



Kommunstyrelsens delegationsordning

Beslutad av: Kommunstyrelsen

Beslutsdatum: 25 april 2018

Diarienummer: 2019-000464

För revidering ansvarar: Kommunstyrelsen

Dokumentägare: Kanslichef

Dokumentet gäller för: Politiker och tjänstemän

Dokumentet gäller till och med: Revidering vid behov

Reviderad: 30 januari 2019, 27 november 2019

Innehållsförteckning

1	Delegation av nämndens beslutanderätt	3
1.1	Bakgrund	3
1.2	Vad är en delegation och hur ser ett delegationsbeslut ut	3
1.3	Till vem kan delegation ske	4
1.4	Vilka ärenden kan inte delegeras	4
1.5	Anmälan av delegationsbeslut	4
1.6	Förkortningar av delegerad tjänsteman och förtroendevald.....	6
1.7	Förkortningar av lagar, förordningar och övrigt	7
2	Kommungemensamt	8
3	Politisk organisation	9
4	Ekonomi.....	9
5	Upphandling.....	10
6	Personal.....	10
7	Samhällsbyggnad.....	11
8	Utbildning gemensamt.....	12
9	Förskoleklass, grundskola och grundsärskola.....	12
10	Gymnasieskola och gymnasiesärskola.....	13
11	Vuxenutbildning	14
12	Socialtjänst, vård och omsorg	14
13	Kultur och fritid.....	15

1 Delegation av nämndens beslutanderätt

1.1 Bakgrund

Kommunallagen (KL) bygger på principen att de förtroendevalda fattar beslut kollektivt och har ett kollektivt verksamhetsansvar. De förtroendevalda har därmed det yttersta ansvaret för den kommunala förvaltningen och styr verksamheten i sin helhet, det vill säga från beredning till beslut och för genomförande av beslutet. Kommunens tjänstemän har att verkställa de förtroendevaldas beslut.

Huvudregeln är att kommunfullmäktige fattar beslut på kommunens vägnar. Av 5 kap. 2 § KL framgår dock att kommunfullmäktige, med vissa undantag, får uppdra åt en nämnd att besluta i dess ställe. Även nämnden, vidare benämnd kommunstyrelsen, har rätt att i sin tur delegera beslutanderätten till någon annan, se 6 kap. 37–41 §§ och 7 kap. 5-8 §§ KL.

Endast beslut som omfattas av kommunallagens definition av begreppet beslut kan delegeras. Kommunallagens definition av ett beslut är bl.a. att det ska föreligga alternativa lösningar och att beslutsfattaren måste göra vissa överväganden eller bedömningar. Ett beslut som fattas efter delegation ses som kommunstyrelsens beslut och kan därmed överklagas.

Andra ställningstaganden som sker löpande i den kommunala verksamheten och som inte omfattas av delegation, är ren verkställighet och kan inte överklagas.

1.2 Vad är en delegation och hur ser ett delegationsbeslut ut

Av praxis framgår att delegation av beslutanderätten ska ske formellt genom en delegationsordning. Av delegationsordningen ska gå att utläsa:

- att det rör sig om rätten att fatta beslut,
- vilken befattningshavare som har beslutanderätten,
- vilken typ av beslut befogenheten omfattar eller vilka frågor den avser.

I princip gäller samma formregler för delegationsbeslut som för de beslut som fattas av kommunstyrelsen. Det innebär att det alltid ska finnas någon form av skriftlig dokumentation av de beslut som fattas genom delegation.

Varje beslut ska innehålla uppgift om:

- vem som beslutat
- när beslutet fattats
- vilket beslut som fattats och vad beslutet avser

1.3 Till vem kan delegation ske

Kommunstyrelsen får uppdra åt presidiet, ett utskott, en ledamot, ersättare eller anställd hos kommunen att besluta på kommunstyrelsens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden. Vidare kan kommunstyrelsen delegera beslutanderätten till personer i annan kommun med vilken samarbete pågår t.ex. genom en gemensam nämnd.

Kommunstyrelsen får uppdra åt ordföranden eller annan ledamot att besluta på kommunstyrelsens vägnar i ärende som är så brådskande, att styrelsens avgörande inte kan avvaktas. Någon begränsning av möjligheterna att delegera enligt denna bestämmelse med hänsyn till ärendenas art finns inte. Sådana beslut ska anmälas vid styrelsens nästa sammanträde.

