

Kommunstyrelsens delegationsordning

Beslutsdatum: 2024-12-09
Giltighetstid: 2025-01-01 tills vidare
Dokumentansvarig: Kontorschef
Kontor: Kommunledningskontoret

Innehållsförteckning

| | |
|---|---|
| Förkortningar | 3 |
| Allmän information..... | 3 |
| Delegationsordningar i Knivsta kommun | 3 |
| Delegater i delegationsordningen | 4 |
| Kontorschef | 4 |
| Enhetschef..... | 4 |
| Handläggare | 4 |
| EJ delegerat | 4 |
| Avskriva eller avvisa..... | 4 |
| Kompletterande bestämmelser | 5 |
| Beslutshierarkin för tjänstepersoner i Knivsta kommun..... | 5 |
| Beslutshierarkin för nämndens presidium | 5 |
| Brådskande ärenden och kompletterande beslutanderätt..... | 5 |
| Delegeringsbegränsningar i kommunallagen/hänskjutande av ärende till nämnd | 5 |
| Vidaredelegering | 5 |
| Anmälan av beslut till nämnden..... | 6 |
| Firmateckning..... | 6 |

Förkortningar

| | |
|-------|--|
| AB | Allmänna bestämmelser |
| AF | Arbetsförordningen |
| AL | Akrivlagen (1990:782) |
| AnL | Anläggningslagen (SFS 1973:1149) |
| DOS | Lag (2018:1937) om tillgänglighet till digital offentlig service |
| DSF | Datakyddsförordningen |
| ERS | Ersättningsregelementet för kommunstyrelse och nämnder |
| FBL | Fastighetsbildningslagen (SFS 1970:988) |
| FL | Förvaltningslagen (SFS 2017:900) |
| JB | Jordabalken (1970:944) |
| KL | Kommunallagen (SFS 2017:725) |
| LLS | Ledningsrättslagen (SFS 1973:1144) |
| LOA | Lagen om offentlig anställning |
| LOU | Lagen om offentlig upphandling (SFS 2016:1145) |
| LUF | Lag (2016:1146) om upphandling inom försörjningssektorerna |
| LUK | Lag (2016:1147) om upphandling av koncessioner |
| MB | Miljöbalken (SFS 1998:808) |
| MBL | Lag (1976:580) om medbestämmande i arbetslivet |
| MROF | Förordning om miljöriskområden, SFS 1998:930. |
| MSAF | Förordning om miljöstraffavgifter (SFS 2012:259) |
| OSL | Offentlighets- och sekretesslagen (SFS 2009:400) |
| PBL | Plan- och bygglagen (2010:900) |
| SFS | Svensk författningssamling |
| Spell | Spellagen (2018:1138) |
| TF | Tryckfrihetsförordning (1949:105) |

Allmän information

Delegationsordningar i Knivsta kommun

Delegationsordningarna i Knivsta kommun är uppdelade i en A- och B-del. A-delen innehåller delegationer som är gemensamma för alla nämnder. B-delen är ämnad för nämndspecifika delegationer.

Kommunstyrelsen ansvarar för A-delen och ser till att samtliga nämnder informeras när A-delen bör revideras. Nämnderna ansvarar för sina respektive B-delar.

Delegater i delegationsordningen

Till skillnad från större kommuner som ofta har flera förvaltningar med varsin förvaltningschef ansvarig för olika områden som exempelvis utbildning, socialtjänst, och bygg och miljö, har Knivsta kommun valt en modell med en enda förvaltning uppdelad i olika kontor.

Kontorschef

Varje kontor inom Knivsta kommuns förvaltning har en kontorschef som har en liknande roll som en förvaltningschef i en större kommun. Kontorscheferna är ansvariga för den dagliga driften av sina kontor, inklusive budget, personal och strategisk planering för sina verksamhetsområden.

Enhetschef

Under varje kontorschef finns enhetschefer som leder specifika enheter inom kontoret. Exempelvis är Lokalförsörjningschef ansvarig för enheten som hanterar lokalförsörjningsfrågor, medan Fritidschef ansvarar för frågor relaterade till fritidsverksamheter. Den övergripande titeln är dock enhetschef.

Handläggare

Handläggare är en bred term som kan innefatta olika roller inom kommunen, från administratörer, miljöinspektörer till bygglovshandläggare. Handläggarens uppgifter inkluderar att fatta beslut i myndighetsärenden eller att genomföra utredningar. När någon tilldelas ett uppdrag av sin chef blir den personen handläggare i det specifika ärendet och därmed får även fatta beslut enligt delegationsordningen som är nödvändiga för det specifika ärendet.

EJ delegerat

När det står "EJ delegerat" i kolumnen för delegat i delegationsordningen innebär det att det är nämnden som ska fatta beslut i ärenden av denna typ.

Avskriva eller avvisa

Att avskriva ett ärende innebär att myndigheten beslutar att inte fortsätta handläggningen av ett ärende. Detta kan ske av olika anledningar, till exempel om ärendet inte längre är aktuellt eller om den som inkommit med ärendet drar tillbaka sin begäran. Att avskriva ärenden är verkställighet och inget beslut.

Att avvisa ett ärende innebär att myndigheten beslutar att inte pröva ett ärende på grund av att det inte uppfyller de formella kraven för att tas upp till behandling. Det

kan till exempel handla om att ärendet inte tillhör myndighetens kompetensområde, att det inkommit för sent eller att det saknar nödvändiga uppgifter för att kunna handläggas. Att avvisa ärenden är inte att betrakta som verkställighet.

