



Kommunedirektørens delegeringsreglement

Reglement for intern delegering og utøvelse av ansvar og
myndighet i Elverum kommune

A series of four parallel, light blue diagonal lines that originate from the bottom left and extend towards the top right, crossing the text area.

Vedtatt av kommunedirektøren
15. februar 2021

Innhold

Del I Generelle bestemmelser	6
1. Formål og virkeområde	6
2. Fullmaktsnivåer	6
3. Prinsipper og retningslinjer for delegering.....	6
4. Prinsipper for ledelse og styring.....	7
5. Vedlikehold og oppdatering av reglementet.....	9
Del II – Kommunedirektørens delegering av ansvar og myndighet	9
6. Kommunedirektørens myndighet	9
6.1. Generelt	9
6.2. Saker av prinsipiell betydning	9
7. Delegering til sektor- og stabssjefer.....	10
7.1. Hovedregel	10
7.2. Tjenesteproduksjon og tjenesteutvikling	10
7.3. Myndighetsutøvelse	11
7.4. Økonomiforvaltning	11
7.5. Arbeidsgiveransvar og personalforvaltning	12
7.6. Videredelegering til enhetsledere	13
Del III – Ansvar og myndighet på særlige områder	13
8. Felles for sektor- og stabslederne	13
8.1. Saker til politisk behandling	13
8.2. Anskaffelser og kontraktsoppfølging	13
8.3. IKT-styring, informasjonssikkerhet, personvern og arkiv	14
8.4. Kommunikasjon, informasjon og media	14
8.5. Signaturrett i saker som gjelder formuesverdier og personalsaker	15
8.6. Beslutningsmyndighet og representasjon knyttet til rettsaker	15
8.7. Anmeldelser og påtalebegjæringer	15
8.8. Samfunnssikkerhet og beredskap	15
9. Delegering av myndighet til assisterende kommunedirektør.....	16
9.1. Ansvarsområde	16
9.2. Ansvar og myndighet etter særlover	16
9.2.1. Folkehelseloven med forskrifter.....	16
9.2.2. Sivilbeskyttelsesloven.....	16
9.2.3. Plan- og bygningsloven.....	16
10. Delegering av myndighet til økonomisjef	16
10.1. Ansvarsområde	16

10.2.	Myndighet på vegne av kommunen som selvstendig rettssubjekt	17
10.3.	Ansvar og myndighet etter særlover	17
10.3.1.	Kommuneloven med forskrifter	17
10.3.2.	Merverdiavgiftsloven	17
10.3.3.	Merverdiavgiftskompensasjonsloven	17
10.3.4.	Trossamfunnsloven	17
10.3.5.	Gjeldsordningsloven	17
10.3.6.	Skattebetalingsloven med forskrifter	17
10.3.7.	Tvangsfullbyrdelsesloven med forskrifter	17
11.	Delegering av myndighet til personalsjef	18
11.1.	Ansvarsområde	18
11.2.	Ansvar og myndighet som arbeidsgiver	18
11.3.	Ansvar og myndighet etter særlover	18
11.3.1.	Arbeidsmiljøloven.....	18
12.	Delegering av myndighet til eiendomssjef	18
12.1.	Ansvarsområde	18
12.2.	Myndighet på vegne av kommunen som selvstendig rettssubjekt	18
12.2.1.	Kjøp, salg, leie og utleie av kommunale eiendommer	19
12.2.2.	Andre saker om fast eiendom	19
12.3.	Ansvar og myndighet etter særlover	19
12.3.1.	Nabolovgivningen mv.....	19
12.3.2.	Matrikkelloven.....	19
12.3.3.	Burettslagslova	19
12.3.4.	Husleieloven med forskrifter	19
12.3.5.	Tomtefesteloven med forskrifter	19
13.	Delegering av myndighet til service- og IKT-sjef	20
13.1.	Ansvarsområde	20
13.2.	Ansvar og myndighet etter særlover	20
13.2.1.	Alkoholoven med forskrifter	20
13.2.2.	Arkivloven med forskrifter	20
13.2.3.	Serveringsloven med forskrifter	20
13.2.4.	Husbankloven med forskrifter.....	20
13.2.5.	Bustøttelova	20
13.2.6.	Helse- og omsorgstjenesteloven	20
13.2.7.	Valgloven med forskrifter	21
13.2.8.	Tobakkskadeloven med forskrifter.....	21

14.	Delegering av myndighet til sektorsjef for pleie, rehabilitering og omsorg	21
14.1.	Ansvarsområde	21
14.2.	Ansvar og myndighet etter særlover	21
14.2.1.	Folketrygdloven.....	21
14.2.2.	Helseberedskapsloven.....	21
14.2.3.	Helse- og omsorgstjenesteloven med forskrifter.....	21
14.2.4.	Helsepersonelloven med forskrifter.....	22
14.2.5.	Pasientjournalloven.....	22
14.2.6.	Pasient- og brukerrettigetsloven med forskrifter	22
15.	Delegering av myndighet til sektorsjef for familie og helse	22
15.1.	Ansvarsområde	22
15.2.	Ansvar og myndighet etter særlover	22
15.2.1.	Barnelova.....	22
15.2.2.	Barnevernloven med forskrifter	23
15.2.3.	Folketrygdloven	23
15.2.4.	Helseberedskapsloven.....	23
15.2.5.	Helse- og omsorgstjenesteloven	23
15.2.6.	Helsepersonelloven med forskrifter.....	24
15.2.7.	Pasientjournalloven.....	24
15.2.8.	Pasient- og brukerrettigetsloven med forskrifter	24
15.2.9.	Pasientskadeloven	24
15.2.10.	Psykisk helsevernlov med forskrifter.....	24
15.2.11.	Krisesenterloven med forskrifter	24
15.2.12.	Folkehelseloven med forskrifter.....	24
15.2.13.	Tobakkskadeloven med forskrifter.....	24
15.2.14.	Smittevernloven med forskrifter	25
15.2.15.	Strålevernloven med forskrifter	25
15.2.16.	Abortloven	25
15.2.17.	Adopsjonsloven	25
15.2.18.	Matloven med forskrifter	25
16.	Delegering av myndighet til sektorsjef for utdanning	25
16.1.	Ansvarsområde	25
16.2.	Ansvar og myndighet etter særlover	25
16.2.1.	Barneloven.....	25
16.2.2.	Barnehageloven med forskrifter	25
16.2.3.	Folketrygdloven.....	26

16.2.4.	Friskoleloven.....	26
16.2.5.	Introduksjonsloven med forskrifter	26
16.2.6.	Opplæringsloven med forskrifter	26
16.2.7.	Voksenopplæringsloven	26
17.	Delegering av myndighet til sektorsjef for teknikk og miljø	26
17.1.	Ansvarsområde	26
17.2.	Myndighet på vegne av kommunen som selvstendig rettssubjekt	26
17.3.	Ansvar og myndighet etter særlover	27
17.3.1.	Akvakulturloven.....	27
17.3.2.	Beitelova	27
17.3.3.	Bygdeallmenningsloven.....	27
17.3.4.	Dyrehelsepersonelloven.....	27
17.3.5.	Eierseksjonsloven med forskrifter	27
17.3.6.	Eigedomsskattelova med forskrifter	27
17.3.7.	Forurensningsloven med forskrifter.....	27
17.3.8.	Geodataloven med forskrifter	28
17.3.9.	Hanndyrlova med forskrifter	28
17.3.10.	Hundeloven med forskrifter	28
17.3.11.	Jordlova med forskrifter	28
17.3.12.	Konsesjonsloven med forskrifter.....	28
17.3.13.	Lakse- og innlandsfiskeleven med forskrifter.....	28
17.3.14.	Luftfartsloven	28
17.3.15.	Matloven med forskrifter	28
17.3.16.	Matrikkelloven med forskrifter	28
17.3.17.	Miljøinformasjonsloven.....	28
17.3.18.	Minerallova.....	28
17.3.19.	Motorferdselloven med forskrifter	28
17.3.20.	Naturmangfoldsloven med forskrifter	28
17.3.21.	Naturskadeloven	29
17.3.22.	Odelslova	29
17.3.23.	Plan- og bygningsloven med forskrifter	29
17.3.24.	Politolven med forskrift om politivedtekter for Elverum kommune.....	30
17.3.25.	Skogbrukslova med forskrifter	30
17.3.26.	Vannressursloven med forskrifter.....	30
17.3.27.	Vass- og avløpsanleggsloven med forskrifter.....	30
17.3.28.	Veglova med forskrifter.....	30

17.3.29.	Vegtrafikkloven med forskrifter	30
18.	Delegering av myndighet til sektorsjef for kultur	30
18.1.	Ansvarsområde	30
18.2.	Myndighet på vegne av kommunen som selvstendig rettssubjekt	30
18.3.	Ansvar og myndighet etter særlover	31
18.3.1.	Film- og videogramloven med forskrifter.....	31
18.3.2.	Folkebibliotekloven med forskrifter	31
18.3.3.	Kulturlova med forskrifter	31
18.3.4.	Kulturminneloven med forskrifter.....	31
19.	Delegering av myndighet til NAV-sjef	31
19.1.	Ansvarsområde	31
19.2.	Ansvar og myndighet etter særlover	31
19.2.1.	Barnelova.....	31
19.2.2.	Bustøttelova	31
19.2.3.	Gravferdsloven	31
19.2.4.	Folketrygdloven	31
19.2.5.	Helse- og omsorgstjenesteloven med forskrifter	31
19.2.6.	NAV-loven med forskrifter	31
19.2.7.	Sosialtjenesteloven med forskrifter	32
20.	Delegering av myndighet til kommunedirektør/rådmann i andre kommuner	32
20.1.	Kommunedirektøren i Hamar kommune	32
20.2.	Rådmannen i Ringsaker kommune	32

Del I Generelle bestemmelser

1. Formål og virkeområde

I delegeringsreglementet for Elverum kommune – politisk del delegeres myndighet fra kommunestyret til kommunedirektøren.

Kommunedirektørens delegeringsreglement inneholder regler om videredelegering og utøvelse av ansvar og myndighet i Elverum kommune. Sammen med fullmaktsbestemmelsene fastsatt i økonomireglementet, er formålet med reglementet å sikre fordeling av ansvar og myndighet internt i organisasjonen, gi grunnlag for god virksomhetsstyring og internkontroll, samt sikre en rasjonell og effektiv forvaltning av kommunen.

Ledere har utstrakt myndighet og stort handlingsrom i egen virksomhet, og skal ha de fullmaktene som er nødvendig for å sikre drift og utvikling i egen virksomhet, samtidig som samordning på strategisk og operativt nivå skal ivaretas.

Reglementet gjelder for alle ledere i Elverum kommune som er underlagt kommunedirektøren.

2. Fullmaktsnivåer

Elverum kommune er organisert med to fullmaktsnivåer og fire ledernivåer.

