



## **Kommunedirektørens administrative delegasjonsreglement.**



– Fjell møter fjord –

*Vedtatt av kommunedirektøren 30.11.2020.*

## Innhold

Innledning.....	3
Organisering og møtestruktur.....	3
Strategisk ledelse.....	3
Prinsipper for delegering.....	4
Myndighet som ligger innbakt i lederrollen.....	5
Kommunedirektørens fullmakter som ikke er videredelegert.....	5
Delegering fra kommunedirektør.....	6
Delegert myndighet, fellesdel.....	6
Personalforvaltning.....	6
Økonomi.....	7
Delegering til stabsavdelinger.....	7
Delegering til personalavdelingen.....	8
Delegering til økonomiavdelingen.....	8
Delegering innen skoler og barnehager (oppvekst).....	10
Delegering innen omsorg, helse og velferd.....	11
Delegering til kultur.....	13
Delegering til teknisk/næring.....	13

## Innledning

Del I av delegasjonsreglementet avklarer hva som er delegeret *til* kommunedirektøren. Der fremgår det også at kommunedirektøren står fritt til å delegere videre til kommunalsjefer, enhetsledere, stabsledere, avdelingsledere og andre.

Dette reglement redegjør for hvordan denne myndigheten er delegert videre *fra* kommunedirektøren, for de enkelte tjenester og oppgaver.

Hensikten og målet for dette er:

- Trygge roller for de som tar avgjørelser
- God, tydelig og effektiv arbeidsdeling internt i administrasjonen
- Innbyggerne sikres god og effektiv service
- Kommunedirektøren får handlefrihet til å fokusere på utvikling og overordnet ledelse.

Det presiseres at delegert myndighet når som helst kan trekkes tilbake dersom kommunedirektøren finner dette nødvendig og hensiktsmessig. Den som har fått delegert myndighet kan i tillegg selv velge å overlate avgjørelse til en overordnet i bestemte saker.

## Organisering og møtестruktur

Sørfold kommune er organisert med flere nivå:

- Kommunedirektør, kommunalsjefer, enhetsledere og avdelingsledere.

**Kommunedirektør** er den øverste administrative leder og har det helhetlige ansvaret for organisasjonen.

Han har et spesielt ansvar for formannskap og kommunestyre, samt økonomistyring, næringsutvikling og oppfølging av stabsfunksjonene, dvs. økonomiavdelingen og personal/organisasjonsavdelingen.

Folkehelse, informasjon og kultur ligger også direkte under kommunedirektøren.

**Kommunalsjef drift** har ansvaret for samtlige enheter innenfor oppvekst, dvs. skoler og barnehager, samt omsorg, helse og velferd. Kommunalsjef drift er også kommunedirektørens stedfortreder.

**Kommunalsjef teknisk/næring** har ansvaret for fagområdene som sorterer under plan- og ressursutvalget, dvs. tekniske tjenester samt næring med landbruk.

## Strategisk ledelse

Kommunedirektør og de to kommunalsjefene utgjør kommunens strategiske ledelse.

Dette er kommunedirektørens rådgivende organ for ledelse, utvikling og drift av kommunen.

Hver 6. uke avholdes enhetsledermøte. Der møter samtlige enhetsledere, avdelingsledere innen omsorg og teknisk samt kommunalsjefer, stabsledere og kommunedirektør.

Andre kan også inviteres inn etter behov, avhengig av tema som tas opp. Dette kan være både eksterne innledere og egne medarbeidere.

### Prinsipper for delegering

#### Prinsipielle og ikke-prinsipielle saker

I første del av reglementet drøftes grenseoppgangen mellom saker av prinsipiell og ikke-prinsipiell karakter. Dette er kjernen i ethvert delegasjonsreglement, da saker av prinsipiell karakter skal behandles i folkevalgte organer, de kan ikke delegeres til administrasjonen.

Vi har slått fast at prinsipielle saker fordrer en skjønnsmessig avgjørelse og innebærer politiske prioriteringer og veivalg.

