

FÖRFATTNINGSSAMLING

DELEGATIONSORDNING FÖR KOMMUNSTYRELSEN



Antagen av kommunstyrelsen 2024-02-26

STYRANDE DOKUMENT

Dokumenttitel	Delegationsordning för kommunstyrelsen
Diarienummer	KK24/52
Kategori av styrdokument	Organiserande
Fastställd av	Kommunstyrelsen
Beslutsdatum	2024-02-26
Giltighetstid	Från och med 2024-04-01 och tills vidare
Omfattar	Kommunstyrelsens ansvarsområde och verksamheter därinom
Dokumentansvarig	Kommunstyrelsen (politisk nivå) Kommunsekreterare (tjänstenivå)
Uppföljning	Styrdokumentet följs löpande av alla berörda verksamheter och behov av revideringar samordnas av enheten politisk beredning och samordning (PBS), kommunsekreterare. Separat uppföljning gällande efterlevnad och funktion görs till kommunstyrelsen när det efterfrågas.

KATEGORIER AV STYRDOKUMENT

Organiserande	Förklarar, tydliggör och reglerar kommunens roll- och ansvarsfördelning samt vem som har rätt att fatta beslut.
Normerande	Beskriver kommunens förhållningssätt i en viss fråga eller ger direktiv för hur något ska utföras och syftar till att styra beteenden utifrån en gemensam värdegrund.
Aktiverande	Beskriver vad kommunen vill förändra eller uppnå inom specifika områden och syftar till att ge ett uppdrag att handla på ett visst sätt.
Reglerande	Anger villkoren för kommunal service och vilka krav kommunen ställer på de som lever, verkar och vistas i Nyköping.

INNEHÅLL

1 KOMMENTARER/UPPLYSNINGAR.....	1
2 ALLMÄNT OM DELEGERING	2
2.1 Rätt att besluta	2
2.2 Jäv	2
2.3 Anmälan av delegationsbeslut	2
2.4 Registrering i kommunstyrelsens protokoll	3
2.5 Vidaredelegering och anmälan	3
2.6 Överklagande	3
2.7 Rätt att underteckna	3
2.8 Upplysningar.....	4
DELEGATION	5
Generell delegation	5
Allmänna frågor	5
Ekonomifrågor	9
Upphandling	10
Personalfrågor.....	13
Lagrum	13
Delegat.....	13
Kommentar	13
Räddning, säkerhet, civilt försvar.....	15
Fastighets- och exploateringsfrågor	17
Skolskjuts / samhällsbetalda resor.....	19
3 ÄNDRINGSHISTORIK	20

1 KOMMENTARER/UPPLYSNINGAR

Använda förkortningar i delegationslistan

ArkivL	Arkivlagen (1990:782)
AL	Anläggningslagen (1973:1149)
AR	Allmänna råd
PBB	Årets prisbasbelopp
MSN	Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden
Chefstj.	Chefstjänsteman direkt underställd kommundirektören
Div.ch	Divisionschef
FBL	Fastighetsbildningslag (1970:988)
FO	Förordning
FärdtjL	Lagen om färdtjänst (1997:736)
FörvL	Förvaltningslagen (2017:900)
GDPR	Dataskyddsförordningen, EU2016/679
Hemv FO	Hemvärnsförordning (1997:146)
HR-chef	Chef Human Resources (HR-avdelningen)
JB	Jordabalk (1970:994)
KF	Kommunfullmäktige
KiB	Kommunikatör i beredskap
KL	Kommunallag (2017:725)
KD	Kommundirektör
KS	Kommunstyrelsen
KUN	Kungörelse
LL	Ledningsrättslag (1973:1144)
LKM	Lag (2014:899) om riktlinjer för kommunala markanvisningar
LKSE	Lag (1991:1110) om kommunernas skyldighet att svara för vissa elevresor
LOU	Lag (2016:1145) om offentlig upphandling
LOV	Lag (2008:962) om valfritetssystem
LUF	Lag (2016:1146) om upphandling inom försörjningssektorerna
LUK	Lag (2016:1147) om upphandling av koncessioner
LSO	Lag (2003:778) om skydd mot olyckor
PBL	Plan- och bygglag (2010:900)
Rch	Räddningschef
RiksfärdstjL	Lag om riksfärdtjänst (1997:735)
RL	Räddningsledare
Off-SekrL	Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400)
SHB-chef	Samhällsbyggnadschef
SFS	Svensk Författningssamling
SL	Skollag (2010:800)
Säk.skyddschef	Säkerhetsskyddschef på Rtj
TiB	Tjänsteperson i beredskap
TF	Tryckfrihetsförordningen (1949:105)

2 ALLMÄNT OM DELEGERING

Att delegera innebär att överflytta beslutanderätt. Delegering kan ske från styrelse till utskott, förtroendevalda, anställda och avtalad part. Den som får beslutanderätten kallas delegat.

