

Delegationsordning för kommunstyrelsen

| | |
|------------------|----------------------------|
| Antaget av | Kommunstyrelsen 2024-10-22 |
| Dnr | KS-2024-671 |
| Dokumentansvarig | Nämndsekreterare |

Innehåll

| | |
|--|----|
| Inledning..... | 3 |
| Syfte | 3 |
| Ansvar | 3 |
| Jäv..... | 3 |
| Hantering av delegationsbeslut..... | 3 |
| Vidaredelegation och anmälan om beslut..... | 3 |
| Brådskande ärenden | 4 |
| Delegationsbeslut och verkställighetsbeslut..... | 4 |
| Förkortningar..... | 4 |
| Relaterade dokument..... | 4 |
| Delegationsordning | 5 |
| 1. Allmänna ärenden..... | 5 |
| 2. Personalfrågor | 6 |
| 2.1 Anställning | 6 |
| 2.2 Bemanningsföretag och konsulter | 6 |
| 2.3 Omplacering | 7 |
| 2.4 Löneöverenskommelse med enskild arbetstagare, vid anställning..... | 7 |
| 2.5 Övriga lönefrågor | 7 |
| 2.6 Förhandlingsfrågor med mera | 7 |
| 2.7 Avslutande av anställning från arbetsgivarens sida..... | 8 |
| 2.8 Beslut i frågor som omfattas av Allmänna bestämmelser | 8 |
| 2.9 Pensionsfrågor | 9 |
| 2.10 Övriga personalfrågor..... | 9 |
| 3. Ekonomiska ärenden | 9 |
| 4. Upphandlingar och investeringar | 10 |
| 5. Fastigheter, tomter, försäljning, uthyrning | 11 |
| 6. Trafikavgifter | 12 |
| 7. Skydds-, säkerhets och totalförsvarsärenden..... | 13 |
| 8. Dataskyddsförordningen (GDPR) | 14 |

Inledning

Enligt kommunallagen (2017:725) kan en nämnd överlåta rätten att ta beslut i vissa frågor till någon annan. Den här delegationsordningen anger vilken beslutanderätt som kommunstyrelsen (fortsättningsvis nämnden) har överlåtit och vilka villkor som gäller för sådana beslut.

Nämnders uppdrag, ansvar och behörighet definieras främst i Reglemente för styrelse och nämnder. Nämnderna beslutar även i frågor som de enligt lagstiftning ska, samt det som rör verksamheten.

Andra styrdokument som reglerar nämndernas ansvar finns under rubriken, Relaterade dokument.

Syfte

Syftet med delegationsordningen är att det ska vara tydligt vilken delegat som får fatta beslut i nämndens ställe.

Ansvar

Huvudregeln är att delegaten avgör ärendet. Vid tveksamhet kan alltid ärendet på delegatens initiativ överlämnas till nämnden för avgörande. Delegater har rätt att avstå från att fatta beslut med stöd av given delegation. Ärendets avgörande ska då utan dröjsmål hänskjutas till närmast högre beslutsnivå. Rätt att besluta på delegation innebär inte att du är skyldig att besluta.

Nämnden kan också om den finner anledning till det, återta rätten att fatta beslut på delegation.

Jäv

Delegation får inte utövas i ärenden som berör beslutsfattarens egna personliga förhållanden eller där jäv kan anses föreligga enligt förvaltningslagen eller kommunallagen.

Hantering av delegationsbeslut

Beslut ska förtecknas på särskild lista. På lista ska framgå datum för beslut, vad beslutet avser/ärende, och delegaten. Alla beslut fattade med stöd av denna delegationsordning ska anmälas av delegaten till nämnden vid nästkommande sammanträde. Det ska då framgå vilka beslut som anmäls, under vilken tidsperiod besluten fattats samt vilken delegat.

Vidaredelegation och anmälan om beslut

Enligt 7 kap. 6 § kommunallagen får en nämnd ge förvaltningschef möjlighet att vidaredelegera. Om organisationen inte har förvaltningschefer ska det vara en (1) person inom en nämnds verksamhetsområde (Kontorschefer) som ges rätten att vidaredelegera.

