



Kommunstyrelsens delegationsordning, delegationsförteckning och verkställighetsförteckning

Innehållsförteckning

Allmänna förutsättningar för delegation.....	2
Beslut och verkställighet	2
Delegation av beslutanderätt	2
Begränsningar i delegationsrätten	3
Jäv	3
Vidaredelegation	4
Brådskande ärenden.....	4
Anmälan av delegationsbeslut	4
Kommunstyrelsens delegationsordning.....	5
Delegation till kommundirektören.....	5
Brådskande ärenden.....	6
Anmälan av delegationsbeslut	6
Medelstäckning för beslut	6
Kommunstyrelsens delegationsförteckning (bilaga 1).....	7
Förteckning över delegationsbeslut	8
Allmänt	8
Ekonomi	10
Upphandling	12
Personal.....	14
Överklagande, rättelse och omprövning	18
Kommunledningsförvaltningens verkställighetsförteckning (bilaga 2)19	
Ledning/styrning.....	19
Ekonomi	20
Verksamhet.....	20
Personalärenden.....	21



Allmänna förutsättningar för delegation

Beslut och verkställighet

Med beslut i en delegationsordning avses endast beslut i kommunallagens mening. Kännetecknande för ett kommunalt beslut är primärt att det finns alternativa lösningar samt att beslutsfattaren måste göra vissa överväganden och bedömningar. De ärenden som kommunstyrelsen har delegerat finns redovisade i **bilaga 1** (kommunstyrelsens delegationsförteckning).

Avgöranden som inte är att betraktas som beslut i kommunallagens mening kategoriseras istället som ren verkställighet. Inom den kommunala verksamheten har man valt att se beslut av rutinmässig karaktär som regelmässigt fattas av olika tjänstemän, i kraft av deras tjänsteställning, som ren verkställighet. Vidare har stora delar av verksamhet inom den interna kommunala organisationen (personalärenden m.m.) bedömts som verkställighet. En förteckning över åtgärder som utgör verkställighet finns i **bilaga 2** (kommunledningsförvaltningens verkställighetsförteckning).

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

Beslut som fattats med stöd av delegation ska anmälas till kommunstyrelsen och i vissa fall är anmälan även startpunkt för den tidsfrist under vilken ett beslut kan överklagas. Anmäls inte ett beslut finns det följaktligen en risk för att beslutet inte vinner laga kraft.

De beslut som kommunledningsförvaltningen har bedömt såsom verkställighet finns redovisade i delegationsordningens verkställighetsförteckning.

Delegation av beslutanderätt

Med delegationsbeslut menas ett beslut som faller inom ramen för en nämnds, t ex kommunstyrelsens, behörighet och som nämnden/styrelsen har valt att överlåta till någon annan att avgöra. Beslutanderätten har följaktligen delegerats och mottagaren som ska fatta beslut i nämndens/styrelsens ställe kallas ”delegat”.

Syftet med delegation är att avlasta de kommunala nämnderna och styrelserna från rutinbetonade ärenden. Delegation skapar således utrymme för att kommunstyrelsen ska kunna koncentrera styrelsens arbete till viktigare ärenden som är särskilt betydelsefulla och/eller av principiell karaktär. Delegation möjliggör också en effektivare förvaltning genom att beslutsvägarna



blir kortare och handläggningen snabbare.

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

Givna delegationer kan när som helst återkallas av kommunstyrelsen. Rätten att återkalla gäller såväl generellt som i specifikt fastställda ärenden.

Kommunstyrelsen kan även föregripa ett beslut i ett ärende, där beslutanderätten har delegerats, genom att ta över ärendet från delegaten och därefter fatta beslut. Styrelsen har dock inte rätt att ompröva ett beslut som delegat redan har fattat.

Begränsningar i delegationsrätten

Kommunstyrelsen får inte delegera beslutanderätt avseende:

1. ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet;
2. framställningar eller yttranden till fullmäktige;
3. yttranden med anledning av att beslut av kommunstyrelsen i dess helhet eller av fullmäktige har överklagats;
4. ärenden som rör myndighetsutövning mot enskild, om det enskilda ärendet är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt;
5. ärenden som väckts genom medborgarförslag och som överlåtits till kommunstyrelsen; samt
6. vissa ärenden som anges i särskilda föreskrifter.

Rätten att delegera får inte utnyttjas så att det kan påverka kommunstyrelsen övergripande ansvar för verksamheten. Delegation innefattar aldrig rätten att besluta i ärenden som är principiellt viktiga. Om ett enskilt ärende blir principiellt viktigt för kommunen ska delegaten hänskjuta ärendet tillbaka till kommunstyrelsen, även om ärendet ryms inom ramen för en i delegationsordningen given behörighet att fatta beslut.