Fullmaktsnivå 1 – Kommunedirektøren

Fullmaktsnivå 1 har to ledernivåer:

1. Kommunedirektøren
2. Sektor- og stabsledere

Kommunedirektøren og sektor- og stabslederene utgjør kommunens øverste administrative ledelse, og har et totalansvar for hele organisasjonen. Sektor- og stabslederene inngår i kommunedirektørens ledergruppe og har ansvar og myndighet innenfor sitt fagområde. Alle i kommunedirektørens ledergruppe deltar aktivt i overordnet planlegging, utvikling og samordning av Elverum kommune som organisasjon og lokalsamfunn. Sektor- og stabslederene har kommunedirektørens fullmakter innen sine tjenesteområder.

Fullmaktsnivå 2 – Enhetsledere

Fullmaktsnivå 2 har to ledernivåer:

1. Enhetsledere
2. Avdelingsledere

Enhetslederene har økonomi-, personal- og fagansvar innenfor egen enhet. Eventuelle unntak fra dette framgår av lederkontrakten med stabs- og sektorleder.

Avdelingsleder er ledernivået under enhetsleder. Avdelingsleder har som hovedregel ansvar for personal, økonomi og fag innen egen avdeling. Den enkelte avdelingsleders ansvar og myndighet framgår av lederavtalen med enhetsleder.

3. Prinsipper og retningslinjer for delegering

Delegering vil si å overføre til andre den myndighet en selv har til en annen, slik at denne kan opptre på vegne av kommunen og ta beslutninger på kommunens vegne. Videredelegering er å delegere tildelt myndighet, eller deler av den, videre til andre.

Med myndighet menes både kompetanse gitt kommunen i lover og forskrifter (offentlig myndighetsutøvelse etter kommuneloven og særlover) og kompetanse kommunen innehar som selvstendig rettssubjekt (økonomiske og administrative fullmakter).

Rammen for kommunedirektørens interne delegering er den myndighet og de fullmakter kommunedirektøren selv har fått fra kommunestyret. Dette fremgår av det til enhver tid [gjeldende reglement for delegering](#) (Delegeringsreglement for Elverum kommune – politisk del), vedtatt av kommunestyret.

All delegert myndighet skal utøves i henhold til:

- kommunestyrets forutsetninger, prioriteringer og vedtak
- gjeldende lover og forskrifter
- instruksjer og retningslinjer for den delgerte myndigheten
- [Handlings- og økonomiplan](#) med virksomhetsplan og årsbudsjett

Saksbehandlingen skal følge kravene i forvaltningsloven. Offentlighetsloven og prinsippet om meroffentlighet gjelder for all delegert myndighet.

Delegert myndighet kan delegeres videre med mindre annet uttrykkelig er bestemt. Det følger av delegeringsreglementet – politisk del punkt 1.3.1 at alle som har fått delegert administrativ myndighet plikter å sørge for nødvendig videre delegering, slik at myndigheten til enhver tid kan utøves på en forsvarlig måte. Delegert myndighet kan likevel ikke delegeres videre til kommunale foretak, interkommunalt samarbeid eller organ utenfor kommunen, med mindre annet er bestemt av kommunestyret.

Den som delegerer myndighet har ansvar for hvordan den man gir fullmakten til anvender den delegerte myndigheten. Den som delegerer har derfor tilsyns- og kontrollansvar, og kan gi instruksjoner med hensyn til utøvelsen av den delegerte myndigheten.

Dette gjelder for delegeringer internt i Elverum kommune:

- All delegering av myndighet skal være skriftlig.
- Delegering skal skje til leder for en enhet og ikke til en avdeling eller en navngitt person, med mindre loven legger myndighet direkte til en stilling eller rolle.
- Vedtak skal som hovedregel ha to underskrifter. Den som er gitt myndigheten signerer, og saksbehandler paraferer. Dette gjelder også elektronisk signatur.
- Delegering skjer så langt det er forsvarlig og hensiktsmessig.

Delegering av myndighet innebærer ikke frasigelse av myndighet. Den som har delegert myndighet, kan til enhver tid trekke fullmakten tilbake. Dette gjelder også for enkeltsaker.

Den som har delegert myndighet kan av eget tiltak omgjøre vedtak fattet av den som har fått delegert vedtaksmyndighet, men kun innenfor de rammer som gis i forvaltningsloven § 35.

4. Prinsipper for ledelse og styring

Virksomhetsstyring favner all aktivitet knyttet til ledelse, planlegging og styring av drifts- og utviklingsoppgaver, og skal sikre:

- Etterlevelse av lover
- Iverksettelse av politiske vedtak, prioriteringer og mål
- Best mulig resultat og kvalitet i tjenestene
- Lik og samordnet styring mellom og innen tjenesteområdene

- Effektiv ressursutnyttelse

Virksomhetsstyringen skal baseres på prinsipper om mål- og resultatstyring, risikostyring, internkontroll, forbedring og innovasjon.

Ledelse er avgjørende for å sikre god virksomhetsstyring. Gode plan- og styringsprosesser forutsetter et lederskap som gir retning, ser muligheter og er opptatt av resultater. Alle ledere har ansvar for å lede egen virksomhet i tråd med kommunens visjon, verdier og prinsipper for virksomhetsstyring.

[Link til styringsplattformen](#)

Alle kommunens ledere har fagansvar, personalansvar og økonomiansvar innenfor sitt eget område, med mindre unntak framgår av lederkontrakten. I tillegg har alle ledere ansvar for å ivareta kommunens samfunnsoppdrag og sikre helhet og samhandling på tvers i organisasjonen. Lederansvaret omfatter både å sikre stabil drift gjennom gode systemer, rutiner og kontroll, samt bidra til utvikling og innovasjon. Det er avgjørende at driftsoppgaver og utviklingsoppgaver sees i sammenheng.

Alle ledere skal utøve sitt lederskap i tråd med kommunens arbeidsgiverpolitikk og prinsipper for god ledelse.

[Link til Arbeidsgiverstrategien](#)

Kommunens Handlings- og økonomiplan med virksomhetsplan og årsbudsjett vedtas i desember hvert år, og fastsetter mål, økonomiske rammer, utviklingsoppgaver og andre føringer for tjenesteproduksjonen på tjenesteområdene.

Kommunedirektøren inngår lederkontrakt for hvert år med den enkelte sektor- og stabsleder. I tillegg inngår sektor- og stabsleder lederkontrakt med sine enhetsledere. Lederkontraktene avklarer forventninger og fordeler arbeidsoppgaver, og forplikter innenfor de rammer og fullmakter som er gitt.

Sektor- og stabsledere rapporterer til kommunedirektøren om forvaltning av delegert myndighet, samt oppfølging av mål- og rammestyringen i henhold til kommunens årshjul med tilhørende rutiner.

God internkontroll skal bidra til forutsigbarhet og tillit til at kommunen ivaretar innbyggernes behov og rettigheter, og forvalter fellesskapets ressurser på en god, effektiv og hensiktsmessig måte. Internkontroll skal redusere risikoen for uønskede hendelser, og sikre at intrufne hendelser oppdages, håndteres og bidrar til læring og forbedring.

Begge fullmaktsnivåer har ansvar for internkontroll. Kommunedirektøren og sektor- og stabslederne (fullmaktsnivå 1) har ansvar for at internkontrollen fungerer tilfredsstillende i alle deler av organisasjonen, samt å følge opp at myndighet delegert til fullmaktsnivå 2 blir forsvarlig ivaretatt. Enhetslederne og avdelingslederne (fullmaktsnivå 2) har ansvar for internkontrollen i egen virksomhet, samt å følge opp at den myndigheten som er delegert fra kommunedirektøren blir forsvarlig ivaretatt.

Begge fullmaktsnivåer har ansvar for at deres ledelse og myndighetsutøvelser bidrar til at kommunens tillit og omdømme blir ivaretatt. Etisk refleksjon er en del av ordinær ledelse og styring, og bidrar til at kommunens samfunnsansvar blir ivaretatt i hele organisasjonen.

Ledere på alle nivåer skal jobbe systematisk for at kommunens etiske retningslinjer til enhver tid er godt kjent. Ledere skal påse at retningslinjene blir fulgt, og reagere dersom de blir brutt.

[Link til etiske retningslinjer](#)

Korrupsjonsforebyggende arbeid skal foregå både på tvers av og innen enheter og fagområder.

[Link til antikorrupsjonsprogrammet](#)

5. Vedlikehold og oppdatering av reglementet

Den enkelte sektor- og stabssjef er innenfor eget område ansvarlig for å holde seg oppdatert om kommunale vedtak og endringer av lovverket som medfører at reglementet må endres. Behov for endringer meldes juridisk rådgiver som er ansvarlig for å innarbeide endringene.

Del II – Kommunedirektørens delegering av ansvar og myndighet

6. Kommunedirektørens myndighet

6.1. Generelt

Kommunedirektøren leder kommunens administrasjon og har det løpende økonomi- og personalansvaret, jf. kommuneloven § 13-1. Kommunedirektøren har fått delegert myndighet fra kommunestyret i alle ikke-prinsipielle saker, så langt lov ikke er til hinder for dette. Noen særlover har definert myndighet til andre enn kommunedirektøren. Andre saker av prinsipiell karakter avgjøres av formannskapet. Kommunedirektøren kan likevel få delegert myndighet i konkrete enkeltsaker av prinsipiell karakter.

I saker der myndigheten ikke er delegert gjennom delegeringsreglementet, er det sakens karakter som avgjør hvem som har myndighet.

Kommunestyret avgjør de viktigste prinsipielle sakene av økonomisk og politisk karakter og saker som etter loven skal behandles av kommunestyret selv. Andre prinsipielle saker avgjøres av formannskapet.

Kommunedirektørens myndighet framgår av det politiske delegeringsreglementet punkt 7.

6.2. Saker av prinsipiell betydning

Om en sak er prinsipiell eller ikke, avgjøres av den enhet som er delegert myndighet til å fatte vedtak på saksområdet i hvert enkelt tilfelle. Vurderingen skal bygge på:

- Om saken er av politisk karakter.
- Vedtakets karakter og konsekvenser, inkludert om saken skiller seg ut fra det vanlige eller representerer et nytt eller unikt tilfelle.
- Om skjønsmessige konsekvenser ved avgjørelsen tidligere er klarlagt gjennom politiske vedtak, instruks eller praksis.
- Om saken har store økonomiske konsekvenser.
- Om det i saken tas stilling til fortolkning av nye regler eller endring av tidligere praksis, herunder om det har oppstått omstendigheter som gir grunnlag for å vurdere tidligere retningslinjer eller praksis på nytt.

Dersom det er tvil om avgjørelsen skal anses som prinsipiell eller ikke, skal saken forelegges kommunedirektøren.

7. Delegering til sektor- og stabssjefer

7.1. Hovedregel

Kommunedirektøren delegerer all sin myndighet og alle sine fullmakter til sektor- og stabslederne i saker som ikke er av prinsipiell betydning, så langt ikke annet følger av lov eller vedtak, eller begrensninger gitt av kommunestyret eller i dette reglementet.

[Link til Delegeringsreglementet – politisk del](#)

Kommunedirektøren har rett og plikt til å kontrollere at en sektor- og stabsleder ikke går ut over sin delegerte fullmakt eller de rammer og forutsetninger som myndigheten skal utøves innenfor.

Kommunedirektøren kan trekke tilbake delegert myndighet, både i enkeltsaker eller typer av saker.

