



Ledamöter

Helene Zeland Bodin (C), 1:e vice ordförande
Per-Arne Öhman (M)
Fred Rydberg (KD)
Agneta Hägglund (S)
Helene Cranser (S)
Fredrik Anderstedt (S)
Sven-Olov Dväring (S)
Owe Fröjd (Båp)
Michael Rubbestad (SD)
Thomas Moore (SD)
Christian Nordberg (-)
Kjell Dufvenberg (L)

Ersättare

Björn Green (M)
Mats Engelmark (C)
Gunilla Alm (L)
Lars-Göran Bromander (S)
Eva Staake (S)
Sven Erkert (S)
Ann-Sofi Borg (SD)

Kommunstyrelsen kallas till sammanträde

Tid tisdagen den 28 september 2021, kl. 09:00

Plats Övergransalen, Kommunhuset, Bålsta

Ärenden

1. Mötets öppnande
- Upprop
- Val av justerare
- Fastställande av dagordning
Dnr 2021/00001
2. Firmatecknare för dels kommunstyrelsens verksamheter och dels för kommunövergripande frågor
Dnr 2021/00349
3. Upphävande av beslut angående ersättare för kommundirektör
Dnr 2021/00350

Ordförande

Louise Lightowler
Sekreterare

Firmatecknare för dels kommunstyrelsens verksamheter och dels för kommunövergripande frågor

Förslag till beslut

1. Kommunstyrelsen beslutar att utse följande till firmatecknare för kommunstyrelsen och för kommunövergripande frågor:
 - Kommunstyrelsen i sin helhet.
 - Kommunstyrelsens ordförande (NN), kommunstyrelsens vice ordförande Helene Zeland Bodin (C) samt kommundirektör Marie Lundqvist två i förening.

OBS - Tidigare konstellation med Kommunstyrelsens ordförande, kommunstyrelsens vice ordförande, var för sig i förening med biträdande kommundirektör tas bort då sistnämnda tjänsten inte finns längre.
2. Beslutet gäller tills beslut om upphävande.
3. Kommunstyrelsen upphäver tidigare beslut om firmatecknare 2020-09-14 § 185 (Dnr 2020/00305).

Sammanfattning

Förändringar har skett inom kommunstyrelsens förvaltningsorganisation som är underställd kommunstyrelsen. Detta föranleder behov av att justera ordningen för kommunstyrelsens firmatecknare.

Att teckna kommunens firma är en verkställighetsåtgärd och kräver att det redan finns ett fattat beslut, antingen ett nämndbeslut eller ett delegationsbeslut. Att vara firmatecknare för en kommun innebär således inte rätten att fatta beslut.

I första hand gäller de bestämmelser gällande undertecknande av handlingar som finns i fullmäktiges allmänna reglemente till nämnderna. Som ett komplement beslutar kommunstyrelsen särskilt vilka funktioner som har rätt att teckna kommunens firma. Detta anges i kommunstyrelsens beslut om firmatecknare.

Ekonomiska konsekvenser och finansiering

Berörs ej

Barnperspektivet

Berörs ej

Näringslivsperspektivet

Berörs ej

Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse senaste beslutet maj 2021 – återremitterat
- Tjänsteskrivelse sep 2020

Beslut skickas till

Valda firmatecknare
Ekonomiavdelningen

Kommunstyrelsens förvaltning
Ekonomiavdelningen
Vipul Vithlani, Ekonomichef
0171-527 16
vipul.vithlani@habo.se

Firmatecknare för dels kommunstyrelsens verksamheter och dels för kommunövergripande frågor

Förslag till beslut

1. Kommunstyrelsen beslutar att utse följande till firmatecknare för kommunstyrelsen och för kommunövergripande frågor:

Kommunstyrelsen i sin helhet.

Kommunstyrelsens ordförande Liselotte Grahn Elg (M), kommunstyrelsens vice ordförande Helene Zeland Bodin (C) samt T.f kommundirektör Mattias Jonsgården två i förening.

Kommunstyrelsens ordförande Liselotte Grahn Elg (M), kommunstyrelsens vice ordförande Helene Zeland Bodin (C), t.f kommundirektör Mattias Jonsgården var för sig i förening med ekonomichef Vipul Vithlani.

2. Beslutet gäller tills beslut om upphävande.

1. 3. Tidigare beslut om firmatecknare som togs av kommunstyrelsen 2020-03-27, upphävs.

Sammanfattning

Förändringar har skett inom kommunstyrelsens förvaltningsorganisation som är underställd kommunstyrelsen. Detta föranleder behov av att justera ordningen för kommunstyrelsens firmatecknare.

Att teckna kommunens firma är en verkställighetsåtgärd och kräver att det redan finns ett fattat beslut, antingen ett nämndbeslut eller ett delegationsbeslut. Att vara firmatecknare för en kommun innebär således inte rätten att fatta beslut.

I första hand gäller de bestämmelser gällande undertecknande av handlingar som finns i fullmäktiges allmänna reglemente till nämnderna. Som ett komplement beslutar kommunstyrelsen särskilt vilka funktioner som har rätt att teckna kommunens firma. Detta anges i kommunstyrelsens beslut om firmatecknare.

Förändringar har skett inom kommunstyrelsens sammansättning såväl som i den förvaltningsorganisation som är underställd kommunstyrelsen. Detta föranleder behov av att justera ordningen för kommunstyrelsens firmatecknare.



HÅBO
KOMMUN

TJÄNSTESKRIVELSE

Datum
2020-09-04

2(2)

Vår **beteckning**
KS nr 96956

Beslut skickas till
Valda firmatecknare

Kommunstyrelsens förvaltning
Ekonomiavdelningen
Carin Homann, Controller
0171-528 05
carin.homann@habo.se

Firmatecknare för dels kommunstyrelsens verksamheter och dels för kommunövergripande frågor

Förslag till beslut

1. Kommunstyrelsen beslutar att utse följande till firmatecknare för kommunstyrelsen och för kommunövergripande frågor:
 - Kommunstyrelsen i sin helhet.
 - Kommunstyrelsens ordförande Liselotte Grahn Elg (M), kommunstyrelsens vice ordförande Helene Zeland Bodin (C) samt kommundirektör Mattias Jonsgården två i förening.
 - Kommunstyrelsens ordförande Liselotte Grahn Elg (M), kommunstyrelsens vice ordförande Helene Zeland Bodin (C), kommundirektör Mattias Jonsgården var för sig i förening med biträdande kommundirektör Mats Ståhl Elgström.
2. Beslutet gäller tills beslut om upphävande.
3. Kommunstyrelsen upphäver tidigare beslut om firmatecknare 2020-09-14 §185 (dnr2020/00305).

Sammanfattning

Förändringar har skett inom kommunstyrelsens förvaltningsorganisation som är underställd kommunstyrelsen. Detta föranleder behov av att justera ordningen för kommunstyrelsens firmatecknare.

