



ELVERUM KOMMUNE

---

# Organisering

**Rådmannens administrasjon  
med sektorer, staber og enheter**

Oppdatert 01.07.2016

---

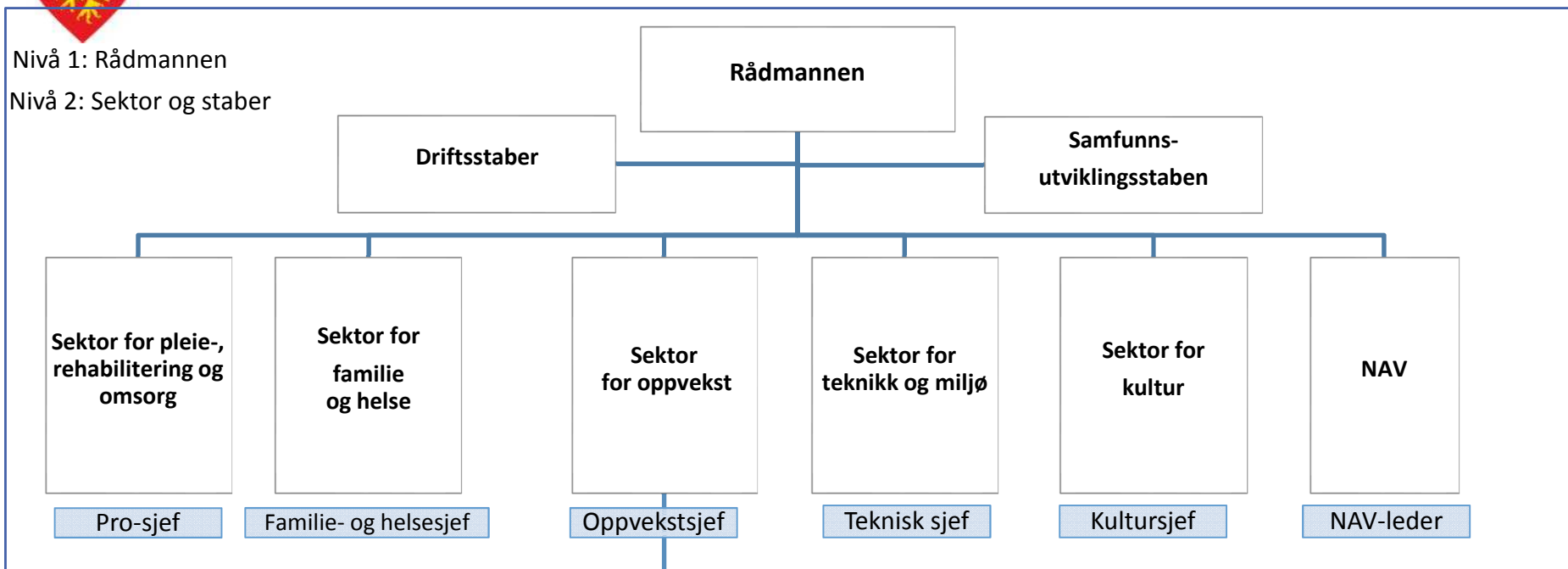


# ELVERUM KOMMUNE

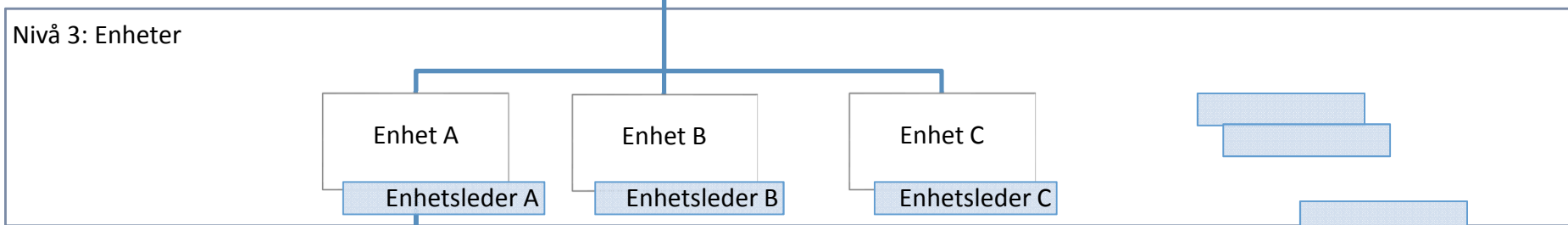
---

Nivå 1: Rådmannen

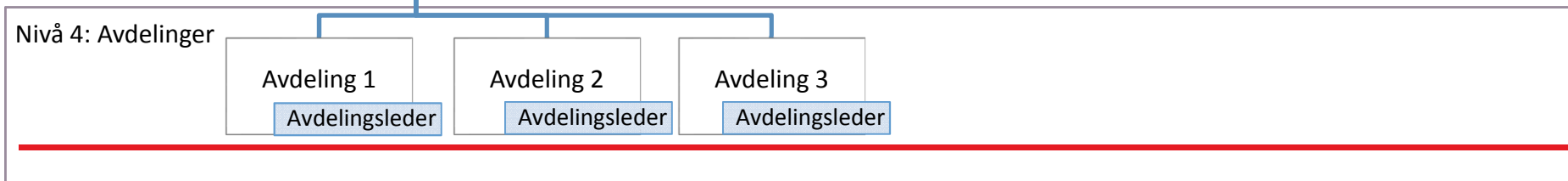
Nivå 2: Sektor og staber



Nivå 3: Enheter



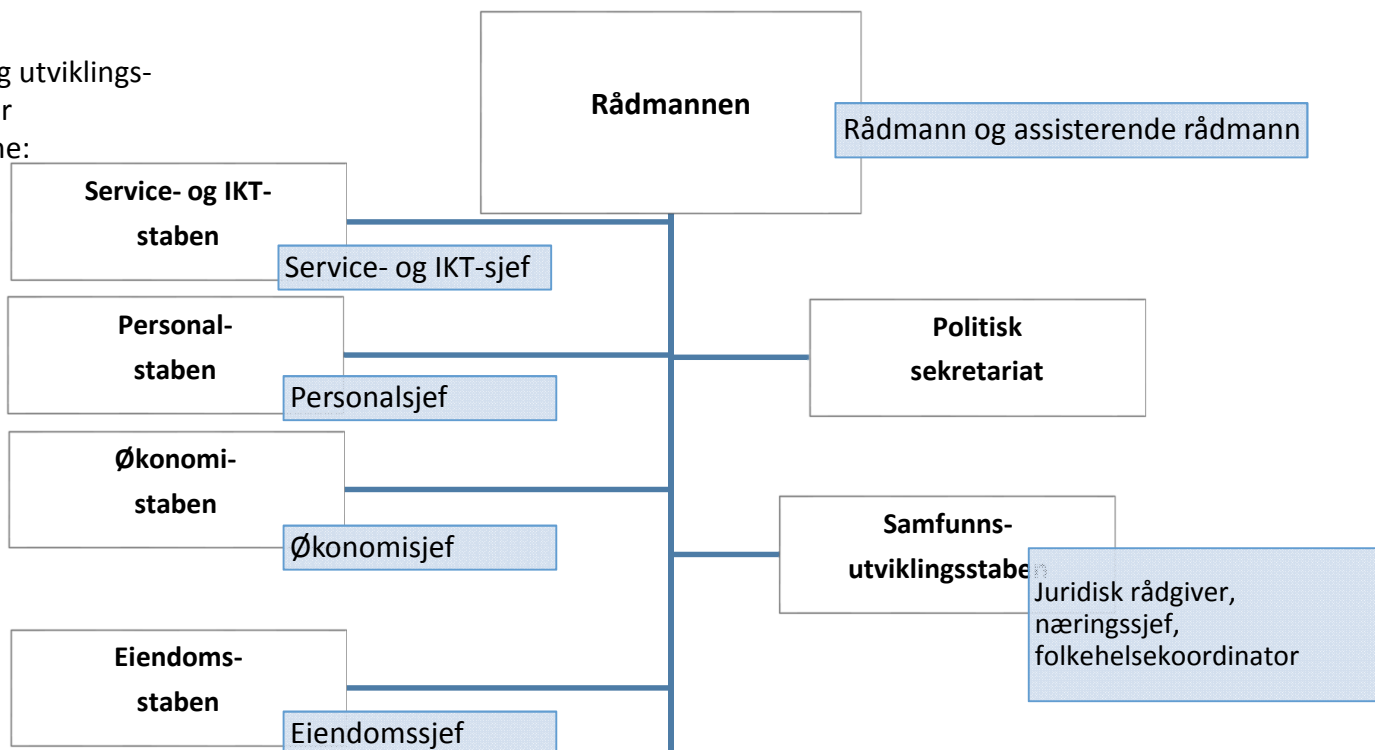
Nivå 4: Avdelinger



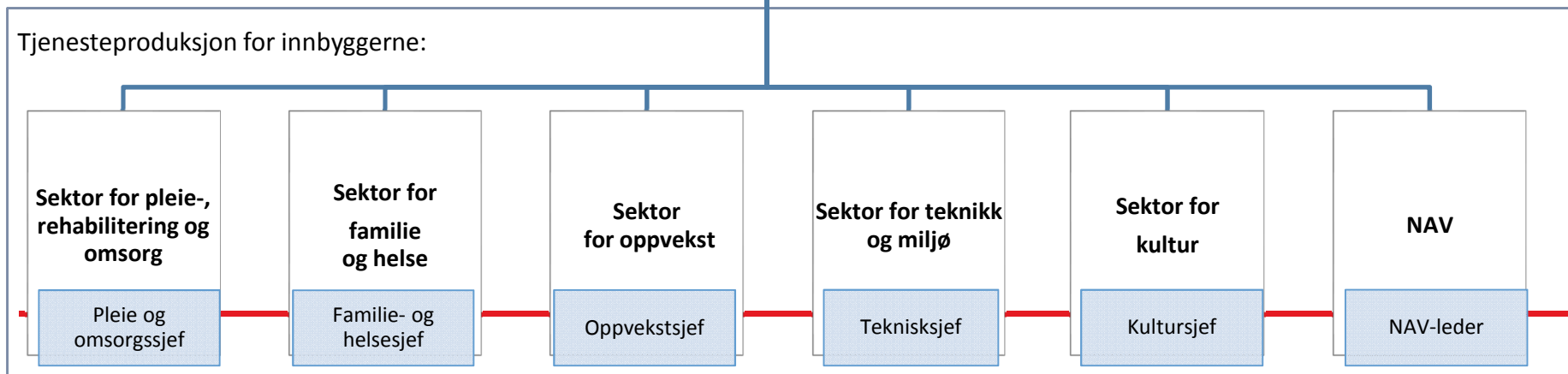


# ELVERUM KOMMUNE

Drifts- og utviklings-  
støtte for  
sektorene:

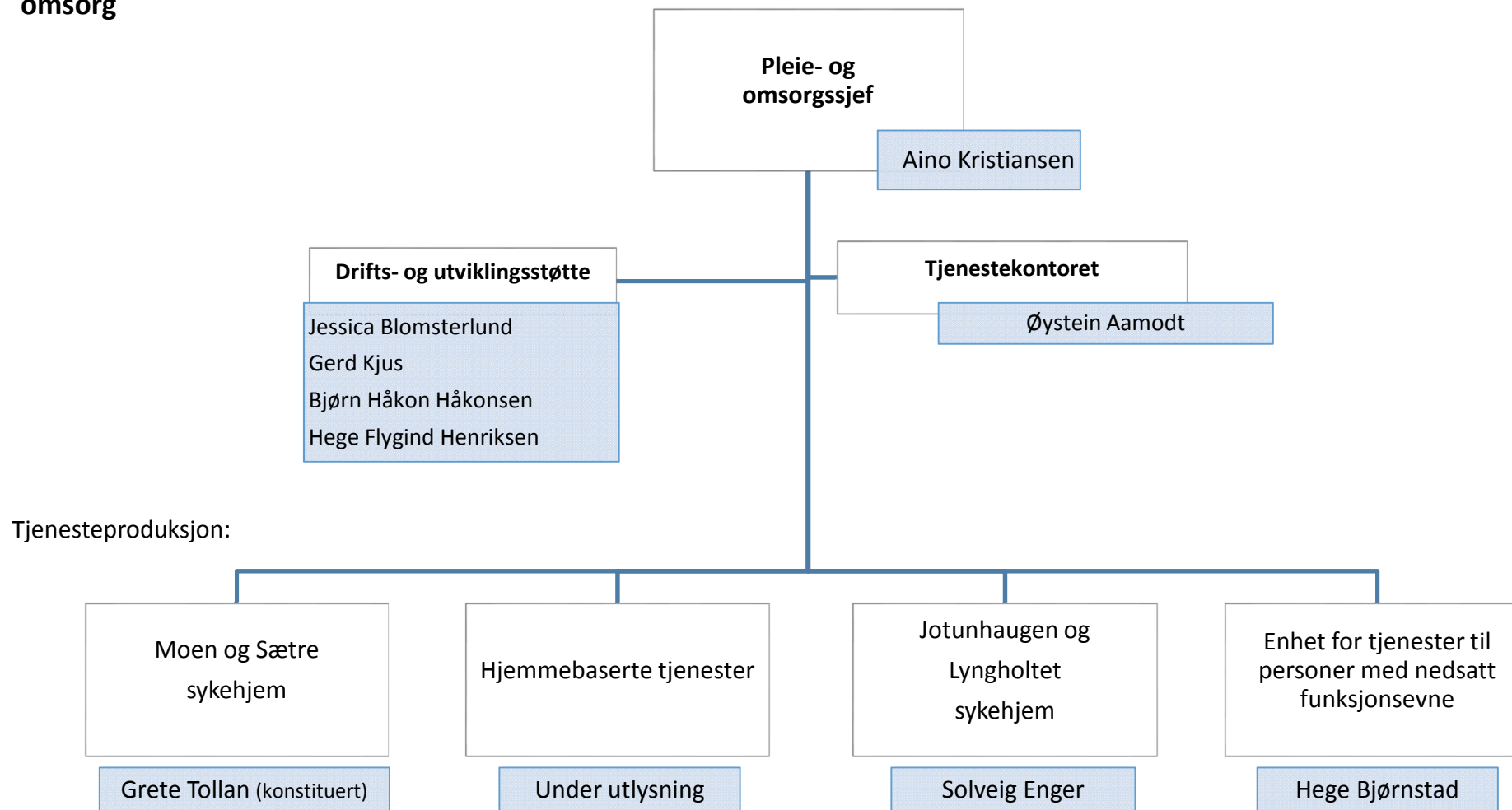


Tjenesteproduksjon for innbyggerne:



