

Antagen av kommunstyrelsen, reviderad 2010-08-31, § 105

DELEGATIONSORDNING FÖR KOMMUNSTYRELSEN

ALLMÄNT OM DELEGATION

Inledning

När man i kommunala sammanhang talar om beslut brukar man göra en åtskillnad mellan *styrelse/nämndbeslut* och *förvaltningsbeslut*.

Till *styrelse/nämndbeslut* hänförs beslut, som antingen skall fattas av förtroendemannanorgan eller efter delegation till förtroendevald/a eller enskild tjänsteman och anmälas till styrelsen.

Till *förvaltningsbeslut* hänförs beslut, som får fattas av tjänsteman utan att normalt behöva anmälas till nämnden. De rör sig då om arbetsbeslut, ingående i verkställighets- eller löpande förvaltningsuppdrag som nämnden lämnat förvaltningen.

I de följande behandlas reglerna för de styrelsebeslut som fattas med stöd av delegation – s k *delegationsbeslut*.

Syfte med delegation

Möjligheterna för fullmäktige och styrelse/nämnd att delegera beslutanderätten har två syften:

- ❖ Att avlasta fullmäktige och nämnder rutinärenden. Detta för att skapa utrymme för mer omfattande behandling av betydelsefulla och principiella ärenden.
- ❖ Att möjliggöra en effektivare kommunal förvaltning genom att beslutsvägarna blir kortare och handläggningen snabbare.

Regler för delegation

I kommunallagen och ett antal speciallagar och författningar, t ex socialtjänstlagen, plan- och bygglagen och hälsoskyddslagen finns angivet förutsättningar och begränsningar när det gäller delegation.

De förtroendevalda i kommunen har det politiska ansvaret för verksamheten i sin helhet, dvs beredning, beslut och genomförande. Beslut enligt kommunallagen kan endast fattas av kommunfullmäktige, nämnd, partsammansatta organ eller delegat. Det senare med stöd av delegationsregler enligt 6 Kap 33-38 §§ kommunallagen och speciallagstiftning.

Genom delegation flyttas beslutanderätten över till delegaten. Styrelse/nämnd kan delegera sin beslutanderätt till:

- ❖ Utskott bestående av ledamöter eller ersättare inom styrelse/nämnd

- ❖ Ledamot eller ersättare inom styrelse/nämnd
- ❖ Tjänsteman inom kommunen

Delegaten träder in helt i styrelsens ställe. Beslut som fattas med stöd av styrelsedelegation är juridiskt sett ett styrelsens beslut och kan inte ändras av styrelsen. Det betyder även att delegatens beslut kan överklagas på samma sätt som styrelsens.

Kommunchef och sektorschef kan, efter särskilt tillstånd från styrelsen, vidaredelegera beslutanderätten till annan anställd inom kommunen. Detta gäller ej vid tillfällig frånvaro.

Ersättare för delegat: Delegation till anställd gäller i princip innehavare av viss tjänst, inte en namngiven person. Som innehavare av tjänsten räknas automatiskt den som förordnats som vikarie på tjänsten, om inte annat beslutats i det enskilda fallet. För att inte riskera onödiga fördröjningar av handläggningen har sektorschefen generell beslutsrätt i alla ärenden som är delegerade till personal. Avsikten är att beslutsrätten i första hand ska utövas av den delegat som angivits. Sektorschefens beslutsrätt är alltså tänkt att brukas i brådskande fall när ordinarie delegat är frånvarande, eller om ordinarie delegat fråntagits sin beslutsrätt.

Observera att attesträtt är något annat än delegation. Attesträtten följer ett attestreglemente och är i princip personlig, d v s den överförs inte automatiskt till en vikarie.

Styrelsen får uppdra till ordförande (*ordförandebeslut*) eller annan ledamot som styrelsen utser att besluta på styrelsens vägnar i ärende som är så brådskande, att styrelsens avgörande inte kan avvaktas. Sådana beslut skall anmälas vid styrelsens nästa sammanträde.

