

# Kommunstyrelsens DELEGATIONER

Fastställd av Kommunstyrelsen att gälla from 2017-07-01, reviderad 2020-01-20, 2020-05-11, 2020-06-15

# INNEHÅLLSFÖRTECKNING

Förkortningar

Kommunstyrelsens delegationer

Borås Stad organisation

Stadsledningskansliet organisation

A. Juridiska och allmänna ärenden

B. Ekonomi

C. Mark- och exploatering

D. Strategisk samhällsplanering

E. Personal- och förhandling

F. Inköp, upphandling och koncerninköp

G. Informationssystem och Informationsteknologi

## FÖRKORTNINGAR

|              |   |
|--------------|---|
| AB           | Allmänna bestämmelser   |
| AKAP-KL      | Avgiftsbestämd KollektivAvtalad Pension, pensionsavtal för arbetstagare hos kommunal arbetsgivare födda 1986 och senare   |
| ATL          | Arbetstidslagen   |
| Bb           | Ett basbelopp är ett fastställt belopp som ändras årligen. Beloppen finns bland annat för att man ska kunna göra beräkningar för olika förmåner och avgifter. Basbelopp (prisbasbelopp för år 2022 är 48300 kronor <del>2020 är 47 300 kronor</del> )   |
| KAP-KL       | Kollektiv Avtalad Pension – pensionsavtal för arbetstagare hos kommunal arbetsgivare födda 1985 och tidigare  |
| KOM-KL       | Omställningsavtal   |
| LAS          | Lagen om anställningsskydd  |
| KS           | Kommunstyrelsen   |
| KSO          | Kommunstyrelsens ordförande   |
| PO1          | Programområde 1, Finans-och sysselsättningsfrågor, internationella frågor, näringslivsfrågor, information och marknadsföring, turism och evenemang. Personal- och organisationsfrågor samt rätts-och säkerhetsfrågor. Samordning av de kommunala bolagen. Allmänt översiktliga frågor som ej ankommer på övriga programområden. |
| PO2          | Programområde 2, Vård-och äldrefrågor. Social omsorg och arbetslivsfrågor. Integration och funktionshinderomsorg. Regional samordning.  |
| PO3          | Programområde 3, Utbildning och barnomsorg. Kultur  |
| Tröskelvärde | Tröskelvärden är de beloppsgränser som avgör om en upphandling ska följa de nationella reglerna eller de direktivstyrda reglerna. Beräkning av tröskelvärde sker enligt Konkurrensverkets beskrivning. Tröskelvärde fastställs för samtliga länder inom EU. Tröskelvärdena revideras vartannat år av EU kommissionen.           |

# KOMMUNSTYRELSENS DELEGATIONER

## Kommunstyrelsens ansvarsområde

Kommunstyrelsens ansvarsområde framgår av Kommunstyrelsens reglemente varav framgår att ansvarsområdet utgörs av dels Kommunstyrelsens egen verksamhet dels Kommunstyrelsen som kommunens personalorgan.

## Syfte med delegation

Syftet med delegering är dels att avlasta nämnden, dels att möjliggöra en effektivare kommunal förvaltning genom att beslutsvägarna blir kortare och handläggningen snabbare samt att man på detta sätt ger nämnden mer utrymme till övergripande frågor.

## Allmänt om delegation av beslutanderätt

Delegering enligt kommunallagens (KL)bestämmelser innebär att beslutanderätt flyttas över till någon annan (delegaten). Den beslutanderätt som flyttas över kan avse ett visst ärende eller en ärendegrupp. När ett beslut fattas på delegation tas det på nämndens vägnar.

Beslutet ska undertecknas av delegaten och vid behov diarieföras. Ett beslut fattat av delegaten ses som ett nämndbeslut och kan överklagas genom laglighetsprövning.

Nämnden kan när som helst återkalla beslutanderätten, helt eller i visst fall. Nämnden kan dock inte ompröva eller återta ett beslut som har fattats med stöd av delegation. Alla beslut som fattas med stöd av delegation ska anmälas till nämnden. Anmälningsskyldigheten till nämnden gäller också när förvaltningschefen vidaredelegerar sin beslutanderätt. Nämnden bestämmer själv när och hur denna anmälningsskyldighet ska fullgöras.

