



Söderköpings  
kommun

---

## Delegationsordning för Kommunstyrelsen

---

Diarienummer: KS/2024-00014

Antagen: 2021-03-16, § 41

Senast reviderad: Kommunstyrelsen 2024-02-12, § 25

Dokumentansvarig förvaltning: Kommunstyrelsens förvaltning

Dokumentet gäller för: Kommunstyrelsen

Dokumentet gäller till och med: Revideras löpande.



## Innehåll

Inledning.....	4
Om delegation.....	4
Återkalla delegation.....	4
Avstå från att fatta beslut på delegation .....	5
Lagregler om delegering.....	5
Vem får nämnden delegera till?.....	5
Vem får nämnden inte delegera till?.....	5
Vilka beslut får nämnden inte delegera.....	5
Delegation och verkställighet .....	6
Ekonomi och upphandling.....	6
Övergripande delegationsrätt.....	6
Vidaredelegering av beslutanderätt .....	6
Delegering av jämförbara frågor .....	7
Ersättare för delegat vid frånvaro och jäv .....	7
Ersättare för ordföranden .....	7
Mall för delegationsbeslut.....	8
Redovisning av delegationsbeslut till nämnden .....	8
Överklagandetid.....	9
Handläggningskrav .....	9
Arbetsmiljölagen .....	9
Förteckning över delegater.....	10
1. Beslut enligt kommunallagen.....	11



2. Förvaltningslagen.....	13
3. Offentlighets- och sekretesslagen, Tryckfrihetsförordningen.....	14
4. Dataskyddsförordningen (GDPR), 5 kap 1 § Lag (2018:218) med kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning.....	15
5.Yttranden .....	18
6. Ekonomi .....	19
7.Upphandling.....	20
8. Kurser, konferenser, representation och resor .....	24
9. Arkiv och ärendehantering.....	25
10.Säkerhet, höjd beredskap, krig och försäkringar .....	26
11. Polis- och åtalsanmälan .....	28
12. Övriga ärenden .....	29
13. Arbetsgivarfrågor.....	30
14. Fastighet och lokaler.....	34
15. Eldningsförbud.....	37
16. Näringslivsfrågor .....	37



## Delegationsordning för Kommunstyrelsen

---

### Inledning

Kommunfullmäktige är kommunens högsta beslutande organ och beslutar i ärenden av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt för kommunen. Nämnderna beslutar i ärenden som rör verksamheten och i de ärenden som de enligt lagstiftningen ska handlägga, samt i de ärenden som fullmäktige har delegerat till nämnden.

Syftet med delegering av en nämnds beslutsrätt är dels att avlasta nämnden med rutinärenden, dels att möjliggöra en effektivare kommunal förvaltning genom att beslutsvägarna blir kortare och handläggningen snabbare.

Nedan följande förklaringar och instruktioner är en del av kommunstyrelsens delegationsordning och är bindande för förvaltningen att följa.

### Om delegation

Delegation innebär överlåtelse av beslutsrätt. Nämnden delegerar inom sitt verksamhetsområde de ärenden som upptas i denna delegationsordning. Delegation är det organ eller den befattningshavare/yrkeskategori som angivits vid respektive ärendegrupp och på de villkor som uppställts vid respektive ärendegrupp.

Har en yrkeskategori angetts som delegat (t ex chef) gäller delegationen för samtliga anställda inom angiven yrkeskategori med motsvarande titel på sitt anställningsbevis eller som särskilt förordnas för en begränsad tidsperiod.

Beslut med stöd av delegation är juridiskt sett nämndens beslut och kan om inte annat anges i lagtexten därför överklagas via laglighetsprövning på samma sätt som nämndens beslut. Delegaten har dock det fulla ansvaret för ärendets beredning och beslut. Ett beslut som fattas med stöd av delegation kan inte ändras eller återkallas av nämnden.

### Återkalla delegation

Nämnden kan när som helst återkalla en delegation. Det kan göras generellt för en viss grupp av ärenden, för en viss delegat eller för ett visst ärende. Nämnden kan även besluta att själv ta över och besluta i ett ärende som ännu ej är avgjort.



### **Avstå från att fatta beslut på delegation**

En delegat har alltid möjlighet att avstå att fatta beslut i en enskild fråga även om rätten att fatta beslut har delegerats. Vissa ärenden kan vara av särskilt politiskt intresse eller av annan känslig natur att det bedöms lämpligare att nämnden fattar beslut.

### **Lagregler om delegering**

De lagliga förutsättningarna för delegering finns i 6 kap. §§ 37-39 och 7 kap §§ 5-8 kommunallagen.

### **Vem får nämnden delegera till?**

Nämnden får delegera sin beslutanderätt i ett visst ärende eller en grupp av ärenden till:

- ett presidium
- ett utskott
- en enskild ledamot eller ersättare
- en anställd hos kommunen
- en anställd hos en gemensam nämnd enligt 9 kap 30 § kommunallagen
- anställd hos annan kommun med vilken nämnden ingått avtalssamverkan enligt 9 kap 37 § 2 st kommunallagen

### **Vem får nämnden inte delegera till?**

Nämnden får inte delegera till en grupp anställda eller till en grupp bestående av anställda och förtroendevalda eller en grupp av förtroendevalda som inte utgör nämndens presidium eller ett utskott. Nämnden får inte heller delegera beslut till anställda i ett kommunalt bolag eller till en extern konsult.

### **Vilka beslut får nämnden inte delegera**

Enligt 6 kap 38 § kommunallagen får inte en nämnd delegera:

- 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 överlåtit till nämnden
- Ärenden som enligt lag eller författning inte får delegeras



Om delegaten finner att någon av dessa förutsättningar föreligger ska ärendet hänskjutas till nämnden för avgöranden, även om ärendetypen är delegerad.

### **Delegation och verkställighet**

Kommunallagen skiljer mellan beslut som måste delegeras och beslut som innebär ren verkställighet. Delegering innebär överlåtande av en beslutsfunktion, vilket betyder att delegaten träder in och fattar beslut i nämndens ställe. Verkställighet är ”faktiskt handlande” eller beslut av rent förberedande åtgärder eller beslut av rutinmässig karaktär som regelmässigt fattas av olika tjänstemän i kraft av deras tjänsteställning. I dessa ärenden saknas normalt beslutsalternativ eller valmöjligheter. Som exempel kan nämnas många personalärenden, fastställande av arbetsrutiner och tillämpningen av en kommunal taxa. Verkställighetsbeslut ska inte anmälas till nämnden.

### **Ekonomi och upphandling**

Beslut enligt delegation får endast ske inom av kommunfullmäktige och nämnd fastställd budget. Att en anställd har attesträtt innebär att attestanten godkänner en utbetalning efter det att korrekt granskare har godkänt exempelvis en faktura. Attesträtt innebär inte att man har behörighet eller befogenhet att binda kommunen till framtida kostnader eller andra åtaganden genom avtal eller beslut.

