

Mjölby kommun, Arbetsutskott 2024-12-02

§ 165

Diarienummer: KS/2024:210, KS/2023:177

Kommunstyrelsens delegationsordning -revidering

Bakgrund

Reglerna om delegation i nämnd finns i 6 kap 37-41 §§ Kommunallagen. Delegation innebär att rätten att besluta i ett ärende eller grupp av ärenden flyttas över till någon annan. Delegationsordningen är det styrdokument som visar vilka beslut kommunstyrelsen har lämnat över till tjänstepersonerna att besluta om. Samtliga delegationsbeslut ska anmälas tillbaka till kommunstyrelsen.

Sammanfattning

Nuvarande delegationsordning reviderades och beslutades av KS § 200/ 2023-10-11. I framtagande av den nya delegationsordningen har det skett en översyn för att få fram en mer ändamålsenlig delegationsordning.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse, 2024-11-25

Förslag till ny delegationsordning för kommunstyrelsen

Gällande delegationsordning för kommunstyrelsen

Arbetsutskottets förslag till kommunstyrelsen

1. Arbetsutskottet överlämnar ärendet till kommunstyrelsen för beslut.

Beslutet skickas till
Kommunstyrelsens förvaltning, samtliga avdelningar
Akten

Kommunstyrelsens förvaltning

Datum 2024-11-25
Diarienummer KS/2024:210

Handläggare
Hannes Tomasson
Telefon

Kommunstyrelsen

Kommunstyrelsens delegationsordning, revidering

Bakgrund

Reglerna om delegation i nämnd finns i 6 kap 37-41 §§ Kommunallagen. Delegation innebär att rätten att besluta i ett ärende eller grupp av ärenden flyttas över till någon annan. Delegationsordningen är det styrdokument som visar vilka beslut kommunstyrelsen har lämnat över till tjänstepersonerna att besluta om. Samtliga delegationsbeslut ska anmälas tillbaka till kommunstyrelsen.

Sammanfattning

Nuvarande delegationsordning reviderades och beslutades av KS § 200/ 2023-10-11. I framtagande av den nya delegationsordningen har det skett en översyn för att få fram en mer ändamålsenlig delegationsordning.

En större översyn har genomförts avseende mark och fastighetsfrågor under avsnitt 7. Förslagen syftar till att främja en effektivare hantering av ärenden. Bakgrund till förslagen är den omorganisationen som skedde 2023 för exploateringsenheten. Enheten tillhör numera stadsbyggnadskontoret och nuvarande delegationsordning är inte anpassad till förvaltningsorganisationen. Grundtanken med förslagen är att arbetsuppgifter och frågor av mer rutinartad karaktär upp till 20 prisbasbelopp ska kunna hanteras och beslutas inom stadsbyggnadskontoret i större utsträckning än tidigare.

Förändringar föreslås även för avsnitt 9 som handlar om organisations- och personalärenden samt i avsnitt 6 om ekonomiska och finansiella ärenden. Förändringarna i avsnitt 6 syftar till att göra ett förtydligande gentemot banken för användare i internetbanken.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse, 2024-11-25
Förslag till ny delegationsordning för kommunstyrelsen
Gällande delegationsordning för kommunstyrelsen

Kommunstyrelsens förvaltnings förslag till beslut

1. Kommunstyrelsens nuvarande delegationsordning, antagen § 200 / 2023-10-11, upphävs.
2. Kommunstyrelsens antar den nya delegationsordningen för kommunstyrelsens förvaltning.

Tjänsteskrivelse

Datum 2024-11-25
Diarienummer KS/2024:210

3. Kommunstyrelsen ger kommundirektören möjlighet att göra redaktionella ändringar i delegationsordningen.

—

Beslutet skickas till
Kommunstyrelsens förvaltning, samtliga avdelningar
Akten

Beskrivning av ärendet

Förvaltningens förslag till revideringar enligt nedan.

Revidering av befintliga delegationer:

- Ny delegat för delegation 6.2.8, 7.1, 7.2, 7.3, 7.9, 9.10, 9.15 och 9.17
- Korrigering av kommentar för delegation 6.1.1, 6.2.4, 9.9, 9.10, 9.17, 9.25
- Korrigering av beskrivning av ärende för delegation 6.2.4, 7.4, 9.17, 9.20

Borttagna delegationer, jämfört med delegationsordning antagen § 200/ 2023-10-11:

- 7.6 " Beslut gällande upplåtelse av mark genom optionsavtal i samband med eventuell försäljning"
- 9.18 "Beslut tillgodoräknande av tid inom SAP-R"

Nya delegationer:

- 6.2.11 " Bemyndigande att underteckna handling/avtal för företagsanvändare i internetbanken". Delegat: Redovisningsstrateg
- 7.5 " Ingå avtal om markanvisning av mark i samband med eventuell försäljning upp till 20 ggr vid beslutet gällande prisbasbelopp". Delegat: Stadsbyggnadschef.
- 7.6 "Kommunens ombud vid lantmåteriförrättningar". Delegat: Exploateringsingenjör/exploateringshandläggare
- 7.7 "Beslut om hänskjutning av arrendetvist till arrendenämnden och föra kommunens talan inför arrendenämnden vid sådan tvist". Delegat: Stadsbyggnadschef.
- 7.10: "Företräda och föra kommunens talan i fastighetstaxeringsärenden". Delegat: Exploateringsingenjör/exploateringshandläggare
- 7.11: "Besvara bygglovremisser av stor eller principiell betydelse för kommunen som markägare". Delegat: Kommundirektör

Tjänsteskrivelse

Datum 2024-11-25
Diarienummer KS/2024:210

- 7.12: " Besvara enklare bygglovremisser för kommunen som markägare". Delegat: exploateringsingenjör/exploateringshandläggare

Redogörelse för föreslagna ändringar i avsnitt 7

7.1

Stadsbyggnadschef förslås överta kommundirektörens nuvarande delegation gällande att teckna avtal om köp, byte och försäljning av mark upp till 20 prisbasbelopp. Beloppsbegränsningen är samma som gäller enligt nuvarande delegationsordning.

Syftet med ändring är att avtalen ska kunna tecknas närmare där frågorna om köp, byte och försäljning av mark löpande hanteras. Stadsbyggnadskontoret har genom omorganisationen 2023 övertagit ansvaret för markfrågorna i förvaltningsorganisationen från kommunledningskontoret. Stadsbyggnadschefen är chef för stadsbyggnadskontoret och föreslås därför överta delegationen från kommundirektör.

Förslaget är att exploateringsingenjör och exploateringshandläggare ges möjlighet att teckna avtal om köp, byte och försäljning av mark upp till 10 prisbasbelopp. Syftet med ändringen är att mindre markaffärer ska kunna hanteras snabbare än tidigare och att budgeten för mindre markköp som finns ska kunna disponeras av exploateringsingenjör och exploateringshandläggare precis som budget för utredningar i detaljplaner. Beloppsbegränsning är satt i förhållande till markpriset i Mjölby kommun och i förhållande till stadsbyggnadschefen föreslagna delegation med beloppsbegränsning.

7.2

För minskad handläggningstid föreslås exploateringsingenjör och exploateringshandläggare ges möjlighet att upplåta kommunens mark genom kortare avtal upp till 3 år. Syftet med ändringen är att skapa en smidigare och snabbare hantering av dessa avtal som är vanligt förekommande och främst gäller sidoarrenden för jordbruk. Dess avtal gäller oftast mindre belopp och saknar principiell betydelse.

7.3

Stadsbyggnadschef förslås överta delegation som kommundirektör har för en effektivare hantering och anpassning till den nya organisationen. Servitut och ledningsrätt gäller ofta mindre belopp och saknar principiell betydelse.

7.4.

Förtydligande att kommundirektör i enlighet med tidigare gällande delegationsordning ska ges rätt att initiera detaljplanen som inte är av större principiell beskaffenhet eller i övrigt av större vikt.

7.5.

Stadsbyggnadschef förslås överta kommundirektörers delegation om att teckna markanvisningsavtal med en beloppsbegränsning upp till 20 prisbasbelopp för att det ska överstämja med delegation om att ingå avtal om försäljning av mark. Markanvisningsavtalet ger motparten rätt att vid uppfyllande av vissa villkor teckna avtal om köp av mark med kommunen

Tjänsteskrivelse

Datum 2024-11-25
Diarienummer KS/2024:210

därför bör beloppsgränsen vara densamma för försäljning av mark och markanvisningsavtal.

