



**Lekebergs
kommun**

Datum:
2025-12-16

Ansvarig för revidering:
Kommunstyrelsen

Fastställd av:
Kommunstyrelsen

Ansvarig tjänsteperson:
Kommunchef

Diarienummer:
KS 25-886

Delegationsordning för kommunstyrelsen

Innehållsförteckning

1. Delegation	3
1.2 Anmälan av delegationsbeslut	3
1.3 Vidaredelegation	3
1.4 Brådskanie ärenden	4
1.5 Jäv	4
1.6 Delegering och ren verkställighet	4
1.7 Delegering av rätt att överklaga	4
1.8 Beslut utan delegation	4
2. Allmänna delegationsregler för kommunstyrelsen i Lekebergs kommun	5
2.1 Vid förfall för kommunstyrelsens ordförande	5
2.2 Vid förfall för övriga delegater	5
2.3 Ersättare för kommunchefen	5
2.4 Ärenden av principiell betydelse m.m.	5
2.5 Överklagande av beslut och domar, inhibitionsansökningar och yttranden	5
2.6 Redovisning av delegationsbeslut i protokoll	6
Delegationsordning	7
Ekonomi- och upphandlingsärenden	7
Personalärenden	10
Kommunalteknik	13
Samhällsbyggnadsärenden	14
Övriga ärenden	17
Kultur- och fritid	21

1. Delegation

De lagliga förutsättningarna för delegering finns i kommunallagens 6 och 7 kap. Lagrum anges i delegationsordningen enbart när annan lagstiftning är aktuell. Enligt kommunallagen är kommunstyrelsen en nämnd.

Enligt kommunallagen 6 kap 37 § får en nämnd uppdra åt ett utskott, åt en ledamot eller ersättare eller åt en anställd hos kommunen att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden.

Beslutanderätten i följande ärenden får, enligt kommunallagen 6 kap 38 §, inte delegeras:

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

Rätten att fatta delegationsbeslut innebär inte en skyldighet att fatta sådana beslut. Om en delegat anser att ärendet är svårbedömt eller av annan anledning anser att beslutet inte bör fattas av delegaten ska ärendet överlämnas till nämnden för beslut.

1.2 Anmälan av delegationsbeslut

Enligt kommunallagen 6 kap 40 § ska nämnden besluta i vilken utsträckning beslut som har fattats med stöd av uppdrag enligt 37 § ska anmälas till den. Beslut som inte anmäls ska protokollföras särskilt, om beslutet får överklagas enligt bestämmelserna i 13 kap.

Sådana beslut som avses i 39 § ska anmälas vid nämndens nästa sammanträde.

Den som enligt delegationsordningen fått rätten att besluta i kommunstyrelsens ställe ska anmäla de fattade besluten till kommunstyrelsens vid nästa planerade sammanträde.

Anmälan ska ske genom en skriftlig sammanställning innehållande:

- vilken delegation som ligger till grund för beslutet,
- kort beskrivning av ärendet samt fattade besluts innehåll,
- namn på den beslutande, samt
- beslutsdatum.

1.3 Vidaredelegation

Om nämnden med stöd av 6 kap 37 § uppdrar åt en förvaltningschef inom nämndens verksamhetsområde att fatta beslut får förvaltningschefen, om



nämnden medgivit det, enligt kommunallagen 7 kap 6 § vidaredelegera beslutanderätten till annan anställd inom kommunen.

Delegaten ska anmäla fattade beslut till förvaltningschefen, som i sin tur anmäler beslutet till nämnden.

1.4 Brådskande ärenden

Enligt kommunallagen 6 kap 39 § får en nämnd uppdra åt ordförande eller en annan ledamot som nämnden har utsett att besluta på nämndens vägnar i ärenden som är så brådskande, att nämndens avgörande inte kan avvaktas.

1.5 Jäv

Reglerna om jäv i kommunallagen 6 kap 28 - 32 §§ gäller också vid delegationsbeslut. Delegat får därför inte fatta delegationsbeslut i ärende där delegaten är jävig. Ärendet ska istället överlämnas till annan behörig delegat eller till nämnden för beslut.