Sektor- og stabsleder er ansvarlig for sin virksomhet innenfor rammen av de fullmakter som er delegert fra kommunedirektøren. Sektor- og stabsleder har nødvendig myndighet til å sikre drift og utvikling av eget ansvarsområde når det gjelder faglige, økonomiske, personmessige og organisatoriske forhold. Sektor- og stabsleder har et selvstendig ansvar for saksbehandling, faglig forvaltning og utvikling, økonomiforvaltning, personalforvaltning, internkontroll og kommunikasjon både internt og eksternt, samt samfunnsikkerhet og beredskap.

Sektor- og stabsleder har operativt ansvar for alle IKT-fagprogrammer innen sine fagområder.

Sektor- og stabsleder skal ikke bruke sin tildelte myndighet og sine fullmakter på en slik måte at avgjørelser får konsekvenser utover eget arbeids- og ansvarsområde. Forhold som berører flere sektorer og/eller staber, eller som er av overordnet eller prinsipiell betydning, skal avklares med kommunedirektøren.

Sektor- og stabsleder har ikke fullmakt til å fatte vedtak/ta beslutninger i prinsipielle saker, eller i saker der det mangler retningslinjer eller presedens for behandling av tilsvarende saker.

Sektor- og stabsleder skal praktisere «føre var»-prinsippet, og konferere med kommunedirektøren i saker der det kan være grunn til å tro at saken er konfliktfylt eller har særlig interesse for politisk ledelse, berørte parter, pårørende, media eller andre.

Dersom sektor- og stabsleder er usikker på hvilke fullmakter som gjelder, eller på tolking av enkeltbestemmelser eller saksbehandlingsregler, skal dette drøftes med kommunedirektøren.

7.2. Tjenesteproduksjon og tjenesteutvikling

Elverum kommune skal levere tjenester i henhold til de til enhver tid gjeldende lover og forskrifter til sine brukere og innbyggere.

Sektor- og stabsleder delegeres et helhetlig ansvar for ledelse, herunder planlegging, gjennomføring og kontroll av tjenesteproduksjonen i egen virksomhet, i samsvar med vedtatte prinsipper for ledelse og styring i Elverum kommune.

Sektor- og stabsleder har ansvar for faglig drift og utvikling av egen virksomhet med fokus på gode tjenester og kvalitetssikring.

Sektor- og stabsleder er ansvarlig for at tjenesteproduksjonen er tilrettelagt slik at alle lovkrav for tjenesten ivaretas.

Sektor- og stabsleder skal iverksette og følge opp politiske vedtak og føringer for utvikling av tjenesten.

Sektor- og stabsleder har ansvar for rapportering og lukke avvik i samsvar med retningslinjer for dette.

[Link til kvalitetssystemet](#)

Avvik av særlig alvorlig art som angår liv eller helse, og/eller vil medføre at politi, tilsynsmyndighet eller media vil følge opp saken, skal rapporteres til kommunedirektøren så raskt som mulig.

7.3. Myndighetsutøvelse

For å sikre en forsvarlig saksbehandling og for å beskytte brukere og innbyggere mot usaklig forskjellsbehandling og vilkårlighet, skal grunnleggende prinsipper for saksbehandling og offentlig myndighetsutøvelse ivaretas, herunder de ulovfestede reglene for god forvaltningsskikk.

Sektor- og stabsleder delegeres myndighet til å fatte vedtak etter særlover innenfor sitt eget ansvarsområde, når saken ikke er av prinsipiell betydning eller myndigheten er lagt til andre.

For hver enkelt virksomhet/type virksomhet er det i databasen KF Delegering gitt en oversikt over de lovbestemmelser der virksomhetsleder er bemyndiget til og ansvarlig for å utøve offentlig myndighet på vegne av Elverum kommune.

Sektor- og stabsleder er ansvarlig for gode rutiner og tilstrekkelig kompetanse i egen enhet, slik at de til enhver tid gjeldende saksbehandlingsregler i lov og forskrift blir fulgt, herunder kommuneloven, forvaltningsloven, personopplysningsloven, arkivloven, offentleglova og aktuelle særlover.

Sektor- og stabsleder som fatter vedtak i en sak i henhold til delegert myndighet, skal også behandle klagesaker som førsteinstans, dersom ikke annet er bestemt.

Klagebehandlingen skal være skriftlig, med begrunnelse og vedtak. Førsteinstansen skal foreta de undersøkelsene som klagen gir grunn til. Vedtaket oppheves eller endres dersom førsteinstansen finner grunn til det. En klage skal avvises dersom vilkårene for å behandle klagen ikke er oppfylt. Vedtak om avvisning kan påklages.

Dersom vedtaket opprettholdes, sendes saken for saksbehandling i klageorganet. Klageorganet er enten den kommunale klagenemnda (klagenemnda eller klagenemnda for eiendomsskattesaker), eller en statlige klageinstans. Med få unntak er det Statsforvalteren i Innlandet som har myndighet som statlig klageorgan.

Sektor- og stabsleder delegeres også myndighet til å avgjøre saker om dekning av sakskostnader når vedtak er endret til gunst for en part, jf. fvl. § 36, og saker om utsatt iverksetting av vedtak til klagefristen er ute eller klagen er avgjort, jf. fvl. § 42.

Når klage skal avgjøres av en av kommunens klagenemnder, har kommunedirektøren ansvaret for at saken er tilstrekkelig tilrettelagt for klagenemnda. Kommunedirektøren skal påse at vedtaksorganet har behandlet saken i tråd med fvl. § 33 og gitt tilstrekkelige opplysninger i sin saksutredning. Dersom kommunedirektøren er inhabil etter kommuneloven § 13-3, tilrettelegges saken eventuelt av en settekommune.

Sektor- og stabsleder kan omgjøre eget vedtak uten at det er påklaget innenfor rammen av fvl. § 35 og de ulovfestede reglene for omgjøring av vedtak.

7.4. Økonomiforvaltning

Det følger av kommuneloven § 13-1 at kommunedirektøren har det løpende økonomiansvaret i kommunen. Kommunestyret har delegert til kommunedirektøren å forvalte kommunens økonomi

innenfor de rammene av det til enhver tid gjeldende budsjettvedtak. Forvaltningen skal skje i henhold til gjeldende prinsipper for økonomistyring og økonomireglementet.

Sektor- og stabsleder er ansvarlig for å styre egen virksomhet innenfor vedtatte budsjettammer. Disponering av driftsbudsjettet skal være i samsvar med kommunestyrets mål, vedtak og intensjoner og innenfor nettorammen for egen virksomhet. Ved overskridelser skal det søkes løsninger ved å omprioritere innenfor egne ressurser.

Sektor- og stabsleder har fullmakt til å foreta budsjettendringer innenfor egen virksomhet i løpet av året, innenfor de rammer som er vedtatt. Beslutninger som binder opp senere års budsjetter faller utenfor fullmakten.

Sektor- og stabsleder har disponeringsfullmakt og anvisningsfullmakt for alle kommunale formål innenfor sin virksomhet, i samsvar med de til enhver tid gjeldende regler og rutiner for dette.

Sektor- og stabsleder har et ansvar for budsjettoppfølgingen for eget tjenesteområde, og for hele kommunen når dette er nødvendig.

Assisterende kommunedirektør eller sektor- og stabssjef delegeres anvisningsmyndighet over hele kommunebudsjettet i kommunedirektørens fravær.

Øvrig delegering av ansvar og myndighet i økonomiske saker fastsettes i økonomireglementet.

7.5. Arbeidsgiveransvar og personalforvaltning

Kommunedirektøren delegerer sin myndighet til å ta avgjørelse i personalsaker, jf. kommuneloven § 13-1 siste avsnitt, hvis ikke annet følger av dette reglementet eller av vedtak om delegering av myndighet til kommunedirektøren.

All personalforvaltning skal være i samsvar med lov, forskrift, avtaler og Elverum kommunes vedtatte arbeidsgiverpolitikk.

Kommunedirektøren godkjenner selv inngåtte sentrale og lokale avtaler mellom kommunen og arbeidstakerorganisasjonene, og gjennomfører årlige lønnsforhandlinger etter Hovedtariffavtalen. Sektor- og stabsleder har innstillingsrett og -plikt.

Kommunedirektøren avgir selv kommunens stemme i uravstemningen ved sentrale tarifforhandlinger.

Kommunedirektøren fatter selv vedtak i saker som gjelder oppsigelse, suspensjon og avskjed. Sektor- og stabsleder har innstillingsrett og -plikt.

Sektor- og stabsleder har ledelses- og personalansvar, herunder styrings- og instruksjonsmyndighet for alle sine ansatte. De skal ha løpende oppfølging av sine medarbeider, og har ansvar for at det blir holdt jevnlig ledermøter, medbestemmelsesmøter, personalmøter og medarbeidersamtaler.

Sektor- og stabslederne skal ivareta en god dialog med arbeidstakerorganisasjonene og følge opp Hovedavtalen og Hovedtariffavtalen. De har ansvar for oppfølging av arbeidsmiljøloven og IA-avtalen, og skal følge vedtatte rutiner for systematisk HMS-arbeid, internkontroll, attføring, AKAN og oppfølging av fravær og sykdom innen egen enhet.

Sektor- og stabslederne har ansvar for å følge opp regelverk og rutiner, slik at ansatte i egen enhet får utbetalt riktig lønn, også ved sykdom, permisjon og endring i stilling.

Sektor- og stabslederne har fullmakt til å organisere arbeidet innenfor egen enhet. Medarbeidernes medvirkning og medbestemmelse skal ivaretas.

Sektor- og stabslederne har tilsetningsmyndighet for alle stillinger innenfor egen enhet. Ansettelser foretas i henhold til Elverum kommunes tilsetningsreglement.

Sektor- og stabslederne kan opprette og nedlegge stillinger, og treffe avgjørelse i personalsaker i samsvar med lov- og avtaleverk og kommunens reglement og rutiner.

Opprettelse av nye stillinger skal ligge innenfor den budsjetttramme som er stilt til disposisjon for enheten og drøftes med tillitsvalgte for berørte grupper.

Sektor- og stabsleder er innenfor sitt ansvarsområde ansvarlig for kommunens oppgaver og myndighet etter likestillings- og diskrimineringsloven. De skal jobbe aktivt, målrettet og planmessig for å fremme lovens formål.

7.6. Videredelegering til enhetsledere

Sektor- og stabsleder kan i den grad det er nødvendig for en effektiv og rasjonell drift, delegere ansvar og myndighet videre til enhetsleder, unntatt når lov eller annet regelverk er til hinder for dette. Det er en forutsetning for all videredelegering at den som får delegert myndighet har tilstrekkelig faglig kompetanse. Slik videredelegering skal være skriftlig.

Sektor- og stabsleder skal som hovedregel delegere ansvar for personal, økonomi og fag videre til enhetsledere. Den enkelte enhetsleders ansvar og myndighet fremgår av lederkontrakt inngått med egen sektor- eller stabsleder.

Sektor- og stabsleder har rett og plikt til å kontrollere at enhetsleder eller andre som har fått delegert myndighet ikke går ut over sin delegerte myndighet eller de rammer og forutsetninger som denne myndigheten skal utøves innenfor.

