

Delegering av beslutanderätt för kommunstyrelsen

Dokumentansvarig: *kanslichef*

Fastställd av: *kommunstyrelsen*

Dnr: *KS 18/361*

Fastställd när: *2018-12-18, § 276, gäller from 2019-01-01*

Revideras: *Löpande*

Ånge kommuns dokumentstruktur:

Politiska styrdokument:	Styrdokument – tjänstemannanivå:
<i>Reglemente</i>	
<i>Strategi</i>	
<i>Mål och prioriteringar, ekonomisk plan (Budgetdokumentet)</i>	
<i>Policy</i>	
<i>Plan, handlingsplan, åtgärdsplan</i>	<i>Plan, handlingsplan, åtgärdsplan</i>
<i>Politiska riktlinjer</i>	<i>Riktlinjer</i>
	<i>Rutiner</i>
	<i>Regler</i>
	<i>Instruktioner</i>

Innehåll

Delegering av beslutanderätt för kommunstyrelsen	1
1 Delegering av beslutanderätt enligt kommunallagen.....	2
1.1 Vad innebär delegering?.....	2
1.2 Förutsättningar för nämndens delegeringsrätt	2
1.3 Vad man kan delegera.	2
Exempel på ren verkställighet är:	3
1.4 Vem kan man delegera till? (6 kap 37 § KL).....	4
1.5 Vidaredelegering (7 kap 6 § KL)	4
1.6 Delegering av beslutanderätten i brådskande ärenden där nämndens avgörande inte kan avvaktas. (6 kap 39 § KL)	5
2 Allmänna bestämmelser för kommunstyrelsens delegeringsförteckning	5
2.1 Vid förhinder för kommunstyrelsens ordförande.....	5
2.2 Vid förhinder för övriga delegater	5
2.3 Vidaredelegering.....	6
2.4 Ordförandens beslut i brådskande ärenden.....	6
2.5 Ärenden av principiell betydelse m.m.	6
2.6 Överklagande av beslut och domar, inhibitionsansökan och yttranden	6
2.7 Registrering av delegeringsbeslut.....	6
2.8 Anmälan och rapportering av delegeringsbeslut.....	6
2.9 Vidaredelegering och anmälan	7
2.10 Beslut endast inom ramen för detaljbudget.....	7
3 Kommunstyrelsens delegeringsförteckning	8
Ärendegrupp: Ekonomisk förvaltning	9
Ärendegrupp: Rättsfrågor	11
Ärendegrupp: Allmänna ärenden	12
Ärendegrupp: Handlingar och behandling av uppgifter	14
Ärendegrupp: Upphandling	15
Ärendegrupp: Bostadsanpassning.....	16
Ärendegrupp: Samhällsbyggnad/fastigheter	17
Ärendegrupp: Representation	18
Ärendegrupp: Personal - Lag/avtals- och förhandlingsfrågor.....	19
Ärendegrupp: Organisation	20
Ärendegrupp: Rekrytering inklusive lön och övriga villkor	21
Ärendegrupp: Tjänstledighet som ej är reglerat i lag/avtal:.....	21
Ärendegrupp: Ledighet enligt förtroendemannalagen	22
Ärendegrupp: Omplacering av personal i samband med rehabiliteringsåtgärd	22
Ärendegrupp: Avveckling	23

1 Delegering av beslutanderätt enligt kommunallagen

(6 kap 37 – 40 §§ kommunallagen)

1.1 Vad innebär delegering?

Delegering enligt kommunallagen (KL) innebär att beslutanderätten, i ett visst ärende eller i en ärendegrupp, flyttas över till någon annan (delegaten).

Delegaten träder helt in i nämndens ställe. Ett beslut av delegaten ses som nämndens beslut och kan överklagas genom laglighetsprövning.

Nämnden kan inte ändra delegatens beslut men kan naturligtvis återkalla delegeringsuppdraget. Nämnden kan också genom eget handlande föregripa ett beslut i ett enskilt ärende genom att själv ta över ärendet och fatta beslut.

Nämnden har redovisningsansvaret men delegaten har det juridiska ansvaret (t ex tjänstefel, skadestånd).

