

2015-01-01

**Fastställt:** kommunstyrelsen

2015-01-26 § 17

**Gäller för:** kommunstyrelsen

**Dokumentansvarig:** Adm. chef

**Reviderad:** kommunstyrelsen

2017-11-20 § XX

Dnr :

## **Kommunstyrelsens delegeringsföreskrifter och delegeringsordning**



## **Innehållsförteckning**

<b>Delegeringsföreskrifter</b>	3
<b>Delegeringsordning</b>	6
<b>Förkortningar delegater</b>	6
<b>Författningar</b>	6
<b>Allmänt</b>	
1 Administrativa ärenden	7
2 Personalärenden (nämnd)	8
3 Personalärenden (kommun)	9
4 Ekonomiärenden	10
5 Inköp/upphandling och försäljning	12
<b>Trafik (färdtjänst, skolskjuts och parkeringstillstånd)</b>	
6 Färdtjänst	13
7 Skolskjuts	13
8 Parkeringstillstånd	14



## **Delegeringsföreskrifter**

### **Delegering och delegeringsförteckning**

Enligt kommunallagen kan en nämnd överföra sin beslutanderätt till en delegat. Delegering får ske till ett utskott, en ledamot, en ersättare eller till en anställd, att på nämndens vägnar besluta i ett visst ärende eller viss grupp av ärenden. Bestämmelser om delegering finns i kommunallagens 6 kap 33-38 §.

Med delegeringsförteckning avses en förteckning över de ärenden nämnden har delegerat.

### **Vad kan inte delegeras?**

Beslutanderätten får inte delegeras i följande slag av ärenden:

- ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet
- framställningar eller yttranden till kommunfullmäktige, liksom yttranden med anledning av att beslut av nämndens 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.
- vissa ärenden som anges i särskilda föreskrifter

### **Delegeringsbeslut**

Genom delegering flyttas beslutanderätten från nämnden till delegaten. Delegaten träder helt i nämndens ställe och beslutar i nämndens namn. Nämnden kan inte ändra beslutet.

Nämnden kan återkalla den givna beslutanderätten. Det kan göras generellt för en viss grupp av ärenden, för en viss delegat eller för ett visst ärende. Nämnden kan också genom eget handlande föregripa ett beslut i ett enskilt ärende genom att själv ta över ärendet och fatta



beslut. Det bör dock endast ske i ärenden som nämnden bedömer vara av principiell art.

Om delegaten finner att ett ärende inom delegeringsuppdraget är av större vikt eller av principiell betydelse ska ärendet hänskjutas till nämnden för avgörande.

### **Anmälan av delegeringsbeslut**

Alla beslut som fattas med stöd av delegering från nämnden eller förvaltningschefen ska anmälas till nämnden vid närmast påföljande sammanträde. Om delegaten finner att beslutet kan vara av omedelbart intresse för nämnden eller om det föreligger andra skäl ska beslutet anmälas omgående.

Av beslutet ska det framgå beslutsfattare, beslutsdatum, hänvisning till delegeringsordning och beslutets innebörd (vem/vad det berör). Anvisningar om hur beslut anmäls finns på kommunens intranät.

### **Vidaredelegering**

Förvaltningschefen får vidaredelegera ärenden till underställd anställd. Nämnden ska ha vetskap om vem som har fått beslutanderätten. Beslut som fattas efter vidaredelegering anmäls till förvaltningschefen och nämnden. Vidaredelegerad beslutanderätt kan återkallas av såväl förvaltningschefen som nämnden.

### **Ersättare för delegat**

Vid förfall<sup>1</sup> för delegat övertas delegatens beslutanderätt:

- i första hand av den som förordnats som vikarie på delegatens tjänst.
- i andra hand av delegatens närmaste chef.

Ärenden delegerade till ordföranden handläggs vid förhinder för denne av vice ordföranden.

---

<sup>1</sup> Frånvaro från tjänst på grund av t.ex. sjukdom, semester, tjänstledighet, längre tjänsteresa eller liknande.



Vid förfall för förvaltningschefen övertas beslutanderätten i första hand av den som förordnats som vikarie. Om vikarie inte förordnats eller vid jävssituation övertas beslutanderätten av nämndens ordförande.

### **Jäv**

Delegat får inte fatta beslut i ärenden, där delegaten är jävig. I en jävssituation ska ärendet överlämnas till närmaste chef som då övertar delegatens beslutanderätt i ärendet.

