

Delegeringsordning för kommunstyrelsen

Delegeringsordning

Dnr: KS 2024/45

Kommunstyrelsen, 2024-02-19 §32

Dokumenttitel: Delegeringsordning för kommunstyrelsen

Typ av styrdokument: Delegeringsordning

Beslutad av: Kommunstyrelsen

Datum och beslutsparagraf: KS 2024-02-19 §32

Diarienummer: KS 2024/45

Gäller för: Kommunstyrelsen

Giltighetstid: fr o m 2024-02-19 och tills vidare

Dokumentansvar: Kommunstyrelsens förvaltning

Innehåll

Förkortningar	4
1. Delegeringsbeslut	5
1.1. Allmänna förutsättningar	5
1.2. Innebörd och syfte	5
1.3. Avgränsning av delegats beslutanderätt	6
1.4 Till vem kan beslut delegeras?	6
1.5 Delegering och verkställighet	7
1.6 Att avstå från delegeringsbeslut.....	7
1.7 Beslut utan delegering.....	7
1.8 Brådskande ärenden	7
1.9 Anmälan av delegeringsbeslut.....	8
1.10 Överklagande	8
1.11 Ramarna för beslut.....	9
1.12 Vidaredelegering	9
2. Teckningsrätt	9
3. Fullmakter	9
4. Delegeringsordningens struktur.....	10
5. Ärendeförteckning	10
5.1 Allmänna ärenden	11
5.2 Personalärenden (HR)	13
5.3 Ekonomiärenden	14
5.4 Upphandlingsärenden.....	15
5.5 Ärenden om personuppgiftsbehandling.....	17
5.6 Fastighets-, plan- och exploateringsärenden	17
5.7 Övriga ärenden	20

Förkortningar

Kommunstyrelsen	KS
Kommunstyrelsens arbetsutskott	KSAU
Kommunfullmäktige	KF
Kommunallag (2017:725)	KL
Anläggningslag (1973:1149)	AnL
Arkivlag (1990:782)	AL
Arkivförordning (1991:446)	AF
Dataskyddsförordningen	DSF
Diskrimineringslag (2008:567)	DL
Fastighetsbildningslag (1970:988)	FBL
Förvaltningslag (2017:900)	FL
Jordabalk (1970:994)	JB
Kamerabevakningslag (2018:1200)	KBL
Lag om anställningsskydd (1982:80)	LAS
Lag (1976:580) om medbestämmande i arbetslivet	MBL
Lag (2016:1145) om offentlig upphandling	LOU
Ledningsrättslag (1973:1144)	LL
Miljöbalken (1998:808)	MB

1. Delegeringsbeslut

1.1. Allmänna förutsättningar

De juridiska förutsättningarna för kommunstyrelsens möjligheter att delegera beslutanderätt följer av bestämmelser i kommunallagen. Kommunstyrelsen får uppdra till ett utskott, till en förtroendevald eller till en anställd i kommunen att besluta på styrelsens vägnar i ett visst ärende eller i en grupp av ärenden. Den som har sådan rätt kallas delegat.

Delegering inom kommunstyrelsen förutsätter att kommunfullmäktige först beslutar om ett reglemente för kommunstyrelsen. Reglementet talar om vilka verksamhetsområden som kommunstyrelsen ska hantera och i vilka ärenden eller i vilka grupper av ärenden som kommunstyrelsen ska fatta beslut. Kommunstyrelsen kan sedan fatta beslut om att delegera beslutanderätten. Vanligen sker detta genom en delegeringsordning, men styrelsen kan även besluta om delegering i en viss fråga i ett särskilt beslut.

Delegaten har redovisningsansvar av sina delegeringsbeslut till kommunstyrelsen. Styrelsen ska besluta om i vilken utsträckning beslut som fattats med stöd av delegeringsordning ska anmälas till den. Kommunstyrelsen kan även besluta att redovisningen sker på annat sätt. Vidare bär delegaten det straffrättsliga ansvaret, vilket innebär att delegaten kan dömas för t.ex. tjänstefel om beslutet skulle komma att bedömas som felaktigt. Delegaten har rätt att överlämna ett ärende som omfattas av delegering för avgörande i kommunstyrelsen.

