



Sundbybergs
stad

Kommunstyrelsen

1 (24)
2023-03-01

Delegationsordning för kommunstyrelsen¹

¹ Fastställt av kommunstyrelsen den 13 mars 2023 §29, och gäller från och med 17 mars 2023

Kommunstyrelsens delegationsordning

Beslut som fattas med stöd av delegation är juridiskt sett ett nämndbeslut och jämställs med ett beslut som kommunstyrelsen själv har fattat. Beslutet ska kunna överklagas, antingen genom så kallad laglighetsprövning eller genom förvaltningsbesvär. Ett beslut som fattas med stöd av delegering kan inte ändras av kommunstyrelsen. Däremot kan kommunstyrelsen när som helst återkalla en lämnad delegering. Återkallandet kan gälla generellt eller avse ett visst ärende.

Delegering

Enligt kommunallagen (KL) (2017:725) 6 kap. 37 § får en nämnd uppdra åt presidiet, ett utskott, en ledamot eller ersättare att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden.

En nämnd får även uppdra åt en anställd hos kommunen eller regionen att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden, dock inte i de fall som avses i 6 kap. 38 § (7 kap. 5 §, KL).

Om en nämnd med stöd av 7 kap. 5 §, KL uppdrar åt en förvaltningschef inom nämndens verksamhetsområde att fatta beslut, får nämnden överlåta åt förvaltningschef att i sin tur uppdra åt en annan anställd inom kommunen att fatta beslutet (7 kap. 6 §, KL). Sådan beslutsrätt kan aldrig delegeras vidare.

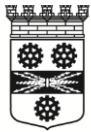
Delegeringen innefattar rätt att besluta om rättelse av beslut som delegaten fattat enligt de förutsättningar som anges i förvaltningslagen (2017:900). Det innebär även rätt att avvisa överklagande av beslut som fattats av delegaten som kommit in för sent enligt vad som anges i förvaltningslagen samt att avge yttrande till högre instans med anledning av överklagande av beslut som delegaten själv fattat.

I samråd respektive efter samråd

Att delegat beslutar ”i samråd med” betyder att enighet måste råda om beslutet. Att delegat beslutar ”efter samråd med” betyder att delegaten fattar beslut även om avvikande meningar framförts vid samråd.

Ärenden där beslutsrätten inte får delegeras

Kommunstyrelsen kan delegera en stor del av beslutanderätten, dock finns det några begränsningar. Kommunallagen 6 kap 38 § anger följande ärenden där beslutanderätten inte får delegeras;



1. ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet
2. framställningar eller yttranden till fullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut av nämnden i dess helhet eller av fullmäktige har överklagats
3. ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt
4. ärenden som väckts genom medborgarförslag och som lämnats över till nämnden
5. ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras.

Anmälan av beslut

Enligt kommunallagen 6 kap 40 § beslutar nämnden i vilken utsträckning beslut som har fattats med stöd av uppdrag enligt 37 § ska anmälas till nämnden. Beslut som fattats med stöd av delegering från kommunstyrelsen ska anmälas till kommunstyrelsen vid närmast följande sammanträde. Delegaten ansvarar för att omgående diarieföra beslut som fattats med stöd av delegation.

Brådskande beslut

Kommunstyrelsen får enligt kommunallagen 6 kap 39 § uppdra åt ordföranden eller en annan ledamot att besluta på kommunstyrelsens vägnar i ärenden som är så brådskande, att kommunstyrelsens avgörande inte kan avvaktas. Sådana beslut ska anmälas vid kommunstyrelsens nästa sammanträde.

Kommunstyrelsen har valt att uppdra åt ordföranden att besluta i brådskande ärenden med kommunstyrelsens 1:e vice ordförande som ersättare om ordföranden inte kan fatta beslutet.

Kommunstyrelsen kan kallas till extra sammanträde och den möjligheten ska användas om delegaten bedömer att ärendet är av särskild vikt.

Åtterrapporering av delegationsbeslut

Kommunstyrelsens rutiner för åtterrapporering av delegationsbeslut:

- Beslut som fattas på delegation från kommunstyrelsen av en förtroendevald eller anställd ska åtterrapporeras vid nästkommande sammanträde.
- Anmälan sker genom att det i föredragningslistan till sammanträdena anges ärendemening och diarienummer för alla delegationsbeslut fattade av förtroendevald eller anställd.
- Beslut som fattas på delegation av utskott, förtroendevald eller anställd finns tillgängliga via kommunstyrelsens diarium.

