Dokumenttyp	Dokumentansvarig	Fastställd
Kommunal författningssamling	Förvaltningschef/Teknisk chef	Teknik- och fritidsnämnd 2023-01-17, § 7
Senast reviderad		**Diarienummer**
		TFN/2023:20
2024-12-17, § 195		TFN/2024:668
2025-08-26, § 133		TFN/2025:442
2026-04-21, § 71		TFN/2026:212
2026-10-20, § 152		TFN/2026:212

Delegationsordning

Teknik- och fritidsnämnden i Tingsryds kommun

Gäller från 2026-11-01

Delegationsordning för teknik- och fritidsnämnden

1. Administrativa ärenden				
Nr	**Ärende**	**Delegat**	**Anmärkning**	**Lagrum**
1.1	**Hantering av allmänna handlingar**			
1.1.1	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	Förvaltningschef/Teknisk chef	Att lämna ut en handling är att betrakta som verkställighet	2 kap 14 § Tryckfrihetsförordningen (TF) 6 kap. Offentlighets- och sekretesslagen (OSL)
1.2	**Dataskyddsförordningen**			
1.2.1	Besluta om utlämnande av registerutdrag, begäran om rättande, raderande eller blockerande av personuppgifter.	Förvaltningschef/Teknisk chef	Personuppgiftsansvarig är respektive nämnd och styrelse Delegation enligt kommunallagen	Dataskyddsförordningen (DSF) Art. 15-18 7 kap 5 § Kommunallagen (KL)
1.2.2	Lämna yttrande till förvaltningsrätt och besluta om överklagande gällande utlämnande av registerutdrag, begäran om rättande, raderande eller blockerande av personuppgifter.	Förvaltningschef/Teknisk chef		7 kap 5 § KL
1.2.3	Ansvar för registerförteckning	Förvaltningschef/Teknisk chef		DSF art. 30

				7 kap 5 § KL
1.2.4	Teckna personuppgiftsbiträdesavtal	Förvaltningschef/Teknisk chef		DSF art. 28.3 7 kap 5 § KL
1.3	**Överklagande**			
1.3.1	Prövning om överklagande inkommit i rätt tid enligt förvaltningslagen samt beslut om avvisning	Delegat i ursprungsförslag Registrator Förvaltningschef/Teknisk chef	Om ett överklagande felaktigt inkommit till kommunen ska det omgående vidarebefordras till rätt instans	45 § Förvaltningslagen (FL)
1.4	**Ombud och delgivning**			
1.4.1	Befullmäktigande av ombud att föra kommunens talan inför domstol eller liknande myndigheter samt vid förrättningar av olika slag	Förvaltningschef/Teknisk chef		
1.4.2	Motta delgivning	Nämnden ordförande, förvaltningschef/teknisk chef, registrator, avdelningschef, handläggare, projektingenjör, gatuingenjör	Avdelningschefer är VA-chef, gata/parkchef, IT-driftschef, måltidschef, lokalvårdschef samt lokalstrateg och fritidssamordnare med budgetansvar	
1.5	**Brådskande ärenden**			
1.5.1	Brådskande ärenden där nämndens beslut inte kan avvaktas	Nämndens ordförande, 1:e eller 2:e vice ordförande	”Ordförandebeslut” Enl 6 kap 39 § KL får	6 kap 39 § KL

			nämnden delegera till ordföranden eller annan ledamot som nämnden utsett	
1.5.2	Besluta om yttranden i nämndens beslut inte behöver avvaktas (gäller inte yttranden vid överklaganden)	Nämndens ordförande, 1:e eller 2: vice ordförande	T ex remissyttranden mm Gäller både brådskande och icke brådskande ärenden, där nämnden är i stort överens, när det på sammanträden saknas vissa uppgifter och handlingar.	6 kap 37 § KL
1.6	**Avtal, remisser mm**			
1.6.1	Undertecknande av avtal, förbindelser, andra handlingar och skrivelser som beslutas av nämnden.	Nämndens ordförande Förvaltningschef/Teknisk chef		
1.6.2	Underteckna avtal och andra rättshandlingar avseende löpande ärenden inom det egna verksamhetsområdet	Förvaltningschef/Teknisk chef Avdelningschef	I övrigt betraktas det som verkställighet att den som har delegation på att ingå avtal också undertecknar detsamma	
1.6.3	Avge svar till andra nämnder och myndigheter inom det egna verksamhetsområdet	Förvaltningschef/Teknisk chef Avdelningschef	Verksamhetsnära rapporter, frågor, enkäter mm.	
1.7	**Förtroendevaldas kurser, konferenser o.d.**			
1.7.1	Beslut om deltagande i kurser, konferenser o.d. för samtliga utom nämndens ordförande. Max 2 dagar	Nämndens ordförande	Deltagande i kurser, konferenser o.d. mer än 2 dagar beslutas av nämnden	

