



Delegeringsregler för kommunstyrelsen

Reglementen

Diarienummer: KLK 2017/639
Fastställt den: 2017-10-04 § 226
Fastställt av: Kommunstyrelsen
För revidering ansvarar: Kommunstyrelsen
För uppföljning ansvarar: Kommunstyrelsen
Dokumentet gäller för: Alla nämnder och förvaltningar
Giltighetsperiod: 2017-10-04 - tillsvidare
Ersätter: Kommunstyrelsen 2017-05-03 § 106
Kommunal författningssamling: A 02

Delegering av ärenden

Nämnders möjligheter att delegera ärenden behandlas i 6 kap. 33-38 §§ kommunallagen.

Delegering innebär enligt kommunallagen att rätten att besluta i ett visst ärende, eller en grupp av ärenden, flyttas över till någon annan. Den som har en sådan rätt kallas delegat.

Av detta dokument framgår i vilka fall kommunstyrelsen har delegerat sin beslutanderätt. I delegationen ingår även att underteckna de handlingar, såsom till exempel avtal, som hör till delegeringsbeslutet.

Ett ärende som är beslutat på delegation kan inte upphävas av styrelsen utan kan endast ändras av högre instans efter överklagan.

Anmälan av delegeringsbeslut

Delegeringsbeslut ska alltid anmälas till kommunstyrelsen. Anmälan kan ske genom att lämna in antingen ett protokoll eller en förteckning med en kortfattad beskrivning över de fattade besluten. Det ska av de inlämnade handlingarna framgå under vilken tidsperiod delegationsbesluten har fattats. Anmälan ska ske snarast efter det att beslutet fattats.

Syftet med anmälningsskyldigheten är dels att tillgodose nämndens informations- och kontrollbehov, dels att se till att beslutet vinner laga kraft. Ett kommunalrättsligt beslut vinner laga kraft efter tre veckor räknat från den dag då det tillkännagavs på anslagstavlan att protokollet över beslutet justerats. Vad gäller beslut som fattats med stöd av delegation räknas klagotiden från den dag då anslag skett avseende justering av protokoll från det sammanträde vid vilket beslutet anmäldes till nämnden.

Gränsdragning mellan beslut och verkställighet

Delegering av verklig beslutanderätt, det vill säga av beslut i kommunallagens mening, ska skiljas från sådana beslut som är av rent förberedande eller verkställande art och som grundas på instruktion, tjänsteställning eller liknande. Skillnaden är viktig då de båda förfarandena har olika rättsverkningar. Ett beslut kan alltid överklagas, medan åtgärder av rent förberedande eller verkställande art inte kan det.

Kännetecknande för beslut är att det finns utrymme för alternativa lösningar och att det krävs någon form av övervägande eller bedömning av beslutsfattaren. Till ledning för gränsdragningen kan också ligga om det förefaller rimligt att beslutet ska kunna överklagas.

Vid ren verkställighet saknas utrymme för bedömningar, såsom vid exempelvis avgiftsdebitering enligt en fastställd taxa. Så är även fallet för inköp till den egna verksamheten inom beslutad budget, under förutsättning att upphandling enligt lagen om offentlig upphandling inte måste ske. Detsamma gäller flertalet beslut som rör myndighetens rent interna förhållanden, t.ex. fastighetsförvaltning, attest, lönesättning, och övrig personaladministration.

Gränsdragningen är ibland svår att göra. I nedanstående delegerade ärendegrupper förekommer åtgärder som i vissa situationer inte kan anses utgöra beslutsfattande. Då det skulle leda för långt att i detalj i dessa regler särskilja vad som är beslutsfattande har det inte gjorts, utan en bedömning måste göras från fall till fall.

Vidaredelegering

Vidaredelegering innebär att den beslutanderätt som styrelsen delegerat till förvaltningschef kan överlämnas till annan anställd. Sådan vidaredelegering ska dokumenteras och eventuella begränsningar i beslutanderätten ska antecknas.

Beslut om vidaredelegering ska sändas till registratorn som för in det i den kommunala författningssamlingen. Beslut som fattas på grund av vidaredelegering ska anmälas till förvaltningschefen, som i sin tur ska anmäla besluten vidare till kommunstyrelsen.

