



**VAGGERYDS
KOMMUN**

Till KSAU 2019

Arbetsdokument 2019-05-21

Arbetsmöten 2019-01-22, 2019-02-11, 2019-02-27, 2019-04-09(Förh.del)

2019-04-30 (tj.m. ekonomi) 2019-05-13 (tj.m upphandling), 2019-05-13, 2019-05-20 (tj.m avst)

Separat dokument: 2019-05-14, 15 Räddningstjänst.

Kommunstyrelsens delegationsordning

Antagen av kommunstyrelsen 2019-XX-XX § X

Ansvarig förvaltning: Kommunledningskontoret

Ansvarig tjänsteman: Annika Hedvall

Allmänt om kommunstyrelsens uppgifter

(Ur reglemente uppdaterat 2019)

Kommunstyrelsen är kommunens ledande politiska förvaltningsorgan. Den har ett helhetsansvar för kommunens verksamheter, utveckling och ekonomiska ställning.

Kommunstyrelsen ska leda och samordna förvaltningen av kommunens angelägenheter och ha uppsikt över övriga nämnders och eventuella gemensamma nämnders verksamhet (ledningsfunktion). Kommunstyrelsen ska också ha uppsikt över verksamhet som bedrivs i kommunala företag, stiftelser och kommunalförbund.

Kommunstyrelsen ska leda kommunens verksamhet genom att utöva en samordnad styrning och leda arbetet med att ta fram styrdokument för kommunen (styrfunktion).

Kommunstyrelsen ska följa de frågor som kan inverka på kommunens utveckling och ekonomiska ställning och fortlöpande i samråd med nämnderna följa upp de fastställda målen och återrapportera till fullmäktige (uppföljningsfunktion).

Kommunstyrelsen ansvarar för i detta reglemente angivna uppgifter jämte sådana uppgifter som inte lagts på annan nämnd (särskilda uppgifter). Härutöver ansvarar kommunstyrelsen för de uppgifter som framgår av kommunallagen (2017:725), KL, och annan lagstiftning.

Verksamhetsförvaltning övergripande

Kommundirektören är kommunens ledande/högste tjänsteman.

Under kommunstyrelsen lyder kommunledningskontoret.

Kommunstyrelsen fullgör kommunens uppgifter enligt lagar och förordningar inom försörjningsstöd, flyktingmottagning och arbetsmarknadsåtgärder samt ansvarar för berörd driftverksamhet.

Kommunstyrelsen som räddningsnämnd har ansvar för räddningstjänst och berörd driftverksamhet (Se separat delegationsordning)

| | |
|---|-----------|
| ALLMÄNT OM KOMMUNSTYRELSENS UPPGIFTER | 2 |
| INLEDNING OCH ALLMÄNNA REGLER | 4 |
| RÄTT ATT BESLUTA | 4 |
| JÄV, FÖRFALL ELLER ANNAT HINDER HOS DELEGAT | 4 |
| ÖVERLÄMNA BESLUT TILL ÖVERORDNAD | 4 |
| VIDAREDELEGATION..... | 5 |
| ANMÄLAN AV DELEGATIONSBEVLUT | 5 |
| BRÅDSKANDE ÄRENDEN..... | 5 |
| MBL – FÖRHANDLING ELLER SAMRÅD | 5 |
| 1. ALLMÄNNA ÄRENDEN | 6 |
| FÖRETRÄDA KOMMUNEN..... | 6 |
| BRÅDSKANDE BESLUT | 6 |
| YTTRANDEN | 6 |
| KOMMUNVAPEN | 7 |
| INTERN KONTROLL..... | 7 |
| 2. PERSONALÄRENDEN | 8 |
| 3. EKONOMIÄRENDEN | 9 |
| 4. UPPHANDLING | 10 |
| 5. PLANÄRENDEN | 11 |
| 6. MARK OCH FASTIGHETSÄRENDEN | 11 |
| 7. KRISLEDNING | 12 |
| 8. EKONOMISKT BISTÅND, ARBETSMARKNADSFRÅGOR OCH INTEGRATION | 13 |
| 8.1 AVTAL INOM RAMEN FÖR EKONOMISKT BISTÅND, FLYKTING OCH INTEGRATION SAMT ARBETSMARKNADSFRÅGOR | 13 |
| 8.2 ÖVERKLAGANDE AV ÄRENDEN INOM SOCIALTJÄNSTLAG..... | 13 |
| 8.3 UTLÄMNANDE AV UPPGIFT/ALLMÄN HANDLING..... | 14 |
| 8.4 LEX SARAH | 14 |
| 8.5 SOCIALTJÄNSTLAGEN | 14 |
| 8.6. KOMMUNGEMENSAM SOCIALJOUR | 16 |
| 8.7. LAG OM MOTTAGANDE AV ASYLSÖKANDE, LMA..... | 16 |
| 8.8. ÖVRIGT | 16 |
| 8.9. ANMÄLAN TILL ÖVERFÖRMYNDARE | 16 |
| VERKSTÄLLIGHETSBEVLUT | 17 |
| ALLMÄNT VERKSTÄLLIGHET | 17 |
| PERSONALFRÅGOR VERKSTÄLLIGHET..... | 17 |
| EKONOMIFRÅGOR VERKSTÄLLIGHET | 18 |

Inledning och generella regler

37 § En nämnd får uppdra åt presidiet, ett utskott, en ledamot eller ersättare att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden. En nämnd får även uppdra åt en anställd att besluta enligt 7 kap. 5-8 §§.

