

A large, solid blue abstract shape that starts as a thin vertical line on the left and curves into a rounded, fan-like shape towards the right, occupying the left and bottom-left portions of the page.

# Kommunstyrelsens delegationsordning

Laholms kommuns författningssamling LFS 4.1

<b>Beslutad av:</b>	<b>Diarienummer:</b>	<b>Typ av styrdokument:</b>	<b>Dokumentansvarig:</b>
Kommunstyrelsen	2024-000205	Delegationsordning	Kommunstyrelsen
<b>Beslutsdatum och paragraf:</b>	<b>Giltig till:</b>	<b>Senast reviderad:</b>	
2024-06-11 § 153	Tills vidare	2024-06-11	

## Innehållsförteckning

<b>1. Inledning</b> .....	3
1.1 Om delegation och anmälan av delegationsbeslut.....	3
1.2 Anmälan av delegationsbeslut .....	3
1.3 Beslut som inte kan delegeras .....	4
1.4 Skillnaden mellan delegering av beslut och verkställighet.....	4
1.5 Attesträtt.....	4
1.6 Undertecknande av handlingar .....	4
1.7 Jäv och delegerad beslutanderätt .....	5
1.8 Delegat och organisation .....	5
1.9 Behörighetsfördelning inom kommunstyrelsens ansvarsområde.....	5
<b>2. Förkortningar</b> .....	6
<b>3. Delegerade beslut inom styrelsens ansvarsområde</b> .....	7
3.1 Ekonomi och medelsförvaltning .....	7
3.2 Teknisk förvaltning.....	9
3.3 Fysisk planering .....	11
3.4 Samhällsutveckling.....	12
<b>4. Upphandling</b> .....	14
<b>5. Personal</b> .....	15
<b>6. Dataskydd</b> .....	18
<b>7. Juridik, administration och säkerhet</b> .....	19

## 1. Inledning

### 1.1 Om delegation och anmälan av delegationsbeslut

Styrelsen har till uppgift att fatta ett stort antal beslut. I praktiken är det inte praktiskt möjligt för styrelsen att besluta i alla olika ärenden som förekommer inom dess ansvarsområde. Syftet med delegation är att avlasta styrelsen från visst beslutsfattande och att genom delegering av beslutsrätt effektivisera den kommunala förvaltningen.

Att fatta beslut med stöd av delegation innebär att ärendet avgörs och endast kan ändras efter överklagande i lagstadgad ordning. Delegates chef eller den delegerande nämnden kan alltså inte ändra beslutet.

Om kommunfullmäktige eller kommunstyrelsen fattat beslut om riktlinjer för verksamheten ska dessa följas när delegat fattar beslut. Delegerad beslutanderätt får utövas endast inom ramen för budgeterade medel.

Delegationsordningen utgör ett levande styrdokument och behöver därför fortlöpande utvärderas och anpassas vid behov, såväl efter lokala hänsyn som efter förändrad eller ny lagstiftning. En delegationsordning gör inte anspråk på att redovisa samtliga beslut som kommunstyrelsen kan eller behöver fatta. Detta innebär att när en beslutssituation uppkommer som inte finns upptagen i delegationsordningen ska beslutet fattas av kommunstyrelsen.

Enligt 6 kap. 37 § och 7 kap. 5 § kommunallagen (2017:725), KL, kan styrelsen låta ett utskott, en ledamot, ersättare eller en anställd fatta beslut för nämndens räkning via delegation. Alla delegationsbeslut ska enligt huvudregeln anmälas till styrelsen. Beslut som har fattats med stöd av delegation ska fortlöpande anmälas till kommunstyrelsen genom överlämnande av förteckning eller protokoll över besluten.

Om en nämnd med stöd av 7 kap. 5 § KL uppdrar åt en förvaltningschef inom nämndens verksamhetsområde att fatta beslut, får nämnden enligt 7 kap. 6 § KL överlåta åt förvaltningschefen att i sin tur uppdra åt en annan anställd inom kommunen att fatta beslutet, så kallad vidaredelegation. Sistnämnda delegat kan å sin sida inte delegera frågan vidare.

### 1.2 Anmälan av delegationsbeslut

Beslut som har fattats med stöd av delegation ska fortlöpande anmälas till kommunstyrelsen genom överlämnande av förteckning eller protokoll över besluten.

Beslut av kommunstyrelsens ordförande i ärenden som är så brådskande att kommunstyrelsens beslut inte kan avvaktas ska anmälas vid närmast följande sammanträde med kommunstyrelsen.

### 1.3 Beslut som inte kan delegeras

Det finns ärendeslag där beslutanderätten enligt 6 kap. 38 KL inte får delegeras:

- ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet,
- framställningar eller yttranden till fullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut av nämnden i dess helhet eller av fullmäktige har överklagats,
- ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt,
- ärenden som väckts genom medborgarförslag och som lämnats över till nämnden, och
- ärenden som enligt lag eller författning inte får delegeras

### 1.4 Skillnaden mellan delegering av beslut och verkställighet

Kommunallagen skiljer mellan beslut som kan delegeras och verkställande beslut/åtgärder. Gränsdragningen mellan beslut och verkställighetsåtgärder är inte helt klar, men följande skillnader kan noteras.