### **Verkställighet**

Delegering innebär att självständig beslutanderätt förs över från nämnden till delegaten. Föreligger ingen självständig beslutanderätt talar man om ren verkställighet. I sådana ärenden saknas utrymme för självständiga bedömningar. Ofta är frågorna redan reglerade i lag eller avtal, och det är uppenbart att endast ett visst beslut får fattas. Det kan t ex handla om tillämpning av en kommunal taxa. Att exempelvis skicka ut fakturor är ren verkställighet och därför inget delegeringsbeslut.

Verkställighetsbeslut ska inte anmälas till nämnden.

### **Överklagan**

#### *Förvaltningsbesvär*

Förvaltningsbesvär kan anföras över delegeringsbeslut som grundar sig på specialförfattningar med särskilda regler om hur beslut överklagas. Vid förvaltningsbesvär prövas både lagligheten och lämpligheten av det överklagande delegeringsbeslutet. Domstol kan vid förvaltningsbesvär fatta ett nytt beslut.

Förvaltningsbesvär kan endast anföras av den som personligen berörs av delegeringsbeslutet.



Om delegeringsbeslutet kan överklagas med förvaltningsbesvär ska en överklagandeanvisning bifogas beslutet.



Vid förvaltningsbesvär ska skrivelsen med överklagandet ges in till den myndighet som meddelat beslutet. Den ska ha inkommit till myndigheten inom tre (3) veckor från den dag då klagande fick del av beslutet. Den myndighet som meddelat beslutet prövar om överklagandet har inkommit i rätt tid.

Myndigheten (delegaten) ska ompröva beslutet om det är uppenbart oriktigt och om det snabbt och enkelt kan ändras och ändringen kan ske utan nackdel för part.

Om överklagandet inte avvisas och myndigheten inte omprövar sitt beslut ska myndigheten överlämna överklagandet tillsammans med alla handlingar i ärendet till den myndighet som ska pröva överklagandet.

Av delegeringsordningen framgår vilka beslut som överklagas genom förvaltningsbesvär samt till vilken instans man överklagar.

#### *Laglighetsprövning*

Laglighetsprövning (kommunalbesvär) kan endast anföras av den som är kommunmedlem, d.v.s. folkbokförd, äger fast egendom i kommunen eller är taxerad till kommunalskatt där.

Domstolen prövar endast beslutets laglighet och inte lämplighet.

Tiden för överklagande räknas från den tidpunkt då justeringen av protokollet, från det sammanträde vid vilket delegeringsbeslutet anmäldes, tillkännages på kommunens anslagstavla.

Om delegeringsbeslutet tagits in i särskilt protokoll räknas tiden för överklagande från den tidpunkt då justeringen av detta protokoll tillkännages på kommunens anslagstavla.

#### **Revidering**



Delegeringsordningen ska revideras vartannat år.



## Delegeringsordning

### Förkortningar delegater

AC	Administrativ chef
FC	Förvaltningschef
HrC	HR-chef
KSo	Kommunstyrelsens ordförande
KSau	Kommunstyrelsens arbetsutskott
KC	Kommunchef
EC	Ekonomichef
PIS	Planeringssekreterare
Nsek	Nämndsekreterare
SkolS	Skolskjutssamordnare
Upph	Upphandlingsansvarig

### Författningar

FL	Förvaltningslag (1986:223)
FärdtL	Lag (1997:736) om färdtjänst
KL	Kommunallag (1991:900)
OSL	Offentlighet- och sekretesslag (2009:400)
RiksfL	Lag (1997:735) om riksfärdtjänst
SL	Skollag (2010:800)
TF	Tryckfrihetsförordning (1949:105)
TrafikF	Trafikförordning (1998:1276)

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning	Redovisning
----	--------	--------	---------	------------	-------------