I kommunallagen regleras vilka politiska instanser som ska fatta olika typer av beslut. Det framgår också att beslutanderätten i många fall kan delegeras till nämnd, utskott, förtroendevald eller till anställd. Kommunfullmäktige delegerar sin beslutanderätt till nämnderna genom nämndernas reglemente. Nämnderna å sin sida kan delegera beslutanderätt till utskott, förtroendevald eller anställd genom en delegationsordning. Såväl fullmäktige som nämnder kan också delegera beslutanderätt genom beslut i enskilda fall.

## Delegater

En nämnd får uppdra att fatta beslut på nämndens vägnar till

- Ett utskott (avdelning) av nämnden t.ex. arbetsutskott. Kommunstyrelsen har t.ex. valt att delegera vissa frågor till kommunens Förhandlingsdelegation.
- En enskild ledamot eller ersättare, t.ex. ordförande.
- En anställd hos kommunen. Delegaten (den anställde) behöver inte nödvändigtvis vara anställd hos den nämnd som delegerar beslutanderätten.

När en nämnd delegerar beslutanderätt ger nämnden någon annan (delegaten) rätt att fatta beslut i nämndens ställe. Delegatens beslut ses som nämndens beslut och kan överklagas genom laglighetsprövning eller förvaltningsbesvär. Nämnden får inte ändra delegatens beslut i efterhand

men kan återkalla delegeringsuppdraget. Nämnden kan även förekomma ett beslut i ett enskilt ärende genom att själv ta över ärendet och fatta beslut.

Nämnden beslutar själv i vilka ärenden eller ärendegrupper beslutanderätten ska delegeras men är begränsad av kommunallagen som anger vilka ärendetyper som inte får delegeras.

## Delegationsförbud

Nämnden får inte delegera beslutanderätten i följande slag av ärenden:

- Ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet, dvs frågor som innebär övergripande ansvar för verksamheten
- Framställningar eller yttranden till fullmäktige
- Yttranden med anledning av att fullmäktiges beslut överklagats,
- Yttranden med anledning av att beslut som tagits av nämnden i dess helhet överklagats,
- Ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om ärendet är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt,
- Ärenden som väckts genom medborgarförslag och som överlåtit till nämnden,
- Vissa ärenden som anges i särskilda föreskrifter bl. a inom socialområdet.

## Beslut eller ren verkställighet

Man skiljer mellan beslut i kommunallagens mening och ren verkställighet. Beslut kan enligt kommunallagen bara fattas av kommunfullmäktige, kommunstyrelse/nämnder, partsammansatta organ eller av delegat med stöd av delegation. Vid beslut finns tolkningsutrymme och möjlighet för beslutsfattaren att välja olika alternativ. Beslut kan alltid överklagas. De befogenheter och därtill hörande verkställighetsbeslut som en tjänsteman har inom ramen för sina löpande arbetsuppgifter omfattas inte av någon delegation i delegationsordningen. Dessa befogenheter och beslut utgör ren verkställighet.

Gränsen mellan beslut och ren verkställighet går inte att dra med exakthet, men kännetecknande för ett beslut i kommunalrättslig mening är bland annat av att det finns utrymme för alternativa lösningar och att beslutsfattaren måste göra självständiga överväganden och bedömningar. Vid ren verkställighet finns inte något större utrymme för självständiga bedömningar och beslutsalternativ. Det kan exempelvis röra sig om avgiftsdebitering enligt en fastställd taxa eller tilldelning av förskoleplats efter en klar turordning. Beslut av rent förberedande eller verkställande art får inte överklagas.

## Anmälan av delegeringsbeslut

Beslut som fattats med stöd av delegering ska anmälas till nämnden. Det finns flera syften med anmälningsskyldigheten. Genom anmälan får nämnden information om och kan följa hur uppdraget att fatta beslut i nämndens ställe utförs. Förutom behovet av information och kontroll, har anmälan betydelse för beslutets lagakraftvinnande. Tiden för att överklaga ett delegeringsbeslut räknas från det datum när det tillkännages på stadens anslagstavla att protokoll över beslutet har justerats. Ett överklagande ska ha kommit in inom tre veckor från detta datum. Undantag är de beslut som kan överklagas genom förvaltningsbesvär. Vilka dessa beslut är och hur de överklagas framgår av speciallagstiftning, t ex socialtjänstlagen, plan- och bygglagen och lagen om offentlig upphandling.

Delegationsbeslut innebär att fatta beslut på Kommunstyrelsens vägnar. Därför ska besluten anmälas vid Kommunstyrelsens nästkommande sammanträde. Anteckning av anmälan görs i Kommunstyrelsens protokoll.

