



Kommunstyrelsens delegationsordning

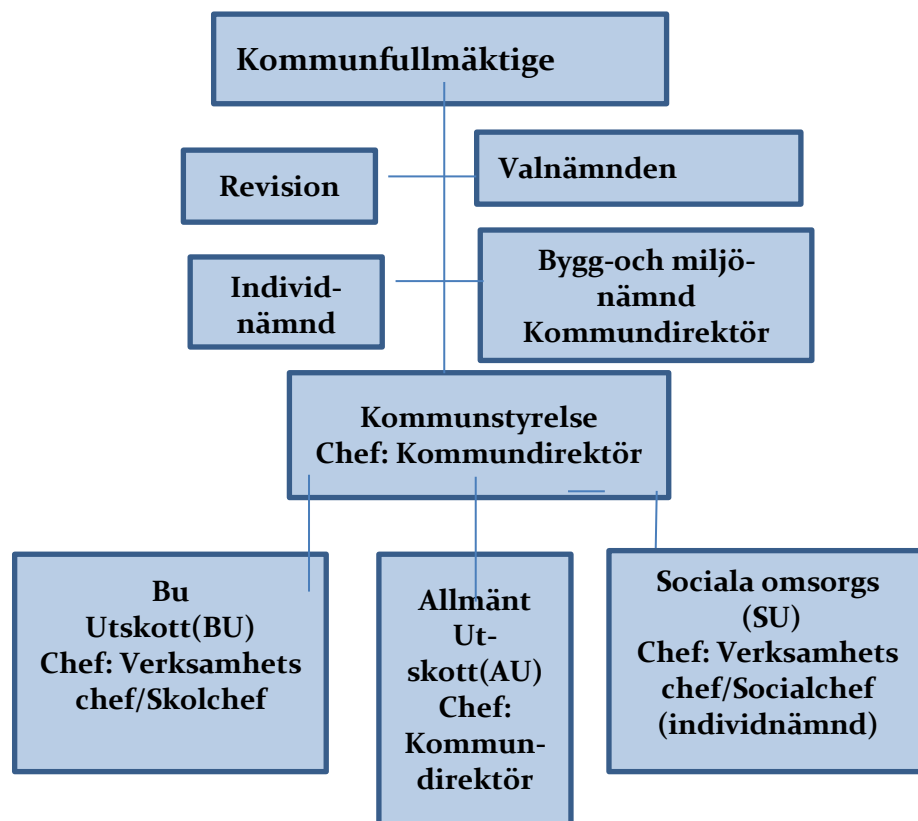
Överkalix kommun

DOKUMENTNAMN	Delegationsordning	GILTIGHETSPERIOD	
			Kommunfullmäktige 2018-11-26 §72 reviderad av ks 2019-04 -15 § 50, ,reviderad av ks 2019-11-11 § 137,reviderad av ks 2020-02-20 § 8,reviderad av ks 20200914 § 20 reviderad av ks 20210412 § 20 Reviderad av ks 20211115 § 140 Reviderad av Ks 20221107 § 137 Reviderad av Ks 20230206 § 5 Reviderad va Ks 20230821 § 106 Notis tilläg kf 20240226 § 10 Redviderad av Ks 20250602 § 61 Reviderad av KS 20260209 §1.2
DOKUMENTTYP	Riktlinjer	BESLUTAT/ANTAGET	
DOKUMENTÄGARE	Överkalix kommun	VERSION	
DOKUMENTANSVARIG	Kommunstyrelsen	REVIDERAT	

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

Allmänna riktlinjer för delegationsbeslut	1
Vad innebär delegation	
Brådsakande ärenden	
Beslut av verkställighetskaraktär	
Vem kan kommunstyrelsen delegera till	
Skillnaden mellan delegation och verkställighet	
Ärenden i övrigt	
Verksamhetsansvar	
Förutsättningar för kommunstyrelsens rätt att delegera	
Vem kan kommunstyrelsen delegera till?	
Vad får inte delegeras?	
Delegaten	
Hantering och anmälan av delegationsbeslut	
Besvärsförfarande gällande beslut av delegaten	
1-2 Övergripande frågor (AU:s frågor)	2
3. Teknisk verksamhet	
samt räddningstjänst (AU:s frågor)	14
4. Utbildningsverksamhet (BU:s frågor)	19
5. Socialtjänsten (SU:s frågor)	25

Organisationsschema (politisk)



Se Bilaga 1 mer utförlig organisationsstruktur

Allmänna riktlinjer för delegationsbeslut

Delegationsordningens syfte är att överlåta beslutanderätt presidiet, ett utskott, en ledamot/ersättare eller anställd i ärenden som enligt lag ska beslutas av nämnden, det vill säga kommunstyrelsen. Allt som inte finns delegerat i delegationsordningen ska beslutas av kommunstyrelsen, med undantag för ärenden av verkställighetskaraktär.

Kommunstyrelsen är ansvarig för samordningen av arbetet i kommunens alla nämnder och utskott. Kommunstyrelsen är ansvarig för de personuppgifter som den för och förfogar över. Kommunstyrelsen är arkivmyndighet, delvis tillsynsmyndighet, huvudman för skolväsendet och anställningsmyndighet. Det enda ärende gällande anställning som kommunstyrelsen har att besluta om i Överkalix kommun är tillsättning av kommundirektör tillika förvaltningschef samt kontraktsförlängning av densamme.

För att förenkla och tidseffektivisera handläggningen inom kommunen fattas delegationsbeslut av anställd personal eller av kommunstyrelsens utskott, allmänna utskottet, Barn- och utbildningsutskottet, omsorgsutskottet. Frågor om ansvar och delegering regleras i Kommunallagen (SFS 2017:725). Följande text ger en sammanfattning av syftet med, och riktlinjer för, den delegerade beslutsrätten.

Kommunstyrelsen har genom delegation gett beslutanderätt i vissa ärenden till nämndens utskott. Beslut av respektive utskott är giltiga då det anmälts till nämnden.

Principiella beslut kan inte delegeras, vilket innebär att delegationsbeslut inte får fattas i ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet (6 kap 38 § KL). I dessa ärenden beslutar nämnden. Delegerad beslutanderätt får endast nyttjas inom ramen för budgeterade medel och i enlighet med gällande lagar, avtal, mål och riktlinjer, anvisningar etc.

I övrigt gäller följande för utövande av delegerad beslutanderätt:

- överordnad tjänsteman har generell rätt att besluta i alla de ärenden som tillkommer underordnad delegat vid dennes frånvaro, vilket innebär att beslut kan fattas vid den ordinarie befattningshavarens frånvaro.
- delegat har rätt att i vissa ärenden avstå från att fatta beslut och i stället hänskjuta ärendet till närmast överordnad tjänsteman, utskott eller kommunstyrelsen. Möjligheten avgörs av bedömning i det enskilda fallet.
- delegerad beslutanderätt får inte utövas i ärende som berör delegatens egna personliga förhållanden eller där jäv enligt Förvaltningslagen 16 §§ föreligger.
- beslutsärende ska behandlas i ett sammanhang, dvs en uppdelning av ärendet får ej ske i syfte att kringgå gällande delegation.

Vad innebär delegation

Delegation enligt 6 kap 33-39 §§ KL innebär att rätten att besluta i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden, flyttas till någon annan. Den som har sådan rätt kallas delegat.

Delegaten företräder kommunstyrelsen, så att delegatens beslut ses som kommunstyrelsens. Beslutet kan överklagas genom laglighetsprövning. Delegaten har rättighet och skyldighet att besluta i de ärenden som avses. Beslutsrätten är knuten till den funktion som delegaten innehar. Med stöd av 7 kap 6 § KL får förvaltningschef dock, om styrelsen bestämmer det, vidaredelegera sin beslutanderätt.

Kommunstyrelsen kan inte ändra delegatens beslut, men kan återkalla delegationsuppdraget. Kommunstyrelsen kan också ta över ett ärende och fatta beslut, förutsatt att delegaten ännu inte har fattat något beslut.