Ersättare

All beslutanderätt i kommunstyrelsens delegationsordning delegeras till en viss funktion. I många fall motsvaras denna funktion endast av en person. Om en delegat inte kan fullgöra sin beslutanderätt på delegation ska den som utsetts som ersättare till delegaten gå in i dennes ställe. De anledningar som kan anses vara giltiga för att en ersättare kan träda in i delegatens ställe är sjukdom, semester, tjänstledighet, att personen slutat sin anställning eller jäv. Det är närmast överordnade chef som utser ersättare för delegaten när delegaten är en anställd.

Övrigt

Utöver vad som framgår av delegationsordningen se också kommunstyrelsens beslut om instruktion för stadsdirektören och beslut om firmatecknare.

Beslutanderätten som har delegerats till utskott under kommunstyrelsen framgår av respektive utskotts instruktion.

Verkställighet

Verkställighet innebär faktiskt handlande och utförs av tjänstepersoner i kraft av deras tjänsteställning. Verkställighet i det dagliga arbetet utgår ofta från beslut som regleras i lag eller avtal. När fråga är om ren verkställighet saknas som regel utrymme för olika beslutsalternativ eller valmöjligheter. En stor del av åtgärder inom förvaltningen kan ses som verkställighetsåtgärder, inom personaladministration, interna inköp och beställningar, förvaltning, information och service till allmänhet med mera.



1	Administrativa ärenden			
	Ärendetyp	Lagrum/avtal	Delegat	Anmärkning/kommentar
1.1	Beslut i så brådskande ärenden att kommunstyrelsens avgörande inte kan avvaktas	Kommunallagen (2017:725) 6 kap. 39 §	Kommunstyrelsens ordförande med kommunstyrelsens förste vice ordförande som ersättare	Delegationen ska tillämpas restriktivt. Efter samråd med 1:e vice och 2:e vice ordförande i kommunstyrelsen.
1.2	Utfärda fullmakt att föra nämndens talan inför domstol och andra myndigheter samt vid förrättningar av skilda slag.	RB 12 kap 14 §	Kommunstyrelsens ordförande	Vid talan inför domstol och andra myndigheter i upphandlingsärenden gäller delegation 5.12 Vid talan som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare gäller delegation 6.1. Vid talan som gäller kommunen som fastighetsägare, hyresvärd eller hyresgäst gäller delegation 10.5.
1.3	Helt eller delvis avslå en framställan om utlämnande av allmän handling eller beslut att lämna ut en handling med förbehåll.	Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400) 10 kap 14 § TF 2 kap 12-14 §§	Stadsdirektör, sektorsdirektör, avdelningschef eller enhetschef inom respektive ansvarsområde, var för sig	Den som har handlingen i sin vård ansvarar för att lämna ut handling när det kan ske och för att bedöma om sekretess föreligger (med hänvisning till aktuellt lagrum). Delegat som beslutar att handlingen inte kan lämnas ut helt eller delvis måste informera om rätten till ett skriftligt avslagsbeslut. Beslutet ska motiveras med en hänvisning till den lagparagraf beslutet grundar sig på och skälen till beslutet samt innehålla en besvärshänvisning, (information om hur beslutet kan överklagas till kammarrätten).
1.4	Delgivning med kommunstyrelsen	Delgivningslagen (2010:1932) § 13 KS reglemente	Kommunstyrelsens ordförande, stadsdirektören eller anställd vid stadskansliet.	Verkställighet

Sundbybergs
stad

1.5	Utfärda fullmakt att kvittera ut postförsändelser och andra försändelser ställda till Sundbybergs kommun		Stadskansliets chef	Beslutet gäller högst 12 månader och upphör att gälla senast vid den befullmäktigades anställnings upphörande. Kopia ska förvaras i personalakt.
1.6	Rätt att vid förfall för angivna tjänstepersonsdelegater själv utöva den delegerade beslutanderätten.		Stadsdirektör med biträdande stadsdirektören som ersättare	
1.7	Deltagande i kurser, konferenser och liknande inom Sverige för kommunstyrelsens ledamöter och ersättare då kommunstyrelsens beslut inte kan avvaktas.		Kommunstyrelsens ordförande	Delegationen ska tillämpas restriktivt Program ska bifogas till beslutet
1.8	Deltagande i kurser, konferenser och liknande inom Sverige för kommunstyrelsens ordförande då kommunstyrelsens beslut inte kan avvaktas		Kommunstyrelsens 1:e vice ordförande	Delegationen ska tillämpas restriktivt Program ska bifogas till beslutet
1.9	Deltagande i kurser, konferenser och liknande utanför Sverige för kommunstyrelsens ledamöter och ersättare		Kommunstyrelsen, ej delegerat	Program ska bifogas till beslutet
1.10	Deltagande i kurser, konferenser och liknande utanför Sverige för politiska sekreterare		Gruppledare för respektive parti	Finansiering sker inom den av fullmäktige tilldelade ramen för politisk sekreteraresurs för respektive parti. Program ska bifogas till beslutet. Deltagande i kurser, konferenser och liknande inom Sverige för politiska sekreterare är verkställighet.
1.11	Deltagande i kurser, konferenser och liknande utanför Sverige för anställda inom kommunstyrelsens förvaltning		Kommunstyrelsen, ej delegerat	Deltagande i kurser, konferenser och liknande inom Sverige för anställda är verkställighet. Program ska bifogas till beslutet



