



Kungsörs kommun

Dokumenttyp
Delegationsordning
Beslutsdatum
2023-12-11
Beslutad av
Kommunstyrelsen

Giltigt från
2023-12-11
Aktualiserad
2023-12-11
Gäller för
Kommunstyrelsens
förvaltning

Giltigt till
2024-12-31
Diarienummer
KS 2022/369
Dokumentansvarig
Josephine Härdin

Delegationsordning för kommunstyrelsen

Syftet med delegation är att styrelsen skall avlastas med ärenden av mer rutinartad karaktär och få möjlighet att ägna mer tid och uppmärksamhet åt frågor av övergripande och principiell betydelse. Delegation av beslutsbefogenheter är också ett viktigt medel för att förbättra servicen och effektiviteten inom den kommunala förvaltningen.

Notera att det som är föreskrivet för nämnd enligt kommunallagen även gäller för kommunstyrelsen. Fortsättningsvis i denna delegeringsordning används begreppet styrelsen. Regler om delegering finns i kommunallagen 6 kap. 37 - 39 §§ och 7 kap. 5 - 8 §§.

Vad är delegation

Med delegation menas att styrelsen överför självständig beslutanderätt, det vill säga ger någon i uppdrag att fatta beslut å styrelsens vägnar i vissa ärenden. Den som får beslutanderätten kallas delegat. Delegaten har alltid rätt att utan motivering avstå från att fatta beslut om denne anser att ärendets beskaffenhet är av sådan art att detta är lämpligt. Delegaten är också skyldig att avstå att fatta beslut i ärenden av principiell beskaffenhet eller av större vikt. Vid jävsituationer ska delegaten antingen lämna tillbaka ärendet eller låta sin ersättare ta beslutet.

Till vem får beslut delegeras

Delegering kan ges till

- ett utskott till styrelsen, även till presidiet
- en enskild ledamot eller ersättare, till exempel ordförande
- en anställd hos kommunen (Denne behöver inte nödvändigtvis vara anställd hos kommunstyrelsen eller den nämnd som delegerar beslutanderätten)

Det är praktiskt att låta en beslutanderätt följa ett politiskt uppdrag eller tjänst eftersom styrelsen då inte behöver fatta nya beslut vid fyllnadsval eller nyanställningar. Vikarier får då också automatisk delegation. Vem som utöver detta har möjlighet att ersätta ordinarie delegat vid frånvaro regleras i delegationsordningen. Den som är personligt utsett delegat har inte rätt att överlåta sin beslutanderätt till någon annan utan styrelsens uttryckliga tillåtelse.

Det är inte tillåtet för styrelsen att delegera till en grupp anställda, en grupp förtroendevalda (till exempel en beredning) eller till en grupp bestående av anställda och förtroendevalda att gemensamt fatta beslut, så kallad blandad delegation. Delegeras beslutanderätt till en grupp anställda, exempelvis ekonomer, måste detta beslut kompletteras med ett förtydligande som fördelar ärendegruppens innehåll mellan enskilda anställda.

Beslutens giltighet

Delegerade beslut gäller på samma sätt som om styrelsen själv fattat dem. När en delegat fattar beslut å styrelsens vägnar, har beslutet samma rättsverkan som om det fattats av styrelsen och kan därför överklagas på samma sätt.

Kommunstyrelsen kan när som helst återkalla en lämnad delegation. Det kan göras generellt men det kan också göras i ett särskilt ärende genom att själv ta över ärendet och besluta. Styrelsen har däremot inte rätt att ompröva ett redan fattat beslut, det vill säga ett beslut som fattats med stöd av delegering kan inte ändras av styrelsen.

Delegationsförbud

I följande slag av ärenden får beslutanderätten inte delegeras enligt kommunallagen 6 kap §38:

- 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, eller
- ärenden som väckts genom medborgarförslag och som lämnats över till styrelsen, eller
- ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras

Flera specialförfattningar, till exempel socialtjänstlagen, innehåller också uttryckliga delegationsförbud, som grundas på en bedömning av vissa ärendens principiella betydelse. I sådana ärendegrupper eller enskilda ärenden får beslutanderätten inte delegeras från styrelsen.

Anmälan av delegationsbeslut

Beslut som har fattats med stöd av delegation skall anmälas till kommunstyrelsen för att kunna bli juridiskt bindande via ett protokoll. Styrelsen har alltid det övergripande ansvaret för styrelsens verksamhet, även delegationsbesluten. Besluten ska vara omnämnda i ett protokoll för att kunna bli överklagningsbara, därav rapporteringen. Först när protokollet är justerat och anslaget på kommunens anslagstavla börjar överklagandetiden att löpa. Detta gäller dock inte myndighetsbeslut med förvaltningsbesvär där tiden enligt förvaltningslagen alltid börjar löpa från dagen då den enskilde fick del av beslutet. Avtal som undertecknas genom av kommunstyrelsen beslutade firmatecknare behöver inte detta protokoll för att bli juridiskt bindande utan blir det direkt vid undertecknande. Anmälan av delegationsbeslut via protokoll till kommunstyrelsen sker enligt fastslagen rutin i förvaltningen.