Kommunstyrelsen har redovisningsansvaret, men delegaten har det juridiska ansvaret. Det juridiska ansvaret innebär att delegaten kan dömas för exempelvis tjänstefel eller till skadestånd om beslutet är felaktigt.

Vid delegation skall delegaten alltid lämna in ett skriftligt beslutsunderlag som redovisar beslutet till kommunstyrelsen.

Brådskande ärende

I ärenden, som är så brådskande för både aktuellt utskotts samt för kommunstyrelsens avgörande och inte kan avvaktas/inväntas, beslutar kommunstyrelsens ordförande, utskottets ordförande, med vice ordförande som ersättare. Besluten anmäls vid kommunstyrelsens eller utskottets nästkommande sammanträde.

Kommunstyrelsen och dess utskott får, enligt 6 kap 39 § KL, uppdra till ordföranden eller annan ledamot att besluta i ärenden som är så brådskande att kommunstyrelsens/utskottets beslut inte kan avvaktas. Det rör sig bara om ärenden som måste avgöras omgående, till exempel olika typer av omhändertagande.

Beslut av verkställighetskaraktär

En stor del av de beslut som fattas inom kommunen rör den dagliga löpande verksamheten och innebär inte myndighetsutövning. I frågor som rör löpande drift av verksamheten, så kallade verkställighetsfrågor följer beslutanderätten oftast den anställning man innehar. Här behövs ingen uttrycklig delegation för att beslut ska kunna fattas. Dessa frågor är ofta reglerade i lagstiftning, avtal, attestregler och liknande. Hit hör t ex en mängd löpande beslut om inköp och beställningar i drifts- och investeringsbudget och de flesta löpande personalärenden m.fl.

Skillnaden mellan delegation och verkställighet

Man skiljer mellan beslut i kommunallagens mening och ren verkställighet. I delegationsordningen ska bara beslut i kommunallagens mening finnas med. Det finns ingen tydlig gräns mellan vad som kräver delegation respektive vad som ska anses som verkställighet. Beslut i kommunallagens mening kännetecknas bland annat av att det finns utrymme för tolkningar eller alternativa lösningar, så att den som ska fatta beslut måste göra en bedömning. De flesta sådana beslut kan överklagas genom laglighetsprövning eller förvaltningsbesvär.

Observera att det inte är möjligheten att överklaga som avgör att man kan särskilja verkställighet från beslut i kommunallagens mening. Ett yttrande, till exempel, kräver överväganden om innehållet och en självständig bedömning. Delegation krävs för att kommunstyrelsen ska överlämna uppdraget om yttrandet till någon annan, men själva innehållet kan normalt inte överklagas.

Ärenden i övrigt

Utöver delegationsbeslut förekommer uppgifter, handlingar, domar, cirkulär, protokoll, korrespondens med mera där det är principiellt viktigt att styrelsens ledamöter tar del av informationen, eller informeras om att handlingen förekommer. Handlingen ska då anmälas under sammanträdespunkten meddelanden.

Verksamhetsansvar

Enligt 6 kap 6 § KL ska kommunstyrelsen inom sitt område se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och policys som fullmäktige har bestämt samt de föreskrifter som gäller för verksamheten. Den ska också se till att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt enligt riktlinjer antagna av kommunstyrelsen.

Förutsättningar för kommunstyrelsens rätt att delegera

Delegation inom kommunstyrelsen förutsätter alltid beslut i två led. Först måste fullmäktige besluta om ett reglemente för kommunstyrelsen, som talar om vilka verksamhetsområden som kommunstyrelsen ska hantera och i vilka ärenden eller grupper av ärenden som kommunstyrelsen ska fatta beslut. Sedan kan kommunstyrelsen besluta att delegera beslutande-rätten. De vanligast förekommande ärendena samlas i kommunstyrelsens delegationsordning, men kommunstyrelsen kan också bestämma om delegation i en viss fråga enligt särskilt beslut.

Vem kan kommunstyrelsen delegera till?

Kommunstyrelsen kan enligt 6 kap 37-39 § KL lämna delegation till

- ett utskott
- en ledamot eller ersättare i kommunstyrelsen
- en av kommunens anställda

det är inte tillåtet att delegera till

- en grupp av anställda
- en anställd tillsammans med en ledamot eller ersättare (det kallas blandad delegering)
- en anställd i kommunalt bolag.

I kommunstyrelsen och utskotten är vice ordförande ordförandens ersättare vid frånvaro, om inte annat anges i delegationsordning eller särskilt beslut.

Delad/ Blandad delegation är inte tillåten, det innebär att en tjänsteman och en politiker inte får fatta ett gemensamt beslut. Två tjänstemän får inte heller fatta gemensamt beslut.

Vad får inte delegeras?

Ärenden som kan få stora konsekvenser för kommunen eller avgörande politiska bedömningar, kan inte delegeras från kommunstyrelsen. Förutom de generella reglerna för vad som inte får delegeras, så finns det också speciallagstiftning, till exempel socialtjänstlagen och plan- och bygglagen där beslut i vissa ärenden uttryckligen inte får delegeras.

6 kap 38 § KL anger regler om delegeringsförbud. I följande slags ärenden får beslutanderätten inte delegeras:

- ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet
- framställningar eller yttrande till fullmäktige
- Yttranden med anledning av att beslut i styrelsen eller fullmäktige har överklagats
- ärende som rör myndighetsutövning mot enskilda som är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt
- ärenden som väckts genom medborgarförslag och som lämnats över till nämnden
- vissa ärenden som anges i vissa föreskrifter (t ex lag och författning).

Delegaten

Handläggares beslutanderätt begränsas till det normala ansvarsområdet. Vid förfall för delegat gäller att beslutanderätten övertas av ställföreträdare, tillförordnad, vikarie eller närmast överordnad. Vid förfall för ordförande övertas beslutanderätten av vice ordförande.

I Överkalix kommun finns, kommundirektör som är förvaltningschef samt, socialchef och skolchef som är verksamhetschefer. Kommundirektör jämställs med förvaltningschef enligt 7 kap 1 § KL. Kommundirektören kan enligt angivet lagrum ge anställd inom kommunen rätt att fatta beslut enligt förvaltningschefens delegation. Dessa beslut anmäls sedan av den anställda till förvaltningschefen.

Förutom delegerade ärenden som är angivna i delegationsordningen, får delegat även besluta i frågor som till art, vikt och omfattning är jämförbara med de ärenden som anges för delegaten, i den mån dessa inte delegerats till eller i övrigt åvilar annan.

Hantering och anmälan av delegationsbeslut

Delegat som anges i delegationsordning ska fatta beslut i ärende. Ärende får, om ärendets beskaffenhet påkallar detta, överlämnas till kommunstyrelsen. Delegationsrätten omfattar inte ärenden som är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt. Sådana beslut ska hänskjutas till kommunstyrelsen för avgörande.

När delegaten fattar beslut med stöd av delegation, ska beslutet och vilken punkt beslutanderätten tillkommer i delegationsordningen, framgå av beslutet. Beslutet ska vara skriftligt och undertecknat i en tjänsteskrivelse. Delegaten delger beslut och inkluderar besvärshänvisning om enligt förvaltningslagen (om det är ett ärende inom förvaltningslagen). Delegaten ansvarar för att meddela kommunkansliet så snart ett delegationsbeslut är upprättat och överlämna det skriftliga underlaget för anmälan till kommunstyrelsens nästkommande sammanträde, om inte annat anges i delegationsordningen. Besluten vinner laga kraft tre veckor efter att kommunstyrelsens protokoll anslagits på kommunens digitala och/ eller fysiska anslagstavla.

Ärenden som avgörs brådskande, ska också anmälas vid kommunstyrelsens nästa sammanträde och är att anse som ett beslut av kommunstyrelsen.

