



Kommunstyrelsens delegationsordning

Antagen av kommunstyrelsen
den xx xxxxx xxxx, § xxx.

Riktlinjer och principer

En nämnd får uppdra åt presidiet, ett utskott, en ledamot eller ersättare att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden. En nämnd får även uppdra åt en anställd att besluta enligt 7 kap. 5-8 §§, kommunallagen.

Delegationsordningen reglerar rätten att fatta beslut inom kommunstyrelsens ansvarsområde. Principiella beslut kan enligt kommunallagen (KL) 6 kap 38 § inte delegeras. Delegerad beslutanderätt får inte utövas i ärenden som handlar om verksamhetens mål, inriktning, omfattning, kvalitet eller är av principiell beskaffenhet eller av större vikt. Ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt, får inte heller delegeras.

Kommunstyrelsen kan återkalla delegering generellt eller i ett särskilt ärende. Kommunstyrelsen kan föregripa en delegats beslut i ett särskilt ärende genom att själv ta över ärendet och besluta i det. Kommunstyrelsen har, utan hinder av att beslutanderätten är delegerad, alltid rätt att ta upp ett ärende till eget avgörande.

Delegerad beslutanderätt får endast nyttjas inom ramen för budgeterade medel och i enlighet med gällande lagar, avtal, mål, riktlinjer och övriga styrdokument.

Brådskande ärenden

Kommunstyrelsen får, enligt KL 6 kap 39 §, delegera åt ordförande eller annan ledamot att fatta beslut i ärenden som är så brådskande att inte kommunstyrelsens avgörande kan avvaktas.

Vidaredelegation

Kommunstyrelsen kan ge kommunchefen/förvaltningschefen, i enlighet med KL 7 kap, 6 §, rätt att vidaredelegera sin beslutanderätt till annan anställd inom sin förvaltning. Kommunchefen/förvaltningschef har befogenhet att återkalla lämnad delegering.

Bestämmelser om ersättare

Vid förhinder för kommunstyrelsens ordförande får beslut i första hand fattas av kommunstyrelsens 1:e vice ordförande och i andra hand av kommunstyrelsens 2:e vice ordförande.

Anmälan av beslut

Beslut fattade på delegation av kommunstyrelsen ska anmälas på nästkommande sammanträde. Detta gäller även beslut som är fattade på vidaredelegation av kommunchef/förvaltningschef. Det är ärenden som benämns *beslut* i kolumnen typ av ärende som ska anmälas till styrelsen. Anmälan kan ske genom kopia på beslutet, på speciella delegationslistor eller i annan form av skrivelse. Kommunstyrelsens sekreterare, ansvarar för att besluten förs in i den delegationspärm som förvaras på kansliet. Besluten numreras i årsserier för typ av ärende.

Anmälan av beslut bör innehålla underskrift, beslutsdatum och tjänstebeteckning.

De ärendetyper som har benämns *verkställighet* i kolumnen typ av ärende ska inte anmälas till kommunstyrelsen.

Överklagan

Delegationsbeslut kan överklagas till förvaltningsrätten genom laglighetsprövning. Klagotiden är tre veckor från anslagsdatum för det justerade protokollet. För delegationsbeslut räknas tiden utifrån anslagsbeviset till det sammanträde då beslutet anmälts. Ett beslut som inte anmäls vinner inte laga kraft eftersom det inte funnits någon möjlighet att överklaga beslutet.

Beslut gällande myndighetsutövning kan även överklagas genom förvaltningsbesvär. Besvärstiden är då tre veckor från den dag då klaganden fått del av beslutet.

Förtydligande om personal- och organisationsfrågor

Kommunstyrelsen är anställningsmyndighet för samtliga förvaltningar och alla anställda i samtliga förvaltningar är anställda av kommunstyrelsen.

Kommunstyrelsen är också kommunens personalorgan och är därmed ytterst ansvarig för personalpolitiska frågor i hela organisationen. Beslut i personalfrågor är alltså delegerade av kommunstyrelsen, och inte facknämnd, till förvaltningschef för eventuell vidaredelegation eller direkt till beslutande chef. Dessa beslut ska därmed anmälas till kommunstyrelsen.

