

Delegationsordning

Samhällsbyggnadsnämnden

Antagen av samhällsbyggnadsnämnden den 2023-02-22, § 18.

- ✓ Reviderad 2023-12-19, §150 (SBN 2023-00052)
- ✓ Reviderad 2024-01-25, §8 (SBN 2023-000052)
- ✓ Reviderad 2024-09-26, § 109 (SBN 2024-312)



Innehållsförteckning

Allmänt om delegering av beslutanderätt.....	3
Vad innebär delegering?	3
Syftet med delegering av beslutanderätt.....	3
Förutsättningar för nämndens delegationsrätt	3
Vad kan delegeras?	4
Nämndens delegationsrätt – delegeringsförbud	4
Gränsdragning mellan beslut och verkställighet	4
Beslut utan delegeringsuppdrag	5
Vem kan man delegera till?	5
Brådskande ärenden	5
Anmälan av delegationsbeslut	5
Vidaredelegation.....	5
Vid förhinder för delegaten	6
Beslut som kan fattas inom delegerad ärendetyp	6
Undertecknande av handlingar och rätten att teckna firma.....	6
Utfärdande av fullmakt	7
Organisationsförändringar.....	7
Överklagande av beslut.....	7
Förkortningar	9
Lagar/avtal m.m.	9
Delegater	9
1. Allmänna ärenden.....	10
2. Upphandling och ekonomi.....	13
3. Personaladministrativa ärenden	15
4. Planärenden, kart/GEO-data.....	17
5. Teknik och service, mark och exploatering	18
6. Fastighet	19
7. Trafikärenden.....	19
8. Lagen om lägenhetsregister.....	20
9. Kultur och Fritid	20

Allmänt om delegering av beslutanderätt

Vad innebär delegering?

Nämnders möjligheter att delegera sin beslutanderätt i ärenden behandlas i 6 kap. 37–40 §§ och 7 kap. 5–8 §§ kommunallagen.

Utgångspunkten är att styrelsen/nämnden har all beslutanderätt inom sitt ansvarsområde. Delegering innebär att beslutanderätten, i ett visst ärende eller i en ärendegrupp, flyttas över från nämnden till en ledamot eller ersättare eller till en anställd hos kommunen (=delegaten). Delegaten träder helt in i nämndens ställe. Ett beslut av delegaten ses som ett beslut av nämnden och kan överklagas genom laglighetsprövning. Nämnden kan inte ändra delegatens beslut, men kan när som helst återkalla ett delegeringsuppdrag. Nämnden kan också föregripa ett beslut genom att överta beslutanderätten och själv och fatta beslut. Motsvarande gäller om en förvaltningschef vidaredelegerat sin beslutanderätt i enlighet med vad som anges nedan under rubriken "Vidaredelegation". En delegerad beslutanderätt får utnyttjas endast inom ramen för respektive förvaltnings/enhets budget eller inom ramen för beslutad kostnadskalkyl för visst projekt.

Delegerad beslutanderätt får inte utövas i ärenden som rör delegatens egna personliga förhållanden, eller där jäv enligt 16–18 §§ förvaltningslagen (2017:900) föreligger.

Delegat bör i viktiga ärenden samråda med överordnad innan beslut fattas.

Den delegerade beslutanderätten kan endast användas av den som har att handlägga dylika ärenden och endast i tilldelat ärende. En delegat ska följa policys och riktlinjer som antagits av Osby kommun inom olika områden. Denna delegationsordning innehåller en uttömmande förteckning av ärenden i vilka samhällsbyggnadsnämnden har delegerat sin beslutanderätt om man inte i ett enskilt ärende fattat annat beslut.

Syftet med delegering av beslutanderätt

Syftet med att delegera beslutanderätten är dels att avlasta samhällsbyggnadsnämnden från rutinärenden och på så sätt skapa utrymme för mer omfattande behandling av ärenden av principiell beskaffenhet eller större vikt, dels att möjliggöra en effektivare verksamhet genom att förkorta såväl handläggningstiden som tiden för beslut.

Förutsättningar för nämndens delegationsrätt

Delegering inom en nämnd förutsätter alltid beslut i två led. Först måste kommunfullmäktige i ett reglemente eller i ett särskilt beslut ha uppdragit till nämnden att hantera vissa verksamhetsområden eller besluta i vissa ärenden eller ärendegrupper. Därefter kan nämnden om den vill besluta om delegering av denna beslutanderätt. Nämnden lämnar delegeringsuppdrag genom särskilt beslut eller genom att fatta beslut om en delegationsordning där beslutande-rätten i olika ärenden överförs till delegater.

Vad kan delegeras?

Nämndens delegationsrätt – delegeringsförbud

Någon klar gräns för vad som är möjligt att delegera eller inte, finns inte. En bedömning görs utifrån hur ofta ärendena förekommer, kommunens storlek, budgetomslutning, förvaltningens/verksamhetens storlek och organisation.

