



Kommunstyrelsens delegationsordning

DELEGATIONSFÖRTECKNING OCH VERKSTÄLLIGHETSFÖRTECKNING (BILAGA)

ANTAGEN AV KOMMUNSTYRELSEN I BOTKYRKA KOMMUN 4 JUNI ÅR 2018.

Innehåll

Generella regler för delegation från kommunstyrelsen.....	4
Förord.....	4
Delegation av beslutanderätt.....	4
Direkt delegation och vidaredelegation.....	4
Syfte.....	4
Aktuella lagrum.....	5
Beslut som inte får delegeras.....	5
Beslut i kommunallagens mening och verkställighetsåtgärder.....	5
Jäv.....	6
Kommunstyrelsen får återkalla delegation och även överta ett ärende trots delegation.....	6
Hänskjutande av ärende till kommunstyrelsen.....	6
Villkorad delegation.....	7
Ersättare för delegat.....	7
Utformning av delegationsbeslut.....	7
Anmälan av delegationsbeslut.....	7
Överklagande.....	8
MBL-förhandling.....	8
Medelstäckning för beslut.....	8
Uppdelning av inköp.....	8
I delegationsförteckningen förekommer följande beslutsfattare:.....	9
Förkortningar.....	10

Delegationsförteckning	11
A Delegation till kommunstyrelsens ordförande och 1:e vice ordförande	11
Delegation till anställda och andra förtroendevalda än kommunstyrelsens ordförande samt 1:e vice ordförande.....	13
B. Allmänna ärenden – beslut internt inom kommunledningsförvaltningen	13
Personuppgiftsbehandling	16
C. Allmänna ärenden – kommunövergripande beslut	20
D. Personalärenden– beslut internt inom kommunledningsförvaltningen	22
Anställning m.m.....	22
Resor, konferenser m.m.	23
Lönesättning	24
Arbetstid	25
Ledighet	25
Övrigt.....	26
Arbetsmiljö	28
Omplacering, disciplinära åtgärder och avstängning	28
Uppsägning m.m.....	29
Förhandlingsskyldighet enligt 11–14, 38 §§ medbestämmandelagen (MBL).....	31
Skadehantering.....	32
Övrigt.....	32
E. Personalärenden – kommunövergripande beslut.....	33
F. Ekonomiärenden - både interna och kommunövergripande beslut	34

H. Upphandling – både interna och kommunövergripande beslut.....	38
Kommunledningsförvaltningens verkställighetsförteckning (bilaga).....	42
Ledning/styrning.....	42
Ekonomi.....	43
Verksamhet	45
Dataskyddsförordningen (GDPR).....	46
Personalärenden	48

Generella regler för delegation från kommunstyrelsen

Förord

Kommunstyrelsen är den nämnd som utgör kommunens ledande politiska förvaltningsorgan. Kommunstyrelsen har ett ansvar för hela kommunens utveckling och ekonomiska ställning. Styrelsen leder och samordnar planeringen och uppföljningen av kommunens ekonomi och verksamheter, bland annat genom aktiverande och normerande styrning, i syfte att främja en hållbar samhällsutveckling och en verksamhet som utgår från kommunmedlemmarnas rättigheter och behov. Styrelsen ska följa de frågor som kan inverka på kommunens utveckling och ekonomiska ställning och fortlöpande i samråd med nämnderna följa upp de fastställda målen och återrapportera till fullmäktige.

Delegation av beslutanderätt

Med delegation av beslutanderätt avses kommunstyrelsens rätt att låta någon annan fatta beslut å kommunstyrelsens vägnar. Nämnden kan endast delegera beslut som faller inom dess verksamhetsområde enligt lag och reglemente. Mottagaren av delegerad beslutanderätt benämns delegat.

Direkt delegation och vidaredelegation

Kommunstyrelsen kan delegera beslutanderätt direkt till förtroendevalda och anställda, 6 kap. 37 § och 7 kap. 5 § kommunallagen (2017:725). Kommunstyrelsen kan också delegera beslut till kommundirektören, som sedan delegerar vidare till tjänstemän (så kallad "vidaredelegation"), 7 kap. 6 § KL.

Det av stor vikt att vissa grupper av tjänstemän, framförallt kommunjurister, har en oberoende ställning i förhållande till andra tjänstemän. Detta för att säkerställa att kommunjuristerna kan agera objektivt och rättssäkert i sin tjänsteutövning. Kommunjuristernas oberoende ställning är stärkt genom direkt delegation från kommunstyrelsen, som innebär att kommunjuristernas delegerade beslutanderätt inte kan ändras på tjänstemannanivå, utan endast av kommunstyrelsen.

Syfte

Syftet med att kommunstyrelsen kan delegera sin beslutanderätt är att ge de förtroendevalda möjlighet att ägna mer tid och uppmärksamhet åt planering, riktlinjer och andra frågor av större betydelse. Vidare är syftet att åstadkomma en effektivare verksamhet genom kortare beslutsvägar och snabbare handläggning och att därigenom uppnå bättre service och ökad effektivitet. Delegationsordningen är också ett arbetsinstrument som reglerar de anställdas befogenheter.

Aktuella lagrum

I 6 kap. 37–40 §§ samt 7 kap. 5–8 §§ KL framgår de regler som gäller för delegering av beslutsrätten, det vill säga rätten att besluta på en nämnds vägnar. En nämnd får uppdra åt presidiet, ett utskott, en anställd, en ledamot eller ersättare att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden. Nämnden kan inte besluta om en så kallad "blandad delegering", det vill säga till anställd och förtroendevald i förening. Nämnden ska även besluta i vilken utsträckning beslut som har fattats med stöd av delegation ska anmälas till den. Delegation kan göras såväl i hela ärendegrupper som i enskilda ärenden. Ett ärende kan också delegeras helt eller delvis. Läget i ett ärende kan vara det att nämnden har tagit ställning i sak men att det krävs vissa formella kompletteringar som hindrar nämnden från att slutligen avgöra ärendet. I stället för att ta upp ärendet på nytt kan nämnden delegera den slutliga beslutanderätten.

Beslut som inte får delegeras

Beslutanderätten får inte delegeras när det gäller ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet, framställningar eller yttranden till fullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut av nämnden i dess helhet eller av fullmäktige har överklagats. Beslutanderätten får inte heller delegeras i ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt och inte heller i ärenden som väckts genom medborgarförslag och som lämnats över till nämnden. Beslutanderätten får inte heller delegeras när det gäller ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras.

Beslut i kommunallagens mening och verkställighetsåtgärder

Med beslut i delegeringsbestämmelserna avses endast beslut i kommunallagens mening. Kännetecknande för ett beslut i kommunallagens mening är att det föreligger alternativa lösningar och att beslutsfattaren måste göra vissa överväganden eller bedömningar. I den kommunala förvaltningen vidtas en mängd åtgärder som inte kan anses som beslut i lagens mening. Dessa brukar kallas för "rent förberedande åtgärder" eller "rent verkställande åtgärder". Några klassiska exempel på rent verkställande åtgärder är avgiftsdebitering enligt en fastställd taxa och tilldelning av daghemsplats enligt en klar turordningsprincip. Det får alltså inte finnas utrymme för självständiga bedömningar. Sådan verksamhet ankommer normalt på de anställda. Rätten för de anställda att vidta sådana åtgärder grundas inte på delegering. Den följer i stället av den arbetsfördelning mellan de förtroendevalda och de anställda som måste finnas för att den kommunala verksamheten ska kunna fungera. Praktiskt sett kan en mycket stor del av den kommunala verksamheten antas höra till området ren verkställighet även om gränsen mellan vad som hör till beslut i lagens mening och vad som är ren verkställighet kan vara svår att dra. Den förändring som den kommunala verksamheten genomgår genom ökad målstyrning och decentralisering kan leda till att gränsen förskjuts. Fler åtgärder än tidigare kan därigenom komma att hänföras till ren verkställighet. Finns det klara målsättningar för verksamheten är det mycket som talar för att många vardagliga åtgärder inom förvaltningen som tidigare rättsligt sett har ansetts som beslut kan hänföras till ren verkställighet även om de innefattar ett visst mått av självständigt ställningstagande och inte bara är ett rent mekaniskt verkställande av beslut. Det kan till exempel gälla interna frågor om inköp, fastighetsförvaltning och personaladministration där intresset av laglighetsprövning inte kan vara särskilt stort. Det är av central betydelse att delegationsbeslut är överklagbara. Beslut som är att anse som rent verkställande och förberedande, det vill säga beslut där utrymmet för egen självständig prövning är mycket begränsat och

verkställande och förberedande åtgärder kan inte överklagas. I flera rättsfall har slagits fast att utrymmet för vad som är rent verkställande eller förberedande ska tolkas restriktivt.