I beslut om vidaredelegation ska anges vem som beslutar vid förfall för ordinarie delegat. Beslut fattade på vidaredelegation ska anmälas till den chef som lämnat vidaredelegationen som i sin tur anmäler till nämnden.

Med kontorschef avses i denna delegationsordning kontorschefer för Tekniska kontoret, Samhällsbyggnadskontoret, Näringslivskontoret, Kultur- och fritidskontoret, Kommunledningskontoret, Barn- och utbildningskontoret, Omsorgskontoret samt stabschef.

Brådskande ärenden

Nämnden får uppdra åt ordförande eller en annan ledamot som nämnden har utsett att besluta på nämndens vägnar i ärenden som är så brådskande, att nämndens avgörande inte kan avvaktas. Sådana beslut ska anmälas vid nämndens nästa sammanträde. (KL 6:39, 40).

Delegationsbeslut och verkställighetsbeslut

Ett **delegationsbeslut** kännetecknas av att beslutsfattaren måste göra vissa självständiga överväganden och bedömningar. Ett delegationsbeslut kan överklagas.

Vid **verkställande beslut** är däremot ställningstagandet ofta styrt av riktlinjer, tidigare nämndbeslut, avtal med mera. Exempel på verkställighetsbeslut är avgiftsdebitering enligt en redan fastställd taxa eller tilldelning av en förskoleplats enligt en klar turordningsprincip. Rätten för anställda att vidta sådana åtgärder grundas inte på delegation utan följer istället av den arbetsfördelning mellan de förtroendevalda och de anställda som måste finnas för att den kommunala verksamheten ska fungera.

Frågan om vilket slags beslut det är har bland annat betydelse för den enskildes möjligheter att överklaga med laglighetsprövning. Ett verkställighetsbeslut kan inte överklagas genom laglighetsprövning på samma sätt som ett delegationsbeslut kan.

Förkortningar

KL – Kommunallagen (2017:725)

FL – Förvaltningslagen (2017:900)

TF – Tryckfrihetsförordningen (1949:105)

OSL – Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400)

AB - Allmänna bestämmelser (kollektivavtal)

MBL - Medbestämmandelagen (SFS 1976:580)

LAS - Lagen om anställningsskydd (SFS:1982:80)

OSA - Offentligt skyddat arbete

BEA T - Bestämmelser för arbetstagare i arbetsmarknadspolitiska insatser

Relaterade dokument

- Reglemente för styrelse och nämnder
- Attestreglemente
- Arkivreglemente
- Riktlinje för fördelning av arbetsmiljöuppgifter inom Östhammars kommun
- Riktlinjer mot korruption, mutor och jäv för anställda och förtroendevalda
- Riktlinjer för markanvisningar
- Riktlinjer för exploateringsavtal
- Riktlinjer för lönesättning
- Riktlinjer för upphandling i Östhammars kommun inkl. direktupphandling
- Riktlinjer, regler och råd för allmänna handlingar i Östhammars kommun samt att lämna ut en handling och att vägra
- Regler för avyttring av kommunal egendom
- Regler för investeringar och investeringsprocess

