

Reglemente

Gullspångs kommun

Delegationsordning för kommunstyrelsen



Beslutad av: Kommunstyrelsen

Datum och paragraf: 2024-01-17 § 15

Dokumentansvarig: Kanslichef

Gäller från: 2024-01-25

Diarienummer: KS 2023-00575



**GULLSPÅNGS
KOMMUN**

Innehåll

Delegationsordning för kommunstyrelsen	3
Allmänt om delegation	3
Verkställighet och delegation.....	3
Ersättare och jäv	3
Skyldigheter och rättigheter	3
Form för delegationsbeslut.....	4
Anmälan om delegationsbeslut	4
Delegationsordning för kommunstyrelsen	5
A. Allmänna ärenden	5
B. Ekonomi.....	10
C Upphandling och avtal.....	11
D. Personalärenden.....	13
E. Mark och fastighet	16
A. Arbetsmarknad och lärande.....	19
A. Säkerhet	23
A. Måltid	24

Delegationsordning för kommunstyrelsen

Allmänt om delegation

Enligt kommunallagen får beslutanderätten inte delegeras för:

- Ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet.
- Framställningar eller yttrande till fullmäktige liksom yttrande 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, och vissa ärenden som anges i särskilda föreskrifter.
- Blandad delegation får inte förekomma, dvs. delegation får inte ges till politiker och tjänstepersoner ihop och heller inte till en grupp av tjänstepersoner.

Verkställighet och delegation

Beslut kan enligt kommunallagen enbart fattas av politiska organ och dess delegater. Ärenden som regleras i lag eller andra föreskrifter och styrdokument och inte ger utrymme för självständiga bedömningar betraktas inte som beslut, utan som ren verkställighet. Dessa upptas därför inte i delegationsordningen. Gränsen mellan vad som är beslut och verkställighet är inte alltid klar och tydlig. Vid osäkerhet ska frågan lyftas till kommunstyrelsen.

Ersättare och jäv

När en delegat är frånvarande eller jävig övergår delegationen till den person som utsetts att vara ersättare. Om ingen ersättare finns utsedd för tjänstepersonen övergår delegationen till överordnad chef.

Ersättaren beslutar i de fall där delegaten är frånvarande en längre tid, exempelvis vid semester eller sjukdom. Vid tjänsteresa eller liknande ska kontakt i första hand tas med delegaten och endast om denne person inte kan nå ska ersättaren besluta i ärendet i de fall det inte kan vänta. Ersättaren ansvarar för beslutsfattningen i de ärenden där ordinarie delegat är jävig.

Skyldigheter och rättigheter

Kommunstyrelsen kan alltid ta upp ett ärende till eget avgörande, även om beslutanderätten delegerats. Den som fått beslutanderätten delegerad till sig måste i förväg informeras om att kommunstyrelsen tänker fatta ett eget beslut.

En chef har alltid samma beslutanderätt som sina underställda.

Beslut ska fattas i enlighet med gällande lagar och författningar samt dom styrdokument som är gällande. Beslut som fattats av tjänsteperson utan delegering i ärendet saknar laga grund, det vill säga det gäller inte. Delegat kan själv ändra ett fattat beslut vid omprövningar av ett

tidigare ställningstagande. Nämnden kan inte ändra ett delegationsbeslut. Delegation kan lämna över ärendet till nämnden för beslut.

Form för delegationsbeslut

- Delegationsbeslutet ska ange:
- Att det är ett delegationsbeslut.
- Datum för beslutsfattande.
- Beslutet som tagits.
- Enligt vilken punkt i delegationsordningen som beslutet är fattat.
- Delegationens fullständiga namn och befattning.
- Alla delegationsbeslut ska diarieföras. Som stöd finns en mall för att skriva fram delegationsbeslut i Gullspångs kommun.

Anmälan om delegationsbeslut

Beslut som fattas på delegation ska anmälas till kommunstyrelsen. Kommunstyrelsens sekreterare ansvarar för att kommunstyrelsen får en lista med fattade delegationsbeslut vid varje sammanträde. Inga känsliga personuppgifter får finnas med i sammanställningen.

Vid anmälan av delegationsbeslut ska följande framgå:

- Diarienummer - ärendet ska gå att identifiera
- Datum för beslut
- Namn på beslutsfattare/delegat
- Rubrik på beslutet som tagits Det är av yttersta vikt att alla delegationsbeslut anmäls då de vinner laga kraft först tre veckor efter att det har tillkännagivits att det protokollförda beslutet har justerats.

