



VARBERGS
KOMMUN

Delegationsordning

Hamn- och gatunämnden

Beslutad av Hamn- och gatunämnden	Beslutsdatum och paragrafnummer 2022-10-17, § 80	Diarienummer HGN 2021/0149	Dokumentansvarig avdelning Hamn- och gatuförvaltningens stab
---	--	--------------------------------------	--

Innehåll

Allmänt om delegation	4
Hamn- och gatunämndens reglemente.....	4
Hamn- och gatunämndens delegater	4
Villkorad delegation	5
Ersättare för delegater	5
Ärenden som inte får delegeras	5
Delegation i särskilt beslut.....	6
Skillnad på delegationsbeslut och verkställighet	6
Återkallelse av delegerad beslutanderätt	6
Jäv	6
Utformning av delegationsbeslut.....	7
Anmälan av delegationsbeslut	7
Rutin för anmälan av delegationsbeslut.....	7
Överklagande av delegationsbeslut.....	7
Förkortningar.....	8
1. Administration och allmänna ärenden	9
2. Informationshantering.....	11
3. Ekonomiärenden med mera	13
4. Personal- och arbetsgivarärenden	14
5. Upphandling.....	16
6. Yttranden, ansökningar och samarbeten.....	18
7. Väg- och gatuhållning samt trafik.....	19
8. Offentlig plats.....	24

9.	Flygplats.....	25
10.	Handelshamn och fritidshamn.....	26
11.	Projektverksamhet.....	27

Allmänt om delegation

Delegation innebär att nämnden ger en delegat i uppdrag att på nämndens vägnar fatta beslut i ett visst ärende eller ärendegrupp. Detta framgår av kommunallagen (2017:725) 6 kap. 37 § och 7 kap. 5 och 6 §§.

Överföring av beslutanderätt, det vill säga delegation, syftar till att nämnden ska kunna avlastas rutinärenden och ägna sig åt övergripande och principiella frågor.

Ett beslut som fattas med stöd av delegation likställs med ett beslut som nämnden fattar, vilket betyder att beslutanderätten förs över från nämnden till delegaten.

Eftersom delegation innebär att beslutanderätten överförs till en delegat ska delegaten alltid överväga om det aktuella ärendet är av principiell art eller av större vikt, och om så är fallet ska beslutet lämnas till nämnden.

Hamn- och gatunämndens reglemente

Hamn- och gatunämndens delegationsordning utgår från hamn- och gatunämndens reglemente. I reglementet, som är fastställt av kommunfullmäktige, framgår nämndens verksamhets- och ansvarsområden.

Genom reglementet ger kommunfullmäktige nämnden i uppdrag att hantera ett visst område eller besluta i ärenden inom ramen för reglementet. I delegationsordningen delegerar nämnden i sin tur beslutanderätten i vissa ärenden till en delegat.

Hamn- och gatunämndens delegater

Hamn- och gatunämnden delegerar beslutanderätten till nämndens presidium (ordförande och vice ordförande), utskott, en ledamot eller ersättare eller till en tjänsteperson. Detta framgår av KL, 6 kap. 37 § och 7 kap. 5 och 6 §.

Blandad delegation är inte tillåten, det vill säga att nämnden överlåter beslutanderätten till både förtroendevalda och tjänstepersoner.

Förvaltningschef får vidaredelegera till annan tjänsteperson enligt KL, 7 kap. 6 §. I de fall nämnden har medgivit vidaredelegering framgår det av respektive delegationspunkt.

Villkorad delegation

I delegationsordningen framgår de fall där delegaten ska samråda med annan part innan beslut i ärendet fattas. Samrådet ska dokumenteras i delegationsbeslutet.

Ersättare för delegater

I delegationsordningen ges beslutanderätt till utpekad funktion. En delegat kan inte själv utse ersättare. Ersättare får inte heller utses av ett arbetsutskott eller en tjänsteperson.

Vid jäv eller annan frånvaro av delegat övertas delegatens beslutanderätt av tillförordnad ersättare. Finns ingen tillförordnad ersättare övertar ersättare som är utpekad i delegationsordningen. Då beslutanderätt delegerats till tjänsteperson kan beslut också fattas av direkt överordnad tjänsteperson.

En delegat kan även överlämna ärendet till hamn- och gatunämnden för beslut.