Stadsbyggnadskontoret har genom omorganisationen 2023 övertagit ansvaret för markanvisningar i förvaltningsorganisationen från kommunledningskontoret och chefen för kontoret föreslås därmed få delegationen istället för kommundirektören.

7.6

Exploateringsingenjör har i tidigare delegationsordningar haft delegation att vara ombud vid lantmäteriförrättningar. I arbetsuppgiften som exploateringsingenjör och exploateringshandläggare ingår det att kunna hantera dessa frågor vid Lantmäteriet. Kontakt med Lantmäteriet är en arbetsuppgift som är vanligt förekommande för en exploateringsingenjör och exploateringshandläggare. Delegation efterfrågas därför för att kunna företräda kommunen i lantmäteriförrättningar.

7.7

Syftet med ändringar är att stadsbyggnadschef ska ges delegation och kunna hantera eventuella tvister med arrendator vid arrendenämnden.

7.9.

Exploateringsingenjör och exploateringshandläggare föreslås överta delegationen från kommundirektören för en effektivare hantering och snabbare handläggning. Dödande av inteckning endast en administrativ åtgärd som saknar ekonomisk betydelse för kommunen.

7.10

Exploateringsingenjör och exploateringshandläggare hanterar dessa frågor idag. Syftet med delegationen är tydliggöra vem som har rätt att företräda kommunen i dessa frågor.

7.11 & 7.12

Syftet med ändringen är att klargöra att kommundirektör, alternativt exploateringsingenjör/ exploateringshandläggare (beroende på remissens karaktär), har rätt att besvara bygglovsremisser som kommunens markägare i bygglovsärenden.

Lagrum

6 kap 37-41 §§ Kommunallagen.

Samråd

Samråd har genomförts med respektive avdelningschef. Avstämning har genomförts med kommundirektör och biträdande kommundirektör.

Kommunstyrelsens förvaltning

Andreas Capilla
Kommundirektör



Delegationsordning för kommunstyrelsen

Beslutad av Kommunstyrelsen: 2024-12-11 /§ xx

Diarienummer: KS/2024:210

Dokumentansvarig nämnd: Kommunstyrelsen

Dokumentansvarig tjänsteperson: Kommundirektör

Innehåll

1. Beslutanderätt och delegation.....	3
Allmänna regler om delegation	3
Delegationsbegränsningar i kommunallagen	3
Delegation av beslut i brådska ärenden där kommunstyrelsens beslut inte kan avvaktas	4
Ersättare	4
Jäv	4
Anmälan till kommunstyrelsen	4
Överklagande av delegationsbeslut	5
Delegationsbeslut och verkställighet.....	5
Delegationsordning.....	6
2. Förvaltningslag (2017:900).....	6
3. Kommunallag (2017:725)	6
4. Offentlighet- och sekretesslagen.....	6
5. Dataskyddsförordningen (DSF).....	7
6. Ekonomiska och finansiella ärenden	9
6.1 Upphandling av varor och tjänster	9
6.2 Finansverksamhet, ekonomiskt stöd/bidrag och stiftelser	11
6.3 Övriga ekonomiska ärenden	12
7. Fastighets- och markfrågor.....	13
8. Färdtjänst och parkeringstillstånd.....	14
9. Organisations- och personalärenden	15
10. Övriga administrativa ärenden	19

1. Beslutanderätt och delegation

Allmänna regler om delegation

Med delegation avses att kommunstyrelsen ger någon i uppdrag att fatta beslut på nämndens vägnar i vissa ärenden, det vill säga att nämnden överför rätten att fatta självständiga beslut till en delegat. Ett beslut som fattas med stöd av delegation gäller på samma sätt som om nämnden själv fattar beslutet. Beslutet kan inte ändras av nämnden på annat sätt än att ett nytt beslut fattas. Delegatens beslut gäller om det inte ändras efter överklagande. Om kommunstyrelsen anser att någon utövar sin beslutanderätt olämpligt kan nämnden återkalla rätten att fatta beslut för en viss grupp av ärenden, för ett visst ärende eller för en viss delegat. Rätten att på delegation bevilja respektive avslå ett ärende framgår av delegationsordningen vilka beslut det är.

Kommunstyrelsen kan innan ett beslut är fattat överta beslutanderätten från den som fått ett delegationsuppdrag och istället själv fatta beslut. Vidare kan delegaten istället för att själv fatta beslutet överlämna ärendet till nämnden för ställningstagande. Om ett beslut fattas av någon utan delegation i ärendet saknar detta beslut laga verkan, det vill säga beslutet gäller inte.

Regler om kommunalrättslig delegation finns i kommunallagens (KL) 6 kapitel 37-39 § §. Kommunstyrelsen kan uppdra åt ett utskott, en ledamot eller ersättare eller en anställd i kommunen att på delegation fatta beslut på kommunstyrelsens vägnar.

Blandad delegering, det vill säga delegering till både förtroendevald och anställd, är inte tillåten. Nämnden får inte heller delegera till flera förtroendevalda att besluta tillsammans, om de inte utgör ett utskott som getts delegering.

Delegationsbegränsningar i kommunallagen

Enligt kommunallagen, 6 kap. 38 § får beslutanderätten inte delegeras i följande slag av ärenden:

1. Ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet, dvs. nämndens övergripande ansvar för verksamheten,
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 väckt genom medborgarförslag och som lämnats över till nämnden
5. Ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras. Exempel på sådana är föreskrifter som finns bl.a. i socialtjänstlagen

Andra punkten innebär ett förbud mot delegation av yttranden med anledning av överklaganden av beslut som kommunstyrelsen i sin helhet har fattat. Däremot är delegation möjlig om det överklagade beslutet fattats efter

delegation. Rätten att avge sådana yttranden bör delegeras till den delegationsnivå som fattat det ursprungliga beslutet men inte till en lägre beslutsnivå.

Enligt tredje punkten är delegation av ärenden som avser myndighetsutövning mot enskild i vissa fall inte tillåten. Bestämmelsen ska ses ur ett verksamhetsperspektiv. Det är därför endast om det enskilda ärendet av någon anledning är principiellt viktigt som det inte omfattas av möjligheten till delegation.

Delegation av beslut i brådskande ärenden där kommunstyrelsens beslut inte kan avvaktas

I kommunallagen 6 kap 39 § ges möjlighet för kommunstyrelsen att uppdra åt ordförande eller en annan ledamot i nämnden att besluta i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas. Möjligheten till delegation enligt 6 kap. 39 § KL har betydelse bland annat vid överklaganden, yttranden vid överklaganden samt begäran om inhibition. Ärenden som har avgjorts med stöd av 6 kap. 39 § KL ska enligt 6 kap 40 § KL anmälas vid kommunstyrelsens nästa sammanträde.

Ersättare

Överordnad chef har rätt att fatta beslut i de ärenden som tillkommer underordnad delegat. Detta ska dock endast ske då ordinarie delegat har förhinder och då beslutet inte utan olägenhet kan skjutas upp. Om rätten utnyttjas ska det anmälas vid nämndens nästa sammanträde.

Om ställföreträdare finns utsedd i organisationen så träder denna in vid ordinarie befattningshavares frånvaro och övertar hela det ansvar och alla de befogenheter som ligger på ordinarie befattningshavare.

Jäv

Om delegaten på grund av jäv ej kan fatta beslut med stöd av delegeringsordningen i ett visst ärende, skall ärendet i första hand hänskjutas till överordnad, och i andra hand till Kommunstyrelsens arbetsutskott, för beslut.

Anmälan till kommunstyrelsen

Beslut som fattas med stöd av ett delegationsuppdrag ska anmälas till kommunstyrelsen och redovisas i den ordning som styrelsen beslutar. Syftet med rapporteringsskyldigheten är dels att nämndledamöterna ska få information om beslut som fattas på delegation från nämnden, dels att möjliggöra för nämnden att utöva en viss kontroll över hur delegationsuppdragen utförs. Anmälan till nämnden innebär dock inte att nämnden ska ompröva eller fastställa beslutet. Delegationsbeslut ska anmälas till kommunstyrelsen för att de ska vinna laga kraft då tiden för anmälan till nämnden har betydelse för beräkning av överklagandetiden vid laglighetsprövning av beslut.

Inför kommunstyrelsens sammanträde ska en sammanställning av fattade delegationsbeslut anmälas. I sammanställningen ska delegatens namn och titel, beslutsdatum, ärendetyp och beslut framgå.