Innehåll

A ALLMÄNNA ÄRENDEN.....	7
A1 ALLMÄNNA ÄRENDEN	7
1.1 Fullmakt	7
1.2 Allmän handling	7
1.3 Avvisa överklaganden	7
1.4 Yttranden	7
1.5 Avtalsbrott.....	8
A 2 BRÅDSKANDE ÄRENDEN	8
2.1 Brådskande ärenden	8
2.2 Extraordinära händelser.....	8
A 3 ÖVRIGA ALLMÄNNA ÄRENDEN.....	9
3.1 Firmatecknare.....	9
3.2 Ersättning till förtroendevalda	9
3.3 Kommunvapnet	9
3.4 Representation	9
3.5 Uppvaktningar	9
3.6 Förtroendevalds deltagande i kurser och konferenser	9
3.7 Hemvärnsmän	10
3.8 Bygdepeng	10
3.9 Säkerhet	10
B PERSONALÄRENDEN	11
B 4 TILLSVIDAREANSTÄLLNINGAR	11
4.1 Tillsvidareanställning kommunchef	11
4.2 Tillsvidareanställning förvaltningschef.....	11
4.3 Tillsvidareanställning ekonomichef	11
4.4 Tillsvidareanställning HR-chef	11
4.5 Tillsvidareanställning sektorchef	11
4.5.1 Tillsvidareanställning enhetschef	11
4.6 Tillsvidareanställning övrig personal	11
B 5 VISSTIDSANSTÄLLNINGAR	11
5.1 Kommunchef	11
5.2 Förvaltningschef	11
5.2.1 Sektorchef.....	12
5.3 Enhetschef	12
5.4 Övrig personal	12
5.5 Beordrande om tillfällig anställning.....	12
B 6 ANSTÄLLNINGENS UPPHÖRANDE	12
6.1 Uppsägning	12
6.2 Omplacering	12
6.3 Avstängning	13
6.4 Disciplinpåföljd.....	13
6.5 Polisanmälan	13
B 7 PENSION.....	13
7.1 Kvarstående i tjänst	13
7.2 Samordningsfri inkomst	13
7.3 Pensionsbrev	13

B 8 LÖN OCH ANDRA ANSTÄLLNINGSFÖRMÅNER	14
8.1 Löneöversyn	14
8.2 Löneöversyn, kommunchefen.....	14
8.3 Löneöversyn, övriga	14
8.4 Kollektivavtalsförhandlingar	14
8.5 Lönevillkor nyanställd	15
8.6 Lön vid visstidsanställning.....	15
8.7 Övriga avtal.....	15
B 9 LEDIGHET	16
9.1 Semester eller tjänstledighet reglerad i lag eller avtal	16
9.2 Tjänstledighet ej reglerad i lag eller avtal.....	16
9.3 Begäran om läkarintyg	16
B 10 BISYSSLA	16
10.1 Förbud mot bisyssla	16
B 11 ORGANISATION	17
11.1 Förvaltningsorganisation.....	17
11.2 Beslut om bemanning	17
B 12 ARBETSKONFLIKT AVSEENDE PERSONAL INOM MELLERUDS KOMMUN	17
12.1 Tvisteförhandlingar	17
12.2 Konfliktanvisningar	17
12.3 Dispens från stridsåtgärder.....	17
12.4 Beslut om skyddsarbete	17
B 13 MBL	17
13.1 MBL	17
13.2 MBL	17
B 14 FACKLIGT ARBETE	17
14.1 Löneförmåner vid fackligt arbete.....	17
C EKONOMIADMINISTRATIVA ÄRENDEN	17
C 15 EKONOMIÄRENDEN.....	17
15.1 Avskrivningar	17
15.2 Försäkring	17
15.3 Lån och placeringar.....	17
15.4 Investeringar	18
15.5 Borgensåtaganden	18
15.6 Donationsmedel	18
15.7 Beslutsattestanter och ersättare	18
15.8 Bank	18
C 16 UPPHANDLINGAR.....	19
16.1 Leasing/hyrköp	19
16.2 Upphandling av varor och tjänster.....	19
16.3 Upphandling av förvaltningsövergripande varor och tjänster samt ramavtal.....	19
16.4 Upphandling av investeringsobjekt	20

D SAMHÄLLSBYGGNADSFÖRVALTNINGEN	20
D 17 SAMHÄLLSBYGGNADSFÖRVALTNINGENS TAXE- OCH BIDRAGSÄRENDEN	20
17.1 Vaghållningsbidrag	20
17.2 VA-taxa	20
17.3 Renhållningstaxa	20
17.4 Bostadsanpassningsbidrag	20
17.5 Uthyrning av lokaler till externa hyresgäster	20
17.6 Fjärrvärmestaxa	20
D 18 MARKÄRENDEN	20
18.1 Försäljning av mark	20
18.2 Försäljning av tomtmark	21
18.3 Försäljning av icke planlagd mark	21
18.4 Utarrendering av kommunens mark	21
18.5 Utarrendering av kommunens mark övrigt	21
18.6 Servituts- och ledningsupplåtelser	21
18.7 Yttrande offentlig plats (allmän platsmark)	21
D 19 LOKALA TRAFIKFÖRESKRIFTER, MM	21
19.1 Lokal trafikföreskrift	21
19.2 Tillstånd/dispens för skyltning	21
E PLAN- OCH BYGGÄRENDEN.....	21
E 20 PLAN- OCH BYGGÄRENDEN	21
20.1 Planförslag	21
20.2 Samrådsyttranden.....	21
20.3 Framställningar och yttranden från byggnadsnämnd m.f.l	22
20.4 Tillstånd till allmän kameraövervakning.....	22
20.5 Sökande av bygglov	22
F KOMMUNKONTORET	22
21.1 Öppethållande	22
G KOLLEKTIVTRAFIK.....	22
22.1 Kollektivtrafikfrågor	22
H MEDBORGARKONTORET	22
H 23 FÄRDTJÄNSTÄRENDEN	22
23.1 Färdtjänst (Lagen om färdtjänst, SFS 1997 736)	22
23.2 Riksfärdtjänst (Lagen om riksfärdtjänst SFS 1997 735)	22
H 24 LOTTERIÄRENDEN.....	23
24.1 Lotteriärenden	23
H 25 FÖRENINGSBIDRAG	23
25.1 Föreningsbidrag	23
H 26 PARKERINGSTILLSTÅND	23
26.1 Parkeringstillstånd.....	23

