



Handläggare

Maria Ekblad
0152-291 78

Kommunstyrelsen

Revidering av kommunstyrelsens delegationsordning

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen beslutar att

1. revidera kommunstyrelsens delegationsordning enligt förslag daterat 2018-05-04.

Beskrivning av ärendet

Kommunstyrelsen kan uppdra åt presidiet, ett utskott, en ledamot, en ersättare eller en anställd att besluta på kommunstyrelsens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden. Kommunstyrelsen har därför i sin delegationsordning delegerat beslutanderätten i vissa ärenden.

Förslaget innebär att beloppsgränsen för delegerade ärenden i upphandlingsärenden höjs från 5 miljoner kronor till 10 miljoner kronor vad gäller inköpschefens och kommundirektörens delegation. Teknik- och servicekontorets chef har även getts delegation i ärenden som rör objektsupphandlingar och exploateringsprojekt som genomförs på extern exploatörs bekostnad. Anledningen till att delegationen läggs på teknik- och servicekontorets chef är att det är teknik- och servicekontoret som arbetar med denna typ av upphandlingar. Vid privata exploateringsprojekt är beloppsgränsen högre eftersom det inte är kommunen som står för kostnaderna.

Beslut i samband med tvisteförhandlingar föreslås ligga på förhandlingsstrategistället för HR-chef. Besluten fattas under själva förhandlingen och där deltar förhandlingsstrategen och inte HR-chefen.

I övrigt föreslås en del redaktionella ändringar, främst vad gäller personal- och anställningsärenden. På de förtroendevaldas område har två punkter slagits ihop till en för att förenkla och förtydliga. Alla ändringar är i förslaget markerade med gult.

Ekonomiska konsekvenser för kommunen

Beslutet medför inga ekonomiska konsekvenser för kommunen.

Övriga konsekvenser

Beslutet medför inga övriga konsekvenser.



Uppföljning

Ingen uppföljning krävs.

Beslutsunderlag

Förslag, Delegationsordning för Kommunstyrelsen i Strängnäs kommun, 2018-05-04

Beslutet skickas till

-

Cecilia Vikström
Kommundirektör

Maria Ekblad
Kommunjurist



Beslutad:	Kommunstyrelsen § x, åååå-mm-dd
Gäller fr o m:	åååå-mm-dd
Myndighet:	Kommunstyrelsen
Diarienummer:	KS/2017:647-002
Ersätter:	Delegationsordning för Kommunstyrelsen i Strängnäs kommun beslutad av kommunstyrelsen § 131, 2015-05-27 (reviderad § 205, 2016-10-06, § 80, 2017-03-29, 2017-05-31 § 143)
Ansvarig:	Kanslichef

Delegationsordning för Kommunstyrelsen i Strängnäs kommun

1 Lagstiftningen

Kommunallagens 6:e kapitel, paragraferna 37–39 fastställer villkor för delegering (överlåtande) av beslutsrätten. Kommunstyrelsen får uppdra åt utskott eller ledamot inom nämnden eller åt enskild tjänsteman att fatta beslut på kommunstyrelsen vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden. Ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet får inte delegeras. Inte heller får ärenden som rör myndighetsutövning mot enskild delegeras, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt.

Syftet med att en styrelse kan delegera sin beslutanderätt är att den ska avlastas rutinbetonade ärenden. Mer tid ska istället ges till att styra verksamheten med mål, riktlinjer och uppföljning, samt strategiska frågor.

2 Beslut enligt delegation

Med beslut i delegeringsbestämmelserna avses endast beslut i kommunallagens mening. Kännetecknande för ett beslut är bland annat att det föreligger alternativa lösningar och att beslutsfattaren har att göra vissa överväganden eller bedömningar. Från beslut ska skiljas löpande förberedande eller verkställande åtgärder, vilka krävs för att verksamheten ska fungera.

I den kommunala förvaltningen vidtas en mängd åtgärder, som är verkställighet och inte beslut i lagens mening. Gränserna kan ibland vara svåra att dra. Därför är en delegationsordning inte ett "uppslagsverk" i hur beslut fattas. Nya ärenden, författningsändringar och liknande innebär också behov av kontinuerlig revidering.

