

Kommunstyrelsens delegationsordning

Antagen av Knivsta kommunstyrelse den 25 februari 2019, § 38

Reviderad av Knivsta kommunstyrelse den 20 maj 2019, § 107, giltig från och med den 1 juli 2019

Reviderad av Knivsta kommunstyrelse den 9 december 2019, § 181 och uppdaterad efter kommunfullmäktiges beslut om ändring av reglementet den 12 februari 2020, § 10

Reviderad av Knivsta kommunstyrelse den 24 augusti 2020, § 141

Reviderad av Knivsta kommunstyrelse den 19 oktober 2020, § 180

Dokumenttyp:	Delegationsordning
Diarienummer:	KS-2020/724
Beslutad av:	Kommunstyrelsen
Beslutsdatum:	2020-10-19
Dokumentansvarig:	Kanslichef

Innehåll

Inledning.....	3
Delegering – allmänt	3
Beslutanderätt eller ren verkställighet.....	3
Behörighet/fullmakt.....	4
Delegeringsbegränsningar i kommunallagen/hänskjutande av ärende till nämnd.....	4
Jäv	4
Ersättare för delegat.....	4
Brådskande ärenden och kompletterande beslutanderätt	5
Anmälan av beslut till kommunstyrelsen	5
Vidaredelegering	5
Förkortningar av lagar och förordningar samt politiska instanser	6
Förkortningar och begreppsförklaringar – delegater	6
Förteckning.....	7
1. Allmänna ärenden, juridik	7
1. Förtroendevaldas resor och förrättningar (konferens, utbildning, etc.)	9
2. Informationshantering och allmänna handlingar	10
3. HR-ärenden	12
4. Ekonomi.....	15
5. Inköp och upphandling	16
6. Fysisk planering, fast egendom, fastigheter och exploateringsverksamhet.....	18
8. Kultur, fritid och bibliotek	21
9. Tillståndsärenden enligt spellagen	22
10. Säkerhet och beredskap.....	23

Inledning

Delegering – allmänt

Att delegera innebär att flytta rätten att fatta beslut. Delegering kan ske både från fullmäktige till nämnd och från nämnd till utskott, förtroendevalda och anställda. Kommunstyrelsen är här att jämställa med en nämnd. Den som fått beslutanderätt från en nämnd kallas delegat. Beslut fattade av delegat har samma rättsverkan som om det fattats av nämnden. Detta betyder bl.a. att delegatens beslut kan överklagas på samma sätt som nämndens och att beslutet inte kan ändras av nämnden.

Nämnden kan dock när som helst återkalla eller ändra en given delegation.

Syftet med delegering är att ge de förtroendevalda möjlighet att ägna mer tid och uppmärksamhet åt planering, riktlinjer och andra frågor av större betydelse. Vidare är syftet att åstadkomma en effektivare verksamhet genom kortare beslutsvägar och snabbare handläggning och att på så sätt uppnå bättre service och ökad effektivitet. Delegationsordningen är också ett arbetsinstrument som reglerar de anställdas befogenheter.

Kommunallagens bestämmelser begränsar till viss del nämndernas rätt att delegera. Beslut som rör verksamhetens mål, inriktning, omfattning får t ex inte delegeras. Begränsning finns även för t ex myndighetsutövning mot enskilda om ärendet är av principiell beskaffenhet samt vissa ärendetyper i olika specialförfattningar. Nämnden avgör sedan själv, inom ramen för sin beslutanderätt, vad som ska delegeras och till vem. I syfte att kontrollera eller begränsa ett delegeringsuppdrag kan nämnden ställa upp villkor. Det kan vara ekonomiska begränsningar, krav på tjänstemannaföredragning eller samråd med någon annan innan beslut fattas.

En nämnd kan, som ovan nämnts, delegera beslutanderätten till utskott, ledamot eller ersättare i nämnden eller till anställd i kommunen. Delegering till anställd tillsammans med förtroendevald, s k blandad delegering är inte tillåten. Det är inte heller tillåtet att delegera till flera anställda i grupp eller till anställd hos en annan kommun eller hos ett kommunalt bolag. Vidaredelegering tillåts enbart från förvaltningschef till annan anställd och kan förekomma enbart om nämnden tillåtit detta.

