

 <b>HEDEMORA KOMMUN</b>	<b>STYRDOKUMENT</b>		Sida 1(27)
	Datum 2024-03-15		Omfattning Kommunstyrelsen
	Giltighet fr o m 2024-04-11		Publicering Författningssamlingen
Godkänt/antaget av Kommunstyrelsen	Dokumentägare Stabschef	Dokumentansvarig Stabschef	

## Delegationsordning för kommunstyrelsen

Dok. Kategori	Delegationsordning
Stadie	För beslut
Gallring	Bevaras
Kort beskrivning	En delegationsordning innehåller beslut om delegering av ärendetyper. Enligt kommunallagen 6 kap 37 § får en nämnd eller styrelse delegera sin beslutanderätt i ett visst ärende eller en viss typ av ärenden till presidiet, ett utskott, en ledamot eller ersättare eller en anställd enligt 7 kap 5 – 8 §§.

Ursprungligt beslutsdatum	Ursprungligt diarienummer	Bör revideras senast	Skapad av
		Vid behov, med årlig översyn	Ann-Christine Östlund Bäckehag, kommunjurist
Revideringar (datum, §)	Vad revideringen avsett	Diarienummer vid revidering	Ändrad av
2023-03-14, § 31		KS038-21 002 KS049-23 002	Oksana Lukina, utredare Ann-Christine Östlund Bäckehag, kommunjurist
2024-03-19, § 47	Översyn av hela dokumentet	KS109-24 002	Ann-Christine Östlund Bäckehag, kommunjurist



# DELEGATIONSORDNING FÖR KOMMUNSTYRELSEN

Kommunstyrelsen benämns nedan styrelsen.

## Allmänt om delegation

De förtroendevalda i kommunen har det politiska ansvaret för verksamheten i sin helhet, det vill säga beredning, beslut och verkställighet. Beslut enligt kommunallagen (2017:725), KL, kan endast fattas av fullmäktige, nämnd, partssammansatta organ eller med stöd av delegationsreglerna i kommunallagen.

Delegering innebär överlåtande av beslutsfunktion. Beslut med stöd av delegation är juridiskt sett ett nämndbeslut. Styrelsen överför således självständig beslutanderätt till någon annan – det vill säga ger någon i uppdrag att fatta beslut på styrelsens vägnar. Den som via delegation får rätt att fatta beslut kallas delegat.

Att delegera beslutanderätten fyller i huvudsak syftet att avlasta styrelsen och möjliggöra en effektivare verksamhet genom att beslutsvägarna blir kortare och handläggningen snabbare.

Saknas beslutspunkt i delegationsordningen så är ärendet inte delegerat. Det betyder att det är styrelsen som själv ska ta beslut i ärendet.

Vissa befattningar i en kommun har givits beslutsmandat direkt i lagtext. Som exempel kan nämnas det mandat som rektor har att fatta vissa beslut enligt skollagen. I dessa fall följer beslutsmandatet av lag och är inte ett delegationsbeslut.

Denna delegationsordning reglerar enbart de så kallade delegationsbesluten.

Mer information om vad som gäller vid delegering, firmateckning och vem som i övrigt har rätt att företräda styrelsen och Hedemora kommun framgår av bilaga 1.

## Förteckning över använda förkortningar

KL – Kommunallag (2017:725)

OSL – Offentlighets- och sekretesslag (2009:400)

TF - Tryckfrihetsförordningen (1949:105)

AB – Allmänna bestämmelser

AB – Allmänna byggbestämmelser

ABT – Allmänna byggbestämmelser totalentreprenader

ABL – Aktieföretagslag (2005:551)

FML – Lag (1974:358) om facklig förtroendemans ställning på arbetsplatsen

MBL – Lag (1976:580) om medbestämmande i arbetslivet

LAS – Lagen (1982:80) om anställningsskydd

LOU – Lag (2016:1145) om offentlig upphandling

PBL – Plan- och bygglagen (1987:10) och (2010:900)

FBL – Fastighetsbildningslagen (1970:988)

AL – Anläggningslag (1973:1149)

LL - Ledningsrättslag (1973:1144)

LGS – Lag (1998:814) med särskilda bestämmelser om gatuhållning och skyltning

FGS – Förordning (1998:929) om gatuhållning och skyltning

OL – Ordningslag (1993:1617)

KSAU – Kommunstyrelsens arbetsutskott

Ordförande – Kommunstyrelsens ordförande

Vice ordf. – Kommunstyrelsens vice ordförande

Finansförvaltningen – Ekonomichef

## Innehållsförteckning

<b>1. Allmänna ärenden .....</b>	<b>4</b>
<b>2. Personal.....</b>	<b>6</b>
<b>3. Ekonomi .....</b>	<b>10</b>
<b>4. Inköp och upphandling .....</b>	<b>12</b>
<b>5. Näringsliv och landsbygdsutveckling .....</b>	<b>13</b>
<b>6. Fastigheter .....</b>	<b>13</b>
<b>7. Gata och park.....</b>	<b>16</b>
<b>8. Ordning.....</b>	<b>17</b>
<b>9. Säkerhet .....</b>	<b>18</b>
<b>10. Informationssäkerhet och dataskydd (GDPR) .....</b>	<b>20</b>
<b>Bilaga 1 – Delegering av ärenden.....</b>	<b>22</b>

## 1. Allmänna ärenden

Lagrum anges enbart när annan lagstiftning än kommunallagen (KL) 6 kap 37 – 39 §§ och 7 kap 5 – 7 §§ är aktuell.

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
1.1	Brådskande ärenden - styrelseärenden		Ordförande  Ersättare: Vice ordförande	Besluta i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas.
1.2	Brådskande ärenden - utskottsärenden		Utskottets ordförande  Ersättare: Ordförande	Se ovan.
1.3	Utomståendes närvaro vid sammanträde med styrelsen och dess utskott	6 kap 25 – 26 §§ KL	Ordförande  Ersättare: Vice ordförande	
1.4	Kommundirektörens deltagande i överläggningar i styrelsen	6 kap 26 § KL	Ordförande  Ersättare: Vice ordförande	
1.5	Tillstånd att använda kommunens heraldiska vapen	1 § lag (1970:498) om skydd för vapen och vissa andra officiella beteckningar	Kommundirektör	
1.6	Beslut att avslå begäran om att lämna ut en allmän handling, beslut att lämna ut en allmän handling med förbehåll samt avge yttrande vid överklagande	2 kap TF, 6 kap 3 – 5 §§ OSL, 10 kap 14 § OSL	Se 6 kap 3 § OSL – Anställd som har ansvar för vård av en handling ska i första hand pröva om handlingen ska lämnas ut. I tveksamma ska den anställde låta myndigheten göra prövningen, om det kan ske utan onödigt dröjsmål. Övriga fall då myndigheten ska pröva om handling ska lämnas ut, se 6:3 2 st OSL.	Omfattar också rätten att inte lämna ut en handling som någon påstår är en allmän handling men som enligt myndighetens uppfattning inte är en allmän handling.
1.7	Beslut att avslå begäran om att lämna ut allmän handling, beslut att lämna ut allmän handling med förbehåll för handlingar som förvaras i kommunarkivet (centralarkivet) samt avge yttrande vid överklagande	2 kap TF, 6 kap 3 – 5 §§ OSL, 10 kap 14 § OSL	Kommunarkivarie  Ersättare: Kommunsekreterare	