Samtliga delegeringsbeslut ska registreras/diarieföras.

1.2. Innebörd och syfte

Med delegering avses att beslutanderätt överförs från kommunstyrelsen till en delegat som självständigt fattar beslut på styrelsens vägnar. Beslut som är fattade med stöd av denna delegeringsordning har samma rättsliga verkan som om det skulle ha fattats av kommunstyrelsen. Rätten att ta beslut överförs till delegaten i sin helhet, vilket innebär att kommunstyrelsen inte kan ändra eller återkalla ett beslut som har fattats med stöd av delegering. Däremot kan styrelsen när som helst besluta om att återkalla delegatens rätt att fatta beslut för ett visst ärende eller för en viss grupp av ärenden. Kommunstyrelsen kan även föregripa att ett beslut fattas på delegation i ett ärende genom att själv ta upp ärendet.

Ett syfte med delegeringen är att avlasta kommunstyrelsen från rutinärenden och ge utrymme för behandling av mer betydelsefulla och principiella ärenden. Vidare innebär delegering av beslutanderätt att beslutsvägarna blir kortare och att handläggningen av ärenden kan bli snabbare.

1.3. Avgränsning av delegats beslutanderätt

En delegats beslutanderätt är begränsad till det egna ansvarsområdet och får inte omfatta något utanför kommunstyrelsens verksamhetsområde. Enligt 6 kap 38 § KL får beslutsrätten inte heller delegeras i följande slag av ärenden:

- "ärenden som rör verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet,
- framställningar eller yttranden till fullmäktige, liksom yttranden med anledning av att beslut av nämnden i dess helhet eller beslut 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 lämnats över till nämnden, eller
- ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras."

1.4 Till vem kan beslut delegeras?

Kommunstyrelsen kan delegera till presidiet, ett utskott, ledamot, ersättare eller anställd att fatta beslut på dennes vägnar i ett visst ärende eller i en grupp av ärenden. Delegering till en anställd tillsammans med ledamot eller ersättare, så kallad blandad delegering, är inte tillåten.

Delegering av beslutanderätt kan inom vissa särskilt reglerade områden även ske till anställd i annan kommun. Det gäller t.ex. överförmyndarärenden, myndighetsutövning i miljöärenden samt beslut enligt lagen om skydd mot olyckor.

Vid delegats förhinder och om denne har en förordnad vikarie eller ställföreträdare så tar denne över beslutanderätten, men om inte någon sådan finns, övergår beslutanderätten till ersättaren enligt delegeringsordningen. Om varken ordinarie delegat eller ersättare finns att tillgå eller har angetts och beslutet inte kan dröja, ska ärendet avgöras av delegatens chef eller lämnas till ordföranden för avgörande.

Beslut bör i första hand fattas på den nivå som anges i delegationsordningen. Kommundirektören är ersättare för samtliga delegater, förutom för kommunstyrelsens arbetsutskott.

1.5 Delegering och verkställighet

Med beslut i delegeringsordningen avses endast beslut i kommunallagens mening. Kännetecknande för sådant beslut är att det finns utrymme för alternativa lösningar och att beslutsfattaren måste göra vissa överväganden och

bedömningar. Det krävs därmed självständiga överväganden i bedömningen från beslutsfattarens sida.

Så kallade "verkställighetsbeslut" ("ren verkställighet") kan sägas vara faktiskt handlande i form av rutinmässiga beslut som regelmässigt fattas av olika tjänstepersoner inom ramen för deras tjänst och verksamhetsansvar. Vid sådana beslut saknas möjlighet för beslutsfattaren att göra självständiga bedömningar. Rätten för de anställda att fatta sådana beslut grundas då inte på delegering utan på den arbetsfördelning mellan de förtroendevalda och de anställda som måste finnas för att den kommunala verksamheten ska kunna fungera.