Beslutanderätt eller ren verkställighet

Man skiljer mellan beslut i kommunallagens mening och ren verkställighet. I en delegationsordning bör endast tas med beslut i kommunallagens mening. Gränsen mellan beslut som kräver delegering och ren verkställighet går inte att dra med exakthet. Beslut i kommunallagens mening kännetecknas bl.a. av att det finns utrymme för alternativa lösningar och att beslutsfattaren måste göra vissa överväganden och bedömningar. Normalt kan denna typ av beslut överklagas genom laglighetsprövning eller genom förvaltningsbesvär men man kan inte endast hänvisa till överklagbarheten för att särskilja ren verkställighet från beslut i kommunallagens mening. T.ex. yttranden kan normalt inte överklagas men innehåller ofta självständiga bedömningar och fordrar därför delegering för att kunna föras över från nämnd till annan beslutsfattare.

Vid ren verkställighet saknas utrymme för självständiga bedömningar och beslutsalternativ. Det rör sig här om "mekanisk verkställighet", t.ex. avgiftsdebitering enligt en fastställd taxa eller tilldelning av förskoleplats efter en klar turordning. Även om den enskilde inte kan överklaga beslutet genom laglighetsprövning eller förvaltningsbesvär finns andra vägar för den enskilde att angripa ett beslut den enskilde upplever som felaktigt, t.ex. begäran om en JO-granskning eller påkallande av de kommunala revisorernas uppmärksamhet.

Behörighet/fullmakt

Mellan behörighet/fullmakt och delegering finns åtskilliga olikheter. Beslut som fattas på delegation kan överklagas genom laglighetsprövning eller förvaltningsbesvär medan de beslut och åtgärder som vidtas på grund av en fullmakt brukar bli föremål för process i allmän domstol.

Man skiljer mellan juridiska personer och fysiska personer. En juridisk person kan vara ett företag, en förening, en stiftelse, en organisation eller en stat.

För att kunna fungera krävs att den juridiska personen har någon som är behörig att företräda den. För aktiebolag finns särskilda bestämmelser om behörig företrädare och firmateckningsrätt (rätten att med bindande verkan skriva under avtal och företa andra handlingar för bolagets räkning). Motsvarande regler finns inte för kommuner. Trots detta behövs kännedom om vem som har rätt att företräda kommunen i olika sammanhang.

Med ställningsfullmakt avses att någon som t ex anställd har en ställning av vilken det enligt lag eller praxis följer en viss behörighet att handla åt arbetsgivarens vägnar. Som exempel har förvaltningschef, områdeschef och enhetschef ställningsfullmakt. Detta innebär att respektive chef, inom sitt respektive ansvarsområde och inom den av nämnden beslutad budgeten för ansvarsområdet, har rätt att företräda kommunen. Den med ställningsfullmakt kan alltså med bindande verkan skriva under avtal och företa andra handlingar inom sitt ansvarsområde på samma sätt som en företrädare med firmateckningsrätt inom ett aktiebolag.

Förutom behörighet för personer att företräda kommunen via ställningsfullmakt finns möjlighet att utfärda fullmakt för andra. Det är t ex vanligt förekommande att fullmakt utfärdas för annan att företräda kommunen vid rättegång, förhandling eller viss förrättning. Fullmakt kan även ges till någon som ska vara beställarombud vid entreprenad eller vid ett konsultuppdrag. Fullmakten brukar begränsas till ärenden som kan bestämmas till tid och omfattning eller till ärenden av viss beskaffenhet.

Delegeringsbegränsningar i kommunallagen/hänskjutande av ärende till nämnd

I denna skrivelse ges en förteckning över samtliga ärenden i vilka kommunstyrelsen överfört självständig beslutanderätt åt nämndledamot eller anställd. I vissa fall är ett ärende trots detta av sådan beskaffenhet att nämnden likväl bör besluta i ärendet. I nedan angivna fall ska delegat inte använda sin beslutanderätt, utan hänskjuta ärendet till nämnden för beslut:

- om ärendet avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet,
- om ärendet avser ett yttrande med anledning av beslut av nämnden i dess helhet som överklagats, eller
- om ärendet rör myndighetsutövning mot enskild och om ärendet är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt.

Jäv

Av kommunallagen följer att delegat inte får besluta i ärende där han eller hon är jävig. Jäv kan t ex föreligga om man är släkt med, vän/ovän med eller ekonomiskt beroende av den ärendet gäller.

Ersättare för delegat

När annan tjänsteman vikarierar för delegat anses han som delegat. Motsvarande gäller när vice ordförande tjänstgör som ordförande. Sådant beslut ska tas in i den ursprungliga delegatens delegationslista.