1.8	Beslut att avvisa överklaganden som inkommit för sent	45 § FL, 13 kap KL	Kommunsekreterare	
1.9	Remittering av ärenden som kommunfullmäktige ska behandla	Arbetsordning för kommunfullmäktige	Kommunsekreterare Ersättare: Kommunledningssekreterare	
1.10	Yttrande och uppdrag i utbildningsfrågor i den mån de har anknytning till strategiutskottets ansvarsområde		Strategiutskott	
1.11	Föra kommunens talan vid domstol inom kommunstyrelsens verksamhetsområde		Ordförande Ersättare: Vice ordförande	
1.12	Överklagande, yrkande om inhibition samt yttrande till allmän förvaltningsdomstol när förvaltningsrätt eller kammarrätt ändrat styrelsens beslut och detta beslut ursprungligen fattats av delegaten		Delegaten i ursprungsbeslutet	Denna delegation omfattar även beslut huruvida överklagande, inhibition samt yttrande till allmän förvaltningsdomstol ska ske
1.13	Föra kommunens talan i mål och ärenden där det ankommer på kommunstyrelsen att på kommunens vägnar träffa överenskommelse om betalning av fordran, anta ackord, ingå förlikning och sluta annat avtal inom styrelsens verksamhetsområde och budget		Förvaltningschef	Får vidaredelegeras till Kommunjurist
1.14	Föra talan i rättstvister inkl. beslut om förlikning eller undertecknande av fullmakt med rätt att teckna förlikning		Kommundirektör Kommunjurist	
1.15	Föra kommunens talan i mål och ärenden angående folkbokföring		Arbetsutskott	
1.16	Föra kommunens talan i mål och ärenden angående taxering till skatt		Arbetsutskott	
1.17	Vara ombud för Hedemora kommun vid bolagsstämmor eller motsvarande möten där kommunen i sin egenskap av ägare ska representeras	7 kap 3 § ABL	Ordförande Ersättare: Vice ordförande	
1.18	Yttranden till Polismyndigheten enligt ordningslagen (1993:1617)		Förvaltningschef	Får vidaredelegeras

## 2. Personal

Lagrum anges enbart när annan lagstiftning än kommunallagen (KL) 6 kap 37 – 39 §§ och 7 kap 5 – 7 §§ är aktuell.

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
2.1	<p>Tillsvidareanställning inkl. eventuell provanställning av</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Kommundirektör tillika förvaltningschef, HR-chef, ekonomichef, stabschef och förvaltningschef (övriga förvaltningar)</li> <li>Avdelningschef, kommunjurist, säkerhetsskyddschef</li> <li>Enhetschef</li> <li>Övriga anställda</li> </ul>	LAS	KSAU	
			Kommundirektör	
			Avdelningschef	Om enhetschef ej finns omfattar avdelningschefens delegation övriga anställda
			Enhetschef	
2.2	<p>Tidsbegränsad anställning av</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Kommundirektör tillika förvaltningschef, HR-chef, ekonomichef, stabschef och förvaltningschef (övriga förvaltningar)</li> <li>Avdelningschef, kommunjurist, säkerhetsskyddschef</li> <li>Enhetschef</li> <li>Övriga anställda</li> </ul>	LAS	KSAU	
			Kommundirektör	
			Avdelningschef	Om enhetschef ej finns omfattar avdelningschefens delegation övriga anställda
			Enhetschef	
2.3	Tillförordnad kommundirektör under kommundirektörens tillfälliga frånvaro		Kommundirektör	
2.4	Omreglering av anställning på grund av sjukersättning	Enligt kollektivavtal, Allmänna bestämmelser (AB)	Förvaltningschef	Får vidaredelegeras till underställd chef

2.5	Lönepolitik utifrån lönepolicyn		KSAU	Ansvar för att lönepolitiken successivt följs upp och utvecklas
2.6	Löneplacering vid anställning för <ul style="list-style-type: none"> <li>Kommundirektör tillika förvaltningschef, HR-chef, ekonomichef, stabschef och förvaltningschef (övriga förvaltningar)</li> <li>Övriga anställda</li> </ul>		KSAU	
			Förvaltningschef	Får vidare-delegeras till underställd chef
2.7	Vid av part begärd förhandling (HÖK – sker mellan arbetsgivaren på kommunöver- gripande nivå och av facklig organisation utsett företrädare med förhandlings- mandat) <p><b>Löneöversyn för</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Kommundirektör tillika förvaltningschef</li> <li>HR-chef, ekonomichef, stabschef och förvaltningschef (övriga förvaltningar)</li> <li>Övriga anställda</li> </ul>		HR-chef	I samråd med respektive förvaltnings- chef
			Ordförande	
			Ersättare: Vice ordförande	
			Kommundirektör	
			Förvaltningschef	I samråd med HR-chef Får vidare-delegeras
2.8	Lönetillägg <ul style="list-style-type: none"> <li>Alla anställda</li> </ul>		Förvaltningschef	I samråd med HR-chef Får vidare-delegeras
2.9	Avstängning av anställd	LAS	Förvaltningschef	I samråd med HR-chef
2.10	Disciplinpåföljd i form av skriftlig varning	LAS	Närmaste chef	I samråd med överordnad chef. Information till HR-avdelningen
2.11	Uppsägning på grund av personliga skäl av anställd	LAS	Förvaltningschef	I samråd med HR-chef

2.12	Uppsägning på grund av arbetsbrist	LAS	Förvaltningschef	Får vidaredelegeras till underställd chef
2.13	Avskedande <ul style="list-style-type: none"> <li>Alla anställda</li> </ul>	LAS	KSAU	
2.14	Beslut om omplacering	LAS	Förvaltningschef	I samråd med berörd chef. Information till HR-avdelningen
2.15	Återbesättning av tjänst <ul style="list-style-type: none"> <li>Alla anställda</li> </ul>	LAS	Förvaltningschef	Får vidaredelegeras till underställd chef
2.16	Deltagande i utbildningar, kurser och konferenser eller liknande <ul style="list-style-type: none"> <li>Ordförande</li> <li>Vice ordförande</li> <li>Förtroendevalda</li> <li>Kommundirektör tillika förvaltningschef</li> <li>Avdelningschef, kommunjurist, säkerhetsskyddschef</li> <li>Enhetschef</li> <li>Övriga anställda</li> </ul>		Vice ordförande	
			Ordförande	
			Ordförande Ersättare: Vice ordförande	
			Ordförande Förvaltningschef Avdelningschef Enhetschef	Om enhetschef ej finns omfattar avdelningschefens delegation övriga anställda
2.17	Tjänstledighet med lön – facklig förtroendeman	FML	Förvaltningschef	I samråd med HR-chef  Får vidaredelegeras
2.18	Tjänstledighet utan lön <ul style="list-style-type: none"> <li>Facklig förtroendeman</li> <li>Förvaltningschef</li> <li>Övriga anställda</li> </ul>		Förvaltningschef Kommundirektör Förvaltningschef	I samråd med HR-chef  Får vidaredelegeras
2.19	Beslutsattester av kostnader i tjänsten, exempelvis kostnader för utbildningar, kurser, arbetsredskap, reseräkningar <ul style="list-style-type: none"> <li>Kommundirektör</li> </ul>		Ordförande Ersättare: Vice ordförande	



