

Kommunledningsförvaltningen

# Kommunstyrelsens delegationsordning för allmänna och ekonomiska ärenden

Dokumenttyp Delegationsordning	Diarienummer KS 2023/601	Datum för beslut 2023-11-28	Version 1
Beslutsinstans Kommunstyrelsen	Dokumentansvarig Ledningsstaben	Ansvarig för uppföljning Verksamhetsutvecklare	Reviderad -
Dokumentet gäller Tills vidare		Granskad av -	Aktualiserad -
Dokumentet gäller för Kommunledningsförvaltningen			

## Innehållsförteckning

<b>Allmänt om delegationsbeslut .....</b>	<b>3</b>
Anmälan till nämnden .....	3
Delegering av ärenden till anställda .....	3
Brådskande ärende.....	4
Delegeringsförbud .....	4
Riktlinjer vid delegationsbeslut .....	4
Allmänt om verkställighetsbeslut .....	5
Delegation av kommunstyrelsens beslutanderätt i myndighetsärenden.....	5
<b>Delegations och verkställighetsbeslut.....</b>	<b>6</b>
<b>1 Allmänt .....</b>	<b>6</b>
1.1 Samtliga ärendetyper .....	6
1.2 Allmänna ärenden .....	7
<b>2 Ekonomiska ärenden .....</b>	<b>9</b>
2.1 Allmänna ekonomiska ärenden.....	9
2.2 Avtal och upphandling.....	11
2.3 Sälja och avyttra kasserad lös egendom .....	13
2.4 Hantera tillgångar och skulder .....	13
2.5 Bevilja bidrag inom ekonomiska ramar och enligt fastställda regler till .....	15
2.6 Avgifter .....	15
2.7 Kommunala donations- och stipendiefonder .....	16
2.8 Beslutsattestanter .....	16
<b>3 Kris, beredskap och säkerhetsfrågor .....</b>	<b>16</b>
3.1 Kris och beredskap .....	16
3.2 Säkerhetsfrågor .....	18
<b>4 Bostadsanpassning.....</b>	<b>20</b>
4.1 Bostadsanpassning .....	20
<b>5 Kulturverksamhet .....</b>	<b>20</b>
5.1 Kulturverksamhet .....	20
<b>6 Trafikförordningen .....</b>	<b>21</b>
6.1 Trafikförordningen .....	21

## Allmänt om delegationsbeslut

En nämnd kan enligt kommunallagen (KL) 6 kap 37 § delegera sin beslutanderätt i vissa ärenden till:

- presidiet
- ett utskott
- en ledamot eller ersättare

I kommunallagen 7 kap 5-8 §§ finns dessutom ytterligare möjlighet att delegera beslut till anställda (se delegering av ärenden till anställda).

Det finns två syften med att delegera beslutanderätten:

- a) Att avlasta nämnden från mindre viktiga ärenden, så kallade rutinärenden.
- b) Att få en effektivare kommunal förvaltning, genom att beslutsvägarna blir kortare och handläggningen snabbare.

De beslut som fattas med stöd av delegering är ett beslut på nämndens vägnar på samma sätt som om styrelsen själv beslutat i den fråga som är aktuell.

Beslutet kan inte ändras av nämnden eller överklagas på samma sätt som andra beslut. Nämnden kan ta tillbaka ett delegationsuppdrag och den som fått ärendet på delegation kan skjuta ärendet vidare till nämnden för beslut.

### Anmälan till nämnden

Nämnden ska enligt 6 kap 40 § KL besluta i vilken utsträckning beslut som har fattats med stöd av uppdrag enligt 37 § ska anmälas till den. Beslut som inte anmäls ska protokollföras särskilt, om beslutet får överklagas enligt bestämmelserna i 13 kap. Sådana beslut som avses i 39 § ska anmälas vid nämndens nästa sammanträde (brådskande ärenden).

