



LILLA EDETS
KOMMUN

Kallelse Samhällsnämnden

Tid: onsdag 4 januari 2023 kl. 13:00

Plats: Östra Roten, kommunhuset i Lilla Edet

Ärenden

Föredragande

Formalia

- 1 Upprop
- 2 Val av justerare och tid för justering
- 3 Godkännande av dagordning
- 4 Anmälan av jäv

Ärenden

- | | | |
|---|--|----------|
| 5 | Val av ledamöter och ersättare för samhällsnämndens arbetsutskott för perioden 2023-2026 | 2022/658 |
| 6 | Val av representanter till kommunala pensionärsrådet 2023-2026 | 2022/659 |
| 7 | Utbildning - samhällsnämndens reglemente och grunduppdrag samt GDPR | |
| 8 | Information | |

Mona Dieng (S)

Ordförande



Val av ledamöter och ersättare för samhällsnämndens arbetsutskott för perioden 2023-2026

Dnr SAN 2022/658

Sammanfattning

Samhällsnämnden väljer ordförande, vice ordförande, tre ordinarie ledamöter samt tre ersättare till samhällsnämndens arbetsutskott för perioden 2023-2026.

Arbetsutskottets sammanträden föreslås starta klockan 8.30.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse daterad 2022-12-07

Förslag till beslut

1. Till ledamöter i samhällsnämndens arbetsutskott väljs
2. Till ersättare i samhällsnämndens arbetsutskott väljs
3. Till ordförande i samhällsnämndens arbetsutskott väljs
4. Till vice ordförande i samhällsnämndens arbetsutskott väljs

Samhällsnämnden beslutar att arbetsutskottets sammanträden startar kl 8.30 och att ordförande för arbetsutskottet har, i samråd med vice ordförande, rätt att besluta om annan starttid.

Ingela Flodin
Nämndsamordnare
ingela.flodin@lillaedet.se

Beslutet skickas för kännedom till
Valda ledamöter
Sektorchef
Enhetschefer
Soltak AB



Val av representanter till kommunala pensionärsrådet 2023-2026

Dnr SAN 2022/659

Sammanfattning

I Kommunala pensionärsrådets reglemente, antagen 2020-11-30, står att samhällsnämnden ska utse en ledamot och en ersättare till Kommunala pensionärsrådet.

Utdrag från kommunal pensionärsrådets reglemente:

- Rådet är organisatoriskt knutet till Kommunstyrelsen.
- Rådets mandattid ska sammanfalla med kommunala nämnders mandattid.
- Kommunstyrelsens ordförande är tillika ordförande i rådet.
- Kommunstyrelsen, socialnämnden och samhällsnämnden utser vardera en ledamot och en ersättare.
- Riksorganisation för pensionärer som bedriver organiserad verksamhet inom kommunen skall vara representerade i rådet med 3 ledamöter och 3 ersättare vardera.
- Pensionärsorganisation som ingår i rådet skall före den förste januari, året efter valår, lämna förslag till kommunledningsförvaltningen på ledamöter och ersättare. Rådet fastställer på sitt första sammanträde vilka ledamöter och ersättare som ingår i rådet samt utser vice ordförande bland företrädarna i pensionärsorganisationerna.

Rådet har rätt att kalla berörda tjänstemän och politiker till rådets möten.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse daterad 2022-12-07

Förslag till beslut

1. Till ledamot i Kommunala pensionärsrådet väljs
2. Till ersättare i Kommunala pensionärsrådet väljs

Ingela Flodin
Nämndsamordnare
ingela.flodin@lillaedet.se

Beslutet skickas för kännedom till
Kommunstyrelsen
Vald ledamot och ersättare
Soltak AB



Utbildning - samhällsnämndens reglemente och grunduppdrag samt GDPR

Dnr Dkod Dnr

Sammanfattning

Sektor samhälle har ställt samman en utbildning om samhällsnämndens grunduppdrag samt lite kort om GDPR och offentlighet och sekretess.

På Boverkets hemsida finns också webbutbildning om plan- och bygglagen, se länk nedan.

[Introduktion i plan- och bygglagen för förtroendevalda - PBL kunskapsbanken - Boverket](#)

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse daterad 2022-12-20
Samhällsnämndens reglemente
Samhällsnämndens delegationsordning

Förslag till beslut

Samhällsnämnden antecknar informationen.

Ingela Flodin
Nämndsamordnare
ingela.flodin@lillaedet.se

Reglemente för Samhällsnämnden

Framtagen av: Sektor kommunledning

Datum: 2021-07-01

Antagen: KF 2021-06-14





Samhällsnämndens uppdrag och verksamhet

Utöver det som föreskrivs i lag och författning samt i gemensamt reglemente för kommunstyrelsen, bildningsnämnden, socialnämnden, samhällsnämnden och i tillämpliga delar för jävsnämnden gäller bestämmelserna i detta reglemente.

Organisation

1 § Samhällsnämnden består av elva (11) ledamöter och nio (9) ersättare.

Nämndens mandattid är fyra (4) år räknat från den 1 januari året efter år då val av kommunfullmäktige har ägt rum i hela landet.

Nämndens uppgifter och ansvarsområden

2 § Nämnden ska inom sina ansvarsområden följa vad som anges i lag eller annan författning. Den ska följa det fullmäktige i reglemente, i samband med budget eller i annat särskilt beslut, har bestämt att nämnden ska fullgöra, samt verka för att fastställda mål uppnås och i övrigt följa givna uppdrag och angivna riktlinjer.

Nämnden ansvarar för kommunens uppgifter gällande

- kommunens gator, vägar, järnväg, park- och grönytor, badplatser, dammar och övriga offentliga platser, gestaltad livsmiljö samt hamnverksamhet,
- gatuhållning, gatubelysning och skyltning,
- trafikfrågor och trafiksäkerhetsfrågor,
- tillgänglighetsfrågor,
- avfallsverksamhet och förebyggande av avfall,
- vatten- och avloppsverksamhet inklusive rötning av avloppsslam,
- teknisk service (t.ex. förråd, verkstäder, fordon),
- förvaltning, drift och underhåll av kommunens fasta egendom inklusive skogsinnehav,
- kostverksamhet,
- städ- och vaktmästeriverksamhet,
- prövning och tillsyn enligt miljöbalken,



- prövning och tillsyn enligt livsmedelslagen,
- tobakslagen i den del som avser rökfria miljöer,
- kontroll av försäljning i detaljhandeln enligt lag om handel med vissa receptfria läkemedel,
- vad som står i annan speciallagstiftning till skydd för människors hälsa och miljön,
- naturvårdsfrågor och lokal miljöövervakning,
- det som enligt lag ska fullgöras enligt plan- och bygglagen gällande bygg-, rivnings- och marklov samt anmälningsärenden, förhandsbesked, villkorsbesked och tillsyn,
- upplåtelse och annat ianspråktagande av gator, parker och övriga allmänna platser, inklusive torghandel,
- energirådgivning,
- föreningsbidrag avseende lokaler och anläggningar,
- verksamhetsbidrag till föreningar
- tillstånd mm enligt lag om sprängämnesprekursorer.

I uppgifterna ingår vidare att verka för att former för brukarinflytande utvecklas.

Nämnden fullgör i övrigt de uppgifter som fullmäktige uppdrar åt nämnden.

Krisledningsnämnden kan med stöd av lagen om kommuners och regioners åtaganden inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap komma att fatta beslut inom nämndens verksamhetsområde.

Arbetsutskott

3 § Inom nämnden ska finnas ett arbetsutskott som består av tre (3) ledamöter och tre (3) ersättare. Utskottet bereder ärenden inom nämndens ansvarsområden. Utskottet beslutar i ärenden på nämndens vägnar i enlighet med gällande delegationsordning.

Gemensamma bestämmelser

4 § Bestämmelser om arbetsformer för nämnd och utskott, ordförandens ansvar, närvarorätt mm finns i gemensamt reglemente för styrelsen och kommunens nämnder.

Gemensamt reglemente för kommunstyrelsen, socialnämnden, bildningsnämnden, samhällsnämnden och jävsnämnden

Framtagen av: Kommunfullmäktige

Datum: 2020-11-04

Version: 2.0

Reviderad KF 2021-XX-XX §



LILLA EDETS
KOMMUN



Utöver vad som föreskrivs i kommunallagen eller annan författning samt i särskilt reglemente för var och en av kommunstyrelsen, bildningsnämnden, socialnämnden och samhällsnämnden gäller följande gemensamma reglemente som i tillämpliga delar även gäller för jävsnämnden.

Allmänt ansvar och uppgifter

1 § Styrelsen och övriga nämnder ska inom sina respektive verksamhetsområden följa det som anges i lag eller författning. De ska följa det fullmäktige – i reglemente, i samband med budget eller i annat beslut – har bestämt att styrelsen/nämnden ska fullgöra, samt verka för att fastställda mål uppnås och i övrigt följa fullmäktiges angivna riktlinjer och genomföra givna uppdrag samt fullgöra de uppgifter som fullmäktige uppdrar åt styrelsen/nämnden. Ansvarsområden för respektive organ anges i respektive reglemente.

2 § I uppgifterna för styrelsen/nämnden ingår att

- avge yttranden och i övrigt delta i och bevaka frågor som berör styrelsens/nämndens ansvarsområden,
- aktivt bedriva utvecklingsarbete inom styrelsens/nämndens ansvarsområden samt verka för att samverkan inom kommunens verksamheter utvecklas,
- samråda och samarbeta med myndigheter, företag, organisationer och enskilda vars verksamhet berörs av styrelsens/nämndens ansvarsområden. Styrelsen/nämnden beslutar om formerna för detta,
- lämna allmänheten, organisationer och företag råd och upplysningar i frågor som rör styrelsens/nämndens ansvarsområden,
- ansvara för egna personregister och eget diarium.