Delegationsordning

| Nr | Ärende | Författning/ avtal | Kommentar/ villkor | Delegat |
|----------------------------|--|--|---|--|
| 1. Allmänna ärenden | | | | |
| 1.1 | Besluta i ärenden som är så brådskande att kommunstyrelsens avgörande inte kan avvaktas. Gäller även beslut i ärenden av mindre vikt eller av icke principiell natur. | KL 6:39 | | Kommunstyrelsens ordförande |
| 1.2 | Beslut om ett överklagande kommit in i rätt tid samt att avvisa ett överklagande som kommit in för sent. | 45 § FL | | Chefsjurist Ersättare: Kommundirektör |
| 1.3 | Utfärdande av rättegångsfullmakt att föra kommunens talan i domstol och i rättsliga ärenden, svaromål och yttranden, och i yttranden till tillsynsmyndighet. | | | Chefsjurist Kommundirektör Ersättare: kommunstyrelsens ordförande |
| 1.4 | Yttranden över enklare remisser där sakkunskap efterfrågas, enkäter och dyl. | | | Sakkunnig tjänsteman |
| 1.5 | Beslut att inte yttra sig över remisser | | | KSAU/KSTU inom respektive utskotts uppdrag |
| 1.6 | Yttranden som på grund av ärendets innehåll kan bedömas utan behandling i KS och dess utskott. | | | Kommundirektör Ersättare: Chefsjurist |
| 1.7 | Beslut rörande hantering, utredning och avslag med anledning av inkommande rapport om missförhållande enligt lagen (2021:890) om skydd för personer som rapporterar om missförhållanden. | Lagen 2021:890 om skydd för personer som rapporterar om missförhållanden | | Chefsjurist |
| 1.8 | Beslut om hantering av medborgarmotion som uppnått namnunderskrifter från 1 % av kommunens folkbokförda invånare. | | | KSAU |
| 1.9 | Registrering av lotterier enligt lotterilagen | | | Miljöchef |
| 1.10 | Myndighetens prövning enligt offentlighet och sekretesslagen m.m. om utlämnande av allmän handling: Beslut om sekretess, förbehåll. | OSL | Se Riktlinje, regler och råd för allmänna handlingar i Östhammars kommun samt att lämna ut en handling och att vägra. | Kontorschef Chefsjurist |

| Nr | Ärende | Författning/ avtal | Kommentar/ villkor | Delegat |
|--|--|-----------------------|--|---|
| 1.11 | Myndighetsprövning av begäran om utlämnande av allmän handling hos kommunstyrelsen: <ol style="list-style-type: none"> 1. För arkiverade handlingar. 2. För handlingar i upphandlingsärenden. 3. För övriga handlingar hos kommunstyrelsen. | TF 2:14 OSL | Se Riktlinje, regler och råd för allmänna handlingar i Östhammars kommun samt att lämna ut en handling och att vägra. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Kommunarkivarie 2. Ekonomi- och upphandlingschef 3. Handläggaren i ärendet Chefsjurist (samtliga) |
| 1.12 | Polisanmälan av brott mot kommunen. | | | Kommundirektör, med rätt att vidaredelegera Ersättare: Stabschef |
| 1.13 | Kommunstyrelsens förtroendevaldas deltagande i kurser, konferenser och dylikt <ol style="list-style-type: none"> 1. Upp till en vecka. 2. En vecka eller längre. | | | <ol style="list-style-type: none"> 1. Kommunstyrelsens ordförande Ersättare: kommunstyrelsens vice ordförande 2. KSAU/KSTU, inom respektive utskotts uppdrag. |
| 1.14 | Avtalsteckning löpande åtgärder. | | Befogenhet att skriva under och säga upp avtal; finansiella avtal, samverkansavtal, avtal som faller utanför upphandlingslagstiftning. | Kommundirektör, ekonomi- och upphandlingschef, Kontorschef, Chefsjurist, HR-chef |
| 2. Personalfrågor | | | | |
| 2.1 Anställning Tillsvidare- och tidsbegränsade anställningar. Efter 67 års ålder endast tidsbegränsade anställningar. | | | | |
| 2.1.1 | Kommundirektör | AB Kap 2 § 3-5 | | KSAU |
| 2.1.2 | Kontorschef | AB Kap 2 § 3-5 | Samråd med berörd nämnd och utskott enligt rutin. | Kommundirektör |
| 2.1.3 | Verksamhetschef | | | Kontorschef Ersättare: Kommundirektör |
| 2.1.4 | Enhetschef och personal i verksamhet som saknar enhetschef | | | Verksamhetschef Ersättare: Kontorschef |
| 2.1.5 | Personal i enhet | | | Enhetschef |
| 2.2 Bemanningföretag och konsulter | | | | |
| 2.2.1 | Anlita bemanningföretag eller hyra in konsult | 38 § MBL | När inte annan möjlighet att anställa | Kommundirektör |