Ärenden som inte får delegeras

Enligt KL, 6 kap. 38 §, får beslut i följande ärenden inte delegeras:

- Ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet, det vill säga kommunstyrelsens övergripande ansvar för verksamheten.
- Framställningar eller yttrande till fullmäktige.
- Yttrande med anledning av att fullmäktiges beslut har överklagats.
- Yttrande med anledning av att kommunstyrelsens beslut har överklagats.
- Ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om ärendet är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt,
- Ärenden som väckts genom medborgarförslag och som lämnats över till nämnden,
- Ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras.

Delegation i särskilt beslut

De vanligaste förekommande ärendena samlas i kommunstyrelsens delegationsordning, men nämnden kan också besluta om delegation i en viss fråga enligt särskilt beslut.

Skillnad på delegationsbeslut och verkställighet

I ett beslut som fattas med stöd av delegation finns ofta alternativa lösningar vilket innebär att delegaten gör vissa överväganden eller bedömningar inom ramen för ärendet. Det kallas för självständig beslutanderätt. Beslut som sker på delegation kan normalt sätt överklagas.

Finns det inget utrymme för självständiga bedömningar talar man om verkställighet. Vid verkställighet är frågorna ofta redan reglerade i tidigare beslut, lag, instruktion eller avtal. Det kan också vara frågor som verkställs inom ramen för redan fattade beslut om mål, budget och andra inriktningar. Exempel på verkställighetsbeslut är:

- Beslut som följer en arbetsfördelning mellan de anställda och de förtroendevalda för att den kommunala verksamheten ska fungera.
- Interna beslut som rör den inre verksamheten och inte påverkar förhållanden utåt (ex. löpande drift, flertalet personaladministrativa ärenden).
- Rutinärende med tillämpning av riktlinjer/principbeslut från kommunfullmäktige eller nämnd.
- Beslut av förberedande och verkställande art (ex. genomförande av ett kommunstyrelsebeslut så som avgiftsdebitering enligt taxa).
- Beslut som normalt sätt inte kan överklagas.

Återkallelse av delegerad beslutanderätt

Beslut som fattas med stöd av delegering är juridiskt sett hamn- och gatunämndens beslut och kan inte ändras eller återkallas av nämnden. Rätten att fatta beslut överförs helt till delegaten.

Hamn- och gatunämnden kan dock när som helst återkalla sitt delegationsuppdrag eller föregripa beslut i ärenden som finns angivna i delegationsordningen.

Jäv

En delegat får inte delta i handläggning av ärenden där hon eller han är jävig. I sådant fall ska delegaten överlämna ärendet till aktuell ersättare eller hamn- och gatunämnden. Vad som menas med jäv följer av KL 6 kap. 28–32 §.

Utformning av delegationsbeslut

Delegationsbeslut följer samma princip som övriga beslut som fattas av hamn- och gatunämnden. Det innebär att delegationsbesluten alltid ska dokumenteras. I delegationsbeslutet ska det framgå vilket beslut som fattats, vad ärendet gäller, skäl som ligger till grund för beslutet, vem som fattat beslutet, avsnitt och punkt i delegationsordningen samt datum och diarienummer.

Anmälan av delegationsbeslut

Beslut som fattas med stöd av delegering ska anmälas till hamn- och gatunämnden, ~~med undantag för attestärenden~~. Även ett beslut som har fattats med stöd av vidaredelegation ska anmälas. Omfattningen av anmälan av delegationsbeslut framgår i KL, 6 kap. 40 § och 7 kap. 8 §.

Beslut som fattats enligt kommunallagen, KL, 6 kap. 39 §, brådskande ordförandebeslut, ska anmälas vid nämndens nästa sammanträde, vilket framgår av KL, 6 kap. 40 §.

Rutin för anmälan av delegationsbeslut

Delegationsbeslut ska anmälas till hamn- och gatunämnden. Rör det delegationsbeslut som ska anmälas enligt sammanställd lista ska det göras under första arbetsveckan i varje ny månad, i övrigt enligt delegeringsmall i ärendehanteringssystemet. Anmälan sker genom att delegaten meddelar om aktuellt delegationsbeslut via e-postadress hgn@varberg.se enligt fastställd rutin (se anmärkning i respektive ärendegrupp i delegationslistan).

Nämndsekreteraren för därefter upp delegationsbeslutet för redovisning till nämnden på närmast efterföljande sammanträde.

Överklagande av delegationsbeslut

Delegationsbeslut överklagas enligt samma regler som för beslut fattade av hamn- och gatunämnden. Det sker med stöd av kommunallagens regler om laglighetsprövning eller överklagande enligt förvaltningslagen.

