



DELEGERING AV BESLUTANDERÄTT KOMMUNSTYRELSEN

ARVIDSJAURS KOMMUN
www.arvidsjaur.se

Dokumentnamn	Dokumenttyp	Fastställt/ upprättad	Beslutsinstans
Styrande dokument	Delegationsordning	Ks 2020-10-13 § 153 Ks 2021-02-09, rev. bil.1 Ks 2022-06-07 § 108, rev	Kommunstyrelsen
Dokumentansvarig		Giltig till	
Kommunfullmäktige		Tills vidare	
Dokumentinformation	Dnr 222/2020		



Kommunstyrelsens delegationsordning

Antagen av kommunstyrelsen 2020-10-13 § 158

Inledning

Kommunallagen (2017:725) 6 kap 37 § och 7 kap 5 § innehåller bestämmelser som medger en möjlighet att delegera beslutanderätten i ärenden till presidiet, utskott, ledamot eller ersättare, eller anställd.

Med delegation avses överföring av rätten att fatta självständiga beslut. Möjligheten att delegera beslutanderätten har två syften:

- Avlasta nämnden rutinärenden. Detta för att skapa utrymmen för mer omfattande behandlingar av betydelse och principiella ärenden.
- Möjliggöra en effektivare kommunal förvaltning genom att beslutsvägarna blir kortare och handläggningen snabbare.

Besluten har samma rättsverkan som nämndens egna beslut. Beslutet kan överklagas genom laglighetsprövning eller förvaltningsbesvär.

Beslut i ärenden som delegerats kan hänskjutas till nämnden om nämnden eller delegaten finner det befogat på grund av ärendets karaktär. Att nämnden tar upp ett särskilt ärende inom en ärendegrupp innebär inte att delegationen bryts.

Det är inte tillåtet med så kallad blandad delegering, det vill säga av nämnd delegerat gemensam beslutanderätt till både tjänstemän och politiker.

Beslut som är av större vikt eller av principiell natur får inte fattas av delegat med stöd av delegation. Vid tvekan ska kommunalråd / alt. kommunchef konsulteras.

Anmälan av delegationsbeslut

Enligt kommunallagen 6 kap 40 § och 7 kap 8 § ska nämnden besluta i vilken utsträckning beslut som fattats med stöd av 6 kap 37 § och 7 kap 5-6 §§ ska anmälas till den. Beslut ska protokollföras (bilaga 4) om beslutet får överklagas enligt bestämmelserna i kommunallagens 13:e kapitel.

Beslut som tas på delegation ska återrapporteras till den nämnd som utfärdat delegationen. Det ger nämnden möjlighet att kontrollera om delegationsbesluten är fattade på det sätt nämnden avsåg när beslutanderätten delegerades. Nämnden kan inte ändra på ett beslut som fattats på delegation men kan återta delegationsrätten permanent eller tillfälligt om nämnden anser att den utövats på fel sätt.

Verkställighet

I ärenden där utrymme saknas för självständiga bedömningar är det i stället fråga om ren verkställighet. Dessa frågor är ofta reglerade i lagar och avtal och upptas inte i delegationsordningen. Delegering av verklig beslutanderätt ska skiljas från beslutanderätten som innebär arbetsfördelning mellan anställda.

I kommunallagen 6 kap 38 § regleras ärenden som inte är möjliga att delegera:

- Ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet.
- Framställningar eller yttranden till fullmäktige.
- Yttranden med anledning av att nämndbeslut eller fullmäktigebeslut har överklagats (gäller inte överklagade delegationsbeslut).
- Ärenden som rör myndighetsutövning mot enskild, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt.
- Vissa ärenden som anges i särskilda föreskrifter.



Kommunstyrelsens delegationsordning

Antagen av kommunstyrelsen 2020-10-13 § 158

Firmateckningsrätt

Rätten eller behörigheten att underteckna avtal och andra handlingar för kommunens räkning utgör ren verkställighet och är följaktligen inte något beslut i kommunallagens mening. I vissa fall kan denna rätt eller behörighet framgå av särskilt fattade beslut av fullmäktige, styrelsen eller någon annan nämnd i samband med att beslut fattas att godkänna/ingå avtal eller andra rättshandlingar.

Oftast är det dock fråga om avtal och andra handlingar som undertecknas av till exempel en chef som ett led i den löpande verksamheten och som finansieras inom beslutad budgetram för respektive nämnd. I dessa fall består rätten eller behörigheten att underteckna avtal och andra handlingar som ett led i befogenheterna, om inte annat framgår av lag eller av nämnd/styrelse/kommunfullmäktige fattade beslut.

Även om beslut fattas med stöd av delegation eller är verkställighet ska lag, policy, riktlinjer m.m. följas.