Vid ordinarie delegats frånvaro och när beslutet inte kan avvaktas, eller om delegat av annan anledning är förhindrad att ta beslut i ett ärende vid t.ex. en jävsituation, inträder överordnad såsom delegat.

Brådskande ärenden och kompletterande beslutanderätt

Utöver vad som framgår av de olika avsnitten delegerar kommunstyrelsen åt ordföranden att besluta på styrelsens vägnar i ärenden som är så brådskande, att styrelsens avgörande inte kan avvaktas. Denna beslutanderätt bör användas restriktivt. Sådana beslut ska anmälas vid kommunstyrelsens nästa sammanträde och innehålla en uppgift om att ärendet var brådskande.

Anmälan av beslut till kommunstyrelsen

Alla beslut som fattas med stöd av delegation ska skriftligen anmälas till kommunstyrelsen, om inte kommunstyrelsen särskilt beslutat annat. För detta finns en särskild rutin.

Vidaredelegering

Ärenden som delegeras till förvaltningschef får vidaredelegeras av denne. I beslut om vidaredelegation ska anges vem som beslutar vid ordinarie delegats frånvaro. Beslut som fattats med stöd av vidaredelegation ska anmälas till huvuddelegaten, som i sin tur ska anmäla dem till kommunstyrelsen.

Det antecknas att förvaltningschefer inom kommunstyrelsen är chefer i ledningsgruppen. Detta innebär att dessa chefer har möjlighet att vidaredelegera ärenden.

Ordförandens delegation

Närhelst beslut i delegationsordningen är delegerat till "ordförande" ska det förstås som att beslutet vid ordförandens förfall ska fattas av 1:e vice ordförande samt vid dennes förfall 2:e vice ordförande.

Förkortningar av lagar och förordningar samt politiska instanser

AB	Allmänna bestämmelser (ingår i det centrala förhandlingsprotokollet – HÖK – för anställda hos kommuner och landsting)
AIKL	Alkohollag (1994:1738)
DOS-lagen	Lag (2018:1937) om tillgänglighet till digital offentlig service
DSF	Allmänna dataskyddsförordningen (EU) 2016/679
DSL	lag (2018:218) med kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning, (kort: dataskyddslagen)
FL	Förvaltningslag (2017:900)
KF	Kommunfullmäktige
KL	Kommunallag (2017:725)
KS	Kommunstyrelsen
LAS	Lag om anställningsskydd (1982:80)
LEC	Lag om elektroniska cigaretter och påfyllningsbehållare (2017:425)
LOU	Lag om offentlig upphandling (2016:1145)
LUF	Lag (2016:1146) om upphandling inom försörjningssektorerna
LUK	Lag (2016:1147) om upphandling av koncessioner
MBL	Lag om medbestämmande i arbetslivet (1976:580)
OSL	Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400)
Spell	Spellag (2018:1138)
SpelF	Spelförordning (2018:1475)
TF	Tryckfrihetsförordning (1949:105)
TobL	Tobakslag (1993:581)

Förkortningar och begreppsförklaringar – delegater

Delegat	Ev. förkortning	Ev. förklaring
Kommunstyrelsens arbetsutskott	KSAU	
Kommunstyrelsens kultur- och fritidsutskott	KSKuFU	
Ordförande	ordf	Bland kommunstyrelsens ledamöter av kommunfullmäktige vald ordförande.
1:e/2:e vice ordförande	1:e/2:e vice ordf	Bland kommunstyrelsens ledamöter av kommunfullmäktige vald vice ordförande.
Kommundirektör	KD	Kommunens högsta tjänsteman.
Förvaltningschef	FC	Chef som ingår i kommunens ledningsgrupp.
Budgetansvarig chef		Kommundirektör, förvaltningschef eller kontorschef.
Jurist		Med jurist avses kommunstyrelsens jurist.
Upphandlingschef		
Handläggare		Tjänsteman med ansvar för visst ärende/visst ärendeslag.
Kanslichef		Förvaltningschef med ansvar för kommunledningskontorets verksamhet

