



Delegationsordning för kommunstyrelsen

Antagen av kommunstyrelsen, § 6, 2023-01-24,

diarienummer: KS/2022:48, ansvarig: kommunledningskontoret

Reviderad: Kommundirektören (vidaredelegation), 2023-07-21, Kommundirektören (vidaredelegation),
2023-12-12, diarienummer: KS/2023:300



Innehållsförteckning

1	Allmänt om delegation	3
1.1	Syfte	3
1.2	Innebörden av delegation	3
1.3	Bestämmelser kring delegation	3
1.3.1	Skillnad mellan delegering och verkställighet	4
1.4	Utformning av delegationsbeslut	4
1.5	Anmälan av delegationsbeslut	4
1.6	Allmänna delegeringsregler	4
1.6.1	Jäv	5
1.6.2	Beslut vid förfall för ordinarie delegat	5
1.6.3	Vidaredelegation	5
1.7	Kommunstyrelsens delegationsförteckning	6
	A. Administration	9
	B. Upphandling	16
	C. Ekonomi	18
	D. Personal	21
	E. Fastigheter, tekniska verksamheter och verksamhetslokaler	26
	G. Skydd, säkerhet och totalförsvaret	30
	H. Krig, krigsfara, krisledning och höjd beredskap	32



1 Allmänt om delegation

1.1 Syfte

Det är upp till det beslutande organet att avgöra i vilken utsträckning man ska överlåta sin beslutsrätt.

Möjligheterna att delegera beslutanderätten har följande två syften:

- Att avlasta det politiska organet rutinärenden.
- Snabbare handläggning och kortare beslutsvägar för en effektivare kommunal förvaltning.

1.2 Innebörden av delegation

Delegering innebär att styrelsen ger någon i uppdrag att fatta beslut på styrelsens vägnar i vissa ärenden. Besluten gäller på samma sätt som om styrelsen själv skulle ha fattat dem.

Kommunstyrelsen kan återta delegationen, även för ett enskilt ärende, men detta får inte rättsverkan på redan fattade beslut.

1.3 Bestämmelser kring delegation

Kommunstyrelsen delegerar beslutanderätt till utskott, ledamöter eller anställda enligt denna delegationsordning. Delegeringen lämnas i enlighet med kommunallagens (2017:725), nedan KL, bestämmelser 6 kap 37-40 §§ samt 7 kap 5-8 §§.

Beslutanderätten får enligt 6 kap. 38 § KL inte delegeras i följande slag av ärenden:

- Ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet.
- Framställningar eller yttranden till fullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut av styrelsen 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 styrelsen.
- Ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras.



1.3.1 Skillnad mellan delegering och verkställighet

Endast beslut som omfattas av kommunallagens definition av begreppet beslut kan delegeras. Detta innebär att beslut som faller utanför den definitionen anses utgöra verkställighet. Gränsen mellan delegering och ren verkställighet är inte alltid tydlig och kommunstyrelsen kan behöva ta ställning till om ett ärende utgör verkställighet.

Ett delegationsbeslut kännetecknas av att det kan finnas alternativa tolkningar och lösningar i ärendet samt att beslutsfattaren måste göra vissa överväganden och bedömningar.

Verkställighetsbeslut är däremot sådana beslut där det lämnas litet utrymme för att göra självständiga bedömningar. De besluten styrs av redan fastställda regler, riktlinjer, direktiv och arbets- och rutinbeskrivningar och innebär åtgärder som normalt finns inom tjänstepersonens område.

Verkställighet behöver inte anmälas till kommunstyrelsen.

1.4 Utformning av delegationsbeslut

Ett delegationsbeslut ska vara skriftligt. Det ska i beslutet framgå när beslutet togs, att beslutet är taget på styrelsens vägnar samt vilken delegation beslutet vilar på.

I normalfallet ska delegaten skriva ett delegationsbeslut. I vissa fall kan det dock räcka med en undertecknad handling om det tydligt framgår av handlingen att det är ett delegationsbeslut.

1.5 Anmälan av delegationsbeslut

Alla delegationsbeslut ska som huvudregel anmälas till kommunstyrelsen.

