

Delegationsordning för kommunstyrelsen

Beslutad av kommunstyrelsen den 11 september 2019 § 104
Reviderad den 13 november 2019 § 140
Reviderad den 11 mars 2020 § 47
Reviderad den 2 december 2020 § 174
Reviderad den 17 februari 2021 § 39
Reviderad den 10 mars 2021 § 53
Reviderad den 11 maj 2021 § 85
Reviderad den 19 december 2022 § 163
Reviderad den 23 augusti 2023 § 130
Reviderad den 24 januari 2024 § 8
Reviderad den 14 februari 2024 § 24



Delegationsordning för kommunstyrelsen

Delegerad beslutanderätt

Kommunstyrelsens ansvar och behörighet framgår av reglemente för kommunstyrelsen. I delegationsordningen anges vilka ärenden eller grupper av ärenden inom styrelsens område där annan än styrelsen har beslutanderätt. Delegering innebär överföring av beslutanderätt från kommunstyrelsen till ett arbetsutskott, en ledamot eller en anställd som är underställd kommunstyrelsen och betyder att självständig beslutanderätt förs över från styrelsen till delegaten. Syftet med att delegera kommunstyrelsens beslutanderätt är att avlasta nämnden från löpande rutinärenden. Kommunstyrelsens rätt att delegera, liksom begränsningarna av denna rätt, regleras dels i kommunallagen (2017:725), dels i speciallagstiftning. Beslut fattade på delegation har samma rättsverkan som beslut fattade av kommunstyrelsen i plenum och innebär att beslut fattade på delegation inte kan återkallas eller ändras av kommunstyrelsen. Den som enligt delegationsordningen har behörighet att fatta ett beslut är också behörig att verkställa beslutet. Det innebär att delegaten är behörig att i kommunstyrelsens namn ingå de avtal, underteckna de handlingar (skrivelser, informationsblad och annat) och i övrigt företa de rättshandlingar som behövs för att genomföra beslutet.

Anmälan av delegationsbeslut

Beslut som fattas med stöd av delegation ska anmälas vid kommunstyrelsens nästkommande sammanträde. Samtliga delegationsbeslut ska undertecknas och diarieföras. Ett av syftena med anmälan är att delegationsbesluten ska noteras i styrelsens protokoll. Beslutet blir därmed offentliggjort och allmänheten får en möjlighet att överklaga det aktuella delegationsbeslutet. Besvärstiden för ett delegationsbeslut som överklagas med stöd av kommunallagens regler om laglighetsprövning räknas vanligtvis från det datum när beslutet eller det protokoll där beslutet anmälts har justerats och anslagits på kommunens anslagstavla. Ett annat viktigt syfte med anmälan av delegationsbeslut är att ledamöterna i styrelsen ska få fortlöpande information om vilka ärenden som har beslutats genom delegation och om besluten följer de eventuella direktiv eller förbehåll som har lämnats i samband med delegationsbemyndigandet. Beslut som har fattas genom förvaltningschefs vidaredelegation ska anmälas till förvaltningschefen som i sin tur anmäler besluten vidare till styrelsen.

Verkställighet

Man skiljer mellan beslut i kommunallagens mening och ren verkställighet. Gränsen mellan beslut som kräver delegering och ren verkställighet är inte exakt. Verkställighet innebär att beslutet i fråga följer av tidigare fattade beslut, gällande avtal eller lag/förordning. För att ett beslut ska anses vara av verkställighetskaraktär är utgångspunkten att det inte ska finnas utrymme för självständiga överväganden och det kan i regel inte överklagas. Verkställighetsåtgärder är sådana åtgärder och beslut som fattas i det dagliga arbetet och som styrs av regler, riktlinjer, arbets- och rutinbeskrivningar. Exempel på sådana beslut är avgiftsdebitering enligt en fastställd taxa och inköp enligt ramavtal. Även ett flertal beslut som rör myndighetens rent interna förhållanden utgör verkställighet, t.ex. fastighetsförvaltning, at-test, lönesättning, och övrig personaladministration.