När beslutet kan delegeras inträder delegaten i nämndens ställe.

- Dessa beslut styrs av och kan som regel överklagas genom speciallagstiftning, förvaltningsbesvär eller laglighetsprövning.
- Det föreligger ett utrymme för överväganden och bedömningar.

När fråga är om ren verkställighet saknas som regel utrymme för olika beslutsalternativ eller valmöjligheter och kan beskrivas som faktiskt handlande.

- Att avgöra om jäv föreligger och därmed vilken nämnd som ska hantera ärendet.
- Det kan vara åtgärder som normalt finns inom tjänstemannens område som att bedriva tillsyn, skriva och skicka inspektionsrapport, lämna information, ge service och bedriva rådgivning samt att begära upplysningar.
- Det kan handla om beslut av ren rutinmässig karaktär där det saknas utrymme för beslutsalternativ eller valmöjligheter och som kan hänföras till tidigare fattade beslut som exempelvis avgiftsdebitering enligt fastställd taxa.

### 1.5 Attesträtt

Beslutanderätt på delegation ska inte förväxlas med attesträtt. Attest innebär kontroll av ekonomiska transaktioner och attesträtt är en behörighet att belasta viss verksamhet med kostnader eller utgifter, vilket inte regleras i delegationsordningen utan i beslut om beslutsattestanter för kommunstyrelsens verksamhet för respektive år. Dock regleras upphandlingsnivåer för respektive chef under rubriken Upphandling.

### 1.6 Undertecknande av handlingar

Avtal och andra handlingar som kräver signatur och upprättas med anledning av delegationsbeslut signeras av den som fattat beslutet och, i förekommande fall, kontrasigneras av den som utsetts därtill, i enlighet med kommunstyrelsens beslutade behörighetsregler.

### 1.7 Jäv och delegerad beslutanderätt

Endast i de fall jäv bedöms föreligga får kommunstyrelsen fatta beslut i de ärendetyper som framgår under 3.5, 3.6 och 3.7 nedan.

Jäv ska i vanlig ordning beaktas vid beslut som fattas på delegation. Det ankommer på den enskilde delegaten att beakta sin opartiskhet och uppge om det finns omständigheter som kan antas utgöra jäv mot denne i det enskilda beslutet. Föreligger en jävssituation ska annan delegat eller kommunstyrelsen som delegerat beslutanderätten fatta beslut

### 1.8 Delegat och organisation

Laholms kommuns tjänstemannaorganisation är organiserad utifrån följande nivåer inom såväl kommunstyrelse som nämnd:

Förvaltningschef <sup>1</sup>	Chef för den förvaltning som delegationen avser
Verksamhetschef	Chef för den verksamhet som delegationen avser
Enhetschef	Chef för den enhet som ansvarar för ärendet som delegationen avser
Handläggare	Tjänsteman som handlägger ärenden som delegationen avser

### 1.9 Behörighetsfördelning inom kommunstyrelsens ansvarsområde

Beslutanderätten innehas av tjänstemannadelegaterna enskilt var för sig i de fall flera delegater innehar samma typ av delegerad beslutanderätt.

Vid förfall för tjänstemannadelegat kan i samtliga delegerade ärendetyper närmast överordnad chef träda in som ersättare och fatta beslut.

Vid förfall för kommunstyrelsens ordförande träder kommunstyrelsens förste och andre vice ordförande in som ersättare i nu angiven ordning.

---

<sup>1</sup> Kommunchefen är tillika förvaltningschef för kommunstyrelsens förvaltning.

## 2. Förkortningar

ALL	Anläggningslag (1973:1149)
AML	Arbetsmiljölagen (1977:1160)
DSF	Dataskyddsförordningen (Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2016/679 av den 27 april 2016)
FBL	Fastighetsbildningslag (1970:988)
FL	Förvaltningslag (2017:900)
JB	Jordabalk (1970:994)
KL	Kommunallagen (2017:725)
KSLU	Kommunstyrelsens ledningsutskott
KSPU	Kommunstyrelsens personal- och organisationsutskott
LRL	Ledningsrättslag (1973:1144)
OSL	Offentlighets- och sekretesslag (2009:400)
PBL	Plan- och bygglagen (2010:900)
SFS	Svensk författningssamling
TF	Tryckfrihetsförordningen (1949:105)
VL	Lagen (1985:206) om viten

