



Delegeringsordning

Uppdaterad 2024-01-16

Delegeringsordning kommunstyrelsen

Gäller för kommunledningsstaben och
kommunteknik- och service

Fastställt av: Kommunstyrelsen

Fastställt datum: 2024-01-16

Dokumentet gäller till och med: Tillsviare

Dokumentet gäller för: Förvaltning, verksamhet eller alla nämnder och förvaltningar

Dokumentansvarig: Kommunledningsstaben

Diarienummer: KS/2023:371

Innehåll

1. Kommunstyrelsens delegeringsordning	3
1.1 Vilka är grunderna för delegering?	3
1.2 Vad delegeras inte	3
1.3 Nämndernas möjlighet att delegera.....	3
1.4 Delegering och verkställighet	4
1.5 Anmälan av delegeringsbeslut	4
1.6 Ersättare för delegat	5
1.7 Bestämmelser vid jäv.....	5
1.8 Fullmakter.....	5
1.9 Generell bestämmelse om delegering till kommunchef	5
2. Förteckning över förkortningar i denna delegeringsordning.....	6
3. Allmänna ärenden	7
4. Dataskydd.....	9
5. HR och personalärenden	10
6. Plan- och markärenden.....	12
7. Ekonomiska ärenden.....	14
8. Upphandling	15
9. Kultur- och fritid.....	17

1. Kommunstyrelsens delegeringsordning

En delegeringsordning är en förteckning över de ärenden där kommunstyrelsen, nämnden, har delegerat sin beslutanderätt. Delegering innebär att flytta över rätten att besluta i ett ärende. En delegeringsordning avlastar nämnden rutinmässiga beslut, genom att överlåta dessa beslut till någon annan. I en delegeringsordning finns också bestämmelser om och i så fall hur delegeringsbeslutet ska anmälas till nämnden.

1.1 Vilka är grunderna för delegering?

Rätten att delegera beslut återfinns i kommunallagen 6 kap § 37. Där framgår att nämnden kan delegera till sitt presidium, ett utskott, en ledamot eller ersättare eller till en anställd i den kommunala organisationen att fatta beslut.

Den som fattar delegeringsbeslut, fattar beslut på nämndens vägnar. Nämnden är juridiskt ansvarig för de beslut som fattas på delegation och besluten har samma rättsverkan som om det fattas av nämnden själv.

Den som fått beslut delegerade till sig är inte skyldig att fatta beslut. Om ärendet är svårt att bedöma eller delegaten av andra orsaker inte vill fatta beslut så ska ärendet avgöras av nämnden. All delegering bygger på att den som fått rätt att fatta beslut har kompetens om vad det innebär att fatta beslut samt har tillräcklig kompetens för att fatta det aktuella beslutet.

1.2 Vad delegeras inte

Alla beslut får inte delegeras, vilket regleras i kommunallagen 6 kap § 38:

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

1.3 Nämndernas möjlighet att delegera

Nämnderna kan ge uppdrag till utskott, förtroendevalda (ledamot eller ersättare) eller en tjänsteman att fatta beslut på nämndens vägnar. Delegering sker därför alltid till personer var och en för sig, aldrig till en grupp av tjänstemän tillsammans eller tjänstemän och förtroendevalda tillsammans, så kallad blandad delegering. Beslutanderätt kan inte heller överlämnas till någon som inte företräder kommunen. Det kan finnas undantag från denna regel som regleras i speciallagstiftning.

En nämnd kan när som helst besluta att återkalla delegering, generellt eller i ett visst ärende. Nämnden har också rätt att ta över ett delegerat ärende från en delegat och fatta beslut i delegatens ställe. Den sistnämnda möjligheten ska användas sparsamt och främst nyttjas i ärenden som är av principiell beskaffenhet eller om delegaten är jävig.

Delegaten fattar beslut på nämnden vägnar, vilket innebär att det juridiskt sett är nämnden som fattat beslutet. Ett beslut som redan fattats med stöd av delegering kan i princip inte återtas. Det innebär att nämnden i princip saknar möjlighet att ompröva beslut som fattats med stöd av delegering. Om beslutet kan tas om beror på ärendets och beslutets beskaffenhet. Möjligheterna är större inom områden som är frivilliga än obligatoriska och störst i fråga om interna angelägenheter.

Civilrättslig bundenhet kan ha uppstått när beslut fattats, för att ändra ett sådant beslut krävs medgivande från motparten. I förvaltningsärenden som berör enskilda blir frågan om omprövning beroende av beslutets bindande innebörd, så kallad rättskraft. Ändrade förhållanden kan göra att beslut ändras.

