

Kommunedirektørens delegasjonsreglement 2020 -2023



Saksnummer: K-sak 45/20 Vedtak dato: 11.juni 2020

Journalnummer: 20/707-5

Oppdatert:

Hjemmel

Kommunedirektørens videredelegasjon internt i organisasjonen er hjemlet i delegasjonsreglement for Meløy kommune, vedtatt at kommunestyret 6.februar 2020, K-sak 6/20, journalnummer 19/1746.

Formål

Administrativt delegasjonsreglement skal bidra til:

- god og effektiv arbeidsdeling internt i kommunens organisasjon
- sikre innbyggere og lokalsamfunn god og effektiv service og saksbehandling
- gi kommunedirektøren handlefrihet til å utvikle en god og effektiv organisasjon

Reglementet skal sees i sammenheng med gjeldende politiske delegasjonsreglement for Meløy kommune for kommunestyreperioden. Delegert myndighet fra kommunedirektøren kan endres eller trekkes tilbake når kommunedirektøren finner det nødvendig og hensiktsmessig.

Organisatoriske forutsetninger

Meløy kommunes virksomhet er organisert i kommunedirektørnivå, kommunalsjefnivå og virksomhetsleder- og avdelingsledernivå. Enkelte virksomheter og avdelinger har fordelt ansvar og oppgaver til fagledere.

Kommunalsjefområdet samfunn:

Omfatter området avdelingene Plan, utvikling og næring, Drift, Kunnskap og inkludering, Kultur og folkehelse.

Kommunalsjefområdet Oppvekst:

Omfatter barnehager, grunnskoler, barnevern, pedagogisk- psykologisk tjeneste (PPT).

Kommunalsjefområdet Helse og velferd:

Omfatter tjenesteområdene sykehjem, hjemmetjenester, miljøtjenester, legetjenester, forebyggende og helsefremmende tjenester, velferdstjenester (NAV kommune), samt saksbehandling og tildeling av tjenester.

Kommunedirektør

Kommunedirektøren er øverste leder av den samlede kommunale administrasjonen. Kommunedirektøren leder administrasjonen etter de rammer som kommunestyret setter, og gir sin videre delegasjon til kommunalsjefer og ledere i henhold til reglementet her. Assisterende kommunedirektør er kommunedirektørens stedfortreder, og trer inn for kommunedirektøren ved dennes fravær.

Strategisk ledelse

Kommunedirektørens strategiske ledergruppe består av kommunalsjefer, assisterende kommunedirektør og økonomisjef. Ledergruppen tiltres av andre stillinger og funksjoner innen kommunikasjon-, næring- og andre fagområder, når kommunedirektøren finner dette hensiktsmessig. Strategisk ledelse er kommunedirektørens rådgivende organ med hensyn til ledelse, utvikling og drift av kommunen.

Myndighet

Generelt

Kommunedirektørens myndighet til å vedta organisasjonsendringer og omgjøre stillinger innenfor budsjettets rammer og lovgivning er ikke videredelegert etter dette reglementet.

Alle prinsipielle saker skal behandles politisk. Dersom det er tvil om hvorvidt en sak er av prinsipiell betydning, eller dersom det er tvil om hvordan en sak av prinsipiell betydning skal behandles i det politiske system, har ordføreren og kommunedirektøren ansvaret for å avklare dette. Når disse er i tvil, kan ordfører legge saken frem for formannskapet som avgjør spørsmålet.

Hovedregel prinsipielle saker:

- politiske eller klart skjønnsmessige vurderinger
- nye regler, ny fortolkning
- nytt tilfelle, unikt tilfelle

Hovedregel ikke-prinsipielle saker:

- regelstyrte saker
- kurante saker der utfallet er gitt
- avklart i lov, forskrift eller rundskriv
- saker som bygger på tidligere praksis, presedens eller tidligere politisk vedtak

Den som utøver delegert myndighet på et saksområde plikter til å sette seg inn i -/og reflektere over, hvor grensen går mellom prinsipielle -/ikke prinsipielle saker for eget saksfelt. Kommunalsjefområdene utgjør organisasjonens spisskompetanse på myndighetsutøvelse innenfor sine tjenesteområder.

Delegert myndighet skal utøves i samsvar med de saksbehandlingsregler som følger av lov, forskrift og god forvaltningsskikk. For øvrig gjelder de rammer som følger av budsjett og planverk fastsatt av kommunestyret eller annet overordnet organ. Det skal alltid foreligge oppdatert delegering fra kommunedirektør og videre i administrasjonen.