Brådskande ärenden

I ärenden som är så brådskande att kommunstyrelsens avgörande inte kan avvaktas, får styrelsen uppdra åt ordföranden eller en annan ledamot som styrelsen har utsett, att besluta

på styrelsens vägnar. Syftet med en sådan kompletterande beslutanderätt är att det alltid skall finna någon beslutsbehörig person att tillgå. Beslut i brådskande ärenden skall anmälas till kommunstyrelsens nästa sammanträde.

Någon begränsning av möjligheterna att delegera med hänsyn till ärendenas art finns inte. Styrelsen kan dock begränsa och precisera uppdraget till vissa typer av ärenden. Styrelsen kan också påkalla extra sammanträde med kommunstyrelsen som alternativ.

Vidaredelegation

För att underlätta utveckling av målstyrning av verksamheten och smidiga lösningar vid tillfälliga arbetsanhopningar eller sjukdom med mera, finns en begränsad möjlighet till vidaredelegation. Styrelsen kan därigenom besluta att ge kommundirektören (tillika förvaltningschef) rätt att vidaredelegera sin beslutanderätt till annan anställd. Beslut som fattats med stöd av vidaredelegation skall anmälas till kommundirektören som rapporterar delegationsbeslutet enligt rutin.

Verkställighet

Kommunallagen skiljer mellan beslut som måste delegeras och beslut som innebär ren verkställighet. Gränsdragningen mellan delegation och ren verkställighet är inte helt klar. I regel görs en åtskillnad mellan vad man kallar nämnd/styrelsebeslut och förvaltningsbeslut. Kännetecknande för nämnd/styrelsebeslut är att det föreligger strategiska frågeställningar och omfattande ekonomiska åtaganden och att beslutsfattaren måste göra vissa överväganden och bedömningar. Med förvaltningsbeslut menas verkställighetsbeslut som ingår i det dagliga arbetet som en del i tjänsteutövningen i att bland annat effektivt verkställa politikens mål och vilja. Verkställighetsbeslut innebär därför i praktiken att besluten redan är givna genom övriga styrdokument. Denna delegationsordning hanterar för tydlighets skull ett antal verkställighetsbeslut som ligger i gränslandet mellan delegation och verkställighet. I andra kolumnen anges verkställighetsbeslut med V och delegationsbeslut med D.

Samråd

Om ett beslut skall fattas ”i samråd” får delegaten besluta endast om tjänstepersonen och den denne skall samråda med är överens om beslutet. Om delegaten och tjänstepersonen som samrådet ska ske med inte blir överens beslutar delegatens närmaste chef. Om ett beslut skall fattas ”efter samråd” måste delegaten samråda med angiven befattningshavare före beslutet. Delegaten är dock fri att besluta även om tjänstepersonen inte blir överens med samrådspartnern.

Lagar och förordningar

AB = Allmänna bestämmelser

FL = Förvaltningslagen

KL = Kommunallagen

GDPR = Dataskyddsförordningen (General Data Protection Regulation)

OSL = Offentlighets- och sekretesslagen

TF = Tryckfrihetsförordningen

Uppställning av delegationsordningen

Delegationsordningen är delad i två delar:

A – En kommungemensam del (lika i hela kommunen, beslutas i respektive nämnd och behöver ändras i samtliga nämnder samtidigt)

B – En nämndspecifik del

Politiskt beslutade mål- och budgetdokument styr verksamheten i hög utsträckning och en stor andel beslut utgör därmed ren verkställighet.

Del A – kommungemensam del

Ärendegrupp Ärende	D/V	Delegat	Ersättare	Anmärkning
A1. Allmänna juridiska ärenden				
A1.1. Föra nämndens talan inför domstol och andra myndigheter/organ med rätt att ingå förlikning m.m.	V	Förvaltningschef	Utsedd ersättare för förvaltningschef	Meddelande till styrelse/nämnd om ramen överskrids. För talan i personalfrågor och fastighetsfrågor finns egen delegation.
A1.2. Ge fullmakt till ombud att föra kommunens talan inför domstol och andra myndigheter samt vid förrättningar av olika slag	D	Förvaltningschef	Utsedd ersättare för förvaltningschef	För fullmakt i personalfrågor och fastighetsfrågor finns egen delegation. KL 7 kap 6 §
A1.3. Yttrande som på grund av kort remisstid eller ärendets innehåll måste/kan besvaras utan styrelse-/nämndbeslut	D	Förvaltningschef /handläggande tjänsteman	Utsedd ersättare för förvaltningschef	Ärenden ställt till kommunstyrelsen besvaras av kommunstyrelsen. Ärendet ställt till kommunen svaras i regel av tjänstepersoner. Exempelvis yttrande till polismyndighet om tillfällig försäljning, offentliga tillställningar, störande buller, avlossande av skott inom planlagt område med mera enligt 3 kap. 2 § ordningslagen
A1.4. Yttrande ställt till kommunen, ej styrelsen	V	Förvaltningschef /handläggande tjänsteman		
A1.5. Avvisa för sent inkommen överklagan	D	Förvaltningschef	Utsedd ersättare för förvaltningschef	45 § FL
A1.6. Utlämnande av allmän handling	V	Förvaltningschef , avdelningschef, områdeschef enhetschef, registrator, handläggare		Ej meddelande till styrelse/ nämnd