3 § Styrelsen/nämnden ansvarar för att dess verksamhet är tydlig och ändamålsenlig i förhållande till ansvarsområden, fastställda mål och ekonomiska förutsättningar samt lagar och andra författningar som gäller för verksamheten.

Styrelsen/nämnden svarar för, om inte fullmäktige beslutar annat, att

- själv eller genom ombud föra talan i mål och ärenden vilka hör till styrelsens/ nämndens ansvarsområden samt träffa överenskommelse i samband därmed,
- tolkning och tillämpning av taxor och allmänna bestämmelser inom styrelsens/nämndens ansvarsområden.



Styrelsen/nämnd får inte bestämma om rättigheter och skyldigheter för kommunen i ärende där styrelsen/nämnd företräder kommunen och inte heller utöva tillsyn enligt lag eller författning där styrelsen/nämnden själv bedriver verksamheten. Ansvar för beslut om sådan rättighet, skyldighet eller beslut i anslutning till tillsyn ligger hos jävsnämnden.

Personalfrågor

4 § Styrelsen är anställningsmyndighet för all personal anställd inom kommunens verksamhetsområden och har det fulla ansvaret för personalfrågor inklusive arbetsmiljöfrågor i enlighet med reglemente för kommunstyrelsen 6 §. Detta ansvar inkluderar även rätt för styrelsen att delegera frågor om ansvar och befogenheter i personalfrågor till kommunchef, sektorchef eller annan anställd. Kommunförvaltningen organiseras under kommunchefen i sektorer.

Personuppgiftsfrågor

5 § Styrelsen/nämnden är personuppgiftsansvarig för den behandling av personuppgifter som sker i dess verksamhet. Styrelsen/nämnden ska utse dataskyddsbud. Styrelsen är även personuppgiftsansvarig för de typer av behandlingar som är gemensamma för hela kommunen, enligt vad som angivits i kommunens registerförteckning enligt artikel 30 i dataskyddsförordningen. Styrelsen är personuppgiftsansvarig för behandling av personuppgifter som sker hos fullmäktige samt i fullmäktigeberedningar.

Rapportering och redovisning

6 § Styrelsen/nämnden ska kontinuerligt följa upp sin verksamhet och se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt, föreskrifter i lag eller förordning samt detta gemensamma reglemente och respektive reglemente för styrelsen/nämnden.

Styrelsen/nämnden ska regelmässigt redovisa till fullmäktige hur verksamheten utvecklas och den ekonomiska ställningen är under budgetåret. Styrelsen/nämnden ska också tillse att den interna kontrollen är tillräcklig och effektiv. Redovisningarna ska ske i enlighet riktlinjer som fastställs av fullmäktige.

Nämnderna ska också fullgöra rapportering som ålagts dem enligt speciallagstiftning.

Arbetsformer

7 § Styrelsen/nämnden sammanträder på dag och tid som styrelsen/nämnden bestämmer.

Sammanträde ska hållas också om minst en tredjedel av styrelsens/nämndens ledamöter begär det eller om ordföranden anser att det behövs. En begäran om extra sammanträde ska göras skriftligen hos ordföranden och innehålla uppgift om det eller de ärenden som önskas behandlas på det extra sammanträdet.

Ordföranden ska, om möjligt, samråda med vice ordföranden om tiden för extra sammanträde.



Om det föreligger särskilda skäl får ordföranden ställa in ett sammanträde eller ändra dagen eller tiden för sammanträdet. Om möjligt ska samråd ske med vice ordföranden.

Om ordföranden beslutar att ett sammanträde ska ställas in eller att dagen eller tiden för ett sammanträde ska ändras, ska ordföranden se till att varje ledamot och ersättare snarast underrättas om beslutet.

8 § Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena. När varken ordföranden eller vice ordförande kan kalla till sammanträde ska den som varit ledamot i nämnden längst tid göra detta (ålderspresidenten). Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid ska den till åldern äldste ledamoten vara ålderspresident.

Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet.

Kallelsen ska tillställas varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet senast sju (7) dagar före sammanträdesdagen. Kallelse får ske elektroniskt om det inte är olämpligt. Ordföranden bestämmer formen för kallelse.

I undantagsfall får kallelse ske inom annan tid eller på annat sätt.

Kallelsen ska åtföljas av föredragningslista. Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslistan ska bifogas kallelsen.

9 § Styrelsen/nämnden får besluta om offentliga sammanträden. Offentliga sammanträden får inte hållas i ärenden som avser myndighetsutövning eller i vilka det förekommer uppgifter som omfattas av sekretess.

10 § Styrelsen/nämnden får, om särskilda skäl föreligger, sammanträda med ledamöter och ersättare närvarande på distans. Sådant sammanträde får endast äga rum om ljud- och bildöverföring sker i realtid och på ett sådant sätt att samtliga deltagare kan se och höra varandra på lika villkor. Lokalen ska vara så beskaffad att inte obehöriga kan ta del av sammanträdeshandlingar, bild eller ljud.

Ledamot eller ersättare som önskar delta på distans ska senast 3 dagar i förväg anmäla detta till styrelsens/nämndens sekreterare. Ordföranden avgör, efter samråd med vice ordförande, om närvaro får ske på distans. Möjligheten att sammanträda på distans ska tillämpas restriktivt.

Styrelsen/nämnden får bestämma vad som närmare ska gälla om deltagande på distans.

11 § Kommunalråden får närvara och delta i överläggningarna men inte i besluten i kommunens nämnder. Nämnd får därutöver medge ledamot av kommunstyrelsen denna rätt. Närvarorätten gäller inte i ärenden som rör myndighetsutövning mot någon enskild. Arvode och ersättning för förlorad arbetsinkomst utgår inte.

Vid sammanträden med styrelsen och nämnderna får kommunchef och nämndsekreterare närvara samt även respektive berörd sektorchef och de tjänstepersoner som särskilt kallas som föredragande på



sammanträdet. Även särskilt sakkunniga kan medges denna rätt. De som har närvarorätt eller kallats särskilt får även delta i överläggningarna.

Styrelsen/nämnden får härutöver bestämma att annan ska ha rätt att närvara vid sammanträde.

Ordförande och presidium

12 § Det åligger ordföranden att

- tillse att styrelsens/nämndens och utskottets uppgifter fullgörs,
- leda styrelsens/nämndens arbete och sammanträden,
- kalla till sammanträde i enlighet med lag och reglemente,
- inför sammanträdena se till att ärendena som behandlas i styrelsen/nämnden vid behov är beredda,
- tillse att färdigberedda ärenden snarast behandlas i styrelsen/nämnden,
- bevaka att styrelsens/nämndens beslut verkställs,
- främja samverkan mellan respektive nämnd och kommunens övriga nämnder,
- representera styrelsen/nämnden vid uppvaktningar hos myndigheter, konferenser och sammanträden om inte styrelsen/nämnden bestämt annat i ett särskilt fall,
- uppmärksamt följa utvecklingen inom styrelsens/nämndens ansvarsområden och ta initiativ inom dessa

13 § Styrelsens/nämndens presidium ska bestå av ordförande och vice ordförande. Vice ordföranden ska biträda ordföranden i uppgiften att planera och leda sammanträdet i den mån ordföranden anser att det behövs.

14 § Om varken ordföranden eller vice ordförande kan delta i ett helt sammanträde eller en del av ett sammanträde, får styrelsen/nämnden utse en annan ledamot som ersättare för dessa. Tills valet förrättats, fullgörs ordförandens uppgifter av den som varit ledamot i styrelsen/nämnden längst tid. Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid fullgörs ordförandens uppgifter av den äldste av dem.

Motsvarande gäller om ordföranden eller vice ordföranden inte kan fullgöra sitt uppdrag under en längre tid. Ersättaren ska fullgöra samtliga ordförandens uppgifter.

Förhinder, ersättare och jäv

15 § En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde ska själv kalla ersättare.

16 § Om en ledamot är förhindrad att delta eller att vidare delta i ett sammanträde ska en ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe. Den ersättare ska kallas in som står i tur att tjänstgöra och som inte



redan har kallats in. En ledamot som inställer sig under ett pågående sammanträde har rätt att tjänstgöra även om en ersättare trätt i ledamotens ställe.

Ersättarna ska, om dessa inte valts proportionellt tjänstgöra enligt den ordning som fullmäktige har bestämt. Om ingen ordning är bestämd, kallas ersättarna i den ordning de tagits upp i fullmäktiges protokoll från valet.

En ersättare som har börjat tjänstgöra har företräde oberoende av turordningen. Om det etablerade majoritetsförhållandet mellan partierna påverkats genom ersättarens tjänstgöring, får dock en ersättare som inställer sig under pågående sammanträde träda in i stället för en ersättare som kommer längre ner i turordningen.

Ersättare som inte tjänstgör får delta i överläggningarna men inte i besluten.

17 § En ledamot eller en ersättare som avbrutit sin tjänstgöring på grund av jäv i ett ärende får tjänstgöra igen sedan ärendet handlagts.

Ledamot som en gång avbrutit tjänstgöringen under ett sammanträde på grund av annat hinder än jäv, får tjänstgöra igen endast om inplacerad tjänstgörande ersättare tillhör annat parti.

Beslutsprocess och protokoll

18 § När styrelsen/nämnden förklarat överläggningen i ett ärende avslutad, går ordföranden igenom de yrkanden som har framställts under överläggningen och kontrollerar att de har uppfattats korrekt. Ordföranden befäster genomgången med ett klubbslag. Därefter får inte något yrkande ändras eller läggas till, om inte styrelsen/nämnden enhälligt beslutar att medge det.

Om ordföranden anser att det behövs ska den ledamot som har framställt ett yrkande lämna det skriftligt.

19 § En ledamot som, där detta är möjligt, avser att avstå från att delta i ett beslut, ska anmäla detta till ordföranden innan beslut fattas. En ledamot som inte har gjort en sådan anmälan anses ha deltagit i beslutet, om styrelsen/nämnden fattar det med acklamation.