Kompletterande bestämmelser

Beslutshierarkin för tjänstepersoner i Knivsta kommun

När annan tjänsteperson vikarierar för delegat anses hen som delegat. Vid ordinarie delegats frånvaro och när beslutet inte kan avvaktas, eller om delegat av annan anledning är förhindrad att ta beslut i ett ärende, t.ex. vid en jävsituation, inträder överordnad som delegat. Kommundirektören är sista möjliga delegat i den interna hierarkin. Saknas alla delegater måste beslutet tas i nämnden.

Beslutshierarkin för nämndens presidium

Om ordföranden är förhindrad att fatta beslut ersätts denne av 1:e vice ordföranden. Om även 1:e vice ordföranden har förhinder ersätter 2:e vice ordföranden. Nämnden får besluta att avvika från denna ordning.

Brådskande ärenden och kompletterande beslutanderätt

Utöver vad som framgår av de olika avsnitten delegerar nämnden åt ordföranden att besluta på styrelsens vägnar i ärenden som är så brådskande, att styrelsens avgörande inte kan avvaktas. Denna beslutanderätt bör användas restriktivt. Sådana beslut ska anmälas vid nämndens nästa sammanträde och innehålla en uppgift om att ärendet var brådskande.

Delegeringsbegränsningar i kommunallagen/hänskjutande av ärende till nämnd

I delegationsordningen finns en förteckning över de ärenden i vilka styrelsen/nämnden överfört självständig beslutanderätt till en nämndledamot eller en anställd. I vissa fall är ett ärende ändå av sådan principiell beskaffenhet eller av större vikt att nämnden ska besluta i ärendet. Denna begränsning framgår av 6 kap. 38 § kommunallagen.

Vidaredelegering

Ärenden som delegeras till förvaltningschef får vidaredelegeras av denne. I beslut om vidaredelegation ska anges vem som beslutar vid ordinarie delegats frånvaro. Beslut som fattats med stöd av vidaredelegation ska anmälas till huvuddelegaten, som i sin tur ska anmäla dem till nämnden.

Anmälan av beslut till nämnden

Alla beslut som fattas med stöd av delegation ska skriftligen anmälas till nämnden, om inte nämnden särskilt beslutat annat. För detta finns en särskild rutin.

Utskottens beslut protokollförs särskilt och behöver inte anmälas till nämnden. Protokollen anslås på kommunens officiella anslagstavla.

Firmateckning

”Firmatecknare” är en civilrättslig term som används i aktiebolag och ekonomiska föreningar om de personer som utsetts av styrelsen för att företräda bolaget eller föreningen och teckna dess firma. Begreppet förekommer inte i kommunallagen. Då det förekommer ärenden där kommunens firmatecknare efterfrågas utser Knivsta kommun särskilda firmatecknare. Dessa är styrelsens ordförande (alternativt vice ordförande) kommundirektör, chef för kommunledningskontoret eller economichef.

Kommunstyrelsens delegationsordning

Kommunstyrelsens delegationsordning är uppdelad i en A-del och en B-del. A-delen är samma för alla nämnder, medan B-delen innehåller delegationer som är nämnds- / eller enhetsspecifika.

Varje del avslutas med en gulmarkerad rad. Den gulmarkerade raden innehåller kommentarer som tillhör den specifika delen.

Till exempel innehåller raden A.1k kommentarer som är relevanta för A1-delen i delegationsordningen. Ibland finns det en * eller ** markering i delegationsordningen. Det innebär att det finns mer information om den specifika raden i antingenkommentarsfältet i delegationsordningen eller i den gulmarkerade raden under avsnittet.

Typ Allmänna ärenden, juridik

| A1 | Ärende | Lagrum/annan bestämmelse | Delegat | Kommentar |
|-------|---|--------------------------|-------------|-----------|
| A.1.1 | Avtal och andra rättshandlingar som avser löpande ärenden inom det egna verksamhetsområdet under förutsättning att ärendet inte är av principiell betydelse eller annars av större vikt | | Kontorschef | |
| A.1.2 | Överenskommelser för kommunens räkning, där kommunen i viss mån åtar sig att ställa personella resurser till förfogande. | | Kontorschef | |

| | | | | |
|--------|--|---------------------------------------|---|---|
| A.1.3 | Beslut i ärende som är så brådskande att kommunstyrelsens avgörande inte kan avvaktas | 6 kap 39 § KL | Ordförande | Denna beslutanderätt bör användas restriktivt. Sådana beslut ska anmälas vid kommunstyrelsens nästa sammanträde och innehålla en uppgift om att ärendet var brådskande. |
| A.1.4 | Beslut att avge eller avstå yttranden över remisser: | | | |
| A.1.4a | a) där förslaget har liten påverkan på kommunen. | | a) Respektive utskott inom sitt ansvarsområde | |
| A.1.4b | b) där remisstiden är kortare än två månader | | b) Ordförande | Efter samråd med andre vice ordförande |
| A.1.4c | c) i löpande ärenden | | c) Kontorschef | |
| A.1.5 | Mottagande av delgivning | 6 kap 36 § KL | Kommundirektör | |
| A.1.6 | Föra kommunens talan inför domstol och andra myndigheter samt vid andra förrättningar, med rätt att genom fullmakt sätta annan i sitt ställe | 6 kap 15 § KL | Kommundirektör | |
| A.1.7 | Beslut att avvisa överklagande som inte kommit in i rätt tid** : | 45 § FL, 13 kap 1-2 3 §§ PBL m.fl. | | ** Rättidsprövning som kommer fram till att överklagandet kommit in i rätt tid är inte delegation utan verkställighet. |
| A.1.7a | a) om beslut fattats av kommunfullmäktige, kommunstyrelsen eller kommunstyrelsens utskott | | a) Jurist | |

