

## Kommunstyrelsen

**Dag och tid:** Onsdagen den 9 januari 2019, kl. 13.00

**Plats:** Borgen, långa salongen

### **OBSERVERA!**

**Sammanträdet är offentligt fr.o.m. ärende 5, klockan 13.30**

#### Ärende

- 1 Upprop, val av justeringsperson, bestämmande av dag och tid för justering av protokollet samt godkännande av dagordning
- 2 Anmälningar
- 3 Anmälan av delegationsbeslut
- 4 Information
- 5 **Kl. 13.30**  
Information – Landsbygdsstrategi  
Förvaltningschef **Mathias Karlsson**, tillväxtchef **Carl-Johan Löwenberg** och planarkitekt **Ketil Svensson**
- 6 Information - Sammanträdesdagar/-tider för kommunstyrelsen 2019
- 7 Kommunstyrelsens delegationsordning
- 8 Val av fem (5) ledamöter och fem (5) ersättare i kommunstyrelsens arbetsutskott
- 9 Val av tre (3) ledamöter och tre (3) ersättare i kommunstyrelsens personaldelegation
- 10 Behörighets- och befogenhetsförändringar i anledning av personalförändringar
- 11 Beslutsattesteranter för kommunstyrelsens verksamheter fr.o.m. 2019-01-01

**Niklas Larsson (C)**  
Ordförande

**Benny Nilsson**  
Sekreterare

2

Kommunstyrelseförvaltningen  
Benny Nilsson  
0709 – 318 166  
benny.nilsson@osby.se

## **Anmälda handlingar till kommunstyrelsen 2019**

Dnr KS/2019:11 006

### **Förslag till beslut**

Anmälningarna läggs till handlingarna.

### **Sammanfattning av ärendet**

Till kommunstyrelsen har inkommit följande handlingar.

1. Vård- och omsorgsnämndens beslut 2018-11-22, § 80, ”**Vård- och omsorgsnämndens sammanställning av äldreomsorgen mandatperioden 2015–2018**”.
2. Rådet för funktionshindrade i Osby (RFFH) ”**Mötesanteckningar**”, 2018-12-03.
3. Kommunstyrelsens personaldelegation ”**Sammanträdesprotokoll**”, 2018-12-12.

Samtliga handlingar kommer att finnas tillgängliga under sammanträdet och/ eller kan begäras från kansliet via André Chiesa, **0709 – 318 333**, alternativt [andre.chiesa@osby.se](mailto:andre.chiesa@osby.se).

3

Kommunstyrelseförvaltningen  
Benny Nilsson  
0709 – 318 166  
benny.nilsson@osby.se

## Delegationsbeslut 2019

Dnr KS/2019:6 002

### Förslag till beslut

Nedan angivna delegationsbeslut läggs till handlingarna.

### Sammanfattning av ärendet

#### Kommunstyrelsens ordförande

Utfört uppdrag att underteckna tillägg till befintligt hyreskontrakt med Osby Bowlingcenter AB, enligt kommunstyrelsens beslut 2018-12-19, § 228.

**Beslutsdatum 20 december 2018**

KS/2016:746

#### Kommundirektör

Beslut om organisationen för kommunstyrelseförvaltningen, från och med den 1 januari 2019, punkt 4.3.

**Beslutsdatum 17 december 2018**

KS/2015:282

Beslut om tf. IT-chef under perioden 1 – 7 januari 2019.

**Beslutsdatum 18 december 2018**

KS/2015:282

#### HR-chef

Beslut om uppsägning på grund av personliga omständigheter och arbetsbrist, punkt 4.13, två (2) respektive fjorton (14) ärenden.