Begrensninger i myndighet:

Fastsetting av lønnsansiennitet gjøres av HR stab og støtte.

Fastsetting av lønn gjøres i samarbeid med HR stab og støtte ved alle ansettelser. Ved uenighet fastsettes lønn av kommunedirektøren, eller av den han/hun bemyndiger.

Kommunalsjefer og virksomhetsledere

Kommunalsjefer er øverste ledere for sine fagområder og enheter. Plikter og rettigheter går blant annet frem av kommuneloven og dette reglementet. Kommunedirektøren oppnevner stedfortreder for kommunalsjefer. Kommunalsjefer oppnevner stedfortredere for virksomhetsledere/avdelingsledere. Stedfortredere har myndighet etter dette reglementet i kommunalsjefens eller virksomhetsleders/avdelingsleders fravær. Kommunalsjefer og virksomhetsledere/avdelingsledere har på sine områder følgende særskilte ansvar:

- lede forberedelse av saker for folkevalgt nivå, og påse at de er forsvarlig utredet. Saker som skal videre til politisk behandling skal legges frem for kommunalsjef og kommunedirektør, og godkjennes før de går videre
- iverksette og følge opp politiske vedtak og beslutninger
- etablere god forvaltning og effektiv bruk av kommunens ressurser
- etablere gode rutiner for internkontroll
- tilpasse, utvikle og kvalitetssikre kommunal service og tjenesteytelser på grunnlag av innbyggernes og lokalsamfunnets behov
- delta i kommunens samlede strategi- plan og utviklingsarbeid
- motivere og utvikle ledere og ansatte med sikte på å skape en god og effektiv organisasjon
- ansvar for helse, miljø og sikkerhet på sine områder

Kommunalsjef:

- er delegert den myndighet som er nødvendig for å ta ansvar for normal drift innen kommunalsjefområdet
- er bundet av de innkjøpsavtaler som til enhver tid er inngått for Meløy kommune
- er tildelt myndighet til å disponere kommunalsjefområdets budsjett, fastsatt av kommunestyret
- rapporterer på regnskap for kommunalsjefområdet i tråd med retningslinjer for Meløy kommune
- har innenfor sine ansvarsområder fullmakt til å signere dokumenter på vegne av kommunen, så lenge ikke annet kommer frem av lov, forskrift, avtaler, politiske vedtak, administrative retningslinjer eller særskilte delegeringsvedtak
- delegerer selv myndighet til ledere innen sitt ansvarsområde til å attestere og anviser fakturaer, og oppdaterer oversikt over attestanter og anvisere årlig, i samarbeid med økonomisjefen
- kan foreta midlertidige ansettelser(engasjement) for inntil 6 måneder. Engasjement med varighet 3-6 måneder skal drøftes med hovedtillitsvalgte
- innvilger kortvarige permisjoner inntil 6 måneder
- innvilger i samarbeid med HR stab og støtte permisjoner ut over 6 måneder innen eget ansvarsområde, i henhold til gjeldende permisjonsreglement
- kan i samarbeid med virksomhetsleder/avdelingsleder og HR stab og støtte inngå senioravtaler

Virksomhetsledere og avdelingsledere

Virksomhetsledere og avdelingsledere har ansvar for den daglige drift ved sin virksomhet/avdeling. Herunder kommer oppfølging av budsjett, personal, kvalitet og fag innenfor egen virksomhet/avdeling, som er nødvendig for å sikre forsvarlig drift, i tråd med lover, regler og forskrifter.

Virksomhetsleder/avdelingsleder rapporterer til kommunalsjef og:

- er delegert den myndighet som er nødvendig for å ta ansvar for normal drift innen virksomhet/avdeling
- er bundet av de innkjøpsavtaler som til enhver tid er inngått for Meløy kommune
- deltar under utarbeidelse av budsjett for virksomheten/avdelingen
- er tildelt myndighet til å disponere virksomhetens-/avdelingens budsjett, fastsatt av kommunestyret
- rapporterer på regnskap for virksomheten/avdelingen i tråd med retningslinjer for Meløy kommune
- kan foreta midlertidige ansettelser(engasjement) for inntil 6 måneder. Engasjement med varighet 3-6 måneder skal drøftes med tillitsvalgte
- innvilger i samarbeid med kommunalsjef kortvarige permisjoner inntil 3 måneder innen eget ansvarsområde i henhold til gjeldende permisjonsreglement
- kan i samarbeid med kommunalsjef og HR stab og støtte inngå senioravtaler

Personalsaker

Generelt

Meløy kommune legger opp til en enhetlig arbeidsgiver-/personalpolitikk og praksis. Avvik fra vedtatte reglementer innen personalområdet skal være forankret hos kommunedirektøren.