Vissa personalärenden kan ses som verkställighet. Inom kommunstyrelsen ses alla visstidsanställningar på kortare tid än sex månader som verkställighet och inte beslut i kommunallagens mening.



I fråga om upphandling ses mindre ändringar i förfrågningsunderlag som verkställighet. Vidare är avrop från ramavtal verkställighet samt direktupphandlingar upp till direktupphandlingsgränsen.

Beslut om deltagande i kurser/konferenser, logi och resor för anställda om kostnaden understiger 0,5 basbelopp per individ och tillfälle är att se som verkställighet.

All verkställighet ska ske inom anvisad budget.

Ärenden, som är beslut enligt lagens mening och som inte återfinns i delegationsordningen ska avgöras av kommunstyrelsen. Undantag är vissa ärenden, som enligt lag eller förordning ska avgöras av tjänsteman.

Beslut som fattas med stöd av delegation är juridiskt sett kommunstyrelsens beslut och kan därför inte ändras av kommunstyrelsen. Det innebär att kommunstyrelsen har revisionsansvaret. Beslutet ska därför endast anmälas till kommunstyrelsen för kännedom och inte "godkännas" av styrelsen. Kommunstyrelsen kan dock när som helst återkalla sitt delegationsuppdrag eller själv ta över ett ärende och besluta.

Att teckna avtal och underteckna handlingar är inte ett beslut och kan således inte delegeras i delegationsordningen. Beslutet att ingå ett avtal kan vara ett beslut i kommunallagens mening och kan då delegeras, men det innefattar inte rätten att skriva under själva avtalet. Nämnden fattar särskilda beslut om rätten att underteckna handlingar för förtroendevalda och tjänstemän inom sitt verksamhetsområde.

3 Jäv

Delegat får inte delta i handläggning av ärenden där hon eller han är jävig. I sådant fall ska delegaten överlämna ärendet till ersättare eller kommunstyrelsen.

Vad som menas med jäv följer av förvaltningslagen och kommunallagen.

4 Inskränkningar i övrigt

Beslut enligt delegation får inte fattas i ärenden av principiell karaktär eller av större vikt. I en viss situation kan beslut, som delegerats enligt delegationsordningen, få sådan karaktär. Det ankommer på delegaten att själv bedöma om eller när en sådan situation uppkommer. I sådana fall är delegaten skyldig att överlämna ärendet till kommunstyrelsen för avgörande.

Vidare gäller rätten att fatta beslut på delegation endast inom ramen för de mål, riktlinjer och ekonomiska ramar kommunstyrelsen fastställt.

5 Villkorad delegation

Kommunstyrelsen får uppställa villkor i samband med att ärenden delegeras. I de fall delegaten ska samråda med viss befattningshavare innan beslut fattas innebär det att samrådet ska dokumenteras i delegationsbeslutet med angivande av



datum för samråd. Beslut i samråd kan fattas först då delegaten och angiven samrådspart är eniga om beslutet. Beslut efter samråd kan fattas då delegaten har samrätt med angiven part.

6 Ersättare för delegat

Kommunstyrelsens delegation måste alltid ges direkt till viss ledamot eller viss tjänsteman. En delegat får inte själv utse ersättare. Ersättare får inte heller utses av ett arbetsutskott eller en tjänsteman.

Vid förfall för delegat övertas delegatens beslutanderätt av tillförordnad ersättare. Finns ingen tillförordnad ersättare övertar ersättare som är utpekad i delegationsordningen beslutanderätten.

7 Utformning av delegationsbeslut

I princip gäller samma regler för delegerade beslut som för beslut i kommunstyrelsen. Det innebär att beslut alltid måste dokumenteras och följa mall för delegationsbeslut. Ett minimikrav i sammanhanget är att varje beslutsdokument ska innehålla uppgifter om:

Ärendet (ärendeidentifiering)

Beslut

Beslutsdatum

Delegat

Beslut ska **alltid** vara undertecknat av delegaten.