Del III – Ansvar og myndighet på særlige områder

8. Felles for sektor- og stabslederne

8.1. Saker til politisk behandling

Kommunedirektøren godkjenner alle saker som skal til politisk behandling, om ikke annet er avtalt.

Sektor- og stabsleder har ansvar for saksforberedelse innenfor eget ansvarsområde, og ellers etter avtale med kommunedirektøren. Saksbehandling til politiske utvalg skal skje innenfor de frister som er fastsatt.

Sektor- og stabsleder har ansvar for at politiske vedtak som gjelder eget ansvarsområdet blir forsvarlig fulgt opp.

Sektor- og stabsleder skal holde seg orientert om politiske vedtak som direkte gjelder eget ansvars- og tjenesteområde, samt øvrige forhold.

8.2. Anskaffelser og kontraktsoppfølging

Kommunedirektøren har overordnet ansvar og myndighet for alle anskaffelser i Elverum kommune. Sektor- og stabslederne er delegert ansvar for innkjøpsprosesser, avtaleinngåelse og kontraktsoppfølging for innkjøp innenfor egen sektor/stab, med unntak av felles innkjøpsavtaler for hele eller deler av kommunen. Kommunedirektøren delegerer ansvaret for hver enkelt rammeavtale til en sektor-/stabssjef.

Nærmere fullmakter, rammer og retningslinjer for offentlige anskaffelser i Elverum kommune følger av økonomireglementet og anskaffelsesreglementet med tilhørende prosedyrer og rutiner. Alle

anskaffelser skal skje i henhold til de til enhver tid gjeldende strategier, prosedyrer og rutiner for anskaffelser i Elverum kommune.

[Lenke til anskaffelsesreglementet mv.](#)

8.3. IKT-styring, informasjonssikkerhet, personvern og arkiv

Kommunedirektøren er ansvarlig for overordnede retningslinjer og rutiner for forvaltning og bruk av IKT-systemene, slik at en helhetlig forvaltning av kommunens IKT-systemer sikres.

Kommunedirektøren har ansvar for forvaltning av systemportefølje og for styring av informasjonssikkerhet i kommunen.

Kommunedirektøren er øverste ansvarlige for kommunens behandling av personopplysninger.

Kommunedirektøren har ansvaret for å sikre arkiver som har betydelig kulturell eller forskningsmessige verdi, eller som inneholder rettslige eller viktige forvaltningsmessig dokumentasjon, slik at disse kan bli tatt vare på og gjort tilgjengelig for ettertiden. Den øverste ledelsen har ansvaret for at arkivarbeidet er en del av organets internkontroll.

Sektor- og stabsleder er ansvarlig for informasjonssikkerheten og har det daglige ansvaret for behandlingen av personopplysninger og sikre bevaring av dokumentasjon i egen sektor/stab, jf. personopplysningsloven med forskrifter.

Sektor- og stabsleder har ansvaret for at alle medarbeidere i egen sektor/stab benytter IKT-systemer som er besluttet tatt i bruk for å ivareta virksomhetsovergrepene prosesser, med mindre annet er avtalt.

IKT-systemeier er ansvarlig for informasjonssikkerheten og behandlingen av personopplysninger i sitt IKT-system, samt for å anskaffe og avskaffe IKT-programvare, IKT-utstyr og -tjenester i henhold til gjeldende prosesser.

[Link til kvalitetssystemet – IKT og informasjonssikkerhet mv.](#)

8.4. Kommunikasjon, informasjon og media

Kommunens innbyggere skal kjenne sine rettigheter og plikter og ha enkel tilgang til den informasjonen de trenger om de kommunale tjenestene. Kommunikasjon og informasjon er et lederansvar. Den som har ansvaret for en virksomhet, oppgave eller sak har også ansvar for kommunikasjonen internt og eksternt.

Kommunedirektøren er ansvarlig for kommunens overordnede kommunikasjonsstrategi.

Kommunedirektøren uttaler seg til media på kommunens vegnet i overordnede saker og eller der det er naturlig og nødvendig.

Sektor- og stabsleder har ansvar for informasjon og kommunikasjon i egen virksomhet. Sektor- og stabsledere med sammenfallende tjenester har ansvar for å samordne dette. Sektor- og stabsleder uttaler seg til media på kommunens vegne innenfor eget ansvarsområde.

Alle ansatte har ytringsfrihet og rett til å delta i den offentlige debatten.

[Link til kommunikasjonsstrategien](#)

[Link til etiske retningslinjer](#)

8.5. Signaturrett i saker som gjelder formuesverdier og personalsaker

Sektor- og stabsleder kan underskrive på kommunens vegne i alle saker som i det vesentlige gjelder formuesverdier eller personalsaker, herunder:

- Avtaler
- Søknader
- Gjeldsbrev
- Skjøter

Eventuelle grenseverdier for fullmaktene framgår av [økonomireglementet](#), vedtatt av kommunestyret.

8.6. Beslutningsmyndighet og representasjon knyttet til rettsaker

Rettigheter og plikter i forbindelse med rettsaker der kommunen er part og annen rettslig representasjon er særskilt regulert i det politiske delegeringsreglementet.

Kommunedirektøren er kommunens stedfortreder i samtlige saker for domstolene eller forliksrådene med mindre annet er avtalt. Stedfortreder ivaretar kommunen rettigheter og plikter i rettsaken, men stedfortrederfunksjonen innebærer ikke i seg selv beslutningsmyndighet.

Barnevernsleder er kommunens stedfortreder i saker etter barnevernloven.

Pleie- og omsorgssjefen er kommunens stedfortreder etter helse- og omsorgstjenesteloven kapittel 10.

8.7. Anmeldelser og påtalebegjæringer

Sektor- og stabsleder har myndighet til å anmelde straffbare forhold og begjære offentlig påtale på kommunens vegne for tyverier og tingsskade som ligger innenfor deres ansvarsområde. Alvorlige straffbare forhold skal rapporteres til kommunedirektøren så snart som mulig.

Kommunedirektøren beholder myndigheten til anmelde i personalsaker og i saker hvor kommunens ansatte er fornærmet, jf. straffeloven §§ 263 – 264 (trusler), §§ 271 – 274 (vold) og §§ 155 – 156 (vold mot og hindring av offentlig tjenestemann). Teknisk sjef delegeres likevel myndighet til å anmelde saker hvor ansatte i parkeringstjenesten er fornærmet. Det samme gjelder NAV-sjef for saker hvor ansatte i NAV er fornærmet.

Barnevernsleder har myndighet til å anmelde straffbare forhold når forfølgning av lovbruddet har naturlig sammenheng med barnevernets oppgaver. Det vises imidlertid til taushetsplikten etter barnevernsloven § 6-7, som kan begrense barnevernets mulighet til å gi politiet informasjon.

Den som har myndighet til å anmelde, kan også kreve erstatning for krav (borgerlige rettskrav) kommunen måtte ha mot en siktet som følge av et straffbart forhold, jf. straffeprosessloven § 3.

Kommunedirektøren har myndighet til å beslutte saksanlegg, herunder ta ut stevning, forliksklage og begjære midlertidig sikring, og å beslutte bruk av rettsmidler, herunder anke, følge opp saker for forliksråd og domstolene der kommunen er part, forlike rettstvister i og utenfor rettergang, frafalle krav om sakskostnader, ta stilling til resultatet av konfliktrådsbehandling og ta stilling til forelegg utferdiget mot kommunen. Myndigheten er begrenset til å gjelde saker som ikke er av prinsipiell betydning.

8.8. Samfunnssikkerhet og beredskap

Kommunedirektøren har det overordnede ansvaret for beredskapsarbeidet i kommunen.

Det er et grunnleggende prinsipp i alt beredskapsarbeid at den organisatoriske enhet som har ansvaret for et fagområde i en normalsituasjon, også har ansvaret for nødvendige beredskapsforberedelser og for å håndtere ekstraordinære hendelser på området (ansvarsprinsippet). Videre er det et prinsipp at kriser organisatorisk skal håndteres på lavest mulig nivå (nærhetsprinsippet).

Sektor- og stabsleder har ansvar for beredskapsarbeidet innen egen sektor/stab, jf. ansvarsprinsippet.

9. Delegering av myndighet til assisterende kommunedirektør

9.1. Ansvarsområde

Assisterende kommunedirektør er kommunedirektørens stedfortreder, og har ved kommunedirektørens fravær alle dennes fullmakter.

Assisterende kommunedirektør har ansvar for kommunens administrative næringsutviklingsarbeid, samfunnsutviklingsarbeid, arbeid med kommunens planstrategi, beredskap mv. og administrativ oppfølging av kommunens selskaper (eierskapssekretariatet).

Assisterte kommunedirektør har ansvaret for initiering og koordinering av kommunens folkehelsearbeid og FYSAK-satsing.

Videre har assisterende kommunedirektør overordnet og koordinerende ansvar for kommunens handlings- og økonomiplan.

9.2. Ansvar og myndighet etter særlover

9.2.1. Folkehelseloven med forskrifter

Assisterende kommunedirektør har det overordnede ansvaret for kommunens folkehelsearbeid etter loven med forskrifter. Folkehelsearbeidet skal gjøres i alle kommunens sektorer: skole-, barnehage-, bolig-, kultur-, miljø-, landbruks- nærings- og vegsektoren, i tillegg til i helse- og omsorgssektoren.

9.2.2. Sivilbeskyttelsesloven

Assisterende kommunedirektør har ansvar for følgende oppgaver:

- Kommunens oppgaver etter §§ 12 og 13
- Forberede saker og legge til rette for kommunens oppgaver etter §§ 14 og 15

Risiko- og sårbarhetsanalyse og beredskapsplaner vedtas av kommunestyret.

9.2.3. Plan- og bygningsloven

Assisterende kommunedirektør delegeres kommunens myndighet og oppgaver etter følgende bestemmelser:

- § 11-4 årlig rullering av kommuneplanens handlingsdel – prosessen med ambisjoner, planer og økonomiske konsekvenser

10. Delegering av myndighet til økonomisjef

10.1. Ansvarsområde

Økonomisjefen har overordnet ansvar for kommunens økonomiforvaltning, og er ansvarlig for stabs- og støttetjenester til kommunedirektøren innen økonomiforvaltning, herunder budsjett, økonomiplan, rapportering på økonomistyring, regnskap, lønn, finansforvaltning, fakturering, innkreving, innkjøp og økonomirådgivning til fagområdene.

10.2. Myndighet på vegne av kommunen som selvstendig rettssubjekt

Økonomisjefen er delegert kommunens oppgaver og myndighet til innkreving av kommunale krav (gebyr, avgifter, lån og krav som kommunen har som selvstendig rettssubjekt) i samsvar med fullmakter fastsatt i økonomisreglementet.

Kommunedirektøren har gitt følgende fullmakter til økonomisjefen:

- inngå betalingsavtaler på inntil fem år og frafalle renter.
- begjære offentlig skifte etter arveloven § 127 første avsnitt bokstav b) for bo som ikke blir skiftet der det er midler i boet.
- sletting av utleggspant for kommunens fordringer
- avgjøre søknader om prioritetsvikelser for kommunens heftelser for kommunens fordringer der det fortsatt er god dekning. Søknader som blir avslått kan påklages til formannskapet.
- stadfeste bud gitt på tvangssalg
- møte på tvangsauksjon og fravikelsesforretninger på kommunens vegne der kommunen er kreditor

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

Økonomisjefen har ansvar for ajourhold av kommunens registreringer i Brønnøysundregistrene.