För överklagande som stödjer sig på kommunallagen ska överklagande komma in till förvaltningsrätten inom tre veckor från den dag då det tillkännagavs på kommunens anslagstavla att protokollet över beslutet justerats. För överklagande enligt förvaltningslagen räknas tiden från den dag den klagande fick ta del av beslutet.

Förkortningar

Lagar och bestämmelser

ArkivL	Arkivlagen (1990:782)
ArkivF	Arkivförordningen (1991: 446)
FL	Förvaltningslag (2017:900)
KL	Kommunallag (2017:725)
OSL	Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400)
TF	Tryckfrihetsförordningen (2018:1801)
GDPR	Dataskyddsförordningen
AB	Allmänna bestämmelser
LAS	Lag (1982:80) om anställningsskydd
MBL	Lag (1976:580) om medbestämmande i arbetslivet
KOM-KR	Kompetens- och omställningsavtal

1. Administration och allmänna ärenden					
Nr	Ärendegrupp	Lagrum	Delegat	Ersättare för delegat	Anmärkning
1.1	Beslut om förtroendevaldas deltagande i kurser, konferenser, resor och logi som innebär en kostnad för hamn- och gatunämnden		Ordförande		Förtroendevaldas arvode för deltagande framgår av arvodesbestämmelser. Den förtroendevalde ansvarar själv för att ansöka om ersättning. Betraktas som verkställighet. För ordförandes deltagande i motsvarande tas beslut av v. ordförande.
1.2	Beslut om särskilda uppdrag till hamn- och gatunämndens förvaltning		Arbetsutskottet		
1.3	Beslut om att skicka ärenden inom hamn- och gatunämndens ansvarområde på remiss		Arbetsutskottet		
1.4	Beslut kring brådskande nämndärenden där beslut inte kan avvaktas enligt kommunallagen	KL kap. 6 § 39	Ordförande	Vice ordförande	
1.5	Bemyndigande av ombud att föra nämndens talan inför domstol och andra myndigheter samt vid förrättningar av olika slag		Förvaltningschef		I samråd med ordföranden. Betraktas som verkställighet.

1.6	Beslut om avvisning av för sent inkommen överklagan enligt förvaltningslagen.		Förvaltningschef		Rättstidprövning betraktas som verkställighet.
1.7	Besluta om hamn- och gatunämndens förvaltningsorganisation som inte är av principiell art (jämför 4 § i personalstadgan)		Förvaltningschef med rätt att vidaredelegera		Betraktas som verkställighet.
1.8	Beslut kring ärenden av principiell karaktär om avvaktan av ett beslut innebär en väsentlig olägenhet för verksamheten		Förvaltningschef		Anmäls till nämnd enligt mall i ärendehanteringssystemet.
1.9	Beslut i jävsfråga som rör tjänsteperson	KL 7 kap. 4 §	Resp. avdelningschef		Betraktas som verkställighet.
1.10	Beslut om mottagande av gåvor		Förvaltningschef		Mottagande av gåvor ska ske på följande sätt: – ett gåvobrev undertecknat av givaren medföljer gåvan – om gåvan innebär en motprestation, upprättas ett avtal mellan givaren och mottagaren som reglerar gåvans samt motprestationens omfattning och art. Anmäls till nämnd enligt mall i ärendehanteringssystemet.
1.11	Beslut att begära prövning av ersättningsnivå hos mark- och miljödomstolen		Förvaltningschef		Anmäls till nämnd enligt mall i ärendehanteringssystemet.

1.12	Beslut om att överklaga annan myndighets ställningstagande		Förvaltningschef		Myndighet eller motsvarande. Anmäls till nämnd enligt mall i ärendehanteringssystemet.
1.13	Avtalstecknande inom löpande verksamhet inom givna ekonomiska ramar		Förvaltningschef		Bland annat tecknande av avtal om lokaler och mark utifrån fastställd budget. Betraktas som verkställighet.
1.14	Teckna skötselavtal		Avdelningschef		Beslut fattas av respektive chef med budgetansvar. Betraktas som verkställighet.

2. Informationshantering

Nr	Ärendegrupp	Lagrum	Delegat	Ersättare för delegat	Anmärkning
2.1	Beslut att utse arkivansvarig för hamn- och gatunämnden	Arkivlag § 4, 5, 6, arkivreglemente	Förvaltningschef		Anmäls till nämnd enligt mall i ärendehanteringssystemet.
2.2	Beslut kring mindre revideringar i dokumenthanteringsplanen		Arkivansvarig		Exempelvis redaktionella ändringar, ändring av text under rubriker och i anmärkningar samt omflyttning av handlingstyper. Det innebär dock inte rätt att besluta om ändrade gallringsfrister för handlingar eller att lägga till nya handlingstyper. Betraktas som verkställighet.

