

 HÄLLEFORS KOMMUN	Dokumenttitel Delegeringsordning för kommunstyrelsen		
Typ av styrdokument Riktlinjer	Ansvarig utgivare Hällefors kommun Kommunstyrelsen	Ansvarig författare Kanslichef	Giltighetsdatum 2026-05-12
Dokumentförteckning B-A-0001	Organisation Kanslienheten	Enhet Kanslienheten	Datum nästa revision Vid behov



Innehåll

1	Bestämmelser om delegering enligt lag	3
1.1	Syfte	3
1.2	Delegering	3
1.2.1	Delegat	4
1.2.2	Ersättare	4
1.2.3	Vidaredelegering	4
1.2.4	Överordnad delegat	4
1.2.5	Samråd	4
1.2.6	Delegeringsförbud	4
1.3	Brådskande ärenden	5
1.4	Verkställighet	5
1.5	Exempel på verkställighet och delegeringsbeslut	5
2	Kommunstyrelsens regler för registrering och anmälan av delegeringsbeslut	6
3	Förkortningar	7

1 Bestämmelser om delegering enligt lag

1.1 Syfte

Syftet med delegering är att nämnden/styrelsen ska avlastas med ärenden av mer rutinartad karaktär och få möjlighet att ägna mer tid och uppmärksamhet åt frågor av övergripande och principiell betydelse. Delegering av beslutsbefogenheter är också ett viktigt medel för att förbättra servicen och effektiviteten inom den kommunala förvaltningen.

Notera att det som är föreskrivet för nämnd enligt kommunallagen även gäller för kommunstyrelsen.

Regler om delegering finns i kommunallagen 6:e och 7:e kapitel.

1.2 Delegering

Med delegering menas att kommunstyrelsen överför självständig beslutanderätt till någon annan part. I klartext ges alltså någon i uppdrag att fatta beslut på styrelsens vägnar i vissa ärenden. Den som får beslutanderätten kallas delegat.

När kommunstyrelsen överlåter sin beslutanderätt, sker beslutet under **förtroende**. Detta bygger på tillit och är värdegrundande för hela organisationen.

Vid behov kan delegering alltid lyftas ”uppåt” i organisationen, en delegat kan alltså lägga över beslutet på en överordnad.

Om en utpekad delegat har fattat ett beslut, är det beslutet giltigt. Varken en överordnad eller kommunstyrelsen kan ändra ett beslut som fattats med stöd av delegeringsordning.

Kommunstyrelsebeslut får delegeras till presidiet, ett utskott, en ledamot eller ersättare i nämnden eller en anställd i kommunen.

Det är dock **inte** tillåtet för kommunstyrelsen att delegera till en grupp anställda, en grupp förtroendevalda (annat än presidiet eller ett utskott) eller till en grupp bestående av anställda och förtroendevalda att gemensamt fatta beslut, s.k. blandad delegering.

Delegerade beslut gäller på samma sätt som om kommunstyrelsen själv fattat dem. När en delegat fattar beslut, har beslutet samma rättsverkan som om det fattats av kommunstyrelsen och kan därför överklagas på samma sätt. I de fall som ett delegeringsbeslut innebär en kostnad, gäller rätten att fatta delegeringsbeslut så länge som det ryms inom tilldelad budget. I det fall att ett beslut innebär att tilldelad budget överskrids, måste ärendet i sin helhet eller i fråga om finansiering lyftas till kommunstyrelsen.

Även om ett beslut fattats med stöd av delegering, är det fortfarande kommunstyrelsen som är ansvarig för beslutet. Därför är det av stor vikt att alla beslut fattade på delegation återrapporteras till styrelsen så snart som möjligt och tas upp i styrelsens protokoll. Återrapporteringen är också viktig för den enskildes rättssäkerhet gentemot myndigheten. Först när protokollet är justerat och anslaget på kommunens anslagstavla börjar överklagandetiden att löpa. Detta gäller dock inte myndighetsbeslut där

överklagandetiden enligt förvaltningslagen alltid börjar löpa från dagen då den enskilde fick del av beslutet.

Kommunstyrelsen kan när som helst återkalla en lämnad beslutsdelegering. Det kan göras generellt men det kan också göras i ett särskilt ärende genom att själv ta över ärendet och besluta. Exempelvis kan det tänkas förekomma när ett ärende oförmodat fått en principiellt vikt och det därför är påkallat att styrelsen själv beslutar i ärendet. Styrelsen har som sagts ovan däremot inte rätt att ompröva ett redan fattat beslut.

1.2.1 Delegat

Delegat är den funktion som enligt delegeringsordningen har rätt att fatta beslut i ett visst ärende. Som delegat fungerar också den som till exempel vikarierar eller är tillförordnad på en tjänst som omfattas av delegering.

1.2.2 Ersättare

Ersättare är den som i delegeringsordningen är utpekad att fatta beslut om den ursprunglige delegaten är förhindrad att göra det.

1.2.3 Vidaredelegering

Vidaredelegering innebär att kommunchef kan föra sin beslutsrätt vidare i organisationen i vissa fall. Ambitionen är att delegeringsordningen ska täcka in förekommande beslut på ett sådant sätt att vidaredelegering så långt möjligt kan undvikas.

1.2.4 Överordnad delegat

Överordnad delegat är chef över delegat. Delegat har rätt att hänvisa ett beslut till överordnad delegat. Om ingen ersättare finns angiven, kan också överordnad delegat träda in istället för delegaten om hen är förhindrad att fatta beslut.

1.2.5 Samråd

I de fall som samråd krävs innan ett beslut fattas med stöd av delegering, ska detta samråd genomföras och dokumenteras. I den rapportering som ges till kommunstyrelsen, ska också framgå att samråd har skett.

