

Kommunstyrelsens delegationsordning

Antagen av kommunstyrelsen 2026-04-27 § 100

Dokumenttyp Delegationsordning	Dokumentnamn Kommunstyrelsens delegationsordning	Antagen	Antagen av Kommunstyrelsen	
Dokumentägare Kommunstyrelsen	Dokumentansvarig Kanslichef	Reviderad 2026-04-27	Giltighet Tills vidare	
Dokumentinformation		Diarienummer KS/2026:30		
Ämnesområde			Intranät <input checked="" type="checkbox"/>	Hemsida <input checked="" type="checkbox"/>
Andra regelverk som omnämns				

Delegationsordning för kommunstyrelsen

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	Kanslichef	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 (med rätt till vidaredelegation)	Personuppgifts-ansvarig är respektive nämnd och styrelse Delegation och vidaredelegation enligt kommunallagen Beslut som fattats med stöd av vidaredelegation ska anmälas till förvaltningschef	Dataskyddsförordningen (DSF) Art. 15-18 7 kap 5-6 §§ Kommunallagen (KL)
1.2.2	Lämna yttrande till förvaltningsrätt och besluta	Förvaltningschef (med rätt till vidaredelegation)		7 kap 5-6 §§ KL

	om överklagande gällande utlämnande av registerutdrag, begäran om rättande, raderande eller blockerande av personuppgifter.			
1.2.3	Ansvar för registerförteckning	Förvaltningschef (med rätt till vidaredelegation)		DSF art. 30 7 kap 5-6 §§ KL
1.2.4	Teckna personuppgifts-biträdesavtal	Förvaltningschef (med rätt till vidaredelegation)		DSF art. 28.3 7 kap 5-6 §§ KL
1.3	Överklagande			
1.3.1	Prövning om överklagande inkommit i rätt tid enligt förvaltningslagen samt beslut om avvisning	Kanslichef Kommunsekreterare	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	Ge fullmakt till ombud att föra kommunens talan inför domstol eller liknande myndigheter samt vid förrättningar av olika slag	Kommunstyrelsens ordförande (kommunchef)		
1.4.2	Utse ombud att företräda kommunen vid olika stämmor o.d	Kommunstyrelsens ordförande		
1.4.3	Motta delgivning	Kommunstyrelsens ordförande, kommunchef, avdelningschef,		

		registrator, enhetschef, handläggare		
1.5	Hemvärn, begäran om sändning av VMA (viktigt meddelande till allmänheten)			
1.5.1	Yttranden om antaganden av hemvärnsmän	Kanslichef		Hemvärnsförordningen (1997:146), 5 §
1.5.2	Kommunens behörighet att begära sändning av VMA (viktigt meddelande till allmänheten)	Kommunchef (med rätt till vidaredelegation)	Beslut som fattats med stöd av vidaredelegation ska anmälas till förvaltningschef. Förvaltningschef ska anmäla dessa beslut till kommunstyrelsen	3 § Förordning om viktigt meddelande till allmänheten 7 kap 5-6 § KL
1.5.3	Yttrande till Integritetsskyddsmyndigheten gällande tillstånd att bruka bevakningskamera eller liknande	Kommunchef	Integritetsskyddsmyndigheten (IMY)	Kamerabevakningslag (2018:1200)
1.5.4	Beslut att fastställa risk- och sårbarhetsanalys	Kommunstyrelsen		
1.5.5	Besluta om säkerhetsskyddsavtal samt beslut med anledning av förfarande som inte omfattas av krav på säkerhetsskyddsavtal	Säkerhetsskyddschef Biträdande säkerhetsskyddschef		Säkerhetsskyddslag (2018:585)
1.5.6	Beslut om fastställande av säkerhetsskyddsplan	Säkerhetsskyddschef		Säkerhetsskyddsförordning (2021:955)
1.5.7	Beslut att utse säkerhetsskyddschef och biträdande säkerhetsskyddschef	Kommunchef		Säkerhetsskyddslag (2018:585)

