådmannen til enhetsleder Evjen barnehage	14
Delegering fra rådmannen til enhetsleder Evjen skole	14
Delegering fra rådmannen til enhetsleder Gjølme barnehage.....	14
Delegering fra rådmannen til enhetsleder Gjølme skole	14
Delegering fra rådmannen til enhetsleder Grøtte barnehage.....	14
Delegering fra rådmannen til enhetsleder Grøtte skole	15
Delegering fra rådmannen til enhetsleder Orkanger barnehage	15

Delegering fra rådmannen vedtatt 29.03.17.

Delegering fra rådmannen til enhetsleder Orkanger barneskole.....	15
Delegering fra rådmannen til enhetsleder Orkanger ungdomsskole	16
Delegering fra rådmannen til Rianmyra barnehage	16
Delegering fra rådmannen til enhetsleder Årlivoll barnehage	16
Delegering fra rådmannen til enhetsleder Årlivoll skole	16
Delegering fra rådmannen til enhetsleder Kultur og fritid	17
Delegering fra rådmannen til enhetsleder Tekniske tjenester	17

Grunnlag for administrativ delegering

Delegering innen administrasjonen skjer på grunnlag av den delegering som er gitt til rådmannen med de begrensninger og presiseringer som er tatt inn i delegeringsreglement fra de politiske utvalgene – delegeringsreglement vedtatt i kommunestyret 21.12.16. Alle henvisninger til delegeringsreglement/reglement i dette skriv viser tilbake på dette.

Rådmannens delegering er vedtatt med hjemmel i delegeringsreglementets punkter 2.3, 3.6, 4.1, 5.1, 6.1, 7.1.og 7.2.

Gjennom dette dokumentet videredelegerer administrasjonssjefen 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 gode forvaltningsskikk.
- Delegert myndighet skal utøves lojalt og i henhold til retningslinjer gitt av overordnede. Herunder innen de plan- og budsjettammer som er vedtatt av kommunestyret, administrasjonssjefen 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 administrasjonssjefen.

Myndighet som utøves av rådmannen og rådmannens stab

Rådmannens stab består, i tillegg til rådmannen, av to assisterende rådmenn, fire kommunalsjefer og tre stabsledere som omhandles av delegeringsreglementet. Noen av rollene/personene i stab dekker flere av de beskrevne funksjonene. Dette reglementet beskriver rollene i stab slik disse framstår i organisasjonskartet.

Delegering fra rådmannen vedtatt 29.03.17.

Delegering fra rådmann til assisterende rådmann/kommunalsjef samfunn- og næring

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

1. **Generell myndighet.**

Innen sitt arbeidsområde delegeres assisterende rådmann 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 2.3.10, 3.6, 5.1 og 6.1.

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

2. **Personalmyndighet.**

For alle personalsaker, delegerer rådmannen sin myndighet etter hele kapittel 7 til assisterende rådmann. Delegeringen omfatter også myndighet til å representere rådmannen i utvalg som behandler spørsmål om ansettelse og lønnsfastsetting hvor det er adgang til å delegere denne myndigheten. Assisterende rådmannen delegeres myndighet til å avgjøre alle permisjonssøknader fra ansatte innen sitt ansvarsområde, i tråd med gjeldende permisjonsreglement.

3. **Myndighet i spesielle saker.**

Assisterende rådmann trer inn som stedfortreder i rådmannens fravær.

Overordnet ansvar for informasjonssikkerhet delegeres til kommunalsjef samfunn og næring.

4. **Anvisningsmyndighet.**

I medhold av punkt 2.3.2 i delegeringsreglementet delegeres assisterende rådmann generell anvisningsmyndighet for sitt ansvarsområde. Assisterende rådmann skal ivareta anvisningsmyndigheten når denne ikke er lagt til andre eller når anvisning ikke kan skje på grunn av fravær eller inhabilitet. Kommunalsjef samfunn- og næring er tillagt anvisningsmyndighet for enhet 11, ramme 6 kultur og fritid, ramme 7 avgiftsbelagte tjenester og ramme 8 tekniske tjenester.

5. **Videredelegering.**

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

Delegering fra rådmann til assisterende rådmann/økonomisjef

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

1. **Generell myndighet.**

Innen arbeidsområde til økonomi- og skatt delegeres assisterende rådmann 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 2.3.10 og myndighet etter 3.6,

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

2. **Personalmyndighet.**

For alle personalsaker innen økonomi- og skatt, delegerer rådmannen sin myndighet etter hele kapittel 7 til assisterende rådmann. Delegeringen omfatter også myndighet til å representere rådmannen i utvalg som behandler spørsmål om ansettelser og lønnsfastsetting hvor det er adgang til å delegere denne myndigheten. Assisterende rådmann delegeres myndighet til å avgjøre alle permisjonssøknader fra ansatte i økonomiavdelingen i tråd med gjeldende permisjonsreglement.