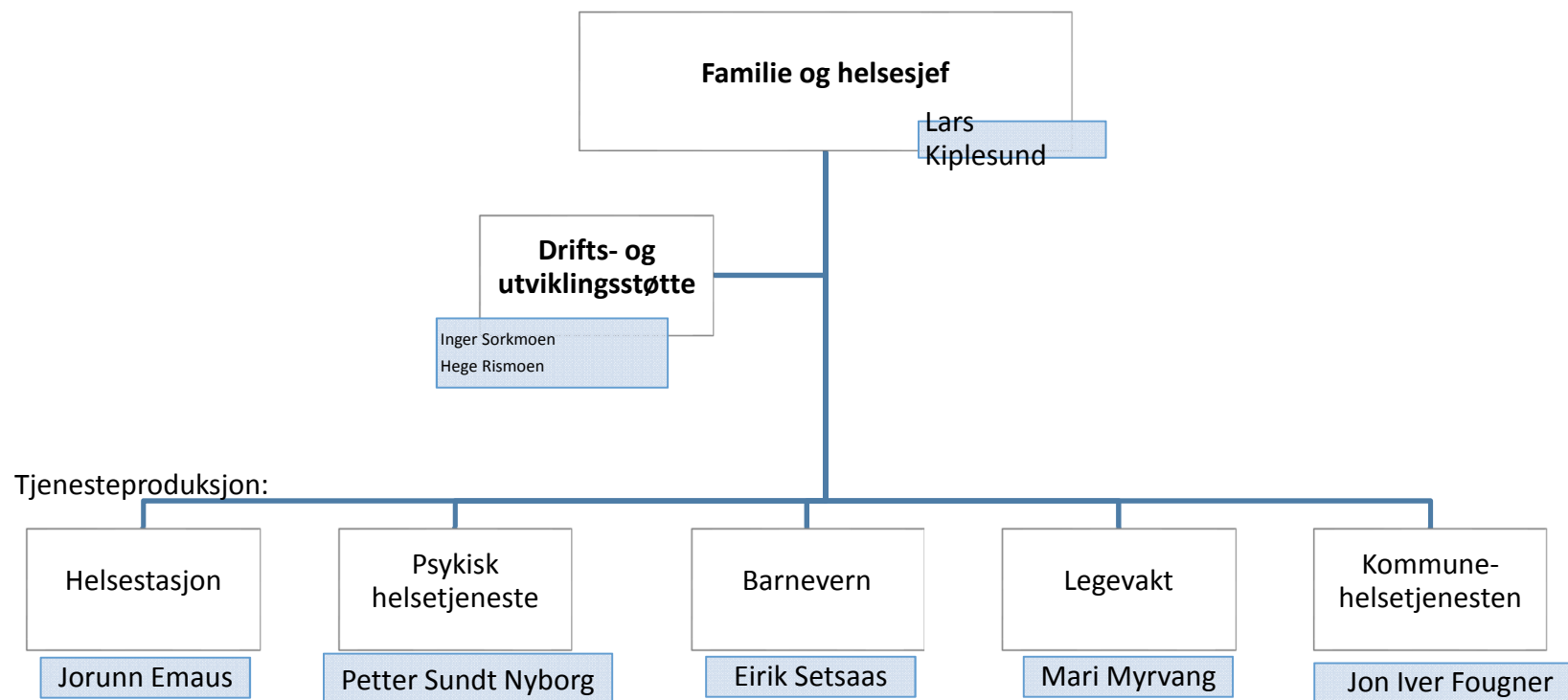


## Sektor for pleie, rehabilitering og omsorg





## Sektor for familie og helse





# ELVERUM KOMMUNE

## Sektor for oppvekst (1/2)

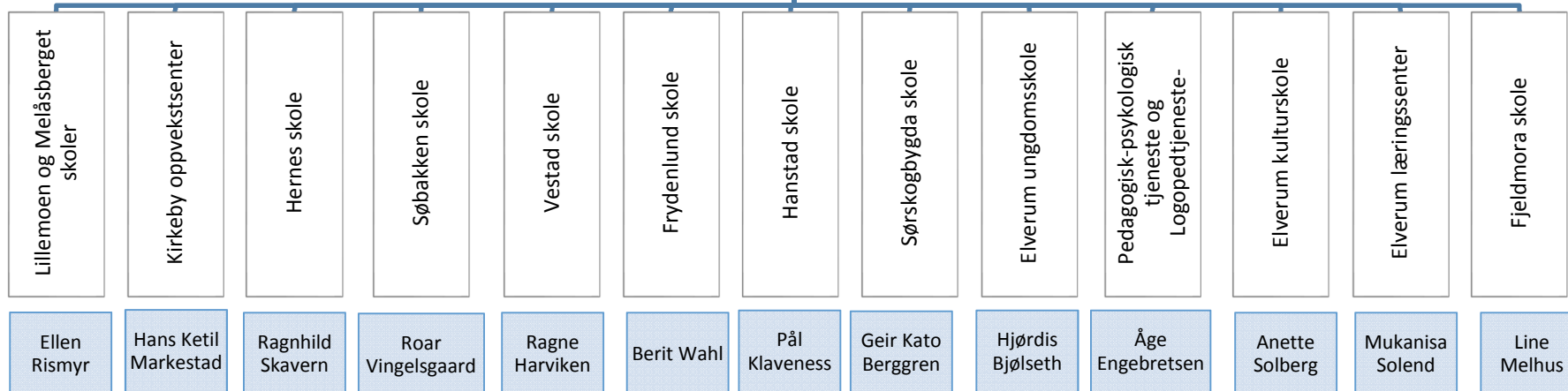
Oppvekstsjef

Tord Arnesen

Drifts- og utviklingsstøtte

Thorleif Skavern  
Line Melhus  
Inge Mangset  
