

Styrdokument
Dokumenttyp: Regler
Beslutat av: Samhällsutvecklingsnämnden
Fastställsedatum: 2025-03-24, §28
Ansvarig: Förvaltningschef, samhällsutvecklingsförvaltningen
Revideras: Vart 4:e år, 1:a året i mandatperioden eller vid behov
Följas upp: Minst vart 4:e år

Delegationsordning för samhällsutvecklingsnämnden

Dnr: SUN.2025.18
2025-03-03

Innehållsförteckning

Vad är en delegationsordning?.....	3
Vilka beslut får nämnden inte delegera?	4
Vad är skillnaden mellan delegation och ren verkställighet?.....	4
Brådskande beslut	4
Vad är vidaredelegering?	4
Delegater.....	5
Jäv eller andra förhinder att fatta beslut	5
Ärenden där beslutanderätt delegeras	6
1. Allmänna ärenden	6
2. Upphandlingsärenden	8
3. Försäljningsärenden	8
4. Ekonomiärenden	8
5. Ärenden som rör förtroendevalda	8
6. Personalärenden.....	9
7. Kulturärenden.....	10
8. Fritid- och folkhälsoärenden.....	11
9. Va-ärenden	12
10. Gator och park.....	12
11. Bostadsanpassningsbidrag.....	13
12. Detaljplaner	14
13. Fastighetsbildning.....	15
14. Lägenhetsregister	15
15. Trafikärenden.....	15
16. Skogsförvaltning.....	17
17. Måltidsverksamhet	17

Vad är en delegationsordning?

En delegationsordning är en lista över de ärendegrupper där nämnden beslutat att delegera sin beslutanderätt till en delegat (kommunallagen 6 kap. 37 §). Syftet med delegationsordning är att avlasta nämnden vissa rutinmässiga beslut genom att överlåta dessa beslut till någon annan. Organisationen blir då mer effektiv genom att beslutsvägarna blir kortare och handläggningen snabbare. Detta skapar också utrymme för mer behandling av principiellt viktiga ärenden och ärenden av större vikt i nämnden.

Det är viktigt att poängtera att ansvaret för delegerade beslut inte följer med beslutanderätten vid delegering. Delegaten fattar beslut på nämndens vägnar och det är därför nämnden själv som är juridiskt ansvarig för de beslut som fattas av någon annan genom delegation. Delegaten kan överlämna ärendet till nämnden för beslut och nämnden kan också gå in och föregripa ett beslut genom att ta över ärendet från delegaten. Beslutanderätten kan när som helst återkallas på grund av missbruk, arbetskonflikt eller annan anledning. Samtliga delegationsbeslut ska anmälas till nämnden.

Fattade delegationsbeslut som inte anmäls eller anslås kommer aldrig att bli giltiga i den meningen att de aldrig kommer att vinna laga kraft. Ett delegationsbeslut vinner laga kraft först efter det att tre veckor passerat sedan anslaget (om att protokollet justerats) publicerats på kommunens digitala anslagstavla. Detta förutsätter att delegationsbeslutet finns med i den anmälan som görs till nämnden under sammanträdet i fråga. Finns inte delegationsbeslutet upptaget i anmälan eller tillkännagivet på anslagstavlan så vinner beslutet aldrig laga kraft, eftersom överklagandetiden aldrig börjar löpa. Observera att för ett delegationsbeslut som överklagas enligt förvaltningslagens regler börjar klagotiden löpa från den dag då part fått del av beslutet. Om ett beslut har fattats av någon som inte fått delegation så saknar beslutet laga grund.

Delegat ska förvissa sig om att det finns anslagna medel för de kostnader som kan uppkomma till följd av beslutet. Om ett inköp innebär en förbindelse, ett avtal, ett köp av en viss mängd varor/tjänster under en viss tidsperiod ska den uppskattade mängden över hela avtalsperioden, inklusive eventuell möjlighet till förlängning, ligga till grund för det belopp som delegationsordningen reglerar.

Delegationsbeslut ska tas upp på en förteckning och ska anmälas vid nämndens nästkommande sammanträde.

