Delegeringsordning för kommunstyrelsen

Antagen av kommunstyrelsen, 2017-04-04, § 86

Ansvarig nämnd: Kommunstyrelsen

Reviderat senast 20XX-XX-XX, § X

Innehållsförteckning

Delegering Kommunstyrelsen 3

Allmänt om delegering 3

Bestämmelser kring delegering 3

Rätt att besluta 3

Vidaredelegering 4

Ersättare för ordinarie delegat 4

Delegering till ordförande eller ledamot i brådskande ärenden 4

Anmälan av delegeringsbeslut 4

Översyn av delegeringsordningen 5

Aktuella lagrum och förkortningar 6

Delegatlista 6

Delegeringsbeslut 8

Allmänt 8

Ekonomi 10

Personal 11

Upphandling 18

GDPR och informationssäkerhet 19

Räddningstjänst 21

Delegering Kommunstyrelsen

Delegeringsordningen är en förteckning över de beslut som kommunstyrelsen med stöd av 6 kap 37 - 39 §§ kommunallagen (2017:725), KL, delegerar till utskott, en ledamot, en ersättare eller till anställd i kommunen. Kommunstyrelsen är även räddningsnämnd. Denna delegeringsordning gäller även för räddningsnämnden.

Allmänt om delegering

Delegering innebär att styrelsen överlåter självständig beslutanderätt, d.v.s. styrelsen ger någon i uppdrag att fatta beslut på styrelsens vägnar i vissa ärenden. Besluten gäller på samma sätt som om styrelsen själv fattat dem. Beslut som fattas av en tjänsteperson utan delegering i ett ärende saknar laga verkan, d.v.s. det beslutet gäller inte.

Bestämmelser kring delegering

Beslutanderätten får enligt 6 kap. 38 § KL inte delegeras i följande slag av ärenden:

1. Ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet. Hit hör t.ex.:
   - riktlinjer, intentioner, ramar och system för budget och budgetuppföljning
   - fastställande av styrelsens budget
   - åtgärder p.g.a. budgetavvikelser som påverkar totalramen för styrelsens budget
   - fastställande av förslag till ekonomiskt bokslut och verksamhetsberättelse
   - åtgärder med anledning av revisionsanmärkning
2. Framställningar eller yttranden till fullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut av styrelsen 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 överlåtits till styrelsen
5. Vissa ärenden som anges i särskilda föreskrifter.

Rätt att besluta

Delegeringsordningen innehåller de ärenden där styrelsen har delegerat beslutanderätten till styrelsens utskott, enskild ledamot eller anställd hos kommunen. Om en ärendetyp inte finns med i delegeringsordningen innebär det att beslut i ärendet fattas av styrelsen.

Delegat i delegeringsordningen anges i lägsta nivå. För tjänstepersonsdelegat innebär detta att en överordnad tjänsteperson även kan fatta beslut i alla ärenden som är delegerade till lägre tjänsteperson. Utskott har rätt att fatta beslut i samtliga ärenden som är delegerade till tjänsteperson. Om inget annat anges omfattar delegeringen både bifall och avslag samt i de fall det är aktuellt upphörande av insatsen (det krävs då att det framgår av beslutet att insatsen kan komma att upphöra om det inte längre finns ett behov).

Rätt att fatta beslut på delegering innebär inte att delegaten är skyldig att fatta beslut. Om delegaten anser ärendet svårbedömt eller av annan orsak inte vill besluta i ärendet kan det överlämnas till närmaste chef eller till utskottet för beslut.

Tjänstepersoner kan inte fatta beslut gemensamt. Endast en tjänsteperson kan vara delegat i ett beslut. Det går inte heller att delegera till en grupp bestående av anställda och förtroendevalda att gemensamt fatta beslut, s.k. blandad delegering.

Vidaredelegering

Styrelsen kan genom beslut ge förvaltningschef rätt att vidaredelegera sin beslutanderätt till annan anställd. Beslut som fattats med stöd av vidaredelegering ska anmälas till förvaltningschefen- Någon uttrycklig skyldighet för förvaltningschefen eller delegaten att vidareanmäla besluten till nämnden finns inte, men styrelsen kan sätta upp sådana krav som villkor för att godkänna vidaredelegering.

Vidaredelegerad beslutanderätt kan återkallas av såväl styrelsen som av förvaltningschefen. Dessa kan även föregripa ett beslut genom att agera i ärendet och överta beslutsfattandet. I delegeringsordningen bör ersättare för delegat vid t.ex. sjukdom och semester utses.

