

DELEGATIONSORDNING

FÖR KOMMUNSTYRELSEN I EMMABODA KOMMUN



INNEHÅLLSFÖRTECKNING

Dokumentinformation	1
Bestämmelser och generella riktlinjer vid utövande av delegeringsuppdrag	2
Revideringar	2
Styrelsens Uppgift	2
Nämndens ansvar	2
Delegation	3
Beslutanderätt i bådskande ärenen i kommunstyrelsen	3
Vidaredelegering	3
Ersättare	3
Verkställighet	3
Brådskande ärende	4
Undertecknande av avtal och andra handlingar	4
Fullmakter	4
Attest- och beställarpuppdrag	4
Om belopps- och tidsgränser	4
Anmälan av delegationsbeslut	4
Förtydligande om delegater	4
Övriga riktlinjer och policies för delegationer inom kommunstyrelsen . Fel! Bokmärket är inte definierat.	
Delegationsordning för kommunstyrelsen	6
1. Administrativa ärenden	6
2. Ekonomiärenden	10
3. Upphandlingsärenden	16
4. Arkivärenden	17
5. Personalärenden	18
6. Tjänsteresor, kurser, konferenser och liknande	21
Delegering av ärenden inom en nämnd	22
Utdrag ur kommunallagens 6 kapitel	22

DOKUMENTINFORMATION

Dokumenttyp Delegationsordning	Dokumentnamn Delegationsordning för Kommunstyrelsen i Emmaboda kommun	Fastställd/Upprättad 2017-01-24 § 14	Senast ändrad KF 2023-09-25 § 75
Dokumentansvarig Sekreterare kommunstyrelsen	Tidigare ändringar enligt beslut i kommunfullmäktige 2017-04-25 § 79, 2017-11-28 § 204, 2018-04-10 § 53 2019-02-25 § 19, 2019-11-05 § 166, 2020-06-02 § 78 2022-03-08 § 41, 2023-06-19 § 59		Giltighetstid Tills vidare
Dokumentinformation Genom antagande av denna version upphävdes delegationsordning för Kommunstyrelsens Arbetsutskottet, KSAU I denna version av delegationsordning tas det hänsyn till inrättandet av Kommunstyrelsens Personalutskott, KSPU			

BESTÄMMELSER OCH GENERELLA RIKTLINJER VID UTÖVANDE AV DELEGERINGSUPPDRAG

Kommunfullmäktige har i reglemente för kommunstyrelsen uppdragit till kommunstyrelsen att fatta beslut i de ärendegrupper som ingår i ”Delegationsordning för kommunstyrelsen i Emmaboda kommun”. Enligt kommunallagen 6 kap. 33 § får kommunstyrelsen delegera beslutanderätten i vissa ärenden till: utskott, ledamot eller ersättare i nämnden eller anställd inom förvaltningen.

DELEGERING AV ÄRENDEN INOM EN NÄMND

6 kap 33 § KL

En nämnd får uppdra åt 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 34 §.

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. Lag (1997:550).

34 § I följande slag av ärenden får beslutanderätten inte delegeras:

- 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 överlåtits till nämnden, och
- 5. vissa ärenden som anges i särskilda föreskrifter. Lag (2007:68).

36 § 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. Sådana beslut skall anmälas vid nämndens nästa sammanträde.

REVIDERINGAR

Respektive nämnds och styrelses delegationsordning ska revideras under varje mandatperiod samt efter behov.

STYRELSENS UPPGIFT

6 kap 1 § KL Styrelsen ska leda och samordna förvaltningen av kommunens eller landstingets angelägenheter och ha uppsikt över övriga nämnders och eventuella gemensamma nämnders verksamhet.

Styrelsen ska också ha uppsikt över kommunal verksamhet som bedrivs i sådana juridiska personer som avses i 3 kap. 16 a–18 b §§ och sådana kommunalförbund som kommunen eller landstinget är medlem i. Lag (2014:573).

NÄMNDENS ANSVAR

En nämnd har det yttersta verksamhetsansvaret för alla uppgifter inom sitt verksamhetsområde. Nämnden kan välja att själv behålla beslutanderätten i stor omfattning. Kommunstyrelsen eller en nämnd kan när som helst återkalla delegationen.

