

# VEDLEGG 1

## Lokalisering av tenester og arbeidsoppgåver i ein ny «GSM-kommune»

Opplistinga nedanfor er ei oversikt over korleis prosjektgruppa i GSM (rådmennene) ser føre seg at arbeidsoppgåver i prinsippet kan fordelast, dvs dette er den ramma prosjektgruppa tilrår at det vert forhandla innanfor i arbeidet med intensjonsavtalen for ein evt. «GSM-kommune».

Prosjektgruppa vil i tillegg understreke at arbeidsfordelinga i ein ny kommune også må vere kostnadseffektiv og ta omsyn til dei tilsette sine arbeidsvilkår.

<b>Kolonne 1</b>	<b>Kolonne 2</b>	<b>Kolonne 3</b>	<b>Kolonne 4</b>
Oppgåver som skal ligge fast der dei er plasserte i dag	Oppgåver som i hovudsak skal løysast på kommunehuset	Oppgåver som kan lokaliserast utanfor kommunehuset/ kommunesenteret, men som skal ytast lokalt	Oppgåver som kan lokaliserast utanfor kommunehuset/ kommunesenteret
Eksempel	Eksempel	Eksempel	Eksempel
	Ordførar		
	Rådmann		
	Økonomisjef		Økonomitenester
	Personalsjef		
	Arkiv	Barnevern	
	Informasjonsteneste		Sentralbordteneste
		PPT	
		NAV-kontor	
Skular	Oppvekstsjef		
Barnehagar			
	Plan- og utviklingssjef		Byggsak, Oppmåling Planavdeling Næringsutvikling Landbruk
Teknisk drift		Brann og beredskapsadm. Beredskapstenesta	
Reinhald			
			Bygg- og eigedom
		Helsestasjon Folkehelse Tannhelse	
		Lege	Kommuneoverlege
		Fysio-/Ergoterapi	Tilsynslege sjukeheim
	Helse- og omsorgssjef		
Sjukeheim			

Omsorgsbustader			
Heimetenester			
			Spesialiserte helsetenester
		Bu- og miljøtenester	
		Demensomsorg (dag og døgntilbod)	Kjøkenester
			Vaskeritenester
Flyktningkonsulent			
		Kulturskuletenester	Kulturskuleadm.
	Kultur- administrasjon? - Organisering må avklarast i framtidig kommune.	Frivilligsentral	
Bibliotek			
Servicekontor			