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ordförande</li> <li>• Vice ordförande</li> <li>• Förtroendevalda</li> <li>• Förvaltningschef (övriga förvaltningar)</li> <li>• Övriga anställda</li> </ul>		Vice ordförande Ordförande Ordförande Ersättare: Vice ordförande Kommundirektör Förvaltningschef	    Får vidare-delegeras
2.20	Bevilja eller förbjuda bisyssla  Kommundirektör, stabschef, ekonomichef, HR-chef och förvaltningschefer  Övriga anställda		KSAU  Förvaltningschef Stabschef HR-chef	Information till HR-avdelning och förvaras i personalakt
2.21	Teckna och säga upp kollektivavtal, MBL och förhandla frågor som rör förhållandet mellan arbetsgivare och arbetstagare (ej 11 – 13 §§ och 38 § MBL)	10 och 14 §§ MBL	HR-chef	Får vidare-delegeras
2.22	Förhandla enligt MBL i frågor som rör förhållandet mellan arbetsgivare	11 – 13 §§ MBL och 38 § MBL	Förvaltningschef	I samråd med HR-chef. Får vidare-delegeras till underställd chef
2.23	Hantera tvisteförhandlingar och föra kommunens talan i arbetsrättsliga tvister inom förvaltningens verksamhet	MBL	HR-chef	
2.24	Fördelning av arbetsmiljöuppgifter till <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kommundirektör tillika förvaltningschef</li> <li>• Övriga chefer</li> </ul>		KSAU  Förvaltningschef	Får vidare-delegeras
2.25	Hantera kommunens pensionsärenden		HR-chef	Handläggs av pensions-handläggare
2.26	Avsteg från heltid vid nyanställning		HR-chef	Avsteg från Heltid som norm

### 3. Ekonomi

Lagrum anges enbart när annan lagstiftning än kommunallagen (KL) 6 kap 37 – 39 §§ och 7 kap 5 – 7 §§ är aktuell.

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
3.1	Utdelning av donationsmedel		KSAU	
3.2	Utdelning av kommunala stipendier		KSAU	Ej kommunala priser som beslutas av bildningsnämnden och miljö- och samhällsbyggnadsnämnden
3.3	Utse befattningar med rätt att beslutsattestera och ersättare för dessa		Förvaltningschef	Inom respektive verksamhetsområde Finanspolicy punkt 1.2
3.4	Evenemangsbidrag vid större evenemang		Strategiutskott	I enlighet med styrdokument för föreningsbidrag, sponsring, idéburet offentligt partnerskap (IOP) & extern uppvaktning vid jubileum, etableringar, invigningar samt för goda idrottsliga- och kulturella gärningar
3.5	Sponsring		KSAU	I enlighet med styrdokument för föreningsbidrag, sponsring, idéburet offentligt partnerskap (IOP) & extern uppvaktning vid jubileum, etableringar, invigningar samt för goda idrottsliga- och kulturella gärningar
3.6	Beslut om bidrag till vänortsverksamhet på högst ½ prisbasbelopp		Ordförande	I samråd med vänortsgruppen
3.7	Beslut om att vid behov teckna avtal som är att likställa med lån överstigande 200 000 SEK under avtalstiden.		Ekonomichef	
3.8	Beslut om att vid behov ta upp lån eller konvertera och omsätta befintliga lån inom den beloppsram och de riktlinjer som fullmäktige fastställt med särskilt beaktande av de närmare föreskrifter om säkerhet som fullmäktige angivit.		Ekonomichef	I samråd med kommundirektör och ordförande. Finanspolicy punkt 2.2
3.9	Placering av kommunens likviditet. Dito avtalsskrivning		Ekonomichef	Finanspolicy punkt 2.2 och bilaga 5
3.10	Utlåning inom koncernkontot		Ekonomichef	Finanspolicy, bilaga 5
3.11	Leasingavtal		Ekonomichef	Finanspolicy, bilaga 5
3.12	Beslut om termins- och optionsaffärer		Ekonomichef	Finanspolicy, bilaga 5

3.13	Undertecknande av handlingar i samband med kommunens upplåning, likviditetsförvaltning, optionsaffärer eller annan finansiell verksamhet, delegeras till två i förening		Ordförande, d:o 1:e vice, d:o 2:e vice i förening med ekonomichef/kommundirektör	Finanspolicy, bilaga 5
3.14	Egen donationsförvaltning och efter samtycke från annan nämnd placera sådana medel som ingår i donation som förvaltas av den nämnden			KS reglemente
3.15	Försäkringsinstrument - Ingå sedvanliga, på de svenska och internationella finansmarknaderna förekommande avtal i syfte att minska och/eller sprida de med upplåning och placering eventuellt förekommande riskerna		Finansförvaltningen (ekonomichef)	Finanspolicy punkt 4.9 och 5.8
3.16	Omfördela medel och besluta om tilläggsanslag inom befintlig budgetram		KSAU	KS reglemente 8 §
3.17	Avskrivning av fordringar		Ekonomichef	I enlighet med fastställd finanspolicy
3.18	Avskrivning av kundfordringar med belopp upp till ½ prisbasbelopp		Ekonomichef	
3.19	Utsträckning, nedsättning, dödning, sammanföring och relaxation av inteckningar, samt utbyte av pantbrev, liksom andra därmed jämförliga åtgärder		Ekonomichef	
3.20	Föra kommunens talan vid domstol i ärenden rörande ansökningar om överprövning enligt Lagen om offentlig upphandling	LOU	Ekonomichef	
3.21	Vid samtliga över- och underdomstolar, exekutionsäten och övriga myndigheter i Sverige och EU, anhängiggöra, utföra och bevaka Hedemora kommuns talan mot kommunens gäldenärer		Ekonomichef	
3.22	I mål och ärenden där styrelsen för kommunens talan träffa överenskommelse om betalning av fordran, anta accord, inga förlikning och sluta annat avtal.		Ekonomichef Kommundirektör	KS reglemente 8 §
3.23	Tillträde till kommunens bankfack för värdehandlingar		Enskilda personer enligt bilaga	Delegationen får endast utövas av två namngivna delegater i förening

3.24	För Hedemora kommuns räkning underteckna bank- och plusgirotransaktioner. Dagliga normala banktransaktioner		Förvaltningschef	Får vidaredelegeras. Enskilda personer enligt bilaga – ekonomiavdelningens attestlista. Delegation får endast utövas av två namngivna delegater i förening. Medlen ska alltid gottskrivas något av kommunens bank- eller plusgirokonton
3.25	Överföring av medel i bank mellan kommunens bankkonton och andra konton delegeras till var för sig		Ekonomichef	Finanspolicy, bilaga 5
3.26	Teckna kommunens försäkringar		Ekonomichef Kommundirektör	
3.27	<i>Firmatecknare för Hedemora kommun</i>  <i>Firmatecknare för kommunstyrelseförvaltningen</i>  Särskilda beslut om firmatecknare till anställda underordnade förvaltningschef		Förvaltningschef  Förvaltningschef	<i>Beslutas genom särskilt beslut.</i>  <i>Beslutas genom särskilt beslut.</i>  <i>Se bilaga 1 - rubrik Vem som har rätt att företräda Hedemora kommun? Behörighet gäller att teckna avtal inkl. ha teckningsrätt och vara beslutsattestant (firmatecknare) inom ramen för anslagna medel (budgeterad beslutsnivå) och/eller underteckna för styrelsen utgående skrivelser inom sina respektive verksamhetsområden.</i>

#### 4. Inköp och upphandling

Lagrum anges enbart när annan lagstiftning än kommunallagen (KL) 6 kap 37 – 39 §§ och 7 kap 5 – 7 §§ är aktuell.

