



# Kommunstyrelsens delegationsordning

## Örebro kommun

---

Antagen av Kommunstyrelsen 2016-09-20 § 201, senast reviderad den 13 mars 2018 § 190

### 1. Inledning

#### 1.1 Vad är en delegationsordning?

En delegationsordning är en lista över de ärendegrupper där nämnden beslutat att delegera sin beslutanderätt. Syftet med delegationsordning är att avlasta nämnden 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 nämnden. 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 nämndens vägnar och det är därför nämnden 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:

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. (Gäller alltså inte vid överklagande av delegationsbeslut)
3. 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)
4. Ärenden som väckts genom medborgarförslag och som överlåtit till nämnden. (ej aktuellt i Örebro kommun)
5. Vissa ärenden som anges i särskilda föreskrifter. (avser ärenden som omfattas av speciallagstiftning och där det uttryckligen står att vissa ärendetyper inte får delegeras)



ÖREBRO

## DELEGATIONSFÖRTECKNING

Ks 176/2016

2018-02-26

I övrigt står det nämnden fritt att inom ramen för nämndens reglemente delegera beslutanderätten i de ärenden eller grupper av ärenden som nämnden önskar. Delegationsförteckningen innehåller de ärendegrupper där nämnden delegerat sin beslutanderätt, men nämnden 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 nämndens samlade beslutsrätt till ordförande eller annan ledamot som nämnden utsett, under förutsättning att ärendet är så brådskande att nämndens 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 nämnden.

Sådana beslut ska enligt Kommunallagen utan undantag anmälas till nämnden 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 nämnden delegera?

Enligt 6 kap. 37 § Kommunallagen får nämnden 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 nämnden att fatta delegationsbeslut i förening (om gruppen av förtroendevalda inte utgör ett presidium eller ett utskott).

### 1.4 Delegationsbeslut eller ren verkställighet?

Långt ifrån alla åtgärder som en förvaltning utför grundas i en given delegation från den ansvariga nämnden 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 nämnden?

Den ansvariga nämnden kan när som helst återkalla en given delegation. Nämnden kan frånta en enskild delegat sin



ÖREBRO

## DELEGATIONSFÖRTECKNING

Ks 176/2016

2018-02-26

beslutanderätt eller välja att den delegerade ärendegruppen istället ska beslutas av nämnden. Nämnden kan också i enskilda ärenden begära att delegaten överlämnar ärendet för beslut i nämnden om ärendet i fråga t.ex. anses vara av principiell beskaffenhet.

En utsedd delegat äger på samma sätt rätten att själv återlämna beslutanderätten till nämnden 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 nämnden 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 nämnden?**

Enligt 6 kap. 40 § ska samtliga delegationsbeslut anmälas till den nämnd som delegerat beslutanderätten och det är nämnden som bestämmer formerna för detta. Anmälan ska vara skriftlig. Som nämnts tidigare är det nämnden som juridiskt är ansvarig för de beslut som fattas genom delegation. Det är därför av största vikt att nämnden 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 nämnden under sammanträdet i fråga. Det kan även finnas delegationsbeslut som nämnden har beslutat inte behöver anmälas till nämnden. Dessa beslut ska istället protokollföras särskilt och tillkännages på kommunens anslagstavla. Finns inte delegationsbeslutet upptaget i anmälan eller tillgängligvet 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 anmälningskyldigheten enligt Kommunallagen gäller även i dessa fall.



ÖREBRO

## DELEGATIONSFÖRTECKNING

Ks 176/2016

2018-02-26

Förkortning	Betydelse
KL	Kommunallagen
FL	Förvaltningslagen
OSL	Offentlighets- och sekretesslagen
TF	Tryckfrihetsförordningen
LAS	Lagen om anställningsskydd
AB	Allmänna bestämmelser
RB	Rättegångsbalken
AB	Allmänna bestämmelser

Nr	Ärendegrupp	
1	Allmänna ärenden	
2	Ekonomi	
3	Personal	
4	Säkerhet	
5	Upphandling och avtal	
6	Lokalförsörjning	
7	Förvärv av fast egendom eller tomträtt	
8	Kommunstyrelsens utskott för näringsliv och tillväxt	



