

DELEGERINGSORDNING FÖR KOMMUNSTYRELSEN

Dokumentnamn	Dokumenttyp	Fastställd	Beslutsinstans
Delegeringsordning för kommunstyrelsen	--	2024-10-15	KS
Dokumentansvarig	Diarienummer	Reviderad	Giltig till
Kommunchef	KS2024/279	2026-03-10	Tills vidare
Dokumentinformation	Syftet med dokumentet är att förteckna ärenden eller ärendegrupper inom kommunstyrelsens verksamhetsområde där kommunstyrelsen, med stöd av kommunallagen överlåtit, åt utskott, åt nämndens presidium, åt en ledamot eller ersättare eller åt en anställd hos kommunen, att besluta på styrelsens vägnar.		
Dokumentet gäller för	Markaryds kommun, kommunstyrelsens verksamhetsområden		

Innehåll

Allmänna förutsättningar.....	4
Ärenden som inte får delegeras	4
Delegering eller verkställighet	4
Ersättare för ordinarie delegat	5
Jäv	5
Anmälan av beslut som fattats med stöd av delegering.....	5
Vidaredelegering.....	6
Firmateckning respektive fullmakt.....	6
Kommunstyrelsen har personalansvaret.....	6
Överklaganden.....	6
Förkortningar.....	7
A. Personaladministrativa ärenden	8
B. Allmänna ärenden.....	11
C. Ekonomiärenden	15
D. Upphandling	18
E. Mark- och fastighetsärenden.....	20
F. VA-verksamhet	23
G. Räddningstjänst	24
H. Trafikregleringsärenden	27
I. Lotteriärenden	28
J. Civil beredskap och säkerhet.....	29
K. Dataskyddsförordning, personuppgiftshantering	32
L. Övriga ärenden	35

Allmänna förutsättningar

Delegeringsordningen är en förteckning över ärenden eller ärendegrupper inom kommunstyrelsens verksamhetsområde där kommunstyrelsen, med stöd av 6 kap 37–40 §§ samt 7 kap 5–9 §§ kommunallagen (KL), överlåtit åt utskott, åt nämndens presidium, åt en ledamot eller ersättare eller åt en anställd hos kommunen att besluta på styrelsens vägnar. Delegering av beslutanderätt kan inte ske till förtroendevald och anställd i förening (s.k. blandad delegering) eller till en grupp av anställda.

Med delegering avses att styrelsen överför självständig beslutanderätt, det vill säga ger någon i uppdrag att fatta beslut på styrelsens vägnar i vissa ärenden. Besluten gäller på samma sätt som om styrelsen själv fattat dem och kan inte ändras av styrelsen. Beslut som fattas av en tjänsteperson utan delegering i ärendet saknar laga verkan, vilket innebär att beslutet inte gäller. Delegationen fattar beslut på styrelsens vägnar och det är därför styrelsen som är ansvarig för de beslut som fattas av någon med stöd av delegering.

En delegat måste inte använda sig av sin beslutanderätt utan kan överlåta beslutet till kommunstyrelsen. Delegerad beslutanderätt kan när som helst återtas av kommunstyrelsen. Beslut som fattats med stöd av delegering kan inte ändras av kommunstyrelsen i annat fall än när styrelsen kan fatta ett nytt beslut.

En kommun får, enligt KL 9:37, ingå avtal om att någon av dess uppgifter helt eller delvis ska utföras av en annan kommun eller en annan region (avtalsamverkan). Kommuner och region får inom ramen för avtalsamverkan, med de begränsningar som följer av KL 6 kap. 38 §, komma överens om att uppdra åt en anställd i den andra kommunen att besluta på kommunens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden. I så fall tillämpas KL 7 kap. 4–8 §§.

Styrelsen får, enligt kommunallagen, delegera till ordförande eller annan ledamot i styrelsen att besluta i ärenden som måste avgöras och som är så brådskande att det inte går att vänta på kommunstyrelsens beslut. Sådana ärenden och beslut ska anmälas vid kommunstyrelsens nästa sammanträde, och beslutet ses som ett beslut av kommunstyrelsen.

Ärenden som inte får delegeras

Enligt bestämmelserna i kommunallagen 6 kap. 38 § får beslutanderätten inte delegeras i följande slag av ärenden:

- Ärenden som rör verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet,
- Framställningar eller yttranden till fullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut av kommunstyrelsen 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, och
- Ärenden som enligt lag eller författning inte får delegeras

Delegering eller verkställighet

Med beslut enligt delegeringsordningen avses endast beslut i kommunallagens mening. Delegeringsordningen omfattar inte beslut av verkställande art. Gränsen mellan delegering och verkställighet är inte helt klar, men har betydelse för om beslut kan överklagas och om beslutet måste anmälas. Kännetecknande för beslut i kommunallagens mening är att det föreligger alternativa lösningar och att beslutsfattaren måste göra vissa överväganden och bedömningar. Exempel på verkställighetsbeslut är bland annat avgiftsdebitering enligt en fastställd taxa. Ett annat

exempel är avrop gentemot gällande ramavtal, i det sammanhanget är det dock viktigt att det inom berörd förvaltning utses avropsberättigade. I praktiken kan en mycket stor del av den kommunala verksamheten antas höra till området ren verkställighet.

Ersättare för ordinarie delegat

Vid förfall för ordinarie delegat, och då beslut inte utan olägenhet kan uppskjutas, har överordnad tjänsteman, eller annan tjänsteman inom verksamhetsområdet med samma funktion, rätt att fatta beslut i stället för ordinarie delegat. Om samtliga angivna befattningshavare av någon anledning är förhindrade att fatta ett visst beslut är det kommunstyrelsen som ska fatta beslutet. I delegeringsordningen anges lägsta beslutnivå. Om inget annat vad gäller t.ex. ersättare har angivits i ordningen och ställföreträdare eller vikarie för delegaten inte har förordnats, övergår beslutanderätten till närmast högre befattning enligt gällande organisation.