10.3. Ansvar og myndighet etter særlover

10.3.1. Kommuneloven med forskrifter

Økonomisjefen er delegert kommunens oppgaver og plikter etter lovens kap. 14 til 16.

10.3.2. Merverdiavgiftsloven

Økonomisjefen er delegert kommunens oppgaver og myndighet etter §§ 2-1 og 2-3.

10.3.3. Merverdiavgiftskompensasjonsloven

Økonomisjefen har ansvar for kommunens plikter etter § 12.

10.3.4. Trossamfunnsloven

Økonomisjefen har ansvar for at kommunens forpliktelser etter § 14 (tilskudd til kirkens virksomhet mv.) blir ivaretatt.

10.3.5. Gjeldsordningsloven

Økonomisjefen er delegert kommunens oppgaver og myndighet etter loven.

10.3.6. Skattebetalingsloven med forskrifter

Økonomisjefen er delegert kommunens myndighet og oppgaver etter loven med forskrifter med de begrensninger som følger av økonomireglementet.

10.3.7. Tvangsfullbyrdelsesloven med forskrifter

Økonomisjefen har myndighet til å begjære tvangsfullbyrdelse etter loven når kommunen fordringshaver og det foreligger alminnelig eller særskilt tvangsgrunnlag, jf. § 4-1.

Myndigheten omfatter utlegg (§ 7-1) og tvangsdekning i løsøre (§ 8-1), finansielle instrumenter, pengekrav mv. (§ 10-1), realregistrerte formusgoder (§ 11-1), adkomstdokument til leirett eller boret (§ 12-1) og krav på annet enn penger (§ 13-1).

11. Delegering av myndighet til personalsjef

11.1. Ansvarsområde

Personalsjefen har ansvar for stabs- og støttetjenester til kommunedirektøren innen arbeidsgiverfunksjon, herunder personalforvaltning, organisering, pensjon, HMS, bedriftshelsetjenesten, AKAN, generelle reglementer, rutiner, prosedyrer på arbeidsgiverområdet, tillitsvalgte, verneombud og rådgivning til fagområdene.

11.2. Ansvar og myndighet som arbeidsgiver

Personalsjef har funksjonen som controller i stillings- og tilsettingsrådene, og kan stoppe en ansettelsessak/-prosess dersom denne ikke er forsvarlig gjennomført.

Personalsjef er delegert kommunedirektørens myndighet i særforhandlinger etter Hovedtariffavtalen.

Personalsjef er delegert kommunedirektørens myndighet i alle personalsaker med hjemmel i personalreglementet, permisjonsreglementet og lønnspolitisk plan, så langt det er adgang til det og myndigheten ikke positivt er lagt til andre.

11.3. Ansvar og myndighet etter særlover

11.3.1. Arbeidsmiljøloven

Personalsjef har ansvar for og myndighet til å knytte Elverum kommune til en godkjent bedriftshelsetjeneste, jf. § 3-3.

12. Delegering av myndighet til eiendomssjef

12.1. Ansvarsområde

Eiendomssjefen har ansvar for kommunens eiendomsforvaltning. Ansvaret omfatter bl.a. kjøp, salg, leie, utleie og bortfeste av kommunal eiendom og gjennomføring av nye investeringsprosjekter.

Eiendomssjefen har også ansvar for vedlikehold, renhold, driftsteknikertjeneste og utleie av kommunal bygningssmasse, herunder kommunale idrettsanlegg.

12.2. Myndighet på vegne av kommunen som selvstendig rettssubjekt

Kommunedirektøren har delegert til eiendomssjefen å ivareta kommunenes oppgaver, plikter og myndighet som eier av fast eiendom.

Eiendomssjefen er delegert myndighet som huseier for alle kommunale bygg, og er ansvarlig for skilting, oppfølging, vedlikehold og brannvern mv. Eiendomssjefen ivaretar kommunens interesser overfor faste leietakere i kommunens administrasjons- og eventuelle næringseiendommer (leietakere med permanent leieforhold til kommunen).

Eiendomssjefen har, etter vedtatt investeringsplan i gjeldende økonomiplan, ansvar for gjennomføring av alle investeringsprosjekter innen bygg og anlegg, etter godkjent bestilling fra ansvarlig stabs- eller sektorleder.

Eiendomssjefen har ansvar for å overholde bevilget beløp og tidsfrister for ferdigstillelse av alle byggesaker (investerings saker) og ved kjøp av fast eiendom. Eiendomssjefen er delegert myndighet til å opptre på vegne av kommunedirektøren i dialog med de øvrige stabs- og sektorlederne som bestillere.

Kan prosjekt ikke gjennomføres uten overskridelse økonomisk eller tidsmessig, skal saken legges fram for kommunedirektøren. Kommunedirektøren beslutter hvorvidt prosjektet skal avsluttes, tilpasses eller legges fram for politisk behandling etter dialog med eiendomssjefen og bestiller.

Myndigheten skal utøves i nært samarbeid med formannskapet og etter de retningslinjer som framgår av instruks og retningslinjer fastsatt av formannskapet og kommunestyret.

12.2.1. Kjøp, salg, leie og utleie av kommunale eiendommer

Eiendomssjefen har myndighet til å inngå avtaler om kjøp, salg, leie og utleie av kommunale boliger og innskuddsleiligheter. Det samme gjelder øvrige kommunale eiendommer. Leiekontrakter med løpetid over 10 år, må godkjennes av formannskapet.

Myndigheten omfatter også fullmakt til å si opp leieavtale ved brudd på leiekontrakten og begjære utkastelse av leieboer fra kommunale boliger. Begjæring om fravikelse fremsettes i samråd med NAV.

Kjøp og salg av kommunale eiendommer må være i samsvar med vedtatte forutsetninger, sektorenes bestillinger og innenfor vedtatt budsjett.

Eiendomssjefen har rådgivende myndighet i alle saker som gjelder kjøp, salg, leie eller utleie av kommunale eiendommer.

Eiendomssjefen har ansvar for å administrere utleie av kommunale lokaler til lag og foreninger utenom ordinær brukstid i samarbeid med berørte stabs- og sektorledere. Slik utleie skal reguleres gjennom en avtale som fastsetter leietakers rettigheter og plikter.

12.2.2. Andre saker om fast eiendom

Kommunedirektøren har gitt følgende fullmakter til eiendomssjefen:

- Opprette og slette servitutter og heftelser på grunneiendom, med unntak av utleggspant for kommunens egne fordringer som er lagt til økonomisjefen.
- Slette heftelser på parseller eller tomter som utskilles fra hovedeiendom og som får egne bruksnummer, når verdien på parsellen eller tomten er lav i fht. verdien på gjenværende hovedeiendom, og denne fortsatt antas å gi god dekning.
- Inngi bud på boligeiendom på tvangssalg.

12.3. Ansvar og myndighet etter særlover

12.3.1. Nabolovgivningen mv.

Eiendomssjefen er delegert kommunedirektørens myndighet til å opptre på kommunens vegne i alle naboforhold (granneloven og grannegjerdeloven).

12.3.2. Matrikkelloven

Kommunedirektørens myndighet etter matrikkelloven §§ 9, 13, 16, 17 og 18 for kommunens eiendommer er delegert til eiendomssjefen.

12.3.3. Borettslagslova

Eiendomssjefen ivaretar kommunens mulighet til å eie leiligheter i borrettslag etter §§ 4-2 og 4-3.

12.3.4. Husleieloven med forskrifter

Eiendomssjefen er delegert kommunens oppgaver og myndighet etter loven. Myndigheten omfatter også retten til å reise søksmål i saker om oppsigelse etter husleieloven § 9-8 (2), jf. § 9-7.

12.3.5. Tomtefesteloven med forskrifter

Eiendomssjefen er delegert myndighet til å opptre på kommunens vegne som tomtefester og bortfester.

13. Delegering av myndighet til service- og IKT-sjef

13.1. Ansvarsområde

Service- og IKT-sjef har ansvar for stabs- og støttetjenester til kommunedirektøren innen fagområdene IKT-systemadministrasjon, IKT nettverk og basissystemer, IKT sikkerhet, intern og ekstern informasjon og kommunikasjon, 1. linje tjenester til publikum i servicekontoret og via Internettssider, sentralbord, arkiv og gjennomføring av valg og valgoppgjør.

Stabssjefen har ansvar for at det blir ført kontroll med kommunale salg- og skjenkebevillinger, og utarbeider en årlig rapport til formannskapet på bakgrunn av kontrollrapporter og andre opplysninger om praksis.

13.2. Ansvar og myndighet etter særlover

13.2.1. Alkoholloven med forskrifter

Service- og IKT-sjefen er delegert kommunedirektørens oppgaver og myndighet etter loven med forskrifter, jf. det politiske delegeringsreglementet punkt 7.2.11. Sakene skal behandles i samsvar med kommunens alkoholpolitiske handlingsplan.

Inndragning av bevilling etter § 1-8 vedtas av formannskapet.

Myndigheten omfatter også fullmakt til å ettergi gebyr for bevilling fastsatt av kommunestyret med hjemmel i alkoholloven § 7-1. Bevillingsgebyret kan bare ettergis dersom det foreligger billighetsgrunner eller avgiften anses uerholdelig.

Enkeltvedtak kan påklages til Statsforvalteren i Innlandet.

13.2.2. Arkivloven med forskrifter

Service- og IKT sjefen er delegert kommunens oppgaver og myndighet etter loven med forskrifter.

13.2.3. Serveringsloven med forskrifter

Service- og IKT sjefen er delegert kommunens myndighet og oppgaver etter loven med forskrifter, med unntak av serveringsloven § 15 om fastsettelse av åpningstider og dispensasjon fra disse.

Enkeltvedtak kan påklages til Statsforvalteren i Innlandet.

13.2.4. Husbankloven med forskrifter

Service- og IKT-sjefen er delegert kommunens myndighet til å avgjøre søknader om tilskudd og lån av midler kommunen har fått tildelt til videre utlån med hjemmel i loven med tilhørende forskrifter. Dette omfatter tildeling av startlån og tilskudd til kjøp, refinansiering og tilpasning av bolig.

Enkeltvedtak om tildeling av lån og tilskudd kan påklages til klagenemnda i Elverum kommune.

Service- og IKT-sjefen har ansvar for låneforvaltningen av startlån, herunder å inngå avtale med ekstern låneforvalter.

13.2.5. Bustøttelova

Service- og IKT-sjefen er delegert kommunens oppgaver og myndighet etter kap. II.

13.2.6. Helse- og omsorgstjenesteloven

Service- og IKT-sjefen har myndighet til å ivareta kommunens plikter etter § 3-7 for vanskeligstilte, og vedtar tildeling av bolig til vanskeligstilte. Tildeling skal skje innenfor de rammene av de til enhver tid gjeldende lokale forskrifter for tildeling av bolig for vanskeligstilte på boligmarkedet og kommunens retningslinjer for tildeling av denne type boliger.