Kommunalsjef, virksomhetsledere og avdelingsledere har avgjørelsesmyndighet i enkeltsaker og enkeltsaker i sine enheter, innenfor rammen av reglementer og retningslinjer.

Følgende unntak og presiseringer gjelder i forhold til avsnittet ovenfor:

I prinsipielle og ikke kurante saker skal uttalelse eller anbefalinger fra kommunedirektøren, eller den kommunedirektøren har bemyndiget innhentes før avgjørelse blir truffet. Som prinsipielle eller ikke kurante spørsmål regnes for eksempel suspensjon, oppsigelse eller avskjed av arbeidstakere, og enkeltsaker eller saksområder der kommunen mangler praksis eller praksis er uklar/utilstrekkelig.

Ansettelse i faste stillinger

Ansettelse i faste stillinger og arbeidsavtaler med mer enn 1 års varighet delegeres til ansettelsesutvalget. Ansettelsesutvalget består av assisterende kommunedirektør, 1 kommunalsjef og rådgivere ved HR stab og støtte. Kommunedirektøren utpeker kommunalsjef og leder for utvalget, for 2 år av gangen. HR Stab og støtte har sekretariat for utvalget.

Bedriftsintern tilrettelegging

Vedtatt om tiltak som kan bidra til at ansatte forblir yrkesaktive er lagt til et utvalg. Utvalget består av HMS rådgiver, aktuell leder og aktuell tillitsvalgt. Dersom det er nødvendig i enkeltsaker kan andre tiltre utvalget.

Overføring av restferie

Kommunalsjefer og virksomhetsledere/avdelingsledere har myndighet til å innvilge overføring av restferie innenfor ferielovens II, § 7-3 (12 dager) og Hovedtariffavtalens kap. 1, § 7.4.6.

Permisjoner

Ved søknad om permisjoner over 6 måneder skal kommunalsjef gjøre vurdering og treffe vedtak i samarbeid med HR stab og støtte. Ved uenighet løftes saken opp til kommunedirektør, som avgjør søknaden.

Utvidet myndighet til HR stab og støtte

HR stab og støtte har myndighet i saker som går ut over ferielovens rammer, og til å utstede skriftlig advarsel, suspensjon og avskjed i personalsaker og AKAN-saker. HR stab og støtte har et overordnet faglig ansvar for at kommunens virksomhet er i tråd med arbeidsmiljøloven, likestillingsloven, sentralt avtaleverk og lokale avtaler.

Økonomisaker

Økonomienheten utarbeider oversikt over attestasjons- og anvisningsmyndighet i samarbeid med kommunedirektør og strategisk ledergruppe.

Kommunalsjefer og virksomhetsledere:

- har anvisningsmyndighet innen sine områder og skal følge vedtatt budsjett og økonomiplan
- gjør reguleringer av budsjettene innen sine områder iht økonomireglementet. Fullmakten omfatter ikke myndighet til å utvide budsjettrammene. Slike reguleringer kan ikke skje til formål som ikke er satt opp i opprinnelig budsjett. Kommunedirektøren og økonomisjefen underrettes i forkant av slike budsjettreguleringer

Oppnevnte stedfortredere for kommunalsjefer, virksomhetsledere/avdelingsledere overtar attestasjons-/anvisningsmyndighet i deres fravær.

Investeringsbudsjettet

For investeringsbudsjettet opprettes prosjektansvarlig, attestasjonsmyndighet og anvisningsmyndighet for hvert enkelt prosjekt. Inngåelse av avtaler i forbindelse med investeringsprosjekter er ikke delegert i dette reglementet.

Økonomisjefen har følgende særskilte ansvar:

- overordnet prosessansvar i forhold til Kommunelovens kapittel 8 og 9 (§§ 50-52)
- prosess i forbindelse med økonomisk tertialrapportering til folkevalgte organer
- økonomisk internkontroll i kommunen
- faglig ansvar for kommunens regnskapsføring
- andre særregnskap etter avtale

Myndighet etter særlover, kommunale budsjetter og lokale reglementer

Kommunalsjefer, virksomhetsledere/avdelingsledere har på sine områder et forvaltningsansvar for å innrette sin saksbehandling, samt oppfylle kommunens plikter og ansvar etter de til enhver tid gjeldende lovverk og retningslinjer.