Bilagor

Verkställighet i personalfrågor

Bilaga 1 – Övergripande

Bilaga 2 – Anställningar som ej är tillsvidareanställning

Bilaga 3 – Semester och tjänstledighet enligt lag, avtal eller riktlinjer

Övrigt

Bilaga 4 – Mall för delegationsbeslut



Kommunstyrelsens delegationsordning

Antagen av kommunstyrelsen 2020-10-13 § 158

Kommunstyrelsens arbetsutskott

Nr	Ärende	Kommentar	Ska deleg.-beslut skrivas?
1	Anställning samt anställningsvillkor för kommunchef, socialchef, skolchef, samhällsbyggnadschef, HR-chef, ekonomichef och näringslivschef	<i>Respektive nämnsordförande skall ha insyn i rekryteringen och kunna lämna synpunkter innan beslut fattas</i>	Ja
2	Avgångsvederlag, utöver normal uppsägning för kommunchef, socialchef, skolchef och samhällsbyggnadschef		Ja
3	Beslut om gallring av arkivhandlingar och närliggande frågor		Ja
4	Beslut i ärenden av allmän karaktär och som inte är av principiell betydelse eller annars av större vikt		Ja
5	Beslut om priser/taxa för arbeten som utförs av verksamhetsområden inom kommunstyrelsen och som faktureras internt inom kommunorganisationen		Ja
6	Beslut om stridsåtgärd		Ja
7	Beviljande av tjänstledighet för kommunchef, socialchef, skolchef, samhällsbyggnadschef, HR-chef, ekonomichef, och näringslivschef för att pröva annan tjänst		Ja
8	Bidrag för rådgivningsverksamhet till Företagarna i Arvidsjaur		Ja
9	Bidrag till särskilda arrangemang och händelser gällande föreningar och organisationer		Ja
10	Bostadsanpassningsbidrag över fyra basbelopp enligt bostadsanpassningskungörelsen		Ja
11	Komplettering av gemensam belysningsanläggning enligt villkor i antagna regler	<i>Enligt regler fastställda av kommunfullmäktige</i>	Ja
12	Organisation när det rör fler än en förvaltning	<i>Kommunchef</i>	Ja
13	Taxa/priser för måltider	<i>Beslut får inte strida mot skatteverkets regler eller annan lagstiftning</i>	Ja
14	Utse kulturpristagare, ungdomsledarstipendiat, ungdomsidrottspris samt ungdomskulturpris		Ja
15	Yttrande som är av principiell beskaffenhet, men där det på grund av tidsbrist inte finns utrymme för behandling av kommunstyrelsen	<i>Beslutet ska delges kommunstyrelsen vid dess nästkommande sammanträde</i>	Ja
16	Yttrande över ansökan om bygdemedel/vattenregleringsmedel		Ja

Arbetsgrupp för samiskt förvaltningsområde

Nr	Ärende	Kommentar	Ska deleg.-beslut skrivas?
1	Fastställande av budget	<i>Fastställande av budget där nettokostnaden är 0 kronor</i>	Ja
2	Beslut om utbetalning av bidrag som söks ur förvaltningsområdets pengar	<i>Besluten dokumenteras i arbetsgruppens protokoll</i>	Nej



Kommunstyrelsens delegationsordning

Antagen av kommunstyrelsen 2020-10-13 § 158

Kommunstyrelsens ordförande

Nr	Ärende	Kommentar	Ska deleg.-beslut skrivas?
1	Avgörande om ärenden som ej anses ha sådan prioritet att de är föremål för beslut, ska sättas bort och betraktas som avslutade		Nej
2	Avyttring av allmän belysningsanläggning enligt villkor i antagna regler		Ja
3	Beslut om deltagande i kurser, konferenser o liknande för kommunstyrelsens ledamöter och ersättare		Nej
4	Beslut om fördelning av avsatta medel för landsbygdsprojekt "Tillväxt och utveckling i Arvidsjaur kommun" (Ks 2019-02-12 § 31)	<i>Enligt upprättade riktlinjer</i>	Ja
5	Beslut på nämndens vägnar i ärenden som är så brådskande, att nämndens avgörande inte kan avvaktas		Ja
6	Bidrag till föreningar och organisationer utanför kommunen som inte berörs av kommunens bidragsregler		Ja
7	Framställningar till och yttrande över remisser angående fastighetsbildning, byggnadslov m.m.		Nej
8	Inköp av mindre markområden understigande ett prisbasbelopp		Ja
9	Konvertering av lån	<i>I samråd med ekonomichef</i>	Ja
10	Letter of Intent/Agreement	<i>Intresseanmälan /avsiktsförklaring, ej bindande</i>	Ja
11	Representation och uppvaktning på kommunstyrelsens vägnar		Nej
12	Teckna kommunövergripande avtal		Nej
13	Underhandsförsäljning av småhus med kommunal borgen före exekutiv auktion då det bedöms som förmånligast för kommunen		Ja
14	Utarrendering av kommunens mark och andra nyttjanderätter	<i>Handläggs av samhällsbyggnadskontoret. Underskrivet avtal är tillräcklig dokumentation. Särskilt beslut behöver ej skrivas.</i>	Nej
15	Utse ersättare i eget ställe gällande uppdrag/representation för kommunstyrelsens räkning		Nej
16	Utse ombud att föra kommunens talan inför domstol och andra myndigheter samt vid förrättningar av skilda slag		Ja
17	Yttrande angående investeringsstöd och servicebidrag för kommersiell service		Ja
18	Yttranden i enskilda ärenden av icke principiell beskaffenhet		Nej
19	Teckna avtal med upphandlad leverantör/entreprenör		Nej



Kommunstyrelsens delegationsordning

Antagen av kommunstyrelsen 2020-10-13 § 158

Kommunstyrelsens ordförande, forts.

