

# Delegeringsordning för kommunstyrelsen

**Beslutad 2021-11-25, § 189**



**VAXHOLMS  
STAD**

## Innehåll

Vad innebär delegering av beslutanderätt? .....	3
Förutsättningar för delegering av beslutanderätt.....	3
Skillnaden mellan delegering och verkställighet.....	3
Till vem kan nämnden delegera? .....	4
Undertecknande av handlingar .....	4
Delegeringsordning för kommunstyrelsen .....	5
1. Allmänt.....	6
2. Ekonomisk förvaltning m.m. ....	8
3. Upphandling.....	9
4. Personalfrågor .....	10
5. Fastighetsärenden .....	11
6. Exploatering .....	12
7. Samhällsplanering .....	12
8. Infrastruktur.....	13
9. Arkivfrågor .....	14

## Om delegering

### Vad innebär delegering av beslutanderätt?

Delegering av beslutanderätt enligt kommunallagen innebär att rätten att besluta i ett visst ärende eller i en grupp av ärenden, delegeras från nämnden till någon annan. Den som har sådan rätt kallas *delegat*. Delegering får ske under de förutsättningar som anges i 6 kap. 37-42 §§ kommunallagen, KL.

De beslut som delegaten fattar med stöd av den delegerade beslutanderätten fattas i kommunstyrelsens namn och kallas *delegeringsbeslut*. Ett delegeringsbeslut kan överklagas genom laglighetsprövning eller förvaltningsbesvär beroende på vilken ärendetyp det är fråga om. Kommunstyrelsen kan inte ändra delegatens beslut i efterhand, däremot kan delegeringen återkallas. Även om beslutanderätten har delegerats i ett visst ärende eller grupp av ärenden har kommunstyrelsen alltid rätt att fatta beslut i frågan.

Delegaten har redovisningsansvar till kommunstyrelsen och bär det straffrättsliga ansvaret för besluten som fattas. Det innebär exempelvis att delegaten kan dömas för tjänstefel om beslutet är felaktigt. Delegaten har rätt att överlämna ärenden som omfattas av delegation för avgörande av kommunstyrelsen.

### Förutsättningar för delegering av beslutanderätt

Delegering inom en nämnd förutsätter alltid beslut i två led. Först och främst måste fullmäktige besluta om ett reglemente för nämnden, som anger vilka områden nämnden ansvarar för. Sedan kan nämnden i sin tur besluta att delegera beslutanderätten i vissa ärenden eller ärendegrupper.

Beslutanderätt i periodiskt återkommande rutinärenden brukar införas i en delegeringsordning och när det är fråga om mer särpräglade ärenden kan delegering lämnas för särskilt fall. Nämnden bestämmer själv i vilka ärenden eller ärendegrupper som beslutanderätten ska delegeras. Vissa typer av ärenden får inte delegeras (6 kap 38 § KL):

- ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet,
- framställningar eller yttranden till fullmäktige, liksom yttranden med anledning av beslut av nämnden i dess helhet eller av fullmäktige har överklagats,
- ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda om ärendet är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt,
- ärenden som väckts genom medborgarförslag och som överlåts till styrelsen samt
- ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras.

### Skillnaden mellan delegering och verkställighet

Beslutsfattande med stöd av delegerad beslutanderätt (verklig beslutanderätt) skiljer sig från beslutsfattande som är en följd av arbetsfördelningen mellan stadens tjänstemän (verkställighet).

Det finns ingen definition av begreppen *verklig beslutanderätt* respektive *verkställighet*. Man kan dock säga att ett beslut fattat med stöd av verklig beslutanderätt kännetecknas av att det finns utrymme för bedömning medan ställningstaganden som är ett utflöde av arbetsfördelningen utgör verkställighet. Gränsen mellan delegering och ren verkställighet är ofta något flytande. I ett beslutsärende finns det

utrymme för alternativa lösningar och beslutsfattaren måste göra vissa överväganden och bedömningar. Vid ren verkställighet saknas utrymme för självständiga bedömningar, som till exempel vid uttagande av avgift efter principer som anges i en taxa. Beslut som är ren verkställighet kan inte överklagas och ska heller inte anmälas till nämnden.

### **Vad och till vem kan kommunstyrelsen delegera?**

Under förutsättning att delegeringen inte avser något som anges i 6 kap. 38 § KL kan kommunstyrelsen enligt 6 kap. 37 § KL lämna delegation till:

- presidiet,
- en ledamot eller ersättare i kommunstyrelsen,
- en av Vaxholms stads anställda eller
- ett utskott inom kommunstyrelsen.