Jäv

Delegat får inte fatta beslut i sådana ärenden vari delegaten kan anses jävig (se 6 kap. 25 § kommunallagen). Beslut i ärende där delegat kan anses jävig ska av delegaten hänskjutas till överordnad eller till kommunstyrelsen.



Vidaredelegation

Enligt kommunallagen är s.k. vidaredelegation tillåten. Detta innebär att förvaltningschef (för kommunledningsförvaltningens vidkommande kommundirektör) kan bemyndigas att uppdra åt någon annan att fatta beslut på kommunstyrelsens vägnar.

Vidaredelegation är dock bara tillåten i ett steg, vilket innebär att den som mottar en vidaredelegation från förvaltningschef/kommundirektör inte kan delegera vidare beslutanderätten.

Notera att endast förvaltningschef/kommundirektör kan bemyndigas att vidaredelegera beslutanderätt från nämnd/styrelse och rättigheten måste utnyttjas på ett sådant sätt att kommunstyrelsen alltid har vetskap om vem som har rätt att fatta beslut i en viss kategori av ärenden.

Brådskande ärenden

Av 6 kap. 36 § kommunallagen följer att en nämnd äger rätt att delegera brådskande ärenden till ordföranden eller annan ledamot. En förutsättning för delegation är dock att det inte går att vänta med beslutet till nämndens/kommunstyrelsens nästa sammanträde och att det rör sig om ärenden som absolut måste avgöras skyndsamt.

Anmälan av delegationsbeslut

Kommunstyrelsen har det yttersta ansvaret för de uppgifter som överlämnats till kommunstyrelsen av kommunfullmäktige via reglemente. Beslut som fattas med stöd av delegation ska därför anmälas till kommunstyrelsen. Anmälan har informations- och kontrollsyfte. Vidare är det nödvändigt att beslut anmäls för att besluten ska vinna laga kraft. Klagotiden över delegationsbeslut börjar löpa när protokoll över beslutet tillkännagivits på kommunens anslagstavla.



Kommunstyrelsens delegationsordning

Delegation till kommunstyrelsens ordförande samt vice ordförande

F 1 Kommunstyrelsen uppdrar åt kommunstyrelsens ordförande att fatta beslut på kommunstyrelsens vägnar avseende beslut i fråga om sponsring upp till ett värde av maximalt femtiotusen (50 000) kronor. Beslut ska fattas i enlighet med kommunens policy för sponsring.

F 2 Kommunstyrelsen uppdrar till ordförande i kommunstyrelsen att fatta beslut i fråga om förtroendevaldas tjänsteresor utanför Sverige. Beslutanderätten gäller endast för tjänsteresor utanför Sverige som genomförs som del i förtroendeuppdrag i kommunstyrelsen. Beslut ska föregås av samråd med budgetansvarig. Reserapport ska lämnas till den som fattat beslut om resan senast två månader efter resans slut. Den som fattat beslut om resan avgör om en reserapport även ska avläggas till kommunstyrelsen. Beslut om förtroendevaldas tjänsteresor inom Sverige bedöms som verkställighet.

F 3 Kommunstyrelsen uppdrar till ordförande i kommunstyrelsen att fatta beslut i fråga om kommundirektörens tjänsteresor. Beslut ska föregås av samråd med budgetansvarig. Reserapport ska lämnas till den som fattat beslut om resan senast två månader efter resans slut. Den som fattat beslut om resan avgör om en reserapport även ska avläggas till kommunstyrelsen.

F 4 Kommunstyrelsen uppdrar vidare till kommunstyrelsens vice ordförande att fatta beslut om kommunstyrelsens ordförandes tjänsteresor. Beslut ska föregås av samråd med budgetansvarig. Reserapport ska lämnas till den som fattat beslut om resan senast två månader efter resans slut. Den som fattat beslut om resan avgör om en reserapport även ska avläggas till kommunstyrelsen.

Delegation till kommundirektören

Kommunstyrelsen uppdrar åt kommundirektören att fatta beslut på kommunstyrelsens vägnar i de ärenden som framgår av ”Kommunstyrelsens delegationsförteckning”, se **Bilaga 1**.

Styrelsen överlåter även till kommundirektören att vidaredelegera ärenden till annan anställd inom kommunen. Kommundirektören ska i särskilt beslut fastställa till vilka befattningar olika ärenden och ärendegrupper vidaredelegeras och vidaredelegationen ska skrivas in i kommunstyrelsens delegationsförteckning.



Brådskande ärenden

Kommunstyrelsen beslutar att uppdra åt ordföranden, att på kommunstyrelsens vägnar och efter samråd med vice ordföranden, fatta beslut i ärenden som är så brådskande att kommunstyrelsens avgörande inte kan avvaktas.

Ordförandens beslut i brådskande ärende ska anmälas av ordföranden till kommunstyrelsen vid nämndens nästkommande sammanträde.

