

Styrdokument

Delegationsordning för kommunstyrelsen



Våra styrdokument

[Normerande]

Policy - Vår hållning, övergripande
Riktlinjer - Rekommenderade sätt att agera
Regler - Absoluta gränser och ska-krav

[Aktiverande]

Strategi - Avgörande vägval och strategiområden från fullmäktigeberedningar
Program - Avgörande vägval och programområden från andra än fullmäktigeberedningar
Plan - Uppdrag, tidsram och ansvar

Innehåll

Förkortningar	3
1 Inledning.....	4
1.1 Vad är en delegationsordning?	4
1.2 Vad får delegeras?	4
1.3 Till vem får kommunstyrelsen delegera?	5
1.3.1 Vidaredelegation.....	5
1.4 Delegationsbeslut eller ren verkställighet?	5
1.5 Kan jag som delegat bli av med min delegation och när ska jag överlämna delegerade ärenden till kommunstyrelsen?	6
1.6 Varför och hur ska delegationsbeslut anmälas till kommunstyrelsen?.....	6
1.7 Firmateckning och undertecknande av avtal	7
1.8 Systematiskt arbetsmiljöarbete	7
2 Delegationsordning	9
Ärendegrupp 1 Juridiska ärenden.....	9
Ärendegrupp 2 Allmänna ärenden	12
Ärendegrupp 3 Ekonomiärenden	15
Ärendegrupp 4 Upphandlingsärenden (tidigare under ärendegrupp 3).....	17
Ärendegrupp 5 Mark- och fastighetsärenden	19
Ärendegrupp 6 Fritidsärenden	22
Ärendegrupp 7 Kulturärenden.....	22
Ärendegrupp 8 Personalärenden.....	23
Ärendegrupp 9 Planärenden.....	26
Ärendegrupp 10 Naturvårdsärenden.....	26
Ärendegrupp 11 Trafikfrågor.....	27
Ärendegrupp 12 Yttranden, anmälningar med mera inom verksamheterna individ- och familjeomsorg, beställning och kvalitet, funktionsnedsättning och äldreomsorg.....	28
Ärendegrupp 13 Anmälan till överförmyndare	31
Ärendegrupp 14 Förskole- och skolbarnomsorgsverksamheten.....	32
Ärendegrupp 15 Förskoleklass	32
Ärendegrupp 16 Grundskolan.....	33
Ärendegrupp 17 Gymnasieskolan	33
Ärendegrupp 18 Grundsärskolan.....	35
Ärendegrupp 19 Gymnasiesärskolan	36
Ärendegrupp 20 Kommunal vuxenutbildning (Komvux)	37
Ärendegrupp 21 Särskild utbildning för vuxna	38
Ärendegrupp 22 Tecknande av avtal inom lärandeverksamheterna	38

Förkortningar

Lagar och förordningar

AB	Allmänna bestämmelser
AFS	Arbetsmiljöverkets författningssamling
AML	Arbetsmiljölagen
BrB	Brottsbalken
FB	Föräldrabalken
FL	Förvaltningslagen
FvpL	Förvaltningsprocesslagen
Fvx	Förordning om vuxenutbildning
Gyf	Gymnasieförordningen
KL	Kommunallagen
KbL	Kamerabevakningslagen
LAS	Lagen om anställningsskydd
LASS	Lagen om assistansersättning
LOA	Lagen om offentlig anställning
LOU	Lagen om offentlig upphandling
LOV	Lag om valfrihetssystem
LSS	Lagen om särskilt stöd och service till vissa funktionshindrade
LUL	Lagen med särskilda bestämmelser om unga lagöverträdare
LVM	Lagen om vård av missbrukare i vissa fall
MBL	Lag om medbestämmande i arbetslivet
NamnL	Namnlagen
OSL	Offentlighets- och sekretesslagen
PBL	Plan- och bygglagen
SFS	Statens författningssamling
SL	Skollagen
SoF	Socialtjänstförordningen
SoL	Socialtjänstlagen
TF	Tryckfrihetsförordningen
ÄB	Ärvdabalken
ÄktB	Äktenskapsbalken

Övrigt

IVO	Inspektionen för vård och omsorg
JK	Justitiekanslern
JO	Justitieombudsmannen
KF	Kommunfullmäktige
KS	Kommunstyrelsen
MBK	Mätning, beräkning, karta
SAM	Systematiskt arbetsmiljöarbete
SKL	Sveriges kommuner och landsting
T	Treserva

1 Inledning

1.1 Vad är en delegationsordning?

En delegationsordning är en lista över de ärendegrupper där kommunstyrelsen beslutat att delegera sin beslutanderätt. Syftet med delegationsordning är att avlasta kommunstyrelsen vissa rutinmässiga beslut genom att överlåta dessa beslut till någon annan. Organisationen blir då mer effektiv genom att beslutsvägarna blir kortare och handläggningen snabbare. Detta skapar också utrymme för mer behandling av principiellt viktiga ärenden och ärenden av större vikt i kommunstyrelsen. Delegering är en nödvändighet för att den kommunala organisationen och förvaltningen ska kunna fungera på ett effektivt sätt.

Det är dock viktigt att poängtera att ansvaret för delegerade beslut inte följer med beslutanderätten vid delegering. Delegaten fattar beslut på kommunstyrelsens vägnar och det är därför kommunstyrelsen själv som är juridiskt ansvarig för de beslut som fattas av någon annan genom delegation.

1.2 Vad får delegeras?

Enligt 6 kap. 38 § kommunallagen är det inte tillåtet för en nämnd att delegera beslutanderätten i följande typer av ärenden:

- Ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet.
- Framställningar eller yttranden till fullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut av kommunstyrelsen i dess helhet eller av fullmäktige har överklagats. (Gäller alltså inte vid överklagande av delegationsbeslut) Ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt. (rutinmässiga eller vanligt förekommande ärendetyper omfattas alltså inte)
- Ärenden som väckts genom medborgarförslag och som överlåtits till kommunstyrelsen.
- Vissa ärenden som anges i särskilda föreskrifter. (avser ärenden som omfattas av speciallagstiftning och där det uttryckligen står att vissa ärendetyper inte får delegeras)

I övrigt står det kommunstyrelsen fritt att inom ramen för kommunstyrelsens reglemente delegera beslutanderätten i de ärenden eller grupper av ärenden som kommunstyrelsen önskar. Delegationsförteckningen innehåller de ärendegrupper där kommunstyrelsen delegerat sin beslutanderätt, men kommunstyrelsen kan även delegera beslutanderätten i enskilda ärenden genom att fatta ett särskilt beslut i det enskilda fallet.

Enligt 6 kap. 39 § kommunallagen får en nämnd dessutom delegera kommunstyrelsens samlade beslutsrätt till ordförande eller annan ledamot som kommunstyrelsen utsett, under förutsättning att ärendet är så brådskande att kommunstyrelsens beslut inte kan avvaktas.

Denna möjlighet förutsätts användas mycket restriktivt och är i princip förbehållen de tillfällen då ett ärende måste avgöras så snabbt att det är praktiskt omöjligt att hinna sammankalla kommunstyrelsen.

Sådana beslut ska enligt kommunallagen utan undantag anmälas till kommunstyrelsen vid första närmast påföljande sammanträde. Observera dock att förbudet mot delegering enligt 6 kap. 38 § kommunallagen gäller även i dessa fall.

1.3 Till vem får kommunstyrelsen delegera?

Enligt 6 kap. 37 § kommunallagen får kommunstyrelsen delegera sin beslutanderätt till presidiet, ett utskott, till en ledamot eller ersättare eller till en anställd inom kommunens organisation.

Observera att gemensamt beslutsfattande genom delegation endast är tillåtet när delegering görs till presidiet eller ett formellt inrättat utskott. En ledamot och en tjänsteman kan aldrig fatta ett delegationsbeslut gemensamt (s.k. blandad delegering) och det är heller inte tillåtet för grupper av tjänstemän eller grupper av ledamöter i kommunstyrelsen att fatta delegationsbeslut i förening (om gruppen av förtroendevalda inte utgör ett presidium eller ett utskott).

1.3.1 Vidaredelegation

Kommunstyrelsen får, enligt kommunallagen 7 kap. 6 §, besluta att kommunchefen som erhållit delegation ges rätt att vidaredelegera beslutanderätten till en annan anställd inom kommunen. I de fall kommunstyrelsen har medgivit vidaredelegering framgår det av respektive delegationspunkt. Ett beslut som har fattats med stöd av vidaredelegation ska anmälas till kommunstyrelsen. Vidaredelegation sker i ett led.

1.4 Delegationsbeslut eller ren verkställighet?

Långt ifrån alla åtgärder som en förvaltning utför grundas i en given delegation från den ansvariga kommunstyrelsen med delegationsbeslut som följd. Många åtgärder som förvaltningen utför är istället att betrakta som ren verkställighet.