20 § Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen ska ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen ska lämnas till sekreteraren före den tidpunkt som har fastställts för justeringen av protokollet. Motsvarande gäller vid omedelbar justering.

21 § Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot.

Styrelsen/nämnden kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen ska redovisas skriftligt vid sammanträdet och justeras av ordföranden och en ledamot.

22 § Styrelsen/nämnden ansvarar för att beslut och föreskrifter inom det egna ansvarsområdet kungörs enligt gällande bestämmelser.



23 § Delgivning med styrelsen/nämnden sker med ordföranden, kommunchefen, sektorchefen, styrelsens/nämndens sekreterare eller annan anställd som styrelsen/nämnden beslutar.

24 § Skrivelser, avtal och andra handlingar från styrelsen/nämnden ska på styrelsens/nämndens vägnar undertecknas av ordföranden och kontrasieras av kommunchef, sektorchef förvaltningschef, avdelningschef eller annan anställd som styrelsen/nämnden bestämmer. Vid förfall för ordföranden inträder vice ordföranden och vid förfall för denne den ledamot som styrelsen/nämnden utser.

Styrelsen/nämnden får även uppdra åt förtroendevald eller tjänsteperson att enligt av styrelsen/nämnden lämnade direktiv underteckna handlingar på styrelsens/nämndens vägnar.

Beslut som fattas med stöd av delegation samt skrivelser, avtal och andra handlingar som upprättas med anledning därav undertecknas av den som fattat beslutet och, i förekommande fall, kontrasieras av den som utses därtill.

Arbetsutskott

25 § Inom styrelsen/nämnden ska finnas ett arbetsutskott; dock ej i jävsnämnden. Utskottets sammansättning framgår av respektive reglemente. Ytterligare utskott kan endast inrättas efter beslut av fullmäktige.

- Inom varje arbetsutskott väljs för den tid som styrelsen/nämnden beslutar bland utskottets ledamöter en (1) ordförande och en (1) vice ordförande. Om ordföranden i utskottet på grund av sjukdom eller av annat skäl är förhindrad att fullgöra sitt uppdrag för längre tid får styrelsen/nämnden utse en annan ledamot i utskottet att som ersättare för ordföranden fullgöra dennes uppgifter.
- En ersättare ska närvara vid arbetsutskottets sammanträden endast om ledamot är förhindrad att tjänstgöra. Ersättare ska inkallas till tjänstgöring i den vid valet bestämda ordningen. Avgår en ledamot eller en ersättare i utskottet, som inte utsetts vid proportionellt val, ska fyllnadsval snarast förrättas.
- Arbetsutskottet sammanträder på dag och tid som styrelsen/nämnden bestämmer. Sammanträden ska också hållas när ordföranden anser att det behövs eller när minst två (2) ledamöter begär det. Utskottet får handlägga ärenden bara när mer än hälften av ledamöterna är närvarande. Vid lika röstetal har ordföranden utslagsröst.
- Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena. Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet samt uppgift om de ärenden som ska behandlas. Kallelse ska tillställas varje ledamot och ersättare senast fyra (4) dagar före sammanträdesdagen. Vid utskottssammanträde ska protokoll föras.
- De ärenden som ska avgöras av styrelsen/nämnden i dess helhet ska beredas av arbetsutskottet om beredning behövs. Ordföranden, kommunchefen, sektorchef eller styrelsens/nämndens



sekreterare överlämnar sådana ärenden till utskottet. Utskottet får infordra de yttranden och upplysningar från kommunens nämnder och kommunförvaltningen som behövs för att utskottet ska kunna fullgöra sina uppgifter. När ärendet beretts ska utskottet lägga fram förslag till beslut.

För arbetsutskottet gäller i övrigt styrelsens/nämndens arbetsformer i tillämpliga delar.

Insynsplats

26 § Parti som erhåller plats i kommunfullmäktige men som inte av egen kraft eller genom valteknisk samverkan med annat eller andra partier, erhåller plats för ledamot eller ersättare i någon nämnd eller styrelsen har rätt till en insynsplats i styrelsen/nämnden, men inte i dess utskott och ej heller i jävsnämnden. När annat parti från den valtekniska samverkan har en plats i styrelse/nämnd så har de andra partierna i den valtekniska samverkan inte rätt till någon plats.

Representanten utses av respektive parti och platsen är knuten till den person som utses. Berört parti lämnar namnet på sin representant till fullmäktige.

Insynsplatsen innebär ingen yttranderätt eller möjlighet att få sin åsikt noterad i protokollet.

Närvarorätten gäller inte myndighetsutövning. Arvode och ersättning för förlorad arbetsinkomst utgår inte.

Delegationsordning för Samhällsnämnden i Lilla Edets kommun

Antagen av: Samhällsnämnden

Datum: 2021-11-01

Version: 3.0



LILLA EDETS
KOMMUN



Delegering av beslutanderätt

Kommunfullmäktige är i grunden kommunens enda beslutande församling med undantag när det direkt framgår av lag eller förordning att någon annan ska fatta beslut; exempelvis har socialnämnden rätt att fatta vissa beslut enligt socialtjänstlagen och rektor enligt grundskoleförordningen. Enligt kommunallagen ska det i varje kommun finnas en styrelse och fullmäktige ska även tillsätta de övriga nämnder som fullmäktige anser behövs för att fullgöra kommunens uppgifter. Det finns också speciallagstiftning som kräver att nämnder inrättas för vissa uppgifter; t ex valnämnd och krisledningsnämnd. Reglementen för styrelsen och nämnderna anger de ansvarsområden som fullmäktige tilldelar respektive organ och därmed även rätten att fatta beslut inom respektive ansvarsområdena med ett antal begränsningar vad gäller t ex ärenden av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt. Kommunallagen ger i nästa steg styrelsen och nämnderna rätten att i sin tur delegera vissa former av beslut vidare.

Vad innebär delegering?

Delegering enligt kommunallagen innebär att beslutanderätten, i ett visst ärende eller i en ärendegrupp, flyttas över till annan (= delegaten). Delegaten träder helt in i styrelsens/nämndens ställe. Ett beslut av delegaten ses som styrelsens/nämndens beslut och kan överklagas genom laglighetsprövning. Styrelsen/nämnden kan inte ändra delegatens beslut men kan när som helt återkalla sin delegation. Styrelsen/nämnden kan också genom eget handlande föregripa ett beslut i ett enskilt ärende genom att själv ta över ärendet och fatta beslut. Styrelsen/nämnden har redovisningsansvaret, men delegaten har det juridiska ansvaret (till exempel tjänstefel eller skadestånd). En delegat har alltid rätt att avstå från att fatta beslut och därmed överlämna till den som delegerat att fatta beslutet.

Förutsättningar för styrelsens/nämndens delegeringsrätt

Styrelsen/nämnden lämnar delegeringsuppdrag genom särskilt beslut eller genom att fatta beslut om en delegationsordning där beslutanderätten i olika ärenden/ärendegrupper överförs till delegater.

Som en förutsättning för utövande av delegerad beslutanderätt gäller fastställda mål, riktlinjer och ekonomiska ramar samt övriga beslut om verksamhetens inriktning, omfattning och kvalitet. Den som beslutar i ärende enligt delegationsordningen ansvarar också i förekommande fall för att tillse att samverkan med de fackliga organisationerna genomförs av den som har delegation till detta.

Vad kan delegeras?

Styrelsen/nämnden beslutar själv i vilka ärenden eller ärendegrupper som beslutanderätten ska delegeras. Beslutanderätten får dock inte delegeras när det gäller:

1. ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet,
2. framställningar eller yttranden till fullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut av styrelsen/nämnden i dess helhet eller av fullmäktige har överklagats,
3. ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt,



4. ärenden som väckts genom medborgarförslag och som lämnats över till kommunstyrelsen/nämnden (medborgarförslag har inte införts i Lilla Edets kommun),

5. ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras (och där detta framgår av annan lag eller författning; t ex i socialtjänstlagen).

Delegering och ren verkställighet

Delegationsordningen omfattar det som i kommunallagens mening kan ses som ett *beslut* till skillnad från det som betraktas som ren *verkställighet*.

Gränsen mellan beslut som kräver delegering och ren verkställighet är inte helt tydlig och exakt. Beslut i kommunallagens mening kännetecknas bland annat av att det finns utrymme för alternativa lösningar och att beslutsfattaren måste göra vissa överväganden och bedömningar. Normalt kan beslut överklagas genom laglighetsprövning eller genom förvaltningsbesvär. Man kan dock inte endast gå på överklagbarheten för att särskilja ren verkställighet från beslut eftersom till exempel yttranden normalt inte kan överklagas men ofta innehåller självständiga bedömningar och kräver delegering för att annan än styrelsen/nämnden ska kunna anta ett yttrande.

Vid ren verkställighet saknas utrymme för självständiga bedömningar och beslutsalternativ på grund av lagar, avtal eller andra bindande regler; t ex bestämmelser fastställda av kommunfullmäktige. Det rör sig även om formella beslut, till exempel i budget, eller andra måldokument och ofta om åtgärder som i huvudsak enbart berör den interna verksamheten. Det handlar om "mekanisk verkställighet" och "beslut" i samband med den dagliga löpande arbetsledningen, till exempel avgiftsdebitering enligt en fastställd taxa eller tilldelning av förskoleplats efter en klar turordning. Åtgärder av verkställande art kan inte överklagas vilket också gäller beslut av rent förberedande art, till exempel förslag till beslut i kommunstyrelse/nämnd som senare ska upp i kommunfullmäktige.

I varje delegationsordning finns en förteckning över exempel på verkställighetsärenden.

