



**VARBERGS  
KOMMUN**

# Delegationsordning

Kommunstyrelsen

<b>Beslutad av</b> Kommunstyrelsen	<b>Beslutsdatum och paragrafnummer</b> 2021-06-22, § 141, 2021-12-14, § 237, 2022-04-26, § 85, 2023-10-24, § 222 2024-03-26, § 59	<b>Diarienummer</b> KS 2021/0305	<b>Dokumentansvarig avdelning</b> Kommunkansliet
---------------------------------------	--	-------------------------------------	---

## Innehåll

Allmänt om delegation .....	3
Kommunstyrelsens reglemente .....	3
Kommunstyrelsens delegater .....	3
Villkorad delegation .....	3
Ersättare för delegater .....	3
Ärenden som inte får delegeras .....	4
Delegation i särskilt beslut .....	4
Skillnad på delegationsbeslut och verkställighet .....	4
Återkallelse av delegerad beslutanderätt .....	4
Jäv .....	5
Utformning av delegationsbeslut .....	5
Anmälan av delegationsbeslut .....	5
Rutin för anmälan av delegationsbeslut .....	5
Överklagande av delegationsbeslut .....	5
Förkortningar .....	6
Lagar och bestämmelser .....	6
1. Administration och allmänna ärenden .....	7
2. Informationshantering .....	9
3. Upphandling .....	11
4. Mark- och exploatering .....	13
5. Plan- och bygglagen .....	16
6. Förrättningsärenden med mera .....	17
7. Ekonomiärenden med mera .....	19
8. Personal- och arbetsgivarärenden .....	22

## Allmänt om delegation

Delegation innebär att kommunstyrelsen ger en delegat i uppdrag att på kommunstyrelsens vägnar fatta beslut i ett visst ärende eller ärendegrupp. Detta framgår av kommunallagen, KL, 6 kap. 37 § och 7 kap. 5 och 6 §.

Överföring av beslutanderätt, det vill säga delegation, syftar till att kommunstyrelsen ska kunna avlastas rutinärenden och ägna sig åt övergripande och principiella frågor.

Ett beslut som fattas med stöd av delegation likställs med ett beslut som kommunstyrelsen fattar, vilket betyder att beslutanderätten förs över från kommunstyrelsen till delegaten.

Eftersom delegation innebär att beslutanderätten överförs till en delegat ska delegaten alltid överväga om det aktuella ärendet är av principiell art eller av större vikt, och om så är fallet ska beslutet lämnas till kommunstyrelsen.

## Kommunstyrelsens reglemente

Kommunstyrelsens delegationsordning utgår från kommunstyrelsens reglemente. I reglementet, som är fastställt av kommunfullmäktige, framgår styrelsens verksamhets- och ansvarsområden.

Genom reglementet ger kommunfullmäktige kommunstyrelsen i uppdrag att hantera ett visst område eller besluta i ärenden inom ramen för reglementet. I delegationsordningen delegerar kommunstyrelsen i sin tur beslutanderätten i vissa ärenden till en delegat.

## Kommunstyrelsens delegater

Kommunstyrelsen delegerar beslutanderätten till kommunstyrelsens presidium, vilket är ordförande och en eller flera vice ordförande, utskott, en ledamot eller ersättare i kommunstyrelsen eller till en tjänsteperson. Detta framgår av KL, 6 kap. 37 § och 7 kap. 5 och 6 §.

Blandad delegation är inte tillåten, det vill säga att kommunstyrelsen överlåter beslutanderätten till både förtroendevalda och tjänstepersoner.

Kommundirektör får vidaredelegera till annan tjänsteperson enligt KL, 7 kap. 6 §. I de fall kommunstyrelsen har medgivit vidaredelegering framgår det av respektive delegationspunkt.

## Villkorad delegation

I delegationsordningen framgår de fall där delegaten ska samråda med annan part innan beslut i ärendet fattas. Samrådet ska dokumenteras i delegationsbeslutet.

