



HÄLLEFORS  
KOMMUN

# Delegeringsordning för kommunstyrelsen



## Innehåll

|          |   |          |
|----------|---|----------|
| <b>1</b> | <b>Bestämmelser om delegering enligt lag.....</b>                                     | <b>3</b> |
| 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        |
| <b>2</b> | <b>Kommunstyrelsens regler för registrering och anmälan av delegeringsbeslut.....</b> | <b>6</b> |
| <b>3</b> | <b>Förkortningar .....</b>  | <b>7</b> |

# 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 å 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 klagande 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. 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

|     |                              |
|-----|------------------------------|
| BiC | Bibliotekschef               |
| EC  | Enhetschef                   |
| EhC | Elevhälsans chef             |
| EkC | Ekonomichef                  |
| FC  | Fastighetschef               |
| HRC | HR-chef                      |
| HRK | HR-konsult                   |
| IFO | Individ- och familjeomsorg   |
| ITC | IT-chef                      |
| KaC | Kanslichef                   |
| KBA | Kris- och beredskapsansvarig |
| KC  | Kommunchef                   |
| KFC | Kultur- och fritidschef      |
| KS  | Kommunstyrelsen              |
| KSC | Kulturskolechef              |
| KSO | Kommunstyrelsens ordförande  |
| KSP | Kommunstyrelsens presidium   |
| MA  | Medicinskt ansvarig          |
| MTC | Måltidschef                  |
| R   | Rektor                       |
| Sam | Samordnare                   |
| SaS | Samhällsstrateg              |
| SC  | Socialchef                   |
| SkC | Skolchef                     |

|      |                         |
|------|-------------------------|
| SSK  | Sjuksköterska           |
| SÄS  | Säkerhetsskyddsansvarig |
| 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<br>Tex: Förtroendevaldas deltagande i kurser, konferenser och resor mm.                 |                          | KSO                                 |           |   |
| A 1.2<br>Representation och uppvaktningar som överstiger belopp i fastställda riktlinjer.      |                          | KSO                                 |           |   |
| A.1.3<br>Söka statsbidrag inom egen verksamhet   |                          | Ansvarig för respektive verksamhet. |           | Budgetansvarig för den verksamhet som statsbidraget riktas till                     |
| A.1.4<br>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 2 Tryckfrihetsförordningen och offentlighets- och sekretesslagen  | Lagrum | Delegat | Ersättare | Kommentar |
|---|--------|---------|-----------|-----------|
| A.2.1<br>Beslut om avslag på begäran om utlämnande av allmänna handlingar samt uppställande av förbehåll i samband med utlämnande |        | KaC     |           |           |
| A.2.2<br>Anonymitetsprövning/<br>mensprövning   |        | EC IFO  | SamIFO    |           |
| A 2.3<br>Beslut om avslag på begäran om utlämnande av journal   |        | MA      |           |           |

| A 3 Förvaltningslagen  | Lagrum                     | Delegat                    | Ersättare | Kommentar  |
|--|----------------------------|----------------------------|-----------|--|
| A.3.1<br>Avvisande av ombud och biträde  | 14 § Förvaltningslagen     | Delegat i ursprungsärendet |           |  |
| A.3.2<br>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 ursprungsärendet |           |  |
| A.3.3<br>Prövning om överklagande inkommit i rätt tid samt beslut om avvisning av överklagande som inkommit för sent   | 45 § Förvaltningslagen     | Delegat i ursprungsärendet |           |  |
| A.3.4<br>Beslut om omprövning ska ske  | 46 § Förvaltningslagen     | Delegat i ursprungsärendet |           |  |
| A.3.5<br>Överklaga beslut från annan myndighet   | 42 § Förvaltningslagen     | Delegat i ursprungsärendet |           | 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<br>Avge yttrande angående antagande av hemvärnspersonal  |                          | KBA   |           |   |
| A.4.2<br>Avge yttrande om tillstånd för kameraövervakning  |                          | KaC   |           |   |
| A.4.3<br>Avge yttrande till polismyndighet om tillfällig försäljning, offentliga tillställningar, störande buller, avlossande av skott inom planlagt område m.m. |                          | KaC   |           |   |
| A.4.4<br>Avge yttrande över översiktsplaner, Lis-planer, detaljplaner och bostadsförsörjningsplaner eller motsvarande  |                          | SaS   |           | Gäller planer i angränsande kommuner där Hällefors kommun har rätt att lämna yttrande.  |
| A.4.5<br>Avge yttrande till Trafikverket   |                          | SaS   |           |   |
| A.4.6<br>Avge yttrande till Lantmäteriet   |                          | SaS   |           |   |
| A.4.7<br>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<br>Frågor som rör säkerhetskydd  |                          | SÄS   |           |   |
| A.4.9<br>Beslut om att flagga på kommunens officiella flaggstänger utöver vad som anges i policy och riktlinje   |                          | KSO   | KC        | Flaggning enligt antagen policy ses som verkställighet.   |
| A.4.10<br>Avge yttrande i folkbokföringsärenden  |                          | KaC   |           |   |
| A.4.11<br>Avge yttrande över förordnande av ombud enligt begravningslagen  |                          | KaC   |           |   |
| A.4.12<br>Registerkontroll   |                          | FSC/R/MTC/<br>KFC/KSC<br><br>Inom respektive verksamhet |           |   |