Anmälan av delegationsbeslut

Delegationsbeslut anmäls till kommunstyrelsen, senast en (1) månad efter det att det aktuella beslutet har fattats, enligt följande rutin:

1. Delegaten ansvarar för att en lista upprättas med de beslut som delegaten är skyldig att anmäla till kommunstyrelsen.
2. I listan anges delegatens namn och befattning, handläggare, datum för beslut, diarienummer och vad beslutet avsett samt vilken punkt i delegationsförteckningen som legat till grund för delegatens beslut. Vid upphandling anges även leverantören och kontraktssumman.
3. Delegaten ansvarar för dels att listan (enligt punkten 1-2) skickas via e-post till kommunsekreteraren, dels att kopior av aktuella beslut inges till kommunsekreteraren. Kopia av listan skickas även till kommundirektören om beslut har fattats efter vidaredelegation.
4. Kommunsekreteraren sammanställer listor från delegaterna och ser till att besluten anmäls till nästkommande sammanträde i kommunstyrelsen.

Medelstäckning för beslut

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

Uppdelning av inköp för att komma under såväl lagstadgade som av kommunen beslutade beloppsgränningar får inte förekomma.



Kommunstyrelsens delegationsförteckning (bilaga 1)

Kommunstyrelsen har beslutat att uppdra till kommundirektören att fatta vissa beslut inom kommunstyrelsens verksamhetsområde. Kommundirektören har härvid vidaredelegerat beslutanderätten enligt nedanstående förteckning. Beslut som fattas av delegat ska återrapporteras till kommundirektören i samband med att beslutet anmäls till kommunstyrelsen.

I delegationsförteckningen förekommer följande beslutsfattare:

Arkivarie
Biträdande förvaltningschef
Ekonomichef
Enhetschef
Enhetschefen för IT- och telefonistöd
Enhetschefen för IT-utvecklingsenheten
HR-chef (Human Resource-chef)
IT-chef
Kanslichef
Kommunarkivarie
Kommundirektör
Kommunikations- och digitaliseringschef
Kommunjurist
Kommunstyrelsens presidium
Registrator
Säkerhetschef
Upphandlare (tjänsteman anställd på kommunens upphandlingsverksamhet)
Upphandlingschef
Avdelningschef

När det i förteckningen anges obestämd chef, t ex avdelningschef och enhetschef, avser beslutanderätten den chef som ansvarar för berörd verksamhet/enhet. Samtliga beslut som enligt förteckningen får fattas av enhetschefen vid kommunledningsförvaltningens it-enhet får även fattas av den biträdande enhetschefen vid kommunledningsförvaltningens it-enhet.



Delegationsförteckningen gäller fr.o.m. 2017-10-09 och tills vidare.

Förteckning över delegationsbeslut

Grupp	Ärendegrupp	Delegat	Vidaredelegerat till	Anmärkning
A	Allmänt			
A 1	Mindre ändringar i kommunstyrelsens dokumenthanteringsplan	Kommundirektör	Kanslichef	Efter samråd med registrator och kommunarkivarie
A 2	Myndighetens skriftliga beslut om att inte lämna ut handling samt beslut om förbehåll i samband med att handling utlämnas <ul style="list-style-type: none">- Rörande samtliga ärenden (förutom upphandlingsenhetens ärenden)- Rörande upphandlingsenhetens ärenden	Kommundirektör	Kanslichef, med kommunjurist som ersättare Upphandlingschef, med kommunjurist som ersättare	Beslut om att lämna ut handling fattas direkt av den tjänsteman som förvarar handlingen. Om tjänsteman finner att det finns hinder för utlämnande, ska han/hon vägra lämna ut handlingen. Beskedet kan lämnas muntligt. I samband med att tjänsteman lämnar ett negativt besked ska tjänstemannen upplysa sökanden om att ett skriftligt beslut av "myndigheten" (kommunen) krävs för att det muntliga beslutet ska kunna överklagas till kammarrätten
A 3	Träffa/ingå personuppgiftsbiträdesavtal för kommunens räkning	Kommundirektör	Kanslichef	
A 4	Gallring i de myndighetsarkiv som överlämnats till centralarkivet samt	Kommundirektör	Kommunarkivarie och arkivarie, var för sig	