Kommunallagen innehåller ett allmänt förbud att delegera ärenden av principiell beskaffenhet eller större vikt. Dessutom innehåller kommunallagen bl a ett speciellt delegationsförbud om framställan och yttrande till fullmäktige samt yttrande med anledning av överklagande av styrelse/nämnds beslut.

Registrering av beslut

I princip gäller samma formregler för delegationsbeslut som för styrelsebeslut. Detta innebär att det alltid skall finnas någon form av skriftlig dokumentation för de beslut som fattas med stöd av delegation.

Rimligt att varje beslut innehåller uppgift om:

- ❖ Vem som beslutat
- ❖ När beslutet fattats
- ❖ Vilket beslut som fattats och vad beslutet avser

Rapportering

Alla beslut som fattas med stöd av delegation från styrelse skall anmälas till den instans som beslutat om delegationsuppdraget.

Det finns tre syften med kravet på återrapportering:

- ❖ information
- ❖ kontroll
- ❖ registrering

Registrering har i regel betydelse för besvärstiden. Besvärstiden över delegationsbeslut med stöd av kommunallagen räknas från det datum då protokollet från sammanträde, där delegationsbeslutet återrapporteras, tillkännagivits på kommunens anslagstavla.

Beträffande myndighetsutövning mot enskild gäller förvaltningslagens regler om att besvärstiden tar sin början när beslutet nått den enskilde.

Styrelse/nämnd bestämmer själv tidpunkt för återrapportering. Då det gäller formerna för återrapportering är friheten stor. Av nämndens protokoll behöver inte framgå vad de beslut som återrapporteras avser. Det räcker att man med hjälp av noteringen i protokollet lätt kan plocka fram beslutshandlingen. Däremot skall man i bilagan kunna identifiera varje enskilt ärende.

Återrapporteringen skall *alltid* ske direkt till den instans som beslutar om delegationen, i detta fall till kommunstyrelsen. Detta sker genom pärm som förvaras hos sekreteraren. Delegationsbeslut av vikt skall även återrapporteras muntligen. Återrapport är en stående punkt på kommunstyrelsens dagordning.

Förvaltningsbeslut

Förvaltningsbeslut, dvs ren verkställighet. I praktiken har det visat sig att gränsdragningen mellan nämndbeslut och förvaltningsbeslut kan vara svår. Ett av kännetecknen på att beslut är att beteckna som nämndbeslut är att det går att överklaga. Det som är utmärkande för ett förvaltningsbeslut är bland annat att det saknas egentliga handlingsalternativ och/eller att det gäller rena genomföranden av nämndbeslut.

Kommunen har slutit ramavtal för upphandling av varor och tjänster. Beslut att inom avtalets ramar *rutinmässigt* inhandla varor och tjänster betraktas som förvaltningsbeslut och behöver således inte rapporteras till nämnden.

Samverkan

Samverkan mellan arbetsgivare och arbetstagarorganisation sker i enlighet med MBL och FAS.

ALLMÄN DELEGATION

<u>Ärende</u>	<u>Delegat</u>	<u>Anmärkning</u>
PERSONALÄRENDEN		
Personalärenden som ankommer på kommunstyrelsen	Arbetsutskottet	I den mån ärenden inte delegerats till annan
Ingå för kommunen bindande kollektivavtal	Kommunchefen	
Anställning		
Av kommunchef	Arbetsutskottet	Enligt fastställda regler Enligt fastställda regler Enligt fastställda regler
Av sektorschef eller motsvarande	Kommunchefen	
Av enhetschefer eller motsvarande	Sektorschef	
Av övrig personal	Ansvarig chef	
Ändring av tjänst/sysselsättningsgrad	Ansvarig chef	
Avgång och entledigande		
Medgivande av förkortad uppsägningstid:		
För kommunchefen	Arbetsutskottet	
För sektorschef eller motsvarande	Kommunchefen	
För enhetschef eller motsvarande	Sektorschef	
För övrig personal	Ansvarig chef	
Uppsägning och avsked		
Kommunchefen	Arbetsutskottet	I samråd med kommunchefen
Sektorschef eller motsvarande	Kommunchefen	
Av enhetschef eller motsvarande	Sektorschef	
Av övrig personal	Ansvarig chef	I samråd med kommunchefen
Kvarstående i anställning		
Medgivande att kvarstå i anställning efter uppnådd pensionsålder:		
För kommunchefen	Arbetsutskottet	
Sektorschef eller motsvarande	Kommunchefen	
För enhetschef eller motsvarande	Sektorschef	
För övrig personal	Ansvarig chef	