3. **Myndighet i spesielle saker.**

Assisterende rådmann trer inn som stedfortreder i rådmannens fravær.

Myndighet etter 2.3.4 og 2.3.5.

4. **Videredelegering.**

Assisterende rådmann kan overlate til andre innen sin administrasjon å fatte avgjørelser på sine vegne, men personalmyndigheten kan ikke delegeres.

Delegering av myndighet fra rådmannen til kommunalsjefene

I medhold av gjeldende delegeringsreglement delegerer rådmannen 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 2.3.10 og 3.6.

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 rådmannen.

2. Personalmyndighet

For alle personalsaker, delegerer rådmannen sin myndighet etter hele kapittel 7 til kommunalsjefene, innen sine respektive arbeidsområder. Delegeringen omfatter også myndighet til å representere rådmannen i utvalg som behandler spørsmål om ansettelser og lønnsfastsetting hvor det er adgang til å delegere denne myndigheten. Kommunalsjefen delegeres myndighet til å avgjøre alle permisjonssøknader fra ansatte innen sitt ansvarsområde, i tråd med gjeldende permisjonsreglement.

3. Myndighet i spesielle saker

Kommunalsjef skal innenfor sitt arbeidsområde tre inn som stedfortreder i rådmannens og assisterende rådmenns 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 – Rådmann / kommunalsjef

Kommunalsjefen har Rådmannens funksjon på sine angitte områder, som er grunnlag for delegering fra rådmann/kommunalsjef til enhetsleder.

Delegering av anvisningsmyndighet til kommunalsjef Familie og velferd

I medhold av punkt 2.3.2 i delegeringsreglementet delegeres kommunalsjef for familie og velferd generell anvisningsmyndighet for sitt ansvarsområde. Under kommunalsjef for familie og velferd ligger ramme 5 helse og familie, kvalifisering og arbeidstrening, NAV og barnevern med unntak av 5.6 SIO.

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 Helse og omsorg

I medhold av punkt 2.3.2 i delegeringsreglementet delegeres kommunalsjef for helse og omsorg generell anvisningsmyndighet for sitt ansvarsområde. Under kommunalsjef for helse og omsorg ligger ramme 4.

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 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 2 skole og 3 barnehage.

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 rådmannen til stabsleder

Stabsfunksjonene som vist i organisasjonskartet, IT, Økonomi, Lønn, Personal og kommunikasjon, PPT samt Plan og forvaltning, ledes av hver sin stabsleder.

I medhold av gjeldende delegeringsreglement delegerer rådmannen 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 2.3.10, 3.6, 7.1.1 og 7.1.2

2. Personalmyndighet.

For alle personalsaker innen egen stabsfunksjon, delegerer rådmannen sin myndighet etter kapittel 7.1.1 og 7.1.2 til stabsleder. Stabsleder delegeres myndighet til å avgjøre alle permisjonssøknader fra ansatte innen egen stabsfunksjon.

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.
- Overordnet ansvar for innhold og publikasjoner på kommunens hjemmeside og kommunens publikasjoner i sosiale medier.
- Lærlingeordningen

Særskilte myndighetsområder IT-sjef:

- Inngåelse av avtaler innen eget ansvarsområde.

4. Videre delegering.

Stabsleder kan overlate til andre innen sin administrasjon å fatte avgjørelser på sine vegne.

Delegering fra rådmannen til plan- og forvaltningssjef

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

1. **Generell myndighet.**

Innen sitt arbeidsområde delegeres plan- og forvaltningssjefen 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 2.3.10, 3.6, 6.1 og 7.1.

Plan- og forvaltningssjefen 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 samt ansvar på matrikkellovens område.

2. **Personalmyndighet.**

For alle personalsaker innen plan- og forvaltningsavdelingen, delegerer rådmannen sin myndighet etter kapittel 7.1 til plan- og forvaltningssjefen. Delegeringen omfatter også myndighet til å representere rådmannen i utvalg som behandler spørsmål om ansettelse og lønnsfastsetting hvor det er adgang til å delegerer denne myndigheten. Plan- og forvaltningssjefen delegeres myndighet til å avgjøre alle permisjonssøknader fra ansatte i plan- og forvaltningsavdelingen, i tråd med gjeldende permisjonsreglement.

3. **Myndighet i spesielle saker.**

Myndighet etter 2.3.6, 2.3.7 og 4.1.2.3.