**B Juridik, allmänt**

| B 1 Juridik | Lagrum | Delegat | Ersättare | Kommentar |
|-------------|--------|---------|-----------|-----------|
|             |        |         |           |           |

| B 2 Upphandling varor och tjänster   | Lagrum                        | Delegat   | Ersättare        | Kommentar  |
|--|-------------------------------|---|------------------|--|
| B.2.1<br>Direktupphandling av varor och tjänster; innefattande rätten att till fullo genomföra direktupphandlingar                                   | LOU                           | Besluts-<br>attestant<br>enligt<br>gällande<br>attest-                |                  | Direktupphandling ses som verkställighet och behöver inte återrapporeras till kommunstyrelsen.   |
| B.2.2<br>Direktupphandling av varor och tjänster mellan 100 000 kronor upp till övre gränsen för direktupphandling (År 2020: 615 312 kronor)         | LOU                           | Besluts-<br>attestant<br>enligt<br>gällande<br>attest-<br>förteckning |                  | I samråd med upphandlare. Dokumentationsplikt gäller. Direktupphandling ses som verkställighet och behöver inte återrapporeras till kommunstyrelsen. |
| B.2.3<br>Upphandling av varor och tjänster överstigande direktupphandlingsvärdet (År 2020: 615 312 kronor)   | LOU                           | Upph  | EkC              | Säkerhetsskyddad upphandling sker i samråd med säkerhetsskyddschef.  |
| B.2.4<br>Upphandling av varor och tjänster överstigande direktupphandlingsvärdet (År 2020: 615 312 kronor) inom fastighetsförvaltningens område      | LOU                           | FC  | Upp-<br>handlare | Säkerhetsskyddad upphandling sker i samråd med säkerhetsskyddschef.  |
| B.2.5<br>Fatta tilldelningsbeslut och andra beslut inom ramen för ett upphandlingsärende.  |                               | Upph  | EkC              |  |
| B.2.6<br>Teckna eller häva avtal efter upphandling till ett värde av maximalt 20 prisbasbelopp (2020: 946 000 kronor) inom skolchefs ansvarsområde   |                               | SkC   | KC               |  |
| B.2.7<br>Teckna eller häva avtal efter upphandling till ett värde av maximalt 20 prisbasbelopp (2020: 946 000 kronor) inom socialchefs ansvarsområde |                               | SC  | KC               |  |
| B.2.8<br>Teckna eller häva avtal efter upphandling till ett värde av maximalt 65 prisbasbelopp (2020: 3 074 500 kronor)                              |                               | KC  | EkC              |  |
| B.2.9<br>Teckna eller häva avtal efter länsgemensam upphandling  |                               | Upph  | EkC              | I samråd med ekonomichef   |
| B.2.10<br>Teckna och häva säkerhetsskyddsavtal   | Säkerhetsskyddslag (2018:585) | SÄS   |                  |  |