Fullmakten gjelder så langt lovtekst og kommunale vedtak ikke er til hinder for det. Kommunalsjefer, virksomhetsledere/avdelingsledere skal til enhver tid holde oversikt over faktorer som nevnt i forrige avsnitt. Delegert vedtaksmyndighet etter dette reglement gjelder så langt det kan gjøres innenfor vedtatte økonomiske rammer. Listen er ikke ment å være uttømmende. I den grad særlovgivning åpner delegasjon av myndighet fra kommunestyret til kommunedirektøren, overfører kommunedirektøren denne myndigheten til kommunalsjefer og virksomhetsledere/avdelingsledere.

Signering av vedtak

Alle vedtak signeres av saksbehandler og nærmeste overordnede med myndighet etter denne delegasjonen.

Klage over vedtak

Kommunalsjef og virksomhetsleder/avdelingsleder har myndighet til å ta stilling til klage som første instans, før klagen går videre til klageorganet. Barnevernsleder har funksjon som førstestans for klage som skal videre til aktuell instans i henhold til lovverket.

Virksomhetsleder for NAV har myndighet til å ta stilling til klage som første instans før klagen går videre til aktuell instans i henhold til lovverket.

Videre delegasjon

Følgende videre delegasjon gjelder for å forvalte tjenester i henhold til lov og forskrift, samt fatte vedtak i enkeltsaker, kurante saker og ikke-prinsipielle saker:

Forvaltningsansvar og vedtaksmyndighet ihht:	Delegert til:
	OPPVEKST
Opplæringsloven §§ 2-8, 2-11, 5-1, 8-2, 9a-3 med tilhørende forskrifter	Kommunalsjef Oppvekst Rektorer
Øvrige vedtak etter Opplæringsloven m/forskrifter	Kommunalsjef Oppvekst
Vedtak om plass i barnehage etter barnehagelovens § 12	Kommunalsjef Oppvekst
Øvrige vedtak etter Barnehageloven	Kommunalsjef Oppvekst
Vedtak om spesialpedagogiske tiltak i førskolealder etter Opplæringsloven § 5.7	Kommunalsjef Oppvekst
Vedtak om plass i kommunal kulturskole	Kommunalsjef Oppvekst
Barnevernsloven	Virksomhetsleder barnevern
Anke vedtak fra Fylkesnemnda inn for Tingretten iht Barnevernsloven	Virksomhetsleder barnevern
	HELSE OG VELFERD
Alkoholloven med forskrift	Fagleder servicetorg
Tilsynsmyndighet for solarier, herunder myndighet til å treffe nødvendige enkeltvedtak jfr. Strålevernforskriften	Kommuneoverlege
Vedtak om nødvendig pårørendestøtte i form av opplæring og veiledning, avlastningstiltak, og omsorgstønad ihht. Helse- og omsorgstjenesteloven § 3-6, og Pasient- og brukerrettighetsloven § 2-1 a	Kommunalsjef Helse og velferd Leder Tildelingskontoret
Vedtak om personlig assistanse, herunder praktisk bistand og opplæring og støttekontakt ihht. Helse- og omsorgstjenesteloven § 3-2 første ledd nr 6 bokstav b og Pasient- og brukerrettighetsloven § 2-1 a.	Kommunalsjef Helse og velferd Leder Tildelingskontoret
Vedtak om startlån	Virksomhetsleder NAV velferd
Vedtak om akuttbolig inntil 3 måneder, iht Lov om sosiale tjenester i NAV § 15	Virksomhetsleder NAV velferd
Vedtak om akuttplasser i institusjon, ihht. Helse- og omsorgstjenesteloven § 3-5, og Pasient- og brukerrettighetsloven § 2-1 a	Legevakslege
Vedtak om institusjonsplasser, ihht Helse- og omsorgstjenesteloven § 3-2 første ledd nummer 6 bokstav c, § 3-2 a, og pasient- og brukerrettighetsloven § 2-1 e.	Kommunalsjef Helse og velferd Leder Tildelingskontoret
Vedtak om omsorgsbolig og bolig særskilt tilrettelagt for heldøgns tjenester ihht. Helse- og omsorgstjenesteloven § 3-2 a, pasient og brukerrettighetsloven §§ 2-1 a og 2-1 e.	Kommunalsjef Helse og velferd Leder Tildelingskontoret