Nämnden delegerar rätten att fatta beslut på nämndens vägnar i nedan förtecknade ärenden. Delegationsrätten avser i förekommande fall såväl bifall som avslag om inte annat anges.

Vid delegationsbeslut ingår även rätten att teckna nämndens firma.

Vilka beslut får nämnden inte delegera?

- Ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet.
- Framställningar eller yttranden till fullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut av nämnden i dess helhet eller av fullmäktige har överklagats.
- Ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt.
- Ärenden som väckts genom medborgarförslag och som överlåts till nämnden.
- Vissa ärenden som anges i lag eller annan författning.

Vad är skillnaden mellan delegation och ren verkställighet?

Kommunallagen skiljer mellan beslut som kan delegeras och beslut som innebär ren verkställighet. Följande skillnader kan uppmärksammas. Delegering innebär överlåtande av en beslutsfunktion, vilket betyder att delegaten träder in i nämndens ställe. Verkställighet innebär däremot en åtgärd som finns inom tjänstepersonens område. I dessa ärenden saknas normalt beslutsalternativ eller valmöjligheter. Ofta är frågorna redan reglerade i lagar eller avtal. I frågor där intresset för att överklaga med stöd av kommunallagen bedöms vara litet, gäller också ren verkställighet.

Brådskande beslut

En nämnd får uppdra åt ordförande eller annan ledamot som nämnden har utsett att besluta i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan vänta.

Vad är vidaredelegering?

Förvaltningschef får vidaredelegera beslutanderätten, utom i de fall som anges i tabellen nedan. Vidaredelegering får ske till en anställd eller annan befattningshavare inom samhällsutvecklingsförvaltningen.

Beslut som har vidaredelegerats ska anmälas till nämnden.

Delegater

Ordförande, samhällsutvecklingsnämndens arbetsutskott och förvaltningschef för samhällsutvecklingsförvaltningen. Nämnden kan också delegera till presidiet.

Rätten att fatta beslut med stöd av delegation gäller även för vikarie (tillförordnad eller ställföreträdare). Beslut som delegerats till nämndens ordförande får vid dennes frånvaro fattas av 1:e vice ordförande.

Jäv eller andra förhinder att fatta beslut

En delegat får inte delta i en handläggning av ärenden där han eller hon är jävig. I sådant fall ska delegaten överlämna ärendet till ersättare, överordnad tjänsteperson eller nämnd. Vad som menas med jäv följer av 6 kap. 28, 30 §§ och 7 kap. 4 § KL samt 16 – 18 §§ Förvaltningslagen (2017:900) (FL).

Ärenden där beslutanderätt delegeras

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar och villkor
I. Allmänna ärenden				
I.1	Beslut i ärenden som är så brådskande att nämndens beslut inte kan avvaktas.	6 kap. 39 § Kommunallagen	Ordförande	Gäller t.ex. att överklaga beslut och domar. Sådana beslut ska anmälas vid nämndens nästa sammanträde.
I.2	Utfärdande av fullmakt att föra kommunens talan inför domstol och andra myndigheter samt vid förrättningar och förhandlingar av skilda slag		Ordförande	
I.3	Yttrande som inte är av principiell betydelse (ex. föreläggande från bygg- och miljö)		Förvaltningschef	Yttranden till kommunfullmäktige ska alltid lämnas av nämnden. Yttranden i överklagade beslut fattade på delegation lämnas av tjänsteperson på samma nivå som den som fattat ursprungligt beslut.
I.4	Beslut att inte lämna ut handling/uppgift och beslut att lämna ut del av handling/uppgift	6 kap. 3 § Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400)	Förvaltningschef	Får inte vidaredelegeras
I.5	Omprövning av beslut och yttrande i överklagade ärenden där ursprungsbeslutet har fattats av delegat	37-39 §§ Förvaltningslagen	Förvaltningschef	Finner en myndighet att ett beslut, som den har meddelat som första instans, är uppenbart oriktigt på grund av nya omständigheter eller av någon annan anledning, skyldigheten ändra beslutet, om det kan ske snabbt och enkelt och utan att det blir till nackdel för någon enskild part. Enligt kommentarerna till 37-39 §§ förvaltningslagen stämmer det bäst med lagstiftarens intentioner att ett omprövnings- beslut fattas på samma nivå inom myndigheten som det tidigare beslutet. Om