Ersättare vid frånvaro

Om inte annat anges övergår beslutanderätten vid delegatens frånvaro till närmast högre chef. Kommunchefen ersätts vid frånvaro av ställföreträdande kommunchef. Förvaltningschef för kommunledningskontoret ersätts vid frånvaro av biträdande förvaltningschef. Kommunstyrelsens ordförande ersätts vid frånvaro i första hand av 1:e vice ordföranden och i andra hand av 2:e vice ordföranden.

	Ärendetyp	Delegat	Vidare-delegering	Anmärkningar
--	-----------	---------	-------------------	--------------

A. Allmänna ärenden				
1	Beslut att inte lämna ut handling eller del av handling, eller avge yttrande över överklagande av sådant beslut			
1.1	- upphandlingsärenden	Upphandlingschef	Ej tillåten	
1.2	- övriga ärenden	Förvaltningschef	Ej tillåten	
1.3	- övriga ärenden klk	Kommunjurist	Ej tillåten	
2	Rättidsprövning			
2.1	Beslut att överklagande kommit in i rätt tid	Ansvarig handläggare	Ej tillåten	
2.2	Beslut att överklagande inte kommit in i rätt tid och ska avvisas			
2.2.1	- upphandlingsärenden	Upphandlingschef	Ej tillåten	
2.2.2	- övriga ärenden	Förvaltningschef	Ej tillåten	
2.2.3	- övriga ärenden klk	Kommunjurist	Ej tillåten	
3	Yttrande över remisser från andra myndigheter			
3.1	- när en (1) nämnd/förvaltning berörs	Berörd nämnd	Ej tillåten	
3.2	- när flera nämnder/förvaltningar berörs	KSAU	Ej tillåten	
4	Övrigt			
4.1	Förtroendevaldas deltagande i kurser, konferenser och liknande	KS ordförande	Ej tillåten	
4.2	Tillstånd att använda kommunvapnet	Kommunchefen	Ej tillåten	
4.3	Yttrande ang. antagande av hemvärnsmän	KS ordförande	Ej tillåten	
4.4	Yttrande enligt kameraövervakningslagen (2013:460)	Säkerhetschef	Ej tillåten	
4.5	Utfärda bindande anvisningar ang. val av teknik, produkt eller leverantör inom IT-området	Kommunchefen	Tillåten	
4.6	Medgivande att ta emot lös egendom genom gåva eller testamente	Kommunchefen	Ej tillåten	KS § 56/96
4.7	Polisanmälan vid brott mot tjänsteman eller mot den egna verksamheten	Förvaltningschef	Tillåten	
4.8	Beslut i andra ärenden vilka till sin art och betydelse är jämförbara med de i dessa delegeringsregler angivna ärendegrupperna	KSAU	Ej tillåten	