Forvaltningsansvar og vedtaksmyndighet ihht:	Delegert til:
Vedtak om omsorgsbolig eller kommunal utleiebolig iht Helse- og omsorgstjenesteloven §§ 3-1 og 3-7.	Kommunalsjef Helse og velferd Leder Tildelingskontoret
Vedtak om helsetjenester i hjemmet ihht Helse- og omsorgstjenesteloven § 3-2 første ledd nummer 6 bokstav a, og Pasient- og brukerrettighetsloven § 2-1 a	Kommunalsjef Helse og velferd Leder Tildelingskontoret
Vedtak om trygghetsalarm ihht Helse- og omsorgstjenesteloven § 3-2 første ledd nummer 6 bokstav a, samt pasient- og brukerrettighetsloven § 2-1 a	Kommunalsjef Helse og velferd Leder Tildelingskontoret
Vedtak om matombringing ihht Helse- og omsorgstjenesteloven §3-1 første ledd jfr § 3-2 første ledd nummer 6 bokstavene a og b, samt Pasient- og brukerrettighetsloven § 2-1 a	Kommunalsjef Helse og velferd Leder Tildelingskontoret
Vedtak om dagaktivitetstilbud til hjemmeboende personer med demens, ihht. Helse- og omsorgstjenesteloven § 3-2 første ledd nummer 7, og Pasient- og brukerrettighetsloven § 2-1 a.	Kommunalsjef Helse og velferd Leder Tildelingskontoret
Vedtak om dagaktivitetstilbud for personer med behov for bistand til en aktiv og meningsfylt tilværelse i fellesskap med andre, ihht. Helse- og omsorgstjenesteloven § 1-1 første ledd nummer 2 og 3 og § 3-1.	Kommunalsjef Helse og Velferd Leder Tildelingskontoret
Vedtak om Brukerstyrt Personlig Assistanse, ihht. Helse- og omsorgstjenesteloven § 3-8, og Pasient- og brukerrettighetsloven § 2-1 d.	Kommunalsjef Helse og Velferd Leder Tildelingskontoret
Vedtak om bruk av tvang og makt ihht. Helse- og omsorgstjenestelov, Kapittel 9 og kapittel 10.	Virksomhetsledere og fagledere i utførerenheter der pasient/bruker mottar tjenester
Vedtak om tjenester innen psykisk helsetjeneste ihht Helse- og omsorgstjenesteloven § 3-2 første ledd nummer 6 bokstav a	Kommunalsjef Helse og velferd Leder Tildelingskontoret
Vedtak om ledsagerbevis	Kommunalsjef Helse og Velferd Leder Tildelingskontoret
Vedtak om rus-veiledning ihht. Helse og omsorgstjenesteloven §§ 3-2 første ledd nummer 4, 3-3 første og tredje ledd, og Pasient- og brukerrettighetsloven § 2-1 a.	Kommunalsjef Helse og Velferd Leder Tildelingskontoret
Vedtak individuell plan og koordinator ihht. Pasient- og brukerrettighetsloven § 2-5, og Forskrift om habilitering, rehabilitering, individuell plan og koordinator §§ 16, 18 og 21.	Kommunalsjef Helse og Velferd Leder Tildelingskontoret
Vedtak om fysioterapi og ergoterapi iht Helse og omsorgstjenesteloven	Fagleder Fysio- /ergoterapitjenesten
Oppfølging av avtalehjemler for privatpraktiserende fysioterapeuter	Virksomhetsleder Helsefremmende og forebyggende tjeneste
Vedtak om vederlag for langtidsopphold iht helse- og omsorgstjenestelov §11-2	Kommunalsjef Helse og velferd Rådgiver/saksbehandler stab kommunalsjef Helse- og velferd
Helsestasjonstjeneste iht Helse- og omsorgstjenestelov §3-2, nr 1a og b	Ledende helsesykepleier

