



## **Delegationsordning inom kommunstyrelsens verksamhetsområde**

Dnr: LKS 2023-000034

Reviderad av kommunstyrelsen 2023-05-03, § 100

Beslutad av kommunstyrelsen 2023-01-25, § 5

# Innehållsförteckning

1. Allmänt om delegation.....	3
Riktlinjer och principer .....	3
Brådskande ärenden .....	3
Vidaredelegation.....	3
Anmälan av beslut.....	3
Överklagan .....	4
Skillnad mellan verkställighet och delegation.....	4
2. Förkortningar.....	5
3. Generella förutsättningar .....	5
4. Allmänna ärenden .....	6
5. Personal-, arbetsgivar- och organisationsfrågor .....	9
6. Ekonomiärenden .....	12
7. Upphandling samt inköp av varor och tjänster.....	13

## **1. Allmänt om delegation**

### **Riktlinjer och principer**

Delegationsordningen reglerar rätten att fatta beslut inom kommunstyrelsens ansvarsområde. Principiella beslut kan enligt kommunallagen 6 kap 38 § inte delegeras. Delegerad beslutanderätt får alltså inte utövas i ärenden som handlar om verksamhetens mål, inriktning, omfattning, kvalitet eller är av principiell beskaffenhet eller av större vikt.

Delegaten fattar beslut på nämndens vägnar och beslutet gäller som nämndens beslut. Delegationsbeslut ska därför alltid anmälas till nämnden. Ett beslut fattat med stöd av delegation kan inte återtas eller omprövas av nämnden. Det kan dock överklagas enligt samma regler som om beslutet fattats av nämnden. Delegat har rätt att överlämna ärendet till nämnden för avgörande.

Nämnden kan återkalla delegering generellt eller i ett särskilt ärende. Nämnden har, utan hinder av att beslutanderätten är delegerad, alltid rätt att ta upp ett ärende till eget avgörande och kan på så sätt föregripa en delegats beslut i ett särskilt ärende.

Delegerad beslutanderätt får endast nyttjas inom ramen för budgeterade medel och i enlighet med gällande lagar, avtal, mål, riktlinjer och övriga styrdokument.

### **Brådskande ärenden**

En nämnd får, enligt kommunallagen 6 kap 39 §, delegera åt ordförande eller annan ledamot att fatta beslut i ärenden som är så brådskande att inte kommunstyrelsens avgörande kan avvaktas.

I brådskande fall och enbart i fall då ordinarie delegat eller dennes ersättare inte är tillgänglig, äger kommundirektören med administrativa chefen som ersättare fatta beslut i samtliga ärenden som kommunstyrelsen delegerat till tjänsteperson enligt denna delegationsförteckning.

### **Vidaredelegation**

Om en nämnd uppdrar åt en förvaltningschef inom nämndens verksamhetsområde att fatta beslut, får nämnden överlåta åt förvaltningschefen att i sin tur vidaredelegera beslutanderätten. Det innebär att förvaltningschefen uppdrar åt en annan anställd att besluta i stället. En vidaredelegering får endast göras i ett led.

### **Anmälan av beslut**

Delegationsbeslut ska utan dröjsmål anmälas till kommunstyrelsen. Beslutet ska dokumenteras i ärendehanteringssystemet Ciceron. Nämndsekretariatet sammanställer en förteckning över fattade beslut som redovisas för kommunstyrelsen.

Beslut som är fattade på vidaredelegation ska i likhet med, och på samma sätt, som vid 1:a hands delegation anmälas till kommunstyrelsen.

Nämnderna har möjlighet att själva bestämma vilka beslut som inte behöver anmälas. Får beslutet överklagas med laglighetsprövning ska dessa beslut protokollföras särskilt och tillkännages på anslagstavlan.

## Överklagan

Delegationsbeslut kan, enligt bestämmelser i kommunallagen, överklagas till förvaltningsdomstol genom laglighetsprövning. Klagotiden är tre veckor från anslagsdatum för det justerade protokollet. För delegationsbeslut räknas tiden utifrån anslagsbeviset till det sammanträde då beslutet anmäldes.

Beslut gällande myndighetsutövning kan även överklagas genom förvaltningsbesvär, enligt bestämmelser i Förvaltningslagen (FL). Besvärstiden är då tre veckor från den dag då klaganden fått del av beslutet.

Ett beslut som inte anmäls vinner inte laga kraft eftersom det inte funnits någon möjlighet att överklaga beslutet.

## Skillnad mellan verkställighet och delegation

Delegering innebär att självständig beslutanderätt förs över från nämnden till delegaten. Föreligger ingen självständig beslutanderätt brukar man tala om ren verkställighet. I sådana ärenden saknas utrymme för självständiga bedömningar. Frågor hur man ska hantera ärendet är då redan bestämt i lagstiftning, kommunens upprättade regler, avtal eller andra styrdokument.

