



Delegeringsordning

Kommunstyrelsen

Antagen KS § 108/2011-06-07

Senast reviderad KS § 138/2018-08-13, KS § 180/2019-11-04, KS § 199 2019-12-02,
KS § 150/2021-06-01, KS § 286/2021-11-30, KS § 10/2022-01-11, KS § 47/2022-03-01

Inledning

Förhållandet kommunfullmäktige – nämnd/styrelse

Kommunfullmäktige fastställer en politisk organisation med styrelse, nämnder och beredningar. För varje nämnd beslutar kommunfullmäktige om ett reglemente som reglerar vilka verksamheter nämnden ska bedriva.

Kommunstyrelsen har en särställning bland nämnderna genom att den förutsätts ha en ledande och samordnande roll. Enligt kommunallagen 5 kap § 2 får fullmäktige uppdra åt en nämnd att i fullmäktiges ställe besluta i ett visst ärende eller i en viss grupp av ärenden, dessa ärenden anges i reglementet eller genom särskilt beslut i kommunfullmäktige. Uppgifter av principiell beskaffenhet får inte delegeras från kommunfullmäktige. Vad som sägs om nämnd nedan gäller även styrelsen.

Genom kommunfullmäktiges beslut om mål, budget, verksamhetsplaner och andra typer av kommunövergripande styrdokument får nämnden ytterligare ramar för sin verksamhet.

Nämndens beslut – vad är delegering

Nämnden fattar beslut inom nämndens ansvarsområde i enlighet med reglemente, lagstiftning som styr nämndens verksamhet och övergripande styrdokument. Nämnden har möjlighet att delegera ärenden i enlighet med reglerna i kommunallagen 6 kap §§ 37-39. Ärenden av principiell karaktär får aldrig delegeras (se även under rubrik ”Vissa ärenden får inte delegeras”). Inom ramen för det som är delegeringsbart väljer nämnden vilka frågor man önskar delegera. Syftet med delegering är att nämnden ska avlastas ärenden och att beslutsvägarna blir kortare och handläggningen snabbare. Nämnden ska alltid ha kvar beslutanderätten vad gäller det övergripande ansvaret för verksamheten (politisk beslutsfattare). När nämnden agerar som verksamhetsbedrivare bedöms möjligheten till delegering störst. När nämnden fått en specifik uppgift

delegerad till sig från kommunfullmäktige bedöms möjligheten att delegera vidare mer begränsad.

Med delegering avses att nämnden ger någon i uppdrag att fatta beslut på 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 fattat beslut på nämndens vägnar har beslutet samma rättsverkan som om nämnden beslutat och kan överklagas på samma sätt.

Nämnden får uppdra åt:

- ett utskott till nämnden (inte presidium). Utskottet måste innehålla förtroendevalda från nämnden
- en ledamot eller ersättare
- en anställd hos kommunen (behöver inte vara anställd hos nämnden men i kommunen)

att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden.

Blandad delegation får inte förekomma, dvs. delegation får inte ges till politiker och tjänstemän ihop och heller inte till en grupp av tjänstemän.

Vad reglerar en delegeringsordning

Om nämnden vill delegera sin beslutanderätt ska den klart ange vilken beslutanderätt som delegeras och till vem beslutanderätten överläts. Delegeringen framgår av en delegeringsförteckning eller ett särskilt beslutsprotokoll. Nämnden kan delegera beslutanderätt till förvaltningschef och ge förvaltningschef rätt att vidaredelegera.

En nämnd har befogenhet att när som helst återkalla en lämnad delegering. Detta kan bero på t ex missbruk av delegeringsbefogenheten. Nämndens återkallelse av delegering kan göras generellt eller i ett särskilt ärende. Nämnden kan också genom ett eget handlande föregripa en delegats beslut i ett enskilt ärende genom att själv ta över ärendet och besluta. Ett beslut som redan

har fattats med stöd av delegering kan inte återtas av nämnden och nämnden har inte någon omprövningsmöjlighet av det som delegaten beslutat.