1.6 Delegering och 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.

Man skiljer mellan beslut i kommunallagens mening och ren verkställighet. I delegationsordning ska endast upptas beslut så som avses med beslut i kommunallagens mening. Beslut i kommunallagens mening kännetecknas bl.a. av att det finns utrymme för alternativa lösningar och att beslutsfattaren måste göra vissa överväganden och bedömningar. Normalt kan denna typ av beslut överklagas genom laglighetsprövning eller genom förvaltningsbesvär. 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 anställde utför utifrån sin tjänst som anställd. I dessa fall baseras ofta ställningstagandet på tidigare nämndbeslut, lagar, riktlinjer, avtal eller liknande dokument. Den anställde gör alltså inte en egen självständig bedömning utan verkställer endast åtgärder utifrån redan beslutade styrdokument eller lagar.

1.7 Delegering av rätt att överklaga

Beslut att överklaga domslut av allmän förvaltningsdomstol går att delegera, liksom beslut att begära inhibition. En förutsättning är att det överklagade beslutet i sig är delegerbart.

1.8 Beslut utan delegation



Om en anställd fattar ett beslut utan stöd av ett delegeringsuppdrag kan ett sådant beslut inte överklagas eftersom beslutet inte kan sägas existera i kommunallagens mening. Beslutet är ogiltigt. Kommunen kan dock bli civilrättsligt bunden av beslutet om mottagaren är i god tro och det rör civilrättsliga förhållanden.

2. Allmänna delegationsregler för kommunstyrelsen i Lekebergs kommun

2.1 Vid förfall för kommunstyrelsens ordförande

Vid förfall för kommunstyrelsens ordförande inträder förste vice ordföranden och vid förfall för både ordföranden och förste vice ordföranden inträder andre vice ordföranden, om ej annat anges.

2.2 Vid förfall för övriga delegater

Vid förfall för övriga delegater inträder vikarie/ställföreträdare som delegat, om ej annat anges i delegationsordningen eller särskilt har beslutats.

För att säkerställa att ordinarie delegaters tillfälliga frånvaro inte förhindrar ett nödvändigt ärendeflöde har överordnad tjänsteperson, förordnad vikarie, eller annan tjänsteperson inom verksamhetsområdet med samma funktion rätt att fatta beslut i stället för ordinarie tjänsteperson. Detsamma gäller när ordinarie delegat är jävig.

2.3 Ersättare för kommunchefen

Vid kommunchefens frånvaro vikarierar, automatiskt och utan särskilt förordnande för det enskilda tillfället, ställföreträdare som kommunchef med de beslutsbefogenheter som kommunchefen har enligt delegationsordningen.

Är kommunchefen frånvarande längre än 6 månader eller slutar permanent krävs beslut om tillförordnande i enlighet med delegationsordningen.

2.4 Ärenden av principiell betydelse m.m.

Om delegaten finner att ett ärende är principiellt eller annars av större vikt ska ärendet hänskjutas till överordnad tjänsteperson eller styrelsen för avgörande.

Delegerad beslutanderätt får utnyttjas endast inom ramen för respektive enhets budget eller inom ramen för godkänd kostnads kalkyl för visst projekt.

2.5 Överklagande av beslut och domar, inhibitionsansökningar och yttranden

Rätt att besluta i en viss ärendegrupp innefattar också:

- Rätt att ompröva beslutet
- Besluta att överklaga beslut och domar som innefattar ändring av delegatens beslut.



- Besluta att avge yttrande till högre instans med anledning av överklagande av delegeringsbeslut samt besluta att ansöka om inhibition.

2.6 Redovisning av delegationsbeslut i protokoll

Vid kommunstyrelsens sammanträde redovisas besluten genom en förteckning över fattade delegationsbeslut.

Delegationsordning			
Ekonomi- och upphandlingsärenden			
§	Delegation	Delegat	Lagar/ Kommentar
1.	Träffande av överenskommelse om betalning av fordran, antagande av ackord, ingående av förlikning upp till ett prisbasbelopp	Ekonomichef	
2.	Beviljande av avbetalning av fordringar samt amorteringsplan, om särskilda skäl föreligger, upp till ett prisbasbelopp	Ekonomichef	
3.	Inlösen av lån före kreditens utgång där avsikten är att lånefinansieringen ska upphöra	Kommunstyrelsens arbetsutskott	
4.	Bidrag/sponsring upp till ett prisbasbelopp	Kommunchef	
5.	Bidrag/sponsring över ett prisbasbelopp	Kommunstyrelsen arbetsutskott	
6.	Avskrivning av bokföringsmässiga fordringar	Kommunstyrelsen arbetsutskott	
7.	Besluta om de medel som kommunstyrelsen har budgeterade för folkhälsoutskottet/folkhälsoarbetet	Kommunstyrelsens arbetsutskott	
8.	Besluta om att utse besluts- och behörighetsattestanter för <u>kommunstyrelseförvaltningen</u>	Kommunchef	
9.	Besluta om att utse besluts- och behörighetsattestanter för <u>samhällsbyggnadsförvaltningen</u>	<u>Samhällsbyggnadschef</u>	
10.	Beslutanderätt om kortfristiga placeringar av kommunens likvida medel	Ekonomichef	I enlighet med av fullmäktige antagna "Mål och riktlinjer för finansverksamheten i Lekebergs kommun"