För samtliga delegationsbeslut gäller:

1. Av kommunstyrelsen delegerad beslutanderätt bör inte utövas i ärenden av principiell natur eller större vikt.
2. Delegat kan hänskjuta ärende till kommunstyrelsen för avgörande om det anses påkallat.
3. Ärende, där beslut delegerats till utskott, ska hänskjutas till kommunstyrelsen för avgörande om minst två utskottsledamöter begär det.
4. Om delegat är förhindrad att besluta inträder ersättare enligt följande om ersättare inte utsetts i delegationsordningen eller utsedd ersättare är förhindrad att besluta:

Delegat

Kommunstyrelsens ordförande

Kommundirektör

Övriga anställda

Ersättare

Kommunstyrelsens 1:e vice ordförande och 2:e vice ordförande i nämnd ordning

Kanslichef

Kommundirektör

5. Vikarie eller tillförordnad befattningshavare träder alltid i ordinarie delegats ställe.



Delegationsordning för kommunstyrelsen

Nr	Ärende	Lagrum/motsv.	Delegat	Anmärkning
1	Övergripande personal- och lönefrågor			
1.1	Förhandlingsrätt			
1.1.1	Med bindande verkan för kommunen genom kollektivavtal reglera frågor rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare.		HR-chef, Förhandlingschef	
1.1.2	Besluta om stridsåtgärder vid arbetsmarknadskonflikter.		Personalutskottet	
1.1.3	Tolkning och tillämpning av lag, avtal och andra bestämmelser rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare.		HR-chef	
1.1.4	Förhandlingar, överläggningar och avstämning i samband med den årliga löneöversynen.		HR-chef	
1.1.5	Fördela kommunens gemensamma löneutrymme.		HR-chef	
1.2	Besluta om särskild avtalspension före 65 års ålder enligt Kap-KL kapitel VII för arbetstagare, samt i övrigt beslut om förmånerna.		Personalutskottet	Ärendet initieras av berörd nämnd i samråd med HR-chef.
1.3	Tolkning och tillämpning av bestämmelser om pension och avgångsersättning för förtroendevalda.		HR-chef	
1.4	Tolkning och tillämpning av bestämmelser om ersättning till förtroendevalda i Sjöbo kommun.		HR-chef	
1.5	Beslut om avgångspension enligt centrala protokollsanteckningar (CLP)		Personalutskottet	Ärendet initieras av berörd nämnd.
1.6	Fastställande av löneutrymme för specifika satsningar		Personalutskottet	
1.7	Årlig revidering av kommundirektörens lön		Personalutskottet	



Delegationsordning för kommunstyrelsen

Nr	Ärende	Lagrum/motsv.	Delegat	Anmärkning
2	Personal- och lönefrågor inom kommunstyrelsens verksamhetsområde			
2.1	Anställning och avslutande av anställning			
2.1.1	Tillfälliga anställningar och förordnanden upp till sex månader av kommundirektör		Personalutskottet	
2.1.2.1	Tillfälliga anställningar och förordnanden tre till sex månader av förvaltnings- och avdelningschefer.		Kommundirektören	
2.1.2.2	Tillfälliga anställningar och förordnanden upp till tre månader av förvaltnings- och avdelningschefer		Kommundirektören	
2.1.3	Anställande av avdelningschefer på kommunledningsförvaltningen.		Kommundirektören	
2.1.4	Anställande av personal inom förvaltningsenheterna.		Respektive enhetschef	
2.1.5	Anställande av övrig personal inom avdelningarna.		Respektive avdelningschef	
2.1.6	Ändring av anställningsvillkor under anställning och överenskommelse om villkor i samband med avslutande av anställning för kommundirektör och förvaltningschef		Personalutskottet	I samråd med HR-chef
2.1.7	Överenskommelser mellan arbetsgivare och arbetstagare om villkor i samband med avslutande av anställning, övrig personal.		HR-chef, Förhandlingschef	
2.1.9	Beslut om löneförmåner under avstängning		Personalutskottet för kommundirektören. Kommundirektören för förvaltningschefer och avdelningschefer inom kommunstyrelseförvaltningen. Respektive avdelningschef för övriga.	