Ingunn Brønstad  
Espen Moe

Tjenesteproduksjon i skole:





# ELVERUM KOMMUNE

## Sektor for oppvekst (2/2)

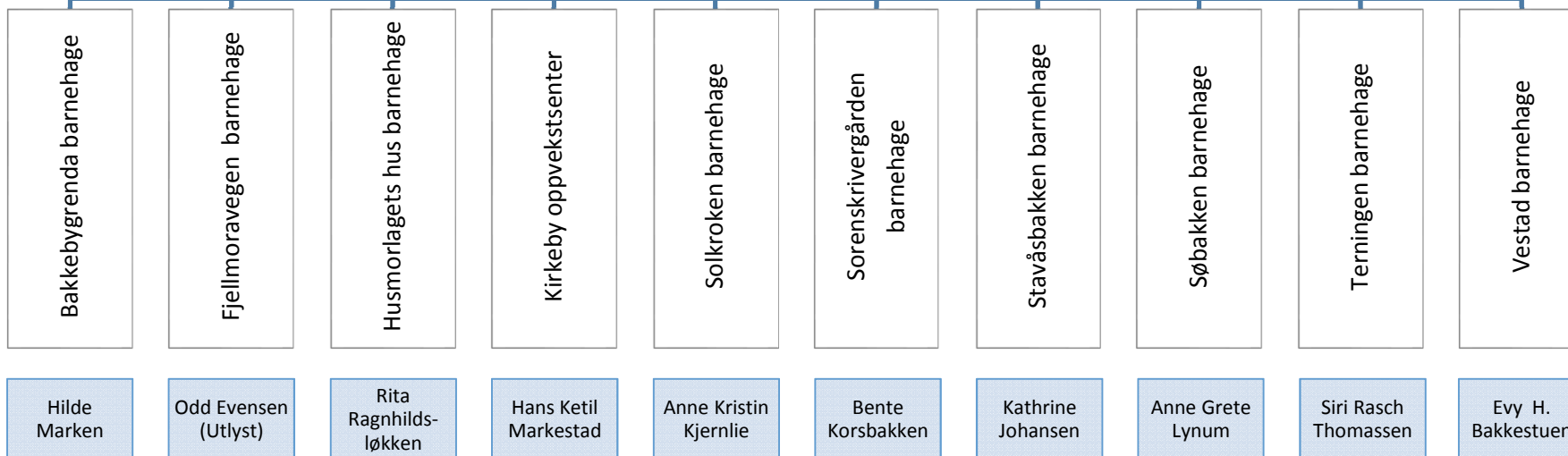
Oppvekstsjef

Tord Arnesen

Stab: Drifts- og utviklingsstøtte

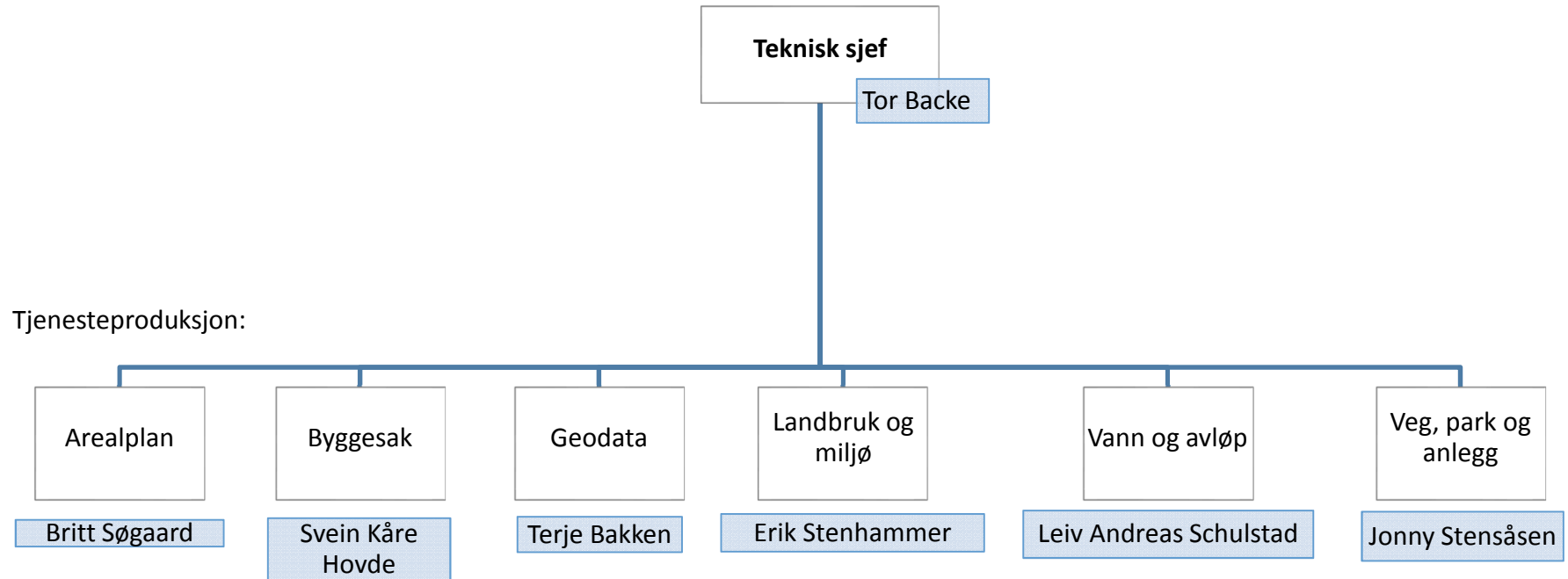
Thorleif Skavern  
Line Melhus  
Inge Mangset  
Ingunn Brønstad  
Espen Moe