ÖREBRO

## DELEGATIONSFÖRTECKNING

Ks 176/2016

2018-02-26

Nr	Ärendetyp	Lagrum	Delegat	Ersättare	Anmärkning
<b>1.</b>	<b>Allmänna ärenden</b>				
1.1	Beslut att helt eller delvis avslå enskilds framställan om utlämnande av allmän handling eller beslut att lämna ut den med förbehåll som inskränker den enskildes rätt att röja innehållet eller annars förfoga över handlingen.	TF 2 kap. 12-14 §§, 10 kap. 14 § OSL	Chefsjurist Kommunjurist Dataskyddsombud	Kommunsekreterare	Observera att den enskilde har rätt att få ett beslut med överklagandehänvisning. Prövningen av en begäran om utlämnande ska ske skyndsamt.
1.2	Besluta att utfärda fullmakt att föra kommunens talan inför domstol och andra myndigheter samt vid förrättningar av skilda slag	RB 12 kap.14 §	Ks ordförande Ks 1:e vice ordförande Ks 2:e vice ordförande (i angiven ordning)		
1.3	Besluta att utfärda fullmakt att kvittera postförsändelser och andra försändelser ställda till Örebro kommun		Kommundirektör Chefsjurist		



ÖREBRO

## DELEGATIONSFÖRTECKNING

Ks 176/2016

2018-02-26

Nr	Ärendetyp	Lagrum	Delegat	Ersättare	Anmärkning
1.4	Underteckna handlingar för Kommunstyrelsen enligt Ks reglemente.		Kommundirektör Chefsjurist		11 § Avtal, andra handlingar och skrivelser som beslutas av nämnden ska undertecknas av ordföranden eller vid förfall för denne av vice ordförande och kontraskriveras av anställd som nämnden bestämmer. I övrigt bestämmer nämnden vem som ska underteckna handlingar.
1.5	Avge yttrande för kommunen i ärenden enligt folkbokföringslagen och lagen om allmän kameraövervakning		Chefsjurist Kommunjurist Säkerhetschef		
1.6	Rätt att vid förfall för angivna tjänstemannadelegater själv utöva den delegerade beslutanderätten eller vidaredelegera denna till annan anställd hos kommunen		Kommundirektör		I rollen som förvaltningschef och ytterst ansvarig för förvaltningen.



ÖREBRO

## DELEGATIONSFÖRTECKNING

Ks 176/2016

2018-02-26

Nr	Ärendetyp	Lagrum	Delegat	Ersättare	Anmärkning
1.7	Rätt att ingå och underteckna avtal som inte är av principiell betydelse eller i övrigt av större vikt och som avser den löpande verksamheten hos Kommunstyrelseförvaltningen		Kommundirektör		Får vidaredelegeras av kommundirektören
1.8	Besluta om Kommunstyrelsens förvaltningsorganisation		Kommundirektör Förvaltningschef		
1.9	Beslut i så brådskande ärenden att nämndens beslut ej kan avvaktas	6 kap. 39 § KL	Ks ordförande		Ska användas restriktivt. Beslut måste anmälas vid nämndens nästa sammanträde.
1.10	Beslut om avvisning av för sent inkommet överklagande	24, 30 §§ FL	Delegaten i ursprungsbeslutet		
1.11	Beslut om omprövning av delegationsbeslut	27 § FL	Delegaten i ursprungsbeslutet		
1.12	Yttrande över överklagat delegationsbeslut		Delegaten i ursprungsbeslutet		Yttrande över överklagat beslut som nämnden fattat i sin helhet kan inte delegeras, 6



ÖREBRO

## DELEGATIONSFÖRTECKNING

Ks 176/2016

2018-02-26

Nr	Ärendetyp	Lagrum	Delegat	Ersättare	Anmärkning
					kap.34 § KL
1.13	Beslut om godkännande av yttrande vid remisser av mindre vikt för Kommunstyrelsens verksamhet samt beslut att avstå från avlämnande av yttrande i dessa fall		Kommundirektör		I samråd med KS presidium
1.14	Godkännande av ersättning enligt kommunens arvodesbestämmelser vid deltagande i kurser, konferenser eller liknande för Kommunstyrelsens ledamöter och ersättare	Kommunens arvodesbestämmelser	Kommunstyrelsens ordförande		
1.15	Mottagande av delgivning ställd till Kommunstyrelsen	Nämndgemensamt reglemente	Kommunstyrelsens ordförande	Kanslichef Chefsjurist Kommunjurist	
1.16	Teckna kommunens firma		Kommunstyrelsens ordförande Ks 1:e vice ordförande Kommundirektör Finanschef		I de fall där inget särskilt beslut fattats av nämnden.