Nr	Ärende	Kommentar	Ska deleg.-beslut skrivas?
19	Yttranden som är av principiell beskaffenhet, men där det på grund av tidsbrist inte finns utrymme för behandling av arbetsutskott eller kommunstyrelsen	<i>Anmäls till kommunstyrelsen. Dokumenteras genom att yttrandet diarieförs.</i>	Nej
20	Återbetalning av lån	<i>I samråd med ekonomichef</i>	Nej
21	Utbetalning av pengar avsatta till utveckling av Moskoselsområdet <i>Enligt beslut av kommunstyrelsen 2019-11-12 § 221</i>	<i>Delegationen är giltig till dess att pengarna, 300 000 tkr, har förbrukats.</i>	Ja
22	Beslut om och upphävande av skoterförbudsområden Kommunstyrelsen beslutar i ärenden av större principiell betydelse eller om beslutet innebär särskilt svåra avvägningar. <i>Enligt beslut av kommunstyrelsen 2020-02-11 § 11</i>	<i>Beslut efter beredning av samhällsbyggnadsenheten Upphävande i de fall förutsättningarna i området förändras</i>	Ja
23	Beslut om avslag på begäran om utlämnande av allmän handling samt utlämnande av handling med förbehåll	<i>I kommunchefens frånvaro</i>	Ja



Kommunstyrelsens delegationsordning

Antagen av kommunstyrelsen 2020-10-13 § 158

Kommunchef

Nr	Ärende	Kommentar	Ska deleg.-beslut skrivas?
1	Beslut angående prioritering av kommunens lokalanvändning		Nej
2	Beslut i alla ärenden där tjänsteman beslutar	<i>I annan delegats frånvaro. * Delegationsbeslut skrivs enl. notering i det specifika ärendet</i>	*
3	Beslut om att anta en leverantör/entreprenör	<i>Dokumenteras genom tilldelningsbeslut</i>	Nej
4	Beslut om avslag på begäran om utlämnande av allmän handling samt utlämnande av handling med förbehåll inom kommunstyrelsens verksamh.område	<i>I kommunchefens frånvaro övergår delegationen till kommunstyrelsens ordförande</i>	Ja
5	Beslut om polisanmälan angående brott i kommunens verksamheter	<i>Avser brott som misstänks vara interna. Skadegörelse, inbrott etc. anmäls av resp. chef.</i>	Ja
6	Beslut om utbetalning av pengar för utförda examensarbeten inom kommunen enligt antagna riktlinjer		Ja
7	Beslut om uppgifter inom den egna organisationen där individ vill rätta, ta tillbaka samtycke, radera uppgifter eller invända mot behandling av uppgifter i enlighet med GDPR		Nej
8	Försäljning av lös egendom upp till ett halvt basbelopp	<i>Enligt reglemente för verksamhets- och ekonomistyrning där rutiner för försäljning finns beskrivet</i>	Ja
9	Enskild löneförhandling och löneförhandling vid tillsvidareanställning	<i>HR-chefens synpunkter ska inhämtas. Vid oenighet förs ärendet vidare till Ksau som fattar beslut</i>	Nej
10	Försäljning av lös egendom/inventarier till ett värde av ett prisbasbelopp		Nej
11	Ledning och samordning av den kommunala informationsverksamheten	<i>Kommunchefen är tillika ansvarig utgivare</i>	Nej
12	Medverkan i projekt i egna förvaltningen där ingen medfinansiering och andra merkostnader finns förutom eget arbete	<i>Med merkostnader avses traktamenten, övertidsersättning o likn. i de fall de inte ingår i projektmedlen</i>	Ja
13	Mottagande av gåvor till kommunen		Nej
14	Omprioriteringar i investeringsbudget inom kommunstyrelsens förvaltningsområde	<i>I samråd med berörd chef och kommunstyrelsens ordförande</i>	Ja
15	Organisation inom kommunstyrelsens förvaltning	<i>Dokumenteras i MBL-protokoll. Delges arbetsutskottet</i>	Nej
16	Personalfrågor	<i>Se bilaga</i>	
17	Prioritering av investeringsäskanden inför politiskt beslut	<i>I samråd med ekonomichef och berörd förvaltningschef</i>	Nej
18	Rätt att teckna avtal enligt ”Riktlinjer för projektverksamhet inom Arvidsjaur kommun”		Nej



Kommunstyrelsens delegationsordning

Antagen av kommunstyrelsen 2020-10-13 § 158

Kommunchef, forts.

Nr	Ärende	Kommentar	Ska deleg.-beslut skrivas?
19	Rätt att teckna kommunövergripande avtal		Nej
20	Tillstånd att använda Arvidsjaur kommunvapen	<i>Kommunvapnet får ej användas i kommersiella syften</i>	Nej
21	Uppsägning på grund av personliga skäl, arbetsbrist och avsked	<i>Efter samråd med HR-chef</i>	Nej
22	Utse beslutsattestanter		Ja
23	Utse ombud att föra kommunens talan inför domstol och andra myndigheter samt vid förrättningar av skilda slag	<i>Vid kommunalrådets frånvaro</i>	Nej
24	Beslut om taxa för stadsnätet i specifika fall Enligt beslut av kommunstyrelsen 2019-05-07 § 111	<i>Beslut fattas i samråd med berörda samt kommunstyrelsens ordförande</i>	Ja
25	Teckna avtal med upphandlad leverantör/entreprenör	<i>Dokumenteras genom underskrivet avtal</i>	Nej