**Beslutsdatum 1 januari – 31 december 2018**

KS/2015:282

### Vuxenheten, förvaltningen för utbildning och arbete

#### Delegationslistor

Ärendetyp	Beslutsdatum	Antal beslut
IFO Vuxen KS/2018:47 752	november månad 2018	tolv (12)
Försörjningsstöd KS/2018:48 754	november månad 2018	femhundrafemtiofyra (554)
Ensamkommande KS/2018:46 751	november månad 2018	tjugofyra (24)

**Gatungenjör, samhällsbyggnadsförvaltningen**

Beslut om tillfällig lokal trafikföreskrift, punkt 22.3, ett (1) ärende.

**Beslutsdatum 17 december 2018**

KS/2018:7

**Administratör, samhällsbyggnadsförvaltningen**

Parkeringstillstånd för rörelsehindrade, punkt 22.4, ett (1) ärende.

**Beslutsdatum 11 december 2018**

KS/2018:4

6

**Kommunstyrelsen**

**§ 211**

**Sammanträdesdagar 2019**

KS/2018:765 006

**Beslut**

Kommunstyrelsen bestämmer dag och tid för ordinarie sammanträden under år 2019 enligt följande.

- ✓ Onsdagen den 9 januari 2019, kl. 13.00
- ✓ Onsdagen den 30 januari 2019, kl. 13.00
- ✓ Onsdagen den 27 februari 2019, kl. 13.00
- ✓ Onsdagen den 27 mars 2019, kl. 13.00
- ✓ Onsdagen den 24 april 2019, kl. 13.00
- ✓ Tisdagen den 28 maj 2019, kl. 13.00
- ✓ Onsdagen den 19 juni 2019, kl. 13.00
- ✓ Onsdagen den 28 augusti 2019, kl. 13.00
- ✓ Onsdagen den 25 september 2019, kl. 13.00
- ✓ Onsdagen den 30 oktober 2019, kl. 13.00
- ✓ Onsdagen den 27 november 2019, kl. 13.00
- ✓ Onsdagen den 18 december 2019, kl. 13.00

*Beslutet skickas till*

Samtliga ledamöter och ersättare i kommunstyrelsen genom mötesbokning i Microsoft Outlook.

Samtliga förvaltningar



7

Kommunstyrelseförvaltningen  
Benny Nilsson  
0709 – 318 166  
benny.nilsson@osby.se

## **Delegationsordning för kommunstyrelsen**

Dnr KS/2019:10 002

### **Förslag till beslut**

Kommunstyrelsen antar **Delegationsordning Kommunstyrelsen** att gälla fr.o.m. den 9 januari 2019.

### **Sammanfattning av ärendet**

I anledning av att kommunstyrelsens ansvarsområde och förvaltningsorganisation förändrats fr.o.m. den 1 januari 2019 har ett förslag till uppdatering av kommunstyrelsens delegationsordning upprättats.

### **Beslutsunderlag**

**Delegationsordning Kommunstyrelsen**, förslag att gälla fr.o.m. den 9 januari 2019

**Petra Gummeson**  
Kommundirektör

**Benny Nilsson**  
Kanslichef



**OSBY**  
KOMMUN

Dnr KS/2019:10

# **Delegationsordning**

## **Kommunstyrelsen**

Gäller fr.o.m. 9 januari 2019

Antagen av kommunstyrelsen den 9 januari 2019, §

## **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”

### 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 beslutande-rätt. Nämnden lämnar delegeringsuppdrag genom *särskilt beslut* eller genom att fatta beslut om en *delegationsordning* där beslutande-rätten 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.

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,
7. vissa ärenden som anges i särskilda föreskrifter bl.a. i socialtjänstlagen (2001:453).

### 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 övervägan-

---

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

den och bedömningar. Normalt kan denna typ av beslut överklagas genom laglighetsprövning 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 aktieföretag, 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 anmälas 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* 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.

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

### **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 besvärinstanserna 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 besvärinstansen.