Nr	Ärendetyp	Lagrum	Delegat	Ersättare	Anmärkning
<b>2.</b>	<b>Ekonomi</b>				
	Anmälan av delegationsbeslut ska ske varje månad till Kommunstyrelsen. Rapportering av kommunens och kommunkoncernens finansiella situation ska regelbundet ske till Finanskommittén och till Kommunstyrelsen. Kommunstyrelsens ordförande ska omgående informeras om större förändringar inom finansverksamheten och om delegationsbeslut av större vikt.				
2.1	Beslut om lån inom den låneram för år 2016 som har fastställts av Kommunfullmäktige		Finanschef Mats Rodenfelt	Finansspecialist Stefan Ekfeldt	
2.2	Beslut om finansiella derivatinstrument i syfte att begränsa ränterisk och valutarisk för lån		Finanschef Mats Rodenfelt	Finansspecialist Stefan Ekfeldt	



ÖREBRO

## DELEGATIONSFÖRTECKNING

Ks 176/2016

2018-02-26

Nr	Ärendetyp	Lagrum	Delegat	Ersättare	Anmärkning
2.3	Beslut om lån och betalningsgarantier till kommunens bolag inom de låneramar för år 2016 som fastställs av Kommunstyrelsen		Finanschef Mats Rodenfelt	Kommundirektör Anne Andersson	
2.4	Beslut om borgen till Örebrobostäder AB för lån till bostadsfastigheter samt till Örebro Rådhus AB för lån till aktiekapital och aktieägartillskott till dotterbolagen inom de beloppsramar för borgen som gäller för år 2016		Finanschef Mats Rodenfelt	Kommundirektör Anne Andersson	
2.5	Beslut om villkor för kommunens bolag vid in- och utlåning på Örebro kommuns koncernkonto		Finanschef Mats Rodenfelt	Kommundirektör Anne Andersson	
2.6	Beslut om ränteändring och inlösen av kommunens lån till organisationer som inte ingår i Örebro Rådhuskoncernen		Finanschef Mats Rodenfelt	Kommundirektör Anne Andersson	
2.7	Beslut om placeringar av likvida medel, pensionsmedel och stiftelsemedel samt placeringar av överskottslikviditet i en kortfristig och långfristig likviditetsportfölj		Finanschef Mats Rodenfelt	Kommundirektör Anne Andersson	



ÖREBRO

## DELEGATIONSFÖRTECKNING

Ks 176/2016

2018-02-26

Nr	Ärendetyp	Lagrum	Delegat	Ersättare	Anmärkning
2.8	Beslut om oförutsedda ombudgeteringar och tilläggsanslag upp till 100 000 kr ur Kommunstyrelsens anslag för oförutsedda kostnader, som uppkommer under året		Kommundirektör		Ärenden av engångskaraktär för innevarande budgetår
2.9	Beslut om omföring av avsatta medel för driftskostnadskompensationer för volymer och investeringar		Kommundirektör		Får vidaredelegeras av kommundirektören
2.10	Beslut om köp- och försäljning av värdepapper upp till 200 000 kr utifrån verkställighet som inte omfattas av kommunens placeringspolicy/riktlinje för kapitalförvaltning.		Ekonomidirektör Johanna Larsson	Finanschef Mats Rodenfelt	



ÖREBRO

## DELEGATIONSFÖRTECKNING

Ks 176/2016

2018-02-26

Nr	Ärendetyp	Lagrum	Delegat	Ersättare	Anmärkning
<b>3.</b>	<b>Personal</b>				
	<b>Kommunövergripande personalfrågor</b>				
3.1	Besluta om stridsåtgärder under pågående arbetsmarknadskonflikter		Ks-ordförande efter samråd med 1:e och 2:e vice ordförande i ett konfliktläge som kräver ett så brådskande beslut att Kommunstyrelsens avgörande inte kan avvaktas.		
3.2	Med stöd av centrala kollektivavtal träffa för kommunen bindande överenskommelser om löneöversyn och tillämpning av centrala kollektivavtal och arbetsrättslig lagstiftning		Förhandlingschef		
3.3	Företräda kommunen i tvister om tolkning och tillämpning av arbetsrättsliga lagar och kollektivavtal		Förhandlingschef		