1.2.6 Delegeringsförbud

I följande slag av ärenden får beslutanderätten inte delegeras:

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

För den som är beslutsdelegat innebär detta, trots att beslutanderätten är överförd till delegaten, att varje ärendes karaktär måste prövas. Visar det sig

att ett ärende utvecklar sig till att innehålla någon del av delegeringsförbudet, måste styrelsen kunna förlita sig på att beslutsdelegaten för ärendet tillbaka till styrelsen.

Andra punkten innebär ett förbud mot delegation av yttranden med anledning av överklaganden av beslut som styrelsen i dess helhet eller kommunfullmäktige har fattat. Däremot är delegering möjlig om det överklagade beslutet fattats efter delegation. Rätten att avge sådana yttranden kan delegeras till den som fattat det överklagade beslutet men däremot inte till en lägre beslutsnivå.

1.3 Brådskande ärenden

I ärenden som är så brådskande, att kommunstyrelsens avgörande inte kan avvaktas, får styrelsen uppdra åt ordföranden eller en annan ledamot som styrelsen har utsett, att besluta på styrelsens vägnar. Syftet med en sådan kompletterande beslutanderätt är att det alltid ska finna någon beslutsbehörig person att tillgå. Beslut i brådskande ärenden ska anmälas till kommunstyrelsens nästa sammanträde.

Någon begränsning av möjligheterna att delegera med hänsyn till ärendenas art finns inte. Styrelsen kan dock begränsa och precisera uppdraget till vissa typer av ärenden. Styrelsen kan också påkalla extra sammanträde med kommunstyrelsen som alternativ.

1.4 Verkställighet

Kommunallagen skiljer mellan beslut som måste delegeras och beslut som innebär ren verkställighet. Gränsdragningen mellan delegation och ren verkställighet är inte helt klar. Enkelt uttryckt så innebär delegering att kommunstyrelsen överlåter en självständig beslutsfunktion till en enskild förtroendevald eller anställd. En delegat träder alltså in i nämndens ställe. Verkställighet däremot, är en åtgärd som normalt ligger inom förvaltningens område och utgör en del av tjänsteutövningen. I regel saknas egentliga handlingsalternativ och frågorna är oftast reglerade i exempelvis lagar och avtal. Vissa funktioner i en kommun, exempelvis rektorer, har genom lag ett omfattande handlingsutrymme som ska betraktas som verkställighet.

1.5 Exempel på verkställighet och delegeringsbeslut

Observera att nedanstående bara ska ses som klagörande exempel, inte en fullständig eller uttömmande förteckning. I den dagliga verksamheten kan också delar i ärenden vara svåra att avgöra om de kräver en självständig bedömning eller ej.

Verkställighet

- Inkrävande av avgift enligt fastställd taxa – ingen självständig bedömning görs.
- Uppsägning vid ålderspension – ingen självständig bedömning görs.
- Polisanmäla brott riktade mot kommunens verksamhet eller egendom – ej ett överklagningsbart beslut.
- Kassera lösöre av ringa värde – orimligt att behandla t ex trasiga möbler på politisk nivå.
- Teckna och säga upp t ex abonnemang för mobiltelefoni – ska ses som en förutsättning för förvaltningen att genomföra sitt uppdrag.
- Justera lön i samband med ordinarie löneöversyn – ligger i chefsuppdraget.

- Genomföra insatser som beviljats t ex en brukare - ingen självständig bedömning görs.
- Lämna ut en allmän handling – följer av lag och görs i stor omfattning. Orimligt att återrapportera varje enskilt utlämnande.

Delegeringsbeslut

- Skriva ner eller avskriva en fordran.
- Uppsägning av personliga skäl.
- Föra kommunens talan i domstol.
- Sälja kommunal egendom.
- Teckna övergripande avtal, t ex telefonlösning för kommunens verksamheter.
- Lönetillägg under begränsad tid.
- Anmäla och utreda vårdskada.
- Avslå begäran att ta del av allmän handling.

2 Kommunstyrelsens regler för registrering och anmälan av delegeringsbeslut

Beslut som har fattats med stöd av delegeringsordning ska alltid anmälas till styrelsen. Det är den enskilde delegatens ansvar att säkerställa att fattade delegeringsbeslut anmäls till styrelsen och utskotten. Beslut som är vidaredelegerade från kommunchef återrapporteras tillbaka till denne, för anmälan till styrelsen.

Styrelsen bestämmer hur återrapporteringen ska ske. Det finns två skäl för detta. För det första har styrelsen alltid det övergripande ansvaret för styrelsens verksamhet och styrelseansvaret sammanfaller med revisionsansvaret. Styrelsen har alltså både rätt och skyldighet att kontrollera hur verksamheten bedrivs. För det andra innebär det en rättssäkerhet för den som berörs av beslutet.

Inom styrelsens ansvarsområden gäller följande regler för beslut fattade med stöd av delegeringsordningen.

Respektive delegat ska i god tid före varje styrelsesammanträde lämna en förteckning över de beslut de fattat med stöd av delegering sedan föregående rapporteringstillfälle till styrelsens sekreterare. Det finns en särskilt framtagen mall att använda sig av. Viktigast är att det tydligt framgår vilket beslut som fattats och enligt vilken punkt i delegeringsordningen du som delegat har stöd att fatta det aktuella beslutet.

Det är av yttersta vikt att du som delegat säkerställer att du har stöd i delegeringsordningen att fatta ett visst beslut. Rådgör vid osäkerhet med kanslienheten innan beslut fattas.