Jäv

Delegat får inte fatta beslut i ärenden där han eller hon är jävig. Enligt KL 6 kap. 24 § är en anställd eller förtroendevald jävig om bland annat saken angår honom själv eller närstående, eller om ärendets utgång kan förväntas medföra synnerlig nytta eller skada för honom själv eller någon närstående. Jäv kan även föreligga om det i övrigt finns någon särskild omständighet som är ägnad att rubba förtroende till hans opartiskhet i ärendet. Därutöver finns fler jävsgrunder angivna i 25 §. Vid jäv får den anställda eller förtroendevalda inte delta i handläggningen eller i beslutet av ärendet. Reglerna gäller inte bara den som beslutar i ärendet, utan även den som bereder ärendet.

Den som är jävig ska självant meddela detta och avstå från att delta i handläggningen och beslutsfattandet. När jäv föreligger för vidaredelegat ska beslutet fattas av den ursprungliga delegaten eller den närmast överordnade chefen. När jäv föreligger för både vidaredelegaten, ursprungliga delegaten och närmast överordnad ska kommunstyrelsen fatta beslutet.

Anmälan av beslut som fattats med stöd av delegering

Beslut som fattats med stöd av delegering skall snarast anmälas (KL 6 kap 40 §) till kommunstyrelsen. Anmälda beslut noteras i kommunstyrelsens protokoll. Det är viktigt vid anmälan av beslut med stöd av delegering att det i styrelsens protokoll går att identifiera varje beslut med hänsyn till bland annat möjligheten att överklaga besluten och för att besluten ska kunna vinna laga kraft. Delegaten är alltid skyldig att återrapportera beslut som fattats med delegeringsordningen som grund. Detta ska göras i ärendehanteringssystemet Evolution enligt kansliavdelningens instruktion. Arbetsutskottets beslut anmäls och redovisas till kommunstyrelsen, överklagandetiden (gäller endast laglighetsprövning) börjar löpa i och med att beslutsprotokollet anslås på kommunens anslagstavla.

Vid ärenden som kan överklagas med laglighetsprövning enligt KL finns dessutom en faktor som gör att anmälan av beslut enligt delegeringsordningen är absolut nödvändigt. Fattade beslut som inte anmäls eller anslås kommer aldrig att bli giltiga i den meningen att de aldrig kommer att vinna laga kraft. Ett beslut vinner laga kraft först efter det att tre veckor passerat sedan anslaget om att protokollet justerats har publicerats på kommunens anslagstavla. Detta förutsätter att beslutet finns med i den anmälan som görs till styrelsen.

Det kan även finnas beslut enligt delegeringsordningen som styrelsen har beslutat inte behöver anmälas till nämnden. Om dessa beslut kan överklagas genom laglighetsprövning, ska de istället

protokollföras särskilt och tillkännages på kommunens anslagstavla. Finns inte beslutet upptaget i anmälan eller tillkännagivet på anslagstavlan så vinner det heller aldrig laga kraft, eftersom överklagandetiden aldrig börjar löpa. Vid ärenden som kan överklagas med förvaltningsbesvär enligt speciallagstiftning vinner besluten laga kraft ändå, nämligen när tre veckor har passerat sedan motparten tagit del av beslutet. Även sådana beslut ska anmälas till kommunstyrelsen. Kommunstyrelsens ordförande har rätt att på styrelsens vägnar fatta beslut i ärenden som är så brådskande att styrelsens beslut inte kan avvaktas. Sådant beslut ska alltid anmälas vid kommunstyrelsens nästa sammanträde.

Vidaredelegering

Om kommunstyrelsen delegerar beslutanderätten till en förvaltningschef kan denne, om kommunstyrelsen medgivit det, vidaredelegera beslutanderätten till annan anställd inom kommunen (KL 7kap 6§). Den, till vilken beslutanderätten vidaredelegerats, kan i sin tur inte delegera beslutanderätten vidare. Om en delegat, med rätt att besluta med stöd av en vidaredelegering vill hänskjuta ärendet till en högre nivå ska beslutsfattandet hänskjutas till den förvaltningschef som har beslutat om vidaredelegeringen. Förvaltningschefer inom kommunstyrelsens organisation är kommunchefen, chefen för arbetsmarknads- och integrationsförvaltningen samt chefen för den tekniska förvaltningen.

Firmateckning respektive fullmakt

Firmateckning innebär inte att man fattar ett beslut, utan att man för kommunens del intygar att ett beslut finns. Beslut kan fattas av kommunfullmäktige, kommunstyrelsen, nämnd eller genom delegation från kommunstyrelse eller nämnd.

Inom vissa områden utökas en tjänstepersons befogenhet utöver det som gäller inom delegeringsordningen genom utfärdande av fullmakter. Av fullmakten ska framgå vem som ges fullmakten (person, inte tjänst), för vilket ärende fullmakten gäller och under vilken tidsperiod fullmakten är giltig. För rättegångsfullmakt gäller särskilda regler. En förutsättning för utfärdandet av en fullmakt är att den som skriver under fullmakten själv äger beslutanderätten.

Kommunstyrelsen har personalansvaret

Kommunstyrelsen är kommunens personalnämnd, vilket innebär att kommunstyrelsen har ansvar för samtlig personal inom kommunen och agerar arbetsgivare för alla anställda. Beslut avseende personal sker med stöd av kommunstyrelsens reglemente och, i förekommande fall, med stöd av delegerad beslutanderätt. Delegering av arbetsmiljöuppgifter framgår av särskilda riktlinjer för arbetsmiljöarbetet. Sådana beslut utgör inte delegering enligt kommunallagen och ska inte anmälas till kommunstyrelsen.

Överklaganden

Ett beslut med stöd av delegerad beslutanderätt kan överklagas på samma sätt som om beslutet tagits av kommunstyrelsen. Varje kommunmedlem kan få lagligheten av kommunstyrelsens beslut prövad genom att överklaga beslutet hos förvaltningsrätten enligt kommunallagen 13 kap. Laglighetsprövning enligt kommunallagen kan inte ske om det i annan lag finns särskilda föreskrifter om överklagande (exempelvis överklagande genom förvaltningsbesvär).