Delegationsordning för kommunstyrelsen

A. Allmänna ärenden

Nr	Ärende	Lagrum	Delegeras till	Ersättare	Kommentar
A1	Förtroendevaldas kurser och konferenser.		Kommunstyrelsens ordförande	Kommunstyrelsens 1:e vice ordförande Kommunstyrelsens 2:e vice ordförande	Beslut om kommunstyrelsens ordförande deltagande i kurser och konferenser tas av kommunstyrelsens 2:e vice ordförande.
A2	Tillstånd att använda kommunens heraldiska vapen.		Kanslichef		
A3	Beslut om tillstånd till externa att använda kommunens stadsvapen och logotyp		Kanslichef		
A4	Beslut om flaggning på kommunens flaggstänger utöver allmänna flaggdagar		Kommundirektör	Kanslichef	
A5	Yttrande över ansökan till hemvärnet.		Vård- och omsorgschef	Kommundirektör	
A6	Yttrande enligt ordningslagstiftningen.		Kommunstyrelsens ordförande	Kommunstyrelsens 1:e vice ordförande Kommunstyrelsens 2:e vice ordförande	
A7	Beslut att inte lämna ut en allmän handling, att inte lämna ut en uppgift ur en allmän handling samt att lämna ut en allmän handling med förbehåll		Kanslichef		
A8	Beslut om handling ska avgiftsbeläggas eller inte		Kanslichef		

Nr	Ärende	Lagrum	Delegeras till	Ersättare	Kommentar
	enligt kommunens taxa Avgift för avskrift, kopia m.m. av allmänna handlingar.				
A9	Beslut att avvisa ombud eller biträde i ärende		Kommundirektör Verksamhetschef inom respektive verksamhetsområde		
A10	Överklagande av beslut från annan myndighet som rör förvaltningens del av kommunstyrelsens verksamhetsområde och som är av mindre principiell betydelse		Kommundirektör		
A11	Avge yttrande avseende överklagade beslut som rör förvaltningens del av kommunstyrelsens verksamhetsområde och som är av mindre principiell betydelse		Kommundirektör		
A12	Avge yttrande i tillstånds- eller tillsynsärende som är av mindre principiell betydelse		Kommundirektör		
A13	Beslut att avvisa överklagande som inkommit för sent.	45 § FL	Kommundirektör Verksamhetschef inom respektive verksamhetsområde	Kanslichef	
A14	Beslut om yttrande, där kommunen är remissinstans, som är av mindre betydelse för kommunen eller att i dessa fall avstå från att lämna yttrande		Kommundirektör	Kanslichef/verksamhetschef inom respektive verksamhetsområde	Avser remiss rörande statlig utredning, förslag på förordning, föreskrift eller liknande.

Nr	Ärende	Lagrum	Delegeras till	Ersättare	Kommentar
A15	Extern representation och uppvaktning.		Kommunstyrelsens ordförande Kommundirektör	Kommunstyrelsens 1:e vice ordförande Kommunstyrelsens 2:e vice ordförande	
A16	Enklare representation.		Kommundirektör Verksamhetschef inom respektive verksamhetsområde	Kanslichef	
A17	Beslut i ärenden som är så brådskande att kommunstyrelsens beslut ej kan avvaktas.	6 kap 37 § KL	Kommunstyrelsens ordförande	Kommunstyrelsens 1:e vice ordförande Kommunstyrelsens 2:e vice ordförande	
A18	Beslut i ärenden som är så brådskande att utskottets och/eller nämndens beslut inte kan inväntas		Kommunstyrelsens ordförande	Kommunstyrelsens 1:e vice ordförande Kommunstyrelsens 2:e vice ordförande	
A19	Öppethållande av kommunhus		Kanslichef		
A20	Utse beslutsattestanter och ersättare inom respektive beslutsfattarens ansvarsområde.		Kommundirektör Verksamhetschef inom respektive verksamhetsområde		
A21	Fatta beslut om generellt eldningsförbud.	2 kap 7 § förordning (2003:789)	Kommundirektör	Kanslichef	
A22	Tillståndsgivning av registreringslotteri.		Kanslichef	Kommunsekreterare	
A23	Utse lotterikontrollanter		Kanslichef		
A24	Beslut om yttrande angående automatspel, restaurangkasinospel, värdeautomatspel		Kanslichef		
A25	Utdelning ur donationsfond om inte annat föreskrivs i donationsvillkoren.		Respektive nämnd/utskott		
A26	Bevilja lokala föreningsbidrag		Enhetschef arbetsmarknad och lärande	Kanslichef	