Förteckning

1. Allmänna ärenden, juridik

	ÄRENDE	Lagrum/annan bestämmelse	Delegat/kommentar
1.1	Avtal och andra rättshandlingar som avser löpande ärenden inom det egna verksamhetsområdet under förutsättning att ärendet inte är av principiell betydelse eller annars av större vikt		Förvaltningschef
1.2	Överenskommelser för kommunens räkning, där kommunen i viss mån åtar sig att ställa personella resurser till förfogande.		Förvaltningschef
1.3	Medgivande av rätt till extern användning av Knivsta kommuns vapen samt tolkning av kommunstyrelsens riktlinjer för detsamma		Informationschef*
1.4	Besluta i ärende som är så brådskande att kommunstyrelsens avgörande inte kan avvaktas	6 kap 39 § KL	Ordförande
1.5	Beslut i fråga om att avge yttranden över remisser från andra myndigheter och organisationer (gäller remisser av mindre betydelse och/eller som inte bedöms ha särskild politisk betydelse)		KSAU
1.6	Beslut i fråga om att avge yttrande i frågor av ringa betydelse, t.ex. yttranden över ansökningar rörande allmän kameraövervakning.		Kanslichef eller annan förvaltningschef (beroende på verksamhet)
1.7	Mottagande av delgivning	6 kap 36 § KL	Kommundirektör
1.8	Föra kommunens talan inför domstol och andra myndigheter samt vid andra förrättningar, med rätt att genom fullmakt sätta annan i sitt ställe	6 kap 15 § KL	Kommundirektör
1.9	Beslut att avvisa överklagande som inte kommit in i rätt tid** a) om beslut fattats av kommunfullmäktige, kommunstyrelsen eller kommunstyrelsens utskott b) om beslut fattats på delegation	24 § FL, 13 kap 1-2 3 §§ PBL m.fl.	a) Jurist b) Handläggare

1.10	Beslut i fråga om att omprövning ska ske samt omprövning i sak a) Om beslutet fattats av kommunstyrelsen b) Om beslutet fattats på delegation	27 § FL	a) Jurist b) Delegat i det ursprungliga beslutet
1.11	Rätt att avge yttrande till rättsinstans med anledning av överklagat beslut.		Delegat i det ursprungliga beslutet
1.12	Beslut om att överklaga överprövningsinstansens beslut samt att i förekommande fall i samband härmed ansöka om inhibition.		Delegat i det ursprungliga beslutet
1.13	Rätt att återkalla överklagande		Delegat i det ursprungliga beslutet

*Beslutet anmäls ej

** Rättsprövning som kommer fram till att överklagandet kommit in i rätt tid är inte delegation utan verkställighet.

Kommentar: För firmatecknare se separat beslut från kommunstyrelsen.

2. Förtroendevaldas resor och förrättningar (konferens, utbildning, etc.)

	ÄRENDE	Lagrum/annan bestämmelse	Delegat/kommentar
2.1	Beslut i fråga om deltagande i förrättning i enlighet med ERS för kommunstyrelsens ledamöter och vice ordförande samt rätten till ersättning i samband härmed	ERS	Ordförande, vid förfall 1:e vice ordförande samt därefter 2:e vice ordförande, dock inte i beslut som rör dem själva
2.2	Beslut i fråga om deltagande i förrättning i enlighet med ERS för kommunstyrelsens ordförande samt rätten till ersättning i samband härmed	ERS	1:e el 2:e vice ordförande
2.3	Beslut i fråga om tolkning av ERS		KSAU
2.4	Beslut i fråga om deltagande i förrättning i enlighet med ERS för kommunfullmäktiges presidium samt rätten till ersättning i samband härmed	ERS	Kommunfullmäktiges ordförande, vid förfall 1:e vice ordförande samt därefter 2:e vice ordförande

3. Informationshantering och allmänna handlingar

	ÄRENDE	Lagrum/annan bestämmelse	Delegat/kommentar
	Allmänna handlingar		
3.1	Besluta att inte lämna ut handling, uppställa villkor för dess utlämnande eller avge yttrande över överklagande av sådant beslut a) Arkivärenden b) Övriga ärenden	6 kap. 3 § OSL, 2 kap 14 § TF	a) Kommunarkivarie b) Jurist
3.2	Beslut i fråga om förbehåll vid utlämnande av allmän handling	2 kap 14 § TF OSL	Jurist
	Arkiv		
3.3	Beslut att anta ändring av gällande dokumenthanteringsplan		Kanslichef
3.4	Beslut i fråga om utlåning av handlingar från a) kommunstyrelsens arkiv b) samt från kommunarkivet		a) Kanslichef b) Kommunarkivarie
3.5	Gallring av handlingar, övertagna av arkivmyndigheten, som ej är upptagna i dokumenthanteringsplanen		Kommunarkivarie
3.6	Gallring av handlingar som ej är upptagna i dokumenthanteringsplanen		Informationsägare
3.7	Utse informationskoordinator och informationsförvaltare		Informationsägare
	Dataskydd		
3.8	Beslut om att begränsa registrerads rätt enligt artikel 12.5 eller 15–22 DSF, även avgiftsbeläggande	DSL 7 kap. 2 §	Förvaltningschef
3.9	Beslut om personuppgiftsincident ska anmälas till tillsynsmyndigheten	DSF art 33	Förvaltningschef