| Nr | Ärende | Författning/ avtal | Kommentar/ villkor | Delegat |
|--|---|---|--|--|
| | | | finns. Samråd ska ske med HR-chef. | |
| 2.3 Omplacering | | | | |
| 2.3.1 | Ta ledigt utrymme i anspråk, tillsvidareanställning och visstidsanställning, i anspråk för medicinsk omplacering eller annat omplaceringsbehov | LAS 7 § andra stycket | Samråd med närmaste chef | Förhandlingschef |
| 2.3.2 | Förflyttning inom kontoret | AB Kap 3 § 6 andra stycket | | Kontorschef |
| 2.3.3 | Förflyttning mellan kontor | AB Kap 3 § 6 andra stycket | | HR-chef |
| 2.4 Löneöverenskommelse med enskild arbetstagare, vid anställning | | | | |
| För området ska <i>Riktlinjer för lönesättning</i> följas. | | | | |
| 2.4.1 | Kommundirektör | | | KSAU |
| 2.4.2 | Kontorschef | | | Kommundirektör |
| 2.4.3 | Verksamhetschef | | | Kontorschef |
| 2.4.4 | Enhetschef och personal i verksamhet som saknar enhetschef | | | Verksamhetschef |
| 2.4.5 | Personal i enhet | | | Enhetschef |
| 2.5 Övriga lönefrågor | | | | |
| 2.5.1 | Beslut om lön vid deltagande i fackligt arbete/utbildning | | | Teamledare lön Ersättare: HR-chef |
| 2.5.2 | Nedskrivning av lönefordran | Lag om arbetsgivarens kvittningsrätt (SFS 1970:215) | Samråd med kontorschef. Samråd med kommundirektör om ärendet rör kontorschef. Kostnaden bärs av arbetsstället. | HR-chef |
| 2.6 Förhandlingsfrågor med mera | | | | |
| 2.6.1 | Med bindande verkan för kommunen genom kollektivavtal reglera frågor rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare Beslut att lämna uppdrag till en sammanslutning av kommuner i arbetsgivarfrågor | 6 kap 3 § lagen om vissa kommunala befogenheter | | Förhandlingschef KSAU |
| 2.6.2 | Kommunövergripande förhandling enligt 11-14 §§ i MBL | MBL, Lokalt samverkansavtal | Samverkan ersätter 11, 12 och 19 §§ MBL | HR-chef Ersättare: Förhandlingschef |