Att teckna kommunens firma är en verkställighetsåtgärd och kräver att det redan finns ett fattat beslut, antingen ett nämndbeslut eller ett delegationsbeslut. Att vara firmatecknare för en kommun innebär således inte rätten att fatta beslut.

I första hand gäller de bestämmelser gällande undertecknande av handlingar som finns i fullmäktiges allmänna reglemente till nämnderna. Som ett komplement beslutar kommunstyrelsen särskilt vilka funktioner som har rätt att teckna kommunens firma. Detta anges i kommunstyrelsens beslut om firmatecknare.

Ekonomiska konsekvenser och finansiering

Inga ekonomiska konsekvenser

Barnperspektivet

Berörs ej.



Näringslivsperspektivet

Berörs ej.

Uppföljning

Ingen uppföljning.

Beslutsunderlag

—

Beslut skickas till

Utsedda firmatecknare

Upphävande av beslut angående ersättare för kommundirektör

Förslag till beslut

1. Kommunstyrelsen upphäver kommunstyrelsens arbetsutskotts beslut 2021-06-09, § 153 om att förvaltningscheferna för socialförvaltningen, barn- och utbildningsförvaltningen, kultur- och fritidsförvaltningen och samhällsbyggnadsförvaltningen är ersättare, var och en, för kommundirektören under sommaren. Förordnandet gällde från 1 den juni.
2. Upphävandet gäller från och med 2021-09-28. Med detta återgår ansvaret till kommundirektören.

Sammanfattning

KSAU beslutade 2021-06-09 § 153 att förvaltningscheferna skulle vara ersättare för kommundirektören under sommaren.

”Kommunledningsgruppen (KLG) är i stabsläge. 4 förvaltningschefer i staben tar ansvar. Stabsläget består under sommaren. Ordföranden föreslår arbetsutskottet att uppdra till staben att säkerställa att man får en tillförordnad kommundirektör efter sommaren. För att lösa situationen under sommaren föreslås KSAU att utse de 4 förvaltningscheferna till ersättare, var och en, för kommundirektören. Detta sker enligt punkt 14.4 i kommunstyrelsens delegationsordning. Det är förvaltningscheferna för socialförvaltningen, barn- och utbildningsförvaltningen, kultur- och fritidsförvaltningen och samhällsbyggnadsförvaltningen som därmed föreslås utses till ersättare.”

Ekonomiska konsekvenser och finansiering

Inte aktuellt

Barnperspektivet

Inte aktuellt

Näringslivsperspektivet

Inte aktuellt

Uppföljning

Inte aktuellt

Beslutsunderlag

- Protokollsutdrag, KSAU 2021-06-09 § 153

Beslut skickas till

Berörda förvaltningschefer
Ekonomichef (controller)



Kommunstyrelsens arbetsutskott

Tid och plats Kl. 15:00 onsdagen den 9 juni 2021, Teamsmöte, Kommunhuset, Bålsta

Beslutande

Ledamöter
Liselotte Grahn Elg (M), Ordförande, distans
Helene Zeland Bodin (C), distans
Fredrik Anderstedt (S), distans
Michael Rubbestad (SD), distans

Övriga närvarande

Ersättare Owe Fröjd (Båp), ersättare för Agneta Hägglund (S), distans

Tjänstemän Erik Johansson, förvaltningschef, Andreas Nyhus, personalchef, Olle Forsmark, sekreterare

Justering

Justerare Owe Fröjd
Tid och plats Fredagen den 11 juni 2021, kommunhuset
Justerade paragrafer §§ 151-155

Ajournering 15.07 – 15.10 (§ 151)

Underskrifter

Sekreterare

Olle Forsmark

Ordförande

Liselotte Grahn Elg

Justerare

Owe Fröjd

JUSTERARE

EXPEDIERAD

SIGNATUR

UTDRAGSBESTYRKNING



.....

Anslag/Bevis	Protokollet är justerat. Justeringen har tillkännagivits genom anslag		
Organ	Kommunstyrelsens arbetsutskott		
Sammanträdesdatum	2021-06-09		
Datum för anslags uppsättande	2021-06-11	Datum för anslags nedtagande	2021-07-03
Förvaringsplats för protokollet	Kommunstyrelsens kansli, Håbo kommun		

Underskrift

Olle Forsmark



Kommunstyrelsens arbetsutskott

Innehållsförteckning

§ 151	Dnr 90318	
	Mötets öppnande: Upprop, val av justerare, godkännande av kallelse, fastställande av dagordning	4
§ 152	Dnr 102270	
	Personalärende - avslut förordnande	5
§ 153	Dnr 102271	
	Uppdrag till staben	6
§ 154	Dnr 102297	
	Information - debatten om HVB-hem	7
§ 155	Dnr 102298	
	Fråga om extra kommunstyrelse	8

JUSTERARE

EXPEDIERAD

SIGNATUR

UTDRAGSBESTYRKNING

Kommunstyrelsens
arbetsutskott

§ 151

Dnr 90318

Mötets öppnande: Upprop, val av justerare, godkännande av kallelse, fastställande av dagordning

Kommunstyrelsens arbetsutskotts beslut

1. Kommunstyrelsens arbetsutskott utser Owe Fröjd (Båp) till justerare av dagens protokoll.
2. Kallelsen godkänns.
3. Dagordningen fastställs med nedanstående tillägg.

Sammanfattning

Kommunstyrelsens arbetsutskott låter kontrollera närvaron och utser en justerare att jämte ordförande justera dagens protokoll. Den sent utskickade kallelsen godkänns och dagordningen fastställs med följande tillägg:

- Information - debatten om HVB-hem
- Fråga om extra kommunstyrelse

Beslutsunderlag

Föreliggande dagordning.

JUSTERARE

EXPEDIERAD

SIGNATUR

UTDRAGSBESTYRKNING

Kommunstyrelsens
arbetsutskott

§ 152

Dnr 102270

Personalärende - avslut förordnande

Kommunstyrelsens arbetsutskotts beslut

1. Arbetsutskottet beslutar att rekommendera KSO att fatta beslut på delegation enligt det föredragna förslaget till beslut från Kommunledningsgruppen på avslut av anställning för personen i fråga. Enligt förslaget ska uppsägelsen gälla från 1 juni och personen föreslås vara arbetsbefriad under uppsägningstiden som är 9+3 månader, varav 9 avräkningsfritt.

Sammanfattning

Personalchefen redogör för den överenskommelse om avslut som förhandlats fram med personens fackförbund. Personen har uttryckt önskemål om att vara arbetsbefriad under uppsägningstiden som är 9+3 månader, varav 9 avräkningsfritt. Uppgårelsen gäller från 1 juni.

Beslutsunderlag

Muntligt

Förslag till beslut på sammanträdet

Owe Fröjd (Båp) yrkar följande:

- Att KSAU beslutar att rekommendera KSO att fatta beslut på delegation enligt det föredragna förslaget till beslut från Kommunledningsgruppen på avslut av anställning för personen i fråga (punkt 1.1 kommunstyrelsens delegationsordning)
- Att delegationsbeslutet redovisas på nästa KS enligt gällande delegationsordning

Beslutsgång

Ordföranden frågar om arbetsutskottet kan besluta i enlighet med Owe Fröjds yrkanden och finner att arbetsutskottet enligt gör så.