| | | | | |
|--------|--|---|--|--|
| A.1.7b | b) om beslut fattats på delegation | | b) Handläggare | |
| A.1.8 | Beslut i fråga om ändring; | 37-39 §§ FL (2017:900) | | |
| A.1.8a | a) om beslutet fattats av nämnden | | a) Jurist | |
| A.1.8b | b) om beslutet fattats på delegation | | b) Delegat i det ursprungliga beslutet | |
| A.1.9 | Rätt att avge yttrande till rättsinstans med anledning av överklagat beslut. | | Delegat i det ursprungliga beslutet | |
| A.1.10 | Beslut om att överklaga överprövningsinstansens beslut samt att i förekommande fall i samband härmed ansöka om inhibition. | | Delegat i det ursprungliga beslutet | |
| A.1.11 | Rätt att återkalla överklagande. | | Delegat i det ursprungliga beslutet | |
| A.1.12 | Beslut om att avvisa olämpligt ombud. | 14 § 2 st. FL | Handläggare | |
| A.1.13 | Beslut om att begära samt förelägga part eller ombud att styrka ombudets behörighet. | 15 § 2 st. FL | Handläggare | |
| A.1.14 | Rättelse av skrivfel. | 36 § FL | Handläggare | |
| A.1.15 | Rättelse av skrivfel och liknande avseende beslut som inte delegerats. | | Ordförande Vice ordförande | |
| A.1.16 | Beslut i fråga om begäran om tillgängliggörande av viss digital service | Lag (2018:1937) om tillgänglighet till digital offentlig service 15 § | Budgetansvarig chef | |

| | | | | |
|-------|---|--|--|--|
| A.1.k | För firmatecknare se separat beslut från kommunstyrelsen. | | | |
|-------|---|--|--|--|

| Förtroendevaldas resor och förrättningar (konferens, utbildning, etc.) | | | | |
|---|--|---------------------------------|--|--------------------|
| A.2 | Ärende | Lagrum/annan bestämmelse | Delegat | Kommentarer |
| A.2.1 | Beslut i fråga om deltagande i förrättning i enlighet med ERS för nämndens ledamöter och vice ordförande samt rätten till ersättning i samband härmed. | ERS | Ordförande, vid förfall 1:e vice ordförande samt därefter 2:e vice ordförande, dock inte i beslut som rör dem själva | |
| A.2.2 | Beslut i fråga om deltagande i förrättning i enlighet med ERS för nämndens ordförande samt rätten till ersättning i samband härmed | ERS | 1:e el 2:e vice ordförande | |
| Informationshantering och allmänna handlingar | | | | |
| Allmänna handlingar | | | | |
| A.3.1 | Ärende | Lagrum/annan bestämmelse | Delegat | Kommentarer |
| A.3.1.1 | Besluta att inte lämna ut handling, uppställa villkor för dess utlämnande eller avge yttrande över överklagande av sådant beslut. | 6 kap. 3 § OSL, 2 kap 14 § TF | Kontorschef | |
| A.3.1.2 | Beslut i fråga om förbehåll vid utlämnande av allmän handling | 2 kap 14 § TF OSL | Jurist | |
| A.3.1.3 | Beslut i fråga om informationshanteringsplan | | Kommunarkivarie | |
| A.3.1.4 | Beslut i fråga om nekande av tillgängliggörande av digital service | 12 § DOS | Kontorschef | |
| A.3.1.5 | Utse informationskoordinator | | Kontorschef | |

| Dataskydd | | | | |
|------------------|--|---------------------------------|----------------|--------------------|
| A.3.2 | Ärende | Lagrum/annan bestämmelse | Delegat | Kommentarer |
| A.3.2.1 | Beslut om att begränsa registrerads rätt enligt artikel 12.5 eller 15–22 DSF, även avgiftsbeläggande | DSL 7 kap. 2 § | Kontorschef | |
| A.3.2.2 | Beslut om personuppgiftsincident ska anmälas till tillsynsmyndigheten | DSF art 33 | Kontorschef | |
| A.3.2.3 | Beslut om nytt eller annat personuppgiftsbiträde och underbiträde | DSF art 28 | Kontorschef | |
| A.3.2.4 | Beslut om ny eller ändrad personuppgiftsbehandling inom ramen för nämndens verksamhet | | Kontorschef | |
| A.3.2.5 | Beslut om rutiner för personuppgiftsbehandling | | Kontorschef | |

| | | | | |
|------------------------------|--|---------------------------------|--|---|
| A.3.2.6 | Beslut om rutin för att tillgodose eller begränsa registrerades rättigheter | DSF art 15–22 | Kontorschef | |
| A.3.2.7 | Beslut om rutin för personuppgiftsincident | DSF art 33 | Kommundirektör | |
| A.3.2.8 | Beslut om skadestånd till enskild skadelidande | DSF art 82, DSL 7, kap. 1 § | Kommundirektör | |
| Inköp och upphandling | | | | |
| A.4 | Ärende | Lagrum/annan bestämmelse | Delegat/kommentar | Kommentarer |
| A.4.1 | Ramavtal och kontrakt avseende varor och tjänster upp till tröskelvärdet förutsatt att upphandlingen inte är av principiell betydelse eller annars av större vikt. | LOU, LUK, LUF | | |
| A.4.1a | a) Beslut i fråga om att genomföra upphandling. | | a) Budgetansvarig chef för den egna verksamheten eller upphandlingschef om avtalet är kommunövergripande eller kommungemensamma. | Kommunövergripande och kommungemensamt. |
| A.4.1b | b) Beslut i fråga om att godkänna upphandlingsdokument, tilldela ett kontrakt, teckna avtal, att yttra sig vid överprövning, att avbryta pågående upphandling, samt att göra om upphandling. | | b) Budgetansvarig chef för den egna verksamheten eller upphandlingschef om avtalet är kommunövergripande eller kommungemensamt. | |

