



Delegationsordning

För kommunstyrelsen och dess förvaltning

Dnr KSFD 2023/201

Beslutat av: Kommunstyrelsen

Datum: 2024-04-11

Dokumentet gäller för: Chefer och anställda inom kommunstyrelseförvaltningen

Dokumentansvarig: Kommundirektör

Giltig till: Tills vidare

Innehållsförteckning

INLEDANDE BESTÄMMELSER	3
1.1 ALLMÄNT	3
1.2 INSTRUKTION FÖR KOMMUNDIREKTÖREN.....	3
1.3 BEGREPPSFÖRKLARING	3
ALLMÄNNA ÄRENDEN	4
ARBETSMARKNAD	9
EKONOMIÄRENDEN	9
FYSISK PLANERING, EXPLOATERING OCH TEKNISK VERKSAMHET	10
1.1 LOKALA TRAFIKFÖRESKRIFTER	11
1.2 TILLFÄLLIGA TRAFIKFÖRESKRIFTER.....	11
1.3 TRAFIKDISPENSER	11
PERSONALÄRENDEN	FEL! BOKMÄRKET ÄR INTE DEFINIERAT.

Inledande bestämmelser

1.1 Allmänt

Delegationsbeslut ska snarast anmälas till kommunstyrelsen.

Ärenden av principiell art överlämnas alltid till kommunstyrelsen för slutligt beslut i kommunfullmäktige.

Överordnade chefer har alltid möjlighet att utöva den delegation som underordnad personal har och om delegat inte kan utöva sin beslutanderätt utövas den av respektive ersättare eller tillförordnad.

I följande slag av ärenden får inte beslutanderätten delegeras (6 kap. 38 § KL):

1. Ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet.
2. Framställningar eller yttranden till kommunfullmäktige, liksom yttranden med anledning av att beslut av kommunstyrelsen i dess helhet, eller av kommunfullmäktige har överklagats.
3. Ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt.
4. Ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras

Om kommunstyrelsen uppdrar åt förvaltningschefen inom sitt verksamhetsområde att fatta beslut, får styrelsen överlåta åt denne att i sin tur uppdra åt en anställd inom kommunen att besluta i stället (vidaredelegering). Sådana beslut ska anmälas till förvaltningschefen som i sin tur anmäler dessa beslut till kommunstyrelsen.

1.2 Instruktion för kommundirektören

Kommunstyrelsens instruktion för kommundirektören är ett komplement till delegeringsordningen och redogör för kommundirektörens ansvar för olika områden inom kommunstyrelsen och dess förvaltning.

1.3 Begreppsförklaring

Delegation: Uppdrag att i någons ställe besluta i ett visst ärende eller i viss grupp av ärenden

Delegationsbeslut: Beslut som tas i kommunstyrelsens ställe av behörig delegat. Avser endast beslut där en övervägande del av beslutet föregås av viss bedömning i sakfrågan.

Beslut som till övervägande del är styrda av lagar, policys eller andra tvingande bestämmelser faller under verkställighet.

Handläggning: Hela hanteringen av ett ärende. I begreppet handläggning ingår utredning, beredning, föredragning och beslutsfattande. Även ärendets verkställighet torde ingå om det inte är fråga om åtgärder av rent expeditionell natur.

Beredning: Framtagande av beslutsunderlag. Utredningsarbete som behövs före ett ärende tas upp till överläggning inom ett beslutande organ.

Beslut: Avgörande i visst ärende.

Verkställighet: Utförande, genomförande av beslut.

Ansvarig chef: Avser den chef som har verksamhetsansvaret för berörd verksamhet.