När styrelsen delegerat sin beslutanderätt träder delegaten in i styrelsens ställe. Beslut som fattas enligt denna delegationsordning är juridiskt sett kommunstyrelsens beslut och kan överklagas på samma sätt som kommunstyrelsens beslut.

En delegat kan fatta beslut i de ärenden där beslutanderätten överförs från kommunstyrelsen enligt denna delegationsordning.

2.1 Rätt att besluta

Rätt att besluta på delegation innebär inte att delegaten är skyldig att besluta eller alltid bör besluta. Om ärendet anses vara svårbedömt eller det finns andra orsaker till att delegat inte vill/bör besluta, eller att ärendet är av större vikt och dylikt, kan ärendet alltid föras upp till kommunstyrelsen för beslut.

Rätt att besluta i en viss ärendegrupp innefattar även rätt att avge yttrande till högre instans med anledning av överklagande av delegationsbeslut.

Om delegationsbeslut fattas efter samråd (se kolumnen "anmärkning") ska samrådet dokumenteras av delegaten.

2.2 Jäv

Vad som är jäv för förtroendevalda och medarbetare framgår av 6-7 kap. kommunallagen.

Jävsreglerna gäller vid all ärendehantering och riktar sig till den som på något sätt kan påverka dess utgång. Reglerna gäller inte bara den som beslutar i ärendet, utan även den som bereder ärendet.

Den som är jävig ska självant meddela detta och avstå från att delta i handläggningen och beslutsfattandet. Om jäv föreligger för vidaredelegat ska beslutet fattas av den ursprungliga delegaten. Om jäv föreligger för ursprunglig delegat ska ärendet lyftas till kommunstyrelsen för beslut.

Vid invändning om jäv ska ett överklagningsbart beslut fattas, se punkt 2 i delegationsordningen.

2.3 Anmälan av delegationsbeslut

Den som i delegationslistan fått rätt att besluta i kommunstyrelsens ställe ska alltid dokumentera och skriftligt anmäla sina fattade beslut till kommunstyrelsen. Anmälan ska ske genom en inrapportering av de enskilda besluten eller en sammanställning över fattade beslut i form av s.k. delegationslistor.

Däri ska följande anges:

- *ärendemening beskrivande ärendet samt fattat besluts innehåll*
- *namn på den som fattat beslutet*
- *beslutsdatum*
- *underskrift av den eller de som gjort sammanställningen (gäller för delegationslistor, för delegationsbeslut ska själva beslutet ha skrivits under,*

Anmälan av beslut ska ske skriftligen till närmast följande sammanträde med kommunstyrelsen om inte annat meddelats.

2.4 Registrering i kommunstyrelsens protokoll

Anmälan av delegationsbeslut antecknas under särskild paragraf i protokollet. Av paragrafen ska det framgå vilka beslut som anmäls genom att det anges vilka diarienummer eller löpnummer besluten eller delegationslistorna har.

2.5 Vidaredelegering och anmälan

Förvaltningschef kan enligt kommunallagens 7 kap 6 § ges rätt att vidaredelegera beslut i vissa ärendegrupper. I Nyköpings kommun motsvaras detta av divisionschef respektive chefstjänsteman.

Som villkor för vidaredelegationen beslutar kommunstyrelsen att divisionschefen ska ange vem som fått beslutanderätten (befattning = delegat) samt att beslut som fattats på sådan vidaredelegation även ska anmälas till kommunstyrelsen.

Vidaredelegering avser samtliga underställda medarbetare, med undantag för de fall där särskild funktion står angiven i kolumnen "anmärkning".

2.6 Överklagande

Beslut fattade på delegation kan överklagas på samma sätt som beslut fattade av nämnden/styrelsen. Det kan till exempel ske genom laglighetsprövning vid Förvaltningsrätten i första instans. Överklagandetiden räknas från den dag, då protokoll från det sammanträde när delegationsbeslutet anmäldes, tillkännagavs på kommunens officiella anslagstavla.