Ersättare för ordinarie delegat

Om delegaten inte är i tjänst på grund av t.ex. sjukdom eller semester får ersättare överta beslutanderätten av ordinarie delegat. Om ersättare, vikarie eller ställföreträdande inte finns tillhanda och beslutet inte kan dröja ska ärendet avgöras av delegatens närmsta chef. Om även denna är frånvarande och ärendet är brådskande ska förvaltningschefen fatta beslut.

Delegering till ordförande eller ledamot i brådskande ärenden

I KL finns en generellt utformad möjlighet till delegering när ett beslut behöver fattas snabbt. En nämnd/styrelse får enligt 6 kap. 39 § KL uppdra åt ordförande eller en annan ledamot i nämnden/styrelsen att besluta i ärenden som är så brådskande att nämndens/styrelsens avgörande inte kan avvaktas. Det rör sig alltså här om ärenden som absolut måste avgöras. Ärenden som avgjorts med stöd av 6 kap. 39 § KL ska anmälas vid nämndens/styrelsens nästa sammanträde.

Anmälan av delegeringsbeslut

Nämnden ska besluta i vilken utsträckning beslut som har fattats med stöd av uppdrag enligt 37 § ska anmälas till den, 6 kap 40 § KL. Beslut som inte anmäls ska protokollföras särskilt, om beslutet får överklagas enligt bestämmelserna i 13 kap. Anmälan innebär dock inte att styrelsen omprövar eller fastställer beslutet. Delegeringsbeslut kan redovisas muntligt eller skriftligt i styrelsen.

Översyn av delegeringsordningen

Dokumentet ska ses över regelbundet när förändringar sker i verksamheten. Vid varje ny mandatperiod ska delegeringsordningen ses över och beslutas om på nytt.

Aktuella lagrum och förkortningar

AB	Allmänna bestämmelser
FL	Förvaltningslagen *(2017:900)*
KL	Kommunallagen *(2017:725)*
OSL	Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400)
PBL	Plan- och bygglagen (2010:900)
TF	Tryckfrihetsförordningen (1949:105)
-	Säkerhetsskyddslagen (1996:627)
-	Säkerhetsskyddsförordningen (1996:633)
LBE	Lag om brandfarliga och explosiva varor (2010:1011)
FBE	Förordning om brandfarliga och explosiva varor (2010:1075)
LSO	Lag för skydd mot och olyckor (2003:778)
FSO	Förordning för skydd mot olyckor (2003:789)
MB	Miljöbalken (1998:808)
OL	Ordningslagen (1993:1617)
AL	Alkohollagen (2010:662)
-	Lag om hotell- och pensionatrörelse (1966:742)
LOU	Lagen om offentlig upphandling (~~2007:1091~~ 2016:1145)
LUF	Lagen om upphandling inom försörjningssektorerna
LUK	Lagen om upphandling av koncessioner
-	Lag (1970:498) om skydd för vapen och vissa andra officiella beteckningar
-	Förordning om vissa officiella beteckningar (1976:100)
ArkivL	Arkivlagen
-	Kameraövervakningslag (2013:460)
GDPR	General Data Protection Regulation, Europaparlamentet och rådets förordning (EU) 2016/679
-	Dataskyddslagen (2018:218) Lag med kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning
-	Lag (2023:407) om viktigt meddelande till allmänheten
-	Förordning (2023:579) om viktigt meddelande till allmänheten

Delegatlista

Delegat	Ersättare
~~Arbetsutskottet~~ Ekonomi- och personal-utskottet	-
Utvecklings- och tillväxtutskottet	-
Avdelningschef	1. utsedd ersättare 2. förvaltningschef
~~Personalutskott~~	-
Ordförande	1. Förste vice ordförande 2. Andra vice ordförande
Kommunchef	1. ~~utsedd ersättare~~ Biträdande kommunchef 2. utsedd ersättare vid frånvaro
Biträdande kommunchef	1. utsedd ersättare 2. kommunchef
Förvaltningschef	1. utsedd ersättare, 2. kommunchef
~~Enhetschef~~	~~1. utsedd ersättare, 2. avdelningschef~~
Biträdande förvaltningschef	1. Utsedd ersättare 2. Kommunchef
Ekonomichef	1. utsedd ersättare 2. förvaltningschef