Kommunstyrelsen kan när som helst återkalla en delegation, generellt eller i ett särskilt ärende. Den person som fått viss beslutanderätt delegerad till sig bär det fulla juridiska ansvaret för sitt beslut och det är inte möjligt för kommunstyrelsen att i efterhand ändra delegatens beslut.

1.4 Vilka ärenden kan inte delegeras

Kommunallagen innehåller ett allmänt förbud för kommunstyrelsen att delegera beslutanderätten när det gäller:

- ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet
- framställningar eller yttranden till fullmäktige samt yttrande 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 för övrigt av större vikt
- ärenden som väckts genom medborgarförslag och lämnats över till nämnden
- ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras

1.5 Anmälan av delegationsbeslut

Alla beslut som fattas med stöd av delegation ska skyndsamt anmälas till kommunstyrelsen. Det finns främst två syften med att anmäla delegationsbeslut. Det ena syftet är att informera kommunstyrelsen om verksamheternas ställningstaganden så att kommunstyrelsen därmed kan utöva sin kontroll. Det andra syftet är att klargöra inom vilken tidsrymd beslutet (i de fall beslutet är möjligt att överklaga enligt kommunallagen) går att överklaga. Kommunstyrelsens protokoll, innehållande anmälan av delegationsbeslutet, anslås på kommunens digitala anslagstavla och därefter löper besvärstiden under tre veckor. Utebliven anmälan innebär att besvärstiden fortsätter att löpa.

Delegaten svarar för att delegationsbeslut anmäls till kommunstyrelsen senast en månad efter det att det aktuella beslutet har fattats, enligt följande rutin:

1. Delegaten ansvarar för att en lista upprättas med de beslut som delegaten är skyldig att anmäla till kommunstyrelsen.
2. I listan anges delegatens namn och befattning, datum för beslut och vad beslutet avsett samt vilken punkt i delegationsordningen som legat till grund för delegatens beslut.
3. Delegaten ansvarar dels för att listan (enligt punkt 1 och 2) skickas via e-post till kommunsekreteraren, dels att kopior av aktuella beslut inges till kommunsekreteraren.
4. Kommunsekreteraren sammanställer listor från delegaterna och ser till att besluten anmäls till nästkommande sammanträde i kommunstyrelsen.

1.6 Förkortningar av delegerad tjänsteman och förtroendevald

AU:s	
presidium	Allmänna utskottets presidium
Bpc	Biträdande personalchef
Bmc	Bygg- och miljöchef
Bms	Bygg- och miljösamordnare
Ec	Ekonomichef
Ehc	Enhetschef
Ehc HVB	Enhetschef HVB
Fac	Fastighetschef
Gi	Gatuingenjör
Gvc	Gata/VA-chef
Ehc ue	Enhetschef utredningsenheten
In	Intendent Sundlergymnasiet
Itc	IT-chef
Kc	Kommunchef
Kfc	Kultur- och fritidschef
Kso	Kommunstyrelsens ordförande
MAS	Medicinskt ansvarig sjuksköterska
Pc	Personalchef
R	Rektor
R/Ce	Rektor, tillika chef för elevhälsan
Rc	Renhållningschef
SAS	Socialt ansvarig samordnare
SPU	Chef för strategisk planering och utveckling
Sbc	Samhällsbyggnadschef
Sc	Skolchef
Soc	Socialchef
Säksam	Säkerhetssamordnare
Uha	Upphandlingsansvarig
Vc	Verksamhetschef
Voc	Vård- och omsorgschef

1.7 Förkortningar av lagar, förordningar och övrigt

DL	Diskrimineringslagen
Fvx	Förordning om vuxenutbildning
Gyf	Gymnasieförordningen
Grf	Grundskoleförordningen
HSL	Hälsa- och sjukvårdslagen
HSLF-FS	Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om hem för vård eller boende
IVO	Inspektionen för vård och omsorg
KL	Kommunallagen
KF	Kommunfullmäktige
KS	Kommunstyrelsen
Kvf	Komvuxförordningen
LL	Livsmedelslagen
Lf	Livsmedelsförordningen
LOV	Lag om valfrihetssystem
Lpl	Lagen om pliktexemplar av elektroniskt material
LSS	Lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade
OSL	Offentlighets- och sekretesslagen
Sf	Skolförordningen
Sfif	Förordning om svenskundervisning för invandrare
SFS	Svensk författningssamling
SL	Skollagen
Sof	Socialtjänstförordning
SoL	Socialtjänstlagen
SOSFS	Socialstyrelsens författningssamling
TF	Tryckfrihetsförordningen
Trf	Trafikförordningen

