



SVENLJUNGA
KOMMUN

modell

plan

policy

program

regel

regel

Kommunstyrelsens delegationsordning

riktlinje

rutin

strategi

taxa

.....
Beslutat av: Kommunstyrelsen

Beslutandedatum: 2018-08-20 § 130

Ansvarig: Kommunchef

Revideras: Vartannat år

Följas upp: Årligen



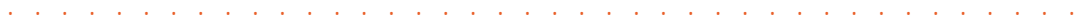
Innehållsförteckning

Kommunstyrelsens Delegationsordning och verkställighetsförteckning	3
Allmänna regler vid delegation och verkställighet	3
Delegationsordning med verkställighetsförteckning	5
Allmänna ärenden	5
Personalärenden	6
Inköp/Upphandling	10
Övriga ekonomiska ärenden	12
Mark- och fastighetsärenden	13
Övriga ärenden	13
Integrationsärenden	13

Kommunstyrelsens delegationsordning och verkställighetsförteckning

Allmänna regler vid delegation och verkställighet

- A. Ärenden av större vikt eller av principiell beskaffenhet får inte delegeras utan är förbehållna styrelsen i sin helhet.
- B. Delegationsbeslut fattas i kommunstyrelsens namn.
- C. Delegationsbeslut ska upptas på en förteckning som ska anmälas vid styrelsens nästkommande sammanträde.
- D. Besvärstid för delegationsbeslut börjar löpa från det datum då bevis om justering av kommunstyrelsens protokoll med anmälan av beslut tillkännagetts på kommunens anslagstavla, alternativt när beslutsprotokoll för delegationsbeslut som inte anmälts till kommunstyrelsen tillkännagetts på kommunens anslagstavla.
- E. Delegat ska förvissa sig om att för ändamålet anslagna medel finns tillgängliga för de kostnader som kan föranledas av ett beslut.
- F. Om ett inköp innebär en förbindelse, ett avtal, ett köp av en viss mängd varor/tjänster under en viss tidsperiod ska den uppskattade mängden över hela avtalsperioden, inklusive eventuell möjlighet till förlängning, ligga till grund för det belopp som delegationsordningen reglerar.
- G. Delegat svarar för att gällande bestämmelser för beredning, beslutsfattande och verkställighet följs.
- H. Beslut som är delegerat till kommunstyrelsens ordförande får vid dennes frånvaro fattas av vice ordförande.
- I. Då beslutanderätt delegerats till annan tjänsteman än förvaltningschef ankommer det på förvaltningschefen att vid förfall för sådan tjänsteman fatta beslut i berörda ärendegrupper, om icke vikarie utsetts eller annat anges i delegationsordningen.
- J. Då vikarie utsetts för en tjänsteman under dennes frånvaro, övertar vikarien samtliga befogenheter som tillkommer den ordinarie tjänstemannen.



- K. När delegationsordningen eller verkställighetsförteckningen ger beslutanderätten till flera gäller beslutanderätten var och en för sig om inget annat har angivits.
- L. Vid förfall för den som har rätt att besluta enligt verkställighetsförteckningen har förvaltningschefen rätt att besluta i hans eller hennes ställe eller utse vikarie.
- M. Om minst en utskottsledamot begär det ska ärende som delegerats till utskott hänskjutas till styrelsen för avgörande.
- N. Delegation av personalärenden för kommunstyrelsen gäller endast de ärenden som inte överlämnats till samverkansnämnden personal genom reglemente.