Löpande anskaffningsbeslut, det vill säga direktupphandlingar under 25 % av direktupphandlingsgränsen eller avrop av som följer ramavtal och ligger inom ramen för antagen budget betraktas i Söderköpings kommun som verkställighet och kräver följaktligen inte beslut enligt denna delegationsordning. Ansvar och befogenheter i dessa avseende regleras via attestuppdrag och attestreglemente.

### **Övergripande delegationsrätt**

Kommundirektören har delegationsrätt i alla ärenden i denna delegationsordning om inget annat anges vid respektive ärendegrupp.

### **Vidaredelegering av beslutanderätt**

Kommundirektören kan om nämnden så särskilt beslutat vidaredelegera beslutanderätten. Övriga chefer får inte vidaredelegera. Beslut vid vidaredelegering ska anmälas till förvaltningschefen.

Kommundirektören ska vid vidaredelegation försäkra sig om att delegaten har kunskap om uppdraget samt är medveten om de styrdokument som gäller för uppdraget.



### **Delegering av jämförbara frågor**

Förutom delegerade ärenden som är angivna i delegationsordningen får delegat även besluta om frågor som till art, vikt och omfattning är jämförbara med de ärenden som anges för delegaten i den mån ärendena inte delegeras till någon annan.

### **Ersättare för delegat vid frånvaro och jäv**

En delegat får inte själv förordna sin ställföreträdare. Samma delegation, som för delegat, gäller för den som är tillförordnad på den tjänst som delegationen avser.

Den som tillförordnats som ersättare för viss tjänsteman inträder som delegat i dennes ställe. Överordnad chef äger rätt att fatta beslut i samtliga ärenden som delegerats till tjänsteman när ordinarie tjänsteman inte är i tjänst på grund av sjukdom, semester, tjänsteledighet eller liknande samt vid jäv.

Vid förvaltningschefens frånvaro eller jäv inträder utsedd ställföreträdare i dennes ställe. Saknas utsedd ställföreträdare inträder kommundirektören som delegat tills någon utsetts i förvaltningschefens ställe. Kan inte kommundirektören tjänstgöra inträder nämndens ordförande som delegat.

### **Ersättare för ordföranden**

Vid ordförandens frånvaro eller förfall övergår den delegerade beslutanderätten enligt denna delegationsordning till nämndens vice ordförande eller, i förekommande fall, annan förtroendevald som nämnden utser genom särskilt beslut.

### **Dokumentation och motivering av beslut**

Enligt 31 § förvaltningslagen ska beslut dokumenteras enligt följande.

För varje skriftligt beslut ska det finnas en handling som visar:

- Dagen för beslutet
- Vad beslutet innehåller
- Vem eller vilka som har fattat beslutet
- Vem eller vilka som har varit föredragande
- Vem eller vilka som har medverkat vid den slutliga handläggningen utan att delta i avgörandet.



Det finns också regler om motivering av beslut enligt 32 § förvaltningslagen enligt följande:

Ett beslut som kan antas påverka någons situation på ett inte obetydligt sätt ska innehålla en klagörande motivering, om det inte är uppenbart obehövligt. En sådan motivering ska innehålla uppgifter om vilka föreskrifter som har tillämpats och vilka omständigheter som har varit avgörande för myndighetens ställningstagande.

En motivering får helt eller delvis utelämnas, om:

- Beslutet gäller anställning av någon.
- Ett väsentligt allmänt eller enskilt intresse kräver att beslutet meddelas omedelbart.
- Det är nödvändigt med hänsyn till rikets säkerhet, skyddet för enskildas personliga eller ekonomiska förhållanden eller något annat jämförbart förhållande.
- Beslutet gäller meddelande av föreskrifter som avses i 8 kap regeringsformen.

#### **Mall för delegationsbeslut**

Kommunstyrelsens förvaltning har tagit fram en mall för delegationsbeslut som återfinns i kommunens dokument- och ärendehanteringssystem. Mallen ska användas i de fall det inte finns särskilt framtagna beslutsmallar i verksamheten.

#### **Redovisning av delegationsbeslut till nämnden**

Redovisningen av delegationsbeslut har flera syften. Ett beslut som fattas på delegation och som kan laglighetsprövas ska anmälas till nämnden så att beslutet vinner laga kraft, se överklagandetid. Nämnden har det yttersta ansvaret för verksamheten. Därför ska beslut som fattas till följd av delegation alltid anmälas till nämnden. Anmälan lämnas till nämndsekreterare/registrator efter förvaltningens rutin omgående efter det att beslut har fattats. I kommunens övergripande dokument- och ärendehanteringssystem anmäls delegationsbeslut direkt i systemet av handläggaren själv. Av anmälan ska framgå:

- vilken delegationsbestämmelse som ligger till grund för beslutet,
- kort beskrivning av ärendet samt fattade besluts innehåll,
- namn på den beslutande, samt
- beslutsdatum.





## Underskrift av handlingar

Skrivelser, avtal och handlingar som upprättats med anledning av ett delegationsbeslut ska signeras av den som fattat beslutet. Nämnden kan i delegationsordningen besluta om en viss typ av handlingar ska kontrasigneras.

I rena verkställighetsärenden kan det bli aktuellt att handlingar behöver signeras. Behörigheten för en anställd att underteckna sådana handläggningar avgörs av lag, budgetansvar och/eller om det bedöms ingå i den anställdes uppdrag. Råder oklarhet återfinns regler för undertecknad av handlingar ytterst i nämndens reglemente.

## Överklagandetid

Överklagandetiden på beslut som har fattats på delegation löper från den dag nämndens protokoll anslagits på kommunens digitala anslagstavla. När det gäller myndighetsärenden som går att överklaga med stöd av förvaltningslagen börjar dock överklagandetiden löpa från det datum den enskilde fått del av beslutet.

## Handläggningskrav

Handläggningen av ärenden ska ta utgångspunkt i förvaltningslagens krav på att ett ärende ska handläggas så enkelt, snabbt och kostnadseffektivt som möjligt utan att rättssäkerheten eftersätts. Rättssäkerheten uppnår vi genom att beaktar allas likhet inför lagen samt i övrigt iakttar saklighet och opartiskhet i vårt beslutsfattande.

När en delegat handlägger ett ärende som innefattar myndighetsutövning ska förvaltningslagens bestämmelser följas med det undantag som följer av 4 § förvaltningslagen. Vid handläggning av ärenden där besluten kan laglighetsprövas genom att överklagas enligt 13 kap. kommunallagen tillämpas inte 9 § andra stycket, 10-12, 16-20 och 23-49 §§ i förvaltningslagen. I speciallagstiftning kan finnas särskilda regler för handläggning av ärenden så som tidsfrister, överklagande tid och dylikt.