Att delegera innebär att överflytta beslutsrätt. Delegering kan ske både från kommunfullmäktige till nämnd och från nämnd till utskott, förtroendevalda och anställda. Den som får beslutanderätten kallas delegat.

När en nämnd delegerat sin beslutanderätt träder delegaten helt in i nämndens ställe. Beslut som fattas enligt denna delegationsordning är juridiskt sett nämndens beslut och kan överklagas på samma sätt som nämndens beslut.

Beslut som fattas på delegation är ett slutgiltigt beslut på nämndens vägnar.

Beslutet kan inte ändras annat än genom omprövning av eller genom överklagande. Nämnden kan dock föregripa delegatens beslut i ett enskilt ärende genom att själv ta över. Nämnden kan också, om den finner anledning till det, återta rätten att ta beslut på delegation.

I denna delegationsordning har kommunstyrelsen delegerat beslutanderätten till olika befattningshavare inom förvaltningen och även beaktat att socialtjänstlagen och kommunallagen innehåller vissa begränsningar i en nämnds möjlighet att delegera beslut.

Enligt KL kap 7 38 § Beslutanderätten får inte delegeras när det gäller

- 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.*

Rätt att besluta

Rätten att besluta enligt delegationsordningen omfattar såväl bifall som avslag om inte annat är särskilt angivet.

Rätt att besluta i en viss ärendegrupp innefattar i regel även att avge yttrande till högre instans med anledning av överklagande av delegeringsbeslut.

Ansvar för beslut på tjänstemannanivå vilar alltid på en tjänsteman, nämligen den som fattat beslutet. Det hindrar naturligtvis inte att denne konfererar med annan tjänsteman för att få referensmaterial/underlag för beslut.

Jäv, förfall eller annat hinder hos delegat

Vid jäv, förfall eller annat hinder för delegat som är anställd, inträder i första hand delegatens närmaste chef, i andra hand närmast överordnad chef.

Överlämna beslut till överordnad

När en (1) ledamot i ett utskott begär det ska ärende där utskottet har beslutanderätten hänskjutas till styrelsen för avgörande.

Delegat har möjlighet att överlämna beslut till närmast överordnad chef om delegaten finner en osäkerhet i bedömningen eller en tveksamhet i beslutet. Om samma förhållande uppkommer hos den närmast överordnade chefen kan även denne gå vidare uppåt till för denne närmast överordnade chef.

Endast kommundirektören eller ordföranden har rätt att, efter föredragning, bedöma om ett ärende ska avgöras av kommunstyrelsen enligt 6 kap 38 § KL.

Vidaredelegation

I samband med antagandet av denna delegationsordning medges möjlighet till vidaredelegation.

Rätten till vidaredelegation avser kommunchefen **förvaltningschef?** som får vidaredelegera till anställda.

Enligt 6 kap 37 § kommunallagen skall beslut som fattas med stöd av vidaredelegation anmälas till huvuddelegaten, som i sin tur ska anmäla dem till kommunstyrelsen.

Anmälan av delegationsbeslut

Beslut som har fattats med stöd av delegation ska fortlöpande anmälas till kommunstyrelsen. Detta sker genom att delegationsbeslut anges på föredragningslistan – tas upp i protokollet – samt att delegationsbeslutet finns tillgängligt på berörd förvaltning. Delegationsbeslut anslås inte på kommunens anslagstavla. Besvärstiden för delegationsbeslut börjar från den dag då protokollet från det sammanträde vid vilket beslutet anmäldes anslås på anslagstavlan.

Beslut som anses vara verkställighet anmäls endast till kommunstyrelsen vid behov.

Brådskande ärenden

39 § En nämnd får 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.

I enlighet med vad som framgår av delegationsordningen delegerar kommunstyrelsen till ordföranden att besluta på styrelsens vägnar i ärenden som är så brådskande att kommunstyrelsens avgörande inte kan avvaktas. Denna beslutanderätt förutsätts användas sparsamt. Sådana beslut ska anmälas vid kommunstyrelsens nästa sammanträde och innehålla uppgift om varför ärendet var brådskande.

MBL – förhandling eller samråd

Delegat svarar i förekommande fall för att förhandlingsskyldighet enligt Medbestämmandelagen är uppfylld och att ingångna samverkansavtal med personalorganisationerna följs innan beslut fattas.