Chef stöd och service

Nr	Ärende	Kommentar	Ska deleg.-beslut skrivas?
1	Medverkan i projekt i den egna verksamheten där ingen medfinansiering finns förutom eget arbete	<i>Med merkostnader avses traktamenten, övertidsersättning o likn. i de fall de inte ingår i projektmedlen</i>	Ja
2	Avtal med samverkanspartners avseende arbetsmarknadsinsatser	<i>Vid chefs frånvaro; Enhetschef efter samråd.</i>	Nej
3	Placering av platser avseende arbetsmarknads-politiska åtgärder.	<i>Vid chefs frånvaro; Enhetschef efter samråd.</i>	Nej
4	Beslut om introduktionsersättning för flyktingar och vissa andra utlänningar	<i>I flyktingsekreterarens frånvaro</i>	Nej
5	Beslut om återkrav av introduktionsersättning från enskild	<i>I flyktingsekreterarens frånvaro</i>	Nej



Kommunstyrelsens delegationsordning

Antagen av kommunstyrelsen 2020-10-13 § 158

Kultur- och fritidschef

Nr	Ärende	Kommentar	Ska deleg.- beslut skrivas?
1	Bidrag till skoterleder enligt antagna riktlinjer		Ja
2	Föreningsstöd till föreningar med kulturrelaterad verksamhet enligt antagna riktlinjer		Ja
3	Föreningsstöd till Idrotts/fritidsföreningar enligt antagna riktlinjer		Ja
4	Inköp av konst till kommunens lokaler	<i>Dokumenteras i databas</i>	Ja
5	Stöd till föreningsdrivna anläggningar	<i>Regleras i avtal</i>	Nej
6	Utsmyckning av kommunala byggnader och allmänna platser		Nej

Näringslivsstrateg

Nr	Ärende	Kommentar	Ska deleg.- beslut skrivas?
1	Medverkan i projekt i den egna verksamheten där ingen medfinansiering finns förutom eget arbete	<i>Med merkostnader avses traktamenten, övertidsersättning o likn. i de fall de inte ingår i projektmedlen</i>	Ja
2	Rätt att disponera avsatta medel för landsbygdsutveckling enligt gällande riktlinjer	<i>I samråd med närmast överordnad chef</i>	Nej
3	Besluta om utredningar inom näringslivsområdet motsvarande ett prisbasbelopp		Nej
4	Avtal med samverkanspartners avseende näringslivsinsatser	<i>Berörs annan verksamhet ska samråd hållas med chef</i>	Nej
5	Utbetalning av statsbidrag för att stärka näringslivet i glesbygd (s.k 1,76 pengar)		Ja



Kommunstyrelsens delegationsordning

Antagen av kommunstyrelsen 2020-10-13 § 158

Kommunikatör

Nr	Ärende	Kommentar	Ska deleg.-beslut skrivas?
1	Utfärdande av tjänstekort för personal i kommunens tjänst enligt gällande föreskrifter		Ja

Personal reception

Nr	Ärende	Kommentar	Ska deleg.-beslut skrivas?
1	Tillståndsgivning enligt lotterilagen		Ja
2	Tillståndsgivning enligt antagen torgstadga		Ja

Flyktingsekreterare

Nr	Ärende	Kommentar	Ska deleg.-beslut skrivas?
1	Beslut om introduktionsersättning för flyktingar och vissa andra utlänningar		Nej
2	Beslut om återkrav av introduktionsersättning från enskild		Nej
3	Framställan till försäkringskassan och pensionsmyndigheten med begäran om utbetalning till kommunen av förskott på förmån gällande etableringsersättningar och socialförsäkringar		Nej
4	Framställan till försäkringskassan med begäran om utbetalning till kommunen av förskott på förmån (ex. barnbidrag och underhållsstöd)		Nej
5	Utbetalning av ekonomiskt bistånd enligt normberäkning		Nej



Kommunstyrelsens delegationsordning

Antagen av kommunstyrelsen 2020-10-13 § 158

Ekonomichef

Nr	Ärende	Kommentar	Ska deleg.- beslut skrivas?
1	Anvisningar för årsredovisning och delårsbokslut		Nej
2	Avskrivning av fordran upp till 20 000 kronor		Ja
3	Beslut om att ansöka om lagsökning eller betalningsföreläggande hos domstol		Nej
4	Beslut om att hänskjuta inkassoärende/betalningsföreläggande till rättegång	<i>I samråd med berörd verksamhetschef, kommunchef och i förekommande fall kommunstyrelsens ordförande</i>	Ja
5	Beslut om avslag på begäran om utlämnande av allmän handling samt utlämnande av handling med förbehåll. Gäller endast begäran om handlingar som rör upphandling.	<i>I ekonomichefens frånvaro fattas beslut av kommunchef</i>	Ja
6	Bevaka och föra kommunens talan i mål som avser indrivning av kommunens fordringar med rätt att i sitt ställe förordna annan person		Ja
7	Omsättning och lösen av lån	<i>Efter samråd med kommunchef och kommunstyrelsens ordf.</i>	Ja
8	Placering av donationsmedel		Ja
9	Placering av likvida medel enligt finanspolicy		Ja
10	Rätt att ändra mottagarkonto för utbetalningar från Arvidsjaur kommuns skattekonto		Nej
11	Rätt att företräda kommunen i domstol i alla ärenden rörande upphandling		Nej
12	Rätt att underteckna skrivelser och inlagor till domstol i upphandlingsärenden		Nej
13	Samtliga ärenden mot skatteverket avseende moms, skatter, arbetsgivaravgifter samt övriga avgifter via skattekonto		Nej
14	Tecknande av kommunens försäkringsskydd		Nej
15	Tecknande av kommunövergripande avtal		Nej
16	Upprättande av avbetalningsplan		Nej

Upphandlare

Nr	Ärende	Kommentar	Ska deleg.- beslut skrivas?
1	Rätt att avbryta upphandling		Nej



Kommunstyrelsens delegationsordning

Antagen av kommunstyrelsen 2020-10-13 § 158

HR-chef

Nr	Ärende	Kommentar	Ska deleg.-beslut skrivas?
1	Beslut om lokala kollektivavtal	<i>Kommunstyrelsens ordförande ska informeras</i>	Ja
2	Lönerevisionsförhandlingar		Nej
3	Rutiner avseende tillämpning av personalpolitiska styrdokument	<i>Upprättas i samråd med kommunchef. Dokumenteras och delges samtliga berörda</i> <i>Kopia ska skickas till diariet</i>	Nej
4	Samråd i enskild löneförhandling	<i>Förvaltningschef har delegation. HR-chef ska konsulteras. Vid oenighet lämnas ärendet över till kommunstyrelsens arbetsutskott</i>	Nej
5	Samråd vid lönesättning gällande nyanställning	<i>Förvaltningschef har delegation. HR-chef ska konsulteras. Vid oenighet lämnas ärendet till kommunstyrelsens arbetsutskott</i>	Nej
6	Uppsägning på grund av personliga skäl, arbetsbrist och avsked	<i>I samråd med berörd förvaltningschef</i>	Nej
7	Överenskommelse om avslut av anställning	<i>Samråd med kommunchef och i förekommande fall kommunalråd</i>	Nej
8	Omplacering mellan olika förvaltningar	<i>I HR-specialists frånvaro</i>	Nej

HR-specialist

Nr	Ärende	Kommentar	Ska deleg.-beslut skrivas?
1	Omplacering mellan olika förvaltningar	<i>Samråd under omplaceringsförfarandet ska hållas med mottagande chef. Dokumenteras genom omplaceringsbeslut.</i> <i>Vid HR-specialists frånvaro övergår delegationen till HR-chef.</i>	Nej



Kommunstyrelsens delegationsordning

Antagen av kommunstyrelsen 2020-10-13 § 158

Räddningschef

Nr	Ärende	Kommentar	Ska deleg.-beslut skrivas??
1	Förelägganden och förbud i samband med förelägganden brandskyddskontroll (LSO 3 kap, 6§)	<i>I Skorstensfejarmästarens frånvaro</i>	Ja
2	Utöva tillsyn över efterlevnaden av lag om skydd mot olyckor inom kommunens område. (LSO 5 kap, 1 §)		Ja
3	Förelägganden och förbud och vite i tillsynsärenden. LSO 5 kap, 2 §		Ja
4	Placering av anordning som behövs för räddningstjänst på annans mark. (LSO 6 kap, 5 §)		Ja
5	Besluta att föreläggande eller förbud ska gälla med omedelbar verkan även om de överklagas. (LSO 10 kap, 4§, 2:a stycket)		Ja
6	Godkännande av föreståndare för explosiva varor. (LBE 9 §)		Ja
7	Bevilja tillstånd till hantering av brandfarliga och explosiva varor (LBE 18 §)		Ja
8	Återkallelse av tillstånd vid underlåtet nyttjande. (LBE 20 §)		Ja
9	Tillsyn av brandfarliga och explosiva varor. LBE 21 §		Ja
10	Förelägganden och förbud förenat med vite i tillsynsärenden (LBE 25 §)		Ja
11	Avsugning och medgivande att påbörja verksamhet efter avsugning (Förord. brandf. o explosiva varor 9 §)		Ja

Brandinspektör

Nr	Ärende	Kommentar	Ska deleg.-beslut skrivas?
1	Utöva tillsyn över efterlevnaden av lag om skydd mot olyckor inom kommunens område. LSO 5 kap, 1 §		Ja

Beredskapssamordnare

Nr	Ärende	Kommentar	Ska deleg.-beslut skrivas?
1	Rätt att vid organisationsförändringar ändra namn i Krisledningsplanens bemanningsplan	<i>Planen skrivs om och märks med revideringsdatum. Överlämnas sedan till diariet</i>	Nej

Skorstensfejarmästare

Nr	Ärende	Kommentar	Ska deleg.-beslut skrivas?
1	Förelägganden och förbud i samband med förelägganden brandskyddskontroll LSO 3 kap, 6§		Ja



Kommunstyrelsens delegationsordning

Antagen av kommunstyrelsen 2020-10-13 § 158

Samhällsbyggnadschef

Nr	Ärende	Kommentar	Ska deleg.-beslut skrivas?
1	Beslut om att anta en leverantör/entreprenör	<i>Dokumenteras genom tilldelningsbeslut</i>	Nej
2	Beslut om uppgifter inom den egna organisationen där individ vill rätta, ta tillbaka samtycke, radera uppgifter eller invända mot behandling av uppgifter i enlighet med GDPR		Nej
3	Försäljning av lös egendom upp till ett halvt basbelopp	<i>Enligt reglemente för verksamhets- och ekonomistyrning där rutiner för försäljning finns beskrivet, Samråd ska ske med kommunchef</i>	Ja
4	Enskild löneförhandling och löneförhandling vid nyanställning	<i>HR-chefens synpunkter ska inhämtas. Vid oenighet förs ärendet vidare till Ksau som fattar beslut</i>	Nej
5	Företräda kommunen vid lantmåteriförrättningar och träffa överenskommelse om fastighetsreglering.		Nej
6	Medverkan i projekt i egna förvaltningen där ingen medfinansiering och andra merkostnader finns förutom eget arbete	<i>Med merkostnader avses traktamenten, övertidsersättning o likn. i de fall de inte ingår i projektmedlen</i>	Ja
7	Organisation inom egen förvaltning	<i>Dokumenteras i MBL-protokoll. Delges arbetsutskottet.</i>	Nej
8	Personalfrågor	<i>Se bilaga</i>	Nej
9	Tillsvidareanställning enligt fastställda riktlinjer	<i>Dokumenteras i anställningsavtal</i>	Nej
10	Uppsägning på grund av personliga skäl, arbetsbrist och avsked	<i>I samråd med HR-chef</i>	Nej
11	Utse beslutsattestanter		Ja
12	Beslut om förordnande av parkeringsvakt	<i>Lag (198:24) om kommunal parkeringsövervakning m.m.</i>	Nej
13	Teckna avtal med upphandlad leverantör/entreprenör	<i>Dokumenteras genom underskrivet avtal</i>	Nej

VA-chef

Nr	Ärende	Kommentar	Ska deleg.-beslut skrivas?
1	Anslutning till kommunens vatten- och avloppsnät inom verksamhetsområde för vatten och avlopp		Nej
2	Anslutning av enstaka fastigheter utanför verksamhetsområde till kommunens vatten och avloppsnät		Nej



Kommunstyrelsens delegationsordning

Antagen av kommunstyrelsen 2020-10-13 § 158

Avfallschef

Nr	Ärende	Kommentar	Ska deleg.- beslut skrivas?
1	Tillstånd för jakt på kommunens soptippsområde	<i>Maximalt 12 tillstånd per år</i>	Ja
2	Beslut om uppehåll i sophämtning		Ja
3	Besluta om avgifter för mottagning av avfall som ej räkas som hushållsavfall	<i>Kf 2017-04-06 § 73</i>	Ja

Fastighetschef

Nr	Ärende	Kommentar	Ska deleg.- beslut skrivas?
1	Försäljning av mark för småhusbebyggelse enligt villkor och priser fastställda av kommunfullmäktige		Nej
2	Försäljning av industrimark enligt villkor och priser fastställda av kommunfullmäktige		Nej
3	Uthyrning av kommunala lokaler och lägenheter i kommunens fastigheter till externa hyresgäster max tio år i taget.		Nej
4	Försäljning eller rivning av mindre byggnad eller byggnad med ringa värde (ex förrådsbyggnad)		Nej
5	Upplåtelse av de kommunala lokaler och lägenheter som förvaltas av fastighetsenheten enligt av kommunstyrelse fastställda riktlinjer i internhyressystemet till kommunens förvaltningar		Nej
6	Inhyrning av lokaler för kommunal verksamhet max tio år i taget		Nej
7	Förlängning av hyreskontrakt	<i>Samråd ska ske med berörda</i>	Nej
8	Uppsägning av hyreskontrakt	<i>Samråd ska ske med berörda</i>	Nej
9	Uthyrning av parkeringsplats enligt fastställda villkor och priser		Nej
10	Utse lämpliga personer att utfärda kontrollavgift på kommunens kvartersmark	<i>Enligt lag (1894:318) om kontrollavgift mot olovlig parkering</i>	Ja



Kommunstyrelsens delegationsordning

Antagen av kommunstyrelsen 2020-10-13 § 158

Gatuchef

Nr	Ärende	Kommentar	Ska deleg.-beslut skrivas?
1	Avverkning av kommunens skog		Nej
2	Beslut enligt lag (1982:129) om flyttning av fordon i vissa fall samt förordningen (1982:198) om flyttning av fordon i vissa fall		Nej
3	Bidrag till anordnande av gårds- och vägbelysning enligt fastställda bidragsregler		Ja
4	Bidrag till enskilda vatten- och avloppsanläggningar enligt fastställda villkor		Ja
5	Bidrag till enskilda vägar enligt fastställda bidragsregler		Ja
6	Rätt att teckna avtal med enskilda fastighetsägare om att ta ned skog på kommunens mark		Nej
7	Tillstånd att bedriva skydds jakt på kommunens mark enligt gällande lagar, förordningar och kungörelser avseende jakt		Ja
8	Tillstånd för schaktningsarbeten i gator och allmän plats	<i>Föreskrift vid vägarbete enligt Trf 10 Kap 14§</i>	Ja
9	Tillstånd till att bedriva skydds jakt på kommunens mark		Ja
10	Utplacering av farthinder på kommunens gator		Ja
11	Vägvisning vid kommunens vägar		Ja

Planingenjör / samhällsplanerare

Nr	Ärende	Kommentar	Ska deleg.-beslut skrivas?
1	Yttrande till polisen angående upplåtelse av offentlig plats		Ja
2	Yttrande över ansökningar om tillstånd att använda övervakningskamera och drönare		Nej

Projektingenjör

Nr	Ärende	Kommentar	Ska deleg.-beslut skrivas?
1	Ansvar för byggnadsregister, lägenhetsregister samt adressregister		Nej
2	Rätt att besluta om nya/ändring av/avregistrering av adressplats, vägnamn och gatunamn		Nej