## **Förkortningar Lagar/Avtal**

AB	Allmänna bestämmelser, kollektivavtal
Dataskyddsl	Lag (2018:218) med kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning
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)
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 (2007:1091) om offentlig upphandling,
LUF	Lagen (2007:1092) om upphandling inom områdena vatten, energi, transporter och posttjänster
LSO	Lag (2003:778) om skydd mot olyckor
OSL	Offentlighets- och sekretesslag (2009:400)
SÄF	Säkerhetsskyddsförordningen (2003:778)
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 kommunstyrelsen	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
1.8a	Avge yttrande i anledning av överklaganden av delegationsbeslut	Delegaten i ursprungsbeslutet		
1.9	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
1.9a	Avge yttrande i anledning av överklaganden av delegationsbeslut som inte fattats av tjänsteperson.	Kanslichef	Kommunsekreterare	
1.10	Yttrande över remisser till myndigheter, organisationer m.fl. i frågor som inte är av stor vikt eller principiell betydelse	AU		
1.11	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
1.12	Avvisande av ombud till sammanträde med utskott	AU:s ordförande	AU:s vice ordförande	14–15 §§ FL
1.13	Riktlinjer inom verksamheterna, som inte beslutas av annat organ t.ex. personalärenden	AU		

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare	Lagrum
1.14	Övergripande rutiner utifrån fastställda riktlinjer	Respektive enhetschef		
1.15	Ansökningar om projektmedel, EU-bidrag m.m. hos Länsstyrelsen, ESF m.fl.	AU:s ordförande och vice ordförande gemensamt	Respektive enhetschef	
1.16	Tecknande av samverkansavtal med andra myndigheter.	Respektive enhetschef	Kommundirektör	
1.17	Yttrande enligt kameraövervakningslagen (2013:460)	Säkerhets- och beredskapssamordnaren	Räddningschef	18 §
1.18	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
1.19	Avge yttrande i folkbokföringsärende	Kanslichef	Kommunsekreterare	Folkbokföringslagen (1991:481)
1.20	Lämna medgivande att använda kommunens vapen	Utvecklingschef	Tillväxtchef	
1.21	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	
1.22	Utse dataskyddsbud	Kanslichef	Kommunsekreterare	
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.	KSO	KSvO	
1.27	Kommunstyrelsens ordförandes deltagande i kurser, konferenser m.m.	KSVO		
1.28	Övriga förtroendevaldas i kommunstyrelsen deltagande i kurser, konferenser m.m.	KSO	KSvO	
1.29	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	
1.30	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
1.31	Uppgifter som säkerhetsskyddschef enligt SäF	Räddningschef	Säkerhets- och beredskapssamordnare	6 § SÄF

<b>Nr</b>	<b>Ärende</b>	<b>Delegat</b>	<b>Ersättare</b>	<b>Lagrum</b>
1.32	Ansvar för att ta fram underlag till beslut om handlingsprogram för kommunens förebyggande verksamhet och räddningstjänst	Räddningschef	Säkerhets- och beredskapssamordnare	3 kap. 8 § LSO
1.33	Yttrande över översiktsplan från andra kommuner	AU	Ordföranden och vice ordföranden i AU gemensamt	
1.34	Beslut i ärenden som rör tillståndsgivning m.m. enligt lotterilagen (1994:1000)	Kontaktcenterväg ledare		Lotterilagen (1994:1000)



Nr	Ärende	Delegat	Ersättare	Lagrum
2.16	Beslut om ✓ upphandling, ✓ delta i samordnad upphandling med annan upphandlande myndighet/enhet ✓ avbryta upphandling, ✓ tilldelning av kontrakt, ✓ undertecknande av kontrakt/ramavtal	Kommundirektör i såväl kommun- som förvaltningsövergripande upphandling inom befintlig budgetram		
2.17	Beslut om ✓ upphandling, ✓ delta i samordnad upphandling med annan upphandlande myndighet/enhet ✓ avbryta upphandling, ✓ tilldelning av kontrakt, ✓ undertecknande av kontrakt/ramavtal	Ekonomi-, HR-, kansli-, räddnings-, tillväxt- och utvecklingschef samt miljö- och byggchef inom sitt respektive ansvarsområde och befintlig budgetram		