| B 3 Dataskyddsförordningen (GDPR)   | Lagrum | Delegat | Ersättare | Kommentar   |
|---|--------|---------|-----------|---|
| B.3.1<br>Beslut om tillgång respektive nekad tillgång till registerutdrag   |        | KaC     |           |   |
| B.3.2<br>Beslut om rättelse av felaktiga personuppgifter samt beslut om att neka rättelse                                       |        | KaC     |           |   |
| B.3.3<br>Beslut om radering av personuppgifter samt beslut att neka begäran om radering   |        | KaC     |           |   |
| B.3.4<br>Beslut om rätt till begränsning av behandling samt beslut om att neka begäran om begränsning                           |        | KaC     |           |   |
| B.3.5<br>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<br>Beslut om rätt till dataportabilitet (överföring) av personuppgifter samt beslut om att neka dataportabilitet          |        | KaC     |           |   |
| B.3.7<br>Beslut om att inte behandla personuppgifter efter invändning samt beslut att behandla personuppgifter trots invändning |        | KaC     |           |   |
| B.3.8<br>Företräda myndigheten vid enskilda överklagan enligt artikel 12-22 GDPR  |        | KC      |           | Gäller endast då beslut fattats med stöd av delegering, ej nämndbeslut. |
| B.3.9<br>Företräda myndigheten vid yttranden till tillsynsmyndigheten vid eventuella klagomål eller tillsynsärenden             |        | KC      |           |   |

|   |  |   |  |   |
|---|--|---|--|---|
| B.3.10<br>Beslut om att anta registerförteckning  |  | KaC   |  |   |
| B.3.11<br>Beslut om att anmäla personuppgiftsincident till tillsynsmyndigheten  |  | KaC   |  | I samråd med ansvarig chef där incidenten inträffat.  |
| B.3.12<br>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.<br><br>Om incidenten leder till hög risk för fysiska personers rättigheter och friheter, ska informationen lämnas. |
| B.3.13<br>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<br>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<br>Teckna personuppgiftsbiträdesavtal  |  | Delegat som tecknat huvudavtal              |  |   |

## C Personalärenden

| C 1 Arbetsgivaransvar, kommunstyrelsen som personalorgan - kommunövergripande  | Lagrum                 | Delegat          | Ersättare | Kommentar  |
|--|------------------------|------------------|-----------|--|
| C.1.1<br>Teckna centrala och lokala kollektivavtal   |                        | HRC              |           |  |
| C.1.2<br>Tolkning och tillämpning av lag, avtal och andra bestämmelser som rör förhållandet mellan arbetsgivare och arbetstagare                     |                        | HRC              |           |  |
| C.1.3<br>Utfärda anvisningar om tillämpning av personalpolitiska policies och riktlinjer   |                        | HRC              |           |  |
| C.1.4<br>Besluta om ledighet och löneförmån vid ledighet för fackligt uppdrag  |                        | HRC              |           | Efter yttrande från ansvarig chef.   |
| C.1.5<br>Kommunövergripande förhandlingar, som berör mer än ett verksamhetsområde enligt 11-13 §§ MBL  | 11-13 §§ MBL           | HRC              |           | I samråd med KC, SC eller SKC beroende på aktuellt verksamhetsområde.      |
| C.1.6<br>Förhandling avseende eget verksamhetsområde enligt 11-13 §§ MBL   | 11-13 §§ MBL           | HRC<br>SC<br>SKC | KC        | Kommunchef ersätter vid förfall om tillförordnad inte utsetts.             |
| C.1.7<br>Företräda 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<br>Arbetsrättsliga tvisteförhandlingar utanför domstol   |                        | HRC              |           |  |
| C.1.9<br>Utse företrädare för kommunen vid förhandling enligt lag om förhandlingsrätt, 38 § MBL  | 38 § MBL               | HRC              |           |  |
| C.1.10<br>Löneöversynsförhandlingar  |                        | HRC              |           | Utifrån beslutad budget, riktlinjer, lönestrategi samt verksamhetens behov |

|  |  |                 |  |  |
|--|--|-----------------|--|--|
| C.1.11<br>Individuell förhandling/enskilda överenskommelser  |  | HRC             |  | Kostnaden bärs av respektive verksamhet.   |
| C.1.12<br>Förhandla om lön och allmänna anställningsvillkor för kommun-<br>chef  |  | KSP             |  |  |
| C.1.13<br>Besluta om tillfälligt lönetillägg<br>och arvode   |  | KC<br>SC<br>SKC |  | Inom respektive verksamhetsområde.   |
| C.1.14<br>Besluta om löneökningar mellan<br>avtalsperioderna (ej ny tjänst)  |  | HRC             |  |  |
| C.1.15<br>Rätt att besluta om undantag från<br>anställningsstopp   |  | KC              |  |  |
| C.1.16<br>Besluta om pensionsförmån till<br>arbetstagare inom ramen för av<br>kommunen tecknade avtal och<br>policies och riktlinjer                           |  | HRC             |  | Verkställighet, behöver inte<br>återrapporteras till<br>kommunstyrelsen.         |
| C.1.17<br>Förhandla och besluta om<br>löneskulder och vid behov ned-<br>eller avskriva fordran upp till ett<br>prisbasbelopp                                   |  | HRC             |  | Gäller vid för mycket utbetald<br>preliminärlön eller felaktigt<br>utbetald lön. |
| C.1.18<br>Förhandla och besluta om<br>löneskulder och vid behov ned-<br>eller avskriva fordran över ett<br>prisbasbelopp                                       |  | KC              |  | Gäller vid för mycket utbetald<br>preliminärlön eller felaktigt<br>utbetald lön. |
| C.1.19<br>Besluta om aktiva<br>omställningsinsatser enligt OPF<br>pensioner för förtroendevalda där<br>kostnaden för en person<br>överstiger ett prisbasbelopp |  | KC              |  | Under ett prisbasbelopp ses<br>som verkställighet.                               |