1.5.8	Beslut att utse signalskyddschef och biträdande signalskyddschef	Kommunchef		Försvarets författningssamling, FFS 2021:1
1.5.9	Beslut att fastställa säkerhetsskyddsanalys	Kommunchef		Säkerhetsskydds-förordning (2021:955)
1.5.10	Beslut om placering i säkerhetsklass	Säkerhetsskyddschef		Säkerhetsskydds-förordning (2021:955)
1.5.11	Beslut om att ansöka om registerkontroll	Säkerhetsskyddschef Biträdande säkerhetsskyddschef		Säkerhetsskydds-förordning (2021:955)
1.5.12	Besluta om anställningar eller annat deltagande i den säkerhetskänsliga verksamheten som ska föranleda säkerhetsprövning utan placering i säkerhetsklass	Säkerhetsskyddschef Biträdande säkerhetsskyddschef		
1.5.13	Beslut om ansökan av skyddsobjekt	Säkerhetsskyddschef Biträdande säkerhetsskyddschef		Skyddslag (2010:305)
1.5.14	Beslut att godkänna avtal och överenskommelser om frivilliga förstärkningsresurser samt närliggande former för samverkan med frivilligorganisationer	Kommunchef		
1.5.15	Beslut att fastställa signalskyddsinstruktion	Kommunchef		
1.5.16	Beslut att fastställa instruktion för krypto av skyddsvärda uppgifter	Signalskyddschef Biträdande signalskyddschef		

1.6	Brådskande ärenden			
1.6.1	Brådskande ärenden där kommunstyrelse- eller utskottsbeslut inte kan avvaktas	Kommunstyrelsens ordförande	”Ordförandebeslut” Enl 6 kap 39 § KL får nämnden delegera till ordföranden eller annan ledamot som nämnden utsett	6 kap 39 § KL
1.6.2	Besluta om yttranden i brådskande fall då kommunstyrelsens beslut inte kan avvaktas (gäller inte yttranden vid överklaganden)	Kommunstyrelsens arbetsutskott	T ex remissyttranden mm	6 kap 37 § KL
1.7	Avtal, remisser mm			
1.7.1	Undertecknande av avtal, förbindelser, andra handlingar och skrivelser som beslutas av kommunstyrelsen	Kommunstyrelsens ordförande Förvaltningschef		
1.7.2	Underteckna avtal och andra rättshandlingar avseende löpande ärenden inom det egna verksamhetsområdet	Förvaltningschef Avdelningschef Enhetschef	I övrigt betraktas det som verkställighet att den som har delegation på att ingå avtal också undertecknar detsamma	
1.7.3	Avge svar till andra nämnder och myndigheter inom det egna verksamhetsområdet	Förvaltningschef Avdelningschef Enhetschef	Verksamhetsnära rapporter, frågor, enkäter mm.	
1.8	Förtroendevaldas kurser, konferenser o.d.			

1.8.1	Beslut om deltagande i kurser, konferenser o.d. för samtliga utom kommunstyrelsens eller utskottsordförande. Max 2 dagar	Kommunstyrelsens ordförande	Deltagande i kurser, konferenser o.d. mer än 2 dagar beslutas av kommunstyrelsen	
1.9	Arvodesregler			
1.9.1	Tolkning och tillämpning av arvodesregler för förtroendemän i ärenden av principiell betydelse	Kommunstyrelsens arbetsutskott		
1.9.2	Tolkning och tillämpning av arvodesregler för förtroendemän i ärenden av mindre betydelse	HR-chef		
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	Investeringsobjekt överstigande 5 mkr beslutas av KF	
2.2	Likvida medel samt donationsfonder			
2.2.1	Placering av medel	Ekonomichef (Budget- och redovisningscontroller)		
2.2.2	Placering av donationsmedel	Ekonomichef (Budget- och redovisningscontroller)		
2.2.3	Utdelning från donationsfonder	Resp. kommitté		
2.3	Lån Placering av lån sker inom ramen för kommunens finanspolicy			
2.3.1	Upptagande av nya lån inom den av kommunfullmäktige beslutade låneramen samt förändringar i den befintliga lånestocken, såsom konvertering, långivarbyte eller liknande	Ekonomichef (Budget- och redovisningscontroller)		