Gränsdragningen mellan delegering och ren verkställighet är inte alltid helt klar. Några kännetecken är att verkställighetsbeslut:

- Grundar sig på tillämpning av tidigare beslut, policy, riktlinjer, regler, anvisningar och lagstiftning och regel i avtal eller liknande dokument.
- Är beslut av rutinmässig art som regelmässigt fattas av de anställda i kraft av deras tjänsteställning och kan anses ingå i den löpande verksamheten.
- Saknar utrymme för självständiga bedömningar och beslutsalternativ.
- Kan inte överklagas i domstol enligt kommunallagens bestämmelser.

Ett exempel på skillnaden mellan verkställighet och delegation är utlämnande av allmän handling som i regel betraktas som verkställighet medan nekande av utlämnande av allmän handling är att betrakta som ett nämndbeslut som då kan överklagas.

Exempel på ren verkställighet är avgiftsdebitering enligt en fastställd taxa och bidragsgivning enligt fastställda normer. Verkställighetsbeslut behöver inte anmälas till nämnden eller bolagsstyrelsen, men det kan vara aktuellt att dokumentera beslutet.

## 2. Förkortningar

PBB - Prisbasbelopp	AC = Administrativ chef	KSO = Kommunstyrelsens ordförande
KL - Kommunallagen	AvdC = Avdelningschef	KD = Kommundirektör
FL - Förvaltningslagen	EC = Ekonomichef	K-ark = Kommunarkivarie
OSL – Offentlighets- och sekretesslagen	FC = Förvaltningschef	HRC = HR chef
KomV - Kommunvägledare	KS = Kommunstyrelsen	KS-p = kommunstyrelsens presidie

## 3. Generella förutsättningar

I Lysekils kommun utgör kommunstyrelsen anställningsmyndighet oavsett förvaltning vilket innebär att kommunen kan agera och uppträda som en arbetsgivare, och styra arbetsgivarpolitiken. Ansvarsfrågan är tydlig när nämnderna styr verksamheten och den därtill kopplade arbetsmiljön medan kommunstyrelsen har ansvar för arbetsgivaruppdraget. I praktiken har emellertid anställande chefsansvaret för att attrahera, rekrytera, utbilda och behålla medarbetare.

Anställningsärenden som omfattas av denna delegationsordning behöver av praktiska skäl inte anmälas till kommunstyrelsen.

#### 4. Allmänna ärenden

	Ärendetyp (4:1-30)	Delegat	Ersättare	Kommentar
1	Utfärda fullmakt att föra kommunens talan inför domstol och andra myndigheter samt vid förrättning	KD	AC	Skriftlig fullmakt
2	Utse ombud att utöva kommunens rösträtt vid årsmöten, förbundsmöten och dylikt för de fall inte ombud finns utsett av annat organ eller för de fall inte utsedda ombud kan närvara	KSO		Skriftlig fullmakt
3	Besluta om instruktion för ombud till föreningsstämmor	KSO		
4	I sådana mål och ärenden, där det ankommer på kommunstyrelsen att föra kommunens talan, med för kommunen bindande verkan sluta förlikning, träffa överenskommelse om betalning av fordran, anta ackord och avvisa fordran	KSO		
5	Krisledningsnämndens löpande ärenden som inte är av principiell natur	KSO	KD	
6	Förfrågan om bistånd från annan kommun vid kris	KSO	KD	
7	Yttrande till myndigheter och dyl. av ej principiell natur	AvdC	KD	Berörd avdelning. Anmäls ej
8	Beslut om att avstå avge yttrande över betänkanden och utredningar av ej principiell natur	AvdC	KD	Berörd avdelning. Anmäls ej
9	Yttranden av principiell natur eller av större vikt när kommunstyrelsens behandling inte kan inväntas	KSO	1:e vice ordf.	
10	Avvisa för sent inkommen överklagan enligt KL och FL	AC	KD	
11	Ändra överklagat beslut enligt FL § 39	KD	AC	
12	Överklaga beslut av besvärsmyndighet vid beslut av kommunstyrelsen eller kommunfullmäktige	KSO		Då kommunstyrelsens beslut inte kan avvaktas på grund av tidsfrister