Ibland är gränsen för vad som är ett beslut och vad som är ren verkställighet svår att definiera. Ett beslut innebär att den beslutande är tvungen att självständigt göra ett aktivt övervägande bland flera alternativ. Beslutsfattaren gör en bedömning och väljer sedan ett utav alternativen.

Ren verkställighet är all form av förberedande eller verkställande uppgifter som den anställda utför utifrån sin tjänst som anställd. I dessa fall baseras ofta ställningstagandet på tidigare nämndbeslut, lagar, riktlinjer, avtal eller liknande dokument. Den anställda gör alltså inte en egen självständig bedömning utan verkställer endast åtgärder utifrån redan beslutade styrdokument eller lagar.

1.5 Kan jag som delegat bli av med min delegation och när ska jag överlämna delegerade ärenden till kommunstyrelsen?

Kommunstyrelsen kan när som helst återkalla en given delegation. Kommunstyrelsen kan frånta en enskild delegat sin beslutanderätt eller välja att den delegerade ärendegruppen istället ska beslutas av kommunstyrelsen. Kommunstyrelsen kan också i enskilda ärenden begära att delegaten överlämnar ärendet för beslut i kommunstyrelsen om ärendet i fråga t.ex. anses vara av principiell beskaffenhet.

En utsedd delegat äger på samma sätt rätten att själv återlämna beslutanderätten till kommunstyrelsen i ett specifikt ärende, om delegaten bedömer att det är nödvändigt med hänsyn till ärendets karaktär. Observera att ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda alltid ska överlämnas till kommunstyrelsen för beslut om ärendet är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt. Detta enligt 6 kap. 38 § kommunallagen.

En utsedd delegat får heller aldrig fatta beslut om denne är jävig i det aktuella ärendet. Delegaten ska i sådana fall anses frånvarande och utsedd ersättare får träda in istället.

1.6 Varför och hur ska delegationsbeslut anmälas till kommunstyrelsen?

Enligt 6 kap. 40 § kommunallagen ska kommunstyrelsen besluta i vilken utsträckning beslut som fattats på delegation ska anmälas till den. Beslut som inte anmäls ska protokollföras särskilt om delegationsbeslutet får överklagas enligt bestämmelserna i 13 kap. kommunallagen.

Samtliga delegationsbeslut anmäls till den nämnd som delegerat beslutanderätten och det är kommunstyrelsen som bestämmer formerna för detta. Anmälan ska vara skriftlig. Som nämnts tidigare är det kommunstyrelsen som juridiskt är ansvarig för de beslut som fattas genom delegation. Det är därför av största vikt att kommunstyrelsen hålls uppdaterad om de beslut som fattas genom dessa givna delegationer.

Vid ärenden som kan överklagas med laglighetsprövning enligt kommunallagen finns dessutom en annan avgörande faktor som gör att anmälan av delegationsbeslut är absolut nödvändigt. Fattade delegationsbeslut som inte anmäls eller anslås kommer aldrig att bli giltiga i den meningen att de aldrig kommer att vinna laga kraft. Ett delegationsbeslut vinner laga kraft först efter det att tre veckor passerat sedan anslaget (om att protokollet justerats) publicerats på kommunens anslagstavla. Detta förutsätter att delegationsbeslutet finns med i den anmälan som görs till kommunstyrelsen under sammanträdet i fråga. Det kan även finnas delegationsbeslut som kommunstyrelsen har beslutat inte behöver anmälas till kommunstyrelsen. Dessa beslut ska istället protokollföras särskilt och tillkännages på kommunens anslagstavla. Finns inte delegationsbeslutet upptaget i anmälan eller tillkännagivet på anslagstavlan så vinner beslutet aldrig laga kraft, eftersom överklagandetiden aldrig börjar löpa.

Vid ärenden som kan överklagas med förvaltningsbesvär enligt speciallagstiftning vinner besluten laga kraft ändå, nämligen när tre veckor har passerat sedan dess att motparten tagit

del av beslutet. Det är dock viktigt att poängtera att anmälningsskyldigheten enligt kommunallagen gäller även i dessa fall.

Anmälan av delegationsbeslut kan göras på olika sätt:

- delegat fyller i särskild blankett som finns på intranätet och skickar till kommunstyrelsen (kommun@ulricehamn.se),
- för vissa ärenden ska anmälan göras genom uttag av särskild delegationslista ur verksamhetssystemet Treserva. Dessa fall markeras med ett "T" i kolumnen för anmärkningar.

1.7 Firmateckning och undertecknande av avtal

Avtal, andra handlingar och skrivelser som beslutas i kommunstyrelsen ska undertecknas av ordföranden eller vid förfall för denne, av vice ordföranden eller andre vice ordföranden och kontrasigneras av anställd som styrelsen bestämmer. I övrigt bestämmer kommunstyrelsen vem som ska underteckna handlingar

Kommunstyrelsens ordförande, med förste vice ordförande som ersättare, tillsammans med kommunchef, med ekonomichef som ersättare, bemyndigas att teckna kommunens firma inom kommunstyrelsens ansvarsområde.

1.8 Systematiskt arbetsmiljöarbete

Arbetsgivaren har huvudansvaret för arbetsmiljö- och arbetarskyddsfrågorna. I kommunen innebär det att ansvaret åvilar kommunstyrelsen och den nämnd som har underställd personal. Ulricehamns kommun har en politisk organisation med två anställningsmyndigheter, kommunstyrelsen och revisorerna.

För att arbetsmiljölagens (AML) krav och kommunens målsättning med arbetsmiljöarbetet ska kunna uppnås behöver arbetsmiljöaspekterna hanteras i den löpande verksamheten av personer i linjeorganisationen. På detta sätt är det möjligt att lägga arbetsmiljösynpunkter på verksamheten samtidigt med exempelvis ekonomiska och organisatoriska synpunkter. Arbetsmiljön blir då en naturlig del av den totala verksamheten och arbetsmiljöhänsyn kan tas i samband med de beslut som fattas.

Delegering av beslutanderätten i arbetsmiljöuppgifter inom det systematiska arbetsmiljöarbetet framgår av särskilt beslut, KS 2015-01-08 § 20.

Denna tabell förklarar hur överordnads beslutanderätt gäller:

Delegat	Överordnad med beslutanderätt (ordinarie eller tillförordnad)
Ordförande	
1: vice ordförande	Ordförande
2: vice ordförande	1: vice ordförande eller ordförande
Kommunchef	Ordförande
Sektorchef	Kommunchef
Chef för stabsfunktion	Kommunchef
Verksamhetschef	Sektorchef för berörd sektor
Enhetschef i sektor miljö- och samhällsbyggnad	Sektorchef miljö- och samhällsbyggnad
Enhetschef i sektor välfärd, service eller lärande (även rektor/förskolechef)	Verksamhetschef i berörd sektor
Enhetschef i stabsfunktion	Chef för stabsfunktion
Handläggare i sektor miljö- och samhällsbyggnad	Enhetschef i berörd enhet, i sektor miljö- och samhällsbyggnad
Handläggare i sektor välfärd, service eller lärande	Enhetschef i berörd verksamhet
Handläggare i kommunledningsstaben	Enhetschef i, eller chef för, stabsfunktion

2 Delegationsordning

Ärendegrupp 1 Juridiska ärenden

Nr	Beslut om	Lagrum	Delegat	Anmärkning
1.1	Utfärda fullmakt att föra kommunens talan inför domstol och andra myndigheter samt vid förrättningar av skilda slag när det inte delegerats till annan	6 kap. 15 § KL	Ordförande	
1.2	Ansöka om och yttra sig i ärenden om offentligt biträde och yttra sig över kostnadsräkning	3 § lag om offentligt biträde, 7 § förordningen om offentligt biträde	Enhetschef	
1.3 (ny)	Mottagande/undertecknande av delgivningskvitto från annan myndighet eller domstol		Kommunstyrelsens ordförande Kommunsekreterare Verksamhetschef	Avser berörd verksamhetschef
1.4	Beslut om att avslå en begäran från en enskild part om att ett ärende ska avgöras	12 § 1 st FL	Enhetschef	
1.5	Avvisande av ombud	14 kap 2 st FL	Enhetschef	
1.6	Begäran att ombud ska styrka sin behörighet	15 § 1 st FL	Enhetschef	
1.7	Föreläggande att ombud ska styrka sin behörighet	15 § 2-3 st FL	Enhetschef	
1.8	Rättelse av skrivfel	36 § FL	Ansvarig handläggare	
1.9	Omprövning av beslut	37-39 §§ FL	Närmaste chef till den som fattat beslutet på delegation	
1.10	Avvisning av skrivelse med överklagande när beslutet inte är överklagningsbart eller när den överklagande inte är behörig att överklaga beslutet	42 § FL	Enhetschef	
1.11	Prövning av att överklagande inkommit i rätt tid och avvisning av överklagande som inkommit för sent	44 -45 § FL	Enhetschef	
1.12	Avge yttrande med anledning av överklaganden där beslut fattas på delegation		Närmaste chef till den som fattat beslutet på delegation	Ärenden av principiell art ska föras till kommunstyrelsen

1.13	Beslut att överklaga dom i förvaltningsdomstol till högre instans samt yrkande om inhibition	42-43 §§ FL 28 § Fvpl	Verksamhetschef	Inom verksamheterna individ- och familjeomsorg, beställning och kvalitet, funktionsnedsättning och äldreomsorg. När beslut fattats av nämnd är det kommunstyrelsen som fattar beslut om att överklaga.
1.14	Överklagande av beslut från annan myndighet samt avge yttrande avseende sådana beslut som är av mindre principiell betydelse		Verksamhetschef	
1.15	Beslut att inte utlämna uppgifter och allmänna handlingar enligt OSL eller att uppställa förbehåll för utlämnande	2 kap. 14 § TF 10 kap. 14 § OSL 6 kap. 3 § OSL	Sektorchef Verksamhetschef Chef för stabsfunktion Enhetschef	Avser alla verksamhetsområden i kommunen. Varje verksamhet gör sekretessprövning utifrån aktuell bestämmelse i OSL
1.16	Möjlighet för vårdpersonal/personal inom socialtjänsten att anmäla misstänkt vanvård av djur till den berörda kontrollmyndigheten	10 kap. 20 a § OSL	Enhetschef	
1.17	Beslut om statistiksekretess enligt 24 kap. 8 § OSL		Utredare kanslifunktionen	
1.18	Beslut att lämna ut personuppgifter till statliga myndigheter i forskningssyfte	12 kap. 6 § SoL	Enhetschef	
1.19	Beslut om polisanmälan för brott mot den egna verksamheten	12 kap. 10 § SoL 10 kap. 2 § OSL 10 kap. 25 § OSL	Enhetschef	
1.20	Beslut om att polisanmäla vissa brott mot underårig samt vissa grövre brott	12 kap. 10 SoL	Enhetschef	Av 10 kap. 21 -23 §§ OSL framgår att kommunstyrelsen kan polisanmäla vissa brott
1.21	Beslut om att polisanmäla brott enligt bidragsbrottslagen	6 § Bidragsbrottslagen	Enhetschef	
1.22	Ta ställning till krav på skadestånd eller andra ersättningskrav riktade mot kommunen		Enhetschef Verksamhetschef	Upp till ¼ av prisbasbeloppet Högre belopp
1.23	Beslut om att ersätta enskild person egendomsskada vid myndighetsutövning som förorsakats av personal upp till ett halvt prisbasbelopp	Skadeståndslagen	Verksamhetschef	

1.24	Ersättning för skada upp till självrisk Större belopp än självrisk	Skadeståndslagen	Enhetschef Verksamhetschef	
1.25	Avge yttrande över förslag om förordnande av hemvärnschef eller ansökan om antagande av hemvärmän		Kanslichef	
1.26	Lämna medgivande att använda kommunens heraldiska vapen		Kanslichef	
1.27	Upplysningar i vapenärenden		Verksamhetschef	
1.28	Begäran om utdrag ur belastningsregistret	Lag om belastningsregister	Verksamhetschef Enhetschef Biträdande rektor	
1.29	Undertecknande av avtal och andra rättshandlingar som avser löpande ärenden inom det egna verksamhetsområdet under förutsättning att ärendet inte är av principiell betydelse eller annars av större vikt		Sektorchef Chef för stabsfunktion Verksamhetschef Enhetschef	Inom eget budgetansvar och verksamhetsområde
1.30	Utse dataskyddsbud	Dataskyddsförordningen, General Data Protection Regulation (Regulation (EU) 2016/79), (GDPR)	Kommunchef	
1.31	Ingå personuppgiftsbiträdesavtal		Delegat som undertecknar huvudavtal	
1.32	Rätt att ta ut avgift för information enligt artikel 12.5		Kanslichef	
1.33	Rätt till tillgång enligt artikel 15		Kanslichef	
1.34	Rätt till rättelse enligt artikel 16		Kanslichef	
1.35	Rätt till radering enligt artikel 17		Kanslichef	
1.36	Rätt till begränsning av behandling enligt artikel 18		Kanslichef	
1.37	Om anmälningsskyldighet avseende rättelse, radering och begränsning enligt artikel 19		Kanslichef	
1.38	Rätt till dataportabilitet enligt artikel 20		Kanslichef	
1.39	Rätt att göra invändningar enligt artikel 21		Kanslichef	

Ärendegrupp 2 Allmänna ärenden

Nr	Beslut om	Lagrum	Delegat	Anmärkning
2.1	Sälja inventarier, maskiner och dylikt		Verksamhetschef Chef för stabsfunktion Enhetschef Verksamhetschef/ sektorchef MSB	Intill ett värde av 5 ggr prisbasbeloppet Högre belopp
2.2	Bevilja/avslå ekonomiska bidrag till föreningar, organisationer och institutioner eller motsvarande		Sektorchef Verksamhetschef Kanslichef Enhetschef Mark- och/eller Exploateringsingenjör Gatuingenjör	Högst 2 prisbasbelopp per beslut. Undantag för årligt driftbidrag till statsbidragsberättigade enskilda vägar samt enskilda utfartsvägar.
2.3	Bevilja/avslå ekonomiska bidrag till enskild avseende rabatt på busskort		Administratör/assistent	Avser busskort för högskolestuderande samt för seniorer 75+
2.4	Beslut om folkhälsoinsatser		Folkhälsostrateg	Högst 2 prisbasbelopp
2.5	Beslut om utdelning ur donationsfonder i de fall särskild styrelse inte utsetts Donationsmedel/bidrag Grundskolan Gymnasieskolan Övrigt Bidrag till elever på folkhögskola		Ordförande Rektor	Grundskolans samfund där fördelning först görs ut till skolområdena och därefter på elever
2.6	Beslut om marknadsföringsinsatser och annan PR-verksamhet		Kommunchef	Avser inte informationsinsatser som avser den löpande verksamheten Elitstöd enligt kommunstyrelsen § 123/2009
2.7	Beslut om bidrag för utbyggnad av gatu- och vägbelysning samt belysning på gångbanor, cykelleder och banvallar		Enhetschef	Enligt riktlinjer av kommunfullmäktige § 26/1999, komplettering. § 34/2009
2.8	Avge yttrande över ansökan om kamerabevakning	KbL 12 §	Kanslichef	
2.9	Avge yttrande över nätkoncession och områdeskoncessioner		Ordförande	

2.10	Beslut om representation som inte är av vardaglig karaktär		Ordföranden Kommunchef Sektorchef Verksamhetschef Chef för stabsfunktion Enhetschef	Enligt riktlinjer av fullmäktige § 118/2013
2.11	Tilldelning av betalkort		Ordförande	
2.12	Placering i säkerhetsklass enligt säkerhetsskyddslagen		Beredande utskott	
2.13	Beslut om registerkontroll och verkställa personutredning enligt säkerhetsskyddslagen		Säkerhetsskyddschef	
2.14	Beslut i säkerhetsprövningsärenden enligt säkerhetsskyddslagen		Säkerhetsskyddschef	
2.15	Avge yttranden som ankommer på kommunstyrelsen när remisstiden inte medger att ärendet behandlas på ordinarie sammanträde med kommunstyrelsen	6 kap. 37 § KL (se anmärkning)	Ordförande	OBS! Avser ej yttranden enligt 6 kap. 38 § KL.
2.16	Lämna yttrande över remiss om frågan inte är principiell beskaffenhet eller annars av större vikt.		Verksamhetschef/Sektorchef	
2.17	Beslut på kommunstyrelsens vägnar i ärenden som är så brådskande att kommunstyrelsens avgörande inte kan avvaktas	6 kap. 39 § KL	Ordförande	
2.18	Beslut om revidering av dokumenthanteringsplan för kommunstyrelsens förvaltning (inklusive revision)		Kanslichef	Enligt kommunstyrelsens beslut, § 146/2014

2.19	Arkivvård, såsom: a) hur arkivet skall organiseras för att rätten att ta del av allmänna handlingar skall underlättas b) arkivbeskrivning c) arkivförteckning d) skydd av arkivet e) avgränsning av arkivet f) gallring av arkivhandlingar g) överlämnande av hela arkivet eller delar därav till en annan myndighet inom kommunen h) avlämnande av hela arkivet eller delar därav till arkivmyndigheten i) återlämnande av arkivhandlingar, ändring och komplettering av föreskrifter	Arkivlagen (1990:782)	Arkivarie	
2.20	Beslut om flaggning		Kommunchef	Enligt regler beslutade av KS § 199/2019
2.21	Tolkning av ersättningar och arvoden till kommunens förtroendevalda		Beredande utskott	Enligt § 18 i arvodesreglerna
2.22	Organisationsförändringar inom sektorer och kommunledningsstab		Kommunchef	Avser endast förändringar inom den av kommunstyrelsen fastställda indelningen i sektorer och kommunledningsstab