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
4.1	Beslut om direktupphandling		Budgetansvarig chef	Inom ramen för tillgängliga budgetmedel. Beloppsgränser gäller exklusive moms. Beloppsgränserna avser den totala avtalssumman för hela

	Direktupphandling avseende mindre inköp om maximalt 5 000 kronor exklusive moms per inköp		Beställare	avtalsperioden. Se Riktlinje för direktupphandling och Riktlinje för inköp och upphandling med avtalsförvaltning
4.2	Fastigheter – Beställningar under gränsvärdet för offentlig upphandling			Se även nedan under punkt 6.
4.3	Beslut om inköp av IT-system och förlängning av sådana avtal, IT-konsultavtal, IT-driftavtal och IT-supportavtal		Digitaliseringschef	I samråd med förvaltningschef. Inom ramen för tillgängliga budgetmedel. Beloppsgränserna gäller exkl. moms Beloppsgränserna avser den totala avtalssumman för hela avtalsperioden.

## 5. Näringsliv och landsbygdsutveckling

Lagrum anges enbart när annan lagstiftning än kommunallagen (KL) 6 kap 37 – 39 §§ och 7 kap 5 – 7 §§ är aktuell.

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
5.1	Yttrande och uppdrag i strategiska näringslivsfrågor		Strategiutskott	
5.2	Yttrande och uppdrag i frågor rörande landsbygdsutveckling		Strategiutskott	
5.3	Utbetala stimulansbidrag till bygderådets styrelse samt till byalag inom ramen för beviljad budget		Kommundirektör	Får vidaredelegeras till näringslivschef
5.4	Bevilja stöd till entreprenörskap och lokal utveckling inom ramen för beviljad budget		Kommundirektör	Får vidaredelegeras till näringslivschef

## 6. Fastigheter

Lagrum anges enbart när annan lagstiftning än kommunallagen (KL) 6 kap 37 – 39 §§ och 7 kap 5 – 7 §§ är aktuell.

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
6.1	Yttrande och uppdrag i planfrågor		Strategiutskott	

6.2	Yttrande och uppdrag i översiktlig planering/ utvecklingsplanering/fysisk översiktsplanering/strategisk samhällsplanering		Strategiutskott	
6.3	Yttrande och uppdrag i frågor rörande mark- och bostadsplanering		Strategiutskott	
6.4	Prioritering och beslut om planarbeten		Strategiutskott	
6.5	Köp, försäljning och byte av fast egendom, genom expropriation eller inlösen för kommunens räkning förvärva fastigheter samt avtal om fastighetsreglering, allt inom av fullmäktige fastställd kostnadsram och andra riktlinjer beträffande belopp och villkor i övrigt		Kommundirektör  Förvaltningschef	I samråd med ordföranden  Får vidaredelegeras. I samråd med kommundirektör.
6.6	Avvisande av erbjudande om förvärv av fastighet		Teknisk chef	
6.7	Tecknande av servitutsavtal och andra därmed jämförliga avtal som ska inskrivas		Teknisk chef	
6.8	Tecknande av nyttjanderättsavtal samt upplåtelser avseende kommunal mark för en tid av högst fem år		Teknisk chef	
6.9	In- och uthyrning och in- och utarrendering av lokaler		Kommundirektör	
6.10	In- och utarrendering av mark och jakträtt för en tid av högst fem år		Teknisk chef	
6.11	In- och utarrendering av mark och jakträtt för en tid av längre än fem år		Förvaltningschef	
6.12	Företräda kommunen i hyresförhandlingar mot enskilda hyresgäster eller hyresgästföreningar		Näringslivschef	
6.13	Teckna avtal som avser hyrestider upp till fem år i sänder		Näringslivschef	

6.14	Hyresförhandling med anledning av Hyressättningsmodellen avseende fastigheter som Hedemora kommunfastigheter AB äger och hyr till kommunen (kommunens olika förvaltningar) m.m.		Ekonomichef	Hyressättningsmodellen avseende fastigheter som Hedemora kommunfastigheter AB äger och hyr till kommunen (kommunens olika förvaltningar) m.m.
6.15	Justering i bilagorna 2 och 3 till Avtal om fastighetsförvaltning mellan Hedemora kommun och Hedemora kommunfastigheter AB		Näringslivschef	Avtal om fastighetsförvaltning
6.16	Justering i bilagorna till Grönyteskötselavtalet mellan Hedemora kommun och Hedemora kommunfastigheter AB		Näringslivschef	Avtal om tillsyn och skötsel av grönområden, gator/vägar, utemiljöer och idrottsanläggningar – sidoavtal till Avtal om fastighetsförvaltning
6.17	Företräda kommunen i rättsliga tvister om hyror		Kommunjurist	
6.18	Yttrande om bygglov där kommunen hörs som grannar/fastighetsägare		Teknisk chef	
6.19	Företräda kommunen gällande uppföljning av beställda åtgärder och ingångna avtal avseende anläggningar yttre miljö.		Teknisk chef	
6.20	Företräda kommunen gällande uppföljning av beställda åtgärder och ingångna avtal avseende byggnader/lokaler.		Teknisk chef	
6.21	Företräda kommunen i strategiska frågor och vid tecknande av avtal med AB Hedemorabostäder och Hedemora Kommunfastigheter AB		Strategiutskott	
6.22	Tillse att underhålls-, investerings- och driftplaner upprättas och underhålls för kommunens fastigheter och liknande anläggningar i den mån sådan förvaltning icke uppdragits åt annan kommunal nämnd eller bolag		<i>Gällande kommunens bolags ägda fastigheter eller ansvarsområden: AB Hedemorabostäder, regleras via ägardirektiv och beställningar från teknisk chef</i>	

