



Delegationsordning

Kommunstyrelsen

Dokumenttyp	Delegationsordning
Fastställd	2021-02-08 § 17, av Kommunstyrelsen
Reviderad	2021-11-29 § 144, av Kommunstyrelsen
Detta dokument gäller för	Kommunstyrelsen
Giltighetstid	Tills vidare, revidering vart 4:e år
Dokumentansvarig	Kanslichef
Dnr	Ks 2020/111

Innehåll

Kommunstyrelsen.....	1
Inledning.....	7
Syfte.....	7
Delegationsbeslut.....	7
Beslut som inte får delegeras.....	7
Vem kan styrelsen delegera till.....	7
Styrelsen kan ge delegation till följande:.....	7
Verkställighetsbeslut.....	7
Vidaredelegering.....	8
Ersättare av delegat.....	8
Anmälan av beslut.....	8
Anpassning till budget.....	8
Brådskande ärenden.....	8
Handläggning av ett delegationsärende.....	8
Överklagan, besvärshänvisning.....	8
1. Administrativa ärenden.....	9
1.1 Brådskande ärenden där kommunstyrelsens avgörande inte kan avvaktas.....	9
1.2 lämna yttrande i ärenden som inte är av principiell beskaffenhet.....	9
1.3 Avstå från att lämna yttrande i ärenden som inte är av principiell beskaffenhet.....	9
1.4 Redaktionell revidering av styrdokument.....	9
2. HR-ärenden.....	9
2.1 Anställning.....	9
2.1.1 Anställning av kommundirektör.....	9
2.1.2 Anställning av sektorchef.....	9
2.1.3 Placering i säkerhetsklass enligt säkerhetsskyddslagen och därtill hörande förordning.....	9
2.1.4 Registerkontroll enligt säkerhetsskyddslagen och därtill hörande förordning..	9
2.1.5 Beslut om att krigsplacera personal enligt lag om totalförsvarsplikt.....	9
2.1.6 Tillförordnande av kommundirektör vid sjukdom eller upp till sex månader vid annat förfall.....	10

2.1.7 Tillförordnande av sektorchef vid sjukdom eller upp till sex månader vid annat förfall.....	10
2.2 Lönesättning	10
2.2.1 Lönesättning av kommundirektör.....	10
2.2.2 Lönesättning av sektorchef.....	10
2.2.3 Lönesättning av övrig personal	10
2.3 Pensioner och avveckling	10
2.3.1 Beslut om pensioner och pensionsnivå utöver vad som följer av kollektivavtal och/eller kommunens pensionspolicy	10
2.3.2 Beslut om avgångsförmån och/eller särskild avtalspension.....	10
2.3.3 Övriga avvecklingsfrågor, upp till 18 sex månader (motsvarande uppsägning)	10
2.3.4 Övriga avvecklingsfrågor, över 18 sex månader	10
2.4 Personal- och organisationsärenden	10
2.4.1 Organisationsförändringar inom kommunledningssektor.....	10
2.4.2 Organisationsförändringar inom avdelning/enhet	11
2.5 Förhandlingar.....	11
2.5.1 Med bindande verkan för kommunen genom kollektivavtal reglera frågor rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare	11
2.5.2 Förhandla på kommunens vägnar enligt gällande lagstiftning om förhandlingsrätt utom vad gäller 11–14 och 38 § lagen om medbestämmande i arbetslivet inom andra nämnders verksamhetsområden.	11
2.6 Övriga arbetsgivarärenden.....	11
2.6.1 Avstängning samt disciplinär åtgärd enligt AB.....	11
2.6.2 Ledighet och löneförmån enligt lagen om facklig förtroendeman	11
2.6.3 Beslut om stridsåtgärder.....	11
2.6.4 Beslut om skyddsarbete i samband med stridsåtgärd.....	11
2.6.5 Processföring i arbetsrättstvister.....	11
2.6.6 Lämna uppdrag som avses i den kommunala delegationslagen (1954:130) ...	11
2.6.7 Rätt att besluta om bisysslor.....	11
3 Ekonomiärenden	12
3.1 Lån och fordringar	12
3.1.1 Avskrivning av fordran upp till ett basbelopp.....	12
3.1.2 Avskrivning av fordran över ett basbelopp.....	12
3.1.3 Avbetalningsplan, upprättande av betalningsplan, anstånd	12