Syftet med att redovisa verkställighetsåtgärder i delegationsförteckningen är att genom exemplifiering ge en hänvisning om vem som får vidta olika verkställighetsåtgärder. Verkställighetsåtgärderna fastställs inte av kommunstyrelsen. För fullständig verkställighetsförteckning, se separat verkställighetsförteckning (bilaga) för kommunledningsförvaltningen.

Jäv

En delegat får inte delta i handläggning av ärenden och i beslut där hon eller han är jävig.

En delegat är jävig om:

- saken angår honom eller henne själv eller hans eller hennes make, sambo, förälder, barn eller syskon eller någon annan närstående eller om ärendets utgång kan väntas medföra synnerlig nytta eller skada för den förtroendevalde själv eller någon närstående,
- han eller hon eller någon närstående är ställföreträdare för den som saken angår eller för någon som kan vänta synnerlig nytta eller skada av ärendets utgång,
- ärendet rör tillsyn över sådan kommunal verksamhet som han eller hon själv är knuten till,
- han eller hon har fört talan som ombud eller mot ersättning biträtt någon i saken, eller
- det i övrigt finns någon särskild omständighet som är ägnad att rubba förtroendet för hans eller hennes opartiskhet i ärendet.

I fall då delegaten bedöms vara jävig ska ärendet omedelbart överlämnas till närmast överordnad chef eller till kommunstyrelsen. Reglerna om jäv finns i 6 kap. 28 – 32 §§ kommunallagen. Kommunens policy och riktlinjer avseende jäv ska efterlevas i alla situationer.

Kommunstyrelsen får återkalla delegation och även överta ett ärende trots delegation

Nämnden kan när som helst återkalla delegering. Det kan göras generellt men det kan också göras i ett särskilt ärende. Kommunstyrelsen har också rätt att utan vidare ta över ett delegerat ärende och fatta beslut i ärendet. Det kan tänkas förekomma när ett ärende oförmodat har fått en principiell vikt och det därför är påkallat att nämnden själv beslutar i ärendet.

Hänskjutande av ärende till kommunstyrelsen

Ett ärende kan i ett enskilt fall vara av sådan beskaffenhet att nämnden bör besluta i ärendet, trots att ärendet har delegerats. I nedan angivna fall ska delegaten inte nyttja sin beslutanderätt, utan hänskjuta ärendet till kommunstyrelsen för beslut:

- ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet,

- framställningar eller yttranden till fullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut av nämnden i dess helhet eller av fullmäktige har överklagats,
- ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt,
- ärenden som väckts genom medborgarförslag och som lämnats över till nämnden, eller
- ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras.

Villkorad delegation

Kommunstyrelsen får uppställa villkor i samband med att ärenden delegeras, till exempel att beslut ska fattas efter samråd.

Ersättare för delegat

Vid förfall för ordinarie delegat övertas delegatens beslutanderätt av en tjänsteförordnad eller tillförordnad ersättare, om en sådan är utsedd. Om ingen tjänsteförordnad eller tillförordnad ersättare är utsedd, övertas delegatens beslutanderätt av närmast överordnad chef om inte en särskild ersättare är utpekad i delegationsordningen eller delegationsförteckningen. Om en särskild ersättare är utpekad i delegationsordningen eller delegationsförteckningen övertar den särskilda ersättaren delegatens beslutanderätt istället för närmast överordnad chef. Vid förfall även för den tjänsteförordnade eller tillförordnade ersättaren (om en sådan är utsedd) eller den särskilt utpekade ersättaren övertar den ursprunglige delegatens närmast överordnade chef beslutanderätten.

Utformning av delegationsbeslut

I princip gäller samma regler för delegerade beslut som för beslut i nämnden. Det innebär att beslut alltid måste dokumenteras och följa befintlig mall för delegationsbeslut. Ett beslut ska innehålla uppgifter om:

Ärendet (ärendeidentifiering)

Beslut

Beslutsdatum

Motivering

Delegat

Beslut ska **alltid** vara undertecknat av delegaten.

Anmälan av delegationsbeslut

När ett beslut fattats med stöd av delegation ska det anmälas till kommunstyrelsen. Alla delegationsbeslut ska anmälas, oavsett om beslutet kan överklagas genom laglighetsprövning eller genom förvaltningsrättsligt överklagande. Anmälan är viktig för att kunna beräkna överklagandetiden för laglighetsprövning.

Däremot behöver verkställighetsåtgärder (det vill säga sådant som inte är beslut i kommunstyrelsens mening, där det inte finns utrymme för självständiga bedömningar) inte anmälas till kommunstyrelsen. Verkställighetsåtgärder kan anmälas till kommunstyrelsen om det är av informationsintresse för styrelsen. Till exempel ska beslut i fråga om att lämna ut PIN-kod till betalkortskortinnehavare i de fall det anses nödvändigt (F 11), som är en verkställighetsåtgärd, alltid anmälas eftersom det är av informationsintresse för styrelsen.

Delegationsbeslut ska anmälas till kommunstyrelsen vid kommunstyrelsens nästa sammanträde. Respektive delegat ansvarar för att beslutet lämnas till nämnden för anmälan. Delegat ska lämna anmälan av delegationsbeslut till förvaltningens registrator, som tillser att delegationsbeslut anmäls till kommunstyrelsen. En mall för anmälan av delegationsbeslut finns tillgänglig på kommunens intranät Botwebb, i kommunens ärende- och dokumenthanteringssystem samt i kommunens ärendehandbok.

Överklagande

Delegationsbeslut kan överklagas på samma sätt och enligt samma regler som för beslut fattade av kommunstyrelsen. Det sker med stöd av regler i kommunallagen och speciallagstiftning.

MBL-förhandling

Delegat svarar i förekommande fall för att förhandlingsskyldighet enligt lagen (1976:580) om medbestämmande i arbetslivet och/eller befintliga samverkansavtal fullgörs innan beslut fattas.

Medelstäckning för beslut

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

Uppdelning av inköp

Uppdelning av inköp för att komma under lagstadgade beloppsgränser och kommunen beslutade beloppsgränningar får inte förekomma.

I delegationsförteckningen förekommer följande beslutsfattare:

Arkivarie
Biträdande enhetschef
Biträdande förvaltningschef
Ekonomichef
Enhetschef
Enhetschefen för IT- och telefonistöd
Enhetschefen för IT-utvecklingsenheten
Förhandlingschef
HR-chef (Human Resource-chef)
IT-chef
Kanslichef
Kommunarkivarie
Kommundirektör
Kommunikations- och digitaliseringschef
Kommunjurist
Kommunstyrelsens ordförande och 1:e vice ordförande
Kommunstyrelsens presidium
Registrator
Säkerhetschef
Upphandlare (tjänsteman anställd på kommunens upphandlingsverksamhet)
Upphandlingschef
Avdelningschef

När det i förteckningen anges obestämd chef, till exempel 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.

Förkortningar

Benämning	Förkortning
Allmän dataskyddsförordning, Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2016/679 av den 27 april 2016 om skydd för fysiska personer med avseende på behandling av personuppgifter och om det fria flödet av sådana uppgifter och om upphävande av direktiv 95/46/EG	DSF
Allmänna bestämmelser	AB
Arbetsmiljöförordning (1977:1166)	ArbMFör
Arbetsmiljölagen (1977:1160)	ArbMLag
Förvaltningslag (1986:223)	FL
Förordning (1982:270) om allmänna flaggdagar	Förordning (1982:270)
Kameraövervakningslag (2013:460)	Lag (2013:460)
Kommunallag (2017:725)	KL
Tryckfrihetsförordningen (1949:105)	TF
Lag (1991:1559) med föreskrifter på tryckfrihetsförordningens och yttrandefrihetsgrundlagens områden	Lag (1991:1559)
Lag (1982:80) om anställningsskydd	LAS
Lag (2016:1145) om offentlig upphandling	LOU
Lagen (1970:498) om skydd för vapen och vissa andra officiella Beteckningar	Lag (1970:498)
Offentlighets- och sekretesslag (2009:400)	OSL
Personuppgiftslagen (1998:204)	PuL
Semesterlag (1977:480)	SemL
Säkerhetsskyddsförordningen (1996:633)	Förordning (1996:633)
Säkerhetsskyddslagen (1996:627)	Lag (1996:627)

Delegationsförteckningen gäller fr.o.m. 2018-06-04 och tills vidare.