Utöver vad som är föreskrivet enligt lag ska beslut fattade på vidaredelegering ska anmälas till kommunchefen som i sin tur anmäler ärendet till styrelsen enligt ovan. Kommunchefen ska även ange vem som fått beslutanderätten (befattning = delegat).

Beslut fattade av kommunstyrelsens ordförande i ärenden som är så brådskande att styrelsens avgörande inte kan avvaktas, ska anmälas till kommunstyrelsens nästa sammanträde.

Utöver vad som framgår av lag och delegeringsordning, har alla som innehar en chefsbefattning i Hällefors kommun åtaganden som regleras genom överenskommelse med anställande chef.

Alla beslut som fattas med stöd av delegerad beslutanderätt ska anmälas till Kommunstyrelsen

3 Förkortningar

Organisation och befattningar

AU	Allmänna utskottet
BhC	Badhuschef
BiC	Bibliotekschef
EC	Enhetschef
EhC	Elevhälsans chef
EkC	Ekonomichef
FSC	Verksamhetschef för fastighet och samhällsutveckling
PC	Parkchef
FS	Fastighetsstrateg
HL	Handläggare inom verksamhetsområdet
HRC	HR-chef
HRG	HR-generalist
HRS	HR-specialist
IFO	Individ- och familjeomsorg
ITC	IT-chef
KaC	Kanslichef
BST	Beredskapsstrateg
KC	Kommunchef
KFC	Kultur- och fritidschef
KS	Kommunstyrelsen
KSC	Kulturskolechef
KSO	Kommunstyrelsens ordförande
KSP	Kommunstyrelsens presidium

LC	Lokalvårdschef
MA	Medicinskt ansvarig
MTC	Måltidschef
NC	Näringslivschef
R	Rektor
Sam	Samordnare
SC	Socialchef
SkC	Skolchef
SSK	Sjuksköterska
SÄS	Säkerhetsskyddsansvarig
TU	Turismutvecklare
Upph	Upphandlare
US	Utvecklingsstrateg
VU	Välfärdsutskottet

Lagar och förordningar

AB=	Allmänna bestämmelser
GDPR=	Dataskyddsförordningen
LAS=	Lag om anställningsskydd
LOU =	Lag om offentlig upphandling
MBL=	Medbestämmandelag

A Allmänna ärenden

A 1 Allmänna frågor	Lagrum	Delegat	Ersättare	Kommentar
A. 1.1 Tex: Förtroendevaldas deltagande i kurser, konferenser och resor m.m		KSO		
A 1.2 Representation och uppvaktningar som överstiger belopp i fastställda riktlinjer		KSO		
A.1.3 Söka statsbidrag inom egen verksamhet		Ansvarig för respektive verksamhet		Budgetansvarig för den verksamhet som statsbidraget riktas till
A.1.4 Besluta i ärenden som är så brådskande att kommunstyrelsens beslut inte kan avvaktas.	6 kap 39 § Kommunallagen	KSO		Används sparsamt och enbart i de fall att kommunstyrelsen inte hinner sammankallas.
A 1.5 Teckna avtal inom det egna ansvarsområdet		Ansvarig för respektive verksamhet		Avtal ska rymmas inom beslutad budget. Vid upphandlade avtal, se bestämmelser för detta. Avtal som tecknas efter politiskt beslut ska ses som verkställighet.
A.1.6 Mindre delrapporteringar i projekt som ej innebär avvikelser, förändringar eller ekonomiska effekter		AU/VU inom respektive verksamhetsområde		
A.1.7 Beslut om uppdrag av mindre omfattning inom egna verksamhetsområdet (uppdrag inom delegeringsutrymme)		AU/VU inom respektive verksamhetsområde		

A 2 Tryckfrihetsförordningen och offentlighets- och sekretesslagen	Lagrum	Delegat	Ersättare	Kommentar
A.2.1 Beslut om avslag på begäran om utlämnande av allmänna handlingar samt uppställande av förbehåll i samband med utlämnande		KaC		
A.2.2 Anonymitetsprövning/ menprövning		EC IFO	SamIFO	
A 2.3 Beslut om avslag på begäran om utlämnande av journal		MA		

A 3 Förvaltningslagen	Lagrum	Delegat	Ersättare	Kommentar
A.3.1 Avvisande av ombud och biträde	14 § Förvaltningslagen	Delegat i ursprungs-ärendet		
A.3.2 Överklagande och yrkande om inhibition när förvaltningsrätt eller kammarrätt ändrat nämndens beslut samt avlämnande av yttrande i SoL-, LVU-, LVM, och LSS-ärenden där ursprungsbeslut fattas av handläggare/KS	40-43 §§ Förvaltningslagen	Delegat i ursprungs-ärendet		
A.3.3 Prövning om överklagande inkommit i rätt tid samt beslut om avvisning av överklagande som inkommit för sent	45 § Förvaltningslagen	Delegat i ursprungs-ärendet		
A.3.4 Beslut om omprövning ska ske	46 § Förvaltningslagen	Delegat i ursprungs-ärendet		
A.3.5 Överklaga beslut från annan myndighet	42 § Förvaltningslagen	Delegat i ursprungs-ärendet		Den som ursprungligen väckt ärendet hos eller mottagit ärende från den andra myndigheten har också rätt att överklaga den andra myndighetens beslut.