## **Kommunstyrelsens delegering av beslutanderätt**

Kommunstyrelsen delegerar sin beslutanderätt och uppdrar åt utskott, ledamot eller anställd att, under de förutsättningar som anges i denna delegationsordning, besluta på kommunstyrelsens vägnar i de ärenden som anges i följande förteckning.

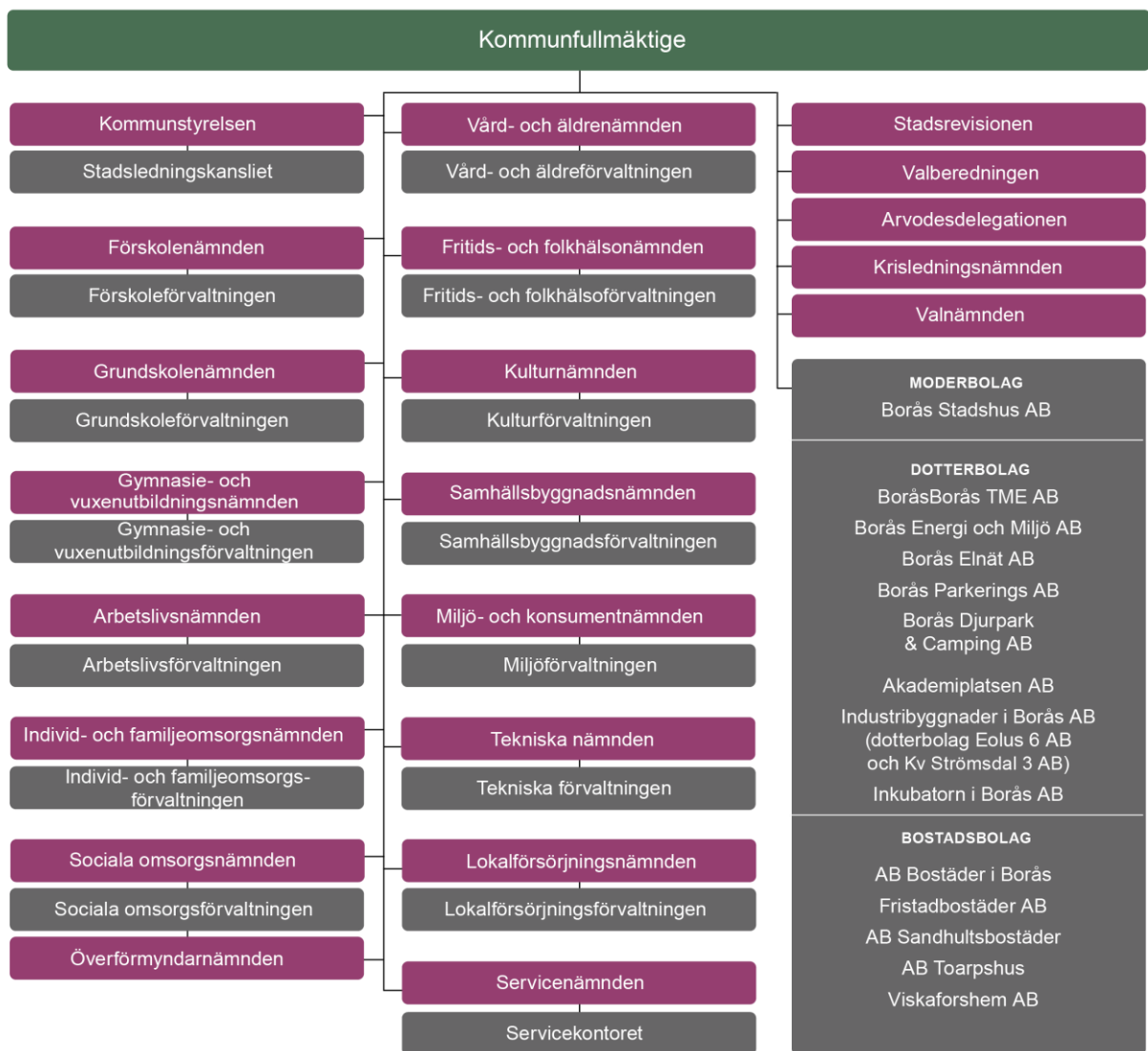
## **Brådskande ärende – ordförandebeslut**

En nämnd kan uppdra åt ordförande, eller en annan ledamot som nämnden utser, att fatta beslut på nämndens vägnar i sådana ärenden som är så brådskande, att nämndens avgörande inte kan avvaktas. Beslut som fattas med stöd av denna delegering ska anmälas vid nämndens nästa sammanträde.