2 Kommungemensamt

Lagrum	Nr	Ärende	Delegat	Anteckning
	2.1	Tillstånd för externa aktörer att använda kommunvapnet	Kc	
	2.2	Själv eller genom ombud föra kommunens talan inför domstol och andra myndigheter samt vid förrättningar av skilda slag.	Kc Vc	
6 kap. 39 § KL	2.3	Beslut i sådana ärenden som är så brådskande att kommunstyrelsens eller krisledningsnämnds beslut inte kan avvaktas.	Kso	
	2.4	Yttrande över tillstånd att använda övervakningskamera enligt lag om övervakningskameror m.m.	SPU	
2 kap. 14 § TF och 21, 23 och 26 kap. OSL	2.5	Beslut om avslag på begäran om utlämnande av allmän handling till enskild eller annan myndighet samt uppställande av förbehåll i samband med utlämnande till enskilda	Kc Vc R Ech	
	2.6	Tecknande av IT-avtal upp till 200 tkr	Itc	
	2.7	Beslut om säkerhetsprövning och placering i säkerhetsklass enligt säkerhetsskyddslagen	Säksam	
	2.8	Besluta när en extraordinär händelse föreligger som medför att krisledningsnämnden ska träda i funktion	Kso	
	2.9	Besluta om att bistå en annan kommun som har framställt en begäran om hjälp p.g.a. att det pågår en extraordinär händelse där, upp till ett värde av 10 prisbasbelopp	Kso	
	2.10	Ianspråkstagande av ekonomiska resurser vid extraordinär händelse upp till 10 prisbasbelopp	Kc	
	2.11	Höjd beredskap	Kc	
6 § Lpl	2.12	Pliktleveranser av elektroniskt publicerat material till Kungliga biblioteket	Kc	

3 Politisk organisation

Lagrum	Nr	Ärende	Delegat	Anteckning
	3.1	Förtroendevaldas deltagande i kurser och konferenser	Kso	
	3.2	Utdelning av Kulturpris, Föreningsledarpris och Miljöpris	AU:s presidium	

4 Ekonomi

Lagrum	Nr	Ärende	Delegat	Anteckning
	4.1	Godkännande av underhandsförsäljning av fastighet för vilken kommunen åtagit sig ansvarsförbindelse	Ec	Upp till en förlust om 200 tkr
	4.2	Upplåning inom KF fastställda ramar i budget och beslutade föreskrifter	Ec	
	4.3	Förlängning av lån enligt av KF fastställda ramar i budget och beslutade föreskrifter	Ec	
	4.4	Betalningsföreläggande samt bevakning av konkurs	Ec	
	4.5	Kravverksamhet <ul style="list-style-type: none">- beslut om nedskrivning eller avskrivning av fordringar- Avbetalningens längd- Sätta ner räntan till lägst diskonto plus 2 %	Ec Vc	Enligt Policy för kravverksamhet
	4.6	Beslut om ändringar i attestantförteckning under löpande mandatperiod	Ec	

5 Upphandling

Lagrum	Nr	Ärende	Delegat	Anteckning
LOU 12 kap. 12 §	5.1	Förenklad upphandling, upphandling under tröskelvärdet Tilldelningsbeslut Avtal	Vc Ehc, Vc	
LOU 12 kap. 12 §	5.2	Öppen upphandling, upphandling över tröskelvärdet Tilldelningsbeslut Avtal	Kc, Ec Vc	Samråd med berörd verksamhetschef
LOU 12 kap. 12 §	5.3	Beslut att avbryta upphandling	Kc, Ec, Vc	Samråd med Uha