Typ av ärende	Delegat	Typ av beslut
A - ALLMÄNNA ÄRENDEN		
A 1 Allmänna ärenden		
1.1 Fullmakt		
Utfärdande av fullmakt att föra kommunens talan inför domstol eller andra myndigheter samt vid förrättningar av skilda slag.	KS ordförande	Beslut
1.2 Allmän handling		
Beslut att avslå begäran hos kommunstyrelsen att få ta del av allmän handling eller att lämna ut handling med förbehåll, som inskränker sökandes rätt att yppa dess innehåll eller eljest föfoga över den (2 kap 14-15§§ Tryckfrihetsförfordningen)		
– handling förvarad på kommunledningskontoret	Kommunchef	Beslut
– handling förvarad på respektive förvaltningskontor	Förvaltningschef	Beslut
– prövning av utlämnande av socialtjänstlagens akter som överlämnats till kommunstyrelsen för forskningsändamål.	Kommunchef	Beslut
1.3 Avvisa överklaganden		
Beslut enligt 24 § Förvaltningslagen (gäller ej beslut som överklagas enligt 13 kap kommunallagen) att avvisa för sent inkommen överklagan		
– överklaganden av beslut att anta detaljplan eller områdesbestämmelser	Kommunchef	Beslut
– övriga överklaganden.	Kommunchef	Beslut
1.4 Yttranden		
Yttranden till polismyndighet enl. allmänna ordningsstadgan och lagen om allmänna sammankomster	Förvaltningschef	Beslut
Yttranden i ärenden som inte är av principiell karaktär.	Kommunchef	Beslut

Typ av ärende	Delegat	Typ av beslut
1.5 Avtalsbrott		
Bevakning av kommunens rätt med befogenhet att vid avtalsbrott häva avtal		
– Kommunstyrelsen	Kommunchef	Beslut
– Nämnd.	Förvaltningschef	Beslut
A 2 Brådiskande ärenden		
2.1 Brådiskande ärenden		
Beslut i ärenden som är så brådiskade, att kommunstyrelsens avgörande inte kan avvaktas (sådant beslut ska anmälas vid kommunstyrelsens nästkommande sammanträde).	KS au	Beslut
Beslut så brådiskande att inte heller arbetsutskottets avgörande kan avvaktas.	KS ordförande	Beslut
2.2 Extraordinära händelser		
Beslut att begära sändning av informationsmeddelande vid extraordinär händelse	Kommunchef eller dennes ersättare	Verkställighet
Beslut att informera krisledningsnämndens ordförande vid samhällsstörning eller extraordinär händelse	Räddningsledare i tjänst, Kommunchef, förvaltningschef, inklusive förbundschef eller kontaktperson för Dalshöjens Miljökontor, säkerhetschef	Verkställighet

Typ av ärende	Delegat	Typ av beslut
A 3 Övriga allmänna ärenden		
3.1 Firmatecknare		
Rätt att teckna firman Melleruds kommun.	KS ordförande och Kommunchef var för sig	Beslut
3.2 Ersättning till förtroendevalda		
Inför varje kalenderår, efter redovisning av HR-chefen, fastställa den regleringskoefficient som ska gälla för ersättning till förtroendevalda.	KSAU	Beslut
3.3 Kommunvapnet		
Tillstånd att använda kommunvapnet.	Kommunchef	Beslut
3.4 Representation		
Representation av Melleruds kommun ska företrädas av		
– Kommunfullmäktige	KF ordförande	Verkställighet
– Kommunstyrelsen	KS ordförande och/eller Kommunchef	Verkställighet
– Nämnd	Ordförande och/eller Förvaltningschef	Verkställighet
3.5 Uppvaktningar		
Uppvaktningar som enligt reglemente för kommunal uppvaktning ska ha företrädare från Melleruds kommun gentemot		
– personal	Respektive chef	Verkställighet
– näringsliv	KS ordförande och/eller Kommunchef	Verkställighet
3.6 Förtroendevalds deltagande i kurser och konferenser		
Ordförande och vice ordförande deltagande i kurs/konferens inom budget för avsett ändamål		
– om högst två dagar	Ordf, vice ordf	Verkställighet
– om mer än två dagar	KSAU / nämnd	Beslut
övriga förtroendevaldas deltagande i kurs/konferens inom budget för avsett ändamål		
– Kommunstyrelsen	KSAU/nämnd	Verkställighet