Nämnden får inte delegera beslutanderätten i följande slag av ärenden:

1. ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet, d.v.s. nämndens övergripande ansvar för verksamheten,
2. framställningar eller yttranden till kommunfullmäktige,
3. yttranden i anledning av att beslut av nämnden i sin helhet överklagats,
4. yttranden i anledning av att kommunfullmäktiges beslut överklagats,
5. ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om ärendet är av principiellbeskaffenhet eller annars av större vikt,
6. ärenden som väckts genom medborgarförslag och som överlåtit till nämnden,
7. ärenden som inte är budgeterade och som innebär kostnadsökningar.

Vad som omfattar verksamhetens ”mål, inriktning, omfattning eller kvalitet” (punkt 1) tillika vad som är av ”principiell beskaffenhet eller av annars av större vikt” vid myndighetsutövning (punkt 5) är ofta en tolknings- och bedömningsfråga varför oklara fall bör stämmas av med nämndens ordförande eller ansvarig chef. Att oklarheter föreligger utgör en indikation på att ärendet bör avgöras av nämnden.

Gränsdragning mellan beslut och verkställighet

Det är skillnad mellan beslut i kommunallagens mening och ren verkställighet. I delegationsordning tas endast upp beslut i kommunallagens mening. För att en delegat ska kunna fatta ett beslut måste stöd finnas i delegationsordningen. Kännetecknande för ett beslut i kommunallagens mening är när det föreligger alternativa lösningar och när beslutsfattaren måste göra vissa överväganden eller bedömningar. Ett beslut kan alltid överklagas, medan åtgärder av rent förberedande eller verkställande art inte kan det. Till ledning för gränsdragningen kan därför ligga om det ter sig rimligt att beslutet ska kunna överklagas. Saknas en ärendetyp har nämnden i det fallet inte överfört någon beslutanderätt varför beslutet enbart kan fattas av nämnden.

En åtgärd som är av rent förberedande eller rent verkställande art kallas verkställighet. Sådana åtgärder delegeras inte. Ett kännetecken för att en åtgärd utgör verkställighet är att det finns ett begränsat utrymme för självständiga bedömningar. Inom de områden för vilka kommunen antagit styrande dokument om principer, ramar och riktlinjer utökas mängden åtgärder som utgör verkställighet. Ett klart exempel på verkställighet är debitering enligt avgiftstaxa. Den överhängande delen av alla rutinbetonade åtgärder som vidtas i den dagliga verksamheten utgör verkställighet. Det är därför inte möjligt att specificera samtliga. Det innebär att det kan uppstå fråga om orsaken till att en ärendetyp inte är upptagen i delegationsordningen. Är det på grund av att delegering inte skett eller är det på grund av att åtgärden utgör verkställighet?

Om en anställd är osäker på om en åtgärd utgör ett beslut eller verkställighet ska den anställda rådgöra med sin chef. En förtroendevald ska i motsvarande situation inhämta ordförandens bedömning.

Beslut utan delegeringsuppdrag

Om en delegat fattar beslut utan stöd av ett delegeringsuppdrag kan ett sådant beslut inte överklagas genom laglighetsprövning eftersom beslutet inte existerar i KL:s mening. Kommunen kan dock bli civilrättsligt bunden av beslutet om den som beslutet avser är i god tro och det rör ett civilrättsligt förhållande.

Vem kan man delegera till?

En nämnd kan lämna delegeringsuppdrag till en ledamot eller ersättare i nämnden eller en anställd hos kommunen. Ett delegeringsuppdrag kan inte lämnas till flera anställda i grupp, till en anställd tillsammans med en ledamot eller ersättare, s.k. blandad delegering, en anställd i av kommunen hel- eller delägt aktiebolag, en konsult eller motsvarande. Det bör, i delegationsordningen eller på annat sätt, klart anges vem som går in i en delegats ställe vid delegatens frånvaro.

Inom ramen för kommunal avtalsamverkan kan de samverkande kommunerna komma överens om att uppdra åt en anställd i den andra kommunen att besluta på kommunens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden. Det kallas för extern delegering. Extern delegering är endast möjlig inom ramen för de uppgifter som omfattas av själva samverkansavtalet.

Brådskande ärenden

En nämnd får enligt 6 kap. 39 § kommunallagen uppdra åt ordförande eller en annan ledamot i nämnden att besluta i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas. De begränsningar av vilka beslut som kan delegeras som uppställs i 6 kap. 38 § kommunallagen är inte tillämpliga vid brådskande ärenden. Ärenden som avgjorts med stöd av denna bestämmelse ska enligt 6 kap. 40 § kommunallagen anmälas vid nämndens nästa sammanträde.

Anmälan av delegationsbeslut

Beslut som fattas med stöd av delegering ska anmälas till nämnden. *Syftet* med anmälan är att nämndens informations- och kontrollbehov ska tillgodoses, dessutom har det betydelse för när beslutet vinner lagakraft. Respektive delegat noterar beslut på särskild blankett och kopia av underlaget till beslutet ska bifogas.