2. Ekonomiärenden				
Nr	**Ärende**	**Delegat**	**Anmärkning**	**Lagrum**
2.1	**Omfördelning av budgetmedel**			
2.1.1	Omfördelning av medel ur centralt anslag för löneökningar	Ekonomichef		
2.1.2	Budget omfördelningar av budgettekniska karaktär	Ekonomichef	Avser hela budgeten, dvs även förvaltningar	
2.1.3	Fördelning av investeringsanslag som fastställts av kommunfullmäktige – upp till 1 mkr per investeringsobjekt	Förvaltningschef/Teknisk chef	Investeringsobjekt överstigande 5 mnkr beslutas av KF	
2.2.1	Beslut om bokföringsmässig avskrivning av fordringar:			
2.2.2	*Understigande* ¼ prisbasbelopp per gäldenär	Förvaltningschef/Teknisk chef		
2.2.3	*Överstigande* ¼ prisbasbelopp per gäldenär		Behandlas i nämnden	
2.3	**Attestanter**			
2.3.1	Utse ersättare för viss tid avseende rätt att beslutsattestera fakturor	Förvaltningschef/Teknisk chef		

2.4	**Kassation och försäljning**			
2.4.1	Beslut om kassation och försäljning av egendom som inte längre kan användas i tekniska förvaltningens verksamhet.	Förvaltningschef/Teknisk chef Avdelningschef	T ex utrangering och/eller försäljning av kontorsmöbler, enklare utrustning mm.	
2.5	**Skadestånd**			
	Beslut i civilrättsliga skadestånds- och ersättningsärenden:		Avser inte arbetsrättsliga skadestånd	
2.5.1	Understigande ½ prisbasbelopp	Förvaltningschef/Teknisk chef		
2.5.2	Understigande 2 prisbasbelopp		Behandlas i nämnden	
3. Upphandlingsärenden				
Nr	**Ärende**	**Delegat**	**Anmärkning**	**Lagrum**
3.1	**Upphandlingsunderlag**			
3.1.1	Beslut om godkännande av upphandlingar över direktupphandlingsgränsen som utifrån upphandlingsplanen valts ut årligen av politiken för presentation och beslut.		Direktupphandlingar och avrop från upphandlade ramavtal räknas som verkställighet	

	Upphandlingar som överstiger direktupphandlingsgränsen och inte lyfts politiskt godkänns innan annonsering av respektive chef	Förvaltningschef/teknisk chef Avdelningschef		
3.2	**Antagande av leverantör** Skicka beslut om antagande av leverantör	Upphandlare	Gäller även då upphandling genomförts via direktupphandling. Gäller även beslut om att avbryta en upphandling	
3.3	**Teckna avtal som genererats ur en upphandling**			
3.3.1	Över 100 000 kronor upp till 70 prisbasbelopp	Ekonomichef, avdelningschef, förvaltningschef/ teknisk chef		
	Över 70 prisbasbelopp upp till 100 prisbasbelopp	Ekonomichef, förvaltningschef/teknisk chef, Kommunchef		
	Över 100 prisbasbelopp	Kommunchef		
	Leasingavtal	Ekonomichef		

3.4	**Överprövningsärenden**			
3.4.1	Undertecknande av svar till förvaltningsdomstol	Kommunchef (Ekonomichef) Förvaltningschef/Teknisk chef		
3.5	**Anmälan på avtal inköpscentral**			
3.5.1	Uppskattat avropsvärde överstigande 70 prisbasbelopp	Ekonomichef	Löpande anskaffningsbeslut som följer ramavtal räknas som verkställighet	
4	**Tekniska ärenden**			
4.1	**Fastighetsärenden**			
	Ärende	**Delegat**	**Anmärkning**	**Lagrum**
4.1.1	Överlåtelse eller upplåtelse av bostads- och industritomter inom detaljplanelagt område enligt av kommunfullmäktige beslutade tomtpriser	Förvaltningschef/Teknisk chef Mark- och exploateringsingenjör		Jordabalken (JB)
4.1.2	Tillfällig upplåtelse av allmän plats för särskilda ändamål	Förvaltningschef/Teknisk chef Mark- och exploateringsingenjör Handläggande administratör	Gäller även uthyrning av torghandelsplatser enligt kommunens torghandelsföreskrifter	Ordningslagen (OL)
4.1.3	Utarrendering av kommunens mark för en tid av högst fem år med rätt till förlängning med ett år i sänder	Förvaltningschef/Teknisk chef Mark- och exploateringsingenjör		JB