	Delegationsärende	Delegat	Ersättare	Särskilda bestämmelser
A	Allmänna ärenden			
1.	Förtroendevaldas deltagande i kurs, konferens och liknande	Kommunstyrelsens arbetsutskott	Kommunstyrelsens ordförande	Gäller ej förrättning längre än tre dygn.
2.	Beslut om näringsfrämjande åtgärder av övergripande och principiell art.	Kommunstyrelsens arbetsutskott		Gäller beslut upp till 50 000 kr.
3.	Ordningsföreskrifter för kommunhus och stationshus	Kommundirektör	Kanslichef	
4.	Anmäla och avge yttrande till tillsynsmyndighet, samt överklaga beslut från tillsynsmyndighet.	Kommundirektör	Kanslichef	
5.	Yttrande enligt Kamerabevakningslag (2018:1200)	Kanslichef	Kris- och säkerhets-samordnare	
6.	Beslut om att avslå framställan om begäran av att lämna ut allmän handling samt ställa upp förbehåll i samband därmed.	Nämndsekreterare Kommunjurist Ansvarig chef		
7.	Lämna ut sekretessbelagda handlingar om annan än individen själv begär det	Kanslichef		
8.	Prövning av om överklagande inkommit i rätt tid samt avvisning av för sent inkommet överklagande.	Handläggande tjänsteperson	Nämndsekreterare	
9.	Avge yttrande med anledning av besvär över beslut fattade med stöd av delegation.	Ansvarig chef		Gäller beslut som inte är fattade av politiskt organ.
10.	Rättelse eller ändring av fattat beslut	Ursprungsdelegat		Enligt förvaltningslagen
11.	Lotteritillstånd	Handläggare kundtjänst		
12.	Beslut om verksamhetsanknutna avtal inom ramen för antagen budget eller efter beslut av fullmäktige <ul style="list-style-type: none"> - Upp till en kostnad av max ett prisbasbelopp/år - Upp till en kostnad av två prisbasbelopp/år 	Ansvarig chef Avdelningschef		Avtal ska undertecknas av två i förening varav en firmatecknare.

	<ul style="list-style-type: none"> - Upp till en kostnad av fem prisbasbelopp/år - Som överstiger fem prisbasbelopp/år 	Kommundirektör		
		Firmatecknare		Avtal ska undertecknas av två i förening varav en firmatecknare.
13.	Beslut om avtal som rör verksamheter inom kommunstyrelsens förvaltning	Kommundirektör		Undertecknas av firmatecknare två i förening
	Beslut om avtal som rör mer än den egna verksamheten	Firmatecknare		
14.	Beslut om verksamhetsmässiga avtal som påverkar ekonomi och verksamhet utöver innevarande år	Firmatecknare		Undertecknas av firmatecknare två i förening. Gäller inte avtal som rör driftskostnader så som leasing av utrustning och övrigt som behövs för att sköta den dagliga driften. Inom beslutad ram.
15.	Utse kommunens ombud att föra kommunens talan inför domstol och andra myndigheter samt vid förrättningar av skilda slag.	Kanslichef		
16.	Utse dataskyddsombud	Kommundirektör		Artikel 37 GDPR
17.	Utse ombud eller ge fullmakt till företrädare för bolag eller föreningar där kommunen har ägarinflytande, att företräda Åstorps kommun i angivna frågor	Kommundirektör	Kanslichef	
18.	Anmäla personuppgiftsincident till tillsynsmyndighet enligt artikel 33 i dataskyddsförordningen	Kanslichef Ansvarig chef Nämndsekreterare Kommunjurist		
19.	Besluta om den registrerades rättigheter i fråga om rättelse, radering, begränsning av behandling och överföring av personuppgifter till annan personuppgiftsansvarig (dataportabilitet)	Kanslichef Ansvarig chef		

20.	Mål och ärenden ang. folkbokföring (även anföra och fullfölja besvär samt även på annat sätt föra kommunens talan).	Kanslichef		
21.	Brådiskande ärenden i styrelsen och utskott där sammanträde inte kan avvaktas (ordförandebeslut).	Respektive ordförande i styrelsen och utskott	Respektive vice ordförande i styrelsen och utskott	
22.	Tillstånd att använda kommunens vapen, logotyp och utdelning av kommunens bordsstandar.	Kanslichef		
23.	Företräder kommunen i lantmäteriförrättningar	Teknisk chef		
24.	Överlåtelse av mark för industriändamål samt mark avsedd för både småhus och industribyggnad på samma tomt, enligt av kommunfullmäktige och kommunstyrelsen angivna normer*, inklusive beslut om hävning/återgång av köp och uppskov med byggnation.	Teknik och serviceutskott		* med norm menas prioriteringar och andra begränsningar.
25.	Försäljning av mark för bebyggelse av en- och tvåfamiljshus. a) Upp till försäljningssumma om 1,5 miljoner kronor b) Försäljningssummor över 1,5 miljoner kronor	a) Teknisk chef b) Teknik och serviceutskott		
26.	Representation och uppvaktnig	Kommunstyrelsens ordförande	Kommundirektör	
27.	Fastställa Åstorps kommuns övergripande lokalförsörjningsplan	Kommundirektör		Utgör underlag till budget och planår
28.	Fastställa Åstorps kommuns övergripande befolkningsprognos	Kommundirektör		Utgör underlag till budget och planår
29.	Framställning till och yttrande över remisser från bygg- och miljönämnden eller lantmäterimyndighet ang. fastighetsbildning, byggnadslov m.m. av principiell eller politisk natur.	Kommunstyrelsens arbetsutskott		