Vidaredelegation

Endast förvaltningschefen får överlåta hela eller delar av sin beslutanderätt enligt denna delegationsordning till en annan anställd inom kommunen även i de ärenden där vederbörande endast anges som ersättare. Ett beslut som fattas med stöd av sådan vidaredelegation ska anmäls till förvaltningschefen som i sin tur anmäler delegationsbeslutet till samhällsbyggnadsnämnden.

Vidaredelegation är bara tillåten i ett steg, vilket innebär att den som av förvaltningschefen fått rätt att fatta visst/vissa beslut inte i sin tur kan delegera vidare denna beslutanderätt.

Vid förhinder för delegaten

Vid förhinder för delegat inträder i denna delegationsordning angiven ersättare som delegat.

Om inte annan ersättare för förvaltningschefen för samhällsbyggnadsnämnden anges i denna delegationsordning inträder vid dennes förhinder enhetschefen för mark- och exploateringsenheten som såväl delegat som ersättare för delegat.

Om inte annat anges i denna delegationsordning inträder vid förhinder för någon av samhällsbyggnadsförvaltningens enhetschefer, förvaltningschefen som såväl delegat som ersättare för delegat.

I övrigt gäller generellt att vid förhinder för delegat inträder vid förhinder för denne i första hand den som förordnats som ersättare och i andra hand närmast överordnad chef.

Med förhinder avses frånvaro i anledning av sjukdom, tjänstledighet, semester eller tjänsteresa.

Beslut som kan fattas inom delegerad ärendetyp

Delegaten har möjlighet att fatta en rad olika beslut som ryms inom ärendetypen. En delegat har därför rätt att fatta beslut om bifall, avslag, avvisning (avslutande av ärende med anledning av formell brist), avskrivning (avslutande av ärende på grund av att det saknas skäl för att fatta beslut i sakfrågan) samt ändring av beslut efter överklagande (så kallad omprövning). Delegaten har också rätt att besluta att överklaga beslut och domar som innefattar ändring av delegatens beslut, besluta att avge yttrande till högre instans med anledning av överklagande av delegatens beslut och begära inhibition av överklagat beslut samt ompröva överklagat beslut. Ovanstående gäller förutsatt att inget annat särskilt föreskrivs i delegationsordningen.

Undertecknande av handlingar och rätten att teckna firma

Inom kommunen finns rätten att underteckna generellt på följande vis:

- I de fall beslutanderätt inte delegerats och beslut fattas av styrelsen/nämnden har i första hand styrelsens/nämndens ordförande rätt att underteckna handlingar som härrör till beslutet i enlighet med det nämndgemensamma reglementet. Vid dennes förfall får vice ordföranden, förvaltningschef, eller annan ledamot eller anställd som nämnden bestämmer underteckna.
- I de fall beslutanderätt har delegerats från samhällsbyggnadsnämnden till delegat enligt denna delegationsordning har delegat rätt att underteckna handlingar som erfordras för verkställande av delegationsbeslutet.
- I vissa fall förekommer att kommunens firmatecknare efterfrågas i samband med ingående av avtal vid ärendetyper som inte anges i delegationsordningen, eller då kommunen ansöker om medel till diverse projekt m.m. Firmatecknare är egentligen

en term som inte är tillämpbar i den kommunala organisationen, men då den är ett så vedertaget begrepp inom affärsvärlden har det även kommit att användas i den kommunala organisationen. Att teckna kommunens firma är en verkställighetsåtgärd och kräver att det redan finns ett fattat beslut, antingen ett nämndbeslut eller ett delegationsbeslut. Att vara firmatecknare för en kommun innebär således inte en delegerad beslutanderätt. Firmateckning inom den kommunala organisationen ska förstås som att firmatecknaren med sin underskrift garanterar att det finns ett beslut som stödjer det som underskriften förbinder kommunen att åta sig. Att ingå avtal är ett beslut, att teckna avtal är verkställighet av beslutet att ingå avtal. I syfte att underlätta hanteringen av ärenden i vilka firmatecknare efterfrågas anges i Osby kommuns nämndgemensamma reglemente att samtliga nämnder, med undantag för krisledningsnämnden och valnämnden, bland respektive nämnds förtroendevalda och förvaltnings tjänstepersoner ska utse ett antal firmatecknare som, två (2) i förening, tecknar nämndens firma. Firmateckning ger rätt att i alla sammanhang när underskrift erfordras skriva under för nämndens eller styrelsens räkning. Rätten att teckna firma ska ses som ett komplement till de bestämmelser gällande undertecknande av handlingar som framgår i punkterna här ovan.

- En anställd kan i kraft av sin ställning ha behörighet att handla på kommunens vägnar. Exempelvis har kommundirektören, annan förvaltningschef, områdeschef och enhetschef ställningsfullmakt. Detta innebär att respektive chef, inom sitt respektive ansvarsområde och inom beslutad budget för ansvarsområdet, med stöd av ställningsfullmakten med bindande verkan exempelvis kan skriva under ett avtal i den utsträckning inte annat följer av reglementet för Osby kommuns nämnder.
- I övriga fall gäller att från samhällsbyggnadsförvaltningen utgående skrivelser ska undertecknas på sätt som förvaltningschefen bestämmer.