2.3.2	Underskrift av skuldebrev	Ekonomichef (kommunchef) med kontrasignering av budget- och redovisningscontroller (redovisningsansvarig)		
2.3.3	Underskrift av övriga handlingar avseende lån	Ekonomichef		
2.4	Borgensåtaganden Beslut om borgen och borgensram fattas av kommunfullmäktige.			
	<i>Till koncernföretagen:</i>			
2.4.1	Beslut om borgen inom av kommunfullmäktige fastställd borgensram	Ekonomichef (Budget- och redovisningscontroller)		
2.4.2	Underskrift av borgensförbindelse	Ekonomichef (Budget- och redovisningscontroller)		
	<i>Till övriga:</i>			
2.4.3	Underskrift av borgensförbindelse	Kommunstyrelsens ordf (Ekonomichef)		
2.5	Avskrivningar			
2.5.1	Beslut om bokföringsmässig avskrivning av fordringar:			
2.5.2	<i>Understigande</i> ¼ prisbasbelopp per gäldenär	Förvaltningschef (Ekonomichef)		

2.5.3	<i>Överstigande</i> ¼ prisbasbelopp per gäldenär	Kommunstyrelsens arbetsutskott		
2.6	Externa medel			
2.6.1	Ansökan om externa medel för beslutade projekt- och utvecklingsarbeten, t.ex. stats- och EU-bidrag (medfinansiering)	Kommunstyrelsens arbetsutskott	Ej förpliktande ansökningar om externa medel betraktas som verkställighet	
2.7	Kommunal medfinansiering av EU-projekt Finansieringen ska beslutas inom ramen för gällande anslag.			
2.7.1	<i>Understigande</i> 1 prisbasbelopp	Kommunstyrelsens ordförande		
2.7.2	<i>Överstigande</i> 1 prisbasbelopp	Kommunstyrelsens arbetsutskott		
2.8	Tillfälliga lån inom EU-projekt			
2.8.1	Beviljande av tillfälliga lån inom ramen för EU-projekt	Kommunstyrelsens arbetsutskott		
2.9	Allmänna bidrag			
2.10	Attestanter			
2.10.1	Utse beslutsattestanter enligt gällande attestreglemente	Förvaltningschef (Ekonomichef)		

2.10.2	Utse ersättare för viss tid avseende rätt att beslutsattestera fakturor	Avdelningschef (ekonomichef)		
2.11	Leasing och hyra			
2.11.1	Beslut om leasing/hyra mer än 2 år	Ekonomichef (Redovisnings-ekonom)		
2.12	Kassation och försäljning			
2.12.1	Beslut om kassation och försäljning av egendom som inte längre kan användas i förvaltningens verksamhet	Avdelningschef Enhetschef (ekonomichef)	T ex utrantering och/eller försäljning av kontorsmöbler, enklare utrustning mm.	
2.13	Skadestånd			
	Beslut i civilrättsliga skadestånds- och ersättningsärenden:		Avser inte arbetsrättsliga skadestånd	
2.13.1	Understigande ½ prisbasbelopp	Förvaltningschef		
2.13.2	Understigande 2 prisbasbelopp	Kommunstyrelsens arbetsutskott		
3. Upphandlingsärenden				
Nr	Ärende	Delegat	Anmärkning	Lagrum

3.1	Fullmakt			
3.1.1	Lämna fullmakt att föra kommunens talan vid överprövningsärenden av läns gemensamma upphandlingar	Kommunchef/ekonomichef		
3.2	Upphandlingsunderlag			
3.2.1	<p>Beslut om godkännande av upphandlingar över direktupphandlings-gränsen som utifrån upphandlingsplanen valts ut årligen av politiken för presentation och beslut.</p> <p>Upphandlingar som överstiger direktupphandlings-gränsen och inte lyfts politiskt godkänns innan annonsering av respektive förvaltningschef/avdelningschef</p>	Respektive förvaltningschef/avdelningschef	Direktupphandlingar och avrop från upphandlade ramavtal räknas som verkställighet	
3.3	Antagande av leverantör			