| C 2 Anställning och uppsägning  | Lagrum  | Delegat         | Ersättare | Kommentar  |
|---|---------|-----------------|-----------|--|
| C.2.1<br>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<br>Beslut om återbesättning av tjänster   |         | KC<br>SC<br>SKC |           | Inom respektive verksamhetsområde.   |
| C.2.3<br>Avsked   |         | KC<br>HRC       |           | Chefer KC och övriga HRC<br>Får ej vidaredelegeras.  |
| C.2.4<br>Uppsägning p.g.a. arbetsbrist  |         | Respektive chef |           | Inom ramen för givet ansvarsområde.  |
| C.2.5<br>Uppsägning p.g.a. personliga skäl  |         | KC<br>SC<br>SKC |           | Inom respektive verksamhetsområde. I samråd med HRC eller HRK<br>Får ej vidaredelegeras.                                       |
| C.2.6<br>Omplacering inom egen enhet  |         | Respektive chef |           | I samråd med HR.   |
| C.2.7<br>Omplacering inom verksamhetsområdet  |         | KC<br>SC<br>SKC |           | Inom respektive verksamhetsområde. I samråd med HR.  |
| C.2.8<br>Besluta om omplacering av personliga eller organisatoriska skäl över verksamhetsområden inkl föreskriva ekonomiska lösningar (lön) och anpassningar. | LAS § 7 | HRC             |           | Efter samråd med SC, SKC eller KC beroende på verksamhetsområde.   |
| C.2.9<br>Besluta om disciplinåtgärd och avstängning enligt § 11 AB  | AB § 11 | KC<br>SC<br>SKC |           | Inom respektive verksamhetsområde<br>I samråd med HR.<br>Får ej vidaredelegeras.   |
| C.2.10<br>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<br>Beslut om att vidta arbetsmiljöåtgärder |        | KC<br>SC<br>SKC |           | Inom respektive verksamhetsområde. |

**D Ekonomiärenden**

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

| D 2 Donationsstiftelser   | Lagrum | Delegat          | Ersättare | Kommentar |
|---|--------|------------------|-----------|-----------|
| D.2.1<br>Besluta om placering av medel gällande donationsstiftelser enligt kommunens antagna riktlinjer |        | EkC              |           |           |
| D.2.2<br>Mottagande av nya donationsstiftelser  |        | KC               |           |           |
| D.2.3<br>Besluta om uttag ur Hansson och Larssons donationsstiftelser                                   |        | Donationsgruppen |           |           |
| D.2.4<br>Besluta om uttag ur Ingrid Ahlströms kulturfond  |        | KSC              |           |           |

| D 3 Övriga ekonomiärenden   | Lagrum | Delegat   | Ersättare | Kommentar   |
|---|--------|---|-----------|---|
| D.3.1<br>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 åiterrapporteras till kommunstyrelsen. |
| D.3.2<br>Besluta om fördelning av tilläggsbudgetering gällande drift och investeringar  |        | KC  |           |   |
| D.3.3<br>Besluta om utfördelning av budgeterade medel utifrån löneöversynens årliga utfall  |        | EkC   |           | I samråd med HRC.   |
| D.3.4<br>Besluta om påbörjade av investering inom ramen för fullmäktiges fastställda beloppsram och fastställda riktlinjer  |        | KSO   |           | I samråd med EkC.   |
| D.3.5<br>Besluta om vilka som ska vara beslutsattestanter enligt antagna riktlinjer   |        | KC  |           | Framgår i kommunstyrelsens attestförteckning.   |
| D.3.6<br>Beslutsattestera varor och tjänster per faktura/underlag med maximalt direkt-upphandlingsvärdet (År 2020: 615 312 kronor) och enligt gällande riktlinjer     |        | Beslutsattest ant enligt gällande attestförteckning |           |   |
| D.3.7<br>Beslutsattestera varor och tjänster per faktura/underlag med maximalt 20 prisbasbelopp (2020: 946 000 kronor) inom skolchefs ansvarsområde                   |        | SkC   | KC        |   |
| D.3.8<br>Beslutsattestera varor och tjänster per faktura/underlag med maximalt 20 prisbasbelopp (2020: 946 000 kronor) inom socialchefs ansvarsområde                 |        | SC  | KC        |   |