Nr	Ärende	Lagrum	Delegeras till	Ersättare	Kommentar
A27	Bevilja arrangörstöd		Kanslichef		
A28	Överklagande av dom i mål beträffande beslut av nämnd/utskott, enskild förtroendevald eller anställd, i de fall ärendet inte hinner hanteras av berörd styrelse/nämnd.		Kommundirektör verksamhetschef inom sina respektive verksamhetsområden		
A29	Yttrande i mål beträffande beslut i nämnd/utskott enskild förtroendevald eller tjänsteman, i de fall ärendet inte hinner hanteras av berörd styrelse/nämnd.		Kommundirektör Verksamhetschef inom sina respektive verksamhetsområden		
A30	Fullmakt åt ombud att föra kommunens talan inför domstol och andra myndigheter.		Kommundirektör Verksamhetschef inom sina respektive verksamhetsområden		
A31	Föra kommunens talan i domstol.		Kommundirektör, verksamhetschef, särskilt utsedd tjänsteman		
A32	Rätt att motta delgivningar ställda till kommunstyrelsen (till exempel stämningsansökningar och vitesföreläggande)	KL 6 kap § 36	Kanslichef		
A33	Beslut att utse och/eller entledigande av dataskyddsombud	Art 37 GDPR	Kommundirektör	Kanslichef	

Nr	Ärende	Lagrum	Delegeras till	Ersättare	Kommentar
A34	Beslut om rättelse av personuppgifter, radering av personuppgifter, begränsning av personuppgifter, invändning mot behandling av personuppgift.	Art. 16 -21 GDPR	Verksamhetschef inom sina respektive verksamhetsområden	Kanslichef	
A35	Försäljning av lösöre upp till 100 000 kr		Kommundirektör Verksamhetschef inom sina respektive verksamhetsområden		
A36	Godkänna mottagande av gåva till kommunen som inte medför några restriktioner för kommunens verksamhet		Kommundirektör verksamhetschef inom sina respektive verksamhetsområden		
A37	Organisationsförändring inom respektive verksamhet		Kommundirektör Verksamhetschef inom respektive verksamhetsområden		

B. Ekonomi

Nr	Ärende	Lagrum	Delegeras till	Ersättare	Kommentar
B1	Upptagande av nya lån inom den investeringsram som kommunfullmäktige fastställt		Kommundirektör	Ekonomichef alternativt biträdande ekonomichef	
B2	Omläggning och konvertering inom koncernen av befintliga lån som omsätts		Kommundirektör	Ekonomichef alternativt biträdande ekonomichef	
B3	Upptagande av rörelsekrediter (checkkredit) för att täcka svängningar i betalningsflödena inom av kommunfullmäktige fastställd ram		Kommundirektör	Ekonomichef alternativt biträdande ekonomichef	
B4	Placeringar		Kommundirektör	Ekonomichef alternativt biträdande ekonomichef	
B5	Placeringar av medel i av kommunen förvaltade donationsstiftelser		Kommundirektör	Ekonomichef alternativt biträdande ekonomichef	
B6	Tecknande av leasingavtal		Kommundirektör	Ekonomichef alternativt biträdande ekonomichef	
B7	Avskrivning av fordringar upptill tre basbelopp per ärende		Kommundirektör		
B8	Rätt att vid behov göra förändringar i internbudgeten inom beslutad budgetram för kommunstyrelsen		Kommundirektör	Ekonomichef alternativt biträdande ekonomichef	

C Upphandling och avtal

Nr	Ärende	Lagrum	Delegeras till	Ersättare	Kommentar
C1	Tecknande av ramavtal.		Kommundirektör		
C2	Områdesspecifika upphandlingar.		Kommundirektör Verksamhetschef inom respektive verksamhetsområde		
C3	Upphandling av varor/material och tjänster till ett värde överstigande 0,5 prisbasbelopp med ej överstigande 5 prisbelopp.		Kommundirektör Verksamhetschef inom respektive verksamhetsområde		
C4	Upphandling av varor/material och tjänster överstigande 5 prisbasbelopp		Kommundirektör	Ekonomichef	
C5	Godkännande av avtal (ej avseende löne- och anställningsförhållanden) utan principiell beskaffenhet, ersättning högst två prisbasbelopp under avtalsperioden		Kommundirektör	Kanslichef	
C7	Beslut att ingå samt underteckna personuppgiftsbiträdesavtal inom ett verksamhetsområde	Art. 28 GDPR	Verksamhetschef		
C8	Beslut att ingå samt underteckna personuppgiftsbiträdesavtal som rör flera verksamhetsområden eller hela kommunen.	Art. 28 GDPR	Kommundirektör	Kanslichef	

