

Dokumenttyp och beslutsinstans Delegationsordning Kommunstyrelsen	Dokumentnamn Kommunstyrelsens delegationsordning	Fastställd/Upprättad KS 2020-09-03, § 179 (Dnr KS 2020/60)	Ändrad/Reviderad
Dokumentansvarig Kommunjurist	Dokumentet gäller för Kommunstyrelsen	Giltig till och med Tillsvidare	

# Kommunstyrelsens delegationsordning

# Innehåll

<b>1</b>	<b>Regler för delegation</b>	<b>3</b>
1.1	Inledning .....	3
1.2	Ärenden som inte får delegeras.....	3
1.3	Delegeringens innebörd .....	3
1.4	Vidaredelegering .....	4
1.5	Delegat och ersättare för delegat .....	4
1.6	Utformning av delegationsbeslut .....	4
1.7	Undertecknande av handlingar.....	4
1.8	Anmälan av delegationsbeslut.....	4
1.9	Skillnad mellan delegationsbeslut och verkställighet .....	5
<b>2</b>	<b>Allmänt (A)</b>	<b>6</b>
<b>3</b>	<b>Personalärenden (P)</b>	<b>9</b>
<b>4</b>	<b>Ekonomi- och upphandlingsärenden (E)</b>	<b>11</b>
<b>5</b>	<b>Mark- och exploateringsärenden (M)</b>	<b>13</b>
<b>6</b>	<b>Säkerhet (S)</b>	<b>15</b>
<b>7</b>	<b>Övriga ärenden (Ö)</b>	<b>16</b>

# 1 Regler för delegation

## 1.1 Inledning

Regler om delegering av ärenden inom en nämnds ansvarsområde finns i 6 kap. 37–39 §§ och 7 kap. 5–8 §§ kommunallagen (KL).

Bestämmelserna ger nämnderna möjlighet att delegera sin beslutanderätt.

Nämnden avgör själv i vilken utsträckning man vill använda sig av sin delegeringsrätt, inom de ramar som KL anger, och bestämmer vilka ärenden som ska delegeras och till vem. Nämnden kan delegera till sitt presidium, utskott, till ledamot eller ersättare i nämnden och till anställd i kommunen. Väsentligt är att delegeringsmöjligheten inte används på ett sådant sätt att nämnden avhänder sig ledningen av och ansvaret för de principiellt viktiga frågorna

## 1.2 Ärenden som inte får delegeras

I 6 kap 38 § KL anges de frågor/ärenden som nämnden inte har rätt att delegera.

Beslutanderätt kan inte delegeras när det gäller:

- 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 Delegeringens innebörd

Genom delegering flyttas beslutanderätten över från nämnden till delegaten. Delegaten träder helt i nämndens ställe. Beslut som fattas med stöd av delegering är juridiskt sett ett nämndens beslut. Det betyder bland annat att delegatens beslut kan överklagas på precis samma sätt som ett nämndbeslut. Revisionsansvaret för delegationsbeslutet ligger hos nämnden, men nämnden kan inte ändra ett beslut som fattats av delegaten. Nämnden kan dock när som helst återkalla lämnad delegation.

Delegaten beslutar i de ärenden som ingår i det delegerade uppdraget. Finner delegaten att ett ärende är av större vikt eller av principiell betydelse ska vederbörande hänskjuta ärendet till nämnden för avgörande.

## 1.4 Vidaredelegering

Det är endast tillåtet för förvaltningschef (för kommunstyrelsen kommunchef) att vidaredelegera sin beslutanderätt till annan anställd enligt 7 kap 6 § KL. Detta gäller dock endast under förutsättning att nämnden gett möjlighet till vidaredelegering i delegationsordningen. En annan delegat får alltså inte överlåta åt någon annan att fatta beslut i delegatens ställe.

## 1.5 Delegat och ersättare för delegat

Beslut ska i första hand fattas av utsedd delegat. Vid förfall för en delegat övertas delegatens beslutanderätt i första hand av den som förordnats som vikarie på delegatens tjänst alternativt av den som av delegationsordningen anges som ersättare. Beslutsrätt som delegerats till kommunstyrelsens ordförande får, om annat inte anges, vid dennes frånvaro fattas av kommunstyrelsens vice ordförande. Förste vice ordförande är ersättare för ordförande. Andre vice ordförande är ersättare för förste vice ordförande.

## 1.6 Utformning av delegationsbeslut

I huvudsak gäller samma formregler för delegationsbeslut som för nämndbeslut. Detta innebär att det alltid måste finnas någon form av skriftlig dokumentation. Detta är även en förutsättning för återrapportering till nämnden.

Som minimikrav ska den skriftliga dokumentationen över ett delegationsbeslut innehålla uppgift om

- vem som fattat beslutet,
- när och vilket beslut som fattats, samt
- vad beslutet avser.

Beslut i ärende som omfattas av förvaltningslagens bestämmelser kräver i de flesta fall motivering.

## 1.7 Undertecknande av handlingar

Beslut som fattats med stöd av delegationsuppdrag samt skrivelser, avtal och andra rättshandlingar som upprättas med anledning därav undertecknas av den som fattat beslutet eller den som annars utses.

## 1.8 Anmälan av delegationsbeslut

Beslut som fattas med stöd av delegationsuppdrag och som inte är av rutinartad karaktär ska anmälas till kommunstyrelsen.

Brådskande beslut som ordföranden har fattat ska anmälas vid kommunstyrelsens närmast följande sammanträde.

Beslut som har fattats med stöd av vidaredelegation från kommunchef och som inte är av rutinartad karaktär ska anmälas till kommunstyrelsen.

Sådana beslut som inte anmäls ska protokollföras särskilt om beslutet får överklagas enligt bestämmelserna i 13 kap. KL.

Överklagandetiden räknas från den dag då justeringen av protokoll, vid vilket delegationsbeslutet har anmälts eller satts upp särskilt, tillkännages på kommunens anslagstavla.

Vid överklagande enligt förvaltningslagen (förvaltningsbesvär) börjar överklagandetiden löpa när den enskilde som är berörd av beslutet fått del av beslutet. Detta innebär dock inte att undantag från anmälningsplikten kan göras.

## **1.9 Skillnad mellan delegationsbeslut och verkställighet**

I en kommunal verksamhet finns en mängd beslut eller avgöranden som inte är beslut i kommunallagens mening. De besluten är i stället rent verkställande eller förberedande åtgärder. Dessa åtgärder måste skiljas från kommunallagens beslutsbegrepp och omfattas inte av delegeringsreglerna. I dessa ärenden saknas utrymme för självständiga bedömningar. Gränsen mellan verkställighet och beslut i kommunallagens mening är således att det vid sistnämnda fall finns alternativa lösningar och att beslutsfattaren måste göra vissa överväganden och bedömningar. Vidare bör man beakta huruvida det från allmänhetens sida är angeläget att kunna överklaga beslutet. Beslut som är ren verkställighet kan inte överklagas.