Vidaredelegering

Nämnden kan delegera beslutanderätt till förvaltningschef och ge förvaltningschef rätt att vidaredelegera.

Förvaltningschefs vidaredelegering får endast ske i ett led. En förvaltningschefs vidaredelegering ska anmälas till nämnden.

Vissa ärenden får inte delegeras (Kommunallagen 6 kap § 38)

Nämnden kan inte delegera:

- 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 av annars större vikt
- ärenden som väckts genom medborgarförslag och som lämnats över till nämnden
- vissa ärenden som anges i särskilda föreskrifter

Skillnad mellan verkställighet och delegering

Ansvar och befogenheter för anställda följer organisationsstrukturen i förvaltningen. Den anställda har arbetsuppgifter av verkställighetskaraktär genom arbetsfördelning (beslutsfattande eller faktisk verksamhet). Genom att upprätta uppdragshandlingar för enskilda tjänster tydliggörs tjänstens ansvar och befogenheter.

Gränsen mellan delegering och verkställighet har betydelse för om beslutet kan överklagas och om besluten ska anmälas till nämnden. Någon entydig

definition finns inte. Mer interna förhållanden bedöms generellt mer vara av verkställighetskaraktär, till exempel personaladministration eller avgiftsdebitering enligt fastställd taxa. Självständiga beslut - där det finns flera alternativ, där bedömningar måste göras, frågan är av politiskt intresse, medborgare kan ha intresse av att få frågan laglighetsprövad - bedöms oftare som delegationsbeslut.

Exempel på ren verkställighet

- Utfärdande av anställningsavtal och betyg/intyg
- Planering och godkännande av semester och annan ledighet upp till 6 månader
- Godkännande av uppsägning på egen begäran
- Utbildning, studiebesök, konferensbesök och övriga tjänsteresor
- Representation och uppvaktning
- Lönesättning (förutom av kommundirektör och förvaltningschefer)
- Arbetsmiljöfrågor av löpande karaktär
- Debitering och uttagande av avgift enligt taxa
- Bidragsgivning enligt fastställda regler
- Upphandling av varor och tjänster, förutom ramavtal, i enlighet med upphandlingspolicyn

samt andra frågor av liknande art och omfattning som ovan.

Allmänna rättigheter och skyldigheter

En delegat fattar beslut på nämndens vägnar enligt gällande lagstiftning. Ett delegationsbeslut ska anmälas till nämnden. Nämnden kan inte ändra ett beslut som en delegat har tagit på delegation. Ansvaret för ett delegationsbeslut vilar alltid på den som lämnat delegationen, inte på delegaten.

Delegationsrätten omfattar inte ärenden som är av principiell eller prejudicerande beskaffenhet eller om delegaten på annat sätt bedömer att frågan bör prövas av nämnden.

Vissa typer av ärenden kan kräva att samråd sker mellan tjänstemän med olika kompetenser. Det är ansvarig handläggares skyldighet att kontakta berörda tjänstemän för att frågan ska bli fullständigt belyst ur olika kompetensers synvinkel. För några typer av ärenden i delegeringsordningen anges ”Samråd ska ske med...”, det betyder att delegat måste kontakta angiven tjänsteman före beslut fattas. Samråd sker muntligt om inte annat anges.

Delegeringsordningens beslutsstruktur

Vid tillfällen då delegat på grund av frånvaro är förhindrad att utöva sin delegation övertas beslutanderätten av en ersättare. Ersättare går in i följande ordning:

1. Den som enligt förteckningen är ersättare för delegaten
2. Den som vikarierar för delegaten
3. Delegatens överordnade chef

Ersättare för kommundirektören är, om ingen annan ersättare angivits, ställföreträdande kommundirektör.

