Delegationsordning Kultur- och samhällsutvecklings-nämnden

Beslutad av Kultur- och samhällsutvecklingsnämnden
2023-06-05 § 57
Uppdaterad 2024-04-05 § 22

Örkelljunga kommun
Postadress
286 80 Örkelljunga

Webbplats www.orkelljunga.se

Besöksadress
Biblioteksgatan 10

E-post
samhallsbygg@orkelljunga.se

Telefon 40
Fax 0435-550 00 vx 0435-545

Organisationsnr
212000-0878

Bankgiro 5250-6847

Innehåll

1 Information om delegering av beslutanderätt ... 3
1.1 Inledande förutsättningar och bestämmelser ... 3
1.2 Begränsningar av delegationsrätten ... 3
1.3 Delegeringens syfte ... 4
1.4 Delegeringens innebörd ... 4
1.5 Ersättare för delegat ... 4
1.6 Vidaredelegering ... 5
1.7 Anmälan av delegationsbeslut ... 5
1.8 Beslut av rent förberedande eller verkställande art ... 5
1.9 Delegering av beslut i personalärenden ... 6
1.10 Delegering av arbetsmiljöuppgifter ... 6
1.11 Beslut angående organisationsförändringar inom respektive nämnd ... 6
1.12 Attestreglementet ... 7
1.13 Överklagan av beslut ... 7
2 Förkortningar ... 8
2.1 Författningar ... 8
2.2 Organ och befattningar ... 8
3 Delegationsordning för Kultur- och samhällutvecklingsnämndens ... 9
verksamhetsområde ... 9
3.1 A – Brådskande ärenden ... 9
3.2 B – Allmänna ärenden ... 9
3.3 C – Ekonomiärenden ... 11
3.4 D- Personaladministrativa ärenden ... 12
3.5 E – Fastighets- anläggnings- och ledningsrättsärenden ... 15
3.6 F – Miljöbalken ... 16
3.7 G – Plan- och bygglagen ... 17
3.8 H—Plan- och byggförordningen samt Boverkets byggregler, föreskrifter och allmänna råd… 20
3.9 I -- Spellagen ... 22
3.10 J – Trafikförordningen ... 22
3.11 K—Övriga förvaltningsärenden ... 23

1 Information om delegering av beslutanderätt

1.1 Inledande förutsättningar och bestämmelser

Denna delegationsordning rör Kultur- och samhällsutvecklingsförvaltningen och dess verksamhetsområde. Kultur- och samhällsutvecklingsförvaltningens möjlighet till delegering framgår av 6 kap. 37-40 §§ samt 7 kap. 5-8 §§ kommunallagen (2017:725) (”KL”). Kultur- och samhällsutvecklingsnämnden får uppdra åt presidiet, ett utskott, en ledamot, en ersättare eller en anställd i kommunen att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller för en viss grupp av ärenden. Den som har en rätt att fatta beslut på delegation kallas delegat.

Delegaten får varken delta i handläggningen av ärenden eller fatta beslut i ärenden där denne är jävig.

Denna delegationsordning innehåller de ärendetyper där Kultur- och samhällsutvecklingsnämnden generellt har delegerat sin beslutandemakt. Utöver detta kan beslutanderätt även delegeras i enskilda ärenden genom separata beslut. Beslut i ärenden som faller inom Kultur- och samhällsutvecklingsnämndens befogenhet men som inte finns upptagna i delegationsordningen ska fattas av Kultur- och samhällsutvecklingsnämnden i sin helhet.

Om kommunfullmäktige eller Kultur- och samhällsutvecklingsnämnden beslutat om riktlinjer eller policys som berör ett aktuellt ärende ska dessa iakttas vid beslutsfattandet. Delegaten ska också förvissa sig om att nödvändiga anslag finns för de kostnader som kan föranledas av beslutet.

Delegationsordningen ska ses över och tas upp för behandling politiskt för eventuella revideringar minst en gång per år.

1.2 Begränsningar av delegationsrätten

Kultur- och samhällsutvecklingsnämnden har inte lagstöd för att delegera alla typer av beslut. I följande slag av ärenden får beslutanderätten inte delegeras, vilket följer av 6 kap. 38 § KL:

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

1.3 Delegeringens syfte

Delegering av beslutanderätt har två huvudsakliga syften:

1. att avlasta det politiskt valda organet från rutinärenden så att det får mer utrymme för behandling av ärenden som är särskilt betydelsefulla och principiella.
2. att möjliggöra en effektivare verksamhet genom att beslutsvägarna blir kortare och handläggningen snabbare.

1.4 Delegeringens innebörd

Att fatta beslut med stöd av delegationsbestämmelser innebär att besluta på Kultur- och samhällsutvecklingsnämndens vägnar. Det innebär även en rätt att underteckna handlingar som härrör till beslutet fattat på delegation.

Beslut som fattas med stöd av delegation är rättsligt sett ett beslut fattat av Kultur- och samhällsutvecklingsnämnden. Nämnden kan inte överpröva beslutet i efterhand. Beslutet kan endast ändras av delegaten och högre instans efter överklagande i lagstadgad ordning. Däremot kan Kultur- och samhällsutvecklingsnämnden när som helst återkalla den delegerade beslutanderätten generellt eller för en viss grupp av ärenden eller för en viss delegat, exempelvis om Kultur- och samhällsutvecklingsnämnden skulle finna att delegaten missköter sig avseende sitt beslutsfattande.

Ett ärende för vilket beslutanderätt har delegerats kan av delegaten lämnas över till Kultur- och samhällsutvecklingsnämnden innan beslut fattas. En delegat bör inte besluta i ärenden som bedöms ha en klar principiell betydelse eller är särskilt viktigt för verksamheten, där det politiska momentet kan ses som betydande. I sådana fall bör delegaten i stället med eget yttrande överlämna ärendet till Kultur- och samhällsutvecklingsnämnden i sin helhet för beslut.