### 3. Delegerade beslut inom styrelsens ansvarsområde

#### 3.1 Ekonomi och medelsförvaltning

3.1	Ärende	Lagrum	Beslutande
3.1.1	Bidrag till föreningar, organisationer och enskilda inom fastställd anslagsram.		KSLU
3.1.2	Beslut om ansökan om bidrag till verksamhet/projekt inom kommunstyrelsens ansvarsområde samt godkännande av villkor för sådana bidrag.		KSLU
3.1.3	Beslut om sponsring samt ingående av avtal om mottagande av sponsring inom kommunstyrelsens verksamhetsområde enligt av kommunfullmäktige antagna riktlinjer.		KSLU
3.1.4	Avyttring av lös egendom enligt av kommunfullmäktige fastställda riktlinjer om värdet överstiger fem prisbasbelopp		KSLU
3.1.5	Avyttring av lös egendom inom kommunstyrelsens verksamhetsområde enligt av kommunfullmäktige fastställda riktlinjer om värdet inte överstiger fem prisbasbelopp		Ekonomichef
3.1.6	Beslut om kommunstyrelsens representation och uppvaktningar samt deltagande i kurser och konferenser för styrelsens förtroendevalda		KSLU
3.1.7	Placering av medel hos av kommunen förvaltade stiftelser enligt av kommunstyrelsens meddelade föreskrifter		Ekonomichef
3.1.8	Placering av kommunens likvida medel enligt av kommunfullmäktige i finanspolicyn meddelade riktlinjer för medelsförvaltningen.		Ekonomichef
3.1.9	Placering av kommunens medel avsatta för pensionsförpliktelser enligt av kommunfullmäktige i finanspolicyn meddelade riktlinjer och instruktioner meddelade av kommunstyrelsen.		Ekonomichef
3.1.10	Nyupplåning, dvs. öka kommunens skulder, upp till den av kommunfullmäktige i budgeten angivna upplåningsramen.		Ekonomichef
3.1.11	Omsättning och inlösen av lån inom den av kommunfullmäktige i budgeten angivna upplåningsramen		Ekonomichef
3.1.12	Borgensåtaganden, såsom för egen skuld, till förmån för kommunens helägda bolag upp till av kommunfullmäktige beslutat högsta belopp.		Ekonomichef

LFS 4.1

3.1.13	Borgensåtaganden vid omsättning eller villkorsändring av lån, som kommunfullmäktige tidigare medgivit kommunal borgen för.		Ekonomichef
3.1.14	Beviljande av krediter inom koncernkontosystemet till kommunens helägda bolag samt att fastställa räntenivå på ovan nämnda krediter.		Ekonomichef
3.1.1.5	Aktuell ränta avseende reverslån till kommunala bolag.		Ekonomichef
3.1.16	Definitiv avskrivning av sådana fordringar som enligt meddelade föreskrifter för kommunens kravverksamhet inte ska bli föremål för vidare indrivningsåtgärder och som vid varje fall högst uppgår till ett belopp motsvarande tre prisbasbelopp.		Ekonomichef
3.1.17	Tilldelning av företagsupphandlat betalkort där kommunen är betalningsansvarig.		Ekonomichef
3.1.18	Beslut om uppsägning av avtal i förtid		Delegaten i ursprungsbeslutet
3.1.19	Beslut om tecknande och uppsägning av avrop på ramavtal och serviceavtal		Budgetansvarig
3.1.20	Beslut om tecknande av avtal om korttidshyra (ej lokalhyra), i enlighet med kommunens riktlinjer för leasing: a) Upp till 100 tkr per år b) Upp till 500 tkr per år c) Över 500 tkr per år		a) Budgetansvarig b) Kommunchef med rätt att vidaredelegera till ekonomichef c) KSLU
3.1.21	Förlängning av avtal a) Inom ramen för verksamhetens normala drift b) Förvaltningsövergripande		a) Delegaten i ursprungsbeslutet b) Kommunchef



## 3.2 Teknisk förvaltning

3.2	Ärende	Lagrum	Beslutande
3.2.1	Förhyrning av lokaler för kommunens behov om kontraktstiden överstiger tre år samt förlängning, omförhandling eller uppsägning för villkorsändring eller upphörande av sådana avtal.		KSLU
3.2.2	Uthyrning eller annan upplåtelse av kommunens lokaler och anläggningar samt andrahandsuthyrning av förhyrda lokaler för en avtalstid som överstiger tre år med undantag för lokaler eller anläggningar som disponeras av samhällsbyggnadsnämnden, kultur- och folkhälsonämnden, utbildningsnämnden och socialnämnden samt förlängning omförhandling eller uppsägning för villkorsändring eller upphörande av sådant avtal.		KSLU
3.2.3	Yttrande för kommunens räkning i ärenden rörande kameraövervakning.		Kanslichef
3.2.4	Förtur i kommunens tomtkö efter samråd med kommunstyrelsens vice ordförande kan medges sökande som av styrkta medicinska eller sociala skäl behöver sådana boendeformer som endast kan beredas genom uppförande av eget enfamiljshus.		Kommunstyrelsens ordförande
3.2.5	Förhyrning av lokaler för kommunens behov om kontraktstiden är högst tre år, förlängning, omförhandling av sådana avtal beträffande tilläggshyra för lokalanpassning samt uppsägning för villkorsändring eller upphörande.		Lokalansvarig
3.2.6	Uthyrning eller annan upplåtelse av kommunens lokaler och anläggningar samt andrahandsuthyrning av förhyrda lokaler för en tid av högst tre år med undantag för lokaler eller anläggningar som disponeras av kultur- och folkhälsonämnden, utbildningsnämnden och socialnämnden samt förlängning, omförhandling eller uppsägning för villkorsändring eller upphörande av sådana avtal.		Lokalansvarig
3.2.7	Beställning inom budgetram av direktfinansierade verksamhetsanpassningar i lokaler som kommunen hyr av sina helägda bolag och som disponeras av respektive nämnd i de fall kostnaden för åtgärden uppgår till högst 100 000 kronor		Lokalansvarig tjänsteman utsedd av utbildningsnämnden, kultur- och folkhälsonämnden, socialnämnden respektive Samhällsbyggnadsnämnden