30.	Omprioriteringsbeslut, NSVA inom beslutad affärsplan	Teknisk chef		Upp till max 20 prisbasbelopp
31.	Avge yttrande till statlig myndighet i tillsynsärende som inte är av principiell betydelse oavsett hur ärendet har initierats	Ansvarig chef		
32.	Avge yttranden på remisser som inte är av principiell betydelse	Ansvarig chef		
33.	Företräda kommunen i domstol eller annan överprövningsinstans vid prövning av beslut fattat på delegation	Ansvarig chef	Kanslichef	
34.	Avge yttranden eller översända handlingar till domstolar eller andra myndigheter i ärenden inom sitt verksamhetsområde som inte regleras på annan plats i delegationsordningen och som inte är av principiell betydelse	Ansvarig chef		Exempelvis yttra sig kring kompletterande uppgifter i ett mål, underteckna stämningsansökningar eller liknande
35.	Beslut om huruvida tjänsteperson är jävig	Ansvarig chef		Vid jävsinvändning
36.	Överenskommelse om reglering av skador, då ersättningen inte överstiger fem prisbasbelopp	Förvaltningschef Kommundirektör		
37.	Utsträckning, nedsättning, dödning, sammanföring och relaxation av inteckningar samt utbyte av pantbrev liksom andra därmed jämförliga åtgärder.	Ekonomichef		
38.	Fatta tilldelningsbeslut och teckna avtal inom budget i upphandlingar som överstiger direktupphandlingsgränsen	Ansvarig chef		
39.	Skriva under delgivningskvitton från domstol eller annan myndighet	Ansvarig chef	Nämnd- sekreterare	
40.	Yttrande över remisser från andra nämnder inom kommunen till kommunstyrelsen	Utskotten		Utifrån respektive utskotts ansvarsområde
41.	Företräda kommunen i yttranden över remisser skickade till och från kommuner inom Familjen Helsingborg och statliga myndigheter	Utskotten		Utifrån respektive utskotts ansvarsområde

42.	Begära sändning av Viktigt meddelande för allmänheten	Räddningschef Räddningsledare ¹ Kommundirektör ^{2,3}		¹ Räddningschefen kan delegera vidare beslutanderätten till en annan behörig funktion inom räddningsledningssystemet (3 kap. 16 § LSO). ² Gäller vid extraordinär händelse ³ Med rätt till vidaredelegation
43.	Beslut om undantag gällande taxa för utlämnande av allmänna handlingar	Handläggande tjänsteperson		Att begära att sökanden erlägger avgift enligt taxa är en verkställighetsåtgärd och kräver inte att beslutet delegeras.
44.	Beslut att sökanden ska erlägga avgift enligt antagen taxa innan begäran börjar handläggas eller handlingen lämnas ut	Handläggande tjänsteperson		Gäller begäran av allmän handling enligt fullmäktiges antagna taxa

	Delegationsärende	Delegat	Ersättare	Särskilda bestämmelser
B	Arbetsmarknad			
1.	Beslut att teckna samverkansavtal inom sysselsättningsområdet	Ansvarig chef		Avtalet skall undertecknas av ansvarig chef och kommundirektören i förening
2.	Beslut att teckna överenskommelser inom sysselsättningsområdet	Ansvarig chef		

	Delegationsärende	Delegat	Ersättare	Särskilda bestämmelser
C	Ekonomiärenden			
1.	Omfördelning av medel inom befintlig ram	Kommundirektör		
2.	Beslut om bokföringsmässig avskrivning av fodringar. Beslut om nedskrivning av fordran upp till ett prisbasbelopp.	Redovisnings- controller Ekonomichef		Upp till ett prisbasbelopp per ärende.
3.	Beslut om långtidsbevakning av bokföringsmässigt avskrivna fodringar.	Ekonomi- handläggare med ansvar för kravverksamheten		
4.	Beslut avseende kravverksamheten.	Ekonomi- handläggare med ansvar för kravverksamheten		Enligt beslutad krav och faktureringspolicy
5.	Beslut om att ansöka om lagsökning och betalningsföreläggande	Ekonomi- handläggare med ansvar för kravverksamheten		
6.	Beslut om upptagande av nya lån.	Ekonomichef		Inom fastställd limit.
7.	Beslut om omplacering av lån	Ekonomichef		
8.	Beslut om upptagande av checkkredit.	Ekonomichef		Inom fastställd limit.
9.	Beslut om amortering av lån.	Ekonomichef		
10.	Beslut om öppnande eller dödning av bank-, check och plusgiro	Redovisnings- controller		