| Nr | Ärende | Författning/ avtal | Kommentar/ villkor | Delegat |
|--|---|------------------------------------|---|---|
| 2.6.3 | Övriga förhandlingar enligt 11-14 §§ i MBL | MBL, Lokalt samverkansavtal | Samverkan ersätter 11, 12 och 19 §§ MBL | Närmaste chef |
| 2.6.4 | Förhandla på kommunens vägnar enligt gällande arbetsrättslig lagstiftning utom vad gäller 11-14 och 38 §§ i MBL (lagen om medbestämmande i arbetslivet) | MBL, Lokalt samverkansavtal | | Förhandlingschef |
| 2.6.5 | Avstängning När ärendet rör Kontorschef | AB Kap 3 § 10 | Samråd med förhandlingschef | Kontorschef Kommundirektör |
| 2.6.6 | Disciplinpåföljd När ärendet rör Kontorschef | AB Kap 3 § 11 | Samråd med förhandlingschef | Kontorschef Kommundirektör |
| 2.6.7 | Förbud av bisyssla | AB Kap 3 § 8 | Samråd med HR | Närmaste chef |
| 2.6.8 | Lokalt anta centrala kollektivavtal | | | KSAU |
| 2.7 Avslutande av anställning från arbetsgivarens sida | | | | |
| 2.7.1 | Anställningens upphörande i enskilt fall | 7 § LAS | Samråd med den anställdes chef | Förhandlingschef |
| 2.7.2 | Anställningens upphörande i enskilt fall på chefsnivå | 7 § LAS | Samråd med den anställdes chef | HR-chef |
| 2.7.3 | Anställningens upphörande vid arbetsbrist | 7 § LAS | Samråd med den anställdes chef | Förhandlingschef |
| 2.7.4 | Anställningens upphörande vid arbetsbrist på chefsnivå | 7 § LAS | Samråd med den anställdes chef | HR-chef |
| 2.7.5 | Anställningens upphörande för anställda inom OSA | BEA T § 24 och bilaga A till BEA T | Samråd med förhandlingschef | Enhetschef |
| 2.7.6 | Avsked | | I samråd med den anställdes chef | HR-chef |
| 2.7.7 | Överenskommelser vid avslut När ärendet rör kontorschef | | I samråd med förhandlingschef | Kontorschef Kommundirektör |
| 2.8 Beslut i frågor som omfattas av Allmänna bestämmelser | | | | |
| 2.8.1 | Minskning av avlöningsförmåner i samband med ersättning från tredje man | AB Kap 8 § 37 mom. 1 | | HR-chef |
| 2.8.2 | Rätt till lön då arbetstagare erhåller lön från annan än kommunen | AB Kap 6 § 25 mom. 5 | I samråd med förhandlingschef | Kontorschef |
| 2.8.3 | Rätt att behålla lön eller del av lön vid fullgörande av förtroendemannauppdrag av vikt för kommunen | AB Kap 6 § 31 mom. 2 | I samråd med förhandlingschef | Kontorschef Kommundirektör för sina direktunderställda |
| 2.8.4 | Rätt att behålla lön eller del av lön vid ledighet för studier | AB Kap 6 § 26 | | Närmaste chef |
| 2.8.5 | Ledighet som inte regleras i lag och avtal | AB Kap 6 § 25 mom. 6 | Samråd med HR | Närmaste chef |

| Nr | Ärende | Författning/ avtal | Kommentar/ villkor | Delegat |
|--|---|-----------------------------|--|--|
| 2.9 Pensionsfrågor | | | | |
| Arbete efter 67 års ålder, se punkt 2.1. | | | | |
| 2.9.1 | Särskild avtalspension | AKAP–KR § 13 KAP-KL § 31 | Samråd med berörd chef under punkt 1.1, 1.2 och | KSAU |
| 2.10 Övriga personalfrågor | | | | |
| 2.10.1 | Beslut om undantag från samordning av avlöningsförmån (eller annan anställningsförmån) | AB Kap 5 § 19 mom. 1 | Samråd med förhandlingschef | Kontorschef Kommundirektör för sina direktunderställda |
| 2.10.2 | Beslut om beviljande av kommunalt lönebidrag | | (Kommunstyrelsen som lönemyndighet) | Enhetschef arbetsmarknadsenheten Ersättare: Biträdande enhetschef arbetsmarknadsenheten |
| 3. Ekonomiska ärenden | | | | |
| 3.1 | Placering av donationsmedel | | | Ekonomi- och upphandlingschef |
| 3.2 | Utdelning ur donationsfonder | | | KSAU |
| 3.3 | Utdelning av kommunala stipendier i den mån detta ej delegerats till annan kommunalt organ | | | KSAU |
| 3.4 | Yttrande över folkbokföringsärende/ skatteärende | | | Ekonomi- och upphandlingschef |
| 3.5 | Överklagande av folkbokföringsärende/ skatteärende | | | Ekonomi- och upphandlingschef |
| 3.6 | Besluta i ärenden om icke periodiska återkommande bidragsansökningar upp till 10.000 kronor | | Samråd ska med övriga kommunalråd innan beslut fattas | Kommunstyrelsens ordförande |
| 3.7 | Beslut om insatser som bekostas med integrationsmedel | | Beredning i kommunens ledningsgrupp | Kommundirektör |
| 3.8 | Upplåna respektive konvertera lån upp till av kommunfullmäktige högsta angivna belopp eller på grund av särskilt av fullmäktige fattat beslut | | | Ekonomi- och upphandlingschef Ersättare: Kommundirektör |
| 3.9 | Tecknande av avtal där firmatecknare krävs | | KF 2022 § 151 Dnr KS 2022-664 T.ex. försäkringshandling, lånehandling o.d. | Se delegater i särskilt fattat beslut. |
| 3.10 | Anstånd med betalning av kommunens fordringar i högst sex (6) månader samt avskrivning av | | | Ekonomi- och upphandlingschef |