Överklagandet ska ha ingetts till Förvaltningsrätten inom 3 veckor från detta datum.

Vissa beslut överklagas dock med s.k. förvaltningsbesvär enligt respektive speciallagstiftning. Överklagandetiden är då i allmänhet 3 veckor från det att klaganden fick ta del av beslutet.

2.7 Rätt att underteckna

I de fall en delegat har rätt att fatta beslut enligt denna delegationsordning har delegat även rätt att underteckna handlingar som härrör till delegationsbeslutet i fråga.

Inom kommunen finns rätten att underteckna generellt på följande tre vis:

- *I de fall beslutanderätt inte delegerats och beslut fattas av kommunstyrelsen har kommunstyrelsens ordförande rätt att underteckna handlingar som härrör till beslutet i enlighet med styrelsens reglemente.*
- *I de fall beslutanderätt har delegerats från kommunstyrelsen till delegat enligt denna delegationsordning har delegat rätt att underteckna handlingar som härrör till delegationsbeslutet.*
- *I andra situationer där undertecknande krävs hänvisas till kommunstyrelsens beslut om bemyndigande att underteckna handlingar (liknande firmatecknare, även om rollen som firmatecknare formellt inte finns inom kommuner såsom den gör inom t.ex. bolag).*

2.8 Upplysningar

Med "divisionschef" avses i delegationslistan:

- *Kommundirektören*
- *Divisionschef*

Med chefstjänsteman avses i delegationslistan

- *Chefstjänsteman direkt underställd kommundirektören exklusive divisionschef*

Övriga upplysningar i frågor rörande delegation och dylikt kan erhållas från kommunjurist eller kanslichef.

DELEGATION

I anmärkningskolumnen anges vilka ärendegrupper som får vidaredelegeras.

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
1	Generell delegation			
1.1	Beslut i alla ärenden där tjänsteman beslutar inom denna delegationsordning		KD Kommunjurist	
2	Allmänna frågor			
2.1	Brådskande beslut	KL 6 kap § 39	KS ordf.	
2.2	Allmänna förvaltningsfrågor			
2.2.1	Avvisa för sent inkommet överklagande	FL § 45	Kommunjurist Kommunsekr. Kanslichef	Rättidsprövning verkställighet
2.2.2	Beslut om avslag på begäran om utlämnande av allmän handling eller uppställande av villkor för utlämnande av allmän handling	TF/ Off-SekrL	Kommunjurist Kommunsekr. Kanslichef Chef för enheten för Informations- Förvaltning	
2.2.3	Beslut om jäv föreligger eller inte, i de fall motstridiga bedömningar/ invändning finns	FL §18 KL 6 kap §. 28-32, 7 kap § 4	Kommunjurist	
2.3	Personuppgifter			
2.3.1.	Beslut om att utse dataskyddsbud	GDPR Art. 37	KS ordf	
2.3.2	Tecknande av personuppgifts- biträdesavtal enligt Nyköpings kommuns mall	GDPR Art. 28	KS ordf Div.ch Chefstj.	
2.3.3	Tecknande av personuppgifts- biträdesavtal från leverantören	GDPR Art. 28	KS ordf Div.ch Chefstj.	Efter samråd med kommunjurist
2.3.4	Avslag på begäran om rättelse, radering, begränsning och överföring av personuppgifter	GDPR Art. 16, 17, 18 och 20	KS ordf Div.ch Chefstj	Efter samråd med kommunjurist
2.4	Beslut om representation över 0,5 BB per gång		KS ordf	Lägre belopp verkställighet