Kommunstyrelsen kan dock ange i delegationsordningen om ett delegationsbeslut inte behöver anmälas. Beslut som inte anmäls ska dock protokollföras särskilt.

1.6 Allmänna delegeringsregler

Överordnad chef äger rätt att fatta beslut i samtliga ärenden som delegerats till tjänsteperson vid ordinarie delegats frånvaro, vid jäv eller om delegaten överlämnar ärendet till denne. Den som har förordnats som vikarie för en viss tjänsteperson inträder som delegat istället för denne.



Rätt att fatta beslut på delegering innebär inte att delegaten är skyldig att fatta beslut. Om delegaten anser ärendet svårbedömt eller av annan orsak inte vill besluta i ärendet kan det överlämnas till närmaste chef eller till kommunstyrelsen för beslut.

I dialog med innebär att delegaten bör rådgöra ärendet med annan funktion innan beslut.

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 inte tillåtet att delegera till en uppdragstagare, konsult eller entreprenör. Endast en tjänsteperson kan vara delegat i ett beslut. Det går inte heller att delegera till en grupp bestående av anställda och förtroendevalda att gemensamt fatta beslut, s.k. blandad delegering.

Vid kommunstyrelsens ordförandes frånvaro inträder kommunstyrelsens 1:e vice ordförande och kommunstyrelsens 2:e vice ordförande in som delegat i nämnd ordning.

1.6.1 Jäv

För att förhindra jäv får delegat inte fatta beslut i sådana ärenden vari delegaten kan anses jävig (se KL 6 kap. 28 § och 7 kap. 4 §). Beslut i ärende där delegat kan anses jävig ska av delegaten hänskjutas till överordnad eller till kommunstyrelsen.

1.6.2 Beslut vid förfall för ordinarie delegat

Beslut som fattas av någon annan vid förfall/frånvaro för ordinarie delegat ska tas in i den ordinarie delegatens protokollserie.

1.6.3 Vidaredelegation

Enligt kommunallagen är vidaredelegation tillåten. Detta innebär att kommundirektören kan vidaredelegera uppdrag åt någon annan att fatta beslut på kommunstyrelsens vägnar. Vidaredelegation är dock bara tillåten i ett steg, vilket innebär att den som tar emot en vidaredelegation inte kan delegera beslutanderätten vidare.

Delegationsordningen anger vilken funktion som kommundirektören vidaredelegerat beslutanderätten till. I vissa fall förekommer två funktioner, vidaredelegationen ges i dessa fall till båda funktionerna utan given ordning.

Kommundirektören kan fatta beslut om ändring av vidaredelegation utan beslut från kommunstyrelsen.



1.7 Kommunstyrelsens delegationsförteckning

Kommunstyrelsen har i beslut uppdragit till kommundirektören eller annan delegat enligt denna förteckning att fatta vissa beslut inom kommunstyrelsens verksamhetsområde enligt nedanstående förteckning.

I delegationsförteckningen förekommer följande beslutsfattare:

- Avdelningschef
- Dataskyddsombud
- Enhetschef
- HR-chef
- Projekt- och fastighetschef
- Kanslichef
- Kommunarkivarie
- Kommundirektör
- Kommunikationschef
- Biträdande ekonomichef
- Kontorschef, med kontorschef avses följande titlar:
 - Ekonomichef
 - Biträdande kommundirektör
 - Utbildningschef
 - Socialchef
 - Samhällsutvecklingschef
 - Bygg- och miljöchef
- KSAU - Kommunstyrelsens arbetsutskott
- KSO - Kommunstyrelsens ordförande, samt förste och andra vice ordförande
- Mark- och exploateringschef
- Teknisk chef
- Gata- och parkchef
- VA-chef
- Avfall- och återvinningschef
- Fastighetsansvarig
- Närmaste chef (det kan vara avdelningschef, enhetschef, gruppchef eller arbetsledare med personalansvar)
- Rektor
- Säkerhetschef



- Säkerhetsskyddschef

När det i förteckningen anges obestämd chef, som exempelvis kontorschef, avdelningschef eller enhetschef, avser beslutanderätten den chef som ansvarar för berörd verksamhet/enhet.