A 4 Allmänna och administrativa ärenden	Lagrum	Delegat	Ersättare	Kommentar
A.4.1 Avge yttrande angående antagande av hemvärnspersonal		BST		
A.4.3 Avge yttrande till polismyndighet om upplåtelse av offentlig platsmark, uteservering, tillfällig försäljning, offentliga tillställningar, störande buller, avlossande av skott inom planlagt område m.m		HL		Gäller handläggare på kommunkansliet
A.4.4 Avge yttrande över översiktsplaner, Lis-planer, detaljplaner och bostadsförsörjningsplaner eller motsvarande		FS		Gäller planer i angränsande kommuner där Hällefors kommun har rätt att lämna yttrande.
A.4.5 Avge yttrande till Trafikverket		FS		
A.4.6 Avge yttrande till Lantmäteriet		FS		
A.4.7 Beslut om att föra nämndens talan (överklaga överprövat beslut, förvaltningsbesvär) i mål eller ärende	7 kap. 5 § Kommunallagen	KSO		Gäller inte i mål och ärenden där någon annan ska föra nämndens talan på grund av lag, annan författning eller beslut av kommunfullmäktige.

A.4.8 Frågor som rör säkerhetsskydd		SÅS		
A.4.9 Beslut om att flagga på kommunens officiella flaggstänger utöver vad som anges i policy och riktlinje		Presidiet		Flaggning enligt antagen policy ses som verkställighet.
A.4.10 Avge yttrande i folkbokföringsärenden		KaC		
A.4.11 Avge yttrande över förordnande av ombud enligt begravningslagen		KaC		
A.4.12 Registerkontroll		FSC/R/MTC/ KFC/KSC/GC /LC/HRC/KaC /ITC Inom respektive verksamhet		
A.4.13 Besluta om evenemangsstöd		TU		
A.4.14 Dokumenthanteringsplaner för kommunstyrelsen i de delar som berör respektive utskott		AU/VU inom respektive verksamhets- område		
A.4.15 Avge yttrande vid remisser av mindre vikt för kommunstyrelsens verksamhet samt beslut att avstå från avlämnande av yttrande i dessa fall		FSC/R/MTC/ KFC/KSC/GC /LC/HRC/KaC /ITC Inom respektive verksamhet		

B Juridik, allmänt

B 1 Upphandling varor och tjänster	Lagrum	Delegat	Ersättare	Kommentar
B.1.1 Direktupphandling av varor och tjänster; innefattande rätten att till fullo genomföra direktupphandlingar	LOU	Besluts- attestant enligt gällande attest-		Direktupphandling ses som verkställighet och behöver inte återrapporeras till kommunstyrelsen.
B.1.2 Direktupphandling av varor och tjänster mellan 100 000 kronor upp till övre gränsen för direktupphandling (År 2024: 700 000 kronor)	LOU	Besluts- attestant enligt gällande attest- förteckning		I samråd med upphandlare. Dokumentationsplikt gäller. Direktupphandling ses som verkställighet och behöver inte återrapporeras till kommunstyrelsen.
B.1.3 Upphandling av varor och tjänster överstigande direktupphandlingsvärdet (År 2024: 700 000 kronor)	LOU	Upph KC	EkC	Säkerhetsskyddad upphandling sker i samråd med säkerhetsskyddschef.
B.1.4 Upphandling av varor och tjänster överstigande direktupphandlingsvärdet (År 2024: 700 000 kronor) inom fastighetsförvaltningens område	LOU	FSC	Upph	Säkerhetsskyddad upphandling sker i samråd med säkerhetsskyddschef.
B.1.5 Fatta tilldelningsbeslut och andra beslut inom ramen för ett upphandlingsärende.				Ses som verkställighet
B.1.6 Teckna eller häva avtal efter upphandling till ett värde av maximalt 20 prisbasbelopp (2024: 1 146 000 kronor) inom skolchefs ansvarsområde		SkC	KC	
B.1.7 Teckna eller häva avtal efter upphandling till ett värde av maximalt 20 prisbasbelopp (2024: 1 146 000 kronor) inom socialchefs ansvarsområde		SC	KC	
B.1.8 Teckna eller häva avtal efter upphandling till ett värde av maximalt 65 prisbasbelopp (2023: 3 724 500 kronor)		KC	EkC	
B.1.9 Teckna eller häva avtal efter läns gemensam upphandling		Upph	EkC	I samråd med ekonomichef
B.1.10 Teckna och häva säkerhetsskyddsavtal	Säkerhetsskyddslag (2018:585)	SÄS		

B 3 Dataskyddsförordningen (GDPR)	Lagrum	Delegat	Ersättare	Kommentar
B.3.1 Beslut om tillgång respektive nekad tillgång till registerutdrag		KaC	HL	Enligt ök
B.3.2 Beslut om rättelse av felaktiga personuppgifter samt beslut om att neka rättelse		KaC	HL	Enligt ök
B.3.3 Beslut om radering av personuppgifter samt beslut att neka begäran om radering		KaC	HL	Enligt ök
B.3.4 Beslut om rätt till begränsning av behandling samt beslut om att neka begäran om begränsning		KaC		
B.3.5 Beslut om underrättelse om åtgärder enligt art 16-18 till mottagare av personuppgifter		KaC		Underrättelse behövs ej om detta är omöjligt eller oproportionerligt.
B.3.6 Beslut om rätt till dataportabilitet (överföring) av personuppgifter samt beslut om att neka dataportabilitet		KaC		
B.3.7 Beslut om att inte behandla personuppgifter efter invändning samt beslut att behandla personuppgifter trots invändning		KaC		
B.3.8 Företråda myndigheten vid enskilda överklagan enligt artikel 12-22 GDPR		KC		Gäller endast då beslut fattats med stöd av delegering, ej nämndbeslut.
B.3.9 Företråda myndigheten vid yttranden till tillsynsmyndigheten vid eventuella klagomål eller tillsynsärenden		KC		
B.3.10 Beslut om att anta registerförteckning		KaC		
B.3.11 Beslut om att anmäla personuppgiftsincident till tillsynsmyndigheten		KaC		I samråd med ansvarig chef där incidenten inträffat.
B.3.12 Beslut om de registrerade ska få information vid en personuppgiftsincident och i förekommande fall lämna information till de registrerade		KaC		I samråd med ansvarig chef där incidenten inträffat. Om incidenten leder till hög risk för fysiska personers rättigheter och friheter, ska informationen lämnas.
B.3.13 Uttag av avgift för åtgärder enligt artikel 13-14, 15-22 och 3400		KaC		Avgift får bara tas ut om begäran är uppenbart ogrundad eller orimlig.

