

INNHOOLD

INNHOOLD.....	1
1. INNLEDNING.....	2
2. GENERELT OM BETINGELSENE FOR DELEGERING	2
3. MYNDIGHET SOM UTØVES AV RÅDMANNEN OG RÅDMANNENS STAB	4
4. MYNDIGHET SOM DELEGERES GENERELT TIL ALLE ENHETSLEDERNE	6
5. DELEGERING TIL DEN ENKELTE ENHETSLEDER	8
5.1. Delegering til enhetsleder for Plan og Forvaltning	8
5.2. Delegering til Brannsjef (fagansvarlig brann/redning).....	13
5.3. Delegering til enhetsleder for Bygg og Eiendom	14
5.4. Delegering til enhetsleder for Kommunalteknikk	15
5.5. Delegering til enhetsleder for Helse og familie	16
5.6. Delegering til Barnevernsleder (fagansvarlig barnevern)	17
5.7. Delegering til enhetsleder for Oppdal Helsesenter	18
5.8. Delegering til enhetsleder for Opplæring og bolig	19
5.9. Delegering til enhetsleder for Hjemmetjenestene	19
5.10. Delegering til enhetslederne i grunnskolen (rektorene)	20
5.11. Delegering til enhetslederne i de kommunale barnehagene (styrerne).....	21
6. REVISJON AV REGLEMENTET	22

1. INNLEDNING

1.1. Formål

Formålet med dette reglementet er å gi en helhetlig og ryddig oversikt over rådmannens delegering av ansvar og myndighet til enhetslederne i Oppdal kommune. Hensikten er videre å klargjøre hva delegering av ansvar og myndighet innebærer for den enkelte.

1.2. Innhold og oppbygging

Reglementet er tilpasset kommunestyrets vedtak i sak nr. K 06/019 der det er gitt en uttømmende beskrivelse av hva som er rådmannens myndighetsområde. Dette dreier seg stort sett om lovparagrafer med forvaltningsfunksjoner mens bestemmelser som utelukkende har styringsfunksjoner ikke er nevnt i det nye delegeringsreglementet fra kommunestyret. (” Speilvendingsprinsippet ”).

Det har vært et mål for rådmannen å utarbeide *ett* reglement som omhandler *alle* delegeringer fra rådmannen. Delegering fra K- styret direkte til Brannsjef og barnevernsleder er også tatt inn i reglementet. Så langt det har vært mulig er det henvist til konkret hjemmel i aktuelle lovverk. Reglementet gir ut over dette en presisering av hva som menes med delegering av myndighet og *ansvar*. Videre omhandler reglementet krav til saksbehandling ved bruk av delegert myndighet. Reglementet beskriver også konsekvensene av ”gale” avgjørelser, dvs avgjørelser som er i strid med kommunens mål eller politikk på området, eller misbruk av den delegerte myndigheten. Krav til, og rutiner for rapportering om bruk av delegert myndighet er også beskrevet.

Reglementet er bygd opp slik:

- Kapittel 2 inneholder generelle betingelser for delegering, inkludert begrepsavklaring
- Kapittel 3 gir en oversikt over hvilken myndighet som ligger hos rådmannen og staben
- Kapittel 4 viser hvilken myndighet som er delegert felles til alle enhetsledere
- Kapittel 5 gir oversikt over myndighet delegert til den enkelte enhetsleder
- Kapittel 6 omhandler revisjon av reglementet

2. GENERELT OM BETINGELSENE FOR DELEGERING

2.1. Begrepsavklaring

I dette reglementet er det lagt til grunn at *delegering av myndighet i forvaltningssaker* innebærer at den som får delegert myndighet gis retten til å ta avgjørelser, gjennomføre drøftinger og influere på andres arbeid og adferd i den eller de sakene/sakstypene delegeringen omfatter. Den som får delegert myndighet gis m.a.o. anledning til å utøve *lederadferd/ledelse*.

Begrepet *ansvar* kan ha ulike betydning. Det kan skilles mellom rettslig ansvar, politisk ansvar, faglig ansvar, administrativt ansvar og personlig opplevd ansvar. Det rettslige ansvaret, enten det gjelder det strafferettslige eller sivilrettslige vil være heftet til kommunen som organisasjon.

Når det gjelder delegering av ansvar er det her lagt til grunn at rådmannen, selv om han videredelegerer, vil stå ansvarlig overfor kommunestyret. Dette kan likevel ikke frata enhetslederne

det ansvaret de har for å utøve delegert myndighet på en god måte. Med overføring av ansvar menes i dette reglementet overføring av *faglig og administrativt medansvar*. Rådmannen legger ut over dette til grunn at alle medarbeiderne i Oppdal kommune føler et *personlig opplevd ansvar* for å utøve sin funksjon på en god måte.

Servicetorget skal utføre oppgaver *etter fullmakt* fra de ulike enhetene. Dette innebærer at oppgavene blir utført *på vegne av* enhetene, og uten at medarbeiderne i servicetorget har delegert myndighet. De ulike enhetene har ansvaret for å sette medarbeiderne i servicetorget i stand til å utføre oppgavene. Dette fratar allikevel ikke medarbeiderne et delansvar for å holde seg tilstrekkelig oppdatert innenfor de ulike fullmaktsområdene til at servicetorget kan utføre oppgavene på best mulig måte.

Det er enhetsleders ansvar å gi nødvendige/ønskede fullmakter til servicetorget, utarbeide tjenestebeskrivelser for de mest etterspurte tjenestene og oppdatere de ansatte dersom det skjer endringer i lovverk eller det er andre forhold som må ivaretas.

2.2 Formålet med å delegerer myndighet

All myndighet er i utgangspunktet lagt til kommunestyret. Delegering av myndighet brukes som et virkemiddel for å få en effektiv og velfungerende organisasjon. De hensyn som skal ivaretas i den forbindelse er:

- At rettssikkerhet for innbyggerne/brukerne blir ivaretatt
- At Oppdal kommune har en effektiv ressursbruk og høy servicegrad
- At beslutningsprosessene sikrer et velfungerende demokrati, hvor enkeltavgjørelser er i samsvar med politiske mål og retningslinjer

2.3. Hvem delegeres myndighet til

Ut fra prinsippet om enhetlig ledelse og klare kommandolinjer og ansvarsforhold er det i dette reglementet lagt til grunn at rådmannen delegerer myndighet og medansvar til enhetslederne som i neste omgang kan videredelegere til sine medarbeidere. Dette gjelder i prinsippet all myndighet og ansvar som ikke spesifikt er delegert til vedkommende enhetsleder *selv*. Ved videredelegering må den enkelte enhetsleder påse at den underordnede har den nødvendige kompetanse.

2.4. Avgjørelser av betydning for flere enheter

Avgjørelser som kan fattes i medhold av myndighet delegert gjennom dette reglementet, og som kan antas å få betydning/konsekvenser for andre enheter, skal vedkommende enhetsleder på forhånd forelegge rådmannen.