**LFS 4.1**

3.2.8	Beställning inom budgetram av verksamhetsanpassningar i lokaler som kommunen hyr av sina helägda bolag i de fall kostnaden för åtgärden uppgår till högst 250 000 kronor och som direktfinansieras eller betalas genom tilläggshyra och som inte omfattas av delegering enligt 3.2.7		Lokalansvarig
3.2.9	Beställning av utredningar och förstudier avseende investeringar i lokaler som kommunen hyr av sina helägda bolag i de fall investeringsutgiften bedöms understiga fem miljoner kronor samt beställning av projektering och genomförande av beslutade investeringar i sådana lokaler i enlighet med av kommunfullmäktige fastställda riktlinjer för lokalinvesteringar.		Lokalansvarig
3.2.10	Medgivande till ny-, om- eller tillbyggnader enligt nyttjanderättsavtal avseende föreningsdrivna anläggningar och samlingslokaler.		Lokalansvarig
3.2.11	Avhysning på grund av bristande betalning avseende jordbruks-, bostads-, anläggnings- och lägenhetsarrende.		Lokalansvarig
3.2.12	Företräda kommunens i ärenden vid Hyresnämnden mot Hyresgästföreningen.		Lokalansvarig

## 3.3 Fysisk planering

<b>3.3</b>	<b>Ärende</b>	<b>Lagrum</b>	<b>Beslutande</b>
3.3.1	Beslut om planbesked enligt PBL i de fall stöd för den avsedda åtgärden finns i en aktuell eller aktualitetsförklarad översiktsplan	PBL	KSLU
3.3.2	Beslut om överenskommelse med sökande att planbesked får lämnas senare än fyra månader.		KSLU
3.3.3	Samråds- och granskningsyttrande över detaljplaner		KSLU
3.3.4	Yttrande i ärenden om ansökan om nätkoncession för elektriska anläggningar		KSLU
3.3.5	Upplåtelse, förlängning, omförhandling samt uppsägning av nyttjanderätt till kommunens mark med en avtalstid som överstiger 3 år.		KSLU
3.3.6	Beslut om avskrivning av begäran om planbesked		Planerings- och exploateringschef
3.3.7	Beslut om ändring av detaljplaner enligt PBL i de fall det inom befintlig plan finns/riskerar att finnas planstridiga fastigheter, att planen kan ändras inom ramen PBL och annan författning samt att ändringen medför oförändrade eller positiva konsekvenser för samhället i stort.		Plan- och byggnadschef

## 3.4 Samhällsutveckling

3.4	Ärende	Lagrum	Beslutande
3.4.1	Godkännande, återlämnande eller nedsättning av garantiförbindelser avseende byggnads- eller anläggningsarbeten.		Kommunchef
3.4.2	Genom avtal eller tillämpning av bestämmelserna i, FBL, ALL eller LRL tillförsäkra kommunen rätt till servitut, ledningsrätt eller nyttjanderätt i annan tillhörig fastighet eller belasta kommunens mark med motsvarande rättigheter, utom såvitt avser elektrisk högspänningsledning ovan jord, samt medverka till ändring eller upphävande av sådana rättigheter.		Mark- och exploateringsingenjör
3.4.3	Träffa avtal om servitut enligt JB.		Mark- och exploateringsingenjör
3.4.4	Utsträckning, nedsättning, dödning och relaxation av inteckningar samt utbyte av pantbrev och andra därmed jämförliga åtgärder.		Mark- och exploateringsingenjör
3.4.5	Upplåtelse, förlängning, omförhandling samt uppsägning av nyttjanderätt till kommunens mark med en avtalstid om högst tre år.		Mark- och exploateringsingenjör
3.4.6	Träffa, förlänga, omförhandla samt säga upp avtal om nyttjanderätt till fast egendom som inte ägs av kommunen för en tid av högst 3 år där den årliga ersättningen inte överstiger 3 prisbasbelopp.		Mark- och exploateringsingenjör
3.4.7	Träffa, förlänga, omförhandla samt säga upp avtal om nyttjanderätt till fast egendom som inte ägs av kommunen beträffande vandringsleder för en tid av högst 5 år.		Planerings- och exploateringschef
3.4.8	Ingående av avtal om reservation av kommunens mark för service- och industriändamål upp till 10 000 kvm.		Mark- och exploateringsingenjör
3.4.9	Försäljning av kommunen tillhörig tomtmark för småhus-, service- eller industriändamål enligt av kommunfullmäktige antagna grunder samt, beträffande tomter för service- och industriändamål upp till 10 000 kvm, enligt av kommunstyrelsen godkänt reservationsavtal.		Mark- och exploateringsingenjör

