

Delegationsordning för kommunstyrelsen



Innehållsförteckning	
1. Allmänt om delegation	2
1.1 Syfte och avgränsning	2
1.2 Kommunallagens regler	3
1.3 Registrering och rapportering av beslut	4
1.4 Anmälan av delegationsbeslut	5
1.5 Allmänna delegeringsregler	5
1.6 Begränsning av delegation	6
1.7 Kommunstyrelsens delegationsförteckning	7
A. Administrativa ärenden	9
B. Upphandlingsärenden	12
C. Ärenden gällande medelsplacering och finansiering	14
D. Fastigheter, tekniska verksamheter och verksamhetslokaler	15
E. Kultur och fritid	17
F. Personaladministrativa ärenden	17
G. Kulturskolan	19
H. Skydds-, säkerhets- och totalförsvarsärenden	19
I. Krig, krigsfara, krisledning och höjd beredskap	20



1. Allmänt om delegation

1.1 Syfte och avgränsning

Det är upp till det beslutande organet att avgöra i vilken utsträckning man ska överlåta sin beslutsrätt. Med beslut i kommunallagen avses dock endast sådana beslut som inte är verkställighet.

Möjligheterna att delegera beslutanderätten har följande två syften:

- att avlasta det politiska organet rutinärenden så att utrymme finns för mer omfattande behandling av principiella ärenden
- att möjliggöra en effektivare kommunal förvaltning genom att beslutsvägarna blir kortare och handläggningen snabbare

Kännetecknande för ett beslut som kan delegeras är bl.a. att det föreligger alternativa lösningar och att beslutsfattaren måste göra vissa överväganden och bedömningar. Vidare kan sådana beslut överklagas genom kommunalbesvär, vilket innebär att en laglighetsprövning kan göras av besluten.

Genom delegation flyttas beslutanderätten över till delegaten. Delegaten träder in helt i kommunstyrelsens ställe. Beslut som fattas med stöd av delegation är juridiskt sett ett kommunstyrelsebeslut och kan inte ändras av kommunstyrelsen. Däremot kan kommunstyrelsen återta sin delegation, även för ett enskilt ärende, men detta får inte rättsverkan på redan fattade beslut.

Beslut som fattas inom ramen för verkställighet grundas ofta på instruktioner, avtal eller policy och ingår oftast i tjänsteåliggandet. Typiska exempel på sådana beslut är tillämpning av tjänstledighetsregler, tilldelning av förskoleplats enligt regelverk och avgiftsdebitering enligt fastställd taxa. Kännetecknande för dessa beslut är att det inte finns utrymme för självständiga bedömningar. Sådana beslut kan heller inte överklagas.

Andra beslut som jämföras med verkställighet är inköp inom ramavtal och tjänsteresor inom budgetram.

De allra flesta beslut i personalfrågor fattas utifrån lagar och avtal. Besluten är då att se som ren verkställighet. Även beslut som fattas i enlighet med politiskt antagna riktlinjer och policys är verkställighet och ska alltså skiljas från beslutsdelegering i kommunallagens mening. Anställande av vikarie och tidsbegränsad anställning upp till sex månader samt förlängning av anställning liksom förhandling enligt medbestämmandelagen betraktas som verkställighet.



Gränsen mellan beslut och verkställighet har betydelse, dels för frågan om ett beslut kan överklagas genom laglighetsprövning eller förvaltningsbesvär, dels för bedömningen av om beslutet ska anmälas till kommunstyrelsen eller inte.

En delegat har en organställning genom att delegaten går in i kommunstyrelsens ställe och beslutar. Beslut och andra rättshandlingar inom ramen för en fullmakt kan inte överklagas genom kommunalbesvär.

Policys är övergripande styrdokument som fastställer vad som ska göras som beslutas av kommunfullmäktige. Hur övriga styrdokument fastställs framgår av delegationsordningen.

1.2 Kommunallagens regler

Kommunstyrelsens möjligheter till delegation av ärenden behandlas i kommunallagen (KL) (2017:725) 6 kap. 37-40 §§, 7 kap. 5-7 §§ och i speciallagstiftning. Observera att i kommunallagens mening är även kommunstyrelsen att betrakta som en nämnd.

Enligt KL 6 kap. 37 § framgår att, En nämnd får uppdra åt presidiet, ett utskott, åt en ledamot eller ersättare eller åt en anställd hos kommunen eller landstinget att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden, dock inte i de fall som avses i 6 kap. 38 §.

En gemensam nämnd får även under samma förutsättningar uppdra åt en anställd i någon av de samverkande kommunerna eller landstingen att besluta på nämndens vägnar.