Verkställighetsbeslut kan t.ex. fattas med stöd av författning, avtal, myndighetsbeslut eller av kommunfullmäktige eller kommunstyrelsen uppställda ramar, riktlinjer eller budget. En mycket stor del av den kommunala verksamheten utgörs av ren verkställighet.

Var gränsen går mellan ett delegeringsbeslut och ren verkställighet är inte tydlig och således svår att dra. Vilket slags beslut det är fråga om har dock betydelse för den enskildes möjligheter att kunna överklaga ett beslut genom laglighetsprövning. Beslut som är ren verkställighet kan inte överklagas.

1.6 Att avstå från delegeringsbeslut

En delegat har alltid rätt att överlämna ett ärende till kommunstyrelsen för beslut i ärenden som delegerats, om denne finner att ärendets beskaffenhet gör detta lämpligt. Något krav på delegaten att särskilt motivera ett sådant överlämnande finns inte. En delegat är skyldig att överlämna ett enskilt ärende till nämnden för avgörande om ärendet är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt. Kommunstyrelsen övertar då beslutanderätten.

1.7 Beslut utan delegering

Om en anställd fattar beslut utan stöd av delegering, kan beslutet inte överklagas genom laglighetsprövning eftersom beslutet inte existerar i kommunallagens mening. Kommunen kan däremot bli civilrättsligt bunden av beslutet om mottagaren är i god tro och det rör sig om civilrättsliga förhållanden.

1.8 Brådskande ärenden

Kommunstyrelsen får, enligt 6 kap 39 § KL, uppdra åt ordföranden eller annan ledamot att besluta i ärenden som är så brådskande att styrelsens beslut inte kan avvaktas. Observera att detta bara gäller ärenden som måste beslutas omgående. Sådana beslut ska anmälas vid kommunstyrelsens nästa sammanträde enligt 6 kap 40 § 2 st KL.

1.9 Anmälan av delegeringsbeslut

Kommunstyrelsen ska besluta i vilken utsträckning beslut som har fattats med stöd av delegeringsordningen ska anmälas till styrelsen (6 kap. 40 § KL). Anmälan av fattade delegeringsbeslut ska tillställas kommunsekreteraren. Av delegeringsbeslutet ska framgå vem som har fattat beslutet, dvs. vem som är delegat, vad ärendet avser (nr i delegeringsordningen), datum samt diarienummer. Respektive delegat ansvarar för att beslut fattade med stöd av delegering tillställs kommunsekreteraren på ett korrekt sätt. Av kommunstyrelsens protokoll ska framgå vilka delegeringsbeslut som har redovisats på sammanträdet. Den som vill överklaga ett delegeringsbeslut ska med ledning av protokollet kunna utläsa i vilka ärenden beslut har fattats med stöd av delegering. Ett annat syfte med anmälan är att ledamöterna fortlöpande ska få information om vilka ärenden som har beslutats genom delegering. Delegeringsbeslut som kan överklagas genom laglighetsprövning och som inte anmäls till kommunstyrelsen, kan inte vinna laga kraft.

1.10 Överklagande

Varje kommunmedlem kan få lagligheten av kommunstyrelsens beslut prövade genom att överklaga aktuellt beslut hos förvaltningsrätten (13 kap KL). Det gäller oavsett om överklagandet gäller beslut som fattats av styrelsen/nämnd eller av delegat. Laglighetsprövning får dock inte ske om det i annan lag finns särskilda bestämmelser om överklagande i annan ordning.

Tiden för överklagande räknas från den tidpunkt då tillkännagivande om justering av protokollet från det sammanträde vid vilket delegeringsbeslutet anmäldes görs på kommunens anslagstavla. Enligt 13 kap 5 § KL vinner ett beslut laga kraft tre veckor efter det att justering har skett, såvida inte beslutet överklagas.

Ett delegeringsbeslut som kan överklagas genom laglighetsprövning och som inte anmäls till kommunstyrelsen, kan inte vinna laga kraft. Underlåtenhet att anmäla beslutet påverkar dock inte det fattade beslutets giltighet, men tiden för överklagande kommer att fortsätta löpa.

