

§ 26

Instruktion för kommundirektören samt delegeringsförteckning och viss revidering av beslut om att inrätta ett samhällsbyggnadskontor (SBK)

KS/2015:496, KS/2017:323, KS/2017:543, KS/2017:649 1.1.2.0

Beslut – förslag till kommunstyrelsen

Kommunstyrelsen fastställer instruktion daterad 2017-12-21 för kommundirektören i Kungsbacka kommun att gälla från och med 2018-02-01. Instruktionen ersätter uppdragsbeskrivning enligt kommunstyrelsens beslut 2015-05-26, § 121, som upphör att gälla samma datum.

Kommunstyrelsen antar delegeringsförteckning daterad 2018-01-12, att gälla från och med 2018-02-01. Delegeringsförteckningen ersätter delegeringsförteckning, KS 2015-12-15, § 317, som därmed upphör att gälla.

Kommunstyrelsen reviderar beslut, KS 2017-09-26, § 203, på så sätt att kommunstyrelsens förvaltning ska bestå av två kontor, Kommunledningskontoret och Samhällsbyggnadskontoret, enligt tjänsteskrivelse 2017-12-21.

Sammanfattning av ärendet

Den nya kommunallagen, SFS 2017:725, trädde i kraft den 1 januari 2018. De viktigaste nyheterna rör kommunstyrelsens ställning, kommunalrådets villkor, webbaserad anslagstavla, kommundirektörens och de anställdas ställning samt delegationsreglerna.

Enligt den nya kommunallagen ska rollfördelningen mellan de anställda och de förtroendevalda tydliggöras. De förtroendevalda ska även fortsättningsvis ha ansvaret för den kommunala verksamheten och dess styrning. I det ingår att kunna styra hur tjänstemannaorganisationen ska se ut och vilka uppgifter den ska ha.

I det nya kapitlet om anställda slås fast att kommunstyrelsen ska utse en direktör. Direktören ska ha den ledande ställningen bland de anställda samt vara chef för den förvaltning som finns under styrelsen. Den ledande tjänstemannen ska vara



en länk mellan de förtroendevalda och förvaltningen. Bestämmelsen innebär även att kommuner inte längre kan tillsätta flera högre tjänstemän som delar på uppdraget att ha det formella ansvaret för förvaltningen under styrelsen.

Kommunstyrelsens beslut 2017-09-26, § 203 innebär bland annat att en ny förvaltning skulle inrättas under kommunstyrelsen. Den nya kommunallagens regler om kommundirektör innebär dock att endast en förvaltning kan finnas under kommunstyrelsen, med en kommundirektör som också är förvaltningschef. Förvaltningen under kommunstyrelsen måste därför organiseras i två kontor, Kommunledningskontoret och Samhällsbyggnadskontoret, som leds av var sin kontorschef. Chefen för kommunledningskontoret har även rollen som biträdande kommundirektör.

Cheferna för de olika kontoren ska på kommundirektörens uppdrag och inom respektive verksamhetsområden förbereda, utföra och verkställa de delar av kommundirektörens uppdrag som ligger inom deras ansvar. En konsekvens av NKL är att kontorscheferna inte har rätt att vidaredelegera sin beslutsrätt. De beslutsbefogenheter som krävs för chefer och andra tjänstemän inom Kommunledningskontoret och inom Samhällsbyggnadskontoret ska därför lämnas direkt från kommundirektören till anställd, vilket framgår av förslag till ny delegeringsförteckning.

Beslutsunderlag

Kommunledningskontorets tjänsteskrivelse, 2017-12-21, förslag:
Kommunstyrelsen fastställer instruktion daterad 2017-12-21 för kommundirektören i Kungsbacka kommun att gälla från och med 2018-02-01. Instruktionen ersätter uppdragsbeskrivning enligt kommunstyrelsens beslut 2015-05-26, § 121, som upphör att gälla samma datum. Kommunstyrelsen antar delegeringsförteckning daterad 2018-01-09, att gälla från och med 2018-02-01. Delegeringsförteckningen ersätter delegeringsförteckning, KS 2015-12-15, § 317, som därmed upphör att gälla. Kommunstyrelsen reviderar beslut, KS 2017-09-26, § 203, på så sätt att kommunstyrelsens förvaltning ska bestå av två kontor, Kommunledningskontoret och Samhällsbyggnadskontoret, enligt tjänsteskrivelse 2017-12-21.

Instruktion för kommundirektören, 2018-01-12

Delegeringsförteckning, 2018-01-12

Instruktion för kommundirektören, 2017-12-21

Delegeringsförteckning 2018-01-09

Kommunstyrelsens delegeringsförteckning, KS 2015-12-15, § 317

Kommundirektörens uppdragsbeskrivning, KS 2015-05-26, § 121



Ärendets behandling på sammanträdet

Kommunstyrelsens arbetsutskott finner efter diskussion på sammanträdet att följande ändringar arbetas in i delegeringsförteckningen:

- Nummer 3.2.1 Ett tillägg om upphandlingar i kolumnen ”Anmärkning/villkor” som är ”Vid större upphandlingar som har långsiktig effekt – info i AU innan upphandling sker”
- Nummer 3.3.5 En ändring i kolumnen ”delegerat till” så att det står KS istället för AU samt tillägg att ”AU bereder ärendet” i kolumnen ”Anmärkning/villkor”
- Nummer 3.3.10 Ett tillägg om i kolumnen ”Anmärkning/villkor” som är ”Beslut om avsked för FC. Föregås av samråd med AU. Vid beslut om bisyssla för FC ska information till AU ske”.
- Nummer 3.3.11 En ändring i kolumnen ”Anmärkning/villkor” så att det står samråd istället för avstämning
- Nummer 3.3.12 Ett tillägg under kolumnen ”Delegeringens omfattning” som är ”... för övrig personal inom kommunstyrelsens förvaltning”
- Ett till delegeringsnummer tillkommer för Mark- och fastighetsärenden. Nummer 3.4.10 ändras till nummer 3.4.11. Kolumnen ”Delegeringens omfattning” för nummer 3.4.10 ändras till ”Beslut om försäljning av mark upp till 10 miljoner kronor”.
- Ett till delegeringsnummer tillkommer för Övrig verksamhet och får nummer 3.4.17. I kolumnen ”Lagrum” skrivs in ”Äktenskapsbalken 4 kap, vigsel”. I kolumnen ”Delegeringens omfattning” skrivs in ”Utse borgerlig vigselförrättare och begravningsombud”. I kolumnen ”Delegerat till” skrivs in ”Kdir” för kommundirektör. I kolumnen ”Anmärkning/villkor” skrivs in ”Länsstyrelsen förordnar/utser vigselförrättare. Kommunen har möjlighet att yttra sig till länsstyrelsen innan länsstyrelsen fattar beslut. Kdir yttrar sig över behovet av vigselförrättare samt avstyrker eller tillstyrker förslag på vigselförrättare”.

Delegeringsförteckningen med dessa ändringar får sammanträdesdagens datum, det vill säga 2018-01-12.

Beslutsgång

Ordförande Hans Forsberg (M) finner att det finns ett förslag till beslut, det vill säga kommunledningskontorets förslag med de ändringar som kommunstyrelsens arbetsutskott föreslår från dagens sammanträde, och att kommunstyrelsens arbetsutskott bifaller det.



Beslutet skickas till
Samtliga nämnder



§ 203

Organisation av samhällsplanering i Kungsbacka kommun

KS/2017:323 7.1

Beslut

Kommunstyrelsen beslutar att inrätta ett samhällsbyggnadskontor enligt alternativ 1 i utredningen *Förändrad organisation av samhällsplanering i Kungsbacka kommun* med tillägget *Vad innebär alternativ 1 i praktiken*, daterad 2017-09-04. Samhällsbyggnadskontoret ska vara bestående av samhällsplanering inom kommunledningskontoret, planavdelningen från förvaltningen för Plan & Bygg samt kommunekologerna från förvaltningen för Miljö & Hälsoskydd. Kontoret organiseras direkt under kommunstyrelsen, och som konsekvens av detta namnändras förvaltningen för Plan & Bygg till byggnadsförvaltningen organiserad under Byggnadsnämnden.

Kommunstyrelsen ger kommundirektören i uppdrag att genomföra fackliga samverkan och budgetjusteringar mellan förvaltningar.

Den nya organisationen ska träda i kraft 2018-01-01.

Reservation

Emma Vildstrand (MP) reserverar sig mot kommunstyrelsens beslut till förmån för eget yrkande om att kommunstyrelsen ger kommundirektören i uppdrag att utreda ett fjärde alternativ innebärande en samhällsplaneringsförvaltning med en egen nämnd.

Sammanfattning

Samhällsbyggnadsfrågorna i Kungsbacka kommun är idag organiserade under följande nämnder med tillhörande förvaltningar: kommunstyrelsen, nämnden för Miljö & Hälsoskydd, nämnden för Teknik, nämnden för Service samt Byggnadsnämnden.

Kungsbacka kommun har växt kontinuerligt med ca 1000 invånare per år baserat på ett byggande av 500 bostäder per år. För åren 2016-2020 har kommunfullmäktige beslutat att byggandet ska vara mellan 700 och 800 bostäder per år. Detta ökar kraven på leverans från nämnder och medarbetare.



Kommunledningskontoret bedömer att dagens organisationsstruktur är ett hinder för att uppnå en samordning av samhällsbyggnadsprocessen och en samlad leverans. Kungsbacka kommun behöver skapa en tydlighet gentemot näringslivet om vad kommunen vill på lång sikt, skapa en tydlig väg in i kommunen, arbeta för en rättssäker hantering, en attraktiv arbetsplats som lockar duktiga medarbetare och en minskad sårbarhet genom att skapa hållbara arbetsprocesser. För att få ett optimalt samhällsbyggnadsarbete som möter nutid och framtid behövs därför en förändring av organisationen av samhällsplaneringen.