Förekommande förkortningar	Lag
FL	Förvaltningslag (2017:900)
KL	Kommunallag (2017:725)
OSL	Offentlighets- och sekretesslag (2009:400)
TF	Tryckfrihetsförordningen (1949:105)
ArkL	Arkivlagen (1990:782)
LKB	Lag (2009:47) om vissa kommunala befogenheter
LOU	Lag (2016:1145) om offentlig upphandling
LUK	Lag (2016:1147) om upphandling av koncessioner
LUF	Lag (2016:1146) om upphandling inom försörjningssektorerna
MBL	Lag (1976:580) om medbestämmande i arbetslivet
RB	Rättegångsbalken (1942:740)
AB	Allmänna bestämmelser
LAS	Lag (1982:80) om anställningsskydd
KbL	Kamerabevakningslag (2018:1200)
	Hemvärnsförordningen (1997:146)
GDPR	Allmänna Dataskyddsförordningen EU 2016/679
AFS	Systematiskt arbetsmiljöarbete, föreskrift (2001:1)
	Säkerhetsskyddslag (2018:585)
	Säkerhetsskyddsförordning (2018:658)
ABVA	Allmänna bestämmelser för vatten och avlopp KF, 2008-11-13.
LAV	Lagen om allmänna vatten, 2006:412
LEH	Lagen om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap (2016:544)



A. Administration

	Ärende	Delegat	Delegat, efter kommundirektörens vidaredelegering	Kommentar
§A1	Brådskande ärende Beslut på nämndens vägnar i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas	Kommunstyrelsens ordförande		Kommunallagen 6 kap. 39 §. Ersättare för kommunstyrelsens ordförande träder in endast vid sjukdom eller semester
§A2	Representation och uppvaktning av ledamöter och ersättare i styrelsen	Kommunstyrelsens ordförande		Ersättare för kommunstyrelsens ordförande träder in endast vid sjukdom eller semester
§A3	Deltagande i kurser och konferenser för ledamöter och ersättare i styrelsen	Kommunstyrelsens ordförande		Ersättare för kommunstyrelsens ordförande träder in endast vid sjukdom eller semester
§A4	Bevilja tjänsteresa (studiebesök eller liknande) utanför och inom EU för ledamöter och ersättare i styrelsen	Kommunstyrelsens ordförande		Ersättare för kommunstyrelsens ordförande träder in endast vid sjukdom eller semester



	Ärende	Delegat	Delegat, efter kommundirektörens vidaredelegering	Kommentar
§A5	Bevilja tjänsteresa (studiebesök eller liknande) utanför och inom EU för anställda	Kommundirektör		
§A6	Bevilja tjänsteresa (studiebesök eller liknande) inom Sverige	Kommundirektör	Samtliga chefer med personalansvar	
§A7	Besluta om alkoholservering vid intern och extern representation	Kommundirektör		
§A8	Bevilja tillstånd att använda kommunens heraldiska vapen och logotyp	Kommundirektör	Kommunikationschef	1 § lagen (1970:498) om skydd för vapen och vissa andra officiella beteckningar
§A9	Beslut att lämna ut handling med förbehåll	Kommundirektör	Kontorschef inom sitt verksamhetsområde Kanslichef	Förbehåll kan exempelvis innebära yppandeförbud
§A10	Avslag på begäran att få ta del av allmän handling	Kommundirektör	Kontorschef inom sitt verksamhetsområde Kanslichef	Skriftligt beslut med överklagandehänvisning



	Ärende	Delegat	Delegat, efter kommundirektörens vidaredelegering	Kommentar
§A11	Rättelse av myndighets yttrande eller beslut i enlighet med § 36 förvaltningslagen	Kommundirektör	Kontorschef inom sitt verksamhetsområde Kanslichef	Beslutet avser rättelse av skrivfel och liknande
§A12	Ändring av beslut i samband med överklagan	Kommundirektör	Kontorschef inom sitt verksamhetsområde Kanslichef	
§A13	Pröva om överklagande inkommit i rätt tid	Delegat i ursprungsärendet Huvudregistrator		Delegationen omfattar att ta ställning till om ändring av beslut ska ske eller inte, se ovan § A12
§A14	Avvisa överklagande som inkommit försent	Kommundirektör	Kontorschef inom sitt verksamhetsområde Kanslichef	
§A15	Beslut om att avvisa skadeståndsanspråk samt övrig skadereglering	Kommundirektör	Kanslichef Ekonomichef	
§A16	Beslut om att utge skadestånd upp till ett belopp om högst ett (1) prisbasbelopp	Kommundirektör	Kanslichef	



