



KARLSBORG

Delegationsordning för kommunstyrelsen



Gäller för:	Kommunstyrelsens förvaltningar
Diarienummer:	2023-405
Beslutande:	Kommunstyrelsen
Datum för beslut:	2023-11-15
Paragraf i protokoll:	§ 157
Gäller från och med:	2023-12-01
Dokumentansvar:	Kanslichef
Aktualitetsprövning:	Ska ske under första året av varje mandatperiod.

Innehåll

ALLMÄNNA FÖRUTSÄTTNINGAR.....	2
Delegation av beslutsrätt.....	2
Ersättare för ordinarie delegat.....	2
Vidaredelegering av beslutsrätt.....	2
Anmälan av delegationsbeslut.....	3
Ordförandens beslutanderätt i brådskande ärenden.....	3
Förändringar i delegationsordningen.....	4
Ren verkställighet.....	4
FÖRTECKNING AV ÄRENDEN SOM AVGÖRS MED STÖD AV	
DELEGERAD BESLUTANDERÄTT.....	5
Allmänna ärenden.....	5
Ekonomiärenden.....	6
Fastighetsärenden.....	7
Bostadsanpassning.....	8
Arbetsrättsliga förhandlingar.....	8
Personalärenden.....	9
Yttranden.....	10
Information och kommunikation.....	10
GDPR.....	10
EXEMPEL REN VERKSTÄLLIGHET.....	12

Allmänna förutsättningar

Delegation av beslutsrätt

Denna delegationsordning är beslutad av kommunstyrelsen och gäller från 2021-10-01.

Delegationsordningen reglerar vilka beslut som får delegeras och vem som får fatta beslut i kommunstyrelsens ställe samt hur delegationsbeslut ska anmälas.

Delegationen avser vissa ärenden som kommunfullmäktige, med stöd av 6 kap. 37 § kommunallagen, i reglemente delegerat till kommunstyrelsen att besluta om.

De ärenden som avgörs med stöd av delegerad beslutanderätt redovisas i bilaga 1.

Syftet med att delegera vissa beslut är att avlasta kommunstyrelsen mindre viktiga ärenden och på så sätt ge de förtroendevalda i kommunstyrelsen möjlighet att ägna mer tid till övergripande styrning, planering och uppföljning av verksamheten samt till andra principiellt viktiga frågor. Delegeringen syftar också till att effektivisera kommunstyrelsens förvaltning genom att göra beslutsvägarna kortare och handläggningen snabbare.

Ersättare för ordinarie delegat

Om kommunstyrelsens ordförande på grund av sjukdom, semester eller annat skäl är förhindrad att fatta beslut på delegation äger kommunstyrelsens vice ordförande rätt att besluta i ordförandens ställe.

Om en delegat på grund av sjukdom, semester eller annat skäl är förhindrad att fatta beslut på delegation äger delegatens chef (enhetschef eller kommunchef) rätt att besluta i delegatens ställe.

Om kommunchefen har förhinder, beslutar ekonomichefen i kommunchefens ställe.

I de fall delegat omfattas av arbetskonflikt inträder ordförande, med nämndens vice ordförande som ersättare, som beslutande i tillämpliga ärendegrupper.

Vidaredelegering av beslutsrätt

Kommunchefen får i egenskap av förvaltningschef vidaredelegera sin beslutanderätt till annan anställd i kommunledningsförvaltningen. Rätten till vidaredelegering ska

användas på ett sådant sätt att kommunstyrelsen hela tiden vet vem som har rätt att fatta beslut.

Anmälan av delegationsbeslut

Samtliga beslut som fattas med stöd av delegering skall anmälas till kommunstyrelsen. På så sätt kan kommunstyrelsen följa hur uppdrag att fatta beslut i nämndens ställe utförs. Anmälan har också betydelse vid eventuellt överklagande av beslutet. Besvärstiden räknas från den dag då protokoll från det styrelsesammanträde när delegationsbeslutet anmäldes tillkännagivits på kommunens anslagstavla och tre veckor framåt.