1.4 Delegering och verkställighet

Med beslut i delegeringsordningen avses endast beslut i kommunallagens mening. Kännetecknande för sådant beslut är att det finns utrymme för alternativa lösningar och att beslutsfattaren måste göra vissa överväganden och bedömningar. Det krävs därmed självständiga överväganden i bedömningen från beslutsfattarens sida.

Så kallade "verkställighetsbeslut" ("ren verkställighet") kan sägas vara faktiskt handlande i form av rutinmässiga beslut som regelmässigt fattas av olika tjänstepersoner inom ramen för deras tjänst och verksamhetsansvar. Vid sådana beslut saknas möjlighet för beslutsfattaren att göra självständiga bedömningar.

Rätten för de anställda att fatta sådana beslut grundas då inte på delegering utan på den arbetsfördelning mellan de förtroendevalda och de anställda som måste finnas för att den kommunala verksamheten ska kunna fungera.

Verkställighetsbeslut kan t.ex. fattas med stöd av författning, avtal, myndighetsbeslut eller av kommunfullmäktige eller kommunstyrelsen uppställda ramar, riktlinjer eller budget. En mycket stor del av den kommunala verksamheten utgörs av ren verkställighet.

Var gränsen går mellan ett delegeringsbeslut och ren verkställighet är inte tydlig och således svår att dra. Vilket slags beslut det är fråga om har dock betydelse för den enskildes möjligheter att kunna överklaga ett beslut genom laglighetsprövning. Beslut som är ren verkställighet kan inte överklagas

1.5 Anmälan av delegeringsbeslut

Alla beslut som fattas med stöd av delegering ska anmälas till nämnden. Anmälan tillgodoser nämndens behov av information och kontroll.

Nämnden kan fatta beslut om formen och omfattningen av återrapportering av delegeringsbeslut. Anmälan har betydelse för beräkning av tid för eventuell överklagan. Tiden för möjlighet till överklagan räknas från att protokollet från det sammanträde där besluten anmäldes anslås på den kommunala anslagstavlan.

1.6 Ersättare för delegat

Vid frånvaro får ersättare överta beslutanderätten från ordinarie delegat. Med laga förfall avses att delegaten inte är i tjänst på grund av sjukdom, semester, tjänstledighet, jäv eller liknande. Ersättaren ska följa samma regler som delegaten och ersättarens beslut har samma rättsverkan som delegatens. Om ordinarie delegat (inklusive ersättare, vikarie och ställföreträdande) har förfall och beslut inte bör dröja ska ärendet avgöras av delegatens närmaste chef. Delegationen omfattar delegatens verksamhetsområde enligt avtal och/eller organisationsplan. Kommunchefen har rätt att fatta beslut i samtliga tjänstemannadelegaters ställe. Vikarierande chefer och tillförordnade chefer under begränsad tid på olika nivåer inom förvaltningen ska ha samma beslutsbefogenheter som den de vikarierar för.

1.7 Bestämmelser vid jäv

För den som fått beslut delegerade till sig gäller jävsreglerna i förvaltningslagen. Om en delegat är jävig utgör det hinder att fatta beslut. Eventuellt jäv ska anmälas till förvaltningschefen som kan utse en ersättare för delegaten.

Vid delegering ska kommunallagens bestämmelser om jäv beaktas (6 kap 28-32 §§ och 7 kap 4 § KL) Om delegat på grund av jäv eller av annat skäl inte kan fatta beslut med stöd av delegeringsordningen i ett visst ärende gäller följande:

- om ordförande är delegat hänskjuts ärendet till vice ordförande, eller
- om anställd är delegat hänskjuts ärendet till närmast överordnad chef om inte vikarie är utsedd.

1.8 Fullmakter

Inom vissa områden kan en tjänstepersons befogenhet utökas utöver det som gäller inom delegeringsordningen genom utfärdande av fullmakt. Av fullmakten ska framgå vem som ges fullmakten (person, inte befattning), för vilket ärende fullmakten gäller och under vilken tidsperiod fullmakten är giltig. En förutsättning för utfärdandet är att den som undertecknar fullmakten själv äger aktuell beslutanderätt

1.9 Generell bestämmelse om delegering till kommunchef

Kommunchefen får fatta beslut i samtliga ärenden i delegeringsordningen, utom de som delegerats till kommunstyrelsens ordförande och ersättare för denne, eller ärende som delegerats till kommunstyrelsens arbetsutskott.