1.2 Förutsättningar för nämndens delegeringsrätt

Delegering inom en nämnd förutsätter alltid beslut i två led. Först måste fullmäktige i reglementet eller i ett särskilt beslut ha uppdragit till nämnden att hantera ett visst verksamhetsområde eller besluta i vissa ärenden eller ärendegrupper. Därefter kan nämnden om den vill besluta om delegering av denna beslutanderätt. Nämnden lämnar delegeringsuppdrag genom särskilt beslut eller genom att fatta beslut om en delegeringsordning där beslutanderätten i olika ärenden överförs till delegater.

Nämnden beslutar själv i vilka ärenden eller ärendegrupper beslutanderätten ska delegeras. Räckvidden för en nämnds delegeringsbefogenhet framgår av 6 kap 38 § KL (se nedan) som anger vilka ärendetyper som inte får delegeras

1.3 Vad man kan delegera.

Nämndens delegeringsrätt – delegeringsförbud (6 kap 38 § KL)

Nämnden får inte delegera beslutanderätten i följande slag av ärenden:

1. ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet, dvs. nämndens övergripande ansvar för verksamheten,
2. framställningar eller yttranden till fullmäktige, yttranden med anledning av att fullmäktiges beslut överklagats,
3. yttranden med anledning av att nämndens egna beslut överklagats,

4. ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om ärendet är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt.
5. vissa ärenden som anges i särskilda föreskrifter

Sammanfattningsvis kan man säga att ärenden som är av principiell beskaffenhet eller som annars är av större vikt är förbehållna nämnden. Oftast handlar det om ärenden som får stora konsekvenser för kommunen och ofta där politiska bedömningar är avgörande. Någon klar gräns för vad som är delegerbart eller inte delegerbart finns inte. Man får se på hur ofta ärendena förekommer, kommunens storlek, budgetomslutning, förvaltningens/verksamhetens storlek och organisation.

Förutom de generella undantagen från delegering ovan innehåller en del specialförfattningar, t.ex. socialtjänstlagen, också uttryckliga delegeringsförbud.

Delegering och ren verkställighet

Man skiljer mellan beslut i kommunallagens mening och ren verkställighet. I delegeringsordning ska endast upptas beslut i kommunallagens mening.

Gränsen mellan beslut som kräver delegering och ren verkställighet går inte att dra med exakthet.

Beslut i kommunallagens mening kännetecknas bl.a. av att det finns utrymme för alternativa lösningar och att beslutsfattaren måste göra vissa överväganden och bedömningar. Normalt kan denna typ av beslut överklagas genom laglighetsprövning eller genom förvaltningsbesvär. Men man kan inte endast gå på överklagbarheten för att särskilja ren verkställighet från beslut i kommunallagens mening eftersom t.ex. yttranden normalt inte kan överklagas men ofta innehåller självständiga bedömningar och fodrar delegering för att kunna föras över från nämnd till delegat.

Vid ren verkställighet saknas utrymme för självständiga bedömningar och beslutsalternativ. Det rör sig här om ”mekanisk verkställighet”, t.ex. avgiftsdebitering enligt en fastställd taxa eller tilldelning av daghemsplats efter en klar turordning. Beslut av rent förberedande eller verkställande art kan inte överklagas. Även om den enskilde inte kan överklaga beslutet genom laglighetsprövning – eller förvaltningsbesvär - finns andra vägar för den enskilde att angripa ett beslut den enskilde upplever som felaktigt, nämligen genom rättslig prövning vid allmän domstol, anhållan om en JO-granskning eller påkallande av de kommunala revisorernas uppmärksamhet.

Exempel på ren verkställighet är:

- Debitering och uttagande av avgift enligt taxa och fullföljande av krav

- Indrivningsåtgärder enligt lagstiftningen angående summarisk process och enligt kommunens rutiner.
- Söka och bevaka statsbidrag.
- Bidragsgivning enligt fastställda normer eller riktlinjer
- Löpande underhåll och reparationer av kommunens fastigheter (begränsning om upphandling)
- Interna lokalupplåtelser
- samt andra frågor av liknande art och omfattning som ovan.