| | | | | |
|--------|---|---------------|---|---|
| A.4.2 | Ramavtal och kontrakt avseende varor och tjänster över tröskelvärdet för varor och tjänster förutsatt att upphandlingen inte är av principiell betydelse eller annars av större vikt. | LOU, LUK, LUF | | |
| A.4.2a | a) Beslut i fråga om att genomföra upphandling. | | a) KSAU i KS, övriga nämnder ej delegerat* | * När det inte är delegerat är det nämnd som fattar beslut. |
| A.4.2b | b) Beslut i fråga om att godkänna förfrågningsunderlag, tilldela ett kontrakt, att teckna avtal, yttra sig vid överprövning, att avbryta pågående upphandling, att göra om upphandling. | | b) Budgetansvarig chef för den egna verksamheten eller upphandlingschef om avtalet är kommunövergripande eller kommungemensamt. | |
| A.4.3 | Samordnad upphandling av kommungemensamma ramavtal eller kontrakt med extern part, eller ramavtal eller kontrakt inom kommunstyrelsens verksamhetsområde. (Uppsam-samarbetet, SKL Kommentus inköpscentral, Statens inköpscentral vid kammarkollegiet, Region Uppsala m.fl.) | LOU, LUK, LUF | | |
| A.4.3a | a) beslut i fråga om deltagande i upphandling av nya kontrakt eller ramavtal som överstiger tröskelvärdet | | a) KSAU i KS, övriga nämnder ej delegerat* | * När det inte är delegerat är det nämnd som fattar beslut. |

| | | | | |
|--------|--|---------------|---|--|
| A.4.3b | b) beslut i fråga deltagande i övriga upphandlingar, utfärda fullmakt samt tilldelningsbeslut | | b) Budgetansvarig chef för den egna verksamheten eller upphandlingschef om avtalet är kommunövergripande eller kommungemensamma | |
| A.4.4 | Beslut i fråga om att förlänga ett befintligt ramavtal eller kontrakt | LOU, LUK, LUF | | |
| A.4.4a | a) Om avtalet rör den egna verksamheten | | a) Budgetansvarig chef | |
| A.4.4b | b) Om avtalet är kommungemensamt eller kommunövergripande | | b) Kontorschef | |
| A.4.k | <p>Avrop från ramavtal är att betrakta som verkställighet, i och med att budgetansvarig chef agerar inom sina budgetramar och utifrån redan gällande ramavtal.</p> <p>- Observera att för mindre upphandlingar gäller de riktlinjer för direktupphandling som antagits av kommunstyrelsen § 191, 2014-08-25. Riktlinjerna anger beloppsgränser vid mindre inköp och hur offerter i så fall ska tas in, m.m.</p> <p>- Observera också de antagna styrdokumenterna Policy för upphandling och Riktlinjer för upphandling som ska följas vid alla upphandlingar</p> | | | |

| Ekonomi | | | | |
|----------------|---|---------------------------------|--------------------------|--|
| A.5 | Ärende | Lagrum/annan bestämmelse | Delegat/kommentar | Kommentarer |
| A.5.1 | Beslut i fråga om nedskrivning eller avskrivning av fordran: | | | |
| A.5.1a | a) Upp till 1 prisbasbelopp | | a) Redovisningsansvarig | |
| A.5.1b | b) Högst 10 prisbasbelopp per motpart | | b) Kontorschef | |
| A.5.2 | Beslut i fråga om avbetalningsplan för betalning av fordran (ej löneskuld), om planen sträcker sig längre än 12 månader | | Kontorschef | Överenskommelser om avbetalningsplaner upp till 12 månader är att betrakta som ren verkställighet. |
| A.5.3 | Beslut om inkassoåtgärder vid avsteg från gällande riktlinjer för kravhantering | | Redovisningsansvarig | |
| A.5.4 | Beslut i fråga om kassering av inventarier och tillgångar. | | | |
| A.5.4a | a) upp till 5 prisbasbelopp | | a) Budgetansvarig chef | |
| A.5.4b | b) högst 10 prisbasbelopp | | b)Kontorschef | |
| A.5.5 | Beslut i fråga om försäljning av inventarier och tillgångar upp till 5 prisbasbelopp. | | Kontorschef | |
| A.5.6 | Beslut i fråga om att avge yttrande över folkbokföringsärende/skatteärende | | Kontorschef | |
| A.5.7 | Beslut i fråga om överklagande av folkbokföringsärende/skatteärende | | Kommundirektör | |
| A.5.8 | Beslut i fråga om ansökan om externa medel (inklusive EU-medel) för projekt- och utvecklingsarbete m.m. | | Budgetansvarig chef | |