13	Överklaga beslut av besvärmyndighet	KD	AC	Avser beslut fattat på delegation av tjänsteperson
14	Besluta att avvisa för sent inkommen överklagande enligt KL 13:5	AC	KD	
15	Omprövning av beslut eller yttrande i ärenden där ursprungsbeslutet fattats av delegat	AC	KD	
16	Begära inhibition av förvaltningsdomstols dom	KD	AC	
17	Avvisande av ombud/fullmakt	KD	AC	FL 14, 15
18	Avge yttrande enligt lag om allmän kameraövervakning (1998:150)	AC	KD	
19	Tillstånd att använda kommunens heraldiska vapen	AC	KD	
20	Avge yttrande om antagande av hemvärnsmän	AC	KD	
21	Utse dataskyddsbud	AC	KD	
22	Avslag på begäran om utlämnande av allmän handling samt uppställande av förbehåll i samband med utlämnande av sådan handling	AvdC	AC	Stöd för avslag måste anges utifrån OSL
23	Avslag på begäran om utlämnande av personakt samt uppställande av förbehåll i samband med utlämnande av personakt	HRC	AC	
24	Omprövning av beslut att inte lämna ut allmän handling samt upprättade förbehåll	AC	KD	
25	Undantag om avgift för utskrift av allmän handling samt fastställande av taxa vid oenighet	AvdC	AC	
26	Beslut om formerna för tillsyn Beslut att överta arkivmaterial Besluta att ensidigt överta arkiv i samband med tillsyn	K-ark	AC	KS är arkivmyndighet vars verksamhet på delegation beslutas av kommunarkivarien
27	Avge yttrande till domstol med anledning av beslut om sekretess	AC	KD	

28	Beslut om färdtjänst och/eller ledsagare och riksfärdtjänst.	KomV	AvdC	Lag om färdtjänst 7- 9, 12 §§  Lag om riksfärdtjänst 47,9 §§
----	--	------	------	--

29	Delegation till KSO, och vid dennes förfall förste vice ordförande, och vid förfall för denne, andre vice ordförande att fatta beslut på styrelsens vägnar i ärende som är så brådskande att styrelsens beslut inte kan avvaktas
30	I brådskande fall och enbart ifall då ordinarie delegat eller dennes ersättare inte är tillgänglig, äger kommundirektören med administrative chefen som ersättare fatta beslut i samtliga ärenden som kommunstyrelsen delegerat till tjänsteperson enligt denna delegationsförteckning.



## 5. Personal-, arbetsgivar- och organisationsfrågor

	Ärendetyp (5:1-28)	Delegat	Ersättare	Kommentar
1	Organisationsförändring som berör mer än en förvaltning	KD		Efter samråd med berörda förvaltningschefer
2	Organisationsförändring inom en förvaltning	FC		I samråd med HRC
3	Anställning av kommundirektör	KS		Kan ej delegeras
4	Anställning av förvaltningschef	KD		Samråd med presidie i berörd nämnd
5	Anställning av övriga	Närmast överordnad chef		Samråd med HR-avdelningen vid anställning av chef. Lönetillägg efter samråd med HRC
6	Träffa överenskommelse om anställningsvillkor med enskild arbetstagare i annat fall (omplacering, förflyttning, organisationsförändring)  Kommundirektör Förvaltningschef Övriga chefer	KSO KD FC		Rätt till vidaredelegation. Samråd med HRC och överordnad chef för chefslöner, samråd med överordnad chef för övriga  Berörd FC efter samråd med HRC
7	Förhandlingsdirektiv inför löneförhandlingar	KS-p		
8	Fastställa lönepolitiska riktlinjer för kommunen	KS-p		
9	Fullgöra förhandlingsskyldighet enligt MBL 11-14, 38 §§ samt genomföra de åtaganden som framgår av samverkansavtalet gentemot;  Kommundirektör Förvaltningschef Övriga	KSO KD Överordnad chef		Av större karaktär = delegationsbeslut.  I övrigt verkställighet i samråd med HR-avdelningen
10	Teckna kollektivavtal för kommunen med bindande verkan  Större principiell betydelse och övriga ärenden	HRC		Vid behov i samråd med KD

11	Avgöra frågor om tolkning och tillämpning av lagar, avtal och andra bestämmelser som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare  Större principiell betydelse Övriga ärenden	KS-p HRC		Av större karaktär delegationsbeslut. I övrigt verkställighet
12	Övriga förhandlingar enligt gällande lagar och avtal samt tolkning av dessa i frågor av större principiell betydelse	HRC		I samråd med KD
13	Beslut om stridsåtgärd	KS-p		I samråd med HRC
14	Beslut om uppsägning/avsked  Kommundirektör Förvaltningschef Övriga	KSO KD FC	KSO KD	I samtliga ärenden efter samråd med HRC
15	Beslut om ledighet med lön för studier  Kommundirektör Förvaltningschef Övriga	KSO KD Överordnad chef	KSO FC	
16	Beslut om tjänstledighet utan lön, ej reglerad i lagar och avtal – enligt riktlinjer  Kommunchef Förvaltningschef Övriga	KSO KD Överordnad chef	KSO FC	I samråd med HRC
17	Besluta om förflyttnings- och omplacerings-ärenden från en nämnd till en annan	HRC	KD	
18	Ledighet för facklig företrädare med lön inkl. facklig utbildning enl. LFF, AFF	HRC	KD	
19	Överenskommelse med enskild arbetstagare vid anställningens upphörande om villkor som avviker från bestämmelser i lagar och avtal  Kommundirektör Förvaltningschef Övriga	KSO KD Överordnad chef	KSO FC	I samråd med HRC
20	Beslut om tjänstepension enligt KAP-KL	HRC		