	överföring av information till digitalt medium			
A 5	Tillstånd att använda kommunens vapen	Kommundirektör	Kommunikations- och digitaliseringschef	
A 6	Yttrande för kommunens räkning över ansökningar om tillstånd till allmän kameraövervakning	Kommundirektör	Säkerhetschef	
A 7	Föra kommunens talan, samt bemyndiga ombud att föra kommunens talan, i mål och ärenden inför skiljenämnder, vid över- och underdomstolar, exekutionssäten samt nationella såväl som internationella myndigheter. Vidare innefattar delegerad behörighet rätten att dels framställa och bemöta ersättnings- och/eller ansvarsyrkanden, dels utom rätta iaktta och bevaka kommunens intressen, dels och motta samt kvittera till kommunen tilldömda medel, saker, handlingar samt till kommunen ställda försändelser. Härutöver befullmäktigas delegaten att ta emot kallelser och delgivningar, anta eller förkasta ackord, i eller utom konkurs, samt ingå förlikning. Rätten att ingå förlikning, inför eller under en rättsprocess, gäller upp till ett värde (förlikningslikvid) om maximalt enmiljon (1 000 000) kr	Kommundirektör	Kommunjurist	<p>Vid förlikning som innebär kostnad krävs samråd med berörd förvaltningschef före beslut. Av beslutet ska framgå att samråd ägt rum före beslut.</p> <p>Behörigheten inbegriper rätten att fatta beslut om att inleda rättsliga förfaranden, utföra och bevaka kommunens talan i rättsprocesser, överklaga såväl dom som beslut samt avge yttrande i rättsprocesser.</p> <p>Delegatens behörighet inbegriper även rätten att befullmäktiga ombud, i enskilt ärende, motsvarande den behörighet som följer av till delegaten delegerat bemyndigande.</p> <p>Bemyndigande att föra kommunens talan inför domstol och andra myndigheter i upphandlingsärenden har i särskild</p>



				ordning delegerats i C 8 och D 16. Delegationen i C 8 respektive D 16 inskränker emellertid inte den allmänna delegationen att föra kommunens talan enligt A 8. Talan i upphandlingsärendena samt arbetstvister kan följaktligen föras med stöd av såväl A 8 som D 16 respektive C 8
A 8	Beslut i fråga om att lämna yttrande över remiss	Kommundirektör		Behörigheten avser endast yttrande över remiss som inte är av principiell betydelse för kommunen
A 9	Beslut i fråga om kommunens officiella flaggning	Kommundirektör	Kanslichef	Beslut ska fattas i enlighet med kommunens policy samt i enlighet med förordningen (1982:270) om allmänna flaggdagar
B	Ekonomi			
B 1	Bemyndiga och utse beslutsattestanter för kommunledningsförvaltningen	Kommundirektör	Biträdande förvaltningschef	Bemyndigande ska ske utifrån gällande reglemente för budgetansvar och intern kontroll. Beslut om att utse andra attestanter än beslutsattestant, t ex mottagningsattestanter, är en verkställighetsåtgärd
B 2	Bemyndiga ombud i den kammungemensamma internbanken i Södertälje att för Botkyrka kommuns räkning företräda kommunen och dels besluta om samt genomföra finansiella	Kommundirektör	Ekonomichef	Botkyrka kommuns internbank bedrivs operativt i samverkan med Huddinge respektive Södertälje kommun, inom ramen för den infrastruktur som finns i Södertälje kommun



	affärstransaktioner, inbegripet rätten att uppta lån inom den av kommunfullmäktige beslutade låneramen och nyttja finansieringsinstrument, dels underteckna skuldebrev, derivatkontrakt och andra lånehandlingar samt även i övrigt underteckna erforderliga handlingar i samband med genomförande av transaktioner. Delegaten äger härutöver rätt att själv företa de rättshandlingar som delegaten får bemyndiga ombudet att utföra			
B 3	Förnyelse av kommunens borgen i samband med omsättning eller omplacering av befintliga lån	Kommundirektör	Ekonomichef	
B 4	Avskrivning av fordringar till ett uppskattat värde av hundratusen (100 000) kr	Kommundirektör	Ekonomichef	
B 5	Beslut om utdelning av Alby och Hågelby fond	Kommundirektör	Ekonomichef	
	Beslut om utbetalning av föreningsbidrag med ett belopp om högst etthundratusen (100 000) kr	Kommundirektör	Avdelningschef	Avser föreningsbidrag som inte ska handläggas av kultur- och fritidsnämnden eller socialnämnden
B 6	Beslut om att bevilja kommunal hyresgaranti, ansöka om statligt bidrag för utfärdade hyresgarantier samt redovisning av utfärdade hyresgarantier till av staten anvisad myndighet	Kommundirektör	Avdelningschef för medborgarservice samt enhetschef för medborgarkontoren, var för sig	Hyresgarantin innebär att kommunen går in som borgensman för hyresgäst och garanterar att hyran blir betald. Hyresgarantin omfattar maximalt sex betalningstillfällen och gäller två år från