2	Nämndspecifika administrativa ärenden			
	Ärendetyp	Lagrum/avtal	Delegat	Anmärkning
2.1	Tillstånd att använda kommunens heraldiska vapen i kommersiella sammanhang	SFS 1976:100 och 1970:498	Kommunikationschef	
2.2	Beslut om flaggning på stadens officiella flaggstänger utanför stadshuset		Kommunikationschef	Enligt rutiner för flaggning Verkställighet
2.3	Undertecknande eller hävande av avtal, andra handlingar och skrivelser i den löpande förvaltningen där inte annat framgår enligt delegation eller beslut		Stadsdirektör, sektorsdirektör, Avdelningschef, var för sig	Verkställighet
2.4	Remittering av motioner, betänkanden med mera och överlämnande av remisser till berörd nämnd för besvarande å stadens vägnar	Kommunstyrelsens reglemente Nämndernas reglementen	Kommunsekreterare/ biträdande kommunsekreterare, var för sig	På uppdrag av kommunstyrelsens ordförande För beredning inför beslut i KS och/eller KF Verkställighet
2.5	Avge yttrande angående folkbokföring	Folkbokföringslagen (1991:481)	Stadsdirektören	
2.6	Beslut att ompröva ett beslut som fattats med stöd av delegation och som därefter har överklagats	Förvaltningslag (2017:900) 38, 39 §§	Respektive delegat	Om det beslut som har överklagats har fattats av stadsdirektören eller kommunstyrelsens ordförande ska beslut om omprövning underställas kommunstyrelsen
2.7	Avge yttrande över överklagat delegeringsbeslut		Respektive delegat	



3	Ekonomiärende Ärenden som finns inom samtliga nämnder			
	Ärendetyp	Lagrum/avtal	Delegat	Anmärkning
3.1	Utse beslutsattestanter och återkalla sådan beslutanderätt		Stadsdirektör, sektorsdirektör var för sig	Jämf. Kommunens attestrutiner (under uppdatering) Beslutsattestanten är ekonomiskt ansvarig.
3.2	Ansöka om EU-medel eller andra externa projektmedel upp till 3 000 000 kronor.		Sektorsdirektör, avdelningschef, enhetschef var för sig	Förutsätter att ingen medfinansiering krävs och att projektet ryms inom beslutad ram.
3.3	Avskrivning av fordran upp till ett högsta belopp av ett prisbasbelopp per fordran och person.		Stadsdirektör, sektorsdirektör var för sig	Med avskrivning avses att fordran tas bort ur kommunens register. Om fordran även ska skrivas av hos inkassoföretag ska detta framgå av beslutet (avgift tillkommer). Fordran som inte skrivs av hos inkassoföretag ligger kvar hos dem för långtidsbevakning. Avskrivning överstigande ett belopp motsvarande två prisbasbelopp beslutas av kommunstyrelsen och tre prisbasbelopp av fullmäktige.
3.4	Försäljning av inventarier och utrustning till ett bokföringsmässigt värde av mellan 10 000 kr och 100 000 kronor.		Stadsdirektör, sektorsdirektör var för sig	Försäljning till ett värde under 10 000 kronor räknas som verkställighet
3.5	Representation för belopp upp till 5 000 kr		Kommunstyrelsens ordförande	Efter samråd med 1:e och 2:e vice ordförande i kommunstyrelsen.
4	Nämndspecifika ekonomiärenden			
	Ärendetyp	Lagrum/avtal	Delegat	Anmärkning
4.1	Utdelning från donationsfonder och utdelning av stipendier		Kommunstyrelsens ordförande	Efter samråd med 1:e och 2:e vice ordförande i kommunstyrelsen.