Överklagande av delegationsbeslut

Delegationsbeslut kan normalt överklagas på samma sätt som beslut av kommunstyrelsen i sin helhet. Beslut som överklagas med stöd av kommunallagen (laglighetsprövning) ska enligt KL 13 kap 5 § överklagas inom tre veckor från den dag det justerade protokollet från det nämndsammanträde där beslutet anmäldes anslagits på kommunens anslagstavla. Beslut som överklagas med stöd av regler i speciallagstiftning (förvaltningsbesvär) överklagas enligt FL 40 § av den som beslutet angår inom tre veckor från den fick del av beslutet.

Delegationsbeslut och verkställighet

Kommunallagen skiljer mellan nämndbeslut (som kan delegeras) och beslut som innebär ren verkställighet. Nämndbeslut (politiska beslut), är sådana beslut som kan innebära olika bedömningar utifrån lagstiftning eller uppfattning. Ren verkställighet är frågor av rutinkaraktär, som inte innefattar dessa bedömningsgrunder och avser åtgärder som normalt ligger inom tjänstemannens dagliga arbete och ansvarsområde.

Verkställighetsbeslut anses inte vara överklagningsbara. Verkställighetsbeslut som rör ändring av ett tidigare beslut och som har betydande faktiska verkningar för den enskilde kan anses vara ett överklagbart beslut. Verkställighetsbeslut behöver inte anmälas till nämnd.

Delegationsordning

2. Förvaltningslag (2017:900)

Nr	Ärende	Delegat	Kommentar	Lagrum
2.1	Utse ombud att föra kommunens talan inför domstolar och andra myndigheter	Förvaltningschef		FL § 15
2.2	Utse ombud vid rättsliga tvister	Förvaltningschef		FL § 14
2.3	Prövning och beslut om avvísning av för sent inkomna besvär enligt förvaltningslagen	Bitr. kommundirektör		FL § 45

3. Kommunallag (2017:725)

Nr	Ärende	Delegat	Kommentar	Lagrum
3.1	Beslut i ärenden som är så brådskande att Kommunstyrelsens avgörande inte kan avvaktas till nästa sammanträde	Kommunstyrelsens ordförande	Beslut ska anmälas vid Kommunstyrelsens nästkommande sammanträde.	KL 6 kap. 39 §

4. Offentlighet- och sekretesslagen

Nr	Ärende	Delegat	Kommentar	Lagrum
4.1	Beslut om att avslå begäran om att få ta del av handling eller lämna ut allmän handling med förbehåll	Bitr. kommundirektör	På kommunstyrelsens förvaltning	6 kap. 3 § OSL

5. Dataskyddsförordningen (DSF)

Nr	Ärende	Delegat	Kommentar	Lagrum
5.1	Beslut om att vägra lämna ut personuppgifter när begäran är ogrundad eller orimlig	Bitr. kommundirektör	På kommunstyrelsens förvaltning	Artikel 12.5 DSF
5.2	Beslut om avslag på registrerads begäran om rättelse av personuppgifter	Bitr. kommundirektör	På kommunstyrelsens förvaltning Godkännande ses som verkställighet	Artikel 16 DSF
5.3	Beslut om avslag på registrerads begäran om radering av personuppgifter	Bitr. kommundirektör	På kommunstyrelsens förvaltning Godkännande ses som verkställighet	Artikel 17 DSF
5.4	Beslut om avslag på registrerads begäran om begränsning av behandling av personuppgifter	Bitr. kommundirektör/ förvaltningschef	På kommunstyrelsens förvaltning Godkännande ses som verkställighet	Artikel 18 DSF
5.5	Beslut att överföra uppgifter till annan personuppgiftsansvarig på begäran av den registrerade (Rätten till dataportabilitet)	Bitr. kommundirektör	På kommunstyrelsens förvaltning	Artikel 20 DSF
5.6	Beslut om upphörande av behandling av personuppgifter vid invändningar från den registrerade	Bitr. kommundirektör	På kommunstyrelsens förvaltning	Artikel 21 DSF
5.7	Underteckna personuppgiftsbiträdesavtal		Undertecknas av den delegat som har undertecknat huvudavtalet	Artikel 28 DSF

5.8	Beslut i fråga om skadestånd till enskild skadelidande vid röjning av personuppgifter	Bitr. kommundirektör KSAU	På kommunstyrelsens förvaltning Ersättning upp till ett prisbasbelopp vid händelse att personuppgifter röjs av personuppgiftsansvarig alternativt via biträdesavtal. Ska alltid ske i samråd med dataskyddsombudet Ersättning över ett prisbasbelopp	Artikel 82 7 kap. 1 § DSF
-----	---	---	--	------------------------------

6. Ekonomiska och finansiella ärenden

Kommentarer gällande ekonomiska ärenden

Ekonomiska beslut som sker inom ramen för tilldelad budget är att ses som verkställighet och behöver inte rapporteras till nämnd. Exempel:

- Inköp och upphandling av varor och tjänster genom av kommunen tecknade ramavtal (samråd med fvc)
- Upphandling upp till gräns för direktupphandling, i enlighet med kommunens fastställda upphandlingspolicy med tillhörande riktlinjer (samråd med fvc)

6.1 Upphandling av varor och tjänster

Nr	Ärende	Delegat	Kommentar
6.1.1	Beslut om kommunens deltagande i samordnade upphandlingar	Inköpsstrateg	Avser hela kommunen. Fullmakt för deltagande i upphandlingar kan utfärdas av kommunstyrelsens ordförande
6.1.2	Beslut om att ansluta kommunen till avtal som har tecknats av en avtalad inköpscentral	Inköpsstrateg	Avser hela kommunen. Inköp via Adda, Kommentus, Kammarkollegiet, Inköpssamverkan mm.
6.1.3	Beslut genom slutande av ramavtal för kommunens totala förbrukning	Inköpsstrateg	Avser hela kommunen
6.1.4	Teckna avtal för hyra/leasing av maskiner och inventarier	Redovisningsstrateg på kommunstyrelsens förvaltning	Se rutin för leasing/korttidshyra Avser ej leasingavtal där tjänsten utgör den huvudsakliga delen av avtalet exempelvis trygghetslarm. Avser ej tillfälliga inhyrningar (kortare än 6 månader) exempelvis specifika maskiner, hyrbilar.

Nr	Ärende	Delegat	Kommentar
6.1.5	Tecknande avtal om köp av tjänster och varor, överstigande 4 prisbasbelopp och upp till gränsen för direktupphandling	Förvaltningschef	Avser totalt värde av avtalet. Kontrollera totalbelopp för direktupphandling innan tecknande av avtal
6.1.6	Beslut om antagande samt tilldelningsbeslut av leverantör efter egen upphandling eller annan konkurrensutsättning av varor och tjänster	Förvaltningschef	Gäller inom ramen för antagen budget, och i enlighet med riktlinjer fastställda av fullmäktige.
6.1.7	Fatta beslut om direktupphandling	Förvaltningschef	Direktupphandling upp till 100 000 kronor eller enligt belopp som framgår i attesträtt Sker i samråd med Inköpsstrateg/inköpssamordnare
6.1.8	Tecknande av avtal om köp av tjänster och varor upp till 2 prisbasbelopp	Enhetschef/ avdelningschef	Avser totalt värde av avtalet
6.1.9	Tecknande avtal om köp av tjänster och varor överstigande 2 men högst 4 prisbasbelopp	Avdelningschef	Avser totalt värde av avtalet
6.1.10	Uppsägning av avtal	Respektive delegat	Uppsägning av avtal sker av delegat, funktion. Ex. avtal tecknat av inköpsstrateg, sägs upp av inköpsstrateg
6.1.11	Teckna avtal om bemanningstjänster	Avdelningschef	Avser inhyrning av personal för bemanning inom egen verksamhet, i samråd med överordnad chef
6.1.12	Beslut om beslutsattester	Förvaltningschef	

6.2 Finansverksamhet, ekonomiskt stöd/bidrag och stiftelser

Nr	Ärende	Delegat	Kommentar
6.2.1	Beslut om upptagande av lån, placeringar och finansiella derivat	Redovisningsstrateg	
6.2.2	Firmatecknande för kommunen i samband med upptagande av lån	Redovisningsstrateg med kontrasignering av ekonomichef/ kommundirektör/ bitr. kommundirektör	
6.2.3	Rätt att avsluta lån i kommunens firma	Redovisningsstrateg	
6.2.4	Bemyndigande att utse delegat för att underteckna bankräkningar och signera utbetalningar via internetbanken Bemyndigande att underteckna handling/avtal för behörighetsadministratör i internetbanken.	Ekonomichef /Redovisningsstrateg	Administratörsrättighet - Två i förening
6.2.5	Beslut om utdelning ur stiftelser vilka förvaltas av kommunstyrelsen	Redovisningsstrateg	Avser Nils Kalls fond
6.2.6	Beslut om placering av stiftelsers tillgångar	Redovisningsstrateg	
6.2.7	Beslut om ersättning för stiftelsers förvaltning	Redovisningsstrateg	Avser ersättningen till kommunen för att hantera stiftelserna,
6.2.8	Bidrag till landsbygdsutveckling	Marknads- och kommunikationschef Näringslivschef	Upp till 20.000 kronor
6.2.9	Bidrag till landsbygdsutveckling	Kommundirektör	Mellan 20.000 – 50.000 kronor
6.2.10	Bidrag till landsbygdsutveckling	KSAU	Mellan 50.000 – 100.000 kronor
6.2.11	Bemyndigande att underteckna handling/avtal för företagsanvändare i internetbanken.	Redovisningsstrateg	