### Delegering av ärenden till anställda

Enligt 7 kap 5-8 §§ KL får en nämnd uppdra åt en anställd hos kommunen eller landstinget att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden, dock inte i de fall som avses i 6 kap. 38 §.

Om en nämnd med stöd av 5 § uppdrar åt en förvaltningschef inom nämndens verksamhetsområde att fatta beslut, får nämnden överlåta åt förvaltningschefen att i sin tur uppdra åt en annan anställd inom kommunen eller landstinget att fatta beslutet.

Om en nämnd med stöd av 5 § uppdrar åt en anställd att besluta på nämndens vägnar, får nämnden ställa upp villkor som innebär att brukarna av nämndens tjänster ska ges tillfälle att lägga fram förslag eller att yttra sig, innan beslutet fattas.

Nämnden får också bestämma att en anställd får fatta beslut endast om företrädare för brukarna har tillstyrkt beslutet.

Enligt 7 kap 8§ KL ska nämnden besluta om i vilken utsträckning beslut som har fattats med stöd av uppdrag enligt 5 och 6 §§ ska anmälas till den. Beslut som inte anmäls ska protokollföras särskilt, om beslutet får överklagas enligt bestämmelserna i 13 kap.

### **Brådskande ärende**

En nämnd får enligt 6 kap. 39 § KL uppdra åt ordförande eller annan ledamot i nämnden att besluta i ärenden som är så brådskande att nämndens sammanträde inte kan väntas in. Det rör sig om ärenden som är nödvändiga att besluta. Ärenden som beslutats med stöd av 6 kap. 39 § KL ska anmälas vid nämndens nästa sammanträde.

### **Delegeringsförbud**

Enligt 6 kap. 38 § KL får beslutanderätten inte delegeras i följande ärenden:

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 enligt lag eller annan författning inte får delegeras.

### **Riktlinjer vid delegationsbeslut**

Delegerad beslutsrätt får endast användas inom ramen för budgeterade medel och i enlighet med de lagar, avtal, mål och riktlinjer, anvisningar etc. som gäller.

I övrigt gäller följande riktlinjer för att utöva delegerad rätt att besluta:

- Överordnad tjänsteperson har generell rätt att besluta i alla de ärenden som ligger på den som fått delegation när den personen är borta. Det innebär att överordnad kan utöva beslutanderätten vid behov t.ex. föregripa beslut. Det innebär också att beslut kan fattas vid den ordinarie befattningshavarens frånvaro.
- Den som fått delegation har rätt att i vissa ärenden avstå från att fatta beslut och i stället hänskjuta ärenden till närmaste överordnad tjänsteperson, eller utskott.
- Delegerad rätt att besluta får inte användas i ärende som berör tjänstepersonens egna personliga förhållanden eller där jäv finns.

- Beslutsärenden ska behandlas i ett sammanhang, det vill säga inte delas upp i syfte att kringgå den delegation som gäller.

### **Allmänt om verkställighetsbeslut**

Kommunallagen skiljer mellan beslut som måste delegeras och beslut som innebär ren verkställighet. Gränsdragningen mellan delegering och ren verkställighet är inte helt klar.

Delegering innebär att man överlåter en beslutsfunktion – den som får delegation träder in i nämndens ställe. Beslutet ska kunna överklagas antingen genom kommunalbesvär eller genom förvaltningsbesvär.

Vid ren verkställighet saknas som regel utrymme för beslutsalternativ eller valmöjligheter. Sådana åtgärder finns ofta inom tjänstepersonens arbetsuppgifter, t.ex. personaladministration och löpande inköp. Andra exempel på rent verkställande åtgärder är avgiftsdebitering enligt en fastställd taxa och tilldelning av daghemsplats enligt en klar turordningsprincip.

Härutöver förekommer dock en mängd åtgärder i den löpande förvaltningen som visserligen kan innefatta ett visst mått av övervägande men ändå kan kategoriseras som rent verkställande. Klara målsättningar och direktiv betyder att fler beslut kan hänföras till ren verkställighet.

