



# Delegationsordning

## Kommunstyrelsen

<b>Dokumenttyp</b>	Delegationsordning
<b>Fastställd</b>	2021-02-08 § 17, av Kommunstyrelsen
<b>Reviderad</b>	2024-09-11 § 125, av Kommunstyrelsen
<b>Detta dokument gäller för</b>	Kommunstyrelsen
<b>Giltighetstid</b>	Tills vidare
<b>Dokumentansvarig</b>	Kanslichef
<b>Dnr</b>	Ks 2024/243

### Innehåll

Kommunstyrelsen.....	1
Inledning.....	4
Syfte.....	4
Delegationsbeslut.....	4
Beslut som inte får delegeras.....	4
Vem kan styrelsen delegera till.....	4
Styrelsen kan ge delegation till följande:.....	4
Verkställighetsbeslut.....	4
Vidaredelegering.....	5
Ersättare av delegat.....	5
Anmälan av beslut.....	5
Anpassning till budget.....	5
Brådskande ärenden.....	5
Handläggning av ett delegationsärende.....	5
Överklagan, besvärshänvisning.....	5
1. Administrativa ärenden.....	6
2. HR-ärenden.....	6
2.1 Anställning.....	6
2.2 Lönesättning.....	7
2.3 Pensioner och avveckling.....	<b>Fel! Bokmärket är inte definierat.</b>
2.4 Personal- och organisationsärenden.....	8
2.5 Förhandlingar.....	8
2.6 Övriga arbetsgivarärenden.....	8
3 Ekonomiärenden.....	9
3.1 Lån och fordringar.....	9
3.2 Donationsmedel.....	9
3.3 Utse personer med rätt att teckna, attestanter med flera.....	10
3.4 Ersättning till kommunalt förtroendevalda.....	10
3.5 Ombudgetering inom drift och investering.....	10
4. Upphandling, inköp.....	10

5. Juridik och avtal.....	12
6 Säkerhet .....	13
7. Krisledning och extraordinära händelser .....	14
8. Kurser och konferenser .....	15
9. Samhällsbyggnad .....	15
Mark- och exploatering.....	15
Detaljplaner och områdesbestämmelser .....	17
VA.....	18
Trafik Gata.....	18
10. Kultur- och Fritidsverksamhet.....	18
11. Övrigt.....	19

# Inledning

## Syfte

Delegation innebär att beslutanderätten i ett visst ärende eller i en ärendegrupp flyttas över från nämnden/styrelsen till någon annan – delegaten. Delegaten träder helt in i nämndens ställe.

Syftet med en delegationsordning är att rutinärenden ska avlastas nämnden eller styrelsen för att skapa utrymme för mer omfattande behandling av betydelsefulla och principiella ärenden. Det möjliggör också en effektivare verksamhet från nämnden till delegaten genom att beslutsvägarna blir kortare och handläggningen snabbare, vilket kommer medborgarna till godo också.

## Delegationsbeslut

Delegationsbeslut ska vara av rutinkaraktär. Beslut som fattas enligt delegering är jämställt med ett beslut fattat av nämnden eller styrelsen och kan inte ändras av nämnden eller styrelsen i samband med att ärendet anmäls. Däremot kan styrelsen återkalla delegationsuppdraget och styrelsen kan också genom eget handlande föregripa delegationsbeslutet så länge delegaten inte fattat något beslut. Är delegaten tveksam får ärendet överlämnas till nämnden eller styrelsen. Är ärendet av större vikt eller av principiell betydelse ska ärendet hänvisas till nämnden eller styrelsen.

## Beslut som inte får delegeras

Enligt kommunallag (2017:725) kap 6 § 38 beslutanderätten får inte delegeras när det gäller

1. Ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet,
2. framställningar eller yttranden till fullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut av nämnden i dess helhet eller av fullmäktige har överklagats,
3. ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt,
4. ärenden som väckts genom medborgarförslag och som lämnats över till nämnden, eller
5. ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras.