6 kap. 38 § Beslutanderätten får 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 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 nämnden, eller
5. ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras.

6 kap. 40 § Nämnden ska besluta i vilken utsträckning beslut som har fattats med stöd av uppdrag enligt 37 § ska anmälas till den. Beslut som inte anmäls ska protokollföras särskilt, om beslutet får överklagas enligt bestämmelserna i 13 kap.



Sådana beslut som avses i 6 kapitlet 39 § ska anmälas vid nämndens nästa sammanträde.

6 kap. 39 § En nämnd får uppdra åt ordföranden eller en annan ledamot som nämnden har utsett att besluta på nämndens vägnar i ärenden som är så brådskande, att nämndens avgörande inte kan avvaktas.

7 kap. 5 § En nämnd får uppdra åt en anställd hos kommunen eller landstinget att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden, dock inte i de fall som avses i 6 kap. 38 §.

7 kap. 6 § Om en nämnd med stöd av 5 § uppdrar åt en förvaltningschef inom nämndens verksamhetsområde att fatta beslut, får nämnden överlåta åt förvaltningschefen att i sin tur uppdra åt en annan anställd inom kommunen eller landstinget att fatta beslutet.

7 kap. 7 § Om en nämnd med stöd av 5 § uppdrar åt en anställd att besluta på nämndens vägnar, får nämnden ställa upp villkor som innebär att brukarna av nämndens tjänster ska ges tillfälle att lägga fram förslag eller att yttra sig, innan beslutet fattas.

Nämnden får också bestämma att en anställd får fatta beslut endast om företrädare för brukarna har tillstyrkt beslutet.

1.3 Registrering och rapportering av beslut

I princip gäller samma formregler för delegationsbeslut som för nämndbeslut. Detta innebär att det alltid ska finnas någon form av skriftlig dokumentation för de beslut som fattas med stöd av delegation. Se bilaga 1 mall för beslut. Mallen finns på G:\Kommunstyrelsens sammanträden\Delegationsbeslut, i word under mallar och i LEX.

Varje beslut ska innehålla uppgift om:

- vem som har beslutat
- när beslutet har tagits
- vad beslutet avser

Alla beslut som fattas med stöd av delegation ska anmälas till kommunstyrelsen i särskild ordning. Delegerat ska minst en vecka före styrelsens sammanträde till registrator lämna de beslut som gjorts med stöd av delegation från kommunstyrelsen. Besluten måste finnas tillgängliga vid kommunstyrelsens sammanträden där besluten anmäls.



1.4 Anmälan av delegationsbeslut

Kommunstyrelsen har det yttersta ansvaret för de uppgifter som ankommer på kommunstyrelsen enligt kommunallagen och som överlämnats till styrelsen av kommunfullmäktige via reglemente. Beslut som fattas med stöd av delegation måste därför anmälas till kommunstyrelsens nästkommande sammanträde enligt KL 6 kap. 40 §. Anmälan har informations- och kontrollsyfte. Vidare är det nödvändigt att beslut anmäls för att besluten ska vinna laga kraft. Klagotiden över delegationsbeslut börjar löpa när protokoll över beslutet tillkännagivits på kommunens anslagstavla. Se bilaga 2 mall för anmälan av delegationsbeslut. Mallen finns på G:\Kommunstyrelsens sammanträden\Delegationsbeslut, i word under mallar och i LEX.

Delegationsbeslut anmäls till kommunstyrelsen enligt följande rutin:

1. Delegationen ansvarar för att en lista upprättas med de beslut som delegationen är skyldig att anmäla till kommunstyrelsen.
2. I listan anges delegatens namn och befattning, handläggare, datum för beslut, diarienummer och vad beslutet avsett samt vilken punkt i delegationsordningen som legat till grund för delegatens beslut. Vid upphandling anges även leverantören och kontraktssumman (om det inte råder upphandlingssekretess). Beslutsmeningen ska vara heltäckande, fyllig och förtydliga vad beslutet gäller.
3. Delegationen ansvarar för att listan och besluten (enligt punkten 1-2) skrivs ut, skrivs under och lämnas till registrator. Listan ska också sparas i gemensamma mappen på G:\Kommunstyrelsens sammanträden\Delegationsbeslut.
4. Kommunsekreteraren sammanställer listor från delegaterna och ser till att besluten anmäls till nästkommande kommunstyrelsesammanträde.

Beslut vid förfall för ordinarie delegat

Beslut som fattas av någon annan vid förfall/frånvaro för ordinarie delegat ska tas in i den ordinarie delegatens protokollserie.