Ärendegrupp 3 Ekonomiärenden

Nr	Beslut om	Lagrum	Delegat	Anmärkning
3.1	Godkänna till kommunen ställd säkerhet		Ekonomichef	
3.2	Ansökan om lagsökning och betalningsföreläggande samt vidta de åtgärder som är förenade härmed		Vederbörande handläggare inom kommunledningsstab/ ekonomi	

3.3	Beslut om tillämpning av eller undantag från bestämmelse om taxa eller annan avgift		Verksamhetschef Enhetschef	Fritidstaxor, se nedan under fritidsärenden Taxa inom miljö och samhällsbyggnadsansvarsområde
3.4	Beslut om nedskrivning eller avskrivning av fordringar Barnomsorgsavgifter		Verksamhetschef Chef för stabsfunktion Enhetschef Placeringsassistent	Under förutsättning att tilläggsanslag inte erfordras
3.5	Förnya borgensåtagande vid omsättning av lån med tidigare beslut om kommunal borgen		Ordförande	
3.6	Utse beslutsattestanter		Kommunchef Ekonomichef	
3.7	Utse mottagnings-, gransknings- och behörighetsattestant		Verksamhetschef Chef för stabsfunktion Enhetschef	
3.8	Beslut om köp av vårdplats i annan kommun eller hos annan vårdgivare		Verksamhetschef	
3.9	Beslut om försäljning av vårdplats till annan kommun		Verksamhetschef	
3.10	Medge anstånd med betalning (bokföringsmässig avskrivning)		Enhetschef	
3.11	Besluta och teckna avtal om lång- och kortfristig inlåning och utlåning till kommunens bolag inom kommunens internbank inom de ramar som anges i fastställd finanspolicy		Ekonomichef Redovisningsekonom	
3.12	Besluta om placering av likvida medel inom de ramar som anges i fastställd finanspolicy		Ekonomichef Redovisningsekonom	
3.13	Besluta om nyupplåning, omsättningar och amortering av lån inom den låneram som anges i budget (eller i annat beslut om låneram) för kommunen, samtliga bolag inom koncernen och Brf Parkgården		Ekonomichef Redovisningsekonom	
3.14	Beslut om och teckna avtal om leasing		Ekonomichef Redovisningsekonom	
3.15	Besluta om ränteändring och amortering av lån för kommunen och kommunens bolag inom ramen för internbanken		Ekonomichef Redovisningsekonom	

3.16	Besluta och teckna avtal om finansiella derivat för att minska och sprida risker, inom de ramar som anges i fastställd finanspolicy		Ekonomichef Redovisningsekonom	
3.17	Besluta om och teckna handelsorder avseende värdepapper såsom aktier, fonder, obligationer och dylikt inom ramen för fastställda riktlinjer för placering av pensionsmedel		Ekonomichef Redovisningsekonom	
3.18	Besluta om och teckna handelsorder avseende placering av medel tillhörande donationsstiftelser som förvaltas av kommunen		Ekonomichef Redovisningsekonom	
3.19	Beslut om omDispositionering av kommunstyrelsens internbudget. a) Inom kommunledningsstaben b) Inom respektive sektor c) Mellan sektorer		a) Kommunchef b) Sektorchef c) Kommunchef	
3.20	Beslut om bemyndigande att teckna bankkonto, bankgiro och plusgiro samt disponera konton för ekonomiska transaktioner		Ordförande	

Ärendegrupp 4 Upphandlingsärenden (tidigare under ärendegrupp 3)

Nr	Beslut om	Lagrum	Delegat	Anmärkning
4.1	Godkänna företag som ska verka som utförare inom valfrihetssystemet	Lag (2008:962) om valfrihetssystem	Verksamhetschef	Flyttas från avsnitt 1 (1.24)

4.2	Tilldelningsbeslut och undertecknande av avtal efter upphandling av entreprenad inom budget och eget verksamhetsområde	LOU	Under tröskelvärde - Verksamhetschef Sektorchef miljö och samhällsbyggnad Stabschef Över tröskelvärde – Sektorchef	Avrop från avtal ses som verkställighet. Initiering av och avbrytande av upphandling samt förlängning och uppsägning av avtal följer delegationsordning i övrigt. Upphandling enligt övrig upphandlingslagstiftning följer delegationsordning i övrigt.
4.3	Tilldelningsbeslut och undertecknande av avtal efter upphandling av varor och tjänster inom budget och eget verksamhetsområde	LOU	Under tröskelvärde - Verksamhetschef Sektorchef miljö och samhällsbyggnad Stabschef Över tröskelvärde – Sektorchef	
4.4	Tilldelningsbeslut och undertecknande av avtal efter upphandling av varor och/eller tjänster för verksamhetsövergripande avtal	LOU	Upphandlingschef	Avrop från avtal ses som verkställighet. Initiering av och avbrytande av upphandling samt förlängning och uppsägning av avtal följer delegationsordning i övrigt. Upphandling enligt övrig upphandlingslagstiftning följer delegationsordning i övrigt.
4.5	Tilldelningsbeslut och undertecknande av avtal i samordnad upphandling av varor och/eller tjänster	LOU	Upphandlingschef	Avrop från avtal ses som verkställighet. Initiering av och avbrytande av upphandling samt förlängning och uppsägning av avtal följer delegationsordning i övrigt. Upphandling enligt övrig upphandlingslagstiftning följer delegationsordning i övrigt.

4.6	Tilldelningsbeslut i upphandling utförd inom ramen för samarbeten med inköpscentraler	LOU	Upphandlingschef	<p>Avrop från avtal ses som verkställighet.</p> <p>Initiering av och avbrytande av upphandling samt förlängning och uppsägning av avtal följer delegationsordning i övrigt.</p> <p>Upphandling enligt övrig upphandlingslagstiftning följer delegationsordning i övrigt.</p>
4.7	Beslut om avsteg mot normalt upphandlingsförfarande på grund av synnerlig brådska	6 kap. 15 § LOU	Kommunchef	<p>Avrop från avtal ses som verkställighet.</p> <p>Initiering av och avbrytande av upphandling samt förlängning och uppsägning av avtal följer delegationsordning i övrigt.</p> <p>Upphandling enligt övrig upphandlingslagstiftning följer delegationsordning i övrigt.</p>

Ärendegrupp 5 Mark- och fastighetsärenden

Nr	Beslut om	Lagrum	Delegat	Anmärkning
5.1	Lämna medgivande eller ansöka till allmän domstol/Lantmäteriet om inteckning, inskrivning eller upphävande av rättigheter och annan liknande åtgärd		Mark- och/ eller exploateringsingenjör	Såsom upphävande av inskrivna rättigheter
5.2	Beslut om att utfärda fullmakt att företräda kommunen i ansökningsmål		Sektorchef Miljö- och samhällsbyggnad	
5.3	Ansöka om/godkänna fastighetsbildningsåtgärder		Mark- och/ eller exploateringsingenjör	Enligt fastställd taxa eller upp till 10 prisbasbelopp där taxa saknas inom angiven budgetram
5.4	Föra kommunens talan vid lantmäteriförrättning		Mark- och/ eller exploateringsingenjör	Omfattar även överklagande av lantmäteriförrättning
5.5	Fastställa belägenhetsadresser	10 - 11 §§ lag om lägenhetsregister	Kartingenjör med kart- och mättekniker/ingenjör som ersättare	
5.6	Rätt att utreda och teckna fastighetsdeklarationer samt administrera dessa		Mark- och/ eller exploateringsingenjör/ Handläggare inom exploateringsenheten	
5.7	Sälja mark inom planlagt område för service, industri eller bostäder i enlighet med kommunfullmäktiges fastställda markpriser. Försäljning kan även ske till högstbjudande (över det i enlighet med kommunfullmäktiges fastställda markpris) eller till marknadspris efter värdering		Mark- och/ eller exploateringsingenjör	Försäljning till juridisk person/privatperson av mark vid köp av mer än en bostadstomt inom Ulricehamns tätort beslutas av kommunstyrelsen

5.8	Fatta beslut samt godkänna avtal om köp, försäljning, byte av fastighet samt fastighetsreglering		Mark- och/ eller exploateringsingenjör	Upp till 20 prisbasbelopp
5.9	Fatta beslut att för kommunens räkning förvärva eller överlåta fastighet eller fastighetsdel, där förvärvet eller överlåtelsen sker för att genomföra detaljplan eller fastighetsplan i vad avser mark för gata, väg eller annan allmän plats		Mark- och/ eller exploateringsingenjör	
5.10	Fatta beslut om samt godkänna/säga upp avtal om arrende, servitut, jakträtt, väg/vägrätt, tomträtt, ledningsrätt, parkering eller annan nyttjanderätt		Mark- och/ eller exploateringsingenjör	Upp till 6 prisbasbelopp
5.11	Godkänna intrångsersättningar		Mark- och/ eller exploateringsingenjör	Upp till 6 prisbasbelopp
5.12	Godkänna avtal om ledningar i kommunens mark		Mark- och/ eller exploateringsingenjör	
5.13	Godkänna avtal för förvärv av fastigheter vid exekutiv auktion och frivillig försäljning av fastighet med kommunal borgen		Mark- och/ eller exploateringsingenjör	Upp till 6 prisbasbelopp
5.14	Avge yttrande på kommunens vägnar i dess egenskap av fastighetsägare och granne i samband med bygglov eller motsvarande		Mark- och/ eller exploateringsingenjör med handläggare på exploateringsenheten som ersättare	
5.15	Teckna hyresavtal för bostad/lokal och överenskommelser liksom säga upp och teckna nya avtal avseende kommunens ägda byggnader inom kommunens fastigheter		Verksamhetschef fastighet	
5.16	Undertecknande av hyresavtal avseende boendelösningar för kommunanvisade nyanlända samt evakueringsboenden för flyktingar	Bosättningslagen (2016:38)	Enhetschef arbetsmarknadsenhet	

5.17	Undertecknande av andrahandshyresavtal avseende boendelösningar för kommunanvisade nyanlända	Bosättningslagen (2016:38)	Enhetschef arbetsmarknadsenhet	
5.18	Uthyrning av lokaler inom skolans verksamheter under tider då lokalerna inte hyrs av verksamhet kultur och fritid		Rektor, förskolechef	
5.19	Förhandla och teckna hyreskontrakt av annan ägd fastighet		Verksamhetschef fastighet	
5.20	Träffa avtal om tillfällig upplåtelse av anläggning inom fritidsverksamheten för högst fyra veckor		Enhetschef fritid	
5.21	Avge yttrande om upplåtelse av offentlig plats samt beslut om tilldelning av torgplats		Handläggare på exploateringsenheten med Mark- och/ eller exploateringsingenjör som ersättare	
5.22	Beslut om parkeringstillstånd för näringsidkare och andra med särskilda behov	13 kap. 4 § 2 st trafikförordningen	Trafikplanerare/handläggare/assistent på exploateringsenheten	Innefattar både gynnande beslut och avslag
5.23	Beslut att ställa in torghandel		Enhetschef Exploateringsenheten	
5.24	Beslut om godkännande av fortsatt borgen vid övertagande av lån för bostad		Enhetschef Exploateringsenheten	
5.25	Beslut om MBK-avtal med externa kartanvändare		Enhetschef Exploateringsenheten	
5.26	Beslut om rivning av byggnader ägda av kommunen eller annan liknande åtgärd		Verksamhetschef fastighet	
5.27	Avge yttrande i fastighetsbildningsärenden -avseende lämplighet - avseende PBL - avseende MB		Mark- och exploateringsingenjör Enhetschef Byggenheten Enhetschef miljöenheten	
5.28	Beslut om att tilldela markanvisning efter markanvisningstävling		Sektorchef Miljö och samhällsbyggnad	Under förutsättning att ingen beslutanderätt särskilt reglerats i markanvisningen/prospektet

Ärendegrupp 6 Fritidsärenden

Nr	Beslut om	Lagrum	Delegat	Anmärkning
6.1	Fastställa hyror och taxor vid särskilda arrangemang då fastställd taxa inte finns		Enhetschef	
6.2	Beslut om avvikelse från fastställd taxa av synnerliga skäl		Enhetschef	
6.3	Beslut om öppethållande och tillfällig stängning av verksamhet/anläggning - enhetsnivå - verksamhetsnivå		Enhetschef Verksamhetschef	
6.4	Beslut i ärenden om registrering enligt spellagen	Spellagen	Enhetschef	

Ärendegrupp 7 Kulturärenden

Nr	Beslut om	Lagrum	Delegat	Anmärkning
7.1	Inköp, gallring, avyttring av konstverk samt mottagande av gåva		Verksamhetschef	
7.2	Beslut om konstnärlig utsmyckning gestaltning i offentlig miljö		Verksamhetschef	
7.3	Beslut om bibliotekens låneregler	Bibliotekslagen	Enhetschef	
7.4	Beslut om öppethållande och tillfällig stängning av bibliotek - enhetsnivå - verksamhetsnivå		Enhetschef Verksamhetschef	
7.5	Beslut om in- och utlån, förvärv och gallring av föremål i museisamlingen	Museilagen	Verksamhetschef	

Ärendegrupp 8 Personalärenden

Nr	Beslut om	Lagrum	Delegat	Anmärkning
8.1	Beslut om tillsättande, återbesättande och avslut av tjänst, tillsvidareanställning och visstidsanställning (inom budget) a) Kommunchef b) Sektorchef och kommunledningsstab c) Verksamhetschef d) Övrig personal	4 § LAS	a) Beredande utskott b) Kommunchef med rätt att vidaredelegera c) Kommunchef med rätt att vidaredelegera d) Kommunchef med rätt att vidaredelegera	AB §§ 4-5 beslut om anställning för högst tre månader betraktas som verkställighet
8.2	Beslut om undantag från anställning på heltid i samband med nyanställning (gäller samtliga anställningar längre än 6 månader)		Kommunchef och sektorchef efter samråd med HR-chef	I grunden ska all anställning avse heltid men den enskildes behov av och önskan om lägre tjänstgöringsgrad, i form av tjänstledighet, ska beaktas.
8.3	Förordna vikarier under längst 12 månader för kommunchef		Ordförande	
8.4	Fastställa lön, lönetillägg och andra anställningsvillkor i nyanställningsärenden och tillfälliga anställningar a) Kommunchef b) Övriga tjänster		a) Beredande utskott b) Kommunchef HR-chef	Enligt lokal rutin
8.5	Fastställa lön och anställningsvillkor i andra fall		HR-chef	
8.6	Placering enligt lokal löneplan för kommunals avtalsområde		Respektive löneadministratör, HR-konsult eller HR-chef	
8.7	Beslut om tjänstledigheter för kommunchef som ej regleras i lag eller avtal		Ordförande	

8.8	Beslut om tjänstledighet som inte regleras i lag eller avtal, dock längst tolv månader		Kommunchef Sektorchef Verksamhetschef Chef för stabsfunktion Enhetschef	
8.9	Beslut om ledighet som inte regleras i lag eller avtal, längre än tolv månader		Kommunchef Sektorchef Verksamhetschef Stabschef	
8.10	a) Beslut om deltagande i kurser och konferenser för förtroendevalda i kommunfullmäktige (med undantag för beredningsledare/vice beredningsledare och ledamöter i beredningar inom ramen för beredningens uppdrag) b) För kommunfullmäktiges ordförande c) Beslut om deltagande i kurser och konferenser för förtroendevalda i kommunstyrelsen d) För kommunstyrelsens ordförande		a) KF ordförande b) KF vice ordförande c) KS ordförande d) KS vice ordförande	
8.11	Beslut som facklig ledighet med lön		HR-konsult	Förteckning
8.12	Prövning av löneförmån under avstängning	AB § 10	HR-chef	
8.13	Beslut om förbud av bisyssla	AB § 8 och 7 § LOA	Ordförande Kommunchef Sektorchef Stabschef	Enligt lokala rutiner med stöd av personalspecialist
8.14	Beslut om särskild avtalspension		HR-chef Ordförande	I enlighet med fastställd policy Avtalspension som avviker från policyn
8.15	Träffa särskild överenskommelse med arbetstagare om avslutning av anställning a) Kommunchef b) Sektorchef c) Övrig personal		a) Beredande utskott i samråd med HR-chef b) Kommunchef i samråd med HR-chef c) Sektorchef i samråd med HR-chef	Information ska ske till kommunstyrelsens presidium

8.16	Avstängning på grund av förseelse med mera	AB § 10	Kommunchef sektorchef	
8.17	Avstängning av medicinska skäl	AB § 10 mom 3	Kommunchef Sektorchef Verksamhetschef Chef för stabsfunktion Enhetschef	
8.18	Beslut om disciplinpåföljd	AB § 11	Kommunchef Sektorchef efter samråd med HR- konsult	
8.19 a	Uppsägning på grund av arbetsbrist	7–10 §§ LAS	Kommunchef Sektorchef efter samråd med HR- chef	
8.19 b	Uppsägning på grund av personliga skäl	18–20 §§ LAS	Kommunchef Sektorchef efter samråd med HR- chef	
8.19 c	Avsked		Kommunchef Sektorchef efter samråd med HR- chef	
8.20	Tecknande av och uppsägning av kollektivavtal		HR-chef	
8.21	Beslut om stridsåtgärder Beslut om inriktning löneöversyn Personalärenden enligt 5 § i kommunstyrelsens reglemente		Beredande utskott	Gäller ej beslut om anställning på särskilt visstidsförordnande
8.22	Arbetsgivaransvar enligt arbetsmiljölagen och fatta beslut i anslutning härtill	AML, AFS och SAM	Enligt särskilt beslut i kommunstyrelsen, 2015-01-08 § 20	
8.23	Avskrivning av lönefordran		HR-chef	Lönefordran hanteras enligt centralt avtal
8.24	Företräda kommunen som arbetsgivarpart i samverkan eller förhandling	11–14, 19 samt 38 §§ MBL	Kommunchef Sektorchef Verksamhetschef Chef för stabsfunktion Enhetschef	

Ärendegrupp 9 Planärenden

Nr	Beslut om	Lagrum	Delegat	Anmärkning
9.1	Teckna plankostnadsavtal		Enhetschef planenheten	Under förutsättning att beslut om planuppdrag finns
9.2	Teckna exploateringsavtal		Enhetschef exploateringsenheten	
9.3	Beslut om positiva planbesked och planuppdrag i de fall stöd för den avsedda åtgärden finns i en aktuell eller aktualitetsförklarad översiktsplan, fördjupad översiktsplan, eller att åtgärden är av mindre betydande art	PBL 5 kap. 2 och 5 §§	Sektorchef miljö och samhällsbyggnad	
9.4	Beslut om överenskommelse med sökanden att planbesked får lämnas senare än inom fyra månader	PBL 5 kap. 4 §	Enhetschef planenheten	
9.5	Beslut om huruvida genomförandet av en detaljplan kan antas medföra en betydande miljöpåverkan	PBL 5 kap. 11 a § andra stycket	Enhetschef planenheten	
9.6	Beslut om huruvida genomförandet av en översiktsplan kan antas medföra en betydande miljöpåverkan	PBL 3 kap. 9 § andra stycket	Enhetschef planenheten	
9.7	Beslut om rättelse av skrivfel i en detaljplan	FL § 36	Enhetschef planenheten	

Ärendegrupp 10 Naturvårdsärenden

Nr	Beslut om	Lagrum	Delegat	Anmärkning
10.1	Beslut om interimistiska förbud i enlighet med miljöbalken 7 kap. § 24		Sektorchef	
10.2	Teckna kommunala naturvårdsavtal		Sektorchef	

10.3	Avge yttrande över bildande eller förändringar i avgränsning av områdesskydd enligt miljöbalken 7 kap. §§ 2 (nationalpark),4 (naturreservat),9 (kulturresevat),9 (naturminne), 12 (djur- och växtskyddsområde), 13 (strandskyddsområde)		Miljöinspektör med inriktning naturvård	
10.4	Avge yttrande över bildande eller förändringar i avgränsning av områdesskydd enligt miljöbalken 7 kap. § 11 (biotopskyddsområde) samt naturvårdsavtal från externa myndigheter		Miljöinspektör med inriktning naturvård	
10.5	Avge yttrande över förslag till eller bildande av särskilt skyddade områden enligt miljöbalken 7 kap. § 27–28 (natura 2000, internationella konventioner)		Miljöinspektör med inriktning naturvård	
10.6	Avge yttrande över förslag till förändringar av bestämmelser i enlighet med miljöbalken 8 kap. 1–2 §§, 4 § (fridlysningsbestämmelser)		Miljöinspektör med inriktning naturvård	
10.7	Yttrande om ordningsföreskrifter enligt 7 kap. 30 § inom områdesskydd.		Miljöinspektör med inriktning naturvård	Beslut om ordningsföreskrifter tas av kommunstyrelsen

Ärendegrupp 11 Trafikfrågor

Nr	Beslut om	Lagrum	Delegat	Anmärkning
11.1	Avge yttrande till Trafikverket och söka bidrag/medfinansiering hos trafikverket		Sektorchef miljö- och samhällsbyggnad	
11.2	Beslut om bärighetsklassning av vägar	4 kap. 11 § trafikförordningen	Gatuingenjör med trafikplanerare som ersättare	
11.3	Beslut om lokala trafikföreskrifter och undantag från lokala trafikföreskrifter	10 kap. 1 §, 3 § 1 p b-e och 14 § 13 kap. 3§ och 4§ 1 st trafikförordningen	Trafikplanerare/handläggare exploateringsenheten med gatuingenjör som ersättare	
11.4	Beslut enligt lagen om gatuhållning och skyltning	Lag med särskilda bestämmelser om gatuhållning och skyltning (1998:814)	Gatuingenjör med trafikplanerare som ersättare	

11.5	Beslut om flyttning av fordon	Lag (1982:129) om flyttning av fordon i vissa fall och Förordning (1982:198) om flyttning av fordon i vissa fall	Trafikplanerare/handläggare exploateringsenheten med gatuingenjör som ersättare	
11.6	Godkänna trafikordningsplaner och öppningsanmälningar		Gatuingenjör med trafikplanerare som ersättare	Enligt de regler som gäller för arbete på väg i kommunen
11.7	Beslut om förordnande av parkeringsvakter	6 § lag (1987:24) om kommunal parkeringsövervakning med mera	Enhetschef Exploateringsenheten	
11.8	Teckna avtal avseende gatuaneläggning		Sektorchef Miljö och samhällsbyggnad med enhetschef Exploateringsenheten som ersättare	
11.9	Teckna avtal avseende beställning mellan kommunen och UEAB inom beslutad investerings- eller driftbudget		Sektorchef miljö- och samhällsbyggnad Upp till 1 000 tkr: Enhetschef Exploateringsenheten Upp till 500 tkr: Gatuingenjör med trafikplanerare som ersättare	
11.10	Beslut om namn på gator, vägar och kvarter inklusive adressättning		Sektorchef miljö- och samhällsbyggnad	

Ärendegrupp 12 Yttranden, anmälningar med mera inom verksamheterna individ- och familjeomsorg, beställning och kvalitet, funktionsnedsättning och äldreomsorg

Nr	Beslut om	Lagrum	Delegat	Anmärkning
12.1	Yttrande till allmän domstol när den som begått brottslig gärning kan bli föremål för LVM-vård	31 kap. 2 § BrB	Enhetschef	T
12.2	Yttrande till statliga, regionala eller kommunala myndigheter, annan organisation eller enskild i ärenden som inte är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt		Verksamhetschef	

12.3	Yttrande till tillsynsmyndighet		Verksamhetschef	Tillsynsmyndighet är IVO, Länsstyrelsen, JO och JK
12.4	Yttrande till åklagaren i mål med särskilda bestämmelser om unga lagöverträdare (LUL)	11 § 1st LUL	Enhetschef	T
12.5	Yttrande till åklagare vid åtalsprövning	46 § LVM	Enhetschef	
12.6	Yttrande enligt namnlagen	45, 46 §§ NamnL	Enhetschef	T
12.7	Yttrande till passmyndighet vid utfärdande av pass utan vårdnadshavares medgivande	3 § 2 st Passförordningen	Enhetschef	T
12.8	Yttrande till länsstyrelsen över ansökan om äktenskapsdispens	15 kap. 1 § ÄktB	Enhetschef	T
12.9	Yttrande till länsstyrelse i körkortsärende	3 kap. 8 § och 5 kap. 2 § Körkortsförordningen	Handläggare	T
12.10	Yttrande till frivårdsmyndigheten om personundersökningar	6 § (SFS 1991:2041) lag om särskild personutredning i brottmål	Handläggare	
12.11	Yttrande till Rekryteringsmyndigheten		Enhetschef	
12.12	Yttrande i ärenden om förordnande av god man eller förvaltare för någon som har fyllt 16 år	11 kap. 16 § 2 st FB	Handläggare	
12.13	Avge yttrande till tingsrätt angående förordnande av god man/förvaltare eller särskild förordnad vårdnadshavare	11 kap. 16 § FB	Handläggare	
12.14	Anmälan om missförhållanden inom omsorger för äldre, funktionshindrade och individ- och familjeomsorgen (Lex Sarah)	14 kap. 2 § SoL	Verksamhetschef	
12.15	Anmälan om missförhållanden inom omsorger för funktionshindrade enligt LSS och LASS (Lex Sarah)	24a- 24 b § LSS	Verksamhetschef	
12.16	Anmälan om händelser som har medfört eller hade kunnat medföra en allvarlig vårdskada (Lex Maria)	Patientsäkerhetslagen 3 kap 5 §	Verksamhetschef	
12.17	Beslut om ersättning till kontaktperson/familj (arvode och omkostnadsersättning) - Enligt SKL:s riktlinjer - Utöver SKL:s riktlinjer		Enhetschef Verksamhetschef	