Kanslichef	1. utsedd ersättare 2. förvaltningschef
Arkivarie	1. utsedd ersättare 2. kanslichef
~~Jurist~~ Kommunjurist	1. Kanslichef
~~Personalchef~~ HR-chef	1. utsedd ersättare 2. förvaltningschef
Utveckling- och hållbarhetschef	1. utsedd ersättare 2. förvaltningschef
IT-chef	1. utsedd ersättare 2. förvaltningschef
HR-strateg	1. utsedd ersättare, 2. ~~Personalchef~~ HR-chef
~~Förhandlingsansvarig~~	~~1. utsedd ersättare, 2. personalchef~~
Upphandlare	1. utsedd ersättare 2. kanslichef
Informationssäkerhetssamordnare	1. utsedd ersättare, 2. kanslichef
Personuppgiftssamordnare (PUS)	1. informationssäkerhetssamordnare
	2. utsedd ersättare
Räddningschef	1. utsedd ersättare
Insatsledare**	1. räddningschef
Skorstensfejartekniker***	
Räddningsledare	1. räddningschef

**= Insatsledare med ”Tillsyn- och olycksförebyggande verksamhet B” eller likvärdig utbildning

***= Skorstensfejartekniker och behörig personal som är anställd av skorstensfejartekniker inom Hylte kommuns sotningsdistrikt. Behörig att utföra brandskyddskontroll, enligt 3 kap 4§ LSO, är den som avlagt examen som skorstensfejartekniker enligt 1§ förordningen (2003:477) om utbildning i skydd mot olyckor. Detsamma gäller den som enligt äldre bestämmelser avlagt teknikerexamen för skorstensfejare, genomgått kurs för skorstensfejarmästare eller har avlagt mästarexamen för skorstensfejare.

Delegeringsbeslut

	Delegerat beslut	Lagrum	Delegat	Anmärkning
1	**Allmänt**			
1.1	Beslut i ärenden som är så brådskande att styrelsens avgörande inte kan avvaktas	6 kap 39 § KL	Ordförande	
1.2	Deltagande i kurser, konferenser och dylikt för ledamöter och ersättare i styrelsen och dess arbetsutskott.		Ordförande	
1.3	Avslag på begäran om att få ta del av allmän handling om den enskilde begär ett skriftligt beslut		Jurist	Kommunchef informeras Gäller även utlämnande med förbehåll
1.4	Yttra sig i förvaltningens/nämndens ställe i ärenden som inte är av principiell betydelse eller där ställningstagande kan grundas på styrelsens policy uttryckt i måldokument, tillämpad praxis eller på annat sätt.		Förvaltnings-chef	Ordförande informeras
1.5	Yttranden till myndighet i överklagandeärenden där ursprungsbeslutet har tagits av delegat		Förvaltnings-chef	
1.6	Yttranden enligt plan- och bygglagen, bortsett från Hylte kommuns översiktsplan inkl. tillhörande tillägg	PBL	~~Arbetsutskott~~ Utvecklings- och tillväxt-utskottet	
1.7	Beslut om omprövning/ändring av beslut.	37 - 39 §§	Lägsta beslutsnivå i ursprungs-beslutet.	Delegat som fattat ursprungs-beslut eller motsvarande befattning
1.8	Beslut om att överklaga annan myndighets beslut	43 § FL	Ordförande	
1.9	Pröva om överklagande kommit in i rätt tid	45 § FL	Ansvarig handläggare	
1.10	Avvisa överklagande som kommit in försent	45 § FL	Kommunjurist	
1.11a	Rätt att utse externa ombud att föra nämndens talan inför		Kommunchef	

	domstol och andra myndigheter			
1.11b	Rätt att utse övriga ombud att föra nämndens talan inför domstol och andra myndigheter		Avdelningschef	
1.12	Beslut om att gallra handlingar, som inte är definierade i dokumenthanteringsplanen	10 § ArkivL	Arkivarie	
1.13	Beslut om mindre ändringar av dokumenthanteringsplanen		Arkivarie	T.ex. byte av digital eller fysisk förvaringsplats, leveransfrist eller mindre redaktionella ändringar.
1.14	Utse arkivansvarig och arkivredogörare	ArkivL	Kanslichef	
1.15	Undertecknande av arrende- och upplåtelseavtal		Förvaltnings-chef	
1.16	Beslut om föreläggande eller ensidigt övertagande av arkiv efter arkivtillsyn	7 § och 9 § ArkivL	Kanslichef	
1.17	Besluta i ärenden om kommunens heraldiska vapen		~~Arbetsutskott~~ Ekonomi- och personal-utskottet	
1.18	Besluta om tolkning av reglementen		~~Arbetsutskott~~ Ekonomi- och personal-utskottet	
1.19	Remittera ärenden som fullmäktige har gett kommunstyrelsen i uppdrag att handlägga		Kanslichef	
1.20	Remittera remisser till annan nämnd		Kanslichef	
1.21	Fördelning av klimatkompensationskonto		~~Tillväxtutskott~~ Utvecklings- och tillväxt-utskottet	
1.22	Kontinuerlig uppföljning av investeringar och underhåll avseende kommunfastigheter		~~Arbetsutskott~~ Ekonomi- och personal-utskottet	
1.23	Beslut att i egenskap av markägare eller huvudman för allmän plats lämna grannemedgivande för		Bygg- och miljöchef	9 kap. 4 a § PBL Gäller då den kommunala