Handläggare bostadsanpassningsbidrag

Nr	Ärende	Kommentar	Ska deleg.-beslut skrivas?
1	Bostadsanpassningsbidrag upp till fyra basbelopp i enlighet med bostadsanpassningslagen		Ja



Kommunstyrelsens delegationsordning

Antagen av kommunstyrelsen 2020-10-13 § 158

Socialchef

Nr	Ärende	Kommentar	Ska deleg.-beslut skrivas?
1	Beslut om att anta en leverantör/entreprenör	<i>Dokumenteras genom tilldelningsbeslut</i>	Nej
2	Försäljning av lös egendom upp till ett halvt basbelopp	<i>Enligt reglemente för verksamhets- och ekonomistyrning där rutiner för försäljning finns beskrivet. Samråd ska ske med kommunchef</i>	Ja
3	Enskild löneförhandling och löneförhandling vid nyanställning	<i>HR-chefens synpunkter ska inhämtas. Vid oenighet förs ärendet vidare till Ksau som fattar beslut</i>	Nej
4	Medverkan i projekt i egna förvaltningen där ingen medfinansiering och andra merkostnader finns förutom eget arbete	<i>Med merkostnader avses traktamenten, övertidsersättning o likn. i de fall de inte ingår i projektmedlen</i>	Ja
5	Personalfrågor	<i>Se bilaga</i>	Nej
6	Tillsvidareanställning enligt fastställda riktlinjer	<i>Dokumenteras i anställningsavtal</i>	Nej
7	Uppsägning på grund av personliga skäl, arbetsbrist och avsked	<i>I samråd med HR-chef</i>	
8	Utse beslutsattestanter		Ja
9	Teckna avtal med upphandlad leverantör/entreprenör	<i>Dokumenteras genom underskrivet avtal</i>	Nej

Chef individ- och familjeomsorg

Nr	Ärende	Kommentar	Ska deleg.-beslut skrivas?
1	Yttrande angående antagande av hemvärnsmän		Nej



Kommunstyrelsens delegationsordning

Antagen av kommunstyrelsen 2020-10-13 § 158

Skolchef

Nr	Ärende	Kommentar	Ska deleg.- beslut skrivas?
1	Beslut om att anta en leverantör/entreprenör	<i>Dokumenteras genom tilldelningsbeslut</i>	Nej
2	Försäljning av lös egendom upp till ett halvt basbelopp	<i>Enligt reglemente för verksamhets- och ekonomistyrning där rutiner för försäljning finns beskrivet. Samråd ska ske med kommunchef</i>	Ja
3	Enskild löneförhandling och löneförhandling vid nyanställning	<i>HR-chefens synpunkter ska inhämtas. Vid oenighet förs ärendet vidare till Ksau som fattar beslut</i>	Nej
4	Medverkan i projekt i egna förvaltningen där ingen medfinansiering och andra merkostnader finns förutom eget arbete	<i>Med merkostnader avses traktamenten, övertidsersättning o likn. i de fall de inte ingår i projektmedlen</i>	Ja
5	Personalfrågor	<i>Se bilaga</i>	Nej
6	Tillsvidareanställning enligt fastställda riktlinjer	<i>Dokumenteras i anställningsavtal</i>	Nej
7	Uppsägning på grund av personliga skäl, arbetsbrist och avsked	<i>I samråd med HR-chef</i>	Nej
8	Utse beslutsattestanter		Ja
9	Teckna avtal med upphandlad leverantör/entreprenör	<i>Dokumenteras genom underskrivet avtal</i>	Nej

Verkställighet i personalfrågor

Övriga beslut i frågor om anställning och anställningsförhållanden för arbetstagaren inom kommunstyrelsens verksamhetsområde är verkställighetsåtgärder som i princip är varje chefs ansvar i förhållande till underställd personal. Beskrivning av ansvarsområden och fördelning av uppdrag och befogenheter beskrivs nedan.

Kommunchef/förvaltningschef kan besluta i underordnads ställe.

Förändringar i verkställighet kan ske om det har sin grund i lag. Detta skall anmälas SKRIFTLIGT till HR-enheten. Anmälan ska sedan vidarebefordras till kommunstyrelsens kansli för diarieföring.

Ärende	Anmärkning	Rek. verkställighetsnivå
Förhandling enligt MBL §§ 11-13, 15-19	Förhandling som avser övergripande frågor/egen verksamhet Förhandling/information som avser egen verksamhet	Kommunchef Förvaltningschef HR-chef Kommunchef Förvaltningschef Rektor
Förhandling enligt MBL § 14		HR-chef
Förhandling enligt MBL §§ 11 och 19 utifrån samverkansavtalet. (Gäller för de fackliga organisationer som tecknat avtalet, för övriga gäller punkten ovan).	Förhandling/information som avser egen verksamhet	Enhetschef/arbetsledare som håller i samverkansmöten.
Tillsvidareanställning förutom förvaltningschefer, kommunchef, ekonomichef, näringslivschef och HR-chef	Kommunstyrelsens arbetsutskott beslutar om anställningsvillkor och lönesättning vid nyanställning och förändrade arbetsvillkor under pågående anställning för kommunchef, förvaltningschefer, ekonomichef och HR-chef. Kommunchef ansvarar för årlig lönervidering och har dessförinnan samråd med arbetsutskottet samt informerar om utfallet. Årlig lönervidering av kommunchef sker av arbetsutskottet (Reviderat Ks § 9 2021-02-09)	Kommunchef Förvaltningschef HR-chef Rektor
Ledighet för enskilda angelägenheter (EA)	Upp till 10 dagar	Personalansvarig chef efter samråd med HR-chef
Beslut om bisyssla (AB 3 Kap, 8§)	Efter fastställda riktlinjer. För att bisyssla ska gälla ska den dokumenteras. Beslutet sätts in personakt	Förvaltningschef i samråd med HR-chef
Beslut om distansarbete	Efter fastställda riktlinjer. Regleras i avtal. Kopia på undertecknat avtal sätts in personakt	Kommunchef Socialchef Skolchef Samhällsbyggnadschef I samråd med HR-chef
Anställningsavtal för viss tid längre än 12 månader, enligt LAS §§ 5 och 6 (gäller ej vikariat)	Samtlig personal	Kommunchef Förvaltningschef HR-chef

