

Dnr 2017/223/002

Id 57214

# DELEGATIONSORDNING

## FÖR

# KOMMUNSTYRELSEN



Vimmerby  
kommun

Antagen av kommunstyrelsen 2017-05-09, KS § 110

Gäller från och med 2017-06-01

# INNEHÅLL

Generella bestämmelser	3
Administration	5
Ekonomifrågor	7
Upphandling	9
HR-frågor	11
Arbetsmiljö	13
Personuppgiftslagen	14
Samhällsbyggnad	15
Yttranden	18
Kultur, fritid och utvecklingsfrågor	19

## GENERELLA BESTÄMMELSER

### Delegation

Delegation innebär överlåtande av en beslutsfunktion, vilket betyder att delegaten inträder i kommunstyrelsens ställe. Delegaten skriver under fattade beslut. Arbetsutskottet fattar beslut genom protokoll.

### Till vem kan delegering ske enligt 6 kap 33 § kommunallagen?

En nämnd kan delegera ärenden till ett utskott, en ledamot eller ersättare eller till en anställd hos kommunen att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller grupp av ärende.

Förbud finns mot blandad delegering, d v s till anställd och förtroendevald i förening.

Förbud finns också mot att delegera till ett presidium, om det inte samtidigt är utskott.

### Vidaredelegering enligt 6 kap 37 § kommunallagen

Om kommunstyrelsen med stöd av 6 kap 33 § kommunallagen uppdrar åt en förvaltningschef att fatta beslut får kommunstyrelsen överlåta åt förvaltningschefen att i sin tur uppdra åt en annan anställd inom kommunen att besluta i stället. Sådana beslut skall anmälas till förvaltningschefen.

Kommunstyrelsen skall godkänna vidaredelegeringen samt få vetskap om vem som fått beslutanderätten för att vidaredelegeringen skall få ske. Vid vidaredelegering rekommenderas att beslutet anslås särskilt för att överklagandetiden skall börja löpa.

### Verkställighet beslut

Kommunallagen skiljer mellan beslut som kan delegeras och beslut som innebär ren verkställighet. Ibland är det svårt att vara helt säker på om det är verkställighet eller ej, men i delegationsordningen anges det med tillägget ”verkställighet” då det föreligger en presumtion för att det är ett verkställighetsbeslut.

Verkställighetsbeslut fattas inom ramen för de politiska besluten som ett led i den löpande driften av verksamheten och behöver ej anmälas. Normalt sett anmäls övriga beslut till kommunstyrelsen.

### Lämna tillbaka delegation

Delegat får överlämna ärende till kommunstyrelsen för avgörande om ärendets beskaffenhet kan anses påkalla det.

### Ekonomiska medel

Det åligger delegat att förvissa sig om att de kostnader som kan föränledas av ett beslut ryms inom befintlig budget.

### Förbud mot delegering enligt 6 kap 34 § kommunallagen

I följande ärenden får beslutanderätten ej delegeras:

- Ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet,
- Framställningar eller yttranden till fullmäktige,

- Yttranden med anledning av att beslut i kommunstyrelsen i dess helhet har överklagats
- Yttranden med anledning av att beslut i fullmäktige har överklagats
- Ärenden som avser myndighetsutövning mot enskilda om de är av principiell karaktär eller annars av större vikt
- Ärenden som väckts genom medborgarförslag och som överlåtit till styrelsen
- Vissa ärenden som anges i särskilda föreskrifter

### **Ställföreträdare för delegat**

Om delegat på grund av frånvaro är förhindrad att utöva delegation är följande ställföreträdare förordnade att fatta beslut i delegatens ställe:

#### **Delegat**

Kommunstyrelsens ordförande (KSO)  
 Kommunchef  
 HR-chef  
 Ekonomichef  
 Administrativ chef  
 Samhällsbyggnadschef  
 Kanslijurist  
 Arkivarie  
 Gatuchef  
 Enhetschef  
 Mark- och exploateringsingenjör  
 Trafikingenjör  
 Trafikadministratör  
 Utredningsingenjör  
 HR-konsult  
 Löneassistent  
 Anställd på ekonomiavdelningen  
 Chef på inköpscentralen