1. Allmänna ärenden

Företräda kommunen

| Nr | Lag | Ärende | Delegat samt ev. reserv /anm | Reserv eller annan anm. |
|-----|-----|---|------------------------------|-------------------------|
| 1.1 | | Rätt att företräda nämnden för bevakande av kommunens rätt inför domstol och andra myndigheter samt vid förrättningar av olika slag. | Kommundirektör | |
| 1.2 | | Rätt att utfärda fullmakt för att företräda nämnden för bevakande av kommunens rätt inför domstol och andra myndigheter samt vid förrättningar av olika slag. | KS Ordförande | 1:e vice ordförande |

Brådskande beslut

| Nr. | Lag | Ärende | Delegat | Reserv eller annan anm. |
|-----|---------|--|---------------|-------------------------|
| 1.3 | KL 39 § | Ärenden som är så brådskande att nämndens beslut inte kan avvaktas | KS Ordförande | 1:e vice ordf. |

Yttranden

| Nr. | Lag | Ärende | Delegat | Reserv eller annan anm. |
|------|--|---|--|--|
| 1.4 | | Besluta om remisser av motioner och medborgarförslag som överlämnats från kommunfullmäktige för kommunstyrelsens beredning | KS Ordförande och Kommundirektör | Ersättare: Vice ordf, bitr. kommundir. |
| 1.5 | Lag om allmän kameraövervakning samt folkbokf. | Yttranden i ärenden angående folkbokföring och Lag om allmän kameraövervakning | Kanslichef | |
| 1.6 | Lag 1998:150 | Avge yttranden enligt lagen 1998:150 om tillstånd till allmän kameraövervakning. | Kommunstyrelsens ordförande Kommundirektör | Ersättare: Kanslichef |
| 1.7 | | Yttranden över remisser och planer avseende länstrafikens verksamhet. | KSAU | |
| 1.8 | | Yttranden till länsstyrelsen och/eller andra myndigheter i ärenden enligt naturvårds- och miljöskyddslagarna, täktillstånd samt enligt lagen om tillfällig handel. | KSAU | |
| 1.9 | | Övriga yttranden i frågor som inte är av principiell betydelse och/eller som bygger på tidigare ställningstaganden i kommunstyrelsen eller kommunfullmäktige och där inga väsentliga förändringar av förutsättningarna har skett. | KSAU | |
| 1.10 | | Yttranden som är av principiell beskaffenhet, men där det på grund av tidsbrist inte finns utrymme för behandling av kommunstyrelsen. | KSAU | Anmäls vid nästkommande sammanträde |

Kommunvapen

| Nr | Lag | Ärende | Delegat | Reserv eller annan anm. |
|------|-----|--|--|--------------------------|
| 1.11 | | Tillstånd att använda kommunens vapen enligt riktlinjer/grafisk profil | Kommunstyrelsens ordförande Kommundirektör | Ersättare: Kanslichef |

Intern kontroll

| Nr | Lag | Ärende | Delegat | Reserv eller annan anmärkning |
|------|-----|---------------------------------------|------------------|-------------------------------|
| 1.12 | | Arbetsmiljökontroll enligt riktlinjer | Förvaltningschef | |
| 1.13 | | Egenkontroll enligt miljöbalken | Enhetschef | |
| 1.14 | | Intern kontroll enligt riktlinjer | Enhetschef | |
| 1.15 | | Kontroll enligt dataskyddslagen | Enhetschef | |

2. Personalärenden

| Nr | Lag | Ärende | Delegat | Reserv eller annan anm. |
|------|-----|--|--|--|
| 2.1 | | Ärenden inom kommunstyrelsens förvaltningsområde, som ankommer på styrelsen i egenskap av myndighet eller personalorgan enligt bestämmelser för kommunen som arbetsgivare. | KSAU | |
| 2.2 | | Besluta om stridsåtgärd | KSAU Arbetsutskottets förhandlingsdelegation | Om delegation ej överens lyfts till KSAU |
| 2.3 | | Översynsförhandlingar med de fackliga organisationerna. | Arbetsutskottets förhandlingsdelegation Personalchef | Förhandlingsdelegation |
| 2.4 | | Övriga förhandlingar och avtal med de fackliga organisationerna. | Arbetsutskottets förhandlingsdelegation Personalchef | Förhandlingsdelegation |
| 2.5 | | Anställningsförmåner för facklig verksamhet för de anställda som är fackliga förtroendevalda. | Arbetsutskottets förhandlingsdelegation Personalchef | |
| 2.6 | | Löneplacering vid nyanställningar av förvaltningschefer. | Arbetsutskottets förhandlingsdelegation | |
| 2.7 | | Representation och uppvaktningar utanför kommunens organisation. | Kommunstyrelsens ordförande | Vice ordföranden |
| 2.8 | | Bevilja semester och tjänstledigheter som inte är föräldraledighet eller värnpliktstjänstgöring utan lön, ej överstigande sex månader för kommundirektören. | Kommunstyrelsens ordförande | Vice ordföranden |
| 2.9 | | Deltagande i kurser och konferenser för kommunstyrelsens förtroendevalda. (Kurser och konferenser för ordf. beviljas av ersättaren (1:e vice ordf.). | Kommunstyrelsens ordförande | 1:e vice ordföranden |
| 2.10 | | Representation och uppvaktningar inom kommunens organisation. | Kommundirektör | Bitr. kommundirektör |
| 2.11 | | Beslut om övergripande organisation och arbetsfördelning av verksamhet under kommunstyrelsen | Kommundirektör | |
| 2.12 | | Beslut om anställning, löne- och anställningsvillkor inklusive tjänstledighet för chefer och övrig personal efter samråd med personalchefen | Kommundirektör | |
| 2.13 | | Beslut om anställning, löne- och anställningsvillkor inklusive tjänstledighet för underställd personal efter samråd med personalchefen | Kommundirektör Verksamhetschef (KLK enhetschef) | Förvaltningschef |
| 2.14 | | Anställningsförmåner för ledigheter vid enskilda angelägenheter överstigande tio dagar, enligt de avtal/riktlinjer som fastställts för ändamålet. | Kommundirektör | |