LFS 4.1

3.4.10	Köp, försäljning, byte, fastighetsreglering eller inlösen med stöd av plan- och bygglagen av fastighet eller fastighetsdel för att genomföra antagen detaljplan i vad avser mark för gata, väg eller annan allmän plats samt på kommunens vägnar godkänna till kommunen överlämnade gåvobrev rörande fast egendom för samma ändamål.		Mark- och exploateringsingenjör
3.4.11	Genom överenskommelse om fastighetsreglering förvärva eller försälja annan fastighetsdel än som avses i punkt 3.4.9 ovan då ersättningen för marköverföringen ej överstiger 150 000 kronor.		Mark- och exploateringsingenjör
3.4.12	Rätt att ansöka om för kommunen erforderliga fastighetsbildningsförrättningar samt i ärenden rörande fastighetsbildning företräda kommunen och bevaka dess rätt.		Mark- och exploateringsingenjör
3.4.13	Rätt att ansöka om ledningsrätt för kommunen.		Mark- och exploateringsingenjör
3.4.14	Rätt att ansöka om fastighetsbestämning enligt 14 kap. 1 a § första stycket 3-7 FBL.		Mark- och exploateringsingenjör
3.4.15	Rätt att påkalla förrättning enligt 18 § ALL samt företräda kommunen som fastighetsägare i anläggningsfrågor.		Mark- och exploateringsingenjör
3.4.16	Yttranden över remisser från samhällsbyggnadsnämnden i ärenden som angår kommunen som fastighetsägare.		Mark- och exploateringsingenjör

## 4. Upphandling

4.	Ärende	Lagrum	Beslutande
4.1	Upphandling inom kommunstyrelsens verksamhetsområde i de fallen kontraktets värde överstiger 100 prisbasbelopp. Detta innefattar: <ul style="list-style-type: none"> <li>– fatta tilldelningsbeslut</li> <li>– fatta beslut om återkallande av tilldelningsbeslut</li> <li>– undertecknandet av avtal och tillhörande tilläggsavtal</li> <li>– förlängning av avtal</li> <li>– hävning/förtida upphörande av avtal</li> </ul>		KSLU
4.2	Upphandling inom kommunstyrelsens verksamhetsområde i de fall kontraktets värde inte överstiger 100 prisbasbelopp. Detta innefattar: <ul style="list-style-type: none"> <li>– fatta tilldelningsbeslut</li> <li>– fatta beslut om återkallande av tilldelningsbeslut</li> <li>– undertecknandet av avtal och tillhörande tilläggsavtal</li> <li>– förlängning av avtal</li> <li>– hävning/förtida upphörande av avtal</li> </ul>		Kommunchef
4.3	Upphandling inom kommunstyrelsens verksamhetsområde i övrigt i de fall kontraktets värde uppgår till högst 50 prisbasbelopp. Detta innefattar: <ul style="list-style-type: none"> <li>– fatta tilldelningsbeslut</li> <li>– fatta beslut om återkallande av tilldelningsbeslut</li> <li>– undertecknandet av avtal och tillhörande tilläggsavtal</li> <li>– förlängning av avtal</li> <li>– hävning/förtida upphörande av avtal</li> </ul>		Ekonomichef
4.4	Upphandling understigande direktupphandlingsgränsen för varor och tjänster inom respektive ansvarsområde (2024: 700 000 kr). Detta innefattar: <ul style="list-style-type: none"> <li>– fatta tilldelningsbeslut</li> <li>– fatta beslut om återkallande av tilldelningsbeslut</li> <li>– undertecknandet av avtal och tillhörande tilläggsavtal</li> </ul>		IT-chef Näringslivschef Ekonomichef HR-chef

LFS 4.1

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– förlängning av avtal</li> <li>– hävning/förtida upphörande av avtal</li> </ul>		
4.5	<p>Upphandling understigande hälften av direktupphandlingsgränsen för varor och tjänster inom respektive ansvarsområde (2024: 350 000 kr).</p> <p>Detta innefattar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– fatta tilldelningsbeslut</li> <li>– fatta beslut om återkallande av tilldelningsbeslut</li> <li>– undertecknandet av avtal och tillhörande tilläggsavtal</li> <li>– förlängning av avtal</li> <li>– hävning/förtida upphörande av avtal</li> </ul>		<p>Chef för kommunikation och medborgarservice</p> <p>Säkerhetschef</p> <p>Kanslichef</p> <p>Redovisningschef</p>
4.6	<p>Upphandling och förlängning av förvaltnings specifikt ramavtal och ramavtal som planeras att avropas av minst två nämnder inom kommunen samt förnyad konkurrensutsättning av sådana avtal.</p> <p>Detta innefattar att:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– fatta tilldelningsbeslut</li> <li>– fatta beslut om återkallande av tilldelningsbeslut</li> <li>– undertecknandet av ramavtal och tillhörande tilläggsavtal</li> <li>– att förlänga ramavtal</li> <li>– hävning/förtida upphörande av ramavtal</li> </ul>		Upphandlingsansvarig
4.7	<p>Upphandling och förlängning av samordnad upphandling med andra myndigheter avseende ramavtal.</p> <p>Detta innefattar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– fatta tilldelningsbeslut</li> <li>– fatta beslut om återkallande av tilldelningsbeslut</li> <li>– undertecknandet av ramavtal och tillhörande tilläggsavtal</li> <li>– att förlänga ramavtal</li> <li>– hävning/förtida upphörande av ramavtal</li> </ul>		Upphandlingsansvarig
4.8	<p>Beslut om avbrytande av upphandling</p>		Upphandlingsansvarig