12.18	Beslut om ersättning till familjehem för barn och unga (arvode och omkostnadsersättning) - Enligt SKL:s riktlinjer - Utöver SKL:s riktlinjer		Enhetschef Verksamhetschef	
12.19	Beslut om ersättning till särskild förordnad vårdnadshavare som tidigare varit familjehemsförälder	6 kap. 11 § SoL	Enhetschef	
12.20	Beslut om framställning till Försäkringskassan om ändring av mottagare av allmänt barnbidrag	4 § 3 st lag om allmänt barnbidrag	Handläggare	T
12.21	Underrättelse till Försäkringskassan om att ett barn med underhållsstöd placerats i familjehem respektive flyttat tillbaka till boförälder	2 § förordningen om underhållsstöd	Handläggare	T
12.22	Beslut om framställning om överflyttning av ärende till annan kommun samt beslut i fråga om mottagande av ärende	2 a kap. 10 § SoL	Enhetschef	T
12.23	Ansöka hos IVO om överflyttning av ärende till annan kommun	16 kap. 1 § SoL	Enhetschef	T
12.24	Beslut om överklagande av IVO:s beslut om överflyttning	16 kap. 4 § SoL	Verksamhetschef	
12.25	Lämna upplysningar till tingsrätt i boende-, vårdnads- och umgänges mål	6 kap. 19 § 2 st FB	Handläggare	T
12.26	Lämna upplysningar till tingsrätt inför interimistiskt beslut	6 kap. 20 § 2 st FB	Handläggare	T
12.27	Godkänna avtal om att underhållsbidrag ska betalas för längre period än tre månader	7 kap. 7 § 2 st FB	Handläggare	T
12.28	Dödsboanmälan	20 kap. 8 a § ÄB	Handläggare	
12.29	Beslut att utbetala assistansersättning till annan person än den som är berättigad till insatsen	11 § LSS	Handläggare	
12.30	Yttrande avseende umgängesstöd	6 kap. 15 c § FB	Handläggare	

	Kommunal hyresgaranti	Lag (2009:47) om vissa kommunala befogenheter		Se även riktlinjer för kommunal hyresgaranti i Ulricehamns kommun
12.31 a	- Bevilja hyresgaranti enligt Riktlinjer för kommunal hyresgaranti i Ulricehamns kommun och minimikraven enligt 3.3		Enhetschef	
12.31 b	- Bevilja hyresgaranti enligt Riktlinjer för kommunal hyresgaranti i Ulricehamns kommun, med åtaganden utöver minimikraven enligt 3.3		Verksamhetschef	
12.31 c	- Infriande av kommunal hyresgaranti		Verksamhetschef	
12.31 d	- Ansöka om statligt bidrag för hyresgarantier		Enhetschef	
	Aktivera regressrätt och ansöka om betalningsföreläggande		Beslut om detta fattas enligt punkt 3.2 i denna delegationsordning	

Ärendegrupp 13 Anmälan till överförmyndare

Nr	Beslut om	Lagrum	Delegat	Anmärkning
13.1	Beslut om att anmäla behov av god man/förvaltare till överförmyndare	5 kap. 3 § SoF	Enhetschef Handläggare	T
13.2	Beslut om anmälan till överförmyndaren om att behov av god man/förvaltare inte längre föreligger	5 kap. 3 § SoF	Enhetschef Handläggare	T
13.3	Beslut om anmälan till överförmyndaren om förhållanden beträffande förvaltningen av underårigs egendom	5 kap. 3 § SoF	Enhetschef	Avser all slags egendom och inkomster T
13.4	Beslut om att anmäla behov av god man/förvaltare till överförmyndare	15 § LSS	Enhetschef Handläggare	T
13.5	Beslut om att anmäla till överförmyndaren om att behov av god man/förvaltare inte längre föreligger	15 § LSS	Enhetschef Handläggare	T

Ärendegrupp 14 Förskole- och skolbarnomsorgsverksamheten

Nr	Beslut om	Lagrum	Delegat	Anmärkning
14.1	Överenskommelse med annan kommun om placering av barn	SL 8:12	Verksamhetschef	Gäller om det finns särskilda skäl
14.2	Inhämtande av yttrande vid mottagande av barn från annan kommun.	SL 8:13	Verksamhetschef	Gäller om det finns särskilda skäl
14.3	Årligen upprätta en plan för att förebygga och förhindra kränkande behandling	SL 6:8	Förskolechef	
14.4	Avge yttrande/svar till Skolinspektionen, Barn- och elevombudet eller liknande i anmälningssärenden		Verksamhetschef Förskolechef	I de delar som riktar sig till huvudmannen I de delar som riktar sig till den enskilda enheten
14.5	Tillsyn av fristående verksamhet inom förskola i Ulricehamns kommun	SL 26 kap 4 §	Verksamhetschef	

Ärendegrupp 15 Förskoleklass

Nr	Beslut om	Lagrum	Delegat	Anmärkning
15.1	Överenskommelse med annan kommun om placering av barn	SL 9:12	Rektor	
15.2	Inhämtande av yttrande vid mottagande av barn från annan kommun	SL 9:13	Rektor	
15.3	Årligen upprätta en plan för att förebygga och förhindra kränkande behandling	SL 6:8	Rektor	
15.4	Avge yttrande/svar till Skolinspektionen, Barn- och elevombudet eller liknande i anmälningssärenden		Verksamhetschef Förskolechef	I de delar som riktar sig till huvudmannen I de delar som riktar sig till den enskilda enheten

Ärendegrupp 16 Grundskolan

Nr	Beslut om	Lagrum	Delegat	Anmärkning
16.1	Tillsyn att elever fullgör sin skolplikt/får föreskriven utbildning	SL 7:21	Rektor	
16.2	Överenskommelse med annan kommun om placering av elev	SL 10:24	Verksamhetschef	Gäller om det finns särskilda skäl
16.3	Inhämtande av yttrande vid mottagande av elev från annan kommun	SL 10:25	Rektor	
16.4	Beslut om ytterligare undervisningstid utöver den garanterade undervisningstiden	Skolförordningen 9:3	Rektor	
16.5	Beslut om fördelning mellan årskurserna av undervisningstiden	Skolförordningen 9:4	Verksamhetschef	Beslut ska tas efter förslag från rektor
16.6	Fastställande av terminstider	Skolförordningen 3:3	Sektorchef	
16.7	Ärligen upprätta en plan för att förebygga och förhindra kränkande behandling	SL 6:8	Rektor	
16.8	Avge yttrande/svar till Skolinspektionen, Barn- och elevombudet eller liknande i anmälningsärenden		Verksamhetschef Rektor	I de delar som riktar sig till huvudmannen I de delar som riktar sig till den enskilda enheten
16.9	Särskild undervisning enligt 20 § anordnas av den som är huvudman för den utbildning som eleven annars deltar i.	SL 24:22	Rektor	För elev som på grund av sjukdom eller liknande skäl inte kan delta i det vanliga skolarbetet, ska särskild undervisning anordnas i hemmet eller på annan lämplig plats

Ärendegrupp 17 Gymnasieskolan

Nr	Beslut om	Lagrum	Delegat	Anmärkning
17.1	Beslut om vilka kurser som ska erbjudas som programfördjupning	Gyf 4:6	Rektor	
17.2	Beslut om vilka kurser som ska erbjudas som individuellt val	Gyf 4:7	Rektor	

17.3	Beslut om antalet undervisningstimmar för varje kurs, ämnesområde och för gymnasiearbetet, samt fördelning av undervisningstid	Gyf 4:22	Rektor	
17.4	Beslut att en elevs utbildning på ett nationellt program till sitt innehåll får avvika	SL 16:14	Rektor	
17.5	Beslut att utbildningen på ett nationellt program får fördelas på längre tid än tre läsår	SL 16:15	Rektor	
17.6	Beslut att utbildningen på ett nationellt program får fördelas på längre tid än tre läsår, om eleven har läst ett reducerat program, eller om det i övrigt finns särskilda skäl för det	Gyf 9:7	Rektor	
17.7	Beslut att förlänga preparandutbildningen till två år	SL 17:5	Rektor	
17.8	Beslut att minska utbildningen på introduktionsprogram	SL 17:6	Rektor	
17.9	Beslut att fastställa en plan för utbildningen på ett introduktionsprogram	SL 17:7	Rektor	
17.10	Beslut att ansöka om att en utbildning inom de nationella programmen ska godkännas som särskild variant	Gyf 5:4	Rektor efter samråd Verksamhetschef	
17.11	Beslut att ansöka om att en utbildning ska vara riksrekryterande	Gyf 5:14	Rektor efter samråd Verksamhetschef	
17.12	Beslut att ansöka om att få anordna en idrottsutbildning vid ett riksidrottsgymnasium	Gyf 5:24	Rektor efter samråd Verksamhetschef	
17.13	Beslut att ansöka om nationellt godkänd idrottsutbildning	Gyf 5:28	Rektor efter samråd Verksamhetschef	
17.14	Beslut att arbetsplatsförlagt lärande ska finnas på högskoleförberedande program och omfattning av detsamma	Gyf 4:12	Rektor	
17.15	Beslut om dagarna för höst- och vårterminens början och slut	Gyf 3:2	Sektorchef	
17.16	Inhämtande av yttrande från den sökandes hemkommun	SL 16:48	Antagningssekreterare	
17.17	Beslut om antal platser (fri kvot) som ska avsättas	Gyf 7:3	Rektor	
17.18	Beslut att en sökande ska genomgå ett inträdesprov	Gyf 7:8	Rektor Biträdande rektor	
17.19	Beslut att elev ska få byta studieväg	Gyf 7:9	Rektor Biträdande rektor	