2.5. Unntak fra delegert myndighet

Delegeringen til enhetslederne skjer på samme vilkår (” speilvendingsprisnippet ”) som delegeringen fra kommunestyret til rådmannen i vedtatt delegeringsreglement, jfr. sak K 06/19. Det understrekes at delegert myndighet kun omfatter rett til å fatte avgjørelser med hjemmel i opplistet lovverk for den enkelte enhetsleder. Tvilstilfelle skal drøftes med rådmannen som kan forelegge problemstillingen for koordineringskomiteen hvis nødvendig.

2.6. Krav til saksforberedelse

Saker som behandles etter dette reglementet skal forberedes i henhold til gjeldende kommunale retningslinjer for saksbehandlingen (Jfr. *Mål og retningslinjer for saksbehandlingen i Oppdal kommune*) og i samsvar med god saksbehandlingsskikk. Det vises her til reglene i Forvaltningsloven,

Offentlighetsloven og aktuelle særlover. Dette i likhet med saker som fremmes for overordnet avgjørelse (rådmannen eller politiske utvalg). Avgjørelser etter dette reglementet skal derfor dokumenteres i aktuelle saksbehandlingssystem/ePhorte og registreres for rapportering i NOARK 4 arkivsystem. Eventuelle avvik fra dette, for eksempel ved bruk av standardiserte skjema/beskrevne rutiner, skal i tilfelle være godkjent av rådmannen på forhånd.

2.7. Rapportering om bruk av delegert myndighet

Vedkommende enhetsleder skal sørge for at avgjørelser som fattes etter delegert myndighet fortløpende og systematisk blir gjort kjent for rådmannen og blir referert i aktuelle utvalg (kommunestyre, formannskap, bygningsråd, driftsutvalg). Unntatt herfra er avgjørelser som inneholder lovhjemlede taushetsbelagte opplysninger. Fortløpende rapportering skjer, så langt som mulig, i ePhorte. Rapportering for øvrig skjer ved utarbeiding av tertialrapporter og halvårsmelding med regnskap.

2.8. Konsekvenser ved ”gale” avgjørelser

Med ”gale” avgjørelser menes her avgjørelser som er i strid med kommunens mål eller vedtatte politikk på det aktuelle området. Kommunens mål går fram av kommuneplanen. Vedtatt politikk kan være i form av retningslinjer eller politiske vedtak som skaper presedens for tilsvarende saker. Tilsvarende gjelder vedtak fattet av rådmannen. Dersom det ved bruk av delegert myndighet fattes ”gale” avgjørelser vil rådmannen legge opp til følgende reaksjonsform:

1. Vedkommende enhetsleder vil bli kalt inn til drøfting.
2. Rådmannen vil på bakgrunn av drøftingene vurdere å omgjøre vedtaket, eventuelt trekke tilbake delegeringen.

Ved gjentatte ”gale” avgjørelser eller direkte misbruk av delegert myndighet vil ytterligere forføyning bli vurdert.

2.9. Videredelegering

Avgjørelsesmyndighet som er videredelegert til enhetslederne gjennom dette reglementet kan uten særskilt samtykke fra rådmannen delegeres til underordnede tjenestemenn. Dette gjelder ikke myndighet som er delegert til *enhetslederen selv*. Videredelegering fra enhetsleder skal skje ved utarbeiding av skriftlig reglement og på de samme betingelsene som nevnt i dette reglementet. Enhetslederen skal forvise seg om at den som får delegert myndighet har den nødvendige kompetanse til å utøve myndigheten.

2.10. Generelle retningslinjer for delegering

All delegert myndighet skal utøves i henhold til lover, forskrifter, retningslinjer og planer gitt av kommunestyret og innenfor budsjettets rammer og forutsetninger. Det skal i kommunens arkivsystem føres et register av presedenssaker som danner retningslinjer for behandlingen av enkeltsaker.

3. MYNDIGHET SOM UTØVES AV RÅDMANNEN OG RÅDMANNENS STAB

3.1. Ansvar og myndighet

Rådmannen er øverste leder av den samlede kommunale administrasjon. Rådmannen er ansvarlig for organisering, samordning og planlegging av kommunens administrative virksomhet. Rådmannens myndighet, som ikke er videredelegert til enhetslederne, kan utøves av medarbeiderne i stab etter fullmakt.

Rådmannen har et særlig ansvar for å:

- lede administrasjonens arbeid med å forberede saker for de folkevalgte organer og se til at disse er forsvarlig utredet bl.a. med hensyn til helhetsperspektiv og konsekvenser for økonomi, personell og publikums krav til tjenester
- iverksette de vedtak som blir gjort i folkevalgte organer
- tilsette og utvikle kommunens personell
- sørge for god forvaltning og effektiv bruk av kommunens økonomiske ressurser, herunder etablere rutiner for effektiv internkontroll
- videreutvikle, kvalitetssikre og gjennom innstillinger til politiske organer foreslå tilpasninger av kommunens tjenester til de behov innbyggerne har
- lede det strategiske plan- og utviklingsarbeidet i kommunen

3.2 Myndighet i økonomiske saker

Rådmannens myndighet i økonomi-, budsjett- og finanssaker følger av kommunens økonomireglement.

3.3 Myndighet i personalsaker

Rådmannen er kommunens øverste arbeidsgiver på administrativt nivå. Rådmannen er delegert myndighet til å vedta endringer i hele organisasjonen, opprette, omgjøre og nedlegge stillinger innenfor budsjettets rammer og lovgivningen. Myndigheten til å vedta endringer som nevnt i egen enhet kan rådmannen videredelegere til enhetslederne. Rapportering om slike endringer skjer gjennom de faste rapporteringsrutinene.

3.3.1 Ansettelser / oppsigelser

Rådmannen er delegert myndighet til å:

- Ansette i alle stillinger
- Fastsette stillingsbeskrivelser for stillinger der rådmannen har ansettelsesmyndighet
- Foreta suspensjon, oppsigelse og avskjed for de stillinger hvor rådmannen har ansettelsesmyndighet

3.3.2. Oppretting / nedlegging / omgjøring av stillinger

Innenfor budsjettets rammer og øvrige føringer gitt av kommunestyret har rådmannen fullmakt til å opprette, nedlegge og omgjøre stillinger innenfor delegert myndighet i ansettelsessaker. Myndigheten skal utøves i samråd med de ansattes representanter i Adm.utvalget, Arbeidsmiljøutvalget, Tillitsutvalg og berørte organisasjoner. Ved nedlegging av stilling forutsettes ledighet i stillingen.

3.3.3. Forhandlinger

Rådmannen er ansvarlig for å gjennomføre lokale forhandlinger innenfor rammer og profil/føringer fastsatt i sentrale forhandlinger. Rådmannen er videre ansvarlig for å gjennomføre drøftinger og forhandlinger i henhold til hovedavtalen og hovedtariffavtalen og øvrige særavtaler.