DELEGATION

Delegation innebär att nämnden ger någon i uppdrag att fatta beslut å nämndens vägnar i vissa ärenden. Den som får beslutanderätten kallas delegat. Delegerade beslut gäller på samma sätt som om nämnden själv fattat dem. Ett beslut vinner laga kraft när överklagandetiden gått ut och ingen då har klagat, eller efter ett eventuellt överklagande och prövning i länsstyrelse eller domstol, överprövningsinstansens dom har vunnit laga kraft. En delegat har ansvar för ärendet beredning och beslut, beslutet har samma rättsverkan som om det fattats av nämnden och kan därför överklagas på samma sätt. När protokollet är justerat och anslaget på kommunens anslagstavla börjar överklagandetiden att löpa.

Det går inte att delegera till en grupp anställda, en grupp förtroendevalda, om de inte ingår i ett utskott som lyder under styrelsen, eller nämnd eller till en grupp bestående av anställda och förtroendevalda s.k. blandad delegation.

Att delegera innebär att överlämna beslutanderätten till någon annan som beslutar i nämndens ställe.

BESLUTANDERÄTT I BRÅDSKANDE ÄRENIEN I KOMMUNSTYRELSEN

Kommunstyrelsens ordförande beslutar i första hand och kommunstyrelsens vice ordförande i andra hand på nämndens vägnar i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas (kommunallagen 6 kap. § 36). Exempel kan vara att ärendet är så brådskande att kommunstyrelsens sammanträde inte kan inväntas.

VIDAREDELEGERING

Förvaltningschef får vidaredelegera/uppdra till annan anställd att besluta i förvaltningschefs ställe kommunallagen 6 kap. § 37 Beslut som fattas på grund av vidaredelegering ska anmälas till förvaltningschefen, som i sin tur ska anmäla besluten vidare till nämnden.

ERSÄTTARE

Ersättaren övertar beslutsrätten vid ordinarie delegats frånvaro. Där ersättare inte anges gäller följande: Vid förfall för kommunstyrelsens ordförande får beslut fattas av kommunstyrelsens vice ordföranden. Vid förfall för tjänsteman får beslut fattas av förvaltningschef. Vid frånvaro för kommunchef får beslut fattas av kommunchef.

Varje överordnad chef har minst samma befogenhet som närmast underställd personal.

Det finns möjlighet för en delegat att i en enskild fråga lämna tillbaka beslutfattandet till nämnden. Detta kan bli aktuellt i ärenden som tangerar beslut av principiell art och vid tveksamhet.

Observera att beslut som är av principiell art eller annars av väsentlig betydelse för kommunen alltid ska fattas av kommunfullmäktige.

VERKSTÄLLIGHET

Kommunallagen skiljer mellan beslut, som måste delegeras och verkställighetsåtgärder som inte kräver delegering, utan utförs som en del i de normala arbetsuppgifterna, som exempel kurser som anses krävas för att klara sina normala arbetsuppgifter.

Delegation innebär överlåtande av en beslutsfunktion, vilket betyder att delegaten inträder i nämndens ställe. Beslutet ska kunna överklagas, antingen genom laglighetsprövning eller genom

förvaltningsbesvär. Även att avge ett yttrande innebär självständiga bedömningar, trots att yttranden normalt inte kan överklagas. Verkställighet innebär däremot en åtgärd som normalt finns inom tjänstemannens yrkesområde.

BRÅDSKANDE ÄRENDE

Ordföranden eller annan nämndsledamot som nämnden utsett, kan besluta på nämndens vägnar i brådskande ärenden. Beslutet ska då anmälas vid nämndens nästa sammanträde.

UNDERTECKNANDE AV AVTAL OCH ANDRA HANDLINGAR

I reglemente med föreskrifter om styrelsens och nämndernas arbetsformer anges i § 41: ”Skrivelser, avtal och andra handlingar från styrelsen/nämnden ska på styrelsens/nämndens vägnar undertecknas av ordföranden och kontrasigneras av sekreteraren. Vid förfall för ordföranden inträder vice ordföranden och vid förfall för denne den ledamot som styrelsen utser. I övrigt beslutar nämnden vem som ska underteckna handlingar inom nämndens område.”

Detta innebär att ovanstående ska gälla vid alla skriftliga kontakter med utomstående avseende beslut från kommunstyrelsen. Kommunchefen kan dock utfärda fullmakt för att få föra kommunens talan inför domstol eller annan myndighet (se punkt 1.4.2).