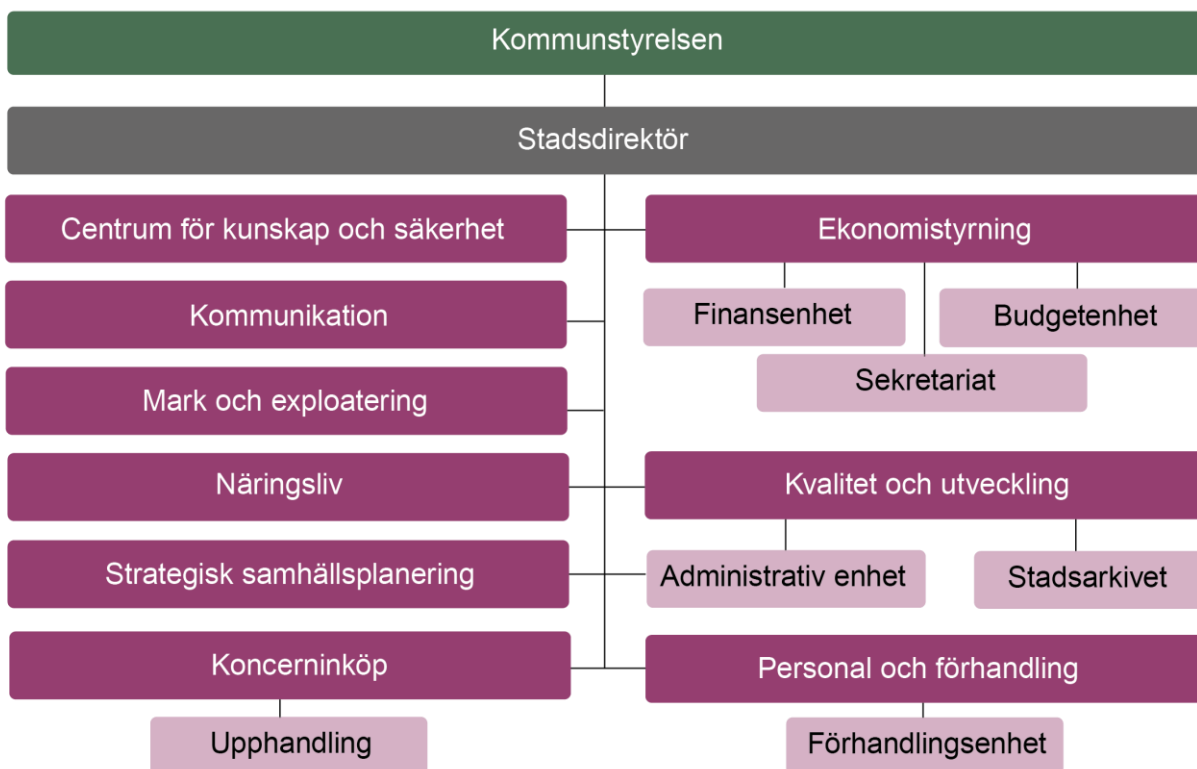
## **Anvisningar**

I anvisningskolumnen kan anvisningar finnas om beslutsrättens omfattning och begränsning, lagrum, vägledning, information om policys, riktlinjer och regler. Delegationsrätten får endast utnyttjas inom ramen för beviljade anslag.