**ALLMÄNT**

<b>1</b>	<b>Administrativa ärenden</b>				
1.1	Beslut i ärenden som är så brådskande att nämndens beslut inte kan avvaktas	KL 6 kap. 36 §	KSo		
1.2	Beslut att inte lämna ut allmän handling	TF 2 kap. 12 § och OSL 6 kap. 4 §	AC, Nsek	Överklagas till kammarrätten  Utlämnande av allmänna handlingar är verkställighet.	
1.3	Pröva om överklagande skett i tid/avvisa överklaganden som inkommit för sent	FL 24 §	AC		
1.4	Omprövning av beslut: <ul style="list-style-type: none"> <li>- beslut fattat av tjänsteman</li> <li>- beslut fattat av KSau</li> <li>- beslut fattat av KS</li> </ul>	FL 27 §	Delegat KSau KS	Delegat i ursprungsärendet	
1.5	Avge yttrande med anledning av laglighetsprövning av beslut		KC	Det överklagade beslutet ska vara fattat på delegation	
1.6	Föra nämndens talan eller utse och ge fullmakt till ombud att föra nämndens talan inför domstol och andra		KSo		

Nr	Ärende	Lagrum	Delega t	Anmärkning	Redovisning
	myndigheter samt vid förrättningar av olika slag				
1.7	Avge yttranden till statliga, landstingskommunala eller primärkommunala myndigheter, annan organisation eller enskild i ärenden som ej är av principiell beskaffenhet eller annan större vikt		KSau		
1.8	Beslut om gallring och bevarande av handlingar som inte omfattas av dokumenthanteringsplaner		AC		
1.9	Tillstånd att använda kommunens vapen och logotyp		AC		
1.10	Representation och uppvaktning utöver kommunens riktlinjer		KSo, KC		

Nr	Ärende	Lagrum	Delega t	Anmärkning	Redovisning
1.11	Remittera motion eller medborgarförslag som överlämnats av kommunfullmäktige till kommunstyrelsen för beredning		KSau		
1.12	Beslut om beredning av inkomna remisser		KSau		
1.13	Tolkning av bestämmelser om ekonomiska ersättningar till kommunens förtroendevalda		KSau		
1.14	Förtroendevaldas deltagande i kurser, konferenser, utbildningar och dylikt		KSo		
<b>2</b>	<b>Personalärenden<sup>2</sup> (nämnd)</b>				

<sup>2</sup> Anställa personal (förutom KC och FC), besluta om förkortad uppsägningstid, förhandla om avvikelse från ATL, besluta om vikarie för avdelnings-/enhetschef, besluta om anställds ledighet, besluta om anställds deltagande i kompetensutveckling, förhandling vid felaktigt utbetald lön, avgångsförmåner enligt AGF-KL och liknande åtgärder betraktas som verkställighet



Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning	Redovisning
2.1	Beslut om att medarbetare får ha kvar sin anställning efter uppnådd pensionsålder samt medgivande av anställning av ålderspensionär		FC	Får ej vidaredelegeras. Samråd med HrC innan beslut	
2.2	Förbud mot medarbetares bisyssla		FC	Får ej vidaredelegeras. Samråd med HrC innan beslut.	
2.3	Disciplinåtgärd i form av skriftlig varning respektive avstängning med eller utan löneförmåner		FC	Får ej vidaredelegeras. Samråd med HrC innan beslut.	
2.4	Uppsägning på grund av arbetsbrist eller personliga skäl		FC	Får ej vidaredelegeras. Samråd med HrC innan beslut.	
2.5	Avskedande		FC	Får ej vidaredelegeras. Samråd med HrC innan beslut.	
2.6	Överenskommelse om avgångsvederlag motsvarande lön upp till 12 månader <sup>3</sup>		FC	Får ej vidaredelegeras. Samråd med HrC innan beslut	

<sup>3</sup> Vid avgångsvederlag motsvarande lön överstigande 12 månader beslutar KC

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning	Redovisning
2.7	Särskild avtalspension		FC	Får ej vidaredelegeras. Samråd med HrC innan beslut	
2.8	Omplacering inom förvaltningen Stadigvarande förflyttning		FC HrC	Samråd med FC innan beslut	
2.9	Nedsättning av tjänst i enlighet med kommunens pensionspolicy		FC	Får ej vidaredelegeras	
<b>3</b>	<b>Personalärenden (kommun)</b>				
3.1	Anställning av kommunchef och förvaltningschef samt beslut om lön och anställningsvillkor		KSau	Förvaltningschef är anställd av kommunstyrelsen. Beslut om anställning görs i samråd med berörd nämnds presidium.	
3.2	Förbud mot utövande av bisyssla FC		KC		
3.3	Förbud mot utövande av bisyssla KC		KSau		
3.4	Avstängning av KC eller FC		KSau		



Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning	Redovisning
3.5	Uppsägning av personliga skäl eller avsked av KC eller FC		KSau		
3.6	Överenskommelse om avgångsvederlag motsvarande lön överstigande 12 månader		KC		
3.7	Överenskommelse om avgångsvederlag KC och FC		KSau		
3.8	Förhandla om avvikelse från LAS och/eller centrala avtal		HrC		
3.9	Genom kollektivavtal reglera frågor som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare		HrC		
3.10	Beslut om att föra talan i arbetsrättsliga mål i domstol eller i annat sammanhang		HrC	Samråd med KSau innan beslut	
3.11	Beslut om stridsåtgärd		KSau		
3.12	Beslut om omplaceringar mellan förvaltningar		HrC	Samråd med berörda FC innan beslut	



Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning	Redovisning
	Beslut om stadigvarande förflyttning mellan förvaltningar				
3.13	Beslut om arbetsprövning mellan förvaltningar. Beslut om arbetslivsinriktade rehabiliteringsåtgärder mellan förvaltningar.		HrC	Samråd med berörda FC innan beslut	
3.14	Beslut om tjänstledighet för FC		KC		
3.15	Förordnande av vikarie för KC eller FC för en tid understigande 6 mån		KC		
3.16	Beslut om löneutrymme vid löneöversynsförhandlingar och övergripande fördelning		KSau		
3.17	Besluta om lönestruktur och lönerelationer mellan yrkesgrupper		KSau		
3.18	Lönesättning vid nyanställning utanför 90:e percentil enligt beslutad lönestruktur		HrC	(Ny punkt)	



Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning	Redovisning
3.19	Ny lön vid annan tidpunkt än ordinarie lönsöversynstillfälle.		HrC	(Ny punkt)	
3.20	Särskild pensionslösning till förvaltningschefer		KSau		
3.21	Beslut om befattningsbenämningar		HrC	(Ny punkt)	
<b>4</b>	<b>Ekonomiärenden</b>				
4.1	Beslut att avskriva utestående fordringar upp till ett halvt basbelopp per gäldenär och år		FC		
4.2	Beslut om att avskriva utestående fordringar upp till två basbelopp per gäldenär och år		EC	Hela kommunen	
4.3	Begära inkassering/indrivning samt ansökan om betalningsföreläggande och handräckning vid myndigheter och domstol samt andra åtgärder för reglering av kommunens utestående fordringar		EC		



Nr	Ärende	Lagrum	Delega t	Anmärkning	Redovisning
4.4	Utse beslutsattestanter		FC	Förteckning över beslutsattestanter ska tillställas ekonomi- och personalavdelningen	
4.5	Upplåning inom av kommunfullmäktige fastställda budgetramar		EC	I enlighet med kommunens finanspolicy	
4.6	Omläggning, konvertering och förlängning av lån och krediter som ej medför en höjning av kommunens totala skuld		EC	I enlighet med kommunens finanspolicy	
4.7	Placering av kommunens likvida medel samt donationsmedel		EC	I enlighet med kommunens finanspolicy	
4.8	Besluta om borgen vid omplacering av borgenslån		EC		
4.9	Utdelning ur donationsfonder där stadgar eller liknande föreskrifter inte föreskriver att någon annan ska besluta om utdelning		KSo		



Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning	Redovisning
4.10	Företräda kommunen vid exekutiv auktion av fastigheter med lån som omfattas av kommunalt förlustansvar vid statligt reglerade lån för bostadsändamål		EC		
4.11	Godkänna övertagande och omläggning av lån som omfattas av kommunalt förlustansvar vid statligt reglerade lån för bostadsändamål		EC		
<b>5</b>	<b>Inköp/upphandling<sup>4</sup> och försäljning</b>				
5.1	Fatta tilldelningsbeslut och underteckna avtal vid upphandling av varor, tjänster och entreprenader i de fall anbudssumman inte överstiger femton (15) prisbasbelopp		FC	Inom nämndens verksamhetsområde och befintlig budget	

<sup>4</sup> All upphandling ska ske i enlighet med gällande upphandlings-/inköpspolicy samt riktlinjer för direktupphandling och inköp. Avrop mot ramavtal samt upphandling/inköp understigande tre basbelopp betraktas som verkställighet.



Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning	Redovisning
5.2	<p>Fatta tilldelningsbeslut och underteckna avtal vid upphandling av varor, tjänster och entreprenader i de fall anbudssumman:</p> <p>a) inte överstiger femton (15) prisbasbelopp</p> <p>b) inte överstiger tjugo (20) prisbasbelopp</p>		<p><del>KC</del></p> <p>AC, EC, HrC</p> <p>KC</p>	<p>Inom kommunstyrelsens verksamhetsområde och befintlig budget</p>	
5.3	<p>Fatta tilldelningsbeslut och underteckna avtal vid kommunövergripande upphandling av varor, tjänster och entreprenader i de fall anbudssumman inte överstiger fyrtio (40) prisbasbelopp</p>		<p>KC</p>		



Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning	Redovisning
5.4	Avrop till SKL Kommentus inköpscentral och Statens inköpscentral för kommunövergripande upphandlingar/inköp upp till tjugo (20) prisbasbelopp <sup>5</sup>		Upph		
5.5	Försäljning av lös egendom med försäljningsvärde upp till tre (3) basbelopp.		FC	Inom nämndens verksamhetsområde	
5.6	Försäljning av lös egendom med försäljningsvärde upp till fem (5) med basbelopp.		KC		

**TRAFIK (färdtjänst, skolskjuts och parkeringstillstånd)**

6	Färdtjänst				
---	------------	--	--	--	--

<sup>5</sup> Delegeringen omfattar inte tecknande av avtal. Avtal tecknas vid respektive inköp av delegat/verksamhetsansvarig i enlighet med gällande delegeringsordning.



Nr	Ärende	Lagrum	Delega t	Anmärkning	Redovisning
6.1	Beslut om färdtjänst	FärdtjL 6-9 § §	PIS		DF
6.2	Beslut om riksfärdtjänst	RiksfL 4-7 § §	PIS		DF
6.3	Beslut om resor till/från arbete eller studier		PIS		DF
6.4	Prövning av särskilda behov		PIS		
6.5	Beslut om erinran eller varning vid missbruk av färdtjänstillstånd		PIS		
6.6	Beslut om att återkalla färdtjänstbeslut	FärdtjL 12 §	PIS		
6.7	Beslut om att återkalla tillstånd att anlita riksfärdtjänst	RiksfL 9 §	PIS		
<b>6</b>	<b>Skolskjuts</b>				



Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning	Redovisning
6.1	Skolskjuts i hemkommunen (grundskola)	SL 10 kap. 32 §	SkolS	Beslut enligt SL 10 kap 32 § och 33 § kan överklagas till allmän förvaltningsdomstol	DF
6.2	Skolskjuts i en annan kommun än hemkommunen (grundskola)	SL 10 kap. 33 §	SkolS	Beslut enligt SL 10 kap 32 § och 33 § kan överklagas till allmän förvaltningsdomstol	
6.3	Skolskjuts till fristående skola inom hemkommunen (grundskola)	SL 10 kap. 40 §	SkolS		
6.4	Skolskjuts i hemkommunen (grundsärskola)	SL 11 kap. 31 §	SkolS	Beslut enligt SL 11 kap 31 § och 32 § kan överklagas till allmän förvaltningsdomstol	
6.5	Skolskjuts i annan kommun än hemkommunen	SL 11 kap. 32 §	SkolS	Beslut enligt SL 11 kap 31 § och 32 § kan överklagas till allmän förvaltningsdomstol	
6.6	Skolskjuts till fristående skola inom hemkommunen	SL 11 kap. 39 §	SkolS		
6.7	Skolskjuts i hemkommunen (gymnasiesärskola)	SL 18 kap. 30 §	SkolS	(Ny punkt)	



Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning	Redovisning
6.8	Skolskjuts i annan kommun än hemkommunen (gymnasiesärskola)	SL 18 kap. 31 §	SkolS	(Ny punkt)	
6.9	Skolskjuts till skola med enskild huvudman inom hemkommunen	SL 18 kap. 35 §	SkolS	(Ny punkt)	
<b>7</b>	<b>Parkeringstillstånd</b>				
7.1	Beslut om parkeringstillstånd	TrafikF 13 kap. 8 §	PIS		
7.2	Beslut om erinran eller varning vid missbruk av parkeringstillstånd		PIS		
7.3	Beslut om att återkalla parkeringstillstånd	TrafikF 13 kap. 8 §	PIS		