|  |  |                       |                     |                   |
|--|--|-----------------------|---------------------|-------------------|
| D.3.9<br>Beslutsattestera varor och tjänster per faktura/underlag med maximalt 65 prisbasbelopp (2020: 3 074 500 kronor)   |  | KC                    | EkC                 |                   |
| D.3.10<br>Besluta om av- och nedskrivning av osäkra fordringar upp till 1 prisbasbelopp (2020: 47 300 kronor)              |  | EkC                   |                     |                   |
| D.3.11<br>Besluta om av- och nedskrivning av osäkra fordringar upp till 10 prisbasbelopp (2020: 473 000 kronor)            |  | EkC                   |                     | I samråd med KC.  |
| D.3.12<br>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.3.13<br>Fastställande av inkasso- och kravavgifter   |  | EkC                   |                     |                   |
| D.3.14<br>Besluta om avyttring av kommunens lösa egendom enligt antagna riktlinjer   |  | EkC                   |                     |                   |

**E Fastighetsärenden**

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

**F Kultur- och fritidsverksamhet**

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

| F 2 Bibliotek  | Lagrum | Delegat | Ersättare | Kommentar   |
|--|--------|---------|-----------|---|
| F.2.1<br>Öppettider bibliotek                                |        | BiC     |           |   |
| F.2.2<br>Tillfällig stängning av bibliotek                   |        | BiC     |           |   |
| F.2.3<br>Beslut om att stänga av låntagare                   |        | BiC     |           |   |
| F.2.4<br>Beslut om tillfällig avhysning från bibliotekslokal |        | BiC     |           |   |
| F.2.5<br>Avskrivning/nedskrivning av avgifter                |        | EC      |           | EC återkopplar till berörd verksamhet.  |
| F.2.6<br>Beslut om att skänka eller sälja utgallrade böcker  |        | BiC     |           | Försäljning enligt antagen taxa är verkställighet, behöver inte återrapporteras till kommunstyrelsen. |

| F 3 Kulturskolan   | Lagrum | Delegat | Ersättare | Kommentar  |
|--|--------|---------|-----------|--|
| F.3.1<br>Beslut om av- eller nedskrivning av fordran avseende avgift i kulturskolans frivilliga verksamheter |        | EC      |           | EC återkopplar till berörd verksamhet.   |
| F.3.2<br>Beslut om avstängning från plats i kulturskolans verksamheter på grund av ej betalda avgifter       |        | KSC     |           |  |
| F.3.3<br>Beslut om åldersnivå på Valhalla fritidsklubb   |        | KSC     |           |  |
| F.3.4<br>Beslut i ansökningar ung peng   |        | KSC     |           |  |
| F.3.5<br>Kulturskolan "framsteg i musik"   |        | KSC     |           |  |
| F.3.6<br>Avstängning från fritidsklubb   |        | KSC     |           | Avstängning enligt riktlinjer ska anses som verkställighet, behöver inte återrapporteras till kommunstyrelsen.   |
| F.3.7<br>Beslut om max antal besökande på fritidsklubb   |        | KSC     |           |  |
| F.3.9<br>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.1.2<br>Beslut om läsårstider  | 2 kap 2-5 §§ Skollagen<br>3 kap 2-3 §§ Skolförordningen<br>3 kap 1-2 §§<br>Gymnasieförordningen | SkC     |           | Gäller alla skolformer.                     |
| G.1.3<br>Beslut om av- eller nedskrivning av fordran avseende barnomsorgsavgift/<br>skolbarnomsorgsavgift (redan debiterad avgift)              |   | EC      |           | EC återkopplar även till berörd verksamhet. |
| G.1.4<br>Beslut om avstängning från barnomsorgsplats/skolbarnomsorg på grund av ej betalda barnomsorgsavgifter                                  |   | R       |           |   |
| G.1.5<br>Beslut att låta obehörig person bedriva utbildning längre än sex månader   | 2 kap 19 § Skollagen  | R       |           |   |
| G.1.6<br>Interkommunal ersättning   | Skollagen:<br>10 kap 34 §, 11 kap 33 §, 15 kap 40 §, 16 kap 50-51 §§                            | SkC     |           | Gäller samtliga skolformer och fritidshem.  |
| G.1.7<br>Bidrag till enskild huvudman, samt ändring av bidrag till huvudman under löpande budgetår  | 2 kap Skollagen   | SkC     |           | Gäller samtliga skolformer och fritidshem.  |
| G.1.7<br>Fastställa tilläggsbelopp för barn och elever i fristående verksamheter  | 2 kap Skollagen   | SkC     |           | Gäller samtliga skolformer och fritidshem.  |
| G.1.8<br>Upprätta plan mot kränkande behandling   | 6 kap 8 § Skollagen   | R       |           |   |
| G.1.9<br>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.1.10<br>Ansvar och kvalitetssäkring   | Socialstyrelsens författningssamling  | EhC     |           | Inom elevhälsan.                            |
| G.1.11<br>Anmälningsplikt enligt Anmälan av vårdskada   | Socialstyrelsens författningssamling  | EhC     |           | Inom elevhälsan.                            |
| G.1.12<br>Urval av ämnen som elevens val  | 10 kap 4 § Skollagen  | R       |           | Avser berörda skolformer.                   |