3. Ekonomiärenden

| Nr | Lag | Ärende | Delegat | Reserv eller annan anm. |
|------|-----|---|--|-------------------------|
| 3.1 | | Beslut om attestanter inom förvaltningens verksamhetsområde | Kommundirektör /Förv.chef | Ekonomichef |
| 3.2 | | Beslut om köp och försäljningar av finansiella instrument samt överföring av likvida medel i enlighet med fastställda placeringsriktlinjer beslutade i kommunfullmäktige | Ekonomichef | Redovisningsansv. |
| 3.3 | | Placering av kommunens eller av kommunen förvaltade donationers likvida medel i enlighet med fastställda placeringsriktlinjer beslutade i kommunfullmäktige alternativt beslutade av donator. | KSAU Ekonomichef | Redovisningsansv. |
| 3.4 | | Beslut om upptagande av lån, långivare och villkor inom av kommunfullmäktiges årligt fastställda ram för upplån | KSAU Ekonomichef | Redovisningsansv. |
| 3.5 | | Godkännande av erbjudande om konvertering och/eller omsättning av befintliga lån. | Ekonomichef | Redovisningsansv. |
| 3.6 | | Anstånd med inbetalning av fordringar upp till max. 5 pbb per gäldenär och tillfälle för en tid av max 3 år – för belopp därutöver beslutar kommunstyrelsen KSAU. | Ekonomichef | Redovisningsansv. |
| 3.7 | | Avskrivning av kundfordringar upp till 3 pbb (makulering/kreditfaktura p g a felfakturering) – för belopp därutöver beslutar KSAU. | KSAU Ekonomichef | Redovisningsansv. |
| 3.8 | | Fullständig avskrivning av kundfordringar efter konkurs och dödsfall | Ekonomichef | Redovisningsansv. |
| 3.9 | | Försäljning av lös egendom (max 2 pbb) | Ekonomichef | Redovisningsansv. |
| 3.10 | | Omdisponering av internbudget tilläggsbudget i överensstämmelse med beslutade riktlinjer för ekonomistyrning | Ekonomichef | Kommundirektör |
| 3.11 | | Godkännande av att anslag disponeras även efter budgetårets slut i avvaktan på beslut om tilläggsbudget enligt beslutade riktlinjer för ekonomistyrning | Ekonomichef | Kommundirektör |
| 3.12 | | Prissättning av avgifter för varor och tjänster som saknar principiell betydelse | Ekonomichef | Kommundirektör |
| 3.13 | | Överenskommelse om reglering av kommunjuristskador under förutsättning att det är uppenbart att kommunen är skadeståndsskyldig och ersättningen inte överstiger 2 pbb | Ekonomichef | Redovisningsansv. |
| 3.14 | | Beslut om bidrag till evenemang upp till 1 pbb kronor ur medel avsatta till mindre evenemang. Allt utöver hanteras av KSAU inom beslutad ram. Beslut om ekonomiskt bidrag för åtgärder i samband med tillfälliga evenemang med upp till tre (3) prisbasbelopp ur budget. KSAU? | Kommunstyrelsens ordförande Kanslichef | Kommundirektör |