#### **Ställföreträdare**

Kommunstyrelsens vice ordförande  
 HR-chef  
 Kommunchef  
 Kommunchef  
 Kommunchef  
 Kommunchef  
 Administrativ chef  
 Administrativ chef  
 Samhällsbyggnadschef  
 Avdelningschef  
 Gatuchef  
 Gatuchef  
 Gatuchef  
 Gatuchef  
 HR-chef  
 HR-chef  
 Ekonomichef  
 Kommunchef

### **Anmälan av delegation till kommunstyrelsen**

Delegaten ansvarar för att delegationsbeslut fortlöpande anmäls till kommunstyrelsen genom överlämnande av förteckning eller kopia på besluten till kommunstyrelsens sekreterare.

När protokollet med redovisad anmälan av delegationsbeslut anslås börjar överklagandetiden för beslutet att löpa.

### **Iakttta bestämmelser**

För delegerad beslutanderätt gäller att utfärdade riktlinjer och övriga bestämmelser för verksamheten iakttas.

## ADMINISTRATION

### Arkiv

Beslut om arkivvård, såsom hur arkivet skall organiseras	Arkivarien/verkställighet
Beslut om avgränsning av arkiv, t ex när det är oklart vem som är arkivbildare	Arkivarien/verkställighet
Beslut om skydd av arkiven	Arkivarien/verkställighet
Beslut om återlämnande av arkivhandlingar	Arkivarien/verkställighet

### Beredning av ärenden

Beslut om beredning och remittering av motioner och medborgarförslag.	Arbetsutskottet
Beslut om beredning av budget.	Arbetsutskottet
Beslut om beredning och remittering av andra ärenden inom kommunstyrelsens verksamhetsområde.	Arbetsutskottet
Före den 1 april varje år godkänna redovisning över motioner och medborgarförslag som kommit in till fullmäktige till och med året innan och som inte slutligt handlagts av fullmäktige. Redovisningen skall lämnas till kommunstyrelsen och fullmäktige.	Arbetsutskottet
Inför fullmäktiges sammanträde i april och i oktober varje år ta fram redovisning över de medborgarförslag där fullmäktige överlåtit på styrelsen att fatta beslut. Redovisningen ska innehålla information om anledningen till att styrelsen ej avgjort medborgarförslagen och när beslut kan förväntas fattas.	Arbetsutskottet

### Brådskande ärenden

Beslut i sådana ärenden som är så brådskande att kommunstyrelsens beslut ej kan avvaktas i enlighet med 6 kap 36 § KL. Beslutet skall anmälas vid styrelsens nästa sammanträde.	KSO
---	-----

### Flaggning

Beslut om flaggning enligt flaggregler	Kanslijurist/verkställighet
Revidering av kommunens flaggregler	Kanslijurist

### Kommunens heraldiska vapen

Tillstånd att använda kommunens heraldiska vapen	Kanslijurist
--	--------------

**Lotterilagen**

Tillstånd enligt lotterilagen

Gatuchef

**Projekt**

Beslut om att ansöka och delta i projekt som ryms inom kommunstyrelsens budget.

Projekt som omsluter max 100 000 kr

Projekt som omsluter max 300 000 kr

Projekt som omsluter max 500 000 kr

Enhetschef  
Avdelningschef  
Arbetsutskottet

**Prövning av utlämnande av allmänna handlingar och uppgifter**

Prövning av begäran om utlämnande av allmän handling samt uppställande av förbehåll i samband med utlämnande av allmän handling enligt 6 kap 2 § OSL.

Kanslijurist

Prövning av begäran om utlämnande av uppgift ur allmän handling enligt 6 kap 4-5 §§ OSL.