Utfärdande av fullmakt

Förvaltningschefen kan, enligt punkt 1.6.1 i delegationsordningen, utfärda fullmakt att föra nämndens talan vid/inför domstol och andra myndigheter samt vid förrättningar av olika slag. Härigenom kan en tjänstepersons befogenhet utvidgas utöver det som gäller inom delegationsordningen. Av fullmakten ska framgå vem som ges fullmakten, för vilket ärende fullmakten gäller och under vilken tidsperiod fullmakten är giltig. En förutsättning för utfärdandet av en fullmakt är att den som utfärdar fullmakten själv har beslutanderätten avseende den aktuella frågeställningen.

Organisationsförändringar

Förvaltningschef har, efter samråd med kommundirektören och respektive nämnds presidium, delegation att fatta beslut om inrättande, indragning, ändring av tjänster och förändring av förvaltningens ledningsorganisation inom ramen för befintlig budget.

Överklagande av beslut

Beslut som fattats med stöd av delegation kan överklagas på samma sätt som beslut fattade av nämnden/styrelsen. Det kan till exempel ske genom laglighetsprövning vid förvaltningsrätten i första instans. Överklagandetiden räknas från den dag då

protokoll från det sammanträde när delegationsbeslutet anmäldes anslags på kommunens officiella anslagstavla. Överklagandet ska ha getts in till förvaltningsrätten inom tre veckor från detta datum. Vid laglighetsprövning sker endast en prövning av beslutets laglighet. Om överklagandet bifalls så kan besvärsmyndigheten upphäva det överklagade beslutet, men inte ersätta det med ett nytt beslut.

Vissa beslut överklagas dock genom s.k. förvaltningsbesvär enligt respektive speciallagstiftning. Vid förvaltningsbesvär varierar besvärsinstanserna efter vilket lagstiftningsområde det gäller. Överklagandetiden är i allmänhet tre veckor från det att klaganden fick ta del av beslutet. Vid förvaltningsbesvär prövar besvärsmyndigheten både beslutets laglighet och lämplighet och om överklagandet bifalls så kan besvärsmyndigheten inte bara upphäva beslutet utan också ändra dess innehåll eller ersätta det med ett nytt beslut.

Förkortningar

Lagar/avtal m.m.

BrB	Brottsbalken (1962:700)
Dataskyddsl	Lag (2018:218) med kompletterande bestämmelser till EU:sdataskyddsförordning
FL	Förvaltningslag (2017:900)
GDPR	Europaparlamentets och rådets förordning 2016/679 av den 27 april 2016 om skydd för fysiska personer med avseende på behandling av personuppgifter och om det fria flödet av sådana uppgifter.
KL	Kommunallag (2017:725)
LAV	Lag (2006:412) om allmänna vattentjänster
LLR	Lagen (2006:378) om lägenhetsregister
LEH	Lagen (2006:544) om kommuners och landstings åtgärder inför och vidextraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap
LFF	Lag (1974:358) om facklig förtroendemans ställning på arbetsplatsen
LOU	Lag (2016:1145) om offentlig upphandling
LUF	Lag (2016:1146) om upphandling inom försörjningssektorerna
LSO	Lag (2003:778) om skydd mot olyckor
OSL	Offentlighets- och sekretesslag (2009:400)
PBL	Plan och bygglag (2010:900)
SäF	Säkerhetsskyddsförordningen (2003:778)
TF	Tryckfrihetsförordningen (1949:105)
TrF	Trafikförordningen (1998:1276)

Delegater

AU	Samhällsbyggnadsnämndens arbetsutskott
Ord	Ordförande samhällsbyggnadsnämnden
Vice	Vice ordförande samhällsbyggnadsnämnden
FC	Förvaltningschef samhällsbyggnadsförvaltningen
EC	Samtliga enhetschefer på samhällsbyggnadsförvaltningen
ECMÅL	Enhetschef Måltid
ECKF	Enhetschef Kultur och fritid
ECF	Enhetschef fastighet
ECMEX	Enhetschef mark- och exploatering
ECGP	Enhetschef gata och park
FI	Fastighetsingenjör
PA	Planarkitekt
TI	Trafik- och infrastrukturen
PLM	Projektledare mark- och exploatering
C	Controller
MI	Mätningingenjör
KCV	Kontaktcentervägledare