11.	Beslut om placering av koncernens likviditet.	Redovisnings-controller Ekonomichef		Enligt gällande Finanspolicy
12.	Beslut om placering av kommunens pensionsmedel.	Redovisnings-controller Ekonomichef		Enligt gällande policy avseende placeringar
13.	Placering av donationsfonder	Redovisnings-controller Ekonomichef		
14.	Beslut om att utseende av beslutsattestanter för fakturaattest.	Kommundirektör		
15.	Mål och ärenden ang taxering till skatt (även anföra och fullfölja besvär samt på annat sätt föra kommunens talan).	Ekonomichef		
16.	Beslut om att förfoga över kommunens likvida tillgångar såsom bank, plus- och bankgiro	Ekonomichef		Avtal skall undertecknas av två i förening
17.	Gemensam upphandling med flera organisationer. Accept av deltagande och givande av fullmakt inom upphandlingen.	Firmatecknare		Tecknas två i förening
18.	Bevilja anslag upp till 50.000 kr inom kommunstyrelsens konto till förfogande.	Kommunstyrelsens arbetsutskott		

	Delegationsärende	Delegat	Ersättare	Särskilda bestämmelser
D	Fysisk planering, exploatering och teknisk verksamhet			
1.	Föra kommunens talan inom styrelsens tekniska driftverksamhetsområde och på kommunens vägnar träffa överenskommelser om betalning av fordran, antaga ackord, ingå förlikning och sluta annat avtal.	Parkchef		
2.	Anlitande av konsulter utöver exploatering	Teknisk chef		Dock högst till en summa av 10 prisbasbelopp per uppdrag.
3.	Beviljande av parkeringstillstånd för rörelsehindrade inklusive avslagsbeslut, (13 kap 8 § Trafikförordningen TrF).	Handläggare kundtjänst		

	1.1 Lokala trafikföreskrifter			
4.	Lokala trafikföreskrifter om avvikelser från bestämmelser (10 kap, Trafikförordningen TrF).	Parkchef		
	1.2 Tillfälliga trafikföreskrifter			
5.	Förbud mot trafik med fordon av visst slag eller fordon med last av viss beskaffenhet (10 kap. 2 § Trafikförordningen TrF)	Parkchef		
6.	Föreskrifter om körriktning (10 kap. 1 § punkt 6, Trafik-förordningen TrF)	Parkchef		
7.	Förbud att stanna eller parkera fordon (10 kap. 1 § punkt 12, Trafikförordningen TrF)	Parkchef		
8.	Föreskrift om stannande eller parkering (10 kap. 1 § 12, TrF) med avvikelser i 3 kap. 48 eller 52 §, 53 § 2-5, 54 § eller 55 § 3 eller 4, TrF eller lokal trafikföreskrift	Parkchef		
9.	Föreskrift om andra åtgärder för reglering av trafiken (10 kap. 1 § punkt 18, Trafikförordningen TrF)	Parkchef		
10.	Föreskrift om tillfälligt behov av färdhastighet inom begränsat område för fordon i terräng (10 kap. 1 § 17, Trafikförordningen TrF).	Parkchef		
	1.3 Trafikdispenser			
11.	Undantag från (3 kap. 77 §, TrF) om fordons belysning under färd (10 kap. 1 § 14, Trafikförordningen TrF)	Parkchef		
12.	Föreskrift om stannande eller parkering av fordon (13 kap. 3 § 4, Trafikförordningen TrF).	Parkchef		
13.	Föreskrift om framförande av fordon (13 kap. 3 § 6, Trafik-förordningen TrF).	Parkchef		
14.	Lokal trafikföreskrift (13 kap. 3 § 14-18, Trafikförordningen TrF).	Parkchef		