Delegationsordning för kommunstyrelsen

Nr	Ärende	Lagrum/motsv.	Delegat	Anmärkning
2.1.10	Disciplinär åtgärd enligt AB	AB § 11	Ordföranden för kommundirektören Kommundirektören för förvaltningschefer, avdelningschefer och personal på kommunledningsförvaltningen. Respektive avdelningschef för övriga	
2.1.11	Omplacering/stadigvarande förflyttning av arbetstagare.	Las, AB § 6	HR-chef	
2.1.12	Varsel och underrättelse om avsked.	Las 18–20 §§	HR-chef, Förhandlingschef	
2.1.13	Beslut om avsked.		HR-chef, Förhandlingschef	
2.1.14	Varsel och underrättelse om uppsägning på grund av personliga skäl.	Las 7–10 §§	HR-chef, Förhandlingschef	
2.1.15	Beslut om uppsägning på grund av personliga skäl.		HR-chef, Förhandlingschef	
2.1.16	Beslut om pensionsförstärkning i samband med förtida uttag av pension		Personalutskottet	Samråd med HR-chefen
2.1.17	Beslut om oförändrat tjänstepensionsintjänande vid deltidsarbete		Personalutskottet	Samråd med HR-chefen
2.2	Lönefrågor			
2.2.1	Lön vid nyanställning		Kommunstyrelsens presidium för kommundirektören, förvaltningschefer och avdelningschefer Kommundirektör för avdelningschefer på kommunledningsförvaltningen. Respektive enhetschef för personal inom enheten. Respektive avdelningschef för övriga	
2.2.2	Ändring av lön under anställning utöver löneöversyner.		HR-chef	
2.3	Deltagande i kurser och konferenser			
2.3.1	Förtroendevaldas deltagande i kurser och konferenser.		Kommunstyrelsens ordförande	
2.3.2	Anställdas deltagande i kompetensutveckling o.d. utanför Europa		Arbetsutskottet	
2.4	Förhandling			
2.4.1	Tvisteförhandling		HR-chef	



Delegationsordning för kommunstyrelsen

Nr	Ärende	Lagrum/motsv.	Delegat	Anmärkning
2.4.2	MBL §§ 11-14 och 38		Ordföranden för kommundirektören Kommundirektören för förvaltningschefer, avdelningschefer och personal på kommunledningsförvaltningen. Enhetschef för personalen inom enheten. Respektive avdelningschef för övriga	
2.5	Övrigt			
2.5.1	Bevilja tjänstledigheter utöver vad lagar och avtal säger.		Ordföranden för kommundirektören Kommundirektören för förvaltningschefer, avdelningschefer och personal på kommunledningsförvaltningen. Enhetschef för personalen inom enheten. Respektive avdelningschef för övriga	Personalutskottet beslutade 2004 § 12 att möjligheten till partiell tjänstledighet ska finnas för alla under förutsättning att man kan lösa bemanningen på arbetsstället.
2.5.2	Beslut att förbjuda bisyssla	Ab § 8	Ordföranden för kommundirektören Kommundirektören för förvaltningschefer, avdelningschefer och enhetschefer i kommunledningsförvaltningen. Respektive avdelningschef för övriga	
2.5.3	Tolkning av bestämmelser om arvodering av kommunalt förtroendevalda		Personalutskottet	
3	Kollektivtrafik			
3.1	Mindre förändringar av tidtabeller och linjesträckningar under trafikår		Kommundirektören med rätt att vidaredelegera till avdelningschef eller kommunsekreterare.	
3.2	Yttrande till trafikhuvudmannen om kollektivtrafikutbud och trafikförsörjningsplan		Arbetsutskottet	
4	Ekonomiska frågor			
4.1	Medelsförvaltning	Finansiella riktlinjer		Kommunövergripande
4.1.1	Godkänna helägda bolags finansiella riktlinjer	punkt 3.1	Arbetsutskottet	
4.1.2	Beslut om särskilda riktlinjer för placeringar.	punkt 3.1	Arbetsutskottet	