11.	Omplacering av befintliga lån	Ekonomichef	
12.	Upplåning	Ekonomichef	Rätt att ta upp investeringskrediter inom ramen för av fullmäktige fattade beslut. Rätt att ta upp rörelsekrediter, med löptid upp till ett år, inom den ram som fullmäktige årligen fastställer samt rätt att lägga om och lösa tidigare upptagna lån.
13.	Kortfristig inlåning från eller utlåning till bolagen inom ramen för koncernkontosystemet	Ekonomichef	
14.	Rätt att besluta för kommunen i upphandlingar som görs inom ramen för organisationen Inköpssamverkan i Örebro Län	Ekonomichef	
15.	Upphandla och besluta om tilldelning och undertecknande av avtal inom budget	Ansvarig chef	
16.	Tillstyrka medfinansiering av EU-projekt <u>för kommunstyrelseförvaltningen</u>	Kommunchef	
<u>17.</u>	<u>Tillstyrka medfinansiering av EU-projekt för samhällsbyggnadsförvaltningen</u>	<u>Samhällsbyggnadschef</u>	
<u>17-18</u>	Ansöka om statliga bidrag/stöd samt EU-bidrag/stöd <u>för kommunstyrelseförvaltningen</u>	Kommunchef	
<u>19.</u>	<u>Ansöka om statliga bidrag/stöd samt EU-bidrag/stöd inom för samhällsbyggnadsförvaltningen</u>	<u>Samhällsbyggnadschef</u>	

18-20	Ansöka om medfinansiering, projektmedel eller annat bidrag inom ramen för ordinarie verksamhet alternativt projekt som kommunen är del i	Ansvarig chef	
19-21	Företräda kommunen i ärenden enligt skatteförfarandelagen	Ekonomichef	
20-22	Omdisponering av medel inom den ram som kommunstyrelsen fastställt i budgeten för MER-plan <u>avseende kommunstyrelseförvaltningen</u> (internbudgeten)	Kommunchef	
23.	<u>Omdisponering av medel inom den ram som kommunstyrelsen fastställt i budgeten för MER-plan avseende samhällsbyggnadsförvaltningen (internbudgeten)</u>	<u>Samhällsbyggnadschef</u>	
21-24	Rätt att besluta att kommunen ska genomföra en avropsanmälan på ramavtal hos inköpscentral	Verksamhetscontroller	I samråd med ansvarig chef
22-25	Avropa från upphandlade avtal	Chef	Med rätt att vidaredelegera Inom beslutad budget
23-26	Besluta om att nyttja optioner i avtal	Chef	Efter avstämning med upphandlingsansvarig

Personalärenden			
§	Delegation	Delegat	Lagar/ Kommentar
24-27	Besluta om stridsåtgärder under pågående arbetsmarknadskonflikter	Kommunstyrelsens ordförande	Efter samråd med kommunstyrelsens 1:e och 2:e vice ordförande i ett konfliktläge som kräver ett så brådskande beslut att kommunstyrelsens avgörande inte kan avvaktas.
25-28	Beviljande av avbetalning av fordringar samt amorteringsplan, om särskilda skäl föreligger, upp till ett prisbasbelopp	Ekonomichef	
26-29	Företräda kommunen i tvister om tolkning och tillämpning av centrala kollektivavtal och arbetsrättslig lagstiftning	HR-chef	
30.	<u>Företräda kommunen i tvister om och tolka tillämpning av centrala kollektivavtal och arbetsrättslig lagstiftning</u>	<u>HR-chef</u>	
27-31	Beslut om utse ställföreträdande förvaltningschef	Förvaltningschef	
28-32	Beslut om att utse ställföreträdande avdelningschef	<u>Kommunchef</u> <u>Förvaltningschef</u>	
29-33	Beslut om att utse ställföreträdande kommunchef	Kommunchef	Se kapitel 2.3
30-34	Beslut om anställning	Chef	Beträffande kommunchef och förvaltningschef är beslutsrätten inte delegerad. Under sex månader ses som verkställighet.
31-35	Beslut om förordnande/ visstidsanställning högst sex månader beträffande kommunchef och förvaltningschefer	Kommunstyrelsens arbetsutskott	
32-36	Beslut om tjänstledighet med/utan lön gällande kommunchef	Kommunstyrelsens ordförande	