	Ärendetyp	Delegat	Vidare-delegering	Anmärkningar
B. Ekonomisk förvaltning m.m.				
1	Upphandling och försäljning av lös egendom, entreprenader och tjänster			
1.1	Kommunövergripande och samordnade upphandlingar			
1.1.1	Fastställa förfrågningsunderlag	Upphandlingschef	Ej tillåten	
1.1.2	Fatta tilldelningsbeslut och andra beslut inom ramen för ett upphandlingsärende, inkl. avbrytande av upphandling	Upphandlingschef	Ej tillåten	
1.1.3	Ingå avtal intill ett belopp om högst 50 000 000 kr i varje enskilt fall	Upphandlingschef	Ej tillåten	
1.1.4	Ingå avtal till högre belopp än 50 000 000 kronor i varje enskilt fall	KSAU	Ej tillåten	
1.1.5	Undertecknande av kommunövergripande upphandlingsavtal	Upphandlingschef	Ej tillåten	
2	Stiftelser			
2.1	Placering av stiftelsemedel	Ekonomichef	Ej tillåten	
2.2	Utdelning från stiftelse			
2.2.1	- intill ett belopp om högst 50 000 kr i varje särskilt fall	Ekonomichef	Ej tillåten	
2.2.2	- till högre belopp än 50 000 kronor	KSAU	Ej tillåten	
3	Besluta om bidrag till näringslivsfrämjande verksamhet			
3.1	- inom budget	Tillväxtchef	Ej tillåten	
4	Avskrivning av fordringar			
4.1	- intill ett belopp motsvarande högst 2 prisbasbelopp i varje särskilt fall	Förvaltningschef	Tillåten	Får endast vidaredelegeras till ekonomichefen
4.2	- i övrigt	KSAU	Ej tillåten	
5	Ianspråktagande av kommunstyrelsens anslag och övriga centralt budgeterade anslag			
5.1	- för utgifter med högst 500 000 kr per tillfälle	KSAU	Ej tillåten	
6	Omdisponeringar driftbudget			
6.1	- mellan kommunstyrelsen (gäller även finansförvaltningen) och annan nämnd eller mellan kommunstyrelsens förvaltningar eller mellan nämnder med högst 500 000 kr per tillfälle	KSAU	Ej tillåten	
6.2	- mellan driftbudget och investeringsbudget med högst 500 000 kr per tillfälle	KSAU	Ej tillåten	
6.3	- mellan olika verksamheter (normalt angiven i verksamhet med tre positioner)	Förvaltningschef	Ej tillåten	
6.4	- inom samma del av verksamhetsgren (dvs. mellan olika utgiftsslag)	Förvaltningschef/ avdelningschef klk	Tillåten/ Ej tillåten	
7	Omdisponeringar investeringsbudget			
7.1	- mellan kommunstyrelsen och annan nämnds investeringsprojekt eller mellan olika nämnders investeringsprojekt eller mellan enskild nämnds investeringsprojekt (gäller ej av KF beslutade ospecificerade anslag) med högst 500 000 kr per tillfälle	KSAU	Ej tillåten	
7.2	- mellan investeringsprojekt inom kommunstyrelsens ram med högst 500 000 kr per tillfälle	KSAU	Ej tillåten	

	Ärendetyp	Delegat	Vidare-delegering	Anmärkningar
8	Tilläggsanslag			
8.1	- finansiering av tilläggsanslag på driften genom minskning av budgeterat årets resultat med högst 500 000 kr per tillfälle	KSAU	Ej tillåten	
8.2	- finansiering av tilläggsanslag för investeringar genom ökad upplåning med högst 500 000 kr per tillfälle	KSAU	Ej tillåten	
9	Lån			
9.1	Upptagande av lån inom ramen för av kf beslutad upplåning	Ekonomichef	Ej tillåten	Beslut ska månatligen anmälas till KS
9.2	Verkställighet av upplåning m.m. och underteckning av checkar m.m.	Enligt särskilt av styrelsen fattat beslut		KS § 119/2012
10	Borgensåtagande			
10.1	Förlängning av borgensåtagande vid omsättning av lån hos av kommunen helägt bolag	KS ordförande	Ej tillåten	
10.2	Undertecknande av borgenshandlingar	KS ordförande	Ej tillåten	

	Ärendetyp	Delegat	Vidaredelegering	Anmärkningar
--	-----------	---------	------------------	--------------

C. Personalärenden

1	Ärenden rörande personal inom samtliga förvaltningar			
1.1	Tecknande av kollektivavtal eller andra avtal som reglerar frågor rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare	Personalutskottet	Ej tillåten	
1.2	Vidtagande av stridsåtgärd	Personalutskottet	Ej tillåten	
1.3	Överenskommelse om anställningsvillkor vid nyanställning, ändrad tjänst eller motsvarande för chefer på nivå närmast under förvaltningschef eller motsvarande	Personalchefen	Ej tillåten	
1.4	Överenskommelse om anställningsvillkor vid nyanställning, ändrad tjänst eller motsvarande för övrig personal	Förvaltningschef	Tillåten	
1.5	Anställande av, samt anställningsvillkor för förvaltningschef	KSAU	Ej tillåten	
1.6	Lönesättning av förvaltningschef i samband med löneöversyn	Kommunchef	Ej tillåten	
1.7	Fastställande av ramar vid löneöversynsförhandlingar	Personalutskottet	Ej tillåten	Efter samråd med KSAU
1.8	Beslut om ändrad lön utanför löneöversyn	Förvaltningschef	Ej tillåten	
1.9	Beslut om ledighet och förmåner för fackliga företrädare vid tillfällig facklig verksamhet	Personalchefen	Ej tillåten	
1.10	Beslut om omplacering av arbetstagare till annan nämnd inom kommunen	Personalchef	Ej tillåten	
1.11	Beslut i frågor om tolkning och tillämpning av lag, avtal och andra bestämmelser rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare	Personalchefen	Ej tillåten	
1.12	Beslut i dispensfrågor angående övertidsuttag	Personalchefen	Ej tillåten	
1.13	Beslut om lönetillägg	Personalchefen	Ej tillåten	
1.14	Företräda arbetsgivaren vid förhandlingar vad gäller arbetsrättsliga tvister samt övriga förhandlingar enligt 10 § MBL (vidaredelegering förhandlingsansvarig och personalchef)	Personalchef/förhandlingsansvarig	Ej tillåten	
2	Ärenden rörande personal vid kommunstyrelsens egna förvaltningar			
2.1	Vakansprövning av tillsvidare tjänster	Avdelningschef	Ej tillåten	Yttrande från förvaltningschefen krävs
2.2	Anställande av <u>dels</u> avdelningschef och <u>dels</u> vikarie för sådan avseende längre tid än sex månader	Kommunchef/förvaltningschef	Ej tillåten	
2.3	Övriga personalärenden	Förvaltningschef	Tillåten	

	Ärendetyp	Delegat	Vidare-delegering	Anmärkningar
--	-----------	---------	-------------------	--------------

D. Ärenden rörande fastigheter				
1	Bostadslåneärenden mm			
1.1	Yttrande enligt författningar om statligt stöd vid ny- eller ombyggnad av bostäder	Förvaltningschef klk	Tillåten	
1.2	Förlängning av kommunalt förlustansvar vid ägarbyte enligt författningar om stöd för bostadsförsörjningen	Förvaltningschef klk	Tillåten	

	Ärendetyp	Delegat	Vidare-delegering	Anmärkningar
E. Utbildning				
1	Kommunal vuxenutbildning			
1.1	Allmänna bestämmelser			
1.1.1	Beslut om att böcker och andra lärverktyg, som varje elev inom utbildning på grundläggande eller gymnasial nivå har för eget bruk och får behålla som sin egendom, ska anskaffas av eleverna själva eller erbjudas mot avgift 20 kap. 7 § SkoL	Förvaltningschef	Tillåten	
1.1.2	Beslut om att utbildningen på en kurs ska upphöra 20 kap. 9 § 2 st. SkoL	Förvaltningschef	Tillåten	
1.1.3	Beslut om att på nytt bereda plats på utbildning för elev vars utbildning upphört 20 kap. 9 § 3 och 4 st.	Förvaltningschef	Tillåten	Kan överklagas hos Skolväsendets överklagandenämnd
1.1.4	Beslut om att helt eller delvis stänga av elev från undervisning 5 kap. 17 § SkoL	Förvaltningschef	Ej tillåten	Rektor kan fatta beslut om tillfällig avstängning 5 kap. 17 § 3 st. SkoL
1.1.5	Beslut om att helt eller delvis stänga av elev från utbildning med praktiska inslag 5 kap. 19 § SkoL	Förvaltningschef	Ej tillåten	Rektor kan fatta beslut om tillfällig avstängning, 5 kap. 19 § 3 st. SkoL
1.2	Kommunal vuxenutbildning på grundläggande nivå			
1.2.1	Beslut om den sökande ska tas emot till utbildningen 20 kap. 13 § och 20 kap. 14 § 2 st. SkoL	Rektor	Ej tillåten	Kan överklagas hos Skolväsendets överklagandenämnd
1.3	Kommunal vuxenutbildning på gymnasial nivå			
1.3.1	Yttrande om att hemkommunen åtar sig att svara för kostnader för den sökandes utbildning 20 kap. 21 § 2 st. SkoL	Förvaltningschef	Tillåten	
1.3.2	Beslut om att svara för kostnaderna (interkommunal ersättning) för sökande 20 kap. 21 § 3 st. SkoL	Rektor	Ej tillåten	Kan överklagas hos Skolväsendets överklagandenämnd
1.3.3	Beslut om att den sökande ska tas emot till utbildningen 20 kap. 22 § SkoL.	Rektor	Ej tillåten	Kan överklagas hos Skolväsendets överklagandenämnd
1.3.4	Beslut om att en sökande ska antas till utbildningen 20 kap. 23 § SkoL. (Gäller ej sökande som avses i 20 kap. 19 § SkoL)	Rektor	Ej tillåten	
1.3.5	Beslut om att ansöka hos Statens skolverk om att få ny nationell kurs 2 kap. 5 § FoV	Förvaltningschef	Ej tillåten	
1.4	Särskild utbildning för vuxna, allmänna bestämmelser			
1.4.1	Beslut om att böcker och andra lärverktyg, som varje elev har för eget bruk och får behålla som sin egendom, ska anskaffas av eleverna själva eller erbjudas mot avgift 21 kap. 6 § SkoL	Förvaltningschef	Tillåten	
1.4.2	Yttrande om att hemkommunen åtar sig att svara för kostnader för den sökandes utbildning 21 kap. 7 § 3 st. SkoL	Förvaltningschef	Tillåten	
1.4.3	Beslut om sökande ska tas emot till utbildning 21 kap. 7 § 3 st. SkoL	Rektor	Ej Tillåten	Kan överklagas hos Skolväsendets överklagandenämnd
1.4.4	Beslut om sökande ska antas till utbildning 21 kap. 7 § 4 st. SkoL	Rektor	Ej Tillåten	
1.4.5	Beslut om att utbildningen på en kurs för en elev ska upphöra 21 kap. 9 § 2 st. SkoL	Förvaltningschef	Tillåten	Kan överklagas hos Skolväsendets överklagandenämnd
1.4.6	Beslut om att på nytt bereda plats på utbildning	Förvaltningschef	Tillåten	Kan överklagas hos Skolväsendets överklagandenämnd