Beslutet skickas till:

Kommunstyrelsen – för kännedom
HR-chef

JUSTERARE

EXPEDIERAD

SIGNATUR

UTDRAGSBESTYRKNING

Kommunstyrelsens
arbetsutskott

§ 153

Dnr 102271

Uppdrag till staben

Kommunstyrelsens arbetsutskotts beslut

1. Arbetsutskottet uppdrar till staben att säkerställa att man får en tillförordnad kommundirektör efter sommaren.
2. Arbetsutskottet beslutar att utse förvaltningscheferna för socialförvaltningen, barn- och utbildningsförvaltningen, kultur- och fritidsförvaltningen och samhällsbyggnadsförvaltningen till ersättare, var och en, för kommundirektören under sommaren. Förordnandet som ersättare gäller från 1 juni.

Sammanfattning

Kommunledningsgruppen (KLG) är i stabsläge. 4 förvaltningschefer i staben tar ansvar. Stabsläget består under sommaren. Ordföranden föreslår arbetsutskottet att uppdra till staben att säkerställa att man får en tillförordnad kommundirektör efter sommaren. För att lösa situationen under sommaren föreslås KSAU att utse de 4 förvaltningscheferna till ersättare, var och en, för kommundirektören. Detta sker enligt punkt 14.4 i kommunstyrelsens delegationsordning. Det är förvaltningscheferna för socialförvaltningen, barn- och utbildningsförvaltningen, kultur- och fritidsförvaltningen och samhällsbyggnadsförvaltningen som därmed föreslås utses till ersättare.

Beslutsunderlag

Muntligt

Beslutsgång

Ordföranden frågar om arbetsutskottet kan besluta i enlighet med detta och finner att så är fallet.

Beslutet skickas till:

Berörda förvaltningschefer
Ekonomichef (controller)

JUSTERARE

EXPEDIERAD

SIGNATUR

UTDRAGSBESTYRKNING

Kommunstyrelsens
arbetsutskott

§ 154

Dnr 102297

Information - debatten om HVB-hem

Kommunstyrelsens arbetsutskotts beslut

1. Arbetsutskottet noterar informationen.

Sammanfattning

Erik Johansson informerar.

En granskning som SVT gjort visar att det finns ett antal HVB-hem där man haft upprepade missförhållanden. En del av dessa har använts av kommunen, dock inte längre. Det har inte varit helt lätt att få veta om ett HVB-hem haft anmärkningar då man måste beställa underlag från IVO för att få veta det. En omständlig process.

JUSTERARE

EXPEDIERAD

SIGNATUR

UTDRAGSBESTYRKNING

Kommunstyrelsens
arbetsutskott

§ 155

Dnr 102298

Fråga om extra kommunstyrelse

Kommunstyrelsens arbetsutskotts beslut

1. Arbetsutskottet föreslår KSO att sammankalla till extra kommunstyrelsesammanträde så snart som möjligt.

Sammanfattning

Michael Rubbestad (SD) väcker frågan om ett extra kommunstyrelsesammanträde. Anledningen är att Rubbestad på fullmäktige den 10 maj, i samband med årsredovisningsärendet, yrkade att kommunstyrelsen till nästkommande sammanträde skulle presentera en handlingsplan för att komma till rätta med, och löpande arbeta med, de uppkomna problem som revisionen identifierat.

Beslutsunderlag

Muntligt

Förslag till beslut på sammanträdet

Michael yrkar att arbetsutskottet föreslår KSO att kalla till ett extra kommunstyrelsesammanträde så snart som möjligt.

Beslutsgång

Ordföranden frågar om arbetsutskottet kan besluta i enlighet med Michael Rubbestads yrkande och finner att så är fallet.

Beslutet skickas till:
KSO

JUSTERARE

EXPEDIERAD

SIGNATUR

UTDRAGSBESTYRKNING

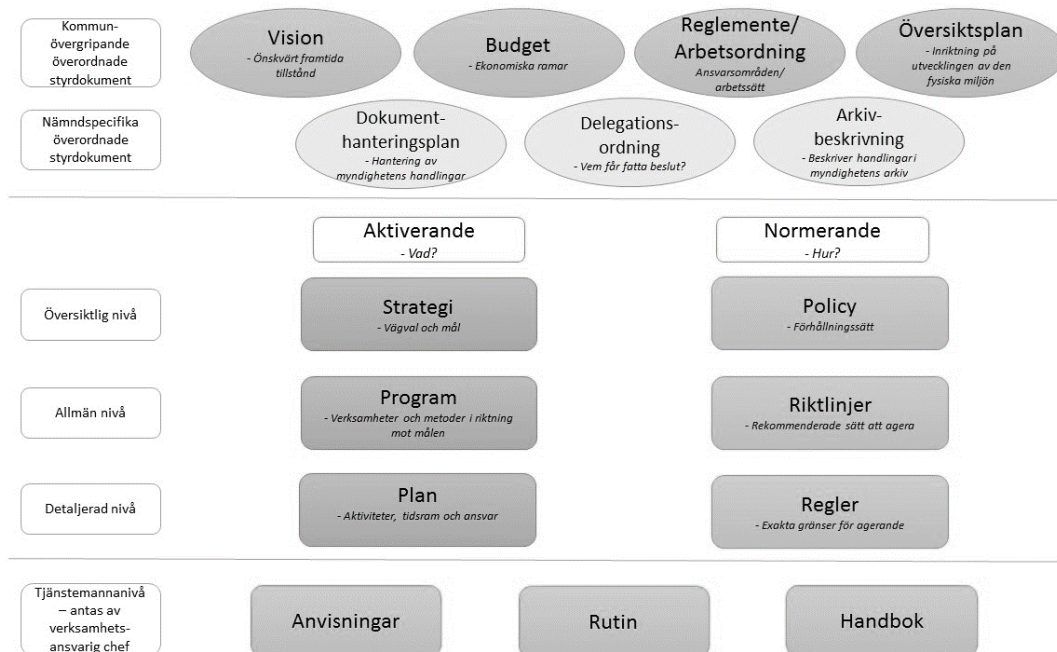
DELEGATIONSORDNING FÖR

Kommun- styrelsen



Antaget av	Kommunstyrelsen
Antaget	2020-11-23 § 262
Giltighetstid	Från och med 2021-01-01 tills beslut om upphörande
Dokumentansvarig	Kanslichef