3.3.4. Andre personalsaker

Rådmannen er delegert myndighet til å:

- Ta avgjørelse i alle personalsaker i medhold av reglement fastsatt av folkevalgte organ eller Adm.utvalget
- Avgjøre attføringssaker
- Avgjøre saker om fortrinnsrett i henhold til gjeldende bestemmelser
- Avgjøre saker vedrørende omplassering
- Inngå / avvikle lærlingekontrakter og avtaler om sivilteneste
- Avgjøre lønnsfastsettelse innenfor vedtatte lønnspolitiske planer
- Forhandle om tvistesporsmål vedrørende tolking av, og praktisering av tariffavtaler, jfr. Hovedavtalen og Hovedtariffavtalen
- Ivareta arbeidsgivers ansvar i henhold til arbeidsmiljøloven med forskrifter
- Innvilge permisjon
- Innvilge søknader om overføring av ferie med inntil 6 (av 10 mulige) virkedager til påfølgende år, jfr. ferielovens § 7, samt avgjøre overføring av ferie etter ferielovens § 9.
- Tilståelse av tjenestetelefon i h.h.t vedtatt Reglement for tilståelse av tjenestetelefon
- Godkjenning av avvikling av fleksitid i h.h t pkt. 5 i Reglement for fleksibel arbeidstid i Oppdal kommune

3.4 Myndighet til å treffe vedtak, herunder klagebehandling, og gi uttalelse etter særlover

Rådmannen er delegert myndighet til å fatte vedtak, herunder foreta klagesaksbehandling, og gi uttalelser i saker etter de opplistede særlover i kommunestyrets delegeringsreglement. Denne myndigheten er videredelegert til enhetslederne som beskrevet nedenfor. Ved slik intern delegering er det fortsatt rådmannen som står ansvarlig overfor kommunestyret.

3.5. Kommuneplanleggingen

Rådmannen er som kommunens øverste administrative leder ansvarlig for, og leder arbeidet med revisjon av kommuneplanen med arealdel.

3.6 Andre myndighetsområder

Næringsfondet

- Fatte avgjørelser i saker der aktuelt støttebeløp ligger under grensen for støtte til bedrifter lokalisert i kommunen i h.h.t. Forskrift om støttet fra SND, jfr. næringsfondets vedtekter. Støtten skal ytes på grunnlag av næringsmessige premisser i kommuneplanen, og ut fra prioritering av de årlige budsjettbeløp.

4. MYNDIGHET SOM DELEGERES GENERELT TIL ALLE ENHETSLEDERNE

4.1. Delegering i økonomisaker

Enhetsleder selv er ansvarlig for at enhetens økonomiforvaltning skjer i henhold til økonomireglementet vedtatt av kommunestyret. Økonomiforvaltningen skal skje innenfor de rammer og premisser som fastsettes i årlige budsjett, og i henhold til rådmannens budsjetttrundskriv. Enhetsleder er videre ansvarlig for at økonomiforvaltningen skjer i henhold til gjeldende budsjett- og regnskapsforskrifter. Enhetsleder er også ansvarlig for at enheten utarbeider innspill til handlingsprogram/økonomiplan og budsjett for enhetens ansvarsområder.

4.2. Delegering i permisjonssaker

Det vises til Permisjonsreglement for Oppdal kommune, vedtatt av Administrasjonsutvalget 10.05.01., sak 3/01. Enhetsleder *selv* delegeres myndighet til å ta avgjørelser iht. delegeringsoversikten i reglementets pkt. 10.

4.3. Delegering i tilsettingssaker

Det vises til Ansettelsesreglement for Oppdal kommune, vedtatt av Kommunestyret 08.10.03, sak K 62/93. Videre vises til Bemannings- og rekrutteringsplan for Oppdal kommune vedtatt av Administrasjonsutvalget i sak 8/99.

Enhetsleder *selv* gis slik myndighet:

- Ansette i alle stillinger innen egen enhet.
- Utlyse stillinger hvor enhetsleder har ansettelsesmyndighet
- Fastsette stillingsbeskrivelser for stillinger der enhetsleder har ansettelsesmyndighet
- Foreta suspensjon, oppsigelse og avskjed for de stillinger hvor enhetsleder har ansettelsesmyndighet

4.4. Delegering i andre personalsaker

Overføring av ferie: Enhetsleder *selv* kan innenfor sin enhet godkjenne overføring av inntil 6 (av 10 mulige) virkedager ferie til påfølgende år, jfr. ferielovens § 7, samt avgjøre overføring av ferie etter ferielovens § 9.

Tilståelse av tjenestetelefon: Det vises til Reglement for tilståelse av tjenestetelefon, vedtatt av Administrasjonsutvalget 10.05.01., sak 5/01. Enhetsleder *selv* gis myndighet til å tilstå godtgjøring for tjenestetelefon.

Avvikling av fleksitid: Det vises til Reglement for fleksibel arbeidstid i Oppdal kommune, vedtatt av Administrasjonsutvalget 10.05.01., sak 4/01. Enhetsleder *selv* gis myndighet til å avtale avvikling av fleksitid i tråd med reglementets pkt. 5.

Enhetsleder er ansvarlig for at *andre reglement* og retningslinjer som er tatt inn i personalhåndboken blir fulgt. Reglene/retningslinjene gjelder så langt de passer og ikke er i strid med dette reglementet.

4.5. Uttalelser

Enhetsleder *selv* skal stå ansvarlig for og undertegne uttalelser til andre organer som er pålagt med hjemmel i lov, forskrift eller av overordnet myndighet når uttalelsen gjelder virksomhet innenfor den respektive enhet.

4.6. Internkontroll / HMS

Enhetsleder er ansvarlig for at det i enheten er etablert et system for internkontroll og HMS-arbeid i tråd med de til enhver tid gjeldende forskrifter.

For enkelte ansvarsområder (enheter) er det en rekke forskrifter som skal forvaltes. Disse er så langt som mulig listet opp under delegeringen til den enkelte enhetsleder.

4.7. Lov om behandling av personopplysninger med forskrift

Så langt loven med forskrift berører enhetens arbeids- og ansvarsområde skal enhetsleder påse at lov/forskrift blir fulgt.

5. DELEGERING TIL DEN ENKELTE ENHETSLEDER

5.1. Delegering til enhetsleder for Kommunal forvaltning (Plan, Utredning og Forvaltning)

5.1.1. Økonomi

Det vises til pkt. 4.1.

Enhetsleder delegeres budsjettansvar inkludert anvisningsmyndighet for sine ansvarsområder.

5.1.2. Personalforvaltning

Det vises til pkt. 4.2., 4.3. og 4.4.

5.1.3. Styrende lover/forskrifter

Enhetsleder er pliktig til å påse at virksomheten drives i tråd med gjeldende lover og forskrifter.