| | | | | |
|--------------|---|---------------------------------|--|--------------------|
| A.5.9 | Beslut i fråga om besluts- och behörighetsattestanter och ersättare för dessa | | Kontorschef, Redovisningsansvarig | |
| A.5.10 | Beslut i fråga om el-handel (försäljning och inköp av el, etc. i enlighet med kommunens strategi för elhandel) | | Kontorschef | |
| A.5.11 | Beslut i fråga om att omsätta eller amortera ett lån. | | Kontorschef | |
| | B Kommunstyrelsens nämndspecifika ärenden | | | |
| | Förtroendevaldas resor och förrättningar (konferens, utbildning, etc.) | | | |
| B.1 | Ärende | Lagrum/annan bestämmelse | Delegat | Kommentarer |
| B.1.1 | Beslut i fråga om deltagande i förrättning i enlighet med ERS för kommunfullmäktiges presidium samt rätten till ersättning i samband härmed | ERS | Kommunfullmäktiges ordförande, vid förfall 1:e vice ordförande samt därefter 2:e vice ordförande | |
| B.1.3 | Beslut i fråga om tolkning av ERS | | Arbetsutskottet | |
| | HR-ärenden | | | |
| B.2 | Ärende | Lagrum/annan bestämmelse | Delegat | Kommentarer |
| B.2.1 | Anställning och lönesättning | | | |
| B.2.1.1 | Fastställande av löneförmåner avseende förvaltningschef | | Kommundirektör | |
| B.2.1.2 | Beslut om årlig löneöversyn samt lönesättning för kommundirektör | | Kommunstyrelsens ordförande | |
| B.2.1.3 | Anställning och ny lönesättning av: | 11 § MBL | | |
| B.2.1.3a | a) förvaltningschef | | a) Kommundirektör | |
| B.2.1.3b | b) områdeschef | | b) Kontorschef | |
| B.2.1.3c | c) enhetschef | | c) Enhetschef | |

| | | | | |
|--------------|--|--|---|---|
| B.2.1.3d | d) biträdande enhetschef | | d) Budgetansvarig chef * | *Beslutet anmäls ej |
| B.2.1.3e | e) övrig personal | | e) Budgetansvarig chef | |
| B.2.1.4 | Fastställande av löneförmåner | | Kontorschef | |
| B.2.1.5 | Justering av lön utanför allmän löneöversyn | | Närmsta chef över enhetschef * ** | ** Delegat ska, enligt rutin, rådgöra med HR-kontoret |
| B.2.1.6 | Beslut i fråga om lönetillägg | | Närmsta chef över enhetschef * ** | ** Delegat ska, enligt rutin, rådgöra med HR-kontoret |
| B.2.2 | Ledighet | | | |
| B.2.2.1 | Avbrytande av semesterledighet | | Närmsta chef * | *Beslutet anmäls ej |
| B.2.2.2 | Arbetsbefrielse med lön utöver lag eller avtal i sammanlagt: | | | |
| B.2.2.2.a | a) längst 1 vecka | | a) Närmsta chef över bitr. enhetschef * | *Beslutet anmäls ej, |
| B.2.2.2.b | b) längre än 1 vecka | | b) HR-chef * | *Beslutet anmäls ej |
| B.2.2.3 | Beslut avseende begärd ledighet utöver vad som regleras i lag och avtal: | | | |

| | | | | |
|--------------|--|------------------|---|--|
| B.2.2.3a | a) upp till 6 månader | | a) Närmsta chef över enhetschef * | *Beslutet anmäls ej |
| B.2.2.3b | b) längre än 6 månader | | b) HR-chef * | *Beslutet anmäls ej |
| B.2.3 | Övrigt arbetsrättsligt | | | |
| B.2.3.1 | Stadigvarande förflyttning inom yrket | 6 § AB, 11 § MBL | Närmsta chef över bitr. enhetschef * | *Beslutet anmäls ej |
| B.2.3.2 | Omplacering | | Närmsta chef över enhetschef *,** | *Beslutet anmäls ej, ** Delegation ska, |
| B.2.3.3 | Prövning av bisyssla | 8 § AB | Närmsta chef över bitr. enhetschef eller HR-chef * | *Beslutet anmäls ej |
| B.2.3.4 | Avstängning av arbetstagare | 10 § AB | Närmsta chef över bitr. enhetschef eller HR-chef *,** | *Beslutet anmäls ej |
| B.2.3.5 | Disciplinpåföljd, varning | 11 § AB | Närmsta chef över bitr. enhetschef *,** | *Beslutet anmäls ej, ** Delegation ska, |
| B.2.4 | Facklig samverkan och förhandling | | | |
| B.2.4.1 | Rätt att förhandla på kommunens vägar enligt gällande lagstiftning om förhandlingsrätt | | Kommundirektör eller HR-chef | |
| B.2.4.2 | Träffa kommundemensamma kollektivavtal | | HR-chef | |
| B.2.5 | Avslut av anställning | | | |
| B.2.5.1 | Uppsägning på grund av arbetsbrist | | Närmsta chef över bitr. enhetschef ** | ** Delegation ska, enligt rutin, rådgöra med HR-kontoret |
| B.2.5.2 | Uppsägning på grund av personliga skäl | | Närmsta chef över enhetschef ** | ** Delegation ska, enligt rutin, rådgöra med HR-kontoret |
| B.2.5.3 | Uppsägning på grund av personliga skäl enligt gällande rehabiliteringsprocess | | Närmsta chef över bitr. enhetschef ** | ** Delegation ska, enligt rutin, rådgöra med HR-kontoret |
| B.2.5.4 | Avsked av arbetstagare | | Kommundirektör eller HR-chef ** | ** Delegation ska, enligt rutin, rådgöra med HR-kontoret |