Kanslijurist

**Representation med vin eller starköl**

Representation vid särskilda tillfällen med vin eller starköl för anställda, förtroendevalda och gäster i Vimmerby kommun.

Kommunchef eller KSO  
var för sig / verkställighet

**Rättelse av skrivfel och liknande**

Rättelse av skrivfel och liknande förbiseendefel enligt 26 § FL.

Kanslijurist/ verkställighet

**Utställande av fullmakt**

Befullmäktigande av ombud att föra kommunens talan inför domstol och andra myndigheter samt vid förrättningar av olika slag.

Kommunchef/verkställighet

**Överklagande**

Prövning av om överklagande har inkommit i rätt tid enligt 24 § FL.

Kanslijurist

# EKONOMIFRÅGOR

## Attestanter

Utse besluts- och behörighetsattestanter

Kommunchef

## Fordringar och anstånd

Avskriva fordringar

högst 10 000 kr

mer än 10 000 kr

Ekonomichef/verkställighet

KSO/verkställighet

## Bevilja anstånd med betalning av fordringar

upp till två månader från förfallodag

högst 7 500 kr

högst 25 000 kr

mer än 25 000 kr

Anställd ekonomiavd/verkställighet

Ekonomichef/verkställighet

KSO/verkställighet

Bevilja anstånd med betalning av fordringar i övriga fall

KSO/verkställighet

Bevilja avbetalningsplan

högst 50 000 kr

mer än 50 000 kr

Ekonomichef/verkställighet

KSO/verkställighet

Nedsätta eller avstå från dröjsmålsränta i samband med beviljande av anstånd eller avbetalningsplan

Respektive delegat inom fordringar och anstånd

## Beslut om att upphandla lån

Beslut om att upphandla och fatta tilldelningsbeslut i fråga om att teckna lån hos bank eller annat kreditinstitut inom av fullmäktige fastställd låneram

Ekonomichef

Beslut om att upphandla och fatta tilldelningsbeslut i fråga om att teckna lån hos bank eller annat kreditinstitut i de fall där fullmäktige fattat särskilt beslut om lånefinansiering

Ekonomichef

Omplacering och konvertering av lån

Ekonomichef/verkställighet

## Försäljning av lös egendom

Försäljning av lös egendom som tillhör kommunstyrelsen.

Högst 50 000 kr

Högst 100 000 kr

Högst 500 000 kr

Avdelningschef/verkställighet

Kommunchef/verkställighet

Arbetsutskottet

**Försäkringsskydd**

Beslut om att upphandla försäkringsmäklare.

Arbetsutskottet

Se till att hela kommunens behov av försäkringsskydd är tillgodosett genom att teckna försäkringsskydd.

Arbetsutskottet

Beslut om att avvisa skadeståndsanspråk  
(Efter samråd med försäkringsmäklare/bolag)

Arbetsutskottet

Beslut om skadereglering  
(Efter samråd med försäkringsmäklare/bolag)

Avdelningschef

**Donationsförvaltning**

Besluta om donationsförvaltning samt efter samtycke från annan nämnd placera sådana medel som ingår i donation som förvaltas av nämnden.

Arbetsutskottet

Beslut om utdelning från donationsfonder

Arbetsutskottet

**Medelsförvaltning**

Placering av kommunens medel.

Ekonomichef/verkställighet



## UPPHANDLING

Sedan våren 2013 samarbetar sex kommuner i norra Kalmar län kring upphandlingsfrågor. Deltagande kommuner är Hultsfred, Högsby, Mönsterås, Oskarhamn, Vimmerby och Västervik. Västerviks kommun är värdkommun för Inköpscentralen.

Ska du genomföra ett inköp kontaktar du en av upphandlarna på Inköpscentralen. Om det inte finns ett ramavtal för ditt behov kan en upphandling behöva genomföras.

Beroende på värdet av det som ska upphandlas gäller olika regler i lagen om offentlig upphandling (LOU). När du beräknar värdet ska du ta hänsyn till om behovet är återkommande. I så fall ska värdet beräknas på en normal ramavtalsperiod som är fyra år. För aktuella beloppsgränser hänvisas till Inköpscentralen.