3.10	Beslut om nytt eller annat personuppgiftsbiträde och underbiträde	DSF art 28	Förvaltningschef
3.11	Beslut om ny eller ändrad personuppgiftsbehandling inom ramen för nämndens verksamhet		Förvaltningschef
3.12	Beslut om rutiner för personuppgiftsbehandling		Förvaltningschef
3.13	Beslut om rutin för att tillgodose eller begränsa registrerades rättigheter	DSF art 15–22	Förvaltningschef
3.14	Beslut om rutin för personuppgiftsincident	DSF art 33	Kommundirektör
3.15	Beslut om skadestånd till enskild skadelidande	DSF art 82, DSL 7 kap. 1 §	Kommundirektör
3.16	Neka begäran om tillgängliggörande av digital service för kommunstyrelsens verksamheter	12 § DOS-lagen	Kanslichef, kommundirektör

4. HR-ärenden

	ÄRENDE	Lagrum/annan bestämmelse	Delegat/kommentar
	Anställning och lönesättning		
4.1	Anställning och ny lönesättning av förvaltningschef	11 § MBL	Kommundirektör
4.2	Fastställande av löneförmåner avseende förvaltningschef		Kommundirektör
4.3	Anställning och ny lönesättning av <ul style="list-style-type: none"> a) områdeschef b) enhetschef c) biträdande enhetschef d) övrig personal 	11 § MBL	<ul style="list-style-type: none"> a) förvaltningschef b) områdeschef c) enhetschef d) Budgetansvarig chef *
4.4	Fastställande av löneförmåner		Förvaltningschef
4.5	Justering av lön utanför allmän löneöversyn		Närmsta chef över enhetschef * **
4.6	Beslut i fråga om lönetillägg		Närmsta chef över enhetschef * **
	Ledighet		
4.7	Avbrytande av semesterledighet		Närmsta chef *
4.8	Arbetsbefrielse med lön utöver lag eller avtal i sammanlagt <ul style="list-style-type: none"> a) längst 1 vecka b) längre än 1 vecka 		<ul style="list-style-type: none"> a) Närmsta chef över bitr. enhetschef * b) HR-chef *
4.9	Beslut avseende begärd ledighet utöver vad som regleras i lag och avtal <ul style="list-style-type: none"> a) upp till 6 månader b) längre än 6 månader 		<ul style="list-style-type: none"> a) Närmsta chef över enhetschef * b) HR-chef *
	Övrigt arbetsrättsligt		
4.10	Stadigvarande förflyttning inom yrket	6 § AB, 11 § MBL	Närmsta chef över bitr. enhetschef *
4.11	Omplacering		Närmsta chef över enhetschef * **

4.12	Prövning av bisyssla	8 § AB	Närmsta chef över bitr. enhetschef eller HR-chef *
4.13	Avstängning av arbetstagare	10 § AB	Närmsta chef över bitr. enhetschef eller HR-chef **
4.14	Disciplinpåföljd, varning	11 § AB	Närmsta chef över bitr. enhetschef * **
	Facklig samverkan och förhandling		
4.15	Rätt att förhandla på kommunens vägar enligt gällande lagstiftning om förhandlingsrätt		Kommundirektör eller HR-chef
4.16	Träffa kommungemensamma kollektivavtal		HR-chef
	Avslut av anställning		
4.17	Uppsägning på grund av arbetsbrist		Närmsta chef över bitr. enhetschef **
4.18	Uppsägning på grund av personliga skäl		Närmsta chef över enhetschef **
4.19	Uppsägning på grund av personliga skäl enligt gällande rehabiliteringsprocess		Närmsta chef över bitr. enhetschef **
4.20	Avsked av arbetstagare		Kommundirektör eller HR-chef **
4.21	Avslut av anställning med förmåner, upp till 6 månader, utöver lag eller avtal		HR-chef
4.22	Avslut av anställning med förmåner, upp till 12 månader, utöver lag eller avtal		Kommundirektör **
4.23	Avslut av anställning med förmåner, över 12 månader, utöver lag eller avtal		KSAU **
	Övrigt		
4.24	Utse ersättare för kommundirektören vid frånvaro bland representanter i kommundirektörens ledningsgrupp a) Upp till 1 kalendermånad b) Längre än 1 kalendermånad		a) Kommundirektör b) Kommunstyrelsens ordförande
4.25	Utse ersättare för förvaltningschef vid frånvaro upp till en kalendermånad		Kommundirektör
4.26	Beslut i fråga om hantering av löneskuld		HR-chef