## Vem kan styrelsen delegera till

### Styrelsen kan ge delegation till följande:

- Utskott under kommunstyrelsen
- Ledamot eller ersättare i styrelsen
- Anställd hos kommunen

Dock är det inte tillåtet att ge delegation till;

- Flera anställda i grupp
- Anställd tillsammans med ledamot eller ersättare (så kallad blandad delegering)
- Anställd i kommunalt bolag

## Verkställighetsbeslut

Verkställighet innebär en åtgärd som normalt finns inom tjänstemannens område. Beslut som fattas i det dagliga arbetet och som styrs av regler, riktlinjer och rutiner är ren verkställighet. Exempel är anställande och entledigande av personal, debitering av avgifter enligt fastställd

taxa, inköp av varor från leverantör där kommunen tecknat avtal eller tecknande av enklare avtal som rör sig inom budget.

Beslut som fattas i enlighet med de rättigheter som följer arbetsrättslig lagstiftning eller kollektivavtal är också verkställighet eftersom det i dessa fall finns litet eller inget utrymme för att fatta självständiga beslut, som kan hänföras till delegationsbeslut.

## **Vidaredelegering**

Om delegaten är sektorchefen får hon eller han vidaredelegera sin beslutsrätt till annan anställd. Sådana beslut ska anmälas till sektorchefen.

## **Ersättare av delegat**

Vid ordinarie tjänstemannadelegats frånvaro, om ersättare inte finns, utövas beslutanderätten av närmast överordnad befattningsutövare.

## **Anmälan av beslut**

Beslut, som fattats av tjänsteman med stöd av delegation, anmäls fortlöpande till styrelsen eller nämnden. Om sektorchef har vidaredelegerat till annan anställd ska sådana beslut anmälas till sektorchef.

Beslut, delegerade till en lägre politisk nivå, anmäls uppåt av nämndsekreterare.

## **Anpassning till budget**

För samtliga beslut gäller att beslut endast får fattas inom ramen för budgeterade medel och inom de konton, som tjänsteman har budgetansvar.

## **Brådskande ärenden**

Enligt kommunallagens 6 kap § 39 får nämnden eller styrelsen uppdra åt en ordförande eller annan ledamot, som nämnden utsett, att besluta på nämndens vägar i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas.

## **Handläggning av ett delegationsärende**

Ärendet bereds. Eventuellt kan förhandling enligt medbestämmandelagen (MBL) behövas.

Beslut fattas, dokumenteras och expedieras.

Beslut med besvärshänvisning delges dem som berörs.

Beslutet anmäls till kommunstyrelsen senast två månader från beslutstillfället. Mall för delegationsbeslut ska användas.

## **Överklagan, besvärshänvisning**

Eftersom delegaten helt träder in i nämndens eller styrelsens ställe kan också besluten överklagas på samma sätt som nämndens eller styrelsens beslut. Besvärstiden räknas vanligtvis från det datum då beslutet eller det protokoll där anmälan noteras tillkännages till exempel på anslagstavla. Undantag från denna regel är beslut som kan överklagas genom så kallad förvaltningsbesvär, där tiden räknas från den punkt när den som berörs av beslutet tagit del av det. Beslut som kan överklagas genom förvaltningsbesvär utgörs av beslut som har karaktären av myndighetsutövning, till exempel socialt bistånd och bygglov.

Kommunstyrelsen delegerar, inom ramen för styrelsens förvaltningsområde och anvisade anslag, beslutanderätten enligt följande:

## 1. Administrativa ärenden

Nr	Ärende	Lagrum	1. Delegat 2. Ersättare	Kommentar
1.1	Brådskande ärende där kommunstyrelsens avgörande inte kan avvaktas		1. Kommunstyrelsens ordförande 2. Kommunstyrelsens 1:e vice ordförande	
1.2	Lämna yttrande i ärenden som inte är av principiell beskaffenhet		1. Kommunstyrelsens ordförande 2. Kommunstyrelsens 1:e vice ordförande	
1.3	Avstå från att lämna yttrande i ärende som inte är av principiell beskaffenhet		1. Kommunstyrelsens ordförande 2. Kommunstyrelsens 1:e vice ordförande	
1.4	Redaktionell ändring av styrdokument		1. Kommunsekreterare	