Vimmerby kommun har slutit avtal med inköpscentralen om att sköta upphandlingar och är ombud för Vimmerby kommun. Genom ändrad lagstiftning är det numera möjligt att i vissa fall delegera till anställd vid inköpscentral.

### Anmäla deltagande till ramavtal

Beslut att anmäla deltagande till ramavtal

Kommunchef och avdelningschef  
var för sig

### Upphandla ramavtal

Godkänna förfrågningsunderlag och tilldelningsbeslut för varor och tjänster

Kommunchef och avdelningschef  
var för sig

Sluta ramavtal för varor och tjänster

Chefen för Inköpscentralen

### Inköp inom ramavtal av varor och tjänster

Fatta beslut om inköp, godkänna förfrågningsunderlag vid 2:a konkurrensutsättning, fatta tilldelningsbeslut och ingå nödvändiga avtal

för belopp upp till 10 % av tröskelvärdet i LOU (ca 180 000 kr)

Enhetschef

för belopp upp till 30 % av tröskelvärdet i LOU (ca 540 000 kr).

Avdelningschef

för belopp upp till tröskelvärdet i LOU (ca 1 800 000 kr).

Kommunchef

för belopp över tröskelvärdet i LOU, max 3 000 000 kr

KSO

för belopp över 3 000 000 kr, max 6 000 000 kr

Arbetsutskottet

för belopp över 6 000 000 kr.

Ej delegerat

**Beslut om upphandling av varor och tjänster**

Fatta beslut om upphandling av varor och tjänster,  
godkänna förfrågningsunderlag och att efter upphandling  
fatta tilldelningsbeslut och ingå nödvändiga avtal

för belopp upp till 10 % av tröskelvärdet i LOU (ca 180 000 kr)	Enhetschef
för belopp upp till 30 % tröskelvärdet i LOU (ca 540 000 kr).	Avdelningschef
för belopp upp till tröskelvärdet i LOU (ca 1 800 00 kr).	Kommunchef
för belopp över tröskelvärdet i LOU, max 3 000 000 kr	KSO
för belopp över 3 000 000 kr, max 6 000 000 kr	Arbetsutskottet
för belopp över 6 000 000 kr.	Ej delegerat

## HR-FRÅGOR

### Kommunstyrelsens övergripande personalpolitiska ansvar

Med bindande verkan för kommunen genom kollektivavtal reglera frågor rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare. HR-chef

Övervaka tillämpningen av lag, avtal och andra bestämmelser rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare samt i sådana frågor utfärda föreskrifter och anvisningar. HR-chef

Förhandla på kommunens vägnar enligt gällande förhandlingsätt utom vad som gäller 11-14 och 38 §§ lagen om medbestämmande i arbetslivet (MBL) inom andra nämnders verksamhetsområde. HR-chef

Besluta om tillämpning och tecknande av avtal som rekommenderas från SKL, i de fall förhandlingar om materiellt innehåll ej behöver föras lokalt. HR-chef/verkställighet

Avgörande frågor om tolkning och tillämpning av reglementen, avtal och andra bestämmelser rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare. HR-chef/verkställighet

### Samverkan och förhandlingar

Samverka enligt lokalt samrådsavtal och informera/ förhandla enligt 11-14, 19 och 38 §§ MBL för kommunstyrelseförvaltningen Kommunchef och HR-chef var för sig

### Anställning och uppsägning

Anställning och uppsägning av

- kommunchef Kommunstyrelsen (ej delegerat)
- förvaltningschefer Arbetsutskottet
- s f förvaltningschef överstigande 14 dagar Kommunchef /verkställighet
- avdelningschef inom kommunstyrelseförvaltningen Kommunchef/verkställighet
- anställda inom kommunstyrelseförvaltningen Ansvarig chef /verkställighet

Lönesättning betraktas som verkställighet.

Anställning upp till 6 månader betraktas som verkställighet.