Delegationsordning med verkställighetsförteckning

Nr	Ärendetyp	Delegation	Verkställighet
	Allmänna ärenden		
1.	Besluta på styrelsens vägnar i ärenden som är så brådskande, att styrelsens avgörande inte kan avvaktas	Ordförande	
2.	Omorganisation inom styrelsens förvaltningsorganisation	Arbetsutskott	
3.	Beslut att remittera ärenden för yttrande till nämnder, myndigheter, organisationer etc.	Arbetsutskott	
4.	Själv eller genom fullmakt ge ombud rätt att föra kommunens talan inför domstol och andra myndigheter samt vid förrättningar av skilda slag i ärenden som rör styrelsens verksamhetsområde. Delegationen gäller ej för de yttranden som föranleds med anledning av 6 kap 38 § kommunallagen	Ordförande	
5.	Avvisning av för sent inkommen överklagan enligt förvaltningslagens 45 §	Kommunsekreterare, förvaltningschef, enhetschef	
6.	Beslut om att överklaga domslut eller beslut. Delegationen gäller ej för de yttranden som föranleds med anledning av 6 kap 38 § kommunallagen	Arbetsutskott	
7.	Vägran att lämna ut allmänna handlingar och att lämna ut allmänna handlingar med förbehåll	Kommunsekreterare, förvaltningschef, enhetschef	
8.	Yttranden som ankommer på styrelsen och som inte är av principiell betydelse	Arbetsutskott	
9.	Yttranden som pga. den korta remisstiden inte hinner behandlas av styrelsen	Arbetsutskott	

Nr	Ärendetyp	Delegation	Verkställighet
10.	Besluta om avtal som inte ankommer på annan, såvitt avser styrelsens verksamhetsområde	Arbetsutskott	
11.	Teckna personuppgiftsbiträdesavtal i kommunstyrelsens namn		Förvaltningschef
12.	Vid avtalsbrott häva avtal såvitt gäller styrelsens verksamhetsområde	Arbetsutskott	
13.	Yttrande om antagande av hemvärnsmän	Förvaltningschef	
14.	Bidrag till föreningar utanför övriga nämnders verksamhetsområde upp till 1/3 prisbasbelopp	Arbetsutskott	
15.	Bidrag till byalag/utvecklingsgrupper enligt fastställda riktlinjer		Näringslivsstrateg
16.	Projektbidrag inom folkhälsoområdet upp till två prisbasbelopp Över två prisbasbelopp	Folkhälsostrateg med kanslichefen som ersättare Ordförande	
17.	Mindre ändringar i bostadsförsörjnings- och trafikförsörjningsprogrammen	Arbetsutskott	
18.	Yttrande över detaljplaner	Arbetsutskott	
	Personalärenden		
19.	Skriftlig erinran		Närmaste chef i samråd med personalutvecklare
20.	Disciplinpåföljd (skriftlig varning) för kommunchef, förvaltningschef	Arbetsutskott	
21.	: Avstängning – kommunchef, förvaltningschef : Uppsägning – kommunchef, förvaltningschef	Arbetsutskott Arbetsutskott	
22.	Förflyttning och omplaceringsärenden från en förvaltning till en annan	Personalchef i samråd med berörd chef	

Nr	Ärendetyp	Delegation	Verkställighet
23.	Besluta om förändring av arbets- eller anställningsförhållanden för arbetstagare, samt eventuellt förhandla därom enligt 11 och 12 §§ MBL		Närmaste chef/chefer eller närmaste chef över dessa
24.	Meddela varsel om upphörande av visstidsanställning (LAS)		Närmaste chef eller av denne utsedd person
25.	Medge förkortning av uppsägningstiden enligt AB:s tidsregler för förvaltningschef	Arbetsutskottet	
26.	Medge förkortning av uppsägningstiden enligt AB:s tidsregler för övrig personal		Närmaste chef
27.	Prövning av företrädesrätt och annonsering om ledig tjänst (lokalt avtal)		Närmaste chef eller av denne utsedd person i samråd med personalutvecklare
28.	Avtala om anställningsvillkor inklusive lönesättning utom för förvaltningschef	Närmaste chef i samråd med personalchef respektive personalutvecklare	
29.	Medgivande att lämna biträde vid fullföljande av talan i högre instans då kommunen lämnat biträde åt arbetstagare i första instans i mål angående skadeståndsansvar (AB)	Arbetsutskott	
30.	Ledighet vid värnpliktstjänstgöring, FN-tjänst, föräldraledighet, studieledighet, förtroendemannauppdrag, läkar- och tandläkarbesök samt röntgen (AB)		Närmaste chef
31.	Ledighet för fackligt arbete med lön (LFF)		Personalchef eller personalutvecklare i samråd med närmsta chef
32.	Ledighet och ersättning vid fritidsstudier (Riktlinjer för fritidsstudier)		Närmaste chef