4. Upphandling

| Nr | Lag | Ärende | Delegat | Reserv eller annan anmärkning |
|-----|---------------------|--|--|---|
| 4.1 | LOU, LUF, LUK | Tilldelningsbeslut av avtal efter genomförd upphandling över gräns för direktupphandling samt av principiell betydelse | Ansvarig upphandlare Förvaltningschef/ Kommundirektör | Ansvarig upphandlare och Ekonomichef |
| 4.2 | LOU, LUF, LUK | Tilldelningsbeslut av avtal efter genomförd upphandling över gräns för direkt upphandling och som saknar principiell betydelse | Ansvarig upphandlare Förvaltningschef (KLK Ekonomichef) | Ansvarig upphandlare och Upphandlings- ansvarig |
| 4.3 | LOU, LUF, LUK | Tilldelningsbeslut av avtal efter genomförd upphandling upp till gräns för direktupphandling | Ansvarig upphandlare Verksamhetschef (För enheter utan verksamhetschef: Enhetschef) | |
| 4.4 | LOU, LUF, LUK | Avtalstecknande av nya upphandlade avtal av principiell betydelse | Upphandlingsansv. Kommundirektör | Upphandlingsansv. Ekonomichef |
| 4.5 | LOU, LUF, LUK | Avtalstecknande av nya upphandlade avtal som över gräns för direktupphandling och som saknar principiell betydelse | Upphandlingsansv. Förvaltningschef (KLK Ekonomichef) | Upphandlingsansv. Kommundirektör |
| 4.6 | LOU, LUF, LUK | Avtalstecknande av nya upphandlade avtal under gräns för direktupphandling och som saknar principiell betydelse | Upphandlingsansv. Verksamhetschef (För enheter utan verksamhetschef: Enhetschef) | |
| 4.7 | LOU, LUF, LUK | Avtalsförlängning av befintliga upphandlade avtal i samråd med berörd verksamhet Mindre avtal ex AME, psykolog? | Upphandlingsansv. | |
| 4.8 | LOU, LUF, LUK | Fullmakt delta i gemensamma upphandlingar i samråd med berörd verksamhet | Upphandlingsansv. | |
| 4.9 | | Företräda nämnden i samband med överprövningsförfarande för upphandling | Kommundirektör | Upphandlingsansv. |

LOU Lag (2016:1145) om offentlig upphandling

LUF Lag (2016:1146) om upphandling inom försörjningssektorerna

LUK Lag (2016:1147) om upphandling av koncessioner

5. Planärenden

| Nr | Lag | Ärende/ämne | Delegat | Reserv eller annan anmärkn. |
|-----|-----|--|--------------------|-----------------------------|
| 5.1 | PBL | Besluta om planbesked för detaljplanering | KSAU | |
| 5.2 | PBL | Besluta om samråd och granskning av detaljplaner | KSAU | |
| 5.3 | PBL | Godkänna/underteckna planavtal enligt positivt planbesked från KSAU. | Samhällsutvecklare | |

6. Mark och fastighetsärenden

| Nr | Lag | Ärende/ämne | Delegat | Reserv eller annan anmärkn. |
|------|-------------|--|--------------|-----------------------------|
| 6.1 | FBL | Utarrendera, hyra ut eller på annat sätt upplåta kommunen tillhörig fast egendom, för en tid av högst 25 år, om det inte åligger annan nämnd enligt reglemente | KSAU | |
| 6.2 | JB | Upplåta tomträtt i fastighet som tillhör kommunen | KSAU | |
| 6.3 | JB | På kommunens vägnar godkänna till kommunen överlämnade gåvobrev rörande fast egendom. | KSAU | |
| 6.4 | FBL, ANL | Ombud vid lantmäteriförrättningar och inskrivningsärenden | SU | Teknisk chef |
| 6.5 | FBL, LR, JB | Träffa avtal om servitut, nyttjanderätt, ledningsrätt eller liknande, samt om ändring eller upphävande av dessa, på privat mark. (max 10 pbb) | SU | Teknisk chef |
| 6.6 | PBL | Yttrande över remisser i egenskap av granne | SU | Gatu- och parkchef |
| 6.7 | FBL, LR, JB | Upplåtelse av kommunal mark för framdragnin g av ledningar, icke detaljplanerad mark | SU | Gatu- och parkchef |
| 6.8 | PBL, JB | Godkänna intrångsersättningar | SU | Gatu- och parkchef |
| 6.9 | JB | Underteckna avtal om nyttjande och försäljning av villatomter på planlagd mark, i enlighet med fastställd taxa och gällande rutiner för bostäder. | SU | |
| 6.10 | JB | Upplåtelse av kvartersmark, enligt fastställd taxa, över 6 mån | KS-presidium | |
| 6.11 | JB | Upplåtelse av icke detaljplanerad mark enligt fastställd taxa, över 12 månader | KS-presidium | |
| 6.12 | JB | Korttidsupplåtelse av kvartersmark, enligt fastställd taxa, max 6 månader | SU | |
| 6.13 | JB | Korttidsupplåtelse av icke detaljplanerad mark enligt fastställd taxa, max 12 månader | SU | |

| | | | | |
|------|----------|--|-----------------|--------------|
| 6.14 | FBL, ANL | Ansöka och godkänna fastighetsbildningsåtgärder | SU | Teknisk chef |
| 6.15 | JB | Godkänna nyttjanderättsavtal för industrimark, enligt fastställd taxa | KS-presidium | |
| 6.16 | JB | Godkänna nyttjanderättsavtal/markanvisningsavtal för flerbostadshus | KS-presidium | |
| 6.17 | JB | Försäljning av industrimark, i enlighet med upprättat nyttjanderättsavtal, som godkänts av ks-presidium | SU | |
| 6.18 | JB | Försäljning av mark för flerbostadshus, i enlighet med upprättat nyttjanderättsavtal/markanvisningsavtal som godkänts av ks-presidium. | SU | |
| 6.19 | FBL | Teckna överenskommelser om fastighetsreglering, enligt gällande detaljplan och fastställd taxa, för mindre marköverföringar, (max 2 pbb) | SU | |
| 6.20 | JB | Godkänna avtal om arrende | KS-presidiet | |
| 6.21 | JB | Godkänna uppsägning av arrende | SU/KS-presidiet | |