För beslut som är att betrakta som ren verkställighet ansvarar kommundirektör eller förvaltningschef. De har rätt att fördela befogenheter och arbetsuppgifter till sina medarbetare.

### **Delegation av kommunstyrelsens beslutanderätt i myndighetsärenden**

Allmänna bestämmelser för delegeringen

- Delegationsbeslut fattas i kommunstyrelsens namn. Besluten skall anmälas vid nästa sammanträde.
- Delegationsrätten omfattar inte principiellt viktiga ärenden eller betydelsefulla ärenden.
- För beslut enligt trafikförordningen är det den produktionsförvaltningens tekniska chef som beslutar, med produktionsförvaltningens trafikingenjör som alternativt utsedd befattning.
- Rätt att besluta i en viss ärendegrupp innefattar också rätt att avge yttrande till högre instans om beslutet överklagas. Delegationen innebär dock inte rätt att överklaga beslut och domar som ändrat delegatens beslut.

## Delegations och verkställighetsbeslut

### 1 Allmänt

#### 1.1 Samtliga ärendetyper

		Delegat	Verkställighetsbeslut	Kommentar	Alternativt utsedd befattning
1.1.1	Brådskande ärenden	Kommunstyrelsens ordförande		Nämndens sammanträden kan inte väntas in. Anmäls genom delegationsbeslut.	
1.1.2	Fullmakt besluta i KS ärenden i samband med kommunstyrelsens sommaruppehåll.	KSAU		Anmäls genom sammanträdesprotokoll.	
1.1.3	Beslut att lämna ut handling i enlighet med offentlighet- och sekretesslagen.		Kommundirektör	Begäran prövas i första hand av den som har handlingen. Är denne osäker ska diskussion föras med förvaltningschef.	Samtliga anställda
1.1.4	Beslut att helt eller delvis avslå begäran om utlämnande av handling i enlighet med offentlighet- och sekretesslagen samt tryckfrihetsförordningen.	Kommundirektör		Anmäls genom delegationsbeslut.	Samtliga chefer Registrator Arkivföreståndare

**1.2 Allmänna ärenden**

		Delegat	Verkställighetsbeslut	Kommentar	Alternativt utsedd befattning
1.2.1	Utse arkivansvarig	Kommundirektör			
1.2.2	Utse arkivredogörare	Arkivansvarig			
1.2.3	Yttrande i remissärende som inte är av särskild vikt.	Kommundirektör		Anmäls genom delegationsbeslut.	Samtliga chefer
1.2.4	Revidering av dokumenthanteringsplanen för kommunstyrelsens kärnverksamhet	Kommundirektör		Anmäls genom delegationsbeslut.	Avdelningschef administration
1.2.5	Revidering av kommungemensam dokumenthanteringsplan för ledande, styrande och stödjande processer	Kommundirektör		Anmäls genom delegationsbeslut.	Avdelningschef administration
1.2.6	Föra talan inför domstol Utse ombud (fullmakt) att föra kommunens talan inför domstol, andra myndigheter och vid förrättningar.	Kommundirektör		Delgivning fullmakt. Inkluderar även att avge ett skriftligt yttrande till domstol samt att sluta ekonomiska överenskommelser i samband med tvist.	Avdelningschef
1.2.7	Avsteg från att följa kommunens beslut om grafisk profil		Kommundirektör		Kommunikationschef Kommunikatörer
1.2.8	Kommunal anslagstavla		Kommundirektör	Kommunal anslagstavla och lagen om vissa anslag på kommunens anslagstavla	Nämndsekreterare Registrator
1.2.10	Beslut om revidering av diarieplan.	Kommundirektör			Avdelningschef administration