Till handläggare delegerad beslutanderätt avser dennes tilldelade ärenden. Delegaten sak bevaka att ett allsidigt beslutsunderlag tas fram och att beslut fattas enligt gällande regler. Vid behov ska samråd ske med verksamhetsansvarig. Ärendet ska behandlas i ett sammanhang, d.v.s. en uppdelning i delbeslut av ett ärende i syfte att exempelvis kringgå gällande bestämmelser får inte förekomma.

I ärenden där nämnden delegerat beslutanderätten kan det var samma tjänsteman som fattar beslutet och verkställer det.

Firmatecknare är ett civilrättsligt begrepp som används för aktiebolag och ekonomiska föreningar. Firmatecknare är inte ett begrepp som används i kommunallagen. Kommunens interna bestämmelser anger vem som får ”teckna kommunens firma” det vill säga underteckna avtal på kommunens vägnar.

I beslut fattade med stöd av delegation är det delegaten som också ska skriva under handlingar som härrör till beslutet. Är det däremot Kultur- och samhällsutvecklingsnämnden eller dess arbetsutskott som tagit ett beslut ska

eventuella handlingar skrivas under av ordföranden eller vid dennes förfall vice ordföranden och kontrasigneras av förvaltningschefen, dennes ställföreträdare eller annan anställd som nämnden bestämmer. I övrigt beslutar nämnden om vem som ska underteckna handlingar vilket stadgas genom Kultur- och samhällsutvecklingsnämndens reglemente.

Kultur- och samhällsutvecklingsnämndens gemensamma bestämmelser för delegering.

Beslut som fattas med stöd av delegering från nämnden ska anmälas vid nästkommande nämndsammanträde. Ärende får, om ärendets beskaffenhet på kallar detta, överlämnas till Kultur- och samhällsutvecklingsnämnden.
Handläggarna som anges i tabellen nedan ska fatta beslut enligt delegationsordningen. I delegationsordningen anges lägsta beslutsnivå. Om inget annat har angivits i delegationsordningen och ställföreträdande eller vikarie inte har förordnats, övergår delegationsrätten vid förfall för delegat, enligt följande:

Enhetschef	Förvaltningschef
Bibliotekschef	Förvaltningschef
Chef för kulturenhet	Förvaltningschef
Stadsarkitekt/Planarkitekt	Förvaltningschef
Byggnadsinspektör	Förvaltningschef
Bygglovshandläggare	Byggnadsinspektör
Administratör	Bygglovshandläggare
Projektledare	Förvaltningschef
Kart- och Gis ingenjör	Förvaltningschef

1.5 Ersättare för delegat

Rätten för viss befattning att fatta beslut med stöd av delegationsbestämmelser omfattar även förordnad vikarie. Har vikarie inte förordnats och kan beslutet inte utan olägenheter avvaktas har närmast överordnad rätt att fatta beslutet i stället för ordinarie delegat.

Om Kultur- och samhällsutvecklingsnämndens ordförande är frånvarande övergår beslutanderätten till förste vice ordförande i första hand och andre vice ordförande i andra hand.

1.6 Vidaredelegering

Kultur- och samhällsutvecklingsnämndens delegering av beslutanderätt till förvaltningschefen kan förenas med en rätt för denne att vidaredelegera beslut till andra, vilka normalt ska vara till någon annan person i Kultur- och samhällsutvecklingsnämndens verksamhetsområde.

1.7 Anmälan av delegationsbeslut

Enligt 6 kap. 40 § KL ska beslut som fattas med stöd av delegation anmälas till det organ som delegerat beslutanderätten. Detsamma ska gälla för de beslut som fattats genom vidaredelegering.

Anmälan har ett registrerings-, informations- och kontrollsyfte. Genom anmälan får Kultur- och samhällsutvecklingsnämnden möjlighet att se vilka

beslut som fattats på dess vägnar och allmänheten får en möjlighet till insyn avseende vilka beslut som fattats genom delegation. Genom anmälan och anslaget av protokollet på anslagstavlan börjar också tidsfristen för överklagan genom laglighetsprövning löpa.

Anmälan ska göras månadsvis inför varje ordinarie sammanträde med Kultur- och samhällsutvecklingsnämnden. Anmälan sker genom att beslutet lämnas till Kultur- och samhällsutvecklingsnämndens sekreterare innan kallelsen skickas ut för sammanträdet. De anmälda delegationsbesluten tas upp i protokollet. Anmälan ska innehålla information om de beslut som delegaten fattat med stöd av delegation. Varje beslutshandling bör innehålla uppgifter om:

- Ärendemening
- Beslutsinnehåll
- Vem som fattat beslutet
- När beslutet fattades
- Hänvisning till delegationsrummet
- Vem som delgivits beslutet
- Diarienummer

1.8 Beslut av rent förberedande eller verkställande art

Vissa beslut som fattas av tjänstepersoner i kommunen är inte att anse som beslut som kräver stöd i delegation. Så är fallet avseende beslut av rent förberedande eller rent verkställande art. Beslutsmakten för beslut av rent förberedande eller rent verkställande art tillfaller den anställde direkt genom sin position och allmänna principer om arbetsfördelningen mellan förtroendevalda och tjänstepersoner.

Kännetecknande för verkligt beslutsfattande är att det föreligger alternativa lösningar och att beslutsfattaren måste göra vissa överväganden och bedömningar. Vidare kan en enskild ha intresse av att överklaga beslutet till högre instans. Sådant verkligt beslutfattande behöver delegeras. Beslut av rent förberedande eller verkställande art är i stället sådana beslut som kommunens tjänstepersoner fattar löpande i den dagliga verksamheten, som inte kräver stöd i delegation. Besluten ska i princip vara sådana där det bara finns ett valalternativ, där inga egna självständiga bedömningar och överväganden görs. Ren verkställighet eller faktiskt handlande innebär tillämpning eller genomförande av ett tidigare fattat beslut. Det finns som utgångspunkt inte någon enskild person som har intresse av att överklaga. Ett beslut som är att betrakta som ren verkställighet behöver inte anmälas till Kultur- och samhällsutvecklingsnämnden och kan som huvudregel inte heller överklagas.