Delegering av rätt att överklaga

Beslut att överklaga dom av allmän förvaltningsdomstol går att delegera, liksom beslut att begära inhibition. En förutsättning är att det överklagade beslutet i sig är delegerbart. Ett bemyndigande ska vara försett med förbehållet, att vad gäller ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda får delegeringen inte omfatta ärenden av principiell betydelse eller annars av större vikt.

Beslut utan delegeringsuppdrag

Om en anställd fattar ett beslut utan stöd av ett delegeringsuppdrag kan ett sådant beslut inte överklagas genom laglighetsprövning eftersom beslutet inte kan sägas existera i kommunallagens mening. Kommunen kan dock bli civilrättsligt bunden av beslutet om mottagaren är i god tro och det rör civilrättsliga förhållanden. Mottagaren kan i sådant fall även driva ärendet via allmän domstol.

1.4 Vem kan man delegera till? (6 kap 37 § KL)

En nämnd kan lämna delegeringsuppdrag till:

- ett utskott bestående av ledamöter eller ersättare i nämnden
- en ledamot eller ersättare i nämnden
- en anställd hos kommunen

Det är inte tillåtet att lämna delegeringsuppdrag till:

- flera anställda i grupp
- till anställd tillsammans med ledamot eller ersättare, s.k. blandad delegering
- anställd i kommunalt företag

Ställföreträdare på chefsnivå ersätter delegaten vid frånvaro om inte annat beslutats.



1.5 Vidaredelegering (7 kap 6 § KL)

Enligt kommunallagen kan en nämnd, om den uppdrar till en förvaltningschef inom den egna nämndens verksamhetsområde att fatta vissa beslut, även medge att förvaltningschefen i sin tur får överlåta sin beslutanderätt till annan anställd inom kommunen. Detta kallas vidaredelegering. En förutsättning för detta är att nämnden i ett beslut tillåtit det. Beslut som fattats på grund av vidaredelegering ska anmälas till förvaltningschefen. Vidaredelegering kan endast ske i ett led.

1.6 Delegering av beslutanderätten i brådskande ärenden där nämndens avgörande inte kan avvaktas. (6 kap 39 § KL)

En nämnd får enligt kommunallagen uppdra åt ordföranden eller en annan ledamot i nämnden att besluta i ärenden som är så brådskande att nämndens sammanträde inte kan väntas in. Det rör sig om ärenden som är nödvändiga att besluta. Vilka beslut som kan delegeras och om det finns några begränsningar framgår inte av lagtexten. Ärenden som avgjorts med stöd av denna bestämmelse ska anmälas vid nämndens nästa sammanträde. Denna typ beslut anses som ett beslut av nämnden.

2 Allmänna bestämmelser för kommunstyrelsens delegeringsförteckning

Genom antagande av denna delegeringsordning fastställs att inom ovanstående nämnds ansvarsområden ska nedanstående regler gälla.

2.1 Vid förhinder för kommunstyrelsens ordförande

Vid förhinder för kommunstyrelsens ordförande och beslut inte kan vänta inträder förste vice ordföranden och vid förhinder för både ordföranden och förste vice ordföranden inträder andre vice ordföranden, om inte annat anges.

2.2 Vid förhinder för övriga delegater

Vid förhinder för övriga delegater vid beslut som inte kan vänta inträder vikarie/ställföreträdare som delegat om inget annat anges. Av delegeringsordningen eller av annan förteckning ska klart framgå vem som träder in i viss delegats ställe vid delegatens frånvaro. Om ordinarie delegat (inklusive vikarie och ställföreträdare) har förhinder och beslut inte bör dröja ska ärendet avgöras av delegatens chef, om inget annat anges under respektive punkt.

2.3 Vidaredelegering

Med stöd av 7 kap 6 § kommunallagen överläts till kommunchefen samt förvaltningscheferna att i sin tur uppdra åt anställd inom kommunen att besluta i stället (vidaredelegering). Förteckning ska finnas upprättad över vilka anställda som chef vidaredelegerat till. Om villkor för rätten att vidaredelegera se punkt 10 nedan.