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
2.5	Kurser & dyl.			
2.5.1	Beslut om deltagande i kurser, konferenser o dyl. för underställd personal, kostnad över 0.5 BB per gång (oavsett antal personer)		Div.ch. Chefstj. KS ordf. när beslutet gäller KD.	Lägre belopp verkställighet
2.5.2	Beslut om studieresa el dyl. utom Norden för underställd personal		Div.ch. Chefstj. KS ordf. när beslutet gäller KD.	
2.5.3	Motsvarande 2.5.1. samt 2.5.2. för förtroendevalda		KS ordf. KD när beslutet gäller KS ordf.	
2.6	Arkivhandlingar			
2.6.1	Beslut om gallring av handlingar och fastställa planer för hantering av allmänna handlingar	ArkivL	KD Kanslichef Kommunjurist	Efter samråd med arkivarie
2.6.2	Beslut om mottagande av externt arkivmaterial och dylika handlingar		Chef för enheten för Informationsförvaltning	Efter samråd med Kanslichef
2.7	Beslut om hemsändningsbidrag		Handläggare hemsändnings - bidrag	
2.8	Beslut om tillstånd att använda kommunens heraldiska vapen		Kommunjurist	
2.9	Yttrande över ansökan om tillstånd att använda bevakningskamera		Kommunjurist	
2.10	Beslut om officiell flaggning (som inte sker på allmän flaggdag) i de fall det inte regleras i Nyköpings kommuns flaggrutin		KS ordf.	Avser kommunens officiella fasta flaggstänger belägna vid Stadshuset
2.11	Yttranden			
2.11.1	Beslut om att avge enklare yttranden som kan anses vara av beskaffenhet att kunna avgöras utan kommunstyrelsebeslut		Div.ch. Kommunjurist Chefstj.	Efter samråd KS ordf. Vidaredelegation till chef närmast underställd div.ch/chefstj.

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
2.11.2	Beslut om att avge yttranden till Förvaltningsrätten/Förvaltningsdomstol avseende överprövning av upphandlingar		Upphandlingschef, Kommunjurist	
2.12	Avtal o dyl. som avser löpande förvaltningsfrågor och inte kan hänföras till annan punkt i delegationsordningen			
2.12.1	Beslut om ingående av enklare avtal rörande daglig verksamhet som kan anses avgöras utan KS beslut		Div.ch Chefstj.	Vidaredelegation
2.12.2	Uppsägning av avtal som ingåtts av delegat (se ovan punkt)		Div.ch Chefstj.	
2.13	Bidrag särskilt stöd m.m.			Se även kapitel 4 gällande upphandling
2.13.1	Bidrag el andra särskilda insatser till ideella organisationer o d avs. kommunal medverkan i projekt, glesbygdsåtgärder, som kan anses avgöras utan KS beslut.		KD Kommunjurist	
2.13.2	Beslut gällande bidrag eller särskilda insatser till ideella organisationer eller kommunal medverkan i projekt avseende reklam, marknadsföring eller sponsring som kan anses avgöras utan KS beslut		Komm. chef	
2.13.3	Beslut gällande föreningsbidrag till frivilliga/ideella föreningar som bedriver verksamhet som kan härröras till lagen om skydd mot olyckor. LSO och kan anses avgöras utan KS beslut.		Rch	
2.13.4	Bidrag för näringslivsåtgärder, som kan anses avgöras utan KS beslut.		Näringslivschef Div.ch NKF	
2.14	Beslut att utse ombud (inom kommunen) att företräda kommunen (byggherren) vid entreprenader och konsultuppdrag		Div.chef	
2.15	Beslut att utse kommunens ombud till Socialstyrelsens e-tjänst för ansökningar om statsbidrag		KSO	

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
2.16	Ansökningar o dyl.			
2.16.1	Initiering av projekt inom Lokala naturvårdssatsningen (LONA) som inte leder till efterföljande åtaganden eller ekonomiska konsekvenser utöver fastställd budget		SHB-chef	Vidaredelegering
2.17	Försäkrings- och kommunskyddsfrågor, skadereglering			
2.17.1	Beslut om skyddsåtgärder o dyl. inom budgetram		Försäkringsamordnare Kanslichef	
2.17.2	Beslut om skadereglering		Försäkringsamordnare Kommunjurist	
2.17.3	Beslut om att avslå skadeståndsanspråk		Försäkringsamordnare Kommunjurist	
2.17.4	Beslut om att bevilja skadeståndsanspråk om högst 4 BB		Försäkringsamordnare Kommunjurist	
2.17.5	Beslut om tecknande av kompletterande försäkringsskydd under löpande avtalsperiod		Försäkringsamordnare Kommunjurist	