Typ av ärende	Delegat	Typ av beslut
3.7 Hemvärnsmän		
Yttrande angående antagande av hemvärnsmän	Säkerhetschef	Beslut
3.8 Bygdepeng		
Beslut om att bevilja/avslå ansökan om bygdepeng	KSAU	Beslut
3.9 Säkerhet		
Beslut om säkerhetsskyddsavtal enligt säkerhetsskyddslagen (2018:585). Beslutet ska föregås av en säkerhetsskyddsanalys	Upphandlande verksamhet efter samråd med säkerhetsskyddschef	Verkställighet
Beslut att fastställa säkerhetsskyddsanalys enligt säkerhetsskyddslagen (2018:585)	Säkerhetsskyddschef	Verkställighet
Beslut om inplacering i säkerhetsklass samt registerkontroll enligt säkerhetsskyddslagen (2018:585) och förordningen (2018:658)	Säkerhetsskyddschef	Verkställighet
Beslut om inplacering i säkerhetsklass samt registerkontroll avseende säkerhetsskyddschef samt biträdande säkerhetsskyddsansvarig enligt säkerhetsskyddslagen (2018:585) och förordningen (2018:658)	Kommunchef ¹	Verkställighet
Beslut om föreskrifter för verkställande av säkerhetsskyddslagen (2018:585) i fråga om säkerhetsskyddet inom kommunens verksamhetsområden	Säkerhetsskyddschef	Verkställighet
Beslut om att fastställa samt ingå avtal om frivilliga resursgrupper eller motsvarande för samverkan med frivilligorganisationer	Kommunchef	Beslut
Beslut om signalskyddsorganisation	Kommunchef	Verkställighet

¹ Förutsätter godkänd säkerhetsklassning av delegaten

Typ av ärende	Delegat	Typ av beslut
B - PERSONALÄRENDEN		
B 4 Tillsvidareanställningar		
4.1 Tillsvidareanställning kommunchef		
Tillsvidareanställning av kommunchef, i samråd med HR-chef.	KSAU	Beslut
4.1 Tillsvidareanställning förvaltningschef		
Tillsvidareanställning av förvaltningschef, i protokollfört samråd med KSAU, berörda presidier och HR-chef. Vid oenighet ska ärendet lyftas till KSAU för beslut.	Kommunchef	Beslut
4.2 Tillsvidareanställning ekonomichef		
Tillsvidareanställning av ekonomichef, i protokollfört samråd med KSAU och HR-chef. Vid oenighet ska ärendet lyftas till KSAU för beslut.	Kommunchef	Beslut
4.3 Tillsvidareanställning HR-chef		
Tillsvidareanställning av HR-chef, i protokollfört samråd med KSAU. Vid oenighet ska ärendet lyftas till KSAU för beslut.	Kommunchef	Beslut
4.4 Tillsvidareanställning sektorchef		
Tillsvidareanställning av sektorchef, i samråd med HR-chef.	Förvaltningschef	Beslut
4.4.1 Tillsvidareanställning enhetschef		
Tillsvidareanställning av enhetschef, i samråd med HR-chefen.	Förvaltningschef	Beslut
Tillsvidareanställning av enhetschef underställd Sektorchef, i samråd med HR-chef	Sektorchef	Beslut
4.5 Tillsvidareanställning övrig personal		
Tillsvidareanställning av direkt underställd personal, i samråd med HR-chef	Förvaltningschef / Sektorchef	Beslut
Tillsvidareanställning av övrig personal, i samråd med HR-chef.	Enhetschef	Beslut
B 5 Visstidsanställningar		
5.1 Kommunchef		
– Över 2 månader	KSAU	Beslut
– T.o.m. 2 månader vid kommunchefs semester eller annan frånvaro.	Kommunchef	Verkställighet

Typ av ärende	Delegat	Typ av beslut
5.2 Förvaltningschef		
– Över 6 månader, i samråd med kommunchef och HR-chef	KSAU	Beslut
– T.o.m. 6 månader, i samråd med HR-chef.	Kommunchef	Beslut
5.2.1 Sektorchef		
Visstidsanställning, i samråd med HR-chef	Förvaltningschef	Verkställighet
5.3 Enhetschef		
Visstidsanställning, i samråd med HR-chef.	Förvaltningschef	Verkställighet
Visstidsanställning inom socialförvaltningen i samråd med HR-chef.	Sektorchef	Verkställighet
5.4 Övrig personal		
Visstidsanställning, i samråd med HR-chef		
– Över 6 månader	Enhetschef	Beslut
– T.o.m. 6 månader.	Enhetschef	Verkställighet
5.5 Beordrande om tillfällig anställning		
Beordrande om tillfällig anställning av högre befattning såsom		
– kommunchef	KSAU	Beslut
– förvaltningschef	Kommunchef	Beslut
– Sektorchef	Förvaltningschef	Beslut
– enhetschef.	Förvaltningschef	Beslut
– enhetschef inom socialförvaltningen	Sektorchef	Beslut
B 6 Anställningens upphörande		
6.1 Uppsägning		
Godkännande av medarbetares uppsägning.	Respektive chef	Beslut
Uppsägning av personal pga. arbetsbrist, i samråd med HR-chef.	Förvaltningschef	Beslut
Uppsägning av personliga skäl/avsked av förvaltningschef, i samråd med KSAU, berörda presidier och HR-chef	Kommunchef	Beslut
Uppsägning av personliga skäl/avsked av ekonomichef, i samråd med KSAU och HR-chef.	Kommunchef	Beslut