## Ersättare för delegater

I delegationsordningen ges beslutanderätt till utpekad funktion. En delegat kan inte själv utse ersättare. Ersättare får inte heller utses av ett arbetsutskott eller en tjänsteperson.

Vid jäv eller annan frånvaro av delegat övertas delegatens beslutanderätt av tillförordnad ersättare. Finns ingen tillförordnad ersättare övertar ersättare som är utpekad i delegationsordningen. Då beslutanderätt delegerats till tjänsteperson kan beslut också fattas av direkt överordnad tjänsteperson.

En delegat kan även överlämna ärendet till kommunstyrelsen för beslut.

## **Ärenden som inte får delegeras**

Enligt KL, 6 kap. 38 §, får beslut i följande ärenden inte delegeras:

- Ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet, det vill säga kommunstyrelsens övergripande ansvar för verksamheten.
- Framställningar eller yttrande till fullmäktige.
- Yttrande med anledning av att fullmäktiges beslut har överklagats.
- Yttrande med anledning av att kommunstyrelsens beslut har överklagats.
- Ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om ärendet är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt.
- Ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras.

## **Delegation i särskilt beslut**

De vanligaste förekommande ärendena samlas i kommunstyrelsens delegationsordning, men kommunstyrelsen kan också besluta om delegation i en viss fråga enligt särskilt beslut.

## **Skillnad på delegationsbeslut och verkställighet**

I ett beslut som fattas med stöd av delegering finns ofta alternativa lösningar vilket innebär att delegaten gör vissa överväganden eller bedömningar inom ramen för ärendet. Det kallas för självständig beslutanderätt.

Finns det inget utrymme för självständiga bedömningar talar man om verkställighet. Vid verkställighet är frågorna ofta redan reglerade i tidigare beslut, lag, instruktion eller avtal. Det kan också vara frågor som verkställs inom ramen för redan fattade beslut om mål, budget och andra inriktningar.

## **Återkallelse av delegerad beslutanderätt**

Beslut som fattas med stöd av delegering är juridiskt sett kommunstyrelsens beslut och kan inte ändras eller återkallas av kommunstyrelsen. Rätten att fatta beslut överförs helt till delegaten.

Kommunstyrelsen kan dock när som helst återkalla sitt delegationsuppdrag eller föregripa beslut i ärenden som finns angivna i delegationsordningen.

## **Jäv**

En delegat får inte delta i handläggning av ärenden där hon eller han är jävig. I sådant fall ska delegaten överlämna ärendet till aktuell ersättare eller kommunstyrelsen. Vad som menas med jäv följer av KL 6 kap. 28-32 §.

## **Utformning av delegationsbeslut**

Delegationsbeslut följer samma princip som övriga beslut som fattas av kommunstyrelsen. Det innebär att delegationsbesluten alltid ska dokumenteras och följa den dokumentmall som finns för delegationsbeslut i aktuellt ärendehanteringssystem.

I delegationsbeslutet ska det framgå vilket beslut som fattats, vad ärendet gäller, skäl som ligger till grund för beslutet, vem som fattat beslutet, avsnitt och punkt i delegationsordningen samt datum och diarienummer.

## **Anmälan av delegationsbeslut**

Beslut som fattas med stöd av delegering ska anmälas till kommunstyrelsen. Även ett beslut som har fattats med stöd av vidaredelegation ska anmälas. Omfattningen av anmälan av delegationsbeslut framgår i KL, 6 kap. 40 § och 7 kap. 8 §.

Beslut som fattats enligt kommunallagen, KL, 6 kap. 39 §, brådskannde ordförandebeslut, ska anmälas vid nämndens nästa sammanträde, vilket framgår av KL, 6 kap. 40 §.

## **Rutin för anmälan av delegationsbeslut**

Delegationsbeslut ska anmälas till kommunstyrelsen. Anmälan sker genom att delegaten meddelar kommunkansliet på e-postadress [ks@varberg.se](mailto:ks@varberg.se) om aktuellt delegationsbeslut.