				möjligt bör man också ha samma beslutsfattare vid båda tillfällen. Eftersom omprövningsskyldigheten enbart gäller beslut som är uppenbart oriktiga och lätta att korrigera är det enligt lagstiftaren knappast någon fördel, om omprövningen görs på en högre nivå eller i en annan sammansättning.
1.6	Beslut att avvisa en överklagande som kommit in för sent	45§ Förvaltningslagen	Förvaltnings- chef	Bedömning att ett överklagande har kommit in i rätt tid utgör ren verkställhet.
1.7	Beslut om stängning av verksamhet under längre tid		Arbetsutskott	Tillfälliga förändringar av öppettider är verkställhet
1.8	Tillsättande och entledigande av dataskyddsombud (DSO)		Förvaltnings- chef	Enligt dataskyddsförordningen finns krav på dataskyddsombud (DSO)
1.9	Enskilda gallringsbeslut av handlingar som inte är fastlagt i någon informationshanteringsplan		Förvaltnings- chef	Får inte vidaredelegeras. I samråd med kommunarkivarie.
1.10	Fastställande av förvaltningens informationshanteringsplan (innehåller gallringsbeslut)		Förvaltnings- chef	Får inte vidaredelegeras. I samråd med kommunarkivarie.
1.11	Beslut om att ingå personuppgiftsbiträdesavtal.		Förvaltnings- chef	Detta görs med personer utanför den kommunala organisationen som behandlar personuppgifter för nämndens räkning.
1.12	Beslut om att anmäla personuppgiftsincidenter hos IMY (Integritetsmyndigheten)		Förvaltnings- chef	
1.13	Beslut om avslag om den registrerades rättigheter i fråga om rättelse, radering, begränsning av behandling och överföring av personuppgifter till annan personuppgiftsansvarig (dataportabilitet)		Förvaltnings- chef	Får inte vidaredelegeras. I samråd med kommunarkivarie.
1.14	Vidaredelegation av ärenden som är delegerade från nämnden.		Förvaltnings- chef	Får inte vidaredelegeras.
1.15	Beslut om att ansöka statsbidrag för särskilda insatser		Förvaltnings- chef	

2. Upphandlingsärenden

2.1	Antagande av leverantör under 250 tkr. Samt undertecknande av tillhörande handlingar.		Förvaltningschef	Inom ramen för antagen policy och regler för inköp och upphandling samt budgeterade medel.
2.2	Antagande av leverantör från 250 tkr upp till ett tröskelvärde. Samt undertecknande av tillhörande handlingar.		Förvaltningschef	Inom ramen för antagen policy och regler för inköp och upphandling samt budgeterade medel.
2.3	Antagande av leverantör över ett tröskelvärde samt undertecknande av tillhörande handlingar		Förvaltningschef	Inom ramen för antagen policy och regler för inköp och upphandling samt budgeterade medel.
2.4	Beslut om att avbryta ett avtal		Förvaltningschef	

3. Försäljningsärenden

3.1	Beslut om försäljning av inventarier och utrustning när omfattningen är mindre än 2,5 prisbasbelopp		Förvaltningschef	Se regler för avyttring av inventarier och utrustning, KS230531- §153.
-----	---	--	------------------	--

4. Ekonomiärenden

4.1	Beslut om attesträtt	Enligt Attestreglementet §10 utser nämnd beslutsattestanter	Förvaltningschef	Får inte vidaredelegeras.
-----	----------------------	---	------------------	---------------------------

5. Ärenden som rör förtroendevalda

5.1	Extern representation och uppvaktningar		Ordförande	Vid belopp överstigande 10 000 kr inom ramen för nämndens budget. Intern representation utgör ren verkställighet. Extern representation och uppvaktningar understigande 10 000 kr utgör ren verkställighet.
5.2	Förtroendevalds deltagande i kurser, konferenser och dylikt		Ordförande	