2.4 Ordförandens beslut i brådskande ärenden

Med stöd av 6 kap 39 § kommunallagen uppdras åt kommunstyrelsens ordförande, eller vid förhinder för ordföranden, till vice ordföranden, att besluta på kommunstyrelsens vägnar i ärenden som är så brådskande, att nämndens avgörande inte kan avvaktas. Sådana beslut ska anmälas vid nämndens nästa sammanträde.

2.5 Ärenden av principiell betydelse m.m.

Delegaten ska överlämna ärendet till kommunstyrelsen om ärendet är av principiell betydelse eller om andra skäl motiverar att ärendet ska förbehållas kommunstyrelsen.

2.6 Överklagande av beslut och domar, inhibitionsansökan och yttranden

Rätt att besluta i en viss ärendegrupp innefattar också rätt att:

- a) Besluta att överklaga beslut och domar som innefattar ändring av delegatens beslut
- b) Besluta att avge yttrande till högre instans med anledning av överklagande av delegeringsbeslut samt besluta att ansöka om inhibition.

2.7 Registrering av delegeringsbeslut

- a. Delegater noterar sitt beslut på den blankett eller handling som utgör underlag för beslutet. Saknas handling ska en handling upprättas där beslutet noteras.
- b. Av noteringen ska framgå
 - ärendet (vad som beslutats)
 - beslutsfattare
 - beslutsdatum
 - hänvisning till punkt i delegeringsordningen
 - vem som delgivit beslutet

2.8 Anmälan och rapportering av delegeringsbeslut

Samtliga beslut som fattats med stöd av delegering – även vidaredelegering – rapporteras vid begäran till kommunstyrelsen.



Delegat ska löpande rapportera in de beslut som fattats med stöd av delegering till ärende-hanteringssystemet.

2.9 Vidaredelegering och anmälan

Beslut fattade på vidaredelegering ska rapporteras till förvaltningschef som vidaredelegerat. Som villkor för vidaredelegering beslutar kommunstyrelsen, dels att chefen ska anmäla till kommunstyrelsen vem som fått beslutanderätten, dels att sådana beslut som fattats med stöd av vidaredelegering rapporteras till chef som vidaredelegerat.

2.10 Beslut endast inom ramen för detaljbudget

Delegerad beslutanderätt får utnyttjas endast inom ramen för respektive enhets detaljbudget eller inom ramen för kostnadskalkyl för visst projekt.

3 Kommunstyrelsens delegeringsförteckning

KS – kommunstyrelsen

ks au – kommunstyrelsens arbetsutskott

1	Ärendegrupp: Ekonomisk förvaltning	Lagrum	Beslutsfattare	kommentar
1.1	Beslut om placering av kommunens medel enligt gällande finanspolicy.		Ekonomichef	
1.2	Utse de som ska ha teckningsrätt för kommunala värdehandlingar och förbindelser samt för tecknande av kommunens redovisning av mervärdesskatt och hålla en förteckning aktuell.		Kommunchef	
1.3	Förändringar av beslutsattestanter/inköpsbehöriga och deras ersättare inom kommunstyrelsens verksamhetsområde under året.		Kommunchef	Beslutsattestanter beslutas årligen av kommunstyrelsen.
1.4	Upptagande av lån inom ramen för kommunfullmäktiges beslut samt underteckna dessa handlingar.		Ekonomichef	

1	Ärendegrupp: Ekonomisk förvaltning	Lagrum	Beslutsfattare	kommentar
1.5	Borgen vid övertagande av statliga bostadslån och räntebidrag (1992 års regler) och andra ärenden avseende förmedling av statligt bostadsstöd där delegering ej tillagts tjänsteman.		kommunstyrelsens arbetsutskott	
1.6	Borgen vid övertagande av lån överstigande 500 000 kr.		kommunstyrelsens arbetsutskott	
1.7	Avskrivningar av fordringar upp till ett belopp av 100 000 kr för varje gäldenär		kommunstyrelsens arbetsutskott	
1.8	Avskrivning av fordringar upp till ett belopp av 10 000 kr för varje gäldenär.		Ekonomichef	
1.9	Omprövning av anslag, som ej är av principiell art, upp till 50 000 kr enligt regler för investeringar antagna 2014-10-27.		Kommunchef	
1.10	Beslut om placering av donationsmedel		Ekonomichef	