## 2. HR-ärenden

### 2.1 Anställning

Nr	Ärende	Lagrum	1. Delegat 2. Ersättare	Kommentar
2.1.1	Anställning av kommundirektör		1. Kommunstyrelsen 2. Kommunstyrelsens arbetsutskott	
2.1.2	Anställning av sektorchef		1. Kommundirektör 2. Kommunstyrelsens arbetsutskott	Efter hörande av berörd nämnd
2.1.3	Placering i säkerhetsklass enligt säkerhetsskyddslagen och därtill hörande förordning	Säkerhetsskyddslagen (2018:585)	1. HR-chef	
2.1.4	Registerkontroll enligt säkerhetsskyddslagen och därtill hörande förordning	Säkerhetsskyddslagen (2018:585)	1. HR-chef	
2.1.5	Beslut om att krigsplacera personal enligt lag om totalförsvarsplikt		1. Kommundirektör	

2.1.6	Tillförordnande av kommundirektör vid sjukdom eller upp till sex månader vid annat förfall		1. Kommunstyrelsens ordförande	
2.1.7	Tillförordnande av sektorchef vid sjukdom eller upp till sex månader vid annat förfall		1. Kommundirektör 2. HR-chef	

## 2.2 Lönesättning

Nr	Ärende	Lagrum	1. Delegat 2. Ersättare	Kommentar
2.2.1	Lönesättning av kommundirektör		1. Personalutskottet	
2.2.2	Lönesättning av sektorchef		1. Kommundirektör 2. Personalutskottet	
2.2.3	Lönesättning av övrig personal		1. Anställande chef	Samråd med HR-chef

## 2.3 Pensioner och avveckling

Nr	Ärende	Lagrum	1. Delegat 2. Ersättare	Kommentar
2.3.1	Beslut om pensioner och pensionsnivå utöver vad som följer av kollektivavtal och/eller kommunens pensionspolicy		1. Personalutskottet	
2.3.2	Beslut om avgångsförmån och/eller särskild avtalspension		1. Personalutskottet	Samråd med berörd nämnd
2.3.3	Övriga avvecklingsfrågor, upp till 18 månader		1. Sektorchef	Samråd med HR-chef
2.3.4	Övriga avvecklingsfrågor, över 18 månader		1. Personalutskottet	

## 2.4 Personal- och organisationsärenden

Nr	Ärende	Lagrum	1. Delegat 2. Ersättare	Kommentar
2.4.1	Organisationsförändringar inom kommunledningssektor		1. Kommundirektör	
2.4.2	Organisationsförändringar inom avdelning/enhet		1. Sektorchef	

## 2.5 Förhandlingar

Nr	Ärende	Lagrum	1. Delegat 2. Ersättare	Kommentar
2.5.1	Med bindande verkan för kommunen genom kollektivavtal reglera frågor rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare		1. HR-chef 2. Personalutskottet	
2.5.2	Förhandla på kommunens vägnar enligt gällande lagstiftning om förhandlingsrätt utan vad gäller 11-14 och 38 § lagen om medbestämmande i arbetlivet inom andra nämnders verksamhetsområden		1. HR-chef 2. Personalutskottet	

## 2.6 Övriga arbetsgivarärenden

Nr	Ärende	Lagrum	1. Delegat 2. Ersättare	Kommentar
2.6.1	Avstängning samt disciplinär åtgärd enligt AB		1. HR-chef 2. Sektorchef	
2.6.2	Ledighet och löneförmån enligt lagen om facklig förtroendeman		1. HR-chef 2. Sektorchef	



2.6.3	Beslut om stridsåtgärder		1. Personalutskottet	
2.6.4	Beslut om skyddsarbete i samband med stridsåtgärder		1. Sektorchef 2. HR-chef	
2.6.5	Processföring i arbetsrättstvister		1. Personalutskottet	
2.6.7	Rätt att besluta om bisysslor		1. Sektorchef 2. HR-chef	