Gällande beslut där överklagande sker genom s.k. förvaltningsbesvär, räknas överklagandetiden på tre veckor från det att den som berörs av beslutet har fått del av beslutet. Delegaten ansvarar för eventuell delgivning samt att överklagandehänvisning kommer den som berörs av beslutet till handa.

1.11 Ramarna för beslut

För samtliga beslut som fattas på delegering gäller att besluten ska följa gällande lagstiftning, kommunens beslutade styrdokument samt ligga inom budgeterad ram för den verksamhet som beslutet gäller.

1.12 Vidaredelegering

Kommundirektören är förvaltningschef för kommunstyrelsens förvaltning. Enligt 7 kap 6 § och 9 kap 31 § KL får kommunstyrelsen besluta att en förvaltningschef som erhållit delegering, ges rätt att vidaredelegera beslutanderätten till en annan anställd inom kommunen. Av 7 kap 8 § KL framgår att kommunstyrelsen även gällande vidaredelegering ska besluta om i vilken utsträckning beslut som fattats med stöd av delegeringsordning ska anmälas till den. Styrelsen kan även besluta att återrapportering sker till förvaltningschefen.

1.13 Ersättare vid jäv mm.

Vid delegering ska kommunallagens bestämmelser om jäv beaktas (6 kap 28-32 §§ och 7 kap 4 § KL) Om delegat på grund av jäv eller av annat skäl inte kan fatta beslut med stöd av delegeringsordningen i ett visst ärende gäller följande:

- om ordförande är delegat hänskjuts ärendet till vice ordförande, eller
- om anställd är delegat hänskjuts ärendet till närmast överordnad chef om inte vikarie är utsedd.

2. Teckningsrätt

Rätten eller behörigheten att underteckna avtal och andra rättshandlingar för kommunens räkning utgör ren verkställighet och är följaktligen inte några beslut i kommunallagens mening. I Hammarö kommun framgår denna behörighet av särskilt fattade beslut av kommunfullmäktige, kommunstyrelsen eller annan nämnd om teckningsrätter.

3. Fullmakter

Inom vissa områden kan en tjänstepersons befogenhet utökas utöver det som gäller inom delegeringsordningen genom utfärdande av fullmakt. Av fullmakten ska framgå vem som ges fullmakten (person, inte befattning), för vilket ärende fullmakten gäller och under vilken tidsperiod fullmakten är giltig. En förutsättning för utfärdandet är att den som undertecknar fullmakten själv äger aktuell beslutanderätt.

4. Delegeringsordningens struktur

Kommunstyrelsens delegeringsordning är uppdelad i **sex** olika kolumner; **nr**, **ärende**, **lagrum**, **delegat**, **ersättare** och **anmärkning**.

I **nummerkolumnen (nr)** står ett specifikt nummer med en bokstav framför beroende på vilket delegeringsärende det rör;

Personalärenden har bokstäverna **HR**,

Ekonomiärenden har bokstäverna **EK**,

Upphandlingsärenden har bokstäverna **UP**,

Ärenden om personuppgiftsbehandling har bokstäverna **PB**,

Allmänna ärenden har bokstaven **A**,

Fastighets-, plan- och exploateringsärenden har **F**,

Övriga ärenden har bokstaven **Ö**,

dvs. ärendets nr blir exempelvis; "HR1, EK1, UP1, A1, Ö1" och så vidare.

I **ärendekolumnen** finns en beskrivning av delegeringsbeslutet.

Om lagrum finns, anges detta i **lagrumskolumnen**.

I **delegatkolumnen** anges vem som är delegat.

Om det finns en ersättare i delegeringsärendet anges denne i **ersättarkolumnen**.

För vissa ärenden finns anmärkningar som t.ex. "i samråd med X". Detta anges i **anmärkningskolumnen**.

