HEDEMORA KOMMUN	**STYRDOKUMENT**	Sida 0(30)
	Datum 2026-09-07	**Omfattning** Kommunstyrelsen
	Giltighet fr o m 2026-10-07	**Publicering** Författningssamlingen

Godkänt/antaget av	**Dokumentägare**	Dokumentansvarig
Kommunstyrelsen	Förvaltningschef	Kommunsekreterare

Delegationsordning för kommunstyrelsen och krisledningsnämnden

Dok. Kategori	Delegationsordning
Stadie	Beslutad
Gallring	Bevaras
Kort beskrivning	En delegationsordning innehåller beslut om delegering av ärendetyper. Enligt 6 kap. 37 § kommunallagen (2017:725), KL, får en nämnd delegera beslutanderätten till presidiet, ett utskott, en ledamot, en ersättare eller en automatiserad beslutsfunktion att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden. En nämnd får även uppdra åt en anställd att besluta enligt 7 kap, 5 - 8 §§ KL.

Ursprungligt beslutsdatum	**Ursprungligt diarienummer**	**Bör revideras senast** Vid behov, med årlig översyn	**Skapad av** 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	Utredare och kommunjurist
2024-03-19, § 47	Översyn av hela dokumentet	KS109-24 002	Kommunjurist
2025-02-25, § 24	Översyn med anledning av överförflyttning av verksamhet med mera	KS072-25 002	Kommunjurist
2025-09-30, § 153	Översyn av avsnittet för Personal	KS072-25 002	HR-chef och kommundirektör
2026-02-10, § 5	Översyn med anledning av överflyttning av verksamhet med mera	KS037-26 002	Kommunjurist
2026-05-12, § 73	Översyn med anledning av förändringar inom NOSA med mera	KS037-26 002	Kommunjurist
2026-09-15, § 130	Översyn av avsnitt 6. Fastigheter och ändring av delegation vad avser eldningsförbud med mera	KS037-26 002	Kommunjurist



DELEGATIONSORDNING FÖR KOMMUNSTYRELSEN OCH KRISLEDNINGSNÄMNDEN

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 – Aktiebolagslag (205:551)

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

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

MKB – Miljökonsekvensbeskrivning

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 gaturenhållning och skyltning

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

OL – Ordningslag (1993:1617)

MB – Miljöbalken (1998:808)

LSO – Lagen (2003:778) om skydd mot olyckor
FSO – Förordningen (2003:789) om skydd mot olyckor

KSAU – Kommunstyrelsens arbetsutskott

Ordförande – Kommunstyrelsens ordförande

Vice ordf. – Kommunstyrelsens vice ordförande

Finansförvaltningen – Ekonomichef

Innehållsförteckning

1. **Allmänna ärenden** **3**
2. **Personal** **5**
3. **Ekonomi** **9**
4. **Inköp och upphandling** **12**
5. **Näringsliv och landsbygdsutveckling** **13**
6. **Fastigheter** **13**
7. **Gata och park** **17**
8. **Lokaler** **18**
9. **Ordning** **18**
10. **Trafik** **19**
11. **Säkerhet** **20**
12. **Informationssäkerhet och dataskydd (GDPR)** **22**
13. **Plan- och bygglagen och miljöbalken** **24**

Bilaga 1 – Delegering av ärenden **25**

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.	I samråd med kommun-sekreterare. 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 kommun-fullmäktige	Kommunsekreterare Ersättare: Kommunlednings-sekreterare	
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 förvaltnings-domstol 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 styrelsenss 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	

