



DELEGERINGSORDNING

DNR: KS 2023/96

Kommunstyrelsens delegeringsordning

Beslutad av: Kommunstyrelsen

Datum: 2023-05-10

Reviderad:

Dokumentet gäller för: Kommunstyrelsen

Innehåll

1. Principer för beslut med stöd av delegeringsbestämmelser	2
1.1. Innebörd	2
1.2. Vem kan man delegera till?	2
1.3. Förbud mot delegering	2
1.4. Andra begränsningar	2
1.5. Handläggningen	2
1.6. Anmälan	3
1.7. Vad är ett beslut och attesträtt	3
1.8. Överklagande	3
1.9. Undertecknande av handlingar (verkställighet)	3
1.10. Förkortningar	3
2. Delegeringsbestämmelser för kommunstyrelsen	5
2.1. Övergripande uppgifter	5
2.2. Ekonomiärenden	6
2.3. Personalärenden	8
2.4. Mark- och exploateringsärenden	9
2.5. Övriga ärenden	10

1. Principer för beslut med stöd av delegeringsbestämmelser

1.1. Innebörd

Att fatta beslut med stöd av delegeringsbestämmelser innebär en rätt att besluta åt nämnden. Den som har sådan rätt kallas delegat. När beslutet är fattat är ärendet avgjort. Nämnd eller chef kan alltså inte ändra ett delegerat beslut som fattats av en delegat, men den som gett delegationen kan återkalla delegationsuppdraget. Ansvaret för ett delegerat beslut åligger delegaten.

Rätten för en viss tjänsteperson att fatta beslut med stöd av delegeringsbestämmelser omfattar även förordnad vikarie. Har vikarie inte förordnats och kan beslutet inte avvaktas har närmast överordnad rätt att fatta beslutet i stället för ordinarie delegat.

1.2. Vem kan man delegera till?

En nämnd får delegera sin beslutanderätt i ett visst ärende eller en grupp av ärenden till:

- ett utskott under nämnden/styrelsen
- en enskild ledamot eller ersättare
- en anställd inom kommunen

Det är inte tillåtet att delegera till:

- en grupp av anställda
- en anställd tillsammans med en ledamot eller ersättare (så kallad blandad delegering)

1.3. Förbud mot delegering

Beslut i följande typer av ärenden får inte delegeras (av principiell karaktär):

1. ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet
2. framställningar eller yttranden till fullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut av nämnden i dess helhet eller av fullmäktige har överklagats
3. ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt
4. ärenden som väckts genom medborgarförslag och som överlåtits till nämnden
5. ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras

1.4. Andra begränsningar

Om kommunfullmäktige, nämnden eller styrelsen fattat beslut om riktlinjer för verksamheten ska de följas. Delegaten ska se till att nödvändiga medel/anslag finns för de kostnader som kan bli följden av beslutet.

1.5. Handläggningen

Delegaten ska bevaka att ett allsidigt beslutsunderlag tas fram. Vid behov ska samråd ske med verksamhetsansvarig.

Delegaten får varken handlägga eller besluta i ärende där delegaten är jävig.

Ärendet ska behandlas i ett sammanhang; det vill säga en uppdelning i delbeslut av ett ärende till exempel i syfte att kringgå gällande bestämmelser får inte förekomma.

1.6. Anmälan

Enligt kommunallagen ska beslut som fattas med stöd av delegeringsbestämmelser anmälas till den nämnd eller styrelse som delegerat beslutanderätten. Anmälan sker månadsvis.

Anmälan har registrerings-, informations- och kontrollsyfte.

Genom anmälan i nämndens eller styrelsens protokoll kan tiden för överklagande genom laglighetsprövning börja löpa. Utgångspunkten är dagen då bevis om protokollets justering anslås på kommunens officiella anslagstavla.

1.7. Vad är ett beslut och attesträtt

Kännetecknande för ett beslut är bland annat att beslutsfattaren måste göra vissa överväganden, bedömningar och ta ställning till olika alternativ samt att enskild kan ha intresse av att överklaga beslutet till högre instans.

Delegeringsordningen innehåller en förteckning över beslut som är delegerade till viss befattning.

Delegeringsbeslut ska inte förväxlas med attesträtt. Attest innebär kontroll av ekonomiska transaktioner och attesträtt är en behörighet att belasta viss verksamhet med kostnader eller utgifter. Regler om attesträtt finns i kommunens attestreglemente.

1.8. Överklagande

Delegerade beslut kan överklagas på samma sätt som styrelsens/nämndens beslut. Vid laglighetsprövning enligt kommunallagen räknas överklagandetiden från det datum protokollet från sammanträdet, där beslutet anmäldes, anslås. Vid förvaltningsbesvär räknas överklagandetiden från det datum som klaganden fått del av beslutet.