Det är inte möjligt att delegera till:

- en grupp av anställda,
- en anställd tillsammans med en ledamot eller ersättare,
- ett kommunalt bolag eller anställd i sådant bolag eller

Kommunstyrelsen får uppdra åt ordföranden eller annan ledamot att besluta i ärenden som är så brådskande att styrelsens beslut inte kan avvaktas enligt 6 kap. 39 § KL. Det får bara handla om ärenden som absolut måste avgöras omgående.

Avvikande bestämmelser finns i bland annat lagen (2009:47) om vissa kommunala befogenheter.

### **Undertecknande av handlingar**

Bestämmelser om vem som har rätt att underteckna handlingar på nämndens vägnar framgår av reglementet med gemensamma bestämmelser för nämnder i Vaxholms stad.

## Delegeringsordning för kommunstyrelsen

Kommunstyrelsen delegerar beslutanderätten enligt denna delegeringsordning med undantag för vad som anges i 6 kap. § 38 kommunallagen, nämligen

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, och
5. ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras.

Där chef anges som delegat avser beslutanderätten ärenden inom chefens ansvarsområde.

### Övergång av delegerad beslutanderätt vid frånvaro

Vid ordförandens frånvaro eller jäv övergår den beslutanderätt som delegerats till ordföranden enligt denna delegeringsordning till vice ordföranden eller annan av nämnden särskilt utsedd person.

Vid kommunchefens frånvaro eller jäv övergår den beslutanderätt som delegerats till kommunchefen enligt denna delegeringsordning till ordföranden i de fall vidaredelegering saknas.

### Delegeringsbeslut – upprättande, anmälan av m.m.

Beslut fattat med stöd av delegering eller vidaredelegering ska vara skriftligt och undertecknat. Protokoll över beslut ska alltid upprättas i stadens ärendehanteringssystem Evolution i syfte att möjliggöra en systematisk återrapportering till nämnden. Av respektive beslut ska det framgå att det är fattat med stöd av delegation från nämnden och enligt vilken punkt i delegationsordningen. Delegaten ansvarar för eventuell delgivning till den som berörs av beslutet. Anvisningar för överklagande av beslut ska som huvudregel finnas med som en upplysning i beslutet.

Delegeringsbeslut ska anmälas till kommunstyrelsen genom att de redovisas genom utdrag ur ärendehanteringssystemet Evolution vid nästföljande sammanträde. Där kommunstyrelsens arbets- eller planeringsutskott är delegat ska beslut anmälas genom att utskottens beslutsprotokoll anmäls till kommunstyrelsen.

Beslut fattade med stöd av vidaredelegering ska anmälas till kommunchefen. Anmälan sker genom att protokoll över besluten upprättas i ärendehanteringssystemet Evolution.

Nr	Ärendegrupp	Delegat(er)	Anmärkning
<b>1. Allmänt</b>			
1.1.	Ärenden som är så brådskande att kommunstyrelsens beslut inte kan avvaktas	Kommunstyrelsens ordförande	6 kap. 39 § kommunallagen
1.2.	Beslut i ärenden som inte är av principiell betydelse eller annars av större vikt	Kommunstyrelsens arbetsutskott	
1.3.	Deltagande i kurser och konferenser för kommunstyrelsens ordförande	Kommunstyrelsens arbetsutskott	
1.4.	Deltagande i kurser och konferenser för nämndens ledamöter och ersättare	Kommunstyrelsens ordförande	
1.5.	Överklagande av beslut och domar som innefattar ändring av delegatens beslut	Delegaten i ursprungsbeslutet	
1.6.	Rättidsprövning av överklaganden, förutom överklaganden av antagande av detaljplan med stöd av 13 kap. plan- och bygglagen	Administrativ chef Kommunsekreterare Huvudregistrator	
1.7.	Yttrande till högre instans med anledning av att delegeringsbeslut har överklagats	Delegaten i ursprungsbeslutet	
1.8.	Föra kommunens talan, eller utfärda fullmakt att föra kommunens talan, inför domstolar, andra myndigheter samt vid förrättningar av skilda slag. Omfattar även beslut om att ingå förlikning för kommunens räkning.	Kommunchef	6 kap. 15 § kommunallagen Ej vidare-delegering
1.9.	Yttranden och ansökningar till andra myndigheter	Kommunchef	
1.10.	Beslut att inte lämna ut allmän handling	Kommunchef Administrativ chef Kommunsekreterare Huvudregistrator	6 kap. offentlighets- och sekretesslagen (2009:400) Ej vidare-delegering
1.11.	Pröva ansökningar om att använda kommunens vapen och logotyp	Kommunstyrelsens ordförande	1 § lagen (1970:498) om skydd för vapen och vissa andra officiella beteckningar