3	Ekonomifrågor	Lagrum	Delegat	Kommentar
3.1	Beslut om medgivande till Nyköpingshem AB:s kreditgivare att ianspråkta borgensutrymme högst inom fastställt generellt maxbelopp		Ekonomichef Kommunjurist	
3.2	Placering av donationsfondsmedel i enlighet med kommunens föreskrifter av donationsfondsmedel		Ekonomichef	
3.3	Finansiella placeringar			
3.3.1	Handel med finansiella instrument i enlighet med kommunens föreskrifter om medelsförvaltning	KL 11 kap 2-4 §§	Ekonomichef	
3.3.2	Avskrivning av fordringar om högst 10 BB per gång		Ekonomichef Kommunjurist	
3.3.3	Avskrivning av fordran vid konkurs högst 20 BB per gång		Ekonomichef Kommunjurist	
3.4	Lån/krediter			
3.4.1	Upptagande av lån/krediter med en längsta löptid om 10 år dock ej utlandslån		Ekonomichef	Efter samråd med KS ordf
3.4.2	Omsättning och lösen av lån		Ekonomichef	Efter samråd med KS ordf
3.5	Beslut om att infria borgensåtagande upp till 25 BB per gång		Ekonomichef Kommunjurist	
3.6	Beslut om infriande av kommunalt förlustansvar som ingåtts enl reglerna om statlig bostadsfinansiering		Ekonomichef Kommunjurist	
3.7	Inkasso m.m.			
3.7.1	Beslut om att hänskjuta inkassoärende/ betalningsföreläggande till rättegång		Div.ch Teknik Ekonomichef Kommunjurist	
3.7.2	Försäljning av lös egendom/inventarier till ett värde om högst 4 BB		Div.ch. Ekonomichef	

4	Upphandling Generella bestämmelser: All extern upphandling ska ske i enlighet med gällande lagstiftning, kommunens <i>Inköspolicy</i> , <i>Inköpshandbok</i> och <i>Riktlinjer för direktupphandling</i> . Oavsett belopp ska alla inköp ske affärsmässigt och i konkurrens. Anskaffningsbeslut avseende inköp utöver fastställd budget är ej delegerat. Beslut om inköp under 300 000 kr per beslut och år bedöms som verkställighet och ska ske i enlighet med ovan nämnda dokument och lagstiftningar. Om ramavtal finns ska de alltid användas. Med inköp avses "ska tolkas så som verksamheten ser ett behov, vidtar en aktivitet och bestämmer sig för att tillgodose behovet".	LOU LUF LOV LUK	Delegat	Kommentar
4.1	Beslut om inköp			
4.1.1	Beslut om inköp avseende vara, tjänst eller entreprenad inom givet ansvarsområde och inom fastställd budget för en sammantagen kostnad som max uppgår till direktupphandlingsvärdet inom LOU, LUF och LUK.		Div.chef Chefstj.	Vidaredelegation till budgetansvarig möjlig
4.1.2	Beslut om inköp avseende vara, tjänst, eller entreprenad inom givet ansvarsområde och inom fastställd budget för en sammantagen kostnad som max uppgår till direktupphandlingsvärdet inom LOU bilaga 2.		Div.ch Chefstj.	Kräver godkännande av Upphandlingschef eller i dennes frånvaro kommunjurist.
4.1.3	Beslut om köp, avrop eller förnyad konkurrensutsättning avseende vara, tjänst eller entreprenad inom givet ansvarsområde och inom fastställd budget via ramavtal eller DIS tillgängliga för verksamheten.		Div.ch Chefstj.	Vidaredelegation till budgetansvarig möjlig
4.1.4	Beslut om att frångå interna krav på konkurrensutsättning vid köp inom direktupphandlingsgränsen.		Div.chef Chefstj.	Kräver godkännande från Upphandlingschef eller i dennes frånvaro kommunjurist
4.1.5	Beslut kring uppsägning-, förtida upphörande- och hävning av avtal inom direktupphandlingsgränsen.		Div.chef Chefstj.	Kräver godkännande från Upphandlingschef eller i dennes frånvaro kommunjurist