3.3.1	Skicka beslut om antagande av leverantör	Upphandlare	Gäller även då upphandling genomförts via direktupphandling. Gäller även beslut om att avbryta en upphandling	
3.4	Teckna avtal som genererats ur en upphandling			
3.4.1	Över 100 000 kronor upp till 70 prisbasbelopp	Ekonomichef/enhetschef/ verksamhetschef		
3.4.2	Över 70 prisbasbelopp upp till 100 prisbasbelopp	Ekonomichef/avdelningschef/ förvaltningschef		
3.4.3	Över 100 prisbasbelopp	Kommunchef		
3.4.4	Leasingavtal	Ekonomichef		
3.5	Överprövningsärenden			
3.5.1	Undertecknande av svar till förvaltningsdomstol	Kommunchef (Ekonomichef)		
3.6	Anmälan på avtal inköpscentral			
3.6.1	Uppskattat avropsvärde överstigande 70 prisbasbelopp	Ekonomichef	Löpande anskaffningsbeslut som följer ramavtal räknas som verkställighet	
4	HR-ärenden			
	Kommunstyrelsen är anställningsmyndighet för all personal inom kommunledningsförvaltningen.			

Nr.	Ärende	Delegat	Anmärkning	Lagrum
4.1	Inrättande av tjänster			
	<p>5) Inrättande av tjänster och/eller förändring av tjänster sker löpande. För delegation enligt nedan gäller att beslut om finansiering i förvaltningen måste vara klar</p> <p>b) Delegationsbeslut kan inte förlängas på samma nivå. Den totala tiden avgör var ärendet ska avgöras</p> <p>c) Delegationsbeslut om bemanning, dvs. vem som ska besluta om anställning på inrättade vakanta tjänster finns under rubriken Anställning</p>			
4.1.1	För tjänster från 3 månader och däröver	Förvaltningschef		
4.1.2	För tjänster upp till 3 månader	Resultatansvarig		
4.2	Anställning			
	<p>5) Alla delegater är skyldiga att kontrollera om någon har företrädesrätt till nyanställning och att kontinuerligt samråda med HR-avdelningen i rekryteringsfrågor</p> <p>b) Förvaltningschefen kan utfärda anvisningar som gäller den egna förvaltningen, om de inte strider mot övriga anvisningar</p>			
4.2.1	<p>Anställning av alla förvaltningschefer (utom kommunchef)</p> <p>Anställning av avdelningschefer</p>	Kommunchef	<p>Avseende förvaltningschefer: Samråd med KSAU och presidium i berörd nämnd kring kravprofil och slutkandidat/er</p> <p>Avseende avdelningschefer: Samråd med KSAU kring KSAU:s delaktighet i aktuell rekrytering</p>	

			Kommunchef anställs av kommunstyrelsen	
4.2.2	Anställning av chefer	Närmsta chef	Enligt kommunens rekryteringspolicy ska HR-avdelningen vara med vid rekrytering av chefer	
4.2.3	Övriga anställningar	Närmsta chef	Inom skolområdet har utvecklingsledare ansvar för samordning av anställning inför terminsstarten. Skolans delegater ska samråda med utvecklingsledare före beslut. Bildningschefen kan utse annan tjänsteman att ha denna uppgift	
4.3	Organisationsfrågor			
	Principiella beslut och beslut av större vikt fattas alltid av kommunfullmäktige			
	5) 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			
4.3.2	Beslut om redan finansierad förändrad verksamhet inom respektive enhet (lokal skola, lokalt servicehus samt avdelning inom förvaltningen o.d.)	Förvaltningschef, om inte speciallagstiftning säger något annat		

4.4	Anställningens upphörande			
4.4.1	På den anställdes egen begäran att godkänna entledigandet med iakttagande av gällande uppsägningstid	Närmsta chef		
4.4.2	Förkortning av uppsägningstiden utan lön	Närmsta chef		
4.4.3	Skriftlig varning	Förvaltningschef	Samråd ska ske med HR-chef	
4.4.4	Avstängning	Förvaltningschef	Samråd ska ske med HR-chef	
4.4.5	Uppsägning pga. Personliga skäl	Förvaltningschef	Samråd ska ske med HR-chef	
4.4.6	Uppsägning pga. Arbetsbrist	Förvaltningschef	Samråd ska ske med HR-chef	
4.4.7	Avskedande	Kommunstyrelsens personalutskott	Samråd ska ske med HR-chef	
4.5	Tjänstledighet			
	Tjänstledighet ska enbart beviljas om det kan ske utan men för verksamheten			
4.5.1	Tjänstledighet med lön Beslut om tjänstledighet med lön	HR-chef		