Beslut utan delegeringsuppdrag

Om en anställd fattar ett beslut utan stöd av ett delegeringsuppdrag kan ett sådant beslut inte överklagas genom laglighetsprövning eftersom beslutet inte kan sägas existera i kommunallagens mening. Kommunen kan dock bli civilrättsligt bunden av beslutet om mottagaren är i god tro och det rör civilrättsliga förhållanden. Mottagaren kan i sådant fall även driva ärendet via allmän domstol.

Även om den enskilde inte kan överklaga beslutet genom laglighetsprövning eller förvaltningsbesvär finns andra vägar för den enskilde att angripa ett beslut den enskilde upplever som felaktigt genom anmälan för granskning till Justitieombudsmannen (JO), påkallande av de kommunala revisorernas uppmärksamhet eller rättslig prövning vid allmän domstol.



Vem kan man delegera till?

Styrelsen/nämnden kan delegera till:

- Presidiet, ett utskott, en ledamot eller en ersättare
- en anställd i kommunen. Vid delegation till sektorschef kan denne ges rätt att vidaredelegera till annan anställd. Möjligheten att delegera till anställd regleras även i viss speciallagstiftning

Det är inte tillåtet att lämna delegeringsuppdrag till:

- flera anställda i grupp,
- till ledamot eller ersättare tillsammans med anställd, s.k. blandad delegering,

Delegat får inte besluta i ärenden där delegaten är jävrig.

Ersättare för delegat

Ärenden delegerade till ordföranden beslutas vid förhinder för denne av vice ordföranden.

Vid förfall för delegat övertas delegatens beslutanderätt i följande ordning:

- i första hand av eventuell ersättare i delegationsordningen,
- i andra hand av den som förordnats som vikarie på delegatens tjänst,
- i tredje hand av den som enligt befattningsbeskrivning eller fastställd organisation har förordnats,
- i fjärde hand av delegatens närmaste chef.

Ersättare bör inte besluta i viktigare ärenden om beslutet kan vänta till delegatens återkomst.

Delegering inom ramen för kommunal avtalssamverkan

En ny möjlighet till samverkan med andra kommuner genom så kallad avtalssamverkan har införts i kommunallagen. Kommunen får ingå avtal om att uppgifter helt eller delvis ska utföras av en annan kommun utan att lokaliseringsprincipen hindrar det. Inom ramen för sådan avtalssamverkan kan de samverkande kommunerna komma överens om att uppdra åt en anställd i en avtalskommun att besluta i ett visst ärende eller i en viss grupp av ärenden, så kallad extern delegering. Denna möjlighet innefattar enbart delegation till anställd.

Brådskande ärenden

Styrelsen/nämnden får delegera till ordförande eller annan ledamot som styrelsen/nämnden har utsett att fatta beslut i ärenden som är så brådskande att styrelsens/nämndens avgörande kan inväntas.

För vissa former av brådskande beslut gäller i speciallagstiftning (Lagen om vård av unga och Lagen om vård av missbrukare) en så kallad kompletterande beslutanderätt för ordföranden eller annan ledamot som nämnden har utsett. Ordförandens beslutanderätt är direktreglerad i dessa lagar medan socialnämnden måste ta särskilt beslut om även annan ledamot ska ha denna rätt. Sådana beslut ska i likhet med övriga delegationsbeslut anmälas vid nämndens nästa sammanträde.



Anmälan av delegationsbeslut

Delegationsbeslut ska vara skriftliga och anmälas till styrelsen/nämnden vid nästkommande sammanträde. Redovisningen ska vara skriftlig och ordnas på lämpligt sätt.

Vidaredelegerade beslut anmäls senast påföljande månad till kommunchefen/sectorschefen som i sin tur anmäler dem till styrelsen/nämnden.

Förteckning över fattade delegationsbeslut bör innehålla följande:

- Beslutsfattare,
- Beslutsdatum,
- Hänvisning till vilken punkt i delegationsordningen man stödjer sig på,
- Beslutets innehåll i korthet (vem/vad det berör).

Observera att styrelsen/nämnden inte ska godkänna delegationsbesluten. Delegates beslut gäller såvida det inte blir ändrat vid ett överklagande. Anmälan till styrelsen/nämnden syftar istället på att fastställa tidpunkten då besvärstiden börjar löpa när det gäller överklagande enligt kommunallagen (s.k. laglighetsprövning). Tidpunkten räknas då tre veckor från den dag som det på kommunens anslagstavla anslagits att protokollet justerats. Vid förvaltningsbesvär är också besvärstiden tre veckor, men då räknas besvärstiden från den dag, då den som beslutet rör, fått ta del av beslutet. Genom anmälan tillgodoses även styrelsens/nämndens informations- och kontrollbehov av beslut som fattats med stöd av delegering.



Nr	Delegationsärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
1	Allmänna ärenden			
1.1	Beslut som är så brådskande att nämndens beslut inte kan avvaktas	Kommunallagen 6 kap. 39§	Ordförande	Efter samråd med vice ordförande
1.2	Beslut om ledamots/ersättares deltagande i konferenser, kurser, studiebesök, uppvaktningar m.m.		Ordförande	Efter samråd med vice ordförande
1.3	Rutinmässiga yttranden till statliga, regionala och kommunala myndigheter, svar på rutinmässiga framställningar från företag, organisationer och enskilda		Sektorschef för övergripande yttranden. Enhetschef för yttranden inom respektive ansvarsområden.	Delegeringen avser inte yttranden av principiell eller större betydelse, inte heller framställningar till fullmäktige och yttranden med anledning av att nämndbeslut överklagas
1.4	Beslut om att inte lämna ut handling samt utlämnande med förbehåll	Tryckfrihetsförordningen samt offentlighets- och sekretesslagen	Enhetschef	Beslut att inte lämna ut en handling/uppgift ska lämnas skriftligt, motiverat och åtföljt av en besvärshänvisning
1.5	Prövning och beslut om avvisning av för sent inkommit överklagande	Förvaltningslagen 45§	Enhetschef	
1.6	Beslut om att överklaga domstolens eller länsstyrelsens beslut som går emot fattat delegationsbeslut		Enhetschef	
1.7	Avge yttrande till högre instans med anledning av överklagat delegationsbeslut		Respektive beslutande delegat	
1.8	Själv eller genom utfärdande av fullmakt föra kommunens talan inför domstolar och myndigheter		Ordförande	



1.9	Avge yttrande till JO och andra myndigheter med anledning av anmälan eller tillsyn		Sektorschef	
1.10	Beslut att lämna klagomål utan åtgärd		Ansvarig handläggare inom resp. ansvarsområden	
1.11	Beslut att avvisa en framställning som är så ofullständig eller oklar att den inte kan tas upp till prövning		Ansvarig handläggare inom resp. ansvarsområden	
1.12	Beslut att avskryva ärende från vidare handläggning om ansökan/framställning har återkallats eller frågan förfallit av annan anledning		Ansvarig handläggare inom resp. ansvarsområden	
1.13	Ändringar av öppettider		Enhetschef	
1.14	Beslut avseende ärenden i arkivfrågor rörande informationshanteeringsplan		Sektorschef	
1.15	Rätt till tillgång till personuppgifter (s.k. registerutdrag)	Art. 15 GDPR	Sektorschef med rätt att vidaredelegera till enhetschef	Efter samråd med dataskyddsombud
1.16	Beslut om att i vissa fall ta ut en avgift för registerutdrag eller vägran att tillmötesgå begäran om information eller åtgärder i enlighet med art. 13-22 samt art. 34 GDPR	Art. 12.5 GDPR	Sektorschef med rätt att vidaredelegera till enhetschef	Efter samråd med dataskyddsombud
1.17	Beslut om rättelse, radering och begränsning av behandling samt anmälningskyldighet avseende dessa rättigheter	Art. 16-19 GDPR	Sektorschef med rätt att vidaredelegera till enhetschef	Efter samråd med dataskyddsombud
1.18	Beslut om rätt till dataportabilitet (överföring av personuppgifter till annan part)	Art. 20 GDPR	Sektorschef med rätt att vidaredelegera till enhetschef	Efter samråd med dataskyddsombud
1.19	Beslut om invändning mot behandling	Art. 21 GDPR	Sektorschef med rätt att vidaredelegera till enhetschef	Efter samråd med dataskyddsombud
1.20	Beslut att utse samt entlediga dataskyddsombud för samhällsnämnden		Sektorschef	



1.21	Beslut att anmäla en personuppgiftsincident samt upprätta anmälan och dokumentation enligt art. 33 GDPR		Sektorschef samt enhetschef inom respektive ansvarsområden	Anmälan till Integritetsskydds myndigheten senast 72 tim efter att myndigheten fått kännedom om incidenten. Samråd med dataskyddsbud före anmälan. Överklagandeförbud enligt lag om kompletterande best. till EU:s dataskyddsförordning 7 kap. 5§
1.22	Fastställande av konsekvensbedömning avseende dataskydd enligt art. 35; 1-3 GDPR		Sektorschef samt enhetschef inom respektive ansvarsområden	Samråd med dataskyddsbud innan konsekvensbedömning fastställs. Överklagandeförbud enligt lag om kompletterande best. till EU:s dataskyddsförordning 7 kap. 5§
1.23	Undertecknande av personuppgiftsbiträdesavtal	Art 28 p 3 GDPR	Sektorschef	