2.3	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	TF, OSL	Förvaltningschef		Anmäls till nämnd enligt mall i ärendehanteringssystemet.
2.4	Beslut att utse dataskyddsbud	GDPR artikel 39	Förvaltningschef		Anmäls till nämnd enligt mall i ärendehanteringssystemet.
2.5	Beslut ifråga om personuppgiftsbiträdesavtal exempelvis i samband med tecknande av avtal om inköp eller försäljning av varor/tjänster	GDPR artikel 28	Delegaten i ursprungsavtalet		Betraktas som verkställighet.
2.6	Beslut ifråga om arrangemang vid gemensamt personuppgiftsansvar	GDPR artikel 26	Förvaltningschef	Avdelningschef Ekonomi och administration	Betraktas som verkställighet.
2.7	Beslut i fråga om personuppgiftsincident enligt GDPR	GDPR artikel 33, 34	Förvaltningschef	Avdelningschef Ekonomi och administration	Anmäls till nämnd enligt mall i ärendehanteringssystemet.
2.8	Beslut med anledning av konsekvensbedömning avseende dataskydd enligt GDPR	GDPR artikel 35	Förvaltningschef	Avdelningschef Ekonomi och administration	En konsekvensbedömning ska göras om en personuppgiftsbehandling sannolikt leder till hög risk för fysiska personers rättigheter och friheter. Betraktas som verkställighet.

2.9	Beslut om att anta hamn- och gatunämndens registerförteckning	GDPR artikel 30	Förvaltningschef	Avdelningschef Ekonomi och administration	Betraktas som verkställighet.
2.10	Beslut att helt eller delvis avslå begäran från enskild om att få utöva sina rättigheter enligt GDPR	GDPR artikel 15, 16, 17, 18, 20, 21	Förvaltningschef	Avdelningschef Ekonomi och administration	Anmäls till nämnd enligt mall i ärendehanteringssystemet.
3. Ekonomiärenden med mera					
Nr	Ärendegrupp	Lagrum	Delegat	Ersättare för delegat	Anmärkning
3.1	Avskriva nämndens fordringar upp till ett värde av: i. 10 prisbasbelopp ii. 25 prisbasbelopp		i. Förvaltningschef ii. Arbetsutskottet		Betraktas som verkställighet.
3.2	Försäljning av lös egendom upp till ett värde av: i. 2 prisbasbelopp ii. 10 prisbasbelopp iii. 25 prisbasbelopp		i. Avdelningschef ii. Förvaltningschef iii. Arbetsutskottet		Anmäls till nämnd enligt mall i ärendehanteringssystemet.
3.3	Skadeståndsanspråk inom ramen för kommunens självrisk		Handläggare Offentlig plats		Anmäls till nämnd enligt mall i ärendehanteringssystemet

4. Personal- och arbetsgivarärenden					
Nr	Ärendegrupp	Lagrum	Delegat	Ersättare för delegat	Anmärkning
4.1	Besluta om anställning av avdelningschef eller motsvarande	AB Kap, 2 § 3-5	Förvaltningschef		Beslut om lönesättning, beslut om vikariat och andra anställningar samt beslut om sysselsättningsgrad fattas av den som har delegation att fatta anställningsbeslut och betraktas som verkställighet.
4.2	Besluta om anställning av enhetschef och övrig direkt underställd personal		Förvaltningschef Resp. avdelningschef Enhetschef		I samråd med förvaltningschef respektive avdelningschef. Beslut om lönesättning, beslut om vikariat och andra anställningar samt beslut om sysselsättningsgrad fattas av den som har delegation att fatta anställningsbeslut och betraktas som verkställighet.
4.3	Besluta om uppsägning och avsked av personal, utom förvaltningschef	LAS § 7-10	Förvaltningschef		Betraktas som verkställighet.
4.4	Besluta om avtal om anställnings upphörande, som innehåller avgångsvederlag eller annan ekonomisk uppgörelse		Förvaltningschef		Efter samråd med förhandlingschef.
4.5	Besluta om att förbjuda bisyssla	AB § 8	Förvaltningschef Avdelningschef Enhetschef		§ 13 Personalstadgan, riktlinje för bisyssla.