Besvärsförfarande gällande beslut av delegat

När besvärsrätt råder avseende ett beslut som är fattat på delegation kan detta överklagas. Det är delegaten och/ eller myndigheten som fattat beslutet som tar ställning kring huruvida beslutet ska omprövas eller inte. Besvärsskrivelsen lämnas in till den myndighet som fattat beslutet. Om omprövningen innebär att den klagandes önskemål bifalles helt, skickas ärendet inte vidare till nästa besvärshänvisning. Om ärendet endast delvis omprövas till den klagandes fördel, eller inte omprövas alls, ska besvärsskrivelsen skickas till besvärshänvisningen tillsammans med ett yttrande från delegaten om skälen till detta. Yttrandet utformas av delegaten själv, efter samråd med sin närmaste överordnade.

OBSERVERA!!

I följande delegationsordning har angetts flera delegater och ingen ersättare. Med det menas ändock att det är bara en av dem som kan ta beslutet detta i enlighet med vad som gäller för delegationer dvs. **Delad/ Blandad delegation är inte tillåten, det innebär att en tjänsteman och en politiker inte får fatta ett gemensamt beslut.** Två tjänstemän får inte heller fatta gemensamt beslut.

FÖRKORTNINGSDLISA

Förkortning

AB
AML
BEA
FB
FL
FL
FLL
FML

FSF

KL
KHA
LAS
LOU
LSS

LUL

LVM

LVU

Räddningstjänst

MAS
MBL

SemL
SKL
SF
SFB
SL
SoL
TF
ViNR
ÄB
AU
BU
SU
Verksamhetschef (fd förv.chef)
Kommundirektör

Utskrivet

Allmänna bestämmelser(Kollektivavtal)
Arbetsmiljölag (1977:1160)
Beredskapsavtal(Kollektivavtal)
Föräldrabalk (1949:381)
Förvaltningslag (1986:223)
Förvaltningslag (1986:223)
Föräldraledighetslag (1995:584)
Lag (1974:358) om facklig förtroendemans ställning på arbetsplatsen
Förordning (1993:1090) om stöd och service till vissa funktionshindrade
Kommunallag (2017:725)
Kommunalt Huvudavtal
Lag (1982:80) om anställningsskydd
Lagen om offentlig upphandling (2016:1145)
Lag (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade
Lag (1964:167) med särskilda bestämmelser om unga lagöverträdare
Lag (1988:870) om vård av missbrukare i vissa fall
Lag (1990:52) med särskilda bestämmelser om vård av unga
Lagen om skydd mot olyckor (SFS 2003:778), lag om brandfarliga och explosiva varor (SFS 2010:1011) samt annan lagstiftning knutet till verksamheten
Medicinskt ansvarig sjuksköterska
Lag (1976:580) om medbestämmande i arbetslivet
Semesterlag (1977:48)
Sveriges kommuner och landsting
Skolförordning (2011:185)
Socialförsäkringsbalk (2010:110)
Skollag (2010:800)
Socialtjänstlag (2001:453)
Tryckfrihetsförordning (1949:105)
Våld i Nära Relationer
Äktenskapsbalk (1987:230)
Allmänna utskottet
Barn och utbildningsutskottet
Sociala omsorgsutskottet
Chef för socialförvaltning eller utb.verksamhet
Kommunens högst beslutande tjänsteman

ORDLISTA

Ord

Rutin

Betydelse

Rutiner är styrande och vägledande för den enskildes handläggning av ärende samt arbetet inom ett område. Rutiner framarbetas inom respektive verksamhetsområde baserat på politiskt antagna riktlinjer, policys och reglementen. Rutinerna antas på tjänstemannanivå.

Handlingsplan

Handlingsplaner är att betrakta som planeringsverktyg för att uppnå de kort- respektive långsiktiga mål som antagits på politisk nivå. Handlingsplanerna antas på tjänstemannanivå av kommunchef.

Riktlinje

Riktlinjer redogör för inriktning av principiell beskaffenhet avseende olika verksamhetsområden. Dessa ska fungera styrande och vägledande vid handläggning av ärende. Riktlinjer bereds av respektive utskott och antas av kommunstyrelsen.

Reglemente

Reglemente är ett underlag för lokala bedömningar. Reglementen antas av fullmäktige.

Policy

En policy anger organisationens övergripande hållning inom olika områden. Policys antas av kommunfullmäktige.

Strategi

Strategier är kommunövergripande utvecklingsprogram och planer. Strategier kan också upprättas för specifika områden. Dessa antas av kommunfullmäktige.

1.	Övergripande frågor			
1.1	Personalärenden			
P		Regelverk	Delegat	Anmärkning
	Allmänt			
1.1.1	Personalpolitiska och personaladministrativa riktlinjer		Allmänna utskottet	
1.1.2	Personalärenden av principiell beskaffenhet eller eljest av större vikt		Allmänna utskottet	
1.1.3	Utfärda anvisningar om tillämpning av personal- och lönepolitiska policyfrågor		Personalchef	
1.1.4	Tecknande eller uppsägning av kollektivavtal rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare.		Personalchef	
1.1.5	Anta och underteckna av personalutskottet och SKL rekommenderade avtal inom personalområde		Personalchef	
1.1.6	Tolkning och tillämpning av lag, avtal och andra bestämmelser som rör förhållandet mellan arbetsgivare och arbetstagare		Personalchef	
1.1.7	Väcka och föra Överkalix kommuns talan vid domstol och andra myndigheter i frågor som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare		Kommundirektör	
1.1.8	Utfärda fullmakt för tjänsteman eller annan att väcka och föra kommunens talan vid domstol och andra myndigheter i frågor som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare		Kommundirektör Ersättare: Personalchef	
	Anställning			
Alla anställningar utom kommunchef: anställning ≤ 6 månader betraktas som verkställighet				
1.1.9	Kommundirektör		Kommunstyrelsen	Anställning >1 månad

1.1.10	Ersättare för kommunchef ≤1 månad		Kommundirektör se anmärkning	Beslut efter samråd med kommunstyrelsens ordförande
1.1.11	Verksamhetschef		Kommundirektör se anmärkning	Beslut efter samråd med kommunstyrelsens ordförande (KSO) och ordförande i resp. nämnd/utskott Anställning genomförs efter kontroll av omplaceringsbehov, höjd ssgr, LAS-företrädare.
1.1.12	Avdelningschef el motsvarande		Verksamhetschef Se anmärkning	Beslut efter samråd med ordförande i resp. nämnd/utskott Anställning genomförs efter kontroll av omplaceringsbehov, höjd ssgr, LAS-företrädare.
1.1.13	Enhetschef		Verksamhetschef Se anmärkning	Beslut efter samråd med ordförande i resp. nämnd/utskott Anställning genomförs efter kontroll av omplaceringsbehov, höjd ssgr, LAS-företrädare.
1.1.14	Övrig personal		Närmaste chef	Anställning genomförs efter kontroll av omplaceringsbehov, höjd ssgr, LAS-företrädare.
1.1.15	Medarbetar i arbetsmarknads-politiska insatser (BEA)		Närmaste chef	Samråd med personalchef
1.1.16	Omreglering av anställningsavtal		Närmaste chef	Samråd med personalchef
	Ledigheter			
	Ledighet utan lön			
1.1.17	Ledighet utan lön (ej reglerad i lag/avtal) Kommundirektör		Kommunstyrelsens ordförande Ersättare: Kommunstyrelsens vice ordförande	T.ex. prova på annat arbete, partiell tjänstledighet
1.1.18	Ledighet utan lön (ej reglerad i lag/avtal) > 6 månader övriga		Närmaste chef	T.ex. prova på annat arbete, partiell tjänstledighet. ≤6 månader betraktas som verkställighet
	Ledighet med lön			
1.1.19	Pröva lön under ledighet då arbetstagare erhåller annan arbetsinkomst	AB § 25 Mom 5	Personalchef	
1.1.20	Lön under ledighet för studier	AB § 26	Verksamhetschef	