Typ av ärende	Delegat	Typ av beslut
Uppsägning av personliga skäl/avsked av HR-chef, i samråd med KSAU.	Kommunchef	Beslut
Uppsägning av personliga skäl/avsked av personal, i samråd med HR-chef.	Kommunchef	Beslut

6.2 Omplacering

Omplacering av personal, i samråd med HR-chef		
–kommunchef	KSAU	Beslut
– förvaltningschef, ekonomichef och HR-chef i samråd med KSAU, berörda presidier och HR-chef.	Kommunchef	Beslut
– Sektorchef/enhetschef och övrig personal.	Förvaltningschef	Beslut
Omplacering av personal mellan förvaltningarna inom kommunen när överenskommelse inte kunnat nås, i samråd med HR-chef.	Kommunchef	Beslut

6.3 Avstängning

Avstängning, i samråd med HR-chef		
–kommunchef	KSAU	Beslut
– förvaltningschef, ekonomichef och HR-chef i samråd med KSAU, berörda presidier och HR-chef.	Kommunchef	Beslut
– sektorchef/enhetschef och övrig personal	Förvaltningschef	Beslut

6.4 Disciplinpåföljd

Disciplinpåföljd, i samråd med HR-chef		
–kommunchef	KSAU	Beslut
– förvaltningschef, ekonomichef och HR-chef i samråd med KSAU, berörda presidier och HR-chef.	Kommunchef	Beslut
– Sektorchef/enhetschef och övrig personal	Förvaltningschef	Beslut

6.5 Polisanmälan

Polisanmälan, i samråd med HR-chef, mot personal som misstänkts för brott i tjänst		
–kommunchef	KSAU	Beslut
– förvaltningschef	Kommunchef	Beslut
– Sektorchef/enhetschef och övrig personal.	Förvaltningschef	Beslut

Typ av ärende	Delegat	Typ av beslut
B 7 Pension		
7.1 Kvarstående i tjänst		
Beslut om kvarstående i tjänst efter lagstadgad pensionsålder, i samråd med HR-chef		
– kommunchef	KSAU	Beslut
– förvaltningschef	Kommunchef	Beslut
– Sektorchef/enhetschef	Förvaltningschef	Beslut
– övrig personal.	Enhetschef	Beslut
7.2 Samordningsfri inkomst		
Samordningsfri inkomst, se pensionspolicy.	KSAU	Beslut
7.3 Pensionsbrev		
Utfärdande av pensionsbrev.	HR-chef	Verkställighet

Typ av ärende	Delegat	Typ av beslut
B 8 Lön och andra anställningsförmåner		
8.1 Löneöversyn		
Direktiv inför löneöversyn avseende personal inom Melleruds kommun.	KSAU	Verkställighet
8.2 Löneöversyn, kommunchefen		
Löneöversyn för kommunchefen.	KS ordförande	Beslut
8.3 Löneöversyn, övriga		
Löneöversyn, i samråd med HR-chef		
– för förvaltningschef	Kommunchef	Beslut
– för Sektorchef gäller även i samråd med kommunchef	Förvaltningschef	Beslut
– för enhetschef gäller även i samråd med kommunchef	Förvaltningschef	Beslut
– för enhetschef direkt underställd sektorchef gäller även i samråd med förvaltningschef och kommunchef	Sektorchef	Beslut
– för övrig personal direkt underställd sektorchef gäller även i samråd med förvaltningschef	Sektorchef	Beslut
– för övrig personal gäller även i samråd med förvaltningschef och för socialförvaltningen i samråd med sektorchef.	Enhetschef	Beslut
8.4 Kollektivavtalsförhandlingar		
Kollektivavtalsförhandlingar om lön eller andra anställningsförmåner för personal inom kommunen.	HR-chef	Beslut