B.3.14 Beslut om konsekvensbedömning ska göras vid en personuppgiftsbehandling och eventuellt samråd med tillsynsmyndighet		Chef som är ansvarig för aktuell behandling		I enlighet med kommunens riktlinje.
B.3.16 Teckna personuppgiftsbiträdesavtal		Delegat som tecknat huvudavtal		

C Personalärenden

C 1 Arbetsgivaransvar, kommunstyrelsen som personalorgan - kommunövergripande	Lagrum	Delegat	Ersättare	Kommentar
C.1.1 Teckna centrala och lokala kollektivavtal		HRC		
C.1.2 Tolkning och tillämpning av lag, avtal och andra bestämmelser som rör förhållandet mellan arbetsgivare och arbetstagare		HRC		
C.1.3 Utfärda anvisningar om tillämpning av personalpolitiska policier och riktlinjer		HRC		
C.1.4 Besluta om ledighet och löneförmån vid ledighet för fackligt uppdrag		HRC		Efter yttrande från ansvarig chef.
C.1.5 Kommunövergripande förhandlingar, som berör mer än ett verksamhetsområde enligt 11-13 §§ MBL	11-13 §§ MBL	HRC		I samråd med KC, FC, KFC, SC eller SKC beroende på aktuellt verksamhetsområde.
C.1.6 Förhandling avseende eget verksamhetsområde enligt 11-13 §§ MBL	11-13 §§ MBL	HRC SC SKC KFC FSC	KC	Kommunchef ersätter vid förfall om tillförordnad inte utsetts.
C.1.7 Företråda kommunen i tvister om tolkning och tillämpning av arbetsrättsliga lagar och kollektivavtal enligt 11-13 §§ MBL 14 § MBL, 38 § MBL	11-14 §§ MBL, 38 § MBL	HRC		
C.1.8 Arbetsrättsliga tvisteförhandlingar utanför domstol		HRC		
C.1.9 Utse företrädare för kommunen vid förhandling enligt lag om förhandlingsrätt, 38 § MBL	38 § MBL	HRC		
C.1.10 Löneöversynsförhandlingar		HRC		Utifrån beslutad budget, riktlinjer, lönestrategi samt verksamhetens behov
C.1.11 Individuell förhandling/enskilda överenskommelser		HRC		Kostnaden bärs av respektive verksamhet.
C.1.12 Förhandla om lön och allmänna anställningsvillkor för kommunchef		KSP		

C.1.13 Besluta om tillfälligt lönetillägg och arvode		KC/HR SC SKC KFC FC		Inom respektive verksamhetsområde.
C.1.14 Besluta om löneökningar mellan avtalsperioderna (ej ny tjänst)		HRC		
C.1.15 Rätt att besluta om undantag från anställningsstopp		KC		
C.1.16 Besluta om pensionsförmån till arbetstagare inom ramen för av kommunen tecknade avtal och policys och riktlinjer		HRC		Verkställighet, behöver inte återrapporteras till kommunstyrelsen.
C.1.17 Förhandla och besluta om löneskulder och vid behov ned- eller avskriva fordran upp till ett prisbasbelopp		HRC		Gäller vid för mycket utbetald preliminärlön eller felaktigt utbetald lön.
C.1.18 Förhandla och besluta om löneskulder och vid behov ned- eller avskriva fordran över ett prisbasbelopp		KC		Gäller vid för mycket utbetald preliminärlön eller felaktigt utbetald lön.
C.1.19 Besluta om aktiva omställningsinsatser enligt OPF pensioner för förtroendevalda där kostnaden för en person överstiger ett prisbasbelopp		KC		Under ett prisbasbelopp ses som verkställighet.

C 2 Anställning och uppsägning	Lagrum	Delegat	Ersättare	Kommentar
C.2.1 Anställning tillsvidare och visstidsanställningar mer än 6 månader		Respektive chef		Inom ramen för givet ansvarsområde. Under 6 månader ses som verkställighet, behöver inte återrapporteras till kommunstyrelsen.
C.2.2 Beslut om återbesättning av tjänster		KC SC SKC KFC FSC		Inom respektive verksamhetsområde.
C.2.3 Avsked		KC HRC		Chefer KC och övriga HRC Får ej vidaredelegeras.
C.2.4 Uppsägning p.g.a. arbetsbrist		Respektive chef		Inom ramen för givet ansvarsområde.
C.2.5 Uppsägning p.g.a. personliga skäl		KC SC SKC KFC FC		Inom respektive verksamhetsområde. I samråd med HRS/HRG eller HRC Får ej vidaredelegeras.