|  |   |     |  |  |
|--|---|-----|--|--|
| G.1.13<br>Skolskjuts för elev  | 10 kap 32-33 §§ Skollagen<br>11 kap 31-32 §§ Skollagen<br>Skolskjutsförordningen<br>SFS 1991:1110 | R   |  |  |
| G.1.14<br>Skyldighet att anmäla, utreda och vidta åtgärder mot kränkande behandling    | 6 kap 10 § Skollagen  | R   |  |  |
| G.1.15<br>Beslut om antal undervisningstimmar för kurs, ämnesområde och gymnasiearbete | 4 kap 22 § Skollagen  | R   |  |  |
| G.1.16<br>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<br>Godkänna enskild som huvudman | 2 kap 5-7 §§ Skollagen | SkC     |           |           |

| G 3 Grundskola | Lagrum | Delegat | Ersättare | Kommentar |
|----------------|--------|---------|-----------|-----------|
|                |        |         |           |           |

| G 4 Gymnasieskolan   | Lagrum                  | Delegat | Ersättare | Kommentar |
|--|-------------------------|---------|-----------|-----------|
| G.4.1<br>Antagning till gymnasieskolan                           | 15 kap 12-14 §§ Skollag | R       |           |           |
| G.4.2  |                         |         |           |           |
| G.4.3<br>Beslut om ändrad utbildningslängd på nationellt program | 16 kap Skollagen        | SkC     |           |           |

|   |                  |   |  |  |
|---|------------------|---|--|--|
| G.4.4<br>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.4.5<br>Beslut om plan för utbildning på introduktionsprogram  | 17 kap Skollagen | R |  |  |

| G 5 Vuxenutbildningen   | Lagrum                | Delegat | Ersättare | Kommentar  |
|---|-----------------------|---------|-----------|--|
| G.5.1<br>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.5.2<br>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.5.3<br>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.5.4<br>Beslut om att ta emot sökande från annan kommun  | 20 kap Skollagen      | R       |           |  |
| G.5.5<br>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.5.6<br>Beslut om att ta emot sökande från annan hemkommun              | 20 kap Skollagen      | R |  |             |
| G.5.7<br>Beslut om att elever ska hålla sig med enstaka egna läroverktyg |                       | R |  | Gäller SFI. |
| G.5.8<br>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<br>Lämna yttranden i samband med inspektioner eller förelägganden |        | MTC     |           |           |
| H 1.2<br>Stängning av kök vid livsmedelsrisk eller av arbetsmiljöskäl    |        | MTC     |           |           |
| H. 1.3<br>Beslut om att stänga matsal vid livsmedels- eller smittorisk   |        | MTC     |           |           |

**I Omsorg**

| I Omsorg                              | Lagrum | Delegat | Ersättare         | Kommentar   |
|---------------------------------------|--------|---------|-------------------|---|
| I. 1.1<br>Anmäla och utreda vårdskada |        | MA      | Koordinerande SSK |   |
| I. 1.2<br>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](mailto:kommun@hellefors.se)