Håbo kommuns styrdokumentshierarki



Diarienummer KS 2020/00176 nr 98555

Gäller för Kommunstyrelsen

**Tidpunkt för
aktualitetsprövning** -

Ersätter tidigare versioner 2020-03-16 § 73

Relaterade styrdokument Reglemente för kommunstyrelsen



_Toc56006807

ALLMÄNNA BESTÄMMELSER	4
VEM KAN VARA DELEGAT?	4
DELEGERINGSFÖRBUD	4
ERSÄTTARE FÖR ORDINARIE DELEGAT	5
VID JÄV HOS DELEGAT	5
VID TVEKSAMHET HOS DELEGAT	5
ÖVERGRIPANDE DELEGATIONS RÄTT	5
VIDAREDELEGERING	5
VERKSTÄLLIGHET	5
ANMÄLAN AV DELEGATIONS BESLUT TILL KOMMUNSTYRELSEN	6
AVGRÄNSNING AV DELEGATENS BESLUTANDERÄTT	6
FIRMATECKNARE	6
1.0 ALLMÄNNA JURIDISKA ÄRENDEN	7
2.0 ALLMÄNNA YTTRAN DEN	8
3.0 REMITTERING AV ÄRENDEN TILL ANNAN MYNDIGHET ELLER INSTANS	9
4.0 EKONOMIÄRENDEN	10
5.0 DONATIONSÄRENDEN	11
6.0 UPPHANDLING	11
7.0 LEASING	13
8.0 LOKALFRÅGOR	13
9.0 MARKFRÅGOR OCH FYSISK PLANERING	14
10.0 SÄKERHET OCH BEREDSKAP	16
11.0 REPRESENTATION	17
12.0 FÖRMÅNER FÖRTROENDEVALDA	18
13.0 ÖVRIGT	18
14.0 PERSONALFRÅGOR	21
<i>Anställning inklusive fastställande av lön vid nyanställning</i>	21
<i>Ledighet</i>	22
<i>Annan ledighet</i>	23
<i>Facklig samverkan och förhandling</i>	23
<i>Övriga lönebeslut och anställningsförmåner</i>	24
<i>Övrigt</i>	25

Allmänna bestämmelser

De juridiska förutsättningarna för delegering inom nämnd finns i 6 kap. 37-40 §§ i kommunallagen. Enligt kommunallagen är kommunstyrelsen likställd med en nämnd.

Kommunstyrelsens beslutanderätt framgår av kommunallagen och kommunstyrelsens reglemente, vilket beslutats av kommunfullmäktige.

Beslut som fattas med stöd av delegation är formellt sett beslut av kommunstyrelsen. Beslutet kan **inte återkallas** eller omprövas av kommunstyrelsen, men överklagas på samma sätt som kommunstyrelsens beslut.

Syftet med att delegera beslutanderätt är att avlasta nämnderna från rutinärenden och att påskynda handläggning av ärenden. Detta skapar utrymme för mer behandling av principiellt viktiga ärenden och ärenden av större vikt i nämnderna. Delegering av beslutanderätt är en nödvändighet för att den kommunala organisationen och förvaltningen ska kunna fungera på ett effektivt sätt.

Vem kan vara delegat?

Enligt 6 kap. 37 § Kommunallagen får nämnden delegera sin beslutanderätt till ett utskott, till en ledamot eller ersättare eller till en anställd inom kommunens organisation.

Observera att gemensamt beslutsfattande genom delegation endast är tillåtet när delegering görs till ett formellt inrättat utskott. En ledamot och en tjänsteman kan aldrig fatta ett delegationsbeslut gemensamt (s.k. blandad delegering) och det är heller inte tillåtet för grupper av tjänstemän eller grupper av ledamöter i nämnden att fatta delegationsbeslut i förening (om gruppen av förtroendevalda inte utgör ett utskott).

Delegeringsförbud

I 6 kap. 38 § kommunallagen anges att beslutanderätten inte får delegeras i ärenden av följande slag:

1. ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet,
2. framställningar eller yttranden till fullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut av nämnden i dess helhet eller av fullmäktige har överklagats,
3. ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt,
4. ärenden som väckts genom medborgarförslag och som lämnats över till nämnden, eller
5. ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras.

Punkt 3 ovan innebär att delegation inom myndighetsutövning inte ska utnyttjas om delegaten anser att ärendet är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt. I sådant fall ska ärendet överlämnas till nämnden för beslut. Denna bedömning ska göras i varje enskilt fall.

Brådskande ärenden

Enligt 6 kap. 39 § kommunallagen får en nämnd uppdra åt ordföranden eller en annan ledamot som nämnden har utsett att besluta på nämndens vägnar i ärenden som är så brådskande, att nämndens avgörande inte kan avvaktas.

Sådant beslut ska anmälas och föredras vid kommunstyrelsens nästa sammanträde.

Denna speciella typ av delegation framgår av punkt 1.1 i delegationsordningen.



Ersättare för ordinarie delegat

Samma delegation som gäller för delegat, gäller även för den som är tillförordnad på den tjänst som delegationen avser.

Vid frånvaro eller annat förfall hos ordinarie delegat, och där ingen ersättare formellt har tillförordnats, ersätts denne genom en eskalering av delegationsrätten till närmaste högre befattning enligt följande ordning. Detta gäller om inget annat särskilt framgår i delegationslistan nedan.

1. Enhetschef
2. Avdelningschef
3. Kommundirektör
4. Kommunstyrelsens ordförande
5. Kommunstyrelsen i sin helhet

Vid frånvaro eller annat förfall för delegat som har fått delegation vidarebefordrad till sig ska delegationen gå tillbaka till den ursprungliga delegaten för beslut.

Vid jäv hos delegat

När jäv föreligger för delegaten ska beslut istället fattas av tjänsteman/politiker i högre befattning enligt ordningen ovan.

Vid tveksamhet hos delegat

Delegationerna i denna delegationsordning avser generellt rutinärenden som *inte* är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt. I sådana ärenden ska beslut fattas av kommunstyrelsen. Denna bedömning görs av delegaten i varje enskilt fall.

Detta innebär att en delegat ska överlämna ett ärende till kommunstyrelsen om ärendets beskaffenhet och karaktär kräver detta, till exempel om delegaten känner osäkerhet vid handläggningen eller om kommunstyrelsens inställning i frågan inte är känd.

Övergripande delegationsrätt

Kommundirektören har delegationsrätt i alla ärenden i denna delegationsordning oaktat den generella ersättningsordningen ovan, om inget annat anges vid respektive ärendegrupp.

Vid förfall för kommundirektören får beslut fattas av kommunstyrelsens ordförande om en ersättare inte har förordnats.

Vidaredelegering

Enligt 7 kap. 6 § i kommunallagen har förvaltningschef rätt att vidaredelegera sin beslutanderätt till annan anställd. För de ärendetyper där vidaredelegering är medgiven finns detta angivet vid respektive ärendegrupp. Beslut om vidaredelegering hanteras genom löpande revidering av delegationsordningen och anses vara verkställighet.