Kommunkansliet för därefter upp delegationsbeslutet för redovisning till kommunstyrelsen på närmast efterföljande sammanträde.

## **Överklagande av delegationsbeslut**

Delegationsbeslut överklagas enligt samma regler som för beslut fattade av kommunstyrelsen. Det sker med stöd av kommunallagens regler om laglighetsprövning eller överklagande enligt förvaltningslagen.

För överklagande som stödjer sig på kommunallagen ska överklagande komma in till förvaltningsrätten inom tre veckor från den dag då det tillkännagavs på kommunens anslagstavla att protokollet över beslutet justerats. För överklagande enligt förvaltningslagen räknas tiden från den dag den klagande fick ta del av beslutet.

# Förkortningar

## Lagar och bestämmelser

ArkivL	Arkivlagen (1990:782)
ArkivF	Arkivförordningen (1991: 446)
FL	Förvaltningslag (2017:900)
KL	Kommunallag (2017:725)
OSL	Offentlighets- och sekretesslagen (OSL 2009:400)
TF	Tryckfrihetsförordningen (TF2018:1801)
GDPR	Dataskyddsförordningen
AB	Allmänna bestämmelser
LAS	Lag (1982:80) om anställningsskydd
MBL	Lag (1976:580) om medbestämmande i arbetslivet
KOM-KR	Kompetens- och omställningsavtal

## 1. Administration och allmänna ärenden

Nummer	Ärendegrupp	Lagrum	Delegat	Ersättare för delegat	Anmärkning
1.1	Internationellt utbyte och representation för förtroendevalda		Ordförande	Första vice ordförande	
1.2	Förtroendevaldas deltagande i kurser, konferenser, resor och logi som innebär en kostnad för kommunstyrelsen		Ordförande	Första vice ordförande	Förtroendevaldas arvode för deltagande framgår av arvodesbestämmelser och inte i delegationsordningen.
1.3	Tillstånd att använda kommunens heraldiska vapen		Kanslichef	Kommunikationschef	
1.4	Beslut om att kommunen avstår från att avge yttrande över remisser		Kommundirektör	Kanslichef	
1.5	Befullmäktigande av ombud att föra kommunens talan inför domstol och andra myndigheter samt vid förrättningar av olika slag		Kommundirektör och kommunjurist var för sig		
1.6	Avvisning av för sent inkommen överklagan		Kommunjurist	Kanslichef	
1.7	Beslut om särskilda uppdrag till kommunstyrelsens förvaltning		Arbetsutskottet		
1.8	Brådskande ärenden där beslut inte kan avvaktas enligt kommunallagen	KL kap.6, § 39	Ordförande	Första vice ordförande	
1.9	Yttrande över remiss från länsstyrelsen om förordnande av tillfälliga vigsselförrättare		Ordförande	Första vice ordförande	

<b>1.10</b>	Beslut om att skicka ärenden inom kommunstyrelsens ansvarområde på remiss		Arbetsutskottet		
<b>1.11</b>	Beslut om tillfälligt eldningsförbud		Kommundirektör eller kanslichef var för sig efter samråd med Räddningstjänsten Väst		
<b>1.12</b>	Beslut i jävsfråga som rör tjänsteperson	KL 7 kap. 4 §	Avdelningschef på respektive kontor	Funktionsdirektör	
<b>1.13</b>	Utse signalskyddschef och biträdande signalskyddschef		Kommundirektör		
<b>1.14</b>	Utse säkerhetsskyddschef och biträdande säkerhetsskyddschef		Kommundirektör		
<b>1.15</b>	Beslut om att begära sändning av viktigt meddelande till allmänheten, VMA		Kommundirektör	Säkerhetschef	



