



**OSBY**  
KOMMUN

Dnr KS/2019:10

# **Delegationsordning**

## **Kommunstyrelsen**

**Gäller fr.o.m. 1 maj 2019**

Antagen av kommunstyrelsen den 9 januari 2019, § 7.  
Reviderad av kommunstyrelsen den 24 april 2019, § 90.

## **Innehållsförteckning**

Allmänt om delegering av beslutanderätt.	3
Allmänna bestämmelser och regler för Osby kommunstyrelses Delegationsordning.	5
Förkortning av lagar och delegater.	7
Juridiska och allmänna ärenden, arkiv, nämndadministration, kommunikation.	9
Ekonomisk förvaltning och upphandling.	13
Personaladministrativa ärenden.	15
Näringsliv/Tillväxt/Turism.	17

## Allmänt om delegering av beslutanderätt

(6 kap. 37–42 §§ kommunallagen (KL))

### Vad innebär delegering?

Delegering innebär att beslutanderätten, i ett visst ärende eller i en ärendegrupp, flyttas över från nämnden till ett utskott, till en ledamot eller ersättare eller till en anställd hos kommunen (=delegaten). Delegaten träder helt in i nämndens ställe. Ett beslut av delegaten ses som ett beslut av nämnden och *kan överklagas* genom laglighetsprövning. Nämnden kan inte ändra delegatens beslut, men kan när som helst *återkalla* ett delegeringsuppdrag. Nämnden kan också föregripa ett beslut genom att överta beslutanderätten och själv och fatta beslut. Motsvarande gäller om en förvaltningschef vidaredelegerat sin beslutanderätt i enlighet med vad som anges nedan under rubriken ”Vidaredelegation”

### Syftet med delegering av beslutanderätt

Syftet med att delegera beslutanderätten är dels att avlasta kommunstyrelsen rutinärenden och på så sätt skapa utrymme för mer omfattande behandling av ärenden av principiell beskaffenhet eller större vikt, dels att möjliggöra en effektivare verksamhet genom att förkorta såväl handläggningstiden som tiden för beslut.

### Förutsättningar för nämndens delegationsrätt

Delegering inom en nämnd förutsätter *alltid beslut i två (2) led*. Först måste kommunfullmäktige i ett *reglemente* eller i ett *särskilt beslut* ha uppdragit till nämnden att hantera vissa verksamhetsområden eller besluta i vissa ärenden eller ärendegrupper. Därefter kan nämnden om den vill besluta om delegering av denna beslutanderätt. Nämnden lämnar delegeringsuppdrag genom *särskilt beslut* eller genom att fatta beslut om en *delegationsordning* där beslutanderätten i olika ärenden överförs till delegater.

### Vad kan delegeras

#### Nämndens delegationsrätt – delegeringsförbud

Någon klar gräns för vad som är möjligt att delegera eller inte, finns inte. En bedömning görs utifrån hur ofta ärendena förekommer, kommunens storlek, budgetomslutning, förvaltningens/verksamhetens storlek och organisation.

Någon klar gräns för vad som är möjligt att delegera eller inte, finns inte. En bedömning görs utifrån hur ofta ärendena förekommer, kommunens storlek, budgetomslutning, förvaltningens/verksamhetens storlek och organisation.

Nämnden får inte delegera beslutanderätten i följande slag av ärenden.

1. ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet, d.v.s. nämndens övergripande ansvar för verksamheten,
2. framställningar eller yttranden till kommunfullmäktige,
3. yttranden i anledning av att beslut av nämnden i sin helhet överklagats,
4. yttranden i anledning av att kommunfullmäktiges beslut överklagats,
5. ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om ärendet är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt<sup>1</sup>,
6. ärenden som väckts genom medborgarförslag och som överlåtits till nämnden,

---

<sup>1</sup> Ärenden som får stora konsekvenser för kommunen och där den politiska bedömningen är avgörande.

7. vissa ärenden som anges i särskilda föreskrifter bl.a. i socialtjänstlagen (2001:453),
8. ärenden som inte är budgeterade och som innebär kostnadsökningar.