				Avser Stiftelsen Thea & Robert Bunges minnesfond samt Gustaf och Astrid Hyllengrens minnesfond.
4.2	Ansökan om ekonomiskt stöd ur medel från av staden tilldelade statsbidrag för finskt förvaltningsområde		Utvecklingschef Kommunstyrelsens ordförande	Vid bifall beslutar utvecklingschefen Vid avslag beslutar KSO efter samråd med 1:e och 2:e vice ordförande
4.3	Placering av donationsmedel		Ekonomidirektör	Verkställighet
4.4	Omläggning alternativt konvertering av lån, krediter och tecknande av borgen som ej medför höjning av kommunens totala skuld eller borgensåtagande.		Ekonomidirektör	Inom av kommunfullmäktige beslutad borgensram.
4.5	Upptagande av lån inom av kommunfullmäktige beslutade låneram.		Ekonomidirektör	
4.6	Placering av medel.		Ekonomidirektör	
4.7	Utsträckning, nedsättning, dödning och relaxation av in-teckningar samt utbyte av pantbrev liksom andra därmed jämförliga åtgärder.		Ekonomidirektör	
4.8	Beslut om nyttjande och fördelning av till kommunen anvisade statliga medel för krisberedskap och det civila försvaret	5 kap 8 § Lag (2006:544) om kommuners och regioners åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap	Stabschef	Verkställighet



5 Upphandling Ärenden som finns inom samtliga nämnder				
	Ärendetyp	Lagrum/avtal	Delegat	Anmärkning
5.1	Godkänna upphandlingsdokument/ Förfrågningsunderlag, besluta om tilldelningsbeslut, teckna avtal med ett totalt kontraktsvärde upp till 15 mnr		Stadsdirektör, sektorsdirektör var för sig	Gäller alla typer av upphandlingar och avrop
5.2	Godkänna upphandlingsdokument/ förfrågningsunderlag, besluta om tilldelning, teckna avtal med ett totalt kontraktsvärde upp till belopp motsvarande gränsen för direktupphandling* (700 tkr 2022)		Avdelningschef enhetschef var för sig	Inom sin respektive enhets budget (*direktupphandlingsgränsen för juridiska tjänster är 7,8 mnr för år 2022 och omfattas inte av delegationen.)
5.3	Beslut om att häva eller säga upp pågående avtal på grund av avtalsbrott, lagbrott eller motsvarande		Den som beslutat om avtalet tillsammans med upphandlingschefen	
5.4	Avbryta upphandling		Upphandlingschef	Skäl för att avbryta kan till exempel vara att fel upptäcks i underlaget, risk för överprövning, för få anbudsgivare Återrapporeras till den som har godkänt upphandlingsdokumenten



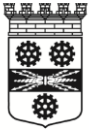
5.5	Rätt att föra stadens talan i upphandlingsmål vid allmän domstol eller förvaltningsdomstol; inklusive rätt att anlita ombud för sådan talan		Upphandlingschef med teamledare inom respektive ansvarsområde som ersättare	
5.6	Beslut att inte lämna ut allmänna handlingar eller att lämna ut handlingar med förbehåll i upphandlingsärenden	Offentlighet- och sekretesslagen 19 kap 3. §	Upphandlingschef med kommunjuristen som ersättare	
6	Personalärenden			
	Ärendetyp	Lagrum/avtal	Delegat	Anmärkning
6.1	Själv eller genom ombud föra kommunens talan i frågor som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare.		HR-chef, förhandlingschef var och en för sig	Samråd ska ske med stadsdirektör.
6.2	Företräda kommunen i förhandlingar och tvister om tolkning och tillämpning av arbetsrättsliga lagar och kollektivavtal samt sluta överenskommelse för kommunens räkning med anledning av rättstvist.		HR-chef, förhandlingschef var och en för sig	
6.3	Anställning och anställningsvillkor för avdelningschef.		Sektorsdirektör	Samtliga sektorer



6.4	Anställning och anställningsvillkor för övrig personal.		Avdelningschef, enhetschef	Samtliga sektorer
6.5	Lönesättning vid nya arbetsuppgifter och löneöversyns förhandlingar för avdelningschef.	AB/HÖK	Sektorsdirektör	Samtliga sektorer Samråd ska ske med sektorsdirektör
6.6	Lönesättning vid nya arbetsuppgifter och löneöversyns förhandlingar för enhetschef.	AB/HÖK	Avdelningschef	Samtliga sektorer Samråd ska ske med sektorsdirektör
6.7	Lönesättning vid nya arbetsuppgifter och löneöversyns förhandlingar för övrig personal.	AB/HÖK	Enhetschef	Samtliga sektorer Samråd ska ske med sektorsdirektör
6.8	Uppsägning av personal på grund av arbetsbrist.		Sektorsdirektör	Samtliga sektorer I samråd med HR-chef/förhandlingschef
6.9	Uppsägning av personal på grund av personliga skäl.		Sektorsdirektör	Samtliga sektorer I samråd med HR-chef/förhandlingschef
6.10	Teckna avtal om särskild överenskommelse vid avslut av anställning.		Sektorsdirektör	Samtliga sektorer I samråd med HR-chef/förhandlingschef
6.11	Avsked av personal.		Sektorsdirektör	Samtliga sektorer I samråd med HR-chef/förhandlingschef
6.12	Disciplinpåföljd i form av varning för avdelningschef	AB	Sektorsdirektör	Samtliga sektorer I samråd med HR-chef/förhandlingschef
6.13	Rätt att besluta om avstängning för avdelningschef	AB	Sektorsdirektör	Samtliga sektorer I samråd med HR-chef/förhandlingschef