## 3 Ekonomiärenden

### 3.1 Lån och fordringar

Nr	Ärende	Lagrum	1. Delegation 2. Ersättare	Kommentar
3.1.1	Avskrivningar och fordran upp till ett basbelopp		1. Ekonomichef	
3.1.2	Avskrivning av fordran över ett basbelopp		1. Kommunstyrelsens arbetsutskott	
3.1.3	Avbetalningsplan, upprättande av betalningsplan		1. Ekonomichef 2. Redovisningsansvarig	
3.1.4	Beslut om upptagande och omsättning av lån (enligt kommunfullmäktiges ramar)		1. Ekonomichef	
3.1.5	Hyressättning		1. Kommundirektör	
3.1.6	Låneavtal och borgensförbindelser		1. Kommunstyrelsens ordförande (ersätts av kommunstyrelsens 1:e vice ordförande) och Ekonomichef (ersätts av kommundirektör)	

### 3.2 Donationsmedel

Nr	Ärende	Lagrum	1. Delegation 2. Ersättare	Kommentar
3.2.1	Placering av donationsmedel, även för utbildnings- och socialnämnden		1. Ekonomichef	

### 3.3 Utse personer med rätt att teckna, attestanter med flera

Nr	Ärende	Lagrum	1. Delegat 2. Ersättare	Kommentar
3.3.1	Utse personer som har rätt att teckna kommunens bank- och postgiro		1. Ekonomichef	
3.3.2	Utse personer som har rätt att upprätta och underteckna mervärdesskattede-klaration		1. Ekonomichef 2. Redovisningsansvarig	
3.3.3	Utse personer som har rätt att kvittera rekommenderade postförsändelser och dylikt från posten		1. Kanslichef	
3.3.4	Utse beslutsatte-stantser		1. Kommundirektör 2. Ekonomichef	

### 3.4 Ersättning till kommunalt förtroendevalda

Nr	Ärende	Lagrum	1. Delegat 2. Ersättare	Kommentar
3.4.1	Tolkning av bestämmelser om ersättning till kommunalt förtroendevalda		1. Kommunfullmäktiges presidium	

### 3.5 Ombudgetering inom drift och investering

Nr	Ärende	Lagrum	1. Delegat 2. Ersättare	Kommentar
3.5.1	Rätt att ombudgetera driftsmedel inom befintlig ram		1. Ekonomichef	
3.5.2	Rätt att ombudgetera investeringsmedel inom befintlig ram		1. Ekonomichef	

## 4. Upphandling, inköp

Nr	Ärende	Lagrum	1. Delegat 2. Ersättare	Kommentar
4.1	Antagande av leverantör och ingå-		1. Kommundirektör	

	ende avtal vid varor och tjänster som ska upphandlas centralt enligt kommunens riktlinjer för upphandling över 300 prisbasbelopp			
4.2	Antagande av leverantör och ingående avtal av varor och tjänster som ska upphandlas centralt enligt kommunens riktlinjer för upphandling upp till 300 prisbasbelopp		1. Ekonomichef	
4.3	Antagande av leverantör och ingående tjänster som ska upphandlas centralt enligt kommunens riktlinjer för upphandling upp till 100 prisbasbelopp		1. Upphandlingschef	Lidköping
4.4	Antagande av leverantör vid direktupphandling upp till inom lag förskrivna värden		1. Enhetschef	
4.5	Beslut om att anlita inköpscentral för upphandling avseende kommunstyrelsens behov upp till ett värde av 300 prisbasbelopp och rätt att uppdra åt chef vid sådan inköpscentral att besluta om att:  - inleda upphandling - fastställa upphandlingsdokumentation - fatta tilldelningsbeslut och underteckna avtal		1. Kommundirektör	

## 5. Juridik och avtal

Nr	Ärende	Lagrum	1. Delegat 2. Ersättare	Kommentar
5.1	Tecknade av borgen i övrigt, om-sättning av lån inom av kommunfullmäktige beslutade ramar		1. Ekonomichef	
5.2	Befullmäktigande av ombud att föra kommunens talan inför domstol och andra myndigheter samt vid förrättningar av skilda slag		1. Kommunstyrelsens ordförande 2. Kommundirektör	
5.3	Föra kommunens talan i taxerings- och mantalsskrivningsärenden		1. Kommundirektör 2. Kanslichef	
5.4	Avslag om utlämnande av allmän handling		1. Kanslichef 2. Kommunsekreterare	
5.5	Beslut att avvisa för sent inkomna överklagande		1. Kanslichef	
5.6	Ingå förlikning i ärende om skadeståndskrav		1. Ekonomichef	
5.7	Utse ansvarig utgivare		1. Kommundirektör	
5.8	Undertecknande av personuppgiftsbiträdesavtal enligt Dataskyddsordningen samt därtill alla hörande justeringar, såsom exempelvis godkännande av underleverantörer	Dataskyddsförordningen 2016/679	1. IT-strateg 2. Kommundirektör	
5.9	Beslut om avslag eller begränsningar gällande de registrerades rättigheter	Dataskyddsförordningen 2016/679	1. Sektorchef	

