

Kommunstyrelsen

Kallelse

Nämnd	Kommunstyrelsen
Datum och tid	Torsdag 4 januari kl. 9.00
Plats	Digitalt via Zoom
Sekreterare	Anna Tryblom
Ordförande	Fabian Sjöberg (M)

Ärendelista

1. Val av justerare	2
2. Fastställande av föredragningslista	2
3. Ny delegationsordning för kommunstyrelsen	3
Kl. 9.00- 9.15 Peter Nyberg	
4. Information från förvaltningen	4

Kommunstyrelsen

1. Val av justerare

2. Fastställande av föredragningslista

Kommunstyrelsen

Dnr KS-2023-951

3. Ny delegationsordning för kommunstyrelsen

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen antar ny delegationsordning. (Bilaga)

Ärendebeskrivning

Med anledning av ny organisering av Östhammars kommuns tjänstemannaorganisation ses delegationsordningen för kommunstyrelsen över.

Ändringar har gjorts främst vad gäller titulatur på delegat. Ett nytt ärende, nummer 5.12 har införts, för att täcka upp ett behov som finns. Delegat på ärende 7.2 har justerats för att motsvara gällande rutin.

Ändringar kan sammanfattas till följande:

- Titeländringar med anledning av ny organisation
 - o sektorchef ändrad till kontorschef
 - o chef för kansli och upphandling ändrad till stabschef respektive verksamhetschef ekonomi
- Klargöranden av ansvarig delegat med anledning av bildandet av tekniskt kontor respektive samhällsbyggnadskontor (avsnitt 5 och 6)
- Ny rad 5.12 för att säkerställa snabb och korrekt hantering i samband med byggprojekt
- Rättelser av redaktionell och förtydligande karaktär.(4.6, 5.2, 7.2)

Beslutsunderlag

Delegationsordning med ändringsförslag

Beslutet skickas till

Kommundirektör

Tf. kontorschefer för kommunledningskontoret, tekniska kontoret, näringslivskontoret och samhällsbyggnadskontoret samt stabschef

Kommunstyrelsen

Dnr KS-2023-1

4. Information från förvaltningen

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen tar del av informationen.

Ärendebeskrivning

Kommunstyrelsen tar del av aktuell information från förvaltningen.

Delegationsordning för kommunstyrelsen

Antaget av	Kommunstyrelsen 2023-01-04 §
Dnr	KS-2023-266
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 Bemanningföretag och konsulter.....	7
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. Upphandling och investeringar	10
5. Fastigheter, tomter, försäljning, uthyrning.....	11
6. Trafikuppgifter.....	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. 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 på delegation ska anmälas 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			Kommunstyrelsens ordförande Ersättare: KSAU/TU
1.6	Yttranden som på grund av ärendets innehåll kan bedömas utan behandling i KS och dess utskott.			Kommundirektör, 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. Verksamhetschef Ekonomi 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/TU 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, Ekonomichef, 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

Nr	Ärende	Författning/ avtal	Kommentar/ villkor	Delegat
2.2 Bemanningföretag och konsulter				
2.2.1	Anlita bemanningföretag eller hyra in konsult	38 § MBL	När inte annan möjlighet att anställa finns. Samråd ska ske med HR-chef.	Kontorschef
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

Nr	Ärende	Författning/ avtal	Kommentar/ villkor	Delegat
2.6.2	Kommunövergripande förhandling enligt 11-14 §§ i MBL	MBL, Lokalt samverkansavtal	Samverkan ersätter 11, 12 och 19 §§ MBL	HR-chef Ersättare: Förhandlingschef
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 <u>utom</u> 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 personal direktunderställd kommundirektör		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

Nr	Ärende	Författning/ avtal	Kommentar/ villkor	Delegat
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
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 för enheten för integration och arbete. Ersättare: Biträdande enhetschef för enheten för integration och arbete
3. Ekonomiska ärenden				
3.1	Placering av donationsmedel			Verksamhetschef Ekonomi
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			Verksamhetschef Ekonomi
3.5	Överklagande av folkbokföringsärende/skatteärende			Verksamhetschef Ekonomi
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			Verksamhetschef Ekonomi Ersättare: Kommundirektör
3.9	Tecknande av avtal där firmatecknare krävs		KF 2022 § 151 Dnr KS 2022-664	Se delegater i särskilt fattat beslut.