5. Ärendeförteckning

5.1 Allmänna ärenden

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Ersättare	Anmärkning
A1	Beslut i styrelseärende som är så brådskande att kommunstyrelsens avgörande inte kan avvaktas.	6 kap 39–40 §§ KL	Kommunstyrelsens ordförande	Vice ordförande	
A2	Pröva om överklagande inkommit i rätt tid	45 § FL	Ärendets handläggare		<p>1. Gäller inte sådana ärenden där besluten kan överklagas enligt 13 kap KL.</p> <p>2. Om myndigheten finner att skrivelsen har inkommit inom överklagandetiden (3 veckor), behövs i regel inte något regelrätt beslut. Den som gör prövningen hos kommunstyrelsen, ska dock, med sin signatur och med datum, bestyrka att den inkommit i rätt tid.</p> <p>3. Myndigheten överlämnar sedan skrivelsen samt eventuellt övriga handlingar till den överprövande instansen enligt 46 § FL</p>
A3	Avvisa överklagande som inkommit försent	45 § FL	Ärendets handläggare		<p>1. Gäller inte sådana ärenden där besluten kan överklagas enligt 13 kap KL.</p> <p>2. Vid avvisning, ska myndigheten fatta ett regelrätt beslut om detta. Beslutet kan tecknas på skrivelsen eller sättas upp som ett beslut i en särskild handling. Klaganden ska underrättas om beslutet och få en överklagande-hänvisning.</p>

A4	Omprövning och ändring av beslut	38–39 §§ FL	Kommundirektör		<p>1. Gäller inte sådana ärenden där besluten kan överklagas enligt 13 kap KL.</p> <p>2. Om myndigheten finner att ett beslut, som den har meddelat som första instans, är uppenbart oriktigt på grund av nya omständigheter eller av annan anledning, ska myndigheten ändra beslutet, om det kan ske snabbt, enkelt och utan nackdel för någon enskild part. Överklagandet ska ändå skickas vidare till överprövande instans.</p>
A5	Beslut om att inte lämna ut handling helt/delvis, uppställa villkor för dess utlämnande eller avge yttrande över överklagande av sådant beslut		Kommunjurist Säkerhetsskydds- chef		Utlämnande av handlingar som rör rikets säkerhet (säkerhetsskyddslagen)
A6	Föra kommunstyrelsens talan och avge yttranden i ärenden och mål vid myndigheter och domstolar		Kommunjurist		Gäller inte ärenden enligt 6 kap 38 § och 7 kap 5 § samt 6 kap 39–40 §§ KL
A7	Avge yttranden till myndigheter i frågor av mindre vikt/icke principiella frågor		Kommundirektör		
A8	Avvisa ombud	14 § FL	Kommundirektör		
A9	Beslut om att ingå samverkansavtal		Kommundirektör		Efter samråd med kommunstyrelsens ordförande

5.2 Personalärenden (HR)

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Ersättare	Anmärkning
HR1	Anställning av personal inom kommunstyrelsens förvaltning		Närmaste chef		Gäller ej kommundirektör
HR2	Avstängning av anställda med eller utan bibehållna löneförmåner		Kommundirektör		Efter samråd med HR-chef
HR3	Omplacering av personal inom Hammarö kommun	7 § st. 2 LAS	HR-chef		
HR4	Disciplinär påföljd	AB 29, § 11	Kommundirektör		Efter samråd med HR-chef
HR5	Avskeda av övriga anställda i Hammarö kommun		HR-chef		
HR6	Uppsägning av anställd		Kommundirektör		Efter samråd med HR-chef
HR7	Arbetsrättsliga förhandlingar och tecknande av kollektivavtal av mindre vikt		HR-expert		Efter samråd med HR-chef
HR8	Beslut om stridsåtgärd		Kommunstyrelsens ordförande	Vice ordförande	
HR9	Förhandling enligt MBL	11–14 §§ MBL 38 § MBL	11 § Närmaste chef 14 § förvaltningschef Kommundirektör		Efter samråd med HR-chef Avser § 38 Entreprenad
HR10	Förhandling enligt 29 § LAS	29 § LAS	Kommundirektör		Avser arbetsbrist.
HR11	Beslut om att utreda och vidta åtgärder mot trakasserier	2 kap. 3 § DL	HR-chef		