Förteckning över beslut som fattats med stöd av delegation ska skriftligt anmälas inom två månader, räknat från dagen för beslutet. Förteckningen lämnas till kommunkansliet senast den 1:e i varje månad. Listan ska innehålla uppgifter om beslutsdatum, beslutets innehåll samt delegatens namn. Rapportering av fattade beslut ska sammanställas och skickas ut med kallelsen till kommunstyrelsen.

Arbetsutskottens delegationsbeslut ska anmälas genom anmälan av utskottens protokoll. Anmälan ska ske så snart justering har skett. Protokollen ska finnas tillgängliga vid kommunstyrelsens sammanträde.

Beslut som har fattats med stöd av vidarereglerad beslutanderätt ska förtecknas på samma sätt som gäller för övriga delegationsbeslut och anmälas till kommunchefen inom en månad räknat från dagen för beslutet.

Besluten ska även anmälas till kommunstyrelsen genom att biläggas kommunchefens förteckning över egna delegationsbeslut.

Ordförandens beslutanderätt i brådskande ärenden

Kommunstyrelsens ordförande eller vid förfall för denne, äger kommunstyrelsens vice ordförande rätt att, på kommunstyrelsens vägnar, fatta beslut i ärenden som är så brådskande att kommunstyrelsens beslut inte kan avvaktas. Sådant beslut skall anmälas vid nämndens nästa sammanträde.

Förändringar i delegationsordningen

Vid förändrad delegation inom nämndens ansvarsområde ska förändringen införas i delegationsordningen. Hänvisning till nämndens beslut ska framgå av den reviderade delegationsordningen.

Ren verkställighet

Många avgöranden i den löpande verksamheten inom kommunledningsförvaltningen är av sådant slag att de inte behandlas av kommunstyrelsen, utan utgör så kallad ren verkställighet eller förvaltningsbeslut.

Målstyrning och decentralisering har med tiden vidgat området för ren verkställighet. Verkställighetsbeslut karaktäriseras bl.a. av att de ger litet eller inget utrymme för att göra självständiga ställningstaganden.

Typiskt för sådana beslut är också att de styrs av regler, riktlinjer och arbets- och rutinbeskrivningar eller via attestuppdrag. Dessa beslut eller åtgärder omfattas inte av kommunallagens beslutsbegrepp och heller inte av delegationsinstitutet.

Eftersom dessa beslut inte är delegationsärenden behöver de inte anmälas. Exempel på beslut som inte behöver anmälas redovisas sist i delegationsordningen.

Förteckning av ärenden som avgörs med stöd av delegerad beslutanderätt

Delegationsuppdrag	Delegat
Allmänna ärenden	
1.	Besluta i ärenden som inte är av principiell betydelse eller annars av större vikt.
Arbetsutskott	
2.	Utfärda fullmakt att föra kommunens talan inför domstol och andra myndigheter samt vid förrättningar av olika slag.
Ordförande	
3.	Prövning av skadeståndsanspråk och inträngsersättning a) < 50 000 b) I övriga fall
Kommunchef Arbetsutskott	
4.	Kommunstyrelsens dokumenthanteringsplan Revidering
Kanslichef	
5.	Nämndernas gemensamma dokumenthanteringsplan Revidering
Kanslichef	
6.	Revidering av styrdokument som beslutats av kommunstyrelsen, redaktionella ändringar (ändringar som är av mindre vikt, tex stavfel, ändrade namn på verksamhetssystem, titlar på tjänster odyl)
Kommunchef	
7.	Arkivmyndighetens tillsyn av arkiv- och dokumenthanteringsverksamhet.
Arkivarie	
8.	För kommunstyrelsen besluta att inte lämna ut allmän handling.
Kommunchef	
9.	Besluta om samt upphäva eldningsförbud
Ordförande	