Exempel från förarbeten och rättspraxis på vad som är ren verkställighet:

- Tilldelning av daghemsplats eller annan plats enligt mekanisk turordningsprincip.
- Inkrävande av avgift enligt fastbestämd taxa.
- Interna inköp upp till ett visst belopp.

- Fastighetsförvaltning.
- Personaladministration där lagstiftningen eller avtal bara ger ett alternativ.

1.9 Delegering av beslut i personalärenden

Kommunfullmäktige har beslutat att kommunstyrelsen ska vara ansvarig för övergripande personalfrågor inom kommunen samt för personalfrågor avseende förvaltningscheferna. Nämndspecifika personalfrågor hanteras däremot av respektive nämnd.

1.10 Delegering av arbetsmiljöuppgifter

Kultur- och samhällsutvecklingsnämnden har som arbetsgivare det högsta ansvaret för arbetsmiljön inom sitt verksamhetsområde. Nämnden delegerar det praktiska handhavandet av arbetsmiljöarbetet till förvaltningschefen med rätt till vidaredelegation. I ”Anvisning för ansvar och fördelning av arbetsmiljöuppgifter inom Örkelljunga kommun” framgår hur arbetsmiljöuppgifterna delegeras inom kommunen.

1.11 Beslut angående organisationsförändringar inom respektive nämnd

Förvaltningschefen har rätt att besluta om organisationsförändringar i förvaltningen inom de ekonomiska och formella ramar som kommunfullmäktige eller Kultur- och samhällsutvecklingsnämnden beslutat. Vid större förändringar av ledningsorganisationen ska förändringen underställas nämnden. Nämnden kan därefter välja att delegera beslutanderätten till förvaltningschefen.

1.12 Attestreglementet

Beslutanderätt på delegation ska inte förväxlas med attesträtt. Attest innebär kontroll av ekonomiska transaktioner och attesträtt är en behörighet att belasta viss verksamhet med kostnader eller utgifter. Attesträtten hör inte direkt samman med delegationsordningen.

1.13 Överklagan av beslut

Delegatens beslut kan överklagas på samma sätt som nämndens beslut. Det förekommer två huvudtyper av överklagande, förvaltningsbesvär samt laglighetsprövning. Överklagan genom förvaltningsbesvär gäller främst överklagan av beslut gällande myndighetsutövning mot en enskild. För att sådan överklagan ska vara möjlig ska det anges i speciallag och det kan endast överklagas av den som beslutet angår. Vid förvaltningsbesvär varierar besvärsinstanserna efter vilket lagstiftningsområde det gäller. 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.

Överklagan genom laglighetsprövning avser alla andra överklagbara beslut som inte regleras särskilt såsom beslut av mer generell karaktär och med mer rent politiskt innehåll. Överklagan genom laglighetsprövning kan göras av alla som är medlemmar i kommunen, i princip de invånare som bor i kommunen eller som annars äger fastigheter i kommunen. Överklagan genom laglighetsprövning sker hos förvaltningsrätten. Vid laglighetsprövning prövas inte beslutets lämplighet utan endast dess laglighet. Om överklagandet blir bifallet så kan förvaltningsrätten upphäva det överklagade beslutet, men inte ersätta det med ett nytt beslut.

2 Förkortningar

2.1 Författningar

Förkortning	Förklaring
AB	SKRs allmänna bestämmelser – anställning -kollektivavtal
AFS	Arbetsmiljöverkets författningssamling
AL	Anläggningslag (1973:1149)
AML	Arbetsmiljölag (1977:1160)
BBR	Boverkets byggregler (BFS 2011:26)
BEA	Bestämmelser för arbetstagare i arbetsmarknadspolitiska insatser
BIA	Bilersättningsavtal (kollektivavtal)
BFS	Boverkets författningssamling
FBL	Fastighetsbildningslag (1970:988)
FL	Förvaltningslag (2017:900)
FSS	Lagen om färdigställandeskydd (2014:227)
GDPR	Dataskyddsförordningen
HÖK	Huvudöverenskommelsen (kollektivavtal)
KHA	Kommunalt huvudavtal (kollektivavtal)
KL	Kommunallag (2017:725)
KSUF	Kultur- och samhällsutvecklingsförvaltningen
KSUN	Kultur- och samhällsutvecklingsnämnden
KSUNAU	Kultur- och samhällsutvecklingsnämndens arbetsutskott
LAS	Lag om anställningsskydd (1982:80)
LFF	Lag om facklig förtroendemans ställning på arbetsplatsen (1974:358)
LL	Ledningsrättslag (1973:1144)
MB	Miljöbalken (1998:808)
MBL	Lagen om medbestämmande i arbetslivet (1976:580)
MKB	Miljökonsekvensbeskrivning
MPF	Miljöprövningsförordning (2013:251)
MTF	Miljötillsynsförordning (2011:13)
OL	Ordningslagen (1993:1617)
OSL	Offentlighets- och sekretesslag (2009:400)
PBF	Plan- och byggförordningen (2011:338)
PBL	Plan- och bygglagen (2010:900)
SAM	Systematisk arbetsmiljö
SamfällighetsL	Lagen (1973:1150) om förvaltning av samfälligheter
SL	Spellagen (2018:1138)
TF	Tryckfrihetsförordning (1949:105)

2.2 Organ och befattningar

Förkortning	Förklaring
KSUN	Kultur- och samhällsutvecklingsnämnden
KSUNAU	Kultur- och samhällsutvecklingsnämndens arbetsutskott