HR12	Pensionsförstärkning vid förtida uttag för övrig anställd		Kommundirektör		Efter samråd med HR-chef
HR13	Avgångspension för övriga anställda		HR-chef		Efter samråd med berörd förvaltningschef
HR14	Arbetstagarers kvarstående i anställning efter uppnådd pensionsålder		Närmaste chef Kommundirektör		
HR15	Permanent minskad arbetstid med oförändrat pensionsintjänande		Kommundirektör		Efter samråd med HR-chef
HR16	Beslut i tillämpliga delar ovan som rör förvaltningschef		Kommundirektör		Efter samråd med kommunstyrelsens arbetsutskott
HR17	Beslut i tillämpliga delar ovan som rör kommundirektör		KSAU		
HR18	Förändrad lön utanför årlig översyn.		Närmaste chef		Efter samråd med HR-chef
HR19	Signering för nya och ändrade löneväxlingar		HR- handläggare		
HR20	Godkänna bisyssla för anställd		Närmaste chef		
HR21	Förbjuda bisyssla för anställd		Kommundirektör		
HR22	Utse tillförordnad kommundirektör max 5 dagar		Kommunstyrelsens ordförande		

5.3 Ekonomiärenden

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Ersättare	Anmärkning
EK1	Upptagande av nya lån inom av kommunfullmäktige beslutad årlig ram		Kommundirektör		
EK2	Beviljande av borgen för de kommunala bolagen inom av kommunfullmäktige beslutad årlig ram		KSAU		
EK3	Placering av kontanta medel och donationsmedel		Kommundirektör		
EK4	Fastställa attestordning för kommunstyrelsens förvaltning		Kommundirektör		
EK5	Lösen av lån		Kommundirektör		
EK6	Omsättning av lån, dvs. låna upp motsvarande belopp på de lån som förfaller till betalning		Kommundirektör		
EK7	Fortsatt borgensåtagande vid förändrade lånevillkor		Kommundirektör		
EK8	Köp av ränteswap, dvs. upprättande av avtal om byte av räntebetalningar från rörlig till fast räntesats och vice versa.		Kommundirektör		

5.4 Upphandlingsärenden

Observera att all offentlig upphandling ska ske i enlighet med gällande lagstiftning och kommunens riktlinjer för upphandling. Oavsett belopp ska alla anskaffningar ske affärsmässigt och i konkurrens. Om ramavtal finns, ska de alltid användas. Observera att alla tilldelningsbeslut ska beslutas av upphandlingschef. Upphandling av kommunövergripande ramavtal görs enbart av kommunstyrelsen.

Notera att definition av byggtreprenad gällande UP1, UP2 och UP3 avser enskilt uppförande, totalrenovering eller totaldemolering av fastigheter och/eller infrastruktur där uppförandet föregåtts av ett beslut i kommunfullmäktige om inriktning och budgetmedel.

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Ersättare	Anmärkning
UP1	Fastställa förfrågningsunderlag under tröskelvärdet		Upphandlingschef	Upphandlare	1. Den verksamhet som har inköpsbehov ska bidra till upphandlingen och upphandling ska ske i samråd med beställande enhet(er) 2. Gäller inte byggtreprenad-upphandlingar
UP2	Fastställa förfrågningsunderlag över tröskelvärdet		Upphandlingschef		1. Den verksamhet som har inköpsbehov ska bidra till upphandlingen och upphandling ska ske i samråd med beställande enhet(er) 2. Gäller inte byggtreprenad-upphandlingar
UP3	Fastställa förfrågningsunderlag avseende byggtreprenadupphandlingar		KSAU		
UP4	Fatta tilldelningsbeslut och andra beslut inom ramen för ett upphandlings-ärende inkl. avbrytande av upphandling	16 kap. LOU 12 kap. 12 §	Upphandlingschef		Den verksamhet som har inköpsbehov ska bidra till upphandlingen och upphandling ska ske i samråd med