	Ärendegrupp: Ekonomisk förvaltning	Lagrum	Beslutsfattare	kommentar
1.11	Beslut i Ånge kommuns koncernbank: a) ramar för placering av överlikviditet b) intern kreditlimit över 5 Mkr c) extern kreditlimit över 10 Mkr d) inköp över delegeringsram		kommunstyrelsens arbetsutskott	
1.12	Beslut i Ånge kommuns koncernbank: a) placering av överlikviditet b) intern kreditlimit upp till 5 mkr c) extern kreditlimit upp till 10 mkr d) fördelning av årets vinst eller förlust e) inköp till koncernbanken inom ramen för ekonomienhetens årliga ersättning f) justering av interna räntenivåer g) tillstånd för medlem i koncernbank att göra egna placeringar h) förlängning av redan fattade beslut enligt ovan, där placeringen inte avviker från beslutet. Samma gäller nödvändiga administrativa handlingar avseende öppnande av kommunens konto, depå, avtal, uppgiftshandlingar etc. för genomförande av beslutad placering.		Ekonomichef Ersättare Kommunchef	

2	Ärendegrupp: Rättsfrågor	Lagrum	Beslutsfattare	kommentar
2.1	Beslut om fullmakt för ombud att föra kommunens talan inför allmänna domstolar, förvaltningsdomstolar och andra myndigheter samt vid förrättningar av skilda slag där beslutanderätten ej tillagts annan.		Kommunstyrelsens ordförande	
2.2	Beslut om att inleda rättslig process eller förrättning		Kommunchef	
2.3	Beslut om att överklaga dom eller beslut		Kommunchef	Avser inte delegeringsbeslut.
2.4	Omprövning av beslut som fattats på delegation.	27 § FvL	Delegaten i ursprungsbeslutet	
2.5	Beslut om rättelse av beslut som blivit fel på grund av förbiseende och som är uppenbart oriktigt (<i>självrättelse</i>)	26 § FvL	Delegaten i ursprungsbeslutet	
2.6	Prövning av om överklagande skett i rätt tid och avvisning av överklagande som kommit in för sent	24 § 1st FvL	Kommunchef	

2	Ärendegrupp: Rättsfrågor	Lagrum	Beslutsfattare	kommentar
2.8	Företräda kommunens aktier vid bolagsstämmor för Ånge fastighets- och Industri AB samt Ånge Energi AB		Kommunchef	

3	Ärendegrupp: Allmänna ärenden	Lagrum	Beslutsfattare	kommentar
3.1	Beslut i ärenden beträffande avtal om elleverans, m.m. härrörande från kommunens andel i Ångefallens Kraft AB.		Kommunstyrelsens ordförande	
3.2	Tillstånd att använda kommunens vapen i näringsverksamhet enligt lag om skydd för vapen och vissa andra officiella beteckningar.	1970:498	Kommunikatör Ersättare Kommunchef	
3.3	Systematiskt arbetsmiljöarbete		Kommunchef med rätt att delegera vidare sin beslutanderätt till annan anställd. 7 kap 6 § KL	Se separat förteckning