33-37	Beslut om ej lagstadgad tjänstledighet utan lön längre än 3 månader i sträck	Chef	
34-38	Beslut om tjänstledighet med lön	Chef	
35-39	Beslut avseende facklig ledighet med/eller utan lön	HR-chef	
36-40	Beslut om entledigande på ansökan av den anställda samt ev. förkortning av uppsägningstiden	Kommunchef Förvaltningschef	I samråd med HR-chef
37-41	Beslut om avsked samt uppsägning från arbetsgivarens sida	Kommunchef Förvaltningschef	Gällande kommunchef och förvaltningschef beslutar kommunstyrelsen. I samråd med HR-chef
38-42	Beslut om entledigande på ansökan av den anställda samt ev. förkortning av uppsägningstiden beträffande kommunchef	Kommunstyrelsens ordförande	I samråd med HR-chef
39-43	Beslut om disciplinpåföljd och avstängning beträffande kommunchef	Kommunstyrelsens arbetsutskott	I samråd med HR-chef
40-44	Beslut om disciplinpåföljd och avstängning	Chef	I samråd med HR
41-45	Beslut om avgångspremie för kommunchef/förvaltningschef	Kommunstyrelsens ordförande	I samråd med HR-chef
42-46	Beslut om avgångspremie	Kommunchef Förvaltningschef	I samråd med HR-chef
43-47	Lönesättning av kommunchef	Kommunstyrelsens ordförande	
44-48	Lönesättning av övriga vid samlad löneöversyn	Kommunchef	
45-49	Lönesättning vid enstaka lönebeslut	Chef	I samråd med HR
46-50	Twisteförhandling enligt MBL § 10	HR-chef	
47-51	Tecknande samt uppsägning av lokalt kollektivavtal	HR-chef	
48-52	Förbud av bisyssla beträffande kommunchef	Kommunstyrelsens ordförande	
49-53	Förbud av bisyssla gällande övriga medarbetare	Chef	

<u>50:54</u>	Besluta om hur <u>kommunstyrelse</u> förvaltningen ska organiseras, inom de ekonomiska ramar som styrelsen anvisat	Kommunchef	
<u>55.</u>	<u>Besluta om hur samhällsbyggnadsförvaltningen ska organiseras, inom de ekonomiska ramar som styrelsen anvisat</u>	<u>Samhällsbyggnadschef</u>	
<u>51:56</u>	I särskilt fall besluta att kommunens pensionsbestämmelser för förtroendevalda ska gälla och då fastställa de villkor i fråga om pensionsrättens omfattning m.m. som kan finnas motiverade.	Kommunstyrelsens arbetsutskott	
<u>52:57</u>	Besluta om ekonomiskt omställningsstöd till förtroendevalda	HR-chef	I enlighet med beslutade styrdokument
<u>53:58</u>	Beslut om partiell ledighet	Chef	KS § 37/2023-02-14
<u>54:59</u>	Beslut om undantag från att tjänst som tillsätts ska omfatta heltid	Chef	KS § 37/2023-02-14
<u>60.</u>	<u>Utse deltagare i styrgrupp för utredning av visseblåsarärenden</u>	<u>Kommunchef</u>	<u>Gäller ärendet kommunchef beslutar kommunstyrelsens ordförande</u>