3 Delegationsordning för Kultur- och samhällsvecklingsnämndens verksamhetsområde

3.1 A – Brådskande ärenden

Ärende nr	Ärende	Delegat	Lagrum	Kommentarer
A.1	Beslut i alla ärenden inom nämndens ansvarsområde i de fall beslut i ärendet är så brådskande att nämndens beslut inte kan avvaktas.	Ordf. eller, vid förhinder för denne, vice ordf.	6 kap. 39 § KL	Beslut anmäls på KSUN:s nästkommande sammanträde

3.2 B – Allmänna ärenden

Ärende nr	Ärende	Delegat	Lagrum	Kommentarer
B.1	Beslut om utlämnade eller nekande av utlämnande av allmän handling inkl. sekretessprövning samt beslut om förbehåll.	Förvaltningschef	TF, OSL	
B.2	Rättidsprövning	Enhetschef, stadsarkitekt/plan-arkitekt, administratör	44 § FL	
B.3	Avvisa överklagande som inkommit för sent	Enhetschef, stadsarkitekt/plan-arkitekt, administratör	45 § FL	
B.4	Besluta efter prövning av 44 och 45§§, att överlämna ärendet till den myndighet som ska pröva ärendet.	Enhetschef, stadsarkitekt, planarkitekt, bygglovshandläggare administratör	46 § FL	
B.5	Rättelse av uppenbar oriktighet till följd av myndighetens eller någon annans skrivfel, räknefel eller liknande förbiseende.	KSUN;s ordförande	36 § FL	
B.6	Beslut om omprövning av uppenbart felaktigt beslut.	KSUN Delegaten i ursprungsbeslutet Byggnadsinspektör	37–39 §§ FL	
B.7	Avge yttrande med anledning av överklagande av delegationsbeslut.	Delegaten i ursprungsbeslutet		

B.8	Yttrande över remisser till myndigheter, organisationer och dylikt i frågor som inte är av stor vikt eller principiell betydelse.	Förvaltningschef Stadsarkitekt/Plan-arkitekt Bygglovshand-läggare		
B.9	Besluta att utse ombud att företräda nämnden vid förhandling eller förrättning i mål och ärenden vid länsstyrelse, mark- och miljö-domstol och andra myndigheter.	Förvaltningschef med rätt till vidaredelegering		
B.10	Överklaga beslut och domar som innefattar ändring av nämndens beslut eller avge yttrande inom föreskrivna tidsfrister.	KSUNAU		
B.11	Besluta om sekretessmarkering	Förvaltningschef Enhetschef	5 kap. 5 § OSL	
B.12	Besluta vid vägran att lämna ut allmän handling samt uppställa förbehåll i samband med utlämnande.	Förvaltningschef Enhetschef	6 kap. 3,7 och 8 §§ OSL	
B.13	Beslut om deltagande för förtroendevalda i kurser och konferenser.	KSUNAU		

3.3 C – Ekonomiärenden

Ärende nr	Ärende	Delegat	Lagrum	Kommentarer
C.1	Beslut om attesträtt.	Förvaltningschef Enhetschef Bibliotekschef Chef för kulturenhet		Förvaltningschef har rätt att vidare-delegera attesträtten
C.2	Beslut om upphandling inkl. direktupphandling, tilldelning av kontrakt, undertecknande av avtal, beslut om att avbryta upphandling, förnya konkurrensutsättning inom ramavtal, deltagande i samordnad upphandling av extern aktör.	Förvaltningschef Enhetschef Bibliotekschef Chef för kulturenhet		Kommunens beslutade Inköps- och upphandlingspolicy gäller.
C.3	Teckna interna och externa hyresavtal upp till en årskostnad om 20 prisbasbelopp	Förvaltningschef		
C.4	Teckna övriga avtal som inte regleras särskilt, upp till 20 prisbasbelopp.	Förvaltningschef		
C.5	Avskrivning av fordran upp till 0,5 prisbasbelopp i varje särskilt fall.	Förvaltningschef Bibliotekschef		Se kravrutin. Under 2 basbelopp: KSUN
C.6	Avskrivning av fordran i övrigt.	Förvaltningschef Bibliotekschef		

C.7	Anstånd med betalning av fordran.	Förvaltningschef Bibliotekschef Chef för kulturenhet		
C.8	Beslut om avstängning eller begränsning av lån-tagares rättigheter att utnyttja bibliotekets tjänster med anledning av skulder till förvaltningen	Förvaltningschef Bibliotekschef		
C.9	Avyttring av lösa inventarier till högst 0,5 basbelopp	Enhetschef Bibliotekschef Chef för kulturenheten		
C.10	Beslut om upphandling till högst 10 basbelopp	Förvaltningschef Enhetschef		Under förutsättning att medel finns i drifts- eller investeringsbeslutet
C.11	Beslut om upphandling över 10 basbelopp	Förvaltningschef		Under förutsättning att medel finns i drifts- eller investeringsbeslutet
C.12	Beslut om bidrag i enlighet med kommunens regler för föreningsstöd	Förvaltningschef		Samråd ska ske med Kultur- och fritids samordnare
C.13	Underteckna externa bidragsansökningar	Förvaltningschef Bibliotekschef Chef för kulturenhet		Samråd ska ske med förvaltningschef

3.4 D- Personaladministrativa ärenden

Ärende nr	**Ärende**	**Delegat**	**Lagrum**	**Kommentarer**
	Kultur- och samhällsutvecklingsförvaltningsspecifika ärenden			
D.1	Anställande och entledigande av personal oavsett anställningstid samt beslut om icke avtalsreglerade tjänstledigheter	Förvaltningschef Enhetschef Chef för kulturenhet Bibliotekschef		Anställning av kommundirektör och förvaltningschef behandlas i KS delegationsordning