4.6	Besluta om disciplinpåföljd genom att tilldela skriftlig varning	AB § 11	Förvaltningschef		Betraktas som verkställighet.
4.7	Besluta om löneförmåner som inte är reglerade i lag eller avtal vid tjänstledighet eller vid anställningens upphörande, utom förvaltningschef, enligt av personalutskottet fastställda riktlinjer		Förvaltningschef		Efter samråd med förhandlingschef.
4.8	Beslut om förvaltningsorganisation samt dess utveckling och effektivisering		Förvaltningschef		Betraktas som verkställighet.
4.9	Inrättande av nya tjänster och utökning av tjänster inom rambudget eller annan finansiering		Förvaltningschef		Betraktas som verkställighet.
4.10	Utse organisation och befogenheter avseende krishantering inom förvaltningen		Förvaltningschef		Betraktas som verkställighet.

5. Upphandling					
Nr	Ärendegrupp	Lagrum	Delegat	Ersättare för delegat	Anmärkning
5.1	<p>Beslut om upphandling och antagande av anbud, uppsägning av avtal, samt beställning av arbete i enlighet med antagna anbud, upp till ett värde av:</p> <p>i. 10 prisbasbelopp ii. 50 prisbasbelopp iii. 200 prisbasbelopp iv. 400 prisbasbelopp</p>		<p>i. Enhetschef ii. Avdelningschef iii. Förvaltningschef iv. Arbetsutskottet</p>		<p>Gäller ej leasing.</p> <p>Ärenden som påverkar verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet beslutas av hamn- och gatunämnden oavsett delegationens formulering.</p> <p>Upphandling med lågt kontraktsvärde liksom löpande anskaffning för förvaltningens verksamhet som följer ramavtal eller motsvarande kan oftast betraktas som verkställighet.</p> <p>Att teckna avtal till följd av tilldelningsbeslut betraktas som verkställighet.</p>
5.2	<p>Direktupphandling, upp till ett värde av:</p> <p>i. 5 prisbasbelopp ii. gränsvärdet för direktupphandling enligt LOU</p>		<p>i. Avdelningschef ii. Förvaltningschef</p>		<p>Beslut fattas av respektive chef med budgetansvar. Betraktas som verkställighet.</p>

5.3	<p>Beslut om Ändring, Tillägg och Avgående (ÄTA) inom antagna anbud enligt AB, ABT eller ABK samt godkännande av övriga kontraktuella förändringar under kontraktets genomförandetid, upp till ett värde av:</p> <p>i. 2 prisbasbelopp ii. 10 prisbasbelopp iii. 100 prisbasbelopp iv. 200 prisbasbelopp</p>		<p>i. Projektledare eller motsvarande ii. Beställarombud iii. Förvaltningschef iv. Arbetsutskottet</p>		<p>Betraktas som verkställighet inom ramen av tecknat avtal och fastställd budget.</p>
5.4	<p>Specifikt för Projektet Farehamnen: Beslut om Ändring, Tillägg och Avgående (ÄTA) inom antagna anbud enligt AB, ABT eller ABK samt godkännande av övriga kontraktuella förändringar under kontraktets genomförandetid, upp till ett värde av:</p> <p>i. i.10 prisbasbelopp ii. ii.50 prisbasbelopp iii. iii.250 prisbasbelopp iv. obegränsat</p>		<p>i. Projektledare eller motsvarande ii. Beställar-ombud iii. Förvaltningschef iv. Ordförande</p>		<p>Betraktas som verkställighet inom ramen av tecknat avtal och fastställd budget.</p>
5.5	<p>Utse beställarombud</p>		<p>Förvaltningschef</p>		<p>Betraktas som verkställighet.</p>