6.14	Rätt att besluta om disciplinpåföljd i form av varning för övrig personal	AB	Respektive avdelningschef eller enhetschef	Samtliga sektorer I samråd med HR-chef/förhandlingschef
6.15	Rätt att besluta om avstängning för övrig personal	AB	Respektive avdelningschef eller enhetschef	Samtliga sektorer I samråd med HR-chef eller förhandlingschef
6.16	Stadigvarande förflyttning/omplacering av avdelningschef		Sektorsdirektör	Samtliga sektorer I samråd med HR-chef/förhandlingschef
6.17	Stadigvarande förflyttning/omplacering av övrig personal		HR-chef, förhandlingschef var för sig	Samtliga sektorer
6.18	Anlitande av konsult för visst uppdrag		Sektorsdirektör, avdelningschef var för sig	Efter samråd med stadsdirektör (för sektorsdirektör) I samråd med sektorsdirektör (för avdelningschef)
7	Personalärenden inom sektorn för ledning och samordnings administration			
	Ärendetyp	Lagrum/avtal	Delegat	Anmärkning
7.1	Årlig lönerrevision för stadsdirektör.		Kommunstyrelsens ordförande	Efter samråd med 1:e och 2:e vice ordförande
7.2	Årlig lönerrevision för sektorsdirektör	Instruktion för stadsdirektören	Stadsdirektör	Efter samråd med facknämndens ordförande
7.3	Lönesättning vid nya arbetsuppgifter för sektorsdirektör	AB/HÖK	Stadsdirektör	
7.4	Rätt att besluta om disciplinpåföljd i form av varning för sektorsdirektör	AB	Stadsdirektör	Efter samråd med HR-chef
7.5	Rätt att besluta om avstängning av sektorsdirektör	AB	Stadsdirektör	Efter samråd med HR-chef



7.6	Rätt för stadsdirektör att kvarstå i tjänst efter uppnådd pensionsålder.		Kommunstyrelsen	Efter samråd med 1:e och 2:e vice ordförande i nämnden
7.7	Rätt för sektorsdirektör att kvarstå i tjänst efter uppnådd pensionsålder		Kommunstyrelsen	
7.8	Prövning av bisyssla för stadsdirektör		Kommunstyrelsens ordförande	Efter samråd med 1:e och 2:e vice ordförande
7.9	Prövning av bisysslor för sektorsdirektör		Stadsdirektör	
7.10	Utse vikarie för stadsdirektör vid ledighet eller sjukdom		Kommunstyrelsens ordförande	Efter samråd med 1:e och 2:e vice ordförande om frånvaron är längre än 2 månader.
7.11	Utse vikarie för sektorsdirektör vid ledighet eller sjukdom upp till två månader		Stadsdirektör	Efter samråd med ordförande, 1:e och 2:e vice ordförande i nämnden om frånvaron är längre än 2 månader.
7.12	Frågor om löneförmåner för fackliga förtroendemän på heltid.	Lag om facklig förtroendemans ställning (SFS 1947:35)	HR-chef/ förhandlingschef, var och en för sig	
7.13	Kollektivavtal för reglering av frågor som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare.		HR-chef/ förhandlingschef, var och en för sig	
7.14	Tvisteförhandling angående påstått brott mot kollektivavtal eller arbetsrättslag.		HR-chef/ förhandlingschef, var och en för sig	
7.15	Yttrande angående antagande av hemvärnsmän	Hemvärnsförordningen (1997:146) 5 §	Sektorsdirektör	Verkställighet