ÖREBRO

## DELEGATIONSFÖRTECKNING

Ks 176/2016

2018-02-26

Nr	Ärendetyp	Lagrum	Delegat	Ersättare	Anmärkning
3.4	Besluta om pensionsförmån till arbetstagare inom ramen för av kommunen tecknade avtal och policies och riktlinjer		Personaldirektör		
	<b>Personalfrågor som rör kommundirektör</b>				
3.5	Besluta om löne- och anställningsvillkor för kommundirektör inom de ramar och policies/riktlinjer som fastställs av kommunfullmäktige/ kommunstyrelse och i enlighet med gällande kollektivavtal		Ordförande Ks		
3.6	Besluta om disciplinpåföljd för kommundirektör		Ordförande Ks		I samråd med KS presidium och personaldirektören
3.7	Besluta om avstängning av kommundirektör		Ordförande Ks		I samråd med KS presidium och personaldirektören
3.8	Besluta om entledigande av kommundirektör och bestämma villkoren för anställningens/uppdragets upphörande		Ordförande Ks		I samråd med KS presidium och personaldirektören



ÖREBRO

## DELEGATIONSFÖRTECKNING

Ks 176/2016

2018-02-26

Nr	Ärendetyp	Lagrum	Delegat	Ersättare	Anmärkning
	<b>Personalfrågor inom Kommunstyrelsens förvaltningsorganisation</b>				
3.9	Besluta om anställning av programdirektör, förvaltningschef och övriga direktörer om tidsperioden är kortare än sex månader.		Kommundirektör		
3.10	Besluta om förordnande av biträdande förvaltningschef		Kommundirektör		I samråd med KS presidium
3.11	Besluta om anställning av avdelningschef		Förvaltningschef		
3.12	Besluta om anställning av enhetschef		Avdelningschef		AB
3.13	Besluta om anställning av medarbetare utom enhetschef		Enhetschef		AB
3.14	Besluta om löne- och anställningsvillkor för programdirektör, förvaltningschef och övriga direktörer inom de ramar och policies/riktlinjer som fastställs av Kommunfullmäktige/Kommunstyrelsen och i enlighet med gällande kollektivavtal		Kommundirektör		



ÖREBRO

## DELEGATIONSFÖRTECKNING

Ks 176/2016

2018-02-26

Nr	Ärendetyp	Lagrum	Delegat	Ersättare	Anmärkning
3.15	Besluta om löne- och anställningsvillkor för enhetschef inom de ramar och policies/riktlinjer som fastställs av Kommunfullmäktige/ Kommunstyrelsen och i enlighet med gällande kollektivavtal		Avdelningschef		
3.16	Besluta om löne- och anställningsvillkor för medarbetare utom enhetschef inom de ramar och policies/riktlinjer som fastställs av Kommunfullmäktige/ Kommunstyrelsen och i enlighet med gällande kollektivavtal		Enhetschef		
3.17	Prövning och beslut om utökning eller ändring av anställning för programdirektör, förvaltningschef och övriga direktörer		Kommundirektör		
3.18	Prövning och beslut om utökning eller ändring av anställning för avdelningschef		Förvaltningschef		
3.19	Prövning och beslut om utökning eller ändring av anställning för enhetschef		Avdelningschef		



ÖREBRO

## DELEGATIONSFÖRTECKNING

Ks 176/2016

2018-02-26

Nr	Ärendetyp	Lagrum	Delegat	Ersättare	Anmärkning
3.20	Prövning och beslut om utökning eller ändring av anställning för medarbetare utom enhetschef		Enhetschef		
3.21	Besluta om disciplinpåföljd för programdirektör, förvaltningschef och övriga direktörer	11 § AB	Kommundirektör		I samråd med personaldirektören
3.22	Besluta om disciplinpåföljd för avdelningschef		Förvaltningschef		I samråd med personaldirektören
3.23	Besluta om disciplinpåföljd för enhetschef och övriga medarbetare	11 § AB	Avdelningschef		I samråd med personaldirektören
3.24	Besluta om avstängning av programdirektör, förvaltningschef och övriga direktörer	11 § AB	Kommundirektör		I samråd med personaldirektören
3.25	Besluta om avstängning av avdelningschef	11 § AB	Förvaltningschef		I samråd med personaldirektören
3.26	Besluta om avstängning av enhetschef och övriga medarbetare	11 § AB	Avdelningschef		