| | | | | |
|--------------|--|---|--------------------------------|---|
| B.2.5.5 | Avslut av anställning med förmåner, | | | |
| B.2.5.5a | a) upp till 6 månader, utöver lag eller avtal | | a) HR-chef | |
| B.2.5.5b | b) upp till 12 månader, utöver lag eller avtal | | b) Kommundirektör** | ** Delegat ska, enligt rutin, rådgöra med HR-kontoret |
| B.2.5.5c | c) över 12 månader, utöver lag eller avtal | | c) Arbetsutskottet ** | ** Delegat ska, enligt rutin, rådgöra med HR-kontoret |
| B.2.6 | Övrigt | | | |
| B.2.6.1 | Utse ersättare för kommundirektören vid frånvaro bland representanter i kommundirektörens ledningsgrupp: | | | |
| B.2.6.1a | a) upp till 1 kalendermånad | | a) Kommundirektör | |
| B.2.6.1b | b) längre än 1 kalendermånad | | b) Kommunstyrelsens ordförande | |
| B.2.6.2 | Utse ersättare för förvaltningschef vid frånvaro | | | |
| B.2.6.2a | a) Upp till tre kalendermånader | | Kontorschef | |
| B.2.6.2b | b) Längre än tre kalendermånader | | Kommundirektör | |
| B.2.6.3 | Beslut i fråga om hantering av löneskuld | | | |
| B.2.6.3a | a) Upp till 1 prisbasbelopp | | a) HR-chef | |
| B.2.6.3b | b) Upp till 5 prisbasbelopp | | b) Arbetsutskottet | |
| B.2.7 | Visselblåsning | | | |
| B.2.7.1 | Beslut rörande uppföljningsärendet med anledning av inkommande rapport om missförhållande enligt lagen (2021:890) om skydd för personer som rapporterar om missförhållanden. | Lagen (2021:890) om skydd för personer som rapporterar om missförhållanden. | Jurist | |

| | | | | |
|---------|---|--|--------|---|
| B.2.7.2 | Polisanmälan under utredning i uppföljningsärende med anledning av inkommande rapport om missförhållande enligt lagen (2021:890) om skydd för personer som rapporterar om missförhållanden där kommunen misstänks vara målsägande i brottmål. | Lagen (2021:890) om skydd för personer som rapporterar om missförhållanden. | Jurist | |
| B.2.7.3 | Utnämmande av behörig person eller behörig enhet att biträda vid uppföljningsärende enligt lagen (2021:890) om skydd för personer som rapporterar om missförhållanden. | Lagen (2021:890) om skydd för personer som rapporterar om missförhållanden." | Jurist | Om jurist till följd av jäv inte kan fullgöra denna uppgift är kommundirektör eller kommunstyrelsens ordförande delegat |
| B.1.K | <p>*Beslut i arbetsmiljöfrågor regleras i särskild riktlinje för fördelning av arbetsmiljöuppgifter i Knivsta kommun.</p> <p>* För fördelning av arbetsmiljöfrågor finns blanketter på navet.</p> <p>*Förvaltningens chefsnivåer är ordnade, från högsta till lägsta nivå: kommundirektör, förvaltningschef, områdeschef, enhetschef, biträdande enhetschef.</p> <p>–*För firmatecknare se separat beslut från kommunstyrelsen.</p> | | | |

| ARKIVMYNDIGHETEN | | | | |
|--|---|---------------------------------|-------------------------|--------------------|
| B.3 | Ärende | Lagrum/annan bestämmelse | Delegat | Kommentarer |
| B.3.1 | Besluta om att inte lämna ut en handling, uppställa villkor för dess utlämnande eller avge yttrande över överklagande av sådant beslut för handlingar övertagna av arkivmyndigheten. | 6 kap. 3 § OSL, 2 kap 14 § TF | Kommunarkivarie, jurist | |
| B.3.2 | Beslut i fråga om utlåning av handlingar från kommunarkivet. | | Kommunarkivarie | |
| B.3.3 | Beslut om att överta arkivmaterial. | 9 § AL | Kommunarkivarie | |
| B.3.4 | Beslut om att utöva tillsyn samt ge föreläggande. | 8 § 4 st. AL | Kommunarkivarie | |
| B.3.5 | Beslut i fråga om format för bevarande, bygga arkivlokal, kravställande vid inköp av verksamhetssystem eller liknande som nämnderna behöver stöd med. | | Kommunarkivarie | |
| B.3.6 | Gallring av handlingar, övertagna av arkivmyndigheten, som ej är upptagna i informationshanteringsplanen | | Kommunarkivarie | |
| FYSISK PLANERING, FAST EGENDOM, FASTIGHETER OCH EXPLOATERINGSVERKSAMHET | | | | |
| B.4 | Ärende | Lagrum/annan bestämmelse | Delegat | Kommentarer |
| B.4.1.1 | Beslut i fråga om genom att förvärva och överlåta fastighet eller fastighetsdel köp, byte, gåva, fastighetsreglering eller inlösen enligt PBL under förutsättning att köpeskillingen inte överstiger 86 prisbasbelopp exkl. förrättningskostnader | | Arbetsutskottet | |