	Delegationsärende	Delegat	Ersättare	Anmärkning
E	Personalärenden			
1.	Beslut om tillsvidareanställning av Kommundirektör	Kommunstyrelsen		
2.	Beslut om tillsvidareanställning av Förvaltningschef	Kommundirektör	Stf. Kommundirektör	Kommundirektör ska samråda med KSAU och ansvarig nämndsordförande
3.	Beslut om visstidsanställning av Kommundirektör	Kommundirektör		Upp till tre månader.
4.	Beslut om visstidsanställning av Förvaltningschef	Kommundirektör	Stf. Kommundirektör	Kommundirektör ska samråda med KSAU och ansvarig nämndsordförande
5.	Beslut om tillsvidareanställning och visstidsanställning inom egen förvaltning	Kommundirektör		Förvaltningschef kan delegera inom egen förvaltning
6.	Lönesättning vid nyanställning	Ansvarig chef		Vid lönesättning utanför lönespann ska samråd ske med HR avdelningen
7.	Utse tillförordnad chef under ordinarie chefs tillfälliga frånvaro	Ansvarig chef		Maximalt sex veckor
	Arbetsmiljö			
8.	Fördelning av arbetsmiljöuppgifter till Förvaltningschef	Kommunstyrelsen		Förvaltningschef kan delegera arbetsmiljöuppgifter inom egen förvaltning
	Avsluta anställning			
9.	Uppsägning på grund av personliga skäl	Förvaltningschef		Förvaltningschef kan delegera inom egen förvaltning. Samråd ska ske med HR avdelningen
10.	Uppsägning på grund av arbetsbrist	Förvaltningschef		Samråd ska ske med HR avdelningen

11.	Avslut av anställning med överenskommelse	Förvaltningschef		Samråd ska ske med HR avdelningen
12.	Avslut med avsked	Förvaltningschef		Samråd ska ske med HR avdelningen
	Ledighet			
13.	Beslut om semester, föräldraledighet och studieledighet	Ansvarig chef		
14.	Beslut om tjänstledighet utöver lag och avtal	Ansvarig chef		Samråd ska ske med HR avdelningen
15.	Beslut om ledighet för enskild angelägenhet	Ansvarig chef		
16.	Beslut om ledighet för facklig förtroendeman	HR chef	Stf. HR chef	I samråd med berörd förvaltningschef
	Bisyssla			
17.	Besluta om bisyssla för kommundirektör.	Kommunstyrelsen		
18.	Besluta om bisyssla för förvaltningschef	Kommundirektör	Stf. Kommundirektör	
19.	Besluta om bisyssla för medarbetare inom egen förvaltning	Ansvarig chef		
	Lag och avtal/Arbetsrätt			
20.	Tecknande av lokala kollektivavtal	HR chef	Stf. HR chef	Samråd sker med KSAU och berört nämndspresidium
21.	Uppsägning av lokala kollektivavtal	HR chef	Stf. HR chef	Samråd sker med KSAU och berört nämndspresidium
22.	Fastställa ramar, regler och riktlinjer för lönerevision	Kommundirektör		Samråd ska ske med HR chef
23.	Fatta formellt beslut om tolkning av lag, avtal och andra bestämmelser som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare	HR chef	Stf. HR chef	
24.	Twisteförhandlingar på grund av konflikt	Kommunstyrelsen		Samråd ska ske med kommundirektör och HR chef

25.	Utse ombud i mål och ärenden, som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare.	HR chef	Kommundirektör	
26.	Beslut om samhällsfarlig konflikt	Kommunstyrelsen AU		Samråd ska ske med kommundirektör och HR chef
27.	Beslut om lockout.	Kommunstyrelsen AU		Samråd ska ske med kommundirektör och HR chef
28.	Beslut om disciplinpåföljd i enligt med kollektivavtal	Förvaltningschef		Samråd ska ske med HR avdelningen
29.	Beslut om att utreda och vidta åtgärder mot trakasserier	Ansvarig chef		Samråd bör ske med HR avdelningen
30.	Beslut och överläggning gällande löneskuld	HR chef	Stf. HR chef	I samråd med kommundirektör
31.	Omplacering inom egen förvaltning	Förvaltningschef		Samråd ska ske med HR avdelningen
32.	Omplacering utanför egen förvaltning	HR chef	Stf. HR chef	
33.	Stadigvarande förflyttning inom egen förvaltning	Förvaltningschef		Samråd ska ske med HR avdelningen
34.	Stadigvarande förflyttning utanför egen förvaltning	HR chef	Stf. HR chef	
	Pension			
35.	Beviljande av förmåner utöver pensionspolicy om särskilda skäl föreligger.	Kommundirektör	HR chef	Samråd ska ske med HR-chef och KSAU