6.23	Tillse att underhålls-, investerings- och driftplaner upprättas och underhålls för kommunens gator, vägar och allmänna platser, vatten- och avloppsanläggningar, renhållning, offentlig belysning, parker, planteringar och lekplatser, i den mån sådan förvaltning icke uppdragits åt annan kommunal nämnd eller bolag		<i>Gällande kommunens bolags ägda fastigheter eller ansvarsområden:</i> Hedemora Energi AB, regleras via ägardirektiv och beställningar från Teknisk chef	
6.24	Företräda styrelsen vid samråd med lantmäterimyndigheten	4 kap. 25 § FBL	Teknisk chef	
6.25	Besluta att påkalla fastighetsreglering som behövs för att mark och vatten ska kunna användas på ett ändamålsenligt sätt	5 kap. 3 § 3 st FBL	Teknisk chef	
6.26	Besluta att ansöka om fastighetsbestämning	14 kap. 1 § 1 st 3-7 p FBL	Teknisk chef	
6.27	Godkännande av förrättning, förrättningsbeslut eller gränsutmärkning	15 kap. 11 § FBL	Teknisk chef	
6.28	Rätt att påkalla förrättning	18 § 1 st 3 p AL	Teknisk chef	
6.29	Företräda styrelsen vid samråd med lantmäterimyndigheten	21 § LL	Teknisk chef	
6.30	Godkännande av beslut eller åtgärd	28 § LL	Teknisk chef	
6.31	Företräda styrelsen vid samråd med lantmäterimyndigheten	19 § LL	Teknisk chef	
6.32	Godkännande av beslut eller åtgärd	28 § LL	Teknisk chef	
6.33	Kommunens ombud vid entreprenader under 75 prisbasbelopp		Teknisk chef	Ombud enligt AB och ABT
6.34	Besluta om flyttning av fordon	Förordning om flyttning av fordon i visa fall (1982:198) 16 §	Gatutekniker	

\* Fastigheter innefattar mark.

## 7. Gata och park

Lagrum anges enbart när annan lagstiftning än kommunallagen (KL) 6 kap 37 – 39 §§ och 7 kap 5 – 7 §§ är aktuell.

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
7.1	Yttrande och uppdrag i kommunikations- och infrastrukturfrågor		Strategiutskott	Inkluderar yttrande över busstidtabeller



7.2	Anmälan till inskrivningsmyndigheten	6 kap. 20 § PBL	Teknisk chef	
7.3	Besluta i ärende om tillstånd att sätta upp skyltar varigenom allmänheten avvisas från ett visst område som är av betydelse för friluftslivet	5 § LGS	Teknisk chef	Tillstånd/dispens
7.4	Besluta i ärende om tillstånd att varaktigt sätta upp tavla, skylt, inskrift eller därmed jämförlig anordning för reklam, propaganda eller liknande ändamål utomhus (förutsätter delegation av beslutanderätten från länsstyrelsen)	6, 7 §§ LGS, 6 § 1 st FGS	Teknisk chef	Tillstånd/dispens
7.5	Besluta i ärende om medgivande att ha affisch eller annan tillfällig anordning utomhus för reklam, propaganda eller liknande ändamål uppsatta mer än fyra veckor (förutsätter delegation av beslutanderätten från länsstyrelsen)	9 § LGS, 6 § 1 st FGS	Teknisk chef	Tillstånd/dispens
7.6	Avge yttrande till länsstyrelsen	4 § 1 st FGS, 6, 7, 9 §§ LGS	Teknisk chef	Yttrande
7.7	Schakttillstånd		Gatutekniker	
7.8	Besluta om att anmoda fastighetsägare att vidta åtgärder om gångbanerenshållning	Kommunala föreskrifter: 4:3 Renhållning av gångbanor	Gatutekniker	

## 8. Ordning

Lagrum anges enbart när annan lagstiftning än kommunallagen (KL) 6 kap 37 – 39 §§ och 7 kap 5 – 7 §§ är aktuell.

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
8.1	Avge yttrande till polismyndighet i ärende om allmänna sammankomster, offentliga tillställningar, bullrande verksamheter, rätt att skjuta inom detaljplanelagt område och liknande verksamheter	2 kap. 8 § OL	Förvaltningschef	Får vidaredelegeras
	Avge yttrande till länsstyrelsen i ärende om offentliga tillställning avser tävling eller uppvisning i motorsport eller tävling eller uppvisning på väg med fordon och det för att genomföra tillställningen krävs beslut av länsstyrelsen	2 kap. 8 § OL		
8.2	Yttrande över upplåtelse av allmän plats	3 kap. 2 § och 15 1 OL	Teknisk chef	

## 9. Säkerhet

Lagrum anges enbart när annan lagstiftning än kommunallagen (KL) 6 kap 37 – 39 §§ och 7 kap 5 – 7 §§ och lag (2006:544) om kommuners och regioners åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap är aktuell.

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
9.1	Beslut om kommunens risk- och sårbarhetsanalys		KSAU	
9.2	Bevilja bidrag kring bevakning och frivilliga resursgrupper		Säkerhetschef	
9.3	Besluta i försäkringsfrågor		Säkerhetschef	
9.4	Yttranden gällande kamerabevakning/övervakning		Säkerhetschef	
9.5	Rätt att teckna kommunstyrelsen som myndighet i säkerhetsskyddsfrågor		Säkerhetschef	
9.6	Rätt att utfärda interna föreskrifter om kommunens säkerhet		Säkerhetschef	I samråd med kommundirektör
9.7	Rätt att träffa överenskommelse med kommunala bolag om säkerhetsskydd		Säkerhetschef	
9.8	Utföra säkerhetsprövning av personal samt ansökan och besluta om registerkontroll enligt säkerhetsskyddslag (2018:585)		Säkerhetschef	I samråd med kommundirektör
9.9	Utföra säkerhetsprövning av säkerhetschef samt ansökan och besluta om registerkontroll enligt säkerhetsskyddslag (2018:585)		Kommundirektör	
9.10	Placering i säkerhetsklass enligt säkerhetsskyddslag (2018:585)		Kommundirektör	I samråd med säkerhetschef
9.11	Beslut att upprätta SUA (klartext) med entreprenörer och konsulter  Upphandling SUA		Säkerhetschef  Förvaltningschef	Får vidaredelegeras
9.12	Beslut om ansökan hos Länsstyrelsen om inrättande av skyddsobjekt avseende kommunens egna byggnader och fastigheter		Säkerhetschef	I samråd med kommundirektör
9.13	Inriktnings- och samordningsbeslut samt målsättningsbeslut för krisledningsarbetet. Beslut om att träffa överenskommelser med andra aktörer		Krisledningsutskott	Får vidaredelegeras till kommundirektör
9.14	Beslut om kostnadsersättningar och andra ersättningar till anställda och uppdragstagare som deltar i krisledningsarbetet		Krisledningsutskott	

9.15	Beslutanderätt att fatta samtliga beslut i frågor rörande övriga samhällsstörningar		Kommundirektör	
9.16	Beslutanderätt vid beredskapsläget extraordinär händelse, exklusive frågor som är delegerade till krisledningsutskottet		Krisledningsnämnd	
9.17	Besluta om en extraordinär händelse föreligger som medför att krisledningsnämnden ska träda i funktion		Ordförande i krisledningsnämnden	
9.18	Besluta på krisledningsnämndens vägnar i ärenden som är så brådsakande att nämndens eller krisledningsutskottets avgörande inte kan avvaktas		Ordförande i krisledningsnämnden	
9.19	Besluta att bistå en annan kommun och region som har framställt en begäran om hjälp på grund av att det pågår en extraordinär händelse där		Krisledningsutskott	
9.20	Beslut om ianspråktagande av ekonomiska resurser vid extra ordinär händelse		Krisledningsutskott	
9.21	Beslut om att lämna begränsat ekonomiskt stöd till en enskild som drabbats av en extra ordinär händelse		Krisledningsutskott	
9.22	Beslutanderätt vid övertagande av beslutanderätt från andra nämnder vid kris		Krisledningsnämnd	
9.23	Beslutanderätt när beslutanderätt ska återgå till ordinarie nämnd		Krisledningsnämnd	
9.24	Avge yttrande enligt kameraövervakningslagen	18 § kameraövervakningslag (2013:460)	Säkerhetschef	
9.25	Yttrande inför försvarsmaktens antagande av personal inom hemvärnet	5 § hemvärnsförordningen (1997:146)	Säkerhetschef	