Ledigheter

Ledigheter för offentliga uppdrag, enskilda angelägenheter, semester m m:

För kommunchefen	Kommunstyrelsens ordförande
För sektorschef eller motsvarande	Kommunchefen
För enhetschef eller motsvarande	Sektorschef
För övrig personal	Ansvarig chef

Ledigheter för fackliga uppdrag: med lön, alla anställda utan lön

Personalchef
Ansvarig chef

Ersättning vid studier

För kommunchefen	Kommunstyrelsens ordförande
För sektorschef eller motsvarande	Kommunchefen
För enhetschef eller motsvarande	Sektorschef
För övrig personal	Ansvarig chef

Avstängning

Tillfälligt försättande ut tjänstgöring, eventuellt med bibehållande av viss del av lönen:

Av kommunchefen	Arbetsutskottet
Av sektorschef eller motsvarande	Kommunchefen
Av enhetschef eller motsvarande	Sektorschef
Av övrig personal	Ansvarig chef

Disciplinpåföljd

Skriftlig varning samt löneavdrag:

För kommunchefen	Arbetsutskottet
Av sektorschef eller motsvarande	Kommunchefen
Av enhetschef eller motsvarande	Sektorschef
Av övrig personal	Ansvarig chef

Omplacering

Förflyttning eller vikariatsbeordrande till annan verksamhet:

För kommunchefen	Arbetsutskottet
Av sektorschef eller motsvarande	Kommunchefen
Av enhetschef eller motsvarande	Sektorschef
Av övrig personal	Ansvarig chef

Lön och anställningsvillkor

För kommunchefen -avseende anställningsvillkoren utom lönen - avseende lönen	Arbetsutskottet Kommunstyrelsens ordförande	Vid anställningen även lönen
För sektorschef eller motsvarande	Kommunchefen	
För enhetschef eller motsvarande	Sektorschef	Vid anställning i samråd med kommunchefen
För övrig personal	Ansvarig chef	Vid anställning i samråd med kommunchefen

EKONOMIÄRENDEN

Upphandling

Upphandling av varor och tjänster inom ramen för budgeterade medel och enligt upphandlings- och inköspolicyn	Respektive budget- ansvarig	Samråd med upphand- lingsenheten
---	--------------------------------	-------------------------------------

Försäljning av lös egendom

Till ett värde överstigande ett pris- basbelopp	Kommunchefen	Enligt fastställda riktlinjer
Till ett värde understigande ett prisbasbelopp	Sektorschef eller motsvarande	Enligt fastställda riktlinjer

Avropsavtal

Tecknande och förlängning av avropsavtal	Ekonomichefen	
---	---------------	--

Finansiering

Placering av likvida medel inkl. donationsfonder	Ekonomichefen	
Upptagande av långfristiga lån inom den låneram som kommunfull- mäktige fastställt för varje budgetår	Ekonomichefen	Enligt fastställda riktlinjer
Amortering av lån upp till det belopp som fastställts i kommunfullmäktiges finansiella mål	Ekonomichefen	
Omsättning av förfallna långfristiga lån	Ekonomichefen	
Upptagande av kortfristiga lån för att säkra betalningsförmågan	Ekonomichefen	
Förnyelse av borgensåtaganden vid omsättning av lån med tidigare beslut om kommunal borgen	Ekonomichefen	

Anslagsfördelning

Omfördelning av anslag inom ramen för varje budgetansvarsområde	Respektive budgetansvarig	Samråd med ekonomichefen
Omfördelning av anslag mellan budgetansvarsområden inom respektive utskotts verksamhet	Kommunchefen eller sektorschef	Samråd med ekonomichefen