Enkeltvedtak om tildeling av boliger for vanskeligstilte kan påklages til kommunens klagenemnd.

13.2.7. Valgloven med forskrifter

Service- og IKT-sjefen er delegert kommunedirektørens myndighet og oppgaver etter loven med forskrifter.

Saker av prinsipiell karakter avgjøres av valgstyret, hvis de ikke etter loven skal avgjøres av kommunestyret selv.

13.2.8. Tobakkskadeloven med forskrifter

Service- og IKT-sjefen er delegert kommunedirektørens myndighet og oppgaver etter lovens kap. 8 (tilsyn og reaksjoner på regelbrudd).

Enkeltvedtak kan påklages til Statsforvalteren i Innlandet.

14. Delegering av myndighet til sektorsjef for pleie, rehabilitering og omsorg

14.1. Ansvarsområde

Pleie- og omsorgssjefen har ansvar for institusjonsbasert omsorg, hjemmebaserte tjenester med hjemmehjelp og hjemmesykepleie og tjenester til funksjonshemmede. Videre har pleie- og omsorgssjefen ansvaret for tjenester rettet mot familier med funksjonshemmede barn og unge, kommunale tjenester inn psykisk helse og rus, prosjekter og aktiviteter for personer med psykiske vansker. Ansvaret omfatter også tildeling av helse- og omsorgstjenester.

14.2. Ansvar og myndighet etter særlover

14.2.1. Folketrygdloven

Pleie- og omsorgssjefen er delegert kommunens oppgaver og myndighet etter §§ 5-21, 6-4 og 21-5 innenfor sitt tjenesteområde.

14.2.2. Helseberedskapsloven

Pleie- og omsorgssjefen har ansvar for kommunens plikter etter §§ 2-2, 2-3, 4-1 og 4-2 innenfor eget tjenesteområde.

14.2.3. Helse- og omsorgstjenesteloven med forskrifter

Pleie- og omsorgssjefen har ansvar for å følge opp kommunens forpliktelser etter lov om helsetjenester i kommunene med tilhørende forskrifter innenfor sitt fagområde. Dette omfatter kommunens oppgaver og myndighet etter følgende bestemmelser med forskrifter:

- § 3-1 kommunens overordnede ansvar for helse- og omsorgstjenester innenfor eget fagområde.
- § 3-2 kommunens ansvar for helse- og omsorgstjenester
 - Punkt 5 – sosial, psykososial og medisinsk habilitering og rehabilitering
 - Punkt 6 – andre helse- og omsorgstjenester, herunder
 - a. helsetjenester i hjemmet
 - b. vedtak om personlig assistanse, herunder praktisk bistand, opplæring og støttekontakt.
 - c. plass i institusjon, herunder sykehjem
 - d. Psykososial beredskap og oppfølging
 - Punkt 7 – dagaktivitetstilbud til hjemmeboende personer med demens
- § 3-2a kommunens ansvar for tilbud om opphold i sykehjem eller tilsvarende bolig særskilt tilrettelagt for heldøgnstjenester.

- § 3-3 kommunens ansvar for å drive helsefremmende og forbyggende arbeid innenfor eget tjenesteområde.
- § 3-4 kommunens plikt til samhandling og samarbeid
- § 3-5 kommunns ansvar for øyeblikkelig hjelp
- § 3-6 kommunens ansvar overfor pårørende, nødvendig pårørendestøtte, omsorgslønn
- § 3-8 vedtak om brukerstyrt personlig assistanse, jf. § 3-2 nr. 6 d) og § 2-1 i pasient- og brukerrettighetsloven
- § 3-9a helse- og omsorgstjenester til barn plassert utenfor hjemmet etter barnevernloven
- § 3-10 pasienters og brukeres innflytelse, og samarbeid med frivillige organisasjoner
- Kap. 4 krav til forsvarlighet, pasientsikkerhet og kvalitet
- Kap. 5 særlige plikter og oppgaver innenfor eget tjenesteområde med unntak av § 5-5 (kommunelege). Sjef for familie og helse har ansvar for å tilsette kommunelege.
- Kap. 6 samarbeid mellom kommuner og regionale helseforetak mv.
- Kap. 7 individuell plan, koordinator og koordinerende enhet
- Kap. 8 undervisning, praktisk opplæring, utdanning og forskning
- Kap. 9 bruk av tvang og makt overfor personer med psykisk utviklingshemming
- Kap. 11 fastsetting av vederlag

Enkeltvedtak etter loven kan påklages til Statsforvalteren i Innlandet, med mindre saken etter kap. 9 eller 10 skal behandles av fylkesnemnda for barnevern og sosiale saker, eller tingretten.

14.2.4. Helsepersonelloven med forskrifter

Pleie- og omsorgssjefen er delegert kommunens myndighet og oppgaver etter loven med forskrifter innenfor eget tjenesteområde.

14.2.5. Pasientjournalloven

Pleie- og omsorgssjefen er delegert kommunens myndighet og oppgaver etter loven innenfor eget tjenesteområde.

14.2.6. Pasient- og brukerrettighetsloven med forskrifter

Pleie- og omsorgssjefen er delegert kommunens myndighet og oppgaver etter loven med forskrifter, innenfor eget tjenesteområde. Myndigheten omfatte vedtak om tvang etter kap. 4A.

15. Delegering av myndighet til sektorsjef for familie og helse

15.1. Ansvarsområde

Familie- og helsesjefen har ansvar for den kommunale helsetjenesten, herunder svangerskapsomsorg, helsestasjon, skolehelsetjeneste og avtaler for lege- og fysioterapitjenesten. Videre har familie- og helsesjefen ansvaret for kommunal legevakt, barneverntjenesten, samordning av lokale kriminalforebyggende tiltak og miljørettet helsevern.

15.2. Ansvar og myndighet etter særlover

15.2.1. Barnelova

Familie- og helsesjefen ved barnevernsleder er delegert kommunens oppgaver etter §§ 47, 55, 61 og 64 innen eget tjenesteområde.

15.2.2. Barnevernloven med forskrifter

Familie- og helsesjefen har kommunens ansvar for å ha en barneverntjeneste med leder, jf. § 2-1.

Barnevernstjenestens leder er delegert kommunens myndighet og oppgaver etter loven med forskrifter, jf. lovens § 2-1 fjerde og femte avsnitt. Myndigheten omfatter:

- vedtaksmyndighet som i loven er lagt til barnevernsadministrasjonens leder, jf. §§ 4-6, 4-9, 4-19 og 4-25.
- tilsyn med barn i fosterhjem, jf. § 4-22 sjette avsnitt
- reise søksmål og anvende rettsmidler etter § 2-1
- fullmakt som partsrepresentant i fylkesnemnda og tingretten for saker etter loven.

Barnevernstjenestens leder er ikke underlagt faglig instruksjonsmyndighet fra kommunedirektøren eller sektorsjef i saker etter loven.

Kommunedirektøren i Ringsaker er delegert myndighet utenom Elverum kommunes ordinære kontortid, jf. vedtak om interkommunalt vertskommunesamarbeid om barnevernvakt i kommunestyret 20.06.2018, sak 091/18.

Statsforvalteren i Innlandet er klageinstans for vedtak etter loven, jf. § 6-5 med unntak av saker som hører inn under fylkesnemnda etter lovens kap. 7.

15.2.3. Folketrygdloven

Familie- og helsesjefen er delegert kommunens oppgaver og myndighet etter §§ 5-21, 6-4 og 21-5 innenfor sitt tjenesteområde.

15.2.4. Helseberedskapsloven

Familie- og helsesjefen har ansvar for kommunens plikter etter §§ 2-2, 2-3, 4-1 og 4-2 innenfor eget tjenesteområde.

15.2.5. Helse- og omsorgstjenesteloven

Familie- og helsesjefen har ansvar for å følge opp kommunens forpliktelser etter lov om helsetjenester i kommunene med tilhørende forskrifter innenfor sitt fagområde. Dette omfatter kommunens oppgaver og myndighet etter følgende bestemmelser med forskrifter:

- § 3-1 kommunens overordnede ansvar for helse- og omsorgstjenester innenfor eget fagområde, herunder fastlegeordningen og fysioterapitjenesten.
- § 3-2 kommunens ansvar for helse- og omsorgstjenester
 - Pkt. 1 – helsefremmende og forebyggende tjenester, herunder
 - a. Helsetjenester i skoler og
 - b. Helsestasjonstjeneste
 - Pkt. 2 – svangerskaps- og barselsomsorgstjenester
 - Pkt. 3 – hjelp ved ulykker og andre akutte situasjoner, herunder
 - a. Legevakt
 - b. Heldøgns medisinsk akuttberedskap
 - c. Medisinsk nødmeldetjeneste
 - Pkt. 4 – utredning, diagnostisering og oppfølging, herunder fastlegeordningen og fysioterapitjenesten.
- § 3-3 kommunens ansvar for å drive helsefremmende forebyggende arbeid innenfor eget tjenesteområde
- § 3-4 kommunens plikt til samhandling og samarbeid

§ 3-10 pasienters og brukeres innflytelse, og samarbeid med frivillige organisasjoner
Kap. 5 særlige plikter og oppgaver innenfor eget tjenestområde. Sektorsjefen har ansvar for å tilsette kommunelege etter § 5-5 (kommunelege – medisinskfaglig rådgivning).

Enkeltvedtak etter loven kan påklages til Statsforvalteren i Innlandet.

[15.2.6. Helsepersonelloven med forskrifter](#)

Familie- og helsesjefen er delegert kommunens myndighet og oppgaver etter loven med forskrifter innenfor eget tjenestområde.

[15.2.7. Pasientjournalloven](#)

Familie- og helsesjefen er delegert kommunens myndighet og oppgaver etter loven innenfor eget tjenestområde.

[15.2.8. Pasient- og brukerrettighetsloven med forskrifter](#)

Familie- og helsesjefen er delegert kommunens myndighet og oppgaver etter loven med forskrifter, innenfor eget tjenestområde. Videre har sektorsjefen det faglige koordinerende ansvaret for forvaltningen av bestemmelsene i kap. 4.

[15.2.9. Pasientskadeloven](#)

Familie- og helsesjefen har ansvar for kommunens plikter etter lovens § 7 (tilskudd til Norsk Pasientskadeerstatning).

[15.2.10. Psykisk helsevernlov med forskrifter](#)

Myndighet og oppgaver etter loven er lagt direkte til kommuneoverlegen, dennes stedfortreder eller den faglige ansvarlige, jf. §§ 1-3 og 1-4.

[15.2.11. Krisesenterloven med forskrifter](#)

Kommunens oppgaver og myndighet etter loven med forskrifter er delegert til kommunedirektøren i Hamar – interkommunalt samarbeid om krisesentertilbud, jf. kommunestyrets vedtak 28.08.2013, sak 064/13.

Familie- og helsesjefen har ansvar for å følge opp samarbeidsavtalen og ivareta kommunens forpliktelser etter avtalen.