	Ärende	Delegat	Delegat, efter kommundirektörens vidaredelegering	Kommentar
			Ekonomichef	
§A17	Beslut om upplåtelse av nyttjanderätt, lös egendom	Kommundirektör	Avdelningschef inom sitt verksamhetsområde	
§A18	Föra kommunens talan, utfärda fullmakt att föra kommunens talan inför domstol och andra myndigheter samt vid förrättningar och förhandlingar, motta delgivning och underteckna handlingar, tecknande av rättegångsfullmakt i mål och avge yttrande i ärenden eller mål vid domstol och andra myndigheter, samt med för kommunen bindande verkan sluta förlikning, träffa överenskommelse om betalning av fordran, anta ackord och avvisa fordran upp till 10 prisbasbelopp.	Kommundirektör	Kanslichef	Delegationen omfattar att ta ställning till om beslut ska överklagas samt att i förekommande fall överklaga. Rätt att besluta i en viss ärendegrupp innefattar också rätt att besluta att överklaga beslut och domar som innefattar ändring av delegatens beslut samt att avge yttrande till högre instans med anledning av överklagande av delegeringsbeslut samt besluta att ansöka om inhibition. Gäller inte i ärenden enligt KL 6 kap. 38 § t.ex. av principiell beskaffenhet.
§A19	Föra kommunens talan, utfärda fullmakt att föra kommunens talan inför domstol och andra myndigheter samt vid	Kommundirektör	Ekonomichef	



	Ärende	Delegat	Delegat, efter kommundirektörens vidaredelegering	Kommentar
	förrättningar och förhandlingar, motta delgivning och underteckna handlingar, och avge yttranden angående folkbokföring och taxering			
§A20	Avge yttrande till länsstyrelsen i enlighet med kameraövervakningslagen samt att föra kommunens talan, utfärda fullmakt att föra kommunens talan inför domstol avseende ärenden rörande kameraövervakning	Kommundirektör	Samhällsutvecklingschefen	
§A21	Organisationsförändringar inom budgetram	Kommundirektör		
§A22	Beslut om rätt till tillgång, dataportabilitet, rättelse, radering och begränsning enligt dataskyddsförordningen	Kommundirektör	Kanslichef	
§A23	Beslut om att anmäla personuppgiftsincident till tillsynsmyndighet	Kommundirektör	Kontorschef inom sitt verksamhetsområde	Anmälan ska ske inom 72 h



	Ärende	Delegat	Delegat, efter kommundirektörens vidaredelegering	Kommentar
§A24	Ingå personuppgiftsbiträdesavtal för kommunens räkning	Kommundirektör	Avdelningschef inom sitt verksamhetsområde Enhetschef inom sitt verksamhetsområde	Den chef som ansvarar för huvudavtal ansvarar för personuppgiftsbiträdesavtal
§A25	Beslut om polisanmälan av brott	Kommundirektör	Säkerhetschef Avdelningschef inom sitt verksamhetsområde Enhetschef inom sitt verksamhetsområde Fastighetsansvarig	
§A26	Beslut om att gallra handlingar, som inte är definierade i informationshanteringsplan	Kommundirektör	Kommunarkivarie	
§A27	Beslut om mindre ändringar av informationshanteringsplan för ledningsprocesserna	Kommundirektör	Kommunarkivarie	T.ex. byte av digital eller fysisk förvaringsplats, leveransfrist eller mindre redaktionella ändringar.
§A28	Utse arkivansvarig och arkivredogörare	Kommundirektör	Kontorschef inom sitt verksamhetsområde	



	Ärende	Delegat	Delegat, efter kommundirektörens vidaredelegering	Kommentar
§A29	Utse, entlediga och anmäla dataskyddsbud till Datainspektionen	Kommundirektör		Varje nämnd är personuppgiftsansvarig
§A30	Beslut om de handlingstyper som kan digitaliseras och ersättningskannas	Kommundirektör		
§A31	Beslut om klassificeringsstruktur och informationshanteringsplan för kommundemensamma stödprocesser, samt informationshanteringsplan för kommunstyrelsen	Kommundirektör		
§A32	Beslut om upphävande av styrdokument som ersatts av annat styrdokument	Kommundirektör		
§A33	Medelsansökningar till myndighet eller annan organisation	Kommundirektör	Avdelningschef inom sitt verksamhetsområde och budgetansvar Fastighetsansvarig	Exempelvis ansökan om statsbidrag.