3	Ärendegrupp: Allmänna ärenden	Lagrum	Beslutsfattare	kommentar
3.5	Beslut om tillstånd för tillfällig försäljning samt utfärdande av tillståndsbevis enligt lagen om tillfällig försäljning.		Kommunchef med rätt att delegera vidare sin beslutanderätt till annan anställd. 7 kap 6 § KL	Se separat förteckning
3.6	Beslut om stöd till kommersiell service enligt SFS 1997:1246 (hemsändningsbidrag, investeringsbidrag, landsbygdslån och servicebidrag).		Kommunchef med rätt att delegera vidare sin beslutanderätt till annan anställd. 7 kap 6 § KL	Se separat förteckning
3.7	Yttrande till länsstyrelsen enligt lagen om allmän kameraövervakning	1998:150	Kommunchef med rätt att delegera vidare sin beslutanderätt till annan anställd. 7 kap 6 § KL	
3.8	Yttrande över ansökan om antagning till hemvärnet.		Kommunchef med rätt att delegera vidare sin beslutanderätt till annan anställd. 7 kap 6 § KL	Se förteckning
3.9	Beslut i ärenden enligt lotterilagen; om registrering av lotterier (§ 17, 53) och tillstånd (§ 15, 16, 53) samt kontrollavgift (§ 49, 53).	1994:1000	Kommunchef med rätt att delegera vidare sin beslutanderätt till annan anställd. 7 kap 6 § KL	Se förteckning

3.10	Yttranden till skattemyndigheten i folkbokföringsärenden.		Kommunsekreterare	
------	---	--	-------------------	--

4	Ärendegrupp: Handlingar och behandling av uppgifter	Lagrum	Beslutsfattare	kommentar
4.1	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	2 kap 14 § TF, 6 kap 2 §, 10 kap 4, 13-14 §, 12 kap 2 § OSL	Kommunchef	Efter samråd med verksamhetsansvarig. Beslut om att lämna ut handling fattas av den som har handlingen i sin vård om inte viss befattningshavare enligt arbetsledning eller särskilt beslut ska göra detta.
4.2	Beslut enligt arkivreglementet med stöd i Arkivlagen		Kommunchef med rätt att delegera vidare sin beslutanderätt till annan anställd. 7 kap 6 § KL	Se förteckning

5	Ärendegrupp: Upphandling	Lagrum	Beslutsfattare	kommentar
5.1	Besluta att upphandling ska genomföras, underteckna internt upphandlingsuppdrag.		Kommunchef med rätt att delegera vidare sin beslutanderätt till annan anställd. 7 kap 6 § KL	
5.2	Underteckna upphandlingsuppdrag till extern samordnande part vad samordnad upphandling		Upphandlingssamordnare	
5.3	Godkänna och signera anbudsfrågan innan den annonseras.		Kommunchef med rätt att delegera vidare sin beslutanderätt till annan anställd. 7 kap 6 § KL	Se förteckning
5.4	Fatta tilldelningsbeslut		Kommunchef med rätt att delegera vidare sin beslutanderätt till annan anställd. 7 kap 6 § KL	
5.5	Underteckna avtal med vald leverantör/er, avtalsförlängning och uppsägning av leverantörsavtal		Kommunchef med rätt att delegera vidare sin beslutanderätt till annan anställd. 7 kap 6 § KL	
5.6	Ge fullmakt till annan juridisk person att teckna avtal med tilldelad leverantör för kommunens räkning.		Kommunchef med rätt att delegera vidare sin beslutanderätt till annan anställd. 7 kap 6 § KL	

5	Ärendegrupp: Upphandling	Lagrum	Beslutsfattare	kommentar
5.7	Ge rättegångsfullmakt till annan juridisk person att företräda kommunen vid domstol i ärende som rör upphandling		Kommunchef med rätt att delegera vidare sin beslutanderätt till annan anställd. 7 kap 6 § KL	
5.8	Underteckna yttrande till domstol i ärenden som rör upphandling		Kommunchef med rätt att delegera vidare sin beslutanderätt till annan anställd. 7 kap 6 § KL	
5.9	Beslut angående upphandlingssekretess		Upphandlingssamordnare	

6	Ärendegrupp: Bostadsanpassning	Lagrum	Beslutsfattare	kommentar
6.1	Beslut om bostadsanpassningsbidrag.		Kommunstyrelsens ordförande	Ersättare: Kommunstyrelsens vice ordförande
6.3	Avslag gällande bostadsanpassning		Kommunstyrelsens ordförande	Ersättare: Kommunstyrelsens vice ordförande