Beslut utan stöd av delegation

Om ett beslut som saknar stöd i delegeringsordningen fattats betraktas beslutet som en nullitet – det vill säga som om beslutet aldrig fattats alls. Beslutet är således ogiltigt. Kommunen kan dock bli civilrättsligt bunden av beslutet om mottagaren är i god tro och det rör civilrättsliga förhållanden.

En enskild kan vända sig till nämnden för att få beslut som fattats utan stöd av delegation omprövade eller för att initiera ärendet på nytt.

Jäv

Reglerna om jäv i kommunallagen 6 kap §§ 28-32 gäller också vid delegationsbeslut som fattas av anställd. Delegaten får därför inte fatta

delegationsbeslut i ärenden där delegaten är jävig. Delegaten ansvarar själv för att ange om denne är jävig och överlämna ärendet till sin ersättare.

Anmälan av delegationsbeslut - överklagandetid

Alla delegationsbeslut ska anmälas till nämnden (även beslut enligt vidaredelegering). Anmälan har två huvudsyften; dels ska nämnden ha kännedom om vilka beslut som fattas i nämndens namn, dels börjar överklagandetiden löpa vad gäller laglighetsprövning enligt kommunallagen. Överklagandetiden för ett delegationsbeslut löper från att protokollet, där delegationsbeslutets anmäls, justerats och justeringen anslagits på kommunens anslagstavla (andra regler gäller för beslut som gäller myndighetsutövning mot enskild).

I protokollet redovisas fattade delegationsbeslut genom en förteckning.

Anmälan av delegationsbeslut till nämnden ska ske regelbundet, månadsvis vid nästkommande sammanträde. Beslutande ärenden ska gå att identifiera, vara daterade och beslutsfattare ska framgå. Framtagen blankett för anmälan av delegationsbeslut eller Word-mallen för delegationsbeslut ska fyllas i och överlämnas till kansliavdelningen, i förekommande fall med kopia på beslutet.

Överklagande av beslut och domar, inhibitionsansökan och yttranden

Rätt att besluta i en viss ärendegrupp innebär också rätt att:

- Besluta att överklaga beslut och domar som innefattar ändring av delegatens beslut
- Besluta att avge yttrande till högre instans med anledning av överklagande av delegeringsbeslut samt besluta att ansöka om inhibition.

Förkortningar delegater/beslutsfattare

Ordf.	Kommunstyrelsens ordförande
Vice ordf.	Kommunstyrelsens vice ordförande
KS AU	Kommunstyrelsens arbetsutskott
KDir	Kommundirektör
FC	Förvaltningschef kommunstyrelseförvaltningen
EC	Ekonomichef
HRC	HR-chef
SC	Förvaltningschef serviceförvaltningen
Avd. chef	Avdelningschef
Reg	Registrator
KomS	Kommunsekreterare
KaC	Kanslichef
UC	Upphandlingschef Karlskoga kommun/ länssamverkan
Säk	Säkerhetssamordnare
Kom	Kommunikatör
FCTV	Förvaltningschef Tillväxt- och tillsynsförvaltningen Karlskoga kommun
MHI	Miljö- och hälsoskyddsinspektör
MSC	Miljö- och samhällsbyggnadschef

Anmälan

1. Beslutet anmäls genom att särskild blankett fylls i och lämnas till kommunsekreterare (i förekommande fall inkl. kopia på beslutet)
4. Beslutet anmäls genom KS AU:s protokoll