17.20	Beslut att eleverna ska hålla sig med enstaka egna hjälpmedel	SL 15:17	Rektor Biträdande rektor	
17.21	Upprättande av avtal (utbildningskontrakt) för den gymnasiala lärlingsutbildningen	SL 16:11 a	Rektor	
17.22	Årligen upprätta en plan för att förebygga och förhindra kränkande behandling	SL 6:8	Rektor	
17.23	Avge yttrande/svar till Skolinspektionen, Barn- och elevombudet eller liknande i anmälningssärenden		Verksamhetschef Rektor	I de delar som riktar sig till huvudmannen I de delar som riktar sig till den enskilda enheten
17.24	Särskild undervisning enligt 20 § anordnas av den som är huvudman för den utbildning som eleven annars deltar i	SL 24:22	Rektor	För elev som på grund av sjukdom eller liknande skäl inte kan delta i det vanliga skolarbetet, ska särskild undervisning anordnas i hemmet eller på annan lämplig plats.
17.25	Beslut om beviljande av överföring av skolpeng för utlandsstudier på gymnasienivå		Sektorchef	En hemkommun har enligt gällande lagstiftning ingen skyldighet att betala för studier vid skolor utomlands

Ärendegrupp 18 Grundsärskolan

Nr	Beslut om	Lagrum	Delegat	Anmärkning
18.1	Avgöra om en elev som tas emot i grundsärskolan ska läsa ämnen eller ämnesområden	SL 11:8	Rektor	
18.2	Överenskommelse med annan kommun om placering av elev	SL 11:24	Verksamhetschef	
18.3	Inhämtande av yttrande vid mottagande av elev från annan kommun	SL 11:25	Rektor	
18.4	Beslut om ytterligare undervisningstid utöver den garanterade undervisningstiden	Skolförordningen 10:2	Rektor	
18.5	Beslut om fördelning mellan årskurserna av undervisningstiden	Skolförordningen 10:3	Verksamhetschef efter förslag av rektor	
18.6	Fastställande av terminstider	Skolförordningen 3:3	Sektorchef	

18.7	Årligen upprätta en plan för att förebygga och förhindra kränkande behandling	SL 6:8	Rektor	
18.8	Avge yttrande/svar till Skolinspektionen, Barn- och elevombudet eller liknande i anmälningsärenden		Verksamhetschef - I de delar som riktar sig till huvudmannen Rektor - I de delar som riktar sig till den enskilda enheten	
18.9	Särskild undervisning enligt 20 § anordnas av den som är huvudman för den utbildning som eleven annars deltar i	SL 24:22	Rektor	För elev som på grund av sjukdom eller liknande skäl inte kan delta i det vanliga skolarbetet, ska särskild undervisning anordnas i hemmet eller på annan lämplig plats

Ärendegrupp 19 Gymnasiesärskolan

Nr	Beslut om	Lagrum	Delegat	Anmärkning
19.1	Överenskommelse med annan kommun eller landsting om mottagande av elev	SL 19:40	Rektor	
19.2	Inhämtande av yttrande vid placering av elev från annan kommun	SL 19:41	Rektor	
19.3	Beslut om vilka kurser som ska erbjudas som individuellt val	Gyf 4:7 a	Rektor	
19.4	Beslut att utbildningen får fördelas på längre tid än fyra läsår	SL 19:17	Rektor	
19.5	Beslut att arbetsplatsförlagt lärande byts mot motsvarande utbildning förlagd till skolan	Gyf 4:13	Rektor	
19.6	Beslut om antalet undervisningstimmar för varje kurs, varje ämnesområde, gymnasiearbetet och gymnasiesärskolearbetet samt om hur fördelningen av undervisningstiden över läsåret ska göras	Gyf 4:22	Rektor	
19.7	Beslut om dagarna för höst- och vårterminens början och slut	Gyf 3:2	Sektorchef	

19.8	Årligen upprätta en plan för att förebygga och förhindra kränkande behandling	SL 6:8	Rektor	
19.9	Avge yttrande/svar till Skolinspektionen, Barn- och elevombudet eller liknande i anmälningsärenden		Verksamhetschef Rektor	I de delar som riktar sig till huvudmannen I de delar som riktar sig till den enskilda enheten
19.10	Särskild undervisning enligt 20 § anordnas av den som är huvudman för den utbildning som eleven annars deltar i	SL 24:22	Rektor	För elev som på grund av sjukdom eller liknande skäl inte kan delta i det vanliga skolarbetet, ska särskild undervisning anordnas i hemmet eller på annan lämplig plats

Ärendegrupp 20 Kommunal vuxenutbildning (Komvux)

Nr	Beslut om	Lagrum	Delegat	Anmärkning
20.1	Beslut att ansöka om en ny nationell kurs på gymnasial nivå	Fvx 2:5	Rektor	
20.2	Beslut om vilka nationella kurser som ska ges	Fvx 2:9	Rektor	
20.3	Beslut att böcker och lärverktyg ska anskaffas av eleverna själva, eller erbjudas mot avgifter som högst motsvarar anskaffningskostnaden Elever inom utbildning i svenska för invandrare ska utan kostnad ha tillgång till böcker och andra lärverktyg som behövs för en tidsenlig utbildning. Huvudmannen får dock besluta att elever ska hålla sig med enstaka egna lärverktyg	SL 20:7	Verksamhetschef	
20.4	Beslut att minska omfattningen av undervisningen i svenska för invandrare	SL 20:24	Rektor	
20.5	Årligen upprätta en plan för att förebygga och förhindra kränkande behandling	SL 6:8	Rektor	

20.6	Avge yttrande/svar till Skolinspektionen, Barn- och elevombudet eller liknande i anmälningssärenden		Verksamhetschef - I de delar som riktar sig till huvudmannen Rektor - I de delar som riktar sig till den enskilda enheten	
------	---	--	--	--

Ärendegrupp 21 Särskild utbildning för vuxna

Nr	Beslut om	Lagrum	Delegat	Anmärkning
21.1	Avge yttrande till annan kommun	SL 21:7	Rektor	
21.2	Beslut att ansöka om en ny nationell kurs på gymnasial nivå	Fvx 2:5	Verksamhetschef efter samråd med rektor	
21.3	Beslut om vilka nationella kurser som ska ges	Fvx 2:9	Rektor	
21.4	Beslut att böcker och lärverktyg ska anskaffas av eleverna själva, eller erbjudas mot avgifter som högst motsvarar anskaffningskostnaden	SL 21:6	Verksamhetschef	
21.5	Årligen upprätta en plan för att förebygga och förhindra kränkande behandling	SL 6:8	Rektor	
21.6	Avge yttrande/svar till Skolinspektionen, Barn- och elevombudet eller liknande i anmälningssärenden		Verksamhetschef - I de delar som riktar sig till huvudmannen Rektor - I de delar som riktar sig till den enskilda enheten	

Ärendegrupp 22 Tecknande av avtal inom lärandeverksamheterna

Nr	Beslut om	Lagrum	Delegat	Anmärkning
22.1	Interkommunal ersättning avseende mottagande av elev från andra kommuner		Verksamhetschef efter samråd med sektorchef	

22.2	Interkommunal ersättning avseende placering i annan kommuns förskola, grundskola, friskola, särskola, specialskola, gymnasieskola eller gymnasiesärskola		Verksamhetschef efter samråd med sektorchef	
22.3	Beslut om bidrag till fristående verksamheter inom förskola, förskoleklass, grundskola, grundsärskola, fritidshem, gymnasieskola, gymnasiesärskola och pedagogisk omsorg	Skolförordningen 14 kap.	Sektorchef med kommunchef som ersättare	
22.4	Beslut om att teckna avtal med fristående verksamhet inom förskola i Ulricehamns kommun	Skollagen 2 kap 7 § 2 st	Sektorchef med kommunchef som ersättare	
22.5	Uppdragsutbildning enligt uppgjord arbetsordning		Rektor	
22.6	Flyktingundervisning		Rektor	
22.7	Rekvirering av statsbidrag		Sektorchef	