		Delegat	Verkställighetsbeslut	Kommentar	Alternativt utsedd befattning
1.2.12	Beslut om övrigt stöd	KSAU		Anmäls genom sammanträdesprotokoll	
1.2.13	Beslut om gallring utöver vad som är fastslaget i dokumenthanteringsplan	Kommundirektör		Anmäls genom delegationsbeslut	Avdelningschef administration Arkivföreståndare



## 2 Ekonomiska ärenden

### 2.1 Allmänna ekonomiska ärenden

		Delegat	Verkställighetsbeslut	Kommentar	Alternativt utsedd befattning
2.1.2	EU-projekt	Kommundirektör		Besluta om deltagande och medfinansiering för kommunstyrelsens verksamheter för projekt under 1 prisbasbelopp.  Anmäls genom delegationsbeslut.  Belopp överstigande 1 prisbasbelopp beslutas av kommunstyrelsen.	Samtliga chefer
2.1.3	EU-projekt	Kommundirektör		Behörig att signera missiv som avser ansökningar om utbetalning  Anmäls genom delegationsbeslut.	Ekonomichef
2.1.4	Kommunstyrelsens oförutsedda kostnader	Kommunstyrelsens ordförande		Bevilja bidrag/stöd upp t o m ett (1) prisbasbelopp ur budgetanslaget: Max 300 000 kr totalt under budgetåret.  Anmäls genom delegationsbeslut.	Kommunstyrelsens vice ordförande
2.1.5	Representation och uppvaktningar	Kommunstyrelsens ordförande		Utöver vad som skrivs i särskild riktlinje.	

		Delegat	Verkställighetsbeslut	Kommentar	Alternativt utsedd befattning
2.1.6	Besluta om fördelning av investeringsreserv	Kommundirektör		Anmäls genom delegationsbeslut.	Ekonomichef
2.1.7	Omfördelning av investeringsmedel	Kommundirektör		Anmäls genom delegationsbeslut	Ekonomichef
2.1.8	Omfördelning av investeringsmedel >1 miljon kronor	KSAU		Anmäls genom sammanträdesprotokoll.	
2.1.9	Beslut om äskande avseende ombudgetering av investeringsmedel vid årsskiftet	KSAU		Anmäls genom sammanträdesprotokoll	
2.1.10	Omfördelning av driftsbudgeten för kommunledningsförvaltningen >1 miljon kronor	Kommundirektör		Anmäls genom delegationsbeslut	
2.1.11	Omfördelning av driftsbudgeten för kommunledningsförvaltningen < 1 miljon kronor		Kommundirektör		Ekonomichef

**2.2 Avtal och upphandling**

		Delegat	Verkställighetsbeslut	Kommentar	Alternativt utsedd befattning
2.2.1	Firmateckning	Kommunstyrelsens ordförande		Avtal, handlingar och skrivelser som beslutas av kommunstyrelsen.  Se särskilt beslut. Kommunstyrelsens ordförande med kontrasignering av kommundirektör.	
2.2.2	Firmateckning		Kommundirektör	Handlingar såsom låne- och borgenshandlingar där krav om firmateckning finns.	Ekonomichef
2.2.3	Godkänna upphandling och ge inriktningsmål till kravspecifikationen samt utse avtalstecknare.	Kommundirektör		Värdet bedöms överstiga tröskelvärdet för LOU, LUF och LUK.  Vid finansiering med medel ur investeringsbudget förutsätts att KF eller KS i beslut anvisat särskilt medel.  Anmäls genom delegationsbeslut.	
2.2.4	Godkänna upphandling, skriva under tilldelningsbeslut samt teckna avtal.		Kommundirektör	Värdet bedöms överstiga den s k direktupphandlingsgränsen för LOU, LUF och LUK.  I samråd med upphandlare.	Ekonomichef
2.2.5	Godkänna upphandling, skriva under tilldelningsbeslut samt teckna avtal.		Kommundirektör	I samråd med upphandlare.	Samtliga chefer