	Uthyrning av bostäder och lokaler	Förvaltningschef/Teknisk chef Lokalstrateg		JB
4.2	**Fastighetsreglering, servitut, markupplåtelse, inteckningar mm**			
4.2.1	Fastighetsregleringar genom köp, försäljning och byte av mark inom detaljplanelagt område enligt fastställd taxa	Förvaltningschef/Teknisk chef Mark- och exploateringsingenjör	Gäller även för avstyckningar, klyvningar och andra lantmäteriåtgärder	Fastighetsbildningslagen (FBL)
4.2.2	Ingå avtal om servitut, ledningsrätt och markupplåtelse genom nyttjanderätt i de fall kommunens fastighet(er) är härskande eller tjänande område upp till ett värde av 50 prisbasbelopp per upplåtelse	Förvaltningschef/Teknisk chef Mark- och exploateringsingenjör VA-chef	Alltid samråd med VA-chef gällande VA-anläggningar	JB
4.2.3	Framställningar till och yttrande över remisser från miljö- och byggnadsnämnden eller lantmäterimyndighet angående fastighetsbildning, bygglov mm	Förvaltningschef/Teknisk chef Mark- och exploateringsingenjör	Grannintyg mm Detta gäller inte strand-skyddsärenden	Plan- och bygglagen (PBL)
4.2.4	Utsträckning, nedsättning, dödning, sammanföring och relaxation av inteckningar samt utbyte av pantbrev liksom andra därmed jämförliga åtgärder	Förvaltningschef/Teknisk chef Mark- och exploateringsingenjör		JB
4.2.5	Söka förvärvstillstånd för förvärv och avyttring	Förvaltningschef/Teknisk chef Mark- och exploateringsingenjör		Jordförvärvslagen
4.2.6	Ta fram och underteckna markanvisningsavtal	Förvaltningschef/Teknisk		Lag om riktlinjer för

		chef Mark- och exploateringsingenjör		markanvisningar, § 1 Riktlinjer för kommunal markanvisning och exploateringsavtal TFN 2024-02-06, § 22
4.3	**Lantmäteriärenden, övrigt**			
4.3.1	Samråd med lantmäterimyndighet angående fastighetsbildning	Förvaltningschef/Teknisk chef Mark- och exploateringsingenjör		
4.3.2	Kommunens ombud vid lantmäteriförrättningar	Förvaltningschef/Teknisk chef Mark- och exploateringsingenjör		
4.3.3	Företräda kommunstyrelsen vid samråd med fastighetsbildningsmyndighet	Förvaltningschef/Teknisk chef Mark- och exploateringsingenjör		FBL Anläggningslagen (AL) Ledningsrättslagen (LL)
4.3.4	Rätt att påkalla förrättning	Förvaltningschef/Teknisk chef Mark- och exploateringsingenjör		FBL AL LL
4.3.5	Godkännande av beslut eller åtgärd	Förvaltningschef/Teknisk chef Mark- och exploateringsingenjör		FBL AL LL
4.3.6	Rätt att påkalla fastighetsreglering som behövs för att mark och vatten skall kunna användas för bebyggelse på ett ändamåls-enligt sätt enligt plan	Förvaltningschef/Teknisk chef Mark- och exploateringsingenjör		5 kap 3 § 3 st FBL

4.3.7	Rätt att påkalla fastighetsbestämning såvitt gäller område med detaljplan eller områdesbestämmelser eller område beträffande vilket fråga väckts om upprättande av sådan plan eller sådana bestämmelser	Förvaltningschef/Teknisk chef Mark- och exploateringsingenjör		14 kap 1 § 2 st FBL
4.3.8	Godkännande av förrättning, förrättningsbeslut eller gränsutmärkning	Förvaltningschef/Teknisk chef Mark- och exploateringsingenjör		15 kap 11 § FBL
4.3.9	I ärenden med dikningsföretag föra kommunens talan	Förvaltningschef/Teknisk chef Mark- och exploateringsingenjör VA-chef	Samråd ska alltid ske med VA-chef	
4.3.10	Bestämma förbindelsepunkt för fastighet	VA-chef VA-ingenjör		
4.4	**Lokala trafikföreskrifter**			
	Ärende	**Delegat**	**Anmärkning**	**Lagrum**
4.41	Meddelande av särskilda trafikregler genom lokala trafikföreskrifter i den omfattning som anges i 10 kap 1 § och 3 § punkt § a – e Trafikförordningen	Förvaltningschef/Teknisk chef Projektingenjör Handläggande administratör Gatu- och parkchef Gatuingenjör		10 kap 1 § och 3 § Trafikförordningen (TrF)
4.4.2	Meddelande av tillfälliga lokala trafikföreskrifter	Förvaltningschef/Teknisk chef		10 kap 3 § TrF