## 2. Informationshantering

Nummer	Ärendegrupp	Lagrum	Delegat	Ersättare för delegat	Anmärkning
2.1	Utse arkivansvarig för kommunstyrelsen	ArkivL § 4, 5, 6, arkivreglemente	Kommundirektör	Kanslichef	
2.2	Mindre revideringar i dokumenthanteringsplanen, till exempel redaktionella ändringar, ändring av text i under processbeskrivningar, rubriker och anmärkningar samt omflyttning av handlingstyper. Det innebär dock inte rätt att besluta om ändrade gallringsfrister för handlingar eller att lägga till nya handlingstyper		Kommunarkivarie		
2.3	Beslut att inte lämna ut en allmän handling, att inte lämna ut en uppgift ur en allmän handling samt att lämna ut en allmän handling med förbehåll	TF, OSL	Kommunjurist, kommunarkivarie, kommunsekreterare var för sig	Kanslichef	
2.4	Beslut ifråga om personuppgiftsbiträdesavtal exempelvis i samband med tecknande av avtal om inköp eller försäljning av varor/tjänster	GDPR artikel 28	Delegaten i ursprungsavtalet		
2.5	Beslut ifråga om arrangemang vid gemensamt personuppgiftsansvar	GDPR artikel 26	Kommundirektör	Kanslichef	
2.6	Beslut i fråga om personuppgiftsincident enligt GDPR	GDPR artikel 33, 34	Kommundirektör	Kanslichef	

<b>2.7</b>	Beslut med anledning av konsekvensbedömning avseende dataskydd enligt GDPR	GDPR artikel 35	Kommundirektör	Kanslichef	En konsekvensbedömning ska göras om en personuppgiftsbehandling sannolikt leder till hög risk för fysiska personers rättigheter och friheter.
<b>2.8</b>	Beslut om att anta kommunstyrelsens registerförteckning	GDPR artikel 30	Kommundirektör	Kanslichef	
<b>2.9</b>	Beslut att helt eller delvis avslå begäran från enskild om att få utöva sina rättigheter enligt GDPR	GDPR artikel 15, 16, 17, 18, 20, 21	Kommundirektör	Kanslichef	

### 3. Upphandling

Nummer	Ärendegrupp	Lagrum	Delegat		Anmärkning
3.1	Beslut om upphandling inom kommunstyrelsens verksamhetsområde. I delegationen ingår att fastställa upphandlingsdokument, beslut om tilldelning av kontrakt och ramavtal samt att avbryta pågående upphandling.		Kommundirektör  Kanslichef, ekonomidirektör, personaldirektör, samhällsutvecklingsdirektör, näringslivsdirektör och kommunikationschef avseende upphandling inom sina respektive ansvarsområden	Kanslichef  Upphandlingschef	Ärenden som påverkar verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet beslutas av kommunstyrelsen oavsett delegationens formulering  Upphandling med lågt kontraktsvärde liksom löpande anskaffning för förvaltningens verksamhet som följer ramavtal eller motsvarande kan oftast betraktas som verkställighet  Att teckna avtal till följd av tilldelningsbeslut betraktas som verkställighet.
3.2	Beslut om kommunövergripande upphandling (upphandling som rör flera nämnder). I delegationen ingår att fastställa upphandlingsdokument, beslut om tilldelning av kontrakt och ramavtal samt att avbryta pågående upphandling.		Upphandlingschef	Ekonomidirektör	Ärenden som påverkar verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet beslutas av kommunstyrelsen oavsett delegationens formulering  Att teckna avtal till följd av tilldelningsbeslut betraktas som verkställighet.
3.3	Beslut om ändring av och tillägg till kontrakt och ramavtal.		Upphandlingschef	Ekonomidirektör	

3.4	Beslut om förtida upphörande av ingångna kontrakt och ramavtal genom till exempel uppsägning och hävning.		Upphandlingschef	Ekonomidirektör	
3.5	Beslut om deltagande i upphandling som samordnas med andra upphandlande myndigheter/enheter.		Upphandlingschef	Ekonomidirektör	