D.2	Lönesättning vid anställning	Förvaltningschef Enhetschef Chef för kulturenhet Bibliotekschef		Lönesättning av kommundirektör och förvaltningschef behandlas i KS delegationsordning
D.3	Beslut om uppsägning från anställning utan egen begäran p.g.a. arbetsbrist.	Förvaltningschef		
D.4	Överenskommelse med arbetstagare om anställnings avslutande av annat skäl än uppsägning pga. personliga skäl eller arbetsbrist.	Förvaltningschef		Samråd ska ske med HR-avdelningen
D.5	Beslut om disciplinär åtgärd enligt AB	Förvaltningschef		
D.6	Stadigvarande förflyttning mot egen önskan vid vägande skäl	Förvaltningschef Bibliotekschef Chef för kulturenhet		I samråd med HR-avdelningen
D.7	Arbetsmiljöuppgifter	Förvaltningschef med rätt till vidaredelegering	3 kap. AML 6 § SAM	Se ”Anvisning för ansvar och fördelning av arbetsmiljöuppgifter inom Örkelljunga kommun” och därtill följande delegeringar av arbetsmiljöuppgifter till förvaltningschef och chefer inom förvaltningen.
D.8	Avstängning utan/med lön	Förvaltningschef Enhetschef Bibliotekschef Chef för kulturenhet		Samråd ska ske med HR-avdelningen Överläggning enl AB
D.9	Beslut om anställnings upphörande p.g.a hel sjukersättning tillsvidare	Förvaltningschef Enhetschef Bibliotekschef Chef för kulturenhet		I samråd med personalenheten
D.10	Vidta disciplinpåföljd/varning	Förvaltningschef Enhetschef Bibliotekschef Chef för kulturenhet		Samråd ska ske med HR-avdelningen
D.11	Tjänstledighet utan lön 7–12 månader utom Örkelljunga kommun	Förvaltningschef Enhetschef Bibliotekschef Chef för kulturenhet		Ska betraktas som en möjlighet men aldrig som en rättig-het utanför lag och avtal.
D.12	Information enligt MBL 19 §. Förhandla enligt MBL 11–14§§ samt 38§.	Förvaltningschef Enhetschef		

3.5 E – Fastighets- anläggnings- och ledningsrättsärenden

Ärende nr	Ärende	Delegat	Lagrum	Kommentarer
E.1	Rätt att företräda KSUN vid samråd med lantmäterimyndigheten, samt påtala att bygglovsärende bör avgöras innan fastighetsbildning sker.	Förvaltningschef	4 kap. 25 § FBL	Ärenden hanteras i samråd med Mark- och exploaterings-ingenjör
E.2	Besluta att påkalla fastighetsreglering som behövs för att mark och vatten ska kunna användas på ett ändamålsenligt sätt.	Förvaltningschef	5. kap 3 § tredje stycket FBL	Ärenden hanteras i samråd med Mark- och exploaterings-ingenjör
E.3	Besluta att ansöka om fastighetsbestämning	Förvaltningschef	14 kap. 1 a § första stycket 3-7 BL	Ärenden hanteras i samråd med Mark- och exploaterings-ingenjör
E.4	Godkännande av förrättning, förrättningsbeslut eller gränsutmärkning	Förvaltningschef	15 kap. 5 § FBL	Ärenden hanteras i samråd med Mark- och exploaterings-ingenjör
E.5	Rätt att påkalla förrättning	Förvaltningschef	18 § AL	Ärenden hanteras i samråd med Mark- och exploaterings-ingenjör
E.6	Ansökan om, och företräda kommunen vid, fastighetsbildningsåtgärder och myndighetsuppdrag hos lantmäteriet.	Förvaltningschef	FBL, AL, LL, SamfällighetsL	Ärendet hanteras i samråd med Mark- och exploaterings-ingenjör
E.7	Godkännande av beslut eller åtgärd	Förvaltningschef	AL, LL	Ärendet hanteras i samråd med Mark- och exploaterings-ingenjör
E.8	Besluta i ärenden om fastställande av lägenhets-register	Kart- och GIS ingenjör	Lag om lägen-hetsregister 2006:378 10 §	
E.9	Besluta i ärenden om fastställande av lägenhets-nummer om det finns mer än en bostadslägenhet med samma belägenhetsadress	Kart- och GIS ingenjör	Lag om lägen-hetsregister 2006:378 11 §	

3.6 F – Miljöbalken

Ärende nr	Ärende	Delegat	Lagrum	Kommentarer
F.1	Beslut om samråd med Länsstyrelsenangående bedömning om risk för betydande miljöpåverkan föreligger eller inte.	Stadsarkitekt/Plan-arkitekt	6 kap. 6–7 § MB	
F.2	Beslut om strandskyddsdispens. För mindre tillbyggnad av enbostadshus, nybyggnad av komplementbyggnad samt mindre kompletteringsåtgärder	Stadsarkitekt Bygglovshandläggare	7 kap. 18b § MB	

3.7 G – Plan- och bygglagen

Ärende nr	Ärende	Delegat	Lagrum	Kommentarer
G.1	Beslut om överenskommelse med sökande att planbesked får lämnas senare än inom fyra månader.	Stadsarkitekt/Plan-arkitekt	5 kap. 4 § PBL	
G.2	Beslut om standardförfarande, utökat förfarande eller samordnat förfarande ska användas och vid behov växla förfarande.	Stadsarkitekt/Plan-arkitekt	5 kap. 7-7a §§ PBL	