7. Krisledning

| Nr. | Lag | Ärende | Delegat | Reserv eller annan anmärkning |
|-----|-----|---|------------|-------------------------------|
| 7.1 | | Vid extraordinära händelser i fredstid fatta beslut och vidtaga åtgärder i enlighet med krislednings- nämndens reglemente då beslut inte kan avvaktas | Ordförande | 1:e och 2:e vice ordförande |

8. Ekonomiskt bistånd, arbetsmarknadsfrågor och integration

Tillfällig delegationsordning skall implementeras i detta dokument

8.1 Avtal inom ramen för ekonomiskt bistånd, flykting och integration samt arbetsmarknadsfrågor

| Nr | Lag | Ärende/ämne | Delegat | Reserv eller annan anmärkn. |
|-------|-----|--|---------------------------------|-----------------------------|
| 8.1.1 | | Avtalstecknande av nya avtal för arbetsmarknadspolitiska åtgärder inom ramen för beslutad budget | Chef för Arbetsmarknads enheten | |
| 8.1.2 | | 1.3 Rätt att teckna hyresavtal gentemot brukare/klient | OC AME | |

8.2 Överklagande av ärenden inom Socialtjänstlag

| Nr | Lag | Ärende/ämne | Delegat | Reserv eller annan anmärkn. |
|-----|-----|--|------------------------------|-----------------------------|
| | SoL | 2.1 Prövning av att överklagande skett i rätt tid och beslut att avvisa överklagande som kommit in för sent Enligt 45 § 1 st FL | Delegat i ursprungs-beslutet | |
| | | 2.2 Ändring av beslut enligt 37 - 39 § FL | | |
| | | 2.3 Yttrande till förvaltningsrätt över överklagande (där inget nytt i sak tillförts ärendet) | Delegat i ursprungs-beslutet | |
| 2.4 | | 2.4 Beslut att överklaga/begära prövningstillstånd samt begära inhibition när förvaltningsrätt eller kammarrätt ändrat delegatens beslut | OCE | |
| 2.5 | | Beslut att inte överklaga/begära prövningstillstånd när förvaltningsrätt eller kammarrätt ändrat delegatens beslut | OCE | |
| 2.6 | | Beslut att återkalla delegatens överklagan av förvaltnings- eller kammarrättsdom | KD | Kan vidaredelegeras |

8.3 Utlämnande av uppgift/allmän handling

| Nr | Lag | Ärende | Delegat | Reserv eller anm. |
|-----|--|--|------------|-------------------|
| 3.1 | Kap 2 § 14 Tryckfrihetsförordningen Kap 6, kap 10 14§ OSL | Beslut i fråga att avslå begäran om utlämnande av allmän handling samt uppställande av förbehåll i samband med utlämnande till enskild. | OCE | |
| 3.2 | 26 kap 5 § OSL | Besluta om sekretess för uppgift i anmälan | Samordnare | |
| 3.3 | 12 kap 6 § SoL | Beslut om att lämna personuppgifter i forskningssyfte till statliga myndigheter till övriga | AMC | |
| 3.4 | 10 kap 2, 18 § OSL, 12 kap 10 § SoL 6 § Bidragsbrottslagen | Beslut i fråga att polisanmäla brott som hindrar nämndens verksamhet. Bidragsbrott I övriga fall (misshandel, hot, förstörelse av egendom) | AMC | |

8.4 Lex Sarah

| Nr | Lagrum | Ärende | Delegat | Reserv eller annan anm. |
|----|-------------------------------|-----------------------------------|---------|-------------------------|
| | 14 kap 7 § SoL samt LSS 24f § | Anmälan till IVO enligt Lex Sarah | AMC | |

8.5 Socialtjänstlagen

Utredning, överflyttning av ärende

| Nr | Lagrum | Ärende | Delegat | Reserv eller annan anm. |
|-------|------------------------|---|---------|-------------------------|
| 8.5.1 | 11 kap 1 och 1a §§ SoL | Beslut om att inleda utredning Beslut om att inte inleda utredning | HEF | |
| 8.5.2 | 11 kap 1 § SoL | Beslut om att utredning inte ska föranleda någon åtgärd | HEF | |