				det att åtagandet börjat gälla
B 7	Försäljning av tjänster inom ramen för kommunstyrelsens verksamhetsområde till ett högsta belopp om tremiljoner (3 000 000) kr	Kommundirektör	Biträdande förvaltningschef	Efter samråd med kommunjurist, p g a risken för överträdelse av kommunallagen och konkurrenslagen. Belopp under tvåhundraåttiofyratusen (284 000) kr utgör verkställighet
B 8	Kassation och försäljning av lösöre upp till ett belopp om enmiljon (1 000 000) kr vid varje enskilt försäljningstillfälle	Kommundirektör		Efter samråd med kommunjurist, p g a risken för överträdelse av kommunallagen och konkurrenslagen. Kassation och försäljning under ett (1) basbelopp betraktas som verkställighet
B 10	Utge skadestånd i enskilt fall intill ett belopp som ej överstiger tvåmiljoner (2 000 000) kr	Kommundirektör	Biträdande förvaltningschef	
C	Upphandling			
C 1	Besluta om samt genomföra kungemensamma upphandlingar	Kommundirektör	Upphandlingschef	
C 2	Beslut om vid vilka upphandlingar särskilda kontraktsvillkor ska tillämpas	Kommundirektör	Upphandlingschef	
C 3	Godkänna förfrågningsunderlag samt besluta om tilldelning (underteckna tilldelningsbeslut)	Kommundirektör	Upphandlingschef och upphandlare, var för sig	Delegaten undertecknar avtal med upphandlad leverantör efter beslut om tilldelning. Tecknande av avtal utgör i förevarande sammanhang verkställighet i förhållande till det bakomliggande



				tilldelningsbeslutet
C 4	Beslut om upphandling eller annan anskaffning av varor och tjänster upp till ett värde av tiomiljoner (10 000 000) kr, vid varje enskilt anskaffnings-/upphandlingstillfälle	Kommundirektör		Behörigheten innefattar rätten att initiera upphandling. Anskaffning av varor och tjänster över de i upphandlingslagstiftningen fastställda tröskelvärdena ska dock ske med stöd av kommunens upphandlingspolicy och genomföras av upphandlingsenheten. Belopp under tvåhundraåttiofyratusen (284 000) kr utgör verkställighet
C 5	Beslut om upphandling eller annan anskaffning av varor och tjänster upp till ett värde av tremiljoner (3 000 000) kr, vid varje enskilt anskaffnings-/upphandlingstillfälle	Kommundirektör	IT-chef	Behörigheten innefattar rätten att initiera upphandling. Anskaffning av varor och tjänster över de i upphandlingslagstiftningen fastställda tröskelvärdena ska dock ske med stöd av kommunens upphandlingspolicy och genomföras av upphandlingsenheten. Belopp under tvåhundraåttiofyratusen (284 000) kr utgör verkställighet
C 6	Beslut om upphandling eller annan anskaffning av varor och tjänster upp till ett värde av två miljoner (2 000 000) kr, vid varje enskilt anskaffnings-/upphandlingstillfälle	Kommundirektör	Enhetschefen för IT- och telefonistöd samt enhetschefen för IT-utvecklingsenheten	Behörigheten innefattar rätten att initiera upphandling. Anskaffning av varor och tjänster över de i upphandlingslagstiftningen fastställda tröskelvärdena ska dock ske med stöd av kommunens upphandlingspolicy och genomföras av upphandlingsenheten. Belopp under tvåhundraåttiofyratusen (284 000) kr utgör verkställighet
C 7	Beslut om upphandling eller annan	Kommundirektör	Avdelningschef och enhetschef,	Behörigheten innefattar rätten att initiera



	anskaffning av varor och tjänster upp till ett värde av enmiljon (1 000 000) kr, vid varje enskilt anskaffnings-/upphandlingsfall		var för sig	upphandling. Anskaffning av varor och tjänster över de i upphandlingslagstiftningen fastställda tröskelvärdena ska dock ske med stöd av kommunens upphandlingspolicy och genomföras av upphandlingsenheten. Belopp under tvåhundraåttiofyratusen (284 000) kr utgör verkställighet
C 8	Föra kommunens talan, samt bemyndiga ombud att föra kommunens talan, inför domstol och andra myndigheter i upphandlingsärenden	Kommundirektör	Upphandlingschef	Ifrågavarande delegation inskränker inte den allmänna delegationen att föra kommunens talan enligt A 8. Talan i upphandlingsärendena kan följaktligen föras med stöd av såväl A 8 som C 8
D	Personal			
D 1	Anställning av kommundirektör	Kommunstyrelsens presidium		
D 2	Anställning av förvaltningschef	Kommundirektör		Efter samråd med kommunstyrelsens presidium och verksamhetsnämndens ordförande. Beslut ska fattas i enlighet med riktlinjer ”Anställningsvillkor för förvaltningschefer”, KS/2015:741.
D 3	Anställning av avdelningschef	Kommundirektör		
D 4	Inrättande av ny tjänst samt indragning av befattning på kommunledningsförvaltningen	Kommundirektör	Avdelningschef	