7	Ärendegrupp: Samhällsbyggnad/fastigheter	Lagrum	Beslutsfattare	kommentar
7.1	Upplåtelse av fastigheter (mark) för vägrätt och servitut för transformatorstationer, med flera liknande samhällsviktiga anläggningar.		Kommunstyrelsens arbetsutskott	
7.2	Upplåtelse av fastigheter (mark) inom kommunstyrelsens förvaltningsområde (program 111, 231 och 215) för tider upp till 10 år med löpande ettårsförlängning.		Kommunstyrelsens arbetsutskott	
7.3	Beslut om köp/försäljning/byte av mark vid plangenomförande och intill ett värde av ett basbelopp i varje enskilt beslut.		Kommunstyrelsens ordförande	
7.4	Förhandsteckning och försäljning av mark för småhusbebyggelse inom detaljplan och inom ramen för antagna tomtpriser och exploateringskalkyler.		Kommunstyrelsens ordförande	
7.5	Utsträckning, nedsättning, dödning och relaxation av inteckningar samt utbyte av pantbrev liksom andra därmed jämförbara åtgärder.		Kommunchef med rätt att delegera vidare sin beslutanderätt till annan anställd. 7 kap 6 § KL	Se separat förteckning
7.6	Ansökan om förrättning enligt fastighetsbildningslagen samt yttrande i fastighetsbildningsärenden, med flera liknande ärenden.		Kommunchef med rätt att delegera vidare sin beslutanderätt till annan anställd. 7 kap 6 § KL	Se separat förteckning

7	Ärendegrupp: Samhällsbyggnad/fastigheter	Lagrum	Beslutsfattare	kommentar
7.7	Borgen vid övertagande av lån inom detaljplan upp till 500 000 kr. Om lånet är högre överlämnas ärendet för beslut till kommunstyrelsens arbetsutskott.		Ekonomichef	

8	Ärendegrupp: Representation	Lagrum	Beslutsfattare	kommentar
8.1	Kurser och konferenser för kommunstyrelsens förtroendevalda där beslutanderätten ej tillagts annan		Kommunstyrelsens ordförande	
8.2	Representation och uppvaktning enligt riktlinjer för förtroendevalda inom ramen för beviljade anslag.		Kommunstyrelsens ordförande	

9	Ärendegrupp: Personal - Lag/avtals- och förhandlingsfrågor	Lagrums	Beslutsfattare	kommentar
9.1	Ansvara för att reglera vissa frågor rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess anställda.		Kommunstyrelsens arbetsutskott	
9.2	Utfärda anvisningar i frågor som gäller förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess anställda.		kommunchef	
9.3	Förhandlingar angående förvaltningsövergripande förändringar enligt 11-14 §§, Lag om medbestämmande i arbetslivet, MBL.		Kommunchef i samråd med personalchef	
9.4	Besluta om stridsåtgärd.		KSAU i samråd med kommunchef/personalchef	
9.5	Besluta om lönestruktur samt lönerelationer mellan yrkesgrupper.		Kommunchef i samråd med personalchef	
9.6	Fastställa löneutrymmen vid löneöversyn.		Kommunstyrelsens arbetsutskott	

9	Ärendegrupp: Personal - Lag/avtals- och förhandlingsfrågor	Lagrum	Beslutsfattare	kommentar
9.7	Företräda arbetsgivaren vid förhandlingar avseende arbetsrättsliga tvister samt övriga förhandlingar enligt 10 § MBL.		Personalchef	
9.8	Avgöra i frågor om tillämpning av lag, avtal och andra bestämmelser rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare.		Personalchef/HR-konsult	
9.9	Företräda arbetsgivaren i ärenden om lokal tvist.		Personalchef	
9.10	Teckna lokala kollektivavtal.		Personalchef i samråd med kommunchef	

10	Ärendegrupp: Organisation	Lagrum	Beslutsfattare	kommentar
10.1	Organisationsstruktur som berör enskild förvaltning.		Kommunchef/ Förvaltningschef	