		Delegat	Verkställighetsbeslut	Kommentar	Alternativt utsedd befattning
2.2.6	Fastställa kravspecifikation vid kommunövergripande upphandlingar.		Kommundirektör	Värdet bedöms understiga direktupphandlingsgränsen för LOU, LUF och LUK. I samråd med upphandlare.	Ekonomichef
2.2.7	Fastställa kravspecifikation vid upphandling		Kommundirektör	I samråd med upphandlare.	Samtliga chefer
2.2.8	Anbudsöppnare (1 person)		Kommundirektör	Öppnas i e-Avrop. Kommunens upphandlingssystem.	Utsedd kontaktperson med upphandlare
2.2.9	Avbryta upphandling		Kommundirektör	I samråd med upphandlare. Beslut ska undertecknas av ansvarig chef.	Samtliga chefer
2.2.10	Avropsanmälan till Adda/Kammarkollegiet mm.		Kommundirektör	I samråd med berörd chef.	Upphandlare
2.2.11	Inköp inom ramavtal		Kommundirektör	Utse beställningsberöriga för inköp.	Samtliga chefer
2.2.12	Teckna/Säga upp avtal		Kommundirektör	Budgetansvarig har rätt att underteckna/säga upp avtal inom sin budgetram. Avtalet får inte bedömas vara av principiell betydelse.	Samtliga chefer

## 2.3 Sälja och avyttra kasserad lös egendom

		Delegat	Verkställighetsbeslut	Kommentar	Alternativt utsedd befattning
2.3.1	Över ett prisbasbelopp	KSAU		Anmäls genom sammanträdesprotokoll.	
2.3.2	Under ett prisbasbelopp		Kommundirektör		Ekonomichef
2.3.3	Understigande 5.000 :-		Kommundirektör	Ex. gamla möbler	Samtliga chefer

## 2.4 Hantera tillgångar och skulder

		Delegat	Verkställighetsbeslut	Kommentar	Alternativt utsedd befattning
2.4.1	Lån inom fullmäktiges ram	Kommundirektör		Anmäls genom delegationsbeslut.	Ekonomichef
2.4.2	Placera stiftelsemedel	Kommundirektör		Anmäls genom delegationsbeslut.	Ekonomichef

		Delegat	Verkställighetsbeslut	Kommentar	Alternativt utsedd befattning
2.4.3	Fordringar över 5 prisbasbelopp	KSAU		Indriva fordringar, anta ackord och avtal om betalning av kommunens fordran, samt att helt efterskänka fordringar som överstiger 5 prisbasbelopp.  Anmäls genom sammanträdesprotokoll.	
2.4.4	Fordringar under 5 prisbasbelopp	Kommundirektör		Indriva fordringar, anta ackord och avtal om betalning av kommunens fordran, samt helt efterskänka fordringar upp till 5 prisbasbelopp.	Ekonomichef
2.4.5	Placera likvida medel	Kommundirektör		Anmäls genom delegationsbeslut.	Ekonomichef
2.4.6	Kassor i kultur- och fritidsanläggningar		Kommundirektör	Utse ansvar för kassor i kultur- och fritidsanläggningar.	Avdelningschef kultur- och fritid
2.4.7	Internbankskonto	Kommundirektör		Kontoansvarig för internbankskonto kring räntor och andra villkor.  Anmäls genom delegationsbeslut.	Ekonomichef

**2.5 Bevilja bidrag inom ekonomiska ramar och enligt fastställda regler till**

		Delegat	Verkställighetsbeslut	Kommentar	Alternativt utsedd befattning
2.5.1	Barn- och ungdomsverksamhet		Kommundirektör		Avdelningschef kultur- och fritid
2.5.2	Partistöd		Kommundirektör		Avdelningschef administration

**2.6 Avgifter**

		Delegat	Verkställighetsbeslut	Kommentar	Alternativt utsedd befattning
2.6.1	Fritidsanläggningar	Kommundirektör		Justering av avgifter. Anmäls genom delegationsbeslut.	Avdelningschef kultur- och fritid