1.5 Allmänna delegeringsregler

Överordnad chef äger rätt att fatta beslut i samtliga ärenden som delegerats till tjänsteman vid ordinarie delegats frånvaro, vid jäv eller om delegaten överlämnar ärendet till denne. Den som har förordnats som vikarie för en viss tjänsteman inträder som delegat istället för denne. Kommundirektören har rätt att fatta beslut istället för samtliga tjänstemannadelegater.

Efter samråd innebär en skyldighet för delegaten att före beslut samråda med angiven befattningshavare. Det behöver inte innebära att de är eniga utan att samråd har skett. Om det istället står ”i samråd med” måste de vara överens.



Kommunstyrelsen får delegera sin beslutanderätt i ett visst ärende eller en grupp av ärenden till en enskild ledamot, ersättare eller en anställd i kommunen. Det är dock inte tillåtet att delegera till en uppdragstagare, konsult eller entreprenör. Delegering till en tjänsteman är alltid individuell, det går inte att delegera beslutanderätt till en grupp personer.

Vid kommunstyrelsens ordförandes bortovaro inträder kommunstyrelsens 1:e vice ordförande och kommunstyrelsens 2:e vice ordförande in som delegat i nämnd ordning.

1.6 Begränsning av delegation

I de fall delegaten inom ramen för lämnad delegation har att fatta ett beslut av principiell betydelse eller annars är av större vikt ska ärendet beslutas av kommunstyrelsen. Samma gäller om det politiska momentet i ärendet kan antas vara stort. Delegaten har att i dessa fall överlämna ärendet till kommunstyrelsen för avgörande. Delegationen omfattar således inte denna typ av ärenden.

Medelstäckning för beslut

Innan ett beslut fattas är delegaten skyldig att kontrollera att planerat beslut ryms inom ramen för egen budget, dvs. att medelstäckning finns för avsett ändamål.

Jäv

För att förhindra jäv får delegat inte fatta beslut i sådana ärenden vari delegaten kan anses jävlig (se KL 6 kap. 28 § och 7 kap. 4 §). Beslut i ärende där delegat kan anses jävlig ska av delegaten hänskjutas till överordnad eller till kommunstyrelsen.

Vidaredelegation

Enligt kommunallagen är s.k. vidaredelegation tillåten. Detta innebär att kommundirektören kan vidaredelegera uppdrag åt någon annan att fatta beslut på kommunstyrelsens vägnar. Vidaredelegation är dock bara tillåten i ett steg, vilket innebär att den som mottar en vidaredelegation inte kan delegera beslutanderätten vidare.



1.7 Kommunstyrelsens delegationsförteckning

Kommunstyrelsen har i beslut att uppdra till kommundirektören eller annan delegat enligt denna förteckning att fatta vissa beslut inom kommunstyrelsens verksamhetsområde. Kommunstyrelsen har härvid vidaredelegerat beslutanderätten enligt nedanstående förteckning.

I delegationsförteckningen förekommer följande beslutsfattare:

Kontorschef (med kontorschef avses följande titlar: ekonomichef, personalchef, chef för kommunledningskontoret, utbildningschef, vård- och omsorgschef, samhällsbyggnadschef, kultur- och fritidschef)

Avdelningschef

Närmaste chef (det kan vara avdelningschef, enhetschef, gruppchef eller arbetsledare med personalansvar)

Ekonomichef

Enhetschef

Enhetschef IFO Individ- och familjeomsorg

Avfall- och återvinningschef

VA-chef

Fastighetschef

Kanslichef

Kommundirektör

Kommunsekreterare

KSAU Kommunstyrelsens arbetsutskott

KSO Kommunstyrelsens ordförande

Mark-/exploateringschef

Personalchef

HR-specialist

Registrator

Rektor

Samhällsbyggnadschef

Dataskyddsombud

Säkerhetschef

Digitaliserings- och IT-chef

Kommunikationschef

Vård- och omsorgschef

När det i förteckningen anges obestämd chef, t ex avdelningschef eller enhetschef, avser beslutanderätten den chef som ansvarar för berörd verksamhet/enhet.

När det står två tjänstemän i fältet Delegat – ersättare, så är den första delegat, och den andra ersättare som träder in som tjänstgörande endast om delegaten är frånvarande. T.ex. delegat KSO – ersättare förste vice ordförande vid KSO:s förfall i brådskande ärenden enligt § A1 på s 9.