		LOU			beställande enhet(er)
UP5	Ingå avtal efter avslutad upphandling		Kommundirektör		
UP6	Beslut om att kommunen ansluter sig till ramavtal som ingåtts av samarbetsorganisation (t ex Adda Inköpscentral f d SKL Kommentus)		Upphandlingschef	Upphandlare	Den verksamhet som har inköpsbehov ska bidra till upphandlingen och upphandling ska ske i samråd med beställande enhet(er)
UP7	Underteckna fullmakt som ger annan upphandlande myndighet rätt att genomföra en upphandling samt ge den upphandlande myndigheten rättegångsfullmakt vid eventuell överprövning av upphandling.		Upphandlingschef		
UP8	Beslut om att förlänga befintligt ramavtal	7 kap. 2 § LOU	Upphandlingschef		1. Ett ramavtal får löpa under längre tid än fyra år endast om det finns särskilda skäl 2. Den verksamhet som har inköpsbehov ska bidra till upphandlingen och upphandling ska ske i samråd med beställande enhet(er)
UP9	Beslut om att genomföra direktupphandling över 100 000 kronor upp till direktupphandlingsvärdet	LOU	Enhetschef		I samråd med upphandlingsenheten

5.5 Ärenden om personuppgiftsbehandling

NR	Ärende	Lagrum	Delegat	Ersättare	Anmärkning
PB1	Beslut om att anmäla/inte anmäla personuppgiftsincident till tillsynsmyndighet	DSF artikel 33	Närmaste chef		I samråd med dataskyddsbudet
PB2	Beslut om avslag på begäran om utlämnande av registerutdrag	DSF artikel 15	Kommundirektör		I samråd med dataskyddsbudet
PB3	Beslut om avslag på begäran om rättelse	DSF artikel 16	Kommundirektör		I samråd med dataskyddsbudet
PB4	Beslut om att helt eller delvis avslå begäran om begränsning av behandling	DSF artikel 18	Kommundirektör		I samråd med dataskyddsbudet
PB5	Beslut om avslag på begäran om dataportabilitet	DSF artikel 20	Kommundirektör		I samråd med dataskyddsbudet
PB6	Beslut om avslag på invändning mot behandling	DSF artikel 21	Kommundirektör		I samråd med dataskyddsbudet
PB7	Beslut om avslag på begäran om radering	DSF artikel 17	Kommundirektör		I samråd med dataskyddsbudet
PB8	Beslut om att ingå personuppgiftsbiträdesavtal	DSF artikel 28	Kommundirektör		I samråd med dataskyddsamordnare

5.6 Fastighets-, plan- och exploateringsärenden

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Ersättare	Anmärkning
F1	Upplåtelse av avgäldsfri nyttjanderätt		Samhällsbyggnadschef		
F2	Beslut om upplåtelse av mark och ersättning för intrång, servitut eller ledningsrätt inom kommunens fastigheter	14 kap. JB	Samhällsbyggnadschef		
F3	Upplåtelse av servitut gällande stadsnät	14 kap. JB	Fiberprojektör, IT-enheten		
F4	Upplåtelse av arrende under högst fem (5) år	7-11 kap. JB	KSAU		
F5	Begäran om villkorsändring av arrendeavtal	7-11 kap. JB	Samhällsbyggnadschef		
F6	Upplåtelse av arrende, till och med ett (1) år.	7-11 kap. JB	Samhällsbyggnadschef		
F7	Överlåtelse av arrendeavtal		Samhällsbyggnadschef		
F8	Beslut om att ge arrendatorn tillstånd att genomföra förändringar på arrendestället		Samhällsbyggnadschef		
F9	Godkänna fördelning av fiskearrendevatten enligt Länsstyrelsens rekommendation		Miljöstrateg		
F10	Rätt att påkalla och företräda kommunen vid lantmäteriförrättningar	AnL och LL 5 kap 3 §, 3 st, FBL	Samhällsbyggnadschef	GIS-samordnare	
F11	Rätt att påkalla fastighetsbestämning	14 kap 1 §, 2 st, FBL	Samhällsbyggnadschef	GIS-samordnare	
	Godkänna förrättning,	15 kap	Samhällsbyggnads-	GIS-	