Verkställighet

I kommunala sammanhang talar man ofta om skillnaden mellan nämndbeslut och förvaltningsbeslut (verkställighet). Med nämndbeslut avses beslut fattade av nämnd eller beslut fattade av delegat med stöd av delegering från nämnd. Dessa beslut skall kunna överklagas i enlighet med de regelverk som framgår av kommunallagen och/eller i speciallagstiftning. Med förvaltningsbeslut, eller verkställighet, avses beslut som får fattas av anställd utan att de normalt anmäls till nämnden. Ett förvaltningsbeslut är normalt ett ställningstagande/beslut som styrs av regler, riktlinjer, arbets- och rutinbeskrivningar som i



sin tur redan är beslutade. Exempel på verkställighet är debitering av avgifter utifrån en redan fastställd taxa, utbetalning av föreningsstöd utifrån ett fastställt regelverk, beviljande av semester för anställda och så vidare. Rena verkställighetsbeslut kan inte överklagas.

Anmälan av delegationsbeslut till kommunstyrelsen

Alla beslut som fattas med stöd av delegation ska anmälas till kommunstyrelsen och anmälan av delegationsbesluten ska noteras i kommunstyrelsens protokoll. Därmed blir besluten offentliga så att allmänheten har en möjlighet att överklaga de aktuella delegationsbesluten enligt laglighetsprövning. Ett delegationsbeslut som inte anmäls vinner aldrig laga kraft enligt kommunallagen. Ett annat syfte med anmälan är att kommunstyrelsens ledamöter ska få en fortlöpande information om vilka ärenden som har avgjorts genom delegationsbeslut. Anmälan av delegationsbeslut sker via kommunens dokument- och ärendehanteringssystem.

Delegationsbeslut ska vara skriftliga och innehålla uppgifter om:

- vem som har fattat beslutet,
- när beslutet har fattats,
- vilket beslut som har fattats och
- vad beslutet avser.

Det är delegatens ansvar att se till att fattade delegationsbeslut expedieras till berörda parter och att besluten blir anmälda till kommunstyrelsen. Delegaten kan försäkra sig om det sistnämnda genom att använda rätt mall i kommunens dokument- och ärendehanteringssystem. Besluten söks då ut inför varje sammanträde och en samlad anmälan görs av kommunstyrelsens kansli.

Avgränsning av delegatens beslutanderätt

Delegerad beslutanderätt får utnyttjas endast inom ramen för respektive enhets detaljbudget eller inom ramen för kostnads kalkyl för visst projekt, om inget annat anges särskilt i delegationslistan nedan.

Firmatecknare

Firmatecknare är egentligen en term som inte är tillämplig i den kommunala organisationen, men då den är ett så vedertaget begrepp inom affärsvärlden har det även kommit att användas i den kommunala organisationen.

Att teckna kommunens firma är en verkställighetsåtgärd och kräver att det redan finns ett fattat beslut, antingen ett nämndbeslut eller ett delegationsbeslut. Att vara firmatecknare för en kommun innebär således inte rätten att fatta beslut. Firmateckning inom den kommunala organisationen ska förstås som att firmatecknaren med sin underskrift garanterar att det finns ett beslut som stödjer det som underskriften förbinder kommunen att åta sig. Att ingå avtal är ett beslut, att teckna avtal är verkställighet av beslutet att ingå avtal.

Rätt att underteckna handlingar och teckna kommunens firma

I första hand gäller de bestämmelser gällande undertecknande av handlingar som finns i fullmäktiges allmänna reglemente till nämnderna. Som ett komplement beslutar kommunstyrelsen särskilt vilka funktioner som har rätt att teckna kommunens firma. Detta anges i kommunstyrelsens beslut om firmatecknare.

1.0 ALLMÄNNA JURIDISKA ÄRENDEN					
Nr	Delegation/Ärende	Delegat	Kommentar/Vidaredelegation	Lagrum	Gäller för
1.1	Beslut i ärenden som är så brådskande att nämndens beslut inte kan avvaktas.	Kommunstyrelsens ordförande	Ska användas mycket restriktivt.	6 kap. 39 § Kommunallagen	Kommunstyrelsen
1.2	Föra kommunens talan inför domstol och andra myndigheter, samt vid andra förrättningar, med rätt att genom fullmakt sätta annan i sitt ställe.	Kommundirektör	Får vidaredelegeras.		Kommunen
1.3	Beslut att helt eller delvis avslå begäran att få ta del av allmänna handlingar enligt tryckfrihetsförordningen (offentlighetsprincipen).	Kanslichef	Utlämnade av allmän handling anses vara verkställighet.	6 kap. 4-5 §§ Offentlighets- och sekretesslagen 2 kap. 12-14 §§ Tryckfrihetsförordningen	Kommunstyrelsen
1.4	Beslut inom ramen för kommunens tillstånds- och tillsynsverksamhet avseende lotteriärenden.	Kommunsekreterare		Lotterilagen	Kommunen
1.5	Avvisa överklagande som inkommit för sent, om det överklagade beslutet har meddelats på delegation.	Delegat i aktuellt ärende	Rättidsprövning som inte innebär avvísning anses vara verkställighet.	45 § Förvaltningslagen	Kommunstyrelsen

1.6	Omprövning av beslut med anledning av att delegationsbeslut överklagas.	Delegat i aktuellt ärende		37 § Förvaltningslagen	Kommunstyrelsen
1.7	Avvisa överklagande som inkommit för sent, om det överklagade beslutet har meddelats av kommunstyrelsen eller kommunfullmäktige.	Kanslichef	Gäller även beslut fattade av utskott och fullmäktigeberedningar. Rättidsprövning som inte innebär avvisning anses vara verkställighet.	45 § Förvaltningslagen	Kommunstyrelsen
1.8	Beslut om rättelse av uppenbar oriktighet till följd av skrivfel, räknefel eller liknande förbiseende i beslut meddelat på delegation.	Delegat i aktuellt ärende	Gäller vid beslut som innebär myndighetsutövning.	36 § Förvaltningslagen	Kommunstyrelsen

2.0 ALLMÄNNA YTTRANDEN

Nr	Delegation/Ärende	Delegat	Kommentar/Vidaredelegation	Lagrum	Gäller för
2.1	Överklagande, yrkande om inhibition samt yttrande till allmän förvaltningsdomstol, när förvaltningsrätt eller kammarrätt ändrat ett beslut i ett ärende där det ursprungliga beslutet fattas på delegation.	Kommundirektör	Får vidaredelegeras.		Kommunstyrelsen

2.2	Avge kommunens yttrande i ärenden rörande allmän kameraövervakning.	Kanslichef		Kameraövervakningslagen	Kommunen
2.3	Beslut att avge eller avstå från att avge kommunstyrelsens yttrande i allmänna ärenden av mindre vikt och då kommunstyrelsens beslut inte kan avvaktas på grund av kort remisstid.	Kommunstyrelsens ordförande	Efter samråd med oppositionsråd. Restriktiv tillämpning.		Kommunstyrelsen
2.4	Beslut att inte avge yttrande över remiss inom plan- och exploateringsavdelningens ansvarsområde och som inte bedöms beröra kommunstyrelsens verksamhet.	Kommundirektör			Kommunstyrelsen