### **Delegering eller verkställighet**

Det är skillnad mellan beslut i KL:s mening och ren verkställighet. Gränsen mellan beslut som kräver delegering och ren verkställighet går inte exakt att avgöra. Beslut i kommunallagens mening kännetecknas bland annat av att det finns utrymme för alternativa lösningar och att den som beslutar måste göra vissa överväganden och bedömningar. Normalt kan denna typ av beslut överklagas genom laglig-hetsprövning eller genom förvaltningsbesvär.

Vid ren verkställighet saknas utrymme för självständiga bedömningar och beslutsalternativ. Det rör sig till exempel om att tillämpa en fastställd taxa eller där klara riktlinjer anger förhållningssätt. Beslut av rent förberedande eller verkställande art kan inte överklagas.

### **Beslut utan delegeringsuppdrag**

Om en delegat fattar beslut utan stöd av ett delegeringsuppdrag kan ett sådant beslut inte överklagas genom laglighetsprövning eftersom beslutet inte existerar i KL:s mening. Kommunen kan dock bli civilrättsligt bunden av beslutet om den som beslutet avser är i god tro och det rör ett civilrättsligt förhållande.

### **Vem kan man delegera till?**

En nämnd kan lämna delegeringsuppdrag till ett utskott en ledamot eller ersättare i nämnden eller en anställd hos kommunen. Ett delegeringsuppdrag kan inte lämnas till flera anställda i grupp, till en anställd tillsammans med en ledamot eller ersättare, s.k. *blandad delegering*, en anställd i av kommunen hel- eller delägt aktiebolag, en konsult eller motsvarande. Det bör, i delegationsordningen eller på annat sätt, klart anges vem som går in i en delegats ställe *vid delegatens frånvaro*.

### **Delegering av beslutanderätten i brådskande ärenden där nämndens avgörande inte kan avvaktas**

En nämnd får enligt KL uppdra åt ordförande eller en annan ledamot i nämnden att besluta i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas. Vilka beslut som kan delegeras och om det finns några begränsningar framgår inte av lagtexten. Ärenden som avgjorts med stöd av denna bestämmelse skall anmälas vid nämndens nästa sammanträde.

### **Anmälan av delegationsbeslut**

Beslut som fattas med stöd av delegering ska anmälas till nämnden. *Syftet* med anmälan är att nämndens *informations- och kontrollbehov* ska tillgodoses, dessutom har det betydelse för när *beslutet vinner lagakraft*.

### **Vidaredelegation**

Endast kommundirektören får överlåta hela eller delar av sin beslutanderätt enligt denna delegationsordning till en annan anställd inom kommunen även i de ärenden där vederbörande endast anges som ersättare. Ett beslut som fattas med stöd av sådan vidaredelegation ska anmäls till kommundirektören som i sin tur anmäler delegationsbeslutet till kommunstyrelsen.

Vidaredelegation är bara tillåten i ett steg, vilket innebär att den som av kommundirektören fått rätt att fatta visst/vissa beslut inte i sin tur kan delegera vidare denna beslutanderätt.

### **Vid förhinder för delegaten**

Vid förhinder för delegat inträder i denna delegationsordning angiven ersättare som delegat.

Om inte annan ersättare för kommunchefen anges i denna delegationsordning inträder vid kommundirektören förhinder biträdande kommundirektören<sup>2</sup> som såväl delegat som ersättare för delegat.

Om inte annat anges i denna delegationsordning inträder vid förhinder för någon av kommunstyrelsens enhetschefer kommundirektören som såväl delegat som ersättare för delegat.

I övrigt gäller generellt att vid förhinder för delegat inträder vid förhinder för denne i första hand den som förordnats som ersättare och i andra hand närmast överordnad chef.

Med förhinder avses frånvaro i anledning av sjukdom, tjänstledighet, semester eller tjänsteresa.

### **Ärenden av principiell betydelse, tillämpning av policy m.m.**

En delegat ska överlämna beslutanderätten i ett ärende till kommunstyrelsen om ärendet är av *principiell betydelse, har stor ekonomisk påverkan på kommunens ekonomi* eller *om andra skäl* motiverar att ärendet ska beslutas av kommunstyrelsen. En delegat ska följa policys och riktlinjer som antagits av Osby kommun inom olika områden.