6. Yttranden, ansökningar och samarbeten					
Nr	Ärendegrupp	Lagrum	Delegat	Ersättare för delegat	Anmärkning
6.1	Yttranden gällande detaljplan (utställning, samråd, granskning, enkelt planförfarande) som är i linje med tidigare fattade beslut		Förvaltningschef		<p>Avser ärenden där ståndpunkt sedan tidigare är känd genom av nämnden beslutade mål, strategier, inriktningar, riktlinjer eller andra beslut. Även yttranden i egenskap av väghållare efter att markägaren redan lämnat yttrande. I övrigt fattas beslut av nämnden.</p> <p>Anmäls till nämnd enligt mall i ärendehanteringssystemet</p>
6.2	Yttranden i andra ärenden, dock ej yttranden över motioner ställda till kommunfullmäktige		Förvaltningschef		<p>Avser ärenden där ståndpunkt sedan tidigare är känd genom av nämnden beslutade mål, strategier, inriktningar, riktlinjer eller andra beslut. Även yttranden i egenskap av väghållare efter att markägaren redan lämnat yttrande. I övrigt fattas beslut av nämnden.</p> <p>Anmäls till nämnd enligt mall i ärendehanteringssystemet</p>
6.3	Beslut om att avstå ifrån att svara på remiss/yttra sig i ärende		Förvaltningschef		<p>I principiella fall fattas beslut av AU.</p> <p>Anmäls till nämnd enligt mall i ärendehanteringssystemet</p>

6.4	Delta i nationella och regionala projekt, löpande representation samt ansöka om medel från nationell eller regional fond		Förvaltningschef		Anmäls till nämnd enligt mall i ärendehanteringssystemet
6.5	Delta i internationellt utbyte eller projekt, löpande representation, samt ansöka om medel från internationell fond		Förvaltningschef		Anmäls till nämnd enligt mall i ärendehanteringssystemet
6.6	Samarbetsavtal med annan förvaltning eller kommunalt bolag inom beslutad rambudget eller investeringsbudget, till ett värde av: i. 50 prisbasbelopp ii. 100 prisbasbelopp		i. Förvaltningschef ii. Arbetsutskottet		Anmäls till nämnd enligt mall i ärendehanteringssystemet

7. Väg- och gatuhållning samt trafik

Nr	Ärendegrupp	Lagrum	Delegat	Ersättare för delegat	Anmärkning
7.1	Utformning av trafikmiljö, exempelvis trafikplats, väg och gata		Trafikingenjör Trafikplanerare Gatuingenjör	Avdelnings- chef Trafik	Gäller ej utformning/ gestaltning som avviker från kommunens övriga utformning eller vid kontroversiella ärenden. Betraktas som verkställighet.

7.2	Lokala trafikföreskrifter, tidsbestämda och permanenta	Trafikförordning (1998:1276) 10 kap.	Trafikingenjör Trafikhandläggare		Gäller lokala trafikföreskrifter i linje med tidigare fattade beslut. Anmäls till nämnd genom sammanställd lista. Protokollföring sker i särskilt ärendehanteringssystem Frågor av principiell karaktär beslutas av nämnden, exempelvis ändrad parkeringsreglering av en större mängd parkeringsplatser.
7.3	Andra bestämmelser för trafik där kommunen enligt Trafikförordningen har rätt att fatta beslut	Trafikförordning (1998:1276) 3, 4, 6, 8 samt 9 kap.	Avdelningschef Trafik		Frågor av principiell karaktär beslutas av nämnden, exempelvis permanent ändring av hastighet. Anmäls till nämnd enligt mall i ärendehanteringssystemet
7.4	Beslut om bemyndigande enligt trafikförordningen	Trafikförordning (1998:1276) 13 kap. 3-4, 6, 8.	Trafikingenjör	Trafikhandläggare Tillståndshandläggare	Anmäls till nämnd genom sammanställd lista. Protokollföring sker i särskilt ärendehanteringssystem
7.5	Beslut gällande parkeringstillstånd för rörelsehindre	Beslut med stöd av Trafikförordning (1998:1276) 13 kap. 8 § i enlighet med Transportstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om parkeringstillstånd för rörelsehindre, TSFS 2009:73	Tillståndshandläggare	Trafikhandläggare	Gäller enbart gynnande beslut. Anmäls till nämnd genom sammanställd lista. Protokollföring sker i särskilt ärendehanteringssystem