	bygglovsbefriade åtgärder som placeras närmare än 4,5 meter från tomtgräns angränsande till kommunens mark eller allmän plats.			fastigheten saknar strategisk betydelse.
2	**Ekonomi**			
2.1	Besluta om att fördela attesträtt och ersättarskap		Ekonomichef	
2.2	Omdisponering mellan verksamheter i detaljbudgeten		~~Arbetsutskott~~ Ekonomi- och personal-utskottet	
2.3	Omdisponering mellan verksamheter inom ett ansvarsområde		Avdelningschef	
2.4	Bokföringsmässiga avskrivningar av fodringar till ett maximalt belopp på 30 000 kr i varje enskild fodring		Ekonomichef	
2.5	Nya handkassor samt överlåtelse av handkassa		Förvaltnings-chef	
2.6	Tecknande av hyresavtal med kostnader upp till 100 000 kr per halvår		Förvaltnings-chef	
2.7	Fördelning av raminvestering inom nämndens/styrelsens verksamhetsområde Över 100 000 kr		~~Arbetsutskott~~ Ekonomi- och personal-utskottet	Redovisas i samband med delårsbokslut och årsbokslut
2.8	Dela ut medel ur donationsfonder under kommunens förvaltning		~~Arbetsutskott~~ Ekonomi- och personal-utskottet	
2.9	Besluta i försäkringsärenden		Ekonomichef	
2.10	Ansöka om betalnings-föreläggande eller stämning i allmän domstol avseende krav som grundats på tillämpning av kommunal avgift eller taxa, om beloppet uppenbart understiger ett halvt prisbasbelopp.		Ekonomichef	I samråd med kommunjurist
2.11	Ansöka om betalnings-föreläggande eller stämning i allmän domstol avseende krav som grundats på tillämpning av		~~Arbetsutskott~~ Ekonomi- och personal-utskottet	

	kommunal avgift eller taxa, om beloppet överstiger ett halvt prisbasbelopp.			
2.12	Besluta om amorteringsplan och/eller anstånd med betalning av fordran för tid över 12 månader och för belopp över 30 000 kr Besluta om amorteringsplan och/eller anstånd med betalning av fordran för tid upp till 12 månader och ett belopp om 5000 – 30 000 kr.		~~Arbetsutskott~~ Ekonomi- och personal-utskottet Ekonomichef	Belopp upp till och med 5000 kr ses som verkställighet
2.13	Ekonomiska beslut i samband med internationella projekt och vänortsutbyte.		~~Tillväxtutskott~~ Utvecklings- och tillväxt-utskottet	
2.14	Besluta om långfristig upplåning inom den beloppsgräns och de riktlinjer som fullmäktige fastställer		Ekonomichef	
2.15	Placering av likvida medel		Ekonomichef	Ordförande informeras
2.16	Omsättning av befintliga lån		Ekonomichef	Ordförande informeras
2.17	Amortering av lån		Ekonomichef	Ordförande informeras
2.18	Beviljande av kulturarvstöd till Hallands arkivförbund		Kanslichef	
2.19	Genomföra löpande ombudgeteringar av kapitalkostnader och hyror		Ekonomichef	Enligt rutin Hantering kapital-kostnader
3	**Personal**			
3.0				Chefer vars anställning ska avslutas i