Förkortningar

KL – Kommunallagen (2017:725)
FL – Förvaltningslagen (2017:900)
TF – Tryckfrihetsförordningen (1949:105)
OSL – Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400)
AB - Allmänna bestämmelser (kollektivavtal)
MBL - Medbestämmandelagen (SFS 1976:580)
LAS - Lagen om anställningsskydd (SFS: 1982:80)
MB - Miljöbalk (1998:808)
PBL - Plan- och bygglag (2010:900)
Pbb - Prisbasbelopp

	A. Personaladministrativa ärenden	Delegat	Ersättare/kommentar
1.	Tillsvidareanställning av förvaltningschef (även kommunchef)	Arbetsutskottet	
2.	Entledigande av kommunchef vid avvikelse från gällande regelverk. Entledigande av förvaltningschef vid avvikelse från gällande regelverk.	Arbetsutskottet Kommunchef	
3.	Inrättande/indragning av tillsvidaretjänster inom given budgetram		Verkställighet
4.	Tillsvidareanställning /entledigande av övrig personal	Resp. förvaltningschef Entledigande genom överenskommelse om avslut: i samråd med HR-chef	Rätt till vidaredelegering
5.	Tillförordna kommunchef för en period om längst nio (9) månader Tillförordna förvaltningschef för en period om längst nio (9) månader	Arbetsutskottet Kommunchefen	
6.	Avsked	HR-chef	Resp förvaltningschef
7.	Uppsägning av personliga skäl	Resp förvaltningschef	HR-chef
8.	Lönesättning för kommunchef	Ks ordförande	
9.	Lönesättning vid nyanställning av förvaltningschef	Kommunchef efter samråd med personalchef	
10.	Lönesättning vid nyanställning av övrig personal	Verkställighet. Respektive förvaltningschef ska, i samråd med personalchefen, tillse att lönesättning av övrig personal verkställs inom given budgetram, på ett ändamålsenligt sätt och i överensstämmelse med vid varje tidpunkt gällande riktlinjer från personal-organet.	
11.	Tjänstledighet med lön som faller utanför lag, avtal, fastställda riktlinjer över sex månader under sex månader	Arbetsutskottet Respektive förvaltningschef	HR-chef
12.	Tjänstledighet utan lön, ej lag- eller avtalsreglerad		

	över sex månader	Förvaltningschef	HR-chef
	under sex månader	Ansvarig chef efter samråd med respektive förvaltningschef (verkställighet)	
13.	Tjänstledighet utan lön, lag- eller avtalsreglerad	Ansvarig chef (verkställighet)	
14.	Bibehållen lön för fackliga uppdrag/studier utan lön		Verkställighet (regleras i lag och avtal)
	med bibehållen lön	HR-specialist	
15.	Bibehållen lön vid ledighet för enskilda angelägenheter		Verkställighet. (Regleras i centrala kollektivavtal)
16.	Beslut om förbud mot bisyssla i enlighet med gällande bestämmelser och kommunens riktlinjer Kommunchef övrig personal	KS ordförande, HR-chefen	
17.	Omplacering inom förvaltning		Verkställighet i samråd med HR-chef eller HR-specialist
18.	Omplacering till annan förvaltning	HR-chef	
	Stadigvarande förflyttning		Ansvarig chef (verkställighet) i samråd med HR-chef eller HR-specialist
19.	Årlig löneöversyn	HR-chef	HR-specialist
20.	Tecknande av kollektivavtal	HR-chef	HR-specialist
21.	Träffa överenskommelse med arbetstagarorganisation med anledning av skadeståndskrav med stöd av MBL	HR-chef	HR-specialist
22.	Besluta om stridsåtgärd	Arbetsutskottet	
23.	Beslut om disciplinär påföljd	Respektive förvaltningschef efter samråd med personalchefen	HR-chef
24.	Avstängning med eller utan lön		Ansvarig chef (verkställighet) i samråd med HR-chef eller HR-specialist

25.	Ersättning för inkomstbortfall vid sjukskrivning p.g.a. våld eller misshandel i arbetet	Respektive verksamhetschef efter samråd med HR-avd.	HR-chef
26.	Deltagande i kurser, konferenser o dylikt utomlands; samtliga anställda	Kommunchef	
27.	Deltagande i kurser, konferenser o dylikt utomlands; förvaltningschefer	Ks ordf.	
28.	Kostnadsersättning, som ej regleras i avtal, till anställd	HR-chef	HR-specialist
29.	Pensionsförmån utöver gällande regelverk	Arbetsutskottet	
30.	Avtal löneväxling till pension	HR-chef	HR-specialist (enligt gällande riktlinjer)
31.	Semesterväxling Vid avsteg från gällande riktlinjer	HR-chef	Ansvarig chef (verkställighet)
32.	Kontant utbetalning av semesterdagar	HR-chef	HR-specialist

	B. Allmänna ärenden	Delegat	Ersättare/kommentar
1.	Kommunövergripande representation och uppvaktningar till en kostnad som överstiger 10 000 kronor.	Ks ordförande	Ks vice ordförande
2.	Deltagande i mässor, utställningar samt annonsering till en kostnad över 50 000 kronor (gäller ej platsannonsering).	Arbetsutskottet	
3.	Utfärdande av fullmakt för ombud att föra kommunens talan inför domstol och andra myndigheter samt vid förrättningar i den mån sådant ombud inte utsetts på annat sätt, med undantag för överprövningar vid upphandlingar som genomförs av andra upphandlande myndigheter där fullmakt för överprövning ingår i beslutet att delta i upphandlingen.	Ks ordförande	Ks vice ordförande
4.	Tillstånd att använda kommunens heraldiska vapen.	Kommunchef	Näringslivschefen
5.	I brådskande ärenden avge yttranden och remissvar till övriga styrelser/nämnder, regionala och statliga myndigheter och andra organisationer om ärendet ej delegerats till annan (gäller dock inte vid laglighetsprövning enligt kommunallagen eller i frågor av principiell natur och ej heller planärenden rörande den egna kommunen).	Arbetsutskottet	Vid laglighetsprövningar ska yttrande avges av den som fattat beslutet. Yttranden i principiella ärenden kan ej delegeras.
6.	Beslut om avvísning av för sent inkommet överklagande, enligt FL 45 §, av beslut fattade av	Kommunsekreterare	(Avser ärenden där förvaltningslagens bestämmelser ska tillämpas).