Dette resonnetet kan vi utdype videre gjennom følgende konkrete eksempler:

- Statutter, retningslinjer og vedtekter for et fond eller en tilskuddsordning er en prinsipiell sak, mens tildeling av midler etter disse retningslinjene er et ikke-prinsipielt vedtak
- Et permisjonsreglement er en prinsipiell sak, mens behandling av søknader om permisjon med hjemmel i dette reglementet er et ikke-prinsipielt vedtak
- Lønnspolitisk plan er en prinsipiell sak, mens fastsettelse av lønn til den enkelte er en ikke-prinsipiell avgjørelse.
- Ruspolitisk plan er en prinsipiell sak, mens tildeling av skjenkebevilgning for en enkelt anledning er en ikke-prinsipiell avgjørelse.

Ut fra dette kan vi oppsummere at prinsipielle saker inneholder:

- Politiske eller klart skjønnsmessige vurderinger
- Nye regler og/eller ny fortolkning
- Nytt og unikt tilfelle, der man verken kan vise til tidligere praksis eller regler

Og videre at ikke-prinsipielle saker omfatter:

- Regelstyrte saker
- Saker som er avklart i lover, forskrifter, egne planer eller konkrete retningslinjer
- Saker som bygger på innarbeidet praksis eller tidligere politiske vedtak

Det er viktig at alle som utøver delegert myndighet setter seg inn i denne grenseoppgangen. Dette for å sikre forsvarlig saksbehandling, samtidig som man selv kan resonnerer seg frem til hva man kan svare på eller avgjøre uten at alle detaljer i alle typer saker er listet opp.

Det forutsettes at all delegert myndighet utøves i samsvar med god forvaltningsskikk, samt det som foreligger av lover og regler innenfor de enkelte områder av forvaltningen.

Kommunedirektøren forutsetter at alle som får delegert myndighet, tar et selvstendig ansvar for å sette seg inn i arbeidsmiljøloven, forvaltningsloven, offentlighetsloven og kommuneloven, samt særlover som gjelder for de enkelte områder av forvaltningen. Og at de leder sine virksomheter i henhold til disse lovene.

## Myndighet som ligger innbakt i lederrollen

Det er nyttig å skille mellom avgjørelser som krever delegert myndighet, og beslutninger som er en del av lederrollen og ligger innbakt i denne. Vi har derfor listet opp noen momenter og eksempler som er en del av ledernes ansvar i kraft av deres stilling:

- Innkjøp innenfor budsjettrammen og i tråd med kommunens innkjøpsreglement
- Godkjenne avtaler som gjelder eget ansvarsområde
- Initiere kurs og opplæringstiltak for ansatte for å vedlikeholde og utvikle deres kompetanse, i henhold til kompetanseplan og budsjett til disposisjon
- HMS-arbeid
- Iverksette og følge opp politiske vedtak
- Fastsette ferie og overføre restferie for ansatte i egen enhet/avdeling
- Politiattest til ansatte der det er krav om dette
- Innvilge eller avslå innsynsbegjæring i dokumenter og saker innen eget ansvarsområde, hjemlet i offentlighetsloven og forvaltningsloven. Arkivansvarlig kan bistå med veiledning.

Disse fullmaktene gjelder både for enhets/stabsledere, avdelingsledere og kommunalsjefer, men der kommunalsjefene har et særskilt ansvar for å følge opp «sine» enheter.

I tråd med både delegert myndighet og faglig ansvar som ligger i saksbehandler – og lederrollen kan kommunedirektøren fordele ansvar for å skrive høringsuttalelser.

## Kommunedirektørens fullmakter som ikke er videredelegert

Kommunedirektøren selv:

- Ansetter i stillinger som er direkte underlagt kommunedirektøren, samt alle stillinger i stabsavdelinger og kultur
- Sier opp ansatte
- Godkjenner kunngjøring av ledige stillinger inkl. vikariater
- Foretar omplassering av ansatte utenfor/på tvers av kommunalsjefenes ansvarsområde
- Fatter vedtak i lønnsforhandlinger.