### **Vid överklagande av beslut och domar, inhibitionsansökan och yttranden**

Rätt att besluta i en viss ärendegrupp innefattar också rätt att

- ✓ besluta att överklaga beslut och domar som innefattar ändring av delegatens beslut,
- ✓ besluta att avge yttrande till högre instans med anledning av överklagande av delegatens beslut samt begära inhibition av överklagat beslut,
- ✓ ompröva överklagat beslut.

### **Undertecknande av handlingar**

Avtalstecknande och undertecknande av handlingar är inte några beslut och ska därför inte anges i delegationsordningen. Beslut att ingå ett avtal kan dock vara ett beslut och kan delegeras, men det innefattar inte rätten att skriva under själva avtalet. Kommunstyrelsen kan fatta särskilda beslut om rätten att underteckna handlingar för förtroendevalda och tjänstemän inom sitt verksamhetsområde, dvs. beslut om firmateckningsrätt.

---

<sup>2</sup> Enligt delegationsbeslut av kommundirektören den 17 december 2018 utsågs kanslichefen, tillsvidare, till biträdande kommundirektör.

### **Undertecknande av handlingar, forts.**

Av ”Reglemente för Osby kommun”, som gäller för kommunens samtliga nämnder, framgår under rubriken ”Undertecknande av handlingar” att avtal, fullmakter, kontrakt, köpehandlingar, skrivelser och liknande handlingar som beslutas av kommunstyrelsen i första hand ska undertecknas av ordföranden. Vid förfall för ordföranden ska vice ordföranden eller kommundirektören, eller annan anställd, som nämnden bestämmer underteckna handlingar. Kommunstyrelsen kan i enskilda ärenden/vid enskilda tillfällen bestämma att annan ledamot eller anställd ska underteckna avtal, andra handlingar och skrivelser.

Med stöd av delegation från kommunstyrelsen får delegat på kommunstyrelsens vägnar underteckna handlingar som upprättats med anledning av dennes delegationsbeslut.

Från kommunstyrelseförvaltningen utgående skrivelser ska undertecknas på sätt som kommundirektören bestämmer.

### **Utfärdande av fullmakt**

Kommundirektören kan, enligt punkt 2.1 i delegationsordningen, utfärda fullmakt att föra kommunens talan vid/inför domstol och andra myndigheter samt vid för rättningar av olika slag. Härigenom kan en tjänstepersons befogenhet utvidgas utöver det som gäller inom delegationsordningen. Av fullmakten ska framgå vem som ges fullmakten, för vilket ärende fullmakten gäller och under vilken tidsperiod fullmakten är giltig. En förutsättning för utfärdandet av en fullmakt är att den som utfärdar fullmakten själv har beslutanderätten avseende den aktuella frågeställningen.

### **Anmälan av beslut fattade på delegation**

Samtliga beslut som fattats på delegation ska anmälas till kommunstyrelsen. Respektive delegat noterar beslut på särskild blankett och kopia av underlaget till beslutet ska bifogas.

### **Överklagande av beslut**

Delegatens beslut kan överklagas på samma sätt som kommunstyrelsens beslut. Inom svensk förvaltningsrätt förekommer två (2) huvudtyper av överklagande, förvaltningsbesvär och laglighetsprövning.

Vid förvaltningsbesvär prövar besvärsmyndigheten både beslutets laglighet och lämplighet och om överklagandet bifalls så kan besvärsmyndigheten inte bara upphäva beslutet utan också ändra dess innehåll eller ersätta det med ett nytt beslut. Vid förvaltningsbesvär varierar besvärsinstanserna efter vilket lagstiftningsområde det gäller.

Vid laglighetsprövning sker endast en prövning av beslutets laglighet. Om överklagandet bifalls så kan besvärsmyndigheten upphäva det överklagade beslutet, men inte ersätta det med ett nytt beslut. Vid laglighetsprövning är förvaltningsrätten den första besvärsinstansen.