		Projektingenjör Handläggande administratör Gatu- och parkchef Gatuingenjör		
4.5	**Dispenser (undantag)**			
4.5.1	Medgivande av undantag i de fall kommunen enligt 13 kap 3 § TrF får medge sådant	Förvaltningschef/Teknisk chef Handläggande administratör Gatuingenjör	Delegationen ger rätt både att bevilja undantag och ge avslag. Tung, lång och bred last	
4.5.2	Beslut om undantag från trafikföreskrift för rörelsehindrad (parkeringstillstånd)	Teknisk chef Handläggande administratör	Delegationen ger rätt både att bevilja undantag och ge avslag.	13 kap. 8 § TrF 2 kap Transportstyrelsens författningssamling (TSFS) (2016:19)
4.6	**Övriga tekniska ärenden, VA, renhållning, måltidsverksamhet, gata/park mm**			
4.6.1	Administrera och utfärda grävtillstånd. För- och efterbesiktning av utfärdat grävtillstånd	Förvaltningschef/Teknisk chef Gatu- och parkchef Gatuningenjör		
4.6.2	Administrerar och ingå avtal gällande ledningsarbete i enskild väg. För- och efterbesiktning samt uppföljning och utvärdering av garantiåtgärder	Förvaltningschef/Teknisk chef Gatu- och parkchef Gatuningenjör	REV-avtal (Riksförbundet för Enskilda Vägar)	
4.6.3	Besluta om vissa ärenden enligt allmänna bestämmelser Allmänna bestämmelser VA och taxa, t ex avstängning av vatten	VA-chef VA-ingenjör		24, 43 §§ Lagen om allmänna vattentjänster (LAV) (2006:412)

				Allmänna bestämmelser VA (ABVA) VA-taxa
4.6.4	Avtal och avgifter i samband med anslutning till kommunens VA-nät utanför verksamhetsområde	VA-chef VA-ingenjör		
4.6.5	Besluta om bevattningsförbud	Förvaltningschef/Teknisk chef VA-chef	Samråd ska ske med KSO, kommunchef	LAV ABVA
4.6.6	Medge anstånd med betalning och anläggningsavgift	VA-chef		36 § LAV
4.6.7	Försäljning av inventarier för max 100 tkr per tillfälle	VA-chef	Gäller VA-avdelningen, gamla bilar, utrustningar mm	Kompletterande bestämmelse till punkt 2.4.1
4.6.8	Tillämpning av avfallsföreskrifter för renhållningen	Förvaltningschef/Teknisk chef Handläggare	Gällande undantag, se § 35 avfallsföreskrifter	Avfallsföreskrifter för Tingsryds kommun
4.6.9	Fastställande av priser inom måltidsverksamheten (gäller ej pris för lunch, middag, söndagsmiddag, buffémiddag, personalpriser)	Måltidschef Biträdande måltidschef	Priser fastställs i samverkan med ekonom	
4.6.10	Miljöansvar för att samtliga kommunens B- och C- anläggningar drivs enligt miljöbalken	Förvaltningschef/Teknisk chef VA-chef gällande VA-anläggningar		

4.6.11	Beslut om flyttning av fordon	Gatu- och parkchef Gatuingenjör		Lag om flyttning av fordon med tillhörande förordning
5	**HR-ärenden**			
	Teknik- och fritidsnämnden är anställningsmyndighet för förvaltningens personal. Lag- och avtalsfrågor (kollektivavtal), förhandlingar, beslut om stridsåtgärder samt frågor om tolkning och tillämpning av lagar, avtal mm rörande förhållande mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare hanteras av kommunstyrelsens personalutskott och HR-chef, se KS' delegationsordning. Löneöversynsförhandlingar för chefer och samtlig personal hanteras av kommunstyrelsens ordförande, kommunchef samt HR-chef, se KS' delegationsordning.			
5.1	**Inrättande av tjänster**			
	a) Inrättande av tjänster och/eller förändring av tjänster sker löpande. För delegation enligt nedan gäller att beslut om finansiering i förvaltningen måste vara klar b) Delegationsbeslut kan inte förlängas på samma nivå. Den totala tiden avgör var ärendet ska avgöras c) Delegationsbeslut om bemanning, dvs. vem som ska besluta om anställning på inrättade vakanta tjänster finns under rubriken Anställning			
5.1.1	För tjänster från 3 månader och därutöver	Förvaltningschef/teknisk chef		
5.1.2	För tjänster upp till 3 månader	Resultatansvarig		
5.2	**Anställning**			
	a) Alla delegater är skyldiga att kontrollera om någon har företrädesrätt till nyanställning och att kontinuerligt samråda med HR-			