## Arbetsmiljölagen

I kommuner och regioner ska det finnas en skriftlig fördelning av arbetsmiljöuppgifter (se 6 §, AFS 2001:1). Det är fullmäktige som har det yttersta ansvaret för arbetsmiljön. Denna skriftliga fördelning av arbetsmiljöuppgifter ska inte sammanblandas med kommunallagens delegationsbestämmelser och hanteras utanför denna delegationsordning. På kommunens intranät Kanalen finner du mer information om hur vi i Söderköpings kommun arbetar med arbetsmiljöfrågor.



## Förteckning över delegater

Kommunfullmäktiges ordförande	KFo
Kommunstyrelsens ordförande	KSo
Förvaltningschef	FC
Kommundirektör	KD
HR-chef	HR
Ekonomichef	EC
IT-chef	ITC
Kanslichef	KC
Fastighetsdriftschef	FDC
Projektchef	ProjC
Projektledare	Projl
Enhetschef, drift och underhåll	EDU
Säkerhetschef	SC
Chef (avser samtliga chefer)	Chef, avser närmaste lönesättande chef
Arkivarie	ARK
Registrator	REG
Kommunsekreterare	KSEK
Beredskap, säkerhetssamordnare	SÄKS
Verksamhetsutvecklare informationssäkerhet/dataskydd	InfoSäk
Handläggare	H
Näringsliv- och turismchef	NTC
Markförvaltare	MarkF
Mark- och exploateringsingenjör	Marke
Respektive delegat	Avser samtliga delegater ovan.



## 1. Beslut enligt kommunallagen

Nr	Beslut/ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
1.1	Beslut i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas	6 kap 39 § KL	KSo	Någon begränsning av möjligheterna att delegera enligt bestämmelsen i kommunallagen finns inte. Möjligheterna att delegera begränsas således inte heller av 6 kap. 38 §.  Bestämmelsen ska användas restriktivt.
1.2	Väcka talan vid domstol och andra myndigheter, begära inhibition, överklaga beslut samt i övrigt föra kommunens talan i alla förekommande mål och ärenden såvida inte någon annan ska göra det enligt denna delegationsordning, eller på grund av lag eller särskilt beslut av kommunfullmäktige/nämnden.	6 kap 15 § KL	KSo	Delegation gäller ej beslut tagna av nämnden enligt 6 kap 38 § KL.  Innan beslut att väcka talan i domstol i ärende rörande en civilrättslig tvist ska nämnden alltid informeras.
1.3	Befogenhet att utse ombud och utfärda fullmakt att föra nämndens talan i alla förekommande mål och ärenden såvida inte någon annan ska göra det enligt denna delegationsordning, eller på grund av lag eller särskilt beslut av kommunfullmäktige/nämnden.	6 kap 15 KL	KD	Delegation gäller ej beslut tagna av nämnden enligt 6 kap 38 § KL.
1.4	Väcka och föra nämndens talan vid domstolar och myndigheter och bevaka kommunens rättigheter i alla mål och ärenden gällande beslut som ursprungligen fattats av delegat såvida inte någon annan ska göra	6 kap 15 § KL	Respektive delegat i ursprungsärendet.	Delegation gäller ej beslut tagna av nämnden enligt 6 kap 38 § KL.



Nr	Beslut/ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
	det enligt denna delegationsordning eller på grund av lag eller särskilt beslut av kommunfullmäktige, kommunstyrelsen eller nämnden.			
1.4	Beslut om vidaredelegering av beslutanderätten till annan anställd i kommunen, i den mån beslutanderätt enligt denna delegationsordning delegerats till förvaltningschef inom nämndens verksamhetsområde.	7 kap 6 § KL	KD	
1.5	Beslut om vidaredelegering av beslutanderätten till anställd i annan kommun under förutsättning att båda nedanstående kriterier är uppfyllda 1. beslutanderätten i ärendegruppen har delegerats till förvaltningschefen, och 2. beslutanderätten faller inom ramen för sådan verksamhet som regleras i ett samverkansavtal enligt 9 kap. 37 § KL.	7 kap. 4-8 §§ KL Se även 9 kap. 37 § andra stycket KL.	KD	
1.6	Besluta i jävsfråga a) anställda b) chef c) Förvaltningschef d) Kommundirektör	7 kap 4 § KL 6 kap 30 § 3 st KL	a)Chef b)KD c)KD d)KSo	Har fråga om jäv uppstått någon annan inte trätt i dennes ställe ska ett beslut i jävsfrågan snarast fattas.



## 2. Förvaltningslagen

Observera att förvaltningslagens är dispositiv enligt 4 § förvaltningslagen och att vissa bestämmelser inte gäller för beslut som går att överklaga med laglighetsprövning enligt 2 § förvaltningslagen.

Nr	Beslut/ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
2.1	Beslut att förelägga den enskilde att avhjälpa en brist i en framställning, om bristen medför att framställningen inte kan läggas till grund för en prövning i sak	20 § andra stycket FL	Respektive delegat i ursprungsärendet.	Om specialreglering finns i annan lag eller förordning ska den bestämmelsen dock tillämpas istället enligt 4 § FL.
2.2	Beslut att avvisa en framställning som är så ofullständig eller oklar att den inte kan tas upp till prövning	20 § andra stycket FL	Respektive delegat i ursprungsärendet.	Om specialreglering finns i annan lag eller förordning ska den bestämmelsen dock tillämpas istället enligt 4 § FL.
2.3	Beslut att avslå en framställning om att avgöra ett ärende	12 § första stycket FL	Respektive delegat i ursprungsärendet.	
2.5	Beslut att begära att den som anlitar ombud ska medverka personligen vid handläggningen av ett ärende	14 § första stycket FL	Respektive delegat i ursprungsärendet.	
2.5	Beslut att ett ombud eller biträde som är olämpligt för sitt uppdrag inte längre får medverka i ärendet	14 § andra stycket FL	KD	
2.6	Beslut att begära att ett ombud styrker sin behörighet genom en skriftlig eller muntlig fullmakt med det innehåll som framgår av 15 § första stycket FL	15 § första stycket FL	Respektive delegat i ursprungsärendet.	
2.7	Beslut att förelägga part eller ombud att styrka ombudets behörighet genom en fullmakt med det innehåll som framgår av 15 § första stycket FL	15 § andra stycket FL	Respektive delegat i ursprungsärendet.	
2.8	Beslut att begära att en handling bekräftas av avsändaren	21 § FL	Respektive delegat i ursprungsärendet.	
2.9	Beslut om rättelse/ändring av beslut som delegaten fattat enligt de förutsättningar som anges i 36–39 §§ FL	36–39 §§ FL	Respektive delegat i ursprungsärendet.	
2.10	Beslut att avvisa överklagande av beslut som kommit in för sent enligt vad som anges i 45 § första stycket andra meningen FL	45 § första stycket andra meningen FL	Respektive delegat i ursprungsärendet.	