	kommunstyrelsen eller dess arbetsutskott.		
7.	Beslut om avvísning av för sent inkommet överklagande, enligt FL 45 §, av beslut som fattats med stöd av delegering.	Delegaten i ursprungsbeslutet	(Avser ärenden där förvaltningslagens bestämmelser ska tillämpas).
8.	Omprövning av beslut enligt FL 36–39 §§.	Delegaten i ursprungsbeslutet	(Avser ärenden där förvaltningslagens bestämmelser ska tillämpas).
9.	Beslut som fattas med stöd av §§ 12–21 FL vid handläggning av ett ärende.	Delegaten i ursprungsbeslutet	Gäller ärenden som överklagas med förvaltningsbesvär.
10.	Överklagande, yrkande om inhibition samt yttrande till allmän förvaltningsdomstol, när förvaltningsrätt eller kammarrätt ändrat beslut som ursprungligen fattats av delegaten.	Delegaten i ursprungsbeslutet	
11.	Yttrande till domstol eller annan myndighet med anledning av överklagande av delegeringsbeslut.	Delegaten i ursprungsbeslutet	
12.	Beslut om att föra en civilrättslig talan om skadestånd.	Arbetsutskottet	
13.	Beslut om att bevilja ett skadeståndsanspråk på grund av skada som förorsakats av kommunen, i de fall anspråket uppgår till maximalt ett halvt prisbasbelopp.	Respektive förvaltningschef	I ärenden med låga skadeståndsbelopp kan det i vissa fall vara befogat att kommunen löser anspråket utan anmälan till försäkringsbolaget om t.ex. självriskbeloppet är högre än skadeståndet. Det bör dock föregås av en överläggning med försäkringsbolaget. Ett halvt pbb är dock ett lågt belopp. Delegeringen inbegriper inte förlikningsavtal.

14.	Yttrande över ansökan om antagande av hemvärnsman.	Stabs- och säkerhetschefen	Kommunchef
15.	Yttrande eller talan, inklusive eventuellt överklagande av annan myndighets beslut, rörande folkbokföring.	Kommunchefen	Förvaltningschef för teknisk förvaltning
16.	Beslut om vägran att lämna ut allmän handling, lämna ut allmän handling med vissa delar sekretessbelagda samt utlämnande av handling med förbehåll.	Respektive förvaltningschef med rätt till vidaredelegering	
17.	Beslut att avgiften för en avskrift eller kopia av en allmän handling ska betalas helt eller delvis innan avskriften eller kopian lämnas ut.	Respektive förvaltningschef med rätt till vidaredelegering	6 kap. 1 a § OSL.
18.	Beslut att avslå enskilda begäran att själv få använda tekniskt hjälpmedel för automatiserad behandling som kommunstyrelsens förvaltningar förfogar över för att ta del av upptagningar för automatiserad behandling.	Respektive förvaltningschef med rätt till vidaredelegering	6 kap. 6 § OSL.
19.	Beslut att enligt SoL 12 kap 6 § lämna ut uppgifter ur personregister till statliga myndigheter i forskningssyfte (om uppgiften lämnats till kommunens centralarkiv).	Respektive förvaltningschef	Kommunsekreteraren
20.	Beslut om att utse representanter och kontaktpersoner i lokala och regionala kommittéer och samrådsgrupper.	Arbetsutskottet	
21.	Beslut i ärenden som är så brådskande att kommunstyrelsens, eller dess arbetsutskott, beslut ej kan avvaktas. Beslutet ska anmälas	Ks ordförande	Ks förste vice ordf därefter ks andre vice ordf

	vid kommunstyrelsens nästa sammanträde. KL 6 kap 39 §		
--	--	--	--

	C. Ekonomiärenden	Delegat	Ersättare/kommentar
1.	Utdelning från donationsfonder i de fall särskild styrelse ej utsetts härför.	Arbetsutskottet	
2.	Bevilja medel ur kommunstyrelsens anslag för oförutsedda kostnader understigande ett prisbasbelopp per gång, dock högst 50 % av kommunstyrelsens totala anslag under budgetåret.	Arbetsutskottet	
3.	Bevilja medel ur kommunstyrelsens anslag för oförutsedda kostnader understigande ett prisbasbelopp per gång, dock högst 25 % av kommunstyrelsens totala anslag under budgetåret.	Ks ordförande	
4.	Besluta om bokföringsmässig avskrivning av fordringar på belopp överstigande ett prisbasbelopp*, dock högst upp t o m tio prisbasbelopp.	Arbetsutskottet	Kravet kvarstår gentemot kunden
5.	Besluta om avskrivning av fordran där fortsatt krav eller indrivning bedöms resultatlös på belopp överstigande ett prisbasbelopp*, dock högst upp t o m fem prisbasbelopp.	Arbetsutskottet	Kravet avskrives helt
6.	Besluta om avskrivning av fordran där fortsatt krav eller indrivning bedöms resultatlös på belopp understigande ett prisbasbelopp.	Ekonomichef	Kravet avskrives helt
7.	Upptagande av lån respektive konvertering och ränteändring av upptagna lån inom ramen för av kommunfullmäktige antagna riktlinjer	Ekonomichef	Kommunchefen