Delegationsordning för kommunstyrelsen

Nr	Ärende	Lagrum/motsv.	Delegat	Anmärkning
4.1.3	Beslut om riktlinjer för upplåningens förfalloprofil om den totala lånevolymen bedöms understiga 300 Mkr.	punkt 9	Arbetsutskottet	
4.1.4	Beslut om riktlinjer för hantering av ränterisker när upplåningsvolymen understiger 300 mnkr.	punkt 10	Arbetsutskottet	
4.1.5	Användande av nya derivatinstrument.	punkt 11.2 p C	Arbetsutskottet	
4.1.6	Beslut om hur valutarisker i förvaltningarna ska hanteras om motvärdet bedöms vara 5 mnkr eller mer.	punkt 12	Arbetsutskottet	
4.1.7	Beslut om upplåning i utländsk valuta.	punkt 12.2 p A	Arbetsutskottet	
4.1.8	Tillfälliga och mindre omfattande avsteg från finansiella riktlinjer om särskilda skäl föreligger.	punkt 3.2	Kommunstyrelsens ordförande	
4.1.9	Hur risker som inte omfattas av riktlinjerna tillfälligtvis ska hanteras.	punkt 3.2	Kommunstyrelsens ordförande	
4.1.10	Beslut om hur valutarisker i förvaltningarna ska hanteras om motvärdet bedöms understiga 5 mnkr.		Ekonomichef	
4.1.11	Beslut om storleken på utlåningsmarginal och borgensavgift i anslutning till utlåning till eller borgen för helägda bolag.	punkt 3.3	Ekonomichef	
4.1.12	Beslut om storleken på in- och utlåningsmarginal i anslutning till in- och utlåning till helägda bolag via koncernkontot.	punkt 3.3	Ekonomichef	
4.1.13	Beslut om leasing för kommunen.	punkt 7.3	Ekonomichef	
4.1.14	Beslut om placering av likvida medel i enlighet med finansiella riktlinjer.	punkt 6	Ekonomichef	
4.1.15	Beslut om placering av långfristiga placeringar i enlighet med finansiella riktlinjer.	punkt 6		Förutsätter beslut av kommunfullmäktige om att avskilja medel för långfristiga placeringar.
4.1.16	Inom av kommunfullmäktige beslutad ram för borgen, beslut om enskild borgen.		Ekonomichef	



Delegationsordning för kommunstyrelsen

Nr	Ärende	Lagrum/motsv.	Delegat	Anmärkning
4.1.17	Under maximalt tre månader omfördela checkkrediten inom koncernen.		Ekonomichef	
4.1.18	Beslut att anställd ska erhålla betalkort.	Riktlinjer avseende betalkort, punkt 5.1.	Ekonomichef	Kommunövergripande
4.2	Investeringar	Investeringspolicy		
4.2.1	Beslut att bevilja igångsättnings-tillstånd för investeringsprojekt överstigande 5 mnkr.		Ekonomichef	Kommunövergripande
4.2.2	Beslut att avslå ansökan om igångsättningstillstånd för investeringsprojekt överstigande 5 mnkr.		Arbetsutskottet	
4.3	Fakturerings och kravverksamhet	Policy fakturerings- och kravverksamhet		
4.3.1	Beslut om särskilda rutinbeskrivningar för fakturerings- och kravverksamhet för kommunen.		Ekonomichef	Kommunövergripande
4.3.2	Beslut om indrivnings- och utmätningsåtgärder.		Ekonomichef	
4.3.3	Beslut om bokföringsmässig avskrivning av fordringar över tre basbelopp i varje enskilt fall.		Arbetsutskottet	
4.3.4	Beslut om bokföringsmässig avskrivning av fordringar upp till tre basbelopp i varje enskilt fall.		Ekonomichefen	
4.3.5	Beslut om uppskov med högst 2 månader för skulder upp till ett prisbasbelopp.		Budgetansvarig	
4.3.6	Beslut om uppskov för dödsbo och vid utredning av socialtjänsten för skulder upp till ett prisbasbelopp.		Budgetansvarig	
4.3.7	Beslut om uppskov för skuld över ett prisbasbelopp.		Redovisningschef	Efter samråd med budgetansvarig