*Beslutet anmäls ej

** Delegation ska, enligt rutin, rådgöra med HR-kontoret

Kommentarer:

Beslut i arbetsmiljöfrågor regleras i särskild riktlinje för fördelning av arbetsmiljöuppgifter i Knivsta kommun.

Förvaltningens chefsnivåer är ordnade, från högsta till lägsta nivå: kommundirektör, förvaltningschef, områdeschef, enhetschef, biträdande enhetschef.

5. Ekonomi

	ÄRENDE	Lagrum/annan bestämmelse	Delegat/kommentar
5.1	Beslut i fråga om nedskrivning eller avskrivning av fordran a) Upp till 5 prisbasbelopp per motpart b) Mellan 5 och 10 prisbasbelopp per motpart		a) Ekonomichef b) KSAU
5.2	Beslut i fråga om avbetalningsplan för betalning av fordran, om planen sträcker sig längre än 3 månader		Ekonomichef (Överenskommelser om avbetalningsplaner upp till tre månader är att betrakta som verkställighet.)
5.3	Beslut om inkassoåtgärder vid avsteg från gällande riktlinjer för kravhantering		Redovisningschef
5.4	Beslut i fråga om försäljning och annan överlåtelse av lös egendom inom kommunstyrelsens verksamhet a) Upp till ett prisbasbelopp b) Mellan 1 och 5 prisbasbelopp		a) Budgetansvarig chef b) Ekonomichef
5.5	Beslut i fråga om utdelning av donationsmedel		Ekonomichef
5.6	Beslut i fråga om att avge yttrande över folkbokföringsärende/skatteärende		Ekonomichef
5.7	Beslut i fråga om överklagande av folkbokföringsärende/skatteärende		Kommundirektör
5.8	Beslut i fråga om ansökan om externa medel (inkl EU-medel) för projekt- och utvecklingsarbete m.m.		Budgetansvarig chef
5.9	Beslut i fråga om besluts- och behörighetsattestanter och ersättare för dessa		Ekonomichef
5.10	Beslut i fråga om el-handel (försäljning och inköp av el, etc. i enlighet med kommunens strategi för elhandel)		Ekonomichef

Kommentar: För firmatecknare se separat beslut från kommunstyrelsen.

6. Inköp och upphandling

	ÄRENDE	Lagrum/annan bestämmelse	Delegat/kommentar
6.1	<p>Ramavtal och kontrakt avseende varor och tjänster över 86 prisbasbelopp eller om upphandlingen är av principiell betydelse eller annars av större vikt, är kommundemensam eller inom kommunstyrelsens verksamhetsområde</p> <p>a) Beslut i fråga om att genomföra upphandling.</p> <p>b) Beslut i fråga om att godkänna upphandlingsdokument, tilldela ett kontrakt, att yttra sig vid överprövning, att avbryta pågående upphandling, samt att göra om upphandling.</p>	LOU, LUK, LUF	<p>a) KSAU</p> <p>b) Budgetansvarig chef (gäller KS som verksamhetsnämnd) eller upphandlingschef (om kommunövergripande/kommungemensamma avtal)</p>
6.2	<p>Ramavtal och kontrakt avseende varor och tjänster upp till 86 prisbasbelopp förutsatt att upphandlingen inte är av principiell betydelse eller annars av större vikt, är kommundemensam eller inom kommunstyrelsens verksamhetsområde</p> <p>a) Beslut i fråga om att genomföra upphandling.</p> <p>b) Beslut i fråga om att godkänna upphandlingsdokument, tilldela ett kontrakt, att yttra sig vid överprövning, att avbryta pågående upphandling, samt att göra om upphandling.</p>	LOU, LUK, LUF	<p>a) Budgetansvarig chef (gäller KS som verksamhetsnämnd) eller upphandlingschef (om kommunövergripande/kommungemensamma avtal)</p> <p>b) Budgetansvarig chef (gäller KS som verksamhetsnämnd) eller upphandlingschef (om kommunövergripande/kommungemensamma avtal)</p>
6.3	<p>Samordnad upphandling av kommundemensamma ramavtal eller ramavtal inom kommunstyrelsens verksamhetsområde, inom Uppsam-samarbetet</p> <p>a) Beslut i fråga om deltagande i upphandling av principiell betydelse eller annars av större vikt</p> <p>b) Beslut i fråga om deltagande i övriga upphandlingar</p>	LOU, LUK, LUF	<p>a) KSAU</p> <p>b) Upphandlingschef</p>