6.3 Övriga ekonomiska ärenden

Nr	Ärende	Delegat	Kommentar
6.3.1	Beslut att i kommunens kravverksamhet vidta rättsliga åtgärder inkl. utmätning	Redovisningsstrateg	Belopp understigande ½ prisbasbelopp är verkställighet
6.3.2	Avskriva utestående civilrättsliga fordringar	Redovisningsstrateg Ekonomichef	Belopp understigande ett prisbasbelopp Belopp överskridande ett prisbasbelopp Avser hela kommunen Avser ex. ersättning från enskild
6.3.3	Beslut om tillkommande och/eller ändring av löpande avtal av mindre omfattning hos pågående leverantörer inom den löpande ekonomiadministrationen	Redovisningsstrateg	Avser avtal gällande internetbank, kortinlösen, förladdat kort. Avtal om betalterminaler. Avtal om värdehantering kontanter.
6.3.4	Bevilja och återta tilläggsanslag avseende utredningar/förstudier/digitaliseringsmedel från kommunstyrelsens ofördelade medel – "KS-utredningar" under förutsättning att tilläggsanslagen ryms inom budgeterade medel	Kommundirektör	
6.3.5	Bevilja tilläggsanslag avseende löner, priser och demografi från kommunfullmäktige ofördelade medel – "KF Löne- och prisökning" och "KF Resursfördelningsmodeller" under förutsättning att tilläggsanslagen ryms inom budgeterade medel.	Ekonomichef	Beslut i KF § 79/2018-06-12
6.3.6	Medfinansiering av överenskommelser/avtal rörande kommunens verksamheter	Förvaltningschef	Avser överenskommelser/ avtal, exv.
6.3.7	Beslut om försäljning av utrustning och inventarier	Förvaltningschef	Intern försäljning/byte är verkställighet

7. Fastighets- och markfrågor

Nr	Ärende	Delegat	Kommentar
7.1	Ingå avtal och köp, byte eller försäljning av fast egendom eller fastighetsbildningsåtgärd till en köpeskilling om 20 ggr vid beslutet gällande prisbasbelopp	Kommundirektör Stadsbyggnadschef 20 prisbasbelopp Exploateringsingenjör/ Exploateringshandläggare 10 prisbasbelopp	
7.2	Upplåta kommunens mark med eller utan byggnader inkl. jakt- och fiskerätt upp till 10 år, samt uppsägning av sådana avtal	Kommundirektör Exploateringsingenjör/ Exploateringshandläggare upp till 3 år Kommundirektör upp till 10 år	
7.3	Upplåta annan nyttjanderätt än sådan som avses i p 7.2	Kommundirektör Stadsbyggnadschef	Tex servitut och ledningsrätt.
7.4	Initiera Beställa detaljplan som inte är av större principiell beskaffenhet eller i övrigt av större vikt	Kommundirektör	
7.5	Ingå avtal om markanvisning av mark i samband med eventuell försäljning upp till 20 ggr vid beslutet gällande prisbasbelopp	Stadsbyggnadschef	
7.6	Beslut gällande upplåtelse av mark genom optionsavtal i samband med eventuell försäljning	Kommundirektör	
7.6	Kommunens ombud vid lantmåteriförrättningar	Exploateringsingenjör/ exploateringshandläggare	Tex fastighetsbestämning och fastighetsreglering

7.7	Beslut om hänskjutning av arrendetvist till arrendenämnden och föra kommunens talan inför arrendenämnden vid sådan tvist	Stadsbyggnadschef	
7.8	Beslut om igångsättning av exploateringsprojekt upp till 5 miljoner kronor.	Kommundirektör	Beslut om igångsättande av exploateringsprojekt överskridande 5 miljoner kr fattas av KS. Beslut om igångsättning av exploateringsprojekt upp till 2 miljoner är verkställighet.
7.9	Utsträcka, nedsätta, döda eller relaxera inteckning i fastighet samt byta ut pantbrev och därmed jämförlig åtgärd	Kommundirektör Exploateringsingenjör/ exploateringshandläggare	
7.10	Företräda och föra kommunens talan i fastighetstaxeringsärenden	Exploateringsingenjör/ exploateringshandläggare	
7.11	Besvara bygglovremisser av stor eller principiell betydelse för kommunen som markägare	Kommundirektör	
7.12	Besvara enklare bygglovremisser för kommunen som markägare	Exploateringsingenjör/ exploateringshandläggare	

8. Färdtjänst och parkeringstillstånd

Nr	Ärende	Delegat	Kommentar
8.1	Beslut om att bevilja och avslå tillstånd för färdtjänst och riksfärdtjänst	Administrativa handläggare	Handläggs av Medborgarservice
8.2	Beslut om återkallande av tillstånd för färdtjänst och riksfärdtjänst	Enhetschef	Handläggs av Medborgarservice
8.3	Beslut om enskild resa på tjänstekort	Samhällsvägsledare	Handläggs av Medborgarservice Person som behöver en resa mellan hem och kommunalt boende/korttidsplats efter förfrågan av exempelvis sjuksköterska/fysioterapeut
	Parkeringstillstånd		
8.4	Beslut om att bevilja och avslå parkeringstillstånd för rörelsehindrade enligt Trafiklagstiftning	Administrativa handläggare	Handläggs av Medborgarservice
8.5	Beslut om återkallande av parkeringstillstånd för funktionshindrade	Administrativa handläggare	Handläggs av Medborgarservice

9. Organisations- och personalärenden

Anställningar som avviker från ramen av budgeterade medel ska anmälas till respektive nämnd. Inför lönesättning som avviker från gällande lönestruktur ska samråd ske med HR-chef

Alla beslut rörande personalfrågor ska tas med utgångspunkt från beslutad budgetram, gällande arbetsrättslig lagstiftning och kollektivavtal samt i enlighet med kommunens fastställda policys och planer.

Övriga beslut i personalfrågor, så som ersättningsrekrytering, som inte är uppräknade i delegationsordningen och som inryms i budgetram, anses som verkställighet och behöver således inte rapporteras till nämnden.

Nr	Ärende	Delegat	Kommentar
9.1	Anställning av Kommundirektör	Kommunstyrelsens ordförande	
9.2	Anställning av förvaltningschef	Kommundirektör	Sker i samråd med KS presidium/HR-chef
9.3	Anställning av verksamhetschef/avdelningschef	Förvaltningschef	
9.4	Anställning av enhetschef	Verksamhetschef/avdelningschef	
9.5	Beslut om disciplinär åtgärd eller avstängning av tjänst, med eller utan löneavdrag	Förvaltningschef	Samråd ska ske med HR-chef samt respektive chef. Ska finnas i samtliga Delegations-ordningar
9.5	Beslut om uppsägning eller avsked av kommundirektör	Kommunstyrelsens ordförande	Efter samråd med KSAU och HR-chef
9.7	Beslut om uppsägning eller avskedande av förvaltningschef	Kommundirektör	Efter samråd med nämndsordförande, kommunstyrelsens ordförande och HR-chef
9.8	Beslut om uppsägning gällande personliga förhållanden eller avsked av medarbetare inom kommunstyrelsens förvaltning	Förvaltningschef	Efter samråd med HR-chef