## 2 Allmänt (A)

Nr.	Ärendegrupp	Delegat	Ersättare	Anm.
A.1	Beslut i ärenden som är så brådskande att kommunstyrelsens avgörande inte kan avvaktas	Kommunstyrelsens ordförande	Förste eller andre vice ordförande i kommunstyrelsen	Gäller även beslut som vanligtvis inte kan delegeras
A.2	Beslut att helt eller delvis avslå framställan om utlämnande av allmän handling	Kommunjurist	Avdelningschef kommunledningskontoret	
A.3	Beslut att vid domstolar och hos andra myndigheter inge ansökningar, föra talan, avge yttranden samt även i övrigt tillvarata kommunens rättsliga intressen i alla avseenden	Kommunchef	Kommunjurist	Omfattar inte yttranden i mål där det överklagade beslutet fattats av kommunfullmäktige eller kommunstyrelsen i sin helhet
A.4	Beslut att utse ombud och lämna fullmakt att föra kommunens talan i mål och ärenden vid rättegång eller förrättning inför domstol och andra myndigheter, med rätt att sätta annan i sitt ställe	Kommunchef		Med rätt att vidaredelegera uppgift
A.5	Beslut att avvisa överklagande (förvaltningsbesvär) som inkommit för sent	Kommunjurist	Avdelningschef kommunledningskontoret	
A.6	Beslut enligt förvaltningslagen att ett ärende ska avgöras	Ansvarig handläggare	Kommunjurist	Efter begäran av enskild
A.7	Beslut om rättelse eller ändring av beslut samt prövning av om överklagande inkommit i rätt tid	Delegat i ursprungsbeslut	Kommunjurist	
A.8	Avge yttrande enligt ordningslagen	Avdelningschef kommunledningskontoret	Kommunjurist	
A.9	Beslut att avstå från remissvar i ärenden där kommunen inte är remissinstans utan ges möjlighet att yttra sig/lämna synpunkter	Kommunstyrelsens ordförande	Kommunstyrelsens förste eller andre vice ordförande	

Nr.	Ärendegrupp	Delegat	Ersättare	Anm.
A.10	Utse personer som har rätt att kvittera kommunens värdepost	Avdelningschef kommunledningskontoret	Ekonomichef	
A.11	Fastställande av administrativa rutiner och övergripande bestämmelser rörande samtliga förvaltningar	Kommunchef	Avdelningschef kommunledningskontoret	
A.12	Förtroendevaldas deltagande i kurser, konferenser etc.	Kommunstyrelsens ordförande	Kommunstyrelsens förste eller andre vice ordförande	
A.13	Beslut om medverkan i projekt med extern offentlig finansiär där medfinansiering krävs a) avseende medfinansiering upp till motsvarande 10 prisbasbelopp per år b) avseende medfinansiering upp till motsvarande 30 prisbasbelopp per år c) avseende medfinansiering över motsvarande 30 prisbasbelopp per år	a) Förvaltningschef b) Kommunchef c) Kommunstyrelsens arbetsutskott		
A.14	Initiera uppdrag	Kommunstyrelsens arbetsutskott		
A.15	Beslut att ingå, omförhandla och säga upp avtal samt till avtal övriga kopplade frågor inom kommunstyrelsens ansvarsområde där annan delegat inte har utsetts eller där det föreligger jäv för delegat	Kommunchef		Med rätt att vidaredelegera uppgift
A.16	Rätt att underteckna handlingar i andra fall än i punkten A.15 där annan delegat inte har utsetts eller där det föreligger jäv för delegat	Kommunchef		Med rätt att vidaredelegera uppgift

Nr.	Ärendegrupp	Delegat	Ersättare	Anm.
A.17	Mottagande av delgivning	Kommunstyrelsens ordförande	Ekonomichef	
A.18	Beslut i ärenden inom kommunstyrelsens ansvarsområde som inte är av principiell betydelse eller annars av större vikt där annan delegat inte utsetts	Kommunstyrelsens arbetsutskott		
A.19	Beslut i ärenden som är av rutinartad karaktär eller annars av mindre vikt där annan delegat inte har utsetts	Kommunchef		Med rätt att vidaredelegera uppgift



### 3 Personalärenden (P)

Nr.	Ärendegrupp	Delegat	Ersättare	Anm.
P.1	Beslut i ärenden rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess anställda samt beslut om verksamheten, handlingsplaner samt fördelning av ekonomiska medel avseende personal- och kompetensförsörjning	Kommunchef		Inom ramen för av kommunstyrelsen fastställd budget och övergripande inriktning  Med rätt att vidaredelegera uppgift
P.2	Beslut att vidta stridsåtgärd	Kommunstyrelsens arbetsutskott		
P.3	Beslut att ingå och säga upp kollektivavtal	Kommunchef		
P.4	Beslut om tolkning och tillämpning av kollektivavtal	Kommunchef	HR-chef	
P.5	Beslut om mindre tillägg och ändringar i gällande kollektivavtal	HR-chef	HR-strateg	
P.6	Beslut om förvaltningsorganisation	Kommunchef		Avser organisationsförändringar av mindre principiell betydelse
P.7	Beslut om anställning och uppsägning av kommunchef	Kommunstyrelsens arbetsutskott		
P.8	Beslut i övriga frågor rörande kommunchefs anställning	Kommunstyrelsens ordförande	Kommunstyrelsens vice ordförande eller andre vice ordförande	
P.9	Beslut om anställning och uppsägning (ej kommunchef) samt beslut i övriga till anställningsförhållandet kopplade frågor	Kommunchef		Med rätt att vidaredelegera uppgift

Nr.	Ärendegrupp	Delegat	Ersättare	Anm.
P.10	Föra kommunens talan i mål, ärende och förhandling som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare	Kommunchef		Med rätt att vidaredelegera uppgift
P.11	Beslut i personalärenden som är av rutinartad karaktär eller annars av mindre vikt där annan delegat inte har utsetts	Kommunchef		Med rätt att vidaredelegera uppgift

## 4 Ekonomi- och upphandlingsärenden (E)

Nr.	Ärendegrupp	Delegat	Ersättare	Anm.
E.1	Rätt att företräda kommunen gentemot Skatteverket och banker/andra kreditinstitut	Ekonomichef	Kommunchef	Delegationen innefattar rätt att binda kommunen där "firmateckning" efterfrågas
E.2	Avskrivning/nedskrivning av fordran (ej lönefordran)	Ekonomichef		
E.3	Avskrivning/nedskrivning av lönefordran	HR-chef		
E.4	Omfördelning av budget mellan kommunstyrelsens avdelningar	Kommunchef		Så länge verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet inte påverkas
E.5	Upptagande av lån med löptid under ett år	Ekonomichef		
E.6	Upptagande av lån med löptid ett år eller längre i enlighet med kommunfullmäktiges finansieringsbudget eller tilläggsbudget	Ekonomichef		
E.7	Rekvirera EU-bidrag	Ekonomichef		
E.8	Medelsplacering i värdepapper/instrument	Ekonomichef		
E.9	Beslut om ekonomiskt stöd/bidrag till arrangemang, verksamhet eller motsvarande	Kommunstyrelsens arbetsutskott		Upp till fem prisbasbelopp
E.10	Sälja och ge bort begagnade inventarier	Kommunchef		Med rätt att vidaredelegera uppgift
E.11	Avsteg från kommunens riktlinjer för kravhantering samt därtill anslutande frågor	Ekonomichef	Kommunchef	
E.12	Ansöka om bidrag/medel hos myndighet eller organisation där annan delegat inte har utsetts	Kommunchef	Ekonomichef	
E.13	Placering av donationsmedel	Ekonomichef		

Nr.	Ärendegrupp	Delegat	Ersättare	Anm.
E.14	Beslut att utse attestanter och ersättare	Kommunchef		Med rätt att vidaredelegera uppgift
E.15	Bevilja eller avslå begäran om starttillstånd	Kommunstyrelsens arbetsutskott		
E.16	Upphandling inklusive alla beslut i anslutning till upphandling av varor, tjänster och entreprenader	Kommunchef		Med rätt att vidaredelegera uppgift
E.17	Upphandla ramavtal inklusive alla beslut i samband med upphandlingen, för sig eller åt andra kommuner, alternativt uppdra åt inköpscentraler eller motsvarande att genomföra ramavtalsupphandling för kommunens räkning	Kommunchef		Med rätt att vidaredelegera uppgift
E.18	Beslut om direktupphandling	Upphandlande chef inom eget ansvarsområde		
E.19	Beslut i ärenden avseende ekonomi och upphandling som är av rutinartad karaktär eller annars av mindre vikt där annan delegat inte har utsetts	Kommunchef		Med rätt att vidaredelegera uppgift