## 2.7 Kommunal donations- och stipendiefonder

		Delegat	Verkställighetsbeslut	Kommentar	Alternativt utsedd befattning
2.7.1	Besluta om stipendier inom idrotts- och kulturområdet	Kommundirektör		Anmäls genom delegationsbeslut.	Ekonomichef
2.7.2	Arvid Hamréns företagsutbildningsstiftelse	Kommundirektör		Anmäls genom delegationsbeslut.	Ekonomichef
2.7.3	Övriga stiftelser	Kommundirektör		Anmäls genom delegationsbeslut.	Ekonomichef

## 2.8 Beslutsattestanter

		Delegat	Verkställighetsbeslut	Kommentar	Alternativt utsedd befattning
2.8.1	Utse beslutsattestanter	Kommundirektör		Anmäls genom delegationsbeslut.	Ekonomichef

## 3 Kris, beredskap och säkerhetsfrågor

### 3.1 Kris och beredskap



		Delegat	Verkställighetsbeslut	Kommentar	Alternativt utsedd befattning
3.1.1	Ransoneringslag	KSAU		<b>LEH 3 kap 3 §</b> Kommunen skall under höjd beredskap eller när ransoneringslagen (1978:268) i annat fall tillämpas, i den omfattning som regeringen i särskilda fall beslutar, 1. vidta de åtgärder som behövs för försörjningen med nödvändiga varor, 2. medverka vid allmän prisreglering och ransoneringslag, och 3. medverka i övrigt vid genomförandet av åtgärder som är viktiga för landets försörjning Anmäls genom sammanträdesprotokoll.	
3.1.2	Krisledningsnämnd Kramfors kommun	KSAU		<b>LEH 2 kap 2 §</b> I kommuner och landsting ska det finnas en nämnd för att fullgöra uppgifter under extraordinära händelser i fredstid (krisledningsnämnd). Anmäls genom sammanträdesprotokoll.	
3.1.3	Aktivering av krisledningsnämnd	Kommunstyrelsens ordförande		Enligt krisledningsnämndens reglemente, KF 2015-12-07 § 149.	
3.1.4	Avveckling av krisledningsnämnd	Kommunstyrelsens ordförande		Enligt krisledningsnämndens reglemente, KF 2015-12-07 § 149.	
3.1.5	Organisation och bemanning av kommunens centrala krisledning		Kommundirektör		Ordförande i krisledningsgruppen
3.1.6	Aktivering och avslut av arbete i den centrala krisledningsorganisationen		Kommundirektör		Ordförande i krisledningsgruppen

3.1.7	Beslutsfattande i krissituationer	Kommundirektör		Gäller beslut där ordförandebeslut för brådskande ärenden inte kan inväntas. Anmäls genom delegationsbeslut.	Ordförande i krisledningsgruppen
3.1.8	Beslutsfattande i krissituationer		Kommundirektör	Gäller beslut som inte är principiellt viktiga.	Ordförande i krisledningsgruppen

### 3.2 Säkerhetsfrågor

		Delegat	Verkställighetsbeslut	Kommentar	Alternativt utsedd befattning
3.2.1	Utse säkerhetsskyddschef och ersättare till denne.	Kommundirektör		Anmäls genom delegationsbeslut.	
3.2.2	Besluta om registerkontroll och placering i säkerhetsklasser		Kommundirektör	Beslut om nekande till säkerhetsprövning eller vid negativa beslut för placering i säkerhetsklass ska beslutet delges aktuell chef.	Säkerhetsskyddschef/ Ersättare säkerhetsskyddschef.
3.2.3	Teckna säkerhetsskyddsavtal		Kommundirektör	Anmäls genom delegationsbeslut.	Säkerhetsskyddschef
3.2.4	Teckna personuppgiftsbiträdesavtal.	Kommundirektör		Anmäls genom delegationsbeslut med personuppgiftsbiträdesavtal som bilaga.	Samtliga chefer
3.2.5	Fastställa risk- och sårbarhetsanalyser för kommunstyrelsens IT-system.	Kommundirektör		Anmäls genom delegationsbeslut med risk- och sårbarhetsanalysen som bilaga.	Bitr. förvaltningschef Avd. chef säkerhet- och beredskapsavdelningen
3.2.6	Fastställa kommunstyrelsens systemförvaltningsplaner.	Kommundirektör		Anmäls genom delegationsbeslut med systemförvaltningsplan som bilaga.	Bitr. förvaltningschef
3.2.7	Beslut om inrapportering av personuppgiftsincidenter till integritetsskyddsmyndigheten (IMY).	Kommundirektör		Anmäls genom delegationsbeslut.	Bitr. förvaltningschef Avd. chef säkerhet- och beredskapsavdelningen
3.2.8	Utse personuppgiftssamordnare	Kommundirektör			