8.	Placeringar av kommunens likvida medel enligt av kommunfullmäktige antagen finanspolicy och de eventuellt ytterligare direktiv kommunstyrelsen meddelar	Ekonomichef	Kommunchefen
9.	Försäljning av inventarier, maskiner och dylikt samt rivningsmaterial a/ Högst två prisbasbelopp b/ Över två prisbasbelopp	Var för sig inom respektive ansvarsområde: avdelnings- eller enhetschef Arbetsutskottet	Beslut om kassation och försäljning av lös egendom som inte längre kan användas i förvaltningens verksamhet. Prissättning av försäljningsobjekt ska, i den mån så bedöms möjligt, motsvara marknadsvärdet. Om försäljningsobjektet kan betinga ett högre värde ($x > 1$ prisbasbelopp) bör en marknadsvärdering göras innan försäljning. I sådana fall ska värderingens dokumentation bifogas vid anmälan av delegeringsbeslutet.
10.	Beslut om tillämpning av taxa i särskilda fall eller undantag från bestämmelse om taxa eller annan avgift.	Arbetsutskottet	
11.	Reglering av skadestandsärenden inom de tekniska verksamheterna - Under två basbelopp - Två basbelopp och över	Förvaltningschef, teknisk förvaltning Arbetsutskottet	Avstämning ska göras mot kommunens försäkringsgivare före beslut
12.	Godkänna attestliggare för kommunstyrelsens Verksamhetsområden	Arbetsutskottet	
13.	Omdisponering av medel inom investeringsbudget från ett projekt till ett annat upp t o m 100 000 kr	Arbetsutskottet	I samband med det årligen återkommande fastställandet av finansieringsbudget beslutar kommunfullmäktige att bemyndiga respektive nämnd/styrelse fatta beslut om omdisponering av medel

			inom investeringsbudgeten (ingen beloppsgräns). Kommunstyrelsen har således möjlighet att till arbetsutskottet delegera beslutanderätten till ett högre belopp än 100 000 kr.
14.	Ansöka om betalningsföreläggande och handräckning vid domstolar och myndigheter.	Ekonomiassistent	
15.	Beslut om sponsring till ett värde upp till 1 prisbasbelopp per sponsringstillfälle.	Arbetsutskottet	Inom budgetram och i enlighet med gällande sponsringpolicy

	D. Upphandling	Delegat	Ersättare/kommentar
16.	<p>Upphandlingar med ett kontraktsvärde som överstiger vid varje tillfälle gällande tröskelvärde. Godkänna förfrågningsunderlag:</p> <p>Tilldelningsbeslut, beslut att avbryta, avtalstecknande samt övriga till upphandlingen och ev. överprövning förekommande beslut och yttranden.</p>	<p>Arbetsutskottet</p> <p>Respektive förvaltningschef Rätt att vidaredelegera</p>	<p>Att teckna avtal till följd av ett tilldelningsbeslut betraktas som verkställighet.</p> <p>Avrop på befintliga ramavtal utgör verkställighet under förutsättning att det inte gäller avrop genom förnyad konkurrensutsättning.</p>
17.	<p>Upphandlingar med ett kontraktsvärde som understiger vid varje tillfälle gällande tröskelvärde.</p> <p>Godkänna förfrågningsunderlag, tilldelningsbeslut, beslut att avbryta, avtalstecknande samt övriga till upphandlingen och ev. överprövning förekommande beslut och yttranden</p>	<p>Respektive förvaltningschef Rätt att vidaredelegera</p>	<p>Att teckna avtal till följd av ett tilldelningsbeslut betraktas som verkställighet.</p> <p>Avrop på befintliga ramavtal utgör verkställighet under förutsättning att det inte gäller avrop genom förnyad konkurrensutsättning.</p>
18.	<p>Upphandlingar som understiger vid varje tillfälle gällande gräns för direktupphandling. I de fall formella beslut erfordras är förvaltningschef delegat.</p>	<p>Respektive förvaltningschef Rätt att vidaredelegera</p>	<p>Dokumentationsplikt för inköp över 100 000 kr.</p>

19.	Företräda styrelsen i samband med överprövningsförfarande för upphandling. Undantag för upphandling genom regional samverkan, se p.12	Respektive förvaltningschef Rätt att vidaredelegera	Utgör ett tydliggörande av delegatens befogenhet
20.	Avtal i övrigt med anknytning till upphandlingsärenden. Förlängning/upsägning av avtal enligt gällande avtalsklausuler.	Respektive förvaltningschef Rätt att vidaredelegera	
21.	Upphandling genom regional samverkan eller annan offentlig myndighet. Samtliga till upphandlingen hörande beslut, inkluderande att i förekommande fall lämna fullmakt till den upphandlande myndigheten att fatta till upphandlingen hörande beslut, i vilka även ingår att hantera eventuell överprövning.	Ekonomichef	Kommunchef
22.	Avrop från inköpscentralers avtal - Fatta beslut att avropa från specifikt avtal/avtalsområde	Respektive förvaltningschef Rätt att vidaredelegera	Avrop på befintliga ramavtal utgör verkställighet under förutsättning att det inte gäller avrop genom förnyad konkurrensutsättning.

	E. Mark- och fastighetsärenden	Delegat	Ersättare/kommentar
1.	Tillfällig upplåtelse av allmän platsmark samt övrig kommunal mark	Teknisk handläggare, fastighetsenhet	Förvaltningschef, tekniska
2.	Förhyrning eller arrendering av fastigheter, lokaler och anläggningar för en tid av a/ Högst fem år b/ Över fem år	Förvaltningschef, tekniska förvaltningen Arbetsutskottet	Enhetschef fastighet
3.	Uthyrning, utarrendering eller annan upplåtelse av kommunal fastighet, lokal, anläggning eller bostad för en tid av a/ Högst fem år b/ Över fem år	Förvaltningschef, tekniska förvaltningen Arbetsutskottet	Teknisk handläggare
4.	Uthyrning av bostad	Enhetschef fastighetsenheten	Teknisk handläggare
5.	Beslut om försäljning av bostadstomter inom ramen för av kommunfullmäktige fastställd taxa		Verkställighet
6.	Beslut om försäljning av industritomter inom ramen för av kommunfullmäktige fastställd taxa	Arbetsutskottet	
7.	Yttrande över bygglovsansökningar i kommunens egenskap av fastighetsägare och granne	Förvaltningschef, tekniska förvaltningen	Med rätt till vidaredelegering
8.	Yttrande över bygglovsansökningar i kommunens egenskap av VA-huvudman	Enhetschef VA	Förvaltningschef, tekniska