2. Förteckning över förkortningar i denna delegeringsordning

Förkortning	Titel
KSAU	Kommunstyrelsens arbetsutskott
KSO	Kommunstyrelsens ordförande
KSIVO	Kommunstyrelsens 1:e vice ordförande
KLS	Kommunledningsstaben
KTS	Kommunteknik- och service
KC	Kommunchef
TC	Teknisk chef
FC	Förvaltningschef, avser TC och KC, var och en för sig i för respektive förvaltning
EC	Ekonomichef
UC	Upphandlingschef
PC	Personalchef
BC	Bemanningschef
NC	Närmsta chef (till den anställda)
HRk	HR-konsult
HRs	HR-specialist
SSC	Säkerhetsskyddschef
AC	Administrativ chef
Ksek	Kommunsekreterare
Ark	Arkivarie
Ut	Utredare
Kom	Kommunikatör
MEX	Mark- och exploateringshandläggare
SP	Samhällsplanerare
PA	Planarkitekt
NU	Näringslivsutvecklare
AFC	Avdelningschef fastighet
GI	Gatuingenjör
KFC	Kultur- och fritidschef
KUC	Kulturchef
KFS	Kultur- och fritidssamordnare
TiB	Tjänsteperson i beredskap

3. Allmänna ärenden

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Ersättare	Villkor/anmärkning
A1	Besluta om förtroendevaldas deltagande i kurser och konferenser		KSAU		
A2	Beslut i ärenden som normalt ska behandlas av kommunstyrelsen, men som är så brådskande att styrelsens beslut inte kan avvaktas	6 kap. 39-40 §§ KL	KSAU	KS1VO	I samråd med KC eller AC
A3	Yttranden och remisser där kommunstyrelsens beslut inte kan avvaktas		KSAU	KSO	Gäller allmänna ärenden, ej ärenden som berörs i avdelning 6 i denna delegeringsordning I samråd med KC eller AC
A4	Remittera inkommande ärenden och remisser till andra nämnder		Ksek	Ut AC	
A5	Beslut om att inte lämna ut allmän handling helt eller delvis, samt ställa upp villkor för utlämnande		Ksek Ut Ark SSC	AC KC	Handlingar som omfattas av säkerhetsskyddslagen (berör rikets säkerhet) hanteras i särskild ordning och enbart av SSC eller ersättare för SSC
A6	Pröva om överklagande inkommit i rätt tid	45 § FL	Ksek	Ut AC	Gäller inte sådana ärenden där besluten kan överklagas enligt 13 kap KL. 2. Den som gör prövningen hos kommunstyrelsen, ska, med sin signatur och med datum, bestyrka att den inkommit i rätt tid.
A7	Avvisa överklagande som inkommit för sent	45 § FL	Ksek	Ut AC	Gäller inte sådana ärenden där besluten kan överklagas enligt

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Ersättare	Villkor/anmärkning
					13 kap KL. Beslut ska noteras och besvärshänvisning lämnas till den som överklagat.
A8	Omprövning och ändring av beslut	38-39 §§ FL	KC		Gäller inte sådana ärenden där besluten kan överklagas enligt 13 kap KL.
A9	Avvisa ombud	14 § FL	KC	AC	
A10	Föra kommunstyrelsens talan och avge yttranden i ärenden och mål vid myndigheter och domstolar		KC	AC Ksek	
A11	Föra kommunens talan avseende upphandlingsärenden och mål vid myndigheter och domstolar enligt kapitel 8 i denna delegeringsordning		UC	KC	
A12	Besluta om tillåtelse att använda kommunens heraldiska vapen och logotyp		Kom	AC	
A13	Beslut om flaggning och flaggregler		AC	KC	
A14	Besluta att sändning av Viktigt meddelande till allmänheten (VMA)		TiB	KC	

4. Dataskydd

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Ersättare	Villkor/anmärkning
PB1	Beslut om anmälan om personuppgiftsincident till tillsynsmyndighet		NC		I samråd med dataskyddsombud
PB2	Beslut om avslag på begäran om utlämnande av registeruppdrag		KC		I samråd med dataskyddsombud
PB3	Beslut om avslag på begäran om rättelse		KC		I samråd med dataskyddsombud
PB4	Beslut om begränsning av behandling efter begäran av den registrerade		KC		I samråd med dataskyddsombud
PB5	Beslut om avslag på begäran om dataportabilitet		KC		I samråd med dataskyddsombud
PB6	Beslut om avslag på invändning mot behandling		KC		I samråd med dataskyddsombud