				Hylte kommun, genom egen uppsägning eller pension, får indragen delegation under uppsägningstid en gällande lönesättning, lönetillägg och ingående av anställnings-avtal.
3.1a	Anställa ~~avdelningschefer och~~ kommunchef		~~Arbetsutskott Tillväxt-utskott~~ Kommun-styrelsen	
3.1b	Utse biträdande kommunchef		Kommunchef	Efter samråd med kommun-styrelsens ordförande. Samrådet sker före beslut.
3.1c	Utse och besluta om anställning av förvaltningschefer		Ekonomi- och personalutskott	
3.1d	Utse biträdande förvaltningschef		Kommunchef	
3.1e	Anställa avdelningschefer		Kommunchef	Gäller inte avdelnings-chefernas medarbetare
3.2	Anställa medarbetare inom avdelning med anställningstid över sex månader.		~~Avdelningschef i samråd med förvaltnings-chef~~ Avdelningschef	I samråd med förvaltnings-chef
3.3	Anställa medarbetare inom avdelning med anställningstid upp till sex månader.		Avdelningschef	
3.4	Tillfälligt utöka tjänstgöringsgraden		Närmaste chef	

3.5	Besluta om avstängning		Förvaltnings-chef	~~Efter dialog med personalchef~~ Efter samråd med HR-chef
3.6	Besluta om disciplinåtgärd		Förvaltnings-chef	~~Efter dialog med personalchef~~ Efter samråd med HR-chef
3.7a	~~Besluta om uppsägning på arbetsgivarens initiativ~~ Besluta om uppsägning på arbetsgivarens initiativ för medarbetare inom den egna förvaltningen.		~~Personalchef~~ Biträdande förvaltnings-chef	~~Efter dialog med Förvaltnings-chef~~ Efter samråd med HR-chef. Om HR-chefen själv berörs sker samråd med kommun-chef. Särskilda beslutsnivåer för över-ordnade chefer anges nedan.
3.7b	Besluta om uppsägning på arbetsgivarens initiativ för avdelningschef		Kommunchef	Efter samråd med HR-chef.
3.7c	Besluta om uppsägning på arbetsgivarens initiativ för förvaltningschef enligt anställningsavtal		Ekonomi- och personalutskott	HR bereder ärendet, vid behov med juridiskt stöd. Beslutande-rätten ligger hos Ekonomi- och personal-utskottet
3.7d	Besluta om uppsägning på arbetsgivarens initiativ för kommunchef enligt anställnings-avtal		Kommun-styrelsen (ej delegerat)	HR bereder ärendet, vid behov med juridiskt stöd. Beslutande-rätten ligger hos kommun-styrelsen

3.8a	~~Besluta om avsked~~ Besluta om avsked för medarbetare inom den egna förvaltningen, inklusive avdelningschefer.		~~Personalchef~~ Biträdande förvaltnings-chef	~~Efter dialog med förvaltnings-chef~~ Efter samråd med HR-chef. Om HR-chefen själv berörs sker samråd med kommun-chef. Särskilda beslutsnivåer för över-ordnande chefer anges nedan.
3.8b	Besluta om avsked för förvaltningschefer		Ekonomi- och personalutskott	Efter samråd med HR-chef
3.8c	Besluta om avsked för kommunchef		Kommun-styrelsen (ej delegerat)	HR bereder ärendet. Beslutande-rätten ligger hos kommun-styrelsen.
3.9	Beslut om lönetillägg		Förvaltnings-chef	Efter ~~dialog~~ samråd med ~~personalchef~~ HR-chef
3.10	Besluta om löneförskott		~~Personalchef~~ HR-chef	
3.11	Besluta om ledighet på över 6 månader som inte är lagstadgad		Närmsta chef	
3.12	Besluta om ledighet på under 6 månader som inte är lagstadgad		Närmaste chef	
3.13	Besluta om bibehållen lön eller del av lön vid studier enligt AB		Förvaltnings-chef	
3.14	Besluta om bibehållen lön eller del av lön vid ledighet för fackliga förtroendeuppdrag enligt LFF	6 - 7 §§ LFF	HR-strateg/ ~~Förhandlings ansvarig~~	I samråd med HR-chef
3.15	Bedömande av bisysslor	7 – 7c §§ LOA, AB	~~Personalchef~~ HR-chef	
3.16	Samverkan och fackliga förhandlingar		Närmaste chef	Enligt samverkans-