Övrigt

Bokföringsmässig avskrivning av fordran	Arbetsutskottet
---	-----------------

MARK- OCH FASTIGHETSÄRENDEN

Beslut att inte utöva förköpsrätten Plangodkännande som markägare vid enkelt planförfarande Yttrande om fastighetsbildning	Kommunstyrelsens ordförande Kommunchefen	
Köp, byte och försäljning av fastigheter inom och utom detaljplan eller i samband med fastighetsbildning upp till fem prisbasbelopp Försäljning av mark för bostadsbebyggelse Köp av fastighet vid offentlig auktion eller annan försäljning för att ta tillvara kommunens intressen Beslut om arrende-, servituts- och ledningsrättsupplåtelser samt gemensamhetsanläggningar Tillstånd för el- och telekabel i allmän plats/mark Yttrande om tillfällig handel	Sektorschefen tekniska verksamheterna Tekniska utskottet	Övrig försäljning kommunstyrelsen
Upplåtelse av allmän plats	Sektorschefen tekniska verksamheterna Ekonomichefen	Enligt fastställda regler Efter direktiv från kommunstyrelsen
Ansökan om lantmäteriförrättning	Sektorschefen tekniska verksamheterna	Gäller inte ärenden av principiell betydelse
Utsträckning, nedsättning, dödning, sammanföring och relaxation av inteckningar samt utbyte av pantbrev liksom andra därmed jämförbara åtgärder Yttrande till byggnadsnämnd i planärenden	Sektorschefen tekniska verksamheterna Sektorschefen tekniska verksamheterna Sektorschefen tekniska verksamheterna Ekonomichefen	
Ansvarar för lägenhetsregistret enligt 10-11 § lagen om lägenhetsregister	Tekniska utskottet	
	Ansvarig handläggare	

ÖVRIGA ÄRENDEN

Krisledning

Fullgörande av krislednings-
nämndens uppgifter

Arbetsutskottet

Representation och uppvaktning

Representation och uppvaktningar

Kommunstyrelsens
ordförande
Kommunchefen

Avser tillfällen för
vilka regler saknas

Allmänna ärenden

Utlämnande av handling, vägran att
lämna ut handling och utlämnande
av handling med förbehåll

Kommunchefen
Sektorschef

Avser inte rutin-
mässigt eller själv-
skrivet utlämnande

Avvisning av för sent inkommet
överklagande

Kommunchefen
Sektorschef

Anmälan enligt lag och avtal

Sektorschef
Enhetschef

Åtgärder enligt lagen om vissa
anslag på kommunens anslagstavla

Kommunchefen

Tillståndsprovning och registrering
av lotteriärenden

Ansvarig handläggare

Försäkringsärenden gällande
kommunens fastigheter, fordon m m
Kommunkontorets öppethållande
för allmänheten

Ekonomichefen
Kommunchefen

Föra kommunens talan inför domstol
och andra myndigheter samt vid
förrättningar av skilda slag

Kommunchefen

Fullmakt för ombud att föra
kommunens talan inför domstol och
andra myndigheter samt vid förrätt-
ningar av skilda slag

Kommunchefen

Tillstånd att använda kommunens
heraldiska vapen

Kommunchefen

Yttrande över och antagande av hemvärnsman	Sektorschefen för vård och omsorg	
Yttranden	Respektive utskott	Gäller inte yttrande till fullmäktige eller vid överklagande av kommunstyrelsens beslut
Bidragsärenden		
Bidrag till föreningar och organisationer	Respektive utskott	Avser inte bidrag enligt fastställda regler
Bostadsanpassningsbidrag	Kommunstyrelsens ordförande	

Övrigt

Utdelning från donationsfonder	Respektive utskott
Utdelning av kommunala stipendier	Respektive utskott
Ansvar enligt livsmedelslagstiftningen	Ansvarig chef
Ansvar enligt lag och förordning om brandfarliga och explosiva varor	Kommunchefen