### Tjenesteproduksjon i barnehage:





## Sektor for teknikk og miljø

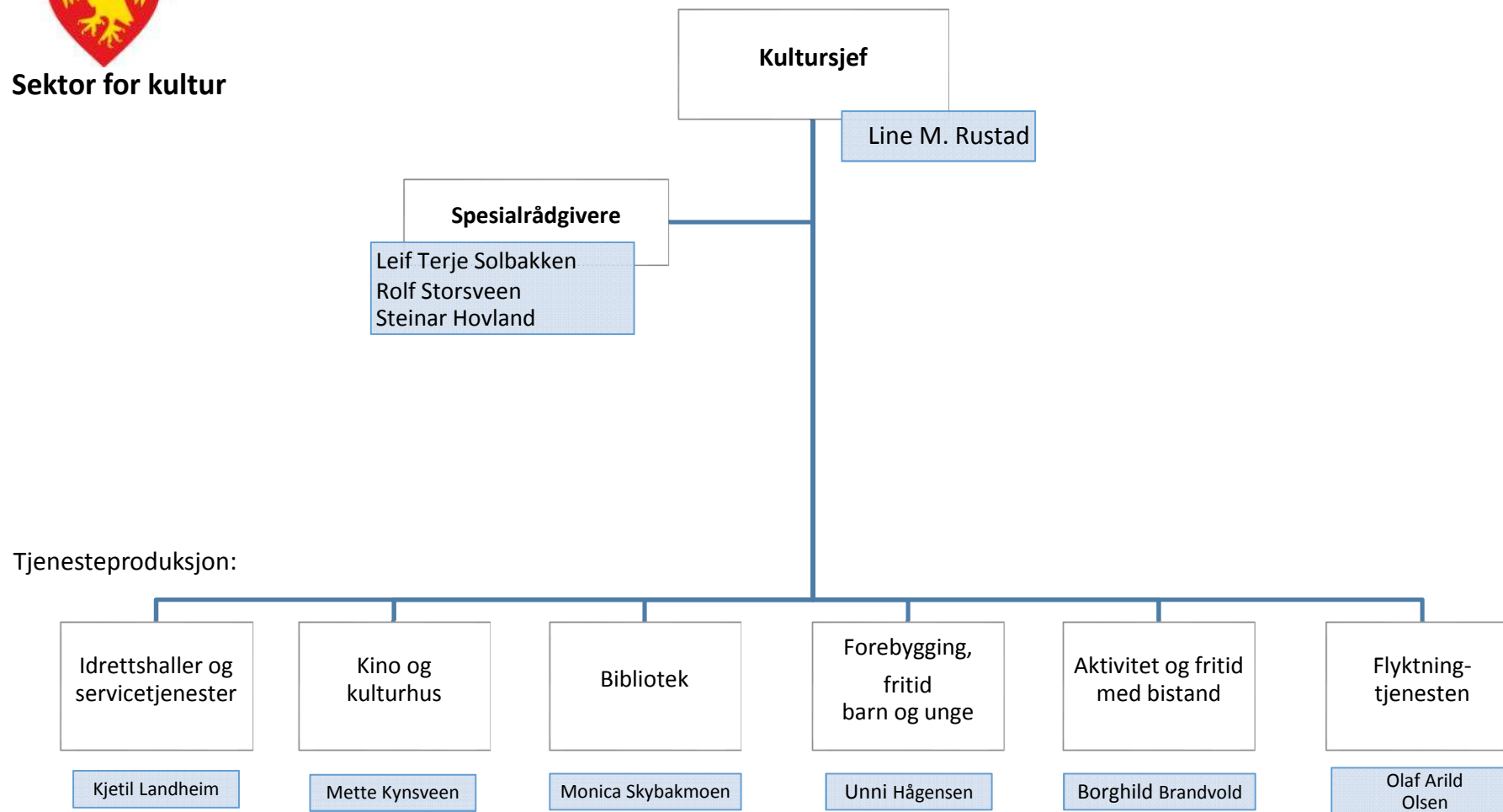




# ELVERUM KOMMUNE

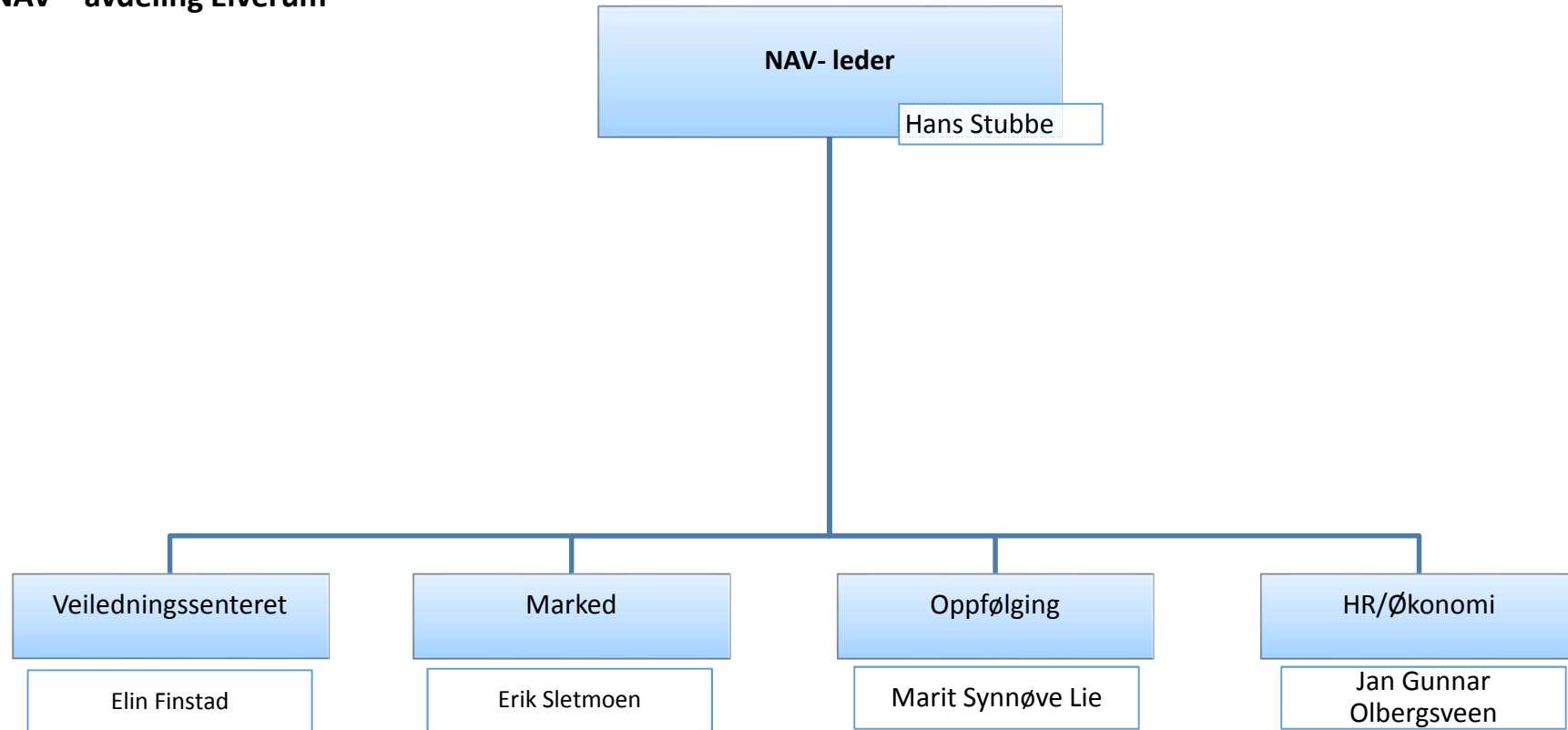
---

## Sektor for kultur



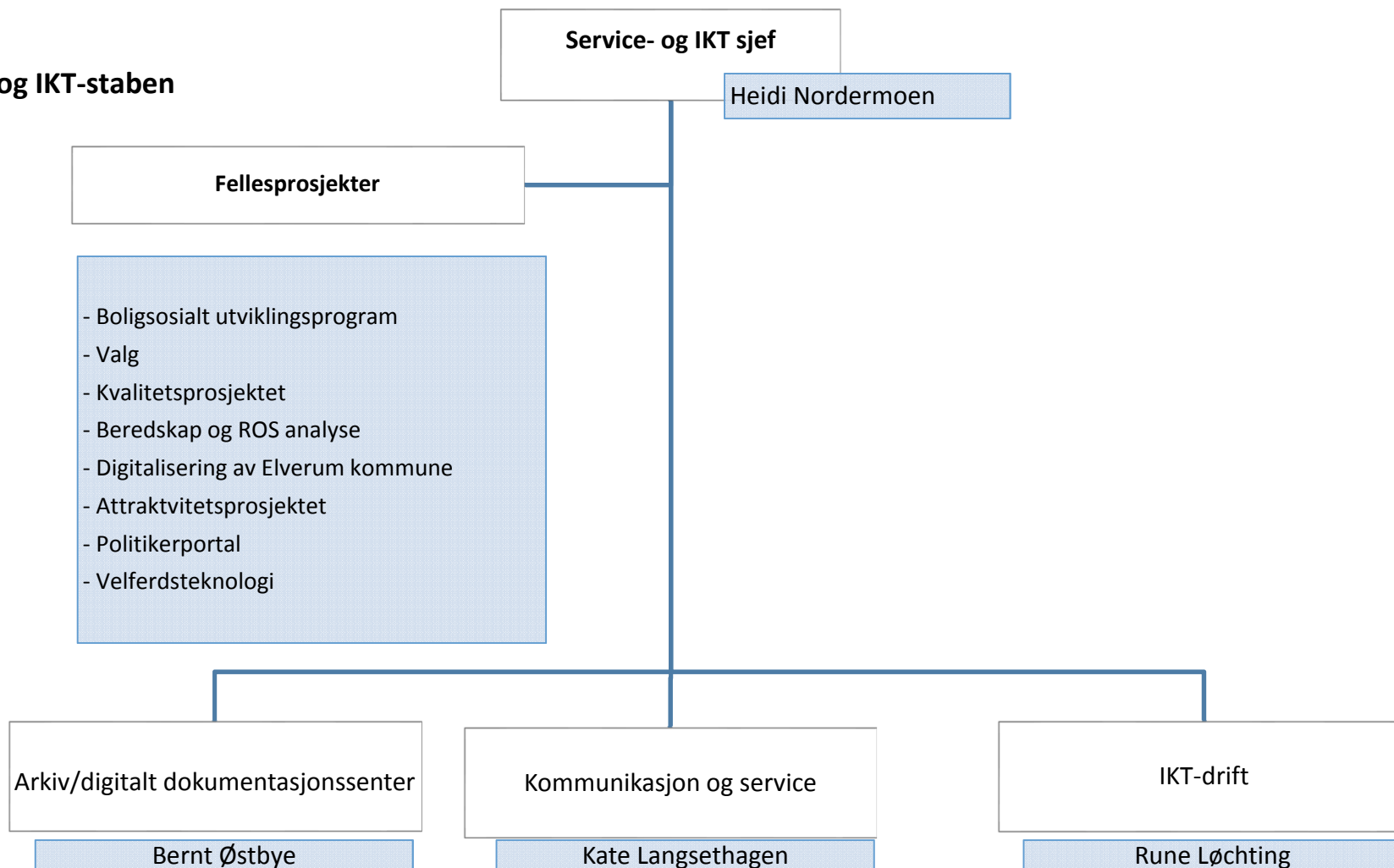


## NAV – avdeling Elverum



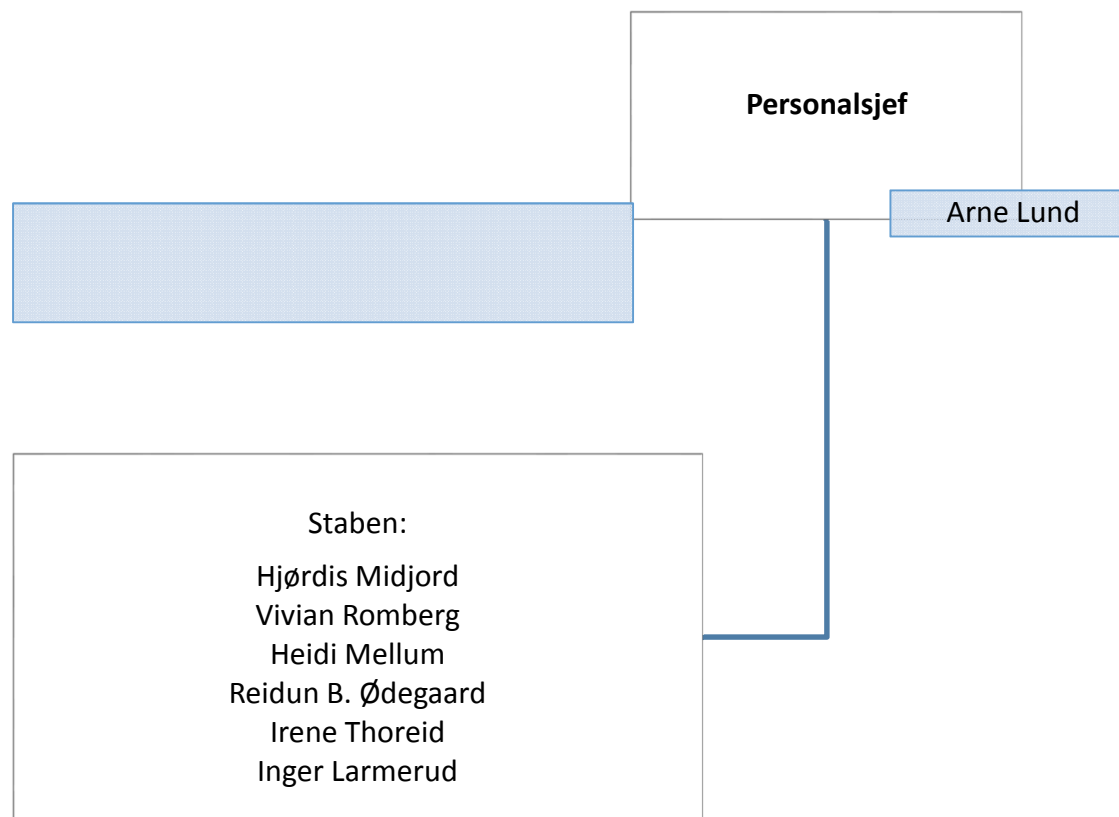


## Service – og IKT-staben





## Personalstaben

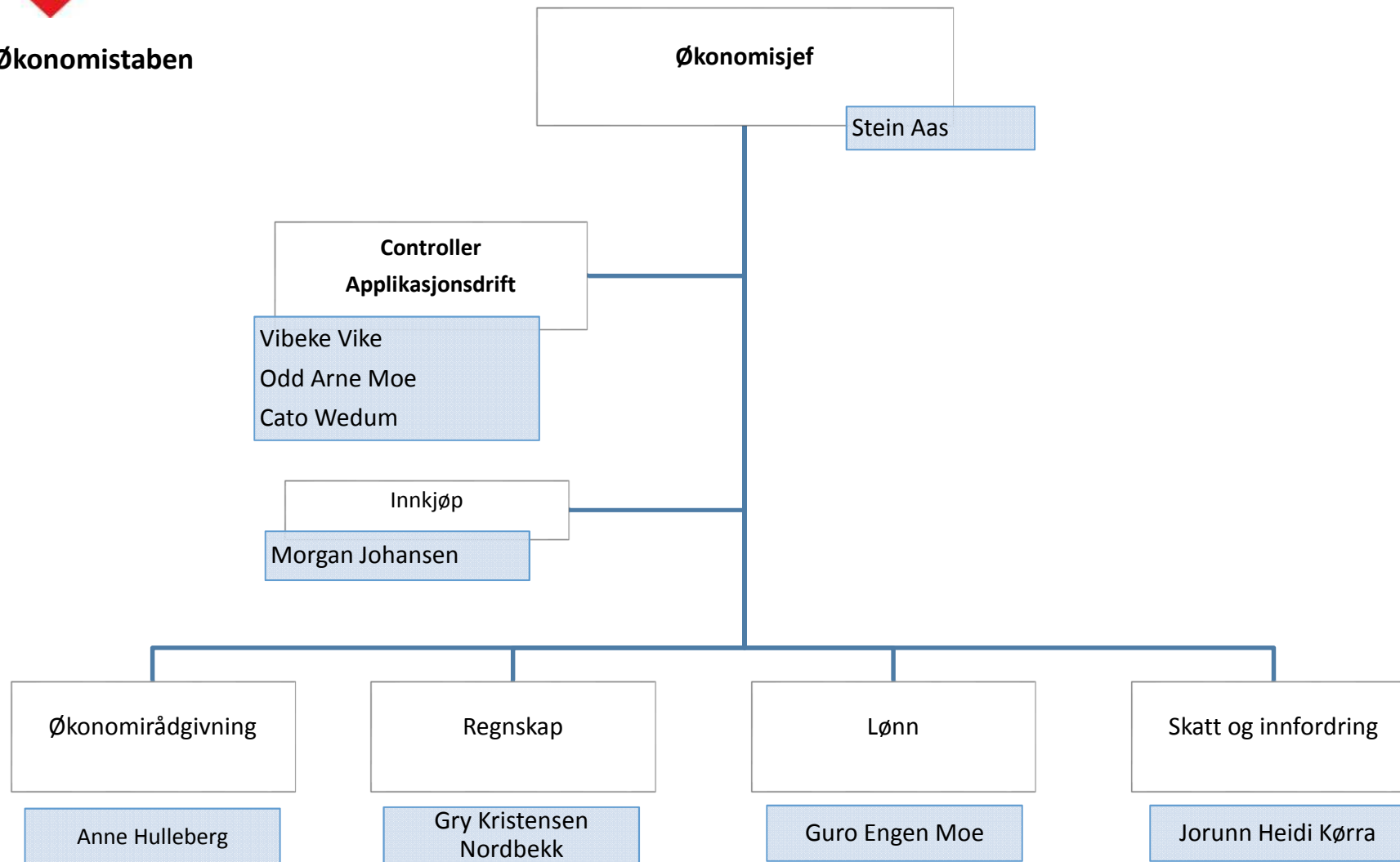




# ELVERUM KOMMUNE

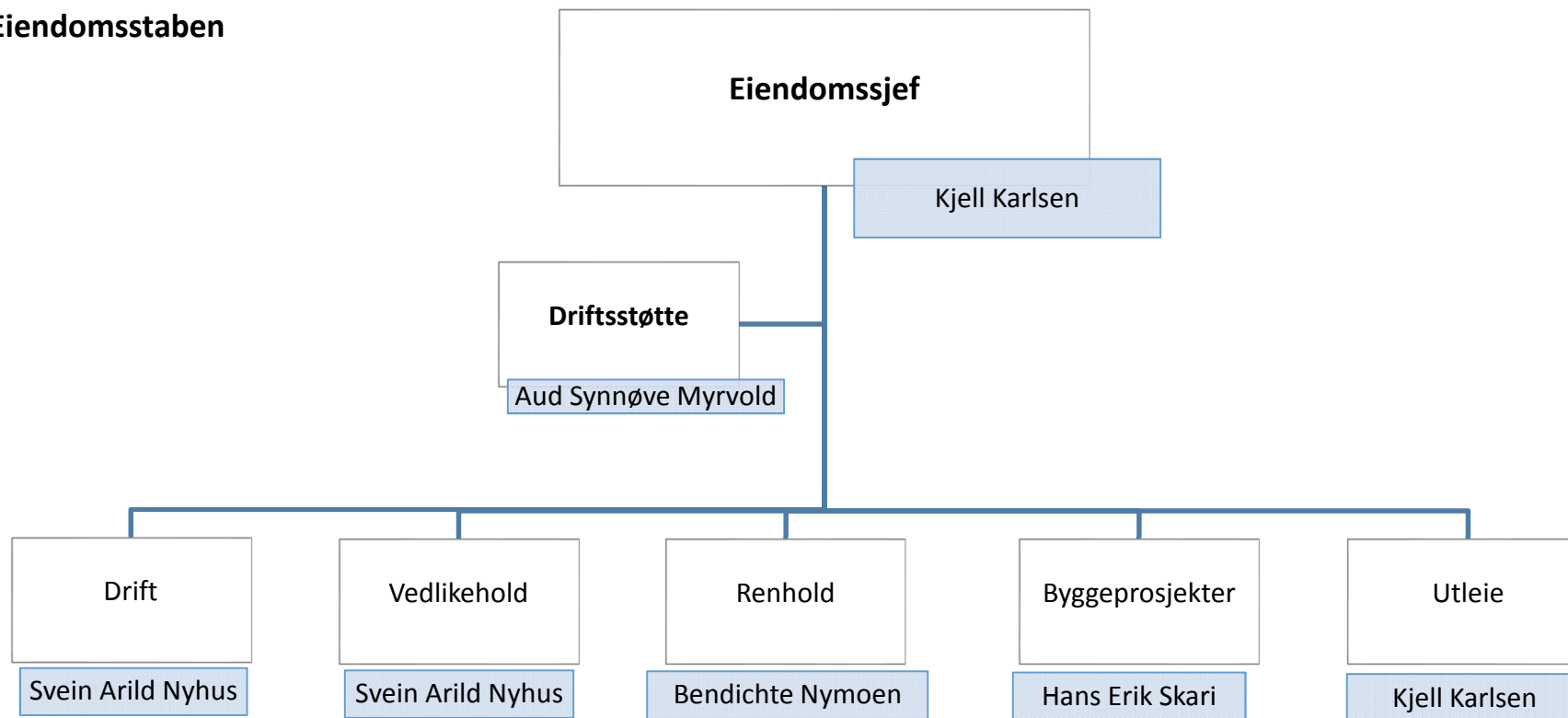
---

## Økonomistaben





## Eiendomsstaben





## Praksis og skrive regler

Hovedregelen er at vi skal bruke liten forbokstav. Hvis du er i tvil, er ofte liten forbokstav det riktige. Dette sikrer lesbarheten og flyten i språket.