3.0 REMITTERING AV ÄRENDEN TILL ANNAN MYNDIGHET ELLER INSTANS

Nr	Delegation/Ärende	Delegat	Kommentar/Vidaredelegering	Lagrum	Gäller för
3.1	Remittering av ärenden, inklusive motioner och medborgarförslag, till annan nämnd eller instans, för beredning/yttrande.	Kommundirektör	Vidaredelegerat till kommusekreterare		Kommunstyrelsen

4.0 EKONOMIÄRENDE

Nr	Delegation/Ärende	Delegat	Kommentar/Vidaredelegation	Lagrum	Gäller för
4.1	Konvertering och inlösen av upptagna lån.	Ekonomichef			Kommunen
4.2	Upptagande av budgeterad upplåning.	Ekonomichef			Kommunen
4.3	Tillfällig upplåning.	Kommunstyrelsens arbetsutskott			Kommunen
4.4	Avskrivning av fordran under ett prisbasbelopp.	Ekonomichef			Kommunstyrelsen
4.5	Avskrivning av fordran överstigande ett prisbasbelopp per ärende.	Kommunstyrelsens arbetsutskott			Kommunstyrelsen
4.6	Anstånd med betalning av fordran.	Ekonomichef			Kommunstyrelsen
4.7	Beslut om försäljning av uttjänta inventarier, datorer och övrig utrustning.	Ekonomichef			Kommunen

5.0 DONATIONSÄRENDEN					
Nr	Delegation/Ärende	Delegat	Kommentar/Vidaredelegation	Lagrum	Gäller för
5.1	Placering av donationsmedel.	Ekonomichef			Kommunen

6.0 UPPHANDLING					
Nr	Delegation/Ärende	Delegat	Kommentar/Vidaredelegation	Lagrum	Gäller för
6.1	Beslut om att inleda upphandling	Budgetansvarig chef samt för kommunövergripande upphandlingar upphandlingschef	<p>Vid framtagandet av krav i strategiska upphandlingar kan och ska verksamheten se till att dessa tas i utskott/nämnd</p> <p>Hänvisning till Anvisningar för upphandling och inköp, st 12, sid 12 om nämnder samt Bil.2 checklista konsekvensanalys sid 18</p> <p>Teckna avtal är verkställighet och görs av ansvarig chef i varje verksamhet. När avtal är tecknat tas beslut av ansvarig chef i samråd med upphandlingschef. Kan ex. vara ändringar, tillägg mm.</p> <p>Avrop på ingångna avtal är verkställighet.</p>	<p>Lagen om offentlig upphandling</p> <p>Lagen om upphandling inom försörjningssektorerna</p> <p>Lagen om upphandling av koncessioner</p>	Kommunen

6.2	Beslut om upphandlingsförfarande inklusive undantag, beslut om tilldelning, beslut om avbrytande	Upphandlingschef			Kommunen
6.3	Beslut om deltagande i upphandling samordnad av andra upphandlande myndigheter och/eller inköpscentraler.	Upphandlingschef		Lagen om offentlig upphandling	Kommunen
6.4	Beslut om upphandling understigande beloppsgränsen för direktupphandling.	Budgetansvarig chef efter samråd med upphandlings	Upphandlingspolicy samt Anvisningar för upphandling och inköp ska följas.	Lagen om offentlig upphandling	Kommunen
6.5	Beslut om att inte lämna ut allmän handling i samband med upphandlingsprocessen.	Upphandlingschef	Utlämnande av allmän handling anses vara verkställighet.	Lagen om offentlig upphandling 6 kap. 4-5 §§ Offentlighets- och sekretesslagen 2 kap. 12-14 §§ Tryckfrihetsförordningen	Kommunen
6.6	Föra kommunens talan i mål gällande överprövning av upphandling med rätt att genom fullmakt sätta annan i sitt ställe.	Upphandlingschef			Kommunen

7.0 LEASING					
Nr	Delegation/Ärende	Delegat	Kommentar/Vidaredelegering	Lagrum	Gäller för
7.1	Teckna leasingavtal för fordon och maskiner med ett värde av högst 50 basbelopp och med en avtalstid på som längst 5 år	Biträdande kommundirektör Fastighetschef Lokalvårdschef Kostchef	Inom ramen för respektive verksamhetsområde		

8.0 LOKALFRÅGOR					
Nr	Delegation/Ärende	Delegat	Kommentar/Vidaredelegering	Lagrum	Gäller för
8.1	Besluta om hyrestillägg för externa kunder för hyresgäst Anpassningar till ett värde av högst 50 prisbasbelopp	Fastighetschef			
8.2	In- och uthyrning av lokal för en tid av längst 5 år och till en årshyra av högst 1 000 000 kronor	Fastighetschef	Inhyrning av lokal sker alltid efter beslut i berörd verksamhetsnämnd		
8.3	In- och uthyrning av lokal för en tid av längst 10 år och till en årshyra av högst 1000 000 kronor	Biträdande kommundirektör	Inhyrning av lokal sker alltid efter beslut i berörd verksamhetsnämnd		

8.4	Uppsägning av lokalhyresavtal för villkorsändring/avflyttning	Fastighetschef	Uppsägning sker alltid efter beslut i berörd verksamhetsnämnd		
8.5	Inhyrning av bostad för kommunens särskilda behov	Fastighetschef	Inhyrning av bostad sker alltid efter beslut i berörd verksamhetsnämnd		
8.6	Uppsägning av bostadshyresavtal för villkorsändring/avflyttning	Fastighetschef	Uppsägning av bostad sker alltid efter beslut i berörd verksamhetsnämnd		

9.0 MARKFRÅGOR OCH FYSISK PLANERING

NR	Delegation/Ärende	Delegat	Kommentar/Vidaredelegation	Lagrum	Gäller för
9.1	Belasta kommunens fastigheter med servitut, ledningsrätt, arrende eller annan nyttjanderätt. Innefattar även rätt att upphäva eller ändra sådan uppkommen rättighet.	Plan- och exploateringschef	Får vidaredelegeras.		Kommunen
9.2	Tillförsäkra kommunen rätt till servitut, ledningsrätt, arrende eller annan nyttjanderätt i av annan ägd fastighet med ersättningar upp till 30 prisbasbelopp. Innefattar även rätt att upphäva eller ändra sådan uppkommen rättighet.	Plan- och exploateringschef	Får vidaredelegeras		Kommunen