9.	Yttrande över detaljplan eller dylikt under utställning då planen överensstämmer med styrelsens synpunkter på samma plan i samrådsskedet	Förvaltningschef, tekniska förvaltningen	Med rätt till vidaredelegering
10.	Vid enkelt planförfarande; yttrande över detaljplan eller dylikt under samrådsskedet	Förvaltningschef, tekniska förvaltningen	Med rätt till vidaredelegering
11.	Försäljning, byte och köp av fast egendom, fastighetsreglering m m i överensstämmelse med fastställd detaljplan a/ Upp till fem prisbasbelopp per gång b/ tio prisbasbelopp	Förvaltningschef, tekniska förvaltningen Arbetsutskottet	Med rätt till vidaredelegering
12.	Fastighetsbildningsåtgärder, exploateringsavtal samt gemensamhetsanläggningar; ansökan om, yttrande över och ombud vid	Förvaltningschef, tekniska förvaltningen	Med rätt till vidaredelegering
13.	Utsträckning, nedsättning, dödning, sammanföring, relaxation och nyteckning av inteckningar samt utbyte av pantbrev liksom därmed jämförliga åtgärder	Förvaltningschef, tekniska förvaltningen	Med rätt till vidaredelegering
14.	Ledningsrätt, vägrätt och servitut till förmån för eller som belastar kommunens fastigheter samt nyttjanderätt till förmån för Kommunen	Förvaltningschef, tekniska förvaltningen	Med rätt till vidaredelegering
15.	Skötselavtal inom allmän platsmark	Teknisk handläggare fastighetsenheten	
16.	Nyttjanderätt som belastar kommunen	Arbetsutskottet	

17.	Beställarens ombud enligt AB, ABK samt ABT vid entreprenader och konsultuppdrag	Respektive enhetschef	
18.	Yttrande till annan myndighet enl. ordningslagen, 3 kap avseende kommunens lokala föreskrifter	Förvaltningschef, tekniska förvaltningen	Med rätt till vidaredelegering
19.	Bevilja/avslå driftbidrag/ investeringsbidrag till enskilda vägar enl. fastställda normer och inom budgetram	Enhetschef Gata Park	Teknisk handläggare gata/park
20.	Upplåtelse av kommunal mark för framdragningsledning i gatumark / allmän platsmark	Enhetschef Gata Park	Projekteringsingenjör
21.	Beslut om att medge eller avslå ansökan om grävstillstånd	Teknisk handläggare gata/park	Enhetschef Gata Park

	F. VA-verksamhet	Delegat	Ersättare
1.	Ansvar för miljörapportering och åtagande enligt föreskrifter och tillstånd som meddelats med stöd av miljöbalken avseende VA-verksamheten	Förvaltningschef, tekniska förvaltningen	Rätt att vidaredelegera
2.	Beslut om undantag från vid varje tillfälle gällande föreskrifter om avfallshantering och som ankommer på kommunstyrelsen	Förvaltningschef, tekniska förvaltningen	Rätt att vidaredelegera
3.	Besluta om anslutning till allmän va -anläggning för fastighet utanför verksamhetsområdet	VA-chef	
4.	Avtala med fastighetsägare om särskilda villkor för användningen av en allmän va-anläggning (inklusive medgivande till annat ledningsutförande)	VA-chef	
5.	Upprättande av markavtal med fastighetsägare för ledningsdragning utanför kommunens mark. <ul style="list-style-type: none"> a) Ersättningar upp till och med fyra prisbasbelopp b) Ersättningar över till och med fyra prisbasbelopp 	VA-Chef Arbetsutskottet	

	G. Räddningstjänst	Delegat	Ersättare/kommentar
1.	Förelägganden och förbud, dock ej vitesföreläggande, i tillsynsärenden enligt 5 kap 2 § andra stycket, Lag (2003:778) om skydd mot olyckor	Räddningschef	Rätt att vidaredelegera
2.	Förelägganden och förbud, dock ej vitesföreläggande, i samband med brandskyddskontroll enligt 3 kap 6 § andra stycket, Lag (2003:778) om skydd mot olyckor	Skorstensfejarmästare	Skorstensfejartekniker
3.	Beslut om kontroll från brandskyddssynpunkt i särskilda fall enligt 3 kap 1 § andra stycket, förordningen om skydd mot olyckor	Skorstensfejarmästare	Skorstensfejartekniker
4.	Förbud helt eller delvis mot eldning utomhus samt liknande förebyggande åtgärder mot brand	Räddningschef	Rätt att vidaredelegera
5.	Klassificering av särskilt brandfarliga byggnader och anläggningar	Räddningschef	Rätt att vidaredelegera
6.	Dispensärenden enligt 3 kap 4 § andra stycket, lagen om skydd mot olyckor	Räddningschef	Rätt att vidaredelegera
7.	Åtgärder inom ramen för kommunens POSOM-grupps verksamhetsplan, upp till högst ett basbelopp*	Samordningsansvarig krisstödsgrupp	
8.	Tillförande av nya objekt till tillsynsregistret	Räddningschef	Rätt att vidaredelegera
9.	Upprätta årlig plan för att genomföra tillsyn enligt 5 kap 1 § i Lag (2003:778) om skydd mot olyckor samt enligt 21 § Lag (2010:1011) om brandfarliga och explosiva varor.	Räddningschef	Rätt att vidaredelegera

10.	Tillstånd till hantering och överföring av explosiva varor samt förvaring i flyttbart förråd, 18 § tredje stycket, lag (2010:1011) om brandfarliga och explosiva varor.	Räddningschef	Rätt att vidaredelegera
11.	Beslut om nya och ändrade villkor i tillståndet, 19 § 3 st lag (2010:1011) om brandfarliga och explosiva varor.	Räddningschef	Rätt att vidaredelegera
12.	Återkallande av tillstånd, 20 § lag om brandfarliga och explosiva varor.	Räddningschef	Rätt att vidaredelegera
13.	Förelägganden och förbud i tillsynsärenden, dock ej vitesförelägganden i tillsynsärenden, 25 § st 1, lag (2010:1011) om brandfarliga och explosiva varor.	Räddningschef	Rätt att vidaredelegera
14.	Yttrande enligt ordningslagen, plan- och bygglagen, förordningen om brandfarliga och explosiva varor, Lagen om skydd mot olyckor samt övrig lagstiftning som är tillämplig för verksamheten till annan myndighet i tillståndsärenden avseende nedan listade, samt liknande <ul style="list-style-type: none"> • användning av pyrotekniska varor • offentliga sammankomster • marknader och cirkus • plan- och byggärenden • permanenta och tillfälliga serveringstillstånd • hotellverksamhet 	Räddningschef	Rätt att vidaredelegera
15.	Avsugning och medgivande att påbörja hanteringen efter avsugning enligt 16 § förordning (2010:1075) om brandfarliga och explosiva varor	Räddningschef	Rätt att vidaredelegera