## Delegering fra kommunedirektør

### Delegert myndighet, fellesdel

#### Personalforvaltning

Oppgave/delegert vedtak	Hjemmel/grunnlag	Avgjørelse delegeres fra kommunedirektør til:
Ansette vikarer eller konstituere i inntil 6 måneder	Kommuneloven	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kommunalsjefer -&gt; Enhetsledere -&gt; avdelingsledere</li><li>• Stabsledere</li></ul>
Ansette vikarer og midlertidige stillinger ut over 6 måneder	Kommuneloven	Kommunalsjefer
Ansette i faste stillinger samt fastsette lønn	Kommuneloven, hovedtariffavtalen Lønnspolitisk plan	Kommunalsjefer
Omplassere ansatte innenfor eget ansvarsområde	Kommuneloven	Kommunalsjefer
Inngå avtale med tilkallingsvikarer med varighet inntil et kalenderår	Kommuneloven	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kommunalsjefer -&gt; Enhetsledere -&gt; avdelingsledere</li><li>• Stabsledere</li></ul>
Velferdspermisjon inntil 10 dager pr. år	Permisjonsreglement	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kommunalsjefer -&gt; Enhetsledere -&gt; avdelingsledere</li><li>• Stabsledere</li></ul>
Permisjon til utførelse av tillitsverv	Permisjonsreglement	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kommunalsjefer -&gt; Enhetsledere -&gt; avdelingsledere</li><li>• Stabsledere</li></ul>
Rettighetsbasert permisjon (fødsel, omsorg m.m.)	Arbeidsmiljølov, hovedtariffavtale	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kommunalsjefer -&gt; Enhetsledere -&gt; avdelingsledere</li><li>• Stabsledere</li></ul>
Permisjon til videreutdanning	Permisjonsreglementet fastsetter retningslinjer Kompetanseplan	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kommunalsjefer-&gt; Enhetsledere</li><li>• Stabsledere</li></ul>
Permisjon inntil 1 år ved overgang til ny stilling	Permisjonsreglement fastsetter kriterier	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kommunalsjefer-&gt; Enhetsledere</li><li>• Stabsledere</li></ul>
Annen permisjon uten lønn	Ikke hjemlet i avtaleverk	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kommunalsjefer</li></ul>
Redusert arbeidstid	Seniorpolitisk plan, permisjonsreglement, arbeidsmiljølov	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kommunalsjefer-&gt; Enhetsledere</li><li>• Stabsledere</li></ul>

## Økonomi

Oppgave/saksområde	Hjemmel/grunnlag	Myndighet delegeres fra kommunedirektør til:
Anvisningsmyndighet*)	Kommuneloven	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kommunalsjefer-&gt; Enhetsledere</li><li>• Stabsledere unntatt økonomisjef</li></ul>

\*) Skriftlig melding om hvem som enhver tid har anvisningsmyndighet (med navn) sendes økonomiavdelingen via sakssystemet elements. Det må fremgå hvilke budsjettområder dette gjelder.

Budsjettansvar og anvisningsmyndighet skal følge samme stilling.

Anvisningsmyndighet er myndighet til å godkjenne at en utgift kan belastes det angitte budsjettet, og at det er budsjettmessig dekning for utgiften.

Den som anviser går også god for at attestasjon og kontroll er foretatt av personer som er tillagt denne oppgaven og har nødvendig fullmakt.

Den som har anvisningsmyndighet har automatisk også attestasjonsmyndighet, men samme person kan ikke attestere og anviser samme faktura.

Når utbetaling skjer til den som er tillagt anvisningsmyndighet eller dennes nærstående, skal anvisning utføres av en overordnet.

Ordfører anviser kommunedirektørens regninger.

### Delegering til stabsavdelinger

(Avdelingen i tabellen under omfatter politisk sekretariat, valg, IKT og GDPR, servicekontor, beredskap og arkivtjeneste. Den har ikke fått navn foreløpig)

*NB! Det tas forbehold om kommunestyrets godkjenning av ny organisasjonsstruktur for stabsavdelingene.*

Oppgave/delegert vedtak	Hjemmel/grunnlag	Avgjørelse delegeres fra kommunedirektør til:
Oppdatere manntallet	Valgloven	Valgansvarlig
Administrativ gjennomføring av valg	Valgloven	Valgansvarlig
Fastsette ambulerende stemmegivning/avgjøre søknader om å få stemme hjemme	Valgloven	Valgansvarlig