				avtal. Ersättare 1: ~~Förvaltnings-chef~~ ~~Ersättare 2:~~ ~~Personalchef~~ ~~Ersättare 3:~~ ~~Förhandlings-ansvarig~~ I samråd med HR. Ersättare: förvaltnings-chef därefter kommunchef när denna är överordnad.
3.17	På kommunens vägnar besluta att anta kollektivavtal från centrala parter i frågor som rör förhållandet mellan arbetsgivare och arbetstagare		~~Personalchef~~ HR-chef	~~Personal-utskottet ska informeras~~ Inom fast-ställda ramar. Ekonomi- och personal-utskottet ska informeras.
3.18	Teckna lokala kollektivavtal		~~Personalchef~~ HR-chef	~~Personal-utskottet ska informeras~~ Inom fast-ställda ramar. Ekonomi- och personal-utskottet ska informeras.
3.19	Besluta om avgångsförmåner/-vederlag upp till 6 månadslöner		~~Personalchef~~ HR-chef	~~Efter dialog med förvaltnings-chef~~ Efter samråd med berörd förvaltnings-chef. HR-chefen fattar beslut även om

				de har olika uppfattningar. Beslut för kommunchef samt HR-chef tas av Ekonomi- och personal-utskottet
3.20	Besluta om avgångsförmåner/-vederlag över 6 månadslöner		~~Personalutskott~~ Ekonomi- och personalutskott	
3.21	Besluta om flyttning och omplacering mellan olika chefer		~~Mottagande Förvaltnings-chef i samråd med personal-avdelningen~~ HR-chef	~~Vid oenighet personalutskott~~ I samråd med berörda förvaltnings-chefer. Vid oenighet, ekonomi- och personal-utskottet
3.22	Fördelning av fastställt löneutrymme		~~Personalchef~~ HR-chef	Samordnar löneöversynen och beslutar inom beslutade ramar.
3.23	Avgöra frågor om tolkning och tillämpning av avtal och andra bestämmelser rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare samt i sådana frågor utfärda föreskrifter och anvisningar		~~Personalchef~~ HR-chef	Efter beredning av HR och vid behov jurist.
3.24	~~Förhandla på kommunens vägnar (MBL § 10). När det gäller förhandlingar i enlighet med MBL §§ 11 - 14 och 38 inom andra nämnders arbetsområden gäller 3.18.~~ Förhandla på kommunens		~~Personalchef/ förhandlings-ansvarig~~ HR-chef	~~Vad gäller central förhandling enl. MBL § 14 inom annan nämnds arbetsområde biträds enligt~~

	vägnar enligt MBL §10			~~gällande lagstiftning och avtal ansvarig chef av förhandlings-ansvarig.~~ I samråd med HR. Vid central förhandling biträds ansvarig chef av HR.
3.25	Besluta om stridsåtgärd		~~Personal-utskott~~ Ekonomi- och personalutskott	
3.26	Förhandla och besluta i tvister enligt arbetsrättslig lagstiftning		~~Personalchef~~ HR-chef	Vid behov med stöd av jurist.
3.27	Beslut om fordran eller skuld som är hänförlig till förhållandet mellan arbetsgivare och arbetstagare upp till 300 000 kr.		~~Personal-utskott~~ Ekonomi- och personalutskott	
3.28	Beslut om avskrivning eller nedsättning om fordran eller skuld som hänförlig till förhållandet mellan arbetsgivare och arbetstagare upp till 300 000 kr.		~~Personal-utskott~~ Ekonomi- och personalutskott	
3.29	Personalärenden som inte har särskilt delegerats till annan		~~Personalchef~~ HR-chef	
3.30	Besluta om omställningsstöd enligt OPF-KR		HR-chef	

Punkterna 3.7 och 3.8 avser uppsägning och avsked på arbetsgivarens initiativ. Överens-kommelse med avgångsförmåner eller avgångsvederlag omfattas av 3.19 och 3.20.

4	Upphandling			
4.1	Beslut om tilldelning samt beslut att avbryta en pågående upphandling, inom den egna nämndens förvaltning och kommunövergripande upphandlingar, för ärenden med kontraktsvärde över 100 000 kr men under direktupphandlings-gräns för varor och tjänster enligt gällande upphandlings-lagstiftning	LOU LUK LUF	Avdelningschef Upphandlare	Övriga delar i upphandlingsf örfarandet räknas som verkställighet av delegat
4.2	Beslut om tilldelning samt beslut om att avbryta en pågående upphandling, inom den egna nämndens förvaltning och kommunövergripande upphandlingar, för ärenden med kontraktsvärde över direktupphandlingsgräns för varor och tjänster enligt gällande upphandlingslagstiftning men under tröskelvärde för varor och tjänster gällande upphandlingslagstiftning.	LOU LUK LUF	Förvaltnings-chef Upphandlare i samråd med avdelningschef	Övriga delar i upphandlingsf örfarandet räknas som verkställighet av delegat
4.3	Beslut om tilldelning samt beslut att avbryta en pågående upphandling, inom den egna nämndens förvaltning och kommunövergripande upphandlingar, för ärenden med kontraktsvärde över tröskelvärde för varor och tjänster enligt LOU.	LOU LUK LUF	Förvaltnings-chef	Förvaltnings-chef i samråd med ordförande. Övriga delar i upphandlings-förfarandet räknas som verkställighet av delegat.
4.4	Preliminär upphandlingsplan för upphandlingar med värde över tröskelvärdet för varor och tjänster enligt LOU.	LOU LUK LUF	~~Arbetsutskott~~ Ekonomi- och personalutskott Upphandlare	