8 Anmälan av delegationsbeslut

Beslut som fattas med stöd av kommunstyrelsen delegation är som ovan nämnts juridiskt sett styrelsens beslut. Detta innebär att kommunstyrelsen har ett revisionsansvar. **Delegationsbeslut ska anmälas till kommunstyrelsen för kännedom**, enligt den rutin som beskrivs i avsnittet 9 nedan. Anmälan har flera syften: information, löpande uppföljning, kontroll och rättssäkerhet - att ge "starttid" för lagakraftträdande för vissa beslut.

9 Anmälningsrutin

Delegationsbeslut ska anmälas snarast möjligt till kommunstyrelsen. Respektive delegat ansvarar för att beslutet lämnas till kommunstyrelsen för anmälan. Kommunstyrelsens sekreterare meddelar närmare instruktioner om anmälan av delegationsbeslut.

10 Överklagande

Delegationsbeslut kan överklagas på samma sätt och enligt samma regler som för beslut fattade av kommunstyrelsen. Det sker med stöd av regler i kommunallagen och speciallagstiftning.

Tiden att lämna överklagande är tre veckor. För överklagande som stödjer sig på kommunallagen räknas överklagandetiden från den tidpunkt när protokoll med



det anmälda delegationsbeslutet anslogs. För övriga räknas tiden från den dag den klagande fick ta del av beslutet.

**Förekommande förkortningar**

Förkortning	Lag
FL	Förvaltningslag (1986:223)
KL	Kommunallag (1991:900)
OSL	Offentlighets- och sekretesslag (2009:400)
TF	Tryckfrihetsförordningen (1949:105)
LKB	Lag (2009:47) om vissa kommunala befogenheter
LOU	Lag (2007:1091) om offentlig upphandling
MBL	Lag (1976:580) om medbestämmande i arbetslivet
RB	Rättegångsbalken (1942:740)
AB	Allmänna bestämmelser (13 i lydelse från 141001)
BIA	Bilersättningsavtal
LAS	Lag (1982:80) om anställningsskydd



Innehåll

1. Förtroendevaldas delegation.....	7
2. Administration.....	8
3. Personalfrågor m.m.	9
4. Anställning m.m.	13
5. Tillstånd och yttranden.....	13
6. Arkivfrågor.....	14
7. Upphandling	14
8. Ekonomifrågor.....	17
9. Förvärv och överlåtelse av fast egendom.....	19
10. Mark och exploatering	19



Nämndens delegation

1. Förtroendevaldas delegation			
Nr	Ärende	Delegat	Anmälan
1.1	Beslut om kommunstyrelsens förtroendevaldas och kommundirektörens deltagande i kurser och konferenser, resor och logi med en beloppsgräns på 0,5 basbelopp per individ och beslutstillfälle.	Ordförande (beslut efter samråd med styrelsens presidium)	
1.2	Beslut om kommunstyrelsens ordförandes deltagande i kurser och konferenser, resor och logi med en beloppsgräns på 0,5 basbelopp per individ och beslutstillfälle.	Vice ordförande (beslut efter samråd med styrelsens presidium)	
1.3	Beslut om att utfärda stämmodirektiv avseende bolag och föreningar (exklusive de kommunala bolagen) där kommunen har ägarintresse och där direktiven inte är av principiell karaktär.	Ordförande med vice ordförande som ersättare	
1.4	Beslut om att utse ombud vid bolags- och föreningsstämmor och andra liknande sammanträden i de företag som kommunen helt eller delvis äger eller annars har intressen i om inte annat särskilt beslut fattas beträffande visst företräderskap.	Ordförande med vice ordförande som ersättare	
1.5	Beslut att svara på andra myndigheters remisser, skrivelser och andra framställningar vilka ställts till kommunstyrelsen eller annat kommunalt organ, men som kan anses hänförliga till styrelsen och som inte är av principiell betydelse eller annars av större vikt.	Ordförande med vice ordförande som ersättare	
1.6	Beslut om beredning av motioner.	Ordförande med vice ordförande som ersättare	
1.7	Beslut om bidrag till föreningar,	Ordförande med vice	



organisationer och liknande sammanslutningar upp till och med ett och ett halvt prisbasbelopp, inom ramen för av kommunstyrelsen fastställd budget.