5.1.4. Forvaltningsmyndighet

Enhetsleder delegeres ansvar og avgjørelsesmyndighet innenfor følgende lover med forskrifter:

Hundeloven

- § 6, bokstav f – fastsette forskrift om ekstraordinær båndtvang for hund når dette er påkrevet for å beskytte viltet
- § 9, bokstav e – ved enkeltvedtak fastsette at båndtvang fastsatt i medhold av §§ 4, 6 og 7 i loven ikke gjelder for særlige bruksformål, avgrensede områder eller nærmere angitte hunderaser eller hundetyper eller for hunder som har særskilt trening.

Myndighet til å dispensere fra bestemmelsene i pkt. I og II i Forskrift om båndtvang for hund m.v. i Oppdal kommune – fastsatt av kommunestyret 09.11.05.

Friluftsløven (28.06.1957 nr. 16)

Avgjørelsesmyndighet etter følgende paragrafer:

- § 2 - Ferdsel i utmark - samtykke til forbud på nærmere angitt strekning (stadfestes av Fylkesmannen)
- § 15 - Regulering av ferdsel på visse friluftsområder
- § 16 - Sperring av særlig utsatt område
- § 18 - Krav om innløsning av særlig utsatt område
- § 20 - Uttalelse om tvilsspørsmål
- § 40 - Stansing og fjerning av ulovlig byggverk mv.

Lov om plantevernmidde l m.v. (05.04.1963 nr. 9)

Vegloven (21.06.1963 nr. 23)

Kommunens myndighet etter vegloven med unntak av § § 5, 6 og 7 .

Vegtrafikkloven (18.06.1965 nr. 4)

- Fullmakt til å treffe trafikkregulerende tiltak innenfor statlige forskriftskrav (§ 4).
- Fastsette midlertidig lavere fartsgrense på kommunale veger (§ 6.5).
- Midlertidig forbud eller avgrensing av trafikk på kommunale veger (§ 7.2).
- Forskrift om parkering for forflytningshemmede
- Skiltforskriftens kap.13

Lov om forpaktning (25.06.1965 nr. 1)

Godkjenning av forpaktningkontrakter, herunder fastsetting av forpaktningsavgift, forpaktningsperiode, forhold til skjønn, jfr. lovens §§ 4, 6, 7 og 11.

Naturvernloven (19.06. 1970 nr. 63)

Oppdal kommune er f.o.m. 01.07.03. delegert forvaltningsmyndighet for følgende landskapsvernområder : Knutshø, Åmotsdalen, Åmotan-Grøvudalen, Hjerkin n og Kongsvold. Videre er kommunen delegert myndighet for Flåmann og Nordre Snøfjelltjønn naturreservat. Forvaltningen skjer i henhold til sentralt fastsatte verneforskrifter (verneregler). Rådmannen har myndighet til å fatte vedtak i kurante hastesaker.

Konsesjonsloven (28.11.2003 nr. 98) og forskrift av 18.12.2003 og 29.12.2003

- Konsesjon på eiendom der konsesjonsfriheten er satt ut av kraft med hjemmel i § 7 pkt 1. I Oppdal kommune etter egen forskrift gitt av landbruksdepartementet 08.11.2001.
- Pålegg om å søke konsesjon etter § 13 annet og tredje ledd.
- Unntak fra hogstforbudet m.v. etter § 20 første ledd.
- Forlenging av frist for videresalg § 5 første ledd nr 5 tredje punktum

Odelsloven (28.06.1974 nr. 58) og forskrift av 06.06.95 med endring 19.06.97

- Pålegg om å søke konsesjon etter § 29 annet ledd

Lov om motorferdsel i utmark og vassdrag (10.06.1977 nr. 82)

Avgjøre søknader om bruk av luftfartøy og motorfartøy etter § 6.
Nasjonal forskrift om motorferdsel i utmark:

- § 5 - Dispensasjon for ulike formål (politisk vedtatte retningslinjer foreligger)

Kulturminneloven (06.09.1978 nr. 50)

Myndighet etter lovens § 22.

Delingsloven (23.06.1978 nr. 70)

- Forestå kart- og delingsforretninger etter lovens kap. 1, 2 og 3.
- Forestå registreringer etter lovens kap. 4.
- Overlate til andre å utføre kart- og delingsforretninger.
- Undertegne målebrev.

Myndighet til i særlige tilfelle å fravike satsene i gebyrregulativet for delingssaker.

Forskrifter (28 stk.): Delegeres i sin helhet unntatt tildeling av vegnavn og stadnavn.

Forskrift for gebyrregulativ: Delegeres i sin helhet unntatt vedtak om gebyrregulativ, herunder størrelsen på gebyr, § 5-2.

Forurensingsloven (13.03.1981 nr. 6) med forskrifter gitt i medhold av loven

- Fatte vedtak ved søknad om tillatelse til forurensende tiltak (§ 11).
- Fastsette krav til innhold i søknad om tillatelse (§ 12).
- Fastsette vilkår i tillatelse (§ 16).
- Omgjøre tillatelse eller dens vilkår (§ 18).
- Omlegging eller utbedring av stikkledning (§ 22, 2. ledd).
- Utkobling av slamavskiller (§ 26, siste ledd).
- Gi pålegg om levering av bygg- og anleggsavfall til godkjent anlegg (§ 32, 2. ledd).
- Gi pålegg om opprydding i forbindelse med utsalgssteder, turistanlegg og utfartssteder (§ 35).
- Gi pålegg om å rydde opp i avfall og lignende eller om å betale opprydding (§ 37).
- Føre tilsyn med forurensingssituasjonen (§ 48).
- Gi pålegg om opplysninger (§ 49).
- Foreta granskning (§ 50).
- Gi pålegg om undersøkelse (§ 51).
- Ilegge og frafalle forurensingsgebyr (§ 73).
- Føre tilsyn med at leveringsplikt for spesialavfall fra bygge- og anleggsvirksomhet overholdes (forskrift om spesialavfall 19.05.94 §§ 8 og 13).

I tillegg delegeres myndighet etter følgende forskrifter

- Forskrift om silopressaft, §§ 3, 5 og 6
- Forskrift om anlegg, drift og vedlikehold av planeringsfelt, § 8
- Forskrift om utslipp fra mindre avløpsanlegg med hjemmel i Forurensningsloven §§ 9, 52a og 81

Lov om viltet (29.05.1981 nr. 38)

- § 11 - Felling eller forsøk på felling av vilt til forsvar for person eller bufe meldes til kommunen
- § 13 - Tillatelse til felling av hjortevilt og bever som gjør skade

- § 14a Felling av vilt som gjør skade
- § 26 nr. 3 - Fritak fra krav om tilgang til ettersøkshund
- § 34 - Forfølgning av skadet vilt meldes til kommunen
- § 37 - Sammenslåing til felles viltområde
- § 38 - Tvungen organisering for hjorteviltjakt
- § 48 - Ivaretaking av ulovlig felt vilt
- § 49a - Merking og registrering av vilt
- § 50 - Pålegg om rapportering ved felling - fellingsresultat
- § 55 - Uttale til DN ved godkjenning av dressurområde

Reviderte forskrifter til viltloven

Med unntak av godkjenning av driftsplaner / tildeling av hjortevilt er myndighet delegert til rådmannen.