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar och villkor
6. Personalärenden				
6.1	Nämndens förvaltningsorganisation		Förvaltnings- chef	Får inte vidaredelegeras.
6.2	Avveckla tjänst		Förvaltnings- chef	Får inte vidaredelegeras. I samråd med hr.
6.3	Anställa avdelningschef		Förvaltnings- chef	Får inte vidaredelegeras. I samråd med hr.
6.4	Uppsägning pga arbetsbrist	LAS §7 AB §33	Förvaltnings- chef	Får delegeras till avdelningschef. I samråd med hr.
6.5	Uppsägning pga personliga skäl	LAS §7 AB §33	Förvaltnings- chef	Får delegeras till avdelningschef. I samråd med hr.
6.6	Avskedande av personal	LAS §§18-20	Förvaltnings- chef	Får inte vidaredelegeras. I samråd med hr.
6.7	Förflyttning, omplacering	AB §6 (förflyttning) LAS §7 (omplacering)	Förvaltnings- chef	Inom förvaltningsgränser i samråd med avdelningschef
6.8	Avstängning på grund av förseelser och medicinska skäl	AB 3 kap. §10	Förvaltnings- chef	
6.9	Disciplinåtgärder, skriftlig varning, löneavdrag	AB 3 kap. § 11	Förvaltnings- chef	I samråd med hr.
6.10	Godkännande av bisyssla	LOA §7	Förvaltnings- chef	Får inte vidaredelegeras
6.11	Avtal om tidsbegränsad anställning när arbetstagaren fyllt 69 år	KL 7 kap 6§ AB 4§ Mom. 3b)	Förvaltnings- chef	Över två veckor, i samråd med hr.
6.12	Besked om att tidsbegränsad anställning inte kommer att fortsätta.	LAS §§ 15-17	Förvaltnings- chef	Delegeras till närmst berörda chef.
6.13	Utbildning, kurser, studiebesök, konferenser	Kompetensför- sörjnings- strategi		Verkställhet. Närmst chef att hantera inom ekonomisk ram.
6.14	Besluta om krav på sjukintyg från första sjukdagen (AB)			Verkställhet. Närmst berörda chef. Ingår i rutin om korttidsfrånvaro

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar och villkor
7. Kulturärenden				
7.1	Utdelning av stipendiet kulturslanten upp till 5 000 kr.		Förvaltnings- chef	Stipendiet delas ut till ett enskilt projekt. Samma person kan få flera stipendier för flera projekt
7.2	Årligt verksamhetsbidrag till studieorganisationer enligt beslutade normer		Förvaltnings- chef	Inom ram för anslagna medel
7.3	Fastställande av lånebestämmelser för bibliotek och bokbuss		Förvaltnings- chef	
7.4	Inköp av konst vid om- och nybyggnation, samt utplacering av konstverk på allmän plats		Arbets- utskott	Enligt nämndens reglemente, budgeterade medel och efter förslag från konstintendent och arbetsgrupp. Upphandling av konst som uppgår till 250 000 kr eller mer sker i samråd med upphandlingsenheten. Vid upphandling över 100 000 kr ska dokumentation ske
7.5	Inköp av konst från det allmänna anslaget upp till högst 30 000 kr per konstverk		Förvaltnings- chef	Inköp till kommunens konstsamling från det allmänna konstanslaget sker enligt upprättad handlingsplan samt budgeterade medel
7.6	Beslut om överenskommelse mellan Gislaveds kommun och föreningar för kulturstig upp till 5 000 kr		Förvaltnings- chef	
7.7	Beslut om beviljande av bidrag till kulturföreningar och studieorganisationer belopp över 40 000 kr.		Arbets- utskott	Se nämndens normer för kommunala bidrag. Inom ram för anslagna medel.
7.8	Beslut om avslag av bidrag till kulturföreningar och studieorganisationer belopp över 40 000 kr.		Arbets- utskott	
7.9	Beslut om beviljande av bidrag till kulturföreningar och studieorganisationer, belopp upp till 40 000 kr.		Förvaltnings- chef	Se nämndens normer för kommunala bidrag. Inom ram för anslagna medel.
7.10	Beslut om avslag för bidrag av bidrag till kulturföreningar och studieorganisationer, belopp upp till 40 000 kr.		Förvaltnings- chef	Se nämndens normer för kommunala bidrag. Inom ram för anslagna medel.