Ärendegrupp Ärende	D/V	Delegat	Ersättare	Anmärkning
A1.6. Avslag på begäran om att lämna ut ej arkiverade allmänna handlingar eller utlämnande med förbehåll	D	Förvaltnings- chef/Kanslichef	Utsedd ersättare för förvaltnings- chef	Ej meddelande till styrelse/ nämnd 2 kap. 14 § TF samt tillämpligt lagrum i OSL
A1.7. Förordnande av personupp- giftsombud enligt personuppgiftslagen (PUB-avtal)	D	Förvaltningschef	Utsedd ersättare för förvaltnings- chef	Ej meddelande till styrelse/ nämnd
A1.8. Godkänna förteckning över behandlingar av personuppgifter enligt dataskyddsförordningen (GDPR).	V	Kanslichef/data- skyddssamordnare	Dataskydds- ombud	Ej meddelande till styrelse/ nämnd
A1.9. Besluta att överklaga beslut och domar som innefattar ändring av delegatens beslut.	D	Delegat i ursprungsärendet		Beslut vilka inte avser myndighetsutövning mot enskild, i ärende av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt
A1.10. Avvisande av ombud och biträde	D	Delegat i ursprungsärendet		14 § FL
A1.11. Beslut om omprövning ska ske	D	Delegat i ursprungsärendet		37 - 39 § FL
A1.12. Beslut att begära inhibition (fördröjning av verkställande av dom)	D	Delegat i ursprungsärendet		48 § FL
A1.13. Yttrande över ansökan om tillstånd till allmän kameraövervakning	V	Teknisk chef		18 § Lag om allmän kameraövervakning Gäller ej ärenden av principiell beskaffenhet eller av annan större vikt för kommunen

Ärendegrupp Ärende	D/V	Delegat	Ersättare	Anmärkning
A2. Ekonomiska frågor				
A2.1. Omdisponering inom förvaltningens budgetram				
a) Över avdelningsområdesgräns	V	Förvaltningschef	Utsedd ersättare för förvaltningschef	
b) Inom avdelning/område/enhet	V	Avdelningschef/ områdeschef enhetschef		Ej meddelande till styrelse/ nämnd

Ärendegrupp Ärende	D/V	Delegat	Ersättare	Anmärkning
A3. Avtal och upphandling				
A3.1. Teckna respektive säga upp, avtal/kontrakt som inte är av principiell betydelse, inklusive tilldelningsbeslut.	V	Ansvarig chef utifrån sina ansvarsområden	Utsedd ersättare	Får inte binda kommunen vid större åtagande än som ryms inom den egna budgetramen utan samråd med överordnad. Ej meddelande till styrelse/ nämnd
A3.2. Avtal av principiell betydelse ex. ramavtal	D	Förvaltningschef/ekonomi- chef/teknisk chef	Utsedd ersättare för förvaltningschef	Avtal som gäller hela kommunen tecknas av kommundirektör
A3.3. Direktupphandling till ett värde upp till direktupphandlingsvärdet (enligt LOU) vid varje tillfälle	D	Förvaltningschef	Utsedd ersättare för förvaltningschef	Efter konkurrensutsättning och dokumentationsplikt. Ej meddelande till styrelse/ nämnd
A3.4. Val av upphandlingsförfarande enligt LOU och LUK.	V	Ansvarig chef utifrån sina ansvarsområden	Utsedd ersättare	Enligt riktlinjer från upphandlingsenheten Ej meddelande till styrelse/ nämnd
A3.5. Avbrytande av upphandling i nämndspecifik upphandling enligt LOU och LUK.	V	Ansvarig chef utifrån sina ansvarsområden	Utsedd ersättare	Enligt riktlinjer från upphandlingsenheten Ej meddelande till styrelse/ nämnd

Ärendegrupp Ärende	D/V	Delegat	Ersättare	Anmärkning
A4. Personalfrågor				
A4.1. Anställning av medarbetare inkl. överenskommelse om löne- och anställningsvillkor	D	Ansvarig chef utifrån sina ansvarsområden		Lönesätts enligt riktlinjer eller när dessa saknas i samråd med HR-avdelningen Anställning av förvaltningschef meddelas kommunstyrelse och aktuell nämnd. Övriga anställningar - ej meddelande till styrelse/ nämnd. Anställning av förvaltningschef görs efter samråd med aktuell ordförande. Anställning av kommundirektör beslutas av kommunstyrelsen.
A4.2. Ändring av anställningsvillkor utöver lagar och avtal	V	Ansvarig chef utifrån sina ansvarsområden		I samråd med HR. För förvaltningschef även samråd med berört presidium. Ej meddelande till styrelse/ nämnd
A4.3. Ledighet med lön utöver lagar och avtal	V	Förvaltningschef		I samråd med HR Ej meddelande till styrelse/ nämnd
A4.4. Anställningsförmåner utöver lagar och avtal	V	Förvaltningschef		I samråd med HR Ej meddelande till styrelse/ nämnd
A4.5. Löneförmåner vid ledighet för deltagande i utbildning enligt AB, § 26.	V	Ansvarig chef		I samråd med HR
A4.6. Förordnande av förvaltningschef under semester, sjukdom o dyl. under kortare tid	D	Förvaltningschef	Kommundirektör	Förordnande av kommundirektör under semester, sjukdom o dyl. se kommunstyrelsens B-del