Delegationsordning för kommunstyrelsen

Nr	Ärende	Lagrum/motsv.	Delegat	Anmärkning
4.3.8	Beslut och amorteringsplan för skuld upp till ett prisbasbelopp och/eller för högst sex månader.		Budgetansvarig	
4.3.9	Beslut om amorteringsplan för skuld över ett prisbasbelopp och/ eller överstigande sex månader.		Redovisningschef	Efter samråd med budgetansvarig
4.3.10	Beslut om ersättning ska tas ut i samband med kvittning av löneskuld.		Enhetschef lön	
4.3.11	Beslut om ändring eller nedsättning av ränta vid förhandling med gäldenär.		Redovisningschef	Efter samråd med budgetansvarig
4.3.12	Beslut om nedsättning av skuld (kapitalbeloppet) upp till tre prisbasbelopp, dock maximerat till högst 50 % nedsättning av kapitalbeloppet.		Redovisningschef	Efter samråd med budgetansvarig
4.3.13	Beslut om nedsättning av skuld (kapitalbeloppet) över tre prisbasbelopp.		Kommunstyrelsen arbetsutskott	
4.4	Representation	Riktlinjer avseende representation och gåvor Sjöbo kommun		Koncernövergripande
4.4.1	Rätt att utse ersättare för att representera för Sjöbo kommun.	punkt 3.3.1	Den kommunfullmäktiges ordförande, kommunstyrelsens ordförande, nämndsordförande, kommundirektör, förvaltningschef samt chef med budgetansvar utser i sitt ställe.	
7	Upphandling	Lag om offentlig upphandling (LOU)		
7.1	Anskaffning			
7.1.1	Beslut om anskaffning utanför budget, men inom ram och enligt de regler som gäller vid beslut i ekonomiska frågor		Arbetsutskottet. Kommundirektören vid brådskande ärende vid oförutsedd händelse och beräknad kostnad under 100 000:-	
7.2	Inköp			



Delegationsordning för kommunstyrelsen

Nr	Ärende	Lagrum/motsv.	Delegat	Anmärkning
7.2.1	<p>Förvaltnings specifika upphandlingar</p> <p>Godkänna förfrågningsunderlag, besluta om tilldelningsbeslut och teckna avtal.</p> <p>Förlängning/upsägning av sådant avtal i enlighet med villkoren i avtalet.</p>		<p>Budgetansvarig</p> <p>Budgetansvarig</p>	Inom budget beräknat utifrån kontraktsvärdet.
7.2.2	<p>Kommunövergripande upphandlingar (ramavtal som ska användas av flera förvaltningar).</p> <p>Beslut om att påbörja upphandling.</p> <p>Beslut om att tillämpa ramavtal från inköpscentral istället för att genomföra egen upphandling.</p> <p>Godkänna förfrågningsunderlag.</p> <p>Tilldelningsbeslut, avtalstecknande och förlängning/upsägning av sådant avtal i enlighet med villkoren i avtalet.</p>		<p>Kanslichef</p> <p>Kanslichef</p> <p>Kanslichef</p> <p>Kanslichef</p>	Inom budget beräknat utifrån kontraktsvärdet.
7.2.3	Öppna anbud		Ansvarig upphandlare och enhetschef upphandling, med upphandlare som ersättare.	
7.3	Överprövning			
7.3.1	Yttrande till förvaltningsrätten över begäran om överprövning		Ansvarig upphandlare med enhetschef upphandling som ersättare	
8	Serveringstillstånd	Alkohollag (2010:1622)		
8.1	Stadigvarande tillstånd			
8.1.1	Stadigvarande tillstånd för servering till allmänheten och slutna sällskap.	8 kap. 2 §	Arbetsutskottet	