Kommunalteknik			
55.	Rätt att besluta om tillfälliga upplåtelser av kommunens mark (allmän plats)	Handläggare	Högst 5 år
56.	Jaktarrende	Handläggare	Högst 5 år
57.	Rätt att besluta om lokala trafikföreskrifter	Teknisk chef	Föreskrifter som gäller t.v.
58.	Rätt att besluta om tillfälliga lokala trafikföreskrifter.	Teknisk chef	
59.	Rätt att fatta beslut i ärenden gällande särskilt parkeringstillstånd för rörelsehindrade	Handläggare	13 kap 8§ trafikförordningen
60.	Avge eller avstå yttrande på bygglovsremisser	Teknisk chef	
61.	Godkänna placering av byggnad närmare gräns än 4,5 meter när kommunen är granne	1. Teknisk chef 2. Mark- och exploateringsingenjör	
62.	Beställarens ombud vid entreprenadupphandlingar	Teknisk chef	
63.	Justering av taxa för elbilsaddning	Teknisk chef	Enligt taxekonstruktion KF § 82/2024-06-17 (KS 24-333)
64.	Beslut om tillstånd för schaktning i allmän platsmark enligt schaktbestämmelserna	Handläggare	
65.	Beslut om att godkänna eller avslå TA-plan (Trafikanordningsplan)	Handläggare	
66.	Beslut om vite enligt schaktningsbestämmelserna	Teknisk chef	
67.	Besluta om upplåtelse av mark för nedläggning av kablar och ledningar	Teknisk chef	



Samhällsbyggnadsärenden			
<u>68-74.</u>	Köp, försäljning, byte, gåva, fastighetsreglering, eller inlösen av fastighet eller fastighetsdel samt upplåta tomträtt inom 20 prisbasbelopp	Kommunchef	
<u>69-75.</u>	Tecknande och upphävande av arrendeavtal, nyttjanderättsavtal med en årsavgift mindre än 5 prisbasbelopp och en upplåtelseid om 5 år eller kortare, både som upplåtare av kommunens mark och som arrendator/nyttjanderättshavare.	1. Teknisk chef 2. Mark- och exploateringsingenjör	
<u>70-76.</u>	Försäljning av kommunala tomter och villatomter enligt tomtkö inom 50 prisbasbelopp	Kommunstyrelsens arbetsutskott	Inom regler beslutade av kommunstyrelsen
<u>71-77.</u>	Försäljning av kommunala tomter och villatomter enligt tomtkö inom 50 prisbasbelopp när pris är beslutat	1. Teknisk chef 2. Mark- och exploateringsingenjör	Inom regler beslutade av kommunstyrelsen
<u>72-78.</u>	Köp, försäljning, byte, gåva, fastighetsreglering, eller inlösen av fastighet eller fastighetsdel samt upplåta tomträtt inom 110 prisbasbelopp	Kommunstyrelsens arbetsutskott	
<u>73-79.</u>	Rätt att ansöka om lantmäteriförrättningar samt lagfart	1. Teknisk chef 2. Mark- och exploateringsingenjör	
<u>74-80.</u>	Kommunens ombud vid lantmäteriförrättningar	1. Teknisk chef 2. Mark- och exploateringsingenjör	
<u>75-81.</u>	Utse kommunens representant för Lekebergs kommun i samfälligheter	Teknisk chef	
<u>76-82.</u>	Tecknande av arrendeavtal varvid kommunens mark utarrenderas i högst två år	Kommunchef	
<u>77-83.</u>	Tecknande av arrendeavtal varvid kommunens mark utarrenderas i längre tid än två år men inte längre tid än 10 år	Kommunstyrelsens arbetsutskott	
<u>78-84.</u>	Tecknande av arrendeavtal varvid kommunens mark utarrenderas i längre tid än 10 år	Kommunstyrelsens arbetsutskott	
<u>79-85.</u>	Tecknande av arrendeavtal varvid kommunen arrenderar mark i högst två år	Kommunchef	
<u>80-86.</u>	Tecknande av arrendeavtal varvid kommunen arrenderar mark i längre tid än två år men inte längre tid än 10 år	Kommunstyrelsens arbetsutskott	