4.5.2	<p>Tjänstledighet vid konferenser, kurser och studier med lön eller del av lön</p> <p>Kurser och konferenser upp till en vecka</p> <p>Ledighet vid utbildning med lön <i>understigande</i> 22 arbetsdagar per läsår för varje enskild lärare och 22 arbetsdagar per kalenderår för övriga medarbetare</p>	<p>Närmaste chef</p> <p>Förvaltningschef</p>		
4.5.3	<p>Tjänstledighet utan lön, som inte har stöd i lag eller avtal</p>	<p>Närmaste chef</p>		
4.5.4	<p>Tjänstledighet utan lön för att prova annat arbete</p> <p>Maximalt 6 månader</p>	<p>Förvaltningschef</p>		
4.5.5	<p>Övriga tjänstledigheter</p>	<p>Se anvisning om tjänstledigheter</p>		
4.6	Lag och avtalsfrågor			
4.6.1	<p>Reglering av frågor rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess medarbetare genom lag eller</p>	<p>Kommunstyrelsens personalutskott</p>		

	kollektivavtal med bindande verkan för kommunen			
4.6.2	Kollektivavtal av mindre omfattning	HR-chef	Information till Kommunstyrelsens personalutskott	
4.6.3	Förhandla på kommunens vägnar enligt gällande lagstiftning om förhandlingsrätt utom vad gäller 11-12 §§ och 38 § lagen (1976:580) om medbestämmande i arbetslivet (MBL)	HR-chef efter samråd med Kommunstyrelsens personalutskott		
4.6.4	Förhandlingar enligt 11-12 §§ och 38 § MBL		Den tjänsteman som är ansvarig inför sin nämnd i denna typ av frågor har även skyldighet att MBL-förhandla. Om beslutanderätten har delegerats till tjänsteman har hon/han även skyldighet att MBL-förhandla	
4.6.5	Beslut om stridsåtgärd	Kommunstyrelsens personalutskott		
4.6.6	Avgöra frågor om tolkning och tillämpning av lagar, avtal och andra bestämmelser rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare	Kommunstyrelsens personalutskott		
4.7	Löneöversynsförhandlingar			

	5) Förhandlingsresultatet sker inom de ramar som fastställts för grupperna kommunchef/förvaltningschefer och avdelningschefer inom kommunledningsförvaltningen samt övrig personal för sig inom hela kommunen			
	b) Löneöversynsförhandlingar och fastställande av lönen för:			
4.7.1	Kommunchefen	Kommunstyrelsens ordförande		
4.7.2	Förvaltningschefer, avdelningschefer i kommunledningsförvaltningen	Kommunchef		
4.7.3	Övrig personal	HR-chef	Samråd ska ske med resp. förvaltningschef och/eller avdelningschef	
4.8	Löne- och pensionsförmåner			
4.8.1	Löne- och pensionsfrågor av principiellt slag	Kommunstyrelsens personalutskott		
4.8.2	För kommunchefen	Kommunstyrelsens ordförande		
4.8.3	För förvaltningschefer, avdelningschefer i kommunledningsförvaltningen	Kommunchef		
4.8.4	För övriga	HR-chef, som kan vidaredelegera med anvisningar.		
4.9	Omplaceringar			

4.9.1	Omplaceringar av förvaltningschefer, avdelningschefer i kommunledningsförvaltningen	Kommunchef		
4.9.2	Omplaceringar enligt 7 § LAS	HR-chef		
4.9.3	Förflyttningar enligt AB	Förvaltningschef		
4.10	Bisyssla			
4.10.1	Fråga om bisysslor är förenliga med anställning i kommunen.	Närmaste chef Förbud om bisyssla fattas av personalutskottet	Vid tveksamhet om bisysslans förenlighet med anställning i kommunen ska samråd ske med förvaltningschef och HR-chef	
4.11	Arbetsmiljö			
4.11.1	Ansvaret för att förvaltningen följer Arbetsmiljölagen	Förvaltningschef med rätt att vidarefördela enligt anvisningar	Detta är fördelning av uppgifter helt enligt AML och ingen delegering enligt KL	Arbetsmiljölagen (AML)