ARBETSUTSKOTTET

Arbetsutskottet äger rätt att

att besluta om och genomföra den av kommunstyrelsen beslutade handlingsplanen för kommunens näringslivsarbete

att besluta om arbetsutskottets förtroendevaldas deltagande i kurser och konferenser

att själv eller genom av utskottet utsett ombud föra kommunens talan i mål och ärende, som för förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare

att avgöra frågor om tolkning och tillämpning av reglementen, avtal och andra bestämmelser rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare samt i sådana frågor utfärda föreskrifter och anvisningar

att övervaka tillämpningen av nyssnämnda reglementen, avtal och bestämmelser samt göra de eringringar som kan föranledas därav

att lämna kommunstyrelsen och övriga utskott och nämnder råd och upplysningar inom personalutskottets verksamhetsområde, innefattande tolkning av arbetsrättslig lagstiftning och avtal som träffats med stöd därav

att utse utanordnare och attestanter inom verksamhetsområdet

att bevilja bidrag till utomstående inom ramen för tillgängliga anslag med undantag för vad som uppdragits åt annan att fördela

att besluta i frågor som rör samordning av kollektivtrafik och skolskjutsar

att besluta om organisations-, rationaliserings- och IT-ärenden som inte delegerats till annan

att besluta om användning av de medel som anvisats för marknadsföring och stöd till utvecklingsprojekt i samverkan med näringslivet i den mån beslutanderätten inte delegerats till annan

att fastställa mål för utskottets verksamhetsområde, följa upp målen och hantera åtgärder för att nå målen

att fatta övriga beslut enligt allmän delegation

TEKNISKA UTSKOTTET

Tekniska utskottet äger rätt

att besluta i frågor om tillämpning av taxor och allmänna bestämmelser m m för kommunens vatten- och avloppsanläggningar och renhållningsverk,

att utarrendera och på annat sätt upplåta kommunens mark samt uthyra lokaler och bostäder i kommunens fastigheter i fall där beslutanderätten ej delegerats till tjänsteman,

att upphandla varor, entreprenader och andra tjänster avseende kommunens byggnads- och anläggningsverksamhet i ärenden där beslutanderätten ej delegerats till tjänsteman,

att förhandla om och fatta beslut om hyror och avgifter i kommunens fastigheter,

att avge yttranden över ansökan om hastighetsbegränsningar

att besluta om tekniska utskottets förtroendevaldas deltagande i kurser och konferenser

att godkänna exploateringsavtal som avser genomförande av detaljplaner

att besluta om markanvisning för kommande exploatering

att fastställa mål för utskottets verksamhetsområde, följa upp målen och hantera åtgärder för att nå målen

att fatta övriga beslut enligt allmän delegation

UTBILDNINGS- OCH KULTURUTSKOTTET

Utbildnings- och kulturutskottet äger rätt

att besluta om utbildnings- och kulturutskottets förtroendevaldas deltagande kurser och konferenser

att besluta om anställdas deltagande i utbildningar med lön för längre tid än två veckor

att fastställa mål för utskottets verksamhetsområde, följa upp målen och hantera åtgärder för att nå målen

att fatta övriga beslut enligt allmän delegation

VÅRD- OCH OMSORGSUTSKOTTET

Vård- och omsorgsutskottet äger rätt

att besluta om vård- och omsorgsutskottets förtroendevaldas deltagande kurser och konferenser

att fatta myndighetsbeslut inom utskottets verksamhetsområde enligt bilaga

att fastställa mål för utskottets verksamhetsområde, följa upp målen och hantera åtgärder för att nå målen

att besluta om ärenden enligt alkohollagen enligt bilaga

att fatta övriga beslut enligt allmän delegation

Kommunstyrelsens ordförande

Kommunstyrelsens ordförande äger rätt

att delta i konferenser och förrättningar inom sitt uppdrag som heltidsengagerad kommunstyrelseordförande,

att påkalla prövning hos hyresnämnden vid försäljning av hyresfastigheter, enligt lag om förvärv av hyresfastighet m m, SFS 1975:1132,

att besluta om semester och ledigheter för förvaltningschefer kommunchefen

att besluta om deltagande i kurser och konferenser för kommunchefen

Vård- och omsorgsutskottets ordförande

att fatta myndighetsbeslut inom vård- och omsorgsutskottets verksamhetsområde enligt bilaga

att besluta om ärenden enligt alkohollagen enligt bilaga

Kommunchefen

Kommunchefen äger rätt

att förhandla och informera enligt medbestämmandelagen (MBL/FAS) i ärenden som skall avgöras av kommunstyrelsen och kommunfullmäktige,

att förhandla och informera enligt medbestämmandelagen (MBL/FAS) i ärenden som skall avgöras av kommunchefen i delegation,

att besluta om underställd personals deltagande i kurser och konferenser,

att teckna underhållsavtal avseende kontorsmaskiner o dyl..