3.1.4 Beslut om upptagande och omsättning av lån (enligt kommunfullmäktiges ramar).....	12
3.1.5 Hyressättning	12
3.2 Donationsmedel	12
3.2.1 Placering av donationsmedel, även för utbildnings- och socialnämnden	12
3.3 Utse personer med rätt att teckna, attestanter med flera	12
3.3.1 Utse personer som har rätt att teckna kommunens bank- och postgiro.....	12
3.3.2 Utse personer som har rätt att upprätta och underteckna mervärdesskattedeklaration	12
3.3.3 Utse personer som har rätt att kvittera rekommenderade postförsändelser och dylikt från posten	12
3.3.4 Utse beslutsattestanter.....	12
3.4 Ersättning till kommunalt förtroendevalda	12
3.4.1 Tolkning av bestämmelser om ersättning till kommunalt förtroendevalda	12
4. Upphandling, inköp.....	13
4.1 Antagande av leverantör och ingående av avtal vid varor och tjänster som ska upphandlas centralt enligt kommunens riktlinjer för upphandling över 300 prisbasbelopp.....	13
4.2 Antagande av leverantör och ingående av avtal av varor och tjänster som ska upphandlas centralt enligt kommunens riktlinjer för upphandling upp till 300 prisbasbelopp.....	13
4.3 Antagande av leverantör och ingående av avtal vi varor och tjänster som ska upphandlas centralt enligt kommunens riktlinjer för upphandling upp till 100 prisbasbelopp.....	13
4.4 Antagande av leverantör vid direktupphandling upp till inom lag förskrivna värden	13
5. Juridik och avtal.....	13
5.1 Tecknande av borgen i övrigt, omsättning av lån inom av kommunfullmäktige beslutade ramar	13
5.3 Föra kommunens talan i taxerings- och mantalsskrivningsärenden	13
5.4 Avslag om utlämnande av allmän handling	13
5.5 Beslut att avvisa för sent inkomna överklaganden	13
5.6 Ingå förlikning i ärende om skadeståndskrav	14
5.7 Utse ansvarig utgivare.....	14
5.8 Undertecknande av personuppgiftsbiträdesavtal enligt Dataskyddsförordningen sam därtill alla hörande justeringar, såsom exempelvis godkännande av underleverantörer.....	14

6. Krisledning och extraordinära händelser	14
6.1 Bedöma när en extraordinär händelse medför att krisledningsnämnden ska träda i funktion och besluta på nämndens vägnar i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas.	14
7. Kurser och konferenser	14
7.1 Förtroendevaldas deltagande i kurser och konferenser	14
7.2 Utse person som företräder kommunen vid stämmor och årsmöten.....	14
8. Mark- och fastighetsärenden	14
8.1 Utarrendering av mark, såvitt gäller upplåtelse för tid om högst två år i sänder	14
8.2 Upplåtelse av offentlig plats för särskilda ändamål	14
8.3 Överlåtelse eller upplåtelse till enskild av planlagd mark för bebyggelse för bostadsändamål och näringsverksamhet	14
8.4 Yttrande över remisser från bygg- och miljönämnden	15
8.5 Yttrande över remisser från lantmäterimyndighet om fastighetsbildning, bygglov med mera.....	15
8.6 Yttrande rörande ärenden om grustäktstillstånd, tillfällig handel, förvärvstillstånd för utländsk medborgare och liknande yttranden.....	15
8.7 Ansökan om förrättning enligt fastighetsbildningslagen, anläggningslagen och ledningslagen	15
8.8 Godkännande av dels förrättning och gränsutmärkning samt överenskommelse om fastighetsreglering, avstyckning och gränssträckning enligt fastighetsbildningslagen, dels förrättningar och överenskommelser enligt anläggningslagen.....	15
8.9 Godkännande av servitutsavtal, nyttjanderätt och ledningsrätt liksom andra därmed jämförliga åtgärder	15
8.10 Yttrande över begränsat förfarande	15
8.11 Planuppdrag till bygg- och miljönämnden	15
8.12 Rätt till vattenavstängning	15
8.14 Beslut om särskilt driftbidrag till vägsamfälligheter	15
9. Färdtjänst.....	16
9.1 Rätten till tolkning av regler i enskilda ärenden avseende färdtjänst	16
10. Kultur- och Fritidsverksamhet.....	16
10.1 Utdelning av kultur- och idrottsstipendium i enlighet med fastställda regler..	16
10.2 Beviljande av bidrag till föreningar och organisationer enligt fastställda normer	16