9.3	Köp, försäljning, byte, inlösen samt överenskommelse om fastighetsreglering av fastighet eller fastighetsdel inom ramen för fullmäktiges bemyndigande till kommunstyrelsen, där köpeskilling eller ersättningar inte överstiger 200 prisbasbelopp.	Kommunstyrelsens arbetsutskott			Kommunen
9.4	Ansöka om och företräda kommunen vid lantmåteriförrättningar och i anslutning till det belasta kommunens fastigheter med servitut och träffa överenskommelse upp till 10 prisbasbelopp.	Plan- och exploateringschef	Får vidaredelegeras.	Fastighetsbildningslagen	Kommunen
9.5	Avge yttrande över remisser om bygglov m.m. när kommunen är berörd som ägare av fastigheten och marken inte utgörs av allmän platsmark.	Plan- och exploateringschef			Kommunen
9.6	Beslut i ärenden rörande inteckningar i fastigheter enligt jordabalken.	Ekonomichef		22 kap. Jordabalken	Kommunen
9.7	Beslut i ärenden rörande inskrivning i fastighetsregistret enligt jordabalken.	Plan- och exploateringschef		23 kap. jordabalken	Kommunen

9.8	Avvisning av överklagande som inkommit för sent gällande beslut att anta detaljplan.	Kommundirektör	Får vidaredelegeras. Rättidsprövning som inte innebär avvisning anses vara verkställighet.		Kommunen
9.9	För kommunens räkning teckna planavtal.	Plan- och exploateringschef			Kommunen
9.10	Föra kommunens talan i mål om överprövning av detaljplan med rätt att genom fullmakt sätta annan i sitt ställe.	Plan- och exploateringschef			Kommunen
9.11	Slutförhandla och lämna förslag till beslut avseende försäljning eller inköp av markområden avsedda för verksamhetsetablering	Kommundirektör			Kommunen

10.0 SÄKERHET OCH BEREDSKAP

Nr	Delegation/Ärende	Delegat	Kommentar/Vidaredelegering	Lagrum	Gäller för
10.1	Beslut om placering i säkerhetsklass och ansökan om registerkontroll	Säkerhetsskyddschef		5 kap. 8, 15 §§ Säkerhetsskyddsförordningen (2018:658)	Kommunen
10.2	Beslut om att fastställa säkerhetsskyddsanalys och	Säkerhetsskyddschef, biträdande		2 kap. 10-11 §§	Kommunen

	säkerhetskyddsplan	säkerhetskyddschef		PMFS 2019:2	
--	--------------------	--------------------	--	-------------	--

11.0 REPRESENTATION					
Nr	Delegation/Ärende	Delegat	Kommentar/Vidaredelegation	Lagrum	Gäller för
11.1	Representation och uppvaktningar av förtroendevalda.	Kommunstyrelsens ordförande	Om frågan inte hanteras i kommunens regler för uppvaktning av anställda och förtroendevalda. I sådant fall anses det vara verkställighet		Kommunen
11.2	Representation och uppvaktningar av anställda.	Kommundirektör	Om frågan inte hanteras i kommunens regler för uppvaktning av anställda och förtroendevalda. I sådant fall anses det vara verkställighet		Kommunen

12.0 FÖRMÅNER FÖRTROENDEVALDA					
Nr	Delegation/Ärende	Delegat	Kommentar/Vidaredelegation	Lagrum	Gäller för
12.1	Förtroendevaldas deltagande i kurser och konferenser samt beslut huruvida ersättning ska utgå: a) Kostnad upp till ett halvt prisbasbelopp b) Kostnad över ett halvt prisbasbelopp.	a) Kommunstyrelsens ordförande b) Kommunstyrelsens arbetsutskott			Kommunstyrelsen
12.2	Beslut om kommunstyrelsens ordförandes deltagande i kurser och konferenser.	Kommunstyrelsens arbetsutskott			Kommunstyrelsen

13.0 ÖVRIGT					
NR	Ärende	Delegat	Kommentar/Vidaredelegation	Lagrum	Gäller för
13.1	Tillstånd och anvisningar för användande av kommunens heraldiska vapen samt andra frågor om användande av kommunens logotyp eller grafiska profil.	Kommunikationschef			Kommunen

13.2	Frågor om tolkning och tillämpning av kommunens arvodesregler.	Kommunstyrelsens arbetsutskott			Kommunen
13.3	Beslut om att söka bidrag till kommunstyrelsens verksamheter från staten, EU och andra organisationer, då beloppet överstiger 100 prisbasbelopp.	Kommunstyrelsens arbetsutskott	Inom respektive verksamhetsområden.		Kommunstyrelsen
13.4	Beslut om att söka bidrag till kommunstyrelsens verksamheter från staten, EU och andra organisationer, upp till 100 prisbasbelopp.	Kommundirektör			Kommunstyrelsen
13.5	Beslut om att söka bidrag till kommunstyrelsens verksamheter från staten, EU och andra organisationer, upp till 60 prisbasbelopp.	Avdelningschef			Kommunstyrelsen
13.6	Beslut om att ansöka om EU-mjökstöd	Kostchef			
13.7	Fatta gallringsbeslut.	Kanslichef	Avser beslut om gallring utanför fastställd dokumenthanteringsplan. Beslut ska föregås av gallringsutredning och endast nyttjas i enskilda och särskilda	Arkivlag och arkivreglemente	Kommunstyrelsen

			fall. Gäller även för gallring i centralarkiv.		
13.8	Beslut om mindre revideringar av kommunstyrelsens dokumenthanteringsplan under löpande mandatperiod.	Kanslichef	Dokumenthanteringsplanen ska aktualiseras av kommunstyrelsen minst en gång per mandatperiod.	Arkivlag och arkivreglemente	Kommunstyrelsen
13.9	Avge arkivmyndighetens yttrande över de kommunala myndigheternas och bolagens förslag till dokumenthanteringsplaner, arkivbeskrivningar och gallringsutredningar m.m. samt i övrigt företräda arkivmyndigheten i den arkivvårdande verksamheten.	Informationsförvaltare		Kommunens arkivreglemente och arkivmyndighetens föreskrifter	Kommunen

14.0 PERSONALFRÅGOR					
NR	Ärende	Delegat	Kommentar/Vidaredelegation	Lagrum	Gäller för
Anställning inklusive fastställande av lön vid nyanställning					
14.1	Anställning och lönesättning av förvaltningschef.	Kommundirektör	Beslut får ske först efter samråd med kommunstyrelsens arbetsutskott och berörd nämnd.		Kommunen
14.2	Anställning och lönesättning av övriga chefer.	Kommundirektör eller Förvaltningschef inom respektive nämnds förvaltning	Får vidaredelegeras. Lönesättning ska ske i samråd med HR-chef vid avvikelse från kommunens gällande lönestruktur.		Kommunen
14.3	Anställning och lönesättning av övrig personal.	Kommundirektör eller Förvaltningschef inom respektive nämnds förvaltning	Får vidaredelegeras. Lönesättning ska ske i samråd med HR-chef vid avvikelse från kommunens gällande lönestruktur.		Kommunen
14.4	Utse ersättare för kommundirektör vid längre frånvaro.	Kommunstyrelsens arbetsutskott			Kommunen
14.5	Utse ersättare för kommundirektör vid semester/kortare frånvaro	Kommunstyrelsens ordförande			Kommunen