**Förekommande
förkortningar****FL****KL****OSL****TF****ArkL****LKB****LOU****MBL****RB****AB****LAS****KbL****ABVA****LAV****LEH****Lag**

Förvaltningslag (2017:900)

Kommunallag (2017:725)

Offentlighets- och
sekretesslag (2009:400)Tryckfrihetsförordningen
(1949:105)

Arkivlagen (1990:782)

Lag (2009:47) om vissa
kommunala befogenheterLag (2016:1145) om
offentlig upphandlingLag (1976:580) om
medbestämmande i
arbetslivetRättegångsbalken
(1942:740)

Allmänna bestämmelser

Lag (1982:80) om
anställningsskyddKamerabevakningslag
(2018:1200)Hemvärnsförordningen
(1997:146)

Allmänna

Dataskyddsförordningen EU
2016/679Säkerhetsskyddslag
(2018:585)Säkerhetsskyddsförordning
(2018:658)Allmänna bestämmelser för
vatten och avlopp KF,
2008-11-13.Lagen om allmänna vatten,
2006:412Lagen om kommuners och
landstings åtgärder inför och
vid extraordinära händelser i
fredstid och höjd beredskap
(2016:544)



	Ärende	Delegat - ersättare vid frånvaro	Kommentar
A. Administrativa ärenden			
§A1	Brådskande ärende Beslut på nämndens vägnar i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas	Kommun-styrelsens ordförande Förste vice ordförande Andre vice ordförande	Kommunallagen 6 kap. 39 §. Ersättare för kommunstyrelsens ordförande träder in endast vid sjukdom eller semester
§A2	Representation och uppvaktning av förtroendevalda	Kommunstyrelsens ordförande	Gäller för ledamöter och ersättare i KS
§A3	Kurser och konferenser för förtroendevalda överstigande två dagar	Kommunstyrelsens ordförande	Gäller för ledamöter och ersättare i KS
§A4	Bevilja tjänsteresa (studiebesök eller liknande) utanför EU	Kommunstyrelsens ordförande	Gäller för ledamöter och ersättare i KS
§A5	Bevilja tjänsteresa (studiebesök eller liknande) inom EU	Kommundirektör	Beslut om tjänsteresor inom Sverige räknas som verkställighet
§A6	Bevilja tillstånd att använda kommunens heraldiska vapen och logotyp	Kommundirektör Respektive kontorschef	1 § lagen (1970:498) om skydd för vapen och vissa andra officiella beteckningar
§A7	Prövning av utlämnande av allmän handling inkl. uppställning av förbehåll	Respektive kontorschef eller avdelningschef	Utlämnande av allmän handling hos respektive registrator är verkställighet
§A8	Avslag på begäran att få ta del av allmän handling	Respektive kontorschef samt kanslichef	Skriftligt beslut med överklagandehänvisning
§A9	Beslut om att avvisa skadeståndsanspråk samt övrig skadereglering	Kommundirektör och i dennes frånvaro kanslichef	
§A10	Beslut om att utge skadestånd upp till ett belopp om högst ett (1) prisbasbelopp per gång	Kommundirektör och i dennes frånvaro kanslichef	
§A11	Beslut om kassation och försäljning av lös egendom intill ett värde av tre (3) prisbasbelopp	Kontorschef efter samråd med ekonomichef	
§A12	Beslut att avskrivna fordran upp till ett	Personalchef	Se kravpolicy



	belopp om högst två (2) prisbasbelopp	(lönefordran) Ekonomichef (annan fordran)	
§A13	Beslut om upplåtelse av nyttjanderätt, lös egendom	Avdelningschef Rektor	
§A14	Ändring eller rättelse av myndighets yttrande eller beslut i enlighet med 36 och 39 §§ förvaltningslagen	Kontorschef Kanslichef	
§A15	Besluta om att överklagande inkommit i rätt tid och i förekommande fall besluta om att avvisa överklagandet enligt 45 § förvaltningslagen	Delegat i ursprungsärendet, i samråd med resp. avdelningschef vid avvisande av överklagandet	Delegationen omfattar att ta ställning till om ändring av beslut ska ske eller inte
§A16	Avskrivning av ärenden i övrigt	Kommunstyrelsens ordförande	
§A17	Föra kommunens talan, utfärda fullmakt att föra kommunens talan inför domstol och andra myndigheter samt vid förrättningar och förhandlingar, motta delgivning och underteckna handlingar, tecknande av rättegångsfullmakt i mål och avge yttrande i ärenden eller mål vid domstol och andra myndigheter, samt med för kommunen bindande verkan sluta förlikning, träffa överenskommelse om betalning av fordran, anta ackord och avvisa fordran upp till 10 pbb.	Kommundirektör vid kommunövergripande ärenden Respektive kontorschef om ärendet rör respektive ansvarsområde Kanslichef för samtliga förekommande ärenden.	Delegationen omfattar att ta ställning till om beslut ska överklagas samt att i förekommande fall överklaga. Rätt att besluta i en viss ärendegrupp innefattar också rätt att besluta att överklaga beslut och domar som innefattar ändring av delegatens beslut samt att avge yttrande till högre instans med anledning av överklagande av delegeringsbeslut samt besluta att ansöka om inhibition. Gäller inte i ärenden enligt KL 6 kap. 38 § t.ex. ärenden av principiell beskaffenhet.
§A18	Föra kommunens talan, utfärda fullmakt att föra kommunens talan inför domstol och andra myndigheter samt vid förrättningar och förhandlingar, motta	Kommundirektör och i dennes frånvaro ekonomichef	