## Personaladministrativa ärenden<sup>3</sup>

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare	Lagrum
3.1	Anställning av förvaltningschef *Samråd med berört nämnds presidium och/eller personaldelegationen	Kommundirektör		
3.2	Beslut om anställning (Innan beslut om anställning fattas ska samråd ske med HR-enheten för att bevaka lagstadgade skyldigheter såsom omplacering, LAS m.m.)	Närmast överordnad chef		
3.3	Inrättande, indragning, ändring av tjänster och förändring av ledningsorganisation inom ramen för befintlig budget.	Kommundirektör		
3.4	Fastställa lön till nyanställd kommunchef	P-delegationen	KSO	
3.5	Träffa överenskommelse om lön eller ta ensidigt beslut om lön under pågående avtalsperiod * Efter samråd med HR-enheten	Respektive enhetschef	HR-chef	
3.6	Fastställa ramar, regler och riktlinjer för löne-översyn	P-delegation	HR-chef	
3.7	Träffa kollektivavtal	HR-chef	P-delegationen	MBL § 10
3.8	Godkänna avtal rörande personalfrågor som överenskommit centralt av SKL	HR-chef	HR-specialist	
3.9	Löpande utfärda föreskrifter och anvisningar beträffande löne- och förmånsfrågor samt i övrigt inom arbetsrättens område	HR-chef	HR-specialist	
3.10	Meddela förbud mot/alternativt godkänna utövande av bisyssla	Respektive enhetschef	HR-chef	AB § 8
3.11	Omplacering mellan förvaltningar när överenskommelse inte nåts	HR-chef	Respektive enhetschef	
3.12	Omplacering i samband med rehabiliterings-situation samt beslut om omreglering av tjänst på grund av beviljad sjukersättning	HR-specialist	Respektive enhetschef	
3.13	Uppsägning från arbetsgivare på grund av personliga omständigheter, arbetsbrist	HR-chef	P-delegationen	
3.14	Träffa särskild överenskommelse med arbetstagare om avslutning av anställning * Efter samråd med HR-enheten	Respektive enhetschef	HR-chef	
3.15	Avsked	HR-chef	P-delegationen	
3.16	Avstängning * Efter samråd med HR-enheten	Respektive enhetschef	HR-chef	AB § 10
3.17	Prövning av löneförmåner under avstängning	HR-chef	HR-specialist	AB § 10
3.18	Disciplinpåföljd * Efter samråd med HR-enheten	Respektive enhetschef	HR-chef	AB § 11



<b>Nr</b>	<b>Ärende</b>	<b>Delegat</b>	<b>Ersättare</b>	<b>Lagrum</b>
3.19	Polisanmälan av medarbetare * Efter samråd med HR-enheten	Respektive enhetschef	HR-chef	AB § 10
3.20	Tvisteförhandling enligt 64–68 §§ MBL	HR-chef	P-delegationen	MBL 64–68 §§
3.21	Beslut om stridsåtgärder	P-delegationen	HR-chef	
3.22	Tvisteförhandling på grund av konflikt	P-delegationen	HR-chef	
3.23	Beslut om samhällsfarlig konflikt	P-delegationen	HR-chef	
3.24	Förhöjd pensionsavgift	P-delegationen	HR-chef	
3.25	Pensionsförstärkning, förtida pensionsuttag	HR-chef	P-delegationen	
3.26	Särskild avtalspension	HR-chef	P-delegationen	
3.27	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	Skåne Nordost-samverkan	Kommundirektör	Utvecklingschef	
4.3	Utmärkelsen ”Årets Eldsjäl”	Ordföranden och vice ordföranden i AU gemensamt	Kommundirektör	
4.4	Etableringsärende	LU	Tillväxtchef	