### 3. Offentlighets- och sekretesslagen, Tryckfrihetsförordningen

Nr	Beslut/ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
3.1	Beslut om avslag på begäran om utlämnande av allmän handling eller uppgift ur allmän handling samt uppställande av förbehåll i samband med utlämnande av sådan handling. a) Handlingar förvarande inom nämnden b) Handlingar överlämnade till arkivet c) Beslut om att inte lämna ut personuppgift om det kan antas att uppgiften efter ett utlämnande kommer att behandlas i strid med dataskyddsförordningen, lag (2018:218) med kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning.	6 kap 3-5 § OSL	a)KC b) ARK, c) InfoSäk	Att lämna ut handling anses som verkställighet med stöd av 6 kap 3 § OSL.  a) Vid KC:s frånvaro ersätter i följande ordning InfoSäk, KSEK, REG, ARK, KD b) Vid ARKs frånvaro ersätter i följande ordning KC, InfoSäk, KSEK, KD c) Vid InfoSäks frånvaro ersätter följande ordning KC, ARK
3.2	Beslut att avslå begäran att få ta del av allmän handling kostnadsfritt a) Samtliga handlingar inom kommunstyrelsens förvaltning b) Handlingar överlämnade till arkivet	2 kap 16 § TF	a)KC  b)ARK	Ett beslut att neka en enskild att ta del av en allmän handling kostnadsfritt är enligt beslut i regeringsrätten RÅ 1996 not 222 ett överklagningsbart beslut  a) Vid KC:s frånvaro ersätter i följande ordning InfoSäk, , KSEK, REG, ARK, KD b)Vid ARKs frånvaro ersätter i följande ordning KC, InfoSäk, KSEK, KD



#### 4. Dataskyddsförordningen (GDPR), 5 kap 1 § Lag (2018:218) med kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning

Ärenden rörande att fastställa ändamål med behandling, laglig grund, behandling av särskilda kategorier av personuppgifter är verkställighet. Likaså är beslut om att begära att ytterligare information tillhandahålls som är nödvändig för att bekräfta den registrerades identitet, föra register över personuppgiftsbehandlingar samt informera den registrerade om en personuppgiftsincident att anse som verkställighetsåtgärder.

Nr	Beslut/ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
4.1	Beslut att ta ut en avgift eller vägra att tillmötesgå begäran om begäranden är uppenbart ogrundade eller orimliga.	Art. 12.5 GDPR	InfoSäk	Förvaltningsbesvär och överklagas till allmän förvaltningsdomstol enligt 7 kap 2 § lag 2018:218 om kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning  Vid InfoSäks frånvaro ersätter KC.
4.2	Beslut om att avvisa begäran om registerutdrag.	Art 15 GDPR	InfoSäk	Förvaltningsbesvär och överklagas till allmän förvaltningsdomstol enligt 7 kap 2 § lag 2018:218 om kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning  Vid InfoSäks frånvaro ersätter KC.
4.3	Beslut om den registrerades rätt till rättelse, radering, begräsning av behandling,	Art. 16 GDPR Art, 17 GDPR Art.18 GDPR Art 19 GDPR Art 20 GDPR	InfoSäk	Förvaltningsbesvär och överklagas till allmän förvaltningsdomstol enligt 7 kap 2 § lag 2018:218 om kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning



Nr	Beslut/ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
	underrättelse till tredje man om rättelse eller radering av personuppgift eller begräsning av behandling, dataportabilitet, att göra invändningar.  Beslut om att förlänga tidsfristen för att lämna information om vidtagna åtgärder enligt Art 15-22 GDPR med två månader och att underrätta den registrerade.	Art 21 GDPR  Art 12.3 GDPR		Vid InfoSäks frånvaro ersätter KC.
4.4	Ingå personuppgiftsbiträdesavtal inklusive instruktioner a) Förvaltningsövergripande system/funktioner b) System/funktion för specifikt kontor/avdelning/enhet	Art. 28 GDPR	a) KD b) Chef	Överklagandeförbud enligt 7 kap 5 § lag 2018:218 om kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning.  Samråd ska ske med InfoSäk före tecknande av biträdesavtal.
4.5	Beslut att anmäla en personuppgiftsincident samt upprätta anmälan och dokumentation enligt art 33 GDPR  Beslut om att informera eller inte informera den registrerade om en personuppgiftsincident.	Art 33 GDPR  Art 34 GDPR	Systemförvaltare  Chef (om systemförvaltare ej är tillämpligt)	Anmälan ska göras till Datainspektionen senast 72 timmar efter att myndigheten fick kännedom om incidenten. Samråd med dataskyddsombud innan anmälan.  Överklagandeförbud enligt 7 kap 5 § lag 2018:218 om kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning





Nr	Beslut/ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
				Samråd ska ske med InfoSäk vid en inträffad personuppgiftsincident.
4.6	Fastställa konsekvensbedömning avseende dataskydd enligt art 35, 1-3 GDPR  Besluta om att samråda med tillsynsmyndigheten eller inte.	Art. 35 GDPR  Art 36 GDPR	Systemförvaltare  Chef (om systemförvaltare ej är tillämpligt)	Samråd ska ske InfoSäk vid upprättandet av konsekvensbedömningar.  Samråd med dataskyddsombud ska enligt GDPR ske innan konsekvensbedömning fastställs.  Överklagandeförbud enligt 7 kap 5 § lag 2018:218 om kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning.
4.7	Utse dataskyddsombud för nämnden enligt art 37 GDPR	Art 37 GDPR	KD	Överklagandeförbud enligt 7 kap 5 § lag 2018:218 om kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning.