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	Tillsvidareanställning inkluderat. eventuell provanställning av • Kommundirektör tillika förvaltningschef • Förvaltningschef (övriga förvaltningar) • Avdelningschef, kommunjurist, säkerhetsskyddschef • Enhetschef • Övriga anställda	LAS	KSAU KSAU Kommundirektör tillika förvaltningschef Avdelningschef Enhetschef	Om enhetschef ej finns omfattar avdelnings-chefens delegation övriga anställda
2.2	Tidsbegränsad anställning av • Kommundirektör tillika förvaltningschef • Förvaltningschef (övriga förvaltningar) • Avdelningschef, kommunjurist, säkerhetsskyddschef • Enhetschef • Övriga anställda	LAS	KSAU KSAU Kommundirektör tillika förvaltningschef Avdelningschef Enhetschef	Om enhetschef ej finns omfattar avdelnings-chefens delegation övriga anställda
2.3	Tillförordnad kommundirektör tillika förvaltningschef under kommundirektörens tillfälliga frånvaro		Kommundirektör	
2.4	Omreglering av anställning på grund av sjukersättning	Enligt kollektiv-avtal, Allmänna bestämmelser (AB)	Närmast ansvarig chef	

2.5	Lönepolitik utifrån lönepolicyn		KSAU	Ansvar för att lönepolitiken successivt följs upp och utvecklas
2.6	Löneplacering vid anställning för • Kommundirektör tillika förvaltningschef • Förvaltningschef (övriga förvaltningar) • Övriga anställda		KSAU KSAU Närmast ansvarig chef	
2.7	Vid av part begärd förhandling (HÖK – sker mellan arbetsgivaren på kommunövergripande nivå och av facklig organisation utsett företrädare med förhandlingsmandat) **Löneöversyn** för • Kommundirektör tillika förvaltningschef • Förvaltningschef (övriga förvaltningar) • HR-chef, ekonomichef, IT-chef och näringslivschef • Övriga anställda		HR-chef Ordförande Ersättare: Vice ordförande Kommundirektör Kommundirektör Närmast ansvarig chef	I samråd med respektive förvaltnings-chef I samråd med förvaltningschef
2.8	Lönetillägg • Alla anställda		Förvaltningchef	I samråd med HR-chef. Får vidare-delegeras. Se rutin för lönetillägg.
2.9	Avstängning av anställd	LAS	Närmast ansvarig chef	I samråd med HR

2.10	Disciplinpåföljd i form av skriftlig varning	LAS	Förvaltningschef	I samråd med HR. Får vidaredelegeras. Information till HR-avdelningen
2.11	Uppsägning på grund av personliga skäl av anställd	LAS	Förvaltningschef	I samråd med HR-chef. Omfattar även rätten till ställningstagande om förkortad uppsägningstid
2.12	Uppsägning på grund av arbetsbrist	LAS	Förvaltningschef	Får vidaredelegeras till underställd chef
2.13	Överenskommelse om anställnings upphörande som innebär ekonomiska förpliktelser		Förvaltningschef	I samråd med HR. Ekonomiska förpliktelser innefattar arbetsbefrielse, överenskommelse om omställningsfonden med mera
2.14	Avskedande • Kommundirektör tillika förvaltningschef • Övriga anställda	LAS	KSAU Kommundirektör	I samråd med HR-chef
2.15	Beslut om omplacering	LAS	Närmast ansvarig chef	
2.16	Återbesättning av tjänst • Alla anställda	LAS	Förvaltningschef	Får vidare-delegeras till underställd chef
2.17	Deltagande i utbildningar, kurser och konferenser eller liknande • Ordförande		Vice ordförande	
	• Vice ordförande		Ordförande	
	• Förtroendevalda		Ordförande Ersättare: Vice ordförande	
	• Kommundirektör tillika förvaltningschef • Avdelningschef, kommunjurist, säkerhetsskyddschef • Enhetschef		Ordförande Förvaltningschef Avdelningschef	