Skjenkebevilling, for en enkelt anledning og ambulerende	Alkoholloven Ruspolitisk handlingsplan	Stabsleder
Avgjøre søknader om dispensasjon for motorferdsel i utmark og vassdrag, herunder landingstillatelse med luftfartøy	§ 5 b, c, d og e i nasjonal forskrift til Lov om motorferdsel i utmark og vassdrag. § 6 i motorferdselloven	Stabsleder
Gi bevilling til å drive serveringssted	Serveringsloven §§ 3 og 5	Stabsleder
Fordele støtte til politiske partier	Departementet fastsetter retningslinjer	Stabsleder
Kontrollere at vilkår for vigsel er oppfylt	Ekteskapsloven § 14	Stabsleder

### Delegering til personalavdelingen

Oppgave/delegert vedtak	Hjemmel/grunnlag	Avgjørelse delegeres fra kommunedirektør til:
Inntak nye lærlinger	Kommuneloven Egen rutinebeskrivelse Avtale om læreplassgaranti	Personalsjef
Ansette ungdom i sommerjobb	Fastsatte kriterier	Personalsjef-> Personalkonsulent

### Delegering til økonomiavdelingen

Oppgave/delegert vedtak	Hjemmel/grunnlag	Avgjørelse delegeres fra kommunedirektør til:
Foreta sletting og prioritetsvikelser på heftelser/pantobligasjoner vedr. kommunale utlån, herunder utlån av husbankmidler	Sørfold kommunes finansreglement	Økonomisjef
Ettergi/tapsføring av privatrettslige krav og lån	Sørfold kommunes finansreglement	Økonomisjef
Selge kommunale bygg og eiendommer	Kommunestyret godkjenner salg og fastsetter pris	Økonomisjef
Avgjøre om rettslig inkasso skal iverksettes i forbindelse med innfordring av kommunale krav, herunder tvangsauksjon	Tvangsfullbyrdsloven §§ 7-8, 1. avsnitt §§ 10-13, 1. avsnitt	Økonomisjef
Inngå/godta avtaler i gjeldsordningssaker som styres av namsmannen	Gjeldsordningsloven § 1-5, § 3-2, § 4-12	Økonomisjef
Avskrive uerholdelige fordringer og/eller fordringer eldre enn ett år	Sørfold kommunes finansreglement	Økonomisjef



Godkjenne låneinstans og underskrive gjeldsbrev ved opptak og endring av lån når finansiering er godkjent	Sørfold kommunes finansreglement	Økonomisjef
Forestå forhandlinger og avgjøre salg av kommunens konsesjonskraft lokalt	Sørfold kommunes finansreglement	Økonomisjef
Forestå forhandlinger og salg av kommunens konsesjonskraft på børs	Sørfold kommunes finansreglement	Økonomisjef
Startlån, tilskudd til etablering og tilpasning av bolig	Forskrift om startlån	Økonomisjef
Gi utsettelse og kreve inn eiendomsskatt	Eigedomsskattelova §§ 25 og 27	Økonomisjef
Tilgang til arbeidsgiverregisteret og arbeidstakerregisteret ved tvangsfullbyrdelse av kommunale krav	Folketrygdløven § 25-1	Økonomisjef

## Delegering innen skoler og barnehager (oppvekst)

Oppgave/delegert vedtak	Hjemmel/grunnlag	Avgjørelse delegeres fra kommunedirektør til:
Plass i barnehage	Barnehageloven § 12 samt vedtekter for barnehagene i Sørfold	Kommunalsjef drift-> enhetsleder
Fastsette åpningstid og søknadsfrist barnehageplass	Vedtekter for barnehagene	Kommunalsjef drift-> enhetsleder
Permisjon fra barnehageplass	Vedtekter for barnehagene i Sørfold	Kommunalsjef drift
Godkjenne lokaler barnehage	Barnehageloven § 10	Kommunalsjef drift
Tilsyn lekeapparater og lekeplasser	Lekeplassforskriften	Kommunalsjef teknisk/næring
Dispensere fra krav om førskoleutdanning	Barnehageloven § 17 om styrer	Kommunalsjef drift
Gi erstatning for ødelagte eiendeler og hærverk utført av barn	Barnehageloven § 8 om kommunens ansvar	Kommunalsjef drift
Friplass i barnehage	Barnehageloven § 15	Kommunalsjef drift
Enkeltvedtak spesialpedagogisk hjelp, barnehage	Opplæringsloven § 5, barneloven § 32	Kommunalsjef drift-> enhetsleder
Plass i SFO	Vedtekter SFO	Kommunalsjef drift-> enhetsleder
Fastsette skole/barnehagerute		Kommunalsjef drift
Fastsette åpningstid og søknadsfrist SFO	Vedtekter SFO	Kommunalsjef drift-> enhetsleder
Permisjon for elever, inntil 2 uker	Opplæringsloven § 2-11	Kommunalsjef drift-> enhetsleder
Enkeltvedtak spesialundervisning	Opplæringsloven § 5, barneloven § 32	Kommunalsjef drift-> enhetsleder
Hjemmeundervisning inntil 1 uke	Opplæringsloven § 5	Kommunalsjef drift-> enhetsleder
Fremskutt skolestart	Opplæringsloven § 2-1	Kommunalsjef drift-> enhetsleder
Utsatt skolestart	Opplæringsloven § 2-1	Kommunalsjef drift-> enhetsleder
Skolebytte	Opplæringsloven §§ 9 A-2 og 8-1, 3. ledd	Kommunalsjef drift
Opplæring i norsk og samfunnskunnskap for nyankomne innvandrere	Introduksjonsloven	Kommunalsjef drift-> enhetsleder Straumen skole (i egenskap av leder voksenopplæringen)