ÖREBRO

## DELEGATIONSFÖRTECKNING

Ks 176/2016

2018-02-26

Nr	Ärendetyp	Lagrum	Delegat	Ersättare	Anmärkning
3.27	Besluta om uppsägning av programdirektör, förvaltningschef och övriga direktörer	7-10 §§ LAS	Kommundirektör		I samråd med personaldirektören
3.28	Besluta om uppsägning av avdelningschef, enhetschef och övriga medarbetare	7-10 §§ LAS	Förvaltningschef		I samråd med personaldirektören
3.29	Besluta om entledigande av programdirektör, förvaltningschef och övriga direktörer och bestämmande av villkoren för anställningens/uppdragets upphörande		Kommundirektör		I samråd med personaldirektören
3.30	Besluta om entledigande av avdelningschef och bestämmande av villkoren för anställningens/uppdragets upphörande		Förvaltningschef		I samråd med personaldirektören
3.31	Besluta om entledigande av enhetschef och övriga medarbetare och bestämmande av villkoren för anställningens/uppdragets upphörande		Avdelningschef		I samråd med personaldirektören



ÖREBRO

## DELEGATIONSFÖRTECKNING

Ks 176/2016

2018-02-26

Nr	Ärendetyp	Lagrum	Delegat	Ersättare	Anmärkning
3.32	Besluta om avsked av programdirektör, förvaltningschef och övriga direktörer och bestämmande av villkoren för anställningens/uppdragets upphörande	18-20 §§ LAS	Kommundirektör		I samråd med personaldirektören
3.33	Besluta om avsked av avdelningschef, enhetschef och övriga medarbetare	18-20 §§ LAS	Förvaltningschef		I samråd med personaldirektören
	<b>Övriga beslut i frågor om anställning och anställningsförhållanden för arbetstagare inom Kommunstyrelsens verksamhetsområde är verkställighetsåtgärder som är varje avdelningschefs och enhetschefs ansvar i förhållande till underställda medarbetare. Ansvarsområden och fördelning av uppdrag och befogenheter ska för avdelningschefer och enhetschefer beskrivas i särskild uppdragshandling och vid behov även för annan arbetstagare.</b>				



ÖREBRO

## DELEGATIONSFÖRTECKNING

Ks 176/2016

2018-02-26

Nr	Ärendetyp	Lagrum	Delegat	Ersättare	Anmärkning
<b>4.</b>	<b>Säkerhet</b>				
4.1	Vid svåra påfrestningar på samhället, vid särskilda händelser eller i annan krissituation vidta de åtgärder och - meddela de beslut som den akuta situationen kräver och som är så brådskande att Kommunstyrelsens eller Krisledningsutskottets avgörande inte kan avvaktas.	Lag (2006:544) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap	Ks ordförande Ks 1:e vice ordförande Ks 2:e vice ordförande		Krisledningsnämnden ska skyndsamt informeras.
4.2	Besluta om tillfälliga justeringar av interna självrisker inom det interna försäkringssystemet som hanterar skador under den externa försäkringsgivarens självrisknivå.		Säkerhetschef		



ÖREBRO

## DELEGATIONSFÖRTECKNING

Ks 176/2016

2018-02-26

Nr	Ärendetyp	Lagrum	Delegat	Ersättare	Anmärkning
<b>5</b>	<b>Upphandling och avtal</b>				
5.1	Rätt att fatta tilldelningsbeslut samt ingå avtal vid kommundemensam upphandling hos kommunstyrelsen enligt fastställda riktlinjer.		Upphandlingschef		



ÖREBRO

## DELEGATIONSFÖRTECKNING

Ks 176/2016

2018-02-26

Nr	Ärendetyp	Lagrum	Delegat	Ersättare	Anmärkning
<b>6</b>	<b>Lokalförsörjning</b>				
6.1	Ingående och uppsägning av hyreskontrakt som faller inom ramen för den löpande förvaltningen inom kommunens lokalförsörjning		Årshyra överstigande 200 000 kr: Lokalförsörjningschef Årshyra upp till 200 000 kronor: Administratör	Förvaltare	Gäller inte hyreskontrakt av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt för kommunen.
6.2	Tecknande av servitutsavtal samt beställning av detaljplaner och inskrivning		Förvaltare	Stadsbyggnadschef Mark- och exploateringschef Markchef Exploateringsingenjör	
6.3	Upprättande av nyttjanderättsavtal		Förvaltare	Stadsbyggnadschef Mark- och exploateringschef Markchef Exploateringsingenjör	



ÖREBRO

## DELEGATIONSFÖRTECKNING

Ks 176/2016

2018-02-26

Nr	Ärendetyp	Lagrum	Delegat	Ersättare	Anmärkning
6.4	Beställning av fastighetsbildning och fastighetsreglering		Förvaltare	Stadsbyggnadschef Mark- och exploateringschef Markchef Exploateringsingenjör	
6.5	Teckna köpebrev, likvidavräkning samt in- och utträde ur bostadsrättsföreningar		Förvaltare	Mark- och exploateringschef Markchef	
6.6	Tecknande av köpekontrakt avseende bostadsrätt upp till en köpesumma om 5 000 000 (fem miljoner) kronor, där ett sådant förvärv bedöms vara mer ändamålsenligt än tecknande av hyreskontrakt i syfte att tillgodose kommunens lokal- och bostadsbehov inom ramen för lokalförsörjningsenhetens verksamhet.		Lokalförsörjningschef	Stadsbyggnadschef Mark- och exploateringschef Markchef	



ÖREBRO

## DELEGATIONSFÖRTECKNING

Ks 176/2016

2018-02-26

Nr	Ärendetyp	Lagrum	Delegat	Ersättare	Anmärkning
<b>7</b>	<b>Förvärv av fast egendom eller tomträtt</b>				
7.1	Förvärv av fast egendom eller tomträtt som säljs vid offentlig eller privat auktion och vars pris inte överstiger 25 mnkr		Ks ordförande Ks 1:e vice ordförande Ks 2:e vice ordförande (i angiven ordning)		Beslutanderätten får endast utnyttjas i ärenden som är så brådskande att Kommunstyrelsens avgörande inte kan avvaktas eller i fall då den sålda egendomen inte kan bli föremål för kommunalt förköp



ÖREBRO

## DELEGATIONSFÖRTECKNING

Ks 176/2016

2018-02-26

Nr	Ärendetyp	Lagrum	Delegat	Ersättare	Anmärkning
<b>8</b>	<b>Kommunstyrelsens utskott för näringsliv och tillväxt (Ksu)</b>				
	<b>I följande grupper av ärenden har utskottet att bereda och fatta beslut på Kommunstyrelsens vägnar och inom styrelsens behörighetsområde</b>	Ks 2015-03-24 § 56			
8.1	Näringsliv och marknadsföring av kommunen		Ksu		
8.2	Mänskliga rättigheter (MR)		Ksu		
8.3	Samverkan med Civila samhället		Ksu		
8.4	Samverkan med universitetet, forskning och utveckling		Ksu		
8.5	Kommunens klimatarbete		Ksu		
8.6	Förtur i kommunens tomtkö		Ksu		





ÖREBRO

## DELEGATIONSFÖRTECKNING

Ks 176/2016

2018-02-26

Nr	Ärendetyp	Lagrum	Delegat	Ersättare	Anmärkning
<b>9</b>	<b>Kommunstyrelsens utskott för Socialt förebyggande arbete</b>				
	<b>I följande grupper av ärenden har utskottet att bereda och fatta beslut på Kommunstyrelsens vägnar och inom styrelsens behörighetsområde</b>	Ks 2018-02-13 §			
9.1	Stadsdelsutveckling		Ks utskott för socialt förebyggande arbete		
9.2	Sociala investeringar		Ks utskott för socialt förebyggande arbete		
9.3	Brottsförebyggande arbete		Ks utskott för socialt förebyggande arbete		



ÖREBRO

## DELEGATIONSFÖRTECKNING

Ks 176/2016

2018-02-26

Nr	Ärendetyp	Lagrum	Delegat	Ersättare	Anmärkning
9.4	Drogförebyggande arbete		Ks utskott för socialt förebyggande arbete		
9.5	Våldsförebyggande arbete		Ks utskott för socialt förebyggande arbete		
9.6	Förebyggande åtgärder för att motverka våldsbejakande extremism		Ks utskott för socialt förebyggande arbete		
9.7	Trygghetsskapande åtgärder		Ks utskott för socialt förebyggande arbete		
9.8	Socialt förebyggande arbete riktat till grupper av medborgare		Ks utskott för socialt förebyggande arbete		