- sektor for kultur/ kultursektoren
- enhet for vann og avløp / vann og avløp
- møterom peisestua
- møterom laboratoriet
- (Elverum) formannskap – kommunestyret, eldrerådet,

Vi har en del enheter som har geografiske betegnelser i seg eller som inneholder egennavn. Navn med to eller flere ledd skal bare ha stor forbokstav i første ledd.

- Hanstad skole
  - Elverum kulturskole
  - møterom Sørskogbygda
-



## Praksis og skriveeregler

Som hovedregel skal navn på prosjekter, dokumenter og rapporter skrives med stor forbokstav og *skilles ut med kursiv*. Dette gjelder kun når hele navnet brukes:

Eksempel:

- *Kommuneplan 2010 – 2022 – samfunnsdel*
- *Kommunal planstrategi i Elverum 2012 – 2015*
- *Handlings- og økonomiplan 2016- 2019*

Bruker vi kortversjonen av navnet er det liten forbokstav og det skilles ikke ut i kursiv. Eksempel:

- I kommuneplanen står det...
  - Dette må vi ha med i årets virksomhetsplan og budsjett...
  - I neste runde med planstrategien skal vi...
  - Et av målene i folkehelseplanen er at...
-



## Praksis og skrivereregler

Tittelbruk :

Leder av sektorene kalles for sektorsjefer. Vi bruker disse titlene for å sikre enkel og klar kommunikasjon:

- pleie- og omsorgssjef
- familie- og helsesjef
- oppvekstsjef
- teknisk sjef
- kultursjef
- NAV-leder

Følgende titler gjelder på stabssjefene:

- service- og IKT-sjef
  - økonomisjef
  - personalsjef
  - eiendomssjef
-



## Praksis og skrivereregler

Alle enheter underlagt sektorer og staber har ledere som generelt har formell tittel som enhetsleder.

Generelt skal enhetslederne bruke tittelen: «enhetsleder – xxxxxxxxxxxx».

Det kan likevel brukes andre titler ved andre ansvars- eller fagområder.

Dette er gjerne titler som er innarbeidet eller som kommuniserer et fagansvar:

- Sektor for oppvekst: Enhetslederne er synonymt med rektorene på skolene
- Andre eksempler: landbrukssjef, jordbrukssjef, skogbrukssjef

Titler skal skrives med liten forbokstav.

---