# BORÅS STAD ORGANISATION



# STADSLEDNINGSKANSLIET ORGANISATION





|            | <b>Ärende</b>  | <b>Delegat</b>  | <b>Anvisningar,<br/>lagrum, riktlinjer,<br/>regler</b>   |
|------------|--|---|--|
| <b>A</b>   | <b>Juridiska och allmänna ärenden</b>  |   |  |
| <b>A:1</b> | Ärenden så brådskande att kommunstyrelsens beslut inte kan avvaktas  | Kommunstyrelsens ordförande   | Kommunallagen  |
| <b>A:2</b> | Beslut att avvisa för sent inkommet överklagande   | Stadsdirektör och Stadsjurist var för sig   | Förvaltningslagen  |
| <b>A:3</b> | Beslut att inte lämna ut handling, lämna ut handling med förbehåll.  | <del>Förvaltningschef,</del><br>Stadsdirektör,<br>avdelningschef,<br>stadsjurist,<br>kommun-<br>sekreterare och<br>stadsarkivarie var<br>för sig rörande<br>handlingar inom<br>respektive<br>verksamhetsområde. |  |
| <b>A:4</b> | Beslut i ärenden om spellagen  | Stadsjurist,<br>Kommunsekreterare   |  |
| <b>A:5</b> | Yttrande enligt kameraövervakningslagen  | Avd.chef CKS  |  |
| <b>A:6</b> | Tillstånd att använda Borås Stads vapen samt Dalsjöfors, Fristads och Viskafors gamla kommunvapen.                   | Kommun-<br>sekreterare  |  |
| <b>A:7</b> | Beslut om rekommendationer och riktlinjer rörande tillämpningen av arkivreglerna för Borås Stad                      | Stadsarkivarien   |  |
| <b>A:8</b> | Beslut om tillsyn av kommunens myndigheter och bolag vad gäller uppfyllande av arkivlag och Borås Stads arkivregler. | Stadsarkivarien   |  |
| <b>A:9</b> | Beslut om ersättning enligt skadeståndslagen under kommunstyrelsens uppehåll   | KS ordförande   | Ersättare: För ordföranden majoritetens kommunalråd PO3 och majoritetens kommunalråd PO2, FÖR vice ordföranden minoritetens kommunalråd PO3<br>Föredragande och sekreterare: Stadsjurist |

|             |   |   |  |
|-------------|---|---|--|
| <b>A:10</b> | Beslut om utbetalning av kommunens självrisk i de fall kommunens försäkringsbolag reglerat skadan   | Stadsjurist   |  |
| <b>A:11</b> | Beslut om tillträdesbegränsning och säkerhetsprövning enligt säkerhetsskyddslagen.  | Säkerhetsskyddschef (motsvaras av avdelningschef CKS)               | Ersättare: Säkerhetschef   |
| <b>A:12</b> | Yttrande rörande hemvärnsmän  | Avdelningschef CKS  |  |
| <b>A:13</b> | Beslut om uthyrning av Kommunfullmäktiges lokaler   | Kommunsekreterare   |  |
| <b>A:14</b> | Beslut om kurser och resor för förtroendevalda och politiska sekreterare  | KS ordförande<br>Ersättare för KSO<br>vice ordförande               |  |
| <b>A:15</b> | Rätt att ingå och underteckna avtal som inte är av principiell betydelse eller i övrigt av större vikt och som avser den löpande verksamheten hos Stadsledningskansliet | Stadsdirektör med rätt att vidare-delegera till avdelningscheferna. |  |
| <b>A:16</b> | Beslut om godkännande av yttrande vid remisser av mindre vikt för Kommunstyrelsens verksamhet samt beslut att avstå från avlämnande av yttrande i dessa fall            | Stadsdirektör   | Efter samråd med ansvariga kommunalråd   |
| <b>B</b>    | <b>Ekonomi</b>  |   |  |
|             | Likviditetsfrågor   |   |  |
| <b>B:1</b>  | placering av likvida medel, upptagande av lån, konvertering av lån, avtal om leasing, samt utfärdande av härför erforderliga förbindelser enligt fastställda riktlinjer | Finanschefen  | Kommunfullmäktiges ”Riktlinjer för finansverksamheten” och ”Regler för finansverksamheten” |
|             | Kontantkassor   |   |  |
| <b>B:2</b>  | <del>besluta om kontantkassor för högst 5 000 kronor</del><br>Besluta om handkassor i form av kontantkassa eller betalkort för högst 5                                  | Finanschefen  |  |

|            |  |                                |   |
|------------|--|--------------------------------|---|
|            | 000 kronor   |                                |   |
| <b>B:3</b> | Beslut i ärenden rörande betalkort i tjänsten till förtroendevalda och tjänstemän  | Finanschefen                   |   |
|            | Donationsfonder  |                                |   |
| <b>B:4</b> | Utdelning ur donationsfonder enligt urkundens villkor för de stiftelser som Kommunstyrelsen förvaltar, upp till ett belopp av en miljon kronor per fond              | Finanschefen                   | Kommunfullmäktiges ”Regler för förvaltning av kommunens stiftelser” |
| <b>B:5</b> | Placering av donationsmedel gällande samtliga av de stiftelser som kommunen förvaltar  | Finanschefen                   | ”Regler för förvaltning av kommunens stiftelser”                    |
| <b>B:6</b> | Rätt att för samtliga av de stiftelser som kommunen förvaltar underteckna handlingar såsom årsredovisning, deklARATIONER till Skattemyndigheten                      | Finanschefen                   |   |
|            | Övrigt   |                                |   |
| <b>B:7</b> | Beslut om att godkänna eller förkasta förslag till skuldsanering när kommunens fordran understiger fyra basbelopp  | Finanschefen                   | I enlighet med skuldsaneringslagen                                  |
| <b>B:8</b> | Avskrivning av fordringar intill ett belopp av ett halvt basbelopp i varje särskilt ärende   | Finanschefen                   |   |
| <b>B:7</b> | Beslut i ärenden rörande betalkort i tjänsten till förtroendevalda och tjänstemän  | Finanschefen                   |   |
| <b>B:9</b> | Utse beslutsattestanter och ersättare för dessa <ul style="list-style-type: none"> <li>• För förvaltningens verksamhet</li> <li>• För nämndens verksamhet</li> </ul> | Stadsdirektör<br>KS Ordförande |   |