## 4. Mark- och exploatering

Nummer	Ärendegrupp	Lagrum	Delegat	Ersättare för delegat	Anmärkning
4.1	Ta emot fastighet eller del av fastighet som gåva		Arbetsutskottet		
4.2	Försälja fastighet där tidigare beslut fattats om markanvisning och på villkor som följer av markanvisningsavtal, intill ett belopp om 5 mnkr		Arbetsutskottet		
4.3	Förvärva eller överlåta fastighet eller del av fastighet som krävs för att fullgöra intentioner i gällande detaljplan		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Upp till 1 mnkr Exploateringsingenjör och projektledare Mark- och exploatering</li> <li>• 1-2,5 mnkr Arbetsutskottet</li> </ul>		
4.4	Avslå framställan om förvärv av mark, arrenderätt och nyttjanderätt samt servitut på kommunens mark		Arbetsutskottet		
4.5	Överlåta mark till enskild för småhusbebyggelse		Markförvaltare	Avdelningschef mark och exploatering	
4.6	Lämna uppdrag till byggnadsnämnden att påbörja planarbete		Arbetsutskottet		
4.7	Lämna uppdrag till byggnadsnämnden att ändra befintlig detaljplan		Arbetsutskottet		
4.8	Överlåta mark för industritomter		Markförvaltare och exploateringsingenjör	Avdelningschef mark och exploatering	

4.9	Överlåta samt förvärva mark utanför detaljplan		<ul style="list-style-type: none"> <li>• upp till 1 mnkr Markförvaltare</li> <li>• 1-2,5 mnkr Arbetsutskottet</li> </ul>		
4.10	Utarrendera kommunens mark såvitt gäller upplåtelse för en tid av högst ett år i sänder		Markförvaltare	Exploateringsingenjör	
4.11	Godkänna upplåtelse i andra hand i fråga om kommunal mark som upplåtits med arrende för en tid av mer än ett år i sänder		Arbetsutskottet		
4.12	Godkänna upplåtelse i andra hand i fråga om kommunal mark som upplåtits med arrende för en tid av högst ett år i sänder		Markförvaltare	Exploateringsingenjör	
4.13	Godkänna överlåtelse av arrenderätt med upplåtelsestid upp till ett år samt bostadsarrende		Markförvaltare	Exploateringsingenjör	
4.14	Godkänna överlåtelse av arrenderätt med upplåtelsestid överstigande ett år, utom bostadsarrende		Arbetsutskottet		
4.15	Säga upp arrende för villkorsändring eller upphörande		Markförvaltare	Exploateringsingenjör	
4.16	Ingå avtal eller genom tillämpning av författningsbestämmelser tillförsäkra kommunen rätt till servitut, ledningsrätt eller nyttjanderätt i annan tillhörig fastighet och medverka till ändring eller upphävande av sålunda tillkommen rätt		Markförvaltare och Exploateringsingenjör	Avdelningschef mark- och exploatering	

4.17	Ingå avtal eller genom tillämpning av författningsbestämmelser belasta kommunens mark med servitut, ledningsrätt eller nyttjanderätt för ledning, rätt till väg eller rätt till anläggning och medverka till ändring eller upphävande av sålunda tillkommen rätt, utan såvitt avser elektrisk högspänningsledning ovan jord		Markförvaltare och Exploateringsingenjör	Avdelningschef mark- och exploatering	
4.18	Ingå avtal om samnyttjande, avlösen och friköp av parkeringsplatser		Exploateringsingenjör	Avdelningschef mark- och exploatering	
4.19	För kommunens räkning ansöka om åtgärder som hanteras av Inskrivningsmyndighet		Markförvaltare och Exploateringsingenjör	Avdelningschef mark- och exploatering	

## 5. Plan- och bygglagen

Nummer	Ärendegrupp	Lagrum	Delegat	Ersättare för delegat	Anmärkning
5.1	Lämna uppdrag att utarbeta detaljplan på mark i kommunal ägo		<ul style="list-style-type: none"> <li>inom område för godkänt planprogram Avdelningschef mark- och exploatering</li> <li>inom övriga områden i enlighet med gällande översiktsplan Arbetsutskottet</li> </ul>	Samhällsutvecklingsdirektör	
5.2	I detaljplaneärenden enligt plan- och bygglagen avge yttrande		Arbetsutskottet		
5.3	I detaljplaneärende med begränsat förfarande där allmän platsmark inte berörs enligt plan- och bygglagen avge yttrande		Exploateringsingenjör	Avdelningschef Mark- och exploatering	