16.	Behörighet att begära sändning av viktigt meddelande till allmänheten (VMA)	Räddningschef	Med rätt att vidaredelegera till behörig räddningsledare (LSO 3 kap 16 §)
17.	Behörighet att begära sändning av viktigt meddelande till allmänheten (VMA) i andra fall än vid kommunal räddningstjänst	Kommunchef	Med rätt att vidaredelegera

	H. Trafikregleringsärenden	Delegat	Ersättare
1.	Lokala trafikföreskrifter enligt 10 kap 1–3 §§ samt föreskrifter enligt 3 kap 17 § Trafikförordningen.	Teknisk handläggare Gata/park	Enhetschef Gata/park
2.	Föreskrifter enligt 10 kap 14 § Trafikförordningen.	Teknisk handläggare Gata/park	Enhetschef Gata/park
3.	Undantag från gällande lokala trafikföreskrifter eller undantag från Trafikförordningen samt utfärdande av villkor avseende undantag från Trafikförordningen.	Teknisk handläggare Gata/park	Enhetschef Gata/park
4.	Beslut om föreskrifter om bärighet enligt 4 kap 11 § Trafikförordningen.	Förvaltningschef	Rätt att vidaredelegera
5.	Transportdispenser enligt Trafikförordningen: a) Yttrande över ansökan b) Beslut om att bevilja eller avslå ansökan	Teknisk handläggare Gata/park	Enhetschef Gata/park
6.	Bevilja resp. avslå ansökan om parkeringstillstånd med stöd av Trafikförordningen 13 kap 8 §	Teknisk handläggare Gata/park	Enhetschef Gata/park
7.	Beslut om flyttning av fordon enligt lag om flyttning av fordon i vissa fall (LFF) resp. förordning om flyttning av fordon i vissa fall (FFF).	Teknisk handläggare Gata/park	Enhetschef Gata/park
8.	Vid särskilda skäl avskriva kontrollavgifter som utfärdats på kommunal kvartersmark eller kvartersmark vilken kommunen förfogar över genom avtal (9–11 §§ i lag om kontrollavgift vid olovlig parkering)	Förvaltningschef	Rätt att vidaredelegera
9.	Meddela tillfälliga undantag från parkeringsförbud på kommunal kvartersmark eller annan kvartersmark vilken kommunen förfogar över genom avtal.	Förvaltningschef	Rätt att vidaredelegera

	I. Lotteriärenden	Delegat	Ersättare
1.	Registrering av lotteri, beviljande av tillstånd för lotteri, beslut om kontrollant, vidtagande av åtgärd och beslut som utgör en följd av kommunstyrelsens lotteritillsyn enligt lag.	Arkivassistent	Kommunsekreterare

	J. Civil beredskap och säkerhet	Delegat	Ersättare/kommentar
1.	Revidering av personalbemanning vad avser tjänstemannaresurser, åtgärdskalendrar, register, larmplaner och listor utifrån för kommunen gällande planer för krisberedskap samt beslut om ändringar vad avser omfattning av planer som skall tas fram inom kommunkoncernen	Kommunchef	Stabs- och säkerhetschefen
2.	Ansvar för framtagande av krigsorganisation och krigsplacering av personal vid samhällsviktig verksamhet inför höjd beredskap.	Kommunchef	Stabs- och säkerhetschefen
3.	Upprättande och revidering av riktlinjer för kriskommunikation, revidering av larmplan och stabsinstruktion för krisledningsstab, risk och sårbarhetsanalys samt utbildnings- och övningsplan.	Stabs- och säkerhetschef	
4.	Utse stabschef för krisledning	Kommunchef	Stabs- och säkerhetschef
5.	Utse säkerhetsskyddschef	Kommunchef	
6.	Beslut om registerkontroll i samband med säkerhetsprövning	Säkerhetsskyddschef	

7.	Säkerhetsbedömning av informationssystem som ska användas i säkerhetskänslig verksamhet	Säkerhetsskyddschef	
8.	Fastställande av säkerhetsskyddsanalys	Kommunchef	
9.	Beslut om placering av befattning i säkerhetsklass.	Säkerhetsskyddschef	
10.	Beslut om säkerhetsskyddsavtal	Kommunchef	
11.	Interna skydds- och säkerhetsåtgärder i kommunens verksamheter samt utfärdande av rutiner för bevakning av kommunala anläggningar	Stabs- och säkerhetschef	Brottsförebyggare
12.	Beslut om åtgärder vid akuta hot och säkerhetsrisker mot kommunala anläggningar	Stabs- och säkerhetschef	
13.	Beslut om ansökan hos länsstyrelsen om inrättande av skyddsobjekt avseende kommunens egna anläggningar och fastigheter	Kommunchef	Stabs- och säkerhetschefen
14.	Beslut om sekretessbeläggning av handlingar med känslig information inom säkerhetsområdet	Säkerhetsskyddschef	Informationssäkerhetssamordnaren
15.	Beslut inom driftbudgetens ram om brottsförebyggande åtgärder såsom bevakningstjänster m.m.	Trygghetsutskottet	Efterföljande beslut om upphandling etc görs i enlighet med gällande delegeringsordning

16.	Yttrande över ansökan om tillstånd till allmän kamerabevakning SFS 2018:1200, § 12.	Stabs- och säkerhetschef	
17.	Beslut inom kommunstyrelsens budgetram för trygghetsinvesteringar.	Trygghetsutskottet	Efterföljande beslut om upphandling etc görs i enlighet med gällande delegeringsordning
18.	Bevilja medel ur kommunstyrelsens anslag i driftbudgeten för trygghetsfrågor, dock högst X % av hela budgetanslaget per budgetår	Trygghetsutskottet	Styrelsen har att besluta om vilken beloppsgräns eller andel av budgetanslaget som trygghetsutskottet får rätt att disponera.