B. Upphandling

	Ärende	Delegat	Delegat, efter kommundirektörens vidaredelegering	Kommentar
§B1	Beslut om upphandling med beräknat kontraktswärde om maximalt 5 miljoner kronor för upphandling som rör <i>kommunstyrelsen och/ eller en nämnd eller flera nämnder.</i>	Kommundirektör	Kontorschef inom sitt verksamhetsområde Biträdande ekonomichef	Berörs flera nämnder måste biträdande ekonomichef eller upphandlingsfunktionen rådfrågas.
§B2	Beslut om upphandling av byggentreprenad med beräknat kontraktswärde om maximalt 20 miljoner kronor för upphandling som rör <i>kommunstyrelsen och/ eller flera nämnder.</i>	Kommundirektör	Samhällsutvecklingschef	
§B3	Beslut om direktupphandling understigande tröskelvärdet för direktupphandling som rör <i>kommunstyrelsen och/ eller en nämnd eller flera nämnder</i>	Kommundirektör	Avdelningschef inom sitt verksamhetsområde Enhetschef inom sitt verksamhetsområde Biträdande ekonomichef Fastighetsansvarig	Observera policy och rutiner för inköp och upphandling. Berörs flera nämnder måste biträdande ekonomichef eller upphandlingsansvarigfunktionen rådfrågas.
§B4	Beslut avseende samordnade upphandlingar med andra kommuner och/eller	Kommundirektör	Kontorschef inom sitt verksamhetsområde	Berörs flera nämnder måste biträdande ekonomichef eller upphandlingsansvarig rådfrågas.



	Ärende	Delegat	Delegat, efter kommundirektörens vidaredelegering	Kommentar
	inköpscentraler som rör <i>kommunstyrelsen</i> <i>och/ eller en nämnd eller flera nämnder.</i>		Biträdande ekonomichef	



C. Ekonomi

	Ärende	Delegat	Delegat, efter kommundirektörens vidaredelegering	Kommentar
§C1	Placering av likvida medel i enlighet med kommunens finanspolicy och finansiella riktlinjer	Kommundirektör	Ekonomichef	
§C2	Upptagande av lån inom den ram som kommunfullmäktige årligen fastställer och i enlighet med kommunens finanspolicy och finansiella riktlinjer. Detta innefattar bland annat: <ul style="list-style-type: none">• Godkänna ändrade villkor vid konvertering av lån.• Nyupplåning samt omsättning av lån med de begränsningar som angivits i KF:s beslut om ramar för lån.• Beslut dels om att teckna ramavtal för derivatavtal, inkluderande ränteswapar och dels om	Kommundirektör	Ekonomichef	



	Ärende	Delegat	Delegat, efter kommundirektörens vidaredelegering	Kommentar
	affärsuppgörelse rörande ränteswap.			
§C3	Amortering av lån i enlighet med finanspolicy	Kommundirektör	Ekonomichef	
§C4	Beslut om kassation och försäljning av lös egendom intill ett värde av högst tre (3) prisbasbelopp	Kommundirektör	Kontorschef inom sitt verksamhetsområde	
§C5	Beslut att skriva av lönefordran upp till ett belopp om högst två (2) prisbasbelopp	Kommundirektör	HR-chef	
§C6	Beslut att skriva av annan fordran upp till ett belopp om högst två (2) prisbasbelopp	Kommundirektör	Kontorschef inom sitt verksamhetsområde	
§C7	a) Utse beslutsattestant för kommundirektörens räkningar	a) Kommunstyrelsens ordförande b) Kommundirektör	b) Kontorschef inom sitt verksamhetsområde	