21	Beslut om särskild avtalspension	KD	KSO	I samråd med HRC
22	Beslut i pensionsärenden av större principiell betydelse	HRC	KD	
23	Uppdra åt sammanslutning, med uppgift att tillvarata kommunens intresse som arbetsgivare, att reglera anställningsvillkor	KS-p		Lag om vissa kommunala befogenheter 6 kap 3 §
24	Avstängning och disciplinära åtgärder Kommundirektör Förvaltningschef Övriga	KS-p KD Överordnad chef	KSO FC	I samråd med HRC
25	Beslut beträffande arbetsmiljöansvar enligt AML Kommundirektör Förvaltningschef Övriga	KSO KD Överordnad chef		Särskild skriftlig delegation upprättas med varje chef
26	Beslut beträffande rehabiliteringsansvaret enligt AML och AFL. Kommunchef Förvaltningschef Övriga	KSO KD Överordnad chef	KSO FC	I samråd med HRC
27	Förbud mot bisyssla och godkännande av bisyssla Kommundirektör Förvaltningschef Övriga	KSO KD Överordnad chef	KSO FC	I samråd med HRC
28	Avskrivning av lönefordringar upp till 100 tkr/ärende	HRC	KD	

## 6. Ekonomiärenden

	Ärendetyp (6:1-10)	Delegat	Ersättare	Kommentar
1	Rätt att utse beslutsattestanter och ersättare inom kommunstyrelsens verksamhetsområde	KD	EC	
2	Försäljning av inventarier för; Högst 50 tkr Över 50 tkr Över 500 tkr	FC KD EC	KS-p	
3	Beslut gällande krav på skadestånd eller andra ersättningskrav till högsta belopp av; 50 - 100 tkr 100 - 500 tkr Över 500 tkr	AC KD KS-p	EC KSO	
4	Stöd till evenemang upp till 100 tkr Stöd till evenemang över 100 tkr	AvdC KS-p		AvdC Hållbar Utv & kvalitet. enligt kommunens program för evenemang Kan vid behov återföras till KS för beslut
5	Bidrag till föreningar	AC	KD	Inom fastställd budget
6	Besluta om upplåning, övriga skuldförvaltningsfrågor och placeringar	EC	KD	Riktlinjerna för finansverksamhet
7	Avskrivning av fordran mot kund inom kommunstyrelsens verksamhetsområde till ett högsta belopp av; Upp till 25 tkr 25 tkr -100 tkr över 100 tkr	AvdC EC KD	EC KD EC	
8	Medverkan och/eller delfinansiering i externa projekt	KD	AvdC	Behandlats i kommundirektörens ledningsgrupp
9	Godkänna till kommunen ställd säkerhet till ett belopp av; Högst 100 tkr Över 100 tkr	EC KD	KD KSO	
10	Besluta om undantag från bestämmelser om taxa eller annan avgift till ett belopp av; Högst 50 tkr Över 50 tkr	FC EC	EC KD	Under förutsättning det finns beslut av KF om rätt till undantag inom det aktuella verksamhetsområdet

## 7. Upphandling samt inköp av varor och tjänster

	Ärendetyp (7:1-7)	Delegat	Ersättare	Kommentar
1	Beslut om att förlänga kommunövergripande och externt samordnade ramavtal för inköp av varor och tjänster	EC	Kommunens upphandlare	
2	Yttrande avseende överklagan av upphandling enligt upphandlingslagstiftningen	EC	KD	
3	Beslut om att förlänga övriga avtal för inköp av varor och tjänster	AvdC	KD	Berörd AvdC
4	Beslut om att teckna och förlänga leasingavtal för kommunen gällande varor och tjänster	EC	KD	Riktlinjerna för finansverksamhet
5	Beslut om att medverka i upphandling samordnad av annan kommun inklusive att sluta avtal med inköpscentral om att sköta upphandlingar	Kommunens upphandlare	EC	
6	Uppdra åt anställd vid inköpscentral att fatta beslut i upphandlingar genomförda av inköpscentral	Behörig anställd vid anlita inköpscentral	EC	Lag (2009:47) § 4 om vissa kommunala befogenheter