DEGERFORS KOMMUN

Kommunstyrelsen

Nr	Beslut	Delegat	Ersättare/ kommentar	Anmälan	Får vidare- delegeras
1	Personalärenden				
1.1	Kommunövergripande personalärenden				
1.1.1	Besluta om stridsåtgärder	KS AU		4	
1.1.2	Besluta om skyddsarbete	HRC		1	
1.1.3	Företräda kommunen i förhandlingar samt tvister om tolkning och tillämpning av arbetsrättsliga lagar och kollektivavtal samt sluta överenskommelse för kommunens räkning med anledning av rättstvist	HRC	I samråd med berörd FC	1	
1.1.4	Godkänna avtal rörande personalfrågor i Degerfors kommun som överenskommit centralt av Sveriges kommuner och regioner (SKR)	HRC		1	
1.1.5	Tecknande av lokalt kollektivavtal	HRC		1	
1.1.6	Ingå överenskommelser inkl. avgångsvederlag	FC	I samråd med HRC	1	
1.1.7	Besluta i förflyttnings- och omplaceringsärenden från en nämnd till en annan	KDir	I samråd med berörda FC	1	
1.2	Inrättande och avvecklande av tjänster och anställningar				
1.2.1	Kommunstyrelsen anställer och avvecklar förvaltningschefer.	KS	I samråd med kommundirektör och resp. nämnds ordförande.	1	
1.3	Fastställa lön till nyanställd personal				
1.3.1	Kommundirektör	Ordf.	Vice ordf.	1	
1.3.2	Förvaltningschef i annan förvaltning	KDir	I samråd med HRC	1	
1.3.3	Avdelningschef inom förvaltningen	FC	I samråd med HRC		



1.3.4	Medarbetare	Avd.chef	I samråd med HRC		
1.4	Löneförändring under pågående anställning				
1.4.1	Ny lön väsentligt förändrade arbetsuppgifter	HRC	I samråd med berörd chef		
1.4.2	Lönertillägg	HRC	I samråd med berörd chef		
1.5	Personalärenden – kommunstyrelseförvaltningen				
1.5.1	Besluta om disciplinär åtgärd	FC	I samråd med HRC	1	
1.5.2	Besluta om uppsägning p.g.a. arbetsbrist eller personliga skäl	FC	I samråd med HRC	1	
1.5.3	Besluta om avsked	FC	I samråd med HRC	1	
1.5.4	Besluta om avstängning utan lön vid tillfällig förseelse	FC	I samråd med HRC	1	
1.5.5	Besluta om avstängning i övriga fall	FC	I samråd med HRC	1	
1.5.6	Besluta i förflyttnings- och omplaceringsärenden från avdelning till en annan inom förvaltningen	FC	I samråd med berörda avd. chefer	1	
1.6	Anställningar				
1.6.1	Tidsbegränsad anställning	FC		1	Ja
1.6.2	Utse ersättare för förvaltningschef	KDir		1	
1.6.3	Återbesättning av tjänst	FC	I samråd med berörda avd. chefer	1	Ja



DEGERFORS KOMMUN

Kommunstyrelsen

Nr	Beslut	Delegat	Ersättare/kommentar	Anmälan	Får vidare-delegeras
2	Ekonomiärenden				
2.1	Upptagande om kortfristiga lån max 1 år samt byggnadskreditiv	EC		1	
2.2	Verkställa nyupplåning och nytt swapavtal samt omsättning av befintliga lån och swapavtal	EC		1	
2.3	Placering av likvida medel	EC		1	
2.4	Instrument för att skydda placering och lån	EC		1	
2.5	Amortering av långfristiga lån	EC		1	
2.6	Omfördelning av kapitalkostnader	EC		1	
2.7	Antagande av leasingavtal, exkl. fordon.	EC		1	
2.8	Bokföringsmässig avskrivning av fordringar inom kommunstyrelsens och övriga nämnders verksamhetsområden	EC		1	
2.9	Rätt att avslå ansökningar från föreningar som inte har sitt säte inom Degerfors kommun	EC		1	
2.10	Utse personer som ska ha rätt att teckna bank- och plusgirokonto, rätt att underteckna momsdeklaration, checkar, utbetalningsavier, övriga deklarationer, momsansökan och arbetsgivaravgift	EC	FC	1	
2.11	Utse beslutsattestanter, vid en årlig genomgång, inom kommunstyrelsens verksamhetsområde	FC		1	
2.12	Besluta om att bevilja eller avslå ansökningar om bidrag till föreningar upp till 20 000 kr	EC		1	