Delegationsordning för kommunstyrelsen

Nr	Ärende	Lagrum/motsv.	Delegat	Anmärkning
8.1.2	Stadigvarande tillstånd för servering till allmänheten vid ansökan av konkursbo.	8 kap. 2 § och 9 kap. 12 § 2 st	Kanslichef	
8.1.3	Stadigvarande tillstånd för servering till slutna sällskap vid cateringverksamhet.	8 kap. 4 §	Arbetsutskottet	
8.1.4	Stadigvarande tillstånd för utnyttjande av gemensamt serveringsutrymme.	8 kap. 14 §	Arbetsutskottet	
8.2	Tillfälligt tillstånd			
8.2.1	Tillfälligt tillstånd för servering till allmänheten, befintliga tillståndshavare.	8 kap. 2 §	Kanslichef	
8.2.2	Tillfälligt tillstånd för servering till allmänheten, övriga.	8 kap. 2 §	Kanslichef	
8.2.3	Tillfälligt tillstånd för servering till slutna sällskap.	8 kap. 2 §	Kanslichef	
8.2.4	Tillfälligt tillstånd för provsmakning vid arrangemang.	8 kap. 6 § p. 2	Kanslichef	
8.2.5	Tillfälligt tillstånd för utnyttjande av gemensamt serveringsutrymme.	8 kap. 14 §	Kanslichef	
8.2.6	Godkännande av lokal för servering till slutna sällskap vid cateringverksamhet.	8 kap. 4 § 1 st	Kanslichef	
8.2.7	Särskilt tillstånd för provsmakning vid tillverkningsställe.	8 kap. 7 §	Arbetsutskottet	
8.3	Ändring av befintligt tillstånd			
8.3.1	Ändring i av befintligt tillstånd, dock inte tillägg av uteservering eller stadigvarande utökning av serveringstid efter kl. 01.00.	8 kap. 2 §	Kanslichef	
8.3.2	Utvidgning av befintligt serveringstillstånd till att även gälla uteservering	8 kap. 2 §	Arbetsutskottet	
8.4	Återkallelse mm			
8.4.1	Återkalla tillstånd när tillståndet inte längre utnyttjas.	9 kap. 18 § p. 1	Kanslichef	
8.4.2	Avskriva ärende från vidare handläggning när ansökan inte fullföljs.		Kanslichef	
9	Tobak	Lag (2018:2088) om tobak och liknande produkter		



Delegationsordning för kommunstyrelsen

Nr	Ärende	Lagrum/motsv.	Delegat	Anmärkning
9.1	Tillstånd och anmälan mm			
9.1.1	Beslut att förlänga handläggningstiden med högst fyra månader, när det är nödvändigt på grund av utredningen.	4 kap. 1 § förordning (2019:223) om tobak och liknande produkter	Kanslichef	
9.1.2	Beslut att ta ut avgift för prövning av ansökan om försäljningstillstånd.	8 kap. 1 §	Kanslichef	
9.1.3	Beslut att ta ut avgift för tillsyn av detalj- och partihandlare med försäljningstillstånd.	8 kap. 2 §§	Kanslichef	
9.1.4	Beslut att sätta ned eller efterskänka avgift enligt fastställd taxa.		Kanslichef	
9.1.5	Beslut att ta ut avgift för tillsyn av handlare som anmält försäljning av elektroniska cigaretter och påfyllnadsbehållare.	8 kap 2 §	Kanslichef	
9.1.6	Beslut om tillstånd till försäljning av tobaksvaror för detaljhandel.	5 kap. 3 § 2 st	Arbetsutskottet	
9.1.7	Beslut om tillstånd till försäljning av tobaksvaror för partihandel.	5 kap. 3 § 3 st	Arbetsutskottet	
9.1.8	Beslut att avslå ansökan om försäljningstillstånd för detalj- respektive partihandel.	5 kap. 3 §	Arbetsutskottet	
9.1.9	Beslut i anledning av anmälan om förändrad verksamhet när tillståndshavare avlidit eller fått förvaltare enligt 11 kap. 7 § föräldrabalken med uppdrag som omfattar rörelsen.	5 kap 8 § 8 kap. 2 §	Arbetsutskottet	
9.1.10	Beslut om tillstånd till försäljning efter ansökan från konkursbo.	5 kap. 9 §	Arbetsutskottet	
9.1.11	Beslut om begäran av upplysningar, handlingar, varuprover och liknande som behövs för myndighetens tillsyn.	7 kap. 17 §	Kanslichef	
9.2	Förelägganden och förbud utom avseende rökförbud			
9.2.1	Beslut om förelägganden och förbud utom avseende förbud mot fortsatt verksamhet.	7 kap. 9 och 12 §§	Arbetsutskottet	



Delegationsordning för kommunstyrelsen

Nr	Ärende	Lagrum/motsv.	Delegat	Anmärkning
9.2.2	Beslut om förbud att sälja elektroniska cigarettor och påfyllnadsbehållare.	7 kap 13 §	Arbetsutskottet	
9.2.3	Beslut om att förena föreläggande eller förbud med vite.	7 kap 15 §	Arbetsutskottet	
9.2.4	Meddela tillståndshavare en varning.	7 kap 11 §	Arbetsutskottet	
9.2.5	Beslut att återkalla försäljningstillstånd för detalj- respektive partihandel.	7 kap 10 § 2–4 p	Arbetsutskottet	
9.2.6	Beslut att begära polishjälp för att få den hjälp som behövs för tillämpningen av lag om tobak och liknande produkter.	7 kap 19 §	Kanslichef	
9.2.7	Beslut att återkalla försäljningstillstånd när tillståndet inte längre utnyttjas.	7 kap. 10 § 1 p	Kanslichef	
9.3	Föreläggande rökförbud			
9.3.1	Beslut om föreläggande avseende skyltning av rökfria miljöer.	6 kap. 2 § och 7 kap. 9 och 12 §§	Arbetsutskottet	
10	Övriga ärenden			
10.1.1	Yttranden mm i ärenden inom kommunstyrelsens verksamhetsområde, som inte är av principiell beskaffenhet eller större vikt och inte delegerats åt annan.		Arbetsutskottet	
10.1.2	Upprätta skrivelser och andra handlingar av mindre vikt för kommunstyrelsens räkning		Kommunstyrelsens ordförande	
10.1.3	Yttrande till tillsynsmyndigheten över ansökan om kameraövervakning	12 och 19 §§ Kamerabevakningslagen (2018:1200)	Kanslichef	
10.2	Lämna tillstånd att använda kommunens vapen	1 § lag (1970:498) om skydd för vapen och vissa andra officiella beteckningar	Arbetsutskottet	
10.3	Yttranden angående antagande av hemvärnsmän	5 § hemvärnsförordning (1997:146)	Kommunstyrelsens ordförande	