Ärendegrupp Ärende	D/V	Delegat	Ersättare	Anmärkning
A4.7. Uppsägning/avveckling och avskedande av medarbetare	D	Ansvarig chef utifrån sina ansvarsområden		I samråd med HR-avdelningen. Enighet krävs. 18§ LAS (avsked) eller personliga skäl alt. arbetsbrist enligt 7§ LAS. För förvaltningschef även efter samråd med berörd ordförande. Uppsägning/avveckling och avskedande av förvaltningschef meddelas kommunstyrelse och aktuell nämnd. Övriga anställningar - ej meddelande till styrelse/nämnd Uppsägning/avveckling och avsked av kommundirektör beslutas av kommunstyrelsen
A4.8. Uppsägning av medarbetare som uppnått pensionsålder enligt §32a LAS	V	Ansvarig chef		ej meddelande till styrelse/ nämnd
A4.9. Beslut om avgångsvederlag motsvarande max tolv månadslöner vid avslut av anställning som alternativ till uppsägning	D	Förvaltningschef		I samråd med HR-avdelningen. Enighet krävs. Ej meddelande till styrelse/ nämnd
A4.10. Förflyttning av medarbetare enligt AB §6 inom förvaltningen vid oenighet.	V	Förvaltningschef		Efter samråd med HR
A4.11. Förflyttning mellan förvaltningar enligt AB, § 6, mom. 1.	D	HR-chef HR-strateg	Kommundirektör	I samråd med berörda förvaltningschefer. Enighet krävs. Ej meddelande till styrelse/ nämnd
A4.12. Ta tjänster i anspråk och besluta om omplacering i syfte att uppfylla omplaceringskyldighet enligt LAS § 7 mellan förvaltningar.	D	HR-chef HR-strateg		Efter samråd med berörda chefer. Ej meddelande till styrelse/ nämnd
A4.13. Disciplinära åtgärder enligt AB, § 11	V	Ansvarig chef	Förvaltningschef	I samråd med HR-avdelningen. Enighet krävs. Ej meddelande till styrelse/ nämnd

Ärendegrupp Ärende	D/V	Delegat	Ersättare	Anmärkning
A4.14. Beordra skyddsarbete (i händelse av konflikt/strejk)	V	Förvaltningschef		I samråd med HR
A4.15. Avstängning enligt AB, § 10 mom 1-6.	V	Ansvarig chef	Närmast överordnad chef alternativt Förvaltningschef	I samråd med HR-avdelningen. Enighet krävs. Ej meddelande till styrelse/ nämnd
A4.16. Godkännande av/förbud mot bisyssla, enligt AB, § 8, mom. 1 a-b, BEA 6 §, mom 1a-b.	D	Ansvarig chef	Förvaltningschef	I samråd med HR-avdelningen. Enighet krävs. För ställningstagande till bisyssla för kommundirektör, se kommunstyrelsens B-del
A4.17. Pensionsförmåner utanför pensionsavtal	D	Personalutskottet		Utskottets protokoll anmäls till kommunstyrelsen
A4.18. Särskild ålderspension enligt pensionsavtal	D	Personalutskottet		Utskottets protokoll anmäls till kommunstyrelsen
A4.19. Överenskommelse om fortlöpande facklig tid för fackliga förtroendemän (LFF, AFF/LAFF)	V	HR-strateg HR-specialist		Ej meddelande till styrelse/ nämnd
A4.20. Ledighets omfattning och eventuella löneförmåner för fackliga förtroendemän vid tillfälliga ledigheter (LFF, AFF/LAFF)	V	HR-strateg HR-specialist		Ej meddelande till styrelse/ nämnd
A4.21. Antagande av centrala kollektivavtal rörande förhållandet mellan kommunen och fackliga organisationer	D	HR-chef HR-strateg		Anmälan till personalutskottet
A4.22. Stridsåtgärd, i kommunstyrelsens egenskap av kommunens samlade personalfunktion (§10 KS reglemente)	D	Personalutskottet		Utskottets protokoll anmäls till kommunstyrelsen
A4.23. Träffande av lokala kollektivavtal	D	HR-chef HR-strateg		Anmälan till personalutskottet
A4.24. Uppsägning av lokalt förhandlade kollektivavtal	D	HR-chef HR-strateg		Anmälan till personalutskottet
A4.25. Föra kommunens talan inför domstol och andra myndigheter samt att träffa överenskommelser i rättstvist, mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare.	V	HR-chef HR-strateg HR-specialist	Kommundirektör	Ej meddelande till styrelse/ nämnd