Sundbybergs
stad

7.16	Utse ledamot i hemvärnsråd som organiseras inom kommunen	11 § Hemvärnsförordningen (1997:146)	Stadsdirektör	Verkställighet
7.18	Anställning av och anställningsvillkor för politiska sekreterare	Bestämmelser om tilldelning av resurs för politisk sekreterare	Gruppledare	Sektorsdirektör los eller stadskansliets chef undertecknar anställningsavtalet tillsammans med gruppledare
7.19	Uppsägning av politisk sekreterare	Bestämmelser om tilldelning av resurs för politisk sekreterare	Gruppledare	Anmäls inte HR-chef och stadskansliets chef ska informeras
7.20	Arbetsbefrielse för politisk sekreterare under uppsägningstiden	Se ovan	Gruppledare	Anmäls inte HR-chef och stadskansliets chef ska informeras.
7.21	Beslut om omställningsstöd för förtroendevalda	Föreskrifter till vägledning för tillämpning och tolkning av bestämmelser om pension och omställningsstöd för förtroendevalda i Sundbybergs stad	Kommunstyrelsens ordförande	Efter samråd med HR-chef Verkställighet
8	Fysisk planering och exploatering			
	Ärendetyp	Lagrum/avtal	Delegat	Anmärkning
8.2	Besluta att påkalla fastighetsreglering som behövs för att mark och vatten ska kunna användas på ett ändamålsenligt sätt	FBL 5 kap. 3 § tredje stycket	Mark- och exploateringschef	
8.3	Besluta att ansöka om fastighetsbestämning som gäller område med detaljplan	FBL 14 kap. 1 a § första stycket 3-7	Planchef	



	eller områdesbestämmelser eller område beträffande vilket fråga väckts om upprättande av sådan plan eller sådana bestämmelser			
8.4	Ställföreträdarskap vid förrättning med mera enligt fastighetsbildningslagen, anläggningslagen och ledningsrättslagen innefattande rätt att ansöka om förrättning	Fastighetsbildningslagen, anläggningslagen och ledningsrättslagen	Mark- och exploateringsingenjör	
8.5	Ställföreträdarskap vid förrättning mm enligt fastighetsbildningslagen, anläggningslagen och ledningsrättslagen innefattande rätt att vid sammanträde eller skriftligen framställa yrkanden och med bindande verkan göra de medgivanden som påkallas av omständigheterna upp till tio basbelopp samt ingå överenskommelser i förekommande fall	Jordabalken, fastighetsbildningslagen, anläggningslagen eller ledningsrättslagen	Mark- och exploateringschef mark- och exploateringsingenjör, var för sig	



8.6	Ställföreträderskap vid förrättning med mera enligt fastighetsbildningslagen, anläggningslagen och ledningsrättslagen innefattande rätt att godkänna förrättning som markägare	Jordabalken, fastighetsbildningslagen, anläggningslagen eller ledningsrättslagen	Mark- och exploateringschef	
8.7	För enskilda objekt träffa avtal om servitut, nyttjanderätt eller ledningsrätt i enlighet med jordabalken, fastighetsbildningslagen, anläggningslagen eller ledningsrättslagen och därvid förmån för eller belasta stadens fastigheter med sådana rättigheter samt besluta om ändring eller upphävande av sålunda bildad rättighet	Jordabalken, fastighetsbildningslagen, anläggningslagen eller ledningsrättslagen	Mark- och exploateringschef	
8.8	Träffa avtal om förvärv eller överlåtelse av fastighet eller fastighetsdel till ett värde av högst 100 prisbasbelopp i enlighet med Jordabalken och fastighetsbildningslagen.		Mark- och exploateringschef	



9.0 Kristidsförvaltning				
	Ärendetyp	Lagrum/avtal	Delegat	Anmärkning
9.1	Enskilda tilldelningsärenden enligt utfärdade normer i samband med ransonering av drivmedel	Ransoneringslag (1978:268)	Kommunstyrelsens ordförande	
9.2	Jämkningsärenden i samband med ransonering av drivmedel	Ransoneringslag (1978:268)	Kommunstyrelsens ordförande	
10.0 Lokalförsörjning				
	Ärendetyp	Lagrum/avtal	Delegat	Anmärkning
10.1	Beställa, besluta om och för kommunens räkning teckna avtal om inhyrning/ uthyrning/nyttjanderätt/villkorsförändring för externa lokaler, med sammanlagd total hyreskostnad för hyrestiden på max 100 prisbasbelopp (exklusive indextillägg)		Ekonomidirektör	
10.2	Besluta i ärenden angående uthyrning/ nyttjanderätt/villkorsförändring för lokaler i egna fastigheter, med sammanlagd hyreskostnad för hyrestiden på max 100 prisbasbelopp (exklusive indextillägg)		Stadsdirektör	



