

Delegationsordning kommunstyrelsen i Falu kommun

Innehåll

1. ALLMÄNT	4
1.2 Köp av varor och tjänster – upphandling	4
1.3 Återrapportering genom anmälan till styrelsen och särskild protokollföring	5
1.4 Brådskandedelegation	5
1.5 Vidaredelegation	5
2. LEDNINGSUTSKOTTET	6
2.1 Organisationsfrågor	6
2.2 Avtal, upphandling, borgen m.m.	7
2.3 Yttranden	7
3. SERVICEUTSKOTTET	8
3.1 Hyra, arrende och nyttjanderätt	8
3.2 Avtal och upphandling	8
3.3 Yttranden	8
3.4 Övrigt	9
4. FÖRHANDLINGSUTSKOTTET	9
4.1 Allmänt	9
Till förhandlingsutskottet delegeras att:	9
4.2 Lön, arvode och förhandlingsfrågor	9
4.3 Anställnings- och avtalsfrågor	10
5. UTVECKLINGSUTSKOTTET	10
6. KOMMUNSTYRELSENS LEDNING	11
6.1 Kommunstyrelsens ordförande	11
6.2 Kommunstyrelsens 1:e vice ordförande	12
7. KOMMUNSTYRELSEFÖRVALTNING	12
7.1 Kommundirektör tillika förvaltningschef, sektorchef sektor service och kontorschefer inom sektor ledningsstöd	12
7.2 Kommundirektören	13
7.2.1. Semester, deltagande i konferenser och kompetensutveckling	14
7.2.2. Vidaredelegation åt annan anställd i kommunen	14
9. EKONOMICHEF TILLIKA KONTORSCHF INOM SEKTOR LEDNINGSSTÖD	15
11. HR-CHEF TILLIKA KONTORSCHF SEKTOR LEDNINGSSTÖD	17

12. FÖRHANDLINGSCHEF	18
15. KOMMUNIKATIONSCHEF TILLIKA KONTORSCHEF SEKTOR LEDNINGSSTÖD ...	19
16. SEKTORCHEF SEKTOR SERVICE	19
17. AVDELNINGSCHEF IT INOM SEKTOR SERVICE	20
18. AVDELNINGSCHEF FASTIGHET INOM SEKTOR SERVICE	20
19. AVDELNINGSCHEF DRIFT INOM SEKTOR SERVICE	21
20. STABSCHEF SEKTOR SERVICE	21
21. BYGGPROJEKTLEDARE PÅ AVDELNING FASTIGHET INOM SEKTOR SERVICE ..	22
22. STADSJURIST	22

1. ALLMÄNT

Delegationsordningen har antagits av kommunstyrelsen 2021-06-14 och är giltig från och med 2021-07-14.

Delegationsordningen innehåller bestämmelser om delegation av beslutanderätten i ärenden inom kommunstyrelsens arbetsområde inom ramen för av kommunfullmäktige fastställt reglemente.

Beslut fattade med stöd av delegation ska anmälas till kommunstyrelsen.

I den kommunala förvaltningen vidtas en mängd åtgärder som inte anses som beslut i lagens mening. Det kan vara både förberedande åtgärder och verkställande åtgärder. Med verkställighet avses beslut där utrymmet för en självständig bedömning är begränsad på grund av lag, avtal, eller tydliga målsättningar i ett kommunfullmäktige eller nämndbeslut. Såsom exempel på verkställighet kan anses:

- Interna frågor om köp
- Personaladministration
- Fastighetsförvaltning
- Avrop från upphandlade avtal inom ramen för budget
- Ändrings och tilläggsbestämmelse när det gäller entreprenadavtal där utsett ombud har mandat att besluta om ändringar, tillägg och avdrag (ÄTA)
- Uttagande av avgift enligt beslutad taxa m.m.

Delegationsrätt får aldrig nyttjas i ärenden av principiell betydelse eller av större vikt i enlighet med kommunallagen (2017:725), KL, 6 Kap 38 §.

1.2 Köp av varor och tjänster – upphandling

Vid inköp av tjänst eller vara faller det på delegaten att särskilt beakta och ha i åminnelse att kommunen som helhet är den upphandlande myndigheten enligt lagen (2016:1145) om offentlig upphandling, (LOU) Med delegationen följer sålunda ett särskilt samordningsansvar med övriga förvaltningar inom kommunen.

Att särskilt beakta vid frågor om offentlig upphandling är att, genom särskilt samarbetsavtal samt beslut i kommunfullmäktige, så har den gemensamma nämnden med säte i Ludvika givits ansvaret för i princip alla upphandlingar med några få undantag såsom byggentreprenader. Av det följer att flertalet upphandlingar inom kommunstyrelsens område handhas av den gemensamma nämnden.

1.3 Återrapportering genom anmälan till styrelsen och särskild protokollföring

Enligt 6 kap. 40 § och 7 kap. 8 § KL ska styrelsen besluta i vilken utsträckning beslut som har fattats med stöd av uppdrag enligt 6 kap. 37 § och 7 kap. 5–6 §§ KL ska anmälas till den.

Beslut som fattas med stöd av delegering ska anmälas (återrapporteras) till styrelsen så snart det är möjligt. Återrapportering av beslut sker genom att upprättad lista med delegationsbeslut tillställs styrelsen. Av listan ska framgå ärendemening och vem som fattat beslutet samt var beslutet och dess underlag finns tillgängligt.