	• Övriga anställda		Enhetschef	Om enhetschef ej finns omfattar avdelnings-chefens delegation övriga anställda
2.18	Tjänstledighet med lön – facklig förtroendeman	FML	Närmast ansvarig chef	
2.19	Tjänstledighet utan lön • Facklig förtroendeman • Kommundirektör tillika förvaltningschef • Övriga anställda		Närmast ansvarig chef Ordföranden Ersättare: Vice ordföranden Närmast ansvarig chef	
2.20	Beslutsattester av kostnader i tjänsten, exempelvis kostnader för utbildningar, kurser, arbetsredskap, reseräkningar • Kommundirektör • Ordförande • Vice ordförande • Förtroendevalda • Förvaltningschef (övriga förvaltningar) • Övriga anställda		Ordförande Ersättare: Vice ordförande Vice ordförande Ordförande Ordförande Ersättare: Vice ordförande Kommundirektör Närmast ansvarig chef	
2.21	Bevilja eller förbjuda bisyssla • Kommundirektör tillika förvaltningschef • Förvaltningschef (övriga förvaltningar) • HR-chef, ekonomichef, IT-chef och näringslivschef • Avdelningschef • Övriga anställda		KSAU Kommundirektör Förvaltningschef Förvaltningschef Avdelningschef	Information till HR-avdelning och förvaras i personalakt

2.22	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	
2.23	Förhandla enligt MBL i frågor som rör förhållandet mellan arbetsgivare	11 – 13 §§ MBL och 38 § MBL	Närmast ansvarig chef	Efter genomförd MBL-utbildning
2.24	Hantera tvisteförhandlingar och föra kommunens talan i arbetsrättsliga tvister inom förvaltningens verksamhet	MBL	HR-chef	
2.25	Fördelning av arbetsmiljöuppgifter till • Kommundirektör tillika förvaltningschef • Övriga chefer		KSAU Förvaltningschef	Får vidare-delegeras
2.26	Hantera kommunens pensionsärenden		HR-chef	Handläggs av pensions-handläggare
2.27	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		Finans-förvaltningen (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, exekutionssäten 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 ackord, ingå förlikning och sluta annat avtal		Ekonomichef Kommundirektör	KS reglemente 8 §
3.23	För Hedemora kommuns räkning underteckna bank- och plusgirotransaktioner. Dagliga normala banktransaktioner		Förvaltningschef	Får vidaredelegeras. Enskilda personer enligt bilaga – ekonomiavdelningens atttestlista. Delegation får endast utövas av två namngivna delegater i förening. Medlen ska alltid gottskrivas något av kommunens bank- eller plusgirokonton
3.24	Överföring av medel i bank mellan kommunens bankkonton och andra konton delegeras till var för sig		Ekonomichef	Finanspolicy, bilaga 5
3.25	Teckna kommunens försäkringar		Ekonomichef Kommundirektör	
3.26	*Firmatecknare för Hedemora kommun* *Firmatecknare för kommunstyrelseförvaltningen* Särskilda beslut om firmatecknare till anställda underordnade förvaltningschef		 *Förvaltningschef* Förvaltningschef	*Beslutas genom särskilt beslut.* *Beslutas genom särskilt beslut.* *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.*

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 Direktupphandling avseende mindre inköp om maximalt 5 000 kronor exklusive moms per inköp	LOU	Budgetansvarig chef Beställare	Inom ramen för tillgängliga budgetmedel. Beloppsgränser gäller exklusive moms. Beloppsgränserna avser den totala avtalssumman för hela avtalsperioden. Se Riktlinje för direktupphandling och Riktlinje för inköp och upphandling med avtalsförvaltning
4.2	Fastigheter – Beställningar under gränsvärdet för offentlig upphandling	LOU	Direktupphandlare	Inom ramen för tillgängliga budgetmedel. Se även nedan under punkt 6
4.3	Fastigheter – Beställningar och avrop inom beslutad drift- och investeringsbudget	LOU	Markingenjör Projektledare Projektledare-Gata Landskapsstrateg Tekniker	Delegation inom sina respektive verksamhetsområden
4.4	Beslut om förvaltningsspecifika inköp av IT-system, förlängning av sådana avtal, IT-konsultavtal, IT-driftavtal och IT-supportavtal Beslut om förvaltningsövergripande inköp av IT-system, förlängning av sådana avtal, IT-konsultavtal, IT-driftavtal och IT-supportavtal	LOU	Förvaltningschef Kommundirektör	Inom ramen för tillgängliga budgetmedel. Beloppsgränserna gäller exkl. moms. Beloppsgränserna avser den totala avtalssumman för hela avtalsperioden. Se även styrdokumentet *Handlingsplan för informationssäkerhet, dataskydd och digitaliseringsutveckling – styrning*.
4.5	Beslut om beställning av upphandlingar från Upphandlingscenter Falun Borlänge Regionen (UhC)		Ekonomichef	I samråd med koncernledningsgruppen (KCG)