10.3	Rätt att säga upp hyresavtal		Ekonomidirektör	Förutsätts följa kontraktsevenlig uppsägningsklausul Gäller ej uppsägning i förtid Verkställighet
10.4	Beställa och teckna tilläggsavtal till befintligt hyresavtal för standardhöjande åtgärder med en kostnad om högst 50 prisbasbelopp sett över hela avtalstiden		Ekonomidirektör	Avtalet får ej vara längre än huvudavtalet.
10.5	Föra nämndens talan eller befullmäktiga ombud att föra nämndens talan inför domstol och andra myndigheter samt vid förrättningar av skilda slag som gäller kommunen som fastighetsägare, hyresvärd eller hyresgäst i den mån detta inte ankommer på annan.		Stadsdirektör, ekonomidirektör var för sig	
11	Myndighetsbeslut inom avfallsområdet			
	Ärendetyp	Lagrum	Delegat	Anmärkning
11.1	Besluta om att anvisa annan plats för lämnande av hushållsavfall	Föreskrifter om avfallshantering för Sundbybergs stad § 12 och § 19.	Stadskansliets chef	
11.2	Besluta om justering av avfallsabonnemang vid upprepad avvikelse från gällande abonnemang	Föreskrifter om avfallshantering för Sundbybergs stad § 24 e.	Stadskansliets chef	



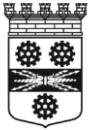
11.3	Medge tillstånd för delat avfallsabonnemang	Föreskrifter om avfallshantering för Sundbybergs stad § 19	Stadskansliets chef	
11.4	Beslut om undantag från avfallsföreskrifterna – förlängt hämtningsintervall av avfall från fettavskiljare.	Föreskrifter om avfallshantering för Sundbybergs stad § 28	Stadskansliets chef	
12	Myndighetsbeslut inom måltidsservice			
12.1	Ansökan om stöd för mjölk och vissa mjölkprodukter till skolelever	Statens Jordbruksverks föreskrifter (SVJFS 2008:61) om stöd för mjölk och vissa mjölkprodukter till skolelever	Måltidschef	
13	Säkerhetsskydd Ärenden som finns inom samtliga nämnder			
	Ärendetyp	Lagrum/avtal	Delegat	Anmärkning/kommentar
13.1	Utse säkerhetsskyddschef	2 kap. 7 § säkerhetsskyddslagen (2018:585)	Stadsdirektör	
13.2	Utse bitr. säkerhetsskyddschef/er		Säkerhetsskyddschef	
13.3	Ingå säkerhetsskyddsavtal nivå 1	4 kap. 1 § säkerhetsskyddslagen (2018:585).	Stadsdirektör Upphandlingschef Var för sig	Samråd med säkerhetsskyddschef
13.4	Ingå säkerhetsskyddsavtal nivå 2 och 3	4 kap. 1 § säkerhetsskyddslagen (2018:585).	Upphandlingschef	Samråd med säkerhetsskyddschef
13.5	Beslut om placering i säkerhetsklass	5 kap. 8 § Säkerhetsskyddsförordning (2018:658)	Säkerhetsskyddschef	Utgår från säkerhetsskyddsanalys, förtecknas



13.6	Beslut om säkerhetsprövning utan placering i säkerhetsklass	3 kap. 1 § Säkerhetsskyddslag (2018:585)	Säkerhetsskyddschef	Utgår från säkerhetsskyddsanalys, förtecknas
13.7	Besluta om framställan om registerkontroll till Säkerhetspolisen	4 kap 14 § Säkerhetsskyddslag (2018:585).	Säkerhetsskyddschef	Anvisad blankett från Säkerhetspolisen
13.8	Besluta om en persons lämplighet att delta i säkerhetskänslig verksamhet	4 kap 3 § 2st. Säkerhetsskyddslag (2018:585).	Anställande chef	Vid behov samråd med säkerhetsskyddschef
13.9	Fastställa säkerhetsskyddsanalys	2 kap. 10 § Säkerhetspolisens föreskrifter om säkerhetsskydd (PMFS 2022:1)	Stadsdirektör	Samråd med säkerhetsskyddschef
13.10	Fastställa säkerhetsskyddsplan	2 kap. 12 § Säkerhetspolisens föreskrifter om säkerhetsskydd (PMFS 2022:1)	Säkerhetsskyddschef	Samråd med stadsdirektör
13.11	Fastställda särskild säkerhetsskyddsbedömning	2 kap. 13 § Säkerhetspolisens föreskrifter om säkerhetsskydd (PMFS 2022:1)	Säkerhetsskyddschef	
14	Dataskydd Ärenden som finns inom samtliga nämnder			
	Ärendetyp	Lagrum/avtal	Delegat	Anmärkning/kommentar
14.1	Utse dataskyddsombud	Artikel 37 Dataskyddsförordning n	Stadsdirektör	