10.3 Beviljande av investeringsbidrag till kultur- och idrottsföreningar	16
11. Överförmyndarfrågor	16
12. Övrigt.....	16
12.1 Representation och uppvaktningar samt överlämnande av gåvor.....	16
12.2 Yttrande över antagande av hemvärnsmän.....	16
12.3 Registrering av lotterier, godkännande av föreståndare, utseende av kontrollant samt tillståndsprövning av lotterier	17
12.4 Yttrande till myndighet angående tillstånd av icke principiell beskaffenhet, till exempel för övervakningskameror eller fyrverkerier	17
12.5 Beslut om flyttning av fordon och fordonsvrak	17
12.6 Parkeringstillstånd för funktionshindrade	17

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

1.1 Brådskande ärenden där kommunstyrelsens avgörande inte kan avvaktas

Beslutas av: Kommunstyrelsens ordförande
Ersättare: Kommunstyrelsens 1:e vice ordförande

1.2 Lämna yttrande i ärenden som inte är av principiell beskaffenhet

Beslutas av: Kommunstyrelsens ordförande
Ersättare: Kommunstyrelsens 1:e vice ordförande

1.3 Avstå från att lämna yttrande i ärenden som inte är av principiell beskaffenhet

Beslutas av: Kommunstyrelsens ordförande
Ersättare: Kommunstyrelsens 1:e vice ordförande

1.4 Redaktionell revidering av styrdokument

Beslutas av: Nämndsekreterare

2. HR-ärenden

2.1 Anställning

2.1.1 Anställning av kommundirektör

Beslutas av: Kommunstyrelsen
Ersättare: Kommunstyrelsens arbetsutskott

2.1.2 Anställning av sektorchef

Beslutas av: Kommundirektör efter hörande av berörd nämnd
Ersättare: Kommunstyrelsens arbetsutskott.

2.1.3 Placering i säkerhetsklass enligt säkerhetsskyddslagen och därtill hörande förordning

Beslutas av: HR-chef

2.1.4 Registerkontroll enligt säkerhetsskyddslagen och därtill hörande förordning

Beslutas av: HR-chef

2.1.5 Beslut om att krigsplacera personal enligt lag om totalförsvarsplikt

Beslutas av: Kommundirektör

2.1.6 Tillförordnande av kommundirektör vid sjukdom eller upp till sex månader vid annat förfall

Beslutas av: Kommunstyrelsens ordförande

2.1.7 Tillförordnande av sektorchefchef vid sjukdom eller upp till sex månader vid annat förfall

Beslutas av: Kommundirektör

Ersättare: HR-chef

2.2 Lönesättning

2.2.1 Lönesättning av kommundirektör

Beslutas av: Förhandlingsdelegationen

2.2.2 Lönesättning av sektorchef

Beslutas av: Kommundirektör

Ersättare: Förhandlingsdelegationen

2.2.3 Lönesättning av övrig personal

Beslutas av: Anställande chef

Anmärkning: Samråd med HR-chef

2.3 Pensioner och avveckling

2.3.1 Beslut om pensioner och pensionsnivå utöver vad som följer av kollektivavtal och/eller kommunens pensionspolicy

Beslutas av: Förhandlingsdelegationen

2.3.2 Beslut om avgångsförmån och/eller särskild avtalspension

Beslutas av: Förhandlingsdelegationen

Anmärkning: Samråd med berörd nämnd

2.3.3 Övriga avvecklingsfrågor, upp till 18 månader (motsvarande uppsägning)

Beslutas av: Sektorchef

Anmärkning: Samråd med HR-chef

2.3.4 Övriga avvecklingsfrågor, över 18 månader

Beslutas av: Förhandlingsdelegationen

2.4 Personal- och organisationsärenden

2.4.1 Organisationsförändringar inom kommunledningssektor

Beslutas av: Kommundirektör

2.4.2 Organisationsförändringar inom avdelning/enhet

Beslutas av: Avdelningschef/Enhetschef

2.5 Förhandlingar

2.5.1 Med bindande verkan för kommunen genom kollektivavtal reglera frågor rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare

Beslutas av: HR-chef

Ersättare: Förhandlingsdelegationen

2.5.2 Förhandla på kommunens vägnar enligt gällande lagstiftning om förhandlingsrätt utom vad gäller 11–14 och 38 § lagen om medbestämmande i arbetslivet inom andra nämnders verksamhetsområden.

Beslutas av: HR-chef

Ersättare: Förhandlingsdelegationen

2.6 Övriga arbetsgivarärenden

2.6.1 Avstängning samt disciplinär åtgärd enligt AB

Beslutas av: HR-chef

Ersättare: Sektorchef

2.6.2 Ledighet och löneförmån enligt lagen om facklig förtroendemän

Beslutas av: HR-chef

Ersättare: Sektorchef

2.6.3 Beslut om stridsåtgärder

Beslutas av: Förhandlingsdelegationen

2.6.4 Beslut om skyddsarbete i samband med stridsåtgärd

Beslutas av: Sektorchef

Ersättare: HR-chef

2.6.5 Processföring i arbetsrättstvister

Beslutas av: Förhandlingsdelegationen

2.6.6 Lämna uppdrag som avses i den kommunala delegationslagen (1954:130)

Beslutas av: Förhandlingsdelegationen

2.6.7 Rätt att besluta om bisysslor

Beslutas av: Sektorchef

Ersättare: HR-chef

3 Ekonomiärenden

3.1 Lån och fordringar

3.1.1 Avskrivning av fordran upp till ett basbelopp

Beslutas av: Ekonomichef

3.1.2 Avskrivning av fordran över ett basbelopp

Beslutas av: Kommunstyrelsens arbetsutskott

3.1.3 Avbetalningsplan, upprättande av betalningsplan, anstånd

Beslutas av: Ekonomichef

Ersättare: Controller

3.1.4 Beslut om upptagande och omsättning av lån (enligt kommunfullmäktiges ramar)

Beslutas av: Ekonomichef

3.1.5 Hyressättning

Beslutas av: Kommundirektör

3.2 Donationsmedel

3.2.1 Placering av donationsmedel, även för utbildnings- och socialnämnden

Beslutas av: Ekonomichef

3.3 Utse personer med rätt att teckna, attestanter med flera

3.3.1 Utse personer som har rätt att teckna kommunens bank- och postgiro

Beslutas av: Ekonomichef

3.3.2 Utse personer som har rätt att upprätta och underteckna mervärdesskattedeclaration

Beslutas av: Ekonomichef

Ersättare: Kanslichef

3.3.3 Utse personer som har rätt att kvittera rekommenderade postförsändelser och dylikt från posten

Beslutas av: Kanslichef

3.3.4 Utse beslutsattestanter

Beslutas av: Kommundirektör

Ersättare: Ekonomichef

3.4 Ersättning till kommunalt förtroendevalda

3.4.1 Tolkning av bestämmelser om ersättning till kommunalt förtroendevalda

Beslutas av: Kommunstyrelsens ordförande

Ersättare: Kommunstyrelsens 2:e vice ordförande

4. Upphandling, inköp

4.1 Antagande av leverantör och ingående av avtal vid varor och tjänster som ska upphandlas centralt enligt kommunens riktlinjer för upphandling över 300 prisbasbelopp.

Beslutas av: Kommundirektör

4.2 Antagande av leverantör och ingående av avtal av varor och tjänster som ska upphandlas centralt enligt kommunens riktlinjer för upphandling upp till 300 prisbasbelopp

Beslutas av: Ekonomichef

Ersättare: Kanslichef

4.3 Antagande av leverantör och ingående av avtal vi varor och tjänster som ska upphandlas centralt enligt kommunens riktlinjer för upphandling upp till 100 prisbasbelopp

Beslutas av: Upphandlingschef, Lidköping.

4.4 Antagande av leverantör vid direktupphandling upp till inom lag förskrivna värden

Beslutas av: Enhetschef

5. Juridik och avtal

5.1 Tecknande av borgen i övrigt, omsättning av lån inom av kommunfullmäktige beslutade ramar

Beslutas av: Ekonomichef

5.2 Befullmäktigande av ombud att föra kommunens talan inför domstol och andra myndigheter samt vid förrättningar av skilda slag

Beslutas av: Kommunstyrelsens ordförande

Ersättare: Kommundirektör

5.3 Föra kommunens talan i taxerings- och mantalsskrivningsärenden

Beslutas av: Kommundirektör

Ersättare: Kanslichef

5.4 Avslag om utlämnande av allmän handling

Beslutas av: Kanslichef

Ersättare: Nämndsekreterare

5.5 Beslut att avvisa för sent inkomna överklaganden

Beslutas av: Kanslichef

5.6 Ingå förlikning i ärende om skadeståndskrav

Beslutas av: Ekonomichef

5.7 Utse ansvarig utgivare

Beslutas av: Kommundirektör

5.8 Undertecknande av personuppgiftsbiträdesavtal enligt Dataskyddsförordningen sam därtill alla hörande justeringar, såsom exempelvis godkännande av underleverantörer

Beslutas av: Kanslichef

Ersättare: IT-strateg/Kommundirektör

6. Krisledning och extraordinära händelser

6.1 Bedöma när en extraordinär händelse medför att krisledningsnämnden ska träda i funktion och besluta på nämndens vägnar i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas.

Beslutas av: Kommunstyrelsens ordförande

Ersättare: Kommunstyrelsens 1:e vice ordförande

7. Kurser och konferenser

7.1 Förtroendevaldas deltagande i kurser och konferenser

Beslutas av: Kommunstyrelsens ordförande

Ersättare: Kommunstyrelsens 1:e vice ordförande

7.2 Utse person som företräder kommunen vid stämmor och årsmöten

Beslutas av: Kommunstyrelsens ordförande

Ersättare: Kommundirektör

8. Mark- och fastighetsärenden

8.1 Utarrendering av mark, såvitt gäller upplåtelse för tid om högst två år i sänder

Beslutas av: Samhällsbyggnadschef

8.2 Upplåtelse av offentlig plats för särskilda ändamål

Beslutas av: Samhällsbyggnadschef

8.3 Överlåtelse eller upplåtelse till enskild av planlagd mark för bebyggelse för bostadsändamål och näringsverksamhet

Beslutas av: Samhällsbyggnadschef

8.4 Yttrande över remisser från bygg- och miljönämnden

Beslutas av: Kommundirektör

8.5 Yttrande över remisser från lantmäterimyndighet om fastighetsbildning, bygglov med mera

Beslutas av: Samhällsbyggnadschef

8.6 Yttrande rörande ärenden om grustäktstillstånd, tillfällig handel, förvärvstillstånd för utländsk medborgare och liknande yttranden

Beslutas av: Kommunstyrelsens ordförande

8.7 Ansökan om förrättning enligt fastighetsbildningslagen, anläggningslagen och ledningslagen

Beslutas av: Samhällsbyggnadschef

Ersättare: Väg- och VA-ingenjör.