	Ärendetyp	Delegat	Vidare-delegering	Anmärkningar
	för elev vars utbildning upphört 21 kap. 9 § 3 st. SkoLL			dets överklagandenämnd
1.4.7	Beslut om att helt eller delvis stänga av elev från undervisning 5 kap. 17 § SkoLL	Förvaltningschef	Ej tillåten	Rektor kan fatta beslut om tillfällig avstängning, 5 kap. 17 § 3 st. SkoLL
1.4.8	Beslut om att helt eller delvis stänga av elev från utbildning med praktiska inslag 5 kap. 19 § SkoLL	Förvaltningschef	Ej tillåten	Rektor kan fatta beslut om tillfällig avstängning, 5 kap. 19 § 3 st. SkoLL
1.5	Särskild utbildning för vuxna på gymnasial nivå			
1.5.1	Beslut om att ansöka hos Skolverket om att få ny nationell kurs 2 kap. 5 § FoV	Förvaltningschef	Ej tillåten	
1.6	Utbildning i svenska för invandrare			
1.6.1	Beslut om att ta emot person till utbildningen 20 kap. 33 § SkoLL	Rektor	Ej tillåten	Kan överklagas hos Skolväsendets överklagandenämnd

Förkortningar

SkoLL = Skollagen (2010:800)

FoV= Förordningen (2011:1108) om vuxenutbildning

	Ärendetyp	Delegat	Vidare-delegering	Anmärkningar
--	-----------	---------	-------------------	--------------

F. Ärende rörande arbetsmarknadsenhetens praktiska verksamhet				
1.1	Beslut om placeringens/ introduktionsplatsens upphörande	Förvaltningschef	Tillåten	
1.2	Beslut om deltagares avstängning från placering	Förvaltningschef	Tillåten	

	Ärendetyp	Delegat	Vidare-delegering	Anmärkningar
G. Ärenden rörande räddningstjänst m.m.				
1	Sotning			
1.1	Föreläggande och förbud i samband med brandskyddskontroll	Skorstensfejartekniker	Ej tillåten	3 kap. 6 § 2 st. LSO
1.2	Prövning, beviljande och återkallande av dispens för egenotning	Förvaltningschef räddningstjänst	Tillåten	3 kap. 4 § 2 st. LSO
1.3	Beslut om brandskyddskontroll i särskilda fall	Förvaltningschef räddningstjänst	Tillåten	3 kap. 1 § 2 st. FSO
2	Förebyggande brandskydd			
2.1	Föreläggande och förbud i tillsynsärenden	Förvaltningschef räddningstjänst	Tillåten	5 kap. 2 § LSO
2.2	Förbud helt eller delvis mot eldning utomhus samt liknande förebyggande åtgärder mot brand	Förvaltningschef räddningstjänst	Tillåten	2 kap. 7 § FSO
3	Brandfarliga och explosiva varor			
3.1	Prövning av frågor om tillstånd till hantering av brandfarliga varor	Förvaltningschef räddningstjänst	Tillåten	17 § 2 st. LBE
3.2	Prövning av frågor om tillstånd till hantering och överföring av explosiva varor	Förvaltningschef räddningstjänst	Tillåten	18 § 3 st. LBE
3.3	Beslut om nya och ändrade villkor i tillståndet	Förvaltningschef räddningstjänst	Tillåten	19 § 3 st. LBE
3.4	Återkallande av tillstånd	Förvaltningschef räddningstjänst	Tillåten	20 § 1 st. LBE
3.5	Föreläggande och förbud i tillsynsärenden	Förvaltningschef räddningstjänst	Tillåten	25 § 1 st. LBE
3.6	Samråda med andra kommunala och statliga myndigheter samt med Polismyndigheten innan tillstånd meddelas. Underrätta Polismyndigheten när tillståndsärendet inleds.	Förvaltningschef räddningstjänst	Tillåten	14 § FBE
4	Räddningstjänst			
4.1	Beslut om antagning av tjänstepliktiga för tjänst i räddningsvärn samt upphörande av detsamma.	Räddningschefen	Ej tillåten	6 kap. 1 § LSO
4.2	Utse räddningsledare	Räddningschefen	Ej tillåten	3 kap. 16 § 2 st. LSO och 3 kap 9 § FSO

Förkortningar:

LSO Lagen om skydd mot olyckor (SFS 2003:778)

FSO Förordningen om skydd mot olyckor (SFS 2003:789)

LBE Lagen om brandfarliga och explosiva varor (SFS 2010:1011)

FBE Förordningen om brandfarliga och explosiva varor (SFS 2010:1075)

	Ärendetyp	Delegat	Vidare-delegering	Anmärkingar
H. Kommunarkivet				
1	Gallring			
1.1	Beslut om gallring av handlingar som överlämnats till arkivmyndigheten	Kommunarkivets arkivarier	Ej tillåten	
1.2	Föreskriva undantag från gallring i myndighets arkiv	Kommunarkivets arkivarier	Ej tillåten	Enligt arkivreglementet har arkivmyndigheten rätt att föreskriva undantag från gallring i myndigheternas arkiv.
2	Dokumenthanteringsplan			
2.1	Revidera kommunledningskontorets dokumenthanteringsplan efter verksamhetens behov	Kommunarkivets arkivarier	Ej tillåten	
3	Tillsyn			
3.1	Utövande av arkivmyndighetens tillsyn över myndigheternas arkiv	Kommunarkivets arkivarier	Ej tillåten	7-9 §§ AL
4	Arkivfrågor			
4.1	Beslut om mottagande av arkiv	Kommunarkivets arkivarier	Ej tillåten	9, 14-15 §§ AL
4.2	Beslut om utlåning av arkivhandlingar som överlämnats till arkivmyndigheten	Kommunarkivets arkivarier	Ej tillåten	
4.3	Beslut om tillämpningsföreskrifter för arkivfrågor	Kommunarkivets arkivarier	Ej tillåten	
4.4	Beslut om överlämnade av enskilda arkiv till andra arkivorganisationer	Kommunarkivets arkivarier	Ej tillåten	2 kap. 2 § TF

Förkortningar:

AL Arkivlagen (SFS 1990:782)

TF Tryckfrihetsförordningen (SFS 1949:105)