1.1.21	Lön under ledighet för förtroendemannauppdrag av vikt för kommunen	AB § 31	Personalchef	
	Avslut av anställning			
	Uppsägning			
1.1.22	Uppsägning p.g.a. arbetsbrist Verksamhetschef		Kommundirektör	Samråd med personalchef
1.1.23	Uppsägning p.g.a. arbetsbrist Övriga		Verksamhetschef Ersättare: Personalchef	Samråd med personalchef
1.1.24	Uppsägning eller hävande av avtal för kommundirektör		Kommunstyrelsen	Samråd med personalchef
1.1.25	Uppsägning p.g.a personliga skäl Verksamhetschef		Kommundirektör Ersättare: Personalchef	Samråd med personalchef
1.1.26	Uppsägning p.g.a personliga skäl Övriga		Kommundirektör Ersättare: Personalchef	Samråd med personalchef
	Avsked			
1.1.27	Avsked verksamhetschef		Kommundirektör <i>Se anmärkning.</i>	<i>Beslut efter samråd med kommunstyrelsens ordförande (KSO) och ordförande i resp. nämnd/utskott</i> <i>Samråd med personalchef</i>
1.1.28	Avsked övrig personal		Kommundirektör/Verksamhetschef Ersättare: Personalchef	Samråd med personalchef
	Övrigt angående avslut av anställning			
1.1.29	Uppsägning eller avsked av arbetstagare efter uppnådd LAS-ålder	LAS 33, 33 a-c §	Personalchef	
1.1.30	Besked om anställningen upphör vid rätt till hel sjukersättning	Las 4 a §	Personal chef	
1.1.31	Överenskommelse om av avslut av anställning med förmåner utöver lag och avtal		Kommundirektör/Verksamhetschef	Samråd med personalchef
1.1.32	Avgångsersättning och särskilda pensionslösningar *)		Kommundirektör	*) Personalpolitiskt program vid övertalighet Pn 1994-11-25 § 159 samt tillägg till

				personalpolitiskt program vid övertalighet Kf 20080623 § 41
	Disciplinära åtgärder			
1.1.33	Disciplinpåföljd	AB § 11	Personalchef Ersättare: Verksamhetschef	
	Omplaceringar förflyttning			
1.1.34	Omplaceringar mellan olika nämnders eller utskotts verksamheter		Kommundirektör	Samråd med personalchef
1.1.35	Omplacering inom respektive verksamhetschefers område		Verksamhetschef	Samråd med personalchef
	Lön			
	<i>Respektive chef har ansvar för lönesättning men lönesättningen skall föregås av samråd enl. nedan. Om enighet ej uppnås delegeras beslutanderätten till kommundirektör</i>			
	Lönebeslut vid anställning			
1.1.36	Kommundirektör		Allmänna utskottet se anmärkning	Kommunstyrelsens ordförande under tiden av kommundirektörens förordnande
1.1.37	Verksamhetschef		Kommundirektör	Samråd med personalchef före beslut
1.1.38	Arbetsledande personal/chef		Verksamhetschef	Samråd med personalchef före beslut
1.1.39	Övrig personal		Närmaste chef	Samråd med personalchef före beslut eller överordnad chef före beslut
	Löneöversyn			
1.1.39	Riktlinjer för löneöversyn		Allmänna utskottet	
1.1.40	Löneförhandlingar		Personalchef	
1.1.41	Avstämning löneöversyn		Kommundirektör	Samråd med personalchef
1.1.42	Beslut om lägsta löner		Personalchef	
	Lön övrigt			
1.1.43	Minskning av avlöningsförmåner vid ersättning från tredje man	AB § 37 Mom 1	Personalchef	
1.1.44	Minskning av avlöningsförmåner vid ersättning från tredje man	AB § 19 Mom 1	Personalchef	
1.1.45	Förhandla om utbetalningsdagar för lön	AB § 15 Mom 4	Personalchef	
1.1.46	Sjuklön vid indragen sjukpenning	AB § 28 Mom 9	Personalchef	
	Förhandlingar			
1.1.47	Förhandling på kommunens vägnar	MBL §§ 11-14 och 38	Kommundirektör	Med rätt att vidaredelegera

1.1.48	Kommunövergripande förhandlingar, samt förhandlingar som berör mer än ett utskotts verksamhet	MBL §§ 11-14 och 38	Kommundirektör	Med rätt att vidaredelegera
1.1.49	Tvisteförhandlingar KHA	MBL §§ 10 och 64	Kommundirektör Ersättare: Personalchef	
	Övrigt			
1.1.50	Arbetsmiljöansvar	AML	Kommundirektör	Med möjlighet till fördelning av arbetsmiljöuppgifter
1.1.51	Avstängning från tjänst, förseelser mm Allmänna utskottets område Övriga utskotts samt nämnds områden	AB § 10	Kommundirektör Ersättare: Personalchef Verksamhetschef inom res. Områden	Samråd med personalchef Samråd med personalchef
1.1.52	Lön och avlöningsförmåner vid avstängning	AB § 10	Personalchef	
1.1.53	Beslut i frågor gällande pensions- och försäkringsavtal		Kommundirektör	
1.1.54	Beslut om särskild avtalsspension		Kommundirektör	
1.1.55	Beslut i övergripande frågor som rör företagshälsovård, rehabilitering, friskvård och anpassningsärenden		Kommundirektör	
1.1.56	Beslut om förlängd giltighetstid för styrdokument som efter översyn inte innebär någon materiell förändring av innehållet		Kommundirektör	
1.1.57	Beslut om stridsåtgärder		Allmänna utskottet	
1.1.58	Bisyssla kommundirektör	AB § 8	Allmänna utskottet	Samråd med personalchef
1.1.59	Bisyssla övriga	AB § 8	Kommundirektör/ Verksamhetschef	Samråd med personalchef
1.1.60	Biträde åt arbetstagare	AB § 37 Mom 2	Kommundirektör	
1.1.61	Tolkning och tillämpning av Bestämmelser om ekonomiska förutsättningar till förtroendevalda i Överkalix kommun		Allmänna utskottet	Enligt beslut i Kommunfullmäktige

1.1.62	Undertecknande av Person Uppgifts Biträdesavtal (PUB Avtal)		Kontaktperson för övergripande GDPR frågor	
--------	---	--	--	--

1.2	Ekonomiska frågor			
P		Regelverk	Delegat	Anmärkning
	Ekonomiska ärenden mm			
1.2.0	<i>Detaljbudget Kommunstyrelsen</i>		<i>Kommunstyrelsen se anmärkning</i>	<i>Efter beslut av respektive utskott</i>
1.2.1	Placering av donationsfonder		Ekonomichef-Kommundirektör	Kommundirektör med rätt att vidaredelegera
1.2.2	Upplåning inom av kommunfullmäktige fastställda ramar		Ekonomichef Kommundirektör	Kommundirektör med rätt att vidaredelegera
1.2.3	Konvertering av lån		Ekonomichef Kommundirektör	Kommundirektör med rätt att vidaredelegera
1.2.4	Placering av kommunala medel enligt riktlinjer		Ekonomichef Kommundirektör	Kommundirektör med rätt att vidaredelegera
1.2.5	Lån för likviditetsutjämning i kommunen		Ekonomichef Kommundirektör	Kommundirektör med rätt att vidaredelegera
1.2.6	Befintliga borgensåtagande till privatpersoner för småhus till stöd i för bostadsförsörjningen		Allmänna utskottet	
1.2.6	Nedsättning av kommunal fordran/avskrivningar max 5000 kr		Ekonomichef Ers: Kommundirektör	I samråd med verksamhetschef
1.2.7	Nedsättning av kommunal fordran/avskrivningar över 5000 kr		Ekonomichef Ers: Kommundirektör	I samråd med verksamhetschef
1.2.8	Teckningsrätt för check, kontobehörigheter, betalningsbemyndiganden och attesträtter		Regleras i särskild ordning och delegeras personligen	Regler för firmateckningsreglemente
1.2.9	Undertecknande av skuldebrev/ansvarsåtaganden för kommunens räkning (medge amortering av skuld till kommunen)		Ekonomichef Ers: Kommundirektör	Kontrasignerande i första hand personalchef, andra hand Kommundirektör och tredje hand kommunsekreterare