8.8 Godkännande av dels förrättning och gränsutmärkning samt överenskommelse om fastighetsreglering, avstyckning och gränssträckning enligt fastighetsbildningslagen, dels förrättningar och överenskommelser enligt anläggningslagen

Beslutas av: Kommunstyrelsens ordförande

Ersättare: Samhällsbyggnadschef, Väg- och VA-ingenjör.

8.9 Godkännande av servitutsavtal, nyttjanderätt och ledningsrätt liksom andra därmed jämförliga åtgärder

Beslutas av: Kommunstyrelsens ordförande

Ersättare: Kommundirektör

8.10 Yttrande över begränsat förfarande

Beslutas av: Kommunstyrelsens arbetsutskott

8.11 Planuppdrag till bygg- och miljönämnden

Beslutas av: Kommunstyrelsens arbetsutskott

8.12 Rätt till vattenavstängning

Avstängning av vattentillförseln med stöd av lagen (2006:412) om allmänna vattentjänster.

Beslutas av: Väg- och VA-ingenjör

8.13 Beslut om lokala trafikföreskrifter enligt trafikförordningen (1998:1276)

Beslutas av: Väg- och VA-ingenjör

8.14 Beslut om särskilt driftbidrag till vägsamfälligheter

Beslutas av: Väg- och VA-ingenjör

9. Färdtjänst

9.1 Rätten till tolkning av regler i enskilda ärenden avseende färdtjänst

Beslutas av: Färdtjänsthandläggaren

10. Kultur- och Fritidsverksamhet

10.1 Utdelning av kultur- och idrottsstipendium i enlighet med fastställda regler

Beslutas av: Kommunstyrelsens arbetsutskott

10.2 Beviljande av bidrag till föreningar och organisationer enligt fastställda normer

Beslut: Kommunstyrelsens arbetsutskott

10.3 Beviljande av investeringsbidrag till kultur- och idrottsföreningar

Beslut: Kommunstyrelsens arbetsutskott

11. Överförmyndarfrågor

Kommunstyrelsens arbetsutskott är tillika överförmyndarnämnd, eftersom kommunen köper tjänster av Lidköpings kommun är de flesta frågor delegerade dit. Följande kan dock inte delegeras utan beslutas av kommunstyrelsens arbetsutskott.

Yttranden till kommunfullmäktige

Beslut enligt 11 kap. 20 § Föräldrabalken att entlediga god man eller förvaltare från sitt uppdrag

Beslut enligt 11 kap. 20 § Föräldrabalken att skilja god man eller förvaltare från sitt uppdrag

Beslut att häva avtal om sammanlevnad i oskiftat dödsbo

Beslut om att förelägga vite

Beslutas av: Kommunstyrelsens arbetsutskott

12. Övrigt

12.1 Representation och uppvaktningar samt överlämnande av gåvor

Beslutas av: Kommunstyrelsens ordförande

Ersättare: Kommunstyrelsens 1:e vice ordförande eller Kommundirektör~~chef~~

12.2 Yttrande över antagande av hemvärnsmän

Beslutas av: Kommunstyrelsens ordförande

Ersättare: Kommunstyrelsens 1:e vice ordförande

12.3 Registrering av lotterier, godkännande av föreståndare, utseende av kontrollant samt tillståndsprövning av lotterier

Beslutas av: Sektorchef
Ersättare: Enhetschef

12.4 Yttrande till myndighet angående tillstånd av icke principiell beskaffenhet, till exempel för övervakningskameror eller fyrverkerier

Beslutas av: Kommunstyrelsens ordförande
Ersättare: Kommundirektör

12.5 Beslut om flyttning av fordon och fordonsvrak

Beslutas av: Väg- och VA-ingenjör
Ersättare: Väg- och VA-tekniker

12.6 Parkeringstillstånd för funktionshindrade

Beslutas av: Handläggare