1.12.	Yttrande i ärende om vigselförrättare	Kommunstyrelsens arbetsutskott	Verkställighet
1.13.	Eldningsförbud	Säkerhetschef  Tjänsteman i beredskap (TIB)	2 kap. 7 § förordningen (2003:789) om skydd mot olyckor <i>Efter samråd med Storstockholms brandförsvarsförbund</i>
1.14.	Beslut om att ombud eller biträde inte längre får medverka i ett ärende	Kommunchef  Enhetschef	14 § förvaltningslagen
1.15.	Rätt att fatta beslut i ärendegrupp där beslutanderätten är delegerad till annan tjänsteman	Kommunchef	
1.16.	Rätt att vidaredelegera sin beslutanderätt enligt denna delegeringsordning till annan anställd vid Vaxholms stad, med undantag för de ärendetyper där vidaredelegering inte tillåts.	Kommunchef	7 kap. 5-6 §§ kommunallagen
1.17.	Rätt att fatta beslut i ärendegrupp där annan tjänsteman än kommunchefen är delegat, inom eget ansvarsområde	Enhetschef	
1.18.	Utse dataskyddsombud samt ersättare till dataskyddsombudet	Kommunchef Administrativ chef	
1.19.	Beslut om rätt till tillgång (registerutdrag), radering, rättelse, begränsning av behandling, dataportabilitet och göra invändningar	Enhetschef	Dataskyddsförordningen, art. 15-21
1.20.	Beslut om personuppgiftsincidenter	Enhetschef Dataskyddsombud Dataskyddssamordnare	Dataskyddsförordningen art. 33-34
1.21.	Underteckna personuppgiftsbiträdesavtal	Delegat som undertecknat huvudavtalet	



<b>2. Ekonomisk förvaltning m.m.</b>			
2.1.	Tilldelning ur stiftelser och fonder	Kommunstyrelsens arbetsutskott	Verkställighet
2.2.	Placering av stiftelser och fonder	Ekonomichefen	Verkställighet
2.3.	Avgöra frågor om tillämpning av arvodesreglementet	Kommunstyrelsens arbetsutskott	
2.4.	Representation och uppvaktningar inom ramen för beslutad policy	Kommunstyrelsens ordförande Kommunchef	Verkställighet
2.5.	I mål och ärenden, där det ankommer på kommunstyrelsen att föra kommunens talan, med för kommunen bindande verkan träffa förlikning, anta ackord och avvisa fordran	Kommunstyrelsens arbetsutskott	
2.6.	För belopp upp till 200 000 kr	Kommunchef	
2.7.	För belopp upp till 100 000 kr	Ekonomichef	Verkställighet
2.8.	Överenskommelse om betalning av fordran (amorteringsplan)	Kommunstyrelsens arbetsutskott	
2.9.	För tid upp till två år och ett maximalt belopp om 50 000 kr	Ekonomichef HR-chef IT- och digitaliseringschef Stadsbyggnadschef	
2.10.	För tid upp till ett år och ett maximalt belopp om 20 000 kr	Ekonomisekreterare	Verkställighet
2.11.	Besluta om anstånd med inbetalning av fordran	Kommunstyrelsens arbetsutskott	
2.12.	För tid upp till tre månader och ett maximalt belopp om 50 000 kr	Ekonomichef	
2.13.	För tid upp till en månad och ett maximalt belopp om 10 000 kr	Ekonomisekreterare	Verkställighet
2.14.	Avskrivning av fordran	Kommunstyrelsens arbetsutskott	





2.15.	För belopp upp till 100 000 kr	Kommunchef	
2.16.	För belopp upp till 50 000 kr	Ekonomichef	
2.17.	För belopp upp till 5000 kr	Ekonomisekreterare	Verkställighet
2.18.	Godkänna eller underkänna säkerhet för fordran	Kommunstyrelsens arbetsutskott	
2.19.	För belopp upp till tio prisbasbelopp	Ekonomichef	
2.20.	Upptagande av lån inom ramen för av kommunfullmäktige fastställd upplåningsvolym och i enlighet med finanspolicyn	Ekonomichef	Verkställighet
2.21.	Omsättning eller lösen av lån	Ekonomichef	
2.22.	Beslut om debitering enligt taxa för särskilt fall	Kommunchef	
<b>3. Upphandling</b>			
<p>Delegering av beslutanderätt inom upphandlingsområdet avser delegering av hela upphandlingsförfarandet från beslut om att genomföra upphandling och godkänna förfrågningsunderlag till att besluta om tilldelning av kontrakt.</p> <p>Kommunstyrelsen ansvarar dels för upphandling inom det egna ansvarsområdet och för stadens gemensamma upphandlingar enligt reglementet med gemensamma bestämmelser för nämnder i Vaxholms stad.</p>			
3.1.	Upphandling av varor, tjänster och byggtreprenader Inom ramen för beslutad driftsbudget och upp till ett totalt kontraktsvärde om högst 1 msek	Stadsbyggnadschef Enhetschef	
3.2.	inom ramen för beslutad investeringsbudget och upp till ett totalt kontraktsvärde om högst 2 msek	Stadsbyggnadschef Enhetschef	
3.3.	Inom ramen för beslutad drifts- respektive investeringsbudget och upp till ett totalt kontraktsvärde om högst 3 msek	Kommunstyrelsens arbetsutskott	



3.4.	Beslut om val av leverantör för tilldelning av kontrakt i upphandlingar där kommunstyrelsens arbetsutskott är delegat	Ekonomichef	
3.5.	Upphandling av ramavtal som inte innebär en garanterad volym	Ekonomichef efter samråd med kommunchef	<i>Omfattar både upphandlingar som genomförs i stadens regi och ramavtals-upphandlingar som genomförs av sådan inköps-central som avses i 7 kap. 10 § lagen om offentlig upphandling</i>
<b>4. Personalfrågor</b>			
4.1.	Övergripande frågor rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare inklusive beslut om stridsåtgärd samt kollektivavtal	Kommunstyrelsens arbetsutskott	
4.2.	Anställning, avstängning, disciplinpåföljd, uppsägning eller avsked av kommunchefen	Kommunstyrelsens arbetsutskott	
4.3.	Återbesättningsprövning, dra in och förändra sysselsättningsgrad för kommunchefen	Kommunstyrelsens arbetsutskott	
4.4.	Utöva kommunstyrelsens administrativa chefskap för kommunchefen	Kommunstyrelsens ordförande	Verkställighet
4.5.	Lönesättning samt andra anställningsvillkor för kommunchefen	Kommunstyrelsens ordförande	Verkställighet
4.6.	Beslutsfattande inom ramen för kommunstyrelsens uppgift som kommunens personalorgan med undantag för frågor som rör kommunchefen själv samt de frågor som regleras särskilt i denna delegeringsordning	Kommunchef	Verkställighet
4.7.	Lönesättning samt andra anställningsvillkor avseende förvaltnings- och enhetschefer på kommunledningsnivå under förutsättning att den sammanlagda ersättningen maximalt får uppgå till länssnittet för motsvarande befattning +10%	Kommunchef	Verkställighet

4.8.	Lönesättning samt andra anställningsvillkor för personal inom respektive förvaltning/enhet	Kommunchef Förvaltningschef Enhetschef	Verkställighet
4.9.	Tillförordnande av förvaltnings- och enhetschefer på kommunledningsnivå vid deras frånvaro, samt tillförordnande av kommunchef vid egen frånvaro, som längst fem veckor	Kommunchef	Verkställighet
4.10.	Tillförordnande av enhetschefer vid deras frånvaro, samt tillförordnande av ersättare vid egen frånvaro, som längst fem veckor	Förvaltningschef	Verkställighet
4.11.	Lokala kollektivavtal	HR-chef	
4.12.	Slutligt avgöra stadens tolkning och tillämpning av reglementen, avtal och andra bestämmelser rörande förhållandet mellan staden som arbetsgivare och arbetstagare	HR-chef	
4.13.	Föra kommunens talan i mål och ärenden som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare	HR-chef	
4.14.	Övergripande ansvar för arbetsmiljöfrågor samt för tillsyn av att lagar, förordningar och föreskrifter inom arbetsmiljöområdet följs inom verksamheterna	Kommunchef	Vidaredelegering av arbetsmiljöuppgifter får enbart ske i den ordning som föreskrivs i stadens rutiner för systematiskt arbetsmiljöarbete
<b>5. Fastighetsärenden</b>			
5.1.	Yttrande, ansökan eller framställan till annan myndighet i ärende om fastighetsbildning eller annat ärende som rör kommunen i dess egenskap av fastighetsägare	Kommunchef Stadsbyggnadschef	
5.2.	Försälja eller förvärva fast egendom inom beslutade budgetramar och till ett belopp om högst 500 000 kronor	Kommunstyrelsens planeringsutskott	
5.3.	Utsträckning, dödning, nedsättning, sammanföring och relaxation av inteckningar	Kommunchef	

	samt utbyte av pantbrev liksom andra därmed jämförliga åtgärder		
5.4.	Bereda ärenden avseende om- och nybyggnation av lokaler för kommunala verksamheter som överstiger en beloppsgräns på 5 miljoner kronor inom beslutad ram för investeringar	Kommunstyrelsens planeringsutskott	Beredning, åtgärder ska inte återrapporteras som delegeringsbeslut
<b>6. Exploatering</b>			
6.1.	Bereda exploateringsärenden med undantag för godkännande av exploateringsavtal och köp- och genomförandeavtal	Kommunstyrelsens planeringsutskott	Beredning, åtgärder ska inte återrapporteras som delegeringsbeslut
6.2.	Ingå avtal inom ramen för beslutade exploateringsåtgärder	Kommunchef Stadsbyggnadschef	
6.3.	Godkänna förrättning hos fastighetsbildningsmyndigheten	Kommunchef Stadsbyggnadschef	
6.4.	Besluta om nedsättning av säkerhet i samband med utbyggnad av allmänna anläggningar enligt exploateringsavtal eller köp- och genomförandeavtal	Kommunchef Stadsbyggnadschef	
<b>7. Samhällsplanering</b>			
7.1.	Besluta att ett detaljplanearbete som sker med stöd av reglerna om samordnat planförfarande ska handläggas som utökat planförfarande	Kommunstyrelsens planeringsutskott	
7.2.	Kommunstyrelsens uppgifter avseende detalj- och översiktsplaner enligt 3-5 kap. plan- och bygglagen (2010:900) med undantag för beslut om att påbörja planarbete, utom i de fall beslut om positivt planbesked har fattats av kommunstyrelsen för mindre än ett år sedan, eller avsluta planarbete.	Kommunstyrelsens planeringsutskott	Beredning, åtgärder ska inte återrapporteras som delegeringsbeslut



7.3.	Kommunstyrelsens uppgifter avseende strategisk planering med undantag för beslut om att påbörja eller avsluta arbete med enskilt planeringsunderlag	Kommunstyrelsens planeringsutskott	Beredning, åtgärder ska inte återrapporteras som delegeringsbeslut
7.4.	Beslut om negativt planbesked i de fall stöd för den avsedda åtgärden inte finns i översiktsplan	Kommunstyrelsens planeringsutskott	5 kap. 2 och 5 §§ plan- och bygglagen
7.5.	Beslut om överenskommelse med sökanden att planbesked får lämnas senare än inom fyra månader	Stadsbyggnadschef Planchef	5 kap. 4 § plan- och bygglagen
7.6.	Yttranden och ansökningar i planärenden till andra myndigheter	Stadsbyggnadschef	
7.7.	Rättsprövning av överklagande av detaljplan	Stadsbyggnadschef Planchef Plankoordinator	13 kap. plan- och bygglagen
<b>8. Infrastruktur</b>			
8.1	Bereda ärenden om regional infrastruktur inklusive trafik- och kollektivtrafikplanering	Kommunstyrelsens planeringsutskott	Beredning, åtgärder ska inte återrapporteras som delegeringsbeslut
8.2	Bereda ärenden avseende nybyggnation av kommunal infrastruktur som vägar, broar, dagvattenanläggningar, bredband och liknande	Kommunstyrelsens planeringsutskott	Beredning, åtgärder ska inte återrapporteras som delegeringsbeslut
8.3	Bereda ärenden om vatten och avlopp samt renhållning	Kommunstyrelsens planeringsutskott	Beredning, åtgärder ska inte återrapporteras som delegeringsbeslut
8.4	Bereda ärenden avseende energi- och klimatrådgivning	Kommunstyrelsens arbetsutskott	Beredning, åtgärder ska inte återrapporteras



			som delegeringsbeslut
<b>9. Arkivfrågor</b>			
9.1	Beslutsfattande inom ramen för kommunstyrelsens uppgift som arkivmyndighet	Administrativ chef Stadsarkivarie	
9.2	Anta dokumenthanteringsplan	Administrativ chef Stadsarkivarie	
9.3	Gallring och bevarande av handlingar som inte omfattas av dokumenthanteringsplan	Administrativ chef Stadsarkivarie	