## LFS 4.1

4.9	Beslut om kommunens deltagande i samordnad upphandling med andra upphandlande myndigheter och inköpscentraler avseende ramavtal. Detta innefattar: – fullmakt		Upphandlings-ansvarig
4.10	Beslut om likalydande tilldelningsbeslut i samordnade upphandlingar. Detta innefattar: – Fatta tilldelningsbeslut		Upphandlings-ansvarig och upphandlare inom centrala upphandlings-funktionen



## 5. Personal

5.	Ärende	Lagrum	Beslutande
5.1	Med bindande verkan för kommunen genom kollektivavtal reglera frågor rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare		HR-chef
5.2	Beslut om minskad arbetstid för äldre personal enligt riktlinjer i kommunens pensionspolicy		HR-chef
5.3	Beslut om pensionsförstärkning vid förtida uttag enligt riktlinjer i kommunens pensionspolicy		HR-chef
5.4	Efter samråd med kommunchefen besluta om särskild avtalspension enligt riktlinjer i kommunens pensionspolicy		HR-chef
5.5	Beslut om avgångsvederlag och avgångsbidrag		HR-chef
5.6	Beslut om kompetensutveckling som finansieras inom ramen för särskilt avsatta medel för omställningsåtgärder i samband med övertalighet		HR-chef
5.7	Beslut i ärenden om för mycket utbetald lön eller pension för kommunens anställda		HR-chef
5.8	Beslut om bruttolöneavdrag avseende personalförmaner för kommunens anställda		HR-chef
5.9	Beslut om ledighet enligt lag och avtal om fackliga förtroendemän		HR-chef, förhandlingsstrateg
5.10	Anställande av personal  Villkor: Anställande av verksamhetschef ska föregås av samråd med KSPU.		Närmast överordnad chef med personalansvar i linjeorganisationen
5.11	Medgivande till återbesättning		Verksamhetschef
5.12	Uppsägning och avsked Villkor: Efter samråd med HR-chef, förhandlingsstrateg eller HR-konsult. Vid chefsbefattningar dessutom efter samråd med KSPU		Närmast överordnad chef med personalansvar i linjeorganisationen

## LFS 4.1

5.13	Inrättande av fasta tjänster och tidsbegränsade tjänster med varaktighet över sex månader inom ramen för budgetutrymmet.		Närmast överordnad chef med personalansvar i linjeorganisationen
5.14	Förflyttning eller omplacering av arbetstagare mellan förvaltningar.		HR-konsult
5.15	Förflyttning eller omplacering av arbetstagare inom verksamhetsområde  Villkor: Efter samråd med HR-chef, förhandlingsstrateg eller HR-konsult.		Närmast överordnad chef med personalansvar i linjeorganisationen (vid nya arbetsstället)
5.16	Lönertillägg samt ändrad lön under pågående anställning		HR-chef, HR-konsult
5.17	Disciplinpåföljd  Villkor: Efter samråd med HR-chef, förhandlingsstrateg eller HR-konsult.		Närmast överordnad chef med personalansvar i linjeorganisationen
5.18	Bruttolöneavdrag		HR-konsult
5.19	Fastställa behörighetspolicy för behörigheter i HR- och lönesystem		Systemansvarig inom verksamheten för HR och lön
5.20	Brandskyddsansvar		Kommunchef
5.21	Fördelning av arbetsmiljöuppgifter	3 kap AML 6 § SAM	Kommunchef
5.22	Förhandla på kommunens vägnar enligt gällande lagstiftning om förhandlingsrätt utom vad gäller 11-14 och 38 §§ lagen om medbestämmande i arbetslivet inom andra nämnders verksamhetsområden.		KSPU
5.23	Beslut om stridsåtgärd		KSPU
5.24	Avgöra frågor om tolkning och tillämpning av lag, avtal och andra bestämmelser rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare.		KSPU
5.25	Lämna uppdrag som avses i 6 kap. 3 § lagen (2009:47) om vissa kommunala befogenheter.		KSPU
5.26	Avgöra frågor om tolkning och tillämpning av kommunens bestämmelser om ekonomiska förmåner till förtroendevalda, bestämmelser om pension och avgångsersättning för förtroendevalda (PBF) och bestämmelser om omställningsstöd och pension för förtroendevalda (OPF-KL)		KSPU