| <b>C</b>   | <b>Mark- och fastighetsärenden</b>  |  |  |
|------------|---|--|--|
| <b>C:1</b> | Ingå och säga upp arrendeavtal, nyttjanderättsavtal, servitutsavtal och andra markupplåtelseavtal   | Avdelningschef                             |  |
| <b>C:2</b> | Ingå avtal om köpa/sälja/byta hel/del av fastighet/mark samt fastighetsregleringar till ett belopp ej överstigande 2 miljoner kronor.           | Avdelningschef                             |  |
| <b>C:3</b> | I egenskap av markägare avge yttranden till <del>Samhällsbyggnadsnämnden och andra myndigheter eller andra</del> över fastighetsanknutna frågor | Avdelningschef                             |  |
| <b>C:4</b> | Rivning av kommunala byggnader av ringa värde med undantag av byggnader av kulturhistoriskt intresse och rivningar av principiell betydelse     | Avdelningschef                             |  |
| <b>C:5</b> | Ansöka om lantmäteriförrättning samt vara eller utse ombud vid lantmäteriförrättningar  | Avdelningschef med rätt att vidaredelegera |  |
| <b>C:6</b> | Ingå markreservationsavtal där detaljplan finns   | Avdelningschef                             |  |
| <b>C:7</b> | Ingå förlängning av beslutade markanvisningsavtal upp till 6 månader  | Avdelningschef                             |  |
| <b>C:8</b> | Begära planuppdrag för detaljplaner som inte är av strategisk vikt  | Avdelningschef                             | Efter samråd med ansvariga kommunalråd |
| <b>D</b>   | <b>Strategisk samhällsplanering</b>   |  |  |
| <b>D:1</b> | Avge remissyttrande i detaljplaneärenden som handläggs med begränsat förfarande   | Avdelningschef                             |  |
| <b>D:2</b> | Avge yttrande över täktillstånd   | Avdelningschef                             |  |
| <b>D:3</b> | Avge yttranden till Samhällsbyggnadsnämnden på planbesked som inte är av strategisk vikt  | Avdelningschef                             |  |
| <b>D:4</b> | Avge yttrande över lokaliserings- och lämplighetsprövningar utanför detaljplanelagt område  | Avdelningschef                             |  |

|            |  |   |  |
|------------|--|---|--|
| <b>D:5</b> | Fördelning av medel till lokal utveckling i Kommunstyrelsens budget                  | Delegation av förtroendevalda utsedd av Kommunstyrelsen | Se PM daterat 2009-03-16, Dnr 2009/KS0193 106                      |
| <b>E</b>   | <b>Personal- och förhandling</b>   |   |  |
|            | Personal   |   |  |
|            | Anställning  |   |  |
| <b>E:1</b> | Anställning och entledigande av avdelningschefer                                     | Stadsdirektör   |  |
| <b>E:2</b> | Anställning och entledigande av personal under avdelningschef                        | Avdelningschef  |  |
| <b>E:3</b> | Anställning av personal under enhetschef   | Enhetschef  |  |
|            | Bisyssla   |   |  |
| <b>E:4</b> | Förbjuda bisyssla  | Avdelningschef  |  |
|            | Disciplinära åtgärder  |   |  |
| <b>E:5</b> | Tilldela skriftlig varning   | Avdelningschef  |  |
|            | Vikariatsförordnanden  |   |  |
| <b>E:6</b> | Vikariat för förvaltningschefer inklusive tillförordnanden dock längst 6 månader     | Stadsdirektör   |  |
|            | Vakansprövning   |   |  |
| <b>E:7</b> | Besluta om återbesättning av vakant tjänst som förvaltningschef                      | KS ordförande   | Ersättare: KS 1: vice ordförande                                   |
|            | Dispenser  |   |  |
| <b>E:8</b> | Beslut om dispens för tillsättande av tjänst med lägre sysselsättningsgrad än heltid | Personalchefen  | Ersättare:<br>Förhandlingschef, HR-strateg,<br>Förhandlingsstrateg |

|                                |  |  |  |
|--------------------------------|--|--|--|
|                                | <b>Förhandling</b>   |  |  |
|                                | Allmänt  |  |  |
| <b>E:9</b>                     | Förhandlingar och därav föranledda överenskommelser, vilka ej delegerats till annan  | Förhandlingsdelegation   |  |
| <b>E:10</b><br><br><b>E:11</b> | Upplösande av anställningsavtal-överenskommelse inom de ramar som finns i allmänna bestämmelser AB om uppsägningstid<br>1. Upp till sex månader<br><br>2. 6-12 månader | Förvaltningschef vid berörd förvaltning<br>Förvaltningschef vid berörd förvaltning | I samråd med förhandlingschef eller förhandlingsstrateg, <b>personalchef</b> |
| <b>E:12</b>                    | upp till 6 månadslöner   | Förvaltningschef vid berörd förvaltning  |  |
| <b>E:13</b>                    | Upplösande av anställningsavtal – överenskommelse i övriga fall  | KS ordförande  |  |
| <b>E:14</b>                    | Beslut om talan skall föras i arbetsrättsliga mål i domstol eller i annat sammanhang.  | Förhandlingsdelegation   |  |
| <b>E:15</b>                    | Besluta om stridsåtgärder  | Förhandlingsdelegation   |  |
|                                | Allmänna anställningsvillkor   |  |  |
| <b>E:16</b>                    | Arbetstider vid lätthelgdagar och inarbetning vid klämdagar  | Förhandlingschef   | I samråd med kommunchef  |
| <b>E:17</b>                    | Avvikelseförhandlingar enligt LAS, ATL och centrala avtal  | Förhandlingschef och förhandlingsstrateg var för sig                               |  |
| <b>E:18</b>                    | Avvikelse från 8 § ATL om uttag av övertid med totalt högst 250 timmar under ett kalenderår  | Förvaltningschef vid respektive förvaltning  |  |
| <b>E:19</b>                    | Avvikelse från 10 § ATL om uttag av mertid med totalt högst 250 timmar under ett kalenderår.   | Förvaltningschef vid respektive förvaltning  |  |
| <b>E:20</b>                    | Avgångsförmåner enligt KOM-KL  | Förhandlingschef   |  |
|                                | Lönebestämmelser   |  |  |
| <b>E:21</b>                    | Förhandlingar som leder till kollektivavtal respektive beslut om riktlinjer, kostnadsramar och prioritering i förhandlingsärenden som delegerats till tjänstemän       | Förhandlingsdelegation   |  |
| <b>E:22</b>                    | Antagande av centralt träffade kollektivavtal  | Förhandlingsdelegation   |  |
| <b>E:23</b>                    | Löne- och anställningsvillkor för förvaltningschefer   | Förhandlingsdelegation   | Föredragande: Stadsdirektör  |
| <b>E:24</b>                    | Andra förmåner/belöningar och  | Förhandlings-  |  |

|             |   |  |   |
|-------------|---|--|---|
|             | lönesystem för arbetstagare   | delegation   |   |
| <b>E:25</b> | Förhandlingar som leder till kollektivavtal inom av förhandlingsdelegationen givna förhandlingsutrymmen (i samråd med berörda förvaltningar) avseende <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Löneöversyn</li> <li>2. etikett-inplaceringar</li> <li>3. anställningsvillkor</li> <li>4. ersättningar</li> </ol> | Förhandlingschef, och-förhandlingsstrateg var för sig                              |   |
| <b>E:26</b> | Löneplaceringsbeslut  | Förhandlingschef, förhandlingsstrateg och förhandlingsadministratör var för sig    | Ersättare: Personalchef, HR-och arbetsmiljöstrateg                        |
| <b>E:27</b> | Löneplaceringsbeslut enligt modell inom vissa yrkesgrupper efter beslut i Förhandlingsdelegationen  | Anställande chef   | Löneplaceringsmodell tas fram av förhandlingschef och förhandlingsstrateg |
| <b>E:28</b> | Kommunals avtalsområde samt förskollärare och fritidspedagoger  | Förhandlingschef, förhandlingsstrateg och förhandlingsadministratör var för sig    | Ersättare: HR-och arbetsmiljöstrateg<br>Personalchef                      |
| <b>E:29</b> | stadsteaterns konstnärliga personal   | Kulturchefen   |   |
| <b>E:30</b> | ej avtalsreglerade ersättningar   | Förhandlingschef och förhandlingsstrateg var för sig                               | Ersättare: Personalchef   |
| <b>E:31</b> | avseende ingångslöner i enlighet med särskilda direktiv från förhandlingsdelegationen   | Förvaltningschef HR-chef och HR-specialist vid respektive förvaltning, var för sig |   |
| <b>E:32</b> | Medge lönetillägg för anställd som fyller 66 år under kalenderåret. Lönetillägget kan användas för att behålla personal i verksamheter med personalbrist, eller där rekryteringen är svår.  | Förvaltningschef vid berörd förvaltning  | Beloppet fastställs av förhandlingsdelegationen                           |
| <b>E:33</b> | Bibehållen lön vid facklig utbildning   | Förvaltningschef HR-chef och HR-specialist vid respektive förvaltning, var för sig |   |