7.6	Beslut om avslag gällande parkeringstillstånd för rörelsehindrade, gäller även rättelseprövning	Beslut med stöd av Trafikförordning (1998:1276) 13 kap. 8 § i enlighet med Transportstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om parkeringstillstånd för rörelsehindrade, TSFS 2009:73	Avdelningschef trafik		Anmäls till nämnd genom sammanställd lista. Protokollföring sker i särskilt ärendehanteringssystem
7.7	Ansluta enskild väg till allmän väg samt spärra av eller ändra anslutningen	Väglag (1971:948) 39-40 §§.	Gatuingenjör Trafikingenjör		Gäller allmän väg där kommunen är väghållare och den enskilda vägen inte redovisas i detaljplan eller förutsatta i områdesbestämmelser. Anmäls till nämnd enligt mall i ärendehanteringssystemet
7.8	Meddela föreskrifter samt bevilja undantag från föreskrifter i samband med enskild vägs anslutning till allmän väg eller ändring av anslutningen	Väglag (1971:948) 41 §.	Trafikingenjör		Gäller allmän väg där kommunen är väghållare och den enskilda vägen inte redovisas i detaljplan eller förutsatta i områdesbestämmelser. Anmäls till nämnd enligt mall i ärendehanteringssystemet
7.9	Bevilja tillstånd inom ett vägområde	Väglag (1971:948) 43-44 §§.	Gatuingenjör Trafikingenjör Trafikhandläggare Tillstånds-handläggare		Avser tillstånd för öppningsanmälan och grävstillstånd. Betraktas som verkställighet.

7.10	Flyttning av fordon enligt förordning om flyttning av fordon i vissa fall	Lag om flyttning av fordon i vissa fall (1982:129). SFS (1982:198) 16-18§§.	Tillståndshandläggare Trafikhandläggare Trafikövervakare		Anmäls till nämnd enligt mall i ärendehanteringssystemet.
7.11	Begära handräckning hos kronofogden samt biträde hos polisen	Väglag (1971:948) 72 §.	Förvaltningschef		Betraktas som verkställighet.
7.12	Tecknande av avtal om vinterväghållning av trottoarer för fastighetsägare		Avdelningschef Driftavdelning Enhetschef Driftavdelning		Betraktas som verkställighet utifrån fastställd budget, taxa och riktlinjer för vinterväghållning.
7.13	Beslut om uppsättning, borttagning och underhåll av vägmärken på gator och vägar där kommunen ansvarar för väg- och gatuhållningen	Vägmärkesförordningen (2007:90) 1 kap. 6 §.	Trafikingenjör Trafikhandläggare		Betraktas som verkställighet.
7.14	Beslut om vägvisning där kommunen ansvarar för väg- och gatuhållningen	Vägmärkesförordningen (2007:90) 2 kap. 13a §.	Trafikingenjör		Betraktas som verkställighet.
7.15	Beslut i fråga om tillämpning av bestämmelser för bidrag till enskilda vägar		Gatuingenjör		Betraktas som verkställighet utifrån villkor för kommunalt bidrag till enskilda vägar och fastställd budget.
7.16	Beslut om trafikplaneringsplaner	Trafikförordningen (1998:1276)	Trafikingenjör Trafikhandläggare		Betraktas som verkställighet

7.17	Beslut om vitesuttag för trafikanordningsplaner	Enligt kommunens gällande taxa för ansökan om trafikanordningsplan	Trafikingenjör Trafikhandläggare		Vid avsaknad av trafikanordningsplan, brister i trafikanordningsplan eller ej åtgärdade brister i trafikanordningsplan. Anmäls till nämnd enligt mall i ärendehanteringssystemet
7.18	Beslut om vitesuttag för öppningsanmälan m.m.	Enligt kommunens gällande taxa för öppningsanmälan	Gatuingenjör Trafikhandläggare		Vid avsaknad av öppningsanmälan eller vid skadade träd. Anmäls till nämnd enligt mall i ärendehanteringssystemet
7.19	Beslut om nyttoparkeringskort	Lag (1957:259) om rätt för kommun att ta ut avgift för vissa upplåtelse av offentlig plats mm.	Tillståndshandläggare		Betraktas som verkställighet.
7.20	Beslut om förordnande av parkeringsvakter	Lag (1987:24) om kommunal parkeringsövervakning mm. Lag (1984:318) om kontrollavgift vid olovlig parkering	Avdelningschef Trafik		Betraktas som verkställighet.
7.21	Beslut om mindre justering av väghållargräns	Vägförordningen (2012:707)	Avdelningschef Trafik		Gäller mindre justering av befintlig väghållargräns där kommun-/statlig- eller enskild väghållares gränser möts. Betraktas som verkställighet