10

Kommunledningsförvaltningen  
Gunnar Elvingsson  
0479528161  
gunnar.elvingsson@osby.se

## **Behörighets- och befogenhetsförändringar med anledning av personalförändringar** Dnr KS/2018:879 020

### **Kommunstyrelseförvaltningens förslag till kommunstyrelsen**

Följande behörigheter och befogenheter om firmateckning gäller fr o m 2019-01-01

1. Kommunstyrelsens ordförande Niklas Larsson (C), kommunstyrelsens vice ordförande Marika Bjerstedt Hansen (S), kommundirektör Petra Gummeson, kanslichef/stf. kommundirektör Benny Nilsson och ekonomichef Gunnar Elvingsson, utse två i förening, till firmatecknare för kommunstyrelsen.

2. Kommundirektör Petra Gummeson, ekonomichef Gunnar Elvingsson, ekonomiadministratör Ulla-Carin Nilsson, ekonomiadministratör Anna Adolfsson, ekonomiadministratör Tina Nilsson, ekonom Anette Christersson, ekonom Björn Svensson, verksamhetscontroller Kenneth Lindhe och verksamhetscontroller Cindy Balte utses att två i förening, teckna Osby kommuns firma hos banker, bankgirot och plusgirot. Denna utsedda behörigheten gäller också för kommunens förvaltade stiftelser.

3. Kommundirektör Petra Gummeson, ekonomichef Gunnar Elvingsson, ekonomiadministratör Ulla-Carin Nilsson, ekonomiadministratör Anna Adolfsson, ekonomiadministratör Tina Nilsson, ekonom Anette Christersson, ekonom Björn Svensson, verksamhetscontroller Kenneth Lindhe och verksamhetscontroller Cindy Balte får, två i förening, behörighet att företräda Osby kommun vid ansökan om betalningsföreläggande hos Kronofogden och stämning vid tingsrätt.

### **Sammanfattning av ärendet**

Med anledning av personalförändringar har kommunstyrelseförvaltningen tagit fram ett nytt förslag för behörigheter och befogenheter om firmateckning.

### **Beslutsunderlag**

Tjänsteskrivelse 2018-12-21

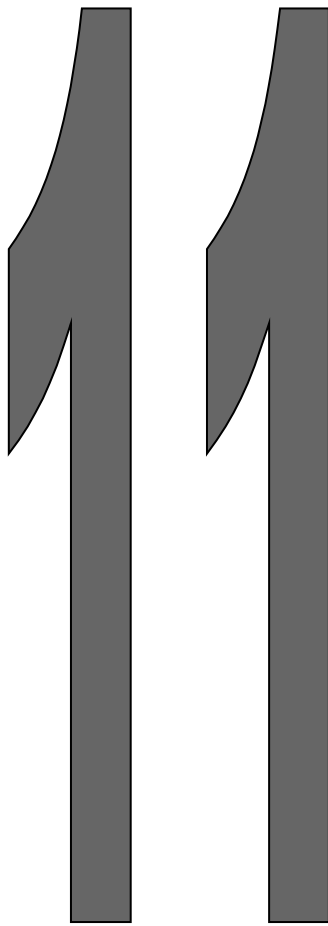
Petra Gummeson  
Kommundirektör

Gunnar Elvingsson  
Ekonomichef

*Beslutet skickas till*

Utsedda personer

Ekonomienheten



Kommunledningsförvaltningen  
Gunnar Elvingsson  
0479528161  
gunnar.elvingsson@osby.se

## **Beslutsattestanter för kommunstyrelsens verksamheter fr o m 2019-01-01**

Dnr KS/2018:880 110

### **Kommunstyrelseförvaltningens förslag till kommunstyrelsen**

- Beslutsattestanter för kommunstyrelsens verksamheter från och med 2019-01-01 godkänns enligt förteckning.
- Kommundirektören ges i uppdrag att besluta om de förändringar som krävs under mandatperioden t o m 2022. Uppdraget gäller för hela kommunstyrelsens ansvarsområde.