4. **Anvisningsmyndighet.**

I medhold av punkt 2.3.2 i delegeringsreglementet delegeres plan- og forvaltningssjefen anvisningsmyndighet for alle ansvarsområder under enhetsområde 11.

5. **Videredelegering.**

Plan- og forvaltningssjefen kan overlate til andre innen sin administrasjon å fatte avgjørelser på

sine vegne. Personalansvar, budsjettmyndighet og anvisningsmyndighet kan ikke videredelegeres i sin helhet, men anvisningsmyndighet kan utøves slik at en person i stede for leder i en tidsbegrenset periode har denne myndigheten (stedfortreder). Rådmannen skal ha beskjed om hvem som eventuelt skal ha anvisningsmyndighet i stede for leder og for hvilken periode.

Delegering fra rådmannen til alle enhetsledere

I medhold av gjeldende delegeringsreglement delegerer rådmannen 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 2.3.10. Ansvarsområdet til enhetsleder omfatter all drift av enhetene med unntak av drift, vedlikehold og renhold av bygningsmassen.

2. **Personalmyndighet.**

For alle personalsaker innen enhetsleder sitt ansvarsområde, delegerer rådmannen sin myndighet etter kapittel 3.6.2 og 7.1 til enhetsleder. Delegeringen omfatter også myndighet til å representere rådmannen i utvalg som behandler spørsmål om ansettelse og lønnsfastsetting hvor det er adgang til å delegere denne myndigheten. Enhetsleder delegeres myndighet til å avgjøre alle permisjonssøknader fra ansatte i egen enhet.

3. **Videredelegering.**

Enhetsleder kan overlate til andre innen sin administrasjon å fatte avgjørelser på sine vegne. Personalansvar, budsjettmyndighet og anvisningsmyndighet kan ikke videredelegeres i sin helhet, men anvisningsmyndighet kan utøves slik at en person i stede for leder i en tidsbegrenset periode har denne myndigheten (stedfortreder). Rådmannen skal ha beskjed om hvem som eventuelt skal ha anvisningsmyndighet i stede for leder og for hvilken periode.

Delegering fra rådmannen til enhetsleder ved Helse og familie

Anvisningsmyndighet og ansvarsområde

Delegering fra rådmannen vedtatt 29.03.17.

I medhold av punkt 2.3.2 delegeringsreglementet delegeres enhetslederen anvisningsmyndighet for alle ansvarsområde under 51.

Ansvarsområdet til enhetslederen omfatter alle oppgaver innen helse og familie, blant annet PP-tjeneste, logopedi, spes.ped-førskole, sosialtjeneste, utekontakt, legetjeneste, bolig og husbank, helsesøstertjenesten, psykiatri, fysio- og ergoterapi, og brukere sammensatte behov. Barnevern omfattes ikke av ansvarsområdet. Myndighet etter punkt 4.1.2.1 viderefordeling av etableringslån og utbedringslån.

Delegering fra rådmannen til enhetsleder ved Barneverntjenesten

Anvisningsmyndighet og ansvarsområde

I medhold av punkt 2.3.2 i delegeringsreglementet delegeres enhetslederen anvisningsmyndighet for enhet 55.

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

Delegering fra rådmannen til enhetsleder Kvalifisering og arbeid

Anvisningsmyndighet og ansvarsområde

I medhold av punkt 2.3.2 delegeringsreglementet delegeres enhetslederen anvisningsmyndighet for enhet 52.

Ansvarsområdet til enhetslederen omfatter alt arbeid innen kvalifisering og arbeidstrening, blant annet opplæring fremmedspråk, spes-ped.voksne, grunnskole voksne, Orkdalstorget, tekniske hjelpemidler, SamPro og integrering av innvandrere og flyktninger og kommunal beredskap.

Delegering fra rådmannen til enhetsleder NAV

Anvisningsmyndighet og ansvarsområde

I medhold av punkt 2.3.2 delegeringsreglementet delegeres enhetslederen anvisningsmyndighet for enhet 53.

Delegering fra rådmannen vedtatt 29.03.17.

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 rådmannen til enhetsleder Hjemmetjenesten

Anvisningsmyndighet og ansvarsområde

I medhold av punkt 2.3.2 i delegeringsreglementet delegeres enhetslederen anvisningsmyndighet for enhet 42.

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 rådmannen til enhetsleder Orkdal Helsetun

Anvisningsmyndighet og ansvarsområde

I medhold av punkt 2.3.2 delegeringsreglementet delegeres enhetslederen anvisningsmyndighet for enhet 41.