Uppsägning på grund av arbetsbrist eller personliga skäl (samråd HR-chef) Kommunchef/ verkställighet

Avsked (samråd HR-chef) Kommunchef/ verkställighet

Avgångsvederlag 6-24 månader Kommunchef  
Arbetsbefriad uppsägningstid upp till ett år.

**Påföljder**

Besluta om avstängning och/eller beslut om indragning eller innehållande av lön och andra förmåner (samråd HR-chef)

Kommunchef/verkställighet

Disciplinpåföljd - skriftlig varning (samråd HR-chef)

Kommunchef/verkställighet

**Ledighet**

Ledighet för fackligt uppdrag

HR-konsult/verkställighet

Övriga ledigheter betraktas som verkställighet.

**Lön**

Fastställa lön vid förändrade arbetsuppgifter (samråd HR-chef)

- kommunchef
- förvaltningschef
- övrig personal

KSO/verkställighet

Fastställa lön i samband med lokala översynsförhandlingar.

Kommunchef/verkställighet

- övrig personal

Ansvarig chef / verkställighet

HR-chef/verkställighet

**Arvodesutbetalning**

Beslut om rätt till ersättning enligt 2 § p 4-10 i bestämmelser om ersättning till Vimmerby kommuns förtroendevalda

Arbetsutskottet

**Pensionsberäkningar**

Godkännande av pensionsberäkningar.

HR-konsult/verkställighet

**Bisyssla**

Pröva innehav av bisyssla.

Kommunchef

**Omplacering mm**

Besluta om omplacering eller förflyttning samt vikariatsbeordrande av arbetstagare till anställning vid annan förvaltning.

HR-chef/verkställighet

**Trygghetsförsäkring vid arbetsskada**

Teckna trygghetsförsäkring vid arbetsskada, samt tjänstegrupplivförsäkring enligt § 39 moment 2 och moment 4.

HR-chef/verkställighet

**Undantag från samordningsbestämmelserna**

Beslut om undantag från samordningsbestämmelserna i AB § 19.

HR-chef/verkställighet

## ARBETSMILJÖ

Ansvar för den fortlöpande tillsynen över arbetsmiljön, det systematiska brandskyddsarbetet och verksamhetsutövares egenkontroll enligt miljöbalken, AFS 2001:1

Kommunchef

Anmälningsskyldighet till Arbetsmiljöverket vid olycksfall i arbetet som föranlett dödsfall eller svårare personskada. Samma gäller för tillbud som inneburit allvarlig fara för liv och hälsa.

Kommunchef

Egenkontroll enligt livsmedelslagen avseende utbildningsverksamhet.

Avdelningschef eller enhetschef var för sig

## PERSONUPPGIFTLAGEN

Beslut om att bestämma ändamålen med behandling av personuppgifter (9 §).	Kommunchef
Beslut om att avslå ansökan om information på grund av att information redan har lämnats under innevarande kalenderår. (26 §).	Kommunchef
Beslut om att lämna information senare än en månad från det att ansökan gjordes, dock senast fyra månader efter ansökan (26 §).	Kommunchef
Beslut om att ej lämna information till den registrerade.	Kommunchef
Beslut om att avslå begäran om rättelse, blockering eller utplåning av personuppgifter. (28 §)	Kommunchef
Beslut om att avslå begäran om underrättelse till tredje man till vilken personuppgifter har lämnats ut (28 §)	Kommunchef
Ingå avtal med och utfärda instruktioner för personuppgiftsbiträde (30 §)	Kommunchef
Beslut om att ej lämna upplysningar om behandling av personuppgifter på grund av att uppgifterna är sekretessbelagda. (42 §)	Kommunchef

## SAMHÄLLSBYGGNAD

### Skolskjutsärenden

Beslut om skolskjutsar

Trafikadministratör

Beslut om resor och reseersättning till gymnasieelever

Trafikadministratör

### Bostadsanpassningsbidrag

Beslut om bostadsanpassningsbidrag upp till 100 000 kr

Fastighetschef

Beslut om bostadsanpassningsbidrag upp till 200 000 kr

Samhällsbyggnadschef

Beslut om bostadsanpassningsbidrag upp till 500 000 kr

Arbetsutskottet

### Trafikfrågor

Beslut om bidrag till enskilda vägar

Gatuingenjör

Beslut om tillfälliga lokala trafikföreskrifter och väghållarbeslut.