Nr	Ärende	Lagrum	Delegeras till	Ersättare	Kommentar
C9	Beslut om att vägra lämna ut registerutdrag eller i förekommande fall ta ut en avgift.	Art. 16-21 GDPR	Enhetschef		

D. Personalärenden

Nr	Ärende	Lagrum	Delegeras till	Ersättare	Kommentar
D1	Genom lokala kollektivavtal på kommunens vägnar regleras frågor rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare.		HR-chef	Kommundirektör	
D2	Beslut i strategiska arbetsgivarfrågor		Kommunstyrelsens arbetsutskott		
D3	Beslut om anställning av personal.		Kommundirektör Verksamhetschef Enhetschef/rektor		
D4	Beslut om anställning av verksamhetschef.		Kommundirektör i samråd med KSO och berörd nämnds presidium		Ska ske i samråd med kommunstyrelsens presidium och berörd nämnds presidium
D5	Uppsägning/avslut verksamhetschef		Kommundirektör i samråd med KSO och berörd nämnds presidium		Ska ske i samråd med kommunstyrelsens presidium och berörd nämnds presidium
D6	Beslut om anställning av kommundirektör		Kommunstyrelsen		
D7	Beslut om entledigande, medge förkortad uppsägning.		Den som äger rätt att anställa personal		
D8	Ärende rörande användande av egen bil i tjänsten.		Den som äger rätt att anställa personal		
D9	Lönesättning av kommundirektör		Kommunstyrelsens arbetsutskott		
D10	Bedömning av bisyssla.		Den som äger rätt att anställa personal		

Nr	Ärende	Lagrum	Delegeras till	Ersättare	Kommentar
D11	Beslut om nedsättning av frivillig sysselsättningsgrad		Den som äger rätt att anställa personal		
D12	Ledighet med lön under 10 dagar för enskilda angelägenheter.	AB § 32	Kommundirektör Verksamhetschef inom sina respektive verksamhetsområde		
D13	Ledighet för utbildning med löneförmån.	AB § 32 mom 1	Kommundirektör Verksamhetschef inom respektive verksamhetsområde		
D14	Ledighetsförmån för fackliga uppdrag.		Kommundirektör Verksamhetschef inom respektive verksamhetsområde		
D15	Beslut om avstängning från tjänstgöring samt disciplinåtgärder.		Kommundirektör Verksamhetschef inom respektive verksamhetsområde		Ska ske i samråd med kommunstyrelsens presidium och berörd nämnds presidium
D16	Twisteförhandling		Kommundirektör Verksamhetschef inom respektive verksamhetsområde		Ska ske i samråd med kommunstyrelsens presidium och berörd nämnds presidium
D17	Uppsägning eller avskedande från tjänst.		Kommundirektör Verksamhetschef inom respektive verksamhetsområde		Ska ske i samråd med kommunstyrelsens presidium och berörd nämnds presidium
D18	Pensionsfrågor av principiell betydelse.		HR-chef		
D19	Krav på läkarintyg vid nyanställning.		Den som har rätt att anställa personal		
D20	Krav på läkarintyg från första sjukdagen.		Den som har rätt att anställa personal		

Nr	Ärende	Lagrum	Delegeras till	Ersättare	Kommentar
D21	Teckna firma för alternativa pensionslösningar.		HR-chef		
D22	Avstängning av medarbetare enligt AB 10 §		Den som har rätt att anställa chef		

E. Mark och fastighet

Nr	Ärende	Lagrum	Delegeras till	Ersättare	Kommentar
E1	Uthyrning av lokaler och anläggningar enligt kommunstyrelsens fastställda arrenden och hyror.		Verksamhetschef vård och omsorg samt verksamhetschef barn-, utbildning- och kultur Kanslichef inom sina respektive verksamhetsområden		
E2	Reservation och försäljning av mark för bostadsbyggnadsändamål till av kommunfullmäktige fastställt pris, enstaka tomter.		Kommundirektör		
E3	Försäljning av mark och fastigheter till ett värde av 500 000 kr per objekt		Kommundirektör		I samråd med kommunstyrelsens arbetsutskott
E4	Beställarombud vid entreprenader eller konsultuppdrag eller liknande sammanhang samt skogs-, mark- och exploateringsfrågor samt jaktfrågor av rutinmässig karaktär.		Kommundirektör		
E5	Ansökan om ombud vid lantmåteriförrättningar godkännande av förrättning, förrättningsbeslut eller gränsutmätning		Kommundirektör		