DEGERFORS KOMMUN

Kommunstyrelsen

2.14	Utse personer som två i förening har rätt att underteckna och utkvittera värdepast	FC	Reg	1	Ja
2.15	Utse personer som har rätt att utkvittera övrig post och paket	FC	Reg	1	Ja

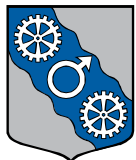
Nr	Beslut	Delegat	Ersättare/kommentar	Anmälan	Får vidare-delegeras
3	Upphandling				
3.1	Fatta beslut om att delta i upphandling eller ramavtalsupphandling som hanteras av Degerfors kommun, i länssamverkan via avtal eller Karlskoga kommun via avtal	EC	FC	1	
3.2	Underteckna tilldelningsbeslut i upphandling eller ramavtalsupphandling som hanteras av Degerfors kommun, i länssamverkan via avtal eller Karlskoga kommun via avtal	EC	FC	1	
3.3	Underteckna avtal i upphandling eller ramavtalsupphandling som hanteras av Degerfors kommun, i länssamverkan via avtal eller Karlskoga kommun via avtal	EC	FC	1	
3.4	Utse personer som för kommunstyrelsens räkning har rätt att öppna anbud som hanteras av Degerfors kommun i länssamverkan via avtal eller Karlskoga kommun via avtal	UC EC Avd.chef	FC	1	Ja



DEGERFORS KOMMUN

Kommunstyrelsen

3.5	Beslut om att delta i upphandlingar genom Kammarkollegiets eller annan statlig myndighets försorg. Gäller även undertecknande av fullmakt	EC	FC	1	
3.6	Underteckna tilldelningsbeslut i upphandlingar genom Kammarkollegiets eller annan statlig myndighets försorg	EC	FC	1	
3.7	Underteckna avtal i upphandlingar genom Kammarkollegiets eller annan statlig myndighets försorg	EC	FC		



DEGERFORS KOMMUN

Kommunstyrelsen

Nr	Beslut	Delegat	Ersättare/kommentar	Anmälan	Får vidare-delegeras
4	Köp och försäljning av fastigheter samt planfrågor				
4.1	Försäljning av tomter för egnahemsbebyggelse och för byggande av flerfamiljshus	SC	KDir Gäller befogenhet att underteckna markanvisningsavtal, köpebrev och köpekontrakt efter KS beslut om markanvisning eller försäljning	1	
4.2	Försäljning av fastigheter	KS AU	Gäller befogenhet att underteckna markanvisningsavtal, köpebrev och köpekontrakt efter KS beslut om markanvisning eller försäljning	4	
4.3	Köp genom exekutiv auktion, samt godkännande av underhandsförsäljning i de fall kommunen har förlustansvar	KS AU		4	
4.4	Rätt att begära fastighetsreglering	SC	Gäller befogenhet att underteckna markanvisningsavtal,	1	



DEGERFORS KOMMUN

Kommunstyrelsen

			köpebrev och köpekontrakt efter KS beslut om markanvisning eller försäljning		
4.5	Besluta om planuppdrag, samt samråd och granskning av översiktliga planer och detaljplaner	KS AU		4	
4.6	Rätt att lämna planbesked	KS AU		4	
4.7	Ingå arrendeavtal	SC	KDir Gäller befogenhet att underteckna markanvisningsavtal, köpebrev och köpekontrakt efter KS beslut om markanvisning eller försäljning	1	
4.8	Ingå avtal om marklösen	SC	KDir Gäller befogenhet att underteckna markanvisningsavtal, köpebrev och köpekontrakt efter KS beslut om markanvisning eller försäljning	1	
4.9	Teckna planavtal	MSC	KDir		