5. HR och personalärenden

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Ersättare	Villkor/anmärkning
HR1	Beslut om anställning av kommunchef				Delegeras ej, beslut i kommunstyrelsen krävs I samråd med HR
HR2	Beslut om uppsägning eller avsked gällande kommunchef				Delegeras ej, beslut i kommunstyrelsen krävs I samråd med HR
HR4	Beslut om anställning av förvaltningschef*		KC		Kommunstyrelsen ska informeras I samråd med HR
HR5	Beslut om uppsägning på grund av personliga skäl gällande förvaltningschef*		KC		Kommunstyrelsen ska informeras I samråd med HR
HR6	Beslut om uppsägning på grund av arbetsbrist gällande förvaltningschef*		KC		Kommunstyrelsen ska informeras I samråd med HR
HR7	Beslut om avsked gällande förvaltningschef*		KC		Kommunstyrelsen ska informeras I samråd med HR
HR8	Beslut om överenskommelse om avslut gällande förvaltningschef		KC		Kommunstyrelsen ska informeras I samråd med HR
HR9	Beslut om anställning av övrig personal		NC BC		I samråd med HR
HR10	Beslut om uppsägning av personliga skäl		FC	PC	I samråd med HR
HR11	Beslut om uppsägning på grund av arbetsbrist		NC	FC	I samråd med HR
HR12	Beslut om avsked		PC	FC	I samråd med HR
HR13	Beslut om överenskommelse om avslut		FC	PC	I samråd med HR
HR14	Utse tillförordnad för kommunchef		KSO	KS1VO	Gäller vid längre sjukdom eller semester

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Ersättare	Villkor/anmärkning
HR15	Utse tillförordnad för förvaltningschef		KC		Gäller vid längre sjukdom eller semester
HR16	Disciplinär påföljd		HRk HRs	PC	I samråd med personalchef AB 29, § 11
HR17	Avstängning av arbetstagare på grund av förseelse		HRs HRk	PC	I samråd med personalchef och närmaste chef
HR18	Avstängning av arbetstagare på grund av smitta		NC	FC	
HR19	Omplacering av personal	7 § st. 2 LAS	PC	HRk HRs	I samråd med personalchef
HR20	Beslut om att ingå kollektivavtal för kommunens räkning		PC	HRs	Kan anmälas som informationsärende till nämnd
HR21	Beslut om stridsåtgärd		KSAU		
HR22	Beslut om riktlinjer och ramar för löneöversyn		PC	HRs	Utrymme för löneöversyn fastställs i budget Formellt beslut om att inleda löneöversyn fattas av KS
HR23	Löneöversyn för kommunchef		KSO	KSIVO	I samråd med HR

*HR4-HR8: som förvaltningschefer avses för dessa beslut också ekonomichef och personalchef

6. Plan- och markärenden

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Ersättare	Villkor/anmärkning
PM1	Yttranden i planärenden		SP	AC TC PA MEX	
PM2	Beslut om att ingå planavtal		PA	KC SP MEX	
PM3	Beslut om samråd och granskning av områdesbestämmelser, detaljplaner och planprogram		KSAU		
PM4	Beslut om genomförande kan antas medföra betydande miljöpåverkan	6 kap. 7 § MB	KSAU		
PM5	Yttrande till myndigheter och domstolar gällande gestaltnings- och planfrågor		SP PA		
PM6	Yttrande till myndigheter och domstolar gällande fastighetsfrågor		MEX	TC	
PM7	Lämna yttrande i bygglov och förhandsbesked		SP	MEX PA	I samråd med teknisk chef
PM8	Beslut om köp och sälj av mark och fastigheter samt fastighetsregleringar		MEX	TC KC SP PA	Gäller beslut som ryms inom fastställd budget och fastställda riktlinjer för prissättning. Inköp och försäljning får genomföras till ett maxbelopp om 1 miljon kronor per tillfälle.
PM9	Beslut om upplåtelseavtal med nyttjanderätt och arrendeavtal, med nyttjanderättstider om högst fem års ursprungstid		MEX	TC KC SP PA	
PM10	Beslut om samt rätt att upprätta avtal om servitut och ledningsrätt		MEX	KC TC	