Nr	Ärende	Lagrum	Delegeras till	Ersättare	Kommentar
E6	Genom avtal eller tillämpningar gällande Plan- bygglagen, Fastighets bildningslagen, Anläggningslagen, Ledningsrättslagen tillförsäkra kommunen om rättigheter i annans fastighet eller belasta kommunens fastigheter med servitut, ledningsrätt eller nyttjanderätt samt medverka till ändring eller upphävande av sålunda uppkommen rätt.		Kommundirektör		
E7	Framställningar till och yttrande över remisser från statliga myndigheter eller Miljö- och byggförvaltning eller Lantmäteriet angående fastighetsbildning byggnadslov, planärenden.		Kommundirektör		
E8	Yttrande över framställningar från kabel- och ledningsdragande företag angående kabelarbeten i kommunens mark som inte faller under Tekniska nämndens förvaltning.		Kommundirektör		
E9	Ansökan om dödning av inskrivning och att få avfört anteckning i fastighetsboken.		Kommundirektör		

Nr	Ärende	Lagrum	Delegeras till	Ersättare	Kommentar
E10	Bevaka kommunens rätt vid exekutiv försäljning av fast egendom och vid frivillig försäljning under hand, med kommunal borgen.		Kommunstyrelsens arbetsutskott		
E11	Beslut om undertecknande av bygglovsansökan och därtill kompletterande handlingar.		Kommundirektör		
E12	Utgivande av intrångsersättningar under två prisbasbelopp.		Kommundirektör		
E13	Att teckna kommunalt förlustansvar för statliga bostadslån i samband med fastighetsöverträdelser.		Kommundirektör	Ekonomichef	
E14	Skriva plankostnadsavtal vid mindre planändringsärenden.		Kommundirektör		
E15	Skriva avtal om plankostnadsavgift vid mindre planändringsärenden		Kommundirektör		
E16	Skriva nyttjanderättsavtal och arrendeavtal för mark och fastigheter för en tid om högst 5 år.		Kommundirektör		
E17	Representera kommunen i frågor rörande drift och verksamhet samt teckna avtal gällande Odenslunds deponi.		Kommundirektör		

A. Arbetsmarknad och lärande

Nr	Ärende	Lagrum	Delegeras till	Ersättare	Kommentar
F1	Skyldighet att förebygga och förhindra trakasserier och annan kränkande behandling.	6 kap 6-8 §§ Skollagen	Rektor		Brister i handläggningen anmäls till Skolinspektionen. Se rutin för anmälan och kränkande behandling i skola, förskola och skolbarnomsorg. En redogörelse för hur de planerade åtgärderna har genomförts ska tas in i efterföljande årsplan.
F2	Skyldighet att utreda och vidta åtgärder mot trakasserier och annan kränkande behandling.	6 kap 10 § 1 st Skollagen	Rektor		Brister i handläggningen anmäls till Skolinspektionen. Rektor anmäler kränkningen till verksamhetschef för skolan. Huvudman för skolan är skyldig att skyndsamt utreda omständigheterna kring de uppgivna kränkningarna och i förekommande fall vidta de åtgärder som skäligen kan krävas för att förhindra kränkande behandling. 6 kap 10 § 2 st Skollagen.

Nr	Ärende	Lagrum	Delegeras till	Ersättare	Kommentar
F3	Upprättande av likabehandlingsplan samt plan mot kränkande behandling.	3 kap 16 § 1st Diskrimineringslagen 6 kap 8 § Skollagen	Rektor		Kan skrivas som ett dokument, planen ska upprättas årligen. En redovisning av hur de planerade åtgärderna har genomförts ska tas in i efterföljande plan enligt 3 kap 16 § 2 st Diskrimineringslagen
F4	Beslut att hjälpmedel ska anskaffas av eleverna själva eller erbjudas mot avgifter.	20 kap 7 § Skollagen 21 kap 9 § Skollagen 22 kap 5 § Skollagen	Rektor		
F5	Tillse att personalen har nödvändiga insikter i de föreskrifter som gäller skolväsendet.	2 kap 34 § 2 st Skollagen	Rektor		
F6	Aktivitetsansvar	29 kap 9 § Skollagen	Rektor		
F7	Beslut om avstängning ska gälla omedelbart från frivillig utbildning eller viss utbildning med praktiska inslag i de fall då eleven utsätter någon annan elev eller av utbildningen berörd personal för kränkande behandling, eller elevens - uppförande på annat sätt inverkar negativt på övriga elevers trygghet och studiero.	5 kap 17-19 § Skollagen	Rektor		Rektors beslut om omedelbar avstängning gäller till dess huvudmannen har prövat saken och får inte avse längre tid än en vecka. Om huvudmannens beslut inte kan avvaktas med hänsyn till andra personers säkerhet, får beslutet förlängas med ytterligare en vecka.