## Delegering innen omsorg, helse og velferd

\*) Veileder for tildeling av helse- og omsorgstjenester i Sørfold kommune som nevnes i første «boks» gjelder for en rekke tjenester i helse og omsorg. Veilederen ble vedtatt av kommunestyret i 2018, da ble det samtidig vedtatt å delegere vedtaksmyndighet til tildelingskontoret. Veilederen ble oppdatert pr. 01.05.20 med flere tjenester.

Oppgave/delegert vedtak	Hjemmel/grunnlag	Avgjørelse delegeres fra kommunedirektør til:
Støttekontakt og avlastningstiltak/besøkshjem	Helse – og omsorgstjenesteloven § 3-2 Veileder for tildeling av helse- og omsorgstjenester, Sørfold kommune *)	Kommunalsjef drift-> konsulent tildeling og konsulent vederlag
Avgjøre ikke-prinsipielle klientsaker	Sosialtjenesteloven Helse – og omsorgstjenesteloven	Kommunalsjef drift
BPA (brukerstyrt personlig assistent)	Helse – og omsorgstjenesteloven § 3-2	Kommunalsjef drift-> konsulent tildeling
Omsorgslønn	Helse – og omsorgstjenesteloven § 3-6	Kommunalsjef drift-> konsulent tildeling
Trygghetsalarm	Helse – og omsorgstjenesteloven § 3-2	Kommunalsjef drift-> konsulent tildeling
Matombringing	Helse -og omsorgstjenesteloven § 3-1	Kommunalsjef drift-> konsulent tildeling
Dagaktivitetstilbud til hjemmeboende personer med demens	Lovpålagt fra 2020, helse og omsorgstjenesteloven §3-2, 1. ledd nr. 7.	Kommunalsjef drift-> konsulent tildeling
Institusjonsplass	Helse – og omsorgstjenesteloven § 3-2, Forskrift om langtidsplass i sykehjem, Sørfold kommune.	Kommunalsjef drift-> konsulent tildeling
Vederlag for langtidsopphold	Helse- og omsorgstjenesteloven § 11-2	Kommunalsjef drift-> konsulent vederlag
Akutt plass i institusjon	Helse – og omsorgstjenesteloven § 3-5, pasient -og brukerrettighetsloven §2-1 a	Lege
Omsorgsbolig	Omsorgsbolig er ikke en lovpålagt tjeneste, men kommunen skal etter helse- og omsorgstjenesteloven §§ 3-1,3-2, 3-7 medvirke til å skaffe boliger til personer som ikke selv kan ivareta sine interesser på boligmarkedet	Kommunalsjef drift-> konsulent tildeling