1.3	Inköp och försäljning			
P		Regelverk	Delegat	Anmärkning
	Anta anbud samt teckna avtal för varor, tjänster och entreprenader			
1.3.1	Beslut om upphandling/inköp av varor, tjänster och entreprenader inom ramen för tillgängliga medel över tröskelvärdet enligt LOU		Verksamhetschef	
1.3.2	"Upphandling/inköp för maximalt 28% av tröskelvärdet enligt LOU"		Berörd chef	Begära in anbud från minst 2 leverantörer
1.3.3	"Upphandling/inköp från 28% av tröskelvärdet upp till tröskelvärdet enligt LOU"		Berörd chef i samråd med verksamhetschef, teknisk chef eller kommundirektör	
	Ekonomiska stödåtgärder mm			
1.3.4	Beviljande av ekonomiskt organisations- och föreningsstöd enligt riktlinjer		Allmänna utskottet	
1.3.5	Medfinansiering externa projekt			
1.3.6	Upp till två basbelopp per projekt och år		Allmänna utskottet	
1.3.7	Upp till tre basbelopp per projekt och år		Allmänna utskottet	
1.3.8	Upp till sex basbelopp per projekt och år		Allmänna utskottet	
1.3.9	Stöd för naturvård och miljövårdande åtgärder upp till tre basbelopp per år		Allmänna utskottet	
1.3.10	Stöd till bya- och landsbygdsutveckling		Allmänna utskottet	
1.3.11	Ekonomiska bidrag till fiskevård		Allmänna utskottet	

1.3.12	Prövning av ekonomiska stödansökningar i övrigt upp till 10 000 kronor per gång		Allmänna utskottet	
	Andra ekonomiska ärenden			
1.3.13	Försäljning av material, upp till ett basbelopp		Budgetansvarig chef	Sker enligt Inköspolicy
1.3.14	Försäljning av material, upp till tre basbelopp		Verksamhetschef: Skolchef Verksamhetschef: Socialchef Kommundirektör	Sker enligt Inköspolicy
1.3.15	Försäljning av material, upp till fem basbelopp		Allmänna utskottet	
1.3.16	Utökning av skolskjutsprogram		Verksamhetschef: Skolchef	
1.3.17	Frågor om ersättning för förstörda kläder/sönderslagna glasögon		Rektor Förskolechef	
1.3.18	Samordning skolskjutsverksamhet		Rektor Skolskjutshandläggare	
1.3.19	Upphörande av utbildning		Rektor	
1.3.20	Övergång särskola - grundskola		Rektor särskolan	

1.4	Arkivfrågor			
P		Regelverk	Delegat	Anmärkning
1.4.1	Gallring av handlingar		Verksamhetschef: Socialchef Verksamhetschef: Skolchef	Med rätt att vidaredelegera
1.4.2	Fastställande av dokumenthanteringsplan/ Informationshanteringsplan		Kommundirektör Ekonomichef	
1.4.3	Övertagande av arkivhållning		Kommundirektör Ekonomichef	

1.5	Säkerhet & beredskap			
P		Regelverk	Delegat	Anmärkning

1.5.1	Säkerhetsklassning av be- fattningar		Kommundirek- tör Räddningschef	
1.5.2	Säkerhetsprövning enligt säkerhetsskyddslagstift- ning		Kommundirek- tör Beredskaps-sam- ordnare	
1.5.3	Beslut om beredskaps- /krisledningsorganisation		Ordförande för krislednings- nämnd	Kommunstyrelsens ordförande är ordförande i krislednings- nämnden
1.6	Särskilda behörig- heter			
P		Regelverk	Delegat	Anmärkning
1.6.1	Tillstånd för extern aktör att använda kommunens heraldiska vapen		Kommundirek- tör Verksamhets- chef: Socialchef Verksamhets- chef: Skolchef	
1.6.2	Behörighet att öppna in- köpskort typ bensinkort		Budgetansvarig chef	
1.6.3	Behörighet att öppna konto-/kreditkort av gene- rell karaktär typ Visa m.fl.		Kommundirek- tör	Kommundirektör med rätt att delegera
1.6.4	Prövning av tvist med ex- tern part om regeltillämp- ning		Kommundirek- tör	Kommundirektör med rätt att delegera
1.6.5	Väcka talan genom över- klagande		Kommundirek- tör	Kommundirektör med rätt att vidaredelegera
1.6.6	Prövning av tvist med ex- tern part		Kommundirek- tör	
1.6.7	Avge yttrande hemvärns- man		Ekonomichef Verksamhets- chef: Socialchef Verksamhets- chef: Skolchef	
1.6.8	Undertecknande av kom- munala förbindelser		Kommundirek- tör Kommunstyrel- sens ordförande	
	Utlämnande av uppgif- ter mm			Utlämnande av allmän hand- ling föregås av sekretesspröv- ning
1.6.9	Beslut att inte lämna ut allmän handling, eller uppgift ur en sådan, samt uppställande av förbehåll i samband med utlämnande av allmän handling	2 kap 12 § TF, OSL	Kommundirek- tör Verksamhets- chef: Socialchef Verksamhets- chef: Skolchef	Obs, eventuell hänvisning till lex specialis Med rätt att vidaredelegera till enhetschef

	Lotterier mm			
1.6.10	Godkännande av registreringslotteri enligt 6 kap 9§ spellag	Spellag 2018:1138	Allmänna utskottet	
1.6.11	Godkännande av registreringslotteri enligt 6 kap 9§ spellag (1 jun- 31 augusti)	Spellag 2018:1138	Allmänna utskottets ordförande	
1.6.12	Yttrande till regeringen eller den myndighet som regeringen bestämmer, i fråga om tillstånd att anordna spel på värdeautomater	Spellag 2018:1138	Administrativ handläggare-social sekr	
1.6.13	Tillsyn av lotterier som får anordnas efter tillstånd av eller registrering hos kommunen	Spellag 2018:1138	Administrativ handläggare-socialsekr	

1.7	Rättsliga åtgärder			
P		Regelverk	Delegat	Anmärkning
	Tillämpas med iakttagande av KL kapitel 6 § 34			
1.7.1	Anhängiggörande av mål/ ärende vid rättslig instans gällande ärenden inom område för kommunövergripande verksamhet såsom arbetsmarknad och integrationsavdelningen, ekonomi, IT mm		Kommundirektör Kommunstyrelsens ordförande	
1.7.2	Befullmäktigande av ombud för att föra nämndens talan		Kommundirektör Kommunstyrelsens ordförande	Kommundirektör med rätt att vidaredelegera
1.7.3	Befullmäktigande av ombud att föra nämndens talan i ärenden gällande omsorgsutskottet		Socialchef	
1.7.4	Överklagande av beslut vid laglighetsprövning		Beslutsfattande delegat	
1.7.5	Förlikning vid rättslig tvist		Beslutsfattande delegat	

1.7.6	Återkallande av mål/ärende vid rättslig instans		Beslutsfattande delegat	
1.7.7	Överklagande av beslut vid laglighetsprövning		Kommundirektör Verksamhetschef: Socialchef Verksamhetschef: Skolchef	
1.7.8	Förlikning vid rättslig tvist		Kommundirektör Verksamhetschef: Socialchef Verksamhetschef: Skolchef	
1.7.9	Återkallande av mål/ärende vid rättslig instans		Kommundirektör Verksamhetschef: Socialchef Verksamhetschef: Skolchef	

1.8	Yttranden			
P		Regelverk	Delegat	Anmärkning
1.8.1	Yttrande i samband med laglighetsprövning		Kommundirektör Verksamhetschef: Socialchef Verksamhetschef: Skolchef	