Nr	Ärende	Författning/ avtal	Kommentar/ villkor T.ex. försäkringshandling, lånehandling o.d.	Delegat
3.10	Anstånd med betalning av kommunens fordringar i högst sex (6) månader samt avskrivning av kommunens fordringar intill ett belopp av 10.000 kronor			Verksamhetschef Ekonomi
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			Verksamhetschef Ekonomi 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. Upphandling och investeringar				
4.1	Initiering och anskaffningsbeslut av upphandling upp till ett avtalsbelopp om 400 000 kronor (där avtal inte finns).		Se Regler för investeringar och investeringsprocess.	Kontorschef Ersättare Kommundirektör
4.2	Anskaffningsbeslut och initiering av upphandling till ett avtalsbelopp som överstiger 400 000 kronor			KSAU/TU inom respektive utskotts uppdrag inom KS och ansvarig nämnd utanför KS

Nr	Ärende	Författning/ avtal	Kommentar/ villkor	Delegat
				Verksamhetschef Ekonomi Ersättare: Kommundirektör
4.3	Direktupphandling under 100 000 kr (initiering, avbrytande, avtalstecknande)			Ansvarig kontorschef
4.4	Tecknande av personuppgiftsbiträdesavtal	Dataskyddsförordningen		Kontorschef Ersättare: Kommundirektör
4.5	Besluta om att delta i samordnade upphandlingar			Verksamhetschef Ekonomi Ersättare: Kommundirektör
4.6	Tilldelningsbeslut och tecknande av avtal 1. Upp till 400 000 kr 2. Över 400 000 kr		Beslut om att tilldela avtal. Beslut om tilldelning i upphandlingar (tilldelningsbeslut, beslut om avbrytande av upphandlingar (avbrytandebeslut, återkallelse av ändringar av tilldelningsbeslut och avbrytandebeslut.)	1. Kontorschef 2. Verksamhetschef Ekonomi Ersättare: Kommundirektör
4.7	Tilldelningsbeslut och tecknande av avtal i förnyade konkurrensutsättningar (FKU) och dynamiskt inköpssystem (DIS)			Kontorschef Ersättare: Kommundirektör
5. Fastigheter, tomter, försäljning, uthyrning				
5.1	Försäljning av bostadstomter i enlighet med fastställd taxa			Markstrateg Ersättare: Markansvarig
5.2	Försäljning av industritomter upp till 2 mkr inom detaljplanelagt område som prissatts genom oberoende expertvärdering innan försäljning eller genom försäljning till högst budande via mäklare		Ärendet ska beredas i kommunens MEX-grupp	Markstrateg
5.3	Upplåtelse av nyttjanderätt till kommunens mark i högst två år		Ärendet ska beredas i kommunens MEX-grupp	Markstrateg Ersättare: Markansvarig

Nr	Ärende	Författning/ avtal	Kommentar/ villkor	Delegat
5.4	Uthyrning av lägenheter och lokaler samt inhyrning av lägenheter och lokaler för kommunal verksamhet			Lokal- och fastighetsstrateg Ersättare: Fastighetschef
5.5	Yttrande till bygg- och miljönämnden angående ansökan om bygglov		Ärendet ska beredas i kommunens MEX-grupp	Markansvarig Ersättare: Markstrateg
5.6	Föra talan vid lantmäteriförrättningar med rätt att ingå överenskommelser i dessa ärenden			Markansvarig Ersättare: Markstrateg
5.7	Servitut, vägrätt och ledningsrätt till förmån för eller som belastar kommunens fastigheter		Ärendet ska beredas i kommunens MEX-grupp	Markansvarig Ersättare: Markstrateg
5.8	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
5.9	Yttranden över mindre avvikelse (grannmedgivande) avseende kommunala fastigheter.		Ärendet ska beredas i kommunens MEX-grupp	Markansvarig Ersättare: Markstrateg
5.10	Yttranden enligt ordningslagen 3 kap. 2 §.		I enlighet med riktlinjer.	Markstrateg Ersättare: Markstrateg
5.11	Ombud i byggprojekt upp till och med 3 prisbasbelopp			Byggprojektledare
5.12	Ombud i byggprojekt över 3 prisbasbelopp			Fastighetschef Ersättare: Teknisk chef
5.13	Byggherreombud			Fastighetschef Ersättare: Teknisk chef
5.14	Meddela grävtillstånd för ledningsdragning på allmän platsmark samt övrig kommunal mark.		Enligt Anvisning för grävning	Gatu- och trafiksamordnare Ersättare: Utemiljösamordnare

6. Trafikuppgifter

Nr	Ärende	Författning/ avtal	Kommentar/ villkor	Delegat
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		TU
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

Nr	Ärende	Författning/ avtal	Kommentar/ villkor	Delegat
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	Säkerhetsknyddschef 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 (2006:544) 2 kap.§ 8 Överenskommelse mellan SKL och MSB om kommunernas krisberedskap 2019-2022, punkt 5.3		Kommundirektör
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	Säkerhetsknyddschef

8. Dataskyddsförordningen (GDPR)

Nr	Ärende	Författning/ avtal	Kommentar/ villkor	Delegat
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	Anmälan till Integritetsskyddsmyndigheten	Kontorschef Ersättare: Chefsjurist