Nr	Ärende	Delegat	Kommentar
9.9	Tjänstledighet: - Över 6 månader	Enhetschef	Beslut under 6 månader ses som verkställighet. Ingen rättighet enligt lag. Beslut avseende lagstadgad tjänstledighet är verkställighet
9.10	Förhandla för kommunen enl. gällande lagstiftning om förhandlingsrätt inom personalområdet, utom vad gäller §§ 11-14 och § 38 MBL inom övriga nämnders verksamhetsområden	Förvaltningschef HR-Chef	I samråd med HR-chef
9.11	Arbetsmiljöuppgifter	Förvaltningschef som i sin tur vidaredelegerar till enhets/avdelningschef	Arbetsmiljöuppgifter ska returneras skriftligt, om tillräckliga befogenheter inte kan ges
9.12	Uppsägning på grund av arbetsbrist	Förvaltningschef	I samråd med HR-chef
9.13	Beslut om bisyssla	Förvaltningschef	
9.14	Beslut om organisationsstruktur för förvaltningen	Förvaltningschef	
9.15	Beslut om avskrivning av lönefordran	Kommundirektör Förvaltningschef	Belopp upp till ½ prisbasbelopp är verkställighet
9.16	Beslut om avgångsvederlag för personal inom respektive förvaltning Kommundirektör Förvaltningschef Övrig personal	 KSAU Kommundirektör Förvaltningschef	Efter samråd med HR-chef

Nr	Ärende	Delegat	Kommentar
9.17	Beslut om alternativ SAP-R på individnivå inom räddningstjänst Beslut om tillgodoräknande av tid för att omfattas av alternativ SAP-R på individnivå inom räddningstjänst	Kommundirektör HR-chef	Efter samråd med HR-chef
9.18	Beslut tillgodoräknande av tid inom SAP-R	HR-chef	
9.19	Beslut om nivå av inkomst utan samordning inom SAP-R	HR-chef	
9.20	Beslut att för Mjölby kommuns räkning teckna kollektivavtal Beslut att för Mjölby kommuns räkning teckna centrala avtal och teckna och säga upp lokala kollektivavtal	HR-chef	
9.21	Nedsättning av sysselsättningsgrad	Förvaltningschef	Efter samråd med HR-chef. Kommundirektör fattar beslut om förvaltningschefer. KSAU om Kommundirektör I enlighet med Pensionspolicy
9.22	Pensionsförstärkning vid avgång innan 65 års ålder	Förvaltningschef	Efter samråd med HR-chef. Kommundirektör fattar beslut om förvaltningschefer. KSAU om Kommundirektör. I enlighet med Pensionspolicy
9.23	Särskild avtalspension	Kommundirektör	Efter samråd med HR-chef. Kommundirektör fattar beslut om förvaltningschefer. Ska ingå i samtliga delegationsordningar

Nr	Ärende	Delegat	Kommentar
9.24	Teckna avtal med försäkringsbolag för löneväxling för kommunens räkning	Inköpsstrateg	
9.25	Sluta överenskommelser för kommunens räkning vid rättstvist i personalfrågor	HR-chef	I samråd med kommundirektör och berörd förvaltningschef
9.26	Beslut om stridsåtgärd	KSAU	Lockout Efter samråd med Kommundirektör och HR-chef
9.27	Ta fram och besluta om insatser för aktiva omställningsåtgärder	HR-chef	Avser aktiva omställnings- åtgärder OPF-KL
9.28	Bevilja undantag från tidsgränsen på 3 månader att ansöka om omställningsinsatser från att uppdraget upphört	HR-chef	Avser aktiva omställningsåtgärder OPF-KL
9.29	Bevilja undantag från begränsningen av högst 3 månaders retroaktivitet när egen aktivitetsrapport ej inkommit i tid	HR-chef	Avser aktiva omställningsåtgärder OPF-KL
9.30	Överenskommelse med kommundirektör avseende uppsägningstidens längd vid egen uppsägning.	KSAU	Efter samråd med HR-chef.

10. Övriga administrativa ärenden

Beslut om kommunövergripande styrdokument, som inte är av politisk karaktär och som följer Riktlinjer för styrdokument, beslutas av kommundirektör

Beslut om verksamhetsbaserade styrdokument, som inte är av politisk karaktär och som följer Riktlinjer för styrdokument ses som verkställighet.

Nr	Ärende	Delegat	Kommentar
10.1	Utse representant att bevaka och företräda kommunens rätt vid domstolar och andra myndigheter eller vid förrättningar	Förvaltningschef	
10.2	Avge yttranden på interna inkomna remisser	Förvaltningschef	Om remissen är av politisk karaktär ska den besvaras av nämnd.
10.3	Avge yttranden på inkomna remisser från myndigheter, kommuner och statliga verk	Kommundirektör	Om remissen ska besvaras av KS ska den vara kommun- övergripande eller av större principiell art eller större ekonomisk värde
10.4	Aktualisering av styrdokument beslutade av kommunstyrelsen	Kommunstyrelsens arbetsutskott	Redaktionell ändring görs av ansvarig handläggare i samråd med kommundirektör
10.5	Avge yttrande angående tillstånd för bevakningskamera	Säkerhetschef	
10.6	Avge yttrande i folkbokförings- eller taxeringsärenden	Kommundirektör	
10.7	Beslut om kommunfullmäktiges presidiums deltagande i konferenser, kurser etc.	Kommunstyrelsens arbetsutskott	
10.8	Beslut om ledamots/ ersättares deltagande i konferenser, studiebesök, uppvaktningar, mm (gäller ej för ledamöter/ersättare i (Rådet för delaktighet)	Kommunstyrelsens arbetsutskott	
10.9	Beslut om ledamot/ersättare i Rådet för delaktighets deltagande i konferenser, studiebesök, uppvaktningar, mm	Kommunstyrelsens ordförande	

Nr	Ärende	Delegat	Kommentar
10.10	Beslut om valnämndens deltagande i konferenser, kurser etc. när inte valnämnden egna sammanträden kan avvaktas	Kommunstyrelsens arbetsutskott	
10.11	Beslut om tillstånd att nyttja Mjölby kommuns heraldiska vapen	Biträdande kommundirektör	
10.12	Beslut gällande tillstånd och tillsyn över lokala lotterier enligt lotterilagen	Enhetschef Medborgarservice	Enligt §39 Lotterilag 1994:1000
10.13	Samverkansavtal beträffande frivilligtjänstgöring vid fredstida kriser	Säkerhetschef	



Kommunstyrelsens förvaltning
Kommunstyrelsens Förvaltning
Telefon: 010-234 50 00
E-post: mjolbykommun@mjolby.se
Burensköldsvägen 11-13, 595 80 Mjölby

Världsvan
& Hemkär



Delegationsordning för kommunstyrelsen

Beslutad av Kommunstyrelsen: 2023-10-11/§ 200

Diarienummer: KS/2023:177

Dokumentansvarig nämnd: Kommunstyrelsen

Dokumentansvarig tjänsteperson: Kommundirektör

Innehåll

1. Beslutanderätt och delegation.....	3
Allmänna regler om delegation	3
Delegationsbegränsningar i kommunallagen	3
Delegation av beslut i brådska ärenden där kommunstyrelsens beslut inte kan avvaktas	4
Ersättare	4
Jäv	4
Anmälan till kommunstyrelsen	4
Överklagande av delegationsbeslut	5
Delegationsbeslut och verkställighet.....	5
Delegationsordning.....	6
2. Förvaltningslag (2017:900).....	6
3. Kommunallag (2017:725)	6
4. Offentlighet- och sekretesslagen.....	6
5. Dataskyddsförordningen (DSF).....	7
6. Ekonomiska och finansiella ärenden	9
6.1 Upphandling av varor och tjänster	9
6.2 Finansverksamhet, ekonomiskt stöd/bidrag och stiftelser	11
6.3 Övriga ekonomiska ärenden	12
7. Fastighets- och markfrågor.....	13
8. Färdtjänst och parkeringstillstånd.....	14
9. Organisations- och personalärenden	15
10. Övriga administrativa ärenden	19

1. Beslutanderätt och delegation

Allmänna regler om delegation

Med delegation avses att kommunstyrelsen ger någon i uppdrag att fatta beslut på nämndens vägnar i vissa ärenden, det vill säga att nämnden överför rätten att fatta självständiga beslut till en delegat. Ett beslut som fattas med stöd av delegation gäller på samma sätt som om nämnden själv fattar beslutet. Beslutet kan inte ändras av nämnden på annat sätt än att ett nytt beslut fattas. Delegatens beslut gäller om det inte ändras efter överklagande. Om kommunstyrelsen anser att någon utövar sin beslutanderätt olämpligt kan nämnden återkalla rätten att fatta beslut för en viss grupp av ärenden, för ett visst ärende eller för en viss delegat. Rätten att på delegation bevilja respektive avslå ett ärende framgår av delegationsordningen vilka beslut det är.

Kommunstyrelsen kan innan ett beslut är fattat överta beslutanderätten från den som fått ett delegationsuppdrag och istället själv fatta beslut. Vidare kan delegaten istället för att själv fatta beslutet överlämna ärendet till nämnden för ställningstagande. Om ett beslut fattas av någon utan delegation i ärendet saknar detta beslut laga verkan, det vill säga beslutet gäller inte.