Forvaltningsansvar og vedtaksmyndighet ihht:	Delegert til:
	SAMFUNN
Film og videogramloven	Kommunalsjef Samfunn Avdelingsleder Kultur
Folkebibliotekloven	Biblioteksjef
Kulturminneloven	Kommunalsjef Samfunn Avdelingsleder Kultur
Forurensningsloven	Kommunalsjef Samfunn Avdelingsleder Drift
Friluftsløven	Kommunalsjef Samfunn Avdelingsleder Plan- og utvikling
Havne- og farvannsloven	Kommunalsjef Samfunn Avdelingsleder Plan- og utvikling
Jordloven	Kommunalsjef Samfunn Avdelingsleder Plan- og utvikling
Konsesjonsloven	Kommunalsjef Samfunn Avdelingsleder Plan, utvikling og næring
Lakse- og innlandsfiskeløven	Kommunalsjef Samfunn Avdelingsleder Plan, utvikling og næring
Beitelov	Kommunalsjef Samfunn Avdelingsleder Plan, utvikling og næring
Eierseksjonsloven	Kommunalsjef Samfunn Avdelingsleder Plan, utvikling og næring
Motorferdsel	Kommunalsjef Samfunn Avdelingsleder Plan, utvikling og næring
Matrikkeløven	Kommunalsjef Samfunn Avdelingsleder Plan, utvikling og næring
Næringsmiddeløven	Kommunalsjef Samfunn Avdelingsleder Plan, utvikling og næring
Plan- og bygningsloven - bygningsdel	Kommunalsjef Samfunn Avdelingsleder Plan, utvikling og næring
Skogbruksloven	Kommunalsjef Samfunn Avdelingsleder Plan, utvikling og næring
Vass- og kloakkavgiftsloven	Kommunalsjef Samfunn Avdelingsleder Drift
	Kommunalsjef Samfunn

Forvaltningsansvar og vedtaksmyndighet ihht:	Delegert til:
Vegloven	Avdelingsleder Drift
Vegtrafikkloven	Kommunalsjef Samfunn Avdelingsleder Drift
	STAB OG STØTTE
Forskrift om parkering for forflytningshemmede jfr. Vegtrafikkloven	Fagleder Servicetorg
Lov om serveringsvirksomhet	Fagleder Servicetorg
Vedtak ihht Alkoholloven m/forskrifter	Fagleder Servicetorg
Arkivloven m/forskrifter	Fagansvarlig arkiv
Trossamfunnsloven	Politisk sekretariat
Partiloven	Politisk sekretariat
Personopplysningsloven GDPR	HR stab og støtte

Vedlegg 1 til administrativt delegasjonsreglement

Møtestruktur og administrativ representasjon

Kommunestyret	Kommunedirektøren møter. Kommunalsjefer og assisterende kommunedirektør skal være til stede. Sekretær: politisk sekretariat.
Formannskapet	Kommunedirektøren møter. Økonomisjef møter etter avtale med kommunedirektør. Assisterende kommunedirektør skal være til stede. Kommunalsjefer skal være tilgjengelige og kontaktes ved forespørsel. Sekretær: politisk sekretariat.
Administrasjonsutvalg	Kommunedirektør og assisterende kommunedirektør møter. Sekretær: politisk sekretariat
AMU	Kommunalsjefer og assisterende kommunedirektør er oppnevnt som administrative representanter. Administrative representanter kan i tillegg oppnevnes fra HR stab og støtte. Sekretær: HMS rådgiver
Utvalg Helse og oppvekst	Kommunalsjefer for Oppvekst og Helse- og velferd møter. Sekretær: politisk sekretariat
Utvalg Samfunn	Kommunalsjef for Samfunn møter. Sekretær: politisk sekretariat
Planutvalget	Avdelingsleder for Plan, utvikling og næring møter. Sekretær: politisk sekretariat
Rådet for funksjonshemmede	Kommunalsjef Helse og velferd møter. Sekretær: politisk sekretariat
Kontrollutvalget	Kommunedirektør eller den kommunedirektøren bemyndiger møter etter avtale med kontrollutvalget.
Politiråd	Kommunedirektøren møter.
Kommunedirektørens strategiske ledergruppe	Kommunedirektør, kommunalsjefer, økonomisjef, assisterende kommunedirektør møter. I tillegg deltar kommunikasjonsrådgiver og leder for Meløy utvikling. Andre stillinger og funksjoner tiltrer gruppen når kommunedirektøren finner dette hensiktsmessig.
Partnerskapsmøter NAV	Kommunedirektøren og virksomhetsleder for NAV møter.

Vedlegg 2 til Administrativt delegasjonsreglement

Organisasjonskart