	delgivning och underteckna handlingar, och avge yttranden angående folkbokföring och taxering		
§A19	Föra kommunens talan angående fastighetstaxering	Mark- /exploateringschef	
§A20	Avge yttrande till länsstyrelsen i enlighet med kameraövervakningslagen samt att föra kommunens talan inför domstol avseende ärenden rörande kameraövervakning	Chef för kommunledningskontoret Säkerhetschef	
§A21	Träffa ett skriftligt avtal (säkerhetsskyddsavtal) vid anbud eller träffande av avtal om upphandling där det förekommer uppgifter som med hänsyn till rikets säkerhet omfattas av sekretess enligt säkerhetsskyddslagen	Chef för kommunledningskontoret Säkerhetschef	Säkerhetsskyddsavtal med anbudsgivaren eller leverantören om det säkerhetsskydd som behövs i det särskilda fallet.
§A22	Förhandlingar om säkerhetsskyddsavtal enligt säkerhetsskyddförordningen	Chef för kommunledningskontoret Säkerhetschef	
§A23	Besluta om registerkontroll och placering i säkerhetsklasser enligt säkerhetsskyddförordningen	Chef för kommunledningskontoret Säkerhetschef	
§A24	Utsträckning, nedsättning, dödning, sammanföring, relaxation och sanering av inteckningar samt utbyte av pantbrev liksom andra därmed jämförliga åtgärder	Mark- /exploateringschef Ekonomichef	
§A25	Uttag av pantbrev som ska utgöra säkerhet för fordran eller vite vid försäljning av fast egendom eller upplåtelse av tomträtt	Mark- /exploateringschef	
§A26	Utse beslutsattestant för kommundirektörens räkningar Utse övriga beslutsattestanter och ersättare för dessa i enlighet med gällande reglemente	Kommunstyrelsens ordförande Kommundirektör Ekonomichef	
§A27	Organisationsförändringar inom budgetram	Kommundirektör	
§A28	Utse dataskyddsombud samt ersättare till dataskyddsombudet	Kommundirektör	Varje nämnd är personuppgiftsansvarig
§A29	Beslut om rätt till tillgång, dataportabilitet, rättelse radering och begränsning enligt	Kommundirektör	



	dataskyddsförordningen		
§A30	Beslut om att anmäla personuppgiftsincident till tillsynsmyndighet	Kommundirektör	Anmälan ska ske inom 72 h
§A31	Ingå personuppgiftbiträdesavtal för kommunens räkning	Respektive instanschef som tecknar huvudavtal	
§A32	Beslut om riktlinjer	Kommundirektör	Enligt Reglemente för Nykvarns kommuns styrdokument
§A33	Beslut om anvisningar	Kontorschef	
§A34	Beslut om polisanmälan av brott kommunövergripande	Kommundirektör	
§A35	Beslut om polisanmälan av brott mot den egna verksamheten	Kontorschef	
B. Upphandlingsärenden			
§B1	Beslut att inleda upphandling eller att avbryta upphandling av vara och/eller tjänst med beräknat kontraktvärde om maximalt 5 miljoner kronor för upphandling som rör kommunstyrelsen och/eller flera nämnder	Kommundirektör Kanslichef (kommunövergripande och övriga områden) inom ekonomiska ramar	Kanslichef vid upphandling som är kommunövergripande (rör alla nämnder och kommunstyrelsen eller flertalet nämnder och kommunstyrelsen) samt kommunövergripande gemensam upphandling med annan upphandlande myndighet Vid upphandling av försäkringar som rör kommunen ska samråd ske med säkerhetschefen
§B2	Beslut att inleda eller att avbryta upphandling av byggtreprenad med beräknat kontraktvärde maximalt 50 miljoner kronor för upphandling som rör kommunstyrelsen och/eller flera nämnder	Kommundirektör Samhällsbyggnadschef (inom tekniska området och vid entreprenader) inom ekonomiska ramar	Samhällsbyggnadschef inom tekniska området och vid entreprenader Förutsatt att projektet ryms inom investeringsbudget och att investeringskostnaden