## Förkortningar Lagar/Avtal m.m.

AB	Allmänna bestämmelser, kollektivavtal
Dataskyddsl	Lag (2018:218) med kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning
FBO	Förordningen (2010:1075) om brandfarliga och explosiva varor
FSO	Förordningen (2003:789) om skydd mot olyckor
FVL	Förvaltningslag (2017:900)
GDPR	Europaparlamentets och rådets förordning 2016/679 av den 27 april 2016 om skydd för fysiska personer med avseende på behandling av personuppgifter och om det fria flödet av sådana uppgifter.
KL	Kommunallag (2017:725)
LBE	Lagen (2010:1011) om brandfarliga och explosiva varor
LEH	Lagen (2006:544) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap
LFF	Lag (1974:358) om facklig förtroendemans ställning på arbetsplatsen
LOU	Lagen (2016:1145) om offentlig upphandling,
LSO	Lag (2003:778) om skydd mot olyckor
LUF	Lagen (2016:1146) om upphandling inom försörjningssektorerna
OSL	Offentlighets- och sekretesslag (2009:400)
PUA	Personuppgiftsansvarig
SKL	Sveriges Kommuner och Landsting
SÄF	Säkerhetsskyddsförordningen (2018:658)
TF	Tryckfrihetsförordningen (1949:105)



## **Förkortningar delegater**

AU	Kommunstyrelsen arbetsutskott
KS	Kommunstyrelsen
KSO	Kommunstyrelsens ordförande
KSvO	Kommunstyrelsens vice ordförande
P-delegation	Kommunstyrelsens personaldelegation
NT-delegation	Kommunstyrelsens näringslivs- och tillväxtdelegation

## Juridiska och allmänna ärenden, arkiv, nämndadministration, kommunikation

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare	Lagrum
1.1	Utse firmatecknare för såväl kommunstyrelsen som kommunen	AU		
1.2	Beslut att lämna ut handling, efter sekretessprövning och prövning enligt GDPR, av den som har handlingen i sin vård.	Närmast ansvarig chef		TF, OSL, GDPR
1.3	Beslut om att lämna ut handling till annan myndighet i enlighet med skyldighet att bryta sekretess	Närmast ansvarig chef		10 kap 15 §OSL
1.4	Beslut om avslag på begäran om utlämnande av allmän handling till enskild eller annan myndighet samt uppställande av förbehåll i samband med utlämnande till enskild	Närmast ansvarig chef		6 kap 7§ och 10 kap 14 § OSL
1.5	Beslut att lämna ut uppgifter ur personregister till statliga myndigheter i forskningssyfte	Närmast ansvarig chef		12 kap 6 § SOL DataskyddSL
1.6	Överklagande, yrkande om inhibition samt yttrande till kammar- och förvaltningsrätt när ursprungsbeslutet fattats av utskott eller delegation.	Respektive utskott/delegation		6 kap 37 § KL
1.7	Beslut om att omprövning av delegationsbeslut skall ske samt själva omprövningen av beslutet	Delegaten i ursprungsbeslutet		45–46 §§ FL
1.8	Prövning om överklagande skett i rätt tid samt avvisning av överklagande som kommit in för sent	Delegaten i ursprungsbeslutet		45–46 §§ FL
1.9	Avge yttrande i anledning av överklaganden av delegationsbeslut	Delegaten i ursprungsbeslutet		
1.10	Prövning om överklagande skett i rätt tid samt avvisning av överklagande som kommit in för sent, i de fall där ursprungsbeslutet inte fattats av tjänsteperson.	Kanslichef	Kommunsekreterare	45–46 §§ FL
1.11	Avge yttrande i anledning av överklaganden av delegationsbeslut som inte fattats av tjänsteperson.	Kanslichef	Kommunsekreterare	
1.12	Yttrande över remisser till myndigheter, organisationer m.fl. i frågor som inte är av stor vikt eller principiell betydelse	AU		
1.13	Beslut i ärende till AU som är så brådskande, att AU:s avgörande inte kan avvaktas	AU:s ordförande	AU:s vice ordförande	6 kap 6§ KL
1.14	Avvisande av ombud till sammanträde med utskott	AU:s ordförande	AU:s vice ordförande	14–15 §§ FL