ordförande som ersättare

1.8	Besluta på nämndens vägnar i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas, KL 6 kap 36 §.	Ordförande med vice ordförande som ersättare
-----	--	--

1.9	Beslut om personaladministrativa åtgärder rörande kommundirektör likalydande med p. 3.8-3.26.	Ordförande med vice ordförande som ersättare
-----	---	--

1.10	Beslut om tillförordnad kommundirektör för en tid av maximalt tre månader vid ordinarie kommundirektörs frånvaro.	Ordförande med vice ordförande som ersättare
------	---	--

2. Administration

Nr	Ärende	Delegat	Anmälan
2.1	Beslut om kommunens förvaltningsorganisation utom i ärenden av större vikt eller av principiell betydelse.	Kommundirektör	
2.2	Beslut om respektive kontors eller avdelnings organisation utom i ärenden av större vikt eller av principiell betydelse.	-Kontorschef inom respektive kontor -Avdelningschef inom respektive avdelning	
2.3	Beslut att helt eller delvis avslå enskilds framställan om utlämnande av handling eller beslut om att lämna ut en handling med förbehåll som inskränker den enskildes rätt att röja innehållet eller annars förfoga över handlingen, 2 kap. 14 § TF och 6 kap. 4-5 §§, 10 kap. 4 och 14 §§ OSL.	Chefsjurist med i första hand kommunjurist och i andra hand stabschef som ersättare	
2.4	Beslut att avslå enskilds begäran att själv få använda tekniskt hjälpmedel för automatiserad behandling som myndighetens förfogar över för att ta del av upptagningar för automatiserad behandling, 6 kap. 6 § OSL.	Chefsjurist med i första hand kommunjurist och i andra hand stabschef som ersättare	



2.5	Rätta beslut som till följd av skrivfel, räknefel eller annat sådant förbiseende innehåller en uppenbar oriktighet, 26 § FL.	-Delegaten i ursprungsbeslutet -Chefsjurist om beslut fattats av kommunstyrelsen
2.6	Beslut om inkommet överklagande eller andra omständigheter föranleder att fattat beslut ska omprövas, 27 § FL.	Chefsjurist med i första hand kommunjurist och i andra hand stabschef som ersättare
2.7	Prövning om ett överklagande inkommit i rätt tid, samt avvisning av för sent inkommen överklagan, 24 § FL.	Chefsjurist med i första hand kommunjurist och i andra hand stabschef som ersättare
2.8	Beslut om överklagande, yrkande om inhibition samt yttrande till förvaltningsrätt och kammarrätt. (I ärenden av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt ska ärendet avgöras av nämnden.)	Delegat i ursprungsbeslutet
2.9	Beslut om att överklaga annan myndighets beslut.	Kommundirektör
2.10	Beslut att befullmäktiga ombud att föra kommunstyrelsens talan inför domstol och andra myndigheter samt vid förrättningar av skilda slag.	Kommundirektör
2.11	Beslut gällande kommunens officiella anslagstavla.	Stabschef
2.12	Beslut att utse attestanter inom verksamhetsområdena för kommunstyrelsen, kommunfullmäktige samt valnämnden.	Kommundirektör

3. Personalfrågor m.m.

Nr	Ärende	Delegat	Anmälan
3.1	Beslut om program eller strategier som gäller förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess personal.	Personalutskottet	



3.2	Besluta om stridsåtgärd.	Personalutskottet
3.3	Beslut om uppdrag som avses i 6 kap 3 § LKB. (Personalutskottet har rätt att till arbetsgivareorganisation delegera att med bindande verkan för kommunen reglera anställningsvillkor för arbetstagare i kommunens tjänst.)	Personalutskottet
3.4	Beslut att utfärda anvisningar om övergripande lönestruktur och löneöversynsförhandlingar.	HR-chef
3.5	Beslut att fastställa löneutrymme vid löneöversynsförhandlingar.	Personalutskottet
3.6	Besluta om särskild ålderspension.	HR-chef
3.7	Besluta om kollektivavtal som reglerar frågor rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess personal.	HR-chef
3.8	Beslut om arbetstagare kan få behålla lön vid ledighet om arbetstagare får inkomst från annat ställe, 25 § mom 5 AB.	Förhandlingsstrateg
3.9	Beslut om att ersättning/förmån undantas helt eller delvis från samordning samt beslut om att avstå från krav på återbetalning om särskilda skäl föreligger, 19 § mom 1 AB.	HR-chef
3.10	Beslut om disciplinpåföljd, 11 § AB.	HR-chef (i samråd med kontorschef)
3.11	Beslut om omplacering av personal.	HR-chef (i samråd med kontorschef)
3.12	Beslut om varsel och uppsägning.	HR-chef (i samråd med kontorschef)
3.13	Beslut om avsked.	HR-chef (i samråd med kontorschef)



3.14	Beslut om överenskommelse om avslut.	HR-chef (i samråd med kontorschef)
3.15	Beslut om att fastställa arbetstidsschema vid oenighet med arbetstagarorganisation, 13 § mom 5 AB.	HR-chef (efter samråd med kontorschef)
3.16	Beslut i samband med tvisteförhandling enligt MBL.	Förhandlingsstrateg
3.17	Beslut om avvikelser från turordning vid återanställning, 26 § LAS.	HR-chef
3.18	Beslut om deltagande i kurser/konferenser, resor och logi om kostnaden överstiger 0,5 basbelopp per individ och tillfälle.	-Kommundirektör för kontorschefer och avdelningschefer -Kontorschef inom respektive kontor -Avdelningschef inom respektive avdelning
3.19	Beslut om förkortad uppsägningstid vid anställnings upphörande, 33 § mom 5 AB.	Chef för direkt underställd personal
3.20	Beslut att efter uppnådd pensionsålder 67 år ha månadsanställning.	-Kommundirektör för kontorschefer och avdelningschefer -Kontorschef för direkt underställd personal -Avdelningschef inom respektive avdelning -Verksamhetschef för direkt underställd personal -Enhetschef inom respektive enhet
3.21	Beslut om att behålla hela eller del av lön under ledighet för studier samt särskilda villkor för detta, 26 § AB	-Kommundirektör för kontorschefer och avdelningschefer (efter samråd med HR-chef) -Kontorschef inom respektive kontor (efter samråd med HR-chef) -Avdelningschef inom



		respektive avdelning (efter samråd med HR- chef)
3.22	Beslut om avtal beträffande bil i tjänst, BIA.	-Kommundirektör för kontorschefer och avdelningschefer -Kontorschef inom respektive kontor -Avdelningschef inom respektive avdelning
3.23	Beslut att förbjuda bisyssla, 8 § AB.	-Kommundirektör för kontorschefer och avdelningschefer -Kontorschef för direkt underställd personal -Avdelningschef inom respektive avdelning -Verksamhetschef inom respektive verksamhetsområde
3.24	Beslut om avstängning samt beslut om innehållande av löneförmärer, 10 § mom 1, 2 och 3 AB.	-Kommundirektör för kontorschefer och avdelningschefer (efter samråd med HR-chef) -Kontorschef inom respektive kontor (efter samråd med HR-chef) -Avdelningschef inom respektive avdelning (efter samråd med HR-chef)
3.25	Beslut om avstängning vid smittorisk, 10 § mom 4-5 AB.	Chef för direkt underställd personal (efter samråd med HR-chef)
3.26	Beslut om polisanmälan angående brott begånget av anställd i tjänsten.	-Kommundirektör för kontorschefer och avdelningschefer (efter samråd med HR-chef) -Kontorschef inom respektive kontor (efter samråd med HR-chef) -Avdelningschef inom



respektive avdelning
(efter samråd med HR-
chef)