Delegationsförteckning

A Delegation till kommunstyrelsens ordförande och 1:e vice ordförande

A			
Ärendegrupp/ärende	Lag m.m.	Delegat	Kommentar
A 1 Beslut i fråga om sponsring upp till ett värde av maximalt femtiotusen (50 000) kronor		Kommunstyrelsens ordförande	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden). Beslut ska fattas i enlighet med kommunens policy för sponsring.
A 2 Beslut i fråga om förtroendevaldas tjänsteresor utanför Sverige		Kommunstyrelsens ordförande	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden). 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 resor inom Sverige finns i D 7.
A 3 Beslut i fråga om kommundirektörens tjänsteresor.		Biträdande förvaltningschef	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden). 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.

A 4 Beslut i fråga om kommunstyrelsens ordförandes tjänsteresor		Kommunstyrelsens 1:e vice ordförande	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden). 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.
A 5 Beslut i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas.		Kommunstyrelsens ordförande	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden). Denna beslutanderätt ska användas restriktivt och beslut fattade med denna beslutanderätt ska anmälas vid nämndens nästa sammanträde.
A 6 Beslut om anställning av kommundirektör tillika förvaltningschef för kommunledningsförvaltningen		Kommunstyrelsens ordförande	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden). Samråd ska ske med övriga presidiet före beslut. Se även separat direktörsinstruktion.
A 7 Beslut om avslut av kommundirektörens anställning		Kommunstyrelsens ordförande	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden). Samråd ska ske med övriga presidiet före beslut. Delegationen omfattar rätt att fatta beslut om överenskommelse om avgångsvederlag, beslut om uppsägning och avsked.

Delegation till anställda och andra förtroendevalda än kommunstyrelsens ordförande samt 1:e vice ordförande

B. Allmänna ärenden – beslut internt inom kommunledningsförvaltningen

B			
Ärendegrupp/ärende	Lag m.m.	Delegat	Kommentar
B 1 Fastställa intern organisation för förvaltningen		Kommundirektör biträdande förvaltningschef var för sig	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden).
B 2 Mindre omorganisation inom avdelning/enhet		Avdelningschef	Verkställighetsåtgärd (ska inte anmälas till nämnden). Samråd ska ske med biträdande förvaltningschef före beslut.
B 3 Verksamhetsansvar inom tilldelat ansvarsområde		Kommundirektör biträdande förvaltningschef avdelningschef enhetschef, var för sig	Verkställighetsåtgärd (ska inte anmälas till nämnden).
B 4 Underteckna handlingar för att fullfölja av kommunstyrelsen fattade beslut		Kommundirektör biträdande förvaltningschef avdelningschef kanslichef IT-chef biträdande enhetschef, var för sig	Verkställighetsåtgärd (ska inte anmälas till nämnden).

B 5 Teckna interna uppdragsöverenskommelser inom ramen för eget ansvars-/verksamhetsområde.		Kommundirektör biträdande förvaltningschef avdelningschef enhetschef, var för sig	Verkställighetsåtgärd (ska inte anmälas till nämnden).
B 6 Utlämnande av allmän handling 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 Yttrande över överklagande av beslut att inte lämna ut allmän handling	TF OSL	Handläggande tjänsteman Kanslichef med kommunjurist som ersättare. Upphandlingschef med kommunjurist som ersättare Kommunjurist	Verkställighetsåtgärd (ska inte anmälas till nämnden). Beslut om att lämna ut handlingen fattas av den som har handlingen i sin vård, t.ex. handläggare, registrator eller arkivarie. Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden). Om tjänsteman finner att det finns hinder för utlämnande, ska hen vägra att lämna ut handlingen. Beskedet kan lämnas muntligt. I samband med att tjänstemannen lämnar ett negativt besked ska hen upplysa sökanden om att ett skriftligt beslut krävs för att beslutet ska kunna överklagas till kammarrätten. Skriftligt beslut ska motiveras med en hänvisning till den lagparagraf beslutet grundar sig på och skälen till beslutet samt innehålla en besvärshänvisning, det vill säga information om hur beslutet kan överklagas till kammarrätten. Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden).
B 7 Föra kommunens talan, samt befullmäktiga ombud att föra kommunens		Kommunjurist	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden). Vid förlikning som innebär kostnad krävs samråd med berörd

<p>talans, 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 delgivning, 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 en miljon (1 000 000) kr.</p>			<p>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. Delegationens behörighet inbegriper även rätten att befullmäktiga ombud, i enskilt ärende, motsvarande den behörighet som följer av till delegaten delegerat bemyndigande. Bemyndigande att föra kommunens talan inför domstol och andra myndigheter i upphandlingsärenden har i särskild ordning delegerats i H 11, i personal- och arbetsrättsliga ärenden i E 2 och i arbetstvister i D 7. Delegationen i H 11, E 2 respektive D 7 inskränker emellertid inte den allmänna delegationen att föra kommunens talan enligt B 7. Talan i upphandlingsärenden, personal- och arbetsrättsliga ärenden samt arbetstvister kan följaktligen föras med stöd av såväl B 7 som H 11, E 2 respektive D 7.</p>
<p>B 8 Beslut i fråga om remiss ska besvaras eller inte samt besvarande av remiss.</p>		Kanslichef	<p>Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden).</p> <p>Behörigheten avser endast yttrande över remiss som inte är av principiell betydelse, då ärenden av principiell betydelse inte får delegeras.</p>
<p>B 9 Omprövning av överklagat beslut och prövning om överklagandet har kommit in i rätt tid.</p>	FL	Delegat i ursprungsbeslutet	<p>Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden).</p>
<p>B 10 Rättelse av skrivfel och liknande</p>	26 § FL	Delegat i ursprungsbeslutet	<p>Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden).</p>

Personuppgiftsbehandling			
B 11 Beslut om att ingå personuppgiftsbiträdesavtal för nämndens räkning	PuL, DSF	Kanslichef	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden).
B 12 Beslut om att bifalla den registrerades begäran om bekräftelse på huruvida personuppgifter som rör honom eller henne håller på att behandlas, tillgång till personuppgifterna och information om ändamål m.m. med behandlingen. ("Rätt till information").	Artikel 15 DSF	Handläggande tjänsteman	Verkställighetsåtgärd (ska inte anmälas till nämnden).
B 13 Beslut om att helt eller delvis avslå begäran från en registrerad om att få information om huruvida personuppgifter som rör honom eller henne håller på att behandlas, få tillgång till personuppgifterna och information om ändamål m.m. med behandlingen. ("Rätt till information").	Artikel 15 DSF	Avdelningschef	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden).
B 14 Beslut om att bifalla den registrerades begäran om att få felaktiga personuppgifter som rör honom eller henne rättade eller ofullständiga personuppgifter kompletterade. ("Rätt till rättelse").	Artikel 16 DSF	Handläggande tjänsteman	Verkställighetsåtgärd (ska inte anmälas till nämnden).
B 15 Beslut om att helt eller delvis avslå den registrerades begäran om att få felaktiga personuppgifter som rör honom eller henne	Artikel 16 DSF	Avdelningschef	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden).

rättade eller ofullständiga personuppgifter kompletterade. ("Rätt till rättelse").			
B 16 Beslut om att bifalla den registrerades begäran om att få sina personuppgifter raderade. ("Rätt till radering").	Artikel 17 DSF	Handläggande tjänsteman	Verkställighetsåtgärd (ska inte anmälas till nämnden).
B 17 Beslut om att helt eller delvis avslå den registrerades begäran om att få sina personuppgifter raderade. ("Rätt till radering").	Artikel 17 DSF	Avdelningschef	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden).
B 18 Beslut om att bifalla den registrerades begäran om att begränsa personuppgiftsbehandling. ("Rätt till begränsning av behandling").	Artikel 18 DSF	Handläggande tjänsteman	Verkställighetsåtgärd (ska inte anmälas till nämnden).
B 19 Beslut om att helt eller delvis avslå den registrerades begäran om att begränsa personuppgiftsbehandling. ("Rätt till begränsning av behandling").	Artikel 18 DSF	Avdelningschef	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden).
B 20 Underrätta varje mottagare till vilken personuppgifterna har lämnats ut om rättelser eller radering av personuppgifter eller begränsningar av behandling, om inte detta visar sig vara omöjligt eller medför en oproportionell ansträngning. Informera den registrerade om dessa mottagare på den registrerades begäran.	Artikel 19 DSF	Handläggande tjänsteman	Verkställighetsåtgärd (ska inte anmälas till nämnden).