C.2.6 Omplacering inom egen enhet		Respektive chef		I samråd med HR.
C.2.7 Omplacering inom verksamhetsområdet		KC SC SKC KFC FSC		Inom respektive verksamhetsområde. I samråd med HR.
C.2.8 Besluta om omplacering av personliga eller organisatoriska skäl över verksamhetsområden inkl föreskriva ekonomiska lösningar (lön) och anpassningar.	LAS § 7	HRC		Efter samråd med FSC, KFC, SC, SKC eller KC beroende på verksamhetsområde.
C.2.9 Besluta om disciplinåtgärd och avstängning enligt §§ 10 11 AB	AB §§ 10, 11	KC SC SKC KFC FSC		Inom respektive verksamhetsområde I samråd med HR. Får ej vidaredelegeras.
C.2.10 Besluta om tjänstledighet 6 månader eller längre.		Respektive chef		Beslut inom ramen för kommunens riktlinjer för tjänstledighet. Tjänstledighet kortare än 6 månader ses som verkställighet.

Övriga beslut i frågor om anställning och anställningsförhållanden för arbetstagare inom kommunstyrelsens verksamhetsområde är verkställighetsåtgärder som är varje verksamhetschefs och enhetschefs ansvar i förhållande till underställda medarbetare.

Ansvarsområden och fördelning av uppdrag och befogenheter ska för avdelningschefer och enhetschefer beskrivas i särskild uppdragshandling och vid behov även för annan arbetstagare.

C 3 Arbetsmiljö	Lagrum	Delegat	Ersättare	Kommentar
C.3.1 Beslut om att vidta arbetsmiljöåtgärder		Respektive chef inom sitt verksamhetsområde		

D Ekonomiärenden

D 1 Kommunens finansverksamhet	Lagrum	Delegat	Ersättare	Kommentar
D.1.1 Besluta om placering av kommunens likvida medel enligt antagna riktlinjer		EkC		
D.1.2 Besluta om konvertering, amortering samt upptagande av lån inom ramen för fullmäktiges fastställda beloppsram och fastställda riktlinjer		EkC		
D.1.3 Bevilja kommunal borgen inom ramen för fullmäktiges fastställda beloppsram		KSO KC Var för sig	EkC	I samråd med EkC.
D.1.4 Bevilja interna krediter till underkontoinnehavare i kommunens koncernkonto upp t o m 12 månader		EkC		
D.1.5 Besluta om ianspråkstagande av beviljad checkräkningskredit med maximalt 10 000 000 kronor		EkC		
D.1.6 Besluta om inrättande och avveckling av handkassa i kommunen		EkC		
D.1.7 Besluta om innehav av personligt betalkort inklusive årlig omprövning av kortinnehavaren		EkC		I samråd med KC.
D.1.8 Besluta om att teckna avtal för inköpskort i butik enligt antagna riktlinjer		EkC		

D 2 Donationsstiftelser	Lagrum	Delegat	Ersättare	Kommentar
D.2.1 Besluta om placering av medel gällande donationsstiftelser enligt kommunens antagna riktlinjer		EkC		
D.2.2 Mottagande av nya donationsstiftelser		KC		
D.2.3 Besluta om uttag ur Hansson och Larssons donationsstiftelser		EkC		Efter dialog med donationsgruppen
D.2.4 Besluta om uttag ur Ingrid Ahlströms kulturfond		KSC		

D 3 Övriga ekonomiärenden	Lagrum	Delegat	Ersättare	Kommentar
D.3.1 Besluta om omdisponering av kommunstyrelsens beslutade budgetramar gällande drift- och investeringsramar med maximalt 200 000 kronor per verksamhet/projekt		KC		Upp till 100 000 kronor ses som verkställighet, behöver inte återrapporteras till kommunstyrelsen.
D.3.2 Besluta om fördelning av tilläggsbudgetering gällande drift och investeringar		KC		
D.3.3 Besluta om utfördelning av budgeterade medel utifrån löneöversynens årliga utfall		EkC		I samråd med HRC.
D.3.4 Besluta om påbörjade av investering inom ramen för fullmäktiges fastställda beloppsram och fastställda riktlinjer		KSO		I samråd med EkC.
D.3.5 Besluta om vilka som ska vara beslutsattester enligt antagna riktlinjer		KC		Framgår i kommunstyrelsens attestförteckning.
D.3.6 Beslut om inköp av vara eller tjänst samt tecknande av avtal, inom ramen för beslutad budget och enligt gällande Attestpolicy med tillhörande riktlinjer		Beslutsattest ant enligt gällande attestförteckning		
D.3.7 Besluta om av- och nedskrivning av osäkra fordringar upp till 1 prisbasbelopp (2023: 52 500 kronor)		EkC		
D.3.8 Besluta om av- och nedskrivning av osäkra fordringar upp till 10 prisbasbelopp (2023: 525 000 kronor)		EkC		I samråd med KC.
D.3.9 Besluta om anstånd med betalning av kundfordran upp till 60 dagar från betalningsdatum enligt antagna riktlinjer		Ekonomi-administratör	Redovisnings-ekonom	I samråd med EkC.
D.3.10 Fastställande av inkasso- och kravavgifter		EkC		
D.3.11 Besluta om avyttring av kommunens lösa egendom enligt antagna riktlinjer		EkC		

D.3.12 Beslut om användning av kommunstyrelsens strategimedel upp till 1 prisbasbelopp		AU/VU inom respektive verksamhetsområde		
D.3.13 Beslut om deltagande i mindre projekt, inom det egna verksamhetsområdet och befintlig budget		AU/VU inom respektive verksamhetsområde		
D.3.14 Beslut om kommunstyrelsens bidragskonto upp till 1 prisbasbelopp		AU/VU inom respektive verksamhetsområde		
D.3.15 Besluta om omdisponering av kommunstyrelsens beslutade budgetramar gällande drift- och investeringsramar mellan 200 000–500 000 kronor per verksamhet/ projekt		AU/VU inom respektive verksamhetsområde		