4. Anställning m.m.

Nr	Ärende	Delegat	Anmälan
4.1	Beslut om anställning/vikariat för längre tid än 6 månader/ tjänstledighet utan löneförmån er högst 12 månader/lönesättning av:		
a	Kontorschefer och avdelningschefer samt annan personal direkt underställd Kommundirektör.	Kommundirektör	
b	Verksamhetschefer och annan personal direkt underställd kontorschef.	Kontorschef	
c	Personal direkt underställd avdelningschef.	Avdelningschef	
d	Enhetschef och annan personal direkt underställd verksamhetschef.	Verksamhetschef	
e	Personal inom respektive enhet.	Enhetschef	
4.2	Beslut om ej lagstadgad ledighet/tvångsförläggning av semester för kontorschefer och avdelningschefer.	Kommundirektör (efter samråd med HR-chef)	
4.3	Beslut om ej lagstadgad ledighet/tvångsförläggning av semester för personal inom kontoren.	Kontorschef inom respektive kontor (efter samråd med HR-chef)	
4.4	Beslut om ej lagstadgad ledighet/tvångsförläggning av semester för personal inom avdelningarna.	Avdelningschef inom respektive avdelning (efter samråd med HR-chef)	

5. Tillstånd och yttranden

Nr	Ärende	Delegat	Anmälan
----	--------	---------	---------



5.1	Beslut om tillstånd att använda kommunens heraldiska vapen enligt lagen om skydd för vapen och vissa andra officiella beteckningar.	Kommunikationschef
5.2	Beslut om yttrande till länsstyrelsen enligt lag om allmän kameraövervakning.	Chefsjurist med i första hand kommunjurist och i andra hand stabschef som ersättare
5.3	Beslut om yttrande och beslut i mål och ärenden om folkbokföring och taxering till skatt.	Ekonomichef

6. Arkivfrågor

Nr	Ärende	Delegat	Anmälan
6.1	Beslut om att utse arkivansvarig för kommunstyrelsens verksamhetsområde.	Stabschef	
6.2	Beslut om ändrad gallringsfrist av handlingar.	Arkivansvarig	
6.3	Besluta om undantag från bestämmelserna om dokumenthanteringsplan enligt arkivreglemente för Strängnäs kommun.	Kommunarkivarie	
6.4	Beslut om att utfärda tillämpningsanvisningar och riktlinjer som behövs för arkivvården i kommunen.	Kommunarkivarie	

7. Upphandling

Nr	Ärende	Delegat	Anmälan
7.1	Beslut om <ol style="list-style-type: none">upphandling,upphandlingsförfarande,förfrågningsunderlag,större ändringar i förfrågningsunderlag,att avbryta upphandling,att göra om upphandling,uteslutning av leverantör enligt 10 och 11 kap. LOU,att anta leverantör	Inköpschef	



(tilldelningsbeslut)

- i) förlängning av avtal

för upphandling som är kommunövergripande (rör alla kommunens nämnder och kommunstyrelsen eller flertalet nämnder och kommunstyrelsen) samt kommunövergripande gemensam upphandling med annan upphandlande myndighet utanför Strängnäs kommun om det sammanlagda kontraktsvärdet understiger 10 mkr.

7.2	Beslut om	-Kommundirektör inom kommunledningens verksamhetsområde
	a) upphandling,	-Kontorschef inom respektive kontors verksamhetsområde
	b) upphandlingsförfarande,	-Avdelningschef inom respektive avdelnings verksamhetsområde
	c) förfrågningsunderlag,	
	d) större ändringar,	
	e) att avbryta upphandling,	
	f) att göra om upphandling,	
	g) uteslutning av leverantör enligt 10 och 11 kap. LOU,	
	h) att anta leverantör (tilldelningsbeslut)	
	i) förlängning av avtal	

för upphandling inom kommunstyrelsens verksamhetsområde, förutom exploateringsprojekt, för ett sammanlagt kontraktsvärdet upp till 1 mkr.