En förändring av organisationen av samhällsplaneringen i Kungsbacka kommun innebär att samhällsbyggnadsarbetet samlas i ett samhällsbyggnadskontor under kommunstyrelsen (enligt alternativ 1), i en ny förvaltning under två nämnder; kommunstyrelsen och byggnadsnämnden (enligt alternativ 2) eller i en ny förvaltning, samhällsbyggnadsförvaltningen, under tre nämnder; kommunstyrelsen, byggnadsnämnden samt nämnden för Miljö & Hälsoskydd (enligt alternativ 3).

Förslaget kommer att samverkas med fackliga organisationerna inom kommunledningskontoret och de övriga förvaltningar som berörs. Risk- och sårbarhetsanalys kommer att genomföras tillsammans med de fackliga organisationerna.

Kommunstyrelsens arbetsutskott beslutade den 6 juli att ge samtliga partier i kommunfullmäktige möjlighet att yttra sig över föreslagen organisationsförändringen. Samtliga partier har inkommit med yttrande.

Beslutsunderlag

Presentation av riskanalys A, B, C – avser förändring av samhällsbyggnadsorganisationen, 2017-09-26

Kommunstyrelsens arbetsutskott, 2017-09-05, § 252

Kommunledningskontorets tjänsteskrivelse, 2017-09-04

Kommunstyrelsens tjänsteskrivelse, 2017-07-06

Utredning, 2017-06-02

Miljöpartiets svar på remiss om förändrad organisation, 2017-09-04

Sverigedemokraternas svar på remiss om förändrad organisation, 2017-09-01

Kristdemokraternas svar på remiss om förändrad organisation, 2017-09-01

Kungsbackabornas svar på remiss om förändrad organisation, 2017-09-01

Kungsbackabornas svar på remiss om förändrad organisation, 2017-08-15

Socialdemokraternas svar på remiss om förändrad organisation av samhällsplaneringen,

2017-08-30

Moderaternas svar på remiss om förändrad organisation av samhällsplaneringen,

2017-08-29



Liberalernas svar på remiss om förändrad organisation, 2017-08-29
Centerpartiets svar på remiss om förändrad organisation, 2017-08-21

Yrkanden

Hans Forsberg (M) yrkar bifall till arbetsutskottets förslag med ändringen att ”samt se över om nämndernas reglementen behöver ändras” tas bort.

Fredrik Hansson (C), Thure Sandén (M) Anders Ekström (M), och Ulrika Landergren (L) yrkar bifall till Hans Forsbergs (M) yrkande.

Johan Tolinsson (S) yrkar bifall till Socialdemokraternas förslag i enlighet med skrivelse Yttrande över partiremiss angående förändrad organisation av samhällsplaneringen i Kungsbacka, daterad 2017-08-30.

Emma Vildstrand (MP) yrkar att kommunstyrelsen ger kommundirektören i uppdrag att utreda ett fjärde alternativ innebärande en samhällsplaneringsförvaltning med en egen nämnd.

Roger Larsson (KB) yrkar bifall till alternativ tre i utredningen som innebär att kommunstyrelsen beslutar att inrätta en ny förvaltning, samhällsbyggnadsförvaltningen, bestående av nuvarande förvaltning för Plan & Bygg, Miljö & Hälsoskydd, samhällsplanering inom kommunledningskontoret samt de delar inom förvaltningen för Teknik som arbetar med strategisk samhällsplanering. Förvaltningen organiseras under tre nämnder: kommunstyrelsen, byggnadsnämnden samt nämnden för Miljö & Hälsoskydd.

Proposition

Ordförande Hans Forsberg (M) finner att det finns fem förslag till beslut, det vill säga arbetsutskottets förslag, eget yrkande, Johan Tolinssons (S) yrkande, Emma Vildstrands (MP) yrkande samt Roger Larssons (KB) yrkande.

Ordföranden ställer förslagen mot varandra och finner att kommunstyrelsen beslutar enligt eget yrkande.

Beslutet skickas till

Nämnden för Miljö & Hälsoskydd, nämnden för Teknik, nämnden för Service, Byggnadsnämnden



Instruktion för kommundirektören Delegeringsförteckning Viss revidering av beslut om organisation om samhällsbyggnadsverksamheten

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen fastställer instruktion daterad 2017-12-21 för kommundirektören i Kungsbacka kommun att gälla från och med 2018-02-01. Instruktionen ersätter uppdragsbeskrivning enligt kommunstyrelsens beslut 2015-05-26, § 121, som upphör att gälla samma datum.

Kommunstyrelsen antar delegeringsförteckning daterad 2018-01-09, att gälla från och med 2018-02-01. Delegeringsförteckningen ersätter delegeringsförteckning, KS 2015-12-15, § 317, som därmed upphör att gälla.

Kommunstyrelsen reviderar beslut, KS 2017-09-26, § 203, på så sätt att kommunstyrelsens förvaltning ska bestå av två kontor, Kommunledningskontoret och Samhällsbyggnadskontoret, enligt tjänsteskrivelse 2017-12-21.

Sammanfattning

Den nya kommunallagen, SFS 2017:725, träder i kraft den 1 januari 2018, nedan NKL. De viktigaste nyheterna rör styrelsens ställning, kommunalrådets villkor, webbaserad anslagstavla, kommundirektörens och de anställdas ställning samt delegationsreglerna. Inför ikraftträdandet behöver beslut fattas om bland annat instruktion för kommundirektören, om kommunstyrelsens delegeringsförteckning samt om viss revidering av kommunstyrelsens beslut 2017-09-26 om ny organisation för samhällsbyggnadsfrågor.

Enligt NKL ska rollfördelningen mellan de anställda och de förtroendevalda tydliggöras. De förtroendevalda ska även fortsättningsvis ha ansvaret för den kommunala verksamheten och dess styrning. I det ingår att kunna styra hur tjänstemannaorganisationen ska se ut och vilka uppgifter den ska ha.

I det nya kapitlet om anställda slås fast att kommunstyrelsen ska utse en direktör. Direktören ska ha den ledande ställningen bland de anställda samt vara chef för den förvaltning som finns under styrelsen. Den ledande tjänstemannen ska vara en länk mellan de förtroendevalda och förvaltningen. Bestämmelsen innebär även att kommuner inte längre kan tillsätta flera högre tjänstemän som delar på uppdraget att ha det formella ansvaret för förvaltningen under styrelsen.

Kommunstyrelsens beslut 2017-09-26 innebär bland annat att en ny förvaltning skulle inrättas under kommunstyrelsen. NKL:s regler om kommundirektör innebär dock att endast en förvaltning kan finnas under kommunstyrelsen, med en kommundirektör som också är förvaltningschef.

Kommunstyrelseförvaltningen måste därför organiseras i två kontor, Kommunledningskontoret och Samhällsbyggnadskontoret, som leds av var sin kontorschef. Chefen för kommunledningskontoret har även rollen som biträdande kommundirektör.

Cheferna för de olika kontoren ska på kommundirektörens uppdrag och inom respektive verksamhetsområden förbereda, utföra och verkställa de delar av kommundirektörens uppdrag som ligger inom deras ansvar. En konsekvens av NKL är att kontorscheferna inte har rätt att vidaredelegera sin beslutsrätt. De beslutsbefogenheter som krävs för chefer och andra tjänstemän inom Kommunledningskontoret och inom Samhällsbyggnadskontoret ska därför lämnas direkt från kommundirektören till anställd, vilket framgår av förslag till ny delegeringsförteckning.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse, 2017-12-21

Instruktion för kommundirektören, 2017-12-21

Delegeringsförteckning 2018-01-09

Kommunstyrelsens delegeringsförteckning, KS 2015-12-15, § 317

Kommundirektörens uppdragsbeskrivning, KS 2015-05-26, § 121

Beslutet skickas till

Samtliga nämnder/förvaltningar

Beskrivning av ärendet

Bakgrund¹

NKL innebär att rollfördelningen mellan de anställda och de förtroendevalda ska tydliggöras. De förtroendevalda ska även fortsättningsvis ha ansvaret för den kommunala verksamheten och dess styrning. I det ingår att kunna styra hur tjänstemannaorganisationen ska se ut och vilka uppgifter den ska ha. Det ska finnas en fungerande förvaltning med anställda som kan samverka med den politiska nivån. Det måste finnas en ömsesidig förståelse mellan den politiska organisationen och förvaltningen. De förtroendevalda vill få genomslag för sin politik och det bygger i sin tur på förtroende från väljarna. De anställdas roll är att ta professionell hänsyn till befintliga regelverk och övriga omständigheter när de ska bereda och verkställa de politiska besluten.

De anställdas ställning regleras i ett nytt kapitel, 7 kap. Anställda. I den inledande paragrafen slås fast att kommunstyrelsen ska utse en direktör. Direktören ska ha den ledande ställningen bland de anställda samt vara chef för den förvaltning som finns under styrelsen. Utgångspunkten för bestämmelsen är att den ledande tjänstemannen ska vara en länk mellan de förtroendevalda och förvaltningen.

¹ Lagstiftarens skäl för de nya bestämmelserna om kommundirektörens ställning framgår av regeringens proposition 2016/17:171, En ny kommunallag, s. 191 ff

Bestämmelsen innebär även att kommuner inte längre kan tillsätta flera högre tjänstemän som delar på uppdraget att ha det formella ansvaret för förvaltningen under styrelsen. Lagstiftaren menar att det ska vara tydligt för alla, inom och utanför den kommunala förvaltningen, vem som har den ledande ställningen och de ledande uppgifterna.

För att förhindra att direktören får för stor arbetsbörda kan till exempel en biträdande chef utses, beslutanderätten i vissa ärenden delegeras till andra anställda och styrelsen kan överlåta åt direktören att i sin tur besluta om vidaredelegation till en annan anställd. Det finns inga begränsningar i att utse flera chefer under direktören inom kommunstyrelseförvaltningen.