11	Ärendegrupp: Rekrytering inklusive lön och övriga villkor	Lagrum	Beslutsfattare	kommentar
11.1	Avseende Förvaltningschef		Kommunchef i samråd med nämnsordförande	
11.2	Avseende övriga chefer och medarbetare.		Förvaltningschef/Verksamhet schef/Rektor/Enhetschef i samråd med överordnad samt i samråd med personalchef/HR-konsult	
12	Ärendegrupp: Tjänstledighet som ej är reglerat i lag/avtal:	Lagrum	Beslutsfattare	kommentar
12.1	Tjänstledighet som ej är reglerat i lag/avtal		Förvaltningschef/Verksamhet schef/Rektor/Enhetschef i samråd med överordnad samt i samråd med personalchef/HR-konsult	

13	Ärendegrupp: Ledighet enligt förtroendemannalagen	Lagrum	Beslutsfattare	kommentar
13.1	Ledighet (med eller utan lön) för facklig verksamhet för respektive lokal facklig organisation.		Personalchef/HR-konsult	

14	Ärendegrupp: Omplacering av personal i samband med rehabiliteringsåtgärd	Lagrum	Beslutsfattare	kommentar
14.1	Omplacering av medarbetare mellan förvaltningar.		Personalchef/HR-konsult i samråd med lämnande och mottagande förvaltningschef	
14.2	Omplacering av personal inom verksamhet.		Förvaltningschef i samråd med personalchef/HR-konsult	

15	Ärendegrupp: Omfördelning av personal vid extraordinär händelse och samhällsstörning		Kommunchef/Säkerhetsansvarig/Tjänstgörande i beredskap	
16	Ärendegrupp: Disciplinåtgärd	Lagrum	Beslutsfattare	kommentar
16.1	Skriftlig varning avseende Förvaltningschef eller annan till kommunchefen direkt underställd personal.		Kommunchef i samråd med personalchef	
	Skriftlig varning avseende personalchef.		Kommunchef i samråd med kommunstyrelsens ordförande	
	Skriftlig varning avseende övriga medarbetare.		Förvaltningschef i samråd med personalchef.	
17	Ärendegrupp: Avveckling			
17.1	Uppsägning p.g.a. arbetsbrist avseende förvaltningschef eller annan till kommunchefen direkt underställd personal.		Kommunchef i samråd med nämndsordf	

17.2	Uppsägning p.g.a. arbetsbrist avseende övriga medarbetare.		Förvaltningschef/Verksamhet schef/Rektor/Enhetschef i samråd med överordnad samt i samråd med personalchef/HR-konsult	
17.3	Uppsägning p.g.a. personliga skäl eller avsked avseende förvaltningschef eller annan till kommunchefen direkt underställd personal.		Kommunchef i samråd med nämndsordf	
	Uppsägning på grund av personliga skäl eller avsked avseende övriga medarbetare.		Förvaltningschef/Verksamhet schef/Rektor/Enhetschef i samråd med överordnad samt i samråd med personalchef/HR-konsult	
18	Ärendegrupp: Pension	Lagrum	Beslutsfattare	kommentar
18.1	Beslut om särskild pension.		Kommunstyrelsens arbetsutskott i samråd med personalchef	

19	Ärendegrupp: Bisyssla	Lagrum	Beslutsfattare	kommentar
19.1	Beslut att godkänna eller förbjuda bisyssla avseende Kommunchef.		Kommunstyrelsens arbetsutskott i samråd med personalchef	
19.2	Beslut att godkänna eller förbjuda bisyssla avseende Förvaltningschef eller annan till kommunchefen direkt underställd personal.		Kommunchef i samråd med personalchef	
19.3	Beslut att godkänna eller förbjuda bisyssla avseende personalchef.		Kommunchef i samråd med Kommunstyrelsens arbetsutskott.	
19.4	Beslut att godkänna eller förbjuda bisyssla avseende övriga medarbetare.		Förvaltningschef i samråd med personalchef.	
20	Ärendegrupp: Avgångsersättning	Lagrum	Beslutsfattare	kommentar
20.1	Överenskommelse om avgångsersättning i särskilda fall avseende förvaltningschef.		Kommunchef i samråd med personalchef.	
20.2	Överenskommelse om avgångsersättning i särskilda fall.		Förvaltningschef i samråd med personalchef.	