1. Allmänna ärenden					
Nr	Ärende	Delegat	Ersättare	Lagrum	Anmärkning
1.1 Beslut i brådskande ärenden					
1.1	Beslut i ärende till nämnden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas.	Ord	Vice	6 kap. 39 § KL	
1.2 Offentlighet, sekretess och arkiv					
1.2.1	Beslut om avslag på begäran om utlämnande av allmän handling till enskild eller annan myndighet samt uppställande av förbehåll i samband med utlämnande till enskild	Närmast ansvarig chef	FC	TF, OSL	Besvärshänvisning bifogas beslutet
1.2.2	Beslut om att lämna ut handling till annan myndighet i enlighet med skyldigheten att bryta sekretess	Närmast ansvarig chef	FC	10 kap OSL	Efter samråd med kommunjurist
1.2.3	Beslut att göra avsteg från avgiftstaxan när särskilda skäl föreligger	Närmast ansvarig chef	FC	8 § taxa för utskrifter och kopiering Osby kommun	
1.3 Hantera inkomna överklaganden					
1.3.1	Prövning av att överklagande skett i rätt tid samt avvisning av överklagande som kommit in för sent	Delegaten i ursprungsbeslutet	FC	45 § FL	
1.3.2	Prövning om överklagande skett i rätt tid och avvisning av överklagande som kommit in för sent, i de fall där ursprungsbeslutet inte fattats på tjänstemannadelegation, inom nämndens ansvarsområden.	Närmast ansvarig chef	FC	45 § FL	
1.4 Beslut under handläggningen					
1.4.1	Begära att den som anlitar ombud ska medverka personligen vid handläggningen av ett ärende, och beslut om att ett ombud eller biträde inte får medverka i ärendet på grund av olämplighet.	Ord.	Vice	14 § FL	
1.4.2	Förelägga ett ombud att styrka sin behörighet genom fullmakt.	Närmast ansvarig chef		15 § FL	Muntlig fullmakt kan ofta godtas. Samråd med kommunjurist innan beslut
1.4.3	Beslut att förelägga den enskilde att avhjälpa en brist i en framställning, om bristen medför att framställningen inte kan läggas till grund för en prövning i sak samt beslut att avvisa en framställning som är så ofullständig eller oklar att den inte kan tas upp till prövning	Närmast ansvarig chef		20 § FL	
1.4.4	Beslut att avskriva ett ärende från vidare handläggning om en ansökan/framställning har återkallats eller frågan förfallit av annan anledning	Närmast ansvarig chef			
1.4.5	Beslut om rättelse/ändring av beslut som delegaten fattat enligt de förutsättningar som anges i 36–39 §§ FL	Delegaten i ursprungsbeslutet Närmast ansvarig chef		36–39 §§ FL	Samråd med kommunjurist innan beslut

1.5 Yttranden, överklaganden och företrädande av nämnden mot utomstående part

1.5.1	Avge yttrande med anledning av överklaganden av delegationsbeslut	Delegaten i ursprungsbeslutet	FC		
1.5.2	Avge yttrande i anledning av överklaganden av delegationsbeslut som inte fattats av tjänsteperson.	FC			
1.5.3	Överklaga dom eller annan myndighets beslut som innefattar ändring av beslut som fattats med stöd av delegation.	Delegaten i ursprungsbeslutet			
1.5.4	Yttrande över remisser till myndigheter, organisationer m.fl. i frågor som inte är av stor vikt eller principiell betydelse	FC	EC		
1.5.5	I nämndens ställe avge yttrande i ärenden om remisstiden inte medger att ärendet hinner behandlas på ordinarie sammanträde.	Ord och Vice gemensamt	Ord		

1.6 Utse och nominera särskilda roller

1.6.1	Utse ombud att -föra nämndens talan vid/inför domstol, andra myndigheter och vid förrättningar av olika slag samt bevaka dess rätt i alla mål eller ärenden där det inte ankommer på annan, - ta emot delgivning i myndighetsärenden, - ta emot och kvittera medel, värdehandlingar och annan egendom, samt - i dessa sammanhang, med för nämnden bindande verkan ingå förlikning och anta ackordsförslag.	FC			
1.6.2	Utse arkivansvarig	FC			
1.6.3	Utse arkivredogörare	Arkivansvarig			

1.7 Anta styrande dokument

1.7.1	Riktlinjer inom verksamheterna, som inte ska beslutas av kommunfullmäktige eller nämnden	FC	EC		Enligt "Riktlinjer för styrdokument" antagna av kommunfullmäktige.
1.7.2	Besluta om övergripande rutiner utifrån fastställda riktlinjer	FC			

1.8 Ingå avtal

1.8.1	Ingående av samverkansavtal med andra kommuner/myndigheter	FC		Med de begränsningar som följer av 6 kap. 38 § KL och 5 kap. 1 § KL	
-------	--	----	--	---	--