Typ av ärende	Delegat	Typ av beslut
8.5 Lönevillkor nyanställd		
Fastställande av lön och andra anställningsvillkor vid tillsvidareanställning av ny personal, i samråd med HR-chefen		
– kommunchef	KS ordförande	Beslut
– förvaltningschef	Kommunchef	Beslut
– enhetschefer	Förvaltningschef	Beslut
– för enhetschef direkt underställd Sektorchef gäller även i samråd med förvaltningschef	Sektorchef	Beslut
– för övrig personal direkt underställd Sektorchef gäller även i samråd med förvaltningschef	Sektorchef	Beslut
– övrig personal gäller även i samråd med förvaltningschef och för socialförvaltningen i samråd med Sektorchef	Enhetschef	Beslut
8.6 Lön vid visstidsanställning		
Fastställande av lön och andra anställningsvillkor vid tillfälliga anställningar. Samråd med HR-chefen		
– kommunchef	KS ordförande	Verkställighet
– förvaltningschef	Kommunchef	Verkställighet
– enhetschef	Förvaltningschef	Verkställighet
– för enhetschef direkt underställd sektorchef gäller även i samråd med förvaltningschef	Sektorchef	Verkställighet
– för övrig personal direkt underställd sektorchef gäller även i samråd med förvaltningschef	Sektorchef	Verkställighet
– övrig personal.	Enhetschef	Verkställighet
8.7 Övriga avtal		
Teckna lokala och centrala kollektivavtal.	HR-chef	Beslut

Typ av ärende	Delegat	Typ av beslut
---------------	---------	---------------

B 9 Ledighet**9.1 Semester eller tjänstledighet reglerad i lag eller avtal**

– kommunchef	KS ordförande	Verkställighet
– förvaltningschef	Kommunchef	Verkställighet
– Sektorchef	Förvaltningschef	Verkställighet
– enhetschef	Förvaltningschef / Sektorchef	Verkställighet
– övrig personal.	Enhetschef	Verkställighet

9.2 Tjänstledighet ej reglerad i lag eller avtal

– kommunchef	KS ordförande	Verkställighet
– förvaltningschef	Kommunchef	Verkställighet
– sektorchef	Förvaltningschef	Verkställighet
– enhetschef	Förvaltningschef / sektorchef	Verkställighet
– övrig personal.	Förvaltningschef	Verkställighet

9.3 Begäran om läkarintyg

Begäran om läkarintyg avseende kortare sjukskrivning än 8 dagar.	Respektive chef	Verkställighet
--	-----------------	----------------

B 10 Bisyssla**10.1 Förbud mot bisyssla**

Förbud mot bisyssla, i samråd med HR-chef		
– kommunchef	KS ordförande	Beslut
– förvaltningschef	Kommunchef	Beslut
– Sektorchef /enhetschef	Förvaltningschef	Beslut
– övrig personal	Förvaltningschef	Beslut

B 11 Organisation**11.1 Förvaltningsorganisation**

Förändring av förvaltningsorganisation, i samråd med nämnd och kommunchef.	Förvaltningschef	Beslut
--	------------------	--------

11.2 Beslut om bemanning

Beslut om inrättande och återbesättning av tjänster inom budgetram och i samråd med HR-chef		
- Kommunstyrelsen	Kommunchef	Verkställighet
- Nämnd	Förvaltningschef	Verkställighet

Typ av ärende	Delegat	Typ av beslut
B 12 Arbetskonflikt avseende personal inom Melleruds kommun		
12.1 Tvisteförhandlingar		
Tvisteförhandlingar på grund av konflikt.	HR-chef	Beslut
12.2 Konflikthanvisningar		
Beslut om konflikthanvisningar.	HR-chef	Beslut
12.3 Dispens från stridsåtgärder		
Begäran om dispens från stridsåtgärder.	HR-chef	Beslut
12.4 Beslut om skyddsarbete		
Beslut om skyddsarbete.	HR-chef	Beslut
B 13 MBL		
13.1 MBL		
Behörighet i MBL-förhandlingar och information enligt §§ 11, 12, 19 och 38		
– Kommunstyrelsen	Kommunchef	Verkställighet
– nämnd, förvaltning	Förvaltningschef	Verkställighet
– sektor inom socialförvaltningen	Sektorchef	Verkställighet
– enhet.	Enhetschef	Verkställighet
13.2 MBL		
Behörighet i MBL-förhandlingar och information enligt 14 §.	HR-chef	Beslut
B 14 Fackligt arbete		
14.1 Löneförmåner vid fackligt arbete		
Beslut om bibehållna löneförmåner vid fackligt arbetet och utbildning.	HR-chef	Verkställighet
C - EKONOMIADMINISTRATIVA ÄRENDEN		
C 15 Ekonomiärenden		
15.1 Avskrivningar		
Bokföringsmässiga avskrivningar av Melleruds kommuns fordringar		
– fordringar över 15.000 SEK	Ekonomichef	Beslut
– fordringar under 15.000 SEK	Ekonomichef	Verkställighet
Avskrivningar till följd av konstaterad kundförlust i samband med konkurs eller ackordsuppgörelse.	Ekonomichef	Verkställighet