| Nr | Ärende | Författning/ avtal | Kommentar/ villkor | Delegat |
|---|--|-----------------------|--|--|
| | kommunens fordringar intill ett belopp av 10.000 kronor | | | |
| 3.11 | Anstånd med betalning av kommunens fordringar över sex (6) månader samt avskrivning av kommunens fordringar intill ett belopp av 50.000 kronor för varje särskilt fall | | | KSAU |
| 3.12 | Ansökan om externa medel (inkl. EU-medel) för projekt- och utvecklingsarbete m.m. | | | Kontorschef Ersättare: Kommundirektör |
| 3.13 | Beslutsattest för arvoden avseende förtroendevalda | | | Stabschef Ersättare: Kommundirektör |
| 3.14 | Fastställande av förteckning över beslutsattestanter och ersättare inom kommunstyrelsens verksamheter | | Aktuell förteckning över attestanter finns i Raindance. | Kontorschef Ersättare: Kommundirektör |
| 3.15 | Godkännande av ersättning från försäkringsbolag | | | Ekonomi- och upphandlingschef Ersättare: Kommundirektör |
| 3.16 | Beslut om ansökan om medel till utvecklingsprojekt från utvecklingsgrupperna | KS § 211/2016 | Ansökan kan göras fyra gånger per år (januari, april, augusti, november), via avsett formulär. | Kommundirektör |
| 4. Upphandlingar och investeringar | | | | |
| 4.1 | Anskaffningsbeslut – återkommande behov/ ramavtal | | | Ekonomi- och upphandlingschef Ersättare: Kontorschef Verksamhetsstöd |
| 4.2 | Anskaffningsbeslut – upphandlingar till ett värde under 400 000 kr. | | | Kontorschef Ersättare: kommundirektör |
| 4.3 | Anskaffningsbeslut – upphandlingar till ett värde över 400 000 kr. | | Politiskt eller principiellt viktiga. | KSAU/KSTU inom respektive utskotts uppdrag inom KS och ansvarig nämnd utanför KS |
| 4.4 | Direktupphandling för inköp över 30 000 men under 100 000 kr | | Direktupphandling enbart om det inte finns ramavtal. | Kontorschef |

| Nr | Ärende | Författning/ avtal | Kommentar/ villkor | Delegat |
|---|--|-----------------------|--|--|
| | (initiering, avbrytande, avtalstecknande) | | | |
| 4.5 | Direktupphandling för inköp under 30 000 kr (initiering, avbrytande, avtalstecknande) | | Direktupphandling enbart om det inte finns ramavtal. | Verksamhetschef |
| 4.6 | Tilldelningsbeslut och tecknande av avtal <ol style="list-style-type: none"> 1. Under 400 000 kr 2. Över 400 000 kr | | <p>Beslut om att tilldela avtal.</p> <p>Beslut om tilldelning i upphandlingar (tilldelningsbeslut, beslut om avbrytande av upphandlingar (avbrytandebeslut, återkallelse av ändringar av tilldelningsbeslut och avbrytandebeslut.)</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Kontorschef 2. Ekonomi- och upphandlingschef Ersättare: Kommundirektör |
| 4.7 | Tilldelningsbeslut och tecknande av avtal i förnyade konkurrensutsättningar (FKU) och dynamiskt inköpssystem (DIS) | | | <p>Kontorschef</p> <p>Ersättare: Kommundirektör</p> |
| 5. Fastigheter, tomter, försäljning, uthyrning | | | | |
| 5.1 | Försäljning respektive köp av fastighet samt avtal om markbyte där köpeskillingen uppgår till högst 40 prisbasbelopp. Innefattar rätt att underteckna avtal och andra nödvändiga handlingar | | Ärendet ska beredas i kommunens MEX-grupp | Samhällsbyggnadschef Ersättare Kommundirektör |
| 5.2 | Upplåtelse av nyttjanderätt till kommunens mark i högst två år | | Ärendet ska beredas i kommunens MEX-grupp | Markstrateg Ersättare: Markansvarig |
| 5.3 | Uthyrning av lägenheter och lokaler samt inhyrning av lägenheter och lokaler för kommunal verksamhet | | | Lokal- och fastighetsstrateg Ersättare: Fastighetschef |
| 5.4 | Yttrande över remisser/beslut från kommunala och statliga organ angående fastighetsbildning, nät och ledningskoncession samt ärenden i enlighet med plan- och bygglagen, miljöbalken m.m. avseende kommunens fastigheter | | <p>Omfattar även yttranden till kommunens egna bygg- och miljönämnd.</p> <p>Ärendet ska beredas i kommunens MEX-grupp</p> | Samhällsbyggnadschef Ersättare: Kommundirektör |
| 5.5 | Föra talan vid lantmäteriförrättningar med rätt att ingå överenskommelser i dessa ärenden | | | Markansvarig Ersättare: Markstrateg |