1.9	Övrigt			
P		Regelverk	Delegat	Anmärkning
1.9.1	Förtroendevaldas deltagande i kurser och konferenser		Kommunstyrelsens ordförande	
1.9.2	Generell delegation att besluta i brådskande ärenden		Kommunstyrelsens ordförande	
1.9.3	Beslut om den registreras rätt till information och tillgång till personuppgifter rättelse, radering, begränsning eller dataportalitet		Kommundirektör Ers. Ekonomichef	
1.9.4	Anmälan om personuppgiftsincident till tillsynsmyndigheten		Kommundirektör	

			Ers. Ekonomi- chef	
1.9.5	Beslut om nya eller för- ändrade behandlingar i Dataskyddsförordningen	Dataskyddslag	Kommundirek- tör Ers. Ekonomi- chef	GDPR
1.9.6	Bidrag till enskilda is- och vintervägar		Allmänna ut- skottet Teknisk chef	
1.9.7	Marknadsföring och in- formation, upp till tre bas- belopp per gång		Kommunstyrel- sens ordförande Kommundirek- tör	
1.9.8	Representation och upp- vaktning, upp till ett bas- belopp per gång		Kommundirek- tör Kommunstyrel- sens ordförande	
1.9.9	Representation och upp- vaktning, över ett bas- belopp per gång		Allmänna ut- skottet Kommundirek- tör Kommunstyrel- sens ordförande	
1.9.10	Beslut om att ersätta en- skild person för egen- domsskada vid myndig- hetsutövning som förorsa- kats av personal	3 kap 2 § Ska- deståndslagen	Kommundirek- tör Verksamhets- chef: Socialchef Verksamhets- chef: Skolchef	

3.0TEKNISK VERKSAMHET samt RÄDDNINGSTJÄNST

P		Lagrum/Styr- dokument	Delegat	Anmärkning
	Fastighetsrättsliga ärenden mm			
3.1	Försäljning eller upplåtelse av tomtmark till enskild enligt riktlinjer		Teknisk chef Ers: Fastighetschef	
3.2	Utarrendering av kommunens mark		Teknisk chef Ers: Fastighetschef	
3.3	Tillfällig upplåtelse av allmän plats för särskilda ändamål		Teknisk chef Ers: Fastighetschef	
3.4	Fastighetsrättsliga framställningar och yttranden		Teknisk chef Ers: Fastighetschef	
3.5	Påkallande av tillståndsprövning vid förvärv av hyresfastighet		Allmänna utskottets ordförande	
3.6	Försäljning, förvärv och byten av fastigheter i övrigt, upp till tre prisbasbelopp som bokfört värde		Allmänna utskottets ordförande	
3.7	Försäljning, förvärv och byten av fastigheter i övrigt, upp till fem prisbasbelopp som bokfört värde		Allmänna utskottet	
3.8	Fastighetsköp och fastighetsförsäljningar (gäller dock ej vid försäljning samt köp av fastighet om ärendet anses var av principiell beskaffenhet enligt KL 5 kap 1§)		Kommunstyrelsen	
3.9	Fastighetsrättsliga yttranden och framställningar		Teknisk chef Ers: Fastighetschef	
3.10	Avstängning av gator/vägar vid särskilda arrangemang/event mm		Teknisk chef Ers: Fastighetschef	
3.11	Tillfälliga avstängningar av gator/vägar på grund av väg- eller gatuunderhållsarbete		Teknisk chef Ers: Fastighetschef	

3.12	Kostnadsersättningar exklusive generella avgifter/taxor			
3.13	Ersättning för övriga icke taxereglerade tjänster upp till kostnadstäckning		Budgetansvarig chef	
	Övrig delegation			
3.14	Bidrag till enskilda vägar – enligt riktlinjer		Teknisk chef Ers: Kommunstyrelsens ordförande	
3.15	Bidrag till uppsättande av anslagstavlor enligt riktlinjer		Teknisk chef Ers: Kommunstyrelsens ordförande	
3.16	Ekonomiskt bidrag till VA-anläggningar – enligt riktlinjer		Teknisk chef Ers. Kommunstyrelsens ordförande	
3.17	Försäljning av fordon		Teknisk chef	Sker i enlighet med Inköpspolicy
3.18	Beslut om vägbelysning		Teknisk chef Ers. Fastighetschef	
3.19	Tillämpning av, reglemente, taxa samt allmänna bestämmelser av brukande av kommunens allmänna VA-verk, energiverk, samt renhållningsverk.		Teknisk chef Ers. Ansvarig för VA Fastighetschef	
	Trafikfrågor			
3.20	Kostnadsersättningar exklusive generella taxor/avgifter			
3.21	Ersättning för måltider/kosthållning upp till kostnadstäckning		Allmänna utskottet	
3.22	Ersättning för flygresor i kommunal regi upp till kostnadstäckning		Allmänna utskottet	
	Omdisponeringar inom budgetram (driftbudget)			
3.23	Omdisponeringar gällande driftbudget utom budgetram mellan avdelningar inom budgetområde		Kommunchef Allmänna utskottets ordförande	

3.24	Omdisponeringar gällande driftbudget inom budgetram mellan avdelningar inom budgetområde		Budgetansvarig chef	
	Övrigt			
3.25	Beslut om bostadsanpassning		Teknisk chef Ers: Kommundirektör	

Räddningstjänst

Ärenden enligt, lagen om skydd mot olyckor, SFS 2003:778 (LSO), lagen om brandfarliga och explosiva varor, SFS 2010:1011 och annan lagstiftning med anknytning till räddningstjänsten och den olycksförebyggande verksamheten.

Med stöd av 6 kap. 33-38 §§ kommunallagen och i förekommande fall 3 kap. 12 § andra stycket LSO beslutar nämnden att uppdra beslutanderätten i nedanstående ärenden till nedan angivna personer/befattningar.

	Ärenden	Lagrum/Styrdokument	Delegat	Anmärkning
3.26	Upphandling		Räddningschef	Anmäls till KS
3.27	Upphandling a) 2 basbelopp b) 3 basbelopp för kvalificerade tjänster		Räddningschef	
3.28	Försäljning av överskottsmaterial till ett värde understigande 20000 kr		Räddningschef	
3.29	Revidering av "riktlinjer för externa tjänster mm inom räddningstjänsten"		Allmänna utskottet	
3.30	Ärenden angående utlämnande av allmän handling i de fall där ärenden är hänskjutet till Kommunstyrelsens Arbetsutskott/kommunstyrelsen		Kommunstyrelsens ordförande eller Vice ordförande	
3.31	Besluta i ärenden om utlämnande av allmän handling med beaktande av 9 kap. 30§ sekretesslagen, SFS 1980:100		Berörd handläggare	
3.32	Besluta om avvisning av för sent inkommet överklagande enligt 24 § FL		Räddningschef	
3.33	Överlämna överklagande till överprövande instans enligt 25 § FL		Räddningschef	
3.34		1 § LSO samt enligt 16 § LBE.	Räddningschef	

	Utse tillsynsför rättare att utföra tillsyn			
3:35	Utse vissa för ändamålet lämpliga tillsynsför rättare med rätt att utfärda föreläggande och förbud i ärenden	ärenden med stöd av 5 kap. 2 § LSO och till 2 kap 2, 3, 4 §§ och 3 kap. 1 § LSO. med undantag av 3 kap. 13 §.	Utsedda tillsynsför rättare i samråd med Räddningschef	
3:36	Medge att en fastighetsägare utför eller låter annan utföra sotningen på den egna fastigheten	enligt 3 kap. 4 § andra stycket LSO	Räddningschef	
3:37	Återta medgivande, enligt ärende 4:33, för fastighetsägare att genomföra sotning på den egna fastigheten		Räddningschef	
3:38	Utfärda förelägganden och förbud	enligt 3 kap. 6 § andra stycket i samband med kontroll från brandskyddssynpunkt enligt 3 kap. 4 § tredje stycket.	Av kommunen utsedd skorstensfejartekniker	
3:39	Besluta om kontroll från brandskyddssynpunkt i särskilda fall, t ex vid soteeld,	enligt 3 kap. 1 § andra stycket förordningen om skydd mot olyckor, SFS 2003:789 (FSO).	Av kommunen utsedd skorstensfejartekniker samt av kommunen utsedd Räddningsledare	
3:40	Meddela föreskrifter eller förbud helt eller delvis mot eldning utomhus	enligt 2 kap. 7 § FSO	Räddningschef	
3:40:1	Utfärdande och upphävande av eldningsförbud	LSO 10 kap 1 §	Räddningschef	
3:41	Avgöra att beslut skall gälla även om det överklagas	enligt 10 kap. 4 § andra stycket LSO	Beslutsfattaren i samråd med Räddningschef	
3:42	Besvara remisser från miljö- och byggnadsnämnderna i ärenden rörande detaljplaner, bygglov mm som ej är av principiell karaktär eller i övrigt av större vikt.		Utsedda tillsynsför rättare Räddningschef	