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar och villkor
8. Fritid- och folkhälsoärenden				
8.1	Stora investeringsbidrag till föreningar		Arbetsutskott	Se nämndens normer för kommunala bidrag till ideella föreningar.
8.2	Undertecknad av skötselavtal mellan Gislaveds kommun och markägare eller föreningar inom friluftsliv upp till 10 000 kr		Förvaltningschef	
8.3	Lotteritillstånd	Enligt 6 kap. 9 § i Spellagen	Förvaltningschef	
8.4	Beslut om att godkänna förening som bidragsberättigad		Förvaltningschef	Se nämndens normer för kommunala bidrag till ideella föreningar.
8.5	Beslut om beviljande av bidrag till föreningar och studieorganisationer, belopp upp till 40 000 kr. Ej nämndens förfogande.		Förvaltningschef	Se nämndens normer för kommunala bidrag till ideella föreningar. Inom ram för anslagna medel.
8.6	Beslut om avslag av bidrag till föreningar och studieorganisationer, belopp upp till 40 000 kr. Ej nämndens förfogande.		Förvaltningschef	Se nämndens normer för kommunala bidrag. Inom ram för anslagna medel.
8.7	Beslut om beviljande av bidrag till föreningar och studieorganisationer belopp över 40 000 kr samt nämndens förfogande.		Arbetsutskott	Se nämndens normer för kommunala bidrag. Inom ram för anslagna medel.
8.8	Beslut om avslag av bidrag till föreningar och studieorganisationer belopp över 40 000 kr samt nämndens förfogande		Arbetsutskott	Se nämndens normer för kommunala bidrag. Inom ram för anslagna medel.
8.9	Besluta om tillfälliga riktade marknadsföringskampanjer för större föreningsläger eller motsvarande.		Förvaltningschef	

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar och villkor
----	--------	--------	---------	-----------------------

9. Va-ärenden

9.1	Yttrande vid anmälningsärenden eller tillståndsärenden som prövas av bygg- och miljönämnden, länsstyrelsen och miljödomstol		Förvaltningschef	
9.2	Göra bedömningar och tolkningar utifrån ABVA, fastställd va-taxa samt antagna riktlinjer		Förvaltningschef	Direkt tillämpning av riktlinjer och taxa, som t.ex. uträkning av anläggningsavgifter för VA samt ersättning för enskild VA- anläggning utgör ren verkställighet.
9.3	Lämna kompletterande uppgifter till nämndens ansökan om tillstånd eller anmälan om ändring av miljöfarlig kommunal verksamhet		Ordförande	Ansökan om tillstånd eller anmälan som avser ändring av miljöfarlig egen verksamhet ska beslutas av nämnden.
9.4	Beslut att låta fastighetsägare utanför Va-område ansluta till den allmänna Va-anläggningen		Förvaltningschef	
9.5	Beslut att teckna avtal för kommunens räkning med fastighetsägare om avgift som inte regleras i Va-taxan		Förvaltningschef	
9.6	Beslut att stänga av vattenförsörjningen till en fastighet		Förvaltningschef	

10. Gator och park

10.1	Beslut om grävtillstånd i allmän plats		Förvaltningschef	Tillstånd för schakt och grävarbete samt förläggning av kablar och rör i allmän plats
10.2	Utifrån fastställd taxa för grävtillstånd, göra tolkningar samt i särskilt fall nedsätta eller eftergiva avgiften		Förvaltningschef	Direkt tillämpning av taxan samt att föreskriva närmare anvisningar för grävtillståndet utgör ren verkställighet