F12	förrättningsbeslut eller gränsutmärkning i egenskap av sökande/sakägare	11 § FBL	chef	samordnare	
F13	Beslut om planbesked och planuppdrag		KSAU		
F14	Beslut om att ingå planavtal		Planarkitekt		
F15	Beslut om samråd och granskning av områdesbestämmelser, detaljplaner och planprogram		KSAU		
F16	Beslut om genomförande kan antas medföra betydande miljöpåverkan	6 kap. 7 § MB	KSAU		Om plan, projekt el. annan åtgärd kan antas medföra betydande miljöpåverkan (BMP) ska motiverat beslut om BMP fattas samt tillgängliggöras för allmänheten
F17	Yttrande till myndigheter och domstolar gällande gestaltungs- och planfrågor		Planarkitekt		
F18	Yttrande till myndigheter och domstolar gällande fastighetsfrågor		Samhällsbyggnadschef	Kart- och mätningssingenjör	T.ex. grannyttrande
F19	Beslut om att kräva ersättning för planskada Beslut om utbetalning av ersättning pga. planskada		Kommundirektör		
F20	Köp och försäljning av fastighet till ett belopp understigande tio (10) basbelopp		Kommundirektör		
F21	Köp och försäljning av fastighet till ett belopp		KSAU		

	överstigande tio (10), men understigande hundra (100) basbelopp				
F22	Försäljning av obebyggd fastighet för småhus (småhustomt)		Kommundirektör		Efter ett av kommunfullmäktige fastställt pris
F23	Beslut om fastighetsreglering för fastigheter med ett värde av högst 500 tkr		Kommundirektör		
F24	Beslut om markanvisningsavtal gällande för en tid av högst tolv (12) månader		Kommundirektör		
F25	Yttrande gällande tillstånd för upplåtelse av offentlig plats		Samhällsbyggnadschef		

5.7 Övriga ärenden

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Ersättare	Anmärkning
Ö1	Yttrande enligt kamerabevakningslag	12 § KBL	Samhällsbyggnadschef	Kart- och mätningingenjör	
Ö2	Tillstånd att använda kommunens heraldiska vapen eller logotyp		Kommunikationschef		
Ö3	Beslut om förändring av klassificeringsstruktur i kommunen	Hammarö kommuns föreskrifter och riktlinjer om arkiv- och informationshantering 4 kap. 5	Administrativ chef		

		och 8 §§			
Ö5	Beslut om förtroendevaldas deltagande i kurser etc.		KSAU		
Ö6	Beslut om att överta, ta emot, arkiv	9 § AL	Administrativ chef		Efter överenskommelse med respektive myndighet, t.ex. vid leveranser till kommunarkivet
Ö7	Beslut om ensidigt övertagande av arkiv i samband med tillsyn	9 § AL	Administrativ chef		
Ö8	Beslut om tillsyn	7-8 §§ AL, 5 § AF	Administrativ chef		Fram till dess att tillsynsplan fastställts av arkivmyndigheten
Ö9	Beslut om att bevilja ersättning/skadeståndsanspråk om högst fyra (4) basbelopp		Kommundirektör		1. Utanför gällande försäkring 2. Avvisning av sådant anspråk är verkställighet
Ö10	Namnsättning av adressområde och bostadsområde		KSAU		
Ö11	Upplåtelse av allmän plats för särskilda ändamål		Samhällsbyggnadschef		
Ö12	Beslut om att ge medgivande för utströende av aska på kommunal mark		Samhällsbyggnadschef		Begravningsförordningen, 30 § Länsstyrelsen ger tillstånd, kommunen medgivande
Ö13	Fastställa arkivorganisation		Kommundirektör		

Ö14	Utse dataskyddssamordnare		Kommundirektör		
Ö15	Beslut om att ingå sponsringsavtal upp till 25.000 kr		Kommunstyrelsens ordförande		
Ö16	Beslut om begäran om sändningar av viktiga meddelande till allmänheten		Kommundirektör		Gäller från 2024-01-01