## 10. Informationssäkerhet och dataskydd (GDPR)

Dataskyddsförordningen General Data Protection Regulation 2016/679 (GDPR)  
Lag (2018:218) med kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning  
(Dataskyddslagen)

Förordning med kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning SFS 2018:219  
21:7 offentlighets- och sekretesslagen.

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
10.1	Beslut om vägran att tillmötesgå begäran från registrerad	Artikel 12.5 GDPR	Stabschef	Överklagningsbart till Allmän förvaltningsdomstol (7:2 dataskyddslagen - förvaltningsrätten)
10.2	Beslut om den registrerades rättigheter	Artikel 15 - 21 GDPR	Stabschef	Överklagningsbart till Allmän förvaltningsdomstol (7:2 dataskyddslagen - förvaltningsrätten)
10.3	Ingå PuB-avtal eller motsvarande (instruktion mellan kommunens nämnder)	Artikel 28 GDPR	Den som har behörighet att ingå huvudavtal. Om huvudavtal inte förekommer - förvaltningschef.	
10.4	Beslut om anmälan av personuppgiftsbehandling till registerförteckningen	Artikel 30 GDPR	Dataskydds-specialist	Ej överklagningsbart (7:5 dataskyddslagen)
10.5	Beslut om att anmäla personuppgiftsincident till Integritetsskyddsmyndigheten (IMY)	Artikel 33 GDPR	Förvaltningschef	Se blankett Intern bedömning av personuppgiftsincident på Intranätet under Informationssäkerhet och GDPR och Styrdokument. Ej överklagningsbart (7:5 dataskyddslagen)
10.6	Beslut om att informera registrerad om en personuppgiftsincident	Artikel 34 GDPR	Stabschef	Se blankett Intern bedömning av personuppgiftsincident på Intranätet under Informationssäkerhet och GDPR och Styrdokument. Ej överklagningsbart (7:5 dataskyddslagen)
10.7	Beslut om behov av konsekvensbedömning eller inte	Artikel 35 GDPR	Stabschef	Se blankett för Beslut om behov av konsekvensbedömning på Intranätet under GDPR och Risk- och sårbarhetsanalys. Ej överklagningsbart (7:5 dataskyddslagen)

10.8	Beslut om begäran om förhandssamråd hos Integritetsskyddsmyndigheten (IMY)	Artikel 36 GDPR	Förvaltningschef	Ej överklagningsbart (7:5 dataskyddslagen)
10.9	Begränsningar av vissa rättigheter och skyldigheter - Information och tillgång till personuppgifter	5 kap 1 § dataskyddslagen	Stabschef	Ej överklagningsbart (7:5 dataskyddslagen)
10.10	Begränsningar av vissa rättigheter och skyldigheter - Information och tillgång till personuppgifter	5 kap 2 § dataskyddslagen	Stabschef	Ej överklagningsbart (7:5 dataskyddslagen)
10.11	Beslut om avslag att lämna ut handlingar enligt OSL med anledning av personuppgifter	21 kap 7 § OSL	Stabschef	Överklagningsbart – kammarrätten
10.12	Yttrande och uppdrag rörande informationssäkerhet, datasäkerhet, GDPR och övriga säkerhetsfrågor. Begreppet informationssäkerhet innefattar administrativ, teknisk och fysisk säkerhet		Säkerhetschef	
10.13	Yttrande och uppdrag rörande IT-säkerhet. Begreppet innefattar kommunikations- och datasäkerhet		Digitaliseringschef	

## Bilaga 1

### Delegering av ärenden

Enligt 6 kap 37 § KL får styrelsen delegera beslutanderätten till presidiet, ett utskott, en ledamot, en ersättare eller en automatiserad beslutsfunktion i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden. Styrelsen får även uppdra åt en anställd att besluta enligt 7 kap 5 – 7 §§ KL. Delegation till tjänsteperson får vid förfall för denne, utövas av förordnad vikarie för denne. Delegation till chef får vid förfall för denne, utövas av tillförordnad chef. Det är inte tillåtet att delegera till flera anställda i grupp (däremot kan flera anställda samtliga vara delegater), till anställd tillsammans med ledamot eller ersättare (så kallad blandad delegation), anställd i kommunalt bolag, personal från bemanningsföretag eller liknande.

Följande ärenden är inte möjliga att delegera enligt kommunallagen 6 kap 38 §:

- ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet (*ärenden av principiell natur*),
- framställningar eller yttranden till fullmäktige liksom yttranden med anledning av beslut av styrelsen 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,
- ärenden som väckts genom medborgarförslag och som överlåtits till styrelsen eller
- ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras.

Principiella beslut är generellt sett beslut där det politiska momentet är stort, exempelvis för att verksamheten är kontroversiell eller inte tidigare har bedrivits. Frågor av större vikt är typiskt sett sådana som har stor ekonomisk betydelse för kommunen. Gränsdragningen kan vara svår att göra.

Beslutanderätten får inte heller delegeras till en automatiserad beslutsfunktion när det gäller

- ärenden där beslut överklagas enligt bestämmelserna i 13 kap,
- ärenden där beslut enligt lag eller annan författning inte får överklagas,
- ärenden om upphandling, eller
- ärenden om valfrihetssystem.

Med beslut i delegeringsbestämmelserna avses endast beslut i kommunallagens mening. Kännetecknande för beslut är bland annat att det föreligger alternativa lösningar och att beslutsfattaren måste göra vissa överväganden eller bedömningar.

Ärenden som regleras i lag eller andra författningar och inte ger utrymme för självständiga bedömningar betraktas inte som beslut, utan som ren verkställighet. Dessa upptas därmed inte i delegationsordningen. Exempel på sådana ärenden är avgiftsdebitering enligt fastställd taxa, semester enligt semesterlagen eller färdtjänst enligt fastställda riktlinjer.

Ärenden där utskott delegerats beslutanderätten ska överlämnas till styrelsen för avgörande av styrelsen samfällt om minst två utskottsledamöter begär det.

När en delegat är frånvarande övergår delegation till den person som utsetts att vara ersättare. Om ingen ersättare finns utsedd för tjänsteperson övergår delegationen till överordnad.