Oavsett hur en kommun organiserar sig ska direktören vara chef över styrelsens förvaltning, inklusive att ansvara för att förvaltningen bedrivs i enlighet med gällande lagar och föreskrifter. Direktören har som chef för förvaltningen även ansvaret för personalen och budget m.m. inom förvaltningen.

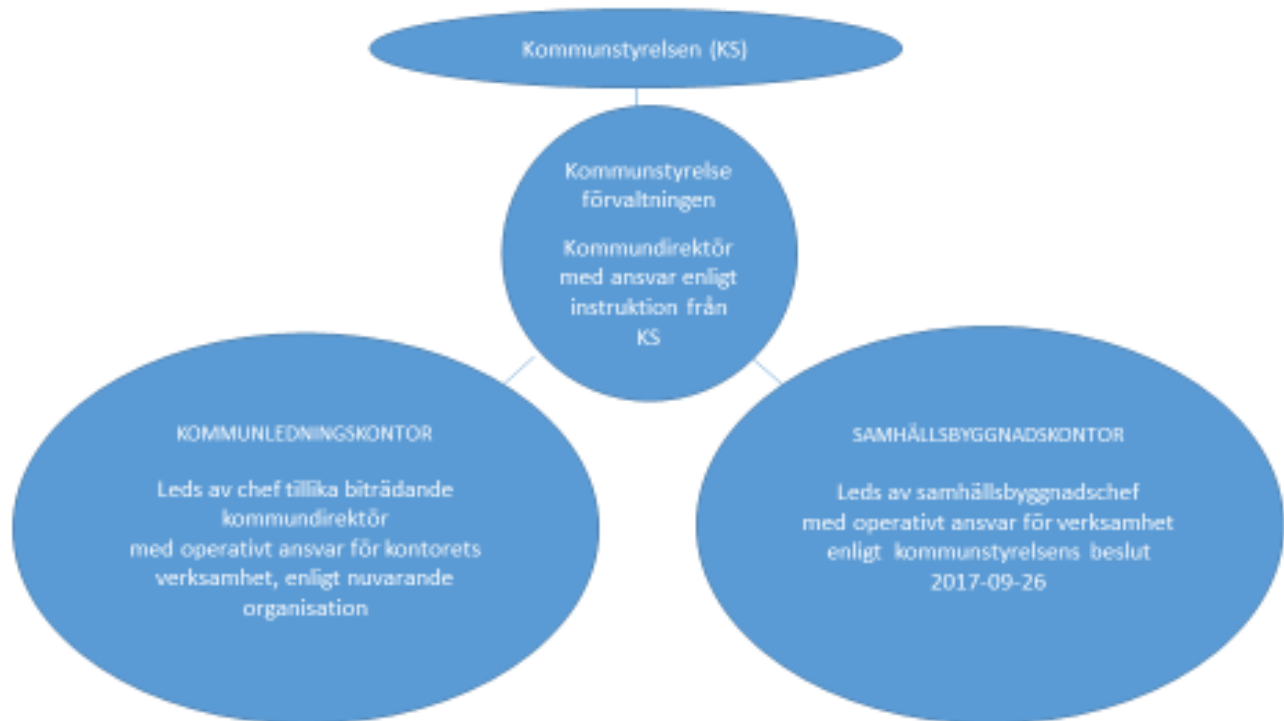
Ifråga om beslutanderätt, gränsdragning mellan delegering och verkställighet och om ett införande av självständig beslutanderätt för anställda görs inga förändringar i NKL. Lagstiftaren menar att det administrativt krävande arbetet som delegeringsbeslut innebär kan underlättas genom att en nämnd får besluta vilka beslut som ska anmälas. Nämnden ska därför besluta om i vilken utsträckning beslut som fattas på delegation ska anmälas till nämnden. Till skillnad från tidigare måste nämnden även besluta i vilken utsträckning beslut som har fattats med stöd av vidaredelegation ska anmälas till dem. Beslut som inte anmäls måste dock protokollföras särskilt, om beslutet får överklagas genom laglighetsprövning.

Organisation av kommunstyrelseförvaltningen

Kommunstyrelsens beslut 2017-09-26 innebär bland annat att en ny förvaltning skulle inrättas under kommunstyrelsen. NKL:s regler om kommundirektör innebär dock att endast en förvaltning kan finnas under kommunstyrelsen, med en förvaltningschef som är lika med kommundirektören. Det föreslås därför att kommunstyrelseförvaltningen ska organiseras i två kontor, Kommunledningskontoret och Samhällsbyggnadskontoret. Kontoren leds av var sin kontorschef.

Kontorscheferna ska på kommundirektörens uppdrag och inom respektive verksamhetsområden förbereda, utföra och verkställa det som ligger under respektive chefs ansvar. En konsekvens av NKL är att kontorscheferna inte har rätt att vidaredelegera sin beslutsrätt. De beslutsbefogenheter som krävs för chefer och andra tjänstemän inom Kommunledningskontoret och inom Samhällsbyggnadskontoret ska därför lämnas direkt från kommundirektören till anställd, vilket framgår av förslag till ny delegeringsförteckning. Biträdande kommundirektören ska, utöver sina uppgifter som chef för Kommunledningskontoret, även fortsättningsvis tjänstgöra som ställföreträdande kommundirektör när kommundirektören inte är i tjänst.

Kommunledningskontorets organisation behöver inte förändras med anledning av NKL. För Samhällsbyggnadskontorets del arbetas de närmare detaljerna för organisationen fram enligt kommunstyrelsens beslut 2017-09-26 och kompletteras då av det beslut som nu föreslås.



Instruktion för kommundirektören²

Kommunstyrelsen ska enligt NKL i en instruktion fastställa hur direktören ska leda förvaltningen. Instruktionen ska också fastställa direktörens övriga uppgifter. Ambitionen från lagstiftaren är att arbetet med upprättandet av instruktionen ska leda till en dialog och en diskussion om uppgiftsfördelningen mellan de förtroendevalda och direktören.

NKL reglerar inte närmare hur instruktionen ska utformas. Lagstiftaren menar att det till exempel kan framgå inom vilka ramar direktören anställer personal vid sin förvaltning samt har medarbetar- och lönesamtal med dem. I en instruktion kan även framgå om direktören ska vara chef för de andra förvaltningscheferna. Annat som kan regleras i instruktionen är frågan om vem som ska hålla i interna och externa kontakter samt i vilka frågor.

Kungsbacka är en av de kommuner som redan tidigare har haft en skriftlig uppdragsbeskrivning till kommundirektören, KS 2015-05-26, § 121. Den instruktion som nu föreslås bygger på denna arbetsbeskrivning som har kompletterats med tydliggörande och ändringar som följer dels av NKL, dels av kommunstyrelsens beslut att skapa en sammanhållen samhällsbyggnadsverksamhet.

² Regeringens proposition 2016/17:171, En ny kommunallag, s. 196 ff

Ny delegeringsförteckning för kommunstyrelsen

Kommundirektören har sedan tidigare fördelat uppgifter och delegerat beslutsrätt till biträdande kommundirektören, vilket bland annat inför anställandet redogjorts för i samverkan med de fackliga organisationerna och till arbetsutskottet. Kommundirektören kommer att med stöd av den antagna instruktionen utarbeta överenskommelser med kontorscheferna att verkställa uppgifter som utgår från instruktionen.

Lagstiftaren har inte reglerat förhållandet mellan instruktionen och delegeringsförteckningen, utan i förarbetena kommenterat att det förekommer att styrelsen i en delegationsordning anger i vilka ärenden som direktören har beslutanderätt. Det anses svårt att på förhand uttala sig om hur delegationsordning och instruktion förhåller sig till varandra då innehållet i instruktionen inte regleras närmare.³ I förslaget till instruktion påpekas därför att reglering av arbetet i kommunstyrelseförvaltningen även finns i delegeringsförteckningen.

Arbete med att revidera delegeringsförteckningen har redan tidigare pågått för antagande inför att NKL träder i kraft. Det föreslås att en ny delegeringsförteckning antas tillsammans med antagandet av kommundirektörens instruktion.

Det föreslås slutligen att alla delegeringsbeslut ska anmälas till kommunstyrelsen. Den absoluta huvuddelen av kommunstyrelsens beslut överklagas genom laglighetsprövning och inte förvaltningsbesvär. Om dessa beslut inte behöver anmälas, så måste ändå särskilda protokoll föras. Det innebär därför inte någon administrativ lättnad att inte anmäla dessa till kommunstyrelsen.

Arbete med revidering av delegeringsförteckningen kommer att fortsätta, framförallt för genomförande av omorganisationen av samhällsplaneringsfrågorna. Arbetet kan sannolikt slutföras under våren 2018. En delegeringsförteckning bör dessutom även i fortsättningen vara ett levande dokument som ofta kan ändras utifrån arbetsuppgifter, behov och snabb samhällsutveckling.

Ann-Charlotte Järnström

Kommundirektör

³ Regeringens proposition 2016/17:171, En ny kommunallag, s. 198 f

Antagen av kommunstyrelsen 2018-01-23, att gälla från och med 2018-02-01

Kommundirektörens instruktion

I denna instruktion regleras kommundirektörens ansvar och befogenheter samt övriga uppgifter. Ansvar och befogenheter framgår även av kommunstyrelsens delegeringsförteckning.

Kommundirektören är kommunens högsta tjänsteman och direkt underställd kommunstyrelsen.

Kommundirektören ska verka för och bidra till en tydlig rollfördelning mellan politiker och tjänstemän som bygger på ett ömsesidigt förtroende.

Kommundirektören är förvaltningschef för kommunstyrelsens förvaltning och chef över förvaltningscheferna.

Kommundirektören ansvarar för att förvaltningen bedrivs i enlighet med gällande lagar och föreskrifter.

Kommundirektören har som chef för kommunstyrelsens förvaltning ansvaret för personal och budget och leder förvaltningen genom två kontor, kommunledningskontoret och samhällsbyggnadskontoret med en chef för respektive kontor. Chefen för kommunledningskontoret är tillika biträdande kommundirektör.

Kommundirektören har rätt att vidaredelegera sin beslutanderätt enligt kommunstyrelsens delegeringsförteckning till annan anställd.

Kommundirektörens roll som stöd till kommunstyrelsen

Allmänt

- stödja kommunstyrelsen i uppgiften att leda, samordna och ha uppsiktsplikt över hela den kommunala organisationen
- stödja kommunstyrelsen i arbetet med visioner, strategier och mål för Kungsbackas utveckling och verksamhet
- vara kommunstyrelsens förlängda arm och ytterst säkra att organisationen levererar på kommunfullmäktiges visioner och mål

KUNGSBACKA KOMMUN

- verkställa kommunstyrelsens beslut och uppdrag
- följa utvecklingen av den kommunala verksamheten och dess omvärld och ta initiativ till förändringar och anpassningar

Företräda och marknadsföra kommunen

- Företräda kommunen i kontakterna med externa intressenter, organisationer och myndigheter nationellt och internationellt
- Marknadsföra Kungsbackas intressen externt
- Leda kommunens arbete och kontakter med näringslivet

Ärendeberedning

- Följa och på tjänstemannanivå leda den kommuncentrala ärendeberedningen
- Ansvar för beredning av kommungemensam budget
- Rådgivare till kommunalråden/kommunledningen

Kommundirektörens roll som arbetsgivare*Kommunstyrelsens förvaltning*

- Ansvara för rekrytering av chefer för de två kontoren inom kommunstyrelsens förvaltning efter samråd med kommunstyrelsens arbetsutskott
- Beslut om kontorschefernas löner samt informera om dessa i kommunstyrelsens arbetsutskott
- Ansvarig för uppföljning av kontorschefernas arbete enligt enskild överenskommelse
- Stödja kontorscheferna i deras arbete och utveckling

Förvaltningschefer

- Ansvara för rekrytering av förvaltningschefer inför beslut i kommunstyrelsens arbetsutskott
- Beslut om förvaltningschefernas löner samt informera om dessa i kommunstyrelsens arbetsutskott

KUNGSBACKA KOMMUN

- Ansvarig för uppföljning av förvaltningschefernas arbete enligt enskild överenskommelse
- Stödja i deras arbete och utveckling

Kommundirektörens roll som ansvarig för kommunstyrelseförvaltningens ekonomi

- Ansvar för förvaltningsgemensam ekonomi- och budgetprocess

Kommundirektörens roll som ansvarig för kommunövergripande arbete*Samordning av kommunövergripande arbete*

- Utse en ledningsgrupp (kommundirektionen) för det kommungemensamma arbetet och leda denna
- Samordna genomförandet av kommungemensamma projekt och utvecklingsinsatser
- Samordna kommunens löpande verksamhet genom att utarbeta policy och riktlinjer i kommungemensamma frågor
- Följa viktiga strategiska frågor och ta initiativ till samordning
- Följa och bevaka kommunledningens beslut på nämnder och förvaltningar
- Samordna översiktlig planering, detaljplanering, mark, exploatering och naturfrågor

Ansvar för kommunens gemensamma strukturer, verksamhetsuppföljning och verksamhetsutveckling

Ansvaret omfattar bland annat

- Verksamhetsmål och ekonomisystem
- Personalsystem, ledarförsörjning, kompetensförsörjning, lönebildning
- Information och kommunikation
- Kvalitetsarbete, verksamhetsuppföljning och verksamhetsutveckling
- Principer för fördelning av ansvar och befogenheter
- Krisberedskap

KUNGSBACKA KOMMUN

- Hållbarhet
- Digitalisering
- Integration

Kommundirektörens uppdrag, uppgifter, ansvar och befogenheter

Uppdragsbeskrivning för kommundirektören i Kungsbacka kommun

I denna beskrivning regleras kommundirektörens uppdrag, uppgifter, ansvar och befogenheter. (Ansvar och befogenheter beskrivs mera i detalj i kommunstyrelsens delegationsordning).

Rollen

Kommundirektören är kommunens högsta tjänsteman och direkt underställd kommunstyrelsen. Kommundirektören är chef över förvaltningscheferna och där ligger fokus i uppdraget. Även chef över kommunstyrelsens förvaltning och dess medarbetare, dock kan detta chefsansvar över kommunstyrelsens förvaltning delegeras till en biträdande kommundirektör. I och med att kommunen växt kraftigt och nu är en relativt stor kommun i Sverige kan arbetsuppgifter och ansvar komma att behöva delas upp.

Kommundirektören ska verka för och bidra till en tydlig rollfördelning mellan politiker och tjänstemän som bygger på ett ömsesidigt förtroende.

Uppdraget

Stödja kommunstyrelsen

- Stödja kommunstyrelsen i arbetet med visioner, strategier och mål för Kungsbackas utveckling och verksamhet
- Vara kommunstyrelsens förlängda arm och ytterst säkra att organisationen levererar på kommunfullmäktiges visioner och mål
- Verkställa KS beslut och uppdrag
- Stödja kommunstyrelsen i uppgiften att leda, samordna och ha uppsiktsplikt över hela den kommunala organisationen

KUNGSBACKA KOMMUN

- Följa utvecklingen av den kommunala verksamheten och dess omvärld och ta initiativ till förändringar och anpassningar

Företräda och marknadsföra kommunen

- Företräda kommunen i kontakterna med externa intressenter, organisationer och myndigheter nationellt och internationellt
- Marknadsföra Kungsbackas intressen externt
- Leda kommunens arbete och kontakter med näringslivet

Ärendeberedning

- Följa och på tjänstemannanivå leda den kommuncentrala ärendeberedningen
- Rådgivare till kommunalråden/kommunledningen

Samordning

- Samordna genomförandet av kommungemensamma projekt och utvecklingsinsatser
- Samordna kommunens löpande verksamhet genom att utarbeta policy och riktlinjer i kommungemensamma frågor
- Följa viktiga strategiska frågor och ta initiativ till samordning
- Följa och bevaka kommunledningens beslut på nämnder och förvaltningar
- Leda kommunstyrelsens förvaltnings arbete
- Utse en ledningsgrupp (kommundirektionen) för det kommungemensamma arbetet och leda denna

Skapa bra förutsättningar och bra stöd för verksamheterna genom tydliga och gemensamma strukturer och en god verksamhetsuppföljning och verksamhetsutveckling

Här innefattas verksamhetsmål ekonomisystem, personalsystem, ledarförsörjning, kompetensförsörjning, lönebildning, kvalitetsarbete, information/kommunikation/marknadsföring, systematik i verksamhetsuppföljning och verksamhetsutveckling. Gemensamma principer för fördelning och förläggning av ansvar och befogenheter i hela organisationen mm.

Ledare och chef (=personalansvarig) för förvaltningscheferna. (Men inte ansvarig för verksamheterna i de olika förvaltningarna = nämndernas ansvar).

- Ansvar för rekrytering av förvaltningschefer (efter avstämning i KSAU) beslut i KS
- Beslutande om förvaltningschefernas löner (efter avstämning i KSAUs presidium)

KUNGSBACKA KOMMUN

- Ansvarig för uppföljning av förvaltningschefernas arbete (enligt enskilda överenskommelser mellan kommundirektör och förvaltningschef)
- Stödja förvaltningscheferna i deras arbete och utveckling

Delegering av beslutanderätt

Kommunstyrelsen

Bestämmelser för delegering
Delegeringsförteckning

Förslag 2018-01-09



Innehåll

1	Allmänt om delegering	3
1.1	Vad innebär delegering?.....	3
1.2	Syftet med delegering.....	4
1.3	Verkställighet.....	4
1.4	Begränsningar.....	5
1.5	Vem har rätt att företräda kommunstyrelsen och Kungsbacka kommun?.....	6
2	Bestämmelser för kommunstyrelsens delegering	7
2.1	Villkor för delegat.....	7
2.2	Jäv.....	7
2.3	Förfall för delegat.....	7
2.4	Kommundirektörens vidaredelegering.....	8
2.5	Rätt att vidta åtgärder med anledning av beslut.....	9
2.6	Att inte utnyttja sin beslutanderätt.....	9
2.7	Anmälan av delegeringsbeslut.....	9
2.8	Efterlevnad och uppföljning.....	10
	Förkortningar.....	10
3	Delegeringsförteckning	12
3.1	Allmänt.....	12
3.2	Ekonomi och inköp.....	14
3.3	Personal.....	16
3.4	Verksamhet.....	20

Laghänvisningar till kommunallagen avser lydelse från och med 1 januari 2018, SFS 2017:725.

1 Allmänt om delegering

1.1 Vad innebär delegering?

Kommunallagen bygger på principen att de förtroendevalda fattar beslut kollektivt och även har ett kollektivt verksamhetsansvar. De förtroendevalda ska därmed ha det yttersta ansvaret för den kommunala förvaltningen och är de som styr förvaltningen. I kommunallagen finns bestämmelser som reglerar möjligheten till delegering av styrelsen och nämndernas beslutanderätt, KL 6 kap 37-42 §§ och 5-8 §§.

Delegering enligt kommunallagen innebär att beslutanderätten i ett visst ärende eller i en ärendegrupp flyttas över till delegaten. Ett beslut med stöd av delegering från kommunstyrelsen likställs med ett beslut som kommunstyrelsen fattar och kan överklagas genom laglighetsprövning eller förvaltningsbesvär. Kommunstyrelsen kan inte återkalla eller ändra ett beslut av delegat som redan är fattat.