Beslut som generellt sett ligger inom ramen för vad som anses vara en följd av en viss befattning och som inte får rättsverkningar för tredje man behöver vare sig återrapporteras eller protokollföras i särskild ordning. Granskning av dessa beslut sker inom ramen för den löpande interna kontrollen av verksamheten. (s.k. ställningsfullmakt)

1.4 Brådskandedelegation

Enligt 6 kap. 39 § KL får styrelsen också uppdra åt ordföranden eller annan ledamot att besluta på styrelsens vägnar i ärenden som är så brådskande att styrelsens avgörande inte kan avvaktas. Sådana beslut ska anmälas vid styrelsens nästa sammanträde.

Brådskandedelegering enligt 6 kap 39 § KL omfattas inte av de delegationsbegränsningar som uppställs i 6 kap. 38 § KL. Brådskandedelegering innefattar således samma beslutsområde som kommunstyrelsens beslutsområde. Utgångspunkten för brådskandedelegationens tillämpning är emellertid att beslutet avser ärende som objektivt sett är så brådskande att kommunstyrelsens beslut inte kan avvaktas.

Kommunstyrelsens ordförande uppdras att besluta på nämndens vägnar i ärenden som är så brådskande att styrelsens avgörande inte kan avvaktas. Kommunstyrelsens ordförande ansvarar för att sådana beslut anmäls vid närmast följande kommunstyrelsesammanträde.

1.5 Vidaredelegation

Om styrelsen delegerar åt kommundirektör att fatta beslut, får styrelsen enligt 7 kap. 6 § KL överlåta åt direktören att i sin tur delegera åt en annan anställd inom kommunen att besluta istället. Sådana beslut ska anmälas till kommundirektören, som i sin tur anmäler dem till styrelsen i enlighet med vad som anges ovan under avsnittet - Återrapportering genom anmälan till styrelsen och särskild protokollföring.

Kommunstyrelsen ger kommundirektören rätt att besluta om vidaredelegation i samtliga ärenden där kommundirektören erhåller delegation.

2. LEDNINGSUTSKOTTET

Till ledningsutskottet delegeras att:

1	träffa kollektivavtal eller på annat sätt reglera förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare samt besluta om stridsåtgärd. Vad gäller stridsåtgärd får beslut fattas först efter samråd med kommunstyrelsen.
2	besluta om anställning och villkor av kommundirektör. Ledningsutskottet får även besluta om anställningsform och villkor för tidsbegränsat chefskap av kommundirektör samt lönesättning, lönerrevision för kommundirektör. Ledningsutskottet beslutar om ledighet över sex (6) månader för kommundirektören.
3	besluta i ärenden rörande pensioner, avgångsvederlag och försäkringar för kommunens personal.
4	fastställa bindande övergripande riktlinjer för kommunens gemensamma personalpolitik avseende: <ul style="list-style-type: none"> • personalutbildning och annan kompetensutveckling • arbetsmiljö, rehabilitering och företagshälsovård • chefsutveckling och ledning av personal • Upprättande och uppföljning av budget
5	följa upp och övervaka personalpolitiken i övrigt.
6	utse ledamöter i partsammansatta organ inom verksamhetsområdet.
7	besluta i andra frågor som till sin art och betydelse är jämförliga med ovan angivna.
8	ansvara för den sociala tryggheten inom det kommunala ansvarsområdet för att främja och tillgodose medborgarnas grundläggande välfärdstjänster.

2.1 Organisationsfrågor

Till ledningsutskottet delegeras att:

1	utveckla nya styr- och organisationsformer samt initiera och driva olika rationaliseringsprojekt gällande övergripande verksamheter.
2	besluta om organisations- och driftförändringar av mindre omfattning som har konsekvenser för mer än en förvaltning eller sektor. Viss delegationsrätt ligger på kommundirektören, förvaltningschefer, sektorchef och kontorschefer. Kommun-kommunfullmäktige beslutar om övriga organisations- och driftförändringar.

3	besluta om IT-standard för Falu kommun.
4	besluta om IT-strategi.

2.2 Avtal, upphandling, borgen m.m.

Till ledningsutskottet delegeras att:

1	i sådana mål och ärenden i vilka det ankommer på kommunstyrelsen att föra kommunens talan, på kommunens vägnar träffa överenskommelse om betalning av fordran, anta ackord, ingå förlikning eller sluta annat avtal mellan 20 och 40 prisbasbelopp.
2	infriande av borgensåtaganden för bostadsförsörjning över 20 prisbasbelopp.
3	besluta om upphandlingar som ej delegerats till kommundirektören, förvaltningscheferna, sektorcheferna eller kontorscheferna sektor ledningsstöd. Dock ej sådana upphandlingar det ankommer på serviceutskottet att besluta om.
4	besluta om upphandling av ramavtal för avrop av kommunens förvaltningar över 60 prisbasbelopp per beslutstillfälle eller, om ramavtalet är flerårigt, över 45 prisbasbelopp per år. Dock ej sådana upphandlingar det ankommer på serviceutskottet att besluta om.