81:87.	Tecknande av arrendeavtal varvid kommunen arrenderar mark i längre tid än 10 år	Kommunstyrelsens arbetsutskott	
82:88.	Uppsägning av arrendeavtal	Kommunchef	
83:89.	För kommunens räkning teckna exploateringsavtal om finansiering av åtgärder som krävs för genomförande av detaljplan över 50 prisbasbelopp.	Kommunstyrelsens arbetsutskott	
84:90.	För kommunens räkning teckna exploateringsavtal om finansiering av åtgärder som krävs för genomförande av detaljplan upp till 50 prisbasbelopp.	Kommunchef	
85:91.	Ingå reservationsavtal på ett maximalt belopp av 20 prisbasbelopp	Kommunchef	
86:92.	Rätt att sälja fastighet när villkoren i reservationsavtal är uppfyllt 20 prisbasbelopp	Kommunchef	
87:93.	Rätt att sälja fastighet när villkoren i reservationsavtal är uppfyllt 110 prisbasbelopp	Kommunstyrelsens arbetsutskott	
88:94.	Beslut om samråd och granskning av detaljplaner med standard- och begränsat förfarande om de inte är av stor vikt eller har principiell betydelse	Kommunstyrelsens arbetsutskott	
89:95.	Inköp av fast egendom eller tomträtt vid exekutiv auktion i syfte att säkra kommunens fordran eller borgensåtagande	Kommunchef	
90:96.	Ingå avtal om servitut med ersättning upp till 5 prisbasbelopp	Kommunchef	
91:97.	Företräda kommunen som markägare i ej principiella frågor	1. Mark- och exploateringsingenjör 2. Teknisk chef	
92:98.	Tillägg till tecknade markavtal	1. Teknisk chef 2. Mark- och exploateringsingenjör	
93:99.	Teckna planavtal	1. Kommunstyrelsens ordförande 2. Kommunchef	PBL 5 kap

Arkiv, GDPR och allmänna handlingar

94.100.	Fastställande av arkivbeskrivning och riktlinjer för gallring av allmänna handlingar, allt inom kommunstyrelsens verksamhetsområde	Kanslichef	Se kommunens arkivreglemente
95.101.	Besluta om att utse en arkivansvarig	Kanslichef	Se kommunens arkivreglemente
96.102.	Besluta om att utse en arkivredogörare	Arkivansvarig	
97.103.	Beslut om avslag på begäran om utlämnande av allmän handling till enskild eller annan myndighet samt uppställande av förbehåll i samband med utlämnande till enskild	Kanslichef	2 kap tryckfrihetsförordningen och bestämmelserna i offentlighets- och sekretesslagen
98.104.	Utte dataskyddssamordnare	Kanslichef	
99.105.	Beslut om att godkänna personuppgiftsbiträdesavtal, inklusive att utfärda instruktioner	Ansvarig chef	Efter samråd med dataskyddssamordnare
100.106.	Besluta om den registrerades rättigheter i fråga om rättelse, radering, invändning, tillgång, begränsning av behandling och dataportabilitet	Dataskyddssamordnare	
101.107.	Besluta om att anmäla eller inte anmäla en personuppgiftsincident till tillsynsmyndighet	Dataskyddssamordnare	Enligt dataskyddsombudets rekommendation
102.108.	Beslut om information till den registrerade i de fall en personuppgiftsincident rapporterats till tillsynsmyndigheten	Dataskyddssamordnare	

Övriga ärenden			
103.	Beslut om att utfärda fullmakt att föra kommunens talan inför domstol och andra myndigheter samt vid förrättningar av skilda slag	Kommunstyrelsens ordförande	
104.	Beslut om att utfärda fullmakt att föra kommunens talan inför domstol och andra myndigheter samt vid förrättningar av skilda slag beträffande ärenden, där beslutsrätten delegerats till tjänsteperson	Kommunchef	
105.	Beslut om att ett överklagande inte har inkommit i rätt tid	1. Kanslichef 2. Utredningssekreterare	Konstaterande av att överklagande inkommit i rätt tid är verkställighet av handläggare. 45 § FL
106.	Beslut om att ett överklagande av detaljplan inte har inkommit i rätt tid	Samhällsbyggnadschef	Inom samhällsbyggnad Sydnärke, Sydnärkes miljö- och byggnämnd
107.	Ompröva beslut eller lämna yttrande till överprövande instans där ursprungsbeslutet fattats av delegat	Handläggare	39 § FL (OBS 4 § FL.) Får ej ske om ärendet redan överlämnats till överinstansen.
108.	Besluta att utfärda fullmakt att kvittera postförsändelser och andra försändelser ställda till Lekebergs kommun	Kanslichef	
109.	Avvisande av ombud eller biträde enligt Förvaltningslagens bestämmelser	Kommunchef	
110.	Rätt att ingå avtal som inte är av principiell betydelse eller i övrigt av större vikt och som avser den löpande verksamheten hos kommunstyrelsens förvaltning	Chef	Inom resp. ansvarsområde och budget