[15.2.12. Folkehelseloven med forskrifter](#)

Sektorsjefen er delegert kommunens myndighet og oppgaver etter loven med forskrifter, herunder:

- §§ 4 og 7 innenfor eget område.
- utarbeide oversikt over helsetilstand og påvirkningsfaktorer i kommunen, jf. §§ 5 og 6.
- ivareta kommunens forpliktelser og myndighet innen miljørettet helsevern etter §§ 8-19, herunder oppgaver som vertskommune i det interkommunale samarbeidet om miljørettet helsevern i Sør-Østerdal.
- Ivareta kommunens forpliktelser og myndighet etter §§ 26 – 30 (samfunnsmedisinsk kompetanse)

Enkeltvedtak kan påklages til Statsforvalteren i Innlandet.

[15.2.13. Tobakkskadeloven med forskrifter](#)

Familie- og helsesjefen er delegert kommunens oppgaver og myndighet etter loven, med unntak av oppgaver og myndighet som tilsynsorgan etter lovens kap. 8. Myndighet og oppgaver etter kap. 8 er lagt til service- og IKT-sjef.

Enkeltvedtak kan påklages til Statsforvalteren i Innlandet.

15.2.14. Smittevernloven med forskrifter

Familie- og helsesjefen er ansvarlig for kommunens oppgaver og plikter etter loven med forskrifter, herunder å ha en kommunelege med ansvar for smittevern.

Kommuneoverlegen er delegert kommunens vedtaksmyndighet etter § 4-1 i tillegg til oppgaver og myndighet som er lagt til denne direkte i loven med forskrifter.

15.2.15. Strålevernloven med forskrifter

Familie- og helsesjefen er ansvarlig for kommunens oppgaver og plikter etter loven med forskrifter.

Kommunens tilsynsmyndighet etter loven, herunder myndighet til å fatte enkeltvedtak etter strålevernforskriften § 60 fjerde avsnitt er lagt direkte til kommuneoverlegen.

15.2.16. Abortloven

Familie- og helsesjefen har ansvar for kommunens plikt til å informere etter loven §§ 2 og 14a.

15.2.17. Adopsjonsloven

Familie- og helsesjefen ivaretar kommunens plikt etter §§ 9, 19 og 23 til å bistå med å opplyse saken og innhente samtykke dersom adopsjonsmyndigheten ber om det.

15.2.18. Matloven med forskrifter

Familie- og helsesjefen er delegert kommunens plikter etter lovens § 23 om bistand til tilsynsmyndigheten.

16. Delegering av myndighet til sektorsjef for utdanning

16.1. Ansvarsområde

Utdanningssjefen er kommunens barnehage- og skolefaglige ansvarlige, og representerer kommunen i forhold til nasjonale barnehage- og skolemyndigheter og andre eksterne samarbeidspartnere på barnehage – og opplæringsområdet. Sektorsjefen er også ansvarlig for tilsyn og oppfølging av de private barnehagene i kommunen.

Utdanningssjefen er ansvarlig for driften av de kommunale barnehagene og grunnskolene, og skal sørge for at alle som er bosatt i kommunen som har rett til barnehageplass og grunnskoleopplæring, herunder spesialundervisning får oppfylt sine rettigheter.

Videre er utdanningssjefen ansvarlig for drift av:

- Kulturskolen
- Voksenopplæringen
- PP-tjenesten (interkommunalt samarbeid)
- Kommunens flyktningetjeneste

16.2. Ansvar og myndighet etter særlover

16.2.1. Barneloven

Utdanningssjefen er delegert kommunens oppgaver etter § 47 innen eget tjenestoområde.

16.2.2. Barnehageloven med forskrifter

Utdanningssjefen er delegert kommunens oppgaver og myndighet etter loven med forskrifter og lokale vedtekter.

Kommunestyret vedtar eventuelt felles samarbeidsutvalg for barnehage og skole etter loven § 5 og vedtekter for kommunale barnehager (lokal forskrift) etter loven § 8.

Enkeltvedtak fattet med hjemmel i kommunens barnehageforskrift for kommunale barnehager kan påklages til klagenemnda i Elverum kommune. Andre enkeltvedtak etter loven kan påklages til Statsforvalteren i Innlandet.

16.2.3. Folketrygdloven

Utdanningsjefen er delegert kommunens myndighet og oppgaver etter § 21-5 innenfor eget tjenesteområde.

16.2.4. Friskoleloven

Utdanningsjefen er delegert kommunens myndighet og oppgaver etter loven med forskrifter.

Kommunestyret avgir selv uttalelse etter § 2-1 om godkjenning av friskole og oppnevner selv en representant til styre etter § 5-1.

16.2.5. Introduksjonsloven med forskrifter

Utdanningsjefen er delegert kommunens myndighet og oppgaver etter loven med forskrifter.

16.2.6. Opplæringsloven med forskrifter

Utdanningsjefen er delegert kommunens oppgaver og myndighet etter loven med unntak. Myndigheten omfatter ikke:

- Myndighet som er lagt til skolenes driftsstyrer i punkt 5.12 i det politiske delegeringsreglementet
- vedtakelse av forskrift om skolegrenser etter loven § 8-1,
- samarbeid om PP-tjenesten § 5-6,
- endring av målform § 2-5
- oppretting og valg av skolemiljøutvalg og samarbeidsutvalg §§ 11-1 og 11-1a.

Enkeltvedtak kan påklages til Statsforvalteren i Innlandet. Klagenemnda i Elverum kommune er klageinstans over enkeltvedtak i henhold til kommunen forskrift om skolefritidsordningen.

16.2.7. Voksenopplæringsloven

Utdanningsjefen er delegert kommunens oppgaver og myndighet etter loven.

17. Delegering av myndighet til sektorsjef for teknikk og miljø

17.1. Ansvarsområde

Teknisk sjef har ansvar for arealplanlegging, saksbehandling av bygg-, delings- og utslippssøknader, dispensasjonssaker, kart- og oppmålingstjenester, eiendomsskattekontoret, miljøforvaltning, vilt- og fiskeforvaltning, landbruksforvaltning og landbruksbasert næringsutvikling, forurensnings- og klimasaker, vann og avløp, drift og vedlikehold av kommunale veger og gateløp, drift og forvaltning av kommunale fellesarealer som gater, torg, parker, friområder.

Videre har teknisk sjef ansvar for parkeringsordningen i kommunen og håndheving av politivedtøkene.

17.2. Myndighet på vegne av kommunen som selvstendig rettssubjekt

Teknisk sjef har ansvar for utleie av kommunal vegg grunn, plasser og torg i samsvar med de til enhver tid gjeldende retningslinjer for utleie av kommunal grunn.

Teknisk sjef har ansvar for anskaffelse, administrasjon og oppfølging av kommunens anleggsmaskiner, herunder drift og vedlikehold.

17.3. Ansvar og myndighet etter særlover

17.3.1. Akvakulturloven

Teknisk sjef ivaretar kommunens plikt til å foreta en effektiv og samordnet søknadsbehandling.

17.3.2. Beitelova

Teknisk sjef er delegert kommunens oppgaver og myndighet etter loven.

17.3.3. Bygdeallmenningsloven

Teknisk sjef er delegert kommunens oppgaver og myndighet etter loven.

17.3.4. Dyrehelsepersonelloven

Teknisk sjef har ansvar for kommunens plikter etter loven.

17.3.5. Eierseksjonsloven med forskrifter

Teknisk sjef er delegert kommunens myndighet og oppgaver etter loven med forskrifter.

Kommunens vedtak om å tillate eller nekte å tillate seksjonering kan påklages til Statsforvalteren i Innlandet.

17.3.6. Egedomsskattelova med forskrifter

Teknisk sjef er delegert kommunens oppgaver og myndighet etter loven med forskrifter.

17.3.7. Forurensningsloven med forskrifter

Teknisk sjef er delegert kommunens myndighet og oppgaver etter loven med forskrifter innen følgende områder:

- Lovens kap. 4 om avløp, jf. forurensningsforskriften del 4 kap. 11 (kontrollgebyrer mv.), kap. 13 (avløpsvann fra mindre tettbebyggelser), kap. 15 (oljeholdig avløpsvann).
- Lovens kap. 5 om avfall § 34 (avfallsgebyr) og forskrift om renovasjon, jf. loven § 30.
- Lovens kap. 7 jf. forurensningsforskriften kap. 2 og forskrift om gebyr for saksbehandling og kontroll/tilsyn ved bygg- og gravearbeider i forurenset grunn.
- Lovens § 23 (rett og plikt til tilknytning) jf. forurensningsforskriften kap. 12 og forskrift om utslipp fra mindre avløpsanlegg og forskrift om gebyrer for saksbehandling og kontroll og forskrift om tvungen tømming av avløpsanlegg.
- Lovens kap. 5 §§ 28 og 27
- Myndighet til å tillate bruk av avløpsslam, jf. forskrift om gjødselvarer mv. av organisk opphav.

Kommunens klagenemnd er klageinstans for vedtak fattet med hjemmel i:

- Forurensningsforskriften kap. 12 og 15
- Lovens kap. 7
- Loven der kommunen er tillagt myndighet direkte i loven, unntatt vedtak etter § 47 der Statsforvalteren er klageinstans, jf. loven § 85.

Statsforvalteren i Innlandet er klageinstans for enkeltvedtak truffet av kommunestyret og vedtak truffet med i medhold av bestemmelsene i forurensningsforskriften, jf. § 41-5.

Miljødirektoratet er klageinstans for vedtak etter forurensningsforskriften § 7-4 om gjennomføring av tiltak for å sikre overholdelse av grenseverdiene i § 7-6 og målsetningsverdiene i § 7-7.

[17.3.8. Geodataloven med forskrifter](#)

Teknisk sjef har ansvar for kommunens oppgaver og plikter etter loven med forskrifter.

[17.3.9. Hanndyrlova med forskrifter](#)

Teknisk sjef har ansvar for kommunens oppgaver etter loven med forskrifter.

[17.3.10. Hundeloven med forskrifter](#)

Teknisk sjef er delegert kommunens oppgaver etter loven med forskrifter, og vedtaksmyndighet etter lovens § 9 første avsnitt bokstav e.

[17.3.11. Jordlova med forskrifter](#)

Teknisk sjef er delegert kommunens oppgaver og myndighet etter loven med forskrifter.

[17.3.12. Konesjonsloven med forskrifter](#)

Teknisk sjef er delegert kommunens oppgaver og myndighet etter loven med forskrifter.

[17.3.13. Lakse- og innlandsfiskeoven med forskrifter](#)

Teknisk sjef er delegert kommunens oppgaver og myndighet etter loven med forskrifter.

Enkeltvedtak kan påklages til Statsforvalteren i Innlandet.

[17.3.14. Luftfartsloven](#)

Teknisk sjef er delegert kommunens oppgaver og myndighet etter §§ 7-6 annet avsnitt og 7-13.

[17.3.15. Matloven med forskrifter](#)

Teknisk sjef er delegert kommunens myndighet og oppgaver etter loven § 18 (plantehelse) med tilhørende forskrifter.

[17.3.16. Matrikkeloven med forskrifter](#)

Teknisk sjef er delegert kommunens myndighet og oppgaver etter loven med forskrifter, med unntak av fastsetting av gebyr.