7.3	Beslut om	Kommundirektör
	a) upphandling,	
	b) upphandlingsförfarande,	
	c) förfrågningsunderlag,	
	d) större ändringar,	
	e) att avbryta upphandling,	
	f) att göra om upphandling,	
	g) uteslutning av leverantör enligt 10 och 11 kap. LOU,	
	h) att anta leverantör (tilldelningsbeslut)	
	i) förlängning av avtal	

för upphandling inom



kommunstyrelsens verksamhetsområde, förutom exploateringsprojekt, om det sammanlagda kontraktsvärdet är över 1 mkr och upp till 10 mkr.

-
- | | | |
|-----|---|--|
| 7.4 | Beslut om | Teknik- och servicekontorets kontorschef |
| | a) upphandling, | |
| | b) upphandlingsförfarande, | |
| | c) förfrågningsunderlag, | |
| | d) större ändringar, | |
| | e) att avbryta upphandling, | |
| | f) att göra om upphandling, | |
| | g) uteslutning av leverantör enligt 10 och 11 kap. LOU, | |
| | h) att anta leverantör (tilldelningsbeslut) | |
| | i) förlängning av avtal | |

för upphandling av icke ramavtal (objeksupphandling) avseende exploateringsprojekt enligt beslutad budget om det sammanlagda kontraktsvärdet understiger 5 mkr.

-
- | | | |
|-----|---|--|
| 7.5 | Beslut om | Teknik- och servicekontorets kontorschef |
| | a) upphandling | |
| | b) upphandlingsförfarande, | |
| | c) förfrågningsunderlag, | |
| | d) större ändringar, | |
| | e) att avbryta upphandling, | |
| | f) att göra om upphandling, | |
| | g) uteslutning av leverantör enligt 10 och 11 kap. LOU, | |
| | h) att anta leverantör (tilldelningsbeslut) | |
| | i) förlängning av avtal | |

för upphandling avseende exploateringsprojekt som genomförs på extern exploitörs bekostnad, om det sammanlagda kontraktsvärdet understiger 30 mkr.

-
- | | | |
|-----|----------------------------------|------------|
| 7.6 | Beslut om | Inköpschef |
| | a) förnyad konkurrensutsättning, | |
| | b) förfrågningsunderlag för | |



- förnyad konkurrensutsättning,
c) att anta leverantör vid förnyad konkurrensutsättning (tilldelningsbeslut)

för upphandling som är kommunövergripande (rör alla kommunens nämnder och kommunstyrelsen eller flertalet nämnder och kommunstyrelsen) samt kommunövergripande gemensam upphandling med annan upphandlande myndighet utanför Strängnäs kommun om det sammanlagda kontraktsvärdet understiger 10 mkr.

7.7	Beslut om d) förnyad konkurrensutsättning, e) förfrågningsunderlag för förnyad konkurrensutsättning, f) att anta leverantör vid förnyad konkurrensutsättning (tilldelningsbeslut) för upphandling inom kommunstyrelsens verksamhetsområde till ett sammanlagt kontraktsvärdet upp till 1 mkr.	-Kommundirektör inom kommunledningens verksamhetsområde -Kontorschef inom respektive kontors verksamhetsområde -Avdelningschef inom respektive avdelnings verksamhetsområde
-----	---	---

7.8	Beslut om a) förnyad konkurrensutsättning, b) förfrågningsunderlag för förnyad konkurrensutsättning, c) att anta leverantör vid förnyad konkurrensutsättning (tilldelningsbeslut) för upphandling inom kommunstyrelsens verksamhetsområde om det sammanlagda kontraktsvärdet är över 1 mkr och upp till 10 mkr.	Kommundirektör
-----	---	----------------

8. Ekonomifrågor

Nr	Ärende	Delegat	Anmälan
8.1	Beslut om att ta upp lån och placera medel samt beslut om att ingå avtal avseende räntesäkringsinstrument i	Finanschef med ekonomichef som ersättare	



enlighet med av kommunfullmäktige fastställda riktlinjer och beslut.