B 21 Beslut om att bifalla den registrerades begäran om få ut de personuppgifter som rör honom eller henne samt överföra dessa uppgifter till en annan personuppgiftsansvarig. ("Dataportabilitet").	Artikel 20 DSF	Handläggande tjänsteman	Verkställighetsåtgärd (ska inte anmälas till nämnden).
B 22 Beslut om att helt eller delvis avslå den registrerades begäran om få ut de personuppgifter som rör honom eller henne samt överföra dessa uppgifter till en annan personuppgiftsansvarig. ("Dataportabilitet").	Artikel 20 DSF	Avdelningschef	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden).
B 23 Beslut om att i enlighet med den registrerades invändningar sluta behandla den registrerades personuppgifter.	Artikel 21 DSF	Handläggande tjänsteman	Verkställighetsåtgärd (ska inte anmälas till nämnden).
B 24 Beslut om att fortsätta behandling av personuppgifter trots den registrerades invändningar på grund av för kommunen berättigade skäl för behandlingen som väger tyngre än den registrerades intressen, rättigheter och friheter eller om det sker för fastställande, utövande eller försvar av rättsliga anspråk. ("Rätt att göra invändningar").	Artikel 21 DSF	Avdelningschef	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden).
B 25 Anmälan av personuppgiftsincident till Datainspektionen	DSF	Avdelningschef	Verkställighetsåtgärd (ska inte anmälas till nämnden).
B 26 Informera personer som drabbas av personuppgiftsincident	DSF	Avdelningschef	Verkställighetsåtgärd (ska inte anmälas till nämnden). Personer som drabbas av en personuppgiftsincident ska



			omedelbart informeras om det är stor risk att deras rättigheter och friheter kan påverkas, till exempel om det finns risk för id-stöld eller bedrägeri, eller om det finns risk att personer utsätts för hot, våld eller annat men, t.ex. om personer har skyddad identitet.

C. Allmänna ärenden – kommunövergripande beslut

Med kommunövergripande beslut avses beslut som inte bara rör kommunledningsförvaltningen, utan som rör en eller fler förvaltningar förutom kommunledningsförvaltningen.

C			
Ärendegrupp/ärende	Lag m.m.	Delegat	Kommentar
C 1 Utse ansvarig utgivare	5 kap 2 § TF	Kommundirektör	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden).
C 2 Underteckna handlingar för att fullfölja av kommunstyrelsen fattade beslut		Kommundirektör biträdande förvaltningschef avdelningschef, var för sig	Verkställighetsåtgärd (ska inte anmälas till nämnden).
C 3 Beslut i fråga om tillstånd att använda kommunens heraldiska vapen	Lag (1970:498)	Kommunikations- och digitaliseringschef	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden).
C 4 Beslut i fråga om kommunens officiella flaggning	Förordning (1982:270)	Kanslichef	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden). Beslut ska fattas i enlighet med kommunens policy om allmänna flaggdagar.
C 5 Yttrande för kommunens räkning över ansökningar om tillstånd till allmän kameraövervakning	Lag (2013:460)	Säkerhetschef	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden).
C 6 Representation och uppvaktningar		Kommundirektör biträdande förvaltningschef avdelningschef enhetschef, var för sig	Verkställighetsåtgärd (ska ej anmälas till nämnd). Kommunens riktlinjer för representation och uppvaktningar ska följas. Egen representation och personliga omkostnader ska alltid godkännas av närmast överordnad chef.



			<p>Med personlig omkostnad avses exempelvis:</p> <ul style="list-style-type: none">- 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)

D. Personalärenden- beslut internt inom kommunledningsförvaltningen

Anställning m.m.

D			
Ärendegrupp/ärende	Lag m.m.	Delegat	Kommentar
D 1 Anställa ny medarbetare på vakant befattning eller inrätta en ny tjänst som a) avdelningschef b) enhetschef c) övriga medarbetare		Kommundirektör Avdelningschef Avdelningschef enhetschef biträdande enhetschef, var för sig	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden). Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden). Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden).
D 2 Beslut om allmän visstidsanställning eller vikariat upp till 6 månader inom befintlig personalbudget		Avdelningschef enhetschef, biträdande enhetschef, var för sig	Verkställighetsåtgärd (ska inte anmälas till nämnden).
D 3 Beslut i arbetsrättsliga tvister avseende kommunledningsförvaltningen och dess medarbetare.		Biträdande förvaltningschef	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden).

Resor, konferenser m.m.			
D 4 Beslut i fråga om att delta i utbildning, konferens och planeringsaktivitet.		Närmast överordnad chef	Verkställighetsåtgärd (ska inte anmälas till nämnden).
D 5 Beslut i fråga om egen medverkan/deltagande i konferens utbildnings- och planeringsaktivitet med egna enheten, där övernattning ingår.		Närmast överordnad chef	Verkställighetsåtgärd (ska inte anmälas till nämnden).
D 6 Beslut om medarbetares och förvaltningschefers tjänsteresor inom Europeiska unionen (EU) och Europeiska samarbetsområdet (EES).		Närmast överordnad chef	Verkställighetsåtgärd (ska inte anmälas till nämnden). 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.
D 7 Beslut om förtroendevaldas tjänsteresor inom Sverige som genomförs som en del av förtroendeuppdrag i kommunstyrelsen.		Kanslichef	Verkställighetsåtgärd (ska inte anmälas till nämnden). 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. Beslut om förtroendevaldas tjänsteresor utanför Sverige finns i A 2.
D 8 Beslut ifråga om medarbetares tjänsteresor utanför Europeiska unionen (EU) och Europeiska samarbetsområdet (EES).		Biträdande förvaltningschef	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden). 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 9 Beslut i fråga om förvaltningschefers tjänsteresor utanför Europeiska unionen (EU) och Europeiska samarbetsområdet (EES.		Kommundirektör	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden). 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.
D 10 Beslut i fråga om medarbetares användande av egen bil i tjänsten samt beslut i fråga om att godkänna milersättning och i förekommande fall fast bilersättning samt ersättning för parkeringsavgift		Närmast överordnad chef	Verkställighetsåtgärd (ska inte anmälas till nämnden). Beslut ska ta i enlighet med kommunens policy avseende resor.

Lönesättning

Ärendegrupp/ärende	Lag m.m.	Delegat	Kommentar
D 11 Lönesättning av förvaltningschef och avdelningschef		Kommundirektör	Verkställighetsåtgärd (ska inte anmälas till nämnden).
D 12 Lönesättning av medarbetare		Närmast överordnad chef	Verkställighetsåtgärd (ska inte anmälas till nämnden).
D 13 Lönesättning av chef/medarbetare vid s.k. "kvarköp"		Kommundirektör biträdande förvaltningschef, var för sig	Verkställighetsåtgärd (ska inte anmälas till nämnden).
D 14 Beslut i fråga om lönetillägg för specificerad och tidsbegränsad arbetsuppgift.		Närmaste överordnad chef	Verkställighetsåtgärd (ska inte anmälas till nämnden). Beslut ska fattas utifrån kommunens lönepolicy.

D 15 Beslut i fråga om övertidsersättning i de fall anställningen medger övertidsersättning.		Närmast överordnad chef	Verkställighetsåtgärd (ska inte anmälas till nämnden).
D 16 Beslut i fråga om ersättning för friskvård.		Närmast överordnad chef	Verkställighetsåtgärd (ska inte anmälas till nämnden).
Arbetstid			
Ärendegrupp/ärende	Lag m.m.	Delegat	Kommentar
D 17 Bevilja medarbetare rätt att arbeta på distans upp till sex månader per beslutstillfälle		Närmast överordnad chef	Verkställighetsåtgärd (ska inte anmälas till nämnden).
D 18 Beordra övertids-/fyllnadstjänstgöring		Närmast överordnad chef	Verkställighetsåtgärd (ska inte anmälas till nämnden).
Ledighet			
Ärendegrupp/ärende	Lag m.m.	Delegat	Kommentar
D 19 Bevilja ledighet enligt lag eller avtal	SemL m.fl.	Närmast överordnad chef	Verkställighetsåtgärd (ska inte anmälas till nämnden). Vid var tid gällande kollektivavtal ska beaktas. Beslutanderätten omfattar även annan ledighet än semester som medarbetare har rätt till enligt lag eller avtal. Avstämning bör ske med kommunens HR-funktion om det är fråga om annan ledighet än semester och föräldraledighet.
D 20 Beslut i fråga om tjänstledighet utöver lagstadgad ledighet.		Närmast överordnad chef	Verkställighetsåtgärd (ska inte anmälas till nämnden).

D 21 Beslut i fråga om ledighet för enskild angelägenhet med bibehållen lön.		Närmast överordnad chef	Verkställighetsåtgärd (ska inte anmälas till nämnden). Beslut ska fattas efter samråd med HR-chef vid KLF. Under ledighet för enskilda angelägenheter kan medarbetare, om synnerliga skäl finns, medges att få behålla lönen under sammanlagt högst tio (10) arbetsdagar per kalenderår. 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 farföräldrar. Vid barns svårare sjukdom utges förmån enligt momentet endast om medarbetaren saknar rätt till ersättning enligt socialförsäkringsbalken.