Nr	Delegationsärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
2	Arbetsgivarärenden Kommunstyrelsen är övergripande personalorgan för kommunstyrelse och nämnder. Delegering av gemensamma arbetsgivarärenden framgår av kommunstyrelsens delegationsordning.			Kommunstyrelsen tillsätter samtliga förvaltningschefer
2.1	Beslut om arvode ska utgå när förtroendevald under en sammanhängande tid som överstiger en månad inte kan fullgöra sitt uppdrag		Ordförande	Efter samråd med vice ordförande
2.2	Beslut om anställning och lönesättning av personal direkt underställd Sektorschef		Sektorschef	
2.3	Beslut om tillsvidareanställning, lönesättning för personal underställd enhetschef		Enhetschef	
2.4	Beslut om anställning och lön för tim- och månadsanställda vikarier		Närmaste chef	
2.5	Beslut om omplacering av personal		Närmaste chef	
2.6	Uppsägning från arbetsgivarens sida		Sektorschef	Efter samråd med personalchef Arbetsrättslig förhandling genomförs av personalchef
2.7	Underrättelse och besked enligt LAS		Närmaste chef	
2.8	Beslut om disciplinåtgärder, t.ex. varning		Sektorschef	Efter samråd med personalchef
2.9	Ersättning till förtroendevald		Ordförande	
2.10	Företräda nämnden vid fackliga förhandlingar rörande verksamheten		Sektorschef med rätt att vidaredelegera till ansvarig chef	
2.11	MBL-förhandling enligt §§ 11-19, 38 §§ i enlighet med samverkansavtalet	Medbestämmandelagen 11-19, 38 §§	Närmaste chef	



2.12	Arbetsgivaransvar för arbetsmiljöfrågor		Sektorschef med rätt att vidaredelegera till ansvarig chef	
2.13	Beslut om studier på arbetstid upp till 3 timmar per vecka maximalt 1 termin - för enhetschefer - för övrig personal		Närmaste chef	
2.14	Tjänstledighet som inte är lag- eller avtalsreglerad - upp till 6 månader		Närmaste chef	
2.15	Tjänstledighet som inte är lag- eller avtalsreglerad - över 6 månader		Sektorschef	
2.16	Beslut om arbetsår för uppehållsanställda		Enhetschef	

Nr	Delegationsärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
3	Ekonomiärenden Kommunstyrelsen leder och samordnar styrningen och förvaltning av kommunens ekonomi. Delegering av gemensamma ekonomiärenden framgår av kommunstyrelsens delegationsordning.			
3.1	Utseende av beslutsattestanter och rekvisiter		Sektorschef	Utsedda attestanter ska förtecknas i attestantförteckning
3.2	Upphandlingsunderlag för upphandling av principiell karaktär skall godkännas av arbetsutskottet innan annonsering		Arbetsutskottet	Samhällsnämnden beslutar årligen vilka upphandlingar som är av principiell karaktär



3.3	Beslut om att inleda och teckna avtal vid annonserad upphandling av varor och tjänster som omfattar fler än en avdelning/enhet		Sektorschef	
3.4	Beslut om att inleda och teckna avtal vid annonserad upphandling av varor och tjänster för en avdelning/enhet upp till 100 000 kr. För belopp över 100 000 efter samråd med sektorschef.		Enhetschef	Inom budgetram
3.5	Direktupphandlingar: Beslut om att inleda och teckna avtal vid direktupphandling för belopp över 25 000 kr.		Enhetschef	Inom budgetram Direktupphandling över 100 tkr har dokumentationsplikt enligt lag (LOU 19 kap 30 §)
3.6	Beslut om att tilldela eller avbryta upphandling vid annonserat förfarande		Sektorschef	
3.7	Avskrivning av debiterad avgift		Enhetschef	
3.8	Beslut om att häva avtal av principiell karaktär och/eller en kontraktstid som överstiger 2 år.		Arbetsutskottet	
3.9	Beslut om att häva avtal som inte är av principiell karaktär och/eller en kontraktstid som överstiger 2 år.		Sektorschef	
	Kultur- och fritidsfrågor			
3.10	Bevilja särskilt bidrag		Arbetsutskottet	
3.11	Bevilja alla bidrag förutom särskilt bidrag, verksamhetsbidrag och bidrag till studieförbund och bygdegårdar		Sektorschef	I enlighet med beslutade bidragsregler.
3.12	Verksamhetsbidrag och bidrag till studieförbund och bygdegårdar		Förenings- samordnaren	I enlighet med beslutade bidragsregler
3.13	Teckna nyttjanderättsavtal med föreningar avseende tillhandahållna kommunala lokaler		Sektorschef	



	Delegationsärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
4	Trafik och fordon			
4.1	Beslut att flytta fordon	Lag om flyttning av fordon i vissa fall 2§	Trafikingenjör	
4.2	Beslut att skrota fordonsvrak	Lag om flyttning av fordon i vissa fall 3§	Trafikingenjör	
4.3	Beslut att vidta åtgärder för förvar av fordon på uppställningsplats	Lag om flyttning av fordon i vissa fall 4§	Trafikingenjör	
4.4	Beslut om särskilda trafikregler genom lokala föreskrifter	Trafikförordningen 10 kap. 1§	Trafikingenjör	
4.5	Beslut om lokala trafikföreskrifter för områden	Trafikförordningen 10 kap. 3§ p.a-e	Trafikingenjör	
4.6	Beslut om föreskrifter med särskilda trafikregler för väg eller vägsträcka	Trafikförordningen 10 kap. 14§ p. 1-11	Trafikingenjör	
4.7	Beslut om tillfälliga undantag/dispenser från bestämmelser i Trafikförordningen	Trafikförordningen 13 kap. 3§	Trafikingenjör	T ex tillfälliga dispenser för tungt, långt och/eller brett fordon
4.8	Beslut att föreskriva eller medge undantag av särskilda skäl eller om det behövs av säkerhets- eller framkomlighetsskäl	Trafikförordningen 13 kap. 4-5§§	Trafikingenjör	
4.9	Beslut om enskild körvägs anslutning till allmän väg	Väglagen 39§	Enhetschef	
4.10	Beslut om tillstånd att uppföra byggnad inom vägområde	Väglagen 43§	Enhetschef	
4.11	Beslut att förordna och att upphäva förordnande av parkeringsvakt	Lagen om kommunal parkeringsövervakning 6§	Enhetschef	
4.12	Beslut att utvidga uppgifter för parkeringsvakt att biträda polis för trafikövervakningsuppgifter	Lagen om kommunal parkeringsövervakning 7§	Enhetschef	



Nr	Delegationsärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
5	Gata/park/natur			
5.1	Beslut om tillstånd att sätta upp skyltar där allmänheten avvisas från visst område av betydelse för friluftslivet	Lagen med särskilda bestämmelser om gatuhållning och skyltning 5§	Trafikingenjör, produktionsledare	Gäller mark planlagd som allmän plats där samhällsnämnden är huvudman
5.2	Yttrande till polismyndighet angående tillstånd för ianspråktagande av offentlig plats	Ordningslagen 3 kap. 2§	Trafikingenjör	
5.3	Beslut att godkänna eller avslå trafikanordningsplaner		Trafikingenjör	Grävbestämmelser tekn. nämnden 20191002 74§
5.4	Beslut om påföljdsavgift vid avvikelser från trafikanordningsplaner		Enhetschef	Kommunfullmäktige 20191209 151§
5.5	Beslut enligt grävbestämmelser		Produktionsledare	Grävbestämmelser tekn. nämnden 20191002 74§
5.6	Beslut enligt allmänna bestämmelser för nyttjande av kommunal mark		Trafikingenjör	Allmänna bestämmelser för nyttjande av kommunal mark tekn. nämnden 20191002 74§
5.7	Beslut om påföljdsavgift vid avvikelser från grävbestämmelser eller allmänna bestämmelser för nyttjande av kommunal mark		Enhetschef	Kommunfullmäktige 20191209 151§
5.8	Beslut att upplåta torghandelsplats(er) samt säga upp torghandelsplats(er) vid brott mot lokala ordningsföreskrifter		Trafikingenjör	Torghandel endast tillåten på torget i centrala Lilla Edet. Av kommunfullmäktige fastställd taxa gäller

Nr	Delegationsärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
6	Avfall			
6.1	Beslut om att från kommunens sida begära att samråd genomförs med den som avser att driva ett insamlingssystem	Miljöbalken 15 kap 20§	Avfallsingenjör	Ex samråd med Förpacknings- och tidningsinsamlingen (FTI)



6.2	Beslut att tillstyrka eller avslå begäran om hämtning av hushållsavfall som kommunen hänvisat fastighetsägaren att själv bortforsla	Miljöbalken 15 kap. 20§	Avfallsingenjör, teknisk handläggare	Föreskrifter för avfallshantering Kommunfullmäktige 20191021 132§
6.3	Beslut att anvisa hämtningsplats för enskilda eller grupp av fastighetsinnehavare		Avfallsingenjör samt teknisk handläggare	Föreskrifter för avfallshantering Kommunfullmäktige 20191021 132§
6.4	Beslut att inte utföra renhållningstjänster då avfallsföreskrifter inte följs		Enhetschef	Myndighetsbeslut Ska motiveras skriftligen, innehålla direktiv för vad som krävs för att tjänsten ska återupptas samt besvärshänvisning
6.5	Beslut att godkänna användning av gemensamt kärl		Avfallsingenjör samt teknisk handläggare	Föreskrifter för avfallshantering Kommunfullmäktige 20191021 132§
6.6	Beslut om uppehåll i hämtning av hushållsavfall inkl latrin och slam		Avfallsingenjör samt teknisk handläggare	Föreskrifter för avfallshantering Kommunfullmäktige 20191021 132§

Nr	Delegationsärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
7	Vatten och avlopp	Lag om allmänna vattentjänster		
7.1	Beslut om förbindelsepunkt(er) inom allmänna VA-anläggningens verksamhetsområde	12§	Produktionsledare	
7.2	Beslut att anläggningsavgift ska fördelas på årliga betalningar under viss tid	36§	Enhetschef	
7.3	Beslut om avstängning eller strypning av vatten vid bristande betalning av VA-faktura eller annan väsentlig försummelse av fastighetsägare	43§	Enhetschef	Före åtgärd ska kommunens socialtjänst kontaktas
7.4	Upprätta avtal för VA-anslutningar utanför beslutat verksamhetsområde		Enhetschef	