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare	Lagrum
1.15	Riktlinjer inom verksamheterna, som inte ska beslutas av kommunfullmäktige eller kommunstyrelsen	AU		Enligt "Riktlinjer för styrdokument", antagna av kommunfullmäktige
1.16	Övergripande rutiner utifrån fastställda riktlinjer	Kommundirektör		Enligt "Riktlinjer för styrdokument", antagna av kommunfullmäktige
1.17	Ansökningar om projektmedel, EU-bidrag m.m. hos Länsstyrelsen, ESF m.fl.	AU:s ordförande och vice ordförande gemensamt	Respektive enhetschef	
1.18	Tecknande av samverkansavtal med andra myndigheter.	Respektive enhetschef	Kommundirektör	
1.19	Befullmäktigande av ombud att föra kommunens talan vid/inför domstol och andra myndigheter samt vid förrättningar av olika slag	Kommundirektör	Kanslichef	6 kap. 15 § KL
1.20	Avge yttrande i folkbokföringsärende	Kanslichef	Kommunsekreterare	Folkbokföringslagen (1991:481)
1.21	Lämna medgivande att använda kommunens vapen	Kommundirektör	KSO	
1.22	I kommunstyrelsens ställe avge yttrande i ärenden om remisstiden inte medger att ärendet hinner behandlas på ordinarie sammanträde.	AU	Ordföranden och vice ordföranden i AU gemensamt	
1.23	Beslut om antagande och revidering av kommunstyrelsens dokumenthanteringsplan	AU	Ordföranden och vice ordföranden i AU gemensamt	
1.24	Utse arkivansvarig	AU	Ordföranden och vice ordföranden i AU gemensamt	
1.25	Utse arkivredogörare, i samråd med kanslichefen	Arkivansvarig	Registrator	
1.26	Kommunstyrelsens representation och uppvaktning m.m. upp till ett maximalt belopp om 5.000 kr per tillfälle	KSO	KSvO	
1.27	Kommunstyrelsens ordförandes deltagande i kurser, konferenser m.m. upp till tre (3) dagar	KSVO		
1.28	Kommunstyrelsens ordförandes deltagande i kurser, konferenser m.m. mer än tre (3) dagar	AU		
1.29	Övriga förtroendevaldas i kommunstyrelsen deltagande i kurser, konferenser m.m. upp till tre (3) dagar	KSO	KSvO	
1.30	Övriga förtroendevaldas i kommunstyrelsen deltagande i kurser, konferenser m.m. mer än tre (3) dagar	AU		

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare	Lagrum
1.31	Rätt att begära yttrande och upplysningar från kommunens samtliga nämnder, utskott, beredningar, delegationer och förvaltningar under ärendeberedning/-handläggning inför kommunstyrelsens beredning och/eller beslut i samtliga ärenden.	Kanslichef	Kommunsekreterare	
1.32	Utse dataskyddsbud	Kommundirektör	Kanslichef	Art 37 GDPR
1.33	Beslut att ta ut en avgift eller att inte tillmötesgå en begäran på grund av att den bedöms uppenbart ogrundad eller orimlig	Respektive enhetschef		Art 12.5 GDPR
1.34	Beslut om utlämnande av registerutdrag och beslut att avvisa begäran om registerutdrag	Respektive enhetschef		Art 15 GDPR
1.35	Beslut om den registrerades rätt till rättelse	Respektive enhetschef		Art 16 GDPR
1.36	Beslut om den registrerades rätt till radering	Respektive enhetschef		Art 17 GDPR
1.37	Beslut om den registrerades rätt till begränsning av behandling samt svaromål till tillsynsmyndigheten	Respektive enhetschef		Art 18 GDPR
1.38	Beslut om underrättelse till tredje man om rättelse eller radering av personuppgifter eller begränsning av behandling	Respektive enhetschef		Art 19 GDPR
1.39	Beslut om den registrerades rätt till dataportabilitet <sup>3</sup>	Respektive enhetschef		Art 20 GDPR
1.40	Beslut i anledning av den registrerades rätt att göra invändningar	Respektive enhetschef		Art 21 GDPR
1.41	Beslut att anmäla en personuppgiftsincident, upprätta anmälan och sammanställa dokumentation	Respektive enhetschef		Art 33 GDPR
1.42	Fastställa en konsekvensbedömning avseende dataskydd	Respektive enhetschef		Art 35 GDPR
1.43	Underteckna personuppgiftsbiträdesavtal med instruktioner	Respektive enhetschef		Art 28 GDPR
1.44	Yttrande över översiktsplan från andra kommuner	AU	Ordföranden och vice ordföranden i AU gemensamt	
1.45	Beslut enligt spellagen (2018:1138) om ✓ registrering för lotteriverksamhet, ✓ registreringsavgift för registrerad lotteriverksamhet, ✓ förordnande av och arvode till kontrollant.	Kontakcentervägledare		6 kap. 9-10 §§ och 18 kap. 10 § spellagen (2018:1138)