Trafikingenjör

Beslut om lokala trafikföreskrifter enligt 10 kap 1 § trafikförordningen vad gäller punkterna 4, 6-7, 16-17 som omfattar: cirkulationsplats, busshållplats, ändamålsplats, laddplats samt stannande och parkering. Lokala trafikföreskrifter gäller tills vidare.

Trafikingenjör

Beslut om flyttning av fordon

Trafikingenjör

Beslut om parkeringstillstånd för funktionshindrade

Trafikingenjör

Beslut om att utfärda nyttokort och transporttillstånd för breda och tunga transporter

Trafikingenjör

Förordna parkeringsvakter enligt lagen om kommunal parkeringsövervakning

Trafikingenjör

### Fastighetsförvaltning

In och uthyrning av lokaler för kommunens verksamheter samt uthyrning av kommunens lägenheter, enfamiljsbostäder och industrilokaler

Fastighetschef

Avtal om skogsförvaltningsåtgärder

Gatuchef

Debitering av nyttjanderättsavgifter

Fastighetsadministratör/  
verkställighet

Godkänna överlåtelse av hyreskontrakt

Fastighetschef

**Upplåtelse av fast egendom mm**

Utarrendera eller i första eller andra hand uthyra fast egendom samt medverka till ändring eller upphävande av sålunda tillkommen nyttjanderätt. Arrendetid/hyrestid max 5 år.

Gatuchef och mark- och exploateringsingenjör var för sig

Belasta kommunens mark med servitut, ledningsrätt eller nyttjanderätt för ledning samt medverka till ändring eller upphävande av sålunda tillkommen nyttjanderätt.

Gatuchef och mark- och exploateringsingenjör var för sig

Belasta kommunens mark med servitut, ledningsrätt gällande rätt till väg eller rätt till anläggning enligt fastställd detaljplan, utom såvitt avser elektrisk högspänningsledning ovan jord.

Gatuchef, gatuingenjör, mark- och exploateringsingenjör var för sig.

Upplåtelse av jakt- eller fiskearrende. Arrendetid max 5 år

Gatuchef och mark- och exploateringsingenjör var för sig

Tillförsäkra kommunen rätt till servitut, ledningsrätt eller nyttjanderätt i annan tillhörig fast egendom samt medverka till ändring eller upphävande av sålunda tillkommen nyttjanderätt.

Gatuchef och mark- och exploateringsingenjör var för sig

Godkänna överlåtelse av nyttjanderättsavtal

Gatuchef och mark- och exploateringsingenjör var för sig

**Överlåtelse av fast egendom**

Avhända kommunen fast egendom genom köp, byte eller fastighetsreglering till ett värde av högst 300 000 kr

Gatuchef och mark- och exploateringsingenjör var för sig  
KSO  
Arbetsutskottet

500 000 kr  
1 000 000 kr

**Förvärv av fast egendom m m**

Förvärva fast egendom genom köp, byte eller fastighetsreglering till ett värde av högst 200 000 kr

Gatuchef och mark- och exploateringsingenjör var för sig  
KSO  
Arbetsutskottet

500 000 kr  
1 000 000 kr



Genom köp eller byte förvärva bostadsrätt eller byggnad på ofri grund och avhända kommunen sådan egendom till ett värde av högst  
200 000 kr

500 000 kr  
1 000 000 kr

Undertecknande av köpebrev.