Nr	Delegationsärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
8	Bygglov, rivningslov och marklov	Plan- och bygglagen		
8.1	Beslut att bevilja ansökan för åtgärd som inte kräver lov	9 kap. 14§	Bygglovhandläggare	
8.2	Beslut att bevilja ansökan om förhandsbesked för planenlig åtgärd inom detaljplan	9 kap. 17§	Bygglovhandläggare	
8.3	Beslut att bevilja ansökan om villkorsbesked	9 kap. 19§	Bygglovhandläggare	
8.4	Beslut om föreläggande att avhjälpa brister i ansökan eller anmälan inom viss tid	9 kap. 22, 46 §§	Bygglovhandläggare	
8.5	Beslut att avvisa ansökan eller anmälan när föreläggande om komplettering inte åtlytts	9 kap. 22, 46§ §	Bygglovhandläggare	
8.6	Beslut att samordning med miljönämnd inte ska ske	9 kap. 24§	Enhetschef	Nämnderna och parterna ska ges möjlighet att yttra sig
8.7	Beslut om förlängning av handläggningstiden i ärende om lov, förhandsbesked eller anmälan	9 kap. 27, 45 §§	Bygglovhandläggare	
8.8	Beslut att bevilja ansökan om bygglov för <ul style="list-style-type: none">- lovpliktiga åtgärder inom detaljplan enligt byggrätt i plan- lovpliktiga åtgärder inom gällande områdesbestämmelser- lovpliktiga åtgärder utom detaljplan för åtgärder i linje med gällande förhandsbesked- bostadshus utom detaljplan inom ianspråktagen och etablerad tomtmark- tillbyggnad utom detaljplan inom	9 kap. 30, 30a, 31, 31a, 31b, 31c, 31d, 31e, 32, 32a §§	Bygglovhandläggare	



	<p>ianspråktagen och etablerad tomtmark</p> <ul style="list-style-type: none">- nybyggnad av komplementbyggnad utom detaljplan inom ianspråktagen och etablerad tomtmark- ändring av byggnad samt anläggning utom detaljplan inom ianspråktagen och etablerad tomtmark- kiosk, transformatorstation, nodstation avloppspumpstation eller motsvarande byggnader utom detaljplan inom ianspråktagen och etablerad tomtmark- maskinhall, stall eller ridhus eller motsvarande byggnader utom detaljplan inom ianspråktagen och etablerad tomtmark- att ta i anspråk eller inreda byggnad helt eller delvis för väsentligen annat ändamål utom detaljplan inom ianspråktagen och etablerad tomtmark- att uppföra eller väsentligt ändra skyltar eller ljusanordningar utom detaljplan inom ianspråktagen och etablerad tomtmark- lovpliktiga åtgärder inom detaljplan eller områdesbestämmelser om avvikelser är liten			
--	--	--	--	--



	<p>och förenlig med detaljplanens eller områdesbestämmelsernas syfte</p> <ul style="list-style-type: none">- lovpliktiga åtgärder inom detaljplan om åtgärden är av begränsad omfattning och nödvändig för att området ska kunna användas eller bebyggas på ett ändamålsenligt sätt- lovpliktiga åtgärder inom detaljplan för en åtgärd som avviker från detaljplanen, om åtgärden<ol style="list-style-type: none">1. är förenlig med detaljplanens syfte och tillgodoser ett angeläget gemensamt behov eller ett allmänt intresse, eller2. innebär en sådan annan användning av mark eller vatten som utgör ett lämpligt komplement till den användning som har bestämts i detaljplanen			
8.9	Beslut att bevilja ansökan om tidsbegränsat eller förlängning av tidsbegränsat bygglov för lovpliktig åtgärd	9 kap. 33, 33 a§§	Bygglovhandläggare	
8.10	Beslut att bevilja ansökan om rivningslov, gäller ej byggnader med höga kulturvärden eller andra stora allmänna intressen	9 kap. 34§	Bygglovhandläggare	
8.11	Beslut att bevilja ansökan om marklov för åtgärder inom detaljplan samt för åtgärder som innebär liten avvikelse från	9 kap. 35§	Bygglovhandläggare	



	detaljplanen			
8.12	Beslut att bevilja planenlig ansökan om bygglov, rivningslov eller marklov med villkor att planbeslut vinner laga kraft	9 kap. 36, 37, 37a, 38§§	Bygglovhandläggare	
8.13	Beslut om att beslut om lov får verkställas tidigare än fyra veckor	9 kap. 42 a § andra st.	Bygglovhandläggare	Endast efter att beslutet kungjorts enligt plan- och bygglagen 9 kap. 41 a § om ett väsentligt allmänt eller enskilt intresse kräver det
8.14	Beslut om lov och förhandsbesked i övriga fall	9 kap.	Arbetsutskottet	

Nr	Delegationsärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
9	Genomförande av bygg-, rivning- och markåtgärder	Plan- och bygglagen		
9.1	Beslut i ärenden gällande startbesked	10 kap. 3, 22 - 24 §§	Bygglovhandläggare	
9.2	Beslut att det inte krävs någon kontrollansvarig samt beslut att utse ny kontrollansvarig	10 kap. 10§ 10 kap. 13§	Bygglovhandläggare	
9.3	Beslut att det inte krävs någon kontrollplan för rivningsåtgärder	10 kap. 18§ andra st.	Bygglovhandläggare	
9.4	Beslut att förelägga byggherren att ge in ytterligare handlingar	10 kap. 22§ första st. 2	Bygglovhandläggare	
9.5	Beslut om kompletterande villkor	10 kap. 29§	Bygglovhandläggare	
9.6	Beslut om slutbesked att ett byggnadsverk får tas i bruk	10 kap. 4, 34§§	Bygglovhandläggare	
9.7	Beslut om interimistiskt slutbesked	10 kap. 36§	Bygglovhandläggare	
9.8	Beslut att krav på omfattande ändringar av andra delar än den direkt berörda av en byggnad inte behöver utföras förrän vid viss senare tidpunkt	Plan- och byggförordningen 3 kap. 21§	Bygglovhandläggare	



9.9	Beslut om att medge mindre avvikelser från föreskrifter i Boverkets byggregler		Bygglovhandläggare	
9.10	Beslut om behov av färdigställandeskydd	Lag om färdigställandeskydd 3§	Bygglovhandläggare	

Nr	Delegationsärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
10	Tillsyn, tillträde, ingripande och påföljder	Plan- och bygglagen		
10.1	Beslut att avsluta tillsynsärende	11 kap. 5§	Bygglovhandläggare	
10.2	Beslut om ingripandebesked	11 kap. 7§	Bygglovhandläggare	
10.3	Beslut att begära biträde av Polismyndigheten för tillträde	11 kap. 9§	Bygglovhandläggare	
10.4	Beslut om lovföreläggande, utan vite	11 kap. 17§	Bygglovhandläggare	
10.5	Beslut att förbjuda att ett visst byggnads-, rivnings- eller markarbete eller en viss åtgärd fortsätts. Får förenas med beslut att förbjuda användningen av en byggnad eller anläggning, inkl. hissar. Får förenas med vite	11 kap. 30 – 32, 37 - 38§§ 11 kap. 33§	Bygglovhandläggare	
10.6	Beslut att utse annan funktionskontrollant	11 kap. 34§	Bygglovhandläggare	
10.7	Beslut att entlediga kontrollansvarig samt utse ny kontrollansvarig	11 kap. 35§	Bygglovhandläggare	
10.8	Beslut att ansöka om utdömning av vite	11 kap. 37§ tredje stycket	Bygglovhandläggare	
10.9	Beslut att kontrollansvarig inte behövs	Plan- och byggförordningen 7 kap. 5§ p.2-8	Bygglovhandläggare	
10.10	Beslut att ansöka om handräckning för tillträde eller för genomförande av en åtgärd som avses med ett föreläggande som meddelats med stöd av 11 kap. 19–25 §§ PBL	11 kap. 39§	Bygglovhandläggare	



10.11	Beslut att begära indrivning av byggsanktionsavgift	Plan- och byggförordningen 9 kap. 4§	Enhetschef	Bestämmelser om indrivning i indrivningsförordningen 3-9§§
10.12	Beslut om föreläggande om kontroll av hissar och andra motordrivna anordningar	Plan- och byggförordningen 8 kap. 6§	Bygglovhandläggare	
10.13	Beslut om senareläggning av besiktning		Bygglovhandläggare	Boverkets föreskrifter 2009:5 4§

Nr	Delegationsärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
11	Miljöbedömningar mm	Miljöbalken		
11.1	Yttrande om betydande miljöpåverkan samt miljöbedömning i samband med eller med anledning av att en specifik miljöbedömning för plan eller program upprättas	6 kap 6§	Miljöinspektör	
11.2	Yttrande till verksamhetsutövare inför eller i undersökningssamråd	6 kap 24§	Miljöinspektör	
11.3	Yttrande till länsstyrelse med anledning av undersökningssamråd om betydande miljöpåverkan	6 kap 26§	Miljöinspektör	
11.4	Yttrande till verksamhetsutövare avseende avgränsningssamråd	6 kap 30§	Miljöinspektör	
	Skydd av naturen			
11.5	Beslut om dispens från strandskydd vid särskilda skäl	7 kap 18 b§	Miljöinspektör Bygglovhandläggare	
11.6	Beslut om tillstånd, anmälan, dispens och undantag enligt föreskrifterna om vattenskyddsområde	7 kap 22§	Miljöinspektör	
11.7	Beslut om dispens från föreskrifter om djur- eller växtskyddsområde.	Förordningen om områdesskydd 9§	Miljöinspektör	



	Miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd			
11.8	Beslut i ärende om anmälan om miljöfarlig verksamhet	Miljöprövningsförordningen 1 kap. 10-11§§	Miljöinspektör	
11.9	Avge yttrande till länsstyrelsen i anmälningsärende angående mindre ändring av tillståndspliktig miljöfarlig verksamhet	Miljöprövningsförordningen 1 kap. 11§	Miljöinspektör	
11.10	Avge yttrande inför eller i samrådsskedet om tillståndsansökan eller miljökonsekvensbeskrivning	9 kap. 6, 6a, 6 b §§ samt 6 kap. 4§	Miljöinspektör	
11.11	Avge yttrande till mark- och miljödomstol eller länsstyrelse i den s.k. kompletteringsremissen vid prövning av ansökan om tillstånd till miljöfarlig verksamhet	9 kap. 6, 6 a, 6 b §§, 19 kap. 4§, 22 kap. 4, 10§§ Miljöprövningsförordningen 9§	Miljöinspektör	
11.12	Beslut att förelägga verksamhetsutövaren att söka tillstånd.	9 kap. 6 a§	Enhetschef	
11.13	Beslut att anmälningspliktig verksamhet får påbörjas tidigare än sex veckor efter att anmälan gjorts	9 kap. 6 c§	Miljöinspektör	
11.14	Beslut om tillstånd och föreskrifter för avloppsanordning; inrättande eller anslutning av vattentoalett.	Förordningen om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd 13§	Miljöinspektör	
11.15	Beslut om ändring av avloppsanläggning.	Förordningen om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd 14§	Miljöinspektör	
11.16	Besluta i ärende om inrättande av värmepump	Förordningen om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd 17-18§§	Miljöinspektör	



11.17	Beslut om att täkt är avslutad om verksamhetsutövaren begär det.	Förordningen om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd 20c§	Miljöinspektör	
11.18	Medge undantag från kraven i 25 a gällande innehåll i anmälan om vindkraftverk	Förordningen om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd 25b§	Miljöinspektör	
11.19	Beslut om försiktighetsåtgärder vid efterbehandlingsåtgärder i förorenade områden	Förordningen om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd 28§	Miljöinspektör	
11.20	Beslut i ärenden om anmälan om lokaler och anläggningar	Förordningen om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd	Miljöinspektör	
11.21	Beslut om tillstånd, anmälan, dispens eller undantag enligt lokala föreskrifter för att skydda människors hälsa och miljö	Förordningen om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd	Miljöinspektör	
11.22	Beslut om kontrollplan för provtagning av badvattenkvalitet	Badvattenförordningen 4§ p.4	Miljöinspektör	
11.23	Beslut om åtgärder med anledning av försämrad badvattenkvalitet	Badvattenförordningen 11§	Miljöinspektör	
11.24	Beslut om lämpliga åtgärder för att hindra negativ inverkan på badandes hälsa.	Badvattenförordningen 14§	Miljöinspektör	
	Verksamheter som orsakar miljöskador			
11.25	Beslut att förelägga verksamhetsutövare att vidta avhjälpande åtgärder i samband med allvarlig miljöskada.	10 kap. 14§	Miljöinspektör	
11.26	Yttrande till länsstyrelsen om samråd avseende förklaring av område som miljöriskområde	Förordningen om miljöriskområden 3§	Miljöinspektör	



	Vattenverksamhet			
11.27	Yttrande i ärende om tillstånd för och anmälan om vattenverksamhet eller om tillstånd för markavvattning	11 kap. 9, 9a och 13§§	Miljöinspektör	
	Jordbruk och annan verksamhet			
11.28	Yttrande i ärende om anmälan för samråd	12 kap. 6§	Miljöinspektör	
11.29	Yttrande till länsstyrelsen i ärende angående hänsyn till natur- och kulturvärden vid skötsel av jordbruksmark eller ta jordbruksmark ur produktion	12 kap. 8-9§§	Miljöinspektör	
11.30	Beslut i ärende om undantag från föreskrifter om miljöhänsyn i jordbruket som Jordbruksverket har meddelat	12 kap. 10§	Miljöinspektör	
11.31	Yttrande till länsstyrelse i ärenden om vilthägn	12 kap. 11§	Miljöinspektör	
11.32	Yttrande till annan myndighet gällande jordbruk	Förordningen om miljöhänsyn i jordbruket	Miljöinspektör	
	Kemiska produkter och biotekniska organismer			
11.33	Yttrande till annan myndighet		Miljöinspektör	
11.34	Beslut att medge att fogmassa eller halkskydd/golvmassa avlägsnas senare samt förelägga ägaren sista tidpunkt för avlägsnande	Förordning om PCB mm 17§b	Miljöinspektör	
11.35	Beslut om dispens från förbud mot användning av växtskyddsmedel i enskilt fall	Förordning om bekämpningsmedel 2 kap. 37, 39§§	Miljöinspektör	
11.36	Beslut om tillstånd till yrkesmässig användning av växtskyddsmedel på vissa platser.	Förordning om bekämpningsmedel 2 kap. 40§	Miljöinspektör	
11.37	Beslut att godta anmälan om yrkesmässig användning av växtskyddsmedel på vissa platser.	Förordning om bekämpningsmedel 2 kap. 41§	Miljöinspektör	



11.38	Beslut i tillsynsärende om skydd mot vattenförorening vid hantering av brandfarliga vätskor	Naturvårdsverkets föreskrifter 2017:5	Miljöinspektör	
11.39	Beslut i tillsynsärende om anläggningar som innehåller CFC, HCFC, haloner och HFC	Förordning om fluorerade växthusgaser	Miljöinspektör	
11.40	Beslut om tillstånd för yrkesmässig användning vid vattenskyddsområde	6 kap. 1§ Naturvårdsverkets föreskrifter 2015:2 och 2015:3	Miljöinspektör	
11.41	Beslut om undantag från information till allmänheten och underrättelse till den kommunala nämnden	4 kap. 4§ Naturvårdsverkets föreskrifter 2015:2 och 2015:3	Miljöinspektör	

Nr	Delegationsärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
12	Avfall	Avfallsförordningen		
12.1	Yttrande till länsstyrelsen om avfallstransporter	5 kap. 1, 7, 10, 11 §§	Miljöinspektör	
12.2	Beslut efter anmälan från fastighetsägare om att kompostera eller på annat sätt återvinna eller bortskaffa annat hushållsavfall än trädgårdsavfall	5 kap. 15§	Miljöinspektör	
12.3	Beslut att medge längre tömningsintervall för avloppsanläggning (slam)		Miljöinspektör	Lokala föreskrifter om avfallshantering 32§. Kommunfullmäktige 20191021
12.4	Beslut att medge egen kompostering eller annat omhändertagande av matavfall och trädgårdsavfall		Miljöinspektör	Lokala föreskrifter om avfallshantering 29, 34 §§. Kommunfullmäktige 20191021
12.5	Beslut om att medge eget omhändertagande av slam		Miljöinspektör	Lokala föreskrifter om avfallshantering 36-37 §§. Kommunfullmäktige 20191021



12.6	Beslut att medge eget omhändertagande av latrin		Miljöinspektör	Lokala föreskrifter om avfallshantering 30§. Kommunfullmäktige 20191021
12.7	Beslut att medge övriga undantag vid synnerliga skäl		Miljöinspektör	Lokala föreskrifter om avfallshantering 35§. Kommunfullmäktige 20191021

Nr	Delegationsärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
13	Prövning, tillsyn och avgifter	Miljöbalken		
13.1	Beslut om att vid ofullständig ansökan förelägga sökanden om att komplettera ansökan inom viss tid	22 kap. 2 §	Miljöinspektör	
13.2	Beslut om att avhjälpa brister i ansökan på sökandens bekostnad eller, om bristen är så väsentlig att ansökan inte kan ligga till grund för prövning av målet, avvisa ansökan	22 kap. 2 §	Miljöinspektör	Kan ske när föreläggande enligt 13.1 ej följts.
13.3	Beslut om villkor av mindre betydelse	22 kap. 25§	Enhetschef	
13.4	Beslut om föreläggande och förbud	26 kap. 9, 9a, 11, 12, 13§§	Miljöinspektör	
13.5	Beslut om att ålägga tidigare ägare eller nyttjanderättshavare att till tillsynsmyndigheten lämna namn och adress till ny ägare eller nyttjanderättshavare	26 kap. 13§	Miljöinspektör	
13.6	Beslut att förena förelägganden och förbud med vite upp till 25 000 kr, 10 000 löpande per överträdelse och 2 000/månad om föreläggandet inte följs	26 kap. 14§	Miljöinspektör	
13.7	Beslut att sända föreläggande/förbud till inskrivningsmyndigheten för anteckning i inskrivningsregistret	26 kap. 15§	Miljöinspektör	



13.8	Beslut om ansökan om verkställighet samt ansökan om särskild handräckning för att åstadkomma rättelse	26 kap. 17§	Miljöinspektör	
13.9	Beslut om rättelse på den felandes bekostnad	26 kap. 18§	Enhetschef	
13.10	Beslut om begäran om förslag till kontrollprogram eller förbättrande åtgärder	26 kap. 19§	Miljöinspektör	
13.11	Beslut att meddela föreskrifter att lämna miljörapport	26 kap. 20§	Miljöinspektör	
13.12	Beslut om föreläggande att lämna uppgifter och handlingar	26 kap. 21§	Miljöinspektör	
13.13	Beslut att <ul style="list-style-type: none">- utföra undersökning med hjälp av annan än den som bedriver verksamheten eller som upplåter byggnad för bostäder eller för allmänna ändamål- fastställa det belopp som den som är skyldig att utföra undersökningen ska betala upp till 25 000 kr- förbjuda överlåtelse av den av undersökningen berörda fastigheten	26 kap. 22§	Enhetschef	
13.14	Beslut att beslut ska gälla omedelbart även om det överklagas	26 kap. 26§	Miljöinspektör	
13.15	Beslut att <ul style="list-style-type: none">- klassa in verksamheter i avgiftsklass enligt fastställd taxa- sätta ned avgift enligt fastställd taxa	27 kap 1§	Miljöinspektör Enhetschef	