Boliger til vanskeligstilte	Helse -og omsorgstjenesteloven § 3-7 Sosialtjenesteloven § 15	Kommunalsjef drift og kommunalsjef teknisk/næring
Praktisk bistand i hjemmet	Pasient- og brukerrettighetsloven § 2-1a Helse- og omsorgstjenesteloven §§ 1-1,3-1 og 3-2 pkt. 6b	Kommunalsjef drift-> konsulent tildeling
Helsehjelp i hjemmet	Helse- og omsorgstjenesteloven §§ 1-1, 3-1 og 3-2 Pasient- og brukerrettighetsloven § 2-1a	Kommunalsjef drift-> konsulent tildeling
Individuell plan og koordinator	Pasient- og brukerrettighetsloven § 2-5 Helse- og omsorgstjenesteloven kapittel 7 Spesialisthelsetjenesteloven § 2-5 Helsepersonelloven § 38a Forskrift om habilitering og rehabilitering, individuell plan og koordinator	Kommunalsjef drift-> konsulent tildeling
Bostøtte	Lov om husbanken med tilhørende forskrift, Bustøttelova	Kommunalsjef drift-> enhetsleder helse og velferd -> konsulent husbanksaker
Ledsagerbevis for funksjonshemmede	Ikke lovpålagt, kommunal ordning	Kommunalsjef drift-> enhetsleder helse og velferd
Parkeringsstillatelse for forflytningshemmede	Forskrift av 18.03.2016	Kommunalsjef drift-> enhetsleder helse og velferd
Reiserett med transporttjeneste		Kommunalsjef drift-> enhetsleder helse og velferd

## Delegering til kultur

Oppgave/delegert vedtak	Hjemmel/grunnlag	Avgjørelse delegeres fra kommunedirektør til:
Fornye konsesjon til visning av film (Bygdekinoen)	Lov om film og videogram § 2 Kommunal løyveordning	Enhetsleder
Tildele midler fra lokal pott for Den kulturelle skolesekk	Plan for Den kulturelle skolesekk	Enhetsleder-> kulturskoleleder
Tildele elevplass i kulturskolen	Opplæringsloven § 13-6	Enhetsleder-> kulturskoleleder
Avgjøre søknader om fri eller redusert leie av Rådhusalen, Bakeriet, Røsvik samfunnshus og idrettsanlegg	Innarbeidet praksis	Enhetsleder
Fastsette åpningstid for hovedbibliotek med filialer	Bibliotekloven	Enhetsleder->bibliotekleder
Avslå søknader om tilskudd som ligger klart utenfor vedtatte kriterier og innarbeidet praksis	Kriterier for kulturstøtte	Enhetsleder

## Delegering til teknisk/næring

Oppgave/delegert vedtak	Hjemmel/grunnlag	Avgjørelse delegeres fra kommunedirektør til:
Fritak fra bo – og driveplikt	Konsesjonsloven §§ 6 og 11	Kommunalsjef teknisk/næring-> landbrukskonsulent
Godkjenne forpaktningkontrakt	Forpaktningloven	Kommunalsjef teknisk/næring-> landbrukskonsulent
Uttale seg og fatte vedtak på kommunens vegne i beitespørsmål	Beiteloven § 12-16	Kommunalsjef teknisk/næring-> landbrukskonsulent
Vedtak om omdisponering og fradeling av jordbruksareal	Jordloven §§ 9 og 12	Kommunalsjef teknisk/næring-> landbrukskonsulent
Godkjenne plan for nydyrking av jordbruksareal	Jordloven § 11 andre ledd, samt Forskrift om nydyrking	Kommunalsjef teknisk/næring-> landbrukskonsulent
Føre tilsyn med at lov og forskrift om driveplikt etc. blir overholdt	Jordloven §§ 3 og 8	Kommunalsjef teknisk/næring-> landbrukskonsulent
Vedtak om tiltak etter skade på skog	Skogloven § 10	Kommunalsjef teknisk/næring-> landbrukskonsulent
Fatte vedtak på vegne av kommunen i saker der kommunen er eier av eiendom og gjerder	Gjerdeloven (grannegjerdeloven) §§ 2, 5, 7-8, 10-11, 14 og 16	Kommunalsjef teknisk/næring-> landbrukskonsulent