Ekonomiärenden		
10.	Anslå medel ur kommunstyrelsens förfogandeanslag till ett belopp om högst 50 000 kr vid ett och samma tillfälle.	Arbetsutskott
11.	Utse beslutsattestanter.	Kommunchef
12.	Upphandling och undertecknande av lån inom av kommunfullmäktige fastställd ram.	Ekonomichef
13.	Konvertering och omplacering av lån.	Ekonomichef
14.	Medelsplacering i enlighet med kommunens finanspolicy.	Ekonomichef
15.	Fördela investeringsmedel inom fastställd ram och i enlighet med kommunens investeringspolicy.	Ekonomichef
16.	Försäljning av lös egendom, som inte längre behövs a) om försäljningsvärdet beräknas uppgå till högst 10 000 kr b) I övriga fall	Enhetschef Ekonomichef
17.	Utfärda fullmakt för anställd vid inkassoföretag att föra kommunens talan i inkassomål.	Ekonomichef
18.	Bevilja anstånd av fordran över 15 000 kr och/eller längre än 3 månader från förfallodagen samt upprättande av avbetalningsplan över 15 000 kr.	Ekonomichef
19.	Avskriva fordringar a) intill ett belopp om >50 000 kr b) intill ett belopp om 150 000 kr	Ekonomichef Arbetsutskott
20.	Anta anbud för ramavtal och övriga kungemensamma avtal gällande varor och tjänster.	Ekonomichef
21.	Anta anbud för tjänster, varor, inventarier, fordon, och maskiner till en kostnad överstigande 100 000 kr.	Budgetansvarig i samråd med kommunchef
22.	Anta anbud för försäkringar.	Ekonomichef
23.	Anta anbud för leasingfinansiering för alla förvaltningar.	Ekonomichef

24.	Omdisponera medel i driftbudgeten a) Inom ett ansvarsområde b) Mellan olika ansvarsområden	Enhetschef Kommunchef
25.	Bevilja lån för gatukostnader och anslutningsavgifter för vatten och avlopp.	Ekonomichef
26.	Efter beslut av kommunfullmäktige om borgen för visst kapitalbelopp, slutligt godkänna övriga villkor för borgensåtagandet.	Ekonomichef
27.	Fastställa kreditgränser för kommunen och bolag i koncernkontosystemets checkkreditram.	Ekonomichef
28.	Fastställa kreditgränser för kommunens bensinkort och andraförekommande betalkort.	Ekonomichef
29.	Bevaka kommunens rätt vid exekutiv försäljning av fast egendom med kommunal borgen.	Ekonomichef
30.	Beslut om prioriteringar av investeringar mellan de olika objekten inom och mellan nämnder så att den årliga investeringsnivån hålls och att flytta medel mellan investeringsobjekt med maximalt 1mnr per investeringsobjekt.	Ekonomichef
31.	Beslut om tillkommande pott i årlig investeringsbudget, maximalt 1 mnr per investeringsobjekt.	Ekonomichef
<h2>Fastighetsärenden</h2>		
32.	Köp och försäljning av fastighet eller del av fastighet där förvärvet eller överlåtelsen sker för att genomföra fastställd detaljplan vad avser mark för gata, väg eller annan allmän plats.	Samhällsbyggnadschef
33.	Genom avtal eller tillämpning av plan- och bygglagen, fastighetsbildningslagen, anläggningslagen eller ledningsrättslagen tillförsäkra kommunen rättigheter i annans fastighet eller belasta kommunens fastigheter med servitut, ledningsrätt eller nyttjanderätt samt medverka till ändring eller upphävande av sålunda tillkommen rätt.	Samhällsbyggnadschef
34.	Försäljning av tomter inom detaljplanerat område där fullmäktige tidigare fastställt pris för de enskilda tomterna.	Samhällsbyggnadschef

35.	Utarrendering av kommunens mark under en tid av högst 10 år.	Samhällsbyggnadschef
36.	Beslut i skogs-, mark- och exploateringsfrågor samt jaktfrågor av rutinmässig karaktär.	Samhällsbyggnadschef
37.	Beställarombud vid entreprenader eller konsultuppdrag, eller ombud vid lantmäteriförrättning och andra liknande sammanhang av rutinmässig karaktär, med rätt att utse annan anställd för sådana uppdrag.	Samhällsbyggnadschef
38.	Uthyrning av bostäder och lokaler i kommunens fastigheter i enlighet med policy och riktlinjer för lokalförsörjning och interna hyror.	Fastighetschef
39.	Påkalla och genomföra hyresförhandlingar med hyresgästförening.	Fastighetschef
40.	Beslut om ändringar i mindre omfattning i byggnadsprogram och byggnadshandlingar.	Fastighetschef
41.	Bidrag till vägsamfälligheter och vägföreningar enligt fastställda regler.	Chef för gata/park
42.	Ombud för kommunen vid förrättningar enligt fastighetsbildningslagen, anläggningslagen, ledningsrättslagen och enskilda väglagen.	Samhällsbyggnadschef
<h2>Bostadsanpassning</h2>		
43.	Beslut om bidrag till bostadsanpassning understigande 3 prisbasbelopp.	Samhällsbyggnadschef
44.	Beslut om bidrag till återställning av bostadsanpassningsåtgärder.	Samhällsbyggnadschef
45.	Beslut om bidrag till bostadsanpassning understigande 5 prisbasbelopp.	Samhällsbyggnadschef
<h2>Arbetsrättsliga förhandlingar</h2>		
44.	Med stöd av centrala kollektivavtal träffa för kommunen bindande överenskommelser om	HR-chef

	löneöversyner och lokala kollektivavtal.	
45.	Företräda kommunen i förhandlingar och tvister om tolkning och tillämpning av arbetsrättsliga lagar och kollektivavtal.	HR-chef HR-konsult
46.	Beslut om stridsåtgärder under pågående arbetsmarknadskonflikter och endast i ett konfliktläge som kräver ett så brådskande beslut att KS avgörande inte kan avvaktas.	Ordförande
47.	Ingå avtal om avgång och avgångsvederlag med: <ul style="list-style-type: none"> - Kommunchef - Förvaltnings- /enhetschef - Övrig personal 	KSAU + HR-chef HR-chef Närmast överordnad chef (samråd HR)
Personalärenden		
48.	Anställningsbeslut Anställningsbeslut kommunchef Anställningsbeslut förvaltningschef	Närmast överordnad chef Arbetsutskott Arbetsutskott
49.	Lönesättning	Närmast överordnad chef
50.	Beslut om lön	Närmast överordnad chef
51.	Utbildning i tjänsten	Närmast överordnad chef
52.	Bevilja ledighet (tjänstledighet, ledighet för studier) utan lön <ul style="list-style-type: none"> a) upp till sex månader b) över sex månader 	Närmast överordnad chef Närmast överordnad chef (samråd HR)
53.	Bevilja ledighet för enskild angelägenhet utan lön <ul style="list-style-type: none"> a) upp till 6 månader b) mer än 6 månader 	Närmast överordnad chef Närmast överordnad chef (samråd HR)
54.	Bevilja ledighet (semester, tjänstledighet, ledighet för studier samt enskild angelägenhet) med lön	Närmast överordnad chef (samråd HR)
55.	Bevilja ekonomisk ersättning för kurslitteratur eller resor vid fritidsstudier enligt riktlinje.	Närmast överordnad chef (samråd HR)

56.	Förflyttning och omplacering av medarbetare från en förvaltning till en annan.	Närmast överordnad chef (samråd HR)
57.	Avstängning, disciplinpåföljd, uppsägning eller avsked av medarbetare inom förvaltningen.	Närmast överordnad chef (samråd HR)
58.	Varsel/ uppsägning av medarbetare pga arbetsbrist.	Närmast överordnad chef i samråd med HR-chef
59.	Medge förkortad uppsägningstid samt bevilja uppsägning från visstidsanställning.	Närmast överordnad chef
60.	Medge fortsatt tjänstgöring efter pensionsålder 68 år (69 år fr o m 1 januari 2023).	Närmast överordnad chef (samråd HR)

Yttranden

61.	Samråds- och utställningsyttranden till byggnadsnämnden över planprogram och planer.	Arbetsutskott
62.	Yttranden över remisser från byggnadsnämnden eller lantmäterimyndighet angående fastighetsbildning, trafiksäkerhet, bygglov, rivningslov med mera.	Samhällsbyggnadschef
63.	Besluta om hantering av remisser, besvara remisser som rör kommunstyrelsens verksamheter samt besluta om att uppdra annan nämnd/förvaltning att yttra sig.	Arbetsutskott
64.	Yttrande ang. framställning om kabeldragning på kommunens mark.	Samhällsbyggnadschef

Information och kommunikation

65.	Göra ändringar i kommunens grafiska profil	Kommunikationschef
-----	--	--------------------

GDPR

66.	Beslut att ta ut en avgift för eller vägra lämna ut registerutdrag.	Kommunchef
67.	Beslut om registrerads rätt till rättelse, radering, begränsning av behandling, underrättelse till tredje man, dataportabilitet och invändning i den mån beslutet går den registrerade emot.	Kommunchef
68.	Ingå och underteckna personuppgiftsbiträdesavtal inom sitt verksamhetsområde.	Kommunchef



69.	Ingå och underteckna personuppgiftsbiträdesavtal för som avser flera nämnder eller hela kommunen.	Kanslichef
70.	Utse/entlediga dataskyddsombud	Kommunchef

Exempel ren verkställighet

Ren verkställighet som inte behöver anmälas till kommunstyrelsen.

Deltagande i kurser och konferenser a) Förtroendevalda b) Kommunchefen c) Förvaltnings- och enhetschefer d) Annan personal	Arbetsutskott Ordförande Kommunchef Enhetschef
Prövning av skadeståndsanspråk och intrångsersättning <10 000 kr.	Enhetschef
Anta anbud på tjänster, varor, inventarier, fordon och maskiner till ett belopp av högst 100 000 kr.	Behörig beställare eller budgetansvarig beroende på beloppsgräns, se riktlinjer för inköp.
Avskrivning av kravavgift på faktura	Handläggare
Bevilja anstånd av fordran upp till 15 000 kr i längst 3 månader från fakturans förfallodag samt upprättande av avbetalningsplan upp till 15 000 kr och ett år.	Handläggare
Avskrivning max 50 kr över och under fakturabeloppet.	Handläggare
Överlämnande av betalningsföreläggande till inkassobolag.	Handläggare
Representation och uppvaktningar, vari ingår att besluta om vid vilka tillfällen kommunens representation ska innefatta servering av vin, eller öl klass III	Ordförande och kommunchef, var och en och oberoende av varandra, i samband med internationella kontakter.
Återbesättningsprövning och beslut om att dra in, inrätta och ombilda befattningar inom tilldelade anslag.	Kommunchef
Entledigande av personal med avkortad uppsägningstid.	Enhetschef

Anställning av personal under kortare tid än tre månader	Enhetschef
Begäran om ytterligare underlag för prövning av ersättning för förlorad arbetsförtjänst	HR-chef
Personalbefrämjande åtgärder	Kommunchef/enhetschef
Ansvara för besiktningar och efterarbeten samt godkänna slutförda arbeten som påkallats av besiktningar och liknande förrättningar.	Enhetschef
Debitering av avgifter enligt fastställd taxa.	Enhetschef
Inköp av varor från leverantör där kommunen tecknat ramavtal	Behörig beställare eller budgetansvarig beroende på beloppsgräns, se riktlinjer för inköp.
Upprätta och lämna fastighetsdeklarationer	Samhällsbyggnadschef
Upplåtelse av allmän plats till särskilda ändamål	Chef för gata/park
Besluta om användning av kommunens logotyp	Kommunikationschef
Besluta om kommunens grafiska profil.	Kommunikationschef
Utse arkivredogörare	Kommunchef