G.3	Beslut om bygglov inom ramen för de föreskrifter som anges i 9 kap. 30–32 §§ PBL i följande ärenden: • Nybyggnad av en- eller tvåbostadshus utanför område med detaljplan. • Nybyggnad eller tillbyggnad inom detaljplan för handel, kontor, hantverk eller industri med högst 1000 m² bruttoarea. • Nybyggnad eller tillbyggnad utom detaljplan för handel, kontor, hantverk eller industri med högst 500 m² bruttoarea. • Nybyggnad inom detaljplan av en- och tvåbostadshus eller rad, par- och kedjehusbebyggelse. • Tillbyggnad av en- eller tvåbostadshus • Ny- eller tillbyggnad av komplementbyggnad. • Ny- eller tillbyggnad av kiosk, transformatorstation, avloppspumpstation eller därmed jämförliga byggnader.	Bygglovshandläggare	9 kap. 2 § första stycket 1 och 2 PBL	
G.4	Ta i anspråk eller inreda byggnad helt eller delvis för väsentligen annat ändamål	Bygglovshandläggare	9 kap. 2 § 3a) PBL	
G.5	Inredande av någon ytterligare bostad eller någon ytterligare lokal för handel, hantverk eller industri	Bygglovshandläggare	9 kap. 2 §3b) PBL	
G.6	Byte av färg, fasadbeklädnad, taktäckningsmaterial eller andra åtgärder som avsevärt påverkar byggnadens yttre utseende.	Stadsarkitekt Bygglovshandläggare	9 kap. 2 §3c) PBL	
G.7	Ärende om att i område av värdefull miljö underhålla ett byggnadsverk eller ett bebyggelseområde som avses i 8 kap. 13 § PBL i den utsträckning som framgår av detaljplan eller områdesbestämmelser.	Stadsarkitekt Bygglovshandläggare	9 kap. 8 § 2b) PBL	
G.8	Ändring av gällande bygglov inom ramen för tidigare medgiven bruttoarea eller medgiven avvikelse från detaljplan eller områdesbestämmelser.	Bygglovshandläggare	9 kap. 2 § 1 och 2 PBL	
G.9	Nybyggnad eller väsentlig ändring av upplag eller materialgårdar (p.2), fasta cisterner (p.4), murar och plank (p.7), parkeringsplatser (p.8) samt transformatorstation (p.10)	Bygglovshandläggare	9 kap. 8 § 1 och 16 kap. 7§ PBL samt 6 kap. 1-2 §§ PBF 3 §	

G.10	Uppsättande eller väsentlig ändring av skyltar eller ljusanordningar.	Bygglovshandläggare	9 kap. 8 § 1 och 16 kap. 7§ PBL samt 6 kap. 3–4§§ PBF 3 §	
G.11	Beslut om rivningslov inom ramen för de föreskrifter som anges i 9 kap. 34 § PBL, dock ej rivning av byggnad som ur historisk, kulturhistorisk, miljömässig eller konstnärlig synpunkt har större värde eller rivning som kräver beslut enligt annan författning.	Bygglovshandläggare	9 kap. 10 § PBL	
G.12	Beslut om marklov inom ramen för föreskrifterna i 9 kap. 35 § PBL.	Bygglovshandläggare	9 kap. 11–13 §§ PBL	
G.13	Beslut för åtgärder som inte kräver lov	Bygglovshandläggare	9 kap. 14 §	
G.14	Beslut om villkorsbesked inom ramen för föreskrifterna i 9 kap. 19 §	Bygglovshandläggare	9 kap. 19 § PBL	
G.15	Beslut om en ansökan om bygglov, marklov, rivningslov eller förhandsbesked är ofullständig, förelägga sökanden att avhjälpa bristerna inom vis tid och att ansökan kan komma att avvisas eller att avgöras i befintligt skick	Bygglovshandläggare	9 kap. 21 § första stycket PBL	
G.16	Beslut att avvisa en ansökan som trots föreläggande enligt 9 kap. 22 §första stycket PBL är så ofullständig att den inte kan provas i sak.	Bygglovshandläggare		
G.17	Beslut om att förlänga handläggningstiden för ärende om lov eller förhandsbesked i högst 10 veckor utöver de ursprungliga tio veckorna.	Bygglovshandläggare		
G.18	Beslut om lov även om den sökta åtgärden avviker från detaljplan eller områdesbestämmelse inom ramen för de föreskrifter som anges i 9 kap. 31b§, 31c§, 31d§, respektive 9 kap. 35 § PBL	Stadsarkitekt Bygglovshandläggare	9 kap. 31b, 31c, 31d och 35 §§ PBL	
G.19	Beslut om tidsbegränsat bygglov inom ramen för föreskrifterna i 9 kap. 33§ PBL.	Bygglovshandläggare	9 kap. 33 § PBL	
G.20	Beslut om att byggnadsverk får tas i bruk utan att slutbesked lämnats.	Bygglovshandläggare	10 kap. 4 § PBL	
G.21	Beslut att utse ny kontrollansvarig om en Kontrollansvarig lämnat sitt uppdrag.	Bygglovshandläggare	10 kap. 13 § PBL	
G.22	Beslut att det för rivningsåtgärder inte behövs någon kontrollplan.	Bygglovshandläggare	10 kap. 18 § PBL	
G.23	Beslut att ge startbesked, om det enligt 10 kap. 14 § PBL inte behövs något tekniskt samråd.	Bygglovshandläggare	10 kap. 22 § 1 PBL	

G.24	Beslut att ge startbesked för åtgärder som rör hiss, eldstad, rökkanal eller ventilation, om det enligt 10 kap. 14 § PBL inte behövs något tekniskt samråd.	Bygglovshandläggare Administratör	10 kap. 22 § 1 PBL och 6 kap. 5 § 4 PBF	
G.25	Beslut att förelägga byggherren att ge in de ytterligare handlingar som behövs för prövningen av frågan om startbesked, om den enligt 10 kap. 14 § PBL inte behövs något tekniskt samråd	Bygglovshandläggare Administratör	10 kap. 22 § 2 PBL	
G.26	Beslut att med startbesked godkänna att en åtgärd får påbörjas och att i startbeskedet: • Fastställa den kontrollplan som ska gälla med uppgift om vem eller vilka som är sakkunniga eller kontrollansvariga. • Bestämma de villkor som behövs för att på påbörja åtgärden • Bestämma villkor och ungefärlig tidpunkt för utstakning som behövs, och • Bestämma de handlingar som ska lämnas inför beslut om slutbesked ge de upplysningar om krav enligt annan lagstiftning behövs.	Bygglovshandläggare	10 kap. 23–24 §§ PBL	
G.27	Beslut om kompletterande villkor för bygg- eller rivningsåtgärderna eller för kontrollen.	Bygglovshandläggare	10 kap. 29 § PBL	
G.28	Beslut om slutbesked respektive om interimistiskt slutbesked enligt föreskrifterna i 10 kap. 34–37 §§ PBL	Bygglovshandläggare	10 kap. 34–37 §§ PBL	
G.29	Anmärkning i anslutning till arbetsplatsbesök/besiktning inom ramen för nämndens tillsynsarbete som innefattar för byggherren bindande förskrift. Föreläggande med påföljd (vite eller åtgärd) beslutas av nämnden.	Bygglovshandläggare	10 kap. 27 § och 11 kap. 8 § PBL	