Ärendegrupp Ärende	D/V	Delegat	Ersättare	Anmärkning
A4.26. Ge fullmakt till ombud (vidaredelegation) att föra kommunens talan inför domstol och andra myndigheter och träffa överenskommelser i rättstvister mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare.	D	HR-chef HR-strateg HR-specialist	Kommun- direktör	KL 7 kap 6 §
A4.27. Hantering av frågor enligt samverkansavtalet	V	Ansvarig chef		Ej meddelande till styrelse/ nämnd
A4.28. Ställningstagande till arbetsvärdering/lönekartläggning	D	Kommun- direktör		
A4.29. Besluta om lönetillägg och löneökningar mellan avtalsperioderna	V	Ansvarig chef		I samråd med HR-chef. Enighet krävs.
A4.30. Ersättning från tredje man enligt § 37 AB	D	HR-chef HR-strateg		I samråd personalutskottet Ej meddelande till styrelse/nämnd
A4.31. Fördelning av lokala löneutrymmet.	D	Kommun- direktör		
A4.32. Arvode-, pensions- och andra uppdragsvillkor för förtroendevalda på individnivå.	D	Personal- utskottet		Avser beslut som inte ska avgöras av annan enligt särskilt beslut eller utgör tillämpning av gällande lag, avtal och andra bestämmelser.
A4.33. Tolka och tillämpa bestämmelserna om pension för förtroendevalda.	D	HR-chef HR-strateg		Ej meddelande till styrelse/ nämnd
A4.34. Tolka och tillämpa bestämmelserna om avgångsersättning och omställningspeng för förtroendevalda.	D	Personal- utskottet		Ej meddelande till styrelse/ nämnd
A4.35. Tolka och tillämpa bestämmelserna om ersättning till förtroendevald.	V	Kanslichef		Efter samråd med ordföranden i aktuell nämnd
A4.36. Fördelning av lokalt löneutrymme enligt givna riktlinjer i löneöversyn	V	Ansvarig chef		Ej meddelande till styrelse/ nämnd

Ärendegrupp Ärende	D/V	Delegat	Ersättare	Anmärkning
A6. Miljöansvar				
A6.1. Ansvar för miljöfrågor enligt Miljöbalken och plan- och bygglagen	V	Förvaltningschef		Rätt att vidaredelegera uppgifterna. Ej meddelande till styrelse/ nämnd
A7. Kvalitetsarbete				
A7.1. Ansvar för det systematiska kvalitetsarbetet på huvudmannivå	V	Förvaltningschef		Rätt att vidaredelegera uppgifterna. Ej meddelande till styrelse/ nämnd. Redovisas vid bokslut
A8. Övrigt				
A8.1. Förtroendevaldas deltagande i kurser och konferenser	V	Ordförande	Vice ordförande	Ej meddelande till styrelse/ nämnd
A8.2. Anställdas deltagande i externa kurser och konferenser	V	Respektive chef		Ej meddelande till styrelse/ nämnd
A8.3. Fastställa förvaltningsorganisation	V	Förvaltningschef		Ej meddelande till styrelse/ nämnd I enlighet med samverkansavtal
A8.4. Övriga ärenden som inte kan vänta på beslut vid kommande styrelsemöte/nämndmöte	D	Ordförande	1:e vice ordförande	KL 6 kap 39 §
A8.5. Kommunkontorets öppethållande för allmänheten	V	Kommundirektör		Ej meddelande till styrelse/ nämnd
A8.6. Flagningsdagar	V	Kommundirektör		Ej meddelande till styrelse/ nämnd
A8.7. Yttranden över ansökningar om statligt stöd till kommersiell service i glesbygd	V	Näringslivschef		Ej meddelande till styrelse/ nämnd
A8.8. Yttrande i folkbokföringsärenden	V	Kanslichef		Ej meddelande till styrelse/ nämnd
A8.9. Representation enligt kommunens riktlinjer	V	Ansvarig chef/ordförande		Ej meddelande till styrelse/ nämnd
A8.10 Viktigt meddelande till allmänheten	V	Kommundirektör/ Tjänstgörande TiB/säkerhetschef/beredskaps- samordnare Förbunds- direktören för		Ej meddelande till styrelse/ nämnd

		VMMF/VD för KVAB och VMVA		
--	--	---------------------------	--	--

Del B – nämndspecifik del

Ärendegrupp Ärende	D/V	Delegat	Ersättare	Anmärkning
B1. Frågor rörande fast egendom				
B1.1. Köp eller försäljning av fast egendom där köpeskillingen inte överstiger tio basbelopp	D	Kommun- direktör	Teknisk chef	
B1.2. Köp eller försäljning av fast egendom där köpeskillingen inte överstiger 10 procent av ett basbelopp	V	Ansvarig chef		
B1.3. Avtal så som t.ex. optionsavtal och marktilldelningsavtal som har till syfte att leda till försäljning av fast egendom.	D	Teknisk chef	Kommundirektör	
B1.4. Avtal om servitut, ledningsrätt eller nyttjanderätt avseende mark eller anläggning	V	Teknisk chef	Kommundirektör	
B1.5. Tillstånd för data-, el- och telekabel på kommunens mark.	V	Teknisk chef	Kommundirektör	
B1.6. Utfärdande av grannintyg samt yttrande i övriga grannelagsrättsliga frågor.	V	Teknisk chef	Kommundirektör	I samråd med myndighetsförbundet
B1.7. Flyttnings- och intrångsersättning i fastighetsärenden med beloppsgräns till och med fem (5) miljoner kr inom budgetram.	D	Teknisk chef	Kommundirektör	
B1.8. Sälja lös egendom med beloppsgräns från och med 100 000 kr till och med 500 000 kr.	D	Ansvarig chef	Förvaltningsche f	
B1.9. Sälja leveransvirke och avverkningsrätter för ett belopp om högst 1 000 000 kr inom gällande budgetram.	V	Teknisk chef	Kommundirektör	
B1.10. Utarrendering (liksom byte av arrendator) samt upplåtelse av kommunens mark.	D	Teknisk chef	Kommun- direktör	Efter samråd med kommundirektör
B1.11. Uthyrning av kommunens fastigheter (hela eller del av)	V	Teknisk chef	Kommun- direktör	Ej meddelande till kom- munstyrelsen