	Ärende	Delegat	Delegat, efter kommundirektörens vidaredelegering	Kommentar
	b) Utse övriga beslutsattestanter och ersättare för dessa i enlighet med gällande styrdokument			



D. Personal

	Ärende	Delegat	Delegat, efter kommundirektörens vidaredelegering	Kommentar
§D1	Beslut i anledning av tvist eller stridsåtgärd	Kommundirektör	HR-chef	Information ska ges till KSAU
§D2	Teckna och säga upp lokalt kollektivavtal	Kommundirektör	HR-chef	MBL 11-14 §§, 23-31 §§
§D3	Anställning av kontorschef	Kommundirektör		Chefstillsättningar ska föregås av MBL-förhandlingar innan beslut om anställning. I dialog med respektive nämnds presidium och KSAU
§D4	Anställning av kommundirektör	Kommunstyrelsens arbetsutskott		Ska föregås av MBL-förhandling innan beslut om anställning
§D5	Anställning av tillförordnad kommundirektör i högst sex (6) månader	Kommunstyrelsens ordförande		Ska föregås av MBL-förhandling innan beslut om anställning. I dialog med 1:e och 2:e vice ordförande i KSAU
§D6	Anställning av tillförordnad kontorschef i högst sex (6) månader	Kommundirektör		Ska föregås av MBL-förhandling innan beslut om anställning



	Ärende	Delegat	Delegat, efter kommundirektörens vidaredelegering	Kommentar
§D7	Anställning av avdelningschef, samt anställning av tillförordnad avdelningschef i högst sex (6) månader	Kommundirektör	Kontorschef inom sitt verksamhetsområde	Chefstillsättning ska föregås av MBL-förhandling innan beslut om anställning
§D8	Anställning av enhetschef, samt anställning av tillförordnad enhetschef i högst sex (6) månader	Kommundirektör	Kontorschef inom sitt verksamhetsområde Avdelningschef inom sitt verksamhetsområde	Chefstillsättning ska föregås av MBL-förhandling innan beslut om anställning
§D9	Anställning av övriga medarbetare	Närmaste chef		
§D10	Beslut om att utse ersättare (tillförordnad chef) under maximalt sju (7) veckor a) Kommundirektör/Kontorschef b) Avdelningschef c) Enhetschef	a) Kommundirektör b) Kontorschef inom sitt verksamhetsområde c) Avdelningschef inom sitt verksamhetsområde		



	Ärende	Delegat	Delegat, efter kommundirektörens vidaredelegering	Kommentar
§D11	Beslut om disciplinär åtgärd i form av skriftlig varning	Kommundirektör	Kontorschef inom sitt verksamhetsområde	AB § 11 I dialog med HR-chef
§D12	Beslut om avstängning eller förbud att arbeta enligt AB (allmänna bestämmelser) pga förseelser eller medicinska skäl	Kommundirektör	Kontorschef inom sitt verksamhetsområde	AB § 10 I dialog med HR-chef
§D13	Uppsägning av personal p.g.a. arbetsbrist	Kommundirektör	Kontorschef inom sitt verksamhetsområde	11-14 §§ MBL LOK-Samverkansavtal 7-10, 12-14, 22, 29 §§ LAS 33-35 §§ AB I dialog med HR-chef
§D14	Beslut om avsked av personal	Kommundirektör	Kontorschef inom sitt verksamhetsområde	18-20, 30 §§ LAS I dialog med HR-chef
§D15	Uppsägning av personal p.g.a. personliga skäl	Kommundirektör	Kontorschef inom sitt verksamhetsområde	7-10, 12-14, 30 §§ LAS 33-34 §§ AB I dialog med HR-chef



	Ärende	Delegat	Delegat, efter kommundirektörens vidaredelegering	Kommentar
§D16	Beslut om avgångsvederlag	Kommundirektör	Kontorschef inom sitt verksamhetsområde	Information ska ges till KSAU om fattade beslut I dialog med kommundirektör och HR-chef
§D17	Överenskommelse om särskild ålderspension eller särskild avtalspension	Kontorschef inom sitt verksamhetsområde		I dialog med HR-chef
§D18	Uppgiftsfördelning av systematiska arbetsmiljöarbetsuppgifter och brandskyddsarbete inom arbetsmiljöområdet enligt arbetsmiljölag och tillämpliga föreskrifter	Kommundirektör	Delegationen kan vidaredelegeras som lägst till enhetschef med personalansvar	Enligt AFS 2001:1 ska delegationen vara skriftlig: Uppgiftsfördelningen ska dokumenteras skriftligt
§D19	Föra kommunens talan, utfärda fullmakt att föra kommunens talan inför domstol och andra myndigheter i arbetsrättsliga ärenden	Kommundirektör	HR-chef	
§D20	Förbud mot bisyssla	Närmsta chef		AB § 8 I dialog med HR-chef