DEGERFORS KOMMUN

Kommunstyrelsen

Nr	Beslut	Delegat	Ersättare/kommentar	Anmälan	Får vidare-delegeras
5	Yttranden				
5.1	Avvisning av överklagande som inkommit försent	KomS	Reg	1	
5.2	Yttrande till länsstyrelsen angående tillstånd enligt lagen om Tv-övervakning	Säk		1	
5.3	Folkbokföringsärenden	KomS		1	
5.4	Yttrande till lantmäterimyndigheten angående fastighetsbildning där kommunen är sakägare	SC	FC	1	
5.5	Yttrande angående antagande av hemvärnsman	Säk		1	
5.6	Yttrande till Polismyndigheten över ansökningar om offentlig tillställning	MHI		1	
5.7	Yttrande till Polismyndigheten över ansökningar om allmän sammankomst	MHI		1	
5.8	Yttrande till Polismyndigheten över ansökningar om begagnande av offentlig plats	MHI		1	
5.9	Besluta om handläggning av yttranden över remisser <ol style="list-style-type: none">1. Beslut om remissen ska besvaras eller inte2. Besluta om vem som ska handlägga ärendet3. Besluta om yttrandet ska behandlas politiskt eller besvaras av ansvarig handläggare	KaC	KomS	1	
5.10	Yttrande vid bygglov när kommunen är granne	SC	KDir	1	



DEGERFORS KOMMUN

Kommunstyrelsen

Nr	Beslut	Delegat	Ersättare/kommentar	Anmälan	Får vidare-delegeras
6	Övrigt				
6.1	Utdelning av donationsfonder	Resp. FC		1	
6.2	Tillstånd att använda kommunens heraldiska vapen	Kom	KomS	1	
6.3	Ombud alternativt befullmäktigande av ombud att föra kommunens talan inför domstol och andra myndigheter, samt vid förrättningar av skilda slag	KDir		1	
6.4	Avslå enskilds begäran att få ut allmän handling	KaC	Reg	1	
6.5	Begära yttranden över medborgarförslag och motioner från andra nämnder	KaC	Reg	1	
6.6	Beslut i ärenden som är så brådskande att nämndens beslut inte kan avvaktas	Ordf.	Vice ordf. Beslut ska anmälas vid nästkommande ordinarie KS	1	
6.7	Bedöma när en extraordinär händelse medför att krisledningsnämnden ska träda i funktion	Ordf.	Vice ordf.	1	
6.8	Överlämna ärenden, tillställda kommunstyrelsen, för handläggning i övriga nämnder	KaC	Reg	1	
6.9	Beslut om bostadsanpassningsbidrag m.m. upp till 10 prisbasbelopp	FCTV		1	Ja



DEGERFORS KOMMUN

Kommunstyrelsen

6.10	Avslag om bostadsanpassningsbidrag	FCTV		1	Ja
6.11	Besluta i ärenden om egen symbol för en kommunal verksamhet	Kom		1	
6.12	Besluta om tillfälligt upplåtande av kommunal mark	SC		1	
6.13	Utföra säkerhetsprövning av personal, samt ansöka om registerkontroll	Säk		1	
6.14	Besluta om årlig revidering av dokumenthanteringsplaner inom kommunstyrelsens verksamhetsområde (en gång/mandatperiod ska planerna upp till KS för beslut)	FC		1	
6.15	Utse representanter i samverkansorgan, medlemsföreningar, intresseföreningar och representanter till dessas årsmöten	KS AU		4	
6.16	Besluta om nomineringar till styrelser och föreningar där kommunen är medlem	KS AU		4	
6.17	Tecknande av biträdesavtal med personuppgiftsbiträde för kommunövergripande verksamhetssystem	KDir			
6.18	Tecknande av biträdesavtal med personuppgiftsbiträde för förvaltningsövergripande verksamhetssystem	KDir			
6.19	Besluta om registrerades rättigheter enligt GDPR	KDir/FC			
6.20	Besluta att ingå samarbete med annan kommun	KDir		1	