3:43	Besvara remisser från polismyndigheten i ärenden enligt den allmänna ordningsstadgan och lagen om allmänna sammankomster		Utsedda tillsynsför rättare Räddningschef	
3:44	Besvara remisser från polisstyrelsen i ärenden enligt brottsbalken rörande t ex spridningsrisk vid ev. brand.		Aktuell räddningsledare Räddningschef	
3:45	Uppdra åt anställd i annan kommun att besluta på kommunens vägnar i tillståndsärenden	enligt 16 § Lagen om brandfarliga och explosiva varor (LBE), SFS 2010:1011 och förordningen om explosiva och brandfarliga varor (FBE), SFS 2010:1075.	Räddningschef	
3:46	Utse vissa för ändamålet lämpliga tillsynsför rättare med rätt att utfärda föreläggande och förbud i tillsynsärenden	med stöd av 18 § första stycket LBE	Räddningschef	
3:47	Besvara remisser från Bygg- och miljönämnden i tillståndsärenden	enligt 16 § Lagen om brandfarliga och explosiva varor (LBE), SFS 2010:1011 och förordningen om explosiva och brandfarliga varor	Utsedda tillsynsför rättare Räddningschef	
3:48	Beslut om fortsatt tillstånd vid nytt eller ändrat tillstånd till dess ärendet har prövats.	enligt 19 § LBE	Utsedda tillsynsför rättare Räddningschef	
3:49	Undantag från förbud för enstaka tillfällen och vid hantering som inte är tillståndspliktiga att föra öppen eld	enligt 8 § FBE.	Utsedda tillsynsför rättare Räddningschef	

3.50	Behörighet att begära sändning av viktigt meddelande till allmänheten		Räddningschef eller kommundirektör	
------	---	--	------------------------------------	--

4. Utbildningsverksamhet

P		Regelverk	Delegat	Anmärkning
	Allmänt			
4.1	Beslut om läsårstider	Skolförordning	Verksamhetschef: Skolchef	
4.2	Systematiskt kvalitetsarbete inom skola och förskola	4 kap 2-6 §§ SL	Barn & utbildningsutskottet	
4.3	Uppfölja och vidta åtgärd med anledning av systematiskt kvalitetsarbete	4 kap 7 § SL	Barn- & utbildningsutskottet	
4.4	Ärende som är brådskande att inte KS sammanträde kan inväntas	6 kap 36 § KL	Barn - & utbildningsutskottet Ordförande i Barn - & utbildningsutskottet	
4.5	Beslut att inte lämna ut allmän handling, eller uppgift ur en sådan, samt uppställande av förbehåll i samband med utlämnande av allmän handling	2 kap 12 § TF	Kommundirektör Ersättare Verksamhetschef: Skolchef	
4.6	Prövning om överklagande har inkommit i rätt tid samt beslut om avvisning	24-30 §§ FL	Verksamhetschef: Skolchef	
4.7	I egenskap av ombud företräda nämnd inför domstol eller liknande myndigheter vid förrättningar av olika slag		Verksamhetschef: Skolchef	
4.8	Yttrande till tillsynsmyndighet		Verksamhetschef: Skolchef	
4.9	Prövning av rektorsbeslut om omedelbar avstängning	5 kap 18 § SL	Verksamhetschef: Skolchef	
4.10	Nedsättning eller befrielse från avgift för plats i förskola eller fritidshem		Verksamhetschef: Skolchef	

4.11	Upprättande av plan mot diskriminering och kränkande behandling	6 kap 8 § SL	Rektor Förskolechef	
4.12	Motta anmälan från rektor/förskolechef då ett barn/elev anser sig blivit utsatt för kränkande behandling		Förskolechef Rektor	Sammanställning och redovisning till kultur- och utbildningsutskott

P		Regelverk	Delegat	Anmärkning
	Interkommunala ersättningar utifrån kommunstyrelsen fastställd budgetram			
4.13	Beslut om storlek av barn/elevpeng		Verksamhetschef: Skolchef	
4.14	Förskola	8 kap 17 § SL	Verksamhetschef: Skolchef	
4.15	Förskoleklass	9 kap 16 § SL	Verksamhetschef: Skolchef	
4.16	Grundskola	10 kap 34 § SL	Verksamhetschef: Skolchef	
4.17	Grundsärskola	11 kap 33 § SL	Verksamhetschef: Skolchef	
4.18	Fritidshem	16 kap 50 § SL	Verksamhetschef: Skolchef	
	Bidrag till fristående anordnare av kommunstyrelsen fastställd budgetram			
4.19	Beslut om grundbelopp till fristående enheter	8 kap 21-22 §§, 9 kap 19-20 §§, 10 kap 37-38 §§, 11 kap 36-37 §§, 14 kap 15-16 §§ SL	Verksamhetschef: Skolchef	
4.20	Beslut om tilläggsbelopp förskola	8 kap 23 § SL	Verksamhetschef: Skolchef	
4.21	Beslut om tilläggsbelopp förskoleklass	9 kap 21 § SL	Verksamhetschef: Skolchef	
4.22	Beslut om tilläggsbelopp fristående grundskola	10 kap 39 § SL	Verksamhetschef: Skolchef	
4.23	Beslut om tilläggsbelopp fristående grundsärskola	11 kap 38 § SL	Verksamhetschef: Skolchef	

4.24	Beslut om tilläggsbelopp fristående fritidshem	14 kap 17 § SL	Verksamhetschef: Skolchef	
	Godkännande, föreläggande m .m avseende enskild huvudman för förskola, fritidshem eller motsvarande			
4.25	Beslut om att godkänna eller avslå ansökan om auktorisation av en enskild huvudman för förskola och fritidshem	2 kap 5 § SL	Barn- & utbildningsutskottet	
4.26	Beslut att avauktorisera på anordnarens egen begäran	2 kap 5 § SL	Barn- & utbildningsutskottet	
4.27	Föreläggande för den som är uppgiftsskyldig att lämna upplysningar samt tillhandahålla handlingar och annat material som behövs för tillsyn	26 kap 7-8 §§ SL	Barn- & utbildningsutskottet	
4.28	Föreläggande för en huvudman att fullgöra sina skyldigheter om verksamheten inte uppfyller de villkor som gäller för godkännandet, eller beslutet, om rätt till bidrag	26 kap 10 § SL	Barn- & utbildningsutskottet	
4.29	Tilldela en huvudman en huvudman en anmärkning vid mindre allvarliga överträdelser av vad som gäller för verksamheten	26 kap 11 § SL	Barn- & utbildningsutskottet	
4.30	Beslut att avstå från att ingripa om överträdelser är ringa, den vars verksamhet granskas vidtar nödvändiga rättelser, eller det i övrigt finns särskilda skäl mot ingripande	26 kap 12 § SL	Barn- & utbildningsutskottet	
	Förskola			
4.31	Beslut om förtur till plats inom förskola för barn som med hänsyn till föräldrarnas förvärvsarbete eller studier eller om barnet har ett eget behov på grund av familjens situation i övrigt	8 kap 5 § SL	Förskolechef Rektor	

4.32	Beslut om förtur till plats inom förskola för barn avseende andra fall än som anges i 8 kap 5-6 §§ SL, om de av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling i form av förskola	8 kap 7 § SL	Förskolechef Rektor	
4.33	Beslut om dispens från Överkalix kommuns taxebestämmelser vistelsetid för barn till arbetslösa eller föräldralediga	8 kap 7 § SL	Förskolechef/ Rektor	
4.34	Beslut om överenskommelse med fristående förskola om mottagande i fristående förskola	8 kap 12 § 2 st SL	Verksamhetschef: Skolchef	
4.35	Beslut om överenskommelse med annan kommun om mottagande i annan kommuns förskola	8 kap 12 § 3 st SL	Verksamhetschef: Skolchef	
4.36	Beslut om mottagande av barn från annan kommun (personliga förhållanden)	8 kap 13 § 1 st SL	Förskolechef Rektor	
4.37	Beslut om mottagande av barn från annan kommun (önskemål från vårdnadshavare)	8 kap 12 § 2 st SL	Förskolechef Rektor	
	Förskoleklass			
4.38	Beslut om placering i förskoleklass för barn yngre än sex år	9 kap 5 § 2 m SL	Rektor	
4.39	Beslut om överenskommelse med annan kommun om mottagande av elev i annan kommuns förskoleklass av särskilda skäl	9 kap 12 § 3 st SL	Verksamhetschef: Skolchef	
4.40	Beslut om mottagande av elev från annan kommun (efter önskemål från vårdnadshavare)	9 kap 13 § 2 st SL	Rektor	Beslutet kan överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd
4.41	Beslut om placering vid skolenhet	9 kap 15 § SL	Rektor	Beslutet kan överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd

4.42	Beslut om stängning av förskola vid planeringsdagar		Rektor	
	Grundskola			
4.43	Beslut om uppskjuten skolplikt	7 kap 10 § SL	Verksamhetschef: Skolchef	Beslutet kan överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd
4.44	Beslut om placering vid skolenhet	10 kap 30 § SL	Rektor	Beslutet kan överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd
4.45	Beslut om överenskommelse med annan kommun om mottagande av elev i annan kommuns grundskola	10 kap 24 § 3 st SL	Verksamhetschef: Skolchef	Beslutet kan överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd
4.46	Beslut om att ta emot elev från annan kommun på grund av särskilda skäl eller vårdnadshavares önskemål	10 kap 25 § SL	Rektor	Beslutet kan överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd
4.47	Beslut om att ta emot en elev från grundsärskolan eller specialskolan under en försöksperiod av högst 6 månader	7 kap 8 § SL	Rektor	
4.48	Beslut att elev i grundskolan kan få sin utbildning inom grundsärskolan (integrerad elev)	7 kap 9 § 1 m SL	Rektor	
4.49	Beslut att elev i grundsärskolan kan få sin utbildning inom grundskolan (integrerad elev)	7 kap 9 § 2 m SL	Rektor	
4.50	Beslut om skolpliktens förlängning för elever som inte har uppnått målen – förlängning av skolplikt	7 kap 13 § SL	Rektor	Beslutet kan överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd
4.51	Skolpliktens upphörande för elever som uppnått målen – förkortad skolplikt	7 kap 14 § SL	Rektor	Beslutet kan överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd
4.52	Beslut om rätt att slutföra skolgången även om skolplikten upphör dessförinnan	7 kap 15-16 §§ SL	Rektor	Beslutet kan överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd
4.53	Ytterligare undervisningstid utöver den garanterade undervisningstiden	9 kap 3 § SF	Rektor	
4.54	Fördelning av undervisningstid mellan årskurserna	9 kap 4 § SF	Verksamhetschef: Skolchef	
4.55	Läsårets förläggning	3 kap 2-4 §§ SF	Verksamhetschef: Skolchef	

	Grundsärskola			
4.56	Beslut om mottagande i särskola	7 kap 5 § SL	Rektor för grundsärskola	Beslutet kan överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd
4.57	Beslut om mottagande på försök i annan skolform, sex månader	7 kap 8 § SL	Rektor för grundsärskola	
4.58	Beslut att senarelägga sin skolstart till hösten då elev fyller åtta år	7 kap 10 § SL	Rektor för grundsärskola	Beslutet kan överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd
4.59	Beslut avseende skolpliktens förlängning i grundsärskolan	7 kap 13 § SL	Rektor för grundsärskola	Beslutet kan överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd
4.60	Beslut avseende skolpliktens tidigare upphörande	7 kap 14 § SL	Rektor för grundsärskola	Beslutet kan överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd
4.61	Beslut om elev huvudsakligen ska läsa ämnen eller ämnesområden	11 kap 8 § SL	Rektor för grundsärskola	Rektor beslutar om kombination av ämnen, ämnesområden samt ämnen enligt grundskolans kursplan
4.62	Beslut om överenskommelse med annan kommun om mottagande i grundsärskola. Mottagande av elev från annan skola	11 kap 25 § SL	Verksamhetschef: Skolchef	Beslutet kan överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd
4.63	Ytterligare undervisningstid utöver den garanterade undervisningstiden	11 kap 25 § SF	Rektor för grundsärskola	
4.64	Fördelning av undervisningstid mellan årskurserna	10 kap 2 § SF	Verksamhetschef: Skolchef	
	Fritidshem			
4.65	Beslut om plats på fritidshem på grund av barnets behov av särskilt stöd	14 kap 6 § SL	Rektor	
	Skolskjutsar			
4.66	Beslut på begäran om skolskjuts – trafikförhållanden, växelvisboende, avstånd, funktionsvariation eller annan särskild omständighet	11 kap 31 § SL	Rektor	
	Inackorderingstillägg			
4.67	Beslut om storlek på inackorderingstillägg	15 kap 32 § SL	Verksamhetschef: Skolchef	

5.0 Socialtjänsten				
5.1	Övergripande	Regelverk	Delegat	Anmärkning
	På nämndens vägnar ingår rättshandlingar som syftar till att upprätthålla daglig administration på lämpligt sätt		Socialchef	
	Beslut att teckna och säga upp hyresavtal		Enhetschef	I samråd med socialchef
	Upprätta beställningar av åtgärder i fastigheter		Enhetschef	
	Vidaredelegering av beslutanderätt till anställd	6 kap 37 KL	Socialchef	
5.1.1	Ersättning för skadad/förstörd egendom, exempelvis kläder	3 kap 1 § skadeståndslagen	Enhetschef	Samråd med socialchef Avser brukares egendom vid skada orsakad av personal
	Fullgörande av rapporteringsskyldighet av allvarliga missförhållanden eller risk för allvarligt missförhållande			
5.1.2	Beslut om att tillsätta utredare för att utreda eventuellt allvarligt missförhållande eller risk för ett allvarligt missförhållande		Socialchef/verksamhetschef HSL	Inför eventuell Lex Sarah/Lex Maria anmälan
5.1.2	Beslut om att avsluta utredning av eventuellt missförhållande eller risk för ett allvarligt missförhållande		Socialchef/verksamhetschef HSL	
5.1.4	Anmäla allvarligt missförhållande eller en påtaglig risk för ett allvarligt missförhållande till Inspektionen för vård och omsorg	27 kap. 6 § SoL	SAS	6 kap. 37 § KL (Lex Sarah anmälan)
	Överklagande av beslut från IVO.	35 kap. 2 § p 1-4 SoL	Socialchef Se anmärkning	Uppmärksamma att beslut om att i en del fall är av sådan karaktär att det bör fattas

				av utskott eller nämnd
	Avgift enligt grunder som kommunen beslutat om	32 kap. 1 § SoL	Avgiftshandläggare	6 kap. 37 § KL
	Ändring av avgift för hemtjänst, dagverksamhet, bostad i särskild boendeform för äldre personer eller bostad med särskilt stöd för personer med funktionsnedsättning.	32 kap. 1 § SoL	Avgiftshandläggare	6 kap. 37 § KL
5.1.5	Upprätta Lex Sarah anmälan	24 f § LSS	Socialchef	
5.1.6	Upprätta Lex Maria anmälan	3 kap 5-6 §§ Patientsäkerhetslagen	MAS	