	Ärende	Delegat	Delegat, efter kommundirektörens vidaredelegering	Kommentar
§D21	Beslut om omplacering av personal	Kommundirektör	Kontorschef inom sitt verksamhetsområde	I dialog med HR-chef



E. Fastigheter, tekniska verksamheter och verksamhetslokaler

	Ärende	Delegat	Delegat, efter kommundirektörens vidaredelegering	Kommentar
§E1	Upplåta kommunägd fastighet (mark) genom arrende eller annan nyttjanderätt samt beslut att säga upp nämnda avtal	Kommundirektör	Samhällsutvecklingschefen Mark- och exploateringschef	
§E2	Företräda kommunen vid lantmäteriförrättningar och fatta för kommunen bindande beslut	Kommundirektör	Mark- och exploateringschef	
§E3	För kommunens räkning träffa överenskommelser om ändrad tomträttsavgäld i enlighet med kommunens relevanta styrdokument	Kommundirektör	Mark- och exploateringschef	
§E4	Köp och försäljning av fastighet samt flyttnings- och intrångsersättning i samband med fastighetsreglering vid plangenomförande eller plan för väg- eller VA-anläggning inom fastställd budgetram	Kommundirektör	Mark- och exploateringschef	
§E5	Försäljning av lös egendom med beloppsgräns upp till och med sex (6) prisbasbelopp för exploateringsfastigheter	Kommundirektör	Mark- och exploateringschef	



	Ärende	Delegat	Delegat, efter kommundirektörens vidaredelegering	Kommentar
§E6	För kommunens räkning träffa överenskommelser om servitut, nyttjanderätter och ledningsrätt	Kommundirektör	Mark- och exploateringschef	
§E7	Föra kommunens talan angående fastighetstaxering	Kommundirektör	Mark- och exploateringschef	
§E8	Försälja mark som upplåtits med tomträtt för småhus enligt KF 2007-05-24, § 56	Kommunstyrelsens ordförande		
§E9	Utsträckning, nedsättning, dödning, sammanföring, relaxation och sanering av inteckningar samt utbyte av pantbrev liksom andra därmed jämförliga åtgärder	Kommundirektör	Mark- och exploateringschef	
§E10	Uttag av pantbrev som ska utgöra säkerhet för fordran eller vite vid försäljning av fast egendom eller upplåtelse av tomträtt	Kommundirektör	Mark- och exploateringschef	
§E11	Försälja leveransvirke och avverkningsrätter inom gällande budgetram för året	Kommundirektör	Mark- och exploateringschef	



	Ärende	Delegat	Delegat, efter kommundirektörens vidaredelegering	Kommentar
§E12	Tolkning och beslut i enlighet med kommunens avfallsföreskrifter och avfallstaxa.	Kommundirektör	Avfalls- och återvinningschef	
§E13	a) Beslut i enlighet med ABVA och LAV samt VA-taxan. b) Beslut i enlighet med ABVA och LAV samt VA-taxan gällande ansökan om avbetalning av anläggningsavgift	a) Kommundirektör b) Kommundirektör	a) VA-chef b) Ekonomichef	
§E14	Upprätta och avtala frivilliga VA-anslutningar (utanför ABVA och LAV)	Kommundirektör	VA-chef	
§E15	Upprätta och avtala sprinkleravtal inom verksamhetsområde för allmänt VA	Kommundirektör	VA-chef	
§E16	a) Godkänna inhyrning av externa verksamhetslokaler om högst 10 år och/eller en årlig hyreskostnad om 10 miljoner kronor, och totalt 20 miljoner i respektive hyresavtal b) Upplåta, omförhandla, säga upp för avflyttning eller villkorsändring, godkänna	a) Kommundirektör b) Kommundirektör	a) Biträdande kommundirektör b) Biträdande kommundirektör	Som en verksamhetslokal räknas kommunens egna och inhyrda lokaler där kommunen bedriver verksamhet inklusive verksamhetsanknutna bostäder (exempelvis bostäder för nyanlända, REHAB och kommunala/sociala kontrakt)