			är godkänd av kommunstyrelsen och/eller kommunfullmäktige
§B3	<p>Beslut avseende genomförande av upphandling som rör kommunstyrelsen och/eller flera nämnder. Detta innefattar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Godkänna utformning • Fatta tilldelningsbeslut • Ingå avtal enligt tilldelningsbeslut 	Kommundirektör Kanslichef eller samhällsbyggnadschef beroende på typ av upphandling	Villkorad delegation vid köp av vara eller tjänst som riktas direkt och oavkortat till kommuninvånare. I dessa fall ska delegationsbeslut föregås av att nämnden beslutar om en upphandlingsstrategi i enlighet med upphandlingspolicy. Detta gäller dock inte vid köp av tjänst som riktas mot enskild individ.
§B4	Upphandling av akuta reparationsärenden eller andra åtgärder vid fara för liv, miljö och egendom, även om budgetmedel saknas, upp till ett belopp om högst 100 pbb.	Kommundirektör Samhällsbyggnadschef	
§B5	<p>Beslut avseende avtal som är resultat av upphandling som rör kommunstyrelsen och/eller flera nämnder. Detta innefattar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tillägg och justeringar • Godkänna partsbyte • Godkänna eller avslå organisatoriska förändringar hos motparten • Förlänga avtal enligt förlängnings- eller optionsklausul • Säga upp avtal enligt uppsägningsklausul • Santktion såsom vite, hävning (totalt kontraktvärde < 10 miljoner kronor) 	Kommundirektör Kanslichef eller samhällsbyggnadschef beroende på typ av upphandling	
§B6	Avrop överstigande tre (3) pbb från ramavtal samt beslut avseende direktupphandling som rör	Kommundirektör Kanslichef eller samhällsbyggnadschef	



	kommunstyrelsen och/eller flera nämnder	f beroende på typ av upphandling	
§B7	Beslut om sanktion såsom vite eller hävning med totalt kontaktsvärde som överstiger 10 miljoner kr	KSAU	
§B8	Beslut avseende samordnade upphandlingar med andra kommuner och/eller inköpscentraler som rör kommunstyrelsen och/eller flera nämnder. Detta innefattar: <ul style="list-style-type: none"> • Delta • Utfärda fullmakt för genomförande • Inleda upphandling • Godkänna strategi och utformning • Avbryta upphandling 	Kommundirektör Kanslichef eller samhällsbyggnadschef beroende på typ av upphandling	Villkorad delegation vid köp av vara eller tjänst som riktas direkt och oavkortat till kommuninvånare. I dessa fall ska delegationsbeslut föregås av att nämnden beslutar om en upphandlingsstrategi i enlighet med upphandlingspolicy. Detta gäller dock inte vid köp av tjänst som riktas mot en enskild individ.
§B9	Föra kommunens talan, samt bemyndiga ombud att föra kommunens talan, inför domstol och andra myndigheter i upphandlingsärenden	Kommundirektör Kanslichef eller samhällsbyggnadschef beroende på typ av upphandling	
C. Ärenden gällande medelsplacering och finansiering			
§C1	Placering av likvida medel i enlighet med kommunens finanspolicy	Ekonomichef	
§C2	Upptagande av lån inom den ram som kommunfullmäktige årligen fastställer och i enlighet med kommunens finanspolicy. Detta innefattar bland annat: <ul style="list-style-type: none"> • Godkänna ändrade villkor vid konvertering av lån • Nyupplåning samt omsättning av lån med de begränsningar som angivits i KF:s beslut 	Ekonomichef	



	<p>om ramar för lån</p> <ul style="list-style-type: none"> • Beslut dels om att teckna ramavtal för derivatavtal, inkluderande ränteswapar och dels om affärsuppgörelse rörande ränteswap. 		
D. Fastigheter, tekniska verksamheter och verksamhetslokaler			
§D1	Upplåta kommunägd fastighet (mark) genom arrende eller annan nyttjanderätt samt beslut att säga upp nämnda avtal	Mark- /exploateringschef	
§D2	Företräda kommunen vid lantmäteriförrättningar och fatta för kommunen bindande beslut	Mark- /exploateringschef Kanslichef	
§D3	Upplåta byggnad på kommunägd fastighet eller del därav genom bostadshyra enligt 12 kap. jordabalken, på viss tid eller tillsvidare	Fastighetschef	
§D4	För kommunens räkning träffa överenskommelser om ändrad tomträttsavgäld i enlighet med kommunens riktlinjer	Mark- /exploateringschef	
§D5	Beslut om köp, försäljning, byte eller reglering av fastighet eller fastighetsdel inom en kostnadsram på åttio (80) prisbasbelopp	Mark- /exploateringschef	
§D6	Beslut om köp, försäljning, byte eller reglering av fastighet eller fastighetsdel samt uppförande av byggnad inom en kostnadsram på tvåhundra (200) prisbasbelopp	Kommundirektör	
§D7	Köp och försäljning av fastighet samt flyttnings- och intrångsättning i samband med fastighetsreglering vid plangenomförande eller plan för väg- eller va-anläggning inom fastställd budgetram	Kommundirektör	
§D8	Försäljning av lös egendom med beloppsgräns till och med sex (6) prisbasbelopp för exploateringsfastigheter	Mark- /exploateringschef	