Gi konsesjon for erverv av fast eiendom	Konsesjonsloven	Kommunalsjef teknisk/næring-> landbrukskonsulent
Utslippstillatelse enkeltutslipp	Forurensningsforskriften kap. 12	Kommunalsjef teknisk/næring-ingeniør plan- og byggesak
Godkjenne tiltaksplan for forurenset grunn	Forurensningsforskriften § 2-8	Kommunalsjef teknisk/næring->ingeniør plan- og byggesak
Vedtak om oppstart av planarbeid i henhold til gjeldende kommuneplan	Plan – og bygningsloven § 12-8	Kommunalsjef teknisk/næring-> ingeniør plan- og byggesak
Kunngjøre og legge ut forslag til offentlig ettersyn i kurante saker der kommunen skal gi høringsuttalelse	Plan -og bygningsloven § 5-2.	Kommunalsjef teknisk/næring-> ingeniør plan- og byggesak
Gi dispensasjon fra tekniske krav	Plan -og bygningsloven samt Byggteknisk forskrift	Kommunalsjef teknisk/næring-> ingeniør plan- og byggesak
Fatte vedtak i byggesaker som ikke er av prinsipiell betydning	Plan- og bygningsloven § 20-33	Kommunalsjef teknisk/næring-> ingeniør plan- og byggesak
Vedtak om fradeling av eiendom	Plan – og bygningsloven § 20-1, bokstav m Matrikkellova	Kommunalsjef teknisk/næring-> ingeniør plan -og byggesak/ingeniør geodata
Vedtak om mindre endringer i reguleringsplaner	Plan -og bygningsloven § 12-14	Kommunalsjef teknisk/næring->ingeniør plan- og byggesak
Midlertidig vedtak om forbud mot all trafikk eller annen regulering av trafikk på kommunal veg	Vegtrafikkloven § 7, 2. ledd.	Kommunalsjef teknisk/næring-> ingeniør VVA
Utøve myndighet i forhold til forbud mot byggverk, busker, kraftledninger, reklameskilt mv. innenfor fastsatte byggegrenser for kommunale veger	Veglova §§ 30-34	Kommunalsjef teknisk/næring-> ingeniør VVA
Avkjørselstillatelse kommunal vei	Veglova   40-43	Kommunalsjef teknisk/næring-> ingeniør VVA
Tillatelse til tiltak og inngrep for å lette ferdsel i utmark	Friluftsløven § 35	Kommunalsjef teknisk/næring-> næringssjef
Fatte diverse vedtak om jakt og fangst av vilt	Viltloven	Kommunalsjef teknisk/næring-> næringssjef

Ved tidspress: Bevilge inntil kr. 50.000 over næringsfondet til enkeltprosjekt	Vedtekter næringsfond	Næringsssjef
Selge næringsareal/næringseiendommer som kommunen eier	Retningslinjer er under utarbeidelse	Kommunalsjef teknisk/næring-> næringsssjef
Fatte vedtak om alle tilskuddsordninger i landbruket	Jordloven § 18, skogloven	Kommunalsjef teknisk/næring-> næringsssjef og landbrukskonsulent
Gi tillatelse til bygging av skogsvei	Skoglova § 7	Kommunalsjef teknisk/næring-> næringsssjef og landbrukskonsulent
Fatte vedtak om tilskudd til Nærings – og miljøtilskudd i skogbruket (NMSK)	Skoglova § 19	Kommunalsjef teknisk/næring-> næringsssjef og landbrukskonsulent
Vedtak om stans og fjerning av ulovlig byggverk	Friluftsløven § 40	Kommunalsjef teknisk/næring->ingeniør plan- og byggesak
Tillatelse til tiltak i kommunens sjøområde som er i tråd med gjeldende planverk	Havne – og farvannsloven § 14 Plan-og bygingsloven	Havnesjef->ingeniør plan- og byggesak
Endring og tilbakekalling av tillatelse til tiltak i kommunens sjøområde	Havne – og farvannsloven § 46	Havnesjef (kommunalsjef teknisk/næring)
Pålegg om retting og stans, kommunens sjøområde	Havne -og farvannsloven § 42	Havnesjef (kommunalsjef teknisk/næring)
Fatte vedtak i alt som omfattes av Matrikkeloven	Matrikkeloven	Kommunalsjef teknisk/næring->ingeniør geodata
Fatte vedtak i alt som omfattes av Eierseksjonsloven	Eierseksjonsloven	Kommunalsjef teknisk/næring->ingeniør geodata
Representere kommunen som grunneier, nabo og tiltakshaver	Graneloven, PBL, jordskiftelov, matrikkelov	Kommunalsjef teknisk/næring