### **Sammanfattning av ärendet**

Kommunstyrelseförvaltningen har tagit fram förslag till beslutsattestanter för kommunstyrelsens verksamheter fr o m 2019-01-01.

### **Beslutsunderlag**

Tjänsteutlåtande 2018-12-21

Attestantförteckning 2018-12-21

Petra Gummeson  
Kommundirektör

Gunnar Elvingsson  
Ekonomichef

*Beslutet skickas till*

Ekonomienheten

# Attestantförteckning för Kommunstyrelsen 2019-01-01 - 2022-12-31

2018-12-21

	Ansvar	Vht	Benämning vht	Ansvarig chef/beslutsattestant	Ersättare beslut	Anteckning
<b>2019 - 2022</b>						
Petra Gummesson 1.	1050	00330	Utvecklingsanslag	Petra Gummesson	Benny Nilsson	
Nämnd, ledning	1050	00900	Stab	Petra Gummesson	Benny Nilsson	
	1050	09000	Avgift kommunförbundet	Petra Gummesson	Benny Nilsson	
	1050	09010	Skåne Nordostsamarbete	Petra Gummesson	Benny Nilsson	
Gunnar Elvingsson	1020	00260	Bidrag stift. Lekoseum	Gunnar Elvingsson	Anette Christersson	
Ekonomienheten	1020	04200	Ekonomiavdelningen	Gunnar Elvingsson	Anette Christersson	
	1020	08200	Inköpsenheten	Gunnar Elvingsson	Anette Christersson	
	1020	08300	IT ekonomi	Gunnar Elvingsson	Anette Christersson	
Anna Olsson	1031	06100	HR-enheten	Anna Olsson	Lisa Gannby/Madeleine Karlsson	
HR-enheten	1031	06110	HR IT-system	Anna Olsson	Lisa Gannby/Madeleine Karlsson	
	1031	06130	Proj framtidens ledare	Anna Olsson	Lisa Gannby/Madeleine Karlsson	
	1031	06140	Feriearbete	Anna Olsson	Lisa Gannby/Madeleine Karlsson	
	1031	06230	Gratifikation	Anna Olsson	Lisa Gannby/Madeleine Karlsson	
	1031	06320	PA div åtgärder	Anna Olsson	Lisa Gannby/Madeleine Karlsson	
	1031	06330	Central kompetensutveckling	Anna Olsson	Lisa Gannby/Madeleine Karlsson	
	1031	06400	Facklig månadslön	Anna Olsson	Lisa Gannby/Madeleine Karlsson	
	1031	06410	Facklig verksamhet	Anna Olsson	Lisa Gannby/Madeleine Karlsson	
	1031	06500	Företagshälsovård	Anna Olsson	Lisa Gannby/Madeleine Karlsson	
	1031	06510	Friskvårdsprogram	Anna Olsson	Lisa Gannby/Madeleine Karlsson	
	1031	06700	Central introduktion	Anna Olsson	Lisa Gannby/Madeleine Karlsson	
Jimmie Ask	1060	08310	Säkerhetsgrupp	Jimmie Ask	Oscar Karlsson	
Räddningstjänst	1060	08330	Riskhantering / Flexite	Jimmie Ask	Oscar Karlsson	
	1060	88000	Räddningstjänst	Jimmie Ask	Oscar Karlsson	
	1060	88100	IVPA	Jimmie Ask	Oscar Karlsson	
	1060	89300	Befolkningsskydd	Jimmie Ask	Oscar Karlsson	
	1060	89810	Bidrag civilförsvarfsför.	Jimmie Ask	Oscar Karlsson	
	1060	89830	Rakel	Jimmie Ask	Oscar Karlsson	
Pernilla Pettersson	1070	00850	Leaderprojekt	Pernilla Pettersson	Carl-Johan Löwenberg	
IT- och utvecklingsenhet	1070	01000	Information/marknadsföring	Pernilla Pettersson	Carl-Johan Löwenberg	
	1070	02100	IT-avdelning	Pernilla Pettersson	Carl-Johan Löwenberg	