Ärendegrupp Ärende	D/V	Delegat	Ersättare	Anmärkning
B1.12. Upplåtelse av allmän platsmark	V	Teknisk chefen	Kommundirektör	Ej meddelande till kommunstyrelsen
B1.13. Skadereglering via kommunens skaderegleringskonto upp till och med 2,5 miljoner kr per skadetillfälle inom budgetram	V	Ekonomichef	Teknisk chef	Ej meddelande till kommunstyrelsen
B1.14. Företräda kommunen inför myndigheter i ärenden om fast egendom samt att ansöka hos myndighet om åtgärd rörande fast egendom.	V	Tekniska chefen	Kommundirektör	Ej meddelande till kommunstyrelsen
B1.15. Ge fullmakt till ombud att företräda kommunen inför myndigheter i ärenden om fast egendom samt att ansöka hos myndighet om åtgärd rörande fast egendom.	D	Tekniska chefen	Kommundirektör	KL 7 kap 6 §
B1.16. Yttrande om fastighetsbildning	V	Kommundirektör	Teknisk chef	
B1.17. Ansökan om lantmäteriförrättning	V	Teknisk chef	Kommundirektör	
B1.18. Kommunens ombud vid förrättningar enligt fastighetsbildningslagen	V	Teknisk chef	Kommundirektör	
B2. Trafikärenden				
B2.1. Lokala trafikföreskrifter/	D	Tekniska chefen	Kommundirektör	Enligt trafikförordningen (TrF) kap 10, §§ 1 och 14 Ej meddelande till kommunstyrelsen
B2.2. Tillfällig dispens	D	Tekniska chefen	Kommundirektör	Enligt Trafikförordningen (TrF) 13 kap Ej meddelande till kommunstyrelsen
B2.3. Flyttning av fordon	D	Tekniska chefen	Kommundirektör	Enligt Lagen om flyttning av fordon i vissa fall Ej meddelande till kommunstyrelsen

Ärendegrupp Ärende	D/V	Delegat	Ersättare	Anmärkning
B3. Ekonomiärenden (utöver de i del A)				
B3.1. Utförande och bevakning av talan för kommunen vid indrivning av kommunens utestående fordringar vid domstolar, exekutionsmyndighet samt övriga myndigheter	V	Ekonomichef	Kommunstyrelsens ordförande	Ej meddelande till kommunstyrelsen
B3.2. Ge fullmakt till ombud att utföra och bevaka talan för kommunen vid indrivning av kommunens utestående fordringar vid domstolar, exekutionsmyndighet samt övriga myndigheter	D	Ekonomichef	Kommundirektör	KL 7 kap 6 §
B3.3. Bokföringsmässig nedskrivning av fordran – beloppsgräns 2 prisbasbelopp.	D	Redovisningscontroller	Ekonomichef	Ej meddelande till kommunstyrelsen I samråd med ekonomiassistent I enlighet med beslutad kravrutin.
B3.4. Beslut om avbetalningsplan eller ackordsuppgörelse för fordringar understigande två prisbasbelopp (inkl. upplupen ränta, inkasso-och kronofogdekostnader).	D	Redovisningscontroller	Ekonomichef	Ej meddelande till kommunstyrelsen I samråd med ekonomiassistent I enlighet med beslutad kravrutin.
B3.5. Nyteckning, omskrivning och omsättning av lån.	D	Ekonomichef	Kommundirektör	Med beaktande av finanspolicy och kommunens finansiella mål.
B3.6. Amortering av låneskuld	D	Ekonomichef	Redovisningscontroller	I enlighet med kommunfullmäktiges finansiella mål.
B3.7. Placering och löpande hantering av kommunens likvida medel och medel för donationsstiftelser enligt finanspolicy och antagna riktlinjer.	D	Ekonomichef	Redovisningscontroller	Med beaktande av finanspolicy
B3.8. Upptagande av kortfristiga lån för att säkra betalningsförmågan. Löptid maximalt 1 år	D	Ekonomichef	Redovisningscontroller	Med beaktande av finanspolicy
B3.9. Ansökan om utsträckning, nedsättning, dödande, sammanläggning och relaxation av inteckning samt utbyte av pantbrev liksom därmed jämförliga åtgärder	V	Ekonomichef	Redovisningscontroller	Ej meddelande till kommunstyrelsen