Övrigt

Ärendegrupp/ärende	Lag m.m.	Delegat	Kommentar
D 22 Beslut om att utse tillförordnad chef ("tf chef"), upp till ett (1) år a) förvaltningschef, avdelningschef b) enhetschef c) övriga medarbetare		Kommundirektör Avdelningschef Avdelningschef enhetschef biträdande enhetschef, var för sig	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden). Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden). Verkställighetsåtgärd (ska inte anmälas till nämnden).



<p>D 23 Beslut om att utse egen ersättare (tjänsteförrättande chef, "tjef chef") under maximalt sju (7) veckor</p>		<p>Kommundirektör biträdande förvaltningschef avdelningschef enhetschef, var för sig</p>	<p>Verkställighetsåtgärd (ska inte anmälas till nämnden). Under kortare frånvaro/tjänstledighet, t ex semester, äger chef rätt att utse sin egen ersättare. n). Beslut ska fattas i enlighet med kommunens riktlinjer om tjänsteförrättande befattningar.</p>
<p>D 24 Beslut i fråga om 1:a-dagsintyg för:</p> <p>a) förvaltningschef, avdelningschef</p> <p>b) enhetschef</p> <p>c) övriga medarbetare</p>	<p>AB</p>	<p>Kommundirektör</p> <p>Avdelningschef</p> <p>Avdelningschef enhetschef biträdande enhetschef, var för sig</p>	<p>Verkställighetsåtgärd (ska inte anmälas till nämnden).</p>
<p>D 25 Beslut i fråga om förbud mot utövande av bisyssla för:</p> <p>a) förvaltningschef, avdelningschef</p> <p>b) enhetschef</p> <p>c) övriga medarbetare</p>	<p>AB</p>	<p>Kommundirektör</p> <p>Kommundirektör och avdelningschef, var för sig</p> <p>Avdelningschef enhetschef, var för sig</p>	<p>Verkställighetsåtgärd (ska inte anmälas till nämnden).</p>
<p>D 26 Beslut om indragning av befattning</p> <p>a) förvaltningschef, avdelningschef</p>		<p>Kommundirektör</p>	<p>Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden).</p>

b) övriga medarbetare		Avdelningschef	

Arbetsmiljö

Ärendegrupp/ärende	Lag m.m.	Delegat	Kommentar
D 27 Vidta åtgärder och fatta beslut i arbetsmiljöärenden avseende			Verkställighetsåtgärd (ska inte anmälas till nämnden). Enskild chefs skyldigheter, ansvar och beslutanderätt i arbetsmiljöärenden framgår och följer av den arbetsmiljöfördelning som kommunstyrelsen fastställer.
a) samtliga medarbetare vid kommunledningsförvaltningen (förutom kommundirektör)		Närmast överordnad chef	
b) kommundirektör		Kommunstyrelsens ordförande	

Omplacering, disciplinära åtgärder och avstängning

Ärendegrupp/ärende	Lag m.m.	Delegat	Kommentar
D 28 Beslut i fråga om omplaceringsärenden inom egen enhet		Närmast överordnad chef	Verkställighetsåtgärd (ska inte anmälas till nämnden). Efter samråd med HR på aktuell förvaltning.
D 29 Beslut i fråga om omplacering till annan enhet eller avdelning inom förvaltningen.		Kommundirektör biträdande förvaltningschef, var för sig	Verkställighetsåtgärd (ska inte anmälas till nämnden). Efter samråd med HR på aktuell förvaltning.
D 30 Beslut i fråga om att meddela disciplinpåföljd i form av skriftlig varning för	AB		Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden). Efter samråd med HR på aktuell förvaltning.
a) förvaltningschef		Kommundirektör	

b) avdelningschef		Kommundirektör	
c) enhetschef		Avdelningschef	
d) övriga medarbetare		Enhetschef biträdande enhetschef, var för sig	
D 31 Avstängning av	AB		Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden). Efter samråd med HR på aktuell förvaltning.
a) förvaltningschef		Kommundirektör	
b) avdelningschef		Kommundirektör	
c) enhetschef		Avdelningschef	
d) övriga medarbetare		Enhetschef	

Uppsägning m.m.

Ärendegrupp/ärende	Lag m.m.	Delegat	Kommentar
D 32 Mottaga uppsägning från medarbetare		Närmast överordnad chef	Verkställighetsåtgärd (ska inte anmälas till nämnden).

D 33 Beslut i fråga om förkortad uppsägningstid för medarbetare		Närmast överordnad chef	Verkställighetsåtgärd (ska inte anmälas till nämnden).
D 34 Beslut i fråga om förtida avslut av visstidsanställning		Närmast överordnad chef	Verkställighetsåtgärd (ska inte anmälas till nämnden).
D 35 Varsel och besked om anställningens upphörande, till tidsbegränsad anställd medarbetare		Närmast överordnad chef	Verkställighetsåtgärd (ska inte anmälas till nämnden).
D 36 Beslut i fråga om att bevilja omställningsförmåner enligt Omställningsavtal (KOM-KL för medarbetare hos kommunal arbetsgivare) vid övertalighet		Kommundirektör och biträdande förvaltningschef, var för sig	Verkställighetsåtgärd (ska inte anmälas till nämnden). Efter samråd med HR-chef. Beslut ska fattas i enlighet med riktlinjer för omställning och rörlighet i Botkyrka, KS/2008:403.
D 37 Utfärda tjänstgöringsbetyg		Närmast överordnad chef	Verkställighetsåtgärd (ska inte anmälas till nämnden).
D 38 Beslut i fråga om fortsatt anställning efter uppnådd pensionsålder Förvaltningschef (ej kommundirektör), avdelningschef Övriga medarbetare		Kommundirektör Avdelningschef respektive enhetschef, var för sig	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden).
D 39 Träffa överenskommelse med anställd på kommunledningsförvaltningen om avgångsvederlag upp till ett belopp motsvarande maximalt två (2) årslöner avseende:			Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden). Vid överenskommelse med förvaltningschef ska samråd ske med kommunstyrelsens presidium och verksamhetsnämndens ordförande, som ansvarar för samråd med nämndens presidium.

a) medarbetare		Biträdande förvaltningschef	
b) förvaltningschefer, avdelningschefer		Kommundirektör	
D 40 Beslut i fråga om särskild ålderspension och särskild avtalspension	Gällande pensionsavtal	Kommundirektör	Verkställighetsåtgärd (ska inte anmälas till nämnden). Efter samråd med HR på aktuell förvaltning.
D 41 Uppsägning från arbetsgivarens sida	LAS	Kommundirektör	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden). Efter samråd med HR på aktuell förvaltning. Vid uppsägning av förvaltningschef ska beslut föregås av samråd med kommunstyrelsens presidium och verksamhetsnämndens ordförande som ansvarar för samråd med nämndens presidium.
Avskedande av förvaltningschef, avdelningschef, enhetschef och övriga medarbetare		Kommundirektör	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden). Efter samråd med HR på aktuell förvaltning. Vid avsked av förvaltningschef ska beslut föregås av samråd med kommunstyrelsens presidium och verksamhetsnämndens ordförande som ansvarar för samråd med nämndens presidium.

Förhandlingsskyldighet enligt 11–14, 38 §§ medbestämmandelagen (MBL).

Ärendegrupp/ärende	Lag m.m.	Delegat	Kommentar
D 42 Förhandling inom eget ansvarsområde		Närmast överordnad chef	Verkställighetsåtgärd (ska inte anmälas till nämnden). 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
D 43 Förhandling som berör fler verksamhetsområden inom kommunledningsförvaltningen		Kommundirektör biträdande förvaltningschef HR-chef vid KLF, var för sig	Verkställighetsåtgärd (ska inte anmälas till nämnden). Efter samråd med HR på aktuell förvaltning.

Skadehantering

Ärendegrupp/ärende	Lag m.m.	Delegat	Kommentar
D 44 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		Kommundirektör biträdande förvaltningschef avdelningschef, var för sig	Verkställighetsåtgärd (ska inte anmälas till nämnden). Efter samråd med kommunjurist och försäkringssamordnare.

Övrigt

Ärendegrupp/ärende	Lag m.m.	Delegat	Kommentar
D 45 Beslut om minnesgåva		Närmast överordnad chef	Verkställighetsåtgärd (ska inte anmälas till nämnden).

D 46 Beställa företagshälsovårdsinsatser		Närmast överordnad chef	Verkställighetsåtgärd (ska inte anmälas till nämnden).
---	--	-------------------------	--

E. Personalärenden – kommunövergripande beslut

Med kommunövergripande beslut avses beslut som inte bara rör kommunledningsförvaltningen, utan som rör en eller fler förvaltningar förutom kommunledningsförvaltningen.