4.5	Underteckna och avge yttranden till domstolarna i mål rörande offentlig upphandling inklusive rätt att överklaga domstolsbeslut samt att utse ombud att föra kommunens talan.	LOU LUK LUF	Jurist	
4.6	Underteckna fullmakt till extern part att genomföra upphandling, inklusive ärenden som avser flera nämnder/förvaltningar (kommunövergripande upphandlingar).	LOU LUK LUF	Kanslichef Upphandlare i samråd med kanslichef	
5	**GDPR och informationssäkerhet**			
5.1	Utse personuppgiftssamordnare (PUS)		Förvaltnings-chef	
5.2	Beslut om att helt eller delvis avslå begäran från enskild om att få utöva sina rättigheter enligt GDPR och dataskyddslagen. (Rättelse, radering, begränsning, underrättelse till tredje man, dataportabilitet, invändning).	GDPR art. 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21	Informations-säkerhets-samordnare eller personuppgifts-samordnare (PUS)	Överklagnings bart till Allmän förvaltnings-domstol (7.2 dataskyddslagen)
5.3	Beslut att ingå personuppgiftsbiträdesavtal, datadelningsavtal eller annat inbördes arrangemang, inklusive instruktioner.	GDPR art. 26, 28	Delegat huvudavtalet. Om huvudavtal inte finns – Förvaltnings-chef.	
5.4	Beslut om anmälan av personuppgiftsincident till Integritetsskyddsmyndigheten. Samt beslut om att informera registrerade eller ej om personuppgiftsincident.	GDPR art. 33, 34	Förvaltnings-chef eller Informations-säkerhets-samordnare	Anmäls till Integritets-skydds-myndigheten (IMY) inom 72 timmar. Samråd ska ske med dataskydds-ombud innan anmälan.

5.5	Beslut med anledning av konsekvensbedömning avseende dataskydd.	GDPR art. 35	Förvaltnings-chef eller avdelningschef	Konsekvens-bedömning ska göras om en personuppgifts-behandling sannolikt leder till hög risk för fysiska personers rättigheter och friheter. Samråd ska ske med dataskydds-ombud
5.6	Underrätta CSIRT-enheten om betydande säkerhetsincidenter inom 24 timmar	3 kap. 5 § cybersäkerhetslagen	Avdelningschef/ Informationssäkerhetssamordnare	Med betydande incident avses 1. En incident som orsakat eller kan orsaka allvarlig driftsstörning för den erbjudna tjänsten eller ekonomisk skada för den berörda verksamhetsutövaren, eller 2. en incident som har påverkat eller kan påverka andra fysiska eller juridiska personer genom att vålla betydande materiell eller immateriell skada.
5.7	Göra incidentanmälan till CSIRT-enheten om betydande incidenter inom 72 timmar	3 kap. 6 § cybersäkerhetslagen	Avdelningschef/ Informationssäkerhetssamordnare	Den ska innehålla en inledande bedömning av hur allvarlig den betydande incidenten är, konsekvenserna av den och förekomsten av