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Ersättare	Villkor/anmärkning
PM11	Beslut om upplåtelse av mark och ersättning för intrång, servitut eller ledningsrätt inom kommunens fastigheter		MEX	KC TC SP PA	
PM12	Beslut och ansökan om lantmäteriförrättningar		MEX	KC TC	
PM13	Uthyrning av kontors-, fritids- och industrilokaler		AFC	TC	
PM14	Lämna yttrande enligt ordningslagen		GI	TC	Enligt fastställda riktlinjer
PM15	Beslut om tillstånd för grävning och schakt på kommunens mark		GI	TC	
PM16	Beslut om markanvisningsavtal och reservationsavtal gällande en tid för högst två års ursprungstid		MEX	KC SP PA	Enligt fastställda riktlinjer
PM17	Beslut om exploateringsavtal		MEX	KC SP PA	

7. Ekonomiska ärenden

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Ersättare	Villkor/anmärkning
E1	Upptagande, konvertering och förläggning av lån, placeringsärenden		EC		I samråd med kommunchef
E2	Placering av donationsmedel		EC		
E3	Utdelning av medel ur donationsfonder enligt urkunder		EC	KC	
E4	Avskrivning av kommunens fodringar upp till två basbelopp		EC		
E5	Avskrivning av övriga fodringar		EC		
E6	Omfördelning av anslag mellan kommunstyrelsens avdelningar		EC	FC	Gäller inom kommunstyrelsens förvaltningar, men inte mellan förvaltningar
E7	Upprätta och revidera attestantförteckning		EC		Redovisas till kommunstyrelsen
E8	Beslut om kommersiell service i glesbygden, hemsändningsbidrag		NU	AC	

8. Upphandling

Generella villkor: för alla ärenden inom upphandlingsområdet gäller att avrop från befintliga ramavtal och avtal är att betrakta som verkställighet.

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Ersättare	Villkor/anmärkning
UP1	Beslut om att genomföra upphandling och att lämna fullmakt om att genomföra upphandling samt fatta tilldelningsbeslut, teckna avtal och ramavtal gällande varor och tjänster som avser hela kommunen		UC	FC	Omfattar beslut om att a) genomföra upphandling b) underteckna avtalen. Bara beslut om genomförande behöver anmälas, för anmälan av beslut se tilldelning.
UP2	Beslut om att genomföra upphandling samt teckna avtal och ramavtal gällande byggentreprenader som avser hela kommunen		TC AFC	UC	Omfattar beslut om att a) genomföra upphandling b) underteckna avtalen. Bara beslut om genomförande behöver anmälas, för anmälan av beslut se tilldelning.
UP3	Fatta tilldelningsbeslut och andra beslut inom ramen för ett upphandlingsärende, även beslut om att avbryta upphandling	16 kap. LOU 12 kap. 12 § LOU	UC TC	FC	Gäller för upphandling där delegat har rätt att fatta beslut enligt UP1 eller UP2 i denna delegeringsordning
UP4	Beslut om att genomföra upphandling samt teckna avtal eller ramavtal där värdet överstiger direktupphandlingsgränser för kommunstyrelsens ansvarsområde		FC	UC	Förvaltningschef fattar beslut för respektive förvaltning, KLS och KTS för sig, gäller det båda fattar KC beslut
UP5	Beslut om att genomföra direktupphandlingar och teckna avtal eller göra beställning som ligger mellan 100 000 kr och direktupphandlingsvärdet som avser kommunstyrelsens ansvarsområde		FC	UC	

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Ersättare	Villkor/anmärkning
UP6	Beslut om att genomföra direktupphandlingar vars värde understiger 100 000 kr, som avser kommunstyrelsen		FC		
UP7	Beslut om att förlänga befintligt ramavtal				1. Ett ramavtal får löpa under längre tid än fyra år endast om det finns särskilda skäl. 2. Beslut i samråd med uppdragsgivare och vid behov även ansvarig förvaltningschef
UP8	Underteckna fullmakt som ger annan upphandlande myndighet rätt att genomföra en upphandling samt ge den upphandlande myndigheten rättegångsfullmakt vid eventuell överprövning av upphandling.		UC	KC	
	Vid överklagan av upphandlingsärende i övrigt, se A11				

9. Kultur- och fritid

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Ersättare	Villkor/anmärkning
KOF1	Beslut om stöd till föreningar i enlighet med kommunens regler för föreningsbidrag		KFC	KFS	Enligt fastställda regler och riktlinjer Bidrag över 50 000 kr ska anmälas till nämnden.
KOF2	Yttrande över ärende om lotteritillstånd enligt lotterilagen		KFC	KFS	
KOF3	Beslut om kommunens konst och konstinköp samt konstnärlig och offentlig utsmyckning		KUC	KFC	Enligt fastställda riktlinjer och enligt beslut i arbetsgrupp