	avdelningen i rekryteringsfrågor b) Förvaltningschefen kan utfärda anvisningar som gäller den egna förvaltningen, om de inte strider mot övriga anvisningar			
5.2.1	Anställning av förvaltningschef	Kommunchef	Samråd ska ske med nämnden	
5.2.2	Anställning av avdelningschefer inom tekniska förvaltningen	Förvaltningschef/Teknisk chef	Enligt kommunens rekryteringspolicy ska HR-avdelningen vara med vid rekrytering av chefer	
5.2.3	Övriga anställningar	Närmsta chef		
5.3	**Organisationsfrågor**			
	Principiella beslut och beslut av större vikt fattas alltid av kommunfullmäktige a) Beslut om sammanslagning av förvaltningar och om delning eller förändringar mellan förvaltningar sker i fullmäktige b) Vid beslut om start av ny verksamhet som omfattar ny enhet (skola, servicehus samt avdelning inom förvaltningen o.d.) och som varar mer än 1 år sker beslut i fullmäktige. Sådant beslut förutsätter att finansiering finns			
5.3.1	Beslut om redan finansierad förändring av verksamhet mellan enheter och avdelningar inom förvaltningen som inte är av principiell karaktär	Nämnd	Principiella beslut och beslut av större vikt fattas alltid av kommunfullmäktige	
5.3.2	Beslut om redan finansierad förändrad verksamhet inom respektive avdelning och enhet	Förvaltningschef/ Teknisk chef		

	inom förvaltningen			
5.4	**Anställningens upphörande**			
5.4.1	På den anställdes egen begäran att godkänna entledigandet med iakttagande av gällande uppsägningstid	Närmsta chef		
5.4.2	Förkortning av uppsägningstid utan lön	Närmsta chef		
5.4.3	Skriftlig varning	Förvaltningschef/Teknisk chef	Samråd ska ske med HR-chef	
5.4.4	Avstängning	Förvaltningschef/Teknisk chef	Samråd ska ske med HR-chef	
5.4.5	Uppsägning av personliga skäl	Förvaltningschef/Teknisk chef	Samråd ska ske med HR-chef	
5.4.6	Uppsägning pga arbetsbrist	Förvaltningschef/Teknisk chef	Samråd ska ske med HR-chef	
5.4.7	Avskedande	Kommunstyrelsens personalutskott	Samråd ska ske med HR-chef	
5.5	**Tjänstledighet**			
	Tjänstledighet ska enbart beviljas om det kan ske utan men för verksamheten			
5.5.1	Beslut om tjänstledighet med lön	HR-chef		
5.5.2	Tjänstledighet vid konferenser, kurser och studier med lön eller del av lön			

	Kurser upp till en vecka Ledighet vid utbildning med lön understigande 22 arbetsdagar per kalenderår för medarbetare	Närmsta chef Förvaltningschef/Teknisk chef		
5.5.3	Tjänstledigheter utan lön, som inte har stöd i lag eller avtal	Närmsta chef		
5.5.4	Tjänstledighet utan lön för att prova annat arbete Maximalt 6 månader	Förvaltningschef/Teknisk chef		
5.5.5	Övriga tjänstledigheter	Se anvisningar om tjänstledigheter		
5.6	**Arbetsmiljö**			
5.6.1	Ansvaret för arbetsmiljön inom verksamhetsområdet AML och AFS 2001:1	Förvaltningschef/teknisk chef med rätt att fördela arbetsmiljöuppgifter	Detta är fördelning av uppgifter helt enligt AML och ingen delegering enligt KL	3 kap Arbetsmiljölagen (AML) 6 § Arbetsmiljöverkets föreskrifter (AFS) 2001:1

6	**Fritidsärenden**			
Nr.	**Ärende**	**Delegat**	**Anmärkning**	**Lagrum**
	Lotterier			

6.1	Bevilja lotteritillstånd och lotteriregistrering enligt spellagen	Fritidssamordnare		9 kap 2 o 9 §§ Spellagen
	Lokaluthyrning			
6.2	Teckna avtal om nyttjandetider vid idrotts- och fritidsanläggningar samt konsert- och konferenslokalen	Fritidssamordnare		
	Stöd till ideell sektor			
	För samtliga stödformer gäller KF 2017-09-25, § 128, Tingsryds kommuns strategi för stöd till ideell sektor och arrangörer samt riktlinjer för bidrag			
6.3	Stöd till studieförbund			
6.4	Verksamhetsstöd		Verksamhetsstödet ersätter tidigare kommunala bidrag för exempelvis drift, lokaler, aktiviteter och ledarutbildningar. Ansökningar ska vara inne senast 15 februari och samtliga beslut tas samlat en gång per år.	
6.5	Investeringsstöd upp till 1 prisbasbelopp	Fritidssamordnare	Kommunal delfinansiering av en investering på en föreningsägd anläggning eller stöd till inköp av betydelsefull utrusning av investeringskaraktär Kan sökas av föreningar, ej av studieförbund	
6.6	Evenemangsstöd upp till 1 prisbasbelopp	Fritidssamordnare	Stöd till förening som ska genomföra ett offentligt	

