Dnr 2015/399

§ 261 Ny delegationsordning för kommunstyrelsen

INLEDNING
Förändringar i kommunstyrelsens förvaltning medför att delegationsordningen måste ändras. Delegationsordningen föreslås gälla från och med den 20 januari 2016.

Beredning
Bilaga KS 2015/226/1, missiv
Bilaga KS 2015/226/2, förslag till ny delegationsordning

Kommunjurist Virve Svedlund deltar vid ärendets behandling.

Kompletterande handling inkommer,
Bilaga KS 2015/226/3, skrivelse från personalkontoret; komplettering i delegationsordning med punkt 4.7 **Ärendegrupp**, **Lagar** och **Delegat** i förhandling i rättstvister utifrån KHA 94

Yrkanden
Carola Gunnarsson (C) yrkar
att ledningsutskottet föreslår att kommunstyrelsen beslutar
att, efter föreslagen komplettering med punkt 4.7 i delegationsordningen, fastställa reviderad delegationsordning för kommunstyrelsen, Reviderad Bilaga KS 2015/226/2, att gälla från och med den 20 januari 2016.

BESLUT
Ledningsutskottet föreslår att kommunstyrelsen beslutar

att, efter föreslagen komplettering med punkt 4.7 i delegationsordningen, fastställa reviderad delegationsordning för kommunstyrelsen, Reviderad Bilaga KS 2015/226/2, att gälla från och med den 20 januari 2016.

Utdrag
kommunstyrelsen

Bilaga KS 2015/226/1

SALA KOMMUN

KOMMUNSTYRELSENS FÖRVALTNING
Medborgarkontoret
Virve Svedlund

SALA KOMMUN
Kommunstyrelsens förvaltning
Ink. 2015 -12- 08
Diarienr 2015/399
Aktbilaga 4

Ny delegationsordning för kommunstyrelsen

Förändringar i kommunstyrelsens förvaltning medför att delegationsordningen måste ändras. Den största förändringen i det nya förslaget till delegationsordning för kommunstyrelsen är att alla personalfrågor är delegerade till kommunchef, tillika förvaltningschef, som i sin tur har möjlighet att vidaredelegera dessa ärenden. Detta innebär att även vidaredelegationsordningen kommer att finnas tillgänglig på kommunens intranät och måste revideras om behov finns.

Kommunstyrelsen föreslås besluta

att fastställa den nya delegationsordningen från och med den 20 januari 2016.

Virve Svedlund
Kommunjurist

SALA 1000, v 2.0, 2012-08-02 H:\2015\ny delegationsordning för kommunstyrelsen.docx

SALA KOMMUN
Kommunstyrelsens förvaltning
Box 304
733 25 Sala

Besöksadress: Stora Torget 1
Växel: 0224-74 70 00
Fax: 0224-188 50
kommun.info@sala.se
www.sala.se

Virve Svedlund
Kommunjurist
Medborgarkontoret
virve.svedlund@sala.se
Direkt: 0224-74 70 11

Reviderad Bilaga KS 2015/226/2

SALA KOMMUN

SALA KOMMUN
Kommunstyrelsens förvaltning
Ink. 2016 -12- 23
Diarienr 2015/399
Aktbilaga 8

Delegationsordning

2016-01-20

KOMMUNSTYRELSEN

INNEHÅLL

ALLMÄNT OM DELEGATION 4
Vad kan man delegera? 4
Delegering och ren verkställighet 4
Anmälan av delegationsbeslut 5
Delegationsordning för kommunstyrelsen 7

ALLMÄNT OM DELEGATION

Delegation enligt kommunallagen (6 kap 33-38 §), innebär att rätten att besluta i ett visst ärende eller i en grupp av ärenden, flyttas över till någon annan. Denne kallas delegat.

Delegaten företräder kommunstyrelsen och delegatens beslut ses som kommunstyrelsens beslut. Beslutet kan överklagas.

Kommunstyrelsen kan inte ändra delegatens beslut, men kan återkalla delegationsuppdraget. Kommunstyrelsen kan också genom eget handlande föregripa ett beslut i ett enskilt ärende genom att själv ta över ärendet och fatta beslut.

Vad kan man delegera?

Kommunstyrelsen får enligt 6 kap 34 § KL **inte** delegera beslutanderätten i följande slag av ärenden:

- ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet, dvs. kommunstyrelsens övergripande ansvar för verksamheten,
- framställningar eller yttranden till fullmäktige,
- yttranden med anledning av att fullmäktiges beslut överklagats,
- yttranden med anledning av att kommunstyrelsens egna beslut överklagats,
- ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om ärendet är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt,
- vissa ärenden som anges i särskilda föreskrifter.

Ärenden som är av principiell beskaffenhet eller som annars är av större vikt är förbehållna kommunstyrelsen. Oftast handlar det om ärenden som får stora konsekvenser för kommunen eller där politiska bedömningar är avgörande. Någon klar gräns för vad som kan delegeras finns inte.

Kommunstyrelsen beslutar t ex om delegering, remisser, riktlinjer och strategier, verksamhetsplan, interna kontrollplaner och sammanträdesdatum samt fattar strategiska beslut.

Delegering och ren verkställighet

Delegering av verklig beslutanderätt ska skiljas från beslutanderätten som varje arbetsfördelning mellan anställda medför d v s ren verkställighet. Gränsen mellan delegering och ren verkställighet är ofta något flytande. Med delegering avses

dock att det finns utrymme för alternativa lösningar och att beslutsfattaren måste göra vissa överväganden och bedömningar. Vid ren verkställighet saknas utrymme för självständiga bedömningar som tex vid tillämpning av en taxa eller riktlinjer. Beslut som är ren verkställighet kan inte överklagas.

Till vem kan kommunstyrelsen delegera?

Kommunstyrelsen kan uppdra åt ett utskott, en ledamot eller ersättare eller en anställd i kommunen att på delegation fatta beslut på kommunstyrelsens vägnar.

Det går **inte** att delegera till en grupp anställda eller till en grupp bestående av anställda och förtroendevalda eller en grupp av förtroendevalda som inte utgör ett utskott eller till anställd i kommunalt företag.

Anmälan av delegationsbeslut

Alla delegationsbeslut ska anmälas till kommunstyrelsen.

Anmälan ska göras till kommunstyrelsens nästkommande sammanträde.

Registrator på kansliet numrerar delegationsbesluten löpande under året och för upp dem löpande på en § till kommunstyrelsen.

Firmatecknare

Firmatecknare är en civilrättslig term som används beträffande personer som utsetts av styrelsen för till exempel ett aktiebolag eller en ekonomisk förening för att företräda bolaget eller föreningen och teckna dess firma.

Begreppet firmatecknare finns inte i kommunallagen. Vem som företräder en kommun i avtalsrättsliga eller andra sammanhang avgörs av beslutanderättens fördelning i form av reglementen eller delegationsordningar. Kommunstyrelsen kan även i beslut ange vilka som får underteckna handlingar.

I kommunstyrelsens reglemente, § 23, Undertecknande av handlingar, står följande:

Avtal, andra handlingar och skrivelser som beslutas av kommunstyrelsen ska undertecknas av ordföranden eller vid förfall för denne av vice ordförande och kontrasigneras av anställd som styrelsen bestämmer.

I övrigt bestämmer kommunstyrelsen vem som ska underteckna handlingar.

I kommunstyrelsens protokoll, 2010-10-14, § 141, står följande:

skuldebrev och borgensåtaganden ska undertecknas av kommunstyrelsens ordförande, eller vid förfall för denne, av kommunstyrelsens vice ordförande, och ekonomichefen, eller vid förfall för denne, av kommunchefen.

I de fall ingen har utsetts till att underteckna handlingar kan kommunstyrelsens ordförande gå in och fatta brådskande beslut att underteckna handlingar i enskilda ärenden.

Delegationsordning för kommunstyrelsen

	Ärendegrupp	Lagar m.m.	Delegat	Anmärkning
1	**Allmänna ärenden**			
1.1	Beslut i ärenden av så brådskande karaktär att kommunstyrelsens beslut inte kan inväntas		KS ordförande	
1.2	Pröva utlämnande av allmän handling, vägran att lämna ut allmän handling och handlings utlämnande med förbehåll. Inom respektive kontors ansvarsområde	2 kap 14 § TF 10 kap 14 § OSL 6 kap 3 § OSL	Kommunjurist Kommunchef Upphandlare Kontorschef Enhetschef	
1.3	Utfärdande av fullmakt att föra kommunens talan inför domstol och andra myndigheter samt vid förrättningar och förhandlingar av skilda slag när det inte delegerats till annan		Kommunchef KS ordförande	
1.4	Ingående av förliknings avtal upp till och med två prisbasbelopp		Kommunchef Kommunjurist	
1.5	Yttrande över ansökan om att bli antagen som hemvärnsman		Kommunchef	
1.6	Yttrande över ansökan om att bli antagen som hemvärnschef		Ledningsutskott	
1.7	Tillstånd att använda kommunens vapen och logotype		Informatör Kommunchef	
1.8	Prövning av att överklagandet skett i rätt tid samt beslut att avvisa för sent inkomna överklaganden Inom respektive verksamhets ansvarsområde	24 § FL	Delegat som fattat ursprungsbeslutet Kommunjurist Kontorschef	
1.9	Omprövning/rättelse av beslut	27 § FL	Delegat som fattat ursprungsbeslutet Kontorschef	

	Ärendegrupp	Lagar m.m.	Delegat	Anmärkning
1.10	Beslut om att avge yttrande med anledning av besvär över delegats beslut		Vederbörande delegat Kontorschef	
1.11	Beslut om att anföra besvär över beslut av besvärs-myndighet		Vederbörande delegat Kontorschef	
1.12	Lämna yttrande över ansökan om tillstånd att använda övervaknings kamera, utom i kommunägda fastigheter		Ledningsutskottet	
1.13	Avge yttranden om remisstiden inte medger att yttrandet behandlas på ordinarie sammanträde i kommun-styrelsen		Ledningsutskott KS ordförande	
1.14	Utskottsledamots deltagande i kurs, annan utbildning och konferens, i ämnesområde vari utskottet har beslutsbehörighet		Ledningsutskott/arbets-givarutskott	
1.15	Förtroendevalds deltagande i kurs, annan utbildning och konferens under högst 2 dagar		KS ordförande	
1.16	Utdelning från donationsfonder		Ledningsutskott	
1.17	Representation för kommunen		KS ordförande Kommunchef Kontorschef	
1.18	Vänortsfrågor av icke principiell art		KS ordförande	
1.19	*Utgått*			
1.19a	Bidrag av kommunöver-gripande karaktär		Ledningsutskott	
1.20	Inrättande av personregister		Kontorschef	
1.21	Beslut om bidrag till EU-projekt		Kommunchef	Upp till 10 prisbasbelopp
1.22	Teckna EU-projekt		Ledningsutskott	

	Ärendegrupp	Lagar m.m.	Delegat	Anmärkning
1.23	Teckna och säga upp avtal		Kommunchef Kontorschef Socialchef Skolchef	
2	**Ekonomiärenden**			
2.1	Placering av kommunens likvida medel		Ekonomichef	Efter samråd med KS presidium
2.2	Uppta, omplacera och lösa lån som beslutats av kommun-fullmäktige		Ekonomichef	Efter samråd med KS ordförande
2.3	Placering av donationsmedel		Ekonomichef	
2.4	Föra kommunens talan i mål om betalningsföreläggande, bevaka kommunens rätt i konkurser samt träffa ackordsuppgörelser		Kommunjurist	
2.5	Beviljande av avbetalning av fordringar samt amorterings-plan, om särskilda skäl före-ligger		Ekonomihandläggare Ekonom	
2.6	Teckna och säga upp leasing-avtal		Kommunchef Kontorschef Socialchef Skolchef	
3	**Upphandling**			
3.1	Initiera en upphandling genom en undertecknad beställning		Kommunchef Kontorschef Socialchef Skolchef	

	Ärendegrupp	Lagar m.m.	Delegat	Anmärkning
3.1 a	Initiera en upphandling genom en undertecknad beställning		Chef lokalförvaltning Enhetschef gata/park Enhetschef samhällsteknisk enhet Enhetschef teknisk service Enhetschef måltidsenheten	För högst 50 prisbasbelopp.
3.2	Tilldelningsbeslut eller beslut om avbrytande av upphandling		Upphandlare Ekonomichef Kommunchef	
3.3	Teckna, förlänga och säga upp kommunövergripande avtal		Kommunchef	Får vidaredelegeras till kontorschef socialchef skolchef
3.4	Teckna, förlänga och säga upp externa hyres/leasingavtal		Kommunchef	Får vidaredelegeras.
3.5	Avrop från ramavtal		Budgetansvarig Kontorschef Socialchef Skolchef	Upp till 10 prisbasbelopp. Över 10 prisbasbelopp.
3.6	Avyttring av inventarier och materiella anläggnings-tillgångar		Ekonomichef Kontorschef	
3.7	Föra kommunens talan i mål om överprövning av upphandling		Upphandlare Kommunjurist	
3.8	Häva upphandlat avtal		Kommunchef	
	Personalärenden			
4.1	Lön och anställning i arbetsmarknadspolitiska åtgärder, lönebidragsanställning	BEA , kollektivavtal, i arbetsmarknadspolitiska åtgärder	Kommunchef	Får vidaredelegeras till: Enhetschef AME Stf enhetschef

	Ärendegrupp	Lagar m.m.	Delegat	Anmärkning
4.2	Lön och anställning av arbetsgivarföreträdare med ansvar för verksamhet, personal och ekonomi	MBL § 11/FAS 05/HÖK	Kommunchef	Får vidaredelegeras till: Kontorschef Skolchef Socialchef Verksamhetschef inom eget ansvarsområde
4.3	Lön och anställning av kommunchef /förvaltningschef tillsvidare	MBL § 11/FAS 05/HÖK	Ledningsutskott	KS ordförande, inklusive medarbetarsamtal Kommunstyrelsen beslutar om tf
4.4	Lön, tillsvidareanställning, tidsbegränsad anställning av övrig personal enl AB eller PAN, konvertering av tidsbegränsad anställning - tillsvidare	AB, LAS/HÖK	Kommunchef	Får vidaredelegeras till: Kontorschef Skolchef Rektor Socialchef Verksamhetschef Enhetschef
4.4a	Avslutande av tidsbegränsad anställning – varsel, besked, överläggning enligt LAS § 15, § 30 a	MBL § 11, FAS 05, AB, HÖK, LAS, Skollagen, samtliga kollektivavtal	Kommunchef	Får vidaredelegeras till: Kontorschef Skolchef Rektor Socialchef Verksamhetschef Enhetschef
4.5	Lönetillägg	HÖK, AB	Kommunchef	Får vidaredelegeras till: Kontorschef Skolchef Socialchef Verksamhetschef
4.6	Arbetsgivarföreträdare i förhandling enligt §§ 10-14, 19, 38-40 MBL/FAS 05	MBL §§ 10-14, 19, 38 /FAS 05	Kommunchef	Får vidaredelegeras till: Förhandlingschef Personalchef HR-konsult Skolchef Rektor Socialchef Verksamhetschef Enhetschef Kontorschef
4.7	Arbetsgivarföreträdare i förhandling i rättstvister utifrån kommunala huvudavtalet KHA 94	MBL, KHA	Kommunchef	Får vidaredelegeras till: Förhandlingschef Personalchef HR-konsult

	Ärendegrupp	Lagar m.m.	Delegat	Anmärkning
4.8	Tjänstledighet sammanlagt mer än 6 månader för enskild angelägenhet utan lön	AB	Kommunchef	Får vidaredelegeras till: Kontorschef Enhetschef Skolchef Rektor Socialchef Verksamhetschef
4.9	Prövning av bisyssla	LOA, AB	Kommunchef	Får vidaredelegeras till: Kontorschef Skolchef Rektor Socialchef Verksamhetschef
4.10	Disciplinåtgärd (skriftlig varning)	AB	Kommunchef	Får vidaredelegeras till: Kontorschef Enhetschef Skolchef Rektor Socialchef Verksamhetschef Överläggs enligt AB. Samråd är obligatoriskt med personalkontoret inför eventuell skriftlig varning
4.10a	Omplaceringsutredning enligt LAS § 7, 2 st	LAS § 7, 2 st, AB	Kommunchef	Får vidaredelegeras till: Enhetschef Kontorschef Skolchef Rektor Socialchef Verksamhetschef Omplaceringsutredning sker med biträde av personalkontoret.
4.11	Uppsägning p g a arbetsbrist	LAS § 07, 29 MBL § 11	Kommunchef	Får vidaredelegeras till: Enhetschef Kontorschef Skolchef Rektor Socialchef Verksamhetschef Uppsägning ska alltid föregås av samråd med personalkontoret.

	Ärendegrupp	Lagar m.m.	Delegat	Anmärkning
4.12	Uppsägning p g a förhållanden som hänför sig till arbets-tagaren personligen	LAS § 07	Kommunchef	Får vidaredelegeras till: Förhandlingschef Personalchef HR-konsult
4.13	*Utgått*			
4.14	Teckna kollektivavtal	MBL	Arbetsgivarutskott	Redovisas till kommunstyrelsen.
4.15	Beslut om fastställande av lön efter löneöversyn enligt dialogmodellen	HÖK	Arbetsgivarutskott	
4.16	Avstängning/arbetsbefrielse med lön utöver lag eller avtal mer än en månad	AB	Kommunchef	Får vidaredelegeras till: Förhandlingschef Personalchef HR-konsult
4.17	Avsked	LAS § 18	Arbetsgivarutskott	
4.17a	Lämna uppdrag till SKL enligt lag 2009:47	MBL	Arbetsgivarutskott	
4.18	Överenskommelse om avslut av anställning med förmåner utöver lag och kollektivavtal	MBL, LAS	Kommunchef	Får vidaredelegeras till: Förhandlingschef Personalchef HR-konsult
4.19	Pensionsförstärkning eller särskild avtalspension	KAP-KL, AKAP-KL	Kommunchef	Får vidaredelegeras till: Förhandlingschef Personalchef HR-konsult
4.20	Verksamhetsövergång	LAS § 6 b, MBL § 28	Kommunchef	Får vidaredelegeras till: Förhandlingschef Personalchef HR-konsult
4.20a	Avgöra frågor om tolkning och tillämpning av kollektivavtal och arbetsrättslig lagstiftning och bestämmelser om löne- och anställningsvillkor för kommunens arbetstagare samt utfärda anvisningar om kommunens handläggning i sådan fråga	Arbetsrätt Kollektivavtal	Kommunchef	Får vidaredelegeras till: Förhandlingschef Personalchef HR-konsult Lönechef

	Ärendegrupp	Lagar m.m.	Delegat	Anmärkning
4.21	• Ledighet för fortlöpande fackligt uppdrag med lön heltid eller deltid. • Godkännande av fackliga kurser med eller utan lön i överläggning för respektive facklig organisation utifrån organisationens årsplanering. (För respektive ombuds ledighet – se pkt 4.22)	LFF, AFF 76	Kommunchef	Får vidaredelegeras till: Förhandlingschef Personalchef HR-konsult
4.22	Ledighet för fackligt uppdrag med lön/utan lön för facklig företrädare som inte har fortlöpande ledighet enligt AFF 76 - utan där omfattningen och förläggningen bestäms från fall till fall	LFF, AFF 76	Kommunchef	Får vidaredelegeras till: Enhetschef Kontorschef Skolchef Rektor Socialchef Verksamhetschef
4.23	Fastställande av ingångslöner	HÖK	Arbetsgivarutskott	
4.24	Personalärenden som inte särskilt delegerats till annan	MBL	Arbetsgivarutskott	
4.25	Beslut om stridsåtgärd	KHA, MBL	Arbetsgivarutskott	
4.26	Godkännande av individuellt avtal om distansarbete	AML, HÖK	Kommunchef	Får vidaredelegeras till: Kontorschef Skolchef Socialchef Verksamhetschef Utifrån riktlinjer.
4.27	Medgivande av anställning efter 67 års ålder	LAS, KAP-KL, AKAP-KL	Kommunchef	Får vidaredelegeras till: Enhetschef Kontorschef Skolchef Rektor Socialchef Verksamhetschef

	Ärendegrupp	Lagar m.m.	Delegat	Anmärkning
4.28	Inrättande/ändring/indragande av anställningar/AID-kod	VEP/budget/AID-kod/LAS	Kommunchef	Får vidaredelegeras till: Kontorschef Skolchef Rektor Socialchef Verksamhetschef Enhetschef Obligatoriskt samråd med personalkontoret innan inrättande/ändring/indragnian de av AID-kod.
5	**Plan- och markärenden**			
5.1	Uppdrag att handlägga detaljplan, områdesbestäm-melser och planutredningar	PBL 2010:900	Ledningsutskott	
5.2	Utställning av översiktsplan, detaljplan och områdes-bestämmelser	PBL 2010:900	Ledningsutskott	
5.3	Namnsättningsfrågor som inte delegerats till annan		Ledningsutskott	
5.4	Namnsättningsfrågor i samband med belägenhetsadresser samt adresser till bostadslägenheter	Lag (2006:378) om lägenhetsregister	Mätningschef	
5.5	Förvärv och överlåtelse av fastighet eller fastighetsdel som sker för att genomföra fastställd detaljplan		Planchef Markingenjör	Högst 15 prisbasbelopp eller belopp fastställt av KF I samråd med planchef
5.6	Förvärv och överlåtelse av fast egendom i andra fall än under punkt 5.5		Planchef Markingenjör	Högst 15 prisbasbelopp i varje särskilt fall Högst 10 prisbasbelopp i varje särskilt fall
5.7	Debitering av gatukostnader i enskilda fall		Planchef Markingenjör	
5.8	Utarrendering av markområden och förlängning samt upp-sägning av arrendeavtal		Planchef Markingenjör	Högst 5 år Högst 5 år
5.9	Medgivande av om- till- och nybyggnad på arrendetomt		Planchef Markingenjör	

	Ärendegrupp	Lagar m.m.	Delegat	Anmärkning
5.10	Godkännande av överlåtelse av arrendekontrakt		Planchef Markingenjör	
5.11	Upplåtelse av mark för andra ledningar än högspännings-ledningar samt upplåtelse för utbyte av befintlig luftledning för högspänning till jordkabel med tillhörande anordningar		Planchef Markingenjör	
5.12	Utsträckning, nedsättning, dödning, relaxation av inteckningar samt utbyte av pantbrev även som andra härmed jämförliga åtgärder		Planchef Markingenjör	
5.13	Deklaration eller annan uppgift till ledning för kommunens taxering såvitt avser inkomst av fastighet		Planchef Markingenjör	
5.14	Genom avtal eller genom att tillämpa bestämmelserna i plan- och bygglagen, fastighets-bildningslagen, anläggnings-lagen, ledningsrättslagen eller annan speciallagstiftning till-försäkra kommunen rätt till servitut, ledningsrätt eller nyttjanderätt i fastighet som tillhör annan och medverka till ändring eller upphävande av en sådan rätt, samt på motsvar-ande sätt belasta kommunens mark		Planchef Markingenjör	
5.15	Framställningar till och yttranden över remisser från fastighetsbildningsmyndigheten angående bygglov, fastighets-bildning m m		Planchef Markingenjör	
5.16	Anhängiggöra, utföra och bevaka kommunens talan vid förrättning enligt fastighets-bildningslagen (1970:988)		Planchef Markingenjör	Utom såvitt avser 5 kap 3 § 3 st och fastighetsbestämning enligt 14 kap 1 § 2 st
5.17	Anhängigöra, utföra och bevaka kommunens talan vid för-rättning enligt ledning-srättslagen (1973:1144)		Planchef Markingenjör	

	Ärendegrupp	Lagar m.m.	Delegat	Anmärkning
5.18	Anhängigöra, utföra och bevaka kommunens talan vid förrättning enligt anläggningslagen (1973:1149)		Planchef Markingenjör	
5.19	Anhängigöra, utföra och bevaka kommunens talan vid förrättning enligt lagen om exploateringssamverkan (1987:11)		Planchef Markingenjör	Utom såvitt avser 8 §
5.20	Anhängiggöra, utföra och bevaka kommunens talan vid förrättning enligt arrendelagen	JB kap 8-11	Planchef Markingenjör	
5.21	Beslut om markanvisning/köp eller option		Planchef	Upp till 1 miljon kronor
5.22	Beslut om markanvisning/köp eller option		Ledningsutskott	Upp till 6 miljoner kronor
5.23	Beställning av åtgärder för att genomföra markexploateringsprojekt		Markingenjör	Upp till 4 prisbasbelopp
6	**Transportenhet**			
	Beslut om tillstånd till färdtjänst			
6.1	- enligt kommunens riktlinjer	6-9 §§ Lag om färdtjänst (1997:736)	Handläggare	
6.2	- avsteg från kommunens riktlinjer	12 § Lag om färdtjänst	KS ordförande	Avslag
	Beslut om att återkalla eller begränsa tillstånd till färdtjänst	12 § Lag om färdtjänst	Handläggare	
6.3	- om förutsättningarna för tillstånd inte längre föreligger		Handläggare	
6.4	- om tillståndshavaren gjort sig skyldig till allvarliga eller upprepade överträdelser av de föreskrifter och villkor som gäller för färdtjänst		Handläggare	
6.5	Beslut om tillstånd till riksfärdtjänst	4-7 §§ Lag om riksfärdtjänst (1997:736)	Handläggare	
	Beslut om att återkalla eller begränsa tillstånd till riksfärdtjänst	9 § Lag om riksfärdtjänst		

	Ärendegrupp	Lagar m.m.	Delegat	Anmärkning
6.6	- om förutsättningarna för tillstånd inte längre föreligger		Handläggare	
6.7	- om tillståndshavaren gjort sig skyldig till allvarliga eller upprepade överträdelser av de föreskrifter och villkor som gäller för riksfärdtjänst.		Handläggare	
6.8	Skolskjuts enligt skollagen (2010:800) och kommunala riktlinjer	10 kap 32 och 40§§, 11 kap 31 och 39 §§, 19 kap 20§	KS ordförande Handläggare	Avslag
7	**Räddningstjänst**			
	Lag om brandfarliga och explosiva varor (2010:1011)			
7.1	Förelägganden och förbud i tillsynsärenden	25 § 1 st	Räddningschef Stf räddningschef Insatsledare	
7.1 a	Besluta om att föreläggande eller förbud får förenas med vite och i brådskande fall, om någon inte vidtar åtgärd enligt föreläggande, besluta om att åtgärd sker av myndigheten på den försumliges bekostnad	25 § 2 och 3 st	Ledningsutskottet	
7.2	Tillståndsprövning för explosiva varor	16 §	Räddningschef Stf räddningschef Insatsledare	
7.3	Tillståndsprövning för brandfarliga varor	17 §	Räddningschef Stf räddningschef Insatsledare	
	Lag om skydd mot olyckor (2003:778)			
7.4	Förelägganden och förbud i tillsynsärenden	5 kap 2 § 2 st	Räddningschef Stf räddningschef Operativ chef Insatsledare	
7.5	Besluta om att föreläggande eller förbud får förenas med vite och i brådskande fall, om någon inte vidtar åtgärd enligt föreläggande, besluta om att åtgärd sker av myndigheten på den försumliges bekostnad.	5 kap 2 § 3 st	Ledningsutskott	
7.6	Bevilja egensotning	3 kap 4 §	Räddningschef Stf räddningschef	

	Ärendegrupp	Lagar m.m.	Delegat	Anmärkning
7.7	Meddela erforderliga föreläggande och förbud med anledning av brister, som konstaterats vid brandskyddskontroll. Sådana förelägganden eller förbud får inte förenas med vite.	5 kap 2 § 2 st 3 kap 4 §	Skorstensfejarmästare	
	Förordning om skydd mot olyckor (2003:786)			
7.8	Medge undantag från eldningsförbudet i Sala kommun	FSO 2 kap 7 §	Räddningschef Stf räddningschef Operativ chef	
8	**Tekniska kontoret**			
8.1	Yttrande över remisser från polisen, t ex i ärenden om anordnande av offentlig tillställning och sammankomst		Enhetschef teknisk service Kontorschef tekniska kontoret	
8.2	Beslut om förordnande av parkeringsvakt		Kontorschef tekniska kontoret Enhetschef samhällsteknisk enhet	
8.3	Beslut om avstängning av vattenförsörjning till en fastighet.	§ 43 Lag om allmänna vattentjänster	Kontorschef tekniska kontoret Enhetschef ssamhällsteknisk enhet	
8.4	Upplåtelse av gatumark, parkeringsplats och allmän platsmark		Enhetschef teknisk service Kontorschef tekniska kontoret	
8.5	Upplåtande av gatumark för byggnationer m m.		Enhetschef teknisk service Kontorschef tekniska kontoret	Kortare tid än 6 månader
8.6	Lokala trafikföreskrifter	10 kap 1-3 §§Trafikförordningen (TrF) (1998:1276)	Trafikingenjör Enhetschef samhällsteknisk enhet	
8.7	Föreskrifter med särskilda trafikregler för väg eller viss vägsträcka	10 kap 14 § TrF	Trafikingenjör Enhetschef samhällsteknisk enhet	

	Ärendegrupp	Lagar m.m.	Delegat	Anmärkning
8.8	Undantag från lokal trafikföreskrift	13 kap 3-4 §§ TrF	Trafikingenjör Enhetschef samhällsteknisk enhet	
8.9	Flyttning av fordon	Lag om flyttning av fordon i vissa fall (1982:129), Förordning om flyttning av fordon i vissa fall (1982:198)	Enhetschef teknisk service	
8.10	Övriga frågor som avses i Lag om nämnder för vissa trafikfrågor (1978:234) av tillfällig natur		Trafikingenjör	
8.11	Parkeringstillstånd för rörelsehindrade	13 kap 8 § TrF	Trafikingenjör	
8.13	Meddela föreskrifter för väghållningsarbete	12 kap 1 § TrF	Trafikingenjör	
8.14	Tillstånd att disponera vägar m m för motortävling		Enhetschef gata/park Enhetschef samhällsteknisk enhet	
8.15	Undantag enligt 20-23 § i renhållningsordningen för Sala kommun		Enhetschef teknisk service Kontorschef tekniska kontoret	
8.16	Restitution av vatten- och avloppsavgifter		Enhetschef samhällsteknisk enhet Kontorschef tekniska kontoret	
8.17	Avtal om försäljning av virkes- och rotposter		Enhetschef gata/park	
8.18	Vara beställarombud vid nybyggnadsentreprenad och entreprenad för om- och tillbyggnader eller konsult-uppdrag för sådana entrepre-nader		Projektledare Chef för lokalförvaltning Enhetschef gata/park Kontorschef tekniska kontoret	0-50 prisbasbelopp 50-100 prisbasbelopp Över 100 prisbasbelopp
8.19	*Utgått*			
8.20	Ändring i byggnadsprogram och i bygghandlingar		Kontorschef tekniska kontoret Chef för lokalförvaltning	

	Ärendegrupp	Lagar m.m.	Delegat	Anmärkning
8.21	Uthyrning och förhyrning av bostäder och av lokaler samt uppsägning av hyresavtal		Chef för lokalförvaltning Kontorschef tekniska kontoret	
8.22	Nyttjanderätt till kommunens förvaltningslokaler		Chef för lokalförvaltning Kontorschef tekniska kontoret	