Ekonomiskt bistånd

| Nr | Lagrum | Ärende | Delegat | Reserv eller annan anm. |
|--------|---|--|--------------------------|--|
| 8.5.3 | 4 kap 1 § SoL 4 kap 4 § SoL 4 kap 5 § SoL | a. Beslut om månatligt ekonomiskt bistånd enligt riksnorm och riktlinjer b. med villkor om praktik eller kompetenshögjande åtgärder c. vägrande av eller nedsättning av fortsatt försörjningsstöd | HEF HEF HEF | |
| 8.5.4 | 4 kap 1 § SoL | Beslut om ekonomiskt bistånd till livsföring i övrigt enligt riktlinjer max 20 % av BB enligt riktlinjer max 50 % av BB enligt riktlinjer mer än 50 % av BB | HEF Samordnare AMC | |
| 8.5.5 | 4 kap 1, 2 § § SoL | Beslut om ekonomiskt bistånd till begravningskostnader enligt kommunens riktlinjer och utgifter i omedelbar anslutning till dödsfallet, samt beslut om villkor för återbetalning a. upp till 50 % av BB b. över 50 % av BB | HEF Samordnare | |
| 8.5.6 | 4 kap 2 § SoL | Beslut om ekonomiskt bistånd utöver skyldigheten enligt 4 kap 1 § SoL enligt riktlinjer max 50 % av BB enligt riktlinjer över 50 % av BB | Samordnare OCE | |
| 8.5.7 | 9 kap 2 § SoL | Beslut att bevilja ekonomiskt bistånd enligt 4 kap 1 § SoL mot återkrav | HEF | |
| 8.5.8 | 9 kap 2 § 2 st SoL | Beslut att bevilja ekonomiskt bistånd enligt 4 kap 2 § SoL mot återkrav | Samordnare | |
| 8.5.9 | 9 kap §§1,2 SoL | Beslut om att återkräva ekonomiskt bistånd enligt 4 kap 1 § SoL | OCE | |
| 8.5.10 | 9 kap 2 §, 2 st SoL | Beslut om att återkräva ekonomiskt bistånd enligt 4 kap 2 § SoL | OCE | |
| 8.5.11 | 4 kap 1 § SoL | Beslut om bistånd i form av förmedling av egna medel | HEF | |
| 8.5.12 | 4 kap 1 § SoL | Beslut om bistånd i form av andrahandskontrakt med Arbetsmarknadsenheten | OCE | |
| 8.5.13 | 4 kap 2 § SoL | Borgensåtagande avseende hyreskontrakt enligt riktlinjer | OCE | |
| 8.5.14 | | Kommunal borgen enligt kommunal lagen, under förutsättning att hyres gästen i övrigt följer BKN:s regler | OC | |
| 8.5.15 | 4 kap 1 § SoL | Beslut om bistånd i form av jourlägenhet | Samordnare | |
| 8.5.16 | 12 kap 45a § HL JB 1970:994 | Överenskommelse om avstående från besittningsskydd – kommunen hyresvärd (Hyresnämndens blankett HN-2) | HEF | Undertecknas o skickas alltid till HN i samband med hyresavtal |
| 8.5.17 | 12 kap 45a § HL JB 1970:994 | Överenskommelse om avstående från besittningsskydd – kommunen hyresvärd (Hyresnämndens blankett HN-2) | Samordnare | |
| 8.5.18 | 4 kap 2 § SoL | Beslut om att teckna avtal med tex elleverantör eller magasineringsfirma max 50 % av BB mer än 50 % av BB | HEF Samordnare | |
| 8.5.19 | 9 kap 3 § SoL | Beslut om att väcka talan hos Förvaltningsrätten om återbetalning av ekonomiskt bistånd enligt 4 kap §§ 1, 2 SoL och kommunens kostnad enligt 8 kap 1 § SoL | AMC | |

8.6. Kommungemensam socialjour

Gemensam delegation för socialjouren i Värnamo, Vaggeryd, Gislaved, Gnosjö, Ljungby, Alvesta, Älmhult, Uppvidinge, Lessebo och Tingsryd.

| Nr | Lagrum | Ärende | Delegat | Reserv eller annan anm. |
|-------|---------------|---|----------------------------------|--|
| 8.6.1 | 4 kap 1 § Sol | Beslut i fråga om ekonomiskt bistånd till försörjningsstöd och livsföring i övrigt vid akut behov | Socialsekreterare i socialjouren | Bistånd avser att täcka de mest akuta och elementära behov fram till nästa kontorsdag då ärendet kan handläggas i hemkommunen. Behov som avses är tex husrum, mat, billigast möjliga transport till hemkommun etc. |

8.7. Lag om mottagande av asylsökande, LMA

| Nr | Lagrum | Ärende | Delegat | Reserv eller annan anm. |
|-------|-----------------------------|---|------------|-------------------------|
| 8.7.1 | 3a § 2 st. LMA 11a § LMA | Beslut om ekonomiskt bidrag till tillståndssökande a. Prövning av rätt att erhålla bidrag b. Beslut om bidrag | HEF HEF | |
| 8.7.2 | | Återsökning hos Migrationsverket av utbetald dagersättning | Samordnare | |