Kommunstyrelsen kan endast delegera beslutanderätt i angivna typer av beslut, kommunstyrelsen kan aldrig delegera ett ansvar eller ett verksamhetsområde.

Delegering förutsätter alltid beslut i två led. Först måste fullmäktige i ett reglemente eller i ett särskilt beslut ha uppdragit till kommunstyrelsen att hantera ett visst verksamhetsområde eller besluta i vissa ärenden eller ärendegrupper. Därefter kan kommunstyrelsen om den vill besluta om delegering av denna beslutanderätt. Kommunstyrelsen lämnar delegeringsuppdrag genom särskilt beslut eller genom att fatta beslut om en delegeringsförteckning där beslutanderätten i olika ärenden överförs till delegater.

Kommunstyrelsen har möjlighet att delegera beslutanderätten till kommunstyrelsens presidium (ordförande och en eller flera vice ordförande) ett utskott, en ledamot eller ersättare i kommunstyrelsen eller till en anställd.

Kommunstyrelsen kan med stöd av kommunallagen 6 kap 39 § delegera rätten att fatta beslut i ärenden som är så brådskande att kommunstyrelsen sammanträde inte kan inväntas. Detta ska framgå av delegeringsförteckningen. Ordföranden har då rätt att fatta beslut i alla typer av

ärenden som kommunstyrelsen har rätt att fatta beslut om. Denna rätt bör dock utnyttjas med försiktighet och i väldigt särskilda fall.

Kommunstyrelsen kan uppdra åt förvaltningschefen att i sin tur uppdra åt en annan anställd inom kommunen att besluta istället, s.k. vidaredelegering (kommunallagen 6 kap 39 §). Beslut om delegering ska då ske i två steg;

- 1) Kommunstyrelsens beslut om delegering till förvaltningschef,
- 2) Förvaltningschefens beslut om delegering till tjänsteman.

Förvaltningschef för kommunstyrelsens förvaltning är kommundirektören.

1.2 Syftet med delegering

Syftet med delegering är att dels avlasta kommunstyrelsen rutinärenden och därmed ge möjlighet åt de förtroendevalda att ägna tid och uppmärksamhet åt ärenden av omfattande behandling och principiell karaktär. Vidare är syftet att åstadkomma en effektiv verksamhet genom kortare beslutsvägar och snabbare handläggning, vilket medför bättre service för medborgarna. Delegeringsförteckningen är också ett arbetsinstrument som reglerar en del av de anställdas befogenheter.

1.3 Verkställighet

Vem som ska verkställa måste framgå av ett uppdrag, instruktion eller given position i organisationen.

Den kommunala verksamheten är omfattande och komplex. De förtroendevalda har därför inte möjlighet att själva fatta alla beslut, utan i praktiken är det de anställda som fattar en stor del av de kommunala besluten. I kommunallagen finns, till skillnad från i viss speciallagstiftning, inga bestämmelser som ger de anställda någon självständig beslutanderätt. Av praxis följer dock att de har rätt att fatta sådana beslut som är av rent förberedande eller rent verkställande art. Denna typ av uppgifter ankommer automatiskt på de anställda utan att nämnderna behöver fatta någon

form av beslut.

Gränsen för vad som är beslut som kan delegeras och vad som är verkställighet är ofta svår att dra. Föreligger ingen självständig beslutanderätt brukar man tala om verkställighet. I sådana ärenden saknas ofta utrymme för självständiga bedömningar och frågorna är ofta redan reglerade i lag eller avtal. Men det kan också vara frågor som verkställs och beslutas inom ramen för redan fattade beslut om mål, budget, inriktning. I dagens kommuner tenderar det att blir mer av denna typ av beslut.

Det finns enligt lagstiftarens mening en intressekonflikt mellan demokrati och rättssäkerhet å ena sidan och effektivitet och professionalitet å andra sidan, när det kommer till de anställdas tjänsteutövande. Detta gäller oavsett om det handlar om verkställighet eller det delegeringsbara området där det ofta uppstår en gråzon. I det praktiska tjänsteutövandet innebär det att tjänstepersoner särskilt behöver beakta intresset för att överklaga med stöd av kommunallagen, där intressekonflikt mellan demokrati och organisationens effektivitet finns.

1.4 Begränsningar

Beslut får endast fattas inom kommunstyrelsens verksamhetsområde, i ärenden där kommunstyrelsen har befogenhet att fatta beslut enligt författning eller kommunfullmäktiges beslut. Vidare får beslut bara fattas inom ram för budget och övriga tillämpliga styrdokument.

Kommunstyrelsen får inte delegera beslutanderätten i följande slag av ärenden som framgår av KL 6 kap 38 §:

- Ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet, det vill säga kommunstyrelsens övergripande ansvar för verksamheten
- Framställningar eller yttrande till fullmäktige
- Yttrande med anledning av att fullmäktiges beslut har överklagats
- Yttrande med anledning av att kommunstyrelsens egna beslut har överklagats

- Ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om ärendet är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt.
- Ärenden som väckts genom medborgarförslag och som överlämnats till kommunstyrelsen (detta är dock inte aktuellt i Kungsbacka eftersom fullmäktige inte beslutat om att tillämpa möjligheten till medborgarförslag).
- Ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras.

1.5 Vem har rätt att företräda kommunstyrelsen och Kungsbacka kommun?

I det kommungemensamma reglementet för kommunstyrelsen och nämnder i Kungsbacka kommun framgår att avtal, yttranden och andra framställningar till extern part, som beslutas av kommunstyrelsen, ska undertecknas av ordföranden, eller vid förfall för denne av vice ordföranden, och förvaltningschefen, om inte kommunstyrelsen bestämmer annat. Av kommunstyrelsens delegeringsbestämmelser framgår att den som har rätt att fatta beslut också har rätt att underteckna handlingar och vidta andra åtgärder som är hänförliga till beslutet.

Om en åtgärd inte är delegeringsbeslut utan att betrakta som ren verkställighet, innebär det ingen rätt att vidta åtgärden om den på något sätt binder kommunen i förhållandet till utomstående. För att binda kommunen mot utomstående behöver den anställde ha behörighet, det vill säga någon form av fullmakt för att företräda kommunen. En fullmakt kan inte delegera beslutanderätt i kommunalrättslig mening utan omfattar endast verkställighetsåtgärder.

Inom bolagsrätten används begreppet firmateckning för att klargöra vem som har rätt att företräda ett bolag gentemot tredje man. Begreppet firmateckning ligger helt utanför kommunalrätten. För att underlätta kontakten med vissa aktörer, till exempel banker, som kräver att kommunen ska visa upp ett dokument som visar vem får binda kommunen, har kommunstyrelsen av praktiska skäl fattat ett särskilt beslut om att vissa personer har rätt att teckna kommunens firma.

2 Bestämmelser för kommunstyrelsens delegering

2.1 Villkor för delegat

Som delegat avses anställd med tillsvidareanställning. Vikarie eller annan anställd utan tillsvidareanställning och nyanställd med tillsvidareanställning erhåller rätt att fatta beslut enligt delegeringsförteckningen efter individuell bedömning och lämplig introduktion. Delegates närmaste chef ansvarar för att delegaten inte utnyttjar sin delegeringsrätt innan chefen lämnat sitt godkännande.

Delegering till annan utanför den kommunala organisationen är inte möjlig, om det inte finns stöd i lag (speciallagstiftning).

Beslutsrätten gäller inom budgetansvar för respektive ansvarsområde och i enlighet med gällande regler och styrdokument.

2.2 Jäv

Delegerad beslutanderätt får inte utövas när det föreligger jäv enligt kommunallagen eller förvaltningslagen. I sådana fall inträder ersättare.

2.3 Förfall för delegat

I det fall en delegat har en längre tids frånvaro och ställföreträdare utses, ska ställföreträdaren ha motsvarande rätt att fatta beslut enligt delegeringsförteckningen.

När en person med rätt att fatta beslut enligt delegering träder in i en annan delegats frånvaro ska detta framgå av ärendet och registreras i ärende-/verksamhetssystemet.

Ersättare för kommunstyrelsens ordförande

Vid förfall för ordförande inträder vice ordförande, om inte annat anges.

Vid ersättare för kommundirektör

Vid förfall för kommundirektören inträder den biträdande kommundirektören, om inte annat anges.

Vid förfall för övriga delegater

1) annan delegat om det finns flera angivna. Vem som tar över beslutanderätten ska framgå av ärendet och registreras i ärende-/verksamhetssystemet

2) vikarie/ställföreträdare, vilket ska framgå av ärendet och registreras i ärende-/verksamhetssystemet.

3) ordinarie delegatens/vikariens/ställföreträdarens chef, vilket ska framgå av ärendet och registreras i ärende-/verksamhetssystemet.

I samtliga fall finns alltid möjligheten att återlämna delegationen till den som givit delegationen.

Ersättare för delegat bör inte besluta i viktiga ärenden om beslutet, utan större nackdel, kan vänta till dess att ordinarie delegat återkommit.

Fördelning av beslutanderätt

Om det finns flera angivna delegater för samma typ av beslut, är det den delegat som enligt ordning för fördelning av ärenden som är bestämd inom verksamheten, som fattar beslut i ärendet. När en chef är angiven som delegat avser beslutanderätten inom chefens verksamhetsområde och budget om inget annat anges. Om det finns något annat skäl, än förfall eller fördelning, kan beslutanderätten fördelas till någon annan av de angivna delegaterna.

Kommunstyrelsen kan aldrig ändra eller återkalla ett beslut som är taget med stöd av delegering. Däremot kan kommunstyrelsen återta sitt beslut att delegera en viss typ av ärenden eller ett enskilt ärende innan beslutet är taget.

2.4 Kommundirektörens vidaredelegering

Kommundirektören har rätt att vidaredelegera sin beslutanderätt enligt kommunstyrelsens delegeringsförteckning till annan anställd, om inget annat framgår av förteckningen nedan.