<sup>3</sup> Den registrerades rätt att få personuppgifter om sig själv som han/hon lämnat till PUA på strukturerat sätt och rätten att överföra dessa uppgifter till en annan PUA utan att den förstnämnda PUA hindrar detta.

## Ekonomisk förvaltning och upphandling

### OBSERVERA!

En delegerad beslutanderätt får utnyttjas endast inom ramen för respektive förvaltnings/enhets budget eller inom ramen för beslutad kostnadskalkyl för visst projekt.

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare	Lagrum
2.1	Upplåning enligt budget och riktlinjer och villkor som fullmäktige angivet *Samråd sker med kommunstyrelsens ordförande	Ekonomichef	Kommundirektör	
2.2	Omskrivning, inlösen eller konvertering av lån	Ekonomichef	Kommundirektör	
2.3	Placering av lån	Ekonomichef	Kommundirektör	
2.4	Placering av likvida medel samt kapital för stiftelser	Ekonomichef	Kommundirektör	
2.5	Godkänna till kommunen ställd säkerhet	Ekonomichef	Kommundirektör	
2.6	Avskrivningar av fordringar intill ett belopp motsvarande högst ett (1) basbelopp i varje särskilt fall	Respektive enhetschef	Ekonomichef	
2.7	Avskrivningar av fordringar i övrigt	AU	Ordföranden och vice ordföranden i AU gemensamt	
2.8	Utdelning från stiftelser	Respektive enhetschef	Ekonomichef	
2.9	Utse personer för tidsbegränsad firmateckning hos banker, postgiro och post.	Ekonomichef	Kommundirektör	
2.10	Beslut om polisanmälan angående brott mot den egna verksamheten (ex skadegörelse)	Respektive enhetschef		
2.11	Ta ställning till krav på skadestånd eller andra ersättningskrav som är kopplade till försäkrings-ärenden	Ekonomichef	Kommundirektör	
2.12	Ta ställning till krav på skadestånd eller andra ersättningskrav riktade mot kommunen i övrigt	AU	Ordföranden och vice ordföranden i AU gemensamt	
2.13	Beslut om firmatecknare för bankcheckar och förladdade kort	Ekonomichef	Redovisningsekonom	

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare	Lagrum
2.14	<p>Avyttring/utrangering av inventarier, maskiner, fordon eller annan kommunen tillhörig lös egendom till ett värde om högst fem (5) prisbasbelopp.</p> <p>Avyttring/utrangering av inventarier, maskiner, fordon eller annan kommunen tillhörig lös egendom till ett värde över fem (5) prisbasbelopp.</p>	<p>Kommundirektör</p> <p>AU</p>		
2.15	<p>Beslut om upphandling upp till av Riksdagen fastställd beloppsgräns för direktupphandling enligt LOU och LUF (f n LOU 586.907 kronor, LUF 1.092.436 kronor).</p> <p>Övriga åtgärder vid direktupphandling enligt kommunens ”<b>Regler för inköp och upphandling</b>”</p>	<p>Kommundirektör i såväl kommun- som förvaltningsövergripande upphandling inom av kommunfullmäktige beslutad befintlig budgetram.</p> <p>Respektive enhetschef inom sin enhet och inom av kommunfullmäktige beslutad befintlig budgetram</p>		
2.16	<p>Beslut om egen upphandling och fastställande av upphandlingsdokument i upphandlingar över ett belopp motsvarande den av Riksdagen fastställda beloppsgränsen för direktupphandling, se punkt 2.15 ovan.</p> <p>I ovan angivna upphandlingsärenden fatta beslut om</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ avbrytande av upphandling,</li> <li>✓ tilldelning av kontrakt,</li> <li>✓ undertecknande av avtal.</li> </ul>	<p>AU i såväl kommun- som förvaltningsövergripande upphandling inom av kommunfullmäktige beslutad befintlig budgetram</p> <p>Kommundirektör i såväl kommun- som förvaltningsövergripande upphandling inom av kommunfullmäktige beslutad befintlig budgetram</p>		
2.17	<p>Beslut om att delta i samordnad upphandling med annan upphandlande myndighet/enhet samt beslut om</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ fastställande av upphandlingsdokument,</li> <li>✓ avbrytande av upphandling,</li> <li>✓ tilldelning av kontrakt,</li> <li>✓ undertecknande av avtal.</li> </ul>	<p>Kommundirektör i såväl kommun- som förvaltningsövergripande upphandling inom av kommunfullmäktige beslutad befintlig budgetram</p>		