5	Plan- och näringslivsärenden			
	Ärende	Delegat	Anmärkning	Lagrum
5.1	Planärenden			
5.1.1	Beslut om planuppdrag	Kommunstyrelsens arbetsutskott		

5.1.2	Beslut om planbesked	Kommunstyrelsens arbetsutskott		5 kap, 2 ,3, 4, 5 §§ plan- och bygglagen (PBL)
5.1.3	Beslut samråd	Kommunstyrelsens arbetsutskott	Planen ska inte vara kontroversiell, strategisk eller vara av prejudicerande karaktär och ska handläggas enligt standardförfarande	5 kap 6 § PBL
5.1.4	Beslut granskning	Kommunstyrelsens arbetsutskott	Planen ska inte vara kontroversiell, strategisk eller vara av prejudicerande karaktär och ska handläggas enligt standardförfarande	5 kap 6 § PBL
5.1.5	Mindre ändringar i detaljplan	Förvaltningschef med rätt till vidaredelegation Planchef	Ändringar ska vara av redaktionell karaktär	
5.1.6	Teckna planavtal	Planchef		
5.1.7	Beslut om betydande miljöpåverkan	Kommun-styrelsens arbetsutskott	Sådant beslut får inte överklagas särskilt, 13 kap 2 § tredje stycket PBL. Äldre bestämmelser gäller för ärenden som påbörjats för den 1 april 2020, övergångsbestämmelse 3 till SFS 2020:76	5 kap 11a § andra stycket PBL
5.1.8	Besvara enkäter och remisser	Förvaltningschef med rätt till vidaredelegation Planchef	Gäller statistik, fakta mm	
5.2	Namngivning fastigheter och adresser			

5.2.1	Namngivning för kvarters- och gatumark	Miljö- och byggnadschef		
5.2.2	Fastställande av belägenhetsadress och lägenhetsnummer	Miljö- och byggnadschef		10-11 §§ lag om lägenhetsregister
5.3	Näringsliv, remisser, mm			
5.3.1	Bidrag till föreningar med samverkansavtal som ej faller under annan nämnd eller utskotts verksamhetsområde	Kommunstyrelsens arbetsutskott		
5.3.2	Avge yttrande över remisser som inte är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt och som helt kan lämnas utan erinran	Kommunstyrelsens arbetsutskott	Detta innefattar remissyttrande över andra kommuners planer	
5.3.3	Tillstånd att använda kommunens vapen	Förvaltningschef med rätt till vidaredelegation Näringslivs- och samhällschef		Lag om skydd för vapen och vissa andra officiella beteckningar

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 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**

Förvaltningschefer:

Kommunchef

Bildningschef

Vård- och omsorgschef

Miljö- och byggnadschef

Teknisk chef

Chef arbete och välfärd

Avdelningschefer KLF:

Kanslichef

Ekonomichef

HR-chef

Näringslivs-och samhällschef

Bilaga 3

Lagar mm förkortningar

<p>AFS – Arbetsmiljöverkets föreskrifter AML – Arbetsmiljölagen (1977:1160) DSF – Dataskyddsförordning, GDPR. Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2016/679 av den 27 april 2016 om skydd för fysiska personer etc.) FL – Förvaltningslagen (2017:900) KL – Kommunallagen (2017:725) LOU – Lagen om offentlig upphandling (SFS:2016:1145) OL – Ordningslagen (1993:1617) OSL – Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400) PBL – Plan- och bygglagen (2010:900) TF – Tryckfrihetsförordningen (1949:105)</p>	<p>Kamerabevakningslagen (2013:460) Lag om lägenhetsregister (2006:378) Lag om skydd för vapen och vissa andra officiella beteckningar (1970:498) Lag (2023:407) om viktigt meddelande till allmänheten Förordning (2023:579) om viktigt meddelande till allmänheten Säkerhetsskyddslag (2018:585) Säkerhetsskyddsförordning (2021:955) Skyddslagen (2010:305) Lag om att krigsplacera personal enligt lag om totalförsvarsplikt (1994:1809) Lag (1988:97) om förfarande hos kommunerna, förvaltningsmyndigheterna och domstolarna under krig eller krigsfara mm. Polismyndighetens författningssamling (2022:1)</p>
---	--