2.5 Rätt att vidta åtgärder med anledning av beslut

En delegat har rätt att vidta vissa andra åtgärder som är kopplat till det beslut som delegaten har tagit:

- Besluta att överklaga beslut och domar i ett ärende vid en överprövning
- Beslut att avge yttrande till högre instans med anledning av överklagande av delegeringsbeslut samt att besluta att ansöka om inhibition (ett beslut inte får genomföras i avvaktan på prövning).
- Delegat som har rätt att fatta beslut i viss typ av ärende har också rätt att underteckna handling som beslutet avser. Om arbetsutskottet har fått delegation undertecknas handling som beslutet avser av arbetsutskottets ordförande och kommundirektören.

2.6 Att inte utnyttja sin beslutanderätt

Om en tjänsteman av något skäl inte vill utnyttja sin rätt att fatta beslut i ett visst ärende eller ärendet visar sig falla inom ramen för vad som är föreskrivet i kommunallagen 6 kap 38 § ska tjänstemannen överlämna ärendet till

- förvaltningschef om det är en beslutanderätt som är lämnad genom vidaredelegation från förvaltningschefen
- till kommunstyrelsen om beslutanderätten är lämnad genom delegation direkt från kommunstyrelsen.

Ett sådant överlämnande ska registreras i ärende-/verksamhetssystemet.

2.7 Anmälan av delegeringsbeslut

Enligt kommunallagen ska kommunstyrelsen besluta i vilken utsträckning beslut som har fattats med stöd av delegering ska anmälas till kommunstyrelsen.

Syftet med anmälan av delegeringsbeslut är att

- Tiden för när överklaganden av ärenden som överklagas med kommunalbesvär bestäms genom det datum då beslutet eller det protokoll där anmälan noterats tillkännages. Det har alltså betydelse för när beslutet vinner laga kraft.
- Ge kommunstyrelsen fortlöpande information om vad som händer i verksamheten och därmed ligga som grund för möjlighet till förändringar och utveckling av verksamheten.

Beslut som är fattade av ordförande som brådskande enligt kommunallagen 6 kap 39 §, ska anmälas vid kommunstyrelsens nästa sammanträde.

Kommunstyrelsen beslutar att samtliga beslut som är fattade med stöd av delegering ska anmälas till kommunstyrelsen vid nästa sammanträde om inte annat anges i förteckningen nedan.

2.8 Efterlevnad och uppföljning

Kommunstyrelsen har ansvar för beslut som tas med stöd av delegering. Därför är det viktigt att kommunstyrelsen på lämpligt sätt försäkras om att delegeringen efterlevs på korrekt sätt. Detta kan lämpligtvis ske genom stickprovskontroller inom ramen för kommunstyrelsens interna kontroll.

Delegeringsförteckningen ska ses över årligen.

Förkortningar

Lagar och bestämmelser

AB	Allmänna bestämmelser, kollektivavtal
FBL	Fastighetsbildningslagen
FL	Förvaltningslag
KL	Kommunallag
LAS	Lag om anställningsskydd



Kungsbacka

OSL Offentlighets- och sekretesslag

PBL Plan- och bygglagen

Politiska instanser och förtroendevalda

Au Arbetsutskottet (kommunstyrelsen)

Ks Kommunstyrelsen

Ks ordf Kommunstyrelsens ordförande

Anställda och organisation

Kdir Kommundirektör, tillika förvaltningschef kommunstyrelseförvaltningen

Hrk Verksamhetsområde HR och kommunikation på kommunledningskontoret

X Med rätt att vidaredelegera till annan anställd



3 Delegeringsförteckning

3.1 Allmänt

Nr	Lagrum/ stöd	Delegeringens omfattning	Delegerat till	Med rätt att vidare- delegera	Anmärkning /villkor
3.1.1	KL 6 kap 36 §	Rätt att fatta beslut i ärenden som är så brådskande att kommunstyrelsens avgörande inte kan avvaktas.	Ks ordf		
3.1.2	OSL 6 kap 3-6 §§	Utlämnande av allmän handling med förbehåll eller att inte lämna ut en allmän handling.	Kdir	X	Utlämnande av handling utan förbehåll eller sekretess, lämnas ut av den som har hand om handlingen.
3.1.3	OSL 6 kap	Utlämnande av allmänna handlingar från kommunarkivet för arkivmyndigheten	Kdir	X	
3.1.4	FL 24 §	Avvisa för sent inkommet överklagande.	Kdir	X	



Nr	Lagrum/ stöd	Delegeringens omfattning	Delegerat till	Med rätt att vidare- delegera	Anmärkning /villkor
3.1.5	Gemensamt reglemente för kommun- styrelsen och övriga nämnder i Kungsbacka kommun	Utse ombud att föra kommunens talan i mål och ärenden vid rättegång eller förrättning inför domstol och andra myndigheter, med rätt att sätta annan i sitt ställe.	Kdir		Undantag när det på grund av lag eller kommunfull- mäktiges beslut ankommer på annan att företräda kommunen.
3.1.6	PUL (1998:204) 37 §	Utse personuppgiftsombud för kommunstyrelsen	Kdir	X	
3.1.7	Regler för arvoden till förtroende- valda	Besluta i frågor om tolkning och tillämpningar av reglerna.	Au		



3.2 Ekonomi och inköp

Nr	Lagrum/ stöd	Delegeringens omfattning	Delegerat till	Med rätt att vidare- delegera	Anmärkning /villkor
3.2.1	Kommunens tillämpnings- föreskrifter för upp- handlings- policy	Beslut om upphandling inom kommunstyrelsens verksamhetsområde. Beslutanderätten innefattar även att godkänna tilldelning och underteckna avtalet.	Kdir	X	Beslutsrätten gäller inom budgetansvar för respektive ansvarsområde och i enlighet med gällande upphandlings- regler.
3.2.2	Kommunstyr- elsens beslut om nämnd- budget och Kungsbacka styrmodell	Beslut om förvaltningsbudget med fördelning på verksamhetsnivå.	Kdir		
3.2.3	Attest- reglementet	Utse beslutsattestanter och ersättare för kommunstyrelsens förvaltning	Kdir		Anmäls till KS en gång per år.



Nr	Lagrum/ stöd	Delegeringens omfattning	Delegerat till	Med rätt att vidare- delegera	Anmärkning /villkor
3.2.4	Reglementet Finans- policyn	Ta upp lån inom den maximala beloppsgräns kommunfullmäktige årligen fastställer i kommunbudgeten.	Kdir	X	
3.2.5	Reglementet Finans- policyn	Placering av kommunens medel	Kdir	X	
3.2.6	Reglementet	Övertagande av bostadslån	Kdir	X	
3.2.7	Instruktion för kdir	Teckna övriga avtal som inte redan är definierade i delegationsordningen med extern part till ett värde av max 250 Tkr	Kdir	X	



3.3 Personal

Kommunövergripande personalärenden

Nr	Lagrum/ stöd	Delegeringens omfattning	Delegerat till	Med rätt att vidare- delegera	Anmärkning /villkor
3.3.1	Arbets- rättslig reglering	Utse ombud att förhandla för kommunen i arbetsrättsliga ärenden, med rätt att sätta annan i sitt ställe.	Kdir		Utan rätt att vidaredelegera
3.3.2	Reglementet	Besluta om särskilda lönepolitiska åtgärder inom fastställd ram	Au		
3.3.3	Arbets- rättslig reglering	Besluta om kommunens inställning i frågor om tolkning och tillämpningar av lagar, avtal och andra bestämmelser rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare	Kdir	X	
3.3.4	Reglementet	Besluta om stridsåtgärd	Au		



3.3.5	LAS	Anställning av kommundirektör	Au		
Nr	Lagrum/ stöd	Delegeringens omfattning	Delegerat till	Med rätt att vidare- delegera	Anmärkning /villkor
3.3.6	Lönepolicy, arbets- rättslig reglering	Lönesättning (vid nyanställning och löneöversyn) och beslut i övriga personalärenden för kommundirektör	Ks ordf		Gäller inte ärenden som är verkställighet
3.3.7	LAS	Anställning av förvaltningschef hos nämnd	Au		Kommundirek- tören bereder ärendet.
3.3.8	LAS	Anställning av förvaltningschef hos nämnd på tidsbegränsat förordnande samt beslut om ställföreträdande förvaltningschef hos nämnd	Kdir		
3.3.9	Reglementet	Lönesättning av förvaltningschef hos nämnd och chefer vid respektive kontor inom kommunstyrelse- förvaltningen (vid nyanställning och löneöversyn)	Kdir		Information till Au i samband med lönesättning.