3.2.9	Beslut om vem som får ta del av säkerhetsskyddsklassificerade handlingar.	Kommundirektör		Verksamhetsansvariga beslutar om sina handlingar. Säkerhetsskyddschefen ska besluta om vem som är behörig att ta del av kvalificerat hemliga uppgifter.	
3.2.10	Beslut om destruktion av säkerhetsskyddsklassificerade handlingar och materiel.	Kommundirektör		Manual för destruktion finns i tjänsteföreskrift om säkerhetsskydd. Vid förstöring av kvalificerat hemlig handling ska vittne närvara. Förstöring av annat hemligt materiel sker enligt beslut av säkerhetsskyddschefen i varje särskilt fall.	Säkerhetsskyddschef och ersättare säkerhetsskyddschef.
3.2.11	Beslut om att fastställa säkerhetskyddsanalys och säkerhetsskyddsplan	Kommundirektör		Anmäls genom delegationsbeslut.	Säkerhetsskyddschef och ersättare. säkerhetsskyddschef
3.2.12	Beslut om godkänd/icke godkänd säkerhetsprövning	Säkerhetsskyddschef		Anmäls inte men icke godkänd säkerhetsprövning rapporteras till kommundirektör.	Ersättare. säkerhetsskyddschef
3.2.13	Beslut om destruktion av signalskyddsmateriel		Bitr. signalskyddschef	Ska ske enligt lokala signalskyddsinstruktionen.	Säkerhetsskyddschef
3.2.14	Beslut om hantering av dokument eller materiel inom den lokala signalskyddsorganisationen.		Bitr. signalskyddschef	Ska ske enligt lokala signalskyddsinstruktionen.	
3.2.15	Beslut om att begära sändning av viktigt meddelande till allmänheten (VMA)	Kommundirektör		Anmäls genom delegationsbeslut.	Avd. chef säkerhet- och beredskapsavdelningen Stabschef Förvaltningschef produktionsförvaltningen

## 4 Bostadsanpassning

### 4.1 Bostadsanpassning

		Delegat	Verkställighetsbeslut	Kommentar	Alternativt utsedd befattning
4.1.1	Beslut enligt Lag (2018:222) om Bostadsanpassning m.m.	Kommundirektör		Avser även avslag. Anmäls genom delegationsbeslut.	Avdelningschef näringsliv- och planeringsavdelningen  Bostadsanpassnings- handläggare

## 5 Kulturverksamhet

### 5.1 Kulturverksamhet

		Delegat	Verkställighetsbeslut	Kommentar	Alternativt utsedd befattning
5.1.1	<b>Beslut om kulturstipendier</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Höga kusten-stipendiet</li><li>- Hederstipendiet</li></ul>	Kommundirektör		Utdelning ska företrädesvis göras av förtroendevalda. Anmäls genom delegationsbeslut.	Avdelningschef kultur- och fritidsavdelningen  Konstintendent