Enkeltvedtak kan påklages etter reglene i fvl. kap. IV til VI, jf. loven § 46. Statsforvalteren er klageinstans når ikke annet er bestemt. Statens Kartverk er klageinstans for kommunale vedtak om utlevering av opplysninger fra matrikkelen, jf. loven § 46 første avsnitt bokstav j. Hvilke saker som kan påklages, er nærmere regulert i lovens § 46.

Ved klage over tildeling eller endring av offisiell adresse, er klageretten noe begrenset, jf. matrikkelforskriften § 22.

[17.3.17. Miljøinformasjonsloven](#)

Teknisk sjef er delegert kommunens plikt etter lovens § 8.

[17.3.18. Minerallova](#)

Teknisk sjef er delegert kommunens oppgaver etter § 12.

[17.3.19. Motorferdselloven med forskrifter](#)

Teknisk sjef er delegert kommunens oppgaver etter loven, og vedtaksmyndighet etter § 6.

Enkeltvedtak kan påklages til Statsforvalteren i Innlandet.

[17.3.20. Naturmangfoldsloven med forskrifter](#)

Teknisk sjef er delegert kommunens oppgaver og myndighet innenfor de rammer som er fastsatt i loven med forskrifter.

17.3.21. Naturskadeloven

Teknisk sjef er delegert kommunens oppgaver etter loven, og plikter til å treffe forholdsregler mot naturskader etter § 20.

17.3.22. Odelslova

Teknisk sjef er delegert kommunens oppgaver og myndighet etter loven.

17.3.23. Plan- og bygningsloven med forskrifter

Teknisk sjef er delegert kommunens myndighet og oppgaver etter følgende bestemmelser i loven med forskrifter:

§ 1-1	Lovens formål
§ 1-4	Plan- og bygningsmyndighetenes oppgaver
§ 1-8	Forbud mot tiltak mv. langs sjø og vassdrag
§ 1-9	Forholdet til forvaltningsloven med klage
§ 2-1	Kart og stedfestet informasjon
§ 2-2	Kommunalt planregister
§ 3-2	Ansvar og bistand i planleggingen
§ 4-1	Planprogram
§ 4-2	Planbeskrivelse og konsekvensutredning
§ 4-3	Samfunnssikkerhet og risiko- og sårbarhetsanalyse
§ 5-1	Medvirkning
§ 5-2	Høring og offentlig ettersyn
§ 5-3	Regionalt planforum
§ 6-4	Statlig arealplan
§ 7-1	Regional planstrategi
§ 7-2	Behandling og virkning av regional planstrategi
§ 8-3	Utarbeiding av regional plan
§§ 9-1 til 9-7	Interkommunalt plansamarbeid
§ 11-5	Kommuneplanens arealdel
§§ 11-7 til 11-11	Arealformål, hensynssoner mv.
§§ 11-13 til 11-16	Kommuneplanens planprogram, høring mv.
§ 11-17	Endring og oppheving av kommuneplanens arealdel
§§ 12-1 til 12-15	Reguleringsplan, områderegulering, detaljregulering mv.
§§ 13-1 til 13-3	Midlertidig forbud mot tiltak
§§ 14-2 til 14-5	Konsekvensutredninger
§§ 19-1 til 19-4	Dispensasjon
Fjerde del	Byggesaksdel
Femte del	Håndhevings- og gebyrdel
§§ 34-2 og 34-4	Overgangsbestemmelser

Kommunestyret fatter avgjørelse i saker som etter loven skal avgjøres av kommunestyret selv. I tillegg skal følgende saker fattes av kommunestyret:

- Innløsning og erstatning – kap. 15
- Ekspropriasjon med hjemmel i kap. 16

Formannskapet fatter avgjørelse i følgende saker:

- Vedtak om utbyggingsavtaler med hjemmel i kap. 17
- Vedtak om opparbeidelsesplikt og refusjon av utgifter til veg, vann og avløp mv. i kap. 18

- Mekling etter § 5-6

Enkeltvedtak etter loven kan påklages til Statsforvalteren i Innlandet, jf. § 1-9. Det samme kan kommunestyrets endelige vedtak om reguleringsplan, jf. § 12-12 tredje avsnitt. Kommunestyrets vedtak om kommuneplan og utbyggingsavtaler kan ikke påklages, jf. § 11-15 tredje avsnitt og § 17-4 tredje avsnitt. Klagesaker etter lovens plandel behandles av formannskapet før de oversendes til Statsforvalteren.

17.3.24. [Politi-loven med forskrift om politivedtekter for Elverum kommune](#)

Teknisk sjef er delegert kommunens myndighet til å håndheve politivedtektene og ilegge overtredelsesgebyr.

Enkeltvedtak kan påklages til klagenemnda i Elverum kommune.

17.3.25. [Skogbrukslova med forskrifter](#)

Teknisk sjef er delegert kommunens oppgaver og myndighet etter loven med forskrifter.

17.3.26. [Vannressursloven med forskrifter](#)

Teknisk sjef er delegert kommunens oppgaver og myndighet etter loven med forskrifter.

17.3.27. [Vass- og avløpsanleggsloven med forskrifter](#)

Teknisk sjef er delegert kommunens oppgaver og myndighet etter loven med forskrifter.

17.3.28. [Veglova med forskrifter](#)

Teknisk sjef er delegert kommunen oppgaver og myndighet etter loven med forskrifter.

Kommunens klagenemnd er klageinstans for enkeltvedtak hvor myndighet er lagt til kommunen. For vedtak kommunen fatter som «vegstyresmakt», etter delegert statlig myndighet, er overordnet statlig organ klageinstans, jf. lovens § 11.

17.3.29. [Vegtrafikkloven med forskrifter](#)

Teknisk sjef er delegert kommunens myndighet og oppgaver etter loven med forskrifter.

Klagenemnda i Elverum kommune er klageinstans for enkeltvedtak fattet av kommunen i medhold av forskrift om parkering for forflytningshemmede § 3.

Parkeringsklagenemnda er klageinstans for vedtak om kontrollsanksjoner etter parkeringsforskriften § 45. Vedtak om gebyr eller tilleggsavgift kan påklages til tingretten, jf. vegtrafikkloven § 31 a og forskrift om offentlig parkeringsgebyr § 8.

18. Delegering av myndighet til sektorsjef for kultur

18.1. [Ansvarsområde](#)

Kultursjefen har ansvar for kommunens kulturelle tjenester som bibliotek, Elverum kulturhus, idrettshallene, fritidstilbud til barn og unge, transporttjenesten, jobbsentralen og arbeidstrening.

18.2. [Myndighet på vegne av kommunen som selvstendig rettssubjekt](#)

Kultursjefen har ansvar for utleie av kulturlokalene i Rådhuset Elvarheim (festsalen, hallen og kantina), kulturhuset (kinoen), Elverumshallen, Svømmehallen, Ungdommens hus, Rådhusplassen og Elvarheimsparken.

All utleie skal skje i samsvar med de til enhver tid gjeldene retningslinjer for utleie av kommunale lokaler og grunn, og skal reguleres gjennom avtale som fastsetter leietaker rettigheter og plikter.

Kultursjefen har fullmakt til å bestemme bruk av og fordele treningstider i idrettshaller og på kommunale utendørsanlegg for idrett.

Kultursjefen har fullmakt til å fordele tilskudd til lag og foreninger til allmenne kulturformål, barne- og ungdomsarbeid, idrett, arrangementer og tilskudd til integreringstiltak mv. etter søknad i samsvar med de til enhver tid gjeldende rutiner, retningslinjer, praksis og budsjetttrammer.

Kultursjefen har ansvar for anskaffelse, administrasjon og oppfølging av kommunens bilpark, herunder drift og vedlikehold. Myndigheten omfatter ikke kommunens anleggsmaskiner som ligger hos teknisk sjef.

18.3. Ansvar og myndighet etter særlover

18.3.1. Film- og videogramloven med forskrifter

Kultursjefen har ansvaret for kommunens oppgaver etter loven med forskrifter.

Formannskapet gir tillatelse til framvisning og omsetning av film og videogram i næring, og fastsetter vilkår for slik virksomhet.

18.3.2. Folkebibliotekloven med forskrifter

Kultursjefen er delegert kommunens myndighet og oppgaver etter loven med forskrifter med unntak av fastsettelse av reglement og vedtakelse av eventuelt driftsfellesskap etter loven § 4.

18.3.3. Kulturlova med forskrifter

Kultursjefen har ansvar for kommunens myndighet og oppgaver etter loven med forskrifter.

18.3.4. Kulturminneloven med forskrifter

Kultursjefen har ansvar for ivaretagelse av kulturminner og kulturmiljøer etter loven med forskrifter.

19. Delegering av myndighet til NAV-sjef

19.1. Ansvarsområde

NAV-leder er delegert kommunens ansvar for sosialtjenesten i Elverum.

19.2. Ansvar og myndighet etter særlover

19.2.1. Barnelova

NAV-leder er delegert kommunens oppgaver etter §§ 47, 55 og 61 innen eget tjenesteområde.

19.2.2. Bustøttelova

NAV-leder er delegert oppgaver og myndighet etter §§ 5, 7, 8, 8a, 8b og 8c.

19.2.3. Gravferdsloven

NAV-leder er delegert kommunens myndighet etter § 9 tredje og fjerde avsnitt, og myndighet til å besørge gravferd i de tilfeller som omfattes av § 9 femte avsnitt.

19.2.4. Folketrygdloven

NAV-leder er delegert kommunens myndighet og oppgaver etter § 21-5 innenfor eget tjenesteområde.

19.2.5. Helse- og omsorgstjenesteloven med forskrifter

NAV-leder er delegert kommunens oppgaver og myndighet etter loven Kap. 10tvangstiltak overfor rusmiddelavhengige.

19.2.6. NAV-loven med forskrifter

NAV-leder er delegert kommunens plikter og myndighet etter §§ 8 og 14.

19.2.7. Sosialtjenesteloven med forskrifter

NAV-leder er delegert kommunens myndighet og oppgaver etter loven med forskrifter.

Enkeltvedtak kan påklages til Statsforvalteren i Innlandet.

20. Delegering av myndighet til kommunedirektør/rådmann i andre kommuner

20.1. Kommunedirektøren i Hamar kommune

Kommunedirektøren i Hamar kommune er delegert myndighet til å utføre 110-tjenester for Elverum kommune etter brann- og eksplosjonsvernloven § 16 (nødalarmeringstjeneste) med tilhørende forskrift i henhold til samarbeidsavtalen for det interkommunale samarbeidet. Samarbeidsavtalen ble vedtatt av kommunestyret 20.10.2017, utvalgssak KS-109/17. Se arkivsak 15/4504.

Kommunedirektøren i Hamar kommune er delegert kommunens oppgaver og myndighet etter krisesenterloven med forskrifter i henhold til samarbeidsavtale om interkommunalt samarbeid om krisesentertilbud, jf. kommunestyrets vedtak 28.08.2013, sak 064/13. Se arkivsak 13/4020.

20.2. Rådmannen i Ringsaker kommune

Rådmannen i Ringsaker er delegert myndighet etter barneverntjenesteloven utenom Elverum kommunes ordinære kontortid, jf. vedtak om interkommunalt vertskommunesamarbeid om barnevernvakt i kommunestyret 20.06.2018, sak 091/18.