## Personaladministrativa ärenden<sup>4</sup>

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare	Lagrum
3.1	Anställning av förvaltningschef <b>Innan beslut om anställning fattas ska samråd ske med berörd nämnds presidium.</b>	Kommundirektör		
3.2	Beslut om anställning <b>Innan beslut om anställning fattas ska samråd ske med HR-enheten.</b>	Närmast överordnad chef		
3.3	Fastställa lön till nyanställd kommundirektör	P-delegationen	KSO	
3.4	Träffa överenskommelse om lön eller ta ensidigt beslut om lön under pågående avtalsperiod. <b>Innan beslut om lön fattas ska samråd ske med HR-enheten.</b>	Kommundirektör	HR-chef	
3.5	Fastställa ramar, regler och riktlinjer för löne-översyn	P-delegation	HR-chef	
3.6	Träffa kollektivavtal	HR-chef	P-delegationen	MBL § 10
3.7	Godkänna avtal rörande personalfrågor som överenskommit centralt av SKL	HR-chef	HR-specialist	
3.8	Löpande utfärda föreskrifter och anvisningar beträffande löne- och förmånsfrågor samt i övrigt inom arbetsrättens område	HR-chef	HR-specialist	
3.9	Meddela förbud mot/alternativt godkänna utövande av bisyssla efter samråd med HR-enheten <b>Innan beslut om förbud/godkännande fattas ska samråd ske med HR-enheten.</b>	Respektive enhetschef	HR-chef	AB § 8
3.10	Omplacering mellan förvaltningar när överenskommelse inte nåtts	HR-chef	Respektive enhetschef	
3.11	Omplacering i samband med rehabiliterings-situation samt beslut om omreglering av tjänst på grund av beviljad sjukersättning	HR-specialist	Respektive enhetschef	
3.12	Uppsägning från arbetsgivare på grund av personliga omständigheter, arbetsbrist	HR-chef	P-delegationen	
3.13	Träffa särskild överenskommelse med arbetstagare om avslutning av anställning <b>Innan överenskommelse träffas ska samråd ske med HR-enheten.</b>	Kommundirektör	HR-chef	
3.14	Avsked	HR-chef	P-delegationen	
3.15	Avstängning <b>Innan beslut om avstängning fattas ska samråd ske med HR-enheten.</b>	Respektive enhetschef	HR-chef	AB § 10
3.16	Prövning av löneförmåner under avstängning	HR-chef	HR-specialist	AB § 10
3.17	Disciplinpåföljd <b>Innan beslut om disciplinpåföljd fattas ska samråd ske med HR-enheten.</b>	Respektive enhetschef	HR-chef	AB § 11