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar och villkor
11. Bostadsanpassningsbidrag				
11.1	Beslut om godkännande av bostadsanpassningsbidrag upp till 250 000 kr	Lagen om bostadsanpassningsbidrag (BAB)	Förvaltningschef	
11.2	Beslut om avslag av bostadsanpassningsbidrag upp till 10 000kr	Lagen om bostadsanpassningsbidrag (BAB)	Förvaltningschef	
11.3	Beslut om godkännande av bostadsanpassningsbidrag över 250 000 kr	Lagen om bostadsanpassningsbidrag (BAB)	Arbetsutskott	
11.4	Beslut om avslag av bostadsanpassningsbidrag över 10 000 kr	Lagen om bostadsanpassningsbidrag (BAB)	Arbetsutskott	
11.5	Beslut om att avskryva ansökan om bostadsanpassningsbidrag	Lagen om bostadsanpassningsbidrag (BAB)	Förvaltningschef	Om sökanden har återkallat ansökan eller avlidit
11.6	Beslut om godkännande av reparationsbidrag eller återställningsbidrag upp till 500 000 kr	Lagen om bostadsanpassningsbidrag (BAB)	Förvaltningschef	
11.7	Beslut om avslag av reparationsbidrag eller återställningsbidrag upp till 10 000 kr	Lagen om bostadsanpassningsbidrag (BAB)	Förvaltningschef	
11.8	Beslut om godkännande av reparationsbidrag eller återställningsbidrag över 500 000 kr	Lagen om bostadsanpassningsbidrag (BAB)	Arbetsutskott	
11.9	Beslut om avslag av reparationsbidrag eller återställningsbidrag över 10 000 kr	Lagen om bostadsanpassningsbidrag (BAB)	Arbetsutskott	
11.10	Avtala om övertagande av en anordning som tidigare har installerats med stöd av Bostadsanpassningsbidrag	Lagen om bostadsanpassningsbidrag (BAB)	Förvaltningschef	
11.11	Återkalla beslut, om de förutsättningar som låg till grund för beslutet inte längre finns.	Lagen om bostadsanpassningsbidrag (BAB)	Förvaltningschef	
11.12	Besluta om återbetalningsskyldighet av kontantbidrag	Lagen om	Förvaltningschef	

		bostadsanpassningsbidrag (BAB)		
11.13	Besluta om att efterge återbetalningsskyldighet av kontantbidrag, helt eller delvis	Lagen om bostadsanpassningsbidrag (BAB)	Förvaltningschef	

12. Detaljplaner

12.1	Teckna planavtal och besluta om planavgift enligt tillämplig taxa	Plan- och bygglagen	Förvaltningschef	
12.2	Beslut om överenskommelse med sökanden att planbesked får lämnas senare än inom fyra månader	Plan- och bygglagen	Förvaltningschef	
12.3	Beslut om att undersöka om genomförandet av en detaljplan kan antas medföra en betydande miljöpåverkan	Plan- och bygglagen	Förvaltningschef	Sådant beslut får inte överklagas särskilt, 13 kap. 2 § tredje stycket PBL Äldre bestämmelser gäller för ärenden som har påbörjats före den 1 april... 2020, övergångsbestämmelse 3 till SFS 2020:76
12.4	Beslut att förelägga den som kan komma att drabbas av skada till följd av bestämmelser i detaljplan att inom en viss tid anmäla sitt anspråk på ersättning eller inlösen	Plan- och bygglagen	Förvaltningschef	

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar och villkor
----	--------	--------	---------	-----------------------

13. Fastighetsbildning

13.1	Besluta att påkalla fastighetsreglering som behövs för att vatten ska kunna användas på ett ändamålsenligt sätt	5 kap. 3 § tredje stycket Fastighetsbildning s-lagen	Förvaltnings- chef	
13.2	Besluta att ansöka om fastighetsbestämning	14 kap. 1 a § 1 st. 4–7 p. Fastighetsbildning s-lagen	Förvaltnings- chef	
13.3	Godkännande av förrättning, förrättningsbeslut eller gränsutmärkning	15 kap. 11 § Fastighetsbildning s-lagen	Förvaltnings- chef	
13.4	Att vara samhällsutvecklingsnämndens ombud vid lantmäteriförrättningar		Förvaltnings- chef	
13.5	Besluta att begära förrättning	18 § första stycket 3p. Anläggningslagen	Förvaltnings- chef	
13.6	Godkännande av beslut eller åtgärd	30 § Anläggningslagen 28 § Ledningsrättslagen	Förvaltnings- chef	