13.16	Beslut om förbud att rubba utrustning samt om vite upp till 10 000 kr	28 kap 7§	Miljöinspektör	
13.17	Beslut om miljöstraffavgift upp till 15 000 kr	30 kap 3§	Miljöinspektör	

Nr	Delegationsärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
14	Strålskydd	Strålskydds-lagen		
14.1	Beslut om föreläggande att vidta åtgärd på den ansvariges bekostnad upp till 25 000 kr	8 kap. 6§	Miljöinspektör	
14.2	Beslut om att förena ett beslut med vite (ej löpande) upp till 25 000 kr	8 kap. 7§	Miljöinspektör	
14.3	Beslut om försegling av fastigheter mm där joniserande strålning bedrivs	8 kap. 9§	Enhetschef	
14.4	Beslut om rättelse på felandes bekostnad	8 kap. 10§	Enhetschef	

Nr	Delegationsärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
15	Tobak och liknande produkter	Lag om tobak och liknande produkter		
15.1	Beslut om <ul style="list-style-type: none">- föreläggande och förbud- förening av föreläggande och förbud med vite (ej löpande) upp till 25 000 kr	7 kap. 9§	Miljöinspektör	



Nr	Delegationsärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
16	Sprängämnesprekursorer	Lag om sprängämnesprekursorer		
16.1	Beslut om <ul style="list-style-type: none">- föreläggande och förbud- förening av föreläggande och förbud med vite upp till 25 000 kr	8§	Miljöinspektör	

MYNDIGHETSBESLUT LIVSMEDEL

Inom livsmedelsområdet har Lilla Edet kommunal avtalssamverkan med Trollhättan. Ansvarig handläggare för myndighetsbeslut inom livsmedelsområdet avser därmed handläggare i såväl Lilla Edets kommun som i Trollhättans Stad

Nr	Delegationsärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
17	Livsmedelsfrågor	Livsmedelslagen		
17.1	Beslut om föreläggande och förbud	22§	Ansvarig handläggare	
17.2	Beslut att förena föreläggande och förbud med (fast) vite upp till och med 25 000 kronor för respektive adressat i varje enskilt ärende	23§	Ansvarig handläggare	
17.3	Beslut att förena föreläggande eller förbud med löpande vite om högst 10 000 kronor per överträdelse eller om 10 000 kronor per månad som föreläggande eller förbudet inte följs	23§	Ansvarig handläggare	
17.4	Beslut avseende registrering av livsmedelsanläggning		Ansvarig handläggare	



17.5	Beslut att ta hand om en vara samt, om förutsättningar för det föreligger, att låta förstöra varan på ägarens bekostnad, om varans värde kan antas understiga 10 000 kr	24§ första och andra st.	Ansvarig handläggare	
17.6	Beslut att på ägarens bekostnad låta förstöra vara eller varor som omfattas av ett förbud enligt föreskrifter meddelade med stöd av livsmedelslagen 6§ p. 6	24§ tredje st.	Ansvarig handläggare	
17.7	Beslut om rättelse på egen bekostnad	26§	Ansvarig handläggare	
17.8	Beslut att begära hjälp av Polismyndigheten	27§	Ansvarig handläggare	
17.9	Beslut att ett beslut ska gälla omedelbart även om det överklagas	33§	Ansvarig handläggare	
	Åtgärder från de behöriga myndigheternas sida och sanktioner	EU-förordning 2017/625		
17.10	Beslut att varor ska behandlas, att märkning ändras, eller att korrigerande information ska förmedlas till konsumenterna	Art 138 2 c	Ansvarig handläggare	
17.11	Beslut att begränsa eller förbjuda att varor släpps ut på marknaden, förflyttas, förs in i unionen eller exporteras samt förbjuda att de återsänds till den avsändande medlemsstaten eller beordra att de återsänds till den avsändande medlemsstaten	Art 138 2 d	Ansvarig handläggare	
17.12	Beslut att aktör ska öka egenkontrollernas frekvens	Art 138 2 e	Ansvarig handläggare	
17.13	Beslut att varor ska dras tillbaka, återkallas, bortskaffas och destrueras, och i tillämpliga fall tillåta att varorna används för andra ändamål än de som de ursprungligen var avsedda för	Art 138 2 g	Ansvarig handläggare	



17.14	Beslut att hela eller delar av den berörda aktörens företag, eller dess anläggningar, installationer eller andra lokaler, isoleras eller stängs under en lämplig tidsperiod	Art 138 2 h	Ansvarig handläggare	
17.15	Beslut att beordra att hela eller delar av den berörda aktörens verksamhet och, i förekommande fall, de webbplatser som aktören driver eller använder, läggs ner under en lämplig tidsperiod	Art 138 2 i	Ansvarig handläggare	
17.16	Beslut om sanktionsavgift inom nämndens kontrollområde	Livsmedelslagen 30c, livsmedelsförordningen 39 a – 39	Ansvarig handläggare	Regler i livsmedelslagen och livsmedelsförordningen
		Livsmedelsförordningen		
17.17	Beslut om att den som är sysselsatt med livsmedelsverksamhet ska genomgå läkarundersökning	8§	Ansvarig handläggare	
		Förordningen om avgifter för offentlig kontroll av livsmedel och vissa jordbruksprodukter		
17.18	Beslut om risk- och erfarenhetsklassificering av livsmedelsföretag samt om årlig kontrollavgift	3-6§§	Ansvarig handläggare	Kommunens taxa
17.19	Beslut om avgift för registrering	13-14§§	Ansvarig handläggare	
17.20	Beslut om att sätta ned eller efterskänka avgift	11§	Ansvarig handläggare	Kommunens taxa
17.21	Beslut om avgift för uppföljande kontroll och utredning av klagomål	12-13§§ Art. 79 2 c och art. 83 p 1 2017/625	Ansvarig handläggare	



17.22	Beslut om avgift för importkontroll	Förordning 2006:812 11-12 §§ eller motsvarande bestämmelse som gäller efter den 14 december 2019	Ansvarig handläggare	
-------	-------------------------------------	--	----------------------	--

Nr	Delegationsärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
18	Foder och animaliska biprodukter	Lag om foder och animaliska biprodukter		
18.1	Beslut att meddela förelägganden och förbud utan vite	23§	Ansvarig handläggare	
18.2	Beslut att förena föreläggande och förbud med (fast) vite upp till och med 25 000 kr för respektive adressat i varje enskilt ärende	24§	Ansvarig handläggare	
18.3	Beslut att förena föreläggande eller förbud med löpande vite om högst 10 000 kronor per överträdelse eller om 10 000 kronor per månad om föreläggande eller förbudet inte följs	24§	Ansvarig handläggare	
18.4	Beslut att ta hand om en vara samt, om förutsättningar för det föreligger, att låta förstöra varan på ägarens bekostnad, om varans värde kan antas understiga 10 000 kr	25§	Ansvarig handläggare	
18.5	Beslut att begära hjälp av Polismyndigheten	27§	Ansvarig handläggare	



18.6	Beslut om sanktionsavgift ska betalas av den som påbörjar en verksamhet som är registreringspliktig utan att någon anmälan om registrering har gjorts, eller brister när det gäller att uppfylla krav på journalföring eller annan dokumentation	30 a§	Ansvarig handläggare	
18.7	Beslut att förordna att ett beslut ska gälla omedelbart även om det överklagas	33§	Ansvarig handläggare	
	Avgifter för offentlig kontroll av foder och animaliska produkter	Förordning om avgifter för offentlig kontroll av foder och animaliska produkter		
18.8	Beslut om risk- och erfarenhetsklassificering samt årlig kontrollavgift	3-6§§	Ansvarig handläggare	Kommunens taxa
18.9	Beslut om att vid särskilda skäl nedsätta eller efterskänka avgiften	11§	Enhetschef	Kommunens taxa
18.10	Beslut om avgift för uppföljande kontroll och utredning av klagomål som föranleds av bristande efterlevnad av regelverket	12-13§§ 1 Art 79 2 c och art 83 p 1 2017/625	Ansvarig handläggare	

Nr	Delegationsärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
19	Livsmedelsverkets föreskrifter om dricksvatten	Livsmedelsverkets föreskrifter om dricksvatten		
19.1	Fastställelse av faroanalys och undersökningsprogram mm	12§	Ansvarig handläggare	



Förteckning över ärenden och ärendegrupper som är att anse som ren verkställighet

Ekonomiska ärenden

- Avtalstecknande för belopp som understiger 25 000 kronor
- Debitering enligt fastställd taxa (gäller inte PBL-ärenden)
- Indrivning av fordran och utfärdande av fullmakt i sådana ärenden
- Bokföringsmässig avskrivning av fordran
- Representation - om riktlinjer finns upprättade
- Attestering och utbetalning av fakturor eller andra utbetalningsunderlag enligt den fastställda attesträtten
- Söka och bevaka statsbidrag

Arbetsgivarärenden

- Beviljande av tjänstledighet, semester och annan ledighet enligt lagar och avtal
- Arbetsrutiner
- Anställdas studiebesök, kurser och konferenser
- Mottagning och uppvaktning av sedvanlig karaktär (enligt Skatteverkets anvisningar och kommunens vägledande regler om gåvor, förmåner och belöningar)
- Rehabilitering samt hälsobefrämjande och förebyggande arbete
- Medgivande av förkortad uppsägningstid
- Tjänstgöringsbetyg (tjänstgöringsintyg skrivs av Soltak)
- Beslut om fortbildning inom anvisade anslag
- Bidrag till fritidsstudier, om det antagits regler i kommunen
- Kortare vikariatsförordnande (vid till exempel semester) för förvaltningschef

Verksamhetsärenden

- Åtalsanmälan vid misstanke om överträdelser