## 5. Yttranden

Nr	Beslut	Lagrum	Delegat	Anmärkning
5.1	Avstå från att lämna yttranden i ärenden från annan nämnd som ska beslutas av kommunfullmäktige.		KSo	
5.2	Avstå från att lämna yttranden på externa remisser ställda till nämnden		Kso	Med externa remisser avses till exempel yttranden över SOU:er, yttranden över förslag från utlåtanden från statliga myndigheter, regionen andra kommuner.  Svar på rena sakfrågor anses vara verkställighet.
5.3	Överlåta till tjänsteman att besvara externa remisser ställda till nämnden.		Kso	Med externa remisser avses till exempel yttranden över SOU:er, yttranden över förslag från utlåtanden från statliga myndigheter, regionen andra kommuner.  Svar på rena sakfrågor anses vara verkställighet.
5.4	Besvär och yttrande avseende folkbokföringen		KD	



## 6. Ekonomi

Nr	Beslut/ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
6.1	Utse beslutsattestanter och behörighetsattestanter för verksamhet underlydande kommunstyrelsen.		EC	
6.2	Försäljning av lös egendom som tillhör nämnden a) 1-25 000 b) 25 001 – 50 000		a)Chef b)KD	Avser utrangerade inventarier/material som inte längre behövs i kommunalverksamhet.  En försäljning ska präglas av <ul style="list-style-type: none"><li>• Affärsmässighet</li><li>• Konkurrens</li><li>• Saklighet och objektivitet</li></ul>
6.3	Beslut att ta upp, omplacera, konvertera och lösa lån, inom ram för upplåning som beslutats av kommunfullmäktige		EC	Samråd med Kso ska ske före beslut.
6.4	Upptagande av tillfällig kredit, max en månad, ur likviditetssynpunkt		EC	
6.5	Placering av kommunens likvida medel		EC	
6.6	Placering av kommunala fond- och donationsmedel		EC	
6.7	Placering av pensionsmedel		EC	
6.8	Fördelning av kommunkoncernens bankkredit		EC	
6.9	Beslut om bokföringsmässig avskrivning av fordran inom kommunstyrelsens verksamheter		EC	
6.10	Beslut om att bevilja borgen inom av fullmäktige beslutad borgensram.		EC	Samråd med Kso ska ske före beslut.
6.11	Beslut i ärenden enligt skuldsaneringslagen där kommunen har en fordran över ett basbelopp.		EC	Beslut understigande ett basbelopp utgör verkställighet.



Nr	Beslut/ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
6.11	Beslut om limit för finansiell leasing inom beslutad budgetram		EC	

## 7.Upphandling

### Anmärkning

Anskaffningsbeslut inom LOU (Lagen 2016:1145) om offentlig upphandling och LUF (Lagen om upphandling inom försörjningssektorerna)

Beslut att genomföra direktupphandling (anskaffning) under dokumentationsplikten (100 000,00 sek exkl. moms) samt avrop (beställning) från befintligt ramavtal ses som verkställighet förutsatt att det ligger inom ramen för antagen budget och inte är en otillåten direktupphandling. Ansvar och befogenheter i dessa avseende regleras via attestuppdrag och attestreglemente.

Alla andra beslut om att genomföra upphandling och tilldela kontrakt inklusive ramavtal, förnyad konkurrensutsättning och tilldelning inom dynamiska inköpsystem, utgör beslut som antingen kan fattas av delegat eller ansvarig nämnd.

Beslut om att genomföra kommunövergripande upphandling över tröskelvärdet är förbehållet Kommunstyrelsen.

Beslut om att kommunen ansluter sig till ramavtal som ingåtts av inköpscentral eller genom samordnad upphandling med andra upphandlande myndigheter är att ses som beslut att genomföra anskaffning och är ett delegationsbeslut.

Vid anskaffning där annan nämnd tidigare ansvarat för upphandlingen, ska dialog med berörd nämnd ske före upphandling.

### Tilldelningsbeslut

Tilldelningsbeslut (tilldela kontrakt efter upphandling, ink. likalydande tilldelningsbeslut vid samverkade upphandlingar utgör verkställighet. Tilldelningsbeslutet undertecknas av upphandlingssamordnare eller den delegat som fattat beslutet att genomföra upphandlingen (anskaffningsbeslut).

### Ingå avtal med leverantör

Att teckna avtal med en leverantör som följd av en upphandling är verkställighet och undertecknas av den delegat som fattat det ursprungliga beslutet att genomföra upphandlingen (anskaffningsbeslutet). Gäller samtliga avtalsformer. Se även avsnittet Underskrift av handlingar i inledningen av denna delegationsordning.

**Att avsluta eller avbryta upphandling på andra sätt än genom tilldelning av kontrakt.**

Att avbryta upphandling på saklig grund är verkställighet. Beslut att avbryta en upphandling undertecknas av upphandlingssamordnare eller den delegat som fattat beslutet att genomföra upphandlingen (anskaffningsbeslutet).

Samtliga beloppsgränser avser exkl. moms.

Punkt	Beslut/ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
7.1	<b>Anskaffningsbeslut inom budgetram för Kommunstyrelsens verksamheter:</b>  a) Beslut att genomföra direktupphandling (över dokumentationsplikten) för att tilldela kontrakt, ramavtal eller DIS.  b) Beslut att genomföra upphandling mellan direktupphandlingsgränsen och tröskelvärdet för att tilldela kontrakt, ramavtal eller DIS.  c) Beslut att genomföra upphandling över tröskelvärdet för att tilldela kontrakt, ramavtal eller DIS.  d) Beslut att genomföra kommunövergripande upphandling under tröskelvärdet för att tilldela ramavtal eller DIS.		a) Chef/upphandlings-samordnare  b) Förvaltningschef/kommundirektör  c) Förvaltningschef/kommundirektör  d) Kommundirektör	Beslut att genomföra upphandling i ärenden av principiell art fattas av berörd nämnd och vid kommunövergripande upphandlingar av principiell art fattas de av KS.  Notera efterannonseringskravet vid direktupphandling av ramavtal.



Punkt	Beslut/ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
7.2	<p><b>Anskaffningsbeslut inom budgetram för fastighetsförvaltning och projektkontor.</b></p> <p>a) Beslut att genomföra upphandling för tilldelning av kontrakt, ramavtal och DIS till ett samlat beräknat kontraktsvärde under avtalsperioden från direktupphandlingsgränsen till 1 miljon kronor</p> <p>b) Beslut att genomföra upphandling för tilldelning av kontrakt, ramavtal eller DIS till ett samlat beräknat kontraktsvärde under avtalsperioden upp till 2 miljoner kronor.</p> <p>c) Beslut att genomföra upphandling för tilldelning av kontrakt, ramavtal eller DIS till ett samlat beräknat kontraktsvärde under avtalsperioden upp till 4 miljoner kronor</p>		<p>a) Projektledare</p> <p>b) FDC, ProjC</p> <p>c) FC serviceförvaltningen</p>	
7.3	Beslut att ändra giltighetstid för dynamiskt inköpssystem.		KD	Den upphandlande myndigheten ska enligt 8 kap 6 § LOU anmäla ändringar av det dynamiska inköpssystemets giltighetstid till Europeiska kommissionen
7.4	<p>Anskaffningsbeslut för verkställighet av beslutade investerings- och exploateringsprojekt för kommunstyrelsens övriga verksamheter.</p> <p>Beslut att genomföra upphandling för ett samlat beräknat kontraktsvärde under avtalsperioden</p> <p>a) upp till - 1 miljon kronor</p> <p>b) upp till 2 miljoner kronor</p> <p>c) upp till 4 miljoner kronor</p>		<p>a) Projektledare</p> <p>b) Chef</p> <p>c) KD, FC</p>	<p>I Riktlinjer för ekonomistyrning och i Riktlinje för ekonomistyrning - investeringsredovisning finns kompletterade information</p> <p>Inköp under direktupphandlingsgränsen bedöms vara verkställighet. Detta undantar dock inte dokumentationskravet enligt LOU</p>



Punkt	Beslut/ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
				För upphandling av varor och tjänster för att verkställa beslut om investerings- och eller exploateringsprojekt till ett belopp uppgående över tröskelvärde för varor och tjänster enligt LOU krävs beslut i nämnd.
7.5	Förlängning av avtal med förlängningsklausul		Ursprunglig delegat i ärendet	OBS! Avtal får endast förlängas om förlängningsoption finns avtalad.