Plan- og bygningsloven (14.06.1985 nr. 77)

Avgjør alle saker som ikke er beholdt av kommunestyret selv eller delegert til bygningsrådet. I tillegg delegeres myndighet i forhold til følgende forskrifter:

- Teknisk forskrift TEK (byggeforskrift). Delegeres i sin helhet.
- Forskrift for gebyrregulativ. Avgjørelser i henhold til politisk fastsatt forskrift er delegert i sin helhet.

Myndighet til i særlige tilfelle å fravike satsene i gebyrregulativet for byggesaker.

Lov om folkebibliotek (20.12.1985 nr. 108)

Kap. 1, § 3 og kap. 2, § 6, samt følgende forskrifter:

Forskrift om bibliotekstatistikk
Reglement for folkebibliotek – veiledende retningslinjer

Lov om Film og videogram (15.05. 1987 nr. 21)

- Løyve til visning og omsetning av film i h.h.t. §2

Lov om laksefisk og innlandsfisk (15. 05. 1992 nr. 47)

- § 12 - første ledd - Tiltak i krisesituasjoner
- § 15 - Merking av sonengrenser i elv
- § 23 - Fiske på kommunal grunn
- § 25 - Organisering / driftsplaner
- § 27 - Pålegg om salg av fiskekort/ frist for begjæring av skjønn
- § 28 - Pålegg om fiskekulturiltak / frist for begjæring av skjønn
- § 31 - Tvist om grenser m.m. / fastsette midtstrømslinje mm
- § 36 - Pålegg om gjenoppretting av friløp
- § 47 - Ivaretaking av ulovlig fanget fisk

Forskrift om fiskeravgift:

- § 3 - Dispensasjon fra avgiftsplikten, jfr. lovens § 30 (se merknad ovenfor)

Barnehageloven (05.05.1995 nr. 19)

- § 12 samordnet opptaksprosess
- § 8 tilsynsmyndighetens rett til innsyn
- § 8, 4. ledd: Kontantstøtte – kommunens plikt til å føre register
- § 16 Tilsyn – med unntak etter stengingsvedtak
- § 11 Tilsynsmyndighetens rett til innsyn
- § 13 Prioritet ved opptak
- Forskrift om familiebarnehager etter § 11.
- Forskrift om midlertidig og varig dispensasjon fra utdanningskrav til pedagogisk leder i private barnehager etter § 18.
- Forskrift om midlertidig og varig dispensasjon fra utdanningskrav til styrer etter § 17
- Forskrift om likeverdig behandling

Lov om grunnskolen og den videregående opplæringen – opplæringslova (17.07.98 nr. 61)

- Gi forskrift om skole- og feriedager i skoleåret (§2-2)
- Bestemmelser om hvor opplæringa i tegnspråk skal foregå (§2-6)
- Gjøre vedtak om inntak på annen skole enn den eleven søker til (§ 8-1)
- Tilsyn med hjemmeundervisning (§ 14-2)
- Forskrift til opplæringsloven nr 0722 av 28.06.99

Jordloven (12.05.1995 nr. 23) og forskrifter av 06.06.1995 og 02.05.1997

- Nydyrking etter forskrift om nydyrking §4.
- Forskrift om produksjonstilskudd i jordbruket
- Forskrift om tilskudd til avløsning
- Forskrift om tidligpensjon jordbruket
- Forskrift om tilskott til landbruksvikarvirksomhet; landbruksvikarordningen
- Forskrift for tilskott til praktikanter i landbruket
- Forskrift om midler til bygdeutvikling/Vedtekter for landbrukets utviklingsfond
- Forskrift om planlegging og godkjenning av veier til landbruksformål. Bilveger i jord- og skogbruk er ikke delegert til administrasjonen og behandles av bygningsrådet
- Forskrift om katastrofeordningen i plante- og honningproduksjonen
- Forskrift om organisert beitebruk
- Forskrift om gjødselplanlegging
- Forskrift om tilskudd til endra jordbearbeiding
- Forskrift om erstatning etter offentlige pålegg som følge av planteskadegjørere
- Forskrift om tilskudd til kursvirksomhet for avløserer, landbruksvikarer, daglige ledere og tillitsvalgte i avløserlag
- Forskrift om plantevernmidler
- Forskrift om spesielle miljøtiltak i jordbruket
- Forskrift om midler til bygdeutvikling
- Forskrift om husdyrgjødsel, §§ 5, 6, 7, 8, 11, 12
- Forskrift om kvoteordning for melk

Skogbruksloven (27.05.2005 nr. 31)

- § 5: skogregistrering og skogbruksplan
- § 6: pålegg om forynging og stell av skog
- § 8: hogst og måling

- § 10: tiltak etter skade på skog
- § 11: meldeplikt
- § 15: bruk av skogfondet

Lov om matproduksjon (19.12. 2003 nr. 124)

- Avgjøre saker etter forskrift om spredning av plantevernmidler i skog av 04.08.87 fastsatt med hjemmel i lov.

Alkoholoven (02.06.1989 nr. 27)

- Tildeling av ambulerende skjenkebevilling og tildeling av bevilling for en enkelt anledning.
- Fastsette bevillingsgebyr etter alkoholoven § 7-1.
- Godkjenne ny styrer og stedfortreder for styrer.

Serveringsloven (13.06.1997 nr. 55)

- Treffe vedtak i saker som i loven er lagt til kommunen.

Kommunale forskrifter:

- Forskrift for gebyrregulativ for feiing og tilsyn
- Lokal forskrift om adgang til å føre tilsyn i omsorgsboliger i Oppdal kommune

Andre myndighetsområder

Kultursaker

- Fordeling av støtte til ulike tiltak innenfor vedtatte budsjetterammer
- Avgjøre søknader om tilskudd innenfor vedtatte budsjetterammer

Lov om tradomssamfunn og ymist anna

- Forskrift om tilskot til uregistrerte tradomssamfunn

5.2. Delegering til Brannsjefen (Fagansvarlig brann og redning)

Forvaltningsmyndighet

Brannsjefen er av kommunestyret delegert ansvar og avgjørelsesmyndighet innenfor følgende lover med forskrifter

Lov om vern mot brann, eksplosjon og ulykker med farlig stoff og om brannvesenets redningsoppgaver (14.06. 2002 nr. 20, **ajourført med endringer senest ved lov 19. juni 2009 nr. 84, i kraft 19. juni 2009)**

- Forvaltningsmyndighet etter §§ 9 og 10 (etablering og drift, "brannordning") og § 28 (gebyr feiing og tilsyn) beholdes av kommunestyret. For øvrig er myndigheten delegert.