Beslutsrätt på delegation gäller till dess nya beslut fattas om delegation. Styrelsen kan när som helst återkalla delegerad beslutanderätt helt eller delvis. Exempelvis kan det göras generellt för

en viss grupp av ärenden, för viss delegat eller för ett specifikt ärende. Ett beslut, som redan fattats med stöd av delegation, kan dock inte återtå. Styrelsen har ingen omprövningsrätt av redan fattade delegationsbeslut. Styrelsen kan ta över ett ärende och fatta beslut, om delegaten ännu inte har fattat beslut. Rätten att fatta delegationsbeslut innebär inte skyldighet att fatta beslut. Om en delegat anser att ärendet är svårbedömt, tveksamt eller av annan anledning anser att beslutet inte bör fattas av delegaten ska ärendet överlämnas till styrelsen för beslut.

Delegation kan villkoras, det vill säga förknippas med vissa direktiv, exempelvis att delegatens beslutanderätt endast gäller viss förmån eller har viss beloppsmässig begränsning. Samtliga beloppsgränser avser belopp exklusive mervärdesskatt.

Om beslut ska fattas **i samråd** får delegaten besluta endast om delegaten har samrått med aktuell befattningshavare enligt delegationsordningen. Samråd ska dokumenteras genom tjänsteanteckning som lämpligen diarieförs eller hålls ordnad på annat sätt så att det utan svårighet kan fastställas att den upprättats.

Styrelsen får enligt kommunallagen 6 kap 39 § uppdra åt ordföranden, eller en annan ledamot som styrelsen har utsett, att besluta på styrelsens vägnar i ärenden som är så brådskande att styrelsens avgörande inte kan avvaktas.

## Vidaredelegation

Kommunallagen 7 kap 6 § gör det möjligt för förvaltningschef att vidaredelegera sin beslutanderätt. Vidaredelegation är endast möjligt vid delegation till förvaltningschef (i vissa fall även kommundirektör, se Instruktion för kommundirektör). Förvaltningschef kan därför, om styrelsen medgivit det, i sin tur vidaredelegera beslutanderätt till annan anställd tjänsteperson. Förvaltningschef ska då meddela styrelsen vem hen vidaredelegerat till. Vidaredelegering i ytterligare steg är inte möjlig. Den som fått sig tilldelat beslutanderätt via vidaredelegation från förvaltningschef ska anmäla sitt beslut till förvaltningschefen, som i sin tur anmäler beslutet till styrelsen i enlighet med bestämmelserna om anmälan av delegationsbeslut nedan.

Förvaltningschef ska minst en gång per år fatta ett skriftligt beslut om vidaredelegation, om vidaredelegation är aktuell. Beslutet ska innehålla en förteckning över vilka anställda tjänstepersoner som förvaltningschefen har delegerat till. Varje delegat ska delges information om sin respektive rätt att fatta beslut.

## Anmälan av delegationsbeslut

Beslut som fattats på delegation ska enligt kommunallagen 6 kap 40 § eller 7 kap 8 § anmälas till styrelsen, om de är överklagningsbara enligt bestämmelserna i 13 kap. Ett utskotts delegationsbeslut anmäls genom utskottsprotokoll. Enskild delegats beslut redovisas löpande vid styrelsens nästa sammanträde.

Beslut som avses i kommunallagen 6 kap 39 § (så kallade brådskande ärenden) ska anmälas vid styrelsens nästa sammanträde.

Krisledningsnämndens beslut ska anmälas till närmaste följande fullmäktigesammanträde av krisledningsnämndens sekreterare (KSAU:s sekreterare) i enlighet med lag (2006:544) om kommuner och regioners åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd

beredskap. Beslut som ordförande i krisledningsnämnden och krisledningsutskottet fattat ska snarast efter beslutet anmälas till krisledningsnämnden.

Den som enligt delegationsordningen fått rätten att besluta i styrelsens ställe ska alltid dokumentera de fattade besluten. Anmälan till styrelsen ska ske genom inlämning av sammanställning över fattade beslut.

Av anmälan ska framgå

- vilken delegation som ligger till grund för beslutet (beteckning i delegationsordningen),
- beslutets diarienummer,
- kort beskrivning av ärendet och det fattade beslutets innehåll,
- namn på den beslutande, samt
- beslutsdatum.

Genom anmälan får styrelsen information och kan följa upp hur uppdraget att fatta beslut i dess ställe utförs. Förutom behovet av information, registrering, rättssäkerhet och kontroll har anmälan också betydelse för att beslutet ska vinna laga kraft.

Observera att hänsyn måste tas till bestämmelser om personuppgifter i dataskyddslagstiftningarna (dataskyddsförordningen/GDPR m.fl.) och offentlighets- och sekretesslagen.

## Överklagan

Beslut som fattas på delegation kan överklagas genom laglighetsprövning enligt kommunallagen 13 kap. Ett verkställighetsbeslut kan inte överklagas genom laglighetsprövning.

Tiden för att överklaga ett delegationsbeslut räknas från det datum när justerat protokoll med beslutet anslås på kommunens anslagstavla. Överklagandet ska ges in till förvaltningsrätten. Överklagandet ska ha kommit in till förvaltningsrätten inom tre veckor från den dag då det tillkännagavs på kommunens anslagstavla att protokollet över beslutet justerats. Tillkännagivandet av protokolljusteringen måste finnas på anslagstavlan under hela överklagandetiden för att tiden ska löpa ut.

För beslut som kan överklagas genom förvaltningsbesvär framgår istället av speciallagstiftning hur dessa ska överklagas. Det kan handla om kommunala beslut som är riktade till en enskild och som har karaktären av myndighetsutövning.

## Yttranden

Att skriva ett yttrande innebär en självständig bedömning och kan därför utgöra ett delegationsbeslut, även om inte alla yttranden kan överklagas. Av ett yttrande som är ställt till extern part och som är ett delegationsbeslut ska framgå att det är fattat på delegation. Ordet delegationsbeslut ska dock inte stå i brevhuvudet, utan i brevhuvudet ska stå Yttrande. I textmassan ska det framgå i ett eget stycke att yttrandet är framtaget på delegation.



## **Beslut utan delegation**

Om en beslutsfattare fattar ett beslut utan stöd av delegation, eller i strid med sin delegation kan beslutet angripas rättsligt. Detta kan ske på olika sätt beroende på vilket slags beslut det är och på vilket sätt beslutsfattaren har brutit i sin överträdelse av behörighet. Skulle en beslutsfattare fatta ett beslut som helt saknar förankring i någon form av delegation betraktas i normalfallet beslutet i fråga som en så kallad nullitet – det vill säga som om beslutet aldrig har fattats alls.

Om en beslutsfattare utan stöd av delegation ingår exempelvis ett avtal kan emellertid kommunen ändå bli bunden av avtalet – mot motparten har varit i god tro om beslutsfattarens behörighet att ingå avtalet i fråga. Om kommunen och motparten i avtalet inte kan enas om ett sådant avtal ska gälla eller inte, kan motparten driva sitt ärende vidare till domstol.

Slutligen kan en utomstående – vid beslut som fattats utan stöd i en delegation – vända sig till styrelsen och begära att få beslutet omprövat så kallad rekurs.

## **Villkor för utnyttjande av delegation och jäv**

Vid nyanställning ansvarar delegatens närmaste chef för att delegat inte använder sin delegation innan chef lämnat sitt godkännande. Om arbetsuppgift som omfattas av delegationen avslutas, ansvarar delegatens närmaste chef för att delegaten inte kan använda sig av sin tidigare delegation.