| Nr | Ärende | Författning/ avtal | Kommentar/ villkor | Delegat |
|---------------------------|---|--|--|--|
| 5.6 | Servitut, vägrätt och ledningsrätt till förmån för eller som belastar kommunens fastigheter | | | Markansvarig Ersättare: Markstrateg |
| 5.7 | Flyttning av fordon och fordonsvrak | Lag om flyttning av fordon i vissa fall (1982:129) samt tillhörande förordning (1982:198) | | Gatu- och trafiksamordnare Ersättare: Utemiljösamordnare |
| 5.8 | Yttranden över mindre avvikelse (grannmedgivande) avseende kommunala fastigheter | | Ärendet ska beredas i kommunens MEX-grupp | Markansvarig Ersättare: Markstrateg |
| 5.9 | Yttranden enligt ordningslagen 3 kap. 2 §. | | I enlighet med riktlinjer. | Markstrateg |
| 5.10 | Ombud i byggprojekt upp till 3 prisbasbelopp | | | Byggprojektledare |
| 5.11 | Ombud i byggprojekt över 3 prisbasbelopp | | | Gatu- och fastighetschef Ersättare: Teknisk chef |
| 5.12 | Byggherreombud | | | Gatu- och fastighetschef Ersättare: Teknisk chef |
| 5.13 | Meddela grävstillstånd för ledningsdragnings på allmän platsmark samt övrig kommunal mark | | Enligt anvisning för grävning | Gatu- och trafiksamordnare Ersättare: Utemiljösamordnare |
| 5.14 | Fullmakt att anlita nödvändiga externa resurser i syfte att hantera akuta händelser rörande dammsäkerhetsfrågor där omedelbar risk föreligger för stora regionala skador eller fara för liv och hälsa | | Gäller endast B-klassad damm, Stordammen Österbybruk | Dammsäkerhetsansvarig Ersättare: Kommundirektör |
| 6. Trafikuppgifter | | | | |
| 6.1 | Trafikuppgifter som avses i 1 § Lag (1978:234) om nämnder för vissa trafikfrågor | 1§ Lag (1978:234) om nämnder för vissa trafikfrågor. Lag (1975:88) med bemyndigande att meddela föreskrifter om trafik, transporter och kommunikationer, 1 § första stycket 8 | | KSTU |

| Nr | Ärende | Författning/ avtal | Kommentar/ villkor | Delegat |
|-----|---|---|--|--|
| 6.2 | Avge yttrande över regionala och statliga myndigheters ärenden angående trafikföreskrifter (exempelvis hastighetsbegränsningar) | | Ärendet ska beredas i kommunens MEX-grupp | Markansvarig Ersättare: Samhällsbyggnadschef |
| 6.3 | Beslut om tillfälliga lokala trafikföreskrifter | | Ärendet ska beredas i kommunens MEX-grupp | Gatu- och trafiksamordnare Ersättare: Utemiljösamordnare |
| 6.4 | Beslut om undantag från lokala trafikföreskrifter avseende långa, breda, tunga transporter med stöd av trafikförordningen. | 13 kap. 3 § p 14 Trafikförordningen (1998:1276) | | Gatu- och trafiksamordnare Ersättare: Utemiljösamordnare |
| 6.5 | Beslut om undantag från övriga trafikföreskrifter med stöd av trafikförordningen | 13 kap. 3 § Trafikförordningen (1998:1276) | | Gatu- och trafiksamordnare Ersättare: Utemiljösamordnare |
| 6.7 | Beslut om uppsättning vägmärken och skyltar som enligt vägmärkesförordningen inte kräver lokal trafikföreskrift | | | Gatu- och trafiksamordnare Ersättare: Utemiljösamordnare |
| 6.8 | Beslut om lokala trafikföreskrifter av mindre betydelse | | Mindre betydelse kan t.ex. vara bevilja byggställning på trottoar. | Gatu- och trafiksamordnare Ersättare: Utemiljösamordnare |

7. Skydds-, säkerhets och totalförsvarsärenden

| | | | | |
|-----|---|--|---------------------------------|--|
| 7.1 | Yttrande angående antagande av hemvärnsmän | | | Kommunstyrelsens ordförande Ersättare: 1:e vice ordförande i kommunstyrelsen |
| 7.2 | Fullmakt att besluta om VMA (myndighetsmeddelande), d.v.s. Viktigt Meddelande till Allmänheten | | Samråd ska ske med kommunikatör | Säkerhetsskyddschef Ersättare: Beredskapssamordnare |
| 7.3 | Besluta om plan för hantering av extraordinär händelse | Lagen om extraordinär händelse (2006:544) 2 kap.§ 1 Överenskommelse mellan SKL och MSB om kommunernas krisberedskap 2019-2022, punkt 5.3 | | KSAU |
| 7.4 | Besluta om utbildnings- och övningsplan för förtroendevalda och anställda för att kunna lösa uppgifter vid extraordinära händelser i fredstid | Lagen om extraordinär händelse | | Kommundirektör |

| Nr | Ärende | Författning/ avtal (2006:544) 2 kap. § 8 Överenskommelse mellan SKL och MSB om kommunernas krisberedskap 2019-2022, punkt 5.3 | Kommentar/ villkor | Delegat |
|---|--|---|---|--|
| 7.5 | Besluta om säkerhetsklassning av personal | | Samråd ska ske med berörd kontorschef för personal inom kontoren, med kommundirektör för kontorschefer, personal direkt underställd kommundirektör eller för VD | Säkerhetsskyddschef |
| 8. Dataskyddsförordningen (GDPR) | | | | |
| 8.1 | Beslut om den registrerades begäran om bekräftelse på huruvida personuppgifter som rör denne håller på att behandlas, tillgång till personuppgifterna och information om ändamål m.m. med behandlingen | Artikel 15 | | Kontorschef Ersättare: Chefsjurist |
| 8.2 | Beslut om registrerads begäran om att få felaktiga personuppgifter som rör denne rättade eller ofullständiga uppgifter kompletterade | Artikel 16 | | Kontorschef Ersättare: Chefsjurist |
| 8.3 | Beslut om den registrerades begäran om att få sina uppgifter raderade | Artikel 17 | | Kontorschef Ersättare: Chefsjurist |
| 8.4 | Beslut om den registrerades begäran om att begränsa personuppgiftsbehandlingen | Artikel 18 | | Kontorschef Ersättare: Chefsjurist |
| 8.5 | Beslut om den registrerades begäran om att överföra uppgifterna till annan personuppgiftsansvarig | Artikel 20 | | Kontorschef Ersättare: Chefsjurist |
| 8.6 | Anmälan av personuppgiftsincident | Artikel 33 | | Kontorschef Ersättare: Chefsjurist |
| 8.7 | Tecknande av personuppgiftsbiträdesavtal | Dataskyddsförordningen | | Kontorschef Ersättare: Kommundirektör |