Ärendegrupp Ärende	D/V	Delegat	Ersättare	Anmärkning
B3.10. Bidrag till arrangemang/projekt jämte förlustgarantier för föreningsarrangemang (upp till och med 50 000 kronor vid varje tillfälle)	D	Kultur- och fritidschef	Kommundirektör	Enligt kommunfullmäktiges antagna regler för kommunala bidrag till föreningar i Kungsörs kommun
B3.11. Bidrag till föreningar	D	Kultur- och fritidschefen		Enligt kommunfullmäktiges antagna regler för kommunala bidrag till föreningar i Kungsörs kommun
B3.12. Bidrag till studieförbund	D	Kultur- och fritidschefen		Enligt kommunfullmäktiges antagna regler för kommunala bidrag till föreningar i Kungsörs kommun
B3.13. Godkänna bidrag till externa aktörer för insatser inom området för landsbygdsutveckling med upp till och med 10 000 kr per mottagare och år.	D	Näringslivschef	Kommundirektör	Meddelande
B3.14. Godkänna utvecklingsbidrag för allmänt främjande av näringslivet i med upp till och med 50 000 kr per mottagare och år.	D	Näringslivschef	Kommundirektör	Meddelande
B3.15. Utdelning av stipendier	D	Kommunstyrelsens ordförande		I samråd med kommunstyrelsens presidium
B3.16. Lotteritillstånd	D	Kultur- och fritidschef		Ej meddelande Enligt lotterilagen § 39
B3.17. Övertagande av statliga bostadslån samt yttrande över sådant övertagande. Gäller infriande av borgen för bostadsrättsföreningar och egna hem	D	Ekonomichef	Redovisningscontroller	
B3.18. Ackordsuppgörelse i samband med borgen	D	Kommunstyrelsens ordförande	Kommunstyrelsens 1:e vice ordförande	
B3.19. Omdisponering av budget mellan identiteter över förvaltningsgräns	V	Kommundirektören		Samråd med berörda förvaltningschefer Ej meddelande till kommunstyrelsen

Ärendegrupp Ärende	D/V	Delegat	Ersättare	Anmärkning
B3.20. Ställningstagande till investeringsobjekt om minst ett prisbasbelopp och maximalt sammantaget 100 000 kronor per nämnd	D	Förvaltningschef		
B3.21. Inrättande av handkassa i kommunen	V	Ekonomichef	Redovisningscontroller	I samråd med redovisningscontroller
B3.22. Innehav av personligt betalkort (kreditkort, handkassekort)	V	Ekonomichef	Redovisningscontroller	I samråd med kommundirektör och redovisningscontroller

Ärendegrupp Ärende	D/V	Delegat	Ersättare	Anmärkning
B4. Personalfrågor (utöver de i del A)				
B4.1. Förordnande av Kommundirektör under semester, sjukdom o. dyl.	D	Kommundirektören	Kommunstyrelsens ordförande	
B4.2. Yttrande angående antagande av hemvärnspersonal enligt 5 § Hemvärnsförordningen	V	Socialchef		5 § Hemvärnsförordningen
B4.3. Övervägande om annan anställningsform än de som finns enligt lag och avtal.	D	Personalutskottet		Utskottets protokoll anmäls till kommunstyrelsen
B4.4. Överenskommelse om löne- och anställningsvillkor för Kommundirektör	D	Kommunstyrelsens ordförande	Kommunstyrelsens 1:e vice ordförande	Samråd med HR-avdelningen. Ej meddelande till kommunstyrelsen
B4.5. Godkännande av/förbud mot bisyssla för Kommundirektör	D	Personalutskottet		Utskottets protokoll anmäls till kommunstyrelsen
B4.6. Disciplinpåföljd för Kommundirektör	D	Personalutskottet		Utskottets protokoll anmäls till kommunstyrelsen
B4.7. Avgöra frågor om tolkning och tillämpning av reglementen, avtal och andra bestämmelser rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare samt i sådana frågor utfärda föreskrifter och anvisningar.	V	HR-chef HR-strateg HR-specialist		Ej meddelande till kommunstyrelsen
B4.8. Utse operativt ansvarig person för säkerhetsarbetet	D	Kommundirektören		Regler finns i säkerhetspolicy och Riktlinjer för säkerhetsorganisationen
B4.9. Förhandlingar i rättstvist och intressetvist.	D	HR-chef HR-strateg		10§ MBL I samråd med kommundirektör Rapport till förhandlingsdelegationen
B4.10. Kommunövergripande förhandlingar enligt 11-13 §§ MBL Förhandling som enbart berör egna förvaltningen/avdelningen/området. 11-13 §§ MBL Förhandling som enbart berör egna enheten. 11-13 §§ MBL	V	Kommundirektör Förvaltningschef/ Avdelningschef/ Områdeschef Enhetschef		Gäller förhandlingar som inte kan hanteras enligt samverkansavtal. Sker i samråd med HR-chef
B4.11. Förhandling enligt 14 § MBL	V	HR-chef HR-strateg		I samråd med kommundirektör

Ärendegrupp Ärende	D/V	Delegat	Ersättare	Anmärkning
B5. Övriga frågor				
B5.1. Representation, uppvaktningar och avtackningar	V	Kommunfullmäktiges ordförande/ Kommunstyrelsens ordförande/ Kommundirektören/ Respektive chef	Kommunfullmäktiges 1:e vice ordförande/Kommunstyrelsens 1:e vice ordförande/ Avdelningschef	Ej meddelande till kommunstyrelsen. Enligt riktlinjer för uppvaktning Enligt riktlinjer för representation.
B5.2. Tillstånd att använda kommunens heraldiska vapen och logotype				
a) Bifall	V	Kommunikatör	Kanslichef	Ej meddelande till kommunstyrelsen
b) Avslag	D	Kommunikatör	Kanslichef	
B5.3. Rätt att skydda kommunala rättigheter genom immaterialrättslig registrering	V	Kommundirektören		Ej meddelande till kommunstyrelsen
B5.4. Avslag på begäran om att lämna ut arkiverade allmänna handlingar eller utlämnande med förbehåll	D	Kanslichef	Kommundirektör	2 kap. 14 § TF samt tillämpligt lagrum i OSL
B5.5. Gallring av handlingar i slutarkivet	D	Kanslichefen		
B5.6. Utfärda anvisningar i intern kontroll för kommunövergripande och kommunstyrelseinterna processer	D	Ekonomichefen	Kommundirektör	Samråd ska tas med kommunstyrelsens ordförande för att avgöra om beslut ska tas i kommunstyrelsen. Anvisningar ska innehålla beskrivning av organisation, rutin och uppföljning.
B5.7. Beslut enligt lagen om lägenhetsregister	D	Tekniska chefen	Kommundirektör	Rätt att vidaredelegera
Krisledning vid svåra påfrestningar på samhället – vidta åtgärder som den akuta situationen kräver.	V	Kommundirektör	Barn- och utbildningschef, socialchef eller teknisk chef	I enlighet med krisledningsplan