				angreppsindikatorer.
5.8	Upprätta och lämna över lägesrapport eller slutrapport över betydande incident till CSIRT-enheten inom en månad.	3 kap. 7 § cybersäkerhetslagen	Avdelningschef/ Informationssäkerhetssamordnare	Slutrapporten eller lägesrapporten ska innehålla en beskrivning av 1. Incidenten och dess konsekvenser, 2. hur allvarlig incidenten bedöms vara, 3. vad som sannolikt utlöst incidenten, 4. åtgärderna för att begränsa incidenten, och 5. incidentens möjliga gränsöverskridande effekter.
6	**Räddningstjänst**			
6.1	Förelägganden och förbud i tillsynsärenden	5 kap 2§ LSO	Insatsledare	
6.2	Dispensärenden vid sotning (rengöring)	3 kap 4§ 2st LSO	Insatsledare	
6.3	Förelägganden och förbud i samband med brandskyddskontroll och sotning (rengöring)	3 kap 6 § 2st LSO	Skorstens-fejartekniker	
6.4	Beslut om kontroll från brandskyddssynpunkt i särskilda fall.	3 kap 1§ 2st FSO	Skorstens-fejartekniker	
6.5	Förbud helt eller delvis mot eldning utomhus samt liknande förebyggande åtgärder mot brand	2 kap 7 § FSO	Insatsledare	Delegat behöver inte ha ”Tillsyn- och annan olycks-förebyggande verksamhet B” eller likvärdig utbildning för att kunna fatta beslut enligt denna punkt
6.6	Beslut om påförande av avgift	5 kap 4 §	Insatsledare	

	för tillsyn.	FSO		
6.7	Beslut om tillstånd att hantera, överföra eller importera explosiva varor eller att yrkesmässigt eller i större mängd hantera brandfarliga varor	16–19d §§ LBE	Insatsledare	
6.8	Godkännande av föreståndare, deltagare och personer med inflytande i tillståndspliktig verksamhet med explosiva varor.	19a § LBE	Insatsledare	Prövningen sker enligt kriterierna i 9 §,
6.9	Beslut om nya eller ändrade villkor för tillstånd	19 c § LBE	Insatsledare	
6.10	Återkallande av tillstånd	20-20 a §§	Insatsledare	
6.11	Föreläggande och förbud i tillsynsärenden, dock utan vite	25 § LBE	Insatsledare	
6.12	Beslut att begära den hjälp av polismyndigheten som behövs för tillsynen	24 § 3st LBE	Insatsledare	
6.13	Beslut om avgiftsuttag i enskilda fall för tillståndsprövning, tillsyn, provtagning, undersökning, godkännanden och andra beslut och åtgärder.	27 § LBE	Insatsledare	
6.14	Beslut om att hantering inte får påbörjas innan avsyning skett.	16 § FBE	Insatsledare	
6.15	Medgivande till hantering eller överföring enligt tidigare tillstånd.	19 b § FBE	Insatsledare	
6.16	Anvisningar om hantering då tillstånd att inneha explosiva varor har upphört att gälla.	19 § 2st FBE	Insatsledare	
6.17	Yttranden med anledning av att delegationsbeslut i tillstånds- och tillsynsärenden enligt LSO och LBE har överklagats liksom överklaganden när sådant beslut ändrats av överklagandeinstans.	10 kap 5§ 2st LSO och 34§ 1st LBE	Insatsledare	
6.18	Yttranden till polismyndighet i ärenden om tillstånd till offentliga tillställningar och användning av pyrotekniska varor.		Insatsledare	
6.19	Yttranden till polismyndighet i ärenden om tillstånd till hotell- och pensionatrörelse.		Insatsledare	

6.20	Yttranden till berörd kommunal myndighet i planärenden, bygglov- och byggnadsanmälansärenden, alkoholärenden och miljöärenden.		Insatsledare	
6.21	Beslut om att begära sändning av VMA (viktigt meddelande till allmänheten) - LSO		Räddningschef Räddnings-ledare	
6.22	Beslut om att begära sändning av VMA (viktigt meddelande till allmänheten) - LEH		Kommunchef Räddningschef	
7	**Säkerhet och beredskap**			
7.1	Utse säkerhetsskyddschef	2 kap. 7 § Säkerhets-skydds-lagen	Kommunchef	
7.2	Utse biträdande säkerhetsskyddschef		Säkerhetsskydds chef i samråd med kommun-chef	
7.3	Underteckna säkerhetsskyddsavtal	4 kap. 1 § säkerhets-skydds-lagen	Säkerhetsskydds chef	Inkl. anmälan av avsikt att ingå eller att avtal ingåtts till tillsyns-myndighet
7.4	Fastställa säkerhetsskyddsanalys	2 kap. 1 § säkerhets-skydds-förordning	Säkerhetsskydds chef	
7.5	Fastställa befattningsanalys		Säkerhetsskydds chef	
7.6	Placering i säkerhetsklass samt registerkontroll enligt säkerhetsskyddsförordning	5 kap. 8 § säkerhets-skydds-förordning	Säkerhetsskydds chef	
7.7	Fastställa säkerhetsskyddsplan, kontrollplan och åtgärdsplan		Säkerhetsskydds chef	