## 5 Mark- och exploateringsärenden (M)

Nr.	Ärendegrupp	Delegat	Ersättare	Anm.
M.1	Beslut om överlåtelse eller upplåtelse till enskild av mark för villabebyggelse inom detaljplanelagt område enligt av kommunstyrelsen fastställda priser	Mark- och exploateringschef	Kommunchef	
M.2	Besvarande av remisser såsom markägare gällande fastighetsbildning, bygglov m.m.	Mark- och exploateringschef	Kommunchef	
M.3	Ansöka om förrättning hos Lantmäteriet samt även i övrigt föra kommunens talan och bevaka kommunens intressen vid förrättning, föreningsstämmor och liknande inom mark- och exploateringsavdelningens ansvarsområde	Mark- och exploateringsingenjör	Mark- och exploateringschef	
M.4	Föra kommunens talan i domstol i mål avseende de ärendetyper som framgår av punkt M.3	Mark- och exploateringschef	Kommunjurist	
M.5	Bevilja eller avslå ansökan om arrende och annan nyttjanderätt för en tid om högst 5 år	Mark- och exploateringsingenjör	Mark- och exploateringschef	
M.6	Bevilja eller avslå ansökan om arrende och annan nyttjanderätt över 5 år	Mark- och exploateringschef	Kommunchef	Efter samråd med kommunstyrelsens arbetsutskott (vid beviljande)
M.7	Rätt att ändra och säga upp avtal avseende arrende och annan nyttjanderätt	Mark- och exploateringsingenjör	Mark- och exploateringschef	Efter samråd med kommunstyrelsens arbetsutskott gällande avtal av större vikt
M.8	Bevilja eller avslå ansökan om servitut eller liknande rättighet. Behörigheten gäller även rätt att ingå, ändra och säga upp avtalen	Mark- och exploateringschef	Kommunchef	Efter samråd med kommunstyrelsens arbetsutskott i ärenden avseende mark i hamn- och vattenområden

Nr.	Ärendegrupp	Delegat	Ersättare	Anm.
M.9	Bevilja eller avslå ansökan om förvärv, försäljning, byte eller reglering av mark och rättigheter till ett belopp av 5 000 000 kr	Mark- och exploateringschef	Kommunchef	Efter samråd med kommunstyrelsens arbetsutskott i ärenden avseende mark i hamn- och vattenområden
M.10	Utsträcka, nedsätta, döda, sammanföra och relaxera inteckningar, utta och utbyta pantbrev samt därmed jämförliga åtgärder	Mark- och exploateringschef	Kommunchef	
M.11	Beslut om inlösen av fastigheter i överenskommelse med Trafikverket beträffande lagakraftvunna detaljplaner med tillhörande genomförandeavtal	Kommunchef		Med rätt att vidaredelegera uppgift
M.12	Yttrande över förslag till detaljplan vid samråd och granskning	Kommunstyrelsens arbetsutskott		
M.13	Ingå plankostnadsavtal	Mark- och exploateringschef		
M.14	Beslut att det inte föreligger synnerliga skäl för prövning av undantag från kommunens regler för sjöbodsarrende	Mark- och exploateringschef		
M.15	Beslut rörande kommunens markinnehav som är av rutinartad karaktär eller annars av mindre vikt där annan delegat inte har utsetts	Kommunchef		Med rätt att vidaredelegera uppgift