D 5	Beslut om att utse tillförordnad chef ("tf chef"), inbegripet anställning av tillförordnad förvaltningschef, upp till ett (1) år	Kommundirektör		
D 6	Beslut om att utse tjänsteförrättande ("tjf chef"), under maximalt sju (7) veckor	Kommundirektör		
D 7	Beslut om att utse egen ersättare (tjänsteförrättande chef, "tjf chef") under maximalt sju (7) veckor	Kommundirektör	Biträdande förvaltningschef, avdelningschef respektive enhetschef	Under kortare frånvaro/tjänstledighet, t ex semester, äger chef rätt att utse sin egen ersättare
D 8	Anställning av personal på kommunledningsförvaltningen samt beslut om fortsatt anställning efter uppnådd pensionsålder	Kommundirektör	Avdelningschef respektive enhetschef	
D 9	Träffa/ingå kollektivavtal, beslut i arbetsrättsliga tvister samt beslut om särskild avtalspension	Kommundirektör	HR-chef	
D 10	Träffa överenskommelse med anställd medarbetare på kommunledningsförvaltningen om avgångsvederlag upp till ett belopp motsvarande maximalt tolv (12) månadslöner	Kommundirektör	HR-chef	För det fall att överenskommelse ska träffas med anställd medarbetare som arbetar för HR-chefen, ska beslut hänskjutas till kommundirektören. På motsvarande vis ska beslut om att träffa överenskommelse med till kommundirektören (direkt) underställd personal lyftas till kommunstyrelsen för beslut



D 11	Träffa överenskommelse med anställd medarbetare på kommunledningsförvaltningen om avgångsvederlag upp till ett belopp motsvarande två (2) årslöner	Kommundirektör		Efter samråd med HR-chef
D 12	Träffa överenskommelse med anställd medarbetare på annan förvaltning än kommunledningsförvaltningen om avgångsvederlag upp till ett belopp motsvarande två (2) årslöner	Kommundirektör	HR-chef	Efter samråd med berörd förvaltningschef samt medarbetarens närmaste chef
D 13	Arbetsuppgifter inom arbetsmiljöområdet enligt arbetsmiljölag och tillämpliga föreskrifter	Kommundirektör	Avdelningschef respektive enhetschef. Kanslichef har ansvaret för de politiska sekreterarna	
D 14	Disciplinpåföljd i form av skriftlig varning	Kommundirektör	Avdelningschef	Efter samråd med HR-chef
D 15	Avstängning av medarbetare	Kommundirektör	Avdelningschef respektive enhetschef	Efter samråd med HR-chef
D 16	Beslut om bisyssla	Kommundirektör	Avdelningschef respektive enhetschef	Beslut fattas i enlighet med kommunens policy för bisysslor
D 17	Uppsägning från arbetsgivarens sida	Kommundirektör		Efter samråd med HR-chef
D 18	Avskedande av medarbetare	Kommundirektör		Efter samråd med HR-chef
D 19	Föra kommunens talan, samt bemyndiga ombud att föra kommunens talan, inför	Kommundirektör	HR-chef	Ifrågavarande delegation inskränker inte den allmänna delegationen att föra



2017-10-09

	domstol och andra myndigheter i personal- och arbetsrättsliga ärenden			kommunens talan enligt A 8. Talan i personal- och arbetsrättsliga ärenden kan följaktligen föras med stöd av såväl A 8 som D 16
D 20	Beslut ifråga om medarbetares tjänsteresor utanför Europeiska unionen (EU) och Europeiska samarbetsområdet (EES)	Kommundirektör	Förvaltningschef	Beslut måste föregås av samråd med budgetansvarig. Reserapport ska lämnas till den som fattat beslut om resan senast två månader efter resans slut. Den som fattat beslut om resan avgör om en reserapport även ska avläggas till kommunstyrelsen. Beslut om medarbetares tjänsteresor inom EU och EES bedöms som verkställighet.
D 21	Beslut i fråga om förvaltningschefers tjänsteresor utanför Europeiska unionen (EU) och Europeiska samarbetsområdet (EES)	Kommundirektör		Beslut måste föregås av samråd med budgetansvarig. Reserapport ska lämnas till den som fattat beslut om resan senast två månader efter resans slut. Den som fattat beslut om resan avgör om en reserapport även ska avläggas till kommunstyrelsen. Beslut om förvaltningschefers tjänsteresor inom EU och EES bedöms som verkställighet.



E	Överklagande, rättelse och omprövning			
E 1	Besluta om rättelse/omprövning av beslut som delegat fattat enligt de förutsättningar som anges i 26-27 §§ förvaltningslagen	Delegat som fattat det ursprungliga beslutet. Vid delegatens frånvaro inträder i första hand delegatens närmaste chef. I andra hand inträder kommundirektören		
E 2	Besluta om att överklagande inkommit i rätt tid och i förekommande fall besluta om att avvisa överklagande	Delegat som fattat det ursprungliga beslutet. Vid delegatens frånvaro inträder i första hand delegatens närmaste chef. I andra hand inträder kommundirektören		

**Kommunledningsförvaltningens verkställighetsförteckning (bilaga 2)**

Kommunledningsförvaltningens delegationsordning kompletteras av nedanstående förteckning över ärenden som bedömts såsom ren verkställighet. Verkställighetsförteckningen syftar till att tydliggöra var i organisationen som enskilda frågor och ärenden ska beslutas och handläggas samt klarlägga respektive chefs behörighet och befogenhet. Beslut i de ärenden som listas i nedanstående förteckning betraktas inte som beslut i kommunallagens mening och behöver inte anmälas till kommunstyrelsen.