1.9 GDPR

1.9.1	Utse dataskyddsbud	FC		Art 37GDPR	
1.9.2	Utse GDPR-ombud	FC	Ord		
1.9.3	Beslut att ta ut en avgift eller att inte tillmötesgå en begäran på grund av att den bedöms uppenbart ogrundad eller orimlig	EC		Art 12.5 GDPR	
1.9.4	Beslut om utlämnande av registerutdrag och beslut att avvisa begäran om registerutdrag.	EC		Art 15 GDPR	
1.9.5	Besluta om den registrerades rätt till rättelse	EC		Art 16 GDPR	
1.9.6	Besluta om den registrerades rätt till radering	EC		Art 17 GDPR	
1.9.7	Besluta om den registrerades rätt till begränsning av behandling samt svaromål till tillsynsmyndigheten	EC		Art 18 GDPR	
1.9.8	Besluta om underrättelse till tredje man om rättelse eller radering av personuppgifter eller begränsning av behandling	EC		Art 19 GDPR	
1.9.9	Beslut om den registrerades rätt till dataportabilitet	EC		Art 20 GDPR	
1.9.10	Beslut med anledning av den registrerades rätt att göra inblandningar	EC		Art 21 GDPR	
1.9.11	Beslut att anmäla personuppgiftsincident efter samråd med dataskyddsbud Upprätta anmälan och sammanställa dokumentation	EC Lokalt GDPR-ombud		Art 33 GDPR	
1.9.12	Fastställa en konsekvensbedömning avseende dataskydd. enligt art 35, 1-3 GDPR	EC		Art 35 GDPR	Samråd med dataskyddsbud (Syd-arkivera) innan konsekvensbedömning fastställs. Överklagandeförbud enligt 7 kap. 5 § lagen (2018:218) med kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning.
1.9.13	Ingå/underteckna personuppgiftsbiträdesavtal med instruktioner	EC		Art 28 GDPR	
1.10 Representation					
1.10.1	Samhällsbyggnadsnämndens representation och uppvaktning upp till ett maximalt belopp om 5 000 kr per tillfälle	Ord FC		Beslut fattas av delegaterna var för sig	
1.11 Deltagande i kurser, konferenser m.m					
1.11.1	Samhällsbyggnadsnämndens ordförandes deltagande i kurser, konferenser m.m. upp till tre (3) dagar	Vice			
1.11.2	Samhällsbyggnadsnämndens ordförandes deltagande i kurser, konferenser m.m. mer än	Vice			

	tre (3) dagar				
1.11.3	Övriga förtroendevaldas deltagande i kurser, konferenser m.m. upp till tre (3) dagar	Ord	Vice		
1.11.4	Övriga förtroendevaldas deltagande i kurser, konferenser m.m. mer än tre (3) dagar	Ord			
1.12 Vidaredelegering					
1.12.1	Beslut om vidaredelegering av beslutanderätten till annan anställd i kommunen, i den mån beslutanderätt enligt denna delegationsordning delegerats till förvaltningschef inom nämndens verksamhetsområde	FC		7 kap. 6 § KL	
1.13 Övrigt					
1.13.1	Fastställande av cafeteriapris utifrån självkostnadsprincip	ECMÅL	FC		
1.13.2	Gallring enligt arkivlagen (1990:782) och Osby kommuns informationhanteringsplan			ArkivL § 6 Informationante- ringsplan för Osby kommun	

2. Upphandling och ekonomi					
Nr	Ärende	Delegat	Ersättare	Lagrum	Anmärkning
2.1 Upphandling					
2.1.1	Beslut om upphandling till av Riksdagen fastställd beloppsgräns för direktupphandling enligt LOU och LUF Övriga åtgärder vid direktupphandling enligt kommunens ” Regler för inköp och upphandling ”	FC Respektive chef inom sin enhet och inom av kommunfullmäktige beslutad befintlig budgetram.		Förtydligande behövs här	Aktuell gräns för direktupphandling avseende varor och tjänster samt byggtreprenader: LOU: 700 000 kr LUF: 1 200 000 kr OBS! Beträffande sociala och andra särskilda tjänster förutom välfärdstjänster gäller andra beloppsgränser för direktupphandling. För välfärdstjänster saknas beloppsgräns.
2.1.2	Beslut om egen upphandling och fastställande av upphandlingsdokument i upphandlingar över ett belopp motsvarande den av Riksdagen fastställda beloppsgränsen för direktupphandling, se punkten 2.1.1-ovan, samt beslut om ✓ avbrytande av upphandling ✓ tilldelning av kontrakt, ✓ undertecknande av avtal.	Ordf och Vice gemensamt FC			
2.1.3	Besluta om att delta i samordnad upphandling med annan upphandlande myndighet/enhet samt beslut om ✓ fastställande av upphandlingsdokument, ✓ avbrytande av upphandling, ✓ tilldelning av kontrakt, ✓ undertecknande av avtal	FC, vid ny upphandling EC, vid förnyande av tidigare upphandling	FC		Inom samhällsbyggnads-nämndens ansvarsområde.