Nr	Ärendetyp	Delegation	Verkställighet
33.	Ledighet för fackligt arbete (LFF)		Närmaste chef
34.	Ledighet för enskilda angelägenheter med lön (AB) : För förvaltningschef : Övrig personal		Ordförande med vice ordförande som ersättare Närmaste chef
35.	Semester såväl huvudsemester som enstaka dagar (Semesterlagen, AB) : För kommunchef : För förvaltningschef : Övrig personal		Ordförande med vice ordförande som ersättare Kommunchefen Närmaste chef eller av denne utsedd person
36.	Besluta om traktamente, bilersättning		Närmaste chef
37.	Användande av bil i tjänsten, s.k. bilavtal		Närmaste chef eller av denne utsedd person
38.	Undantag från samordningsavdrag (AB)	Arbetsutskottet	
39.	Besluta om avvikelse om uttag av övertid och mertid (ATL)		Förvaltningschef
40.	Representation och uppvaktningar		Närmaste chef
41.	Besluta om distansarbete		Närmaste chef
42.	Beordra arbete på övertid, fyllnadstjänstgöring, förskjuten arbetstid samt bevilja kompensationsledigt		Närmaste chef eller av denne utsedd person
43.	Löneförskott		Personalchefen

Nr	Ärendetyp	Delegation	Verkställighet
44.	Deltagande i kurser, konferenser, utbildning och andra tjänsteresor i anställningen : För kommunchef : Förvaltningschef : Övrig personal		Ordförande med vice ordförande som ersättare Kommunchefen Närmaste chef eller av denne utsedd person
45.	Utfärda intyg eller betyg över tjänstgöring		Närmaste chef, eller av denne utsedd person
46.	Utfärda pensionsbesked och pensionsbrev		Personalchefen
47.	Lön eller del därav vid ledighet för utbildning utanför tjänsten (AB)		Förvaltningschef efter samråd med personalchef
48.	Minskning av avlöningsförmån (AB)		Personalchef
49.	Förbud mot tjänstgöring för förhindrande av att smitta sprids		Närmaste chef
50.	Anvisa läkare för beordrad läkarundersökning (AB)		Närmaste chef
51.	Besluta om krav på sjukintyg från första sjukdagen (AB)		Närmaste chef i samråd med personalutvecklare
52.	Kvarstå i anställningen efter uppnådd pensionsålder	Närmsta chef i samråd med personalchef	
53.	Godkännande av bisysslor (AB)		Förvaltningschef i samråd med personalchef
54.	Förhandla på kommunens vägnar enligt gällande lagstiftning om förhandlingsrätt, utom vad gäller 11–14, 19 och 38 §§ lagen om medbestämmande i arbetslivet (MBL) inom andra nämnders verksamhetsområde		Personalchef

Nr	Ärendetyp	Delegation	Verkställighet
	Inköp/Upphandling		
55.	Beslut att genomföra egen upphandling av varor, tjänster och byggentreprenad : Upp till 20 prisbasbelopp : Mellan 20 prisbasbelopp och 40 prisbasbelopp : Över 40 prisbasbelopp	Enhetschef Förvaltningschef Arbetsutskott	
56.	Fatta tilldelningsbeslut i egen upphandling samt teckna avtal i enlighet med tilldelningsbeslut : Upp till 20 prisbasbelopp : Över 20 prisbasbelopp	Enhetschef Förvaltningschef	
57.	Beslut att delta i samordnad upphandling med Borås stad eller annan kommun : Upp till 20 prisbasbelopp : Mellan 20 prisbasbelopp och 40 prisbasbelopp : Över 40 prisbasbelopp	Enhetschef Förvaltningschef Arbetsutskott	
58.	Fatta tilldelningsbeslut efter samordnad upphandling med Borås stad eller annan kommun samt teckna avtal i enlighet med tilldelningsbeslut : Upp till 20 prisbasbelopp : Över 20 prisbasbelopp	Enhetschef Förvaltningschef	