## LFS 4.1

5.27	Fastställa måltidsavgifter för kommunens personal efter samråd med berörd facknämnd.		KSPU
5.28	Beslut om lön för kommunchef vid nyanställning		KSPU
5.29	Beslut om egna utlandsresor i tjänsten samt utlandsresor i tjänsten för kommunchefen och kommunstyrelsens övriga förtroendevalda.		Kommunstyrelsens ordförande
5.30	Beslut om utlandsresor i tjänsten för anställda inom kommunstyrelsens förvaltning		Kommunchef
5.31	Yttranden angående antagande av hemvärnsmän.		Kommunstyrelsens ordförande
5.32	Organisationsförändringar som också berör styrelsens eller andra nämnders verksamheter och arbetsuppgifter.		KSPU
5.33	Organisationsförändringar som påtagligt förändrar kommunstyrelsens metoder att följa upp nämndens verksamhet och ekonomiska utveckling.		KSPU
5.34	Organisationsförändringar som på ett direkt sätt påverkar kommunens tjänster till invånarna.		KSPU
5.35	Organisatoriska förändringar i förvaltningens ledningsnivå som är direkt underställd kommunchefen.		KSPU
5.36	Beslut om undantag ner till som lägst 9 timmars dygnsvila inom verksamhet för liv, hälsa och säkerhet. Beslut ska föregås av samråd med HR och lön.		Verksamhetschef för berörd verksamhet
5.37	Beslut om ansökningar om arbetspass inklusive jour överstigande 20 timmar och upp till 24 timmar för alla personalkategorier som tillämpar sovande jour enligt kollektivavtalet Allmänna Bestämmelser bilaga J inom verksamheten för Funktionsstöd. I samband med ansökan ska verksamheten först samråda med HR och Lön.		KSPU

## 6. Dataskydd

6.	Ärende	Lagrum	Beslutande
6.1	Ingå personuppgiftsbiträdesavtal	Art. 28 DSF	Huvudavtals-tecknare efter samråd med personuppgifts-samordnare
6.2	Ingå personuppgiftsbiträdesavtal för kommungemensamma system eller tjänster	Art . 28 DSF	Kanslichef på kommunstyrelsens förvaltning efter samråd med personuppgifts-samordnare
6.3	Beslut att ta ut en avgift på grund av en uppenbart ogrundad eller orimlig begäran	Art. 12.5 a DSF	Personuppgifts-samordnare
6.4	Beslut att vägra tillmötesgå en begäran från registrerad om begäran är uppenbart ogrundad eller orimlig	Art. 12.5 b DSF	Personuppgifts-samordnare
6.5	Beslut om den registrerades rätt till tillgång	Art. 15 DSF	Personuppgifts-samordnare
6.6	Beslut om begränsning av behandling	Art. 18 DSF	Personuppgifts-samordnare
6.7	Beslut om rätt till dataportabilitet	Art. 20 DSF	Personuppgifts-samordnare
6.8	Beslut efter invändning mot personuppgiftsbehandling	Art. 21 DSF	Personuppgifts-samordnare
6.9	Beslut om rätten att inte bli föremål för automatiserad behandling, inbegripet profilering	Art. 22 DSF	Personuppgifts-samordnare
6.10	Beslut att anmäla och inte anmäla en personuppgiftsincident	Art. 33.34 DSF	Personuppgifts-samordnare
6.11	Beslut att inte fullfölja anmälningsskyldighet på grund av att det visat sig omöjligt eller medföra en oproportionell ansträngning	Art. 19 DSF	Personuppgifts-samordnare

## 7. Juridik, administration och säkerhet

7.	Ärende	Lagrum	Delegat
7.1	Beslut i sådana ärenden som är så brådskande att kommunstyrelsens beslut inte kan avvaktas	6 kap. 39 KL	Kommunstyrelsens ordförande
7.2	Utfärdande av fullmakt att föra kommunens talan inför domstol och andra myndigheter samt vid förrättningar av skilda slag. Fullmakt får omfatta rätt att teckna förlikning.		Kommunstyrelsens ordförande
7.3	Utfärdande av fullmakt att föra kommunens talan inför domstol i de fall tvisteföremålet avser fordran och kapitalbeloppet inte överstiger ett prisbasbelopp.		Kanslichef
7.4	Reglering av skadeståndsärenden samt utgivande av skadestånd överstigande ett prisbasbelopp efter samråd med kommunstyrelsens presidium.		Kommunchef
7.5	Reglering av skadeståndsärenden samt utgivande av skadestånd understigande ett prisbasbelopp.		Kanslichef
7.6	Beslut i jävsfråga a) Kommunchef b) Övrig anställd	6 kap. 28-32 KL	a) KSLU b) Kommunchef
7.7	Överklaga [utan yttrande <sup>2</sup> ]- på kommunstyrelsens vägnar - domar och beslut som gått styrelsen emot när styrelsens beslut inte kan avvaktas.		Kommunchef med rätt att vidaredelegera till kommunjurist
7.8	Överklaga – på respektive utskotts vägnar- domar och beslut som gått utskottet emot.		Kommunchef med rätt att vidaredelegera till kommunjurist
7.9	Beslut om att avslå en begäran om att avgöra ett pågående ärende samt underrättelse om att ärendehandläggningen försenas	12 § FL	Kommunjurist
7.10	Beslut om att avslå begäran om tolk och översättning	13 § FL	Enhetschef
7.11	Samrådsyttranden till länsstyrelsen i ärenden om naturreservat och naturvårdsområden samt andra natur- och miljövårdsärenden		KSLU
7.12	Avge övriga yttranden och liknande som kommunstyrelsen ska svara på i de fall tiden inte räcker till för att svara inom ordinarie sammanträdestid		KSLU

<sup>2</sup> Yttrande över överklagande av beslut som kommunstyrelsen i dess helhet har fattat kan inte delegeras, jämför 6 kap. 38 § 2 KL.