8.2	Beslut om förlängning, omplacering och amortering av upptagna lån.	Finanschef med ekonomichef som ersättare
8.3	Beslut om förlängning och avslut av befintliga räntesäkringsinstrument.	Finanschef med ekonomichef som ersättare
8.4	Beslut att låna ut till de kommunala bolagen i enlighet med av kommunfullmäktige fastställda riktlinjer och beslut.	Finanschef med ekonomichef som ersättare
8.5	Beslut att vidareförmedla avtal avseende räntesäkringsinstrument till de kommunala bolagen, i enlighet med av kommunfullmäktige fastställda riktlinjer och beslut.	Finanschef med ekonomichef som ersättare
8.6	Beslut om köp, försäljning och omplacering av kommunens förvaltade stiftelser.	Finanschef med ekonomichef som ersättare
8.7	Beslut att ta upp lån och leasing enligt 11 § p 1 i kommunstyrelsens reglemente.	Finanschef med ekonomichef som ersättare
8.8	Beslut om anstånd med betalning, avbetalning, avskrivning och motsvarande för större belopp än ett basbelopp men högst en miljon kronor.	Ekonomichef
8.9	Beslut om utsträckning, nedsättning, dödande och relaxation av inteckningar, pantbrev samt utbyte av pantbrev och andra jämförliga åtgärder.	Ekonomichef
8.10	Beslut om tekniska justeringar av anslag mellan nämnder om omfördelningen inte är av principiell karaktär och där konsekvensen blir ett nollsummespel.	Kommundirektör
8.11	Beslut om ianspråktagande av	Kommundirektör



öronmärkta medel inom det egna kapitalet i enlighet med Tillägg till riktlinjer för god ekonomisk hushållning.

9. Förvärv och överlåtelse av fast egendom

Nr	Ärende	Delegat	Anmälan
9.1	Beslut att förvärva eller överlåta fastighet eller del av fastighet, för en beloppsgräns på högst tjugo basbelopp exklusive förrätningskostnader. Försäljning av mark av principiell betydelse eller annars av större omfattning ska prövas av kommunstyrelsen.	Mark- och exploateringschef	
9.2	Beslut att godkänna till kommunen överlämnade gåvobrev rörande fast egendom utan ekonomiska belastningar.	Mark- och exploateringschef	
9.3	Beslut att tillstyrka försäljning av statens fastigheter i ärenden enligt förordningen om överlåtelse av statens fasta egendom m.m.	Mark- och exploateringschef	
9.4	Beslut om dödande av in-teckning och pantbrev.	Mark- och exploateringschef	
9.5	Beslut att lämna tidsförlängning för fullgörande av byggnadsskyldighet inom kommunen försäld tomtmark.	Mark- och exploateringschef	
9.6	Beslut om att fastställa priset på kommunal mark enligt kommunfullmäktige fastställda riktlinjer.	Mark- och exploateringschef	
9.7	Beslut att teckna optionsavtal gällande kommunal mark för en tidsperiod om högst sex månader, med förutsättning att förvärvet godkänns i vederbörlig kommunal instans.	Mark- och exploateringschef	

10. Mark och exploatering

Nr	Ärende	Delegat	Anmälan
10.1	Besluta i frågor som rör kommunens	Mark- och	



	förvaltning av skog, dock inte i frågor av större eller principiell betydelse.	exploateringschef
10.2	Beslut att utarrendera, arrendera, uthyra eller på annat sätt upplåta fastighet som tillhör kommunen och som faller under kommunstyrelsens förvaltning, dock längst fem år.	Mark- och exploateringschef
10.3	Beslut att ingå markavtal för att för ledningsändamål upplåta kommunal mark.	Mark- och exploateringschef
10.4	Beslut att påkalla förrättning enligt 18 § anläggningslagen och 15 § ledningsrättslagen.	Mark- och exploateringschef
10.5	Beslut att påkalla förrättning enligt fastighetsbildningslagen.	Mark- och exploateringschef
10.6	Beslut att genom avtal eller tillämpning av bestämmelserna i jordabalken, plan- och bygglagen, fastighetsbildningslagen, anläggningslagen eller ledningsrättslagen, tillförsäkra kommunen rätt till servitut, ledningsrätt eller nyttjanderätt i annan tillhörig fastighet och medverka till ändring eller upphävande av sålunda tillkommen rätt.	Mark- och exploateringschef