Ekonomichefen

Ekonomichefen äger rätt

att besluta om indrivning av fordringar,

att förhandla och informera enligt medbestämmandelagen (MBL/FAS) i ärenden som avgörs av ekonomichefen i delegation,

att besluta underställd personals deltagande i kurser och konferenser

Sektorschefen för tekniska verksamheten

Sektorschefen för tekniska verksamheten äger rätt

att uthyra bostäder och lokaler

att förhandla och informera enligt medbestämmandelagen (MBL/FAS) i ärenden som avgörs av tekniska utskottet samt sektorschefen i delegation,

att besluta om underställd personals deltagande i kurser och konferenser,

att föra kommunens talan samt fatta beslut i ärenden rörande fastighetsreglering enligt fastighetsbildningslagen där kommunen är part och vederlag ej överstiger 100.000 kronor,

att fatta beslut om anslutningar till va-anläggningar.

att besluta i de ärenden som anges i kommunförbundets cirkulär 78:157 angående trafikärenden (omfattar tillfälliga lokala trafikföreskrifter enligt vägtrafikkungörelsen och terrängtrafikungörelsen),

att för kommunens räkning fungera som administratör för överföring av uppgifter till vägverkets databar RDT.

Räddningschef

Räddningschefen äger rätt att enligt LBE 1988:868, FBE 1988:1145, LSO 2003:778 och FSO 2003:789 besluta

att meddela föreläggande och förbud som behövs i tillsynsärenden och i andra ärenden av enklare beskaffenhet

att meddela föreskrifter och förbud mot eldning utomhus samt liknande förebyggande åtgärder mot brand

att ändra beslut om tillsynsfrister med anledning av ändrad verksamhet och/eller förutsättningar

att yttra sig i bygglovsärenden och planärenden

att klassificera särskilt brandfarliga byggnader och anläggningar enligt lag om brandfarliga och explosiva ämnen

att i samband med tillsyn av brandfarliga och explosiva ämnen, meddela föreläggande och förbud

att efter anmodan yttra sig i tillståndsärenden eller förhandsbesked enligt förordningen om brandfarliga och explosiva ämnen

att meddela försöksdriftstillstånd

att efter uppkommen anledning meddela miljö- och byggnadsnämnden förhållanden som kan föranleda återkallelse av tillstånd

att medge undantag från kravet på anslag om förbudet att föra öppen eld och varningsanslag

att medge undantag för enstaka tillfällen och vid hantering, som inte är tillståndspliktig, från förbudet att föra öppen eld

att yttra sig i remiss till polisen i ärenden om t ex anordnande av offentlig tillställning och sammankomst samt tillstånd att driva hotell och pensionatsrörelse

att utöva kommunens tillsyn av och yttra sig i enkla besvärärenden som rör sotningsverksamheten

att bevilja dispens från sotning och kontroll i frågor om speciella anläggningar och enstaka avlägset belägna bostadshus

att besluta om kontroll från brandskyddssynpunkt i särskilda fall

Skorstensfejarmästaren

Skorstensfejarmästaren äger rätt att enligt LSO 2003:778 och FSO 2003:789 besluta

att meddela föreläggande och förbud i ärenden som rör skorstenar och tak med därtill hörande byggnadsdelar, vilka kontrolleras ut brandskyddssynpunkt

att ge dispens från sotning och kontroll i fråga om speciella anläggningar och enstaka avlägset belägna bostadshus

att besluta om föreläggande och förbud i samband med brandskyddskontroll

att avge yttrande angående bygglov som berör eldstäder och rökkanaler enligt plan- och bygglagen (PBL) 8 kap § 1.