| | | | | |
|----------|--|---|---|---------------------|
| B.4.1.2 | Beslut i fråga om exploateringsavtal samt köpte- och genomförandeavtal under förutsättning att ersättningen inte överstiger 86 prisbasbelopp exkl. förrättningskostnader | | Arbetsutskottet | |
| B.4.1.3 | Medgivande till överlåtelse av exploateringsavtal samt köpe- och genomförandeavtal. | | Enhetschef | |
| B.4.1.4 | Beslut i fråga om planbesked vid standardförfarande enligt PBL | | Arbetsutskottet | |
| B.4.1.5 | Beslut i fråga om att hyra externa lokaler, och bostäder, och uppsägning av hyresavtal | | Enhetschef | |
| B.4.1.6 | Beslut i fråga om förvärv och överlåtelse av bostadsrätt | | Enhetschef | |
| B.4.1.7 | Beslut i fråga om uthyrning av byggnader och lokaler som disponeras av kommunen för en tid av högst 5 år i sänder | 12 kap. JB | Enhetschef | *Beslutet anmäls ej |
| B.4.1.8 | Beslut i fråga om att teckna tilläggsavtal till befintliga hyresavtal med de kommunala bolagen. | | Enhetschef | |
| B.4.1.9 | Beslut i fråga om ansökan om betalningsföreläggande och handräckning samt väckande av talan i allmän domstol angående obetalda hyror för kommunstyrelsens uthyrda lokaler och bostäder | Lag (1990:746) om betalningsföreläggande och handräckning, RB | Enhetschef | |
| B.4.1.10 | Beslut i fråga om förvärv och överlåtelse av fast egendom där kommunstyrelsen beslutat om prissättning. | | Enhetschef | |
| B.4.1.11 | Beslut i fråga om tecknande av köpebrev till fullföljd av förvärv eller överlåtelse av fastighet eller fastighetsdel enligt arbetsutskottets eller kommunstyrelsens beslut. | | Kommundirektör, tillväxtchef eller mark och exploateringschef | |
| B.4.1.12 | Beslut i fråga om att teckna avtal om servitut, lednings- och nyttjanderätter gällande kommunens mark | | Enhetschef | |

| | | | | |
|----------|---|---|---|--|
| B.4.1.13 | Ansökan och återkallande av lantmäteriförrättning samt ärenden vid inskrivningsmyndigheten | Fastighetsbildnings-, ledningsrätts- och anläggningslagen | Handläggare | |
| B.4.1.14 | Framställa yrkanden samt godkännande av/medgivande vid lantmäteriförrättning | Fastighetsbildnings-, ledningsrätts- och anläggningslagen | Mark- och exploateringschef eller samhälls- byggnadschef (beroende på verksamhet) | |
| B.4.1.15 | Beslut i fråga upplåtelse (arrenden) av kommunägd mark som inte är allmän plats enligt PBL i upp till ett år | | Enhetschef | |
| B.4.1.16 | Beslut att avstå från att påkalla prövning hos hyresnämnden enligt lagen eller när förvärvet inte är av principiell karaktär och är av ringa omfattning | Lag om förvärv av hyresfastigheter m.m. (1975:1132) | Enhetschef | |
| B.4.1.17 | Beslut i fråga om att avge yttrande till andra myndigheter och organisationer samt rätt att avge yttrande gällande kommunens mark (gäller frågor av ringa betydelse och/eller av verkställighetskaraktär, t.ex. yttranden gällande bygglov) | | Handläggare | |
| B.4.1.18 | Ansöka om dispens och tillstånd hos myndigheter i egenskap av fastighetsägare | | Handläggare | |
| B.4.1.19 | Ansöka om bygglov, marklov, rivningslov samt göra en anmälan till bygglovsmyndighet | | Handläggare | |
| B.4.1.20 | Rätten att teckna plankostnadsavtal (samt besluta om avgift i enlighet med kommunens föreskrift om avgifter för planverksamheten i Knivsta kommun, verkställighet). | PBL 12 kap. 8-11 §§ och kommunens antagen föreskrift om avgifter för kommunens planverksamhet | Enhetschef | |

| | | | | |
|----------|--|--|------------|--|
| B.4.1.21 | Rätt att fatta beslut om huruvida genomförandet av en detaljplan kan antas medföra en betydande miljöpåverkan. | | Enhetschef | |
|----------|--|--|------------|--|

| | | | | |
|------------|---|--|----------------------------|--------------------|
| B.4.1.22 | Avge yttrande eller ansökningar till lantmäteriet enligt fastighetsbildningslagen, anläggningslagen och ledningsrättslagen | Fastighetsbildningslagen Anläggningslagen Ledningsrättslagen | Enhetschef | |
| | Fastighetsbildningslagen (1970:988) | | | |
| B.4.2.1 | Rätt att vid samråd begära att ärendet hänskjuts till bygg- och miljönämnden för prövning | FBL 4 kap. 25-25 a §§ | Handläggare | |
| B.4.2.2 | Besluta att påkalla fastighetsreglering som behövs för mark och vatten ska kunna användas på ett ändamålsenligt sätt. | FBL 5 kap. 3 § tredje stycket | Handläggare | |
| B.4.2.3 | Besluta att ansöka om fastighetsbestämning | FBL 14 kap. 1 a § första stycket 3-7 | Handläggare | |
| B.4.2.4 | Godkännande av förrättning, förrättningsbeslut eller gränsutmärkning | FBL 15 kap. 11 § | Hansläggare | |
| B.4.k | Mark- och exploateringschef undertecknar avtal och andra nödvändiga handlingar vid beslut tagna av kommunstyrelsen eller arbetsutskottet. | | | |
| | Kultur, fritid och bibliotek | | | |
| B.5 | Ärende | Lagrum/annan bestämmelse | Delegat | Kommentarer |
| B.5.1 | Beslut i fråga om bidrag till särskilda ändamål upp till 2 prisbasbelopp | | KSKuFU | |
| B.5.2 | Beslut i fråga om öppettider för verksamheterna | | KSKuFU | |
| B.5.3 | Inköp av konst till kommunens offentliga lokaler | | | |
| B.5.3a | a) Beslut om inköp över 4,5 prisbasbelopp | | a) KSKuFU | |
| B.5.3b | b) Beslut om inköp mellan 1 och 4,5 prisbasbelopp | | b) Kultur- och fritidschef | |
| B.5.3c | c) Beslut om inköp upp till 1 prisbasbelopp | | c) Handläggare | |