Forskrifter:

- Forskrift om organisering og dimensjonering av brannvesen
- Forskrift om brannforebyggende tiltak og tilsyn

- Forskrift om håndtering av brannfarlig, reaksjonsfarlig og trykksatt stoff samt utstyr og anlegg som benyttes ved håndteringen (8. juni 2009)
- Forskrift om håndtering av eksplosjonsfarlig stoff

Viktige og prinsipielle saker forutsettes forelagt kommunestyret, herunder dokumentasjon av brannvesenet og planer for brannvernarbeidet. Videre skal bestemmelser der loven sier ”kommunestyret selv” behandles av kommunestyret.

Opphevet, og fjernes: Lov om brannfarlige varer samt væsker og gasser under trykk (21.05.1971 nr. 47)

I tillegg kommer en rekke veiledninger og retningslinjer som nærmest har fått forskriftsstatus.

5.3. Delegering til enhetsleder Bygg og eiendom

5.3.1. Økonomi

Det vises til pkt. 4.1.

Enhetsleder delegeres budsjettansvar inkludert anvisningsmyndighet for sine områder

5.3.2. Personalforvaltning

Det vises til pkt. 4.2., 4.3. og 4.4.

5.3.3. Styrende lover/forskrifter

Enhetsleder er pliktig til å påse at virksomheten drives i tråd med gjeldende lover og forskrifter.

5.3.4. Forvaltningsmyndighet

Enhetsleder delegeres ansvar og avgjørelsesmyndighet innenfor følgende lover med forskrifter:

Lov om Husbanken (01.03.1946 nr. 3)

Avgjørelsesmyndighet i saker som gjelder lån og tilskudd av Husbankmidler (etableringslån, utbedringslån og –tilskudd), og til å inngå betalingsavtaler. Fullmakten omfatter ikke sletting eller ettergivelse av lån.

Naboloven (16.06.1961 nr. 15)

Delingsloven (23.06.1978 nr. 70)

- På kommunens vegne rekvirere kart-, delings-, grensejusteringsforretninger og grensepåvisninger.

Kommunale forskrifter:

- Utleiesatser/reglement for kommunale offentlige bygg/anlegg
- Husleieregulativ for kommunale utleieboliger

Avtalerettslige saker

- Utleie av kommunale offentlige bygg og utomhusarealer iht. kommunestyrets vedtatte satser og reglement.
- Utleie av kommunale boliger/leiligheter iht. kommunestyrets vedtatte satser med unntak av kommunale omsorgsboliger.
- Utleie av flagg
- Forestå salg/bortfeste av tomter (regulerte bolig- og industritomter) iht. til priser og retningslinjer fastsatt av Oppdal kommunestyre
- Forestå kjøp av eiendomsgrunn og salg av kommunal grunn – fremforhandlet avtale legges frem for formannskapet for endelig godkjenning dersom avtalen ligger innenfor budsjettforutsetningene. Kommunestyret vedtar avtaler som ligger utenfor budsjettforutsetningene.
- Forestå forvaltning av festekontrakter der Oppdal kommune er fester. Reguleringskrav basert på konsumprisindeks eller tilsvarende, sluttbehandles av rådmannen. Reguleringskrav basert på vurdering av markedsverdi – forhandlingsresultat legges frem for formannskapet for endelig godkjenning dersom avtalen ligger innenfor budsjettforutsetningene. Kommunestyret vedtar avtaler som ligger utenfor budsjettforutsetningene.
- Forestå forvaltning av festekontrakter der Oppdal kommune er bortfester. Reguleringskrav basert på konsumprisindeks eller tilsvarende, sluttbehandles av rådmannen. Reguleringskrav basert på vurdering av markedsverdi – forhandlingsresultat legges frem for formannskapet for endelig godkjenning dersom avtalen ligger innenfor budsjettforutsetningene. Kommunestyret vedtar avtaler som ligger utenfor budsjettforutsetningene.
- Behandling av nabovarsel.
- Slette heftelser og rettigheter på kommunal grunn dersom dette ikke reduserer eiendommens verdi. Sletting som antas å medføre verdiforringing legges frem for formannskapet for godkjenning.
- Forestå inngåelse og oppfølging av driftsavtaler/leieavtaler på kommunale skog og jordbruksarealer.
- Forestå utarbeidelse utbyggingsavtaler/opsjonsavtaler på kommunal grunn – fremforhandlet avtale legges frem for formannskapet for endelig godkjenning dersom avtalen ligger innenfor budsjettforutsetningene. Kommunestyret vedtar avtaler som ligger utenfor budsjettforutsetningene.
- Opptre etter fullmakt fra Oppdal kommune i jordskiftesaker/tvistesaker der kommunal grunn er berørt.

Myndighet til å opptre på vegne av kommunen som grunneier i naboforhold.

5.4. Delegering til enhetsleder Kommunalteknikk

5.4.1. Økonomi

Det vises til pkt. 4.1.

Driftslederen delegeres budsjettansvar inkludert anvisningsmyndighet for sine områder.

5.4.2. Personalforvaltning

Det vises til pkt. 4.2., 4.3. og 4.4.

5.4.3. Styrende lover/forskrifter

Enhetsleder er pliktig til å påse at virksomheten drives i tråd med gjeldende lover og forskrifter.

5.4.4. Forvaltningsmyndighet

Enhetsleder delegeres ansvar og avgjørelsesmyndighet innenfor følgende lov og kommunale forskrifter:

Lov om kommunale vass- og kloakkavgifter (31.05.1974 nr. 17)

Delegert i sin helhet unntatt § 3 om fastsettelse av størrelsen på avgiftene.

Kommunale forskrifter:

- Forskrifter for vann- og avløpsgebyrer i Oppdal kommune med hjemmel i Lov om kommunale vass- og kloakkavgifter
- Forskrift for gebyrregulativ vann- og avløpsgebyrer med hjemmel i Lov om kommunale vass- og kloakkavgifter
- Forskrifter for innsamling mv. av forbruksavfall, tømning av slamavskillere, privet, tette tanker mv. og for avfallsgebyr med hjemmel i Forurensningsloven
- Forskrifter for gebyrregulativ – avfallsgebyrer med hjemmel i Forurensningsloven
- Torgforskrifter for Oppdal kommune gitt i medhold av Lov om handelsvirksomhet og forskrift vedtatt av kommunestyret i sak 83/84, godkjent av Fylkesmannen i Sør-Trøndelag 1. august 1984.

5.5. Delegering til enhetsleder Helse og familie

5.5.1. Økonomi

Det vises til pkt. 4.1.

Enhetsleder delegeres budsjettansvar inkludert anvisningsmyndighet for sine områder.

5.5.2. Personalforvaltning

Det vises til pkt. 4.2., 4.3. og 4.4.

5.5.3. Styrende lover/forskrifter

Enhetsleder er pliktig til å påse at virksomheten drives i tråd med gjeldende lover og forskrifter.

5.5.4. Forvaltningsmyndighet

Enhetsleder delegeres ansvar og avgjørelsesmyndighet innenfor følgende lover med forskrifter:

Lov om helsetjenesten i kommunene (19.11.1982 nr. 66 med endringslov av 19.12.2003) og tilhørende forskrifter med unntak av § 4a-4, 4.ledd, § 4a –10 og § 4a –11, 3.ledd.