## 8. Kurser, konferenser, representation och resor

Kurser, konferenser och resor inom Sverige anses som verkställighet och beslutas av ordförande eller chef för politik respektive anställda.

Punkt	Beslut/ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
8.1	Beslut om deltagande i kurser/konferenser och dylikt utanför Sverige a) Förtroendevalda b)KD c) FC d) Övriga medarbetare		a) KSo b) KSo c) KD d) KD	
8.2	Beslut om representation över 10 000 kr per tillfälle. a)kommunstyrelsen b)förvaltning c)kommunfullmäktige		a)KSo b)KD c)KFo	I enlighet med representationspolicy  Belopp understigande 10 000 kr utgör verkställighet. I enlighet med representationspolicy





## 9. Arkiv och ärendehantering

Punkt	Beslut/ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
9.1	Beslut om gallring av allmänna handlingar i nämndens närarkiv	10 § Arkivlagen	KC	Gallring som sker med stöd av fastställd informationshanteringsplan utgör verkställighet  Vid KC:s frånvaro ersätter i följande ordning ARK, KSEK.
9.2	Beslut om antagande av nämndens informationshanteringsplan.		ARK	Informationshanteringsplan (IHP) kallades tidigare för dokumenthanteringsplan.  Vid upprättande av IHP ska samråd ske med InfoSäk.
9.3	Utse arkivansvariga inom nämndens förvaltning		KD	
9.4	Beslut om mottagande av externt arkivmaterial och dylika handlingar		KC	
9.5	Beslut om gallring av allmänna handlingar i kommunarkivet		ARK	

**10.Säkerhet, höjd beredskap, krig och försäkringar**

Kanslichef (KC) är tillika säkerhetsskyddschef i kommunen enligt särskilt beslut.

Punkt	Beslut/ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
10.1	Beslut om a) avvisa skadeståndsanspråk upp till 4 prisbasbelopp i ärenden som ej överlämnats till försäkringsbolag b) bevilja skadeståndsanspråk om högst 0,5- 4 prisbasbelopp i ärenden som ej överlämnats till försäkringsbolag	Skadeståndslagen	a) KC b) KD	a) Vid KC:s frånvaro ersätter SÄKS.  a-b) Beslut först efter samråd med försäkringsbolag/försäkringsmäklare  Beviljande av skadeståndsanspråk om upp till 0,5 prisbasbelopp är verkställighet.
10.2	a) Placering av anställd i säkerhetsklass enligt säkerhetsskyddslagen b) Placering av förtroendevald i säkerhetsklass enligt säkerhetsskyddslagen	3 kap 5 § säkerhetsskyddslagen	a) KC b) KSo	a) Vid KC:s frånvaro ersätter SÄKS. b) Ska ske i samråd med säkerhetsskyddschef/säkerhetssa mornare.
10.3	Fatta beslut om att en kommunalverksamhet ska vidta skydds-, bevaknings och säkerhetsåtgärder för efterlevnad av säkerhetsskyddslagens bestämmelser.		KC	Utfärda rutiner och anvisningar i frågor rörande säkerhetsskydd, LEH, civilt försvar är verkställighet.
10.4	Yttranden rörande säkerhetsskyddsfrågor		KC	Vid KC:s frånvaro ersätter SÄKS.
10.5	Besluta enligt Säkerhetsskyddslagen utöver vad som framgår av punkt 10.2		KC	
10.6	Ekonomiskt stöd till en enskild som har drabbats av en extraordinär händelse enligt 4 kap 3 § lag om extra ordinärhändelse		KD	Vid KD:s frånvaro ersätter KC



Punkt	Beslut/ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
10.7	Föreläggande att upplåta bostad och utrustning åt den som behöver bostad (inkvarteringsbostad) på grund av beslut om utrymning eller på grund av krigshändelse - 3 kap 1 § lag om utrymning och inkvartering m m. under höjd beredskap		KD	Vid KD:s frånvaro ersätter i följande ordning KSO, KC och SÄKS
10.8	Begäran hos polis om hjälp vid inkvartering - 3 kap 2 § lag om utrymning och inkvartering m m. under höjd beredskap		KD	Vid KD:s frånvaro ersätter i följande ordning KSO, KC och SÄKS
10.9	Kommunens ersättning till inkvarteringsvärd om taxa fastställs - 3 kap 3-4 §§ lag om utrymning och inkvartering m m. under höjd beredskap		KD	Ersättningen enligt 3 och 4 §§ prövas på det sätt som anges i förfogandelagen (1978:262).  Om taxa enligt 3 § förfogandelagen har fastställts, beslutar kommunen ersättningen. I annat fall beslutas ersättningen av den lokala värderingsnämnden.
10.10	Inkvarterads ersättning till kommunen 3 kap 6 § lag om utrymning och inkvartering under höjd beredskap		KD	
10.11	Beslut om framställan om krigsplacering enligt förordningen om totalförsvarsplikt		KD	Vid KD:s frånvaro ersätter KC
10.12	Beslut om säkerhetsskyddsavtal		Chef	Ska ske efter samråd med Säkerhetskontoret.
10.13	Beslut att fastställa säkerhetsskyddsanalys		KC	
10.14	Beslut om föreskrifter/styrdokument för verkställande av säkerhetsskyddslagen i fråga om säkerhetsskyddet inom kommunens verksamhetsområden		KC	
10.15	Yttrande över ansökan om att bli antagen som hemvärnschef och hemvärnsman		KC	Vid KC:s frånvaro ersätter SÄKS.
10.16	Lämna yttrande över ansökan om tillstånd att använda övervakningskamera.		KC	Vid KC:s frånvaro ersätter SÄKS



Punkt	Beslut/ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
10.17	Tecknande av försäkringar hos kommunstyrelsen och övergripande för kommunen.		KD	KD får vidaredelegera beslutet.
10.18	Besluta om yrkande om skadestånd i samband med skada på kommunens egendom.		Chef	
10.19	Viktigt meddelande till allmänheten	3 § Förordning (2023:579) om viktigt meddelande till allmänheten	KC KD Säkerhetssamordnare VA-chef	Delegation gäller endast andra situationer än de som omfattas av räddningstjänstens ansvar enligt Lag (20023:778) om skydd mot olyckor.