2.2 Ekonomi

2.2.1	Avyttring/utrangering av inventarier, maskiner, fordon eller annan till kommunen tillhörig lös egendom till ett värde om högst (5) prisbasbelopp Mer än fem (5) prisbasbelopp	EC Ord och Vice gemensamt	FC		
2.2.2	Avskrivningar av fordringar eller ackordsuppgörelser intill ett belopp motsvarande högst tre (3) prisbasbelopp i varje särskilt fall	FC	EC		
2.2.3	Avskrivningar av fordringar eller ackordsuppgörelser överstigande tre (3) prisbasbelopp.	Ord och Vice gemensamt			
2.2.4	Ta ställning till krav på skadestånd eller andra ersättningskrav som är kopplade till försäkringsärenden	FC	EC		
2.2.5	Ta ställning till krav på skadestånd eller andra ersättningskrav riktade mot kommunen i övrigt upp till tre (3) basbelopp	FC	EC		
2.2.6	Ta ställning till krav på skadestånd eller andra ersättningskrav riktade mot kommunen i övrigt överstigande tre (3) basbelopp	Ord och Vice gemensamt			
2.2.7	Besluta om igångsättning av investeringsprojekt inom beslutad investeringsram	FC	Ord		
2.2.8	Besluta om attesträtter	FC	EC		
2.2.9	Beslut att bevilja handkassar - max 2 500 kr	C	FC		
2.2.10	Ansökningar om statsbidrag och projektmedel	FC	EC		
2.2.11	Ansökan om EU-bidrag (inkl. ESF)	FC ECMÅL*	EC		*Mjölkstöd
2.2.12	Beslut om bidrag inom befintlig verksamhets budgetram	FC	EC		

3. Personaladministrativa ärenden					
Nr	Ärende	Delegat	Ersättare	Lagrum	Anmärkning
3.1 Anställnings uppkomst					
3.1.1	Beslut om anställning	Närmast ansvarig chef			
3.2 Förordnande av ersättare					
3.2.1	Utse egen ställföreträdare vid kortare frånvaro (upp till sju (7) veckor)	Respektive chef			Över sju (7) veckor utser närmast överordnad chef ställföreträdare). Utsedd ställföreträdare övertar eventuell dele-gerad beslutanderätt. Ska dokumenteras på avsedd blankett.
3.3 Anställnings upphörande					
3.3.1	Uppsägning från arbetsgivare på grund av personliga omständigheter, arbetsbrist	HR-chef	HR- och förhandlingsstrateg		
3.3.2	Träffa särskild överenskommelse med arbetstagare om avslutning av anställning	FC	1. HR- och förhandlingsstrateg 2. HR-chef		Innan överenskommelse träffas ska samråd ske med HR-enheten.
3.3.3	Avsked	HR-chef	FC		
3.3.4	Indragning av inestående avlöningsförmåner	NAC		AB	
3.4 Lön, ledighet, förmåner m.m.					
3.4.1	Träffa överenskommelse om ny lön eller ta ensidigtbeslut om lön under pågående avtalsperiod	FC	HR-chef		Innan beslut om lön fattas ska samråd ske med HR-enheten.
3.4.2	Fastställa ramar, regler och riktlinjer för löneöversyn	P-delegation	HR-chef		
3.4.3	Pensionsförstärkning, förtida pensionsuttag	HR-chef	P-delegationen		
3.4.4	Särskild avtalspension	HR-chef	P-delegationen		
3.5 Personalåtgärder vid särskilda omständigheter					
3.5.1	Omplacering mellan förvaltningar när överenskommelse inte nåts	HR- och förhandlingsstrateg			

3.5.2	Omplacering i samband med rehabiliterings-situation samt beslut om omreglering av tjänst på grund av beviljad sjukersättning	HR-specialist			
3.5.3	Avstängning	Närmast ansvarig chef		AB § 10	Innan beslut om förbud ska samråd ske med HR-enheten
3.5.4	Prövning av löneförmåner under avstängning	HR-chef	1. HR-specialist 2. HR- och förhandlingsstrateg	AB § 10	
3.5.5	Disciplinpåföljd	FC		AB § 11	Innan beslut om disciplinpåföljd fattas ska samråd ske med HR-enheten.
3.5.6	Polisanmälan av medarbetare	Närmast ansvarig chef	HR-chef	AB § 10	
3.5.7	Meddela förbud mot/alternativt godkännautövande av bisyssla	Närmast ansvarig chef	Närmast överordnad chef	AB § 8	Innan beslut om förbud fattas ska samråd ske med HR-enheten

3.6 Arbetsgivarärenden

3.6.1	Tvisteförhandling enligt 64–68 §§ MBL	HR-chef	P-delegationen	MBL 64–68 §§	
3.6.2	Beslut om stridsåtgärder	P-delegationen	HR-chef		
3.6.3	Tvisteförhandling på grund av konflikt	P-delegationen	HR-chef		
3.6.4	Beslut om samhällsfarlig konflikt	P-delegationen	HR-chef		
3.6.5	Träffa kollektivavtal	HR-chef	P-delegationen	MBL § 10	
3.6.6	Godkänna avtal rörande personalfrågor som överenskommit centralt av SKR	HR-chef	HR- och förhandlingsstrateg		
3.6.7	Löpande utfärda föreskrifter och anvisningar beträffande löne- och förmånsfrågor samt i övrigt inom arbetsrättens område	HR-chef	HR- och förhandlingsstrateg		
3.6.8	Förhöjd pensionsavgift	P-delegationen	HR-chef		