## 6 Säkerhet

Nr	Ärende	Lagrum	1. Delegat 2. Ersättare	Kommentar
6.1	<b>Krisledning</b> – Vid svåra påfrestningar i samhället, vid särskilda händelser eller i annan krissituation (som inte är att betrakta som extraordinära) vidta de åtgärder och meddela de beslut som den akuta situationen kräver och som är så brådskande att kommunstyrelsens avgörande inte kan avvaktas.		1. Kommunstyrelsens ordförande 2. Kommunstyrelsens 1:e vice ordförande 3. Kommunstyrelsens 2:e vice ordförande 4. Kommundirektör	Vid förfall i angiven ordning
6.2	<b>Aktivering av kommunkoncernens krisledningsstab</b> vid samhällsstörning eller extraordinära händelser.		1. Kommundirektör 2. Tf kommundirektör 3. Sektorchef eller enhetschef efter antal tjänstgöringar	
6.3	Beslut att inleda/inte inleda <b>utredning</b> med anledning av <b>rapporterat missförhållande</b>	Lag (2021:890) om skydd för personer som rapporterar om missförhållanden	1. Säkerhetsskyddschef 2. Biträdande säkerhetsskyddschef 3. Säkerhetssamordnare 4. Kommunstyrelsens ordförande om ärendet gäller kommundirektör	
6.4	<b>Avge yttrande</b> i ärenden enligt <b>kameraövervakningslagen</b>	Kameraövervakningslagen (2018:1200)	1. Säkerhetssamordnare	
6.5	<b>Avge yttrande</b> i ärende enligt hemvärnsförordningen	5 § Hemvärnsförordningen	1. Sektorchef Social sektor 2. Rätt till vidaredelegering	
6.6	Beslut om <b>hjälp till en kommun eller region</b> som drabbats av en <b>extraordinär händelse i fredstid</b>	4 Kap, 1 § LEH	1. Kommunstyrelsens ordförande	
6.7	Beslut om <b>begränsat ekonomiskt</b>	4 Kap, 1 § LEH	1. Kommunstyrelsens ordförande	

	<b>stöd till enskild</b> som drabbats av en <b>extraordinär händelse i fredstid.</b>			
6.8	Utse <b>säkerhets- skyddschef</b> samt <b>biträdande säker- hetsskyddschef</b>	2 Kap, 7 § Säker- hetsskyddslagen (2018:585)	1. Kommundirektör	
6.9	Utse <b>biträdande signalskyddschef</b>	1 kap. 8 § Försvarsmaktens Föreskrifter om signalskydds- tjänsten (FFS2021:1)	1. Kommundirektör	
6.10	Beslut att fastställa kommunens <b>säker- hetsskyddsanalys</b>	2 Kap, 1 § Säker- hetsskyddslagen (2018:585)	1. Kommundirektör	
6.11	Beslut att fastställa kommunens <b>Sä- kerhetsskydds- plan</b>	2 kap. 12 § Säkerhetspoli- sens Föreskrifter om säkerhetsskydd (PMFS 2022:1)	1. Säkerhetsskyddschef	
6.12	Beslut att fastställa en <b>särskild säker- hetsskyddsbedöm- ning</b>	2 kap. 13 § Säkerhetspoli- sens föreskrifter om säkerhets- skydd (PMFS 2022:1)	1. Säkerhetsskyddschef	

## 7. Krisledning och extraordinära händelser

Nr	Ärende	Lagrum	1. Delegat 2. Ersättare	Kommentar
7.1	Bedöma när en extra- ordinär händelse medför att krisled- ningsnämnden ska träda i funktion och besluta på nämndens vägnar i ärenden som är så brådskande att nämndens avgö- rande inte kan av- vaktas		1. Kommunstyrelsens ordfö- rande 2. Kommunstyrelsens 1:e vice ordförande	
7.2	Begäran av sänd- ning av Viktigt		1. Kommundirektör	

	meddelande till allmänheten			
--	-----------------------------	--	--	--

## 8. Kurser och konferenser

Nr	Ärende	Lagrum	1. Delegat 2. Ersättare	Kommentar
8.1	Förtroendevaldas deltagande i kurser och konferenser		1. Kommunstyrelsens ordförande 2. Kommunstyrelsens 1:e vice ordförande	
8.2	Utse person som företräder kommunen vid stämmor och årsmöten		1. Kommunstyrelsens ordförande 2. Kommundirektör	

## 9. Samhällsbyggnad

### Mark- och exploatering

Nr	Ärende	Lagrum	1. Delegat 2. Ersättare	Kommentar
9.1	Upplåtelse av allmän platsmark	1-4 kap. Plan- och bygglagen	1. Samhällsbyggnadschef	
9.2	Rätt att häva ingångna köpeavtal med avtalsvillkor som inte är uppfyllda		1. Mark- och exploateringsingenjör 2. Enhetschef hållbar utveckling	
9.3	Försäljning av kommunal tomt i enligt reglerna för kommunal tomtkö, till fastställd försäljningsbelopp		1. Mark- och exploateringsingenjör 2. Enhetschef hållbar utveckling	
9.4	Besluta om att godkänna/säga upp avtal om nyttjanderätt, arrendera och utarrendering av kommunens mark, såvitt gäller upplåtelse för en tid om högst 2 år i sänder	7- 11 kap. 14 kap. Jordabalken	1. Mark- och exploateringsingenjör 2. Samhällsbyggnadschef	

9.5	Besluta om att godkänna/säga upp avtal om nyttjanderätt, arrendera och utarrendering av kommunens mark, såvitt gäller upplåtelse för en tid överstigande 2 år, dock högst 10 år	7-11 kap. 13-14 kap. Jordabalken	1. Samhällsbyggnadschef	
9.6	Ansökan och godkännande av åtgärder inom fastighetsbildningslagen, anläggningslagen, ledningsrättslagen	Fastighetsbildningslagen, anläggningslagen, ledningsrättslagen	1. Samhällsbyggnadschef	Tex förrättningar, gränsutmärkning, fastighetsreglering, avstyckning, gränssträckning
9.7	Försäljning av industriotomter inom planlagt område		1. Samhällsbyggnadschef	
9.8	Försäljning av bostadstomter för grupphus och flerbostadshus inom planlagt område		1. Samhällsbyggnadschef	
9.9	Försäljning av tomtmark för bostadshus och industrimark utanför planlagt område upp till 50 prisbasbelopp		1. Samhällsbyggnadschef	
9.10	Köp av fastighet/del av fastighet upp till 50 prisbasbelopp		1. Samhällsbyggnadschef	
9.11	Godkännande och undertecknande av servitut samt föra kommunens talan vid lantmäteriförrättningar och övriga lantmäteri	7-11 kap. 14 kap. Jordabalken samt ledningsrättslagen	1. Mark-och exploateringsingenjör	



	ärenden			
9.12	Upplåtelse av ledningsrätt och nyttjanderätt avseende VA-ledningar, fiber samt elektrisk högspänningsledning i kommunal mark		1. Mark-och exploateringsingenjör	