| | | | | |
|---|---|---|---|--------------------|
| B.5.4 | Beslut i fråga om ansökan om tillträdesförbud | Lag (2021:34) om tillträdesförbud till butiker, badanläggningar och bibliotek 6 § | Kontorschef | |
| B.5.5 | Beslut i fråga om fördelningar av föreningsbidrag, bokningsbara lokaler och tider samt reklamator enligt gällande regeldokument | | Enhetschef | |
| Tillståndsärenden enligt spellagen | | | | |
| B.6 | Ärende | Lagrum/annan bestämmelse | Delegat | Kommentarer |
| B.6.1 | Beslut i fråga om registrering av lotteri, och om att förena registreringen med villkor | 6 kap. 9–10 §§ Spell | Handläggare | |
| B.6.2 | Beslut att utse kontrollant samt fastställa arvode | 18 kap. 10 § Spell | Handläggare | |
| B.6.3 | Beslut att meddela varning och återkalla tillstånd | 18 kap. 16 § Spell | Kontorschef | |
| B.6.4 | Avge yttrande gällande anordna spel på värdeautomater | 3 kap. 11 § SpellF | Handläggare | |
| Säkerhet och beredskap | | | | |
| B.7 | Ärende | Lagrum/annan bestämmelse | Delegat | Kommentarer |
| B.7.1 | Beslut om placering i säkerhetsklass och ansökan om registerkontroll* | 5 kap. 8,15 § Säkerhetsskydds- förordningen (2018:658) | Säkerhetsskydds- chef, biträdande säkerhetsskydds- chef | |
| B.7.1 | Beslut om placering i säkerhetsklass och ansöka om registerkontroll av säkerhetsskydds- chef. | 5 kap. 8,15 § Säkerhetsskydds- förordningen (2018:658) | HR-chef, kommundirektör | |

| | | | | |
|-------|---|---|---|--|
| B.7.2 | Beslut om säkerhetsskyddsavtal | 2 kap., 6 § säkerhetsskyddslagen (2018:585) | Säkerhetsskyddschef, biträdande säkerhetsskyddschef | |
| B.7.3 | Beslut om att fastställa säkerhetsskyddsanalys och säkerhetsskyddsplan | 2 kap. 10,11 §§ PMFS 2019:2 | Säkerhetsskyddschef, biträdande säkerhetsskyddschef | |
| B.7.4 | Beslut om rutiner, föreskrifter och anvisningar för verkställande av säkerhetsskyddslagen | 2 kap. 2§ säkerhetsskyddsförordningen (2018:658) | Säkerhetsskyddschef, biträdande säkerhetsskyddschef | |
| B.7.5 | Beslut om rutiner, föreskrifter och anvisningar för kommunens signalskyddsverksamhet | 1 kap.8 § FFS 2019:9 | Signalskyddschef, biträdande signalskyddschef | |
| B.7.6 | Beslut om rutiner, föreskrifter och anvisningar för kommunens signalskyddsverksamhet | 1 kap.8 § FFS 2019:9 | Signalskyddschef, biträdande signalskyddschef | |
| B.7.7 | Begära sändning av VMA | Förordning (2023:579) om viktigt meddelande till allmänheten 3 § | Säkerhetschef | |
| B.7.8 | Beslut att aktivera extra resurser vid extraordinär händelse | Lag LEH (2006:544) 1 kap. 1 §. Instruktion till kommundirektör (KS- 2020/123) | Kommundirektör | |
| B.7.9 | Beslut om svar på begäran om underlag och återkommande rapporteringar inom området säkerhet och beredskap | | Säkerhetschef | |

| | | | | |
|--------|--|--|--------------------|--|
| B.7.10 | Beslut om säkerhetskyddsöverenskommelser och säkerhetskyddsavtal inom området säkerhet och beredskap | Säkerhetskyddslagen (2018:585) 4 kap. 1 § | Säkerhetskyddschef | |
|--------|--|--|--------------------|--|

| KOMMUNIKATION | | | | |
|-------------------------------|--|---------------------------------|----------------|---------------------|
| B.8 | Ärende | Lagrum/annan bestämmelse | Delegat | Kommentarer |
| B.8.1 | Medgivande av rätt till extern användning av Knivsta kommuns vapen samt tolkning av kommunstyrelsens riktlinjer för detsamma | | Kontorschef | *Beslutet anmäls ej |
| B.8.2 | Beslut om mindre förändringar i kommunens grafiska profil. | | kontorschef | *Beslutet anmäls ej |
| KOMMUNSTYRELSENS ARKIV | | | | |
| B.9 | Ärende | Lagrum/annan bestämmelse | Delegat | Kommentarer |
| B.9.1 | Besluta om att inte lämna ut en handling, uppställa villkor för dess utlämnande eller avge yttrande över överklagande av sådant beslut avseende övriga handlingar. | 6 kap. 3 § OSL, 2 kap 14 § TF | Jurist | |
| B.9.2 | Beslut i fråga om utlåning av handlingar från kommunstyrelsens arkiv. | | Chef KLK | |