## 6 Säkerhet (S)

Nr.	Ärendegrupp	Delegat	Ersättare	Anm.
S.1	Beslut om säkerhetsskyddsavtal	Säkerhetsskyddschef	Biträdande säkerhetsskyddschef	
S.2	Beslut att fastställa säkerhetsskyddsanalys	Kommunchef	Säkerhetsskyddschef	
S.3	Beslut om placering av personal i säkerhetsklass 2 och 3 samt registerkontroll enligt säkerhetsskyddsförordning	Kommunchef	Säkerhetsskyddschef	Delegationen omfattar även upphävande av placering i säkerhetsklass 2 och 3 samt ändring av sådan säkerhetsklass
S.4	Beslut om föreskrifter för verkställande av säkerhetsskyddslagen i fråga om säkerhetsskyddet inom kommunens verksamhetsområden	Säkerhetsskyddschef	Biträdande säkerhetsskyddschef	
S.5	Beslut om att fastställa samt ingå avtal om frivilliga resursgrupper samt i anslutning till närliggande former för samverkan och aktiviteter med frivilligorganisationer	Beredskapssamordnare	Säkerhetssamordnare	
S.6	Beslut att lämna yttrande i ärenden rörande kamerabevakning	Säkerhetssamordnare	Beredskapssamordnare	
S.7	Beslut att lämna yttrande i ärenden rörande civil beredskap	Beredskapssamordnare	Säkerhetssamordnare	
S.8	Utse ledamot i hemvärnsråd som organiseras inom kommunen enligt hemvärnsförordningen	Säkerhetssamordnare	Beredskapssamordnare	
S.9	Beslut i ärenden rörande säkerhet som är av rutinartad karaktär eller annars av mindre vikt där annan delegat inte har utsetts	Kommunchef		Med rätt att vidaredelegera uppgift

## 7 Övriga ärenden (Ö)

Nr.	Ärendegrupp	Delegat	Ersättare	Anm.
Ö.1	Ge tillstånd till användande av kommunens heraldiska vapen m.m.	Kommunikationschef	Kommunchef	
Ö.2	Utnämning och entledigande av dataskyddsombud	Kommunstyrelsens arbetsutskott		
Ö.3	Beslut enligt dataskyddsförordningen om rätt till tillgång, dataportabilitet, rättelse, radering samt övriga frågor där annan delegat inte har utsetts	Kommunchef		Med rätt att vidaredelegera uppgift
Ö.4	Beslut om att ingå personuppgiftsbiträdesavtal samt till avtalet anslutande frågor där annan delegat inte utsett	Den som är behörig att ingå huvudavtal	Avdelningschef	
Ö.5	Beslut avseende anmälan av personuppgiftsincident till tillsynsmyndighet	Avdelningschef kommunledningskontoret	Kommunjurist	
Ö.6	Ingå, omförhandla, säga upp avtal med Samordningsförbundet Älv & Kust (inom folkhälsorådets budget)	Kommunchef	Avdelningschef kommunledningskontoret	I samråd med folkhälsostrateg
Ö.7	Ingå, omförhandla, säga upp avtal eller bevilja ansökningar om stöd med annan part ur civilsamhället, kommunens verksamheter eller föreningar (inom folkhälsorådets budget och verksamhetsplan)	Avdelningschef kommunledningskontoret	Kommunchef	I samråd med folkhälsostrateg
Ö.8	Beslut om hyresavtal inom kommunstyrelsens ansvarsområde för lokalförsörjning	Kommunchef	Lokalstrateg	
Ö.9	Teckna och säga upp försäkringar och därtill anslutande frågor hos antagen huvudförsäkringsgivare	Säkerhetssamordnare	Kommunchef	
Ö.10	Beslut att utse vinnare av Margaretapriset	Kommunstyrelsens ordförande	Kommunstyrelsens vice ordförande eller andre vice ordförande	



Nr.	Ärendegrupp	Delegat	Ersättare	Anm.
Ö.11	Beslut i ärenden i övrigt av rutinartad karaktär eller annars av mindre vikt där annan delegat inte har utsetts	Kommunchef		Med rätt att vidaredelegera uppgift