8.8. Övrigt

| Nr | Lagrum | Ärende | Delegat | Reserv eller annan anm. |
|-------|----------------------------|--|------------|-----------------------------------|
| 8.8.1 | 20 kap 8 a § ÄB | Dödsboanmälan till Skatteverket | HEF | |
| 8.8.2 | 11 kap 16 § 2 st FB | Yttrande till tingsrätt i ärende om god man eller förvaltare | Samordnare | |
| 8.8.3 | 17 kap 1 § Utlänningslagen | Yttrande om en utlänningspersonliga förhållanden | AMC | |
| 8.8.4 | 13 kap 5 § SoL | Yttrande till tillsynsmyndighet. Avser även rapport med redogörelse av utförd tillsyn som inges till IVO för anmälan/känedom | AMC | Tillsynsmyndighet är IVO, JO, JK. |

8.9. Anmälan till överförmyndare

| Nr | Lagrum | Ärende | Delegat | Reserv eller annan anm. |
|-------|---------------|---|---------|-------------------------|
| 8.9.1 | 5 kap 3 § SoF | Anmäla behov god man/förvaltare | HEF | |
| 8.9.2 | 5 kap 3 § SoF | Anmälan om att behov av förvaltare inte längre föreligger | HEF | |
| 8.9.3 | 5 kap 3§ SoF | Beslut om anmälan om förhållanden beträffande förvaltningen av underårigs egendom | HEF | |

Verkställighetsbeslut

Övriga beslut än de tidigare angivna är verkställighetsåtgärder som i princip är varje chefs ansvar. Nedan följer några exempel på verkställighetsbeslut. Det är beslut i sådana enkla ärenden där beslutet tex direkt följer av författning eller avtal.

Allmänt verkställighet

| Nr | Lag | Ärende | Delegat | Reserv eller annan anmärkn. |
|----|-----|--|------------------|-----------------------------|
| | | Inom ramen för gällande avtal och gällande arbetsrättsliga regler, kommunfullmäktiges beslut om ekonomiska ramar samt övriga direktiv från kommunfullmäktige och kommunstyrelsen, handlägga samtliga löpande frågor samt leda och fördela arbetet inom förvaltningen | Förvaltningschef | |
| | | Ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning och kvalitet. | Förvaltningschef | |
| | | Vissa ärenden som anges i särskilda föreskrifter. | Förvaltningschef | |

Personalfrågor verkställighet

| Nr | Lag | Verkställighet | Delegat | Reserv eller annan anm. |
|----|-----|--|-----------------------------------|---------------------------------|
| | | Placering av personal i arbetsmarknadspolitiska åtgärder enligt avtal och efter anvisning av arbetsförmedlingen. | Enhetschef arbetsmarknadsåtgärder | Chef för arbetsmarknads enheten |
| | | Anställning av tillfällig personal <i>för max X månader</i> vid kommunledningskontoret inom ramen för tillgängliga medel i kommunledningskontorets budget. | Verksamhetschef (KLK enhetschef) | Kommundirektör |
| | | Beslut om deltagande i kurser och konferenser som sträcker sig över flera dygn för förvaltningschefer samt kommunledningskontorets enhetschefer. | Kommundirektör | |
| | | Beviljande av semester och liknande ledigheter för förvaltningschefer samt för kommunledningskontorets enhetschefer. | Kommundirektör | |
| | | Arvoden, ersättningar och andra avlösningsförmåner vid speciella tillfälliga anställningar och inom ramen för budgeterade medel. | Kommundirektör | |
| | | Studiebidrag enligt gällande regler. | Personalchef | |
| | | Ansvar för administration av sithskort. | Personalchef | |
| | | Semester och liknande ledigheter för enheternas personal. | Verksamhetschef (KLK Enhetschef) | |
| | | Beslut om deltagande i kurser för enheternas personal. | Verksamhetschef (KLK Enhetschef) | |
| | | Beslut om tjänstledighet för vård av barn till dess att barnet är tre år gammalt (enligt av kommunfullmäktige antagna regler). | Verksamhetschef (KLK Enhetschef) | |

| | | | | |
|--|--|--|----------------------------------|--|
| | | Anställningsförmåner för ledigheter vid enskilda angelägenheter ej överstigande tio dagar, enligt de avtal/riktlinjer som fastställts för ändamålet. | Verksamhetschef (KLK Enhetschef) | |
| | | Öppethållande av kommunens förvaltningskontor. | Kommundirektör | |

Ekonomifrågor verkställighet

| Nr | Lag | Verkställighet | Delegat | Reserv eller annan anm. |
|----|-----|--|-------------------------------|-------------------------|
| | | Avskrivning av kundfordringar upp till 1 pbb (makulering/kreditfaktura p g a. felfakturering) per gäldenär och tillfälle för en tid av max 1 år. | Handläggare på ekonomienheten | |
| | | Inköpsbeslut vid inköp av varor, tjänster och entreprenader för verksamhetens behov där avtal finns och inom befintlig budget | Enhetschef | |
| | | Inköp av varor och tjänster enligt riktlinjer för upphandling | Enhetschef | |