			evenemang som bedöms ha ett allmänintresse, t ex konserter, utställningar, teater, festivaler och mästerskapstävlingar Kan sökas av föreningar och studieförbund	
6.7	Utvecklingsstöd upp till 1 prisbasbelopp	Fritidssamordnare	Stöd till lokala utvecklings-grupper, nattpatruller m fl. Kan sökas av enskilda personer.	
6.8	Besluta om förskottsutbetalning av beviljat bidrag	Fritidssamordnare	Omfattar endast beslut som delegerats till utvecklingschef	

Ersättare
Eventuell ersättare till delegat anges inom parentes. Där ersättare inte anges gäller följande. Vid förfall för kommunstyrelsens ordförande får beslut fattas av kommunstyrelsens vice ordförande. Vid förfall för tjänsteman får, om ersättare inte förordnats, beslut fattas av förvaltningschef. Vid förfall för kommunchef får, om ersättare inte förordnats, beslut fattas av kommunstyrelsens ordförande.

Varje överordnad chef har minst samma befogenhet som underställd personal.

Bilaga 1

Riktlinjer för delegation

Revideringar

Respektive nämnds och styrelses delegationsordning ska revideras löpande efter behov.

Syftet med delegation

Syftet med delegation är att nämnden ska avlastas ärenden av mer rutinartad karaktär och få möjlighet att ägna mer tid och uppmärksamhet åt frågor av övergripande och principiell betydelse. Vidare har delegation av befogenheter till de anställda ansetts vara ett viktigt medel för att förbättra servicen och effektiviteten inom förvaltningen.

Nämndens ansvar

Varje nämnd beslutar själv inom de ramar som lagen anger vilka ärendegrupper eller enskilda ärenden som ska göras till en anställd hos kommunen. Detta är bl.a. ett uttryck för att en nämnd har det yttersta verksamhetsansvaret för alla uppgifter inom sitt uppgiftsområde. Nämnden kan också välja att själv behålla beslutanderätten i stor omfattning. En nämnd kan när som helst återkalla delegation. Det kan göras generellt men det kan också göras i ett särskilt ärende. Nämnden har också rätt att utan vidare ta över ett delegerat ärende och fatta beslut i ärendet. Det kan tänkas förekomma när ett ärende oförmodat har fått en principiell vikt och det därför är påkallat att nämnden själv beslutar i ärendet. Nämnden har däremot inte rätt att ompröva ett redan fattat beslut.

Delegation

Med delegation avses att nämnden överför självständig beslutanderätt, dvs. ger någon i uppdrag att fatta beslut å nämndens vägnar i vissa ärenden. Delegerade beslut gäller på samma sätt som om nämnden själv fattat dem. Den som får beslutanderätten kallas delegat. När en delegat fattar beslut å nämndens vägnar, har beslutet *samma rättsverkan som om det fattats av nämnden*, och kan därför överklagas på samma sätt. Delegaten har ansvar för ärendets beredning och beslut. Av 6 kap 37 § och 7 kap 5 § KL(2017:725) följer att en nämnd får uppdra att fatta beslut på nämndens vägnar till:

- presidiet, ett utskott, en ledamot eller ersättare
- en anställd hos kommunen

Det går inte att delegera till en grupp anställda, en grupp förtroendevalda (t.ex. en beredning) eller till en grupp bestående av anställda och förtroendevalda att gemensamt fatta beslut, s.k. blandad delegation.

Delegationsförbud

I följande slag av ärenden får beslutanderätten *inte* delegeras 6 kap 38 § KL (2017:725)

- 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 lämnats över till nämnden, eller
- ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras

För den som är beslutsdelegat innebär detta att, trots att beslutanderätten är överförd till delegaten, varje ärendes karaktär måste prövas. Visar det sig att ett ärende utvecklar sig till att innehålla någon del av delegationsförbudet, måste nämnden kunna förlita sig på att beslutsdelegaten för ärendet tillbaka till nämnden.

Andra punkten innebär ett förbud mot delegation av yttranden med anledning av överklaganden av beslut som nämnden i dess helhet har fattat. Däremot är delegation möjlig om det överklagade beslutet fattats efter delegation. Rätten att avge sådana yttranden kan delegeras till den som fattat det överklagade beslutet men däremot inte till en lägre beslutsnivå. För att nämnden ska hålla sig underrättad om hur delegationsuppdraget utövas kan det emellertid finnas skäl att inte delegera befogenheten att avge yttranden.