Nr	Lagrum/ stöd	Delegeringens omfattning	Delegerat till	Med rätt att vidare- delegera	Anmärkning /villkor
3.3.10	Arbets- rättslig reglering	Beslut i övriga personalärenden rörande förvaltningschef hos nämnd och chefer vid respektive kontor inom kommunstyrelse- förvaltningen	Kdir		Gäller inte ärenden som är verkställighet

Kommunstyrelsens egna personalärenden

3.3.11	LAS, kollektivavtal, lönepolicy mm	Tillsvidareanställning och tidsbegränsade anställningar längre än 6 månader avseende chefer för respektive kontor inom kommunstyrelse- förvaltningen	Kdir		Avstämning med Au innan anställning Tidsbegränsad anställning kortare än 6 månader är verkställighet. Innefattar lönesättning och samtliga övriga anställnings- villkor.
3.3.12	LAS, kollektivavtal, lönepolicy mm	Tillsvidareanställning och tidsbegränsade anställningar längre än 6 månader för	Kdir	X	Tidsbegränsad anställning kortare än 6 månader är verkställighet. Innefattar lönesättning och samtliga övriga



Nr	Lagrum/ stöd	Delegeringens omfattning	Delegerat till	Med rätt att vidare- delegera	Anmärkning /villkor
3.3.13	AB	Beslut om disciplinåtgärd såsom varning, löneavdrag eller avstängning	Kdir	X	Samråd med ansvarig person Hrk
3.3.14	LAS § 7	Beslut om uppsägning av personliga skäl	Kdir	X	Samråd med ansvarig person Hrk
3.3.15	LAS 18 §	Beslut om avsked	Kdir	X	Samråd med ansvarig person Hrk
3.3.16	LAS 7 §	Uppsägning på grund av arbetsbrist	Kdir	X	Samråd med ansvarig person Hrk
3.3.17		Tjänstledighet för att prova annat arbete	Kdir	X	
3.3.18		Tjänstledigt längre än 14 dagar i de fall ledigheten inte följer av lag, annan författning eller avtal.	Kdir	X	Ledighet som följer av lag, annan författning eller avtal är verkställighet.
3.3.19	LOA 7 c § AB 8 §	Beslut om bisyssla	Kdir	X	
3.3.20	Reglementet	Avsluta anställning enligt särskild överenskommelse	Kdir	X	



3.3.21	Pensions-avtalet	Besluta i enskilda ärenden rörande pensionsfrågor för förvaltningens anställda	Kdir	X	
--------	------------------	--	------	---	--

3.4 Verksamhet

Översiktlig fysisk planering

Nr	Lagrum/ stöd	Delegeringens omfattning	Delegerat till	Med rätt att vidare- delegera	Anmärkning /villkor
3.4.1	PBL 5 kap 18 §	Yttrande till byggnadsnämnden över förslag till planer och områdesbestämmelser vid utökat förfarande.	Kdir	X	Yttrande över planer som hanteras enligt standardförfarande bedöms som verkställighet

Mark- och fastighetsärenden

3.4.2	FBL	Framställningar till och yttrande över remisser till/från byggnadsnämnden och fastighetsbildningsmyndighet i fastighetsfrågor	Kdir	X	
3.4.3	Reglementet	Utarrendering av kommunens mark för en tid av högst 3 år.	Kdir	X	Se bestämmelserna punkt 2.5
3.4.4	Reglementet	Tillförsäkra kommunen nyttjanderätter (t.ex. arrende, servitut, tomträtt)	Kdir	X	Se bestämmelserna punkt 2.5



Nr	Lagrum/ stöd	Delegeringens omfattning	Delegerat till	Med rätt att vidare- delegera	Anmärkning /villkor
		för kommunens förvaltningar upp till 150 000 kr			
3.4.5	Reglementet	Upplåtelse av allmän plats för särskilda ändamål	Kdir	X	Nämnden för Teknik handlägger yttranden om tillstånd enligt OL 3 kap 2 §
3.4.6	Reglementet	Överlåtelse eller upplåtelse av industrimark upp till 10 000 m ² inom antagen plan och till av kommunstyrelsen fastställda priser	Au		Se bestämmelserna punkt 2.5
3.4.7	Reglementet	Köp av mark upp till 10 miljoner kronor	Au		Se bestämmelserna punkt 2.5
3.4.8	Reglementet	Köp av mark upp till 2 miljoner kronor	Kdir	X	Se bestämmelserna punkt 2.5
3.4.9	Reglementet	Beslut om förberedelse för försäljning av mark	Au		
3.4.10	Reglementet	Beslut om utredning för lokalisering av verksamhet	Au		



Nr	Lagrum/ stöd	Delegeringens omfattning	Delegerat till	Med rätt att vidare- delegera	Anmärkning /villkor
3.4.11	Reglementet	Beslut om parkeringsavlösen	Kdir	X	Se bestäm- melserna punkt 2.5
3.4.12	Reglementet	Köp av fast egendom som försäljs på auktion där kommunen har intecknad fordran eller är intecknad för lån med kommunal borgen	Kdir	X	Samråd Au inför auktion. Se bestäm- melserna punkt 2.5

Övrig verksamhet

3.4.13	Förord- ningen (2003:789) om skydd mot olyckor 2 kap 7 §	Rätten att meddela föreskrifter om förbud helt eller delvis mot eldning utomhus	Kdir	X	
3.4.14	Kameraöver- vaknings- lagen (2013:460) 18 §	Yttranden över ansökningar om tillstånd att bruka övervakningskamera	Kdir	X	



Kungsbacka

Nr	Lagrum/ stöd	Delegeringens omfattning	Delegerat till	Med rätt att vidare- delegera	Anmärkning /villkor
3.4.15	Lagen (1970:498) om skydd för vapen och vissa andra officiella beteckningar 1 §	Tillstånd att använda kommunens heraldiska vapen	Kdir	X	
3.4.16	Hemvärns- förordningen (1997:147) 11 §	Utse ledamot till hemvärnsråd	Kdir	X	



Kungsbacka

Beslutad av:

Förslag: 2018-01-08

Ansvarig förvaltning: Kommunledningskontoret

Kontakt: Kungsbacka direkt 0300-83 40 00, info@kungsbacka.se

Kungsbacka kommun, 434 81 Kungsbacka

www.kungsbacka.se

DELEGERINGSFÖRTECKNING FÖR KOMMUNSTYRELSEN

Revidering KS 2015-01-20 § 7
Revidering KS 2015-12-15 § 317



Delegering

Kommunstyrelsen får uppdra åt ett utskott, åt en ledamot eller ersättare eller åt en anställd hos kommunen att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden. Med delegering avses att styrelsen överför självständig beslutanderätt till delegaten vilket innebär att delegaten får i uppdrag att på styrelsens vägnar fatta beslut i vissa ärenden. Delegering kan ske till utskott, ledamot eller ersättare samt till anställd hos kommunen. Blandad delegering (till förtroendevald och tjänsteman) är inte tillåten. Man kan inte heller delegera till två anställda eller förtroendevalda att besluta tillsammans.

Ärenden som inte får delegeras

Enligt kommunallagen får beslutanderätten i följande slag av ärenden inte delegeras:

- ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet, det vill säga är av principiell natur
- framställningar eller yttranden till fullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut av kommunstyrelsen i dess helhet har överklagats
- ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt
- vissa ärenden som anges i särskilda föreskrifter

2013-05-06
Antagen i
kommunstyrels
en 2013-05-21
§ 125

Vidaredelegering och utövande av delegeringsrätt

I kommunallagen framgår att om en nämnd uppdrar åt en förvaltningschef att fatta beslut får nämnden överlåta åt förvaltningschefen att i sin tur uppdra åt en annan anställd inom kommunen att besluta istället. Sådana beslut ska anmälas till förvaltningschefen.

Kommunstyrelsens delegering till tjänsteman avser kommundirektören. Kommundirektören beslutar därefter om vidaredelegering till annan anställd.

Kommunstyrelsen eller kommundirektören kan återkalla en lämnad delegeringsrätt. Beslut som redan fattats med stöd av delegering kan däremot inte återtas.

Beslut som fattas med stöd av delegering har samma rättsverkan som om det hade fattats av kommunstyrelsen.

Delegaten kan överlämna ärendet till kommunstyrelsen för beslut om ärendet är av principiell karaktär eller annars av större vikt.

Vidaredelegat ska innan beslut samråda med kommundirektören när det gäller ärenden av principiell karaktär, vid större projekt, ekonomiska åtaganden av betydelse eller annars av större vikt.

Anmälan och redovisning av delegeringsbeslut

Beslut som har fattats med stöd av delegering ska anmälas till kommunstyrelsen en gång/månad. Vid vidaredelegering ska beslutet anmälas till kommundirektören. I delegeringsförteckningen framgår vilka beslut som ska anmälas. Alla beslut ska därför lämnas till kansliet senast samma dag som kommunstyrelsen har sitt möte. Kansliet sammanställer då dessa i en särskild pärm som finns tillgänglig på kommunstyrelsens sammanträde.

Verkställighet

Gränsen för vad som är beslut som kan delegeras och vad som är verkställighet är ofta svår att dra. Föreligger ingen självständig beslutanderätt brukar man tala om sk ren verkställighet. I sådana ärenden saknas ofta utrymme för självständiga bedömningar och frågorna är ofta redan reglerade i lag eller avtal. Detta kan också ses som frågor där intresset för att överklaga med stöd av kommunallagen inte bedöms vara särskilt stor. Sådana beslut kallas ren verkställighet och kan fattas utan formell delegering.

Delegering av kommunstyrelsens beslutanderätt till utskotten

Kommunstyrelsens ansvar och uppgifter redovisas i kommunstyrelsens reglemente.

Inom kommunstyrelsen ska det finnas ett arbetsutskott. Kommunstyrelsen delegerar uppgifter och ansvar till utskotten enligt nedan:

Arbetsutskottet ska bereda ärenden till kommunstyrelsen samt utöva beslutanderätt enligt delegeringsförteckningen.