59.	<p>Beslut att vara avropsberättigad på kommunövergripande ramavtal via SKI, Kammarkollegiet eller andra nationella ramavtal</p> <ul style="list-style-type: none"> : Upp till 40 prisbasbelopp : Över 40 prisbasbelopp 	<p>Ekonomichef/IT-chef Förvaltningschef</p>	
60.	<p>Beslut att avropa genom förnyad konkurrensutsättning via SKI, Kammarkollegiet eller andra nationella ramavtal</p> <ul style="list-style-type: none"> : Upp till 20 prisbasbelopp : Mellan 20 prisbasbelopp och 40 prisbasbelopp : Över 40 prisbasbelopp 	<p>Enhetschef Förvaltningschef Arbetsutskott</p>	
61.	<p>Fatta tilldelningsbeslut för avrop genom förnyad konkurrensutsättning samt teckna avtal i enlighet med tilldelningsbeslut</p> <ul style="list-style-type: none"> : Upp till 20 prisbasbelopp : Över 20 prisbasbelopp 	<p>Enhetschef Förvaltningschef</p>	
62.	<p>Göra avrop från tecknat ramavtal inom ramen för anslagna medel</p>		<p>Enhetschef, eller av denne utsedd person</p>
63.	<p>Beslut om att direktupphandla varor och tjänster enligt LOU</p> <ul style="list-style-type: none"> : Upp till 100 000 kr : Mellan 100 000 kr och upp till direktupphandlingsgränsen (586 907 kr år 2018) 		<p>Enhetschef, eller av denne utsedd person Förvaltningschef</p>
64.	<p>Utse beställarombud vid entreprenader och konsultuppdrag</p>		<p>Närmaste chef</p>

Nr	Ärendetyp	Delegation	Verkställighet
	Övriga ekonomiska ärenden		
65.	Avskrivning av fordran enligt gällande regler : Upp till ½ prisbasbelopp : Över ½ prisbasbelopp	Ekonomichef Arbetsutskott	
66.	Utdelning från donationsfonder	Arbetsutskottet	
67.	Under kommunfullmäktiges sommaruppehåll besluta i akuta situationer i fråga rörande tilläggsanslag	Ordförande med vice ordförande som ersättare	
68.	Utse beslutsattestanter		Förvaltningschef i samråd med ekonom
69.	Avyttring av utrangerade inventarier och material rörande kommunens administrativa lokaler upp till 1 prisbasbelopp		Kanslichef
70.	Vid behov ta upp lån inom den beloppsram och de riktlinjer som fullmäktige fastställt med särskilt beaktande av de närmare föreskrifter om säkerheten som fullmäktige angivit		Ekonomichefen
71.	Utse personal som har rätt att göra utbetalningar		Ekonomichefen
72.	Placering av likvida medel enligt gällande regler		Ekonomichefen
73.	Placering av donationsmedel enligt gällande regler		Ekonomichefen
74.	Taxeringsärenden		Ekonomichefen

Nr	Ärendetyp	Delegation	Verkställighet
75.	Överenskommelse om betalningsplan för fordran		Ansvarig handläggare
76.	Prövning av ekonomiska säkerheter		Enhetschef i samråd med förvaltningsekonom
	Mark- och fastighetsärenden		
77.	Inköp och försäljning av fastigheter med/utan byggnader för kommunens behov upp till ett belopp om 2 500 tkr	Arbetsutskottet	
78.	Uthyrning av lokaler som kommunstyrelsen förvaltar samt inhyrning av externa lokaler	Arbetsutskottet	
79.	Uppsägning av externt hyrda lokaler (utanför koncernen) efter säkerställande att nyttjandebehov inte kvarstår i annan kommunal verksamhet	Enhetschef	
	Övriga ärenden		
80.	Tillstånd att använda kommunens vapen		Förvaltningschef eller kanslichef
81.	Mottagande av delgivningskvitto från annan myndighet		Kommunsekreterare
	Integrationsärenden		
82.	Beslut att teckna hyresgarantier för integration		Integrationssamordnare med kanslichefen som ersättare