Verkställighet i personalfrågor, forts.

Ärende	Anmärkning	Rek. verkställighetsnivå
Anställningsavtal för viss tid längre än 12 månader, enligt LAS §§ 5 och 6 för enhetschefer (gäller ej vikariat och feriearbete)		Kommunchef Förvaltningschef HR-chef
Anställningsavtal för viss tid, upp till 12 månader, enligt LAS §§ 5 och 6 för personal i resultatenheter (gäller ej vikariat och feriearbete)		Enhetschef
Semester och tjänstledighet enligt lag, avtal eller personalpolitiska riktlinjer för kommunchef		Kommunstyrelsens ordförande
Semester och tjänstledighet enligt lag, avtal eller personalpolitiska riktlinjer för förvaltningschef / HR-chef		Kommunchef
Uppsägning och beslut om beräkning av pensionsförmån enligt aktuella pensionsavtal	Avser ålderspension, särskild ålderspension och förtidspension	HR-specialist
Anställningar som ej är tillsvidareanställningar	Enligt bilaga 2	
Semester och tjänstledighet enligt lag, avtal eller personalpolitiska riktlinjer (avser ej kommunchef, förvaltningschefer eller HR-chef)	Enligt bilaga 3	

Verkställighet i personalfrågor

Anställningar som ej är tillsvidareanställning, forts.

Ärende	Anmärkning	Rek. verkställighetsnivå
Anställning av feriearbetare	<i>Samtliga feriearbetare</i>	<i>Chef Stöd- och service I dennes frånvaro sekreterare Ks kansli</i>
Anställning med bidrag arbetsmarknadsinsatser	<i>Sysselsättningsbefrämjande åtgärder</i>	<i>Chef Stöd- och service I dennes frånvaro kommunchef</i>

Verkställighet i personalfrågor

Verkställighet avseende semester och tjänstledighet enligt lag, avtal eller riktlinjer

Beslut om ledighet skall beviljas utifrån gällande bestämmelser i lagar och avtal och med hänsyn tagen till gällande riktlinjer.

Den som beviljar ledighet, beviljar även ansökan om återgång i tjänst vid avbruten ledighet.

Förtroendevalda inom kommunen, som även är kommunalt anställda, är beviljade erforderlig ledighet för uppdragets fullgörande.

Facklig förtroendemans är beviljad ledighet för till arbetsgivaren anmäld och godkänd schemalagd fast facklig tid.

Ärende	Anmärkning	Rek. verkställighetsnivå
Avstängning enligt AB	Respektive nämnds verksamhetsområde	Förvaltningschef Samråd ska ske med HR-chef
Disciplinpåföljd enligt AB	Respektive nämnds verksamhetsområde	Förvaltningschef Samråd ska ske med HR-chef
Semester enligt AB	Huvudsemester Semester utöver huvudsemester	Enhetschef Enhetschef
Beordra övertid och fyllnadstid enligt AB		Den som har rätt att anställa vik.
Uttag av kompensationsstid		Den som har rätt att beordra övertid
Hel tjänstledighet utan lön för vård av barn till dess att barnet är 18 mån. Max 3 perioder/år		Den som har rätt att anställa vik. för tid motsv. tjänstledigheten
Hel tjänstledighet utan lön för vård av barn fr. dess att barnet fyllt 18 mån till dess att barnet fyller 3 år. Ansökan måste avse minst 4 mån. För uppehållsanställda och lärare skall ledigheten avse minst terminsvis. Endast en ledighetsperiod per kalenderår beviljas. För uppehållsanställda och lärare endast en period per verksamhetsår		Den som har rätt att anställa vik. för tid motsv. tjänstledigheten
Partiell tjänstledighet utan lön för vård av barn ner till 75% till dess barnet fyller 8 år eller avslutat första skolåret. Max 3 perioder/år		Den som har rätt att anställa vik. för tid motsv. tjänstledigheten
Partiell tjänstledighet utan lön för vård av barn ner till 75% från det barnet fyller 8 år eller avslutat första skolåret till dess barnet fyller 12 år. Ansökan måste avse minst 4 mån. Endast en ledighetsperiod per kalenderår beviljas. För uppehållsanställda och lärare skall ledigheten avse minst terminsvis		Den som har rätt att anställa vik. för tid motsv. tjänstledigheten



Arvidsjaur kommun
Árviesjávrien kommuvdna

Delegationsbeslut

Datum

§

Nämnd/Styrelse	
----------------	--

Ärendegrupp	
-------------	--

Delegat	
---------	--

Föredragande	
--------------	--

Beskrivning av ärendet

Beslut

Beslutsfattare

(Namn)