## Detaljplaner och områdesbestämmelser

Nr	Ärende	Lagrum	1. Deleгат 2. Ersättare	Kommentar
9.13	Besluta om planbesked för detaljplaner som inte följer strategiska dokument.	PBL 5 kap. 2-5 §§	1. Kommunstyrelsens arbetsutskott	
9.14	Beslut om överenskommelse med sökanden att planbesked får lämnas senare än inom fyra månader.	PBL 5 kap. 4 §	1. Samhällsbyggnadschef	
9.15	Beslut om ifall detaljplan innebär betydande miljöpåverkan och om strategisk miljöbedömning behöver utföras.	MB 6 kap. 3 §	1. Enhetschef hållbar utveckling 2. Samhällsbyggnadschef	
9.16	Besluta om samråd för planer och program som inte följer strategiska dokument.	PBL 5 kap. 11-17 §§	1. Enhetschef hållbar utveckling 2. Samhällsbyggnadschef	
9.17	Beslut om granskning för planer och program som inte följer strategiska dokument.	PBL 5 kap. 18-25 §§	1. Enhetschef hållbar utveckling 2. Samhällsbyggnadschef	
9.18	Lämna yttrande angående detaljplaner och strategidokument, när yttrandet är av mindre vikt för kommunstyrelsen.		1. Enhetschef hållbar utveckling 2. Samhällsbyggnadschef	När förvaltningen anser att inget är att erinra.

9.19	Beslut om och tecknande av planavtal/planavgift för detaljplaner som inte följer strategiska dokument.	PBL 12 kap. 9 §	1. Samhällsbyggnadschef 2. Kommunstyrelsens ordförande	
------	--	-----------------	---	--

## VA

Nr	Ärende	Lagrum	1. Delegat 2. Ersättare	Kommentar
9.20	Rätt till vattenavstängning	Lagen (2006:412) om allmänna vattentjänster	1. Teknisk chef	Avstängning av vattentillförseln med stöd av lagen (2006:412) om allmänna vattentjänster

## Trafik Gata

Nr	Ärende	Lagrum	1. Delegat 2. Ersättare	Kommentar
9.21	Beslut om lokala trafikföreskrifter	Trafikförordningen (1998:1276)	1. Teknisk chef	
9.22	Beslut om särskilt driftbidrag till vägsamfälligheter		1. Samhällsbyggnadschef	
9.23	Beslut om vägvisning		1. Teknisk chef	

## 10. Kultur- och Fritidsverksamhet

Nr	Ärende	Lagrum	1. Delegat 2. Ersättare	Kommentar
10.1	Utdelning av kultur- och idrottsstipendium i enlighet med fastställda regler		1. Kommunstyrelsens arbetsutskott 2. Kommunstyrelsens ordförande	
10.2	Beviljande av investeringsbidrag		1. Kommunstyrelsens arbetsutskott	

	till kultur- och idrottsföreningar			
10.3	Extern representation och uppvaktnings gentemot föreningar, studieförbund med mera		1. Kommunstyrelsens ordförande 2. Kultur- och fritidschef	
10.4	Tillfälliga förändringar i öppettider på biblioteket		1. Kultur- och fritidschef 2. Kommundirektör	
10.5	Beslut om arrangemang inom ansvarsområdet		1. Kultur- och fritidschef 2. Kommunstyrelsens ordförande	
10.6	Beslut om bidrag till föreningar, organisationer och enskilda enligt fastställda regler		1. Kommunstyrelsens arbetsutskott 2. Kommunstyrelsens ordförande	
10.7	Inköp av konst		1. Kultur- och fritidschef 2. Kommunstyrelsens ordförande	Beslutas i samråd med ordförande i första hand och vice ordförande i andra hand
10.8	Begäran om tillträdesförbud till Nossebro Bad och Camping och biblioteket	Lag 2021:34 om tillträdesförbud till butiker, badanläggningar och bibliotek	1. Kultur- och fritidschef 2. Kommundirektör	

## 11. Övrigt

Nr	Ärende	Lagrum	1. Delegat 2. Ersättare	Kommentar
11.1	Representation och uppvaktnings samt överlämnande av gåvor		1. Kommunstyrelsens ordförande 2. Kommunstyrelsens 1:e vice ordförande/kommundirektör	
11.2	Yttrande över antagande av hemvärnsmän		1. Kommunstyrelsens ordförande 2. Kommunstyrelsens 1:e vice ordförande	
11.3	Registrering av lotterier, godkännande av föreståndare, utseende av kontrollant samt		1. Kanslichef	

	tillståndsprovning av lotterier			
11.4	Yttrande till myndighet angående tillstånd av icke principiell beskaffenhet, exempelvis för övervakningskameror eller fyrverkerier		1. Kommunstyrelsens ordförande 2. Kommundirektör	
11.5	Beslut om flyttning av fordon och fordonsvrak		1. Teknisk chef	