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. *Fastigheter innefattar mark.*

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
6.1	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
6.2	Avvisande av erbjudande om förvärv av fastighet		Markingenjör	
6.3	Teckna servitutsavtal		Markingenjör	
6.4	Säga upp servitutsavtal		Markingenjör	
6.5	Teckna nyttjanderättsavtal samt upplåtelser avseende kommunal mark för en tid av högst ett år inkluderat upplåtelse av allmän plats		Markingenjör	Gäller andra nyttjanderättsavtal än anläggningsarrende, se även punkt 6.6
6.6	Teckna nyttjanderättsavtal samt upplåtelser avseende kommunal mark för en tid av längre än ett år men högst fem år		Förvaltningschef	Gäller andra nyttjanderättsavtal än anläggningsarrende, se även punkt 6.6

6.7	Säga upp nyttjanderättsavtal enligt punkt 6.5		Markingengör	
6.8	Säga upp nyttjanderättsavtal enligt punkt 6.6		Förvaltningschef	
6.9	Teckna avtal om anläggningsarrende under förutsättning att besittningsskyddet avtalas bort		Markingenjör	
6.10	Säga upp avtal om anläggningsarrende under förutsättning att besittningsskyddet har avtalats bort		Markingengör	
6.11	Upplåtelse av jakt- och/eller fiskerätt		Markingenjör	
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) med mera.		Ekonomichef	Hyressättnings-modellen avseende fastigheter som Hedemora kommunfastigheter AB äger och hyr till kommunen (kommunens olika förvaltningar) med mera
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 2 - 4 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 granne/fastighetsägare		Markingenjör	
6.19	Företräda kommunen gällande uppföljning av beställda åtgärder och ingångna avtal avseende anläggningar yttre miljö		Projektledare Projektledare-Gata Landskapsstrateg Tekniker	Delegation inom sina respektive verksamhetsområden

6.20	Företräda kommunen gällande uppföljning av beställda åtgärder och ingångna avtal avseende byggnader/lokaler		Projektledare Projektledare-Gata Landskapsstrateg Tekniker	Delegation inom sina respektive verksamhetsområden
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 driftsplaner upprättas, underhålls och efterlevs för kommunens fastigheter och liknande anläggningar i den mån sådan förvaltning icke uppdragits åt annan kommunal nämnd eller bolag. Beställningar av uppdrag med anledning av ovan som ska utföras för kommunens räkning.		Projektledare Projektledare-Gata Landskapsstrateg Tekniker	*Gällande kommunens bolags ägda fastigheter eller ansvarsområden:* AB Hedemora-bostäder och Hedemora Kommunfastigheter AB regleras via ägardirektiv. Delegation inom sina respektive verksamhetsområden
6.23	Tillse att underhålls-, investerings- och driftsplaner upprättas, underhålls och efterlevs 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. Beställningar av uppdrag med anledning av ovan som ska utföras för kommunens räkning.		Projektledare Projektledare-Gata Landskapsstrateg Tekniker	*Gällande kommunens bolags ägda fastigheter eller ansvarsområden:* Hedemora Energi AB och Hedemora kommunfastigheter AB, regleras via ägardirektiv. Delegation inom sina respektive verksamhetsområden
6.24	Företräda kommunen (sökande) och vara kommunens ombud vid ansökan om fastighetsbildning och/eller ledningsrättsfråga	4 kap 8 § FBL och 15 § LL	Markingenjör	
6.25	Företräda kommunen (sakägare) vid anförande av jäv mot förrättningsman	4 kap 6 § 1 st FBL och 16 § LL	Markingenjör	
6.26	Företräda kommunen (sakägare) vid förrättningssammanträden inkluderat att lämna yttrande och lägga fram utredning i frågor som behandlas vid sammanträdet.	4 kap 14 § FBL och 16 § LL	Markingenjör	
6.27	Lämna yttrande om förrättning kan handläggas utan sammanträde	4 kap 15 § 1 st FBL och 16 § LL	Markingenjör	
6.28	Begäran att få underrättelse om en förrättning handläggs utan sammanträde	4 kap 15 § FBL och 16 § LL	Markingenjör	
6.29	Företräda kommunen vid samråd med lantmäterimyndigheten	4 kap 25 § FBL,	Markingenjör	