6 Personal

Lagrum	Nr	Ärende	Delegat	Anteckning
	6.1	Uppsägning från arbetsgivarens sida p.g.a. arbetsbrist eller personliga skäl	Pc Bpc	
	6.2	Avskedande	Pc Bpc	
	6.3	Tecknande av kollektivavtal	Pc Bpc	
	6.4	Genomförande av löneöversynsförhandlingar	Pc Bpc	
	6.5	Arbetsrättstvister	Pc Bpc	
	6.6	Enskilda avtal – avslut av anställning	Pc Bpc	

7 Samhällsbyggnad

Lagrum	Nr	Ärende	Delegat	Anteckning
	7.1	Framställning till och yttranden över remisser från myndigheter angående fastighetsbildning, trafik, byggnadslov, lokaliseringsärenden m.m.	Gvc Bmc Gi	
	7.2	Initiera och företräda kommunen vid lantmåteriförrättningar	Bmc Sbc	
	7.3	Köp, försäljning, byte och inlösen av fast egendom samt fastighetsbildningsåtgärder	Sbc	
SFS 1982:129, 198, TrF 13 kap. 3-4 §§	7.4	Besluta om lokala trafikföreskrifter	Gi Gvc	
TrF 10 kap. 3-4 §§	7.5	Dispenser från gällande lokala trafikföreskrifter	Gi Gvc	
	7.6	Försäljning av tomter enligt av KF fastställda regler	Sbc	
	7.7	Beslut om avvikelser i gällande renhållningsföreskrifter	Rc	
Lag om lägenhetsregister 10-11 §§	7.8	Beslut i ärenden om fastställande av belägenhetsadress och lägenhetsnummer	Bms	
	7.9	Rätt att utreda och teckna fastighetsdeklarationer samt administrera dessa	Fac Bmc	
	7.10	Fatta beslut om samt godkänna/säga upp avtal om arrende, servitut, jakträtt, väg/vägrätt, tomträtt, ledningsrätt, parkering eller annan nyttjanderätt	Gvc Sbc	Upp till 6 prisbasbelopp
	7.11	Teckna hyresavtal för bostad/lokal och överenskommelser liksom säga upp och teckna nya avtal avseende kommunens ägda byggnader inom kommunens fastigheter	Fac	
	7.12	Förhandla och teckna hyreskontrakt av annan ägd fastighet	Fac	
	7.13	Företräda kommunen vid ansökningar om bidrag från statliga myndigheter och verk	Sbc	
	7.14	Teckna avtal om VA-anslutningar utanför verksamhetsområde för vatten och avlopp	Gvc	

8 Utbildning gemensamt

Lagrum	Nr	Ärende	Delegat	Anteckning
3 kap. 2 § Gyf, 3 kap. 3 § Grf	8.1	Läsårstider	Sc	
2 kap. 19 § SL	8.2	Anställande av obehörig lärare längre än 6 månader	Sc	
6 kap. 8 § SL 3 kap. 16 § DL	8.3	Årlig plan mot kränkande behandling/likabehandlingsplan	R Fe	
7 § LL 12-15 §§ Lf	8.4	Ansökan till myndighetsnämnden bygg- och miljö om godkännande för livsmedelshantering	R Fe Ehc	
8 kap. 22 §, 9 kap. 20 §, 10 kap 38 §, 11 kap. 37 §, 14 kap. 16 §, 16 kap. 53 §, 17 kap. 33 §, 19 kap. 46 § SL	8.5	Beslut om grundbelopp till fristående verksamheter – utifrån kommunstyrelsens årliga principbeslut	Sc	

9 Förskoleklass, grundskola och grundsärskola

Lagrum	Nr	Ärende	Delegat	Anteckning
9 kap. 3 §, 10 kap. 2 § Sf	9.1	Beslut om ytterligare undervisningstid	R	
9 kap. 4 §, 10 kap. 3 § Sf	9.2	Fördelning mellan årskurserna av undervisningstiden	R	
9 kap. 8 §, 10 kap. 5 § Sf	9.3	Beslut om ämnen som elevens val	R	
26 kap. 10- 11 §§ SL	9.4	Beslut om anmärkning/föreläggande mot fristående verksamhet	Sc	

26 kap. 18 § SL	9.5	Beslut om tillfälligt verksamhetsförbud för fristående verksamhet	Sc	
--------------------	-----	---	----	--

10 Gymnasieskola och gymnasiesärskola

Lagrum	Nr	Ärende	Delegat	Anteckning
15 kap. 18 §, 20 kap. 7 §, 21 kap. 6 §, 22 kap. 5 § SL	10.1	Beslut om läroböcker och hjälpmedel som ska bekostas av eleverna	R	
1 kap. 6 § Gyf	10.2	Ansöka hos Skolverket om ny gymnasial kurs	R	
2 kap. 2 § Gyf	10.3	Yttrande över start av fristående gymnasieskola	Sc	
4 kap. 6 § Gyf	10.4	Kurser som ska erbjudas som programfördjupning	R	
4 kap. 7 § Gyf	10.5	Kurser som ska erbjudas som individuellt val	R	
4 kap. 12 § Gyf	10.6	Arbetsplatsförlagt lärande på högskoleförberedande program	R	
4 kap. 22 §, 13 kap. 5, 9 §§ Gyf 7 § Ssif	10.7	Beslut om undervisningstid per kurs	R	
Samverkans- avtal Sjuhärad	10.8	Besluta om antal platser per program	Sc	
17 kap. 7 § SL	10.9	Plan för utbildningen på introduktionsprogrammet	R	
7 kap. 3 § Gyf	10.10	Dimensionering av frikvotplatser	In	
13 kap. 19 § Gyf 12 § Ssif	10.11	Beslut om hur frånvaroanmälan ska ske	R	

11 Vuxenutbildning

Lagrum	Nr	Ärende	Delegat	Anteckning
2:5 § Fvx	11.1	Beslut att ansöka om en ny nationell kurs på gymnasial nivå	Soc R	Soc i samråd med R vad gäller särskild utbildning för vuxna R vad gäller Komvux
20 kap. 7 §, 21 kap. 6 § SL	11.2	Beslut att böcker och lärvverktyg ska anskaffas av eleverna själva eller erbjudas mot avgifter som motsvarar anskaffningskostnaden. Elever inom utbildning i svenska för invandrare ska utan kostnad ha tillgång till böcker och andra lärvverktyg som behövs för en tidsenlig utbildning. Huvudmannen får dock besluta att elever ska hålla sig med enstaka egna lärvverktyg.	R	
	11.3	Avge yttrande/svar till Skolinspektionen, Barn- och elevombudet eller liknande i anmälningsärenden.	Soc R	Soc – i de delar som riktar sig till huvudmannen R – i de delar som riktar sig till den enskilda enheten
21 kap. 7 § SL	11.4	Avge yttrande till annan kommun	R	
9 § Fvx	11.5	Beslut om vilka nationella kurser som ska ges.	R	

12 Socialtjänst, vård och omsorg

Lagrum	Nr	Ärende	Delegat	Anteckning
	12.1	Teckna avtal med företag som uppfyller kraven för LOV	Voc	
12 kap. 6 § SoL	12.2	Beslut att lämna ut uppgifter ur personregister till statliga myndigheter i forskningssyfte	Voc Soc Ehc ue	
14 kap 7 § SoL, 24 f § LSS	12.3	Beslut att inleda och avsluta utredning enligt Lex Sarah	SAS	
14 kap 7 § SoL, 24 f § LSS	12.4	Beslut att anmäla missförhållanden till IVO enligt Lex Sarah	SAS	
24 § HSL SOSFS 2005:28	12.5	Beslut enligt Lex Maria	MAS	

24 § HSL SOSFS 2005:28	12.6	Anmälan till IVO enligt Lex Maria	MAS	
3 kap. 1, 11 §§ Sof HSLF-FS 2016:55	12.7	Beslut om inskrivning vid ett hem för vård eller boende	Ehc HVB	
	12.8	Namn­givning av nya boenden	Voc Soc	Se KS § 187, 2019-08-28
	12.9	Rätt att teckna avtal med utförare av personlig assistans	Soc	
	12.10	Beslut om förhöjd timersättning avseende personlig assistans	Soc	

13 Kultur och fritid

Lagrum	Nr	Ärende	Delegat	Anteckning
	13.1	Fördelning av bidrag till föreningar utan fasta bidragsregler till ett årligt värde av högst 100 tkr	Kfc	
	13.2	Beslut om öppethållande och tillfällig stängning av bibliotek, bad och Kulturen.	Kfc	