1.9. Undertecknande av handlingar (verkställighet)

Handlingar upprättade eller inkomna mot bakgrund av beslut av styrelsen eller dess utskott ska undertecknas av ordförande eller vid dennes förfall av 1:e vice ordförande eller vid även dennes förfall av kommunstyrelsens 2:e vice ordförande med kontrasignering av kommundirektör, om inte annat särskilt beslutats av styrelsen. Avtal och andra handlingar som rör ekonomienheten, HR-enheten eller näringslivsenheten kan även kontrasigneras av respektive enhetschef/chef.

1.10. Förkortningar

KSAU	kommunstyrelsens arbetsutskott
KSTU	kommunstyrelsens tekniska utskott
KSPU	kommunstyrelsens personalutskott
KSO	kommunstyrelsens ordförande
KDIR	kommundirektör
HRCH	HR-chef
TSCH	förvaltningschef teknik- och service
EKCH	ekonomichef
PBCH	Plan- och byggchef

Perstorps kommun
2023-05-10

BHL bostadsanpassningshandläggare

NS nämndsekreterare

DSF Dataskyddsförordningen

2. Delegeringsbestämmelser för kommunstyrelsen

2.1. Övergripande uppgifter

2.1.1. Administrativa ärenden

Nr	Ärende/beslut	Delegat/-er	Anmärkning/kommentar
1	Beslut om sysselsättningsfrämjande åtgärder inom ramen för arbetsmarknadspolitiken	KSAU	
2	Beslut att utse ombud att föra kommunens talan inför domstol och andra myndigheter	KSO	
3	Beslut om att gallra eller bevara handlingar som inte omfattas av dokumenthanteringsplan	KSAU	Gäller samtliga kommunens myndigheter
4	Beslut om yttranden angående planärenden, fastighetsbildning, byggnadslov	KSAU	
5	Beslut om samråd, utställning och granskning av planer inom kommunstyrelsens ansvarsområde	KSAU	
6	Beslut om instruktioner till hur utsedda ombud ska rösta på stämma	KSAU	
7	Beslut om förslag och yttranden ang lokala trafikföreskrifter	KSTU	
8	Beslut om bostadsanpassningsbidrag - över två prisbasbelopp - under två prisbasbelopp - avslag enklare ansökningar	KSAU BHL BHL	
9	Beslut om yttrande ang antagande av hemvärnssoldat	KSO	
10	Beslut om representation och uppvaktningspolicy utöver antagen policy eller liknande	KSO	
11	Beslut i brådskande ärenden där styrelsens avgörande inte kan avvaktas	KSO	
12	Beslut om att avslå begäran om utlämnande av allmänna handlingar	KDIR eller NS	
13	Beslut om att avvisa för sent inkomna överklaganden	KDIR eller NS	
14	Beslut om att ingå verksamhetsanknutna avtal	Ansvarig chef	Inom ramen för antagen budget
15	Beslut om näringslivsfrämjande åtgärder	Näringslivschef	

2.1.2. Dataskyddsärenden

Nr	Ärende/beslut	Lagrum	Delegat/-er	Anmärkning/kommentar
1	Beslut om förordnanden av dataskyddsbud		KSAU	
2	Beslut om förordnanden i övrigt enligt gällande dataskyddslagstiftning		KDIR	Exempelvis anmälan om personuppgiftsincident
3	Beslut att ta ut en avgift eller att vägra att tillmötesgå den registrerades begäran	Art. 12.5 DSF	KDIR eller NS	Kan överklagas till förvaltningsdomstol
4	Beslut om att avslå den registrerades begäran om tillgång till personuppgifter	Art. 15 DSF	KDIR eller NS	Kan överklagas till förvaltningsdomstol
5	Beslut vid begäran om rättelse, radering eller begränsning av behandling	Art. 16-18 DSF	KDIR eller NS	Kan överklagas till förvaltningsdomstol
6	Beslut om underrättelse till tredje man om rättelse, radering eller begränsning av behandling	Art. 19 DSF	KDIR eller NS	Kan överklagas till förvaltningsdomstol
7	Beslut vid begäran om dataportabilitet	Art. 20 DSF	KDIR eller NS	Kan överklagas till förvaltningsdomstol
8	Beslut vid invändning mot behandling av personuppgifter	Art. 21 DSF	KDIR eller NS	Kan överklagas till förvaltningsdomstol