2.3 Yttranden

Till ledningsutskottet delegeras att:

1	yttra sig över remisser och avge yttrande inom utskottsområden/ verksamhetsområden som inte omfattas av 6 kap 38 § KL, som är av principiell karaktär eller av större vikt.
2	besluta om nyttjande av kommunstyrelsens anslag för lokalt tillväxt-, miljö- och folkhälsoprogram (hållbarhetsprogram).
3	besluta om nyttjande i enskilda fall av kommunstyrelsens anslag särskilda framtidsprojektmedel och kommunstyrelsens representationskonto upp till 20 prisbasbelopp i varje enskilt ärende.

3. SERVICEUTSKOTTET

3.1 Hyra, arrende och nyttjanderätt

Till serviceutskottet delegeras att:

1	genom avtal ingå arrende eller annat nyttjanderättsförhållande i fastighet som tillhör kommunen i de fall uppdraget inte tillfaller annan nämnd eller om upplåtelsen överstiger tio (10) år samt besluta om härtill kopplad uppsägning.
2	genom avtal ingå arrende- eller nyttjanderättsavtal i annan tillhörig fastighet i de fall uppdraget inte tillfaller annan nämnd eller om upplåtelsen överstiger tio (10) år samt besluta om härtill kopplad uppsägning.

3.2 Avtal och upphandling

Till serviceutskottet delegeras att:

1	besluta om upphandlingar inom fastighetsförvaltnings- och lokalförsörjningsområdet som ej delegerats till kommundirektören.
2	besluta om upphandling av ramavtal för avrop inom fastighetsförvaltnings- och lokalförsörjningsområdet av kommunens förvaltningar över 60 prisbasbelopp per beslutstillfälle eller, om ramavtalet är flerårigt, över 45 prisbasbelopp per år.
3	besluta om köp av lös egendom upp till två miljoner kr per objekt. Överstiger beloppet två miljoner kr beslutar kommunstyrelsen.
4	avge anbud och underteckna kontrakt på entreprenader och skötselåtaganden inom ramen för ordinarie verksamhet intill ett belopp av 100 prisbasbelopp.

3.3 Yttranden

Till serviceutskottet delegeras att:

1	yttra sig över remisser och avge yttranden i övrigt inom utskottets verksamhetsområde som inte omfattas av 6 kap 38 § KL är av principiell karaktär eller av större vikt.
---	---

3.4 Övrigt

Till serviceutskottet delegeras att:

1	besluta i ärenden gällande fastighetsrelaterad verksamhetservice, kost och lokalvård.
2	utse ledamöter i partsammansatta organ inom verksamhetsområdet.
3	besluta i andra frågor som till sin art och betydelse är jämförliga med ovan angivna.
4	beslut om fastighetsstandarder för Falu kommun.
5	besluta om inköp av nya IT-system av strategisk betydelse.
6	besluta inom området verksamhetservice (ej fastighetsrelaterat).
7	besluta inom området mat- och måltidsservice.
8	besluta i ärenden gällande post, repro och transport (fordonsadministration).

4. FÖRHANDLINGSUTSKOTTET

4.1 Allmänt

Till förhandlingsutskottet delegeras att:

1	lämna uppdrag om anställningsvillkor i enlighet med 6 kap 3 § lag (2009:47) om vissa kommunala befogenheter, med undantag för vad som överlämnats till HR-chefen.
2	för egen del eller genom utsett ombud föra kommunens talan i mål och ärenden som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare.

4.2 Lön, arvode och förhandlingsfrågor

Till förhandlingsutskottet delegeras att:

1	besluta om förhandlingsramar och direktiv avseende lönervisionsförhandlingar.
2	ge erforderliga direktiv i förhandlingsfrågor.
3	avgöra förhandlingsfrågor där HR-chefen eller dennes vidaredelegat har avstått beslutanderätten i enskild fråga.
4	tolka arvodesbestämmelser och göra mindre justeringar som är av ringa vikt.

5	omplacering och aveckling av personal och tillhörande lönesättning och andra anställningsvillkor.
6	övergripande eller principiella frågor eller där en gemensam arbetsgivaruppfattning bedöms nödvändig.
7	besluta om löpande lönesättning och villkor för kommundirektör.

4.3 Anställnings- och avtalsfrågor

Till förhandlingsutskottet delegeras att:

1	avgöra tolkning av lag, avtal och andra bestämmelser som berör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare.
2	till förhandlingsutskottet delegeras att yttra sig över remisser och avge yttrande inom utskottets verksamhetsområde som inte omfattas av 6 kap 38 § KL, som är av principiell av principiell karaktär eller av större vik.

5. UTVECKLINGSUTSKOTTET

Till utvecklingsutskottet delegeras att:

1	yttra sig över remisser och avge yttranden i övrigt inom utskottets verksamhetsområde som inte omfattas av 6 kap 38 § KL som är av principiell karaktär eller av större vikt.
2	lämna yttranden till miljö- och samhällsbyggnadsnämnden i ärenden avseende samråd beträffande detaljplan.
3	utfärda direktiv för kommunens agerande på samhällsarenan.
4	ansvara för att främja en positiv utveckling av näringslivet i kommunen.
5	utse ledamöter i grupper som består av externa representanter, inom sitt verksamhetsområde.

6. KOMMUNSTYRELSENS LEDNING

6.1 Kommunstyrelsens ordförande

Till kommunstyrelsens ordförande delegeras att:

1	besluta om deltagande i representationer och uppvaktningar.
2	besluta om representation med nyttjande av kommunstyrelsens representationskonto upp till fyra (4) prisbasbelopp per tillfälle. Vid förfall inträder förste och andre vice ordförande och därefter kommundirektören.
3	i enskilda fall nyttja, av kommunstyrelsens anslag för särskilda projektmedel, upp till 10 prisbasbelopp per tillfälle. Vid förfall inträder förste och andre vice ordförande och därefter kommundirektören.
4	besluta i ärenden som är av så brådskande natur att kommunstyrelsens beslut inte kan avvaktas enligt 6 kap 39 § KL.
5	besluta om attestätter för kommundirektören.
6	lämna yttranden över remisser och yttranden i övrigt av mindre vikt som inte omfattas av 6 kap 38 § KL inom kommunstyrelsens verksamhetsområde inom eget ansvarsområde.
7	fatta beslut i evenemangsrådet.
8	inom ramen för samarbetet inom Falun Borlänge-regionen besluta om kommungemensam upphandling av ramavtal för avrop av kommunens förvaltningar.
9	besluta om nyttjande av kommunstyrelsens anslag för lokalt tillväxt-, miljö- och folkhälsoprogram (hållbarhetsprogram) samt anslag för medfinansiering i EU-projekt, upp till 20 prisbasbelopp.
10	besluta om andra ärenden som till sin art och betydelse är jämförliga med ovan angivna.
11	infria borgensåtaganden för bostadsförsörjningen upp till 20 prisbasbelopp (däröver beslutar ledningsutskottet).
12	i sådana mål och ärenden i vilka det ankommer på kommunstyrelsen att föra kommunens talan, på kommunens vägnar träffa överenskommelse om betalning av fordran, anta ackord, ingå förlikning eller sluta annat avtal upp till 20 prisbasbelopp (därutöver, upp till 40 prisbasbelopp, beslutar ledningsutskottet).

13	skriva under tilldelningsbeslut på upphandling i enlighet med lag (2016:1145) om offentlig upphandling, LOU, i frånvaro av ordinarie behörig beslutsfattare.
14	besluta om ledighet upp till sex (6) månader för kommundirektören.

6.2 Kommunstyrelsens 1:e vice ordförande

Till kommunstyrelsens 1:e vice ordförande delegeras att:

1	lämna yttranden över remisser och yttranden i övrigt av mindre vikt som inte omfattas av 6 kap 38 § KL inom kommunstyrelsens verksamhetsområde inom eget ansvarsområde.
2	bevilja deltagande i kurser, konferenser och liknande arrangemang för förtroendevalda.
3	utse delegater som ska företräda kommunstyrelsen vid kongresser och liknande arrangemang till vilka kommunen inbjudits att delta.
4	besluta om rätt för förtroendevalda att disponera kommunens betalkort. Utfärdade betalkort ska förtecknas.
5	vid kommunstyrelsens ordförandes förfall inträda i dess ställe.

7. KOMMUNSTYRELSEFÖRVALTNING

7.1 Kommundirektör tillika förvaltningschef, sektorchef sektor service och kontorschefer inom sektor ledningsstöd.

Till kommundirektören tillika förvaltningschef, sektorchef sektor service samt kontorschefer inom sektor ledningsstöd delegeras att:

1	besluta om direktupphandling inom eget verksamhetsområde upp till 28 procent av tröskelvärdet enligt lagen om offentlig upphandling (2016:1145) per beslutstillfälle enligt fastställda riktlinjer för hantering av upphandlingar och ingångna avtal, med vissa undantag för sektorchef på serviceförvaltningen.
2	besluta om avskrivning upp till sex (6) prisbasbelopp per fordran inom eget verksamhetsområde, därefter beslutar nämnden Bokföringsmässiga avskrivningar sker av ekonomichef.
3	besluta i samtliga personalfrågor inom eget verksamhetsområde som inte ska beslutas av kommunfullmäktige, kommunstyrelsen, utskott, kommunstyrelsens ordförande, HR-chef eller förhandlingschef.

4	besluta i samtliga IT-frågor inom eget verksamhetsområde som inte ska beslutas av kommunfullmäktige, kommunstyrelsen eller utskott.
5	besluta om organisationsförändringar som enbart rör den egna förvaltningen/sektorn/kontor (samråd ska ske med kommundirektören).
6	göra justeringar av redaktionell karaktär vad avser kontorens beredskapsplaner (beslut tas i kommunstyrelsen).
7	ingå avtal inom eget verksamhetsområde av icke principiell beskaffenhet eller större vikt.
8	besluta om anvisningar och föreskrifter inom det egna verksamhetsområdet.
9	fastställa rutiner och föreskrifter utifrån av KS och KF fastställda styrdokument för policy och riktlinjer.
10	besluta att ta ut en avgift eller vägra att tillmötesgå en begäran från en registrerad om begäran är uppenbart ogrundad eller orimlig (GDPR art. 12.5)
11	besluta om den registrerades rättigheter (GDPR art. 15–21)
12	teckna personuppgiftsbiträdesavtal eller annan rättsakt med tillhörande instruktion vid tecknande av huvudavtal (GDPR art. 28)
13	föra aktuell registerförteckning över personuppgiftsbehandlingar inom sitt ansvarsområde (GDPR art. 30)

7.2 Kommundirektören

Till kommundirektören delegeras att:

1	besluta om representation med nyttjande av kommunstyrelsens representationskonto upp till två (2) prisbasbelopp per tillfälle.
2	i enskilda fall nyttja, av kommunstyrelsens anslag för särskilda projektmedel, upp till sex (6) prisbasbelopp per tillfälle.
3	besluta om anställning av förvaltningschefer och sektorchef. Processen vid anställning av förvaltningschefer och sektorchef är att förankring ska ske med presidiet för respektive nämnd. Kommundirektören får även besluta om anställningsform och villkor för tidsbegränsat chefskap av förvaltningschefer och sektorchef.
4	besluta om lönesättning, lönerevision och ledighet av förvaltningschefer och sektorchef.
5	bevilja ledigheter för förvaltningschefer och sektorchef upp till sex (6) månader.