§D9	För kommunens räkning träffa överenskommelser om servitut, nyttjanderätter och ledningsrätt	Mark- /exploateringschef	
§D10	Försälja mark som upplåtits med tomträtt för småhus enligt KF 2007-05-24, § 56	Mark- /exploateringschef	
§D11	Uttaga, döda och fastställa pantbrev och andra inteckningar i fastighet och tomträtt	Mark- /exploateringschef	
§D12	Försälja leveransvirke och avverkningsrätter inom gällande budgetram för året	Mark- /exploateringschef	
§D13	Beslut om kommunens förlustansvar för statliga lån alternativt statlig kreditgaranti vid underhandsförsäljning eller exekutiv auktion avseende bostadsfastighet till ett högsta ansvarsbelopp på 200 tkr	Mark- /exploateringschef Ekonomichef	
§D14	Godkännande av samrådsyttranden efter plansamråd	Samhällsbyggnads-chef	
§D15	Tolkning och beslut i enlighet med kommunens Avfallsföreskrifter och avfallstaxa.	Avfalls- och återvinningschef	
§D16	Tolkning och beslut i enlighet med ABVA och LAV samt va-taxan.	VA-chef och i vissa ärenden Ekonomichef	Ekonomichef vad gäller ansökan om avbetalning av anläggningsavgift
§D17	Godkänna inhyrning av externa verksamhetslokaler om högst 25 år och/eller en årlig hyreskostnad om 10 miljoner kronor Upplåta, omförhandla, säga upp för avflyttning eller villkorsändring, godkänna överlåtelse eller byte av nyttjanderätt (inbegripet hyra och arrende) för en tid av högst fem (5) år i det fall det årliga ersättningsbeloppet överstiger 300 000 kr och understiger fem miljoner (5 000 000) kr Träffa avtal såsom nyttjanderättshavare för kommunala nämnders eller andra	Kommundirektör och i dennes frånvaro Samhällsbyggnadschef Fastighetschef	Som en verksamhetslokal räknas kommunens egna och inhyrda lokaler där kommunen bedriver verksamhet inklusive verksamhetsanknutna bostäder (exempelvis bostäder för nyanlända, REHAB och kommunala/sociala kontrakt) Delegerad behörighet avser såväl interna överenskommelser inom kommunen om



	kommunala organs behov för en tid av högst fem (5) år i det fall det årliga ersättningsbeloppet ej överstiger fem miljoner (5 000 000) kronor		nyttjanderätt som externa nyttjanderättsavtal. Behörigheten innefattar även förvaltningsuppdrag från andra nämnder. Hyreskontrakt och andra nyttjanderätter vars årliga värde understiger 300 000 kronor anses utgöra för verksamheten normalt förekommande löpande arbetsuppgifter för befattningen, förvaltare.
E. Kultur och fritid			
§E1	Bevilja eller avslå särskilda föreningsbidrag	Kultur- och fritidschef	
§E2	Utdelning av medel från kulturfonden	Kultur- och fritidschef	
§E3	Beslut om när kommunens flagga ska hissas och när den ska hissas på halv stång	Kommunstyrelsens ordförande Kommundirektör Kultur- och fritidschef	
F. Personaladministrativa ärenden			
§F1	Beslut i anledning av tvist eller stridsåtgärd	Personalchef	Information ska ges till KSAU
§F2	Teckna lokalt kollektivavtal	Personalchef	MBL 11-14 §§, 23-31 §§
§F3	Anställning av kontorschef	Kommundirektör efter samråd med respektive nämnds presidium och KSAU	Vid chefstillsättningar krävs samråd med personalchef samt MBL-förhandling med de fackliga parterna
§F4	Anställning av tf. kommundirektör i högst sex (6) månader	Kommunstyrelsens ordförande efter samråd med 1:e och 2:e vice ordförande i KSAU	Ska föregås av MBL-förhandling innan beslut