E			
Ärendegrupp/ärende	Lag m.m.	Delegat	Kommentar
E 1 Anställning av förvaltningschef		Kommundirektör	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden). Beslutet ska föregås av samråd med presidiet i aktuell nämnd (dvs den nämnd vars ansvarsområde förvaltningschefen ska vara verksam i), samt samråd med kommunstyrelsens presidium. Beslutet ska även föregås av samråd med HR-chef. Beslut ska fattas i enlighet med kommunens vid var tid gällande riktlinjer avseende anställningsvillkor för förvaltningschefer, för närvarande KS/2015:741.
E 2 Träffa/ingå kollektivavtal		Personalutskott	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden).
E 3 Beslut i fråga om arbetsrättsliga tvister		HR-chef och förhandlingschef, var för sig	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden).
E 3 Föra kommunens talan, samt befullmäktiga ombud att föra kommunens talan, inför domstol och andra myndigheter i		HR-chef vid KLF och förhandlingschef, var för sig	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden). Ifrågavarande delegation inskränker inte den allmänna delegationen att föra kommunens talan enligt B 7. Talan i

personal- och arbetsrättsliga ärenden			personal – och arbetsrättsliga ärenden kan således föras med stöd av såväl B 7 och E 2.

F. Ekonomiärenden - både interna och kommunövergripande beslut

F			
Ärendegrupp/ärende	Lag m.m.	Delegat	Kommentar
F 1 Teckna kommunövergripande avtal som kommunfullmäktige har beslutat att kommunstyrelsen ska svara för.		Kommundirektör biträdande förvaltningschef vid KLF avdelningschef inom aktuellt ansvarsområde, var för sig	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden). Ersättning till utomstående organisationer och föreningar enligt beslut i budget t.ex. kopieringsavtal, STIM/SAMI-avtal och statistikjänster.
F 2 Föra kommunens talan samt bemyndiga ombud i den kammungemensamma internbanken i Södertälje, att för Botkyrka kommuns räkning företräda kommunen och dels besluta om samt genomföra finansiella 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.		Ekonomichef vid KLF	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden). Botkyrka kommuns internbank bedrivs operativt i samverkan med Huddinge respektive Södertälje kommun, inom ramen för den infrastruktur som finns i Södertälje kommun.

F 3 Förnyelse av kommunens borgen i samband med omsättning eller omplacering av befintliga lån		Ekonomichef vid KLF	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden).
F 4 Beslut i fråga om utdelning av Alby och Hågelby fond.		Ekonomichef vid KLF	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden).
F 5 Beslut i fråga om kommunal hyresgaranti, ansöka om statligt bidrag för utfärdade hyresgarantier samt redovisning av utfärdade hyresgarantier till av staten anvisad myndighet.		Avdelningschef samt enhetschef för medborgarcenter, var för sig	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden). 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
F 6 Beslut i fråga om att utge skadestånd i enskilt fall intill ett belopp som ej överstiger två miljoner (2 000 000) kronor.		Kommundirektör biträdande förvaltningschef vid KLF, var för sig	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden).
F 7 Beslut i ansökningsärenden avseende digitaliseringsfonden.		Kommunikations- och digitaliseringschef	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden).
F 8 Fastställa kontoförteckning		Ekonomichef	Verkställighetsåtgärd (ska inte anmälas till nämnden).
F 9 Budgetansvar		Kommundirektör biträdande förvaltningschef avdelningschef enhetschef biträdande enhetschef, var för sig	Verkställighetsåtgärd (ska inte anmälas till nämnden).

<p>F 10 Ansökan om externa medel för beslutade projekt- och utvecklingsarbeten, t.ex. stats- och EU-bidrag:</p> <p>a) externa medel om maximalt en miljon (1 000 000) kronor som kräver åtagande från kommunen i någon form</p> <p>b) externa medel som inte kräver åtagande från kommunen (ingen beloppsgräns)</p>		<p>Kommundirektör</p> <p>Avdelningschef och enhetschef, var för sig</p>	<p>Med "åtagande" avses inte återrapportering till bidragsgivaren, utan andra, mer omfattande åtaganden från kommunens sida, t.ex. medfinansiering. Beviljade medel rekvireras av respektive avdelningschef. Kopia på ansökan/ beslut skickas till ekonomiavdelningen. Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden).</p> <p>Verkställighetsåtgärd (ska inte anmälas till nämnden).</p>
<p>F 11 Bemyndiga och utse beslutsattestanter för kommunledningsförvaltningen avseende:</p> <p>a) alla anställda förutom kommundirektör</p> <p>b) kommundirektör</p>		<p>Biträdande förvaltningschef</p> <p>Kommunstyrelsens ordförande</p>	<p>Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden). Bemyndigande ska ske utifrån gällande reglemente för budgetansvar och attest och intern kontroll. Beslut om att utse andra attestanter än beslutsattestant, t ex mottagningsattestanter, är verkställighet (ska inte anmälas till nämnden).</p>
<p>F 12 Beslut i fråga om att lämna ut PIN-kod till betalkortskortinnehavare (i de fall det anses nödvändigt)</p>		<p>Redovisningschef vid KLF</p>	<p>Verkställighetsåtgärd (<u>ska</u> anmälas till nämnden, trots att verkställighetsåtgärder som huvudregel inte behöver anmälas till nämnden). Med "betalkort" avses kontokort med kredit utställt av kommunens upphandlade bank. Utlämnande av PIN-kod till betalkortsinnehavare lämnas som huvudregel inte ut. Utlämnanden får endast ske i enlighet med kommunens vid var tid gällande riktlinjer om betalkort.</p>

F 13 Beslut i fråga om att återkalla betalkort för det fall det använts ovarsamt, felaktigt eller om fastställda regler för användning inte följts.		Redovisningschef vid KLF	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden). Med "betalkort" avses kontokort med kredit utställt av kommunens upphandlade bank. Beslut i fråga om att återkalla betalkort ska fattas i enlighet med kommunens vid var tid gällande riktlinjer om betalkort.
F 14 Beslut i fråga om tilldelande av drivmedelskort till anställd		Närmast överordnad chef	Verkställighetsåtgärd (ska inte anmälas till nämnden). Beslut i fråga om tilldelande av drivmedelskort till anställd ska fattas i enlighet med kommunens vid var tid gällande riktlinjer om drivmedelskort.
F 15 Beslut i fråga om att återkalla drivmedelskort för det fall det använts ovarsamt, felaktigt eller om fastställda regler för användning inte följts.		Närmast överordnad chef	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden). Beslut i fråga om att återkalla drivmedelskort ska fattas i enlighet med kommunens vid var tid gällande riktlinjer om drivmedelskort.
F 16 Beslut i fråga om kassering (kassationsbeslut) och försäljning av lösöre över ett (1) basbelopp upp till ett belopp om en miljon (1 000 000) kronor vid varje enskilt tillfälle.		Ekonomichef	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden). Efter samråd med kommunjurist, p.g.a. risken för överträdelse av kommunallagen och konkurrenslagstiftningen
F 17 Beslut i fråga om kassation och försäljning av lösöre i varje enskilt fall upp till ett (1) basbelopp.		Kommundirektör, biträdande förvaltningschef och avdelningschef, var för sig	Verkställighetsåtgärd (ska inte anmälas till nämnden). Efter samråd med kommunjurist, p.g.a. risken för överträdelse av kommunallagen och konkurrenslagstiftningen
F 18 Beslut i fråga om avskrivning av fordran till ett uppskattat värde av hundratusen (100 000) kronor i varje enskilt fall.		Kommundirektör ekonomichef, var för sig	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden).
F 19 Beslut i fråga om nedskrivning av	Regler för	Ekonomichef	Verkställighetsåtgärd (ska inte anmälas till nämnden).

fordran upp till ett värde av tvåhundrausen (200 000) kronor i varje enskilt fall. Beslut i fråga om nedskrivning av fordran till ett värde mellan tvåhundrausen (200 000) kronor och femhundrausen (500 000) kronor i varje enskilt fall.	ekonomisk förvaltning	Ekonomichef	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden).
F 20 Teckna avtal om försäljning av tjänster inom verksamhetsområdet som inte är av principiell betydelse upp till ett värde om 100 000 (ett-hundrausen) kronor vid varje enskilt tillfälle. Teckna avtal om försäljning av tjänster inom verksamhetsområdet som inte är av principiell betydelse till ett värde mellan ett-hundrausen (100 000) kronor och tre miljoner (3 000 000) kronor vid varje enskilt tillfälle.		Kommundirektör biträdande förvaltningschef, var för sig Kommundirektör biträdande förvaltningschef, var för sig	Verkställighetsåtgärd (ska inte anmälas till nämnden). Efter samråd med kommunjurist, p.g.a. risken för överträdelse av kommunallagen och konkurrenslagstiftningen. Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden).
F 21 Beslut om utbetalning av föreningsbidrag med ett belopp om högst ett-hundrausen (100 000) kronor vid varje enskilt tillfälle.		Avdelningschef	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden). Avser föreningsbidrag som inte ska handläggas av kultur- och fritidsnämnden eller socialnämnden

H. Upphandling – både interna och kommunövergripande beslut

H			
----------	--	--	--

Ärendegrupp/ärende	Lag m.m.	Delegat	Kommentar
<p>H 1 Besluta om samt genomföra kommungemensamma upphandlingar upp till ett värde om etthundratusen (100 000) kronor.</p> <p>Besluta om samt genomföra kommungemensamma upphandlingar om ett värde över etthundratusen (100 000) kronor.</p>	LOU, regler om direktupphandling	Upphandlingschef Upphandlingschef	<p>Verkställighetsåtgärd (ska inte anmälas till nämnden). Uppdelning av inköp för att komma under beloppsgränsen får inte förekomma. Kända följdinvesteringar ska inräknas. Samråd ska ske med berörd avdelningschef.</p> <p>Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden).</p>
<p>H 2 Avrop av varor och tjänster utifrån upphandlade avtal (ramavtal)</p>	LOU	Kommundirektör biträdande förvaltningschef avdelningschef enhetschef, var för sig	<p>Verkställighetsåtgärd (ska inte anmälas till nämnden). Avrop förutsätter att planerad beställning ryms inom ramen för egen budget, dvs. medelstäckning finns för avsett ändamål</p>
<p>H 3 Beslut om vid vilka upphandlingar särskilda kontraktsvillkor ska tillämpas</p>		Upphandlingschef	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden).
<p>H 4 Utse tjänstemän för att öppna anbud</p>		Upphandlingschef	<p>Verkställighetsåtgärd (ska inte anmälas till nämnden). Kommunens upphandlingschef utser två tjänstemän som, vid varje enskilt tillfälle, gemensamt öppnar anbud.</p>
<p>H 5 Godkänna förfrågningsunderlag samt besluta om tilldelning (underteckna tilldelningsbeslut) avseende kommungemensamma upphandlingar</p>		Upphandlingschef upphandlare, var för sig	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden). Delegaten undertecknar avtal med upphandlad leverantör efter beslut om tilldelning. Tecknande av avtal utgör i förevarande sammanhang verkställighet i förhållande till det bakomliggande tilldelningsbeslutet

H 6 Beslut om upphandling eller annan anskaffning av varor och tjänster som inte är kommungemensam upp till ett värde av tiomiljoner (10 000 000) kronor, vid varje enskilt anskaffnings- /upphandlingstillfälle		Kommundirektör biträdande förvaltningschef, var för sig	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden). 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.
H 7 Beslut om upphandling eller annan anskaffning av varor och tjänster som inte är kommungemensam upp till ett värde av tremiljoner (3 000 000) kronor, vid varje enskilt anskaffnings- /upphandlingstillfälle		IT-chef systemarkitekt vid IT- enheten, var för sig	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden). 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.
H 8 Beslut om upphandling eller annan anskaffning av varor och tjänster som inte är kommungemensam upp till ett värde av två miljoner (2 000 000) kronor, vid varje enskilt anskaffnings- /upphandlingstillfälle		Enhetschefen för IT- och telefonistöd enhetschefen för IT- utvecklingsenheten biträdande enhetschef IT- enheten systemarkitekt vid IT- enheten, var för sig	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden). 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.
H 9 Beslut om upphandling eller annan anskaffning av varor och tjänster som inte är kommungemensam upp till ett värde av en miljon (1 000 000) kronor, vid varje enskilt anskaffnings- /upphandlingstillfälle		Avdelningschef enhetschef, var för sig	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden). 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.
H 10 Beslut om upphandling eller annan anskaffning av varor och tjänster som inte är		Kommundirektör biträdande förvaltningschef	Verkställighetsåtgärd (ska inte anmälas till nämnd). Uppdelning av inköp för att komma under beloppsgränsen



kommungemensam till ett värde upp till etthundratusen (100 000) kronor, vid varje enskilt anskaffnings- /upphandlingstillfälle		avdelningschef enhetschef biträdande enhetschef, var för sig	får inte förekomma. Kända följdinvesteringar ska inräknas. Samråd ska ske med berörd avdelningschef
H 11 Föra kommunens talan, samt bemyndiga ombud att föra kommunens talan, inför domstol och andra myndigheter i upphandlingsärenden.		Upphandlingschef	Ifrågavarande delegation inskränker inte den allmänna delegationen att föra kommunens talan enligt B 7. Talan i upphandlingsärendena kan följaktligen föras med stöd av såväl B 7 som H 11.

Kommunledningsförvaltningens verkställighetsförteckning (bilaga)

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 som svarar för vården av handlingen, t ex handläggare, registrator eller arkivarie.
Mindre omorganisation inom avdelning/enhet		x		Samråd ska ske med biträdande förvaltningschef före beslut.
Representation och uppvaktningar	x	x	x	Även biträdande förvaltningschef. Kommunens riktlinjer för representation och uppvaktningar ska följas. Egen representation och personliga omkostnader ska alltid godkännas av närmast 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 (beslut internt inom kommunledningsförvaltningen)	x	x		Även biträdande förvaltningschef, kanslichef, IT-chef och biträdande It-enhetschef.
Underteckna handlingar för att fullfölja av kommunstyrelsen fattade beslut (kommunövergripande beslut)	x	x		Även biträdande förvaltningschef.
Ekonomi				
Budgetansvar	x	x	x	Även biträdande förvaltningschef och biträdande enhetschef.
Fastställa kontoförteckning		Ekonomichef		
Beslut om att utse andra attestanter än beslutsattestant, t ex	x	x		

mottagningsattester.				
Utse tjänstemän för att öppna anbud		Upphandlingschef		Kommunens upphandlingschef utser två tjänstemän som, vid varje enskilt tillfälle, gemensamt öppnar anbud.
Ansökan om externa medel för beslutade projekt- och utvecklingsarbeten, t.ex. stats- och EU-bidrag som inte kräver åtagande från kommunen (ingen beloppsgräns)		x	x	Med "åtagande" avses inte återrapporering till bidragsgivaren, utan andra, mer omfattande åtaganden från kommunens sida, t.ex. medfinansiering. Beviljade medel rekvideras av respektive avdelningschef. Kopia på ansökan/ beslut skickas till ekonomiavdelningen.
Beslut i fråga om att lämna ut PIN-kod till betalkortskortinnehavare (i de fall det anses nödvändigt)		Redovisningschef vid KLF		<u>Ska</u> anmälas till nämnden. Med "betalkort" avses kontokort med kredit utställt av kommunens upphandlade bank. Utlämnande av PIN-kod till betalkortsinnehavare lämnas som huvudregel inte ut. Utlämnanden får endast ske i enlighet med kommunens vid var tid gällande riktlinjer om betalkort.
Beslut i fråga om tilldelande av drivmedelskort till anställd	x	x	x	Närmast överordnad chef. Beslut i fråga om tilldelande av drivmedelskort till anställd ska fattas i enlighet med kommunens vid var tid gällande riktlinjer om drivmedelskort.

Verksamhet				
Verksamhetsansvar inom tilldelat ansvarsområde	x	x	x	Även biträdande förvaltningschef.
Teckna interna uppdragsöverenskommelser inom ramen för eget ansvars-/verksamhetsområde	x	x	x	Även biträdande förvaltningschef.
Besluta om samt genomföra upphandling eller annan anskaffning av varor och tjänster som inte är kommundelad till ett värde upp till etthundratusen (100 000) kronor, vid varje enskilt anskaffnings-/upphandlingstillfälle	x	x	x	Även biträdande förvaltningschef och biträdande enhetschef. Gäller hela avtalets ekonomiska värde. Uppdelning av inköp för att komma under beloppsgränsen får inte förekomma. Kända följdinvesteringar ska inräknas. Samråd ska ske med berörd avdelningschef.
Besluta om samt genomföra kommundelade upphandlingar upp till ett värde om etthundratusen (100 000) kronor.		Upphandlingschef		Uppdelning av inköp för att komma under beloppsgränsen får inte förekomma. Kända följdinvesteringar ska inräknas. Samråd ska ske med berörd avdelningschef.
Avrop av varor och tjänster utifrån upphandlade avtal (ramavtal)	x	x	x	Även biträdande förvaltningschef. Avrop förutsätter att planerad beställning ryms inom ramen för egen budget, dvs. medelstäckning finns för avsett ändamål.
Beslut i fråga om kassation och försäljning	x	x		Även biträdande förvaltningschef.