4.1.6	Beslut om att avbryta påbörjad upphandling	Div.chef Chefstj.m	Kräver godkännande från upphandlingschef alt. Kommunjurist.
4.1.7	- Tecknande av avtal avseende vara eller tjänst där enskild verksamhet alt. ansvarig tjänsteperson saknas och det enskilda köpet ryms inom ramen för fastställd budget eller där beslut har fattats av nämnd.	Upphl.chef Kommunjurist	Avser samtliga former av köp så som direktupphandling, direktupphandling enligt bilaga 2, avrop, förnyad konkurrensutsättning, dynamiskt köp eller annat köp där avrop, förnyad konkurrensutsättning, dynamiskt köp eller annat köp där avtalstecknandet inte omfattas av vad som i övrigt framgår av under punkterna 4.1 - 4.4.
4.2	Centrala inköp		
4.2.1	Beslut om inköp avseende vara, tjänst eller entreprenad ingående i upphandling över direktupphandlingsgräns och exkl. köp i enlighet med LOU bilaga 2, LUF och LUK.	Upphl.chef Kommunjurist	
4.2.2	Beslut om att avbryta påbörjad upphandling	Upphl.chef Kommunjurist	I samråd med ansvarig chef
4.2.3	Beslut om undertecknande av optioner för varor, tjänster eller entreprenader, inom verksamhetsområdet som inte innefattar förlängning enligt 4.2.4.	Div.chef Chefstj.	Vidaredelegering till budgetansvarig möjlig
4.2.4	Beslut om undertecknande av förlängningar av avtalstider i befintliga avtal.	Upphl. chef. Kommunjurist	I samråd med ansvarig chef
4.2.5	Beslut om ÄTA arbeten över 300 000 kr per projekt	Div.chef Chefstj.	Vidaredelegering till budgetansvarig möjlig

4.2.6	Beslut kring uppsägning, förtida upphörande och hävning av avtal.		Upphl.chef Kommunjurist	ll samråd med ansvarig chef
4.2.7	Beslut om köp, avrop eller förnyad konkurrensutsättning avseende vara, tjänst eller entreprenad inom fastställd budget via ramavtal eller DIS tillgängliga för verksamheten där ansvariga för tjänsteområde saknas och/eller är kommunövergripande.		Upphl.chef Kommunjurist	
4.3	Inköpscentraler och kommunövergripande samarbeten			
4.3.1	Beslut om att teckna avtal med, anmäla deltagande i avtal som erbjuds av inköpscentraler samt fatta beslut om att via fullmakter där så krävs, låta inköpscentraler genomföra upphandling för kommunens räkning.		Upphl.chef Kommunjurist	
4.3.2	Beslut om att teckna fullmakt för att låta en eller flera andra kommuner genomföra upphandling för kommunens räkning		Upphl.chef Kommunjurist	
4.3.3	Beslut kring uppsägning, förtida upphörande och hävning av avtal.		Upphl.chef Kommunjurist	
4.4	Leasingavtal (att leasa innebär att hyra varor under en bestämd tid)			
4.4.1	Beslut att ingå leasingavtal avseende - personbilar		Div chef Tekniska divisionen	Vidaredelegering
4.4.2	- uttryckningsregistrerade fordon		Rch	
4.4.3	- övriga varor		Upphl.chef Ekonomichef Kommunjurist	

5	Personalfrågor	Lagrum	Delegat	Kommentar
5.1	Anställning/anställningsvillkor			
5.1.1	Anställning tillsvidare av underställd personal samt fastställande av lön och andra anställningsvillkor inom, av HR, givna anvisningar och ramar		Chef med personalansvar	Anmäls månatligen och avser de rekryteringar som skett under den perioden.
5.1.2	Anställning tillsvidare av chefer samt fastställande av lön och andra anställningsvillkor inom av HR, givna anvisningar och ramar		KD Div.ch Chefstj.	Efter samråd med HR- chef eller KD Anmäls månatligen och avser de rekryteringar som skett under den perioden.
5.1.3	Anställning tillsvidare av divisionschef eller chefstjänsteman samt fastställande av lön och andra anställningsvillkor inom, av HR, givna anvisningar och ramar		KD	
5.1.4	Anställande viss tid av underställd personal			Verkställighet utan särskilt beslut
5.1.5	Utse tillförordnad divisionschef,		KD Div.chef	
5.1.6	Utse tillförordnad chefstjänsteman		KD Chefstj.	
5.1.7	Utse tillförordnad kommundirektör		KS ordf. KD	
5.1.8	Utse övriga tillförordnade chefer		Närmast överordnad chef	
5.2	Pension/avgångsvederlag			
5.2.1	Beviljande av pensionsförmån inom KS givna riktlinjer		HR-chef Förhandlingsansvarig	Inom avtal anses som verkställighet
5.2.2	Beviljande av avgångsvederlag inom KS givna riktlinjer		HR-chef Förhandlingsansvarig	
5.3	Förflyttning och omplacering			
5.3.1	Förflyttning och omplacering av medarbetare mellan Div.ch/ Chefstj. ansvarsområden enligt gällande arbetsrätt		HR-chef Förhandlingsansvarig	Vidaredelegering till-HR-partner efter samråd med Resurssamordning. Hantering inom avtal och lag anses vara verkställighet.
5.4	Arbetsrättsliga sanktioner			

5.4.1	Avskedande enligt gällande arbetsrätt		HR-chef Förhandlings- ansvarig	Vidaredelegering till HR Partner
5.4.2	Uppsägning enligt gällande arbetsrätt		HR-chef Förhandlings- ansvarig	Vidaredelegering till HR-partner.
5.4.3	Varning enligt gällande arbetsrätt		HR-chef Förhandlings- ansvarig	Vidaredelegering till HR-partner. Hantering inom avtal och lag anses vara verkställighet.
5.4.4	Avstängning med eller utan lön enligt gällande arbetsrätt		HR-chef Förhandlings- ansvarig	Vidaredelegering till HR-partner. Hantering inom avtal och lag anses vara verkställighet.
5.5	Kollektivavtal			
5.5.1	Tecknande av kollektivavtal avseende förhållanden mellan kommunen som arbetsgivare och facklig organisation		HR-chef Förhandlings- ansvarig	
5.6	Enskilda ärenden			
5.6.1	Undertecknande av förhandlingsprotokoll		HR-chef Förhandlings- ansvarig	Vidaredelegering till HR-partner. Hantering inom avtal och lag anses vara verkställighet.
5.6.2	Undertecknande av överläggning		HR-chef Förhandlings- ansvarig	Vidaredelegering till HR-partner. Hantering inom avtal och lag anses vara verkställighet.
5.7	Övrigt			
5.7.1	Beslut enligt 5.1.2, 5.2.1, 5.2.2 5.3.1 samt 5.4.1-5.4.4 gällande kommundirektör		KS ordf.	
5.7.2	Ingående av avtal och överenskommelser i samband med beslut enligt 5.7.1		KS ordf.	

6	Räddning, säkerhet, civilt försvar	Lagrum	Delegat	Kommentar
6.1	Räddningstjänst			
6.1.1	Meddela föreskrifter om förbud, helt eller delvis, mot eldning utomhus samt om liknande förebyggande åtgärder mot brand	LSO	Rch	
6.2	Totalförsvarsfrågor			
6.2.1	Beslut enl. följande författningar; fo. (1995:239) om förmåner till totalförsvarspliktiga fo. (1995:649) om ledighet och fritid för totalförsvarspliktiga som fullgör civilplikt lag (1994:1811) om disciplinansvar inom totalförsvaret m.m. förordning om disciplinansvar (1995:241)		Rch	
6.2.2	Utse personal till civilförsvarsorganisationen <u>o</u> andra frågor avs. civilförsvaret vilka anses kunna avgöras utan kommunstyrelsebeslut		Rch	
6.3	Hemvärnssoldat			
6.3.1	Beslut om yttrande över antagande av hemvärnssoldater	Hemvärn FO.	Verksamhetschef IFO DSO, Div.chef DSO	
6.4	Prioritering av elanvändare vid elbrist			
6.4.1	Beslut om prioritering av elanvändare vid elbrist (Styrel)		KD	Efter samråd med KS ordf.
6.5	Beslut om registerkontroll enligt säkerhetskyddslagen		Säk.skyddschef och bitr. säk.skyddschef	
6.6	Säkerhetsskyddsavtal			
6.6.1	Undertecknande av säkerhetsskyddsavtal		Säk.skyddschef, bitr. säk. skyddschef, kommunjurist	
6.7	VMA			
	Begäran av sändning av viktigt meddelande till allmänheten (VMA)	Lag (2023:407) Om viktigt meddelande till allmänheten, Förordning(2023:579) om viktigt meddelande till	Rch, RL TiB, KiB	Vid omedelbar brådska/risk för liv och hälsa