Delegationsordning för kommunstyrelsen

Nr	Ärende	Lagrum/motsv.	Delegat	Anmärkning
10.4	Utfärda fullmakt för ombud att föra kommunens talan inom nämndens område inför domstol och andra myndigheter samt vid förrättningar av skilda slag samt att utfärda anvisningar till sådant ombud.	6 kap. 15 § kommunallag (2017:725)	Kommundirektören	
10.5	Beslut i ärenden, som är så brådskande att avgörande från kommunstyrelsen eller dess arbetsutskott inte kan inväntas.	6 kap. 39 § Kommunallag (2017:725)	Kommunstyrelsens ordförande med vice ordförande som ersättare	Besluten ska anmälas vid kommunstyrelsens nästa sammanträde. Delegation gäller för delegat även i rollen som ordförande och vice ordförande för krisledningsnämnden.
10.6	Beslut att sända viktigt meddelande till allmänheten	10 § Lag (2023:407) om viktigt meddelande till allmänheten	Kommundirektören	
10.7	Åtgärder med anledning av att beslut överklagats med förvaltningsbesvär	Förvaltningslag (2017:900), FL		
10.7.1	Prövning av om överklagande kommit in i rätt tid och beslut att avvisa överklagande som kommit in för sent.	45 §	Delegat i ursprungsärendet	
10.7.2	Omprövning av beslut på grund av nya omständigheter eller uppenbart felaktigt beslut.	37 och 38 §§	Delegat i ursprungsärendet	
10.7.3	Överlämnande av överklagande till överinstans samt eventuellt yttrande i ärendet.	46 §	Delegat i ursprungsärendet	
10.8	Beslut om krigsplacering av personal		Kommundirektören	
11	Rättelse av uppenbar felaktighet till följd av skrivfel, räknefel eller något annat liknande förbiseende.	36 §	Delegat i ursprungsärendet	



Delegationsordning för kommunstyrelsen

Nr	Ärende	Lagrum/motsv.	Delegat	Anmärkning
12	Beslut att inte lämna ut handling eller uppgifter i handling med stöd i TF och OSL.		Kommundirektör med kanslichef som ersättare. För allmän handling tillhörande pågående upphandling - ansvarig upphandlare, med enhetschef upphandling som ersättare.	Frågan om att lämna ut handlingen prövas i första hand av den som har handlingen i sin vård. Om denne vägrar att lämna ut handlingen ska han underrätta den sökande om hans rätt att få frågan prövad av myndigheten.
13	Beslut om tilldelning av stipendier och andra utmärkelser		Arbetsutskottet	Nominering av pristagare görs av ansvarig nämnd.
13	Arkivering	Arkivlag (1990:782), AL		
13.1	Gallring av handlingar beträffande arkiv som överlämnats till arkivmyndigheten.	10 § AL	Kommunarkivarien	
13.2	Föreskriva undantag från gallring i myndighets arkiv.	10 § AL	Kommunarkivarien	
13.3	Tillsyn över myndigheternas arkiv.	7–9 §§ AL	Kommunarkivarien	
13.4	Utlåning av arkivhandlingar som överlämnats till arkivmyndigheten.		Kommunarkivarien	
13.5	Överlämnande av arkiv	9, 14 och 15 §§ AL	Kommunarkivarien	
13.6	Justering av KS dokumenthanteringsplan		Kommundirektören med rätt att vidaredelegera till Kanslichef	
14	Personuppgiftsärenden	General Data Protection Regulation (GDPR)		
14.1	Beslut efter ansökan om information	Art 12 och 15 GDPR	Systemförvaltare	Kan överklagas till allmän förvaltningsdomstol enligt art 79 GDPR
14.2	Beslut på begäran om rättelse av personuppgift som behandlats felaktigt och underrättelse till tredje man	Art 16, 18 och 19 GDPR	Systemförvaltare	Kan överklagas till allmän förvaltningsdomstol enligt art 79 GDPR.
14.3	Teckna avtal om personuppgiftsbitrådets behandling av personuppgifter för den personuppgiftsansvariges räkning.	Art 28.8 GDPR	Kommundirektören med rätt att vidaredelegera till den som tecknat huvudavtalet.	



Delegationsordning för kommunstyrelsen

Nr	Ärende	Lagrum/motsv.	Delegat	Anmärkning
14.4	Ansökan om upplysningar	Art 15.1h, 21 och 22.2 GDPR	Systemförvaltare	Kan överklagas till allmän förvaltningsdomstol enligt art 79 GDPR
15	Detaljplaneärenden			
15.1	Beställa detaljplan inom ramen för exploateringsbudget innevarande år.		Tillväxtchef	