G.30	Avge ingripandebesked inom ramen för föreskrifterna 11 kap. 7 § PBL	Bygglovshandläggare	11 kap. 7 § PBL	
G.31	Beslut att av polismyndigheten begära det biträde som behövs för tillträde enligt 11 kap. 8 § PBL.	Bygglovshandläggare	11 kap. 9 § PBL	
G.32	Beslut om lovföreläggande om lovpliktig åt-gärd har vidtagits utan lov, om det är sannolikt att lov kan ges för åtgärden.	Bygglovshandläggare	11 kap. 17 § PBL	
G.33	Förelägga ägare av byggnadsverk att inom viss tid ge synpunkter på övervägt uppdrag åt sakkunnig att utreda behovet av underhållsåtgärder och vem som ska betala kostnaderna för uppdraget.	Bygglovshandläggare	11 kap. 18 § PBL	
G.34	Beslut om förbud mot fortsatt arbete eller åtgärd. Föreläggande med påföljd (vite eller åtgärd) beslutas av nämnden.	Bygglovshandläggare	11 kap. 30-32 §§ PBL	

G.35	Beslut om förbud mot användning av byggnadsverk om byggnadsverket har säkerhetsbrister. Föreläggande med påföljd (vite eller åtgärd) beslutas av nämnden.	Bygglovshandläggare	11 kap. 33 § 1 PBL	
G.36	Beslut om förbud mot användning av byggnadsverk om det inte finns förutsättningar för att ge slutbesked.	Bygglovshandläggare	11 kap. 33 § 2 PBL	
G.37	Besluta att utse annan funktionskontrollant Inom ramen för föreskrifterna i 11 kap. 34 § PBL.	Bygglovshandläggare	11 kap. 34 § PBL	
G.38	Beslut att entlediga kontrollansvarig inom ramen för föreskrifterna i 10 kap. 11 och 11 kap 35 §§ PBL och, efter förslag av byggherren, besluta om en ny kontrollansvarig.	Bygglovshandläggare	11 kap. 35 § PBL	
G.39	Beslut att ansöka om handräckning hos kronofogdemyndigheten för tillträde enligt 11 kap. 8 § eller när någon har underlåtit att utföra arbete eller vidta en åtgärd som har förelagts honom eller henne enligt 10 kap. 19, 21 eller 22 §§ PBL.	Bygglovshandläggare	11 kap. 39 § PBL	
G.40	Besluta om att färdigställandeskydd inte behövs, där den totala projektkostnaden understiger 10 pbb.	Bygglovshandläggare	3 § FSS	
G.41	Besluta om avgifter i enskilda ärenden med tillämpning av plan- och byggtaxan beslutad av kommunfullmäktige.	Bygglovshandläggare Stadsarkitekt/Planarkitekt Kart- och GIS-ingenjör	12 kap. 8–11 §§ PBL och kommunens plan- och bygglovstaxa	

3.8 H – Plan- och byggförordningen samt Boverket byggregler, föreskrifter och allmänna råd

Ärende nr	Ärende	Delegat	Lagrum	Kommentarer
H.1	Besluta om föreläggande (utan vite) mot ägare till byggnader som inte fullgör sina skyldigheter ifråga om funktionskontroll av ventilationssystem.	Bygglovshandläggare Administratör	5 kap. 1–7 §§ PBF (samt 11 kap. 19–20 §§ PBL)	
H.2	Beslut att, om en anmälan av anmälningspliktig åtgärd enligt 6 kap. 5 § PBF är ofullständig, förelägga sökanden att avhjälpa bristerna inom viss tid vid äventyr att anmälan kan komma att avvisas eller att avgöras i befintligt skick.	Bygglovshandläggare Administratör	6 kap. 10 § PBF	
H.3	Beslut av om särskild besiktning av hissar och andra motordrivna anordningar.	Bygglovshandläggare Administratör	8 kap. 8 § och 5 Kap. 9 § PBF	

H.4	Beslut om längre besiktningsintervall enligt 3 kap. 18 §. Beslut om anstånd med besiktning enlig 3 kap. 19 §. Beslut om användningsförbud för hissar och andra motordrivna anordningar med tillämpning av bestämmelserna i 3 kap. 4–5 §.	Bygglovshandläggare	H15 (2011:12) om hissar och vissa andra motordrivna anordningar	
H.5	Beslut om senareläggning av besiktningssynpunkt inom ramen för föreskrifterna i 4 § (om det finns särskilda skäl).	Bygglovshandläggare	OVK 2–4 §§ (2011:16) om funktionskontroll av ventilations-system	
H.6	Beslut att medge mindre avvikelse från föreskrifterna om det finns särskilda skäl och byggnadsprojektet ändå kan antas bli tekniskt tillfredsställande och det inte finns någon avsevärd olägenhet från annan synpunkt.	Bygglovshandläggare	EKS 12, 2 § (2011:10) om tillämpning av eurokoder.	
H.7	Beslut att medge mindre avvikelse från föreskrifterna om det finns särskilda skäl och byggnadsprojektet ändå kan bli tekniskt tillfredsställande och det inte finns någon avsevärd olägenhet från annan synpunkt.	Bygglovshandläggare	BBR, 1 kap. 21 § (2011:6)	