		Delegat	Verkställighetsbeslut	Kommentar	Alternativt utsedd befattning
5.1.2	Mottagande av konst- och kulturföremål		Kommundirektör	Exempelvis från dödsbon, privatpersoner, organisationer, institutioner etc.	Avdelningschef kultur- och fritidsavdelning Konstintendent
5.1.3	Inköp av konst/konsthantverk inom befintlig budgetram		Kommundirektör		Avdelningschef kultur- och fritidsavdelningen Konstintendent
5.1.4	Beslut och utbetalning av bidrag till: -Konstföreningar, hembygdsföreningar, kör- och musikorganisationer och kulturarrangemang -Övrigt kulturstöd upp till 5 000 kr per evenemang		Kommundirektör		Avdelningschef kultur- och fritidsavdelningen Konstintendent

## 6 Trafikfrågor

### 6.1 Trafikförordningen

		Delegat	Verkställighetsbeslut	Kommentar	Alternativt utsedd befattning

		Delegat	Verkställighetsbeslut	Kommentar	Alternativt utsedd befattning
6.1.1	Besluta om ändrad bärighet på kommunala vägar	Chef tekniska avdelningen		TF 4 kap 11 § Anmäls genom delegationsbeslut.	Handläggare trafik, produktionsförvaltningen Enhetschef gata och park
6.1.2	Besluta om avvikelser för väg eller vägsträcka gällande fordonståg	Chef tekniska avdelningen		TF 4 kap 17f § Anmäls genom delegationsbeslut.	Handläggare trafik, produktionsförvaltningen Enhetschef gata och park
6.1.3	Besluta om lokala föreskrifter	Chef tekniska avdelningen		TF 10 kap Anmäls genom delegationsbeslut.	Handläggare trafik, produktionsförvaltningen Enhetschef gata och park
6.1.4	Besluta om undantag	Chef tekniska avdelningen		TF 13 kap 3-5 §§ Anmäls genom delegationsbeslut.	Handläggare trafik, produktionsförvaltningen Enhetschef gata och park
6.1.5	Beslut om transportdispenser	Chef tekniska avdelningen		TF 4 kap Anmäls genom delegationsbeslut.	Handläggare trafik, produktionsförvaltningen Enhetschef gata och park
6.1.6	Besluta om parkeringstillstånd för rörelsehindrade	Avdelningschef näringsliv och planering		13 kap 8 § Anmäls genom delegationsbeslut.	Handläggare parkeringstillstånd

## 6.2 Vägmärkesförordningen

		Delegat	Verkställighetsbeslut	Kommentar	Alternativt utsedd befattning
6.2.1	Beslut om tillåtelse om utmärkning samt nedtagning av anordningar och vägmärken där kommunen är väghållare samt enskilda vägar		Chef tekniska avdelningen	VMF 8 kap 4 §	Handläggare trafik, produktionsförvaltningen Enhetschef gata och park

## 6.3 Flytt av fordon

		Delegat	Verkställighetsbeslut	Kommentar	Alternativt utsedd befattning
6.3.1	Beslut om flytt av fordon		Chef tekniska avdelningen	FFF 2 §	Handläggare trafik, produktionsförvaltningen Enhetschef gata och park
6.3.2	Beslut om flytt av fordon som felaktigt parkerat enligt gällande bestämmelser samt flytt av fordon som varit parkerat på tomtmark		Chef tekniska avdelningen	LFF 2 § 2st LFF 2 § 3st	Handläggare trafik, produktionsförvaltningen Enhetschef gata och park

**6.4 Förordning 2007:231 om elektroniskt kungörande av vissa trafikföreskrifter**

		Delegat	Verkställighetsbeslut	Kommentar	Alternativt utsedd befattning
6.4.1	Lämna behörighet att administrera och publicera lokala trafikföreskrifter till STFS.		Chef tekniska avdelningen	8 § Gäller kungörelse av beslut fattade av handläggare på delegation eller kommunstyrelsen.	Handläggare trafik, produktionsförvaltningen Enhetschef gata och park