|             |  |  |   |
|-------------|--|--|---|
|             | Förhandling och överenskommelse om   |  |   |
| <b>E:34</b> | för mycket utbetald preliminär lön   | Förhandlingschef och förhandlingsstrateg var för sig | Ersättare:<br>Personalchef  |
| <b>E:35</b> | felaktigt utbetald lön   | Förhandlingschef och förhandlingsstrateg var för sig | Ersättare:<br>Personalchef  |
|             | Särskilda ersättningar/bidrag  |  |   |
| <b>E:36</b> | Beviljande av studiebidrag enligt gällande riktlinjer  | Förvaltningschef                                     |   |
| <b>E:37</b> | Ge möjlighet att utifrån verksamhetens behov studera på 25 % av en heltid med bibehållen lön vid vidareutbildning som leder till annan kompetens | Respektive förvaltningschef                          |   |
|             | Pensionsfrågor   |  |   |
| <b>E:38</b> | Tecknande av pensionsavtal samt fastställande av pensionsförmåner enligt gällande avtal och/eller äldre pensionsavtal                            | Personalchef   |   |
| <b>E:39</b> | Tillgodoräknande av tjänstetid och eller ledighetstid som ej är pensionsgrundande enligt gällande pensionsavtal                                  | Förhandlingsdelegation                               |   |
| <b>E:40</b> | Beviljande av särskild avtalspension   | Förhandlingsdelegation                               |   |
| <b>F</b>    | <b>Inköp, upphandling och koncerninköp</b>   |  |   |
|             | Kommunstyrelsens egen verksamhet   |  |   |
| <b>F:1</b>  | Fattar tilldelningsbeslut och beslut om avbrytande avseende upphandling upptill ett belopp om ett tröskelvärde                                   | Stadsdirektör  | Ersättare:<br>Ekonomichefen<br>Se<br>Kommunstyrelsens<br>Regler för<br>koncerninköp samt<br>Kommunfullmäktiges<br>Policy för<br>koncerninköp. |



|            |   |                   |  |
|------------|---|-------------------|--|
| <b>F:2</b> | Fattar tilldelningsbeslut och beslut om avbrytande avseende upphandling upptill ett belopp om ett halvt tröskelvärde                                | Avdelningschef    | Se Kommunstyrelsens Regler för koncerninköp samt Kommunfullmäktiges Policy för koncerninköp.   |
|            | <b>Kommunövergripande verksamhet</b>  |                   |  |
| <b>F:3</b> | Fattar tilldelningsbeslut och beslut om avbrytande avseende LOV, samordnade och verksamhetsövergripande upphandlingar som genomförs av koncerninköp | Koncerninköpschef | Efter samråd med projektgruppen för upphandling<br>Se Kommunstyrelsens Regler för koncerninköp samt Kommunfullmäktiges Policy för koncerninköp |
| <b>F:4</b> | Beslut om tillsättande av koncerninköpsråd  | Stadsdirektör     | Kommunstyrelsens regler för koncerninköp   |
| <b>G</b>   | <b>Informationssystem och Informationsteknologi (IS/IT)</b>   |                   |  |
| <b>G1</b>  | Teckna avtal om tele- och datakommunikation   | IT-strateg        |  |
|            | Informationssäkerhet, GDPR, Dataskydd   |                   |  |
| <b>G2</b>  | Fatta beslut med anledning av nämndens personuppgiftsansvar   | Stadsdirektör     |  |