Nr	Ärende	Lagrum	Delegeras till	Ersättare	Kommentar
F8	<p>Beslut om:</p> <p>1. Vilka orienteringskurser som ska ges och hur många verksamhetspoäng varje kurs ska omfatta.</p> <p>2. Vilka individuella kurser som ska ges och hur många verk samhetspoäng varje sådan kurs ska omfatta.</p> <p>3. Huruvida nationella kurser ska delas upp i delkurser och hur många verksamhetspoäng varje delkurs inom kommunal vuxenutbildning och särskild utbildning för vuxna ska omfatta.</p>	2 kap 10 § Förordningen (2011:1108) om vuxenutbildning	Rektor		
F9	Beslut om att på nytt bereda elev utbildning	20 kap 7§ SkoLL 21 kap 9§ SkoLL 22 kap 16§ SkoLL	Rektor		
F10	Beslut om mottagande av elev	20 kap 22§ SkoLL 21 kap 7§ SkoLL 22 kap 15§ SkoLL	Rektor		
F11	Beslut om mottagande av yngre elev på gund av särskilda skäl	3 kap 2§ Förordningen (2011:1108) om vuxenutbildningen	Rektor		
F12	Beslut om att utbildningen ska upphöra	20 kap 9§ SkoLL 21 kap 9§ SkoLL 22 kap 16§ SkoLL	Rektor		
F13	Yttrande av hemkommunen om kommunen åtar sig att svara för utbildningskostnaderna för	20 kap 15§ SkoLL	Rektor		

Nr	Ärende	Lagrum	Delegeras till	Ersättare	Kommentar
	vuxenutbildning i annan kommun				
F14	Beslut om hur anmälningsskyldigheten vid sjukdom ska fullgöras		Rektor		

A. Säkerhet

Nr	Ärende	Lagrum	Delegeras till	Ersättare	Kommentar
G1	Undertecknande av säkerhetsskyddsavtal		Säkerhetsskyddschef	Kanslichef	
G2	Beslut om placering i säkerhetsklass enligt säkerhetsskyddsförordning		Säkerhetsskyddschef	Biträdande säkerhetsskyddschef	
G3	Beslut om instruktioner för verkställande av säkerhetsskyddslagen i frågan om säkerhetsskyddet inom kommunens verksamhetsområde.		Säkerhetsskyddschef	Biträdande säkerhetsskyddschef	
G4	Vid svåra påfrestningar på samhället, vid särskilda händelser eller annan krissituation vidta åtgärder och meddela de beslut som den akuta situationen kräver och som är så brådskande att kommunstyrelsens eller krisledningsnämndens avgörande inte kan avvaktas		Kommundirektören		
G5	Besluta om att fastställa samt ingå avtal om frivilliga resursgrupper samt i anslutning till när-		Kanslichef		

Nr	Ärende	Lagrum	Delegeras till	Ersättare	Kommentar
	liggande former för samverkan och aktiviteter med frivilligorganisationer				
G6	Ansökan om tillstånd för kameraövervakning hos tillsynsmyndighet		Verksamhetschef inom respektive verksamhetsområde		.
G7	Avge yttrande i ärenden rörande kameraövervakning		Verksamhetschef inom respektive verksamhetsområde		.
G8	Avge yttrande i ärende rörande civil beredskap		Kanslichef		
G9	Rätt att sända ut viktigt meddelande till allmänheten exempelvis via (VMA)		Kommundirektör	Kanslichef	

A. Måltid

Nr	Ärende	Lagrum	Delegeras till	Ersättare	Kommentar
H1	Kommunstyrelsens ansvar som livsmedelsföretagare, att livsmedelslagen följs		Måltidschef	Måltidsutvecklare	