2.2. Ekonomiärenden

2.2.1. Vissa ekonomiska ärenden

Nr	Ärende/beslut	Delegat/-er	Anmärkning/kommentar
1	Beslut om bokföringsmässig avskrivning av fordringar - max ett basbelopp per ärende > ett basbelopp	EKCH KSAU	
2	Beslut om långtidsbevakning av bokföringsmässigt avskrivna handlingar	EKCH	
3	Beslut om omplacering av befintliga lån	EKCH	I enlighet med finans- och placeringspolicy
4	Beslut om amortering av lån	EKCH	
5	Nyteckning, omskrivning och omsättning av lån inom ram	EKCH	
6	Beslut om placering av koncernens likviditet	EKCH	I enlighet med finans-och placeringspolicy. Rapportering/anmälan enligt policy.
7	Beslut i kravärenden	EKCH	I enlighet med fakturerings- och kravpolicy

8	Beslut om att utse beslutsattestanter	EKCH	I enlighet med attestreglemente
9	Beslut om att motta lös egendom genom gåva eller testamente	EKCH	I samråd med KSO
10	Beslut om placering av pensionsmedel	EKCH	I enlighet med finans- och placeringspolicy
11	Beslut om budgetjustering av teknisk art inom beslutad driftbudgetram	EKCH	
12	Beslut om borgensförbindelser till kommunala bolag inom fastställd ram	EKCH	Inom av kommunfullmäktige beslutad borgensram
13	Beslut om att utge skadestånd eller annan ersättning inom ramen för kommunens självriskåtagande enligt kommunens gällande försäkringar	EKCH	

2.2.2. Inköp/upphandling

Nr	Ärende/beslut	Delegat/-er	Anmärkning/kommentar
1	Beslut om köp av varor och tjänster som inte ingår i fastställd investeringsplan - över fastställda belopp för direktupphandling - belopp därunder	KSAU TSCH	I enlighet med beslutad policy och riktlinjer
2	Beslut om köp av nämnds-/förvaltningsövergripande varor eller tjänster (ingå ramavtal) samt beslut om förlängning och uppsägning av upphandlade ramavtal	Upphandlingschefen i Klippans kommun eller TSCH	I enlighet med beslutad policy och riktlinjer samt inom ramen för antagen budget
3	Beslut om köp av nämnds-/förvaltningsövergripande eller förvaltningsspecifika varor, tjänster och entreprenader samt beslut om förlängning och uppsägning av upphandlade avtal	TSCH	I enlighet med beslutad policy och riktlinjer samt inom ramen för antagen budget
4	Beslut om att avbryta upphandling samt beslut om förlängning och uppsägning av avtal	TSCH	
5	Beslut om köp av förvaltningsspecifika varor och tjänster som understiger direktupphandlingsgränsen	Ansvarig chef	19 a kap. 2 § LOU första meningen samt i enlighet med beslutad policy och riktlinjer samt inom ramen för antagen

	samt beslut om förlängning och uppsägning av avtal		budget. Köp över 100 000 kr anmäls till respektive utskott.
6	Beslut att utse ombud att föra kommunens talan i domstol avseende överprövning av upphandling	KDIR eller TSCH	Anmäls inte
	Beslut enligt punkterna 1-3, 5 och 6		Med "köp" inbegrips att besluta om att initiera och genomföra en upphandling

2.3. Personalärenden

2.3.1. Personalfrågor generellt

Nr	Ärende/beslut	Delegat/-er	Anmärkning/kommentar
1	Beslut om förtroendevaldas deltagande i kurser/konferenser	KSAU	Anmäls inte
2	Beslut om tillförordnad kommundirektör	KSAU	Utöver semester och annan liknande ledighet
3	Beslut om ramar vid löneöversynsförhandlingar	KSPU	
4	Beslut avseende den centrala personalpolitiken	KSPU	Beslut om stridsåtgärd ska föregås av samråd med arbetsutskottet
5	Beslut ang arvoden och ersättningar till förtroendevalda då tvist uppstått	KSAU	I enlighet med arvodesreglemente
6	Anställning av förvaltningschefer och vikarierande förvaltningschef	KDIR	Efter samråd med berörd nämndsordförande
7	Lönebeslut avseende förvaltningschefer	KDIR	Anmäls inte
8	Beslut om semester och övrig ledighet - för förvaltningschef - övriga medarbetare	KDIR Ansvarig chef	Anmäls inte
9	Beslut om pensionsförmåner	HRCH	
10	Beslut om ianspråktagande av medel för anpassning och rehabilitering	HRCH	
11	Beslut om tecknande av lokalt kollektivavtal	HRCH	
12	Beslut om ersättning vid ledighet för facklig förtroendeman	HRCH	Ledighet beslutas av närmaste chef. Anmäls inte.
13	Företräda kommunen i arbetsrättsliga tvister	HRCH	
14	Beslut om omplacering av arbetstagare till annan förvaltning inom kommunen	HRCH	Efter samråd med berörda förvaltningschefer. Anmäls inte
15	Beslut om disciplinpåföljd	Ansvarig chef	I samråd med HRCH. Anmäls inte.