Ärende	Ansvar			Anmärkning
	Kommundirektör	Avdelningschef	Enhetschef	
Ledning/styrning				
Utlämnande av allmän handling				Beslut om att lämna ut handlingen fattas av den tjänsteman som svarar för vården av handlingen, t ex handläggare, registrator eller arkivarie
Representation och uppvaktningar	x	x	x	Kommunens riktlinjer för representation och uppvaktningar ska följas. Egen representation och personliga omkostnader ska alltid godkännas av överordnad chef. Med personlig omkostnad avses exempelvis: - egna utlägg i tjänsten; - inköp av mobiltelefon; - mobiltelefonräkningar;



				- inköp av dator, annan teknisk utrustning samt inventarier; - kurser, utbildningar och konferenser; - medlemskap i branschföreningar; - prenumerationer och andra förmåner som är beskattningsbara; - representation; samt - resekostnader (t ex taxiresor)
Underteckna handlingar för att fullfölja av kommunstyrelsen fattade beslut	x	Kanslichef		
Ekonomi				
Budgetansvar	x	x	x	
Utse tjänstemän för att öppna anbud		Upphandlingschef		Kommunens upphandlingschef utser två tjänstemän som, vid varje enskilt tillfälle, gemensamt öppnar anbud
Verksamhet				
Verksamhetsansvar inom tilldelat ansvarsområde	x	x	x	
Teckna interna uppdragsöverenskommelser inom ramen för eget ansvars-/verksamhetsområde	x	x	x	



Upphandling eller annan anskaffning av varor och tjänster till ett värde upp till tvåhundraåttiofyratusen (284 000) kr	x	x	x	Gäller hela avtalets ekonomiska värde.
Avrop av varor och tjänster utifrån upphandlade avtal (ramavtal)	x	x	x	Avrop förutsätter att planerad beställning ryms inom ramen för egen budget, dvs. medelstäckning finns för avsett ändamål
Kassation och försäljning av lösöre i varje enskilt fall upp till ett belopp motsvarande ett (1) basbelopp	x	x		Kassation och försäljning bör genomföras efter samråd med kommunjurist, p g a risken för överträdelse av kommunallagen och konkurrenslagen
Personalärenden				
Lönesättning m.m.				
Lönesättning av förvaltningschef och avdelningschef	x			
Lönesättning av medarbetare	x	x	x	Närmast överordnad chef
Lönesättning av chef/medarbetare vid s.k. ”kvarköp”	x			Beslut efter samråd med HR-chef
Bevilja lönetillägg för specificerad och tidsbegränsad arbetsuppgift	x	x	x	Närmaste överordnad chef fattar beslut med beaktande av kommunens lönepolicy



Bevilja övertidsersättning	x	x	x	Närmast överordnad chef
Bevilja ersättning för friskvård	x	x	x	Närmast överordnad chef
Arbetstid				
Bevilja medarbetare rätt att arbeta på distans upp till sex månader per beslutstillfälle	x	x	x	Närmast överordnad chef
Beordra övertids-/fyllnadstjänstgöring	x	x	x	Närmast överordnad chef
Resor, konferenser m m				
Delta i utbildning, konferens och planeringsaktivitet	x	x	x	Närmast överordnad chef
Egen medverkan/deltagande i konferens utbildnings- och planeringsaktivitet med egna enheten, där övernattnig ingår	x	x		Närmast överordnad chef
Beslut om medarbetares och förvaltningschefers tjänsteresor inom Europeiska unionen (EU) och Europeiska samarbetsområdet (EES)	x	x	x	Närmast överordnad chef Beslut måste föregås av samråd med budgetansvarig. Reserapport ska lämnas till den som fattat beslut om resan senast två månader efter resans slut. Den som fattat beslut om resan avgör om en reserapport även ska avläggas till kommunstyrelsen.



Beslut om förtroendevaldas tjänsteresor inom Sverige som genomförs som en del av förtroendeuppdrag i kommunstyrelsen		Kanslichef		Beslut ska tas i samråd med nämndordföranden. Reserapport ska lämnas till den som fattat beslut om resan senast två månader efter resans slut. Den som fattat beslut om resan avgör om en reserapport även ska avläggas till kommunstyrelsen.
Bevilja medarbetare rätt att använda egen bil i tjänsten samt godkänna milersättning och i förekommande fall fast bilersättning samt ersättning för parkeringsavgift	x	x	x	Närmast överordnad chef fattar beslut utifrån de riktlinjer som anges i kommunens resepolicy
Godkännande av ledighet				
Bevilja lagstadgad ledighet	x	x	x	Närmast överordnad chef. En medarbetare har rätt till annan ledighet än semester. För vissa typer av ledigheter har medarbetaren även rätt till ersättning (vilket även framgår av ifrågavarande verkställighetsförteckning). Föräldraledighet är den vanligaste anledningen till tjänstledighet. En anställd har också rätt att vara tjänstledig för att exempelvis studera eller starta företag. Det kan härutöver finnas ytterligare rätt till ledighet och ersättning enligt



				<p>gällande kollektivavtal eller hängavtal (avstämning bör ske med kommunens HR-funktion).</p> <p>Utöver vad som ovan har angivits innefattar rätten till "lagstadgad ledighet" tjänstledighet för:</p> <ul style="list-style-type: none">- militärtjänstgöring;- vård av närstående;- frånvaro när den anställda anses som smittbärare enligt smittskyddslagen;- vissa föreningsuppdrag;- svenskundervisning för invandrare;- fackligt förtroendeuppdrag; och- trängande familjeskäl.
Bevilja tjänstledighet utöver lagstadgad ledighet	x	x	x	Närmast överordnad chef
Bevilja ledighet för enskild angelägenhet med bibehållen lön	x	x	x	<p>Närmast överordnad chef, efter samråd med HR-chef.</p> <p>Under ledighet för enskilda angelägenheter kan medarbetare, om synnerliga skäl finns, medges behålla lönen under sammanlagt högst tio (10) arbetsdagar per kalenderår.</p> <p>Som synnerliga skäl ska anses nära anhörigs svårare sjukdom eller bortgång, begravning och gravsättning av urna samt bouppteckning efter sådan anhörig. Med nära anhörig avses exempelvis make, maka, registrerad partner, sambo, barn, föräldrar, syskon, svärföräldrar, barnbarn samt mor- och</p>



				farföräldrar. Vid barns svårare sjukdom utges förmån enligt momentet endast om medarbetaren saknar rätt till ersättning enligt socialförsäkringsbalken
Omplacering/avslut av anställning m.m.				
Beslut i omplaceringsärenden inom egen enhet	x	x	x	Närmast överordnad chef
Beslut om omplacering till annan enhet inom förvaltningen	x			Efter samråd med HR-chef
Bevilja uppsägning från medarbetare	x	x	x	Närmast överordnad chef
Bevilja förkortad uppsägningstid för medarbetare	x	x	x	Närmast överordnad chef
Beslut om förtida avslut av visstidsanställning	x	x	x	Närmast överordnad chef
Varsel och besked om anställningens upphörande, till tidbegränsad anställd medarbetare	x	x	x	Närmast överordnad chef
Bevilja omställningsförmåner enligt Omställningsavtal (KOM-KL för medarbetare hos kommunal arbetsgivare) vid övertalighet	x			Efter samråd med HR-chef



Vidta åtgärder och fatta beslut i arbetsmiljöärenden	x	x	x	Närmast överordnad chef Enskild chefs skyldigheter, ansvar och beslutanderätt i arbetsmiljöärenden framgår och följer av den arbetsmiljöfördelning som kommunstyrelsen fastställer
Utfärda tjänstgöringsbetyg	x	x	x	Närmast överordnad chef
Förhandlingsskyldighet enligt 11-14, 38 §§ medbestämmandelagen (MBL)				
Förhandling inom eget ansvarsområde	x	x	x	Närmast överordnad chef. Reglerna om förhandlingsskyldighet enligt 11-14 §§ och 38 § MBL innebär att arbetstagarorganisationerna har medinflytande i frågor som arbetsgivaren ensam beslutar om. Arbetsgivaren ska exempelvis på eget initiativ genomföra förhandling med de kollektivavtalsbärande arbetstagarorganisationerna (s.k. primär förhandlingsskyldighet) innan beslut fattas om viktigare förändring av verksamheten. Det ska dock noteras att kommunen har tecknat ett samverkansavtal som förtydligar och delvis modifierar tillämpningen av MBL



Förhandling som berör fler verksamhetsområden inom kommunledningsförvaltningen	x	HR-chef		
Skadehantering				
Beslut om ersättning till medarbetare för återanskaffning av stulen eller skadad personlig egendom, upp till ett värde av två (2) basbelopp, i de fall där det kan antas att ersättning skulle ha lämnats av kommunens ansvarsförsäkring, om det inte hade varit för att ersättningsbeloppet rymms inom kommunens självrisk	x	x		Efter samråd med kommunjurist och försäkringssamordnare
Övrigt				
Beslut om minnesgåva	x	x	x	Närmast överordnad chef
Beställa företagshälsovårdsinsatser	x	x	x	Närmast överordnad chef