E Fastighetsärenden

E 1 Fastighetsärenden	Lagrum	Delegat	Ersättare	Kommentar
E.1.1 Samrådsbeslut i fastighetsfrågor		KC		
E.1.2 Utsträckning, nedsättning, dödning, sammanföring och relaxation av inteckningar samt utbyte av pantbrev liksom andra därmed jämförliga åtgärder		KC		
E.1.3 Inhyrning		FSC		
E.1.4 Godkänna uppsägning samt uthyra fastighet som tillhör kommunen på högst 5 år		FSC		
E.1.5 Hyressätta samt teckna hyresavtal med extern part		FSC		
E.1.6 Kortidsuthyrning av lokal		R/KFC/ KSC/FSC		Egna verksamhetslokaler t.ex. i samband med evenemang.
E.1.7 Utarrendera fastighet som tillhör kommunen på högst 5 10 år		FSC		
E.1.8 Köp, försäljning, byte, fastighetsreglering, expropriation eller inlösning med stöd av plan- och bygglagen av fastighetsdel upp till fem basbelopp		KC		
E.1.9 Överlåtelse eller upplåtelse till enskild av mark för villa- eller egnahemsbebyggelse (inom detaljplanlagt område samt fastighetsvärderingar) dock inte gruppbebyggelse		KC		
E.1.10 Upprättelse/godkännande av grannintyg		FSS		
E.1.11 Avtala om servitut, ledningsrätt eller nyttjanderätt avseende mark eller anläggning		KSO	KC	
E.1.12 Upplåtelse av mark för nöjesmarknad		KaC		
E.1.13 Teckna avtal för nyttjande av kommunal mark		FSS		
E.1.14 Teckna markanvisningsavtal som inte är av principiell betydelse eller annars av större vikt för kommunen		FSC		

I tillämpliga delar och inom ramen för gällande avtal, avser delegeringen även fastigheter som kommunen förvaltar åt annan ägare.

F Kultur- och fritidsverksamhet

F 1 Kultur- och fritid	Lagrum	Delegat	Ersättare	Kommentar
F.1.1 Inköp av konstverk max 5 000 kr		KFC		
F.1.2 Beslut om bidrag och verksamhetsstöd till föreningar, studieförbund och organisationer enligt kommunens riktlinjer		KFC		
F.1.3 Beslut om bidrag till ideella föreningars idrottsanläggningar		KFC		
F.1.4 Uthyrning och fördelning av idrotts- och gymnastiksalar		KFC		
F.1.5 Fördelning av träningstider i sporthallen och gymnastiksalar		KFC		
F.1.6 Beslut om lotteritillstånd		KaC		
F.1.7 Tillsyn över lotteritillstånd		KaC		
F.1.8 Öppettider och öppethållande i sporthall och gymnastiksalar		KFC		Gäller gentemot föreningar och enskilda, inte skolans verksamhet.
F.1.9 Avstängning från sporthall och gymnastiksalar		KFC		Gäller gentemot föreningar och enskilda, inte skolans verksamhet.
F.1.10 Öppettider och öppethållande i bowlinghallen		KFC		
F.1.11 Avstängning från bowlinghallen		KFC		

F 2 Bibliotek	Lagrum	Delegat	Ersättare	Kommentar
F.2.1 Öppettider bibliotek		BiC		
F.2.2 Tillfällig stängning av bibliotek		BiC		
F.2.3 Beslut om att stänga av låntagare		BiC		

F.2.4 Beslut om tillfällig avhysning från bibliotekslokal		BiC		
F.2.5 Avskrivning/nedskrivning av avgifter		EC		EC återkopplar till berörd verksamhet.
F.2.6 Beslut om att skänka eller sälja utgallrade böcker		BiC		Försäljning enligt antagen taxa är verkställighet, behöver inte återrapporteras till kommunstyrelsen.

F 3 Badhus	Lagrum	Delegat	Ersättare	Kommentar
F.3.1 Öppettider och öppethållande i badhuset		BhC		
F.3.2 Avstängning samt tillfällig avstängning från badhuset		BhC		
F.3.3 Tillfällig avhysning från badhusets lokaler (exempelvis cafeterian)		BhC		
F.3.4 Beslut om åldersnivå på besökare utan vuxet sällskap		BhC		

F 4 Kulturskolan	Lagrum	Delegat	Ersättare	Kommentar
F.4.1 Beslut om av- eller nedskrivning av fordran avseende avgift i kulturskolans frivilliga verksamheter		EC		EC återkopplar till berörd verksamhet.
F.4.2 Beslut om avstängning från plats i kulturskolans verksamheter på grund av ej betalda avgifter		KSC		
F.4.3 Beslut om åldersnivå på Valhalla fritidsklubb		KSC		
F.4.4 Beslut i ansökningar ung peng		KSC		
F.4.5 Kulturskolan "framsteg i musik"		KSC		
F.4.6 Avstängning från fritidsklubb		KSC		Avstängning enligt riktlinjer ska anses som verkställighet, behöver inte återrapporteras till kommunstyrelsen.
F.4.7 Beslut om max antal besökande på fritidsklubb		KSC		
F.4.8 Beslut om vilka kurser som erbjuds		KSC		Ska anses som verkställighet utifrån policy för kulturskolan, behöver inte återrapporteras till kommunstyrelsen.