Regler om kommunalrättslig delegation finns i kommunallagens (KL) 6 kapitel 37-39 § §. Kommunstyrelsen kan uppdra åt ett utskott, en ledamot eller ersättare eller en anställd i kommunen att på delegation fatta beslut på kommunstyrelsens vägnar.

Blandad delegering, det vill säga delegering till både förtroendevald och anställd, är inte tillåten. Nämnden får inte heller delegera till flera förtroendevalda att besluta tillsammans, om de inte utgör ett utskott som getts delegering.

Delegationsbegränsningar i kommunallagen

Enligt kommunallagen, 6 kap. 38 § får beslutanderätten inte delegeras i följande slag av ärenden:

1. Ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet, dvs. nämndens övergripande ansvar för verksamheten,
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 väckt genom medborgarförslag och som lämnats över till nämnden
5. Ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras. Exempel på sådana är föreskrifter som finns bl.a. i socialtjänstlagen

Andra punkten innebär ett förbud mot delegation av yttranden med anledning av överklaganden av beslut som kommunstyrelsen i sin helhet har fattat. Däremot är delegation möjlig om det överklagade beslutet fattats efter

delegation. Rätten att avge sådana yttranden bör delegeras till den delegationsnivå som fattat det ursprungliga beslutet men inte till en lägre beslutsnivå.

Enligt tredje punkten är delegation av ärenden som avser myndighetsutövning mot enskild i vissa fall inte tillåten. Bestämmelsen ska ses ur ett verksamhetsperspektiv. Det är därför endast om det enskilda ärendet av någon anledning är principiellt viktigt som det inte omfattas av möjligheten till delegation.

Delegation av beslut i brådskande ärenden där kommunstyrelsens beslut inte kan avvaktas

I kommunallagen 6 kap 39 § ges möjlighet för kommunstyrelsen att uppdra åt ordförande eller en annan ledamot i nämnden att besluta i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas. Möjligheten till delegation enligt 6 kap. 39 § KL har betydelse bland annat vid överklaganden, yttranden vid överklaganden samt begäran om inhibition. Ärenden som har avgjorts med stöd av 6 kap. 39 § KL ska enligt 6 kap 40 § KL anmälas vid kommunstyrelsens nästa sammanträde.

Ersättare

Överordnad chef har rätt att fatta beslut i de ärenden som tillkommer underordnad delegat. Detta ska dock endast ske då ordinarie delegat har förhinder och då beslutet inte utan olägenhet kan skjutas upp. Om rätten utnyttjas ska det anmälas vid nämndens nästa sammanträde.

Om ställföreträdare finns utsedd i organisationen så träder denna in vid ordinarie befattningshavares frånvaro och övertar hela det ansvar och alla de befogenheter som ligger på ordinarie befattningshavare.

Jäv

Om delegaten på grund av jäv ej kan fatta beslut med stöd av delegeringsordningen i ett visst ärende, skall ärendet i första hand hänskjutas till överordnad, och i andra hand till Kommunstyrelsens arbetsutskott, för beslut.

Anmälan till kommunstyrelsen

Beslut som fattas med stöd av ett delegationsuppdrag ska anmälas till kommunstyrelsen och redovisas i den ordning som styrelsen beslutar. Syftet med rapporteringsskyldigheten är dels att nämndledamöterna ska få information om beslut som fattas på delegation från nämnden, dels att möjliggöra för nämnden att utöva en viss kontroll över hur delegationsuppdragen utförs. Anmälan till nämnden innebär dock inte att nämnden ska ompröva eller fastställa beslutet. Delegationsbeslut ska anmälas till kommunstyrelsen för att de ska vinna laga kraft då tiden för anmälan till nämnden har betydelse för beräkning av överklagandetiden vid laglighetsprövning av beslut.

Inför kommunstyrelsens sammanträde ska en sammanställning av fattade delegationsbeslut anmälas. I sammanställningen ska delegatens namn och titel, beslutsdatum, ärendetyp och beslut framgå.

Överklagande av delegationsbeslut

Delegationsbeslut kan normalt överklagas på samma sätt som beslut av kommunstyrelsen i sin helhet. Beslut som överklagas med stöd av kommunallagen (laglighetsprövning) ska enligt KL 13 kap 5 § överklagas inom tre veckor från den dag det justerade protokollet från det nämndsammanträde där beslutet anmäldes anslagits på kommunens anslagstavla. Beslut som överklagas med stöd av regler i speciallagstiftning (förvaltningsbesvär) överklagas enligt FL 40 § av den som beslutet angår inom tre veckor från den fick del av beslutet.

Delegationsbeslut och verkställighet

Kommunallagen skiljer mellan nämndbeslut (som kan delegeras) och beslut som innebär ren verkställighet. Nämndbeslut (politiska beslut), är sådana beslut som kan innebära olika bedömningar utifrån lagstiftning eller uppfattning. Ren verkställighet är frågor av rutinkaraktär, som inte innefattar dessa bedömningsgrunder och avser åtgärder som normalt ligger inom tjänstemannens dagliga arbete och ansvarsområde.

Verkställighetsbeslut anses inte vara överklagningsbara. Verkställighetsbeslut som rör ändring av ett tidigare beslut och som har betydande faktiska verkningar för den enskilde kan anses vara ett överklagbart beslut. Verkställighetsbeslut behöver inte anmälas till nämnd.

Delegationsordning

2. Förvaltningslag (2017:900)

Nr	Ärende	Delegat	Kommentar	Lagrum
2.1	Utse ombud att föra kommunens talan inför domstolar och andra myndigheter	Förvaltningschef		FL § 15
2.2	Utse ombud vid rättsliga tvister	Förvaltningschef		FL § 14
2.3	Prövning och beslut om avvísning av för sent inkomna besvär enligt förvaltningslagen	Bitr. kommundirektör		FL § 45

3. Kommunallag (2017:725)

Nr	Ärende	Delegat	Kommentar	Lagrum
3.1	Beslut i ärenden som är så brådskande att Kommunstyrelsens avgörande inte kan avvaktas till nästa sammanträde	Kommunstyrelsens ordförande	Beslut ska anmälas vid Kommunstyrelsens nästkommande sammanträde.	KL 6 kap. 39 §

4. Offentlighet- och sekretesslagen

Nr	Ärende	Delegat	Kommentar	Lagrum
4.1	Beslut om att avslå begäran om att få ta del av handling eller lämna ut allmän handling med förbehåll	Bitr. kommundirektör	På kommunstyrelsens förvaltning	6 kap. 3 § OSL

5. Dataskyddsförordningen (DSF)

Nr	Ärende	Delegat	Kommentar	Lagrum
5.1	Beslut om att vägra lämna ut personuppgifter när begäran är orimlig	Bitr. kommundirektör	På kommunstyrelsens förvaltning	Artikel 12.5 DSF
5.2	Beslut om avslag på registrerads begäran om rättelse av personuppgifter	Bitr. kommundirektör	På kommunstyrelsens förvaltning Godkännande ses som verkställighet	Artikel 16 DSF
5.3	Beslut om avslag på registrerads begäran om radering av personuppgifter	Bitr. kommundirektör	På kommunstyrelsens förvaltning Godkännande ses som verkställighet	Artikel 17 DSF
5.4	Beslut om avslag på registrerads begäran om begränsning av behandling av personuppgifter	Bitr. kommundirektör/ förvaltningschef	På kommunstyrelsens förvaltning Godkännande ses som verkställighet	Artikel 18 DSF
5.5	Beslut att överföra uppgifter till annan personuppgiftsansvarig på begäran av den registrerade (Rätten till dataportabilitet)	Bitr. kommundirektör	På kommunstyrelsens förvaltning	Artikel 20 DSF
5.6	Beslut om upphörande av behandling av personuppgifter vid invändningar från den registrerade	Bitr. kommundirektör	På kommunstyrelsens förvaltning	Artikel 21 DSF
5.7	Underteckna personuppgiftsbiträdesavtal	Undertecknas av den delegat som har undertecknat huvudavtalet		Artikel 28 DSF

5.8	Beslut i fråga om skadestånd till enskild skadelidande vid röjning av personuppgifter	Bitr. kommundirektör KSAU	På kommunstyrelsens förvaltning Ersättning upp till ett prisbasbelopp vid händelse att personuppgifter röjs av personuppgiftsansvarig alternativt via biträdesavtal. Ska alltid ske i samråd med dataskyddsombudet Ersättning över ett prisbasbelopp	Artikel 82 7 kap. 1 § DSF
-----	---	---	--	------------------------------