6.4	Samordnad upphandling av kommundemensamma kontrakt eller kontrakt inom kommunstyrelsens verksamhetsområde, inom Uppsam-samarbetet a) Beslut i fråga om deltagande i upphandling av principiell betydelse eller annars av större vikt. b) Beslut i fråga om deltagande i övriga upphandlingar.	LOU, LUK, LUF	a) KSAU b) Upphandlingschef
6.5	Samordnad upphandling av kommundemensamma ramavtal eller ramavtal inom kommunstyrelsens verksamhetsområde, SKL Kommentus Inköpscentral. a) Beslut i fråga om avropsanmälan i upphandling av principiell betydelse eller annars av större vikt. b) Beslut i fråga om avropsanmälan i övriga upphandlingar.	LOU, LUK, LUF	a) KSAU b) Upphandlingschef
6.6	Samordnad upphandling av kommundemensamma ramavtal eller ramavtal inom kommunstyrelsens verksamhetsområde, Statens Inköpscentral vid Kammarkollegiet, Region Uppsala m.fl. a) Beslut i fråga om upphandling av principiell betydelse eller annars av större vikt, utfärda fullmakt samt tilldelningsbeslut b) Beslut i fråga om övriga upphandlingar, utfärda fullmakt samt tilldelningsbeslut	LOU, LUK, LUF	a) KSAU b) Upphandlingschef
6.7	Beslut i fråga om att förlänga ett befintligt ramavtal eller kontrakt a) Om avtalet rör ett av KS verksamhetsområden b) Om avtalet är kommundemensamt	LOU, LUK, LUF	Budgetansvarig chef a) Budgetansvarig chef b) Upphandlingschef

Kommentarer: Avrop från ramavtal är att betrakta som verkställighet, i och med att budgetansvarig chef agerar inom sina budgetramar och utifrån redan gällande ramavtal.

Observera att för mindre upphandlingar gäller de *riktlinjer för direktupphandling* som antagits av kommunstyrelsen § 191, 2014-08-25. Riktlinjerna anger beloppsgränser vid mindre inköp och hur offerter i så fall ska tas in, m.m.

Observera också de antagna styrdokumenterna *Policy för upphandling* och *Riktlinjer för upphandling* som ska följas vid alla upphandlingar.

7. Fysisk planering, fast egendom, fastigheter och exploateringsverksamhet

	ÄRENDE	Lagrum/annan bestämmelse	Delegat/kommentar
7.1	Beslut i fråga om att förvärva och överlåta fastighet eller fastighetsdel genom köp, byte, gåva, fastighetsreglering eller inlösen enligt PBL under förutsättning att köpeskillingen inte överstiger 86 prisbasbelopp exkl. förrättningskostnader		KSAU
7.2	Beslut i fråga om exploateringsavtal under förutsättning att ersättningen inte överstiger 86 prisbasbelopp exkl. förrättningskostnader		KSAU
7.3	Medgivande till överlåtelse av exploateringsavtal		Mark- och exploateringschef
7.4	Beslut i fråga om planbesked vid standardförfarande enligt PBL		KSAU
7.5	Beslut i fråga om att hyra externa lokaler, och bostäder, och uppsägning av hyresavtal		Lokalförsörjningschef
7.6	Beslut i fråga om förvärv och överlåtelse av bostadsrätt		Lokalförsörjningschef