Kommunstyrelsens delegeringsförteckning

	Ärende	Delegat	Vidaredelegation till	Anmärkning
A	Allmänna ärenden			
1	Befullmäktigande av ombud med mera:	Kommundirektör		
	a) befullmäktigande av ombud att föra kommunens talan inför domstol och andra myndigheter samt vid förrättningar av skilda slag	Kommundirektör		
	b) ombud att företräda kommunen vid laga förrättningar m.m. som rör kommunens fasta egendom	Kommundirektör	Markstrateg/Exploateringsingenjör	Beloppsgräns 250.000 kronor
2	Föra kommunens talan i mål och ärenden som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare	Kommundirektör	HR-chef	
3	Mål och ärenden angående folkbokföring och taxering till skatt	Kommundirektör	Ekonomi chef	Innefattar såväl uppdrag att som kommunens ombud anföra och fullfölja besvär eller eljest föra kommunens talan som att avge yttranden i sådana ärenden
4	Yttrande till länsstyrelsen angående investeringsstöd till butiker som omfattas av KF antagen varuförsörjningsplan (SFS 2000: 284)	Kommundirektör	Näringslivs-chef	
5	Yttranden över ansökningar om tillstånd att bruka övervakningskamera enligt lagen om TV-övervakning	Kommundirektör	Säkerhetsstrateg	
6	Utse beslutsattestanter och ersättare för kommunstyrelsen	Kommundirektör		

7	Beslut om utlämnande av allmän handling och allmän handling med förbehåll eller att inte utlämna sekretessbelagd handling	Kommundirektör		
8	Beslut om avvisande av för sent inkommet överklagande	Kommundirektör		
9	Tillstånd att använda kommunens vapen (logotype) m m	Kommundirektör	Kommunikationsstrateg	
10	Besluta på nämndens vägnar i brådskande ärende (KL 6 kap 36 §)	Ordförande		
11	Ta fram underlag, samråda, bereda och ta övriga erforderliga ställningstaganden i enlighet med reglementets §§ 2 -3	AU		Fasta informationspunkter på kommunstyrelsens sammanträde
B	Medelsförvaltning			
1	Placering av donations- medel	Kommundirektör	Ekonomi chef	
2	Utdelning från donations- fonder	Kommundirektör	Ekonomi chef	
3	Utdelning av kommunala stipendier	AU		Gäller ej kulturstipendier
4	Borgensåtaganden för lån till anslutningsavgift för vatten och avlopp	Kommundirektör	Ekonomi chef	
5	Beslut om kommunal utlåning till anslutnings- avgift för vatten och avlopp	Kommundirektör	Ekonomi chef	
6	Lån, vid behov för kommunens räkning uppta lån inom den maximala beloppsgräns kommunfullmäktige årligen fastställer i budgeten och på kommunens vägnar utfärdar här för behövliga förbindelser	Kommundirektör	Ekonomi chef	I enlighet med finanspolicyn
7	Placering av kommunens medel/tillgodohavanden			I enlighet med finanspolicyn
	a) kortfristig placering av likvida	Kommundirektör	Ekonomi	Längst 1 år

	medel enligt fastställd finanspolicy		chef	
	b) långfristig placering av likvida medel enligt fastställd finanspolicy	AU		Över 1 år
8	Pensionsreserven - upphandla extern förvaltare	AU		Enligt pensionsreglementet
9	Beslut att avskriva utestående fordringar – över 50 000 kronor	AU		
10	Beslut om undertecknare av bank- och postgirohandlingar	Kommundirektör		
C	Fysisk planering och exploatering			
1	Avge utställningsyttrande över förslag till detalj- planer vid handläggning med normalt planförfarande	Kommundirektör	Verksamhetschef	Utställningsyttrandet överensstämmer med samråds- yttrandet
2	Avge samrådsyttrande över förslag till detaljplaner vid handläggning med enkelt planförfarande	Kommundirektör	Verksamhetschef	
3	Framställningar till och yttrande över remisser från/till byggnadsnämnd och fastighetsbildnings- myndighet i fastighets- frågor	Kommundirektör	Verksamhetschef	
4	Utarrendering av kommunens mark för en tid av			KS-beslut: Högst 25 år i sänder
	- upplåta arrende för högst 3 år	Kommundirektör	Markstrateg	
5	Utarrendering av mark för infiltrationsanläggningar för högst 25 år i sänder	Kommundirektör	Verksamhetschef	
6	Tillförsäkra kommunen nyttjanderätter, som arrende och lokalhyra, för kommunens förvaltningars behov för en tid av			KS-beslut: Utan tidsgräns
	a) högst 5 år i sänder	AU		Beloppsgräns: 50 000 kronor

	b) högst 3 år i sänder	Kommundirektör	Markstrat eg	Beloppsgräns: 50 000 kronor
7	Godkännande av servitutsavtal	Kommundirektör	Markstrat eg	Beloppsgräns 50.000 kronor
8	Upplåtelse av allmän plats för särskilda ändamål (nämnden för Teknik handlägger yttranden avseende tillståndsärenden enligt 3 kap 1 och 2 §§ Ordningsslagen)	Kommundirektör	Markstrat eg	
9	Överlåtelse eller upplåtelse av industrimark upp till 10.000 kvm inom antagen plan och till av kommunstyrelsen fastställda priser	AU		
10	Markförvärv upp till 2 miljoner kronor	AU		
11	Markförvärv upp till 250.000 kronor	Kommundirektör	Verksam hetschef	
12	Avtal om parkerings- avlösen	Kommundirektör	Markstrat eg	
13	Godkännande av till kommunen överlämnade gåvobrev på fast egendom, där överlåtelsen sker för genomförande av fastställd detaljplan och som avser mark för gata, väg, special- område eller annan allmän plats	Kommundirektör	Markstrat eg	
14	Inköp av fast egendom som försäljs på auktion där kommunen har intecknad fordran eller är intecknad för lån med kommunal borgen	AU		
15	Utsträckning, nedsättning, dödning, sammanföring och relaxation av inteck- ningar samt utbyte av pantbrev liksom andra därmed jämförliga åtgärder	Kommundirektör	Markstrat eg	
16	Utsträckning, nedsättning, dödning, sammanföring och relaxation av			Ej utövande av förköpsrätt vid

	inteckningar samt utbyte av pantbrev liksom andra därmed jämförliga åtgärder			aktieöverlåtelse
	a) tillstyrkan av	Kommundirektör	Markstrateg	
	b) avstyrkan av och hänskjutande till hyresnämnden för prövning	AU		
17	Förtur vid förmedling i lägenhetskö	Kommundirektör	Bostadsförmedlare	Enligt antagna regler
18	Övertagande av bostadslån	Kommundirektör		
19	Genom fastighetsreglering träffa avtal om förvärv eller överlåtelse av mark i enlighet med detaljplan, upp till 250 000 kronor	Kommundirektör	Markstrateg	
C2	Flyktingsamordning			
1	Inom de avtal om antal flyktingar som kommunen har med Länsstyrelsen, Migrationsverket eller annan part, till exempel, andra kommuner, – besluta om planering, uppstart eller flyttning av boenden av olika karaktär.	Kommundirektör	Integrationsschef	
D	Personalärenden			
1	Förhandla på kommunens vägnar enligt gällande lagstiftning om förhandlingsrätt utom vad gäller MBL §§ 11-14 och § 38 samt revisionsförhandlingar inom andra nämnders verksamhetsområden	Kommundirektör	HR-chef	

2	Ärenden, enligt punkt 1, som rör två eller flera förvaltningar	Kommundirektör	HR-chef	
3	Med bindande verkan för kommunen genom kollektivavtal reglera frågor rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare utom vad gäller kollektivavtal i samband med revisionsförhandlingar inom andra nämnders verksamhetsområde	Kommundirektör	HR-chef	
4	Ärenden, enligt punkt 3, som rör två eller fler förvaltningar	Kommundirektör	HR-chef	
5	Besluta om särskilda lönepolitiska åtgärder inom fastställd ram	AU		
6	Avgöra frågor om tolkning och tillämpning av lagar, avtal och andra bestämmelser rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare	Kommundirektör	HR-chef	
7	Ärenden, enligt punkt 7, som rör två eller fler förvaltningar	Kommundirektör	HR-chef	
8	Besluta om stridsåtgärd	AU		
9	Besluta i ärenden rörande pensionsfrågor för kommunens anställda inklusive särskild pension vid ej efterfrågad kompetens	Kommundirektör	HR-chef	
10	Besluta i ärenden rörande visstidspension, avgångsersättning och inkomstgaranti enligt pensionsreglementet för kommunens förtroendevalda.	Kommundirektör	HR-chef	

11	Lämna uppdrag som avses i 6 kap. i lag om vissa kommunala befogenheter	AU		SKL tecknar avtal som kommunerna rekommenderas följa
12	Besluta i ärenden rörande			
	a) förflyttning och omplacering samt vikariatsbeordrande från en nämnd till en annan	Kommundirektör		
	b) avslutad anställning enligt särskild överens-kommelse	Kommundirektör		
13	Lönesättning av förvaltningschefer (vid nyanställning och revisionsförhandlingar)	Kommundirektör		Samråd AU
14	Anställande av förvalt- ningschef	AU		
15	Anställande av förvalt- ningschef på tidsbegränsat förordnande samt beslut om ställföreträdande förvaltningschef	Kommundirektör		
16	Beslut i övriga personal- ärenden rörande förvalt- ningschefer	Kommundirektör		
17	Lönesättning av kommun- direktör (vid nyanställning och revisionsförhandling)	Ordförande		Samråd med AU
18	Medarbetar/uppföljnings- samtal med kommun- direktör	Ordförande		
19	Beslut i övriga personal- ärenden rörande kommun- direktör	Ordförande		
D2	Kommunstyrelsen som anställnings- myndighet			
1	Anställning	Kommundirektör	Verksam hetschef för underställd personal	
2	Lokal förhandling om arbetstidsschema	Kommundirektör	Verksam hetschef	

			för underställd personal	
3	Beslut om skriftlig varning	Kommundirektör	Verksamhetschef för underställd personal	Efter samråd med kommundirektör
4	Avstängning och hävande av avstängning	Kommundirektör		
5	Beslut om uppsägning och avsked p g a personliga skäl	Kommundirektör		
6	Uppsägning p g a arbetsbrist	Kommundirektör		
7	Stadigvarande förflyttning enligt AB 98 §	Kommundirektör		
8	Förhandla och teckna kollektivavtal om den individuella fördelningen inom respektive förvaltning i samband med revisionsförhandlingar	Kommundirektör		
9	Besluta om lönesättning för nyanställda inom fastställda lönenivåer	Kommundirektör	Verksamhetschef för underställd personal	
10	Avgöra frågor om ersättningsanspråk från tredje man enligt AB § 7	Kommundirektör		