Gatuchef och  
mark- och exploaterings-  
ingenjör var för sig  
KSO  
Arbetsutskottet

Gatuchef och  
mark- och exploaterings-  
ingenjör var för sig/verkställighet

### **Inteckningar**

Medge utsträckning, nedsättning, dödning och relaxation av inteckningar samt utbyte av pantbrev liksom andra därmed jämförliga åtgärder.

Gatuchef och  
mark- och exploaterings-  
ingenjör var för sig

### **Ansökningar om lagfart och förrättning**

Ansökningar om lagfart.

Gatuchef och  
mark- och exploaterings-  
ingenjör var för sig/verkställighet

Ansökning om lantmäteriförrättning.

Gatuchef och  
mark- och exploaterings-  
ingenjör var för sig/verkställighet

### **Beredskaps- och säkerhetsfrågor**

Beslut om säkerhetsprovning och placering i säkerhetsklass enligt säkerhetsskyddslagen.

Räddningschef

### **Räddningstjänst**

Medge fastighetsägare att själv rengöra sin pannläggning inklusive röckanal eller annan eldstad enligt 3 kap 4 § lagen om skydd mot olyckor

Räddningschef och  
brandmästare var för sig

Beslut om gällande civilpliktiga enligt 11 kap 12 § förordningen (1995:239) om förmåner till totalförsvarspliktiga, 22 § förordningen (1995:649) om ledighet och fritid för totalförsvarspliktiga som fullgör civilplikt och 19 § lagen (1994:1811) om disciplinansvar inom totalförsvaret med mera.

Räddningschef och  
räddningschef i beredskap  
var för sig

## YTTRANDEN

Avge yttrande till miljö- och byggnämnden i remitterade bygglovsgranskningsärenden.

Räddningschef och brandmästare var för sig

Avge yttrande till polismyndigheten gällande offentlig föreställning, allmänna sammankomster och övriga tillståndspliktiga ärenden.

Räddningschef och brandmästare var för sig

Avge yttrande i andra ärenden som till sin art och betydelse är jämförbara med de ovan angivna.

Räddningschef och brandmästare var för sig.

Avge yttrande i ärenden om byggnation närmare fastighetsgränsen än 4,5 meter (9 kap 4 § PBL).

Gatuchef och mark- och exploateringsingenjör var för sig

Avge yttrande till polismyndigheten i enlighet med 3 kap 2 § ordningslagen angående tillstånd offentlig plats

Gatuchef, mark- och exploateringsingenjör och trafikingenjör var för sig

Yttrande över detaljplaner som berör kommunen som fastighetsägare.

Gatuchef

Avge yttrande om tillstånd att utnyttja övervakningskamera

Säkerhetssamordnare

Avge yttrande enligt folkbokföringslagen

Administrativ chef

Avge yttrande enligt lagen om kabelsändningar

Administrativ chef

Avge yttrande enligt lagen om TV-övervakning

Säkerhetssamordnare

Avge yttrande om antagande av hemvärnsmän

KSO

## KULTUR, FRITID OCH UTVECKLINGSFRÅGOR

### Kulturskolan

Fatta beslut om läsårstider för Kulturskolan. (Samordnas mellan gymnasium, grundskola och Kulturskolan)

Enhetschef/verkställighet

### Föreningsbidrag

Besluta om kommunala bidrag till ungdoms- och idrottsföreningar samt politiska ungdomsorganisationer enligt av fullmäktige fastställda regler.

Fritids- och förvaltningssekreterare/verkställighet

Beslut om kommunala bidrag till studieförbund och föreningar med anslag enligt av fullmäktige fastställda regler.

Arbetsutskottet

Beslut om och hur kommunen ska uppvakta vid föreningars jubileumsfiranden.

Arbetsutskottet

### Beslut om projektansökningar

Beslut om projektansökningar upp till 100 000 kr

Kultur- och fritidschef

Beslut om projektansökningar upp till 400 000 kr

Arbetsutskottet

### Konstinköp

Inköp av konst för placering inom kommunala verksamheter

Kultur- och fritidschef/  
verkställighet



Vimmerby  
kommun