# Attestantförteckning för Kommunstyrelsen 2019-01-01 - 2022-12-31

2018-12-21

	Ansvar	Vht	Benämning vht	Ansvarig chef/beslutsattestant	Ersättare beslut	Anteckning
<b>2019 - 2022</b>						
	1070	08100	Kontaktcenter	Pernilla Pettersson	Carl-Johan Löwenberg	
	1070	08500	Intern bilpool	Pernilla Pettersson	Carl-Johan Löwenberg	
Carl-Johan Löwenberg	1080	00190	Bidrag Osby Näringsliv	Carl-Johan Löwenberg	Pernilla Pettersson	
Tillväxtenhet	1080	00350	Bidrag Ung Företagsamhet	Carl-Johan Löwenberg	Pernilla Pettersson	
	1080	11000	Näringslivsutveckling	Carl-Johan Löwenberg	Pernilla Pettersson	
	1080	11020	Nyföretagarcentrum	Carl-Johan Löwenberg	Pernilla Pettersson	
	1080	43170	Turism, centralt	Carl-Johan Löwenberg	Pernilla Pettersson	
Benny Nilsson	1090	00100	Kommunfullmäktige	Benny Nilsson	Marit Löfberg	
Kansli	1090	00150	Bidrag Skånes arkivförbund	Benny Nilsson	Marit Löfberg	
	1090	00300	Kommunstyrelsen	Benny Nilsson	Marit Löfberg	
	1090	00340	Hlm:s nämndemannaförening	Benny Nilsson	Marit Löfberg	
	1090	00360	KPR och RFFH	Benny Nilsson	Marit Löfberg	
	1090	00500	Partistöd	Benny Nilsson	Marit Löfberg	
	1090	00880	Webbsändning KF	Benny Nilsson	Marit Löfberg	
	1090	01200	Dagens Samhälle	Benny Nilsson	Marit Löfberg	
	1090	03100	Kansliavdelningen	Benny Nilsson	Marit Löfberg	
	1090	03130	Konsumentrådgivning	Benny Nilsson	Marit Löfberg	
	1090	03140	Ärendehanteringssystem	Benny Nilsson	Marit Löfberg	
	1090	05442	Resebidrag studerande	Benny Nilsson	Marit Löfberg	
	1090	09400	E-arkiv	Benny Nilsson	Marit Löfberg	
	1090	09500	Arkiv	Benny Nilsson	Marit Löfberg	
	1090	82700	Råd för trygghet och hälsa	Benny Nilsson	Marit Löfberg	
Gunnar Elvingsson	9001	90010	Pensionskostnader	Gunnar Elvingsson	Anette Christersson	
Ekonomichef, finansförv	9001	90020	Personalförsäkringar	Gunnar Elvingsson	Anette Christersson	
	9001	90030	Kalkylerad KP	Gunnar Elvingsson	Anette Christersson	
	9001	90040	Osäkra kundfordringar	Gunnar Elvingsson	Anette Christersson	
	9001	91020	KS:s förfogande	Gunnar Elvingsson	Anette Christersson	
	9001	91030	Tilläggsbudget	Gunnar Elvingsson	Anette Christersson	