## 11. Polis- och åtalsanmälan

Nr	Beslut/ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
11.1	Polisanmälan av brott mot kommunstyrelsens verksamhet.		Chef	Avser när nämndens verksamhet själv utsatts för brott. T ex stöld, skadegörelse, hot och våld, bidragsbrott, dataintrång, trolöshet mot huvudman med mera.  Kommundirektör får besluta om vidaredelegation till annan tjänsteman än chef.
11.2	Åtalsanmälan när skyldighet föreligger för myndigheten enligt lag		Chef	



## 12. Övriga ärenden

Nr	Beslut/ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
12.1	Fatta beslut om förändringar av organisationen inom förvaltningen. (Tjänstemannaorganisationen)		KD	Delegationen avser beslut om förvaltningens organisering i områden, enheter och avdelningar.  HFD har i mål 3889-14 fastslagit att beslut om omfattande strukturella förändringar i en övergripande förvaltningsorganisation är av principiell betydelse och därför inte kan anses vara av rent verkställande art utan ska vara förbehållet fullmäktige att ta beslut om.
12.2	Ansökan om utvecklingsmedel, stimulansmedel eller motsvarande		KD	Inför beslut ska samråd ske med ordföranden.
12.3	Företräda kommunen i frågor rörande Östsvenska Yrkehögskolan AB		FC, barn- och utbildningsförvaltningen	KS ska enligt § 36 i fastställt reglemente ansvara för uppsikten över verksamhet i de företag kommunen helt eller delvis äger.
12.4	Tillstånd att använda kommunens vapen (logotype, grafisk profil)	Lag (1970:498) om skydd för vapen och vissa andra officiella beteckningar	KC	



### 13. Arbetsgivarfrågor

Kommunstyrelsen är anställningsmyndighet i Söderköpings kommun. Nedanstående delegation gäller för samtliga förvaltningar.

Nr	Beslut/ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
13.1	<b>Förhandlingsverksamhet</b> a) Intressekonflikter b) Rättstvister c) Förhandling enligt §§ 11-19 MBL* d) Varsel	11-19 §§ MBL	a) HR b) HR c) HR, KD, FC d) HR	<p>Beslutsinstans markerad med * är möjlig att delegera vidare till annan befattning.</p> <p>Vidaredelegation gäller ej för HR.</p> <p>Beslut av stridsåtgärder är ej delegerat.</p>
13.2	<b>Anställning - tills vidare/visstid</b> a) Kommundirektör b) Kommundirektör för kortare tid än sex månader c) Förvaltningschef, stf kommundirektör, kontorschefer på kommunstyrelsens förvaltning d) Övriga chefer e) Underställd personal, tillsvidare f) Utse tillförordnad FC, KC g) Utse tillförordnad ÖC h) vikariat längre än en månad i) vikariat kortare än en månad		a) Delegeras ej b) KSo c) KD d) KD e) FC f) KD g) FC h) FC i) ÖC	<p>a) KSo tecknar avtal.</p> <p>c) Stf kommundirektör i samråd med KSo. Förvaltningschef i samråd med nämndsordförande</p> <p>e) tillsättning får ske först efter samråd med KD</p> <p>h) tillsättning får ske först efter samråd med KD och HR</p> <p>i) tillsättning ska behovsprövas och anmälas till FC med motivering till beslutet.</p>
13.3	<b>Avstängning</b> a) Kommundirektör b) Förvaltningschef/kontorschef c) ÖC, medarbetare		a) KSo b) KD c) HR	Avstängning ska alltid ske i samråd med HR.



Nr	Beslut/ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
13.4	<b>Skriftlig varning</b> a) Kommundirektör b) Förvaltningschef/kontorschef c) ÖC, medarbetare		a) KSo b) KD c) HR	Att ge en medarbetare en erinran är verkställighet
13.5	<b>Lönesättning vid nyanställning</b> a) Kommundirektör b) Förvaltningschef/kontorschef c) Chef, medarbetare (inom antagna riktlinjer) d) Chef, Medarbetare (avsteg från riktlinjer)		a) KSo b) KD c) Chef d) HR	Lönesättning vid nyanställning ska alltid göras i samråd med HR
13.6	<b>Anställningens upphörande</b> Uppsägning p.g.a. övertalighet och personliga skäl.  <b>Anställnings upphörande enligt LAS § 33, första och andra stycket, fyllt 68 år eller hel sjukersättning</b> a) Kommundirektör b) Förvaltningschef/kontorschef c) Övriga chefer och medarbetare  <b>Uppsägning på grund av arbetsbrist med eventuella avgångsförmån</b> a) Förvaltningschef/kontorschef b) Övriga chefer och medarbetare  <b>Uppsägning på grund av personliga skäl eller avsked</b> a) Kommundirektör b) Förvaltningschef/kontorschef c) Övriga chefer och medarbetare		a) KSo b) KD c) HR  a) KD b) HR  a) Delegeras ej b) KD c) HR	



Nr	Beslut/ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
	<b>Avtal om anställnings upphörande</b> a) Kommundirektör b) Förvaltningschef/kontorschef c) Övriga chefer och medarbetare		a) Delegeras ej b) KD c) HR	
13.7	<b>Avgångsvederlag, i samband med uppsägning.</b> a) Kommundirektör, belopp upp till 12 månadslöner  b) Förvaltningschef/kontorschef belopp upp till 12 månadslöner  c) Övriga chefer och medarbetare, belopp upp till 6 månadslöner d) Övriga chefer och medarbetare, belopp över 6 månadslöner upp till 12 månadslöner		a) KSo efter samråd med Kommunstyrelsens presidium. b) KD efter samråd med Kommunstyrelsens presidium. c) HR d) KD	Med avgångsvederlag avses överenskommelse om ersättning till arbetstagare vid uppsägning.  Förläggning av semester och/eller arbetsbefrielse under uppsägningstid utgör verkställighetsbeslut.
13.8	<b>Tecknande av lokala avtal/kollektivavtal som berör arbetsrättsliga och löneområden</b> a) Avtal som berör alla förvaltningar b) Avtal som berör kommunstyrelseförvaltningen		a) HR b) HR	
13.9	Tecknande av kollektivavtal avseende förhållande mellan kommun som arbetsgivare och facklig organisation		HR	
13.10	Ratificera centrala överenskommelser gällande kollektivavtal.		HR	
13.11	Med stöd av centrala kollektivavtal träffa för kommunen bindande överenskommelser om löneöversyner och tillämpning av centrala kollektivavtal och arbetsrättslig lagstiftning.		HR	