4. Planärenden, kart/GEO-data					
Nr	Ärende	Delegat	Ersättare	Lagrum	Anmärkning
4.1	Beslut om överenskommelse med sökande att planbesked får lämnas senare än inom fyra (4) månader från det att ansökan kom in	PA	ECMEX	PBL	
4.2	Beslut att påbörja arbete med upphävande av fastighetsplan genom att upprätta samrådshandlingar och genomföra samråd.	PA	ECMEX	PBL	
4.3	Beslut att skicka ut detaljplan för granskning	Ordf och Vice gemensamt			
4.4	Yttrande över andra kommuners förslag till översikts- och detaljplaner	Ordf och Vice gemensamt		PBL	

5. Teknik och service, mark och exploatering

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare	Lagrum	Anmärkning
5.1	Uthyrning, utarrendering, upplåtelse av mark och fastigheter förvaltade av samhällsbyggnadsnämnden för en tid av högst två (2) år och ett sammanlagt högsta värde under avtalstiden på sex (6) prisbasbelopp.	TI, PLM	ECMEX		
5.2	Hyra och arrende av mark till ett sammanlagt högsta värde under avtalstiden på sex (6) prisbasbelopp.	TI, PLM	ECMEX		
5.2.1	Uppsägning/villkorsändring av arrendeavtal	ECMEX ECF	FC		Samråd med berörd(-a) förvaltning(-ar)
5.3	Försäljning av skog upp till sjuhundra 700 kbm per objekt.	ECGP	FC		
5.4	Yttrande avseende bygglov intill fastighetsgränsen, för kommunens fastigheter.	TI, PLM	ECMEX		
5.5	Köp och försäljning av mark och byggnader inom detaljplan/översiktsplan upp till tio (10) prisbasbelopp.	ECMEX	FC		
5.6	Köp och försäljning av mark och byggnader inom detaljplan/översiktsplan tio (10) prisbasbelopp upptill femton (15) basprisbelopp.	FC	Ord		
5.7	Försäljning av fastigheter då principbeslut om pris fattats av samhällsbyggnadsnämnden	ECMEX	FC		
5.8	Yttrande till lantmäterimyndigheten angående fastighetsbildning där kommunen är sakägare	ECMEX	FC		
5.9	Ansöka om Lantmäteriförrättning enligt fastighetsbildningslagen	ECMEX	FC		
5.10	Förordnande av kommunjägare	ECGP	ECMEX		
5.11	Besluta i egenskap av huvudman för VA-kollektivet	ECMEX	FC		
5.12	Beslut som ska fattas i egenskap av huvudman för VA-kollektivet enligt allmänna bestämmelser för användande/begränsning av Osby kommuns allmänna vatten- och avloppsanläggning (ABVA).	ECMEX	FC		

6. Fastighet

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare	Lagrum	Anmärkning
6.1	Tecknande av hyresavtal till ett sammanlagt högsta värde under avtalstiden på tjugo (20) prisbasbelopp.	ECF	FC		
6.2	Uthyrning av lokaler förvaltade av samhällsbyggnadsnämnden till ett sammanlagt högstavärde under avtalstiden på tjugo (20) prisbasbelopp.	ECF	FC		
6.3	Uppsägning/villkorsändring av hyresavtal	ECF	FC		I samråd med berörd(-a) förvaltning(-ar)

7. Trafikärenden

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare	Lagrum	Anmärkning
7.1	Trafikärenden, exempelvis framställningar till myndigheter, regionala organ m.fl.	TI	ECMEX		
7.2	Besluta om lokala trafikföreskrifter	TI	ECMEX		
7.3	Tillfälliga lokala trafikföreskrifter samt yttranden och framställningar om lokala trafikföreskrifter och trafiksäkerhetsfrågor	TI	ECMEX		
7.4	Ansvar för drift och underhåll Osby industrispår. Befogenhet att stoppa trafik vid brist i infrastruktur eller järnvägstrafiktills rättelse sker	TI	ECMEX	Transportstyrelsens föreskrifter om säkerhetsstyrningssystem och övriga säkerhetsbestämmelser för infrastrukturförvaltare med säkerhetstillstånd samt järnvägsföretag med säkerhetsintyg (TSFS 2015:34)	
7.5	Förordnande av parkeringsvakt	TI	ECMEX	Lagen (1987:24) om kommunal parkeringsövervakning	
7.6	Beslut om parkeringstillstånd	KCV	TI	Trafikförordningen, 13kap, 8§	

8. Lagen om lägenhetsregister

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare	Lagrum	Anmärkning
8.1	Beslut om att fastställa lägenhetsnummer Verkställighet §25 LLR	MI	ECMEX		

9. Kultur och Fritid

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare	Lagrum	Anmärkning
9.1	Godkännande av förening och beviljande av stöd till förening enligt fastställda normer och inom givna budgetramar	ECKF	FC		
9.2	Behandling av beslut om övriga föreningsbidrag inom givna budgetramar och lämnade riktlinjer	ECKF	FC		
9.3	Godkännande och underskrift av avtal med föreningar och studieförbund inom givna budgetramar och lämnade riktlinjer	ECKF	FC		
9.4	Öppettider för sim och ishall, folkbiblioteket med filialer samt beslut om tillfällig stängning	ECKF	FC		