av lösöre i varje enskilt fall upp till ett belopp motsvarande ett (1) basbelopp				Efter samråd med kommunjurist, p g a risken för överträdelse av kommunallagen och konkurrenslagen.
Beslut i fråga om nedskrivning av fordran upp till ett värde av tvåhundrausen (200 000) kronor i varje enskilt fall.		Ekonomichef.		
Teckna avtal om försäljning av tjänster inom verksamhetsområdet som inte är av principiell betydelse upp till ett värde om 100 000 (etthundratusen) kronor vid varje enskilt tillfälle.	x			Även biträdande förvaltningschef. Efter samråd med kommunjurist, p.g.a. risken för överträdelse av kommunallagen och konkurrenslagstiftningen.
Dataskyddsförordningen (GDPR)				
Beslut om att bifalla den registrerades begäran om bekräftelse på huruvida personuppgifter som rör honom eller henne håller på att behandlas, tillgång till personuppgifterna och information om ändamål m.m. med behandlingen. ("Rätt till information"). Artikel 15 i dataskyddsförordningen.				Handläggande tjänsteman
Beslut om att bifalla den registrerades begäran om att få felaktiga personuppgifter som rör honom eller henne rättade eller ofullständiga personuppgifter kompletterade. ("Rätt till rättelse"). Artikel 16 i dataskyddsförordningen.				Handläggande tjänsteman.



Beslut om att bifalla den registrerades begäran om att få sina personuppgifter raderade. ("Rätt till radering"). Artikel 17 i dataskyddsförordningen.				Handläggande tjänsteman.
Beslut om att bifalla den registrerades begäran om att begränsa personuppgiftsbehandling. ("Rätt till begränsning av behandling"). Artikel 18 i dataskyddsförordningen.				Handläggande tjänsteman.
Underrätta varje mottagare till vilken personuppgifterna har lämnats ut om rättelser eller radering av personuppgifter eller begränsningar av behandling, om inte detta visar sig vara omöjligt eller medför en oproportionell ansträngning. Informera den registrerade om dessa mottagare på den registrerades begäran. Artikel 19 i dataskyddsförordningen.				Handläggande tjänsteman.
Beslut om att bifalla den registrerades begäran om få ut de personuppgifter som rör honom eller henne samt överföra dessa uppgifter till en annan personuppgiftsansvarig. ("Dataportabilitet"). Artikel 20 i dataskyddsförordningen.				Handläggande tjänsteman.
Beslut om att i enlighet med den registrerades invändningar sluta behandla den registrerades personuppgifter. Artikel				Handläggande tjänsteman.

21 i dataskyddsförordningen.				
Anmälan av personuppgiftsincident till Datainspektionen		x		
Informera personer som drabbas av personuppgiftsincident		x		Personer som drabbas av en personuppgiftsincident ska omedelbart informeras om det är stor risk att deras rättigheter och friheter kan påverkas, till exempel om det finns risk för id-stöld eller bedrägeri, eller om det finns risk att personer utsätts för hot, våld eller annat men, t.ex. om personer har skyddad identitet.
Personalärenden				
Visstidsanställning, vikariat, utse tillförordnad chef eller tjänsteförrättande chef, lönesättning m.m.				
Beslut om allmän visstidsanställning eller vikariat upp till 6 månader inom befintlig personalbudget		x	x	Även biträdande enhetschef.
Beslut om att utse tillförordnad chef ("tf chef"), upp till ett (1) år. Gäller dock ej att utse tillförordnad förvaltningschef, avdelningschef eller enhetschef, då dessa beslutstyper är delegationsbeslut.		x	x	

Beslut om att utse egen ersättare (tjänsteförrättande chef, "tjf chef") under maximalt sju (7) veckor	x	x	x	Även biträdande förvaltningschef. Under kortare frånvaro/tjänstledighet, t ex semester, äger chef rätt att utse sin egen ersättare. Beslut ska fattas i enlighet med kommunens riktlinjer om tjänsteförrättande befattningar.
Lönesättning av förvaltningschef och avdelningschef	x			
Lönesättning av medarbetare	x	x	x	Närmast överordnad chef.
Lönesättning av chef/medarbetare vid s.k. "kvarköp"	x			Även biträdande förvaltningschef.
Beslut i fråga om lönetillägg för specificerad och tidsbegränsad arbetsuppgift	x	x	x	Närmaste överordnad chef. Beslut ska fattas utifrån kommunens lönepolicy.
Beslut i fråga om övertidsersättning i de fall anställningen medger övertidsersättning.	x	x	x	Närmast överordnad chef.
Beslut i fråga om 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				
Beslut i fråga om att delta i utbildning, konferens och planeringsaktivitet	x	x	x	Närmast överordnad chef.
Beslut i fråga om egen medverkan/deltagande i konferens utbildnings- och planeringsaktivitet med egna enheten, där övernattning ingår	x	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.

Beslut i fråga om medarbetares användande av egen bil i tjänsten samt beslut i fråga om att godkänna milersättning och i förekommande fall fast bilersättning samt ersättning för parkeringsavgift	x	x	x	Närmast överordnad chef. Beslut ska tas i enlighet med kommunens policy avseende resor.
Godkännande av ledighet				
Bevilja ledighet enligt lag eller avtal.	x	x	x	Närmast överordnad chef. Vid var tid gällande kollektivavtal ska beaktas. Beslutanderätten omfattar även annan ledighet än semester som medarbetare har rätt till enligt lag eller avtal. Avstämning bör ske med kommunens HR-funktion om det är fråga om annan ledighet än semester och föräldraledighet.
Beslut i fråga om tjänstledighet utöver lagstadgad ledighet	x	x	x	Närmast överordnad chef.
Beslut i fråga om ledighet för enskild angelägenhet med bibehållen lön	x	x	x	Närmast överordnad chef, efter samråd med HR-chef vid KLF. Under ledighet för enskilda angelägenheter kan medarbetare, om synnerliga skäl finns, medges att få behålla lönen under sammanlagt högst tio (10) arbetsdagar per kalenderår. 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 farföräldrar. Vid barns svårare sjukdom utges förmån enligt momentet endast om medarbetaren saknar rätt till ersättning enligt socialförsäkringsbalken.
Omplacering/avslut av anställning, särskild ålderspension, omställningsförmåner m.m.				
Beslut i fråga om omplaceringsärenden inom egen enhet	x	x	x	Närmast överordnad chef. Efter samråd med HR på aktuell förvaltning.
Beslut i fråga om omplacering till annan enhet inom förvaltningen	x			Även biträdande förvaltningschef. Efter samråd med HR på aktuell förvaltning.
Mottaga uppsägning från medarbetare	x	x	x	Närmast överordnad chef.
Beslut i fråga om förkortad uppsägningstid för medarbetare	x	x	x	Närmast överordnad chef.
Beslut i fråga om förtida avslut av visstidsanställning	x	x	x	Närmast överordnad chef.

Varsel och besked om anställningens upphörande, till tidsbegränsad anställd medarbetare	x	x	x	Närmast överordnad chef.
Beslut i fråga om att bevilja omställningsförmåner enligt Omställningsavtal (KOM-KL för medarbetare hos kommunal arbetsgivare) vid övertalighet	x			Även biträdande förvaltningschef. Efter samråd med HR-chef. Beslut ska fattas i enlighet med riktlinjer för omställning och rörlighet i Botkyrka, KS/2008:403.
Beslut i fråga om särskild ålderspension och särskild avtalspension	x			Efter samråd med HR på aktuell förvaltning.
Vidta åtgärder och fatta beslut i arbetsmiljöärenden avseende samtliga medarbetare vid kommunledningsförvaltningen (förutom kommundirektör)	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		Även biträdande förvaltningschef. Efter samråd med HR på aktuell förvaltning.
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 ryms inom kommunens självrisk	x	x		Även biträdande förvaltningschef. Efter samråd med kommunjurist och försäkringssamordnare.
Övrigt				
Beslut om minnesgåva	x	x	x	Närmast överordnad chef.

Beställa företagshälsovårdsinsatser	x	x	x	Närmast överordnad chef.
Beslut i fråga om 1:a-dagsintyg för förvaltningschef, avdelningschef	x			
Beslut i fråga om 1:a-dagsintyg för enhetschef		x		
Beslut i fråga om 1:a-dagsintyg för övriga medarbetare		x	x	Även biträdande enhetschef.
Beslut i fråga om förbud mot utövande av bisyssla för förvaltningschef, avdelningschef	x			
Beslut i fråga om förbud mot utövande av bisyssla för enhetschef	x	x		
Beslut i fråga om förbud mot utövande av bisyssla för övriga medarbetare		x	x	