14.2	Ingå personuppgiftsbiträdesavtal utanför den kommunala organisationen som behandlar personuppgifter för nämndens räkning	Artikel 28 Dataskyddsförordningen	Stadsdirektör, sektorsdirektör, upphandlingschef var för sig	Endast stadens avtalsmall
14.3	Beslut om anmälan av personuppgiftsincident till tillsynsmyndigheten	Artikel 33–34 Dataskyddsförordningen	Chef där incident upptäckts	Krav på samråd med dataskyddsombud
14.4	Föra förteckning med mera över behandlingar av personuppgifter inom kommunstyrelsens ansvarsområde.	Artikel 30 Dataskyddsförordningen		
15	Visselblåsning Ärenden som finns inom samtliga nämnder			
	Ärendetyp	Lagrum/avtal	Delegat	Anmärkning/kommentar
15.1	Behörig person	5 kap. 5 § 1 och 3 p. Lag (2021:890) om skydd för personer som rapporterar om missförhållanden	Stabschef, HR-chef, förhandlingschef, avdelningschef ekonomi och finans kommunjurist, interncontroller verksamhetsstrateg var för sig	
15.2	Besluta att inleda eller avslå fördjupad utredning	5 kap. 5 § 2 p. Lag (2021:890) om skydd för personer som rapporterar om missförhållanden	Stabschef i förening med alternativt förhandlingschef, HR-chef, avdelningschef ekonomi och finans kommunjurist	Extern part äger inte rätt att besluta om fördjupad uppföljning enligt 2 p. Verkställighet, dokumenteras i visselblåsarsystemet.



16 Information i nationella varningssystem Ärenden som finns inom samtliga nämnder				
	Ärendetyp	Lagrum/avtal	Delegat	Anmärkning/kommentar
16.1	Beslut om att sända ut viktigt meddelande till allmänheten (VMA) vid en extraordinär händelse	Vid var tid gällande rutin från Myndigheten för samhällsskydd och beredskap	Tjänsteperson i beredskap, TIB kommunikationschef var för sig	Om möjligt alltid samråd mellan delegaterna.
16.2	Besluta om att sända ut myndighetsmeddelande till allmänheten	Vid var tid gällande rutin från Myndigheten för samhällsskydd och beredskap	Tjänsteperson i beredskap, TIB kommunikationschef var för sig	Om möjligt alltid samråd mellan delegaterna.
17 Eldningsförbud samt förebyggande åtgärder mot brand Ärenden som finns inom samtliga nämnder				
	Ärendetyp	Lagrum/avtal	Delegat	Anmärkning/kommentar
17.1	Meddela föreskrifter om helt eller delvis förbud mot eldning samt beslut om liknande förebyggande åtgärder mot Brand.	2 kap 7 § Förordning (2003:789) om skydd mot olyckor	Kommunalförbundet Storstockholms brandförsvär	
18 Krisberedskap och civilt försvar Ärenden som finns inom samtliga nämnder				
	Ärendetyp	Lagrum/avtal	Delegat	Anmärkning/kommentar
18.1	Besluta om att fastställa samt ingå avtal om frivilliga resursgrupper samt i anslutning till närliggande former för samverkan och aktiviteter med frivilligorganisationer	3 kap 1§ Lag (2006:544) om kommuners och regioners åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap	Stabschef	



18.2	Beslut om bistånd	4 kap 1§ Lag (2006:544) om kommuners och regioners åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap	Kommunstyrelsen	Brådskande avgöranden ordförande om de inte går Tjänsteperson i beredskap, TIB
18.3	Upprätta och fastställa risk- och sårbarhetsanalys	2 kap 1§ Lag (2006:544) om kommuners och regioners åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap	Stadsdirektören	Anmäls till kommunstyrelsen
18.4	Beslut att lämna upplysningar med mera om krigsfångar och andra skyddade personer till nationell upplysningsbyrå	6 kap 1§ Lag (2006:544) om kommuners och regioners åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap	Kommunjurist	Samråd med stabschef
18.5	Vid svåra påfrestningar på staden vid särskilda händelser eller annan kris-situation vidta åtgärder och meddela de beslut som situationen kräver och som är så brådskande att ordförandebeslut, nämndens eller krisledningsnämndens avgörande inte kan avvaktas.		Tjänsteperson i beredskap, TIB	Delegationen ska tillämpas ytterst restriktivt. Om möjligt samråd med stadsdirektör eller bitr. stadsdirektör.
18.6	Utse samt entlediga medarbetare till funktionen tjänsteperson i beredskap, TIB	Krisberedskapsplan för Sundbybergs stad	Stabschef	Verkställighet