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

Delegering fra rådmannen til enhetsleder Samhandlingsenheten i Orkdalsregionen (SIO)

Anvisningsmyndighet og ansvarsområde

I medhold av punkt 2.3.2 i delegeringsreglementet delegeres enhetslederen anvisningsmyndighet for enhet 44.

Ansvarsområdet til enhetslederen omfatter daglig drift av SIO med unntak av drift, vedlikehold og renhold av bygningsmassen. Ansvar for legevaktlegene.

Delegering fra rådmannen til enhetsleder Evjen barnehage

Anvisningsmyndighet og ansvarsområde

I medhold av punkt 2.3.2 delegeringsreglementet delegeres enhetsleder anvisningsmyndighet for enhet 33.

Delegering fra rådmannen vedtatt 29.03.17.

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

Delegering fra rådmannen til enhetsleder Evjen skole

Anvisningsmyndighet og ansvarsområde

I medhold av punkt 2.3.2 delegeringsreglementet delegeres enhetsleder anvisningsmyndighet for enhet 21.

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

Delegering fra rådmannen til enhetsleder Gjørme barnehage

Anvisningsmyndighet og ansvarsområde

I medhold av punkt 2.3.2 delegeringsreglementet delegeres enhetsleder anvisningsmyndighet for enhet 34.

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

Delegering fra rådmannen til enhetsleder Gjørme skole

Anvisningsmyndighet og ansvarsområde

I medhold av punkt 2.3.2 delegeringsreglementet delegeres enhetsleder anvisningsmyndighet for enhet 23.

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

Delegering fra rådmannen til enhetsleder Grøtte barnehage

Anvisningsmyndighet og ansvarsområde

I medhold av punkt 2.3.2 delegeringsreglementet delegeres enhetsleder anvisningsmyndighet for enhet 35.

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

Delegering fra rådmannen vedtatt 29.03.17.

Delegering fra rådmannen til enhetsleder Grøtte skole

Anvisningsmyndighet og ansvarsområde

I medhold av punkt 2.3.2 delegeringsreglementet delegeres enhetsleder anvisningsmyndighet for enhet 24.

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

Delegering fra rådmannen til enhetsleder Orkanger barnehage

Anvisningsmyndighet og ansvarsområde

I medhold av punkt 2.3.2 delegeringsreglementet delegeres enhetsleder anvisningsmyndighet for enhet 36.

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

Delegering fra rådmannen til enhetsleder Orkanger barneskole

Anvisningsmyndighet og ansvarsområde

I medhold av punkt 2.3.2 delegeringsreglementet delegeres enhetsleder anvisningsmyndighet for enhet 26.

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

Delegering fra rådmannen til enhetsleder Orkanger ungdomsskole

Anvisningsmyndighet og ansvarsområde

I medhold av punkt 2.3.2 delegeringsreglementet delegeres enhetsleder anvisningsmyndighet for enhet 27.

Delegering fra rådmannen vedtatt 29.03.17.

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

Delegering fra rådmannen til Rianmyra barnehage

Anvisningsmyndighet og ansvarsområde

I medhold av punkt 2.3.2 delegeringsreglementet delegeres enhetsleder anvisningsmyndighet for enhet 37.

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

Delegering fra rådmannen til enhetsleder Årlivoll barnehage

Anvisningsmyndighet og ansvarsområde

I medhold av punkt 2.3.2 delegeringsreglementet delegeres enhetsleder anvisningsmyndighet for enhet 38.

Ansvarsområdet til enhetsleder omfatter Vormstad barnehage, Hoston barnehage og Svorkmo barnehage og enhetsleder har ansvar for all drift av barnehagene, med unntak av drift, vedlikehold og renhold av bygningsmassen.

Delegering fra rådmannen til enhetsleder Årlivoll skole

Anvisningsmyndighet og ansvarsområde

I medhold av punkt 2.3.2 delegeringsreglementet delegeres enhetsleder anvisningsmyndighet for enhet 29.

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

Delegering fra rådmannen til enhetsleder Kultur og fritid

Anvisningsmyndighet og ansvarsområde

I medhold av punkt 2.3.2 delegeringsreglementet delegeres enhetslederen anvisningsmyndighet for enhet 61.

Delegering fra rådmannen vedtatt 29.03.17.

Ansvarsområdet til enhetslederen omfatter bibliotekene, kulturskolen, kulturhuset, frivillighetssentralen, barne- og ungdomsarbeid og generelt kulturarbeid.

Delegering fra rådmannen til enhetsleder Tekniske tjenester

Anvisningsmyndighet og ansvarsområde

I medhold av punkt 2.3.2 delegeringsreglementet delegeres enhetslederen anvisningsmyndighet for enhet 71 og 81.

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