allmänheten

n

7	Fastighets- och exploateringsfrågor	Lagrum	Delegat	Kommentar
7.1	Överlåtelse och förvärv av exploateringsfastighet, tomträtt m.m			
7.1.1	Försäljning eller förvärv av fastighet/tomträtt, bostadsrätt m.m. till ett högsta belopp om 50 PBB/gång,	JB FBL	SHB-chef	Vidaredelegering. Efter samråd med KS ordf
7.2	Nyttjanderätt, arrende, servitut, tomträtt			
7.2.1	Upplåtelse av servitut och övrig nyttjanderätt.	JB	SHB-chef	Vidaredelegering. Avser allt i upplåtelsens förekommande juridiska adm. delar
7.2.2	Upplåtelse av arrenden under högst 5 år	JB	SHB-chef	Vidaredelegering. Avser allt i upplåtelsens förekommande juridiska adm. delar
7.2.3	Uppsägning av arrendeavtal enligt p 7.2.2	JB	SHB chef	Vidaredelegering
7.2.4	Upplåtelse av tomträtt samt avgäldsreglering	JB	SHB-chef	Vidaredelegering
7.3	Lantmäteriärenden			
7.3.1	Rätt att ansöka och godkänna, samt företräda kommunen, vid förrättningar enligt FBL, AL, LL till ett högsta belopp om 50 PBB/gång,	FBL, AL, LL	SHB-chef Div chef Tekn	Vidaredelegering
7.4	Lagfart			
	Rätt att ansöka och företräda kommunen, vid lagfartärenden enligt FBL och JB till ett högsta belopp om 50 PBB/gång,	FBL, JB	SHB-chef	Vidaredelegering
7.5	Hyresavtal			
7.5.1	Ingående av avtal gällande att kommunen hyr bostäder och lokaler under max 5 år		Div chef Tekn	Vidaredelegering
7.5.2	Uppsägning av hyresavtal enligt 7.5.1		Div chef Tekn	Vidaredelegering
7.5.3	Upplåtelse av hyra el. annan nyttjanderätt under högst 5 år		SHB-chef Div chef Tekn	Vidaredelegering
7.5.4	Uppsägning av hyresavtal enligt 7.5.3		SHB-chef Div chef Tekn	Vidaredelegering

7.6	Exploateringsärenden			
7.6.1	Tecknande av markanvisningsavtal för fastighet som beräknas säljas för under 50 PBB.	LKM	SHB-chef	Vidaredelegering
7.6.2	Tecknande av exploateringsavtal som beräknas innebära ett kommunalt åtagande om högst 25 PBB/avtal.	PBL 6 kap 39-42 §§	SHB-chef	Vidaredelegering
7.6.3	Tecknande av föravtal, genomförandeavtal eller liknande som beräknas innebära ett kommunalt åtagande om högst 25 PBB/avtal.		SHB-chef	Vidaredelegering
7.6.4	Medge partsbyte i markanvisning-, markupplåtelse, exploaterings-, och genomförandeavtal.		SHB-chef	Vidaredelegering
7.6.5	Förlängning av redan ingått markanvisningsavtal enligt punkt 7.6.1. om max 2 år, under förutsättning att inga andra förändringar av villkor sker		SHB-chef	Vidaredelegering

8	Skolskjuts / samhällsbetalda resor	Skollagen	Delegat	Kommentar
8.1	Beslut om skolskjuts till grundsärskola	SL 11: 31-32, 39 §	SHB-chef	Vidaredelegering Enligt gällande skolskjutsriktlinjer
8.2	Beslut om skolskjuts till förskoleklass och grundskola i kommunal regi	SL 10: 32-33 §	SHB-chef	Vidaredelegering Enligt gällande skolskjutsriktlinjer
8.3	Beslut om skolskjuts till förskoleklass och grundskola i fristående regi	SL 10 :40§,	SHB-chef	Vidaredelegering Enligt gällande skolskjutsriktlinjer
8.4	Beslut om skolskjuts till gymnasiesärskola	SL 18:30-31, 35 §	SHB-chef	Vidaredelegering Enligt gällande skolskjutsriktlinjer
8.5	Beslut om resebidrag i form av tilldelning av kostnadsfria skolkort till gymnasieskola -	LKSE	SHB-chef	Vidaredelegering Enligt gällande skolskjutsriktlinjer
8.6	Beslut om kontant resebidrag	LKSE	SHB-chef	Vidaredelegering Enligt gällande skolskjutsriktlinjer
8.7	Beslut om inackorderingsbidrag -.	SL 15:32	SHB-chef	Vidaredelegering Enligt gällande skolskjutsriktlinjer
8.8	Beslut om färdtjänst och riksfärdtjänst -	FärdtjL § 3, 7-9, 12, RiksfärdtjL § 5-7, 9	SHB-chef	Vidaredelegering Enligt gällande riktlinjer för färdtjänst och riksfärdtjänst

3 ÄNDRINGSHISTORIK

Rev	Författare	Beskrivning av förändring	Datum