Flera specialförfattningar, t.ex. socialtjänstlagen, plan- och bygglagen och föräldrabalken innehåller också uttryckliga delegationsförbud, som grundas på en bedömning av vissa ärendens principiella betydelse. I sådana ärendegrupper eller enskilda ärenden får beslutanderätten inte delegeras från nämnden.

Anmälan av delegationsbeslut

Av 6 kap 40 § KL (2017:725) framgår det att nämnden ska besluta i vilken utsträckning beslut som fattats med stöd av uppdrag enligt 6 kap 37 § KL (2017:725) – delegationsbeslut – ska anmälas till den. Beslut som inte anmäls ska protokollföras särskilt, om beslutet får överklagas enligt bestämmelserna i 13 kap KL (2017:725) – laglighetsprövning.

Först när protokollet är justerat och anslaget på kommunens anslagstavla börjar överklagandetiden att löpa. Detta gäller dock inte myndighetsbeslut där överklagandetiden enligt förvaltningslagen alltid börjar löpa från dagen då den enskilde fick del av beslutet. Beslut som är vidaredelegerade från förvaltningschef återrapporteras tillbaka till denne, för anmälan till nämnden. Förvaltningschefs beslut anmäls direkt till nämnden.

Kompletterande beslutsdelegation

I viss speciallagstiftning (t.ex. LVU och LVM) får en nämnd uppdra åt ordföranden – eller en annan ledamot som nämnden har utsett – en kompletterande beslutanderätt på nämndens vägnar. Denna möjlighet finns även enligt 6 kap 39 § KL (2017:725). Till skillnad mot beslutanderätt genom delegation är den kompletterande beslutanderätten endast avsedd att användas när beslut av nämnden eller delegat inte går att avvakta. Det rör sig alltså här om ärenden som oundgängligen måste avgöras. Vilka beslut som kan delegeras och om det finns några begränsningar framgår inte av lagtexten. Någon begränsning av möjligheterna att delegera enligt denna bestämmelse med hänsyn till ärendenas art finns inte. Den här möjligheten till delegation till ordförande har betydelse bl.a. vid överklaganden, yttranden vid överklaganden samt begäran om inhibition. Ärenden som avgjorts med stöd av 6 kap 39 § KL (2017:725) ska anmälas vid nämndens nästa sammanträde, 6 kap 40 § KL (2017:725).

I delegationsordningen *bör* ersättare för delegat vid t.ex. sjukdom och semester utses. Delegaten har inte rätt att överlåta sin beslutanderätt till någon annan utan nämndens uttryckliga tillåtelse. Beslut som fattas av en tjänsteman utan delegation i ärendet saknar laga verkan, dvs. det gäller inte. Om ett sådant beslut överklagas kan en förvaltningsdomstol upphäva beslutet och återförvisa det till nämnden.

Vidaredelegation

I 7 kap 6 § KL (2017:725) finns en begränsad möjlighet till vidaredelegation. Denna möjlighet finns för att underlätta utveckling av målstyrning av verksamheten och smidiga lösningar vid tillfälliga arbetsanhopningar eller sjukdom. Nämnden kan således genom beslut ge förvaltningschef rätt att vidaredelegera sin beslutanderätt till annan anställd. Förvaltningschef får endast använda sin möjlighet till vidaredelegation på ett sådant sätt att nämnden hela tiden vet vem som har rätt att fatta beslut.

Beslut som fattats med stöd av vidaredelegation ska anmälas till förvaltningschef. Någon uttrycklig skyldighet för förvaltningschef eller delegaten att vidareanmäla besluten till nämnden föreligger däremot inte, men nämnden kan sätta upp sådana krav som villkor för att godkänna vidaredelegation. Vidaredelegerad beslutanderätt kan återkallas av såväl nämnden som förvaltningschef. Dessa kan även föregripa ett beslut genom att ingripa i ärendet och överta beslutsfattandet. Nämnden ska besluta om i vilken utsträckning beslut som har fattats med stöd av uppdrag

enligt 5 och 6 §§ KL (2017:725) ska anmälas till den. Beslut som inte anmäls ska protokollföras särskilt, om beslutet får överklagas enligt bestämmelserna i 13 kap KL (2017:725) – laglighetsprövning.