## 6. Förrättningsärenden med mera

Nummer	Ärendegrupp	Lagrum	Delegat	Ersättare för delegat	Anmärkning
6.1	Ansöka om och företräda kommunen som ombud vid förrättning enligt fastighetsbildningslagen, väglagen, anläggningslagen, ledningsrättslagen, miljöbalken 11 kap, lagen om exploateringssamverkan, plan- och bygglagen, expropriationslagen och lagen om enskilda vägar		Exploateringsingenjör, markförvaltare och projektledare mark- och exploatering	Avdelningschef mark- och exploatering	
6.2	Framställningar till och yttranden över remisser från byggnadsnämnden eller lantmäterimyndighet om fastighetsbildning, byggnadslov m.m. samt att företräda kommunen som markägare i ärenden om byggnadslov		Exploateringsingenjör, markförvaltare och projektledare mark- och exploatering	Avdelningschef mark- och exploatering	
6.3	Utsträckning, nedsättning, dödning, sammanföring och relaxation av inteckningar samt utbyte av pantbrev liksom andra därmed jämförliga åtgärder		Samhällsutvecklingsdirektör	Markförvaltare	
6.4	Yttranden i ärenden enligt miljöbalken		Kommunekolog	Avdelningschef samhällsplanering	
6.5	Beslut om bidrag till naturvårdsåtgärder och kommunal medfinansiering med en högsta beloppsgräns om 50 000 kronor		Kommunekolog	Avdelningschef samhällsplanering	
6.6	Med stöd av miljöbalkens 7 kap. begära att myndighet förordnar att dispens medges inom biotopskyddsområde för sådan		Kommunekolog	Avdelningschef samhällsplanering	

	verksamhet eller sådana åtgärder som kan skada naturmiljön				
<b>6.7</b>	Godkänna avtal upprättat för att reglera genomförandet av detaljplan		Arbetsutskottet		
<b>6.8</b>	Yttrande över tillstånd till täktverksamhet enligt miljöbalken		Arbetsutskottet		

## 7. Ekonomiärenden med mera

Nummer	Ärendegrupp	Lagrum	Delegat		Anmärkning
7.1	Utge skadestånd inom ramen för kommunens självrisk		Arbetsutskottet		
7.2	Lämna bidrag till föreningsarrangemang, särskilt stöd, sponsring och marknadsföringsinsatser		<ul style="list-style-type: none"> <li>• 0-50 000 kronor Ordförande</li> <li>• 50 000-200 000 kronor Arbetsutskottet</li> </ul>	1:a vice ordförande	
7.3	Avskriva kommunstyrelsens fordringar upp till ett halvt prisbasbelopp		Ekonomidirektör	Redovisningscontroller	
7.4	Placera kommunens medel enligt kommunfullmäktiges föreskrifter		Ekonomidirektör	Finansekonom	
7.5	Placera kommunens pensionsmedel enligt kommunfullmäktiges särskilda föreskrifter		Ekonomidirektör	Finansekonom	
7.6	Konvertering av lån på i huvudsak samma villkor som ursprungligen inom den ram som fastställts av kommunfullmäktige i års- och kompletteringsbudget eller i annat beslut		Ekonomidirektör	Kommundirektör	
7.7	Uppta lån inom den ram som fastställs av kommunfullmäktige i års- och kompletteringsbudget eller i annat beslut		Ekonomidirektör	Kommundirektör	
7.8	Placera och utbetala donationsmedel		Ekonomidirektör		