## LFS 4.1

7.13	Beslut att avstå att besvara externa remisser. <sup>3</sup>		Kommunstyrelsens ordförande
7.14	Avge yttrande till domstol eller annan myndighet i ärenden beslutade av kommunstyrelsen med besked att inte något ytterligare finns att tillägga beträffande ett överklagat beslut, förutsatt att kommunstyrelsen tidigare har yttrat sig i ärendet <sup>4</sup>		Kommunchef
7.15	Avge yttrande till domstol eller annan myndighet med anledning av överklagande av beslut som fattats på delegation		Delegaten i ursprungsbeslutet
7.16	Yttrande och besvarande av remisser till myndigheter, som inte är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt.		Enhetschef i samråd med kommunstyrelsens ordförande
7.17	Beslut om att den enskilde ska rätta brister i sin framställan	19, 20 §§ FL	Kommunjurist
7.18	Omprövning av beslut	37 § FL	Delegaten i ursprungsbeslutet
7.19	Rättidsprövning och avvisning av överklagande som inkommit för sent.	Tillämplig lagstiftning	Registrator
7.20	Avvisa <sup>5</sup> ärende		Kommunjurist
7.21	Avskriva <sup>6</sup> ärende <sup>7</sup>		Kommunjurist
7.22	Avvisande av ombud	14 § FL	Kommunjurist
7.23	Beslut om att ombud ska styrka sin behörighet	15 § FL	Kommunjurist
7.24	Rättelse av uppenbart skrivfel	36 § FL	Delegaten i ursprungsbeslutet
7.25	Beslut om redaktionella förändringar i styrdokument	Jfr rättelse, ändring av layout, förändrat lagrum m.m.	Kommunjurist

<sup>3</sup> Till exempel remisser av mindre vikt eller betydelse.

<sup>4</sup> Yttrande över överklagande av beslut som kommunstyrelsen i dess helhet har fattat kan inte delegeras, jämför 6 kap. 38 § 2 KL.

<sup>5</sup> Att ett ärende avvisas innebär att det inte är möjligt att pröva ärendet i sak, till exempel på grund av att den ärendet gäller inte inkommer med relevanta handlingar. Ett alternativ är att fatta beslut i sak i ärendet i befintligt skick. När ett ärende avvisas ska sökanden eller annan ärendet gäller informeras om beslutet samt om hur beslutet kan överklagas.

<sup>6</sup> Att ett ärende avskrivs från vidare handläggning innebär att ärendet avslutas utan en slutlig prövning i sak. En förutsättning för avskrivning är att ärendet till följd av någon händelse har förlorat sin aktualitet, till exempel när en ansökan har återkallats. Att en sökande förhåller sig passiv under ärendets gång, till exempel inte följer en uppmaning att komplettera handlingarna, utgör dock inte grund för avskrivning. När ett ärende avskrivs ska sökanden eller annan ärendet gäller informeras om beslutet samt om och hur beslutet kan överklagas.

<sup>7</sup> Delegationen gäller inte ärenden som är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt.

## LFS 4.1

<b>Utlämnande av allmän handling</b>			
7.26	Beslut att inte lämna ut allmän handling eller uppgift ur sådan, samt beslut om förbehåll i samband med att allmän handling utlämnas.		Kommunjurist
7.27	Yttrande vid överklagande av beslut om att inte lämna ut allmän handling/uppgifter ur allmän handling		Kommunjurist

<b>Ärende</b>			
7.28	Ingående av avtal om anordnande av boende för ensamkommande barn		KSLU
7.29	Tillstånd att använda kommunens heraldiska vapen		Kommunstyrelsens ordförande
7.30	Beslut om tillstånd att använda Laholmsymbolen enligt kommunens grafiska profil		Chef för kommunikation och medborgarservice
7.31	Beslut om säkerhetsprövning av personal, ansökan om registerkontroll och placering i säkerhetsklass enligt säkerhetsskyddslagen och därtill hörande förordning		Säkerhetschef <sup>8</sup>
7.32	Beslut om fastställande av säkerhetsskyddsanalys		Säkerhetschef
7.33	Beslut om bidrag till lantbrukskolelever från Laholm och Ysby församlingar i enlighet med riktlinjer för tillämpning av ändamålsbestämmelserna i Hilding och Greta Ohlssons donationsstiftelse		Kanslichef
7.34	Projektbidrag inom kommunens ungdomspolitiska arbete i enlighet med av kommunstyrelsen fastställda riktlinjer.		Fritidsledare i verksamheten Ung i Laholm

<sup>8</sup> Enligt säkerhetsskyddslagen och säkerhetsförordningen ska det i kommunen finnas en säkerhetsskyddschef som kontrollerar att verksamheten bedrivs i enlighet med vad som föreskrivs i lagstiftningen.