	Ärende	Delegat	Delegat, efter kommundirektörens vidaredelegering	Kommentar
	<p>överlåtelse eller byte av nyttjanderätt (inbegripet hyra och arrende) för en tid av högst fem (5) år i det fall det årliga ersättningsbeloppet överstiger 300 000 kr och understiger fem miljoner (5 000 000) kr</p> <p>c) Träffa avtal såsom nyttjanderättshavare för kommunala nämnders eller andra kommunala organs behov för en tid av högst fem (5) år i det fall det årliga ersättningsbeloppet ej överstiger fem miljoner (5 000 000) kronor</p>	c) Kommundirektör	c) Teknisk chef	<p>Delegerad behörighet avser såväl interna överenskommelser inom kommunen om nyttjanderätt som externa nyttjanderättsavtal.</p> <p>Behörigheten innefattar även förvaltningsuppdrag från andra nämnder.</p>
§E17	Godkänna inhyrning av externa verksamhetslokaler om högst 4 år till en maximalhyreskostnad om 1 500 000 kr	Kommundirektör	Fastighetsansvarig	



G. Skydd, säkerhet och totalförsvaret

	Ärende	Delegat	Delegat, efter kommundirektörens vidaredelegering	Kommentar
§G1	Interna skydds- och säkerhetsåtgärder i kommunens verksamheter samt utfärdande av rutiner för bevakning av kommunala anläggningar	Kommundirektör	Säkerhetschef	I dialog med respektive kontorschef
§G2	Beslut om säkerhetsskyddsavtal och säkerhetsskyddsöverenskommelser enligt säkerhetsskyddsförordningen	Kommundirektör	Säkerhetschef	
§G3	Besluta om och ingå avtal i ärenden om skydd och bevakning av kommunala anläggningar	Kommundirektör	Säkerhetschef	
§G4	Löpande revidering av antagna krishanteringsplaner	Kommundirektör	Säkerhetschef	
§G5	Beslut om vilka tjänster som ska placeras i säkerhetsklass	Kommundirektör	Säkerhetsskyddschef	
§G6	Beslut om åtgärder vid akuta hot och säkerhetsrisker mot kommunen	Kommundirektör	Säkerhetschef	



	Ärende	Delegat	Delegat, efter kommundirektörens vidaredelegering	Kommentar
§G7	Beslut om åtgärder vid akuta hot och säkerhetsrisker mot kommunala anläggningar och verksamheter	Kommundirektör	Kontorschef inom sin verksamhet	I dialog med säkerhetschef
§G8	Yttranden vid antaganden av hemvärnsmän	Kommundirektör	Säkerhetschef	
§G9	Beslut om eldningsförbud	Kommundirektör	Säkerhetschef	Förordning om skydd mot olyckor (2003:789) 7 §



H. Krig, krigsfara, krisledning och höjd beredskap

	Ärende	Delegat	Delegat, efter kommundirektörens vidaredelegering	Kommentar
§H1	Beslut om att krisledningsnämnden ska träda i funktion	Ordförande i KSAU		LEH
§H2	Beslut om att överta hela eller delar av övriga nämnder i kommunen i den utsträckning som är nödvändig med hänsyn till den extraordinära händelsens art och omfattning	KSAU		LEH
§H3	Beslut om förberedelser som behövs för verksamheter under höjd beredskap	KSAU		LEH
§H4	Beslut om åtgärder som behövs för försörjningen med nödvändiga varor	KSAU		LEH samt Ransoneringslagen (1978:268)
§H5	Beslut om att lämna hjälp till andra kommuner och regioner som drabbats av en extraordinär händelse i fredstid	KSAU		LEH



Postadress: 155 80 Nykvarn
Telefon: 08-555 010 00
Fax: 08-555 014 99
www.nykvarn.se