14. Lägenhetsregister

14.1	Besluta om att fastställa belägenhetsadress	10 § Lagen om lägenhetsnummer (LOL)	Förvaltnings- chef	
14.2	Beslut om att fastställa lägenhetsnummer	10 § Lagen om lägenhetsnummer (LOL)	Förvaltnings- chef	

15. Trafikärenden

15.1	Beslut om lokala trafikföreskrifter	10 kap 1-3§§ samt föreskrifter enligt 3 kap 17§ Trafikförordningen	Förvaltnings- chef	Gäller där kommunen är beslutsmyndighet
15.2	Beslut om föreskrifter	10 kap 14§ Trafikförordningen	Förvaltnings- chef	Gäller där kommunen är beslutsmyndighet
15.3	Beslut om undantag från trafikförordningen avseende lång, tung eller bred transport		Förvaltnings- chef	Gäller där kommunen är beslutsmyndighet

15.4	Beslut om undantag från gällande lokala trafikföreskrifter eller undantag från trafikförordningen		Förvaltnings- chef	
15.5	Beslut om utfärdande av villkor avseende undantag från trafikförordningen		Förvaltnings- chef	
15.6	Beslut om utfärdande och beslut om avslag av parkeringstillstånd för rörelsehindrad		Förvaltnings- chef	
15.7	Yttrande till Länsstyrelsen avseende överklagat beslut på ansökan om parkeringstillstånd för rörelsehindrad		Förvaltnings- chef	
15.8	Överklaga beslut om parkeringstillstånd till Transportstyrelsen		Förvaltnings- chef	
15.9	Beslut om tillstånd för placering av blomlådor som farthinder		Förvaltnings- chef	
15.10	Yttrande och besvarande av remisser avseende trafikreglerande åtgärder		Förvaltnings- chef	
15.11	Yttrande och besvarande av remisser avseende den funktionella väghållningen		Förvaltnings- chef	
15.12	Väghållarbeslut avseende trafikreglerande åtgärder av rutinkaraktär, som ligger inom ramen för beviljade anslag		Förvaltnings- chef	
15.13	Beslut om vägvisning		Förvaltnings- chef	
15.14	Beslut om förordnande av parkeringsvakt		Förvaltnings- chef	
15.15	Beslut om föreskrifter om bärighet	Enligt 4 kap 11 § Trafikförordningen	Förvaltnings- chef	Gäller där kommunen är väghållare
15.16	Beslut om flyttning av fordon	Inom ramen för Lag (1982:129) och förordning (1982:198) om flyttning av fordon i vissa fall	Förvaltnings- chef	
15.17	Beslut om tillfällig affischering		Förvaltnings- chef	
15.18	Beslut om bidrag till enskild väghållning samt fastställande av bidragsnivå för aktuellt år		Förvaltnings- chef	Inom ramen för tilldelad budget för bidrag till enskild väghållning samt i enlighet med allmänna bestämmelser för bidrag till enskild väghållning

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar och villkor
16. Skogsförvaltning				
16.1	Ansvar för förvaltning av kommunens skogsinnehav		Förvaltningschef	

17. Måltidsverksamhet

17.1	Anmälan av förändringar och avregistrering av livsmedelsanläggningar	Förordning (EG) nr 178/2002 Artikel 3:3	Förvaltningschef	
17.2	Ansvara för att intern revision genomförs årligen i varje livsmedelsanläggning (detaljhandel och storhushåll)	Förordning (EG) nr 178/2002 Artikel 3:3	Förvaltningschef	
17.3	Utse ansvarig person för varje livsmedelsanläggning (detaljhandel och storhushåll) som sköter internkontroll av att kraven i livsmedelslagstiftningen uppfylls	Förordning (EG) 852/2004 II § (LIVS FS 2005:20)	Förvaltningschef	
17.4	Utse kontaktperson i den egna verksamheten som anmäler om behov av rutiner och utrustning för att verksamheten ska leva upp till kraven i livsmedelslagstiftningen för mindre anläggningar	Förordning (EG) 852/2004 II § (LIVS FS 2005:20)	Förvaltningschef	
17.5	Göra bedömning och fatta beslut om behov att justera driftform i kök		Arbetsutskott	