6. Ekonomiska och finansiella ärenden

Kommentarer gällande ekonomiska ärenden

Ekonomiska beslut som sker inom ramen för tilldelad budget är att ses som verkställighet och behöver inte rapporteras till nämnd. Exempel:

- Inköp och upphandling av varor och tjänster genom av kommunen tecknade ramavtal (samråd med fvc)
- Upphandling upp till gräns för direktupphandling, i enlighet med kommunens fastställda upphandlingspolicy med tillhörande riktlinjer (samråd med fvc)

6.1 Upphandling av varor och tjänster

Nr	Ärende	Delegat	Kommentar
6.1.1	Beslut om kommunens deltagande i samordnade upphandlingar	Inköpsstrateg	Avser hela kommunen. Fullmakt för deltagande i upphandlingar kan utfärdas av kommunstyrelsens ordförande
6.1.2	Beslut om att ansluta kommunen till avtal som har tecknats av en avtalad inköpscentral	Inköpsstrateg	Avser hela kommunen. Inköp via Adda, Kommentus, Kammarkollegiet, Inköpssamverkan mm.
6.1.3	Beslut genom slutande av ramavtal för kommunens totala förbrukning	Inköpsstrateg	Avser hela kommunen
6.1.4	Teckna avtal för hyra/leasing av maskiner och inventarier	Redovisningsstrateg på kommunstyrelsens förvaltning	Se rutin för leasing/korttidshyra Avser ej leasingavtal där tjänsten utgör den huvudsakliga delen av avtalet exempelvis trygghetslarm. Avser ej tillfälliga inhyrningar (kortare än 6 månader) exempelvis specifika maskiner, hyrbilar.

Nr	Ärende	Delegat	Kommentar
6.1.5	Tecknande avtal om köp av tjänster och varor, överstigande 4 prisbasbelopp och upp till gränsen för direktupphandling	Förvaltningschef	Avser totalt värde av avtalet. Kontrollera totalbelopp för direktupphandling innan tecknande av avtal
6.1.6	Beslut om antagande samt tilldelningsbeslut av leverantör efter egen upphandling eller annan konkurrensutsättning av varor och tjänster	Förvaltningschef	Gäller inom ramen för antagen budget, och i enlighet med riktlinjer fastställda av fullmäktige.
6.1.7	Fatta beslut om direktupphandling	Förvaltningschef	Direktupphandling upp till 100 000 kronor eller enligt belopp som framgår i attesträtt Sker i samråd med Inköpsstrateg/inköpssamordnare
6.1.8	Tecknande av avtal om köp av tjänster och varor upp till 2 prisbasbelopp	Enhetschef/ avdelningschef	Avser totalt värde av avtalet
6.1.9	Tecknande avtal om köp av tjänster och varor överstigande 2 men högst 4 prisbasbelopp	Avdelningschef	Avser totalt värde av avtalet
6.1.10	Uppsägning av avtal	Respektive delegat	Uppsägning av avtal sker av delegat, funktion. Ex. avtal tecknat av inköpsstrateg, sägs upp av inköpsstrateg
6.1.11	Teckna avtal om bemanningstjänster	Avdelningschef	Avser inhyrning av personal för bemanning inom egen verksamhet, i samråd med överordnad chef
6.1.12	Beslut om beslutsattester	Förvaltningschef	

6.2 Finansverksamhet, ekonomiskt stöd/bidrag och stiftelser

Nr	Ärende	Delegat	Kommentar
6.2.1	Beslut om upptagande av lån, placeringar och finansiella derivat	Redovisningsstrateg	
6.2.2	Firmatecknande för kommunen i samband med upptagande av lån	Redovisningsstrateg med kontrasignering av ekonomichef/ kommundirektör/ bitr. kommundirektör	
6.2.3	Rätt att avsluta lån i kommunens firma	Redovisningsstrateg	
6.2.4	Bemyndigande att utse delegat för att underteckna bankräkningar och signera utbetalningar via internetbanken	Ekonomichef /Redovisningsstrateg	Två i förening
6.2.5	Beslut om utdelning ur stiftelser vilka förvaltas av kommunstyrelsen	Redovisningsstrateg	Avser Nils Kalls fond
6.2.6	Beslut om placering av stiftelsers tillgångar	Redovisningsstrateg	
6.2.7	Beslut om ersättning för stiftelsers förvaltning	Redovisningsstrateg	Avser ersättningen till kommunen för att hantera stiftelserna,
6.2.8	Bidrag till landsbygdsutveckling	Marknads- och kommunikationschef	Upp till 20.000 kronor
6.2.9	Bidrag till landsbygdsutveckling	Kommundirektör	Mellan 20.000 – 50.000 kronor
6.2.10	Bidrag till landsbygdsutveckling	KSAU	Mellan 50.000 – 100.000 kronor

6.3 Övriga ekonomiska ärenden

Nr	Ärende	Delegat	Kommentar
6.3.1	Beslut att i kommunens kravverksamhet vidta rättsliga åtgärder inkl. utmätning	Redovisningsstrateg	Belopp understigande ½ prisbasbelopp är verkställighet
6.3.2	Avskriva utestående civilrättsliga fordringar	Redovisningsstrateg Ekonomichef	Belopp understigande ett prisbasbelopp Belopp överskridande ett prisbasbelopp Avser hela kommunen Avser ex. ersättning från enskild
6.3.3	Beslut om tillkommande och/eller ändring av löpande avtal av mindre omfattning hos pågående leverantörer inom den löpande ekonomiadministrationen	Redovisningsstrateg	Avser avtal gällande internetbank, kortinlösen, förladdat kort. Avtal om betalterminaler. Avtal om värdehantering kontanter.
6.3.4	Bevilja och återta tilläggsanslag avseende utredningar/förstudier/digitaliseringsmedel från kommunstyrelsens ofördelade medel – "KS-utredningar" under förutsättning att tilläggsanslagen ryms inom budgeterade medel	Kommundirektör	
6.3.5	Bevilja tilläggsanslag avseende löner, priser och demografi från kommunfullmäktige ofördelade medel – "KF Löne- och prisökning" och "KF Resursfördelningsmodeller" under förutsättning att tilläggsanslagen ryms inom budgeterade medel.	Ekonomichef	Beslut i KF § 79/2018-06-12
6.3.6	Medfinansiering av överenskommelser/avtal rörande kommunens verksamheter	Förvaltningschef	Avser överenskommelser/ avtal, exv.
6.3.7	Beslut om försäljning av utrustning och inventarier	Förvaltningschef	Intern försäljning/byte är verkställighet

7. Fastighets- och markfrågor

Nr	Ärende	Delegat	Kommentar
7.1	Ingå avtal och köp, byte eller försäljning av fast egendom eller fastighetsbildningsåtgärd till en köpeskilling om 20 ggr vid beslutet gällande prisbasbelopp	Kommundirektör	
7.2	Upplåta kommunens mark med eller utan byggnader inkl. jakt- och fiskerätt upp till 10 år, samt uppsägning av sådana avtal	Kommundirektör	
7.3	Upplåta annan nyttjanderätt än sådan som avses i p 7.2	Kommundirektör	Tex servitut och ledningsrätt.
7.4	Beställa detaljplan som är av större principiell beskaffenhet eller i övrigt av större vikt	Kommundirektör	
7.5	Beslut gällande upplåtelse av mark genom optionsavtal i samband med eventuell försäljning	Kommundirektör	
7.6	Beslut om igångsättning av exploateringsprojekt upp till 5 miljoner kronor.	Kommundirektör	Beslut om igångsättande av exploateringsprojekt överskridande 5 miljoner kr fattas av KS. Beslut om igångsättning av exploateringsprojekt upp till 2 miljoner är verkställighet.
7.7	Utsträcka, nedsätta, döda eller relaxera inteckning i fastighet samt byta ut pantbrev och därmed jämförlig åtgärd	Kommundirektör	

8. Färdtjänst och parkeringstillstånd

Nr	Ärende	Delegat	Kommentar
8.1	Beslut om att bevilja och avslå tillstånd för färdtjänst och riksfärdtjänst	Administrativa handläggare	Handläggs av Medborgarservice
8.2	Beslut om återkallande av tillstånd för färdtjänst och riksfärdtjänst	Enhetschef	Handläggs av Medborgarservice
8.3	Beslut om enskild resa på tjänstekort	Samhällsvägsledare	Handläggs av Medborgarservice Person som behöver en resa mellan hem och kommunalt boende/korttidsplats efter förfrågan av exempelvis sjuksköterska/fysioterapeut
	Parkeringstillstånd		
8.4	Beslut om att bevilja och avslå parkeringstillstånd för rörelsehindrade enligt Trafiklagstiftning	Administrativa handläggare	Handläggs av Medborgarservice
8.5	Beslut om återkallande av parkeringstillstånd för funktionshindrade	Administrativa handläggare	Handläggs av Medborgarservice

9. Organisations- och personalärenden

Anställningar som avviker från ramen av budgeterade medel ska anmälas till respektive nämnd. Inför lönesättning som avviker från gällande lönestruktur ska samråd ske med HR-chef

Alla beslut rörande personalfrågor ska tas med utgångspunkt från beslutad budgetram, gällande arbetsrättslig lagstiftning och kollektivavtal samt i enlighet med kommunens fastställda policys och planer.