	K. Dataskyddsförordning, personuppgiftshantering	Delegat	Ersättare/Kommentar
1.	Beslut att ta ut en avgift eller vägra att tillmötesgå begäran om begäranden är uppenbart ogrundade eller orimliga enligt art. 12.5 GDPR	Informationssäkerhets-samordnare	Kommunsekreteraren. Förvaltningsbesvär som överklagas till allmän förvaltningsdomstol enligt 7 kap 2 § lag 2018:218 om kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning. I ett beslut om avslag ska besvärshänvisning anges.
2.	Beslut om utlämnande av registerutdrag samt beslut att avvisa begäran om registerutdrag enligt art. 15 GDPR	Informationssäkerhets-samordnare	Kommunsekreteraren. Förvaltningsbesvär som överklagas till allmän förvaltningsdomstol enligt 7 kap 2 § lag 2018:218 om kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning. I ett beslut om avslag ska besvärshänvisning anges
3.	Beslut om den registrerades rätt till rättelse enligt art. 16 GDPR	Informationssäkerhets-samordnare	Kommunsekreteraren. Förvaltningsbesvär som överklagas till allmän förvaltningsdomstol enligt 7 kap 2 § lag 2018:218 om kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning. I ett beslut om avslag ska besvärshänvisning anges
4.	Beslut om den registrerades rätt till radering enligt art. 17 GDPR	Informationssäkerhets-samordnare	Kommunsekreteraren. Förvaltningsbesvär som överklagas till allmän förvaltningsdomstol enligt 7 kap 2 § lag 2018:218 om kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning. I ett beslut om avslag ska besvärshänvisning anges

5.	Beslut om den registrerades rätt till begränsning av behandling enligt art. 18 GDPR	Informationssäkerhets-samordnare	Kommunsekreteraren. Förvaltningsbesvär som överklagas till allmän förvaltningsdomstol enligt 7 kap 2 § lag 2018:218 om kompletterande bestämmelser till EU:s dataskydds-förordning. I ett beslut om avslag ska besvärshänvisning anges
6.	Beslut om underrättelse till tredje man om rättelse eller radering av personuppgifter eller begränsning av behandling enligt art. 19 GDPR	Informationssäkerhets-samordnare	Kommunsekreteraren. Förvaltningsbesvär som överklagas till allmän förvaltningsdomstol enligt 7 kap 2 § lag 2018:218 om kompletterande bestämmelser till EU:s dataskydds-förordning. I ett beslut om avslag ska besvärshänvisning anges
7.	Beslut om den registrerades rätt till dataportabilitet enligt art. 20 GDPR (Registrerad ska ha rätt att få ut personuppgifter om sig själv som denne lämnat till PUA på strukturerat sätt och har rätt att överföra dessa uppgifter till en annan PUA utan att den förstnämnda PUA hindrar detta)	Informationssäkerhets-samordnare	Kommunsekreteraren. Förvaltningsbesvär som överklagas till allmän förvaltningsdomstol enligt 7 kap 2 § lag 2018:218 om kompletterande bestämmelser till EU:s dataskydds-förordning. I ett beslut om avslag ska besvärshänvisning anges
8.	Beslut med anledning av den registrerades rätt att göra invändningar enligt art. 21 GDPR	Informationssäkerhets-samordnare	Kommunsekreteraren. Förvaltningsbesvär som överklagas till allmän förvaltningsdomstol enligt 7 kap 2 § lag 2018:218 om kompletterande bestämmelser till EU:s dataskydds-förordning. I ett beslut om avslag ska besvärshänvisning anges.

9.	Ingå personuppgiftsbiträdesavtal inklusive instruktioner	Respektive förvaltningschef	Kommunsekreteraren. Överklagandeförbud enligt 7 kap 5 § lag 2018:218 om kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning.
10.	Beslut att anmäla en personuppgiftsincident samt upprätta anmälan och dokumentation enligt art 33 GDPR	Informationssäkerhets-samordnare/ respektive förvaltningschef	Kommunsekreteraren. Anmälan ska göras till Datainspektionen senast 72 timmar efter att myndigheten fick kännedom om incidenten. Samråd med dataskyddsombud innan anmälan. Överklagandeförbud enligt 7 kap 5 § lag 2018:218 om kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning.
11.	Fastställa konsekvensbedömning avseende dataskydd enligt art 35, 1-3 GDPR	Informationssäkerhets-samordnare	Kommunsekreteraren. Samråd med dataskyddsombud innan konsekvensbedömning fastställs. Överklagandeförbud enligt 7 kap 5 § lag 2018:218 om kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning.
12.	Utse dataskyddsombud för nämnden enligt art 37 GDPR	Arbetsutskottet	Överklagandeförbud enligt 7 kap 5 § lag 2018:218 om kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning.

Exempel på handläggning som klassas som **verkställighet** och inte är att anse som beslut vilka behöver anmälas till styrelsen:

- Fastställa ändamål med behandling av personuppgifter enligt art 5.b GDPR
- Fastställa laglig grund för behandling av personuppgifter enligt art 6 GDPR
- Fastställa att behandling av särskilda kategorier av personuppgifter (känsliga) är tillåten enligt något av de undantagen som finns i art 9 GDPR
- Beslut om att begära att ytterligare information tillhandahålls som är nödvändig för att bekräfta den registrerades identitet enligt art 12.6 GDPR
- Föra register över personuppgiftsbehandlingar enligt art 30 GDPR
- Informera den registrerade om en personuppgiftsincident enligt art 34 GDPR

	L. Övriga ärenden	Delegat	Ersättare/kommentar
1.	Beslut i andra ärenden vilka till sin art och betydelse är jämförliga med ovan angivna ärendegrupper A-M	Au	