G Utbildning

G 1 Utbildning övergripande	Lagrum	Delegat	Ersättare	Kommentar
G.1.1 Beslut om fjärrundervisning		SkC		Gäller grundskola och gymnasiet.
G.1.2 Beslut om läsårstider	2 kap 2-5 §§ Skollagen 3 kap 2-3 §§ Skolförordningen 3 kap 1-2 §§ Gymnasieförordningen	SkC		Gäller alla skolformer.
G.1.3 Beslut om av- eller nedskrivning av fordran avseende barnomsorgsavgift/skolbarnomsorgsavgift (redan debiterad avgift)		EC		EC återkopplar även till berörd verksamhet.
G.1.4 Beslut om avstängning från barnomsorgsplats/skolbarnomsorg på grund av ej betalda barnomsorgsavgifter		R		
G.1.5 Beslut att låta obehörig person bedriva utbildning längre än sex månader	2 kap 19 § Skollagen	R		
G.1.6 Interkommunal ersättning	Skollagen: 10 kap 34 §, 11 kap 33 §, 15 kap 40 §, 16 kap 50-51 §§	SkC		Gäller samtliga skolformer och fritidshem.
G.1.7 Bidrag till enskild huvudman, samt ändring av bidrag till huvudman under löpande budgetår	2 kap Skollagen	SkC		Gäller samtliga skolformer och fritidshem.
G.1.8 Fastställa tilläggsbelopp för barn och elever i fristående verksamheter	2 kap Skollagen	SkC		Gäller samtliga skolformer och fritidshem.
G.1.9 Upprätta plan mot kränkande behandling	6 kap 8 § Skollagen	R		
G.1.10 Utöva tillsyn över förskola och fritids vars huvudman kommun godkänt samt den pedagogiska omsorg kommun förklarar har rätt till bidrag	26 kap 4 § Skollagen	US		Avser alla åtgärder kopplat till tillsyn.
G.1.11 Ansvar och kvalitetssäkring	Socialstyrelsens författningssamling	EhC		Inom elevhälsan.
G.1.12 Anmälningsskyldighet enligt Anmälan av vårdskada	Socialstyrelsens författningssamling	EhC		Inom elevhälsan.
G.1.13 Urval av ämnen som elevens val	10 kap 4 § Skollagen	R		Avser berörda skolformer.

G.1.14 Skolskjuts för elev	10 kap 32-33 §§ Skollagen 11 kap 31-32 §§ Skollagen Skolskjutsförordningen SFS 1991:1110	R		
G.1.15 Skyldighet att anmäla, utreda och vidta åtgärder mot kränkande behandling	6 kap 10 § Skollagen	R		
G.1.16 Beslut om antal undervisningstimmar för kurs, ämnesområde och gymnasiearbete		R		
G.1.17 Avge yttrande till Skolverket och Skolinspektionen		SkC		I de delar som ligger inom kommunstyrelsens ansvar och inte avser individärende.

G 2 Förskola	Lagrum	Delegat	Ersättare	Kommentar
G.2.1 Godkänna enskild som huvudman	2 kap 5-7 §§ Skollagen	SkC		

G 3 Gymnasieskolan	Lagrum	Delegat	Ersättare	Kommentar
G.3.1 Antagning till gymnasieskolan	15 kap 12-14 §§ Skollag	R		
G.3.2 Beslut om ändrad utbildningslängd på nationellt program	16 kap Skollagen	SkC		
G.3.3 Prövning om sökande till programinriktat individuellt val eller till yrkesintroduktion som har utformats för en grupp elever är behörig och om den sökande ska tas emot.	17 kap Skollagen	R		
G.3.4 Beslut om plan för utbildning på introduktionsprogram	17 kap Skollagen	R		

G 4 Vuxenutbildningen	Lagrum	Delegat	Ersättare	Kommentar
G.4.1 Beslut om att böcker och andra lärverktyg, som varje elev har för eget bruk och får behålla som sin egendom, ska anskaffas av eleverna själva eller erbjudas mot avgifter som högst motsvarar huvudmannens anskaffningskostnader		R		

G.4.2 Beslut om att utbildning på kurs ska upphöra om eleven saknar förutsättningar att tillgodogöra sig utbildningen eller annars inte gör tillfredsställande framsteg	20 kap 9 § Skollagen	R		
G.4.3 Yttrande från hemkommunen om sökande uppfyller villkor i skollag 20 kap 11 § (rätt att delta i utbildning på grundläggande nivå)	20 kap 11 § Skollagen	R		
G.4.4 Beslut om att ta emot sökande från annan kommun	20 kap Skollagen	R		
G.4.5 Yttrande om hemkommun svarar för kostnader för sökt utbildning hos annan huvudman	20 kap Skollagen	R		Yttrande behövs inte om det är onödigt med hänsyn till tidigare överenskommelse.
G.4.6 Beslut om att ta emot sökande från annan hemkommun	20 kap Skollagen	R		
G.4.7 Beslut om att elever ska hålla sig med enstaka egna läroverktyg		R		Gäller SFI
G.4.8 Beslut om person ska tas emot i utbildningen SFI	20 kap 33 § Skollagen	R		

H Måltid

H 1 Måltid	Lagrum	Delegat	Ersättare	Kommentar
H. 1.1 Lämna yttranden i samband med inspektioner eller förelägganden		MTC		
H 1.2 Stängning av kök vid livsmedelsrisk eller av arbetsmiljöskäl		MTC		
H. 1.3 Beslut om att stänga matsal vid livsmedels- eller smittorisk		MTC		

I Omsorg

I 1 Omsorg	Lagrum	Delegat	Ersättare	Kommentar
I. 1.1 Anmäla och utreda vårdskada		MA	Koordinerande SSK	
I 1.2 Avge yttrande till IVO		SC	MA	I de delar som ligger inom kommunstyrelsens ansvar och inte avser individärende



**HÄLLEFORS
KOMMUN**

Kanslienheten 712 83 Hällefors
Besöksadress Sikforsvägen 7 Hällefors
Telefon 0591-641 00 vx
kommun@hellefors.se