Typ av ärende	Delegat	Typ av beslut
15.2 Försäkring		
Undertecknande av Melleruds kommuns försäkringar.	Ekonomichef	Beslut
15.3 Lån och placeringar		
Beslut om upptagande, konvertering, förlängning eller omsättning av lån inom beslutade låneramar i enlighet med finanspolicyn.	Ekonomichef	Beslut
Amortering av långfristiga lån	Ekonomichef	Beslut
Placering av Melleruds kommuns medel i enlighet med finanspolicy	Ekonomichef	Beslut
15.4 Investeringar		
Beslutanderätt avseende igångsättande, inom ramen för kommunstyrelsens budgeterade investeringar, avseende		
– investeringar understigande 1 000 000 SEK per objekt.	KSAU	Beslut
15.5 Borgensåtaganden		
Undertecknande av borgenshandling efter kommunfullmäktiges beslut enligt finanspolicy	KS ordförande	Beslut
Undertecknande av borgenshandling till företag i kommunkoncernen inom kommunfullmäktige fastställd borgensram enligt finanspolicy	Ekonomichef	Beslut
15.6 Donationsmedel		
Placering av donationsmedel enligt finanspolicyn.	Ekonomichef	Beslut
Utdelning av donationsmedel inom styrelsens/nämndens ansvarsområde, efter samråd med presidium.	Förvaltningschef	Beslut
15.7 Beslutsattestanter och ersättare		
Utse beslutsattestanter och ersättare enligt attestreglemente inom kommunstyrelsens förvaltning	Kommunchef/Förvaltningschef	Verkställighet

Typ av ärende	Delegat	Typ av beslut
15.8 Bank		
Utse systemadministratörer i internetbanken, som två i förening, administrerar användarnas behörigheter	KS ordförande	Beslut
Utse personer som får behörigheter i internetbanken	Ekonomichef	Beslut
Utse personer, som två i förening, utfärdar och löser in checkar, postväxlar plus och bankgiroavier samt andra anvisningar på kommunens bankkonton	Ekonomichef	Beslut

C 16 Upphandlingar

Anmärkning

Löpande anskaffningsbeslut för förvaltningarnas verksamhet som följer ramavtal eller motsvarande kan oftast betraktas som rena verkställighetsbeslut och kräver följaktligen inte beslut enligt denna delegeringsordning. Ansvar och befogenheter i dessa avseenden regleras via attestreglemente.

Inledandet av en upphandling och själva upphandlingsprocessen ligger normalt inom de verksamhetsansvarigas behörighet att hantera utan att något formellt beslut behövs. Vad gäller samordnade, förvaltningsövergripande upphandlingar samt inköpscentraler som kommunen önskar delta i ligger denna behörighet hos ekonomichefen.

16.1 Leasing/hyrköp

Avtal om leasing, hyrköp och därmed jämförbara avtal mellan Melleruds kommun och annan part, inom budget, tecknas två i förening av förvaltningschef och ekonomichef	Förvaltningschef, Ekonomichef	Verkställighet
--	-------------------------------	----------------

16.2 Upphandling av varor och tjänster

Upphandling och avtalsteckning avseende varor och tjänster inom driftbudget, enligt upphandlingsreglemente	Respektive chef	Verkställighet
--	-----------------	----------------

16.3 Upphandling av förvaltningsövergripande varor och tjänster

Upphandling och avtalsteckning (ramavtal) avseende förvaltningsövergripande varor och tjänster.		
Över 150 bb	KS ordförande	Beslut
Upp till 150 bb	Kommunchef	Beslut
Upp till 100 bb	Ekonomichef	Beslut

Typ av ärende	Delegat	Typ av beslut
16.4 Upphandling av investeringsobjekt		
Upphandling och avtalsteckning avseende investeringsobjekt, med igångsättnings-tillstånd.		
Upp till 1 mkr	Förvaltningschef	Verkställighet
Över 1 mkr	Förvaltningschef	Beslut
Över 5 mkr	KS ordförande	Beslut

D - SAMHÄLLSBYGGNADSFÖRVALTNINGEN**D 17 Samhällsbyggnadsförvaltningens taxe- och bidragsärenden****17.1 Vägghållningsbidrag**

Besluta i ärenden angående utgivande av vägghållningsbidrag i enlighet med av kommunfullmäktige fastställda principer.	Samhällsbyggnadschef	Beslut
--	----------------------	--------

17.2 VA-taxa

Tillämpning av taxa samt allmänna bestämmelser för brukande av kommunens allmänna vatten- och avloppsanläggningar.	Enhetschef VA	Verkställighet
--	---------------	----------------

17.3 Renhållningstaxa

Tillämpning av taxa och reglemente för kommunens renhållningsverk inkl. slamsugning.	Enhetschef Renhållning	Verkställighet
--	------------------------	----------------

17.4 Bostadsanpassningsbidrag

Beslut i ärenden angående bostadsanpassningsbidrag.	Samhällsbyggnadschef	Beslut
---	----------------------	--------

17.5 Uthyrning av lokaler till externa hyresgäster

Uthyrning av kommunens lokaler där inte ansvaret åligger annan, högst fem år i sänder	Samhällsbyggnadschef	Beslut
---	----------------------	--------

17.6 Fjärrvärmesaxa

Tillämpning av fjärrvärmesaxa samt reglemente/allmänna bestämmelser för fjärrvärmesaxa	Enhetschef Fjärrvärmesaxa	Verkställighet
--	---------------------------	----------------