	Beträffande beviljande av semester se 7.2.1. förankring ska ske med förhandlingsutskottet och respektive nämnd.
6	besluta om attesträtter och betalorder inom kommunstyrelseförvaltningen.
7	besluta om rätt för tjänstemän att disponera kommunens betalkort. Utfärdade betalkort ska förtecknas.
8	besluta om nyttjande av kommunstyrelsens anslag för lokalt tillväxt-, miljö- och folkhälsoprogram (hållbarhetsprogram) samt anslag för medfinansiering i EU-projekt, upp till ett (1) prisbasbelopp.
9	besluta om vänortsbidrag enligt antagna normer.
10	besluta om medgivande till beslut om skyddsobjekt enligt skyddslagen (2010:305) samt tecknande av därtill hörande överenskommelser.
11	ge fullmakt till ombud att föra kommunens talan inför domstol och andra myndigheter samt vid förrättningar av skilda slag inom kommunstyrelsens verksamhetsområde samt i övriga mål och ärenden, om inte annan nämnd ska göra det på grund av lag eller annan författning.
12	äger rätt att ansöka om stämning enligt 6 kap. 15§ KL.
13	får vid förfall för kommunstyrelsens ordförande eller vice ordföranden på grund av sjukdom, bortovaro eller annat hinder ge de direktiv som bedöms nödvändiga för främjandet av kommunens intressen och för tillvaratagande av kommunens rätt. Angiven befogenhet tillkommer inte vikarie för kommundirektören.
14	igångsättning av investeringsprojekt inom budget upp till tio miljoner kronor.

7.2.1. Semester, deltagande i konferenser och kompetensutveckling

Beviljande av semester, beviljande av deltagande i konferenser och kompetensutveckling för förvaltningschefer och sektorchef utgör verkställighet och rätten därtill är förbehållen kommundirektören.

7.2.2. Vidaredelegation åt annan anställd i kommunen

Kommunstyrelsen ger genom antagande av denna delegationsordning kommundirektören rätt att med stöd av 6 kap 37 § KL vidaredelegera åt annan anställd i kommunen. Beslut om vidaredelegering ska upprättas skriftligt och anmälas till kommunstyrelsen. Beslut med utnyttjande av vidaredelegering ska anmälas till kommundirektören. Kommundirektören ska i sin tur anmäla beslutet till kommunstyrelsen.

8. FÖRVALTNINGSCHEF MILJÖ OCH SAMHÄLLSBYGGNAD

Till förvaltningschef delegeras att:

1	besluta i ärenden om bostadsbyggandets finansiering enligt gällande förordningar.
2	handha utbetalning av stöd och bidrag till handikapporganisationer.
3	besluta om överlåtelse av mark för småhusbebyggelse inom av kommunfullmäktige fastställda ramar.
4	besluta om ärenden angående gatukostnader enligt kommunstyrelsens direktiv.
5	besluta om förvärv eller överlåtelse av fastighet eller fastighetsdel upp till högst 40 prisbasbelopp.
6	genom avtal eller tillämpning av bestämmelserna i lag eller annan författning inom kommunstyrelsens verksamhetsområde tillförsäkra kommunen rätt till servitut, ledningsrätt eller nyttjanderätt i annan tillhörig fastighet och medverka till ändring eller upphävande av sålunda tillkommen rätt.
7	genom avtal eller tillämpning av bestämmelserna i lag eller annan författning belasta kommunens mark med servitut, ledningsrätt eller nyttjanderätt för ledning, rätt till väg eller annan anläggning enligt lagakraftvunnen detaljplan, beviljat bygglov eller om åtgärder är av begränsad omfattning och medverka till ändring eller upphävning av sålunda tillkommen rätt.
8	genom avtal belasta kommunens mark med servitut, ledningsrätt eller nyttjanderätt vad avser elektrisk högspänningsledning ovan jord.
9	besluta om förlängningar av tidsfrister i avtal avseende köp och försäljning av fast egendom och exploateringsavtal som kommunstyrelsen beslutat om.
10	besluta i ärenden om förturer i tomtkön enligt gällande riktlinjer.
11	besluta om att ingå avtal där motparten avstår från ersättning enligt plan och bygglagen 14 kap.
12	lämna yttrande över remisser om förslag till kommun- och församlingsgränsändringar som inte är av principiell betydelse och av mindre vikt.

9. EKONOMICHEF TILLIKA KONTORSCHEF INOM SEKTOR LEDNINGSSTÖD

Till ekonomichef delegeras att:

1	i enlighet med kommunens redovisningsreglemente och reglemente om ansvar, befogenheter och kontroll vid betalningar mm meddela nämnder/styrelser och
---	--

	förvaltningar anvisningar för budgetarbete, bokslutsarbete, räkenskaper och medelsförvaltning i övrigt.
2	bevaka kommunens rätt samt på kommunens vägnar träffa överenskommelse om betalning av fordran, anta ackord, ingå förlikning eller sluta annat avtal upp till högst 20 prisbasbelopp.
3	besluta om bokföringsmässiga avskrivningar av fordringar inom kommunen upp till 10 prisbasbelopp/ärende, jmf stycke 7.1 punkt 2
4	besluta om nedskrivning i bland annat skuldsaneringsärenden av kommunens fordran upp till högst 10 prisbasbelopp.
5	fastställa avbetalningsplan och delning av kommunens fordran på de betalningsansvariga i fall av solidariskt betalningsansvar inom kommunstyrelsens verksamhetsområde bland annat skuldsaneringsärenden.
6	genomföra likviditetsprövning av kommunala projekt och investeringar.
7	besluta att medge amortering av samtliga styrelser/nämnders fordringar upp till högst fem (5) år. Vid ekonomichefen frånvaro inträder finanssekreteraren.
8	uppta nya lån och konvertera eller lösa befintliga lån inom av kommunfullmäktige beslutade totala låneramar och kommunens vid var tid gällande finanspolicy. Vid förfall för ekonomichefen inträder finanssekreteraren.
9	besluta om att uppta, konvertera, lösa samt förmedla lån till de kommunala bolagen inom av kommunfullmäktige beslutade totala låneramar och kommunens vid var tid gällande finanspolicy besluta om placering av kommunens medel enligt kommunens vid var tid gällande finanspolicy. Vid förfall för ekonomichefen inträder finanssekreteraren.
10	besluta om placering av förvaltade stiftelsers medel enligt vid var tid gällande placeringspolicy för förvaltade stiftelser. Vid förfall för ekonomichefen inträder finanssekreteraren.
11	besluta om placering av kommunens medel enligt kommunens vid var tid gällande placeringspolicy. Vid förfall för ekonomichefen inträder finanssekreteraren.
12	skriva under kommunens inkomstdeklarationer

10. KANSLICHEF TILLIKA KONTORSCHFEN INOM SEKTOR LEDNINGSSTÖD

Till kanslichef delegeras att:

1	godkänna dokumenthanteringsplan med arbetsbeskrivning för respektive kommunstyrelseförvaltningen. Samråd ska ske med ansvarig kommunarkivarie.
---	--

2	besluta om remittering av ärenden till nämnd/styrelse och inom kommunstyrelseförvaltningarna.
3	övertagande av arkiv från de förvaltningar och företag som står under arkivmyndighetens tillsyn, enligt 9 § arkivlagen (1990:782).
4	inom ramen för tillsynsrollen besluta om föreläggande enligt arkivlagen.
5	besluta om att ta emot arkiv från kommunens myndigheter och därmed likställda organ i överenskommelse med överlämnande nämnder/förvaltningar och företag. Överenskommelsen ska vara dokumenterad och innehålla uppgifter om vilka handlingar som överlämnas samt annan information som är väsentlig för den fortsatta vården hos arkivmyndigheten.
6	besluta om gallring av allmänna handlingar avseende enstaka handlingstyper hos kommunens myndigheter respektive arkivmyndigheten. Avser enstaka handlingstyper som inte finns medtagna i av nämnderna beslutade dokumenthanteringsplaner.
7	besluta om avgränsning av arkiv t ex när det är oklart vem som är arkivbildaren.
8	besluta om undantag från tekniska krav för arkivlokaler, förvaringsmedel och informationsbärare.
9	besluta om utlån av allmänna handlingar utanför Falu kommun.
10	beslut om att föreskriva bevarande av handlingar i syfte att tillgodose forskningens behov av källmaterial.
11	utse arkivansvariga och arkivredogörare för kommunstyrelsens förvaltning.
12	beslut att inte lämna ut allmän handling eller att lämna ut allmän handling med förbehåll ur till arkivmyndigheten överlämnade arkiv. För handlingar som omfattas av offentlighets- och sekretesslagen och är avställda till arkivmyndigheten, övertas normalt även sekretessprövningen av arkivmyndigheten om inget annat har överenskommit vid övertagandet av arkivhandlingarna. Enskilda arkiv kan omfattas av förbehåll (ej lagreglerat utan överenskommet) och det åligger då kommunarkivarien att bevaka dessa förbehåll vid utlämnande av enskilda arkiv.

11. HR-CHEF TILLIKA KONTORSCHEF SEKTOR LEDNINGSSTÖD

Till HR-chef delegeras att:

1	godkänna central överenskommelse som träffas med stöd av 6 kap 3 § lag (2009:47) om vissa kommunala befogenheter.
2	besluta om förflyttning/omplacering av personal till annan förvaltning i de delar dessa inte är av principiell betydelse eller av större vikt.
3	lämna råd och biträde till kommunens nämnder och styrelser i personalärenden.
4	träffa kollektivavtal och överenskommelser med fackliga organisationer. Samråd ska ske med kommunstyrelsen om avtalen och överenskommelserna är av

	principiell betydelse.
5	föra tvisteförhandlingar enligt det kommunala huvudavtalet (KHA) och MBL:s regler.
6	avgöra tolkning av lag, avtal och andra bestämmelser som berör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare samt ersättningar till förtroendevalda i de delar dessa inte är föremål för beslut av kommunstyrelse eller förhandlingsutskottet.
7	besluta i ärenden rörande pensioner, avgångsvederlag och försäkringar för kommunens personal i de delar dessa inte är av principiell betydelse eller av större vikt.
8	vara samrådsperson vid beslut, utöver lönerevisioner, om lönesättning av nyanställd personal inom ramen 20 % på föregående innehavares lön samt för redan anställd personal inom ramen 10 % på aktuell lön.
9	vara samrådsperson för samtliga förvaltningar inför anställning av chefer på nivå närmast under förvaltningschef eller motsvarande.
10	besluta i ärenden om återkrav av felaktigt utbetalad lön.
11	besluta om förmåner för fackliga företrädare vid deltagande i kurser och konferenser.
12	följa upp och övervaka tillämpningen av aktuella lagar och avtal i personalärenden.
13	teckna överenskommelser om avslut av anställning upp till nio månader, samt med förhandlingsutskottets godkännande överenskommelser som överstiger nio månader. Begränsningen gäller inte vid kollektivavtalad uppsägningstid
14	beslut om uppsägning och avsked sker exklusivt av HR-chef i samråd med förhandlingschef och berörd förvaltningschef.

12. FÖRHANDLINGSCHEF

Till förhandlingschef delegeras att:

1	lämna råd och biträde till kommunens nämnder och styrelser i personalärenden.
2	träffa kollektivavtal och överenskommelser med fackliga organisationer. Samråd ska ske med kommunstyrelsen om avtalen och överenskommelserna är av principiell betydelse.
3	föra tvisteförhandlingar enligt det kommunala huvudavtalet (KHA) och MBL:s regler.
4	avgöra tolkning av lag, avtal och andra bestämmelser som berör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare samt ersättningar till förtroendevalda i de delar dessa inte är föremål för beslut av kommunstyrelse eller förhandlingsutskottet.
5	besluta i ärenden rörande pensioner, avgångsvederlag och försäkringar för kommunens personal i de delar dessa inte är av principiell betydelse eller av större vikt.
6	Vara samrådsperson vid beslut utöver lönerevisioner, om lönesättning av nyanställd

	personal inom ramen 20 % på föregående innehavares lön samt för redan anställd personal inom ramen 10 % på aktuell lön.
7	vara samrådsperson för samtliga förvaltningar inför anställning av chefer på nivå närmast under förvaltningschef eller motsvarande.
8	besluta i ärenden om återkrav av felaktigt utbetalad lön.
9	besluta om förmåner för fackliga företrädare vid deltagande i kurser och konferenser.
10	Fastställande av fast facklig tid enligt AFF där praxis är fastställd.
11	följa upp och övervaka tillämpningen av aktuella lagar och avtal i personalärenden.
12	Teckna överenskommelser om avslut av anställning upp till nio månader, samt med förhandlingsutskottets godkännande överenskommelser som överstiger nio månader. Begränsningen gäller inte vid kollektivavtalad uppsägningstid.
13	besluta i samtliga personalfrågor inom eget verksamhetsområde som inte ska beslutas av kommunfullmäktige, kommunstyrelsen, utskott, kommunstyrelsens ordförande eller HR-chef.

13. LÖNECHEF

1	besluta i samtliga personalfrågor inom eget verksamhetsområde som inte ska beslutas av kommunfullmäktige, kommunstyrelsen, utskott, kommunstyrelsens ordförande, HR-chef eller förhandlingschef.
---	--

14. CHEF BEMANNINGSCENTER

1	besluta i samtliga personalfrågor inom eget verksamhetsområde som inte ska beslutas av kommunfullmäktige, kommunstyrelsen, utskott, kommunstyrelsens ordförande, HR-chef eller förhandlingschef.
---	--

15. KOMMUNIKATIONSCHEF TILLIKA KONTORSCHEF SEKTOR LEDNINGSSTÖD

Till kommunikationschef delegeras att:

1	besluta om tillstånd att använda kommunens officiella vapen.
2	besluta om disposition av kommunstyrelsens konto vad avser närradion upp till fyra (4) prisbasbelopp per beslutstillfälle.

16. SEKTORCHEF SEKTOR SERVICE

Till sektorchef delegeras att:

3	besluta om ändringar för högst 40 prisbasbelopp i byggnadsprogram och byggnadshandlingar.
---	---

4	enda part som äger rätt att ingå avtal om hyra av externa lokaler.
5	besluta om att skänka bort sådan lös egendom som ej är säljbar.
6	tillståndsansvar vid heta arbeten.
7	hyra in andra lokaler samt ingå avtal om att ta in andra aktörer för att fullgöra åtaganden inom eget verksamhetsområde, t.ex. städning, kost, fastighetsdrift, fordon.
8	fastställa fastighetsstandarder inom Falu kommun.
9	vara samrådsperson enligt kommunstyrelsens reglemente.