<b>Nr</b>	<b>Ärende</b>	<b>Delegat</b>	<b>Ersättare</b>	<b>Lagrum</b>
3.18	Polisanmälan av medarbetare, efter samråd med HR-enheten	Respektive enhetschef	HR-chef	AB § 10
3.19	Tvisteförhandling enligt 64–68 §§ MBL	HR-chef	P-delegationen	MBL 64–68 §§
3.20	Beslut om stridsåtgärder	P-delegationen	HR-chef	
3.21	Tvisteförhandling på grund av konflikt	P-delegationen	HR-chef	
3.22	Beslut om samhällsfarlig konflikt	P-delegationen	HR-chef	
3.23	Förhöjd pensionsavgift	P-delegationen	HR-chef	
3.24	Pensionsförstärkning, förtida pensionsuttag	HR-chef	P-delegationen	
3.25	Särskild avtalspension	HR-chef	P-delegationen	
3.26	Minskad arbetstid 80-90-100, 63–65 år	HR-chef, efter samråd med kommundirektör	P-delegationen	



## Näringsliv/Tillväxt/Turism

<b>Nr</b>	<b>Ärende</b>	<b>Delegat</b>	<b>Ersättare</b>	<b>Lagrum</b>
4.1	Projektsamarbete med näringslivsorganisationer, inklusive beslut om finansiering	Ordföranden i NT-delegationen	Tillväxtschef	
4.2	Samverkan mellan Skåne Nordost kommunerna	Kommundirektör	Utvecklingschef	
4.3	Utmärkelsen "Årets Eldsjäl"	AU	KSO	

## Räddningstjänst

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare	Lagrum
5.1	Föreläggande och förbud i tillsynsärenden enligt LSO	Räddningschef	Tillsynsför rättare	5 kap. 2 § LSO
5.2	Medgivande om sotning	Räddningschef	Brandingenjör	3 kap. 4 § LSO
5.3	Föreläggande och förbud i samband med brandskyddskontroll	Skorstensfejarmästare	Skorstensfejartekniker	3 kap. 6 § LSO
5.4	Beslut om kontroll ur brandskyddssynpunkt i särskilda fall	Räddningschef	Brandingenjör Insatsledare/yttre befäl	3 kap. 1 § LSO
5.5	Förbud, helt eller delvis, mot eldning utomhus samt liknande förebyggande åtgärder mot brand	Räddningschef	Insatsledare/yttre befäl	2 kap. 7 § LSO
5.6	Tillstånd att hantera brandfarliga varor	Räddningschef	Tillståndshandläggare	17 § LBE
5.7	Tillstånd till hantering och överföring av explosiva samt förvaring i flyttbart förråd	Räddningschef	Brandingenjör	18 § LBE
5.8	Beslut om nya och ändrade villkor i tillstånd för brandfarlig eller explosiv vara	Räddningschef	Tillståndshandläggare avseende brandfarliga varor  Brandingenjör avseende explosiva varor	19 § LBE
5.9	Återkallande av tillstånd för brandfarliga eller explosiva varor	Räddningschef	Brandingenjör	20 § LBE
5.10	Tillsyn över hantering av brandfarliga och explosiva varor	Räddningschef	Tillsynsför rättare	21 § LBE
5.11	Föreläggande och förbud, med undantag för föreläggande och förbud förenade med vite eller beslut om rättelse på den enskildes bekostnad	Räddningschef	Brandingenjör	25 § LBE
5.12	Prövning och godkännande av föreståndare i tillståndspliktig verksamhet med explosiva varor	Räddningschef	Brandingenjör	9 och 19 §§ LBE
5.13	Beslut om att hantering av brandfarliga eller explosiva varor inte får påbörjas innan avsyning	Räddningschef	Tillståndshandläggare avseende brandfarliga varor  Brandingenjör avseende explosiva varor	16 § FBE
5.14	Samordna kommunens arbete med analyser, planer och förberedelser för extraordinära händelser och höjd beredskap	Säkerhets- och beredskapssamordnare	Räddningschef	2 kap. 1 och 8 §§, 3 kap. 1 § LEH
5.15	Uppgifter som säkerhetsskyddschef enligt SäF	Räddningschef	Säkerhets- och beredskapssamordnare	2 kap. 2 § SÄF
5.15	Ansvar för att ta fram underlag till beslut om handlingsprogram för kommunens förebyggande verksamhet och räddningstjänst	Räddningschef	Säkerhets- och beredskapssamordnare	3 kap. 8 § LSO