D 18 Markärenden**18.1 Försäljning av mark**

Försäljning av mark för industri, hantverk och handel inom fastställd taxa och detaljplan i samråd med KSAU.	Kommunchef	Beslut
--	------------	--------

Typ av ärende	Delegat	Typ av beslut
18.2 Försäljning av tomtmark		
Tomtförsäljning för egnahemsbebyggelse inom detaljplan.	Tillväxtchef	Beslut
18.3 Försäljning av icke planlagd mark		
Försäljning av råmark.	KSAU	Beslut
18.4 Utarrendering av kommunens mark		
Utarrendering av kommunens mark för industri, hantverk och handel samt camping och idrottsanläggningar högst fem år i sänder i samråd med KSAU.	Kommunchef	Beslut
18.5 Utarrendering av kommunens mark övrigt		
Utarrendering av kommunens mark för övriga ändamål, högst fem år i sänder i samråd med KSAU.	Tillväxtchef	Beslut
18.6 Servituts- och ledningsupplåtelser		
Servituts- och ledningsupplåtelser.	Tillväxtchef	Beslut
18.7 Yttrande offentlig plats (allmän platsmark)		
Upplåtelse av allmän platsmark.	Samhällsbyggnadschef	Beslut
D 19 Lokala trafikföreskrifter m.m.		
19.1 Lokal trafikföreskrift		
Utfärda lokal trafikföreskrift enligt Vägtrafikkungörelsen och Terrängtrafikkungörelsen i tillämpliga delar.	Samhällsbyggnadschef	Beslut
19.2 Tillstånd/dispens för skyltning		
Beslut om tillsyn, prövning av ansökningar om tillstånd till eller dispens för skyltning som ankommer på kommunen enligt lagen med särskilda bestämmelser om gatuhållning och skyltning (SFS 1998:814).	Samhällsbyggnadschef	Beslut
E PLAN- OCH BYGGÄRENDEN		
E 20 Plan- och byggärenden		
20.1 Planförslag		
Lägga förslag till byggnadsnämnden på planer som finns upptagna i byggnadsnämndens budget.	KSAU	Beslut
20.2 Samrådsyttranden		
Yttranden över detaljplan som ställs ut för samråd.	KSAU	Beslut

Typ av ärende	Delegat	Typ av beslut
20.3 Framställningar och yttranden från byggnadsnämnd m.fl.		
Framställningar till och yttranden över remisser från byggnadsnämnd angående fastighetsbildning, bygglov m.m.	Samhällsbyggnadschef	Beslut
Framställningar till och yttranden över remisser från fastighetsbildningsmyndighet angående fastighetsbildning, bygglov m.m. samt ansöka om och representera kommunen vid lantmäteriförrättningar	Tillväxtchef	Beslut
20.4 Planavtal		
Undertecknande av planavtal efter beslut om planuppdrag när plankostnader åläggs exploatör	Tillväxtchef	Beslut
20.5 Tillstånd till allmän kameraövervakning		
Yttranden enligt lag 1998:150 om tillstånd till allmän kameraövervakning	Säkerhetschef	Beslut
20.6 Sökande av bygglov		
Sökande av bygglov för kommunägd fastighet	Kommunchef	Verkställighet
F KOMMUNKONTORET		
21.1 Öppethållande		
Beslut om öppethållande av kommunkontoret, kommunväxel och socialförvaltningens servicecenter.	Kommunchef	Beslut
G KOLLEKTIVTRAFIK		
22.1 Kollektivtrafikfrågor		
Yttranden över remisser och planer avseende kollektivtrafik	Tillväxtchef	Beslut
H MEDBORGARKONTORET		
H 23 Färdtjänstären		
23.1 Färdtjänst (Lagen om färdtjänst, SFS 1997:736)		
Beslut avseende tillstånd enligt 7-9 §§	Samhällsvägledare	Beslut
Beslut om återkallelse av tillstånd enligt 12 §.	Enhetschef	Beslut
23.2 Riksfärdtjänst (Lagen om riksfärdtjänst SFS 1997:735)		
Beslut avseende tillstånd enligt 4-7 §§.	Samhällsvägledare	Beslut
Beslut om återkallelse av tillstånd enligt 9 §.	Enhetschef	Beslut

Typ av ärende	Delegat	Typ av beslut
H 24 Lotteriärenden		
24.1 Lotteriärenden (Spellagen, SFS 2018:1138)		
Ärenden enligt spellagen		
– ärenden av principiell betydelse	KSAU	Beslut
– övriga ärenden med undantag för avslagsbeslut.	Samhällsvägledare	Beslut
– beslut i fråga om registrering av lotteri och om att förena registreringen med villkor	Samhällsvägledare	Beslut
H 25 Föreningsbidrag		
25.1 Föreningsbidrag		
Utbetalning av föreningsbidrag enligt fastställd norm.	Samhällsvägledare	Verkställighet
H 26 Parkeringstillstånd		
26.1 Parkeringstillstånd		
Beslut i ärenden rörande parkeringstillstånd för rörelsehindrade	Enhetschef	Beslut