7.9	Beslut om att ansöka om bidrag från Sparbanksstiftelsen		Arbetsutskottet		
7.10	Beslut om att godkänna avvikelse från av kommunfullmäktige fastställd investeringsbudget för upp till det lägsta av 10 procent eller 10 miljoner kronor i enskilt objekt		Arbetsutskottet		
7.11	Beslut om att godkänna avvikelse från av kommunfullmäktige fastställd investeringsbudget för upp till det lägsta av 5 procent eller 5 miljoner kronor i enskilt objekt		Ekonomidirektör		
7.12	Beslut om att godkänna finansierad avvikelse från fastställd exploateringsbudget upp till 5 miljoner kronor i enskilt exploateringsprojekt		Arbetsutskottet		
7.13	Beslut om förändringar i attestförteckningen för den del som avser förvaltningsorganisationen, ansvar 11100000-11999999.		Kommundirektör		
7.14	Besluta om nyttjandeperiod, komponentindelning samt eventuellt restvärde för anläggningstillgångar.		Ekonom för samhällsutvecklingskontoret	Verksamhetsekonom för Kommunstyrelsen	
7.15	Beslut om nedskrivning av anläggningstillgång		Ekonomidirektör, personaldirektör, samhällsutvecklingsdirektör, näringslivsdirektör, kanslichef och kommunikationschef		

<b>7.16</b>	Försäljning av lös egendom		Ekonomidirektör, personaldirektör, samhällsutvecklingsdirektör, näringslivsdirektör, kanslichef och kommunikationschef		
<b>7.17</b>	Starta delprojekt inom investeringsobjekt <i>Löpande ram för projektkomplettering</i>		Fastighetschef	Samhällsutvecklingsdirektör	
<b>7.18</b>	Starta delprojekt inom investeringsobjekt <i>Löpande ram för verksamhetsanpassningar</i>		Fastighetschef	Samhällsutvecklingsdirektör	
<b>7.19</b>	Utse personer som har rätt att utföra kommunens banktransaktioner såsom leverantörsbetalningar och kontoöverföringar		Ekonomidirektör	Redovisningscontroller	

## 8. Personal- och arbetsgivarärenden

Nummer	Ärendegrupp	Lagrum	Delegat	Ersättare för delegat	Anmärkning
8.1	Besluta om anställning av avdelningschef eller motsvarande	AB Kap, 2 § 3-5	Kommundirektör eller funktionsdirektör		
8.2	Besluta om anställning av personal under funktionsdirektör/kontorschef, avdelningschef eller enhetschef	AB Kap 2 § 3-5	Funktionsdirektör, kontorschef, avdelningschef och enhetschef inom respektive område		
8.3	Besluta om lön och andra anställningsvillkor för förvaltningschef/funktionsdirektör		Kommundirektör efter samråd med presidiet och personaldirektör		
8.4	Besluta om lön och övriga anställningsvillkor för kommundirektör		Ordförande efter samråd med presidiet och personaldirektör		
8.5	Besluta om anställning av tillförordnad förvaltningschef/funktionsdirektör eller motsvarande dock längst 6 månader		Kommundirektör		
8.6	Utse ersättare för kommundirektör vid ledighet, sjukdom med mera, maximalt tre månader		Ordförande	1:a vice ordförande	
8.7	Besluta om uppsägning och avsked av personal, utom förvaltningschef/funktionsdirektör eller motsvarande samt eventuella avtal och överenskommelser som sluts i samband med avslutet	LAS § 7-10	Kommundirektör i samråd med förhandlingschef		