7.7	Beslut i fråga om uthyrning av byggnader och lokaler som disponeras av kommunen för en tid av högst 5 år i sänder	12 kap. JB	Lokalförsörjningschef *
7.8	Beslut i fråga om att teckna tilläggsavtal till befintliga hyresavtal med de kommunala bolagen.		Lokalförsörjningschef
7.9	Beslut i fråga om ansökan om betalningsföreläggande och handräckning samt väckande av talan i allmän domstol angående obetalda hyror för kommunstyrelsens uthyrda lokaler och bostäder	Lag (1990:746) om betalningsföreläggande och handräckning, RB	Lokalförsörjningschef
7.10	Beslut i fråga om förvärv och överlåtelse av fast egendom där kommunstyrelsen beslutat om prissättning.		Mark- och exploateringschef
7.11	Beslut i fråga om att teckna avtal om servitut, lednings- och nyttjanderätter gällande kommunens mark		Mark- och exploateringschef
7.12	Ansökan och återkallande av lantmäteriförrättning samt ärenden vid inskrivningsmyndigheten	Fastighetsbildnings-, ledningsrätts- och anläggningslagen	Handläggare
7.13	Framställa yrkanden samt godkännande av/medgivande vid lantmäteriförrättning	Fastighetsbildnings-, ledningsrätts- och anläggningslagen	Mark- och exploateringschef eller samhällsbyggnadschef (beroende på verksamhet)

7.14	Beslut i fråga upplåtelse (arrenden) av kommunägd mark som inte är allmän plats enligt PBL i upp till ett år		Mark- och exploateringschef
7.15	Beslut att avstå från att påkalla prövning hos hyresnämnden enligt lagen eller när förvärvet inte är av principiell karaktär och är av ringa omfattning	Lag om förvärv av hyresfastigheter m.m. (1975:1132)	Mark- och exploateringschef
7.16	Beslut i fråga om att avge yttrande till andra myndigheter och organisationer samt rätt att avge yttrande gällande kommunens mark (gäller frågor av ringa betydelse och/eller av verkställighetskaraktär, t.ex. yttranden gällande bygglov)		Handläggare
7.17	Ansöka om dispens och tillstånd hos myndigheter i egenskap av fastighetsägare		Handläggare
7.18	Ansöka om bygglov, marklov, rivningslov samt göra en anmälan till bygglovsmyndighet		Handläggare

*Beslutet anmäls ej

Kommentar: Mark- och exploateringschef undertecknar avtal och andra nödvändiga handlingar vid beslut tagna av kommunstyrelsen eller KSAU

8. Kultur, fritid och bibliotek

	ÄRENDE	Lagrum/annan bestämmelse	Delegat/kommentar
8.1	Beslut i fråga om bidrag till särskilda ändamål upp till 4,5 prisbasbelopp		KSKuFU
8.2	Beslut i fråga om bibliotekets öppettider		KSKuFU
8.3	Inköp av konst till kommunens offentliga lokaler a) Beslut om inköp över 4,5 prisbasbelopp b) Beslut om inköp mellan 1 och 4,5 prisbasbelopp c) Beslut om inköp upp till 1 prisbasbelopp		a) KSKuFU b) Kultur- och fritidschef c) Konstansvarig handläggare

9. Tillståndsärenden enligt spellagen

		ÄRENDE	Lagrum/annan bestämmelse	Delegat/kommentar
		Spellagen		
9.1		Beslut i fråga om registrering av lotteri, och om att förena registreringen med villkor	6 kap. 9–10 §§ SpelL	Handläggare
9.2		Beslut att utse kontrollant samt fastställa arvode	18 kap. 10 § SpelL	Handläggare
9.3		Beslut att meddela varning och återkalla tillstånd	18 kap. 16 § SpelL	Förvaltningschef
9.4		Lämna yttrande gällande anordna spel på värdeautomater	3 kap. 11 § SpelF	Handläggare

10. Säkerhet och beredskap

	ÄRENDE	Lagrum/annan bestämmelse	Delegat/kommentar
	Säkerhetsskyddslagen		
10.1	Beslut om placering i säkerhetsklass och ansökan om registerkontroll*	5 kap. 8, 15 §§ säkerhetsskyddsförordningen (2018:658)	Säkerhetsskyddschef, kanslichef, kommundirektör, HR-chef
10.2	Beslut om säkerhetsskyddsavtal*	2 kap. 6 § säkerhetsskyddslagen (2018:585)	Säkerhetsskyddschef, biträdande säkerhetsskyddschef, kommundirektör
10.3	Beslut om att fastställa säkerhetsskyddsanalys och säkerhetsskyddsplan*	2 kap. 10,11 §§ PMFS 2019:2	Säkerhetsskyddschef, biträdande säkerhetsskyddschef, kommundirektör

*Beslutet anmäls ej