3.9 I – Spellagen

Ärende nr	Ärende	Delegat	Lagrum	Kommentarer
I.1	Remissyttrande till Spelinspektionen	Förvaltningschef med rätt att delegera	SL 2018:1138	
I.2	Godkännande av ansökan om lotteritillstånd.	Förvaltningschef med rätt att delegera	SL 2018:1138	

3.10 J – Trafikförordningen

Ärende nr	Ärende	Delegat	Lagrum	Kommentarer
J.1	Besluta om lokala trafikföreskrifter samt dispenser från trafikföreskrifter och trafikförordningen.	Förvaltningschef Enhetschef	1998:1276	Ej beslut om parkeringstillstånd.
J.2	Beslut gällande anvisningar för trafik med stöd av vägmärkesförordningen (1978:1001) samt (1988:1601) och andra beslut i egenskap av väghållarmyndighet.	Förvaltningschef Enhetschef		

J.3	Beslut om flyttning av fordon enligt lag (1982:129) om flyttning av fordon i vissa fall.	Förvaltningschef Enhetschef		
J.4	Beslut om föreskrift om hastighet inom tättbebyggt område enligt 3 kap. 17 § Trafikförordningen.	Enhetschef Projektledare		
J.5	Beslut om lokala trafikföreskrifter enligt 10 kap. 1-3 §§ Trafikförordningen.	Enhetschef Projektledare		
J.6	Beslut om undantag från bestämmelserna i trafikförordningen enligt 13 kap. 3–4 §§ Trafikförordningen.	Enhetschef Projektledare		
J.7	Tillfälliga beslut om särskilda trafikregler för en viss väg eller vägsträcka eller för samtliga vägar inom ett område.	Enhetschef Projektledare		
J.8	Avge yttrande efter hemställan från annan myndighet gällande frågor som rör trafikförordningen.	Förvaltningschef Enhetschef		

3.10 K – Övriga förvaltningsärenden

Ärende nr	Ärende	Delegat	Lagrum	Kommentarer
K.1	Försäljning av omsättnings- eller anläggningstillgång till ett belopp om 10 basbelopp gällande vid beslutet.	Förvaltningschef		.
K.2	Försäljning av omsättnings- eller anläggningstillgång till ett belopp om 4 basbelopp gällande vid beslutet.	Förvaltningschef Enhetschef		
K.3	Behörighet att lämna offert/anbud samt ingå avtal avseende beställningar från beställare/kund.	Förvaltningschef Enhetschef		Information till KS om avtal över 50 basbelopp
K.4	Avge yttrande rörande allmänna ordningsföreskrifter.	Förvaltningschef Enhetschef		
K.5	Avge yttrande till Trafikverket i dispensärenden, länsstyrelsen och polis.	Förvaltningschef Enhetschef Projektledare		
K.6	Avge yttrande till polismyndigheten i ärende enligt ordningslagen om att ta offentlig plats i anspråk samt vid tillstyrkan uppställa de villkor som behövs för att tillgodose de intressen som kommunen har att bevaka i fråga om skötsel av den offentliga platsen, markanvändning, stadsbild samt miljö och trafik.	Förvaltningschef Enhetschef		
K.7	Beslut om reduktion av avgift enligt taxa för upplåtelse av offentlig plats för Örkelljunga kommun.	Förvaltningschef Enhetschef		
K.8	Teckna hyresavtal gällande kolonilott på kommunens mark.	Administratör		

K.9	Ge tillstånd till grävning i gator och allmän platsmark för nedläggning av kabel, sommarvattenledning och dylikt enligt sedvanliga villkor.	Förvaltningschef Projektledare Enhetschef		.
K.10	Beslut om igångsättning av investeringsprojekt upp till 10 miljoner kronor.	Förvaltningschef Enhetschef Projektledare		Beslut om igångsätt-ande av investerings-projekt överstigande 10 miljoner kronor fattas av KS. Beslut om igångsätt-ande av investerings-projekt upp till 2 milj kronor är verkställ-ighet
K.11	Beslut angående tolkningar av riktlinjer och regelverk kring fördelning av tränings-, tävlings-match- och arrangemangstider samt tolkning av taxor och avgifter för nyttjande av nämndens lokaler.	Förvaltningschef med rätt till vidaredelegering		Föreningssamord-nare Chef för kulturenhet Bibliotekschef Anläggningsansvarig FORUM
K.12	Beslut om fördelning av säsongstider gällande tränings, tävlings-, match- och arrangemangstider.	Förvaltningschef med rätt till vidaredelegering		Föreningssamord-nare Chef för kulturenhet Bibliotekschef Anläggningsansvarig FORUM
K.13	Beslut om uthyrning och upplåtelse av nämndens lokaler och resurser, exkluderat rutinartade bokningar.	Förvaltningschef Chef för kulturenhet Bibliotekschef		.
K.14	Tillfällig ändring av öppettider inom nämndens verksamheter.	Förvaltningschef Chef för kulturenhet Bibliotekschef		
K.15	Beslut om kontrakt och avtal inom budget avseende evenemang, artister, personal och övriga medverkande vid publika evenemang mellan summorna 35 000—200 000 kr.	Förvaltningschef med rätt till delegering		Chef för kulturenhet Bibliotekschef Anläggningsan-svarig FORUM
K.16	Godkännande av förenings drog- och alkohol- och likabehandlingspolicy.	Förvaltningschef med rätt till delegering		Samråd med föreningssamord-nare
K.17	Avstängning av elev i kulturskolan.	Chef för kulturenhet		
K.18	Ordningsregler inom nämndens lokaler.	Förvaltningschef med rätt till delegering		Chef för kulturenhet Bibliotekschef Anläggningsan-svarig FORUM
K.19	Avstängning av besökare/användare/brukare, period upp till 6 månader.	Förvaltningschef		