8.8	Besluta om att förbjuda bisyssla	AB § 8	Kommundirektör, Funktionsdirektör, kontorschef, avdelningschef eller enhetschef		§ 13 Personalstadgan, riktlinje för bisyssla
8.9	Besluta om disciplinpåföljd genom att tilldela skriftlig varning	AB § 11	Kommundirektör med funktionsdirektör, kontorschef, avdelningschef, enhetschef i samråd med HR		
8.10	Besluta om att anta centralt tecknade kollektivavtal från Sveriges Kommuner och Regioner		Personalutskottet		
8.11	Besluta om stridsåtgärder vid arbetsmarknadskonflikter		Personalutskottet		
8.11	Besluta om löneförmåner som inte är reglerade i lag eller avtal vid tjänstledighet eller vid anställnings upphörande, utom förvaltningschef/funktionsdirektör, enligt av personalutskottet fastställda riktlinjer		Kommundirektör i samråd med förhandlingschef		
8.12	Arbetsgivarföretråde i samverkan eller förhandling enligt §§ 11, 12, 14, 19 och 38 MBL som berör den egna förvaltningen eller kommunövergripande ärenden.	MBL, Lokalt samverkan savtal	Kommundirektör	Personaldirektör, förhandlingschef	
8.13	Förhandla på kommunens vägnar enligt gällande lagstiftning om förhandlingsrätt utom vad gäller 11,12, 14, 19 och 38 §§ lagen om medbestämmanderätt i	MBL	Förhandlingschef	Personaldirektör	

	arbetslivet inom andra nämnders verksamhetsområden.				
<b>8.14</b>	Besluta om lokala avtal i samband med tvisteförhandlingar		Förhandlingschef	Personaldirektör	
<b>8.15</b>	Besluta om lokala avtal i samband med löneöversynsförhandlingar		Förhandlingschef	Personaldirektör	
<b>8.16</b>	Besluta om lokala kollektivavtal om avvikelse från lag och avtal med berörda arbetstagarorganisationer		Förhandlingschef	Personaldirektör	
<b>8.17</b>	Besluta om återbetalning av för mycket utbetald preliminär lön, felaktigt utbetald lön		Förhandlingschef	Personaldirektör	
<b>8.18</b>	Besluta om pensionsavtal samt fastställande av pensionsförmåner enligt gällande avtal och/eller äldre pensionsavtal		Personaldirektör		
<b>8.19</b>	Besluta om avgångsförmåner enligt KOM-KR		Personaldirektör		
<b>8.20</b>	Besluta om inte avtalsreglerade ersättningar		Förhandlingschef		
<b>8.21</b>	Besluta om lönepolitiska prioriteringar		Personalutskottet		
<b>8.22</b>	Besluta om personalpolitiska riktlinjer eller motsvarande		Personalutskottet		
<b>8.23</b>	Besluta om lönetillägg för särskilda arbetsuppgifter inom samtliga förvaltningar i kommunen.		Förhandlingschef		



8.24	Besluta om frågor som berör underställd förvaltningsorganisation inom kommunstyrelsen		Kommundirektör		
8.25	Besluta om frågor som rör förvaltningsövergripande rationaliseringar då det berör mer än en förvaltning		Kommundirektör i samråd med berörd förvaltningschef		
8.26	Besluta om frågor som rör förflyttning/omplacering av tillfällig eller permanent karaktär av arbetstagare till anställning mellan myndigheterna.		Personaldirektör i samråd med förhandlingschef		
8.27	Fråga om minskning av avlöningsförmåner för arbetstagare som drabbats av olycksfall skada eller sjukdom och där rätt till ersättning från tredje man finns enligt AB	AB Kap 8 § 37 mom. 1	Personaldirektör		
8.28	Fråga om biträde från arbetsgivaren åt arbetstagare som ålagts att inställa sig i domstol på grund av skadeståndsanspråk från tredje man, för händelse som inträffat i arbetet		Kommundirektör i samråd med personaldirektör		
8.29	Beslut om att få behålla lön under ledighet för förtroendeuppdrag åt kommunen, när full ersättning för förlorad arbetsförtjänst inte ges		Personalutskottet efter samråd med personaldirektör		
8.30	Förhandlingar och beslut om fackliga organisationens tidsuttag		Avdelningschef för personaladministrativa avdelningen i samråd med förhandlingschef		

<b>8.31</b>	Besluta om undantag av samordning av avlöningsförmån eller annan anställningsförmån	AB Kap 5 § 19 mom. 1	Personaldirektör		
<b>8.32</b>	Besluta om tolkning och tillämpning av bestämmelser om ersättningar och arvoden till förtroendevalda		Personalutskottet		