Reglerna om jäv i kommunallagen 6 kap 28 - 32 §§ och 7 kap 4 § gäller också vid delegationsbeslut. Delegat får därför inte fatta delegationsbeslut i ärende där delegaten är jävig. Ärendet överlämnas i dessa fall till annan behörig delegat eller till styrelsen för beslut. Om beslut fattas trots jäv kan beslutet komma att upphävas vid ett överklagande.

## **Rätt för delegat att vidta vissa åtgärder med anledning av beslut**

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

- underteckna handlingar hänförliga till beslutet,
- bifalla eller avslå en ansökan,
- förena tillstånd/godkännande/dispenser/undantag med villkor,
- besluta om vad som i övrigt ska gälla för beslut om tillstånd, godkännande, dispens eller undantag enligt vad som anges i särskilda bestämmelser,
- besluta att överklaga beslut och domar som innefattar ändring av delegatens beslut,
- besluta att avge yttranden till högre instans med anledning av överklagande av delegationsbeslut samt att ansöka om inhibition,
- besluta om rättelse/ändring av beslut som delegaten fattat enligt de förutsättningar som anges i förvaltningslagen,
- meddela förelägganden eller förbud i tillsyns- och anmälningsärenden,
- när så är särskilt föreskrivet, förelägga sökanden att avhjälpa brist i ansökningshandlingarna vid äventyr att bristen avhjälpas på sökandens bekostnad eller ansökan avvisas,
- avvisa en ansökan, när förutsättningar inte finns för att ta upp ärendet till behandling i sak,

- avvisa överklagande av beslut som fattats av delegaten när överklagandet inkommit för sent,
- avskrivna ett ärende från vidare handläggning (om en ansökan har återkallats eller frågan förfallit av annan anledning),
- att lämna en anmälan eller ett klagomål utan åtgärd.

Vid överklagande och yttranden till domstol ansvarar delegaten för att samråda med kommunjurist i den omfattning som behövs.

Delegation att besluta om en aktiv åtgärd innefattar också befogenhet att avstå från en åtgärd.

## **Undertecknande av delegationsbeslut**

Det finns ingen reglering i förvaltningslagen (2017:900) om att myndighetens beslut ska vara fysiskt undertecknade av beslutsfattaren. Delegationsbeslutet behöver därför inte vara undertecknat. Delegaten får göra en bedömning i varje enskilt fall om beslutet ska undertecknas eller inte.

## **Inköp, upphandling och avyttring**

Rätt att göra inköp, avropa och avyttra regleras i attestförteckning för respektive förvaltning och attestreglemente. Vid inköp och upphandling ska gällande upphandlingspolicy, Riktlinje för direktupphandling och Riktlinje för inköp och upphandling med tillhörande avtalsförvaltning följas. Se även nedan under rubrik Vem har rätt att företräda styrelsen och Hedemora kommun.

## **Beslut endast inom ramen för anslagna medel**

Delegation får utnyttjas endast inom ramen för respektive förvaltnings-, avdelnings-, eller enhets budget.

## **Delegation eller verkställighet?**

Beslut efter delegering i kommunallagens mening ska skiljas från ren verkställighet och beslut fattade med stöd av ställningsfullmakt. Beslut till följd av arbetsledningsrätten är inte att betrakta som delegationsbeslut, utan rent verkställande åtgärder eller ren verkställighet.

Kännetecknande för ett delegationsbeslut är att det föreligger alternativa lösningar och att beslutsfattaren måste göra vissa överväganden eller bedömningar. Vid ren verkställighet är utrymmet för självständiga bedömningar mycket begränsad. Ställningstagandet är ofta styrt av styrdokument, tidigare styrelsebeslut, avtal med mera. De besluten är därför mer eller mindre ”mekaniska” utifrån fastställda principer som rutiner eller befattningsbeskrivningar och kräver inga bedömningar som delegationsbesluten gör. Rätten för anställda att vidta sådana åtgärder grundas inte på delegation utan följer i stället av den arbetsfördelning mellan de förtroendevalda och de anställda som måste finnas för att den kommunala verksamheten ska fungera. Gränsen mellan delegering och ren verkställighet kan vara svår att fastställa.

## Vem har rätt att företräda styrelsen och Hedemora kommun?

Vem som har rätt att företräda Hedemora kommun efter beslut finns reglerat i styrelsens och nämndernas reglemente.

Även om en åtgärd inte är hänförligt till ett beslut av styrelsen/nämnd/delegat, utan i stället utgör verkställighet, kan åtgärden innefatta något slags rättshandlande som i sin tur kan binda kommunen i förhållande till utomstående om denne är i god tro. För att ha rätt att binda kommunen mot utomstående behöver den anställde ha behörighet, dvs fullmakt att företräda kommunen. En fullmakt kan inte delegera beslutanderätt i kommunalrättslig mening utan omfattar endast verkställighetsåtgärder.

En fullmakt kan vara uttrycklig och tala om att en anställd eller någon utomstående (exempelvis advokat) har rätt att i ett visst ärende eller i vissa typer av ärenden företräda kommunen. Sådana fullmakter är nästan alltid skriftliga. En fullmakt att företräda kommunen vid verkställighetsåtgärder kan också följa av en specifik tjänst (ställningsfullmakt). Kommundirektör och förvaltningschef har, på samma sätt som en VD, rätt att vidta alla löpande förvaltningsåtgärder inom kommunens respektive sin förvaltnings verksamhetsområde. Avdelningschefer och enhetschefer har på motsvarande sätt rätt att företräda kommunen inom sin avdelnings respektive enhets specifika verksamhetsområde. Den som på grund av sin anställning har rätt att företräda kommunen utåt har också rätt att utfärda fullmakt inom ramen för sin egen behörighet.

Inom bolagsrätten används begreppet firmateckning för att klargöra vem som har rätt att företräda ett bolag gentemot tredje man. Begreppet firmateckning ligger helt utanför kommunalrätten. För att underlätta kontakten med vissa aktörer, exempelvis banker, som kräver att kommunen ska visa upp ett dokument, vilket visar vem som får binda kommunen, har styrelsen av praktiska skäl fattat ett särskilt beslut om att vissa angivna personer har rätt att teckna kommunens firma. Då rätten att teckna firma inte är ett beslut i kommunallagens mening, kan rätten inte delegeras enligt en delegationsordning. Det krävs i stället ett särskilt beslut för att utse firmatecknare. Eftersom det inte rör sig om ett delegationsbeslut kan en förtroendevald teckna firma tillsammans med en anställd. För att påvisa behörig firmatecknare vid underskrift av handlingar kan protokollsutdraget från beslutet om firmatecknare bifogas.

Att teckna firma ska således särskiljas från rätten att göra löpande verkställande åtgärder, som till exempel inköp i den dagliga verksamheten. Vem som har rätt att göra löpande verkställande åtgärder beslutas av närmaste chef som en del av arbetsledningsrätten. Rätten att attestera inköp framkommer av attestreglemente. Se även ovan under rubriken Inköp, upphandling och avyttring.