FULLMAKTER

Inom vissa områden utökas en tjänstemans befogenhet utöver det som gäller inom delegationsordningen genom utfärdandet av fullmakter. Av fullmakten ska framgå vem som ges fullmakten (person, inte tjänst), för vilket ärende fullmakten gäller och under vilken tidsperiod fullmakten är giltig. En förutsättning för utfärdandet av en fullmakt är att den som skriver under fullmakten själv äger beslutanderätten.

ATTEST- OCH BESTÄLLARUPPDRAG

En aktuell attestantförteckning ska alltid finnas. Av förteckningen ska framgå ansvarskod, befattning, namn samt ersättare. Varje attestant utses av förvaltningschefen (se delegationslistan punkt 13) och skriver på ett ”Attestuppdrag”. Av attestuppdraget framgår vidare typ av attest och period för attestens gällande. I övrigt gäller ”Reglemente för kontroll (attester) av ekonomiska transaktioner i Emmaboda kommun” för samtliga attestanter inom kommunstyrelsen och dess förvaltningar.

I de fall beslutsattestant anses jävig ska attest ske av överordnad. För kommunchef attesterar ekonomichef, kommunstyrelsens ordförande eller tillförordnad kommunchef.

All löpande anskaffning av varor och tjänster genom avrop på ramavtal samt annan löpande eller enstaka anskaffning, inom budget och beloppsgräns, är verkställighet. Annan än beslutsattestant (budgetansvarig) kan av praktiska skäl vara beställare.

OM BELOPPS- OCH TIDSGRÄNSER

Samtliga beloppsgränser avser belopp exklusive moms. Skulle beslut omfatta större belopp eller längre tidsperioder än vad som anges i denna delegationsordning ankommer de således på kommunstyrelsen att besluta.

Med basbelopp avses aktuellt prisbasbelopp enligt lag (SFS 2010:110) om socialförsäkringsbalken.

ANMÄLAN AV DELEGATIONSBESLUT

I tabellen för delegationspunkter i denna delegationsordning framgår om anmälan av

beslut enligt respektive delegat för att beslut som är fattade med stöd av delegation anmäls till Kommunstyrelsen. Delegationsbeslut ska i normalfallet anmälas på första sammanträdet efter tidpunkten för beslutet. Beslut av ordföranden, eller annan ledamot som Kommunstyrelsen har utsett att besluta på Kommunstyrelsens vägnar i ärenden som är så brådskande att kommunstyrelsens avgörande inte kan avvaktas, ska anmälas vid Kommunstyrelsens nästa sammanträde. I sammanträdesprotokollet anges att Kommunstyrelsen tagit del av delegationsbeslut inkomna under viss tidsperiod.

Om ett delegationsbeslut får överklagas enligt bestämmelserna i kommunallagen 13 kap. (laglighetsprövning) och det inte anmäls till Kommunstyrelsen enligt ovan ska det protokollföras särskilt. Det finns en stor frihet i hur sådana protokoll kan utformas. Eftersom de ska anslås på den kommunala anslagstavlan måste dock dataskyddslagstiftningen och offentlighets- och sekretesslagen beaktas. Vid varje delegationspunkt framgår om anmälan ska ske till Kommunstyrelsen.

FÖRTYDLIGANDE OM DELEGATER

Anges kontorscheferna som delegat avses att respektive chef beslutar i ärende för det egna kontoret, t.ex. chefsekonomen beslutar för ekonomikontoret, kanslichefen för kommunkansliet.

I de fall annan delegationsordning eller dokument säger annat ska denna delegation gälla.

DELEGATIONSORDNING FÖR KOMMUNSTYRELSEN

1. ALLMÄNNA ÄRENDEN

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare	Anmärkning	Anmälan krävs
1.1	Yttrande i övrigt, till myndigheter m.fl., som inte är principiell beskaffenhet eller av större vikt	Kommunstyrelsens ordförande	Kommunstyrelsens vice ordföranden		Nej
1.2	Brådskande ärenden där styrelsens beslut inte kan avvaktas.	Kommunstyrelsens ordförande	Kommunstyrelsens vice ordföranden		Nej
1.3.1	Utse ombud att företräda kommunen vid föreningsstämmor och liknande	Kommunstyrelsens ordförande	Kommunstyrelsens vice ordförande		Nej
1.3.2	Utse ombud och utfärda fullmakt att föra kommunens talan inför domstol och andra myndigheter	Kommunchef	T f kommunchef		Nej
1.4	Undertecknande av avtal, förbindelser, andra handlingar och skrivelser som beslutas av kommunstyrelsen	Kommunstyrelsens ordförande	Kommunstyrelsens vice ordföranden	Kontrasignering enligt beslut om firmateckning	Nej
1.5	Underteckna avtal och andra rättshandlingar avseende löpande ärenden inom det egna verksamhetsområdet	Kommunchef/förvaltningschef	T f förvaltningschef		Nej
1.6	Tolkning och tillämpning av arvodesregler och pensionsbestämmelser för förtroendevalda i ärenden av principiell betydelse	Kommunstyrelsens personalutskott			Nej

1. ALLMÄNNA ÄRENDEN

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare	Anmärkning	Anmälan krävs
1.7	Tolkning och tillämpning av arvodesregler och pensionsbestämmelser för förtroendevalda i ärenden av mindre betydelse	Kommunstyrelsens personalutskott			Nej
1.8	Bestämma remisstiden för handläggning av inkomna, upprättade ärenden samt ärenden som väckts genom medborgarförslag och motioner	Sekreterare kommunstyrelsen Registrator kommunstyrelsen	Kanslichef	I samråd med kommunchef	Nej
1.9	Prövning och avvisning av för sent inkommet överklagande enligt Förvaltningslagen § 24	Kanslichef	Kommunchef	I samråd med kommunchef	Nej
1.10	Ge tillstånd att använda kommunens heraldiska vapen	Kommunstyrelsens ordförande och kommunchef var för sig	Kommunstyrelsens vice ordföranden och T f kommunchef var för sig		Nej
1.11	Beslut om gästfrihetsbidrag/sponsring upp till ett halvt basbelopp	Administrativ chef	Kommunchef	I samråd med kommunchef	Nej
1.12	Beslut om gästfrihetsbidrag/sponsring upp till två basbelopp	Kommunstyrelsens arbetsutskott, Kommunstyrelsens ordförande i brådskande fall	Kommunstyrelsens ordförande		Nej

1. ALLMÄNNA ÄRENDEN

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare	Anmärkning	Anmälan krävs
1.13	Yttra sig till länsstyrelsen, polisen och andra myndigheter över ansökningar om tillstånd enligt lagar och förordningar	Kommunchef	T f kommunchef		Nej
1.14	Avstå från att avge yttrande över betänkanden och utredningar	Kommunstyrelsens ordförande och kommunchef gemensamt			Nej
1.15	Att intyga så kallat levnadsintyg	Tjänstgörande i kommunens besökscenter			Nej
1.16	Kvitton och värdepostförsändelser	Registrator, kanslichef, arkivarie		Undertecknas var för sig	Nej
1.17	Omprövning av beslut enligt § 27 Förvaltningslagen	Kommuncéf	T f kommunchef		Nej
1.18	Avskrivning av ärenden som inte är av principiell natur	Kommunchef	T f kommunchef		Nej
1.19	Avskrivning av ärenden i övrigt	Kommunstyrelsens ordförande	Kommunstyrelsens vice ordföranden		Nej
1.20	Yttrande angående tillstånd att använda övervakningskamera eller motsvarande	Säkerhetschef	Kommunchef		Nej
1.21	Teckna licensavtal med programleverantör	IT-chef	Kommunchef	I samråd med förvaltningschef	Nej
1.22	Teckna försäkringar	Chefsekonom	Kommunchef	I samråd med förvaltningschef	Nej

1. ALLMÄNNA ÄRENDEN

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare	Anmärkning	Anmälan krävs
1.23	Besluta om att underteckna föreskrift gällande införande och upphävande av eldningsförbud	Kommunstyrelsens ordförande	Kommunstyrelsens vice ordföranden		Ja
Dataskyddsförordningen (GDPR)					
1.40	Rätt till tillgång Utlämnande av handlingar, uppgifter med mera enligt Dataskyddsförordningen artikel 15	Registrator	Ersättare för registrator	Utlämnande ska följa Rutin för Dataskyddsförordningen (GDPR)	Nej
1.41	Rätt att göra rättelse och komplettering enligt Dataskyddsförordningen artikel 16	Kommunledningskontorets representant i Dataskyddsgruppen	Ersättare för kommunledningskontorets representant i Dataskyddsgruppen		Nej
1.42	Rätt att radera (rätten att bli bortglömd) enligt Dataskyddsförordningen artikel 17	Ansvarig för aktuell personuppgiftsbehandling i samråd med kommunledningskontorets representant i Dataskyddsgruppen	Ersättare för ansvariga för aktuell personuppgiftsbehandling. Ersättare för kommunledningskontorets representant i Dataskyddsgruppen		Nej
1.43	Rätten att begränsa behandling enligt Dataskyddsförordningen artikel 18	Ansvarig för personuppgiftsbehandling i samråd med kommunledningskontorets representant i Dataskyddsgruppen	Ersättare för personuppgiftsbehandling samt ersättare kommunledningskontorets representant i Dataskyddsgruppen	Dataskyddsombudet ska informeras när begäran inkommer och underrättas om utfallet av processen och i slutändan vara den som meddelar den registrerade	Nej