Medbestämmandelagen

§§ 10 - 17 Förhandlingsrätt

10 § Arbetstagarorganisation har rätt till förhandling med arbetsgivare i fråga rörande förhållande mellan arbetsgivaren och sådan medlem i organisationen, som är eller har varit arbetstagare hos arbetsgivaren. Arbetsgivare har motsvarande rätt att förhandla med arbetstagarorganisation.

Förhandlingsrätt enligt första stycket tillkommer arbetstagarorganisationen även i förhållande till organisation som arbetsgivaren tillhör och arbetsgivarens organisation i förhållande till arbetstagarorganisationen.

11 § Innan arbetsgivare beslutar om viktigare förändring av sin verksamhet, skall han på eget initiativ förhandla med arbetstagarorganisation i förhållande till vilken han är bunden av kollektivavtal. Detsamma skall iakttas innan arbetsgivare beslutar om viktigare förändring av arbets- eller anställningsförhållandena för arbetstagare som tillhör organisationen.

Om synnerliga skäl föranleder det, får arbetsgivaren fatta och verkställa beslut innan han har fullgjort sin förhandlingsskyldighet enligt första stycket. "

12 § När arbetstagarorganisation som avses i 11 § påkallar det, skall arbetsgivare även i annat fall än där anges förhandla med organisationen innan han fattar eller verkställer beslut, som rör medlem i organisationen. Om särskilda skäl föranleder det, får arbetsgivaren dock fatta och verkställa beslutet innan han har fullgjort sin förhandlingsskyldighet.

13 § Om en fråga särskilt angår arbets- eller anställningsförhållandena för arbetstagare som tillhör en arbetstagarorganisation i förhållande till vilken arbetsgivaren inte är bunden av kollektivavtal, är arbetsgivaren skyldig att förhandla enligt 11 och 12 §§ med den organisationen.

Om arbetsgivaren inte är bunden av något kollektivavtal alls, är arbetsgivaren skyldig att förhandla enligt 11 § med alla berörda arbetstagarorganisationer i frågor som rör uppsägning på grund av arbetsbrist eller en sådan övergång av ett företag, en verksamhet eller en del av en verksamhet som omfattas av 6 b § lagen (1982:80) om anställningsskydd. Detta gäller dock inte om arbetsgivaren endast tillfälligt inte är bunden av något kollektivavtal. Lag (1994:1686).

14 § Finns lokal arbetstagarorganisation, skall förhandlingsskyldigheten enligt 11-13 §§ fullgöras i första hand genom förhandling med denna. Uppnås icke enighet vid förhandling enligt första stycket, skall arbetsgivaren på begäran förhandla även med central arbetstagarorganisation.

§ 38 Facklig vetorätt i vissa fall

38 § Innan en arbetsgivare beslutar att låta någon utföra visst arbete för hans räkning eller i hans verksamhet utan att denne därvid skall vara arbetstagare hos honom, skall

arbetsgivaren på eget initiativ förhandla med den arbetstagarorganisation i förhållande till vilken han är bunden av kollektivavtal för sådant arbete. Arbetsgivaren är vid förhandlingen skyldig att lämna den information om det tilltänkta arbetet som arbetstagarorganisationen behöver för att kunna ta ställning i förhandlingsfrågan.

Första stycket gäller inte, om arbetet är av kortvarig och tillfällig natur eller kräver särskild sakkunskap och det inte är fråga om att anlita uthyrd arbetskraft enligt lagen (1993:440) om privat arbetsförmedling och uthyrning av arbetskraft. Första stycket gäller inte heller om den tilltänkta åtgärden i allt väsentligt motsvarar en åtgärd som har godtagits av arbetstagarorganisationen. Om organisationen i ett särskilt fall begär det, är arbetsgivaren dock skyldig att förhandla innan han fattar eller verkställer ett beslut.

Om synnerliga skäl föranleder det, får arbetsgivaren fatta och verkställa ett beslut innan förhandlingsskyldigheten enligt första stycket har fullgjorts. Begärs förhandling enligt andra stycket, är arbetsgivaren inte skyldig att skjuta upp beslutet eller verkställigheten till dess förhandlingsskyldigheten har fullgjorts, om det finns särskilda skäl mot uppskov. I fråga om förhandling enligt första och andra styckena skall 14 § tillämpas.

Har förhandling begärts enligt första eller andra stycket är arbetsgivaren skyldig att på begäran av arbetstagarorganisationen lämna sådan information om det tilltänkta arbetet som organisationen behöver för att kunna ta ställning i frågan. Lag (1994:1686).