Grundskolerektor

Grundskolerektorn äger rätt

att förhandla och informera enligt medbestämmandelagen (MBL/FAS) i ärenden som avgörs av utbildnings- och kulturutskottet samt grundskolerektorn i delegation,

att besluta om underställd personals deltagande i kurser och konferenser,

att besluta om elevernas fördelning på skolor (Sl 4:6)

att besluta om tid och sätt för inskrivning (Grf 6:1)

att fastställa läsårstider och skoldagens omfattning (Grf 4:1)

att besluta att elev får kvargå efter skolpliktens upphörande (Grf 4:10)

att besluta om skolpliktens upphörande (Sl 3:10)

att besluta om mottagande av elev som tillhör annan kommun (Sl 4:8, 4:9)

att avge yttrande över skolgången i annan kommun (Sl 4:8)

att besluta om fördelning av antalet timmar mellan enheter (Grf 2:4)

att besluta om fördelning av antalet timmar på årskurser inom enheten (Grf 2:4)

att besluta om språkvalets omfattning (Grf 2:17, 2:18)

att fastställa urval av ämnen att erbjuda elevens val (Grf 2:19, 2:20)

att bestämma gåvoläromedel (Grf 2:25)

att besluta om mottagande i särskola (Sl 3:4)

att besluta om anpassad studiegång (Grf 5:10)

att besluta om särskild undervisningsgrupp (Grf 5:5)

att besluta om elevs ledighet mer än 10 dagar under läsår (Grf 6:8)

att besluta om erbjudande av plats inom skolbarnomsorgen (Sl 2a 7)

att besluta om extra stöd och resurs för elev tillhörande friskola

att ge dispens för skolskjuts

att besluta om ersättning för självskjuts

att besluta om löneförmån/övriga förmåner vid studier för underställd personal

att besluta om nedsättning eller befrielse från avgift för plats i skolbarnomsorg

att i samråd med sektorschefen för tekniska verksamheter besluta om förhyrning av lokaler

Förskolerektor

Förskolerektorn äger rätt

att förhandla och informera enligt medbestämmandelagen (MBL/FAS) i ärenden som avgörs av förskolerektorn i delegation,

att besluta om underställd personals deltagande i kurser och konferenser,

att besluta om erbjudande av plats inom förskoleverksamhet (Sl 2a 7)

att besluta om dispens och förtur av plats inom förskolan och skolbarnomsorg, då barn behöver särskilt stöd på grund av psykiska, fysiska eller andra skäl (Sl 2a 9)

att besluta om löneförmån/övriga förmåner vid studier för underställd personal

att besluta om nedsättning eller befrielse från avgift för plats i förskolan

att i samråd med sektorschefen för tekniska verksamheter besluta om förhyrning av lokaler

Kulturskolerektor

Kulturskolerektorn äger rätt

att förhandla och informera enligt medbestämmandelagen (MBL/FAS) i ärenden som avgörs av kulturskolerektorn i delegation,

att besluta om underställd personals deltagande i kurser och konferenser

att besluta om löneförmån/övriga förmåner vid studier för underställd personal

att i samråd med sektorschefen för tekniska verksamheter besluta om förhyrning av lokaler

Sektorschefen för vård och omsorg

Sektorschefen för vård och omsorg äger rätt

att förhandla och informera enligt medbestämmandelagen (MBL/FAS) i ärenden som avgörs av vård- och omsorgsutskottet samt sektorschefen i delegation,

att besluta om underställd personals deltagande i kurser och konferenser,

att fatta myndighetsbeslut inom vård- och omsorgsutskottets verksamhetsområde enligt bilaga

att besluta om ärenden enligt alkohollagen enligt bilaga

Socialsekreterare

Socialsekreterare äger rätt

att fatta myndighetsbeslut inom vård- och omsorgsutskottets verksamhetsområde enligt bilaga

Enhetschef äldre- och handikappomsorgen

Enhetschef äldre och handikappomsorgen äger rätt

att fatta myndighetsbeslut inom vård- och omsorgsutskottets verksamhetsområde enligt bilaga

Assistent på socialkontoret

Assistent på socialkontoret äger rätt

att fatta myndighetsbeslut inom vård- och omsorgsutskottets verksamhetsområde enligt bilaga