14.6	Utse ersättare då förvaltningschef är frånvarande.	Kommundirektör			Kommunen
Ledighet					
14.7	Förläggning av semesterledighet i strid med arbetstagarens önskemål eller avbrytande av semesterledighet.	Kommundirektör eller Förvaltningschef inom respektive nämnds förvaltning	Får vidaredelegeras. Efter samråd med HR-chef		Kommunen
14.8	Avslag på begärd förläggning av studieledighet. Ledighet med lön eller del av lön vid ledighet för studier.	Kommundirektör eller Förvaltningschef inom respektive nämnds förvaltning	Får vidaredelegeras. Efter samråd med HR-chef		Kommunen
14.9	Avslag på begärd ledighet för enskild angelägenhet (AB § 32).	Kommundirektör eller Förvaltningschef inom respektive nämnds förvaltning	Får vidaredelegeras. Efter samråd med HR-chef		Kommunen
14.10	Beslut avseende begäran om ledighet för fackligt uppdrag.	Kommundirektör eller Förvaltningschef inom respektive nämnds förvaltning	Får vidaredelegeras.		Kommunen

14.11	Beslut avseende begäran om bibehållna anställningsförmåner i samband med ledighet för fackligt uppdrag.	Kommundirektör eller Förvaltningschef inom respektive nämnds förvaltning	Får vidaredelegeras.		Kommunen
Annan ledighet					
14.12	Beslut avseende begärd ledighet utöver vad som reglerats i lag och avtal upp till 6 månader.	Kommundirektör eller Förvaltningschef inom respektive nämnds förvaltning	Får vidaredelegeras.		Kommunen
14.13	Beviljande av begärd ledighet utöver vad som reglerats i lag och avtal längre än 6 månader.	HR-chef			Kommunen
Facklig samverkan och förhandling					
14.14	Arbetsgivarföretråde i samverkan eller förhandling enligt §§ 11-14, 19 och 38 MBL i frågor rörande förvaltningens verksamhetsområden.	Kommundirektör eller Förvaltningschef inom respektive nämnds förvaltning	Får vidaredelegeras.		Kommunen
14.15	Arbetsgivarföretråde i tvisteförhandlingar.	HR-chef			Kommunen
14.16	Träffa kommungemensamma kollektivavtal.	HR-chef	Även lönekollektivavtal. Efter samråd med		Kommunen

			kommunstyrelsens arbetsutskott.		
14.17	Träffa lokala kollektivavtal av mindre påverkan på verksamheten och som inte har principiell innebörd för kommunen.	Kommundirektör	Efter samråd med HR-chef		Kommunen
Övriga lönebeslut och anställningsförmåner					
14.18	Fastställande av lön för kommundirektör i samband med allmän löneöversyn samt löneförmåner för kommundirektör.	Kommunstyrelsens arbetsutskott	Löneöversyn av övriga chefer och personal är att betrakta som verkställighet.		Kommunen
14.19	Fastställande av löneförmåner för förvaltningschef.	Kommundirektör	Efter samråd med kommunstyrelsens arbetsutskott.		Kommunen
14.20	Träffa överenskommelse med arbetstagare om lön när allmän löneöversyn inte sker.	Kommundirektör eller Förvaltningschef inom respektive nämnds förvaltning	Efter samråd med HR-chef. Restriktiv tillämpning.		Kommunen
14.21	Beslut om lönetillägg.	Kommundirektör eller Förvaltningschef inom respektive nämnds förvaltning	Efter samråd med HR-chef. Restriktiv tillämpning. Ska motiveras av chef som föreslår lönetillägget.		Kommunen
14.22	Beslut rörande andra anställningsförmåner än kontant	Kommundirektör eller			Kommunen

	lön gällande övrig personal.	Förvaltningschef inom respektive nämnds förvaltning			
14.23	Införa personalförmån utan direkt förmånskostnad för arbetsgivaren.	Kommundirektör			Kommunen
14.24	Fastställande av särskilda direktiv i samband med förhandlingar och lönebildning.	Kommunstyrelsens arbetsutskott			Kommunen
14.25	Inriktningsbeslut vid pågående stridsåtgärd.	Kommunstyrelsens arbetsutskott			
14.26	Beslut om särskilda satsningar för specifika grupper av anställda i syfte att öka arbetsgivarens attraktivitet.	Kommunstyrelsens arbetsutskott			
14.27	Överenskommelse om löneväxling till pensionspremie	HR-chef			Kommunen
Övrigt					
14.28	Disciplinpåföljd - varning (AB § 11).	Kommundirektör eller Förvaltningschef inom respektive nämnds förvaltning	Efter samråd med HR-chef. Underrättelse ska ske till berörd facklig organisation.		Kommunen
14.29	Prövning av bisyssla (AB § 8) för kommundirektör.	Kommunstyrelsens arbetsutskott			Kommunen

14.30	Prövning av bisyssla (AB § 8) för förvaltningschef.	Kommundirektör			Kommunen
14.31	Prövning av bisyssla (AB § 8) för övriga chefer.	Kommundirektör eller Förvaltningschef inom respektive nämnds förvaltning	Får vidaredelegeras.		Kommunen
14.32	Prövning av bisyssla (AB § 8) för övrig personal.	Kommundirektör eller Förvaltningschef inom respektive nämnds förvaltning	Får vidaredelegeras.		Kommunen
14.33	Stadigvarande förflyttning av förvaltningschef mot dennes önskan (AB § 6).	Kommundirektör	Efter samråd med kommunstyrelsens arbetsutskott		Kommunen
14.34	Stadigvarande förflyttning av övriga chefer och personal mot dennes önskan (AB § 6).	Kommundirektör eller Förvaltningschef inom respektive nämnds förvaltning	Får vidaredelegeras. Inom anställningen. Förhandlas enligt MBL.		Kommunen
14.35	Avsked av förvaltningschef.	Kommundirektör	Efter samråd med kommunstyrelsens arbetsutskott Förhandlas enligt MBL.		Kommunen
14.36	Avsked av övriga chefer och personal	Kommundirektör eller Förvaltningschef inom	Efter samråd med HR-chef.		Kommunen

		respektive nämnds förvaltning	Förhandlas enligt MBL.		
14.37	Uppsägning på grund av arbetsbrist eller personliga förhållanden gällande förvaltningschef.	Kommundirektör	Efter samråd med HR-chef. Förhandlas enligt MBL.		Kommunen
14.38	Uppsägning på grund av arbetsbrist eller personliga förhållanden gällande övriga chefer och personal.	Kommundirektör eller Förvaltningschef inom respektive nämnds förvaltning	Efter samråd med HR-chef. Förhandlas enligt MBL.		Kommunen
14.39	Avstängning enligt AB § 10.	Kommundirektör eller Förvaltningschef inom respektive nämnds förvaltning	Efter samråd med HR-chef. Underrättelse ska ske till berörd facklig organisation.		Kommunen
14.40	Avslutande av anställning med förmåner utöver lag eller avtal.	Kommundirektör eller Förvaltningschef inom respektive nämnds förvaltning	Efter samråd med HR-chef.		Kommunen