111.	Företräda kommunen i ärenden enligt folkbokföringslagen	Kanslichef	
112.	Företräda kommunen i ärenden enligt lagen om allmän kameraövervakning	Handläggare	
113.	Tolkning och tillämpning av bestämmelser om ersättningar till förtroendevalda	Kommunstyrelsens arbetsutskott	
114.	Direktiv till utsedda stämмоombud	Kommunstyrelsens arbetsutskott	Ej gällande kommunens helägda bolag
115.	Yttrande på ansökningar om tillstånd enligt ordningslagen, offentliga tillställningar	Handläggare	
116.	Försäljning/avyttring av utrangerade inventarier, maskiner och fordon	Chef	
117.	Beslut om godkännande av yttrande vid remisser av mindre vikt för kommunstyrelsens verksamhetsområden samt beslut att avstå från att lämna yttranden i dessa fall	Kommunchef	Efter avstämning på TB/PB
118.	Avge yttrande på remisser som är av vikt samt beslut att avstå från att lämna yttranden	Kommunstyrelsens arbetsutskott	
119.	Avge yttranden till förvaltningsdomstol	Kommunstyrelsens arbetsutskott	Se KL 6 kap. § 38 punkt 2
120.	Ansvar för arbetsmiljöuppgifter enligt gällande lag och regelverk	Kommunchef med rätt till vidaredelegation	
121.	Ansvar för brandskydd enligt gällande lag och regelverk	Chef	
122.	Beslut på nämndens vägnar i så brådskande ärende att nämndens avgörande inte kan avvaktas	Kommunstyrelsens ordförande	
123.	Beslut om att ärenden ska på internremiss till nämnder och styrelser	Kommunchef	Inom Lekebergs kommuns organisation

124.	Revidering av informationshanteringsplan	Kanslichef	
125.	Rätten att besluta om flaggning	Kommunstyrelsens ordförande	I enlighet med riktlinjer för flaggning i Lekebergs kommun, beslutade av kommunstyrelsen
126.	Begära inhibition	Kanslichef	48 § FL
127.	Teckna och säga upp hyresavtal	Kommunchef	Gäller inte hyra av lokal för enstaka dagar/tillfällen eller hyra av bostäder

Säkerhet och beredskap

128.134.	Beslut om att aktivera förstärkt grundberedskap på central nivå	Kommunchef	
129.135.	Beslut om att aktivera förstärkt grundberedskap på förvaltningsnivå	Kommunchef	
130.136.	Beslut om att aktivera krisstöd	1. Kommunchef 2. Krisstödssamordnare 3. Socialchef 4. Stabschef	
131.137.	Beslut om att aktivera trygghetspunkt	Kommunchef	
132.138.	Tecknande av säkerhetsskyddsavtal, inklusive särskild säkerhetsskyddsbedömning och lämplighetsprövning	Säkerhetsskyddschef	Säkerhetsskyddslagen 4 kap. 7-9 §§
133.139.	Besluta om att placera befattning i säkerhetsklass med anledning av anställning eller deltagande i säkerhetskänslig verksamhet i kommunen och i del bolag som avses i OSL 2:3	Säkerhetsskyddschef	5 kap. 8 § säkerhetsskyddsförordningen.
134.140.	Fastställa säkerhetsskyddsanalys	Kommunchef	
135.141.	Beslut om att anmäla av IT-incident till ansvarig myndighet	Säkerhetschef	Fr.o.m. 15 januari 2026
136.142.	Begära sändning av viktigt meddelande till allmänheten (VMA)	1. Kommunchef 2. Säkerhetschef 3. Stabschef 4. Teknisk chef	3 § förordningen (2023:579) om VMA

Kultur- och fritid			
137<u>143</u>	Handlägga och registrera lotterier samt utse lotterikontrollant	Handläggare	
138<u>144</u>	Beslut om att anordna/stötta kultur- och fritidsaktiviteter	Kultur- och fritidschef	Inom kultur- och fritidsområdet
139<u>145</u>	Beslut om föreningsbidrag	Handläggare	I enlighet med föreningsbidragsregler beslutade av kommunstyrelsen
140<u>146</u>	Teckna avtal med aktörer för kulturarrangemang i förskola och skola	Handläggare	
141<u>147</u>	Teckna avtal med aktörer för kulturarrangemang	Handläggare	
142<u>148</u>	Besluta om att ansöka om tillträdesförbud till biblioteket	Kultur- och fritidschef	Information om hur du upprättar en ansökan om tillträdesförbud till kommunala bibliotek finns på SKR.se Ansökan skickas till den åklagarkammare dit kommunen hör.