Om en nämnd med stöd av 6 kap. 33 § KL 7 kap 5 § KL (2017:725) uppdrar åt en anställd att besluta å nämndens vägnar, får nämnden uppställa villkor som innebär att de som utnyttjar nämndens tjänster ska ges tillfälle att lägga fram förslag eller att yttra sig, innan beslutet fattas (6 kap. 38 § KL). Nämnden får också föreskriva att en anställd får fatta beslut endast om företrädare för dem som utnyttjar nämndens tjänster har tillstyrkt beslutet ställa upp villkor som innebär att brukarna av nämndens tjänster ska ges tillfälle att lägga fram förslag eller yttra sig, innan beslut fattas. Nämnden får också bestämma att en anställd får fatta beslut endast om företrädare för brukarna har tillstyrkt beslutet, 7 kap 7 § KL (2017:725).

Lämplig beslutsnivå

Lagstiftningen sätter vissa yttre gränser för delegationen, men det innebär inte att nämnden alltid bör delegera allt som är tillåtet, t.ex. till handläggaren. En avvägning måste alltid göras mellan vad som är ändamålsenligt ur verksamhetssynpunkt, lämpligt med hänsyn till personalens kompetens och med hänsyn till att en del beslut är av ingripande karaktär för den enskilde m.m. I vissa fall bör beslutanderätten således läggas på politisk nivå, medan tjänsteman i arbetsledande ställning eller handläggande tjänsteman i andra fall är lämplig beslutsfattare.

Verkställighet

Kommunallagen skiljer mellan beslut som måste delegeras och beslut som innebär ren verkställighet. Delegationsordningen ska inte omfatta ärenden av rent verkställande art.

Gränsdragningen mellan delegation och ren verkställighet är inte helt klar. Följande skillnader kan dock uppmärksammas. Delegation innebär överlåtande av en beslutsfunktion, vilket betyder att delegaten inträder i nämndens ställe. Beslutet ska kunna överklagas, antingen genom laglighetsprövning eller förvaltningsbesvär. Även att avge yttranden innebär självständiga bedömningar, trots att yttranden normalt inte kan överklagas. Verkställighet innebär däremot en åtgärd som normalt finns inom tjänstemannens område. I dessa ärenden saknas normalt utrymme för beslutsalternativ eller valmöjligheter.

Exempel på verkställighet är

- Avgiftsdebitering enligt fastställd taxa
- Tilldelning av förskoleplats enligt klar turordningsprincip
- Åtalsanmälan, polisanmälan
- Bevilja semester

- Fastställa arbetsrutiner

Ärendegrupp eller enskilt ärende

Delegationen kan avse en hel ärendegrupp, vilket är det vanligaste, eller ett enskilt ärende. Som exempel kan nämnas när nämnden tagit ställning i sak i ett visst ärende, men det krävs vissa formella kompletteringar som hindrar nämnden att fatta beslut direkt. I stället för att nämnden tar upp ärendet en gång till kan beslutanderätten delegeras.

Bilaga 2

Befattningar

Kommunstyrelsens
ordförande
Åke Nyberg (M)

Förvaltningschefer:
Kommunchef: Camilla Gärdebring
Bildningschef: Peter Magnusson
Vård- och omsorgschef: Martin Hansson
Miljö- och byggnadschef: Mariette Lovstedt
Teknisk chef: Per-Olof Löfberg
Chef arbete och lärande: Sofia Kumlin Rylow

Avdelningschefer KLF:
Kanslichef: Therese Magnusson
Ekonomichef: Daniel Gustafsson
HR-chef: Cecilia Bülow
Näringslivs- och samhällschef Karin Bååth

Senast uppdaterad 2026-09-03. Listan revideras vid behov av förvaltningschef/teknisk chef.

Bilaga 3

Lagar mm förkortningar

ABVA – Allmänna bestämmelser VA AFS – Arbetsmiljöverkets föreskrifter AL - Anläggningslagen ((1973:1149) AML – Arbetsmiljölagen (1977:1160) FBL – Fastighetsbildningslagen (1970:988) FL – Förvaltningslagen (2017:900) GDPR - EU's dataskyddsförordning, i kraft 24 maj 2016 JB – Jordabalken (1970:994) KL – Kommunallagen (2017:725) LAV – Lagen om allmänna vattentjänster (2006:412) LL – Ledningsrättslagen (1973:1144) OL – Ordningslagen (1993:1617) OSL – Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400) PBL – Plan- och bygglagen (2010:900)	TF – Tryckfrihetsförordningen (1949:105) TrF – Trafikförordningen (1988:1276) TSFS – Transportstyrelsen författningssamling Jordförvärvslagen (1979:230) Lag om flyttning av fordon med tillhörande förordning (1982:129) Spellagen (2018:1138) Lag med kompletterande bestämmelser till EU's dataskyddsförning (2018:218) Lag (2014:899) om riktlinjer för kommunala markanvisningar

Listan revideras vid behov av förvaltningschef/teknisk chef