Övriga beslut i personalfrågor, så som ersättningsrekrytering, som inte är uppräknade i delegationsordningen och som inryms i budgetram, anses som verkställighet och behöver således inte rapporteras till nämnden.

Nr	Ärende	Delegat	Kommentar
9.1	Anställning av Kommundirektör	Kommunstyrelsens ordförande	
9.2	Anställning av förvaltningschef	Kommundirektör	Sker i samråd med KS presidium/HR-chef
9.3	Anställning av verksamhetschef/avdelningschef	Förvaltningschef	
9.4	Anställning av enhetschef	Verksamhetschef/avdelningschef	
9.5	Beslut om disciplinär åtgärd eller avstängning av tjänst, med eller utan löneavdrag	Förvaltningschef	Samråd ska ske med HR-chef samt respektive chef. Ska finnas i samtliga Delegations-ordningar
9.5	Beslut om uppsägning eller avsked av kommundirektör	Kommunstyrelsens ordförande	Efter samråd med KSAU och HR-chef
9.7	Beslut om uppsägning eller avskedande av förvaltningschef	Kommundirektör	Efter samråd med nämndsordförande, kommunstyrelsens ordförande och HR-chef

Nr	Ärende	Delegat	Kommentar
9.8	Beslut om uppsägning gällande personliga förhållanden eller avsked av medarbetare inom kommunstyrelsens förvaltning	Förvaltningschef	Efter samråd med HR-chef
9.9	Tjänstledighet: - Över 6 månader	Enhetschef	Beslut under 6 månader ses som verkställighet Beslut avseende lagstadgad tjänstledighet är verkställighet
9.10	Förhandla för kommunen enl. gällande lagstiftning om förhandlingsrätt inom personalområdet, utom vad gäller §§ 11-14 och § 38 MBL inom övriga nämnders verksamhetsområden	Förvaltningschef	I samråd med HR-chef
9.11	Arbetsmiljöuppgifter	Förvaltningschef som i sin tur vidaredelegerar till enhets/avdelningschef	Arbetsmiljöuppgifter ska returneras skriftligt, om tillräckliga befogenheter inte kan ges
9.12	Uppsägning på grund av arbetsbrist	Förvaltningschef	I samråd med HR-chef
9.13	Beslut om bisyssla	Förvaltningschef	
9.14	Beslut om organisationsstruktur för förvaltningen	Förvaltningschef	
9.15	Beslut om avskrivning av lönefordran	Kommundirektör	Belopp upp till ½ prisbasbelopp är verkställighet

Nr	Ärende	Delegat	Kommentar
9.16	Beslut om avgångsvederlag för personal inom respektive förvaltning Kommundirektör Förvaltningschef Övrig personal	KSAU Kommundirektör Förvaltningschef	Efter samråd med HR-chef
9.17	Beslut om alternativ SAP-R på individnivå inom räddningstjänst	Kommundirektör	Efter samråd med HR-chef
9.18	Beslut tillgodoräknande av tid inom SAP-R	HR-chef	
9.19	Beslut om nivå av inkomst utan samordning inom SAP-R	HR-chef	
9.20	Beslut att för Mjölby kommuns räkning teckna kollektivavtal	HR-chef	
9.21	Nedsättning av sysselsättningsgrad	Förvaltningschef	Efter samråd med HR-chef. Kommundirektör fattar beslut om förvaltningschefer. KSAU om Kommundirektör I enlighet med Pensionspolicy
9.22	Pensionsförstärkning vid avgång innan 65 års ålder	Förvaltningschef	Efter samråd med HR-chef. Kommundirektör fattar beslut om förvaltningschefer. KSAU om Kommundirektör. I enlighet med Pensionspolicy

Nr	Ärende	Delegat	Kommentar
9.23	Särskild avtalspension	Kommundirektör	Efter samråd med HR-chef. Kommundirektör fattar beslut om förvaltningschefer. Ska ingå i samtliga delegationsordningar
9.24	Teckna avtal med försäkringsbolag för löneväxling för kommunens räkning	Inköpsstrateg	
9.25	Sluta överenskommelser för kommunens räkning vid rättstvist i personalfrågor	HR-chef	
9.26	Beslut om stridsåtgärd	KSAU	Lockout Efter samråd med Kommundirektör och HR-chef
9.27	Ta fram och besluta om insatser för aktiva omställningsåtgärder	HR-chef	Avser aktiva omställningsåtgärder OPF-KL
9.28	Bevilja undantag från tidsgränsen på 3 månader att ansöka om omställningsinsatser från att uppdraget upphört	HR-chef	Avser aktiva omställningsåtgärder OPF-KL
9.29	Bevilja undantag från begränsningen av högst 3 månaders retroaktivitet när egen aktivitetsrapport ej inkommit i tid	HR-chef	Avser aktiva omställningsåtgärder OPF-KL
9.30	Överenskommelse med kommundirektör avseende uppsägningstidens längd vid egen uppsägning.	KSAU	Efter samråd med HR-chef.

10. Övriga administrativa ärenden

Beslut om kommunövergripande styrdokument, som inte är av politisk karaktär och som följer Riktlinjer för styrdokument, beslutas av kommundirektör

Beslut om verksamhetsbaserade styrdokument, som inte är av politisk karaktär och som följer Riktlinjer för styrdokument ses som verkställighet.

Nr	Ärende	Delegat	Kommentar
10.1	Utse representant att bevaka och företräda kommunens rätt vid domstolar och andra myndigheter eller vid förrättningar	Förvaltningschef	
10.2	Avge yttranden på interna inkomna remisser	Förvaltningschef	Om remissen är av politisk karaktär ska den besvaras av nämnd.
10.3	Avge yttranden på inkomna remisser från myndigheter, kommuner och statliga verk	Kommundirektör	Om remissen ska besvaras av KS ska den vara kommunövergripande eller av större principiell art eller större ekonomisk värde
10.4	Aktualisering av styrdokument beslutade av kommunstyrelsen	Kommunstyrelsens arbetsutskott	Redaktionell ändring görs av ansvarig handläggare i samråd med kommundirektör
10.5	Avge yttrande angående tillstånd för bevakningskamera	Säkerhetschef	
10.6	Avge yttrande i folkbokförings- eller taxeringsärenden	Kommundirektör	
10.7	Beslut om kommunfullmäktiges presidiums deltagande i konferenser, kurser etc.	Kommunstyrelsens arbetsutskott	

Nr	Ärende	Delegat	Kommentar
10.8	Beslut om ledamots/ ersättares deltagande i konferenser, studiebesök, uppvaktningar, mm (gäller ej för ledamöter/ersättare i (Rådet för delaktighet)	Kommunstyrelsens arbetsutskott	
10.9	Beslut om ledamot/ersättare i Rådet för delaktighets deltagande i konferenser, studiebesök, uppvaktningar, mm	Kommunstyrelsens ordförande	
10.10	Beslut om valnämndens deltagande i konferenser, kurser etc. när inte valnämnden egna sammanträden kan avvaktas	Kommunstyrelsens arbetsutskott	
10.11	Beslut om tillstånd att nyttja Mjölby kommuns heraldiska vapen	Biträdande kommundirektör	
10.12	Beslut gällande tillstånd och tillsyn över lokala lotterier enligt lotterilagen	Enhetschef Medborgarservice	Enligt §39 Lotterilag 1994:1000
10.13	Samverkansavtal beträffande frivilligtjänstgöring vid fredstida kriser	Säkerhetschef	



Kommunstyrelsens förvaltning
Kommunstyrelsens Förvaltning
Telefon: 010-234 50 00
E-post: mjolbykommun@mjolby.se
Burensköldsvägen 11-13, 595 80 Mjölby

Världsvan
& Hemkär