## Attestantförteckning för Kommunstyrelsen 2019-01-01 - 2022-12-31

2018-12-21

	Ansvar	Vht	Benämning vht	Ansvarig chef/beslutsattestant	Ersättare beslut	Anteckning
<b>2019 - 2022</b>						
	9001	91080	Förfogande verkställighet	Gunnar Elvingsson	Anette Christersson	
	9001	91190	Övr intäkter o kostnader	Gunnar Elvingsson	Anette Christersson	
	9001	92010	Skatteintäkter	Gunnar Elvingsson	Anette Christersson	
	9001	92020	Skatteutjämningsbidrag	Gunnar Elvingsson	Anette Christersson	
	9001	93030	Övriga räntor	Gunnar Elvingsson	Anette Christersson	
	9001	93060	Ränteint långsikt plac	Gunnar Elvingsson	Anette Christersson	
	9001	93080	Övr finansiella int	Gunnar Elvingsson	Anette Christersson	
	9001	93081	Borgensavgifter	Gunnar Elvingsson	Anette Christersson	
	9001	93150	Övr finansiella kost	Gunnar Elvingsson	Anette Christersson	
	9001	94010	Internränta	Gunnar Elvingsson	Anette Christersson	
	9001	95010	Förändring Pensionsskuld	Gunnar Elvingsson	Anette Christersson	
	9001	95020	Semesterlöneskuld	Gunnar Elvingsson	Anette Christersson	
	9001	95030	Förändring löneskuld	Gunnar Elvingsson	Anette Christersson	
	9001	97010	Värdeförändr omsättn. Till	Gunnar Elvingsson	Anette Christersson	
	9001	97040	Reav/förl mark, fastigh	Gunnar Elvingsson	Anette Christersson	
	9001	97050	Reav/förlust invent	Gunnar Elvingsson	Anette Christersson	

### 1.

Utöver ovanstående har kommundirektör generell beslutsrätt för hela förvaltningen i ordinarie beslutsattestants frånvaro.

Utöver ovanstående har ekonomichef generell beslutsrätt för hela förvaltningen i kommundirektörs och ordinarie beslutsattestants närvaro.

Områdeschef/enhetschef har generell beslutsrätt för respektive område/enhet.

Kommunstyrelsens ordförande har beslutsrätt för kommundirektörens fakturor och ev. utlägg av personlig karaktär.

## Attestreglemente för Revisionen 2019-01-01 - 2021-12-31

Områdesch	Ansvar	Vht	Benämning	Ansvar	Vht	Benämning	Ansvarig ch	Ersättare b
????	4501	xxxxx	Revision	4501	00210	Revision	??	??
Revision			????					

<b>Anteckning</b>

## Attestreglemente för Valnämnden 2019-01-01 - 2021-12-31

Områdesch	Ansvar	Vht	Benämning	Ansvar	Vht	Benämning	Ansvarig ch	Ersättare b
????	5001	xxxxx	Valnämnd	5001	09100	Valnämnd	??	??
Valnämnd			????					

<b>Anteckning</b>

## Attestreglemente för Överförmyndaren 2019-01-01 - 2021-12

Områdesch	Ansvar	Vht	Benämning	Ansvar	Vht	Benämning
????	8001	xxxxx	Överförmynd	8001	00400	Förmyndar
Överförmyndaren			????	8001	00410	Överförmy
				8001	00420	Övfm gode

**2-31**

<b>Ansvarig chef/beslutsattestant</b>	<b>Ersättare b</b>	<b>Anteckning</b>
??	??	
??	??	
??	??	



## Attestreglemenete för Överförmyndaren 2019-01-01 - 2021-12-31

Områdesch	Ansvar	Vht	Benämning	Ansvar	Vht	Benämning	Ansvarig ch	Ersättare b
????	2001	xxxxx	Miljö- och by	2001	07010	Tillsyns- oc	??	??
Miljö- och byggchef			????	2001	07050	Miljö- & by	??	??
				2001	07090	Bygglov	??	??
				2001	28140	Bostadsang	??	??
				2001	82300	Hälsoskydd	??	??
				2001	82500	Livsmedels	??	??
				2001	82600	Miljöskydd	??	??
				2001	83400	Miljöskydd	??	??
				2001	83710	Kalkningspr	??	??
				2001	83900	Miljömålsa	??	??
				2001	09210	Alkoholtills	??	??