§F5	Anställning av tf. kontorschef i högst sex (6) månader	Kommundirektör	Ska föregås av MBL-förhandling innan beslut
§F6	Anställning av avdelningschef, enhetschefer, gruppchef eller arbetsledare med personalansvar	Kontorschef efter samråd med kommundirektör och/eller personalchef	Ska föregås av MBL-förhandling innan beslut
§F7	Anställning av övriga medarbetare ⁰	Närmaste chef	Eget ärende ska inte föregås av MBL-förhandling
§F8	Inrättande av ny tjänst	Kontorschef efter samråd med kommundirektör	
§F9	Beslut om att utse egen ersättare (tillförordnad chef) under maximalt sju (7) veckor	Kommundirektör Kontorschef respektive <u>avdelningschefer</u>	
§F10	Beslut om disciplinär åtgärd i form av skriftlig varning	Kontorschef efter samråd med personalchef	AB § 11
§F11	Beslut om disciplinär åtgärd i form av avstängning av personal enligt AB (allmänna bestämmelser), löneavdrag	Kontorschef efter samråd med personalchef	AB § 10
§F12	Beslut om avsked av personal	Kommundirektör Kontorschef efter samråd med personalchef	Ska föregås av underrättelse till facklig organisation o individ (ev. MBL-förhandling) innan beslut.
§F13	Uppsägning av personal p.g.a. personliga skäl	Kommundirektör efter samråd med personalchef Kontorschef efter samråd med personalchef	Ska föregås av underrättelse till facklig organisation o individ (ev. MBL-förhandling) innan beslut.
§F14	Uppsägning av personal p.g.a. arbetsbrist	Kontorschef efter samråd med personalchef	Ska föregås av fackligsamverkan enl. Samverkansavtalet.
§F15	Beslut om avgångsvederlag	Kommundirektör efter samråd med personalchef	Information ska ges till KSAU om fattade beslut
§F16	Överenskommelse om särskild ålderspension eller särskild avtalspension	Kontorschef i samråd med personalchef	
§F17	Arbetsmiljöarbetsuppgifter inom	Kommundirektör och	Enligt AFS 2001:1 ska



	arbetsmiljöområdet enligt arbetsmiljölag och tillämpliga föreskrifter	kontorschef med rätt att vidaredelegera till närmaste chef	delegationen vara skriftlig: Uppgiftsfördelningen ska dokumenteras skriftligt
§F18	Föra kommunens talan, utfärda fullmakt att föra kommunens talan inför domstol och andra myndigheter i arbetsrättsliga ärenden	Personalchef Kanslichef	
§F19	Förbud mot bisyssla	Kontorschef efter samråd med personalchef	AB § 8
G Kulturskolan			
§G1	Beslut om avstängning av elev	Samordnare för Kulturskolan	
H Skydds-, säkerhets- och totalförsvarsärenden			
§H1	Interna skydds- och säkerhetsåtgärder i kommunens verksamheter samt utfärdande av rutiner/anvisningar i anslutning härtill samt regler och anvisningar och rutiner för bevakning av kommunala anläggningar	Säkerhetschef	Efter samråd med berörd ledningspersonal
§H2	Besluta om och ingå avtal i ärenden om skydd och bevakning av kommunala anläggningar	Säkerhetschef	
§H3	Löpande revidering av antagna krishanteringsplaner och handlingsplaner för förebyggande verksamhet	Säkerhetschef	
§H4	Beslut om säkerhetsprovning av personal i säkerhetsklassad befattning	Kommundirektör Säkerhetschef	
§H5	Beslut om åtgärder vid akuta hot och säkerhetsrisker mot kommunala anläggningar och verksamheter	Kommundirektör Säkerhetschef Respektive kontorschef	
§H6	Yttranden vid antaganden av hemvärnsmän	Säkerhetschef? Se ovan §A14	
§H7	Beslut om eldningsförbund	Kommundirektör	Förordning om skydd mot olyckor (2003:789) 7 §.



I	Krig, krigsfara, krisledning och höjd beredskap		
§I1	Beslut om att krisledningsnämnden ska träda i funktion	Ordförande i KSAU	LEH
§I2	Beslut om att överta hela eller delar av övriga nämnder i kommunen eller landstinget i den utsträckning som är nödvändig med hänsyn till den extraordinära händelsens art och omfattning	KSAU	LEH
§I3	Beslut om förberedelser som behövs för verksamheter under höjd beredskap	KSAU	LEH
§I4	Beslut om åtgärder som behövs för försörjningen med nödvändiga varor	KSAU	LEH samt ransoneringslagen (1978:268)
§I5	Beslut om att lämna hjälp till andra kommuner och landsting som drabbats av en extraordinär händelse i fredstid	KSAU	LEH

Denna delegationsordning träder i kraft 1 juni 2019. Den ska ses över varje år och vid behov revideras årligen.