17. AVDELNINGSCHEF IT INOM SEKTOR SERVICE

Till avdelningschef IT delegeras att:

1	Inom ramen för budget godkänna inköp inom IT området till samtliga förvaltningar utanför IT standard eller gällande avtal.
2	besluta i samtliga personalfrågor inom eget verksamhetsområde som inte ska beslutas av kommunfullmäktige, kommunstyrelsen, utskott, kommunstyrelsens ordförande, HR-chef, förhandlingschef eller sektorchef sektor service.
3	besluta om organisationsförändringar som enbart rör den egna förvaltningen/sektorn/kontor (samråd ska ske medsektorchef).
4	ingå avtal inom eget verksamhetsområde av icke principiell beskaffenhet eller större vikt.
5	fastställa rutiner och föreskrifter utifrån av KS och KF fastställda styrdokument för policy och riktlinjer.
6	hantera Falu kommuns domäner gentemot återförsäljare av domännamn i frågor om nyregistrering, ändringar och överlåtelse.

18. AVDELNINGSCHEF FASTIGHET INOM SEKTOR SERVICE

Till avdelningschef fastighet delegeras att:

1	Ingå hyresavtal, arrende- eller nyttjanderättsavtal inom eget verksamhetsområde i fastighet som tillhör annan för högst 3 år (10 år står det i delegationsordningen) samt besluta om härtill kopplad uppsägning.
2	Ingå hyres-, arrende- eller nyttjanderättsavtal inom eget verksamhetsområde i fastighet som tillhör och förvaltas av kommunen för högst 3 år (10 år står det i delegationsordningen) samt besluta om härtill kopplad uppsägning.
3	Besluta om försäljning av lös egendom (även bostadsrätter) för högst 20 basbelopp
4	Besluta om upphandling av reparations- och underhållsarbeten på kommunens fasta och lösa egendom för högst 20 basbelopp.

5	Bevaka kommunens rätt med befogenhet att träffa ekonomisk uppgörelse med entreprenör upp till höst 20 prisbasbelopp.
6	Träffa uppgörelsen om garantiåtagande avseende av förvaltning utförda entreprenader intill ett belopp av 20 prisbasbelopp.
7	Göra ändringar av mindre vikt i avtal anseende köp och försäljning av fast egendom och exploateringsavtal som kommunstyrelsen beslutat om.
8	Avge anbud och underteckna kontrakt på entreprenader och skötselåtaganden inom ramen för ordinarie verksamhet intill ett belopp av 20 prisbasbelopp.
9	besluta i samtliga personalfrågor inom eget verksamhetsområde som inte ska beslutas av kommunfullmäktige, kommunstyrelsen, utskott, kommunstyrelsens ordförande, HR-chef, förhandlingschef eller sektorchef sektor service.
10	besluta om organisationsförändringar som enbart rör den egna förvaltningen/sektorn/kontor (samråd ska ske med sektorchef sektor service).
11	ingå avtal inom eget verksamhetsområde av icke principiell beskaffenhet eller större vikt.
12	fastställa rutiner och föreskrifter utifrån av KS och KF fastställda styrdokument för policy och riktlinjer.

19. AVDELNINGSCHEF DRIFT INOM SEKTOR SERVICE

Till avdelningschef drift delegeras att:

1	besluta i samtliga personalfrågor inom eget verksamhetsområde som inte ska beslutas av kommunfullmäktige, kommunstyrelsen, utskott, kommunstyrelsens ordförande, HR-chef, förhandlingschef eller sektorchef sektor service.
2	besluta om organisationsförändringar som enbart rör den egna förvaltningen/sektorn/kontor (samråd ska ske med sektorchef sektor service).
3	ingå avtal inom eget verksamhetsområde av icke principiell beskaffenhet eller större vikt.
4	fastställa rutiner och föreskrifter utifrån av KS och KF fastställda styrdokument för policy och riktlinjer.

20. STABSCHEF SEKTOR SERVICE

Till stabschef delegeras att:

1	besluta i samtliga personalfrågor inom eget verksamhetsområde som inte ska beslutas av kommunfullmäktige, kommunstyrelsen, utskott, kommunstyrelsens ordförande, HR-chef, förhandlingschef eller sektorchef sektor service.
2	besluta om organisationsförändringar som enbart rör den egna förvaltningen/sektorn/kontor (samråd ska ske med sektorchef sektor service).
3	ingå avtal inom eget verksamhetsområde av icke principiell beskaffenhet eller större vikt.
4	fastställa rutiner och föreskrifter utifrån av KS och KF fastställda styrdokument för policy och riktlinjer.

21. BYGGPROJEKTLEDARE PÅ AVDELNING FASTIGHET INOM SEKTOR SERVICE

Till byggprojektledare delegeras att:

1	Besluta om besiktningar och efterarbeten samt godkännande av utförda arbeten som påkallas av besiktningar och liknande förrättningar.
---	---

22. STADSJURIST

Till stadsjurist delegeras att:

1	beslut om att avvisa överklagande som kommit in för sent.
2	beslut om att vägra lämna ut allmänna handlingar och handlingar i övrigt som förvaras hos eller uppges förvaras hos kommunstyrelsen. Vid förfall för stadsjuristen inträder kanslichefen.
3	besluta om utsträckning, nedsättning, dödning, relaxation av inteckningar samt utbyte av pantbrev liksom andra därmed jämförliga åtgärder.
4	avge yttrande enligt Kamerabevakningslag (2018:1200).
5	fatta beslut med anledning av skadeståndsanspråk inom ramen för kommunens självrisk.
6	avvisa skadeståndskrav i de delar dessa inte är av principiell betydelse eller av större vikt.
7	Ingå förlikningsavtal samt fatta beslut om utbetalning av skadestånd för kommunens räkning upp till ett prisbasbelopp.