Nr	Beslut/ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
13.12	Tvisteförhandling med enskild eller personalorganisation.		HR	
13.13	Tvisteförhandling avseende lönetvister.		HR	
13.14	Fatta beslut om Varsel		HR	
13.15	Beslut om avvikelser från allmänna bestämmelser eller arbetstidslag.		HR	
13.16	<b>Godkännande/förbud av bisyssla</b> a) Kommundirektör b) Förvaltningschef/kontorschef c) Övriga chefer d) Underställd personal		a) KSo b) KD c) FC d) Chef	
13.17	<b>Omplacering</b> a) Kommundirektör b) Förvaltningschef/kontorschef c) Övriga chefer d) Underställd personal		a) KSo b) KD c) Chef d) Chef	
13.18	<b>Ledigheter som inte är lag- eller avtalsreglerade</b> a) Kommundirektör b) Förvaltningschef/ kontorschef c) Övriga chefer d) Beviljande av avgång med pension på egen begäran (ålderspension, förtida uttag, sjukersättning) e) Beslut om särskild avtalspension		a) KSo b) KD c) FC d) HR e) KD	d) Inom avtal anses som verkställighet



## 14. Fastighet och lokaler

Nr	Beslut/ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
14.1	Teckna avtal om köp och försäljning av fastighet eller fastighetsdel om inte köpeskillingen överstiger 46 basbelopp.  a) verksamhetslokaler  b) övriga fastigheter		a) FC, serviceförvaltningen  b) FC, samhällsbyggnadsförvaltningen	
14.2	Ansöka om planbesked/planläggning av kommunala fastigheter med stöd i gällande ÖP och FÖP		KD	
14.3	Ansöka om planbesked/planläggning av kommunala fastigheter utan stöd i gällande ÖP och FÖP		KSo	
14.4	Ansöka om bygglov för åtgärder på kommunägda fastigheter		FDC ProjC ProjI* FC, serviceförvaltningen	*avser bygglovsansökan vid investering och reinvesteringsprojekt.
14.5	Besluta om hyresavtal för externa lokaler		FC, serviceförvaltningen	Uthyrning av kommunens lokaler utgör verkställighet.
14.6	Besluta om arrende- och nyttjanderättsavtal.		FC, samhällsbyggnadsförvaltningen	
14.7	Besluta om markupplåtelseavtal.		FC, samhällsbyggnadsförvaltningen	
14.8	Teckna exploateringsavtal, där kostnaderna för kommunens åtaganden inte överstiger 110 basbelopp och det sammanlagda värdet av förvärvad och avstådd mark inte överstiger 60 basbelopp		FC, samhällsbyggnadsförvaltningen	
14.10	Besluta om servitut och vägrättsavtal		FC, samhällsbyggnadsförvaltningen	



Nr	Beslut/ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
14.11	Teckna avtal om fastighetsreglering eller markbyte om inte mellangiften överstiger 46 basbelopp och det sammanlagda värdet av förvärvat och avstådd mark inte överstiger 60 basbelopp.		FC, samhällsbyggnadsförvaltningen	
14.12	Teckna avtal om inlösen av byggnad på ofri grund på kommunens mark om inte den totala ersättningen överstiger 10 basbelopp.		FC, samhällsbyggnadsförvaltningen	
14.13	Företräda och yttra sig för kommunens räkning i egenskap av fastighetsägare vid lantmäteriförrättning		FC, samhällsbyggnadsförvaltningen Mark och exploateringsingenjör Markförvaltare	Yttranden som endast omfattar rena sakupplysningar utgör verkställighet.
14.14	Teckna föravtal inför exploateringsavtal, där kostnaden för kommunens åtaganden i föravtalet inte överstiger 46 basbelopp.		FC, samhällsbyggnadsförvaltningen	
14.15	Rätt att öppna exploateringskonto samt belasta kontot upp till 46 basbelopp.		KD	
14.16	Besluta att förlänga avtalad tidsfrist inom vilken byggnad ska vara uppförd enligt marköverlåtelse- och exploateringsavtal.		FC, samhällsbyggnadsförvaltningen	
14.17	Teckna avtal om byte av motpart i marköverlåtelse- och exploateringsavtal när den nya parten är ett bolag som till 100 % ägs av den ursprungliga avtalsparten.		FC, samhällsbyggnadsförvaltningen	
14.18	Teckna avtal om förlängning av befintliga optionsavtal och markanvisningsavtal upp till maximalt två år.		FC, samhällsbyggnadsförvaltningen	
14.19	Teckna optionsavtal, markanvisningsavtal eller andra typer av föravtal om köp och försäljning av fastighet eller fastighetsdel, som överensstämmer med gällande		FC, samhällsbyggnadsförvaltningen	



Nr	Beslut/ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
	detaljplan, om inte köpeskillingen i den avsedda kommande försäljningen bedöms överstiga 46 basbelopp.			
14.20	Yttrande och besvarande av remisser gällande bland annat bygglov, polistillstånd, ledningar/grävtilstånd i egenskap av fastighetsägare och granne.		EDU, serviceförvaltningen Mark- och exploateringsingenjör Markförvaltare FC samhällsbyggnadsförvaltningen	Yttranden utan erinran eller som endast omfattar sakupplysningar utgör verkställighet.



## 15. Eldningsförbud

Nr	Beslut/ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
15.2	I enskilda fall besluta om undantag från eldningsförbud.	§ 6 Söderköpings kommunföreskrift om förbud mot eldning utomhus.  2 kap 7 § Förordning (2003:789) om skydd mot olyckor	KC	Vid KC:s frånvaro ersätter SÅKS.  Beslut ska ske eftersamråd med tjänstgörande befäl hos RTÖG.

## 16. Näringslivsfrågor

Nr	Beslut/ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
16.1	Beslut att teckna avtal om kommunens deltagande som samarrangör med andra aktörer vid offentliga och publika arrangemang utan vinstsyfte, och som inte faller under riktlinjen för sponsring. Värdet för kommunens insats genom kontanta medel, lokaler eller personella resurser upp till 10 tkr		NTC	Med sponsring avses ett affärsmässigt avtalsförhållande med ömsesidiga förpliktelser, där sponsorn tillhandahåller kontanta medel, varor eller tjänster och förväntar sig att i utbyte i någon form av exponering av sitt företagsnamn, varumärke eller andra förmåner.
16.2	Beslut om utbetalning av bygdepeng.		NTC	



Nr	Beslut/ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
16.3	Beslut om och fördela transportstöd i Östergötlands skärgård.		NTC	Enligt framtagna finansieringsmodell och fastställd budget.