- Forskrift om legemiddelforsyning m. v. i den kommunale helsetjenesten
- Forskrift om fastlegeordning i kommunene

- Forskrift om habilitering og rehabilitering
- Forskrift om kommunens helsefremmende og forebyggende arbeid i helsestasjons – og skolehelsetjenesten
- Forskrift om meldinger til system for vaksinasjonskontroll
- Forskrift om miljørettet helsevern
- Forskrift om smittevern i helsetjenesten
- Forskrift om pasientjournal
- Forskrift om habilitering og rehabilitering
- Forskrift om vederlag for legehjelp og fysikalsk behandling ved kommunens helsetjeneste
- Forskrift om miljørettet helsevern i barnehager og skoler
- Forskrift om badeanlegg, bassengbad og badstu m.v.
- Forskrift om hygienekrav for frisør-, hudpleie-, tatoverings- og hulltakingsvirksomhet
- Forskrift om skadedyrbekjempelse
- Forskrift om gjødselvarer m.v. av organisk opphav
- Forskrift om prisnedskrivning av frukt og grønnsaker i grunnskolen
- Forskrift om smittefarlig avfall fra helsetjeneste og dyrehelsetjeneste m.v.
- Forskrift om dekning av utgifter til transport av helsepersonell m.m. i forbindelse med reise for å foreta undersøkelse eller behandling
- Forskrift om veiledet tjeneste for å få adgang til å praktisere som allmennlege med rett til trygderefusjon
- Forskrift om individuell plan etter helselovgivningen

Lov om helsemessig og sosial beredskap

Lov om statlig tilsyn med helsetjenesten

- § 3 Plikt til å opprette internkontrollsystem og tilsyn med at det føres internkontroll (30.03.1984 ne. 15)

Lov om vern mot tobakkskader

- Forskrift om røyking på restauranter og andre serveringssteder, internkontroll m. m

Lov om vern mot smittsomme sykdommer .

- Forskrift om almenntfarlige smittsomme sykdommer
- Forskrift om legers og annet annet helsepersonells melding og varsling av smittsomme sykdommer
- Forskrift om tuberkulosekontroll
- Forskrift om forhåndsundersøkelse av arbeidstakere innen helsevesenet – antibiotikaresistente
- Forskrift om gjennomføring m.m. av undersøkelse for smittsom sykdom av biologisk materiale for ikkediagnostisk formål
- Forskrift om innførsel, transport og annen håndtering av materiale som er smittefarlig for mennesker
- Forskrift om skadedyrbekjempelse og godkjenning for utstedelse av rottesertifikat
- Forskrift om smittevern i helseinstitusjoner (Videredelegeres hva gjelder OHS til institusjonsleder)
- Forskrifter om vern mot overføring av smittsom sykdom fra utlandet

Lov om sosiale tjenester m.v. (13.12.1991 nr. 81) og forskrifter

- Forskrift om individuell plan etter sosialtjenesteloven (§ 4 –3a)
- Forskrift om vederlag for opphold i institusjon m.v.(§ 11 – 4)

Lov om barn og foreldre

- Forskrift om mekling

Lov om introduksjonsordning for nyankomne innvandrere (04.07. 2003 nr. 80)

Sentrale forskrifter

- Forskrift om parkering for forflytningshemmede

Avtalerettslige saker

- Fatte vedtak om godtgjørelse til leger og fysioterapeuter i hht sentralt inngåtte særavtaler.

5.6 Delegering til Barnevernsleder (Fagansvarlig barnevern)

Forvaltningsmyndighet

Barnevernsleder er av kommunestyret delegert ansvar og avgjørelsesmyndighet innenfor følgende lover med forskrifter:

- **Lov om barneverntjenester med forskrifter**

5.7. Delegering til enhetsleder Oppdal Helsesenter

5.7.1. Økonomi

Det vises til pkt. 4.1.

Enhetsleder delegeres budsjettansvar inkludert anvisningsmyndighet for sine områder.

5.6.2. Personalforvaltning

Det vises til pkt. 4.2., 4.3. og 4.4.

5.6.3. Styrende lover/forskrifter

Enhetsleder er pliktig til å påse at virksomheten drives i tråd med gjeldende lover og forskrifter.

5.6.4. Forvaltningsmyndighet

Enhetsleder delegeres ansvar og avgjørelsesmyndighet innenfor følgende lover og forskrifter:

Lov om helsetjenesten i kommunene (19.11.1982 nr. 66 med endringslov av 19.12.2003)

- Forskrift for Legemiddelforsyningen mv. ved sykehus og andre helseinstitusjoner
- Forskrift om tekniske funksjonskrav til kommunikasjonsteknisk utstyr som inngår i helsetjenestens kommunikasjonsberedskap
- Forskrift om habilitering og rehabilitering
- Forskrift om krav til akuttmedisinske tjenester utenfor sykehus
- Forskrift om smittevern i helsetjenesten
- Forskrift om pasientjournal

- Forskrift om habilitering og rehabilitering
- Forskrift om krav til akuttmedisinske tjenester utenfor sykehus
- Forskrift om vederlag for opphold i institusjon m.v.
- Forskrift om smittefarlig avfall fra helsetjeneste og dyrehelsetjeneste m.v.
- Forskrift om kommunal betaling for utskrivningsklare pasienter
- Forskrift om dekning av utgifter til transport av helsepersonell m.m. i forbindelse med reise for å foreta undersøkelse eller behandling
- Forskrift om individuell plan etter helselovgivningen
- Forskrift om disponering av kontantytelser fra folketrygden under opphold i sykehjem og boform med heldøgns omsorg og pleie

Lov om statlig tilsyn med helsetjenesten

- § 3 Plikt til å opprette internkontrollsystem og tilsyn med at det føres internkontroll (30.03.1984 ne. 15)

5.8. Delegering til enhetsleder Opplæring og bolig.

5.8.1. Økonomi

Det vises til pkt. 4.1.

Enhetsleder delegeres budsjettansvar inkludert anvisningsmyndighet for sine områder.

5.8.2. Personalforvaltning

Det vises til pkt. 4.2., 4.3. og 4.4.

5.8.3. Styrende lover/forskrifter

Enhetsleder er pliktig til å påse at virksomheten drives i tråd med gjeldende lover og forskrifter.