16	Beslut om avslut, uppsägning och avsked	Ansvarig chef	I samråd med HRCH. Anmäls till KSPU
----	-----------------------------------------	---------------	-------------------------------------

2.3.2. Personalfrågor vid kommunledningsförvaltningen

Nr	Ärende/beslut	Delegat/-er	Anmärkning/kommentar
1	Anställning av ekonomi-, HR-, överförmyndar-, arbetsmarknads- och näringslivschef	KDIR	Efter samråd med: KSAU betr EKCH, KSPU betr HRCH, Ordf i ÖFN betr överförmyndarchef
2	Beslut om att utse säkerhetskyddschef samt biträdande signalskyddschef	KDIR	
3	Beslut om krigsplacering av kommunens anställda	KDIR	
4	Anställning av underställd personal	Ansvarig chef	Inom ramen för antagen budget. Anmäls inte
5	Lönebeslut för underställd personal	Ansvarig chef	Efter samråd med HRCH. Anmäls inte
6	Beslut om att utse vikarierande chef under ordinarie chefs tillfälliga frånvaro	Ordinarie chef	Upp till fem veckor
7	Beslut om deltagande i kurs, konferens eller studiebesök i tjänsten för underställd personal - upp till 5 dagar - för längre tid	Ansvarig chef KDIR	Anmäls inte Anmäls inte

2.4. Mark- och exploateringsärenden

Nr	Ärende/beslut	Delegat/-er	Anmärkning/kommentar
1	Beslut om upplåtelse av kommunal mark med arrende eller nyttjanderätt	KSAU	
2	Beslut om att motta fast egendom	KSAU	
3	Beslut om försäljning av planlagd tomt för industri/handel enl gällande taxa	KSAU	
4	Beslut om försäljning av planlagd tomt för bostadsändamål enl gällande taxa	KSAU	
5	Beslut att utse ombud att föra kommunens talan vid förrättningar för fastighetsbildning enligt anläggningslag, ledningslag, lag om förvaltning av samfälligheter och lag om enskilda vägar	KDIR eller PBCH	
6	Beslut om att vidta åtgärder för utsträckning, nedsättning, dödning	KDIR	

	och relaxation av inteckningar, samt utbyte av pantbrev och därmed jämförliga åtgärder		
7	Beslut om uthyrning av bostäder och andra lokaler i kommunens fastigheter	TSCH	EKCH ska informeras
8	Beslut om att ingå eller säga upp av hyresavtal avseende externa lokaler	TSCH	Förhyrning av externa lokaler förutsätter beslut i kommunstyrelsen
9	Beslut om upplåtelse av allmän plats för torghandel eller annan försäljning	TSCH	
10	Beslut om upplåtelse av allmän plats för evenemang eller sammankomst	TSCH	
11	Beslut om att tillförsäkra kommunen rätt till eller belasta kommunens fastigheter med servitut, ledningsrätt eller motsvarande nyttjanderätt samt upphäva sådan rätt	TSCH	
12	Beslut om yttranden i ärenden jämlikt ordningslagen och lokala ordningsföreskrifter	TSCH	
13	Beslut rörande brukande av kommunens vatten- och avloppsanläggningar samt renhållningsverk	TSCH	
14	Beslut om bidrag till vägsamfälligheter för vägunderhåll	TSCH	I enlighet med av fullmäktige fastställda regler
15	Beslut om yttrande till länsstyrelsen i ärenden rörande ansökningar om kameraövervakning	Säkerhetsskyddschef eller TSCH	

2.5. Övriga ärenden

Nr	Ärende/beslut	Delegat/-er	Anmärkning/kommentar
1	Beslut om tolkning eller tillämpning av taxor och andra bestämmelser inom kommunstyrelsens ansvarsområde	KSAU	
2	Beslut om instruktioner till stämмоombud	KSAU	
3	Beslut om placering i säkerhetsklass enligt säkerhetsskyddslagen och därtill hörande förordning	Säkerhetsskyddschef	Anmäls inte
4	Beslut om registerkontroll enligt säkerhetsskyddslagen och därtill hörande förordning	Säkerhetsskyddschef	Anmäls inte

5	Beslut om försäljning av överskottsmaterial	EKCH	I samråd med respektive förvaltningschef
---	------------------------------------------------	------	---------------------------------------------