8. Offentlig plats					
Nr	Ärendegrupp	Lagrum	Delegat	Ersättare för delegat	Anmärkning
8.1	Utformning av offentliga platser på allmän platsmark		Avdelningschef Offentliga rummet		Gäller ej utformning/ gestaltning som avviker från kommunens övriga utformning eller vid kontroversiella ärenden. Betraktas som verkställighet.
8.2	Upplåtelse av salutorg		Utvecklare evenemang och offentlig plats Handläggare Offentlig plats		Avtal tecknas av förvaltningschef.
8.3	Yttrande avseende markupplåtelse till polismyndigheten enligt ordningslagen om användningen av offentlig plats samt begäran att polismyndigheten återkallar tillstånd för att använda offentlig plats		Utvecklare evenemang och offentlig plats Handläggare Offentlig plats		Anmäls till nämnd genom sammanställd lista. Protokollföring sker i särskilt ärendehanteringssystem. Ev. avtal, exempelvis vid större arrangemang, tecknas av förvaltningschef.
8.4	Avgöra tvister om tillämpning och tolkning av avgiftsnormer och taxa		Arbetsutskottet		

8.5	<p>Beslut om att vidta åtgärder inom budget för att återställa allmän plats, upp till ett värde av:</p> <p>i. 25 prisbasbelopp ii. 100 prisbasbelopp</p>	<p>Lag (1998:814) med särskilda bestämmelser om gatuhållning och skyltning, 4 §. Gäller vid bland annat nedskräpning av allmän plats.</p>	<p>i. Förvaltningschef ii. Arbetsutskottet</p>		<p>Betraktas som verkställighet utifrån fastställd budget.</p>
8.6	<p>Debitera aktörer för städning av torget och andra offentliga platser i den omfattning städning inte har skett enligt ordningsföreskrifterna</p>		<p>Utvecklare evenemang och offentlig plats Handläggare Offentlig plats</p>		<p>Betraktas som verkställighet inom ramen av avtal och ordningsföreskrifter.</p>
9. Flygplats					
Nr	Ärendegrupp	Lagrum	Delegat	Ersättare för delegat	Anmärkning
9.1	<p>Åtgärder och beslut som krävs av verksamhetsansvarig i enlighet med lagar och andra krav</p>	<p>Transportstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om drift av godkänd flygplats (TSFS 2012:90). Luftfartslag (2010:500) med tillhörande förordning.</p>	Förvaltningschef		<p>Betraktas som verkställighet.</p>

9.2	Besluta om säkerhetsledningssystem	Transportstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om drift av godkänd flygplats (TSFS 2012:90)	Förvaltningschef		Betraktas som verkställighet.
9.3	Beslut om ledningsfunktion och delegering av ansvar, uppgift och befogenheter	Transportstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om drift av godkänd flygplats (TSFS 2012:90)	Förvaltningschef		Betraktas som verkställighet.
10. Handelshamn och fritidshamn					
Nr	Ärendegrupp	Lagrum	Delegat	Ersättare för delegat	Anmärkning
10.1	Utse hamnskyddschef	3 kap. 7 § lagen (2006:1209) om hamnskydd, kriterier i 3 kap. lagen (2006:1209) om hamnskydd, Sjöfartsverkets föreskrifter om hamnskydd (SJÖFS 2007:1) § 19-23.	Förvaltningschef		Betraktas som verkställighet.

10.2	Göra en hamnskyddsutredning och upprätta hamnskyddsplan samt vidta åtgärder kopplat till hamnskydd	3 kap. lagen (2006:1209) om hamnskydd, Sjöfartsverkets föreskrifter om hamnskydd (SJÖFS 2007:1) § 4-12.	Enhetschef avdelning Anläggning		Betraktas som verkställighet.
10.3	Avtal om plats i hamnområdet		Enhetschef Anläggningsavdelning		Betraktas som verkställighet.
10.4	Medge undantag från föreskrifterna i taxa för Varbergs hamn respektive Träslövsläges hamn, om särskilda skäl finns		Enhetschef Anläggningsavdelning		Anmäls till nämnd enligt mall i ärendehanteringssystemet
10.5	Utse organisation och befogenheter avseende oljeskydd		Enhetschef Anläggningsavdelning		Betraktas som verkställighet.
11. Projektverksamhet					
Nr	Ärendegrupp	Lagrum	Delegat	Ersättare för delegat	Anmärkning
11.1	Byggherrens arbetsmiljöansvar enligt AFS 1999:03		Avdelningschef Projekt	Förvaltningschef	Betraktas som verkställighet.
11.2	Starta delprojekt inom investeringsprojekt som enligt ärendebeskrivning är av löpande karaktär, och där delprojekten ryms inom av nämnden tidigare fattade beslut gällande mål, strategier, inriktningar, riktlinjer eller andra slags beslut		Avdelningschef Projekt	Förvaltningschef	Nämnden informeras årligen om aktuella delprojekt och prioriteringar. Betraktas som verkställighet.