5.8.4. Forvaltningsmyndighet

Enhetsleder delegeres ansvar og avgjørelsesmyndighet innenfor følgende lover med forskrifter:

Lov om sosiale tjenester m.v. (13.12.1991 nr. 81)

- Kap. 4 § 4 –2 pkt. a, b, d og e. § 4- 3 med forskrifter.
- Kap. 4A med forskrifter

Lov om helsetjenesten i kommunene (19.11.1982 nr. 66 med endringslov av 19.12.2003)

- Forskrift om habilitering og rehabilitering
- Forskrift om smittevern i helsetjenesten
- Forskrift om pasientjournal
- Forskrift om habilitering og rehabilitering
- Forskrift om smittefarlig avfall fra helsetjeneste og dyrehelsetjeneste m.v.
- Forskrift om individuell plan etter helselovgivningen
- Forskrift om disponering av kontantytelser fra folketrygden under opphold i sykehjem og boform med heldøgns omsorg og pleie
- Forskrift om individuelle planer

- Forskrift om kvalitet i pleie – og omsorgstjenesten
- Forskrift om legemiddelforsyning m.v. i den kommunale helsetjenesten
- Forskrift om tuberkulosekontroll

Lov om grunnskolen og den videregående opplæringen – opplæringslova (17.07.98 nr. 61)

- Kap. 4 A med forskrifter

5.9. Delegering til enhetsleder Hjemmetjenestene

5.9.1. Økonomi

Det vises til pkt. 4.1.

Enhetsleder delegeres budsjettansvar inkludert anvisningsmyndighet for sine områder

5.9.2. Personalforvaltning

Det vises til pkt. 4.2., 4.3. og 4.4.

5.9.3. Styrende lover/forskrifter

Enhetsleder er pliktig til å påse at virksomheten drives i tråd med gjeldende lover og forskrifter.

5.9.4. Forvaltningsmyndighet

Enhetsleder delegeres ansvar og avgjørelsesmyndighet innenfor følgende lover med forskrifter:

Lov om sosiale tjenester m.v. (13.12.1991 nr. 81) og forskrifter

- Kap. 4 med tilhørende forskrifter
- Forskrift om individuell plan etter sosialtjenesteloven
-

Lov om helsetjenesten i kommunene (19.11.1982 nr. 66 med endringslov av 19.12.2003)

- Forskrift om habilitering og rehabilitering
- Forskrift om smittevern i helsetjenesten
- Forskrift om pasientjournal
- Forskrift om habilitering og rehabilitering
- Forskrift om smittefarlig avfall fra helsetjeneste og dyrehelsetjeneste m.v.
- Forskrift om individuell plan etter helselovgivningen
- Forskrift om disponering av kontantytelser fra folketrygden under opphold i sykehjem og boform med heldøgns omsorg og pleie
- Forskrift om kvalitet i pleie – og omsorgstjenesten
- Forskrift om legemiddelforsyning m.v. i den kommunale helsetjenesten
- Forskrift om tuberkulosekontroll

Kommunale forskrifter:

- Utleiesatser for kommunale omsorgsboliger/trygdeboliger
- Husleiereglement for kommunale omsorgsboliger/trygdeboliger
- Tildele kommunale omsorgsboliger/trygdeboliger

5.10. Delegering til enhetslederne i grunnskolen (rektorene)

5.10.1. Økonomi

Det vises til pkt. 4.1.

Enhetsleder delegeres budsjettansvar inkludert anvisningsmyndighet for sine områder

5.10.2. Personalforvaltning

Det vises til pkt. 4.2., 4.3. og 4.4.

5.10.3. Styrende lover/forskrifter

Enhetsleder er pliktig til å påse at virksomheten drives i tråd med gjeldende lover og forskrifter.

5.10.4. Forvaltningsmyndighet

Enhetsleder delegeres ansvar og avgjørelsesmyndighet innenfor følgende lover med forskrifter:

Lov om grunnskolen og den videregående opplæringen – opplæringslova (17.07.98 nr. 61)

- Avgjøre utsatt og framskutt skolestart (§ 2-1)
- Helt eller delvis frita en elev fra opplæringsplikten (§2-1)
- Gi fritak fra aktiviteter i opplæringa (§2-3a)
- Gi forskrifter om ordensreglement ved den enkelte skole (§2-9)
- Gi permisjon til elever som søker fri (§2-11)
- Gjøre vedtak om spesialundervisning (§§ 5-1)
- Lage planer for spesialundervisning (§5-5)
- Skyss til elever med særlig farlig skoleveg (§ 7-1)
- Skyss til enkeltelever ved sykdom eller skade (§ 7-3)
- Behandle enkeltsaker om tilrettelegging av det fysiske miljøet (§9a-2)
- Behandle enkeltsaker om det psykososiale miljøet (§9a-3)
- Opptak til skolefritidsordninger (§13-7)
- Forskrift til opplæringsloven nr 0722 av 28.06.99

Spesielt for enhetsleder ved Oppdal Ungdomsskole

Lov om voksenopplæring (28.05.1976 nr. 35)

Den myndighet som loven legger til kommunen, med unntak av planer i h.h.t. § 5.

5.11. Delegering til enhetslederne ved de kommunale barnehagene (styrerene)

5.11.1. Økonomi

Det vises til pkt. 4.1.

Driftslederen delegeres budsjettansvar inkludert anvisningsmyndighet for sine områder

5.11.2. Personalforvaltning

Det vises til pkt. 4.2., 4.3. og 4.4.

5.12.3. Styrende lover/forskrifter

Enhetsleder er pliktig til å påse at virksomheten drives i tråd med gjeldende lover og forskrifter.

5.11.4. Forvaltningsmyndighet

Enhetsleder delegeres ansvar og avgjørelsesmyndighet innenfor følgende lover med forskrifter:

Barnehageloven (17.06. 2005 nr. 64)

- Opptak av barn til egen barnehage
- Forskrift om midlertidig og varig dispensasjon fra utdanningskravet til pedagogisk leder etter § 18.
- Forskrift om pedagogisk bemanning
- Forskrift om politiattest i henhold til barnehageloven
- Forskrift om føring av register til bruk til bruk i forbindelse med kontroll av beregning og utbetaling av kontantstøtte

Lov om grunnskolen og den videregående opplæringen – opplæringslova (17.07.98 nr. 61)

- Fatte vedtak om spesialpedagogisk hjelp i egen barnehage før opplæringspliktig alder (§ 5-7)

6. REVISJON AV REGLEMENTET

Rådmannen skal påse at reglementet revideres fortløpende når det skjer overføring av nye oppgaver og ansvar fra staten til kommunene. Slike endringer skjer etter at kommunestyret har behandlet spørsmålet om videredelegering som egen sak.

Rådmannen skal påse at reglementet revideres dersom kommunestyret fatter vedtak som enten utvider eller innskrenker den myndighet som er delegert til rådmannen.

Rådmannen kan, dersom det er behov for å flytte oppgaver og ansvar mellom enhetene eller mellom enhetene og servicekontoret, endre reglementet etter at berørte enhetsledere er hørt.

Rådmannen kan endre reglementet som følge av større eller mindre omorganiseringer.

Rådmannen kan om nødvendig endre reglementet dersom det oppstår forhold som beskrevet i pkt. 2.7. i dette reglementet.

Rådmannen kan etter forutgående høring blant berørte driftsledere endre reglementet dersom det skulle oppstå behov ut over det som er beskrevet ovenfor.