1. ALLMÄNNA ÄRENDEN

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare	Anmärkning	Anmälan krävs
1.44	Tecknande av avtal med personuppgiftsbiträde enligt GDPR artikel 28	Den som tecknar huvudavtalet			Nej
1.45	Beslut i fråga om att anmäla personuppgiftsincident till Integritetsskyddsmyndigheten enligt GDPR artikel 33	Kommunchef	T f kommunchef		Nej
1.46	Beslut i fråga om att informera de registrerade om inträffad personuppgiftsincident enligt GDPR artikel 34	Kommunchef	T f kommunchef		Nej

2. EKONOMIÄRENDEN

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare	Anmärkning	Anmälan krävs
2.1	Omfördelning av budgetmedel inom ramen för en verksamhet.	Kommunchef	Chefsekonom		Ja
2.2	Omfördelning av budgetmedel ur centralt anslag för löneökningar	Chefsekonom	Kommunchef		Nej
2.3	Placering av donationsmedel	Chefsekonom	Kommunchef		Nej
2.4	Utdelning av donationsmedel	Chefsekonom	Kommunchef		Nej
2.5	Beslut om förändrad kreditram för kommunen och dess bolag	Chefsekonom	Kommunchef		Nej

2. EKONOMIÄRENDEN

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare	Anmärkning	Anmälan krävs
2.6	Beslut om all förvaltning av kommunens likviditet	Chefsekonom	Kommunchef	I samråd med kommunchef	Nej
Lån					
2.7	Placering av lån	Chefsekonom	Kommunchef	I samråd med kommunchef	Nej
2.8	Upptagande av nya lån inom den av kommunfullmäktige beslutade låneramen för varje enskilt ärende och förändringar av lån såsom konverteringar, långivare eller liknande.	Chefsekonom, kommunchef, två i förening			Nej
2.9	Betalningsföreläggande och utmätningar m.m.	Chefsekonom	Kommunchef		Nej
EU-projekt					
2.10	Ansökan om externa budgetmedel för beslutade projekt- och utvecklingsarbeten t.ex. stats- och EU-bidrag	Kommunchef i förening med ansvarig för ansökan	Tf kommunchef i förening med ansvarig för ansökan	Information till KSAU	Nej
2.11	Beviljande av tillfälliga lån inom ramen för EU-projekt	KSAU			Ja
Borgen					
2.12	Beslut om borgen inom borgensram som fastställs av kommunfullmäktige	Chefsekonom och Kommunstyrelsens ordförande	Kommunchef och Kommunstyrelsens vice ordföranden		Nej
2.13	Underskrift av borgensförbindelse	Chefsekonom och Kommunstyrelsens ordförande	Kommunchef och Kommunstyrelsens vice ordföranden		Nej

2. EKONOMIÄRENDEN

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare	Anmärkning	Anmälan krävs
2.14	Underskrift av borgensåtagande	Chefsekonom och Kommunstyrelsens ordförande	Kommunchef och Kommunstyrelsens vice ordföranden		Nej
Attestanter					
2.15	Överföring av medel i bank mellan kommunens bankkonto via telefon eller terminaluppkoppling	Chefsekonom, Controller, Ekonomiassistent, Ekonomer			Nej
2.16	Överföring av medel från kommunens bankkonto till andras bankkonton via telefon eller terminaluppkoppling	Chefsekonom Controller Ekonomiassistent Ekonomer		Två i förening	Nej
2.17	Kvittering eller överlåtelse av checkar, postremissväxlar eller liknande	Chefsekonom Controller Ekonomiassistent Ekonomer		Två i förening	Nej
2.18	Underskrift av skuldebrev	Chefsekonom med kontrasignering av kommunchef			Nej

2. EKONOMIÄRENDEN

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare	Anmärkning	Anmälan krävs
2.19	Underskrift av övriga handlingar avseende lån	Chefsekonom med kontrasignering av kommunchef			Nej
2.20	Underteckna leasing, likviditetsförvaltning, options- och terminsaffärer eller annan finansiell verksamhet	Chefsekonom med kontrasignering av kommunchef	Controller med kontrasignering av T f kommunchef		Nej
Avskrivning/anstånd/avbetalning					
2.21	Avskrivningar	Chefsekonom	Controller		Nej
2.22	Avskrivning fordran	Förvaltningschef Chefsekonom	T f förvaltningschef Controller	Två i förening	Nej
2.23	Beslut om anstånd	Chefsekonom Controller Ekonomiassistent Ekonomer	Controller		Nej
2.24	Beslut att avstå från rättsliga åtgärder för osäker fordran				Nej
2.25	Avbetalningsplaner				Nej
2.26	Bokföringsmässig nedskrivning av osäkra fordringar	Chefsekonom	Controller		Nej

2. EKONOMIÄRENDEN

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare	Anmärkning	Anmälan krävs
Allmänna bidrag					
2.27	Bidrag till föreningar, skolklasser aktiviteter, uppvaktningar och dyl.< 10.000 kr, inom ramen för beviljat anslag(inkl. vänortsutbyte)	Kommunchef	T f kommunchef		Nej
2.28	Beslut om allmän annonsering, marknadsföring m.m. av kommunen upp till 1 basbelopp(utöver budgeterade medel)	Kommunchef	T f Kommunchef	I samråd med Chefsekonom	Ja

3. MARK OCH EXPLOATERING

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare	Anmärkning	Anmälan kräv
3.1	Rätt att underteckna överlåtelsehandlingar vid kommunens köp, försäljning eller byte av fastighet/del av fastighet som inte är planlagda till en yta eller ett värde upp till 100.000 kvm eller 1 000.000 kr	Samhällsutvecklings-chef i kombination med kommunstyrelsens ordförande	Kommunchef eller Chefsekonom Kommunstyrelsens ordförande 1:e vice ordförande eller 2:e vice ordförande		Ja
3.2	Rätt att underteckna överlåtelsehandlingar vid kommunens försäljning av fastighet/ del av fastighet som är planlagd för bostadsändamål och industri- /verksamhetsändamål	Mark- och exploateringshandläggare eller Samhällsutvecklingschef	Kommunchef eller Chefsekonom		Ja

3. MARK OCH EXPLOATERING

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare	Anmärkning	Anmälan kräv
3.3	Rätt att medge förlängning av tiden för inom vilken byggnadsskyldigheten ska vara uppfylld enligt tecknad köpehandling	Samhällsutvecklingschef	Kommunchef		Ja
3.4	Rätt att underteckna, säga upp och omförhandla arrendeavtal, avseende kommunens fastigheter, samt företräda kommunen i ärenden i arrendenämnden	Samhällsutvecklingschef i förening med Mark- och exploateringshandläggare	Kommunchef Kanslichef		Nej
3.5	Rätt att underteckna, säga upp eller omförhandla servituts- och övriga nyttjanderättsavtal för kommunen	Samhällsutvecklingschef i förening med Mark- och exploateringshandläggare	Kommunchef Kanslichef		Nej
3.6	Rätt att underteckna, säga upp och omförhandla markanvisnings- och exploateringsavtal	Samhällsutvecklingschef i kombination med Kommunstyrelsens ordförande	Kommunchef eller Chefsekonom Kommunstyrelsens vice ordföranden		Nej
3.7	Rätt att underteckna, säga upp och omförhandla tomträttsavtal	Samhällsutvecklingschef i kombination med Kommunstyrelsens ordförande	Kommunchef eller Chefsekonom Kommunstyrelsens vice ordföranden		Nej
3.8	Rätt att i samtliga situationer initiera och företräda kommunen i samband med lantmäteriärenden, Fastighetsbildning. Rätt att vid samråd hänskjuta ärendet till Bygg- och miljönämnden för prövning	Mark- och exploateringshandläggare	Samhällsutvecklingschef eller Kommunchef		Nej

3. MARK OCH EXPLOATERING

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare	Anmärkning	Anmälan kräv
3.9	Rätt att i samtliga situationer initiera och företräda kommunen i samband med lantmäteriärenden, Fastighetsinskrivning	Mark- och exploateringshandläggare	Samhällsutvecklingschef eller Kommunchef		Nej

4. UPPHANDLINGSÄRENDEN

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare	Anmärkning	Anmälan kräv
4.1	Fullmakt för gemensam upphandling	Chefekonom	Kommunchef	I samråd med berörda förvaltningschefer	Nej
4.2	Att anskaffa varor och tjänster inom den av kommunfullmäktige fastställda budgetramen för enheten	Respektive avdelningschef med budgetansvar	Chefekonom		Nej

5. ARKIVÄRENDEN

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare	Anmärkning	Anmälan krävs
5.1	Ändring av dokumenthanteringsplan	Förvaltningschef	T f förvaltningschef		Ja
Centralarkivet(arkivmyndighet)					
5.2	Beslut om avslag på begäran om utlämnande av allmän handling till enskild eller annan myndighet samt uppställande av förbehåll i samband med utlämnande till enskild.	Kanslichef	Kommunchef T f kommunchef		Nej
Närarkivet					
5.3	Arkivansvarig för närarkivet inom kommunstyrelsen.	Kommunchef	Tf Kommunchef		Nej
5.4	Tillsyn av närarkiv.	Arkivarie	Kanslichef		Nej
5.5	Skötsel av närarkiv	Arkivredogörare	Registrator	Arkivredogörare tuses av kommunchef	Nej
5.6	Beslut om avslag på begäran om utlämnande av allmän handling till enskild eller annan myndighet samt uppställande av förbehåll i samband med utlämnande till enskild.	Kanslichef	Kommunchef T f Kommunchef		Nej

6. PERSONALÄRENDEN

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare	Anmärkning	Anmälan krävs
6.1	Antagande av centrala och lokala kollektivavtal om lön, pension eller andra anställningsvillkor efter rek. från SKR.	Personalchef	T f Personalchef	Samråd med Kommunstyrelsens personalutskott	Nej
6.2	Teckna lokala kollektivavtal	Personalchef	T f Personalchef		Ja
6.3	Förhandla enligt MBL inom kommunens samtliga förvaltningar	Personalchef	Kommunchef	Samråd med kommunchef/förvaltningschef	Nej
6.4	Förhandla enligt MBL inom egen förvaltning	Förvaltningschef	T f förvaltningschef	Samråd med personalchef	Nej
Lön					
6.5	Lönesättning av nyanställda	Närmsta chef	Närmaste T f chef	Samråd med Personalchef / Personalkonsult	Nej
6.6	Förändring av lön eller lönetillägg mellan löneöversynerna.	Kommunchef / förvaltningschef	Personalchef	Samråd med personalchef / Personalkonsult	Nej
6.7	Övergripande principer och prioriteringar inför den årliga löneöversynen.	Kommunstyrelsens personalutskott		Samråd med personalchef	Ja
6.8	Lön och andra anställningsvillkor för kommunchef	Kommunstyrelsens ordförande	Kommunstyrelsens vice ordförande	Samråd med personalchef	Nej
6.9	Lön och andra anställningsvillkor för förvaltningschefer	Kommunstyrelsens ordförande	Kommunstyrelsens vice ordföranden	Samråd med personalchef	Nej
6.10	Lön och andra anställningsvillkor för medarbetare	Respektive avdelningschef		Samråd med personalchef	Nej

6. PERSONALÄRENDEN

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare	Anmärkning	Anmälan krävs
6.11	Stridsåtgärd	Kommunstyrelsens personalutskott		Samråd med personalchef	Ja
Anställning, avslut					
6.12	Anställning av kommunchef	Kommunstyrelsen		I samråd med personalchef	Ja
6.13	Anställning av förvaltningschef	Kommunchef		I samråd med kommunstyrelsens personalutskott, personalchef och berörd nämnd	Ja
6.14	Anställning av övrig personal	Närmaste chef			Nej
6.15	Inrättande av nya tjänster utöver budget	Kommunstyrelsens personalutskott		Samråd med Kommunchef	Ja
6.16	Inrättande av nya tjänster inom budget,	Kommunchef		Samråd med förvaltningschef	Nej
6.17	Inrättande av nya cheftjänster	Kommunstyrelsens personalutskott			Ja
6.18	Uppsägningar på grund av arbetsbrist.	Personalchef		I samråd med kommunchef / förvaltningschef	Ja
6.19	Uppsägning på egen begäran.	Närmaste chef	T f chef		Nej
6.20	Avsked eller uppsägningar av personliga skäl.	Personalchef	Kommunchef / Förvaltningschef	I samråd med Kommunchef / Förvaltningschef	Nej
6.21	Överenskommelse/avtal med enskild arbetstagare om avslutande av anställning eller SAP.	Personalchef	Kommunchef / Förvaltningschef	I samråd med Kommunchef / Förvaltningschef	Nej
6.22	Avstängning enligt AB	Personalchef	Kommunchef / Förvaltningschef	I samråd med kommunchef / Förvaltningschef	Nej

6. PERSONALÄRENDEN

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare	Anmärkning	Anmälan krävs
6.23	Disciplinär åtgärd enligt AB.	Personalchef	Kommunchef / Förvaltningschef	I samråd med Kommunchef / Förvaltningschef	Nej
6.24	Förflyttning och omplacering av arbetstagare	Personalchef	Kommunchef / Förvaltningschef	I samråd med Kommunchef / Förvaltningschef	Nej
6.25	Organisationsförändring inom förvaltning	Kommunchef/ förvaltningschef	Personalchef	I samråd med Personalchef	Nej
6.26	Medgivande om att kvarstå i anställning efter uppnådd ålder för avgångsskyldighet enligt 32 a § LAS.	Personalchef	Kommunchef	I samråd med Förvaltningschef	Nej
6.27	Beslut om central återbesättningsprövning av ledig anställning eller anställningsstopp i hela eller delar av kommunen.	Kommunstyrelsens personalutskott		I samråd med Kommunchef	Ja
6.28	Förbud mot bisyssla	Närmaste chef	T f chef	I samråd med Personalchef / Personalkonsult	Nej
Ledigheter					
6.29	Ledigheter för fackligt förtroendeuppdrag enligt FML.	Personalchef	Kommunchef		Nej
6.30	Beviljande av tjänstledigheter som följer lag och avtal.	Närmaste chef	T f chef		Nej
6.31	Beviljande av tjänstledigheter som ej följer lag och avtal.	Kommunchef / Förvaltningschef	Personalchef	I samråd med Personalchef / Personalkonsult	Nej
6.32	Ledighet för enskild angelägenhet.	Närmaste chef	T f chef		Nej
6.33	Beviljande av fritidsstudier.	Närmaste chef	T f chef		Nej

6. PERSONALÄRENDEN

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare	Anmärkning	Anmälan krävs
6.34	Ledigheter och beviljande enligt AB § 28 mom. 11.	Närmaste chef	Kommunchef	Kommunchef delegerar enligt gällande arbetsmiljöpolicy	Nej
Arbetsmiljö					
6.35	Fördelning av arbetsmiljöuppgifter	Kommunstyrelsens ordförande	Kommunchef	Kommunchef delegerar enligt gällande arbetsmiljöpolicy	Nej

7. TJÄNSTERESOR, KURSER, KONFERENSER OCH LIKNANDE

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare	Anmärkning	Anmälan krävs
7.1	För förtroendevalda	Kommunstyrelsens ordförande	Kommunstyrelsens vice ordföranden		Nej

DELEGERING AV ÄRENDEN INOM EN NÄMND

UTDRAG UR KOMMUNALLAGENS 6 KAPITEL

33 § En nämnd får uppdra åt 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 34 §.

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. *Lag (1997:550)*.

34 § I följande slag av ärenden får beslutanderätten inte delegeras:

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 överlåtits till nämnden, och
5. vissa ärenden som anges i särskilda föreskrifter. *Lag (2007:68)*.

35 § Beslut som har fattats med stöd av uppdrag enligt 33 § skall anmälas till nämnderna, som bestämmer i vilken ordning detta skall ske.

36 § 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. Sådana beslut skall anmälas vid nämndens nästa sammanträde.

37 § Om en nämnd eller en gemensam nämnd med stöd av 33 § 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 eller i någon av de samverkande kommunerna eller landstingen att besluta i stället. Sådana beslut ska anmälas till förvaltningschefen. *Lag (2009:48)*.

38 § Om en nämnd med stöd av 33 § uppdrar åt en anställd att besluta på nämndens vägnar, får nämnden uppställa villkor som innebär att de som utnyttjar nämndens tjänster skall ges tillfälle att lägga fram förslag eller att yttra sig, innan beslutet fattas.

Nämnden får också föreskriva att en anställd får fatta beslut endast om företrädare för dem som utnyttjar nämndens tjänster har tillstyrkt beslutet.