		19 § LL		
6.30	Återkalla ansökan om fastighetsbildning och/eller ledningsrättsfråga	4 kap 32 § FBL och 16 § LL	Markingenjör	
6.31	Företräda kommunen vid beslut om en eller flera sysslomän	4 kap 36 § FBL	Markingenjör	
6.32	Företräda kommunen vid begäran om att medgivande ska inhämtas enligt 3 kap. 11 § FBL	4 kap 41 § FBL, 16 § LL	Kommundirektör	
6.33	Besluta att påkalla fastighetsreglering som behövs för att mark och vatten ska kunna användas på ett ändamålsenligt sätt	5 kap 3 § 3 st FBL	Markingenjör	
6.34	Företräda kommunen vid framställan av yrkande om ersättning under förrättning	6 kap 6 § FBL och 16 § LL	Markingenjör	
6.35	Besluta att ansöka om fastighetsbestämning	14 kap 1a § 1 st 3-7 p FBL	Markingenjör	
6.36	Godkännande av förrättning, förrättningsbeslut eller gränsutmärkning	15 kap 11 § FBL	Markingenjör	
6.37	Rätt att påkalla förrättning	18 § 1 st 1 - 3 p AL	Markingenjör	
6.38	Godkännande av beslut eller åtgärd	28 § LL	Markingenjör	
6.39	Kommunens ombud vid entreprenader under 75 prisbasbelopp		Näringslivschef	Ombud enligt AB och ABT
6.40	Besluta om flyttning av fordon	Förordning om flyttning av fordon i visa fall (1982:198) 16 §	Projektledare-Gata	Rutin finns hur ärenden om flyttning av fordon ska handläggas
6.41	Företräda kommunen vid ansökan om förvärvstillstånd hos Länsstyrelsen	Jordförvärvs-lagen (1979:230)	Markingenjör	
6.42	Ansökan till inskrivningsmyndigheten	19 kap JB	Markingenjör	
6.43	Besluta om markanvisning eller inte		Strategiutskott	Se, Riktlinje för markanvisning i Hedemora kommun
6.44	Besluta om markanvisningsavtal för detaljplanelagt och/eller ej detaljplanelagt område.		Strategiutskott	Se, Riktlinje för markanvisning i Hedemora kommun
6.45	Besluta om exploateringsavtal		Strategiutskott	

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	Besluta i ärende om tillstånd att sätta upp skyltar varigenom allmänheten avvisas från ett visst område som är av betydelse för friluftslivet	5 § LGS	Landskapsstrateg Projektledare-Gata	Tillstånd/dispens
7.3	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	Näringslivschef	Tillstånd/dispens
7.4	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	Näringslivschef	Tillstånd/dispens
7.5	Yttrande till verksamhetsrelaterade myndigheter		Näringslivschef	Yttrande. Delegationen gäller inte yttranden i strategiska frågor.
7.6	Yttrande och uppdrag i strategiska frågor som rör Gata och park		Strategiutskott	
7.7	Schakttillstånd		Projektledare-Gata	
7.8	Besluta om att anmoda fastighetsägare att vidta åtgärder om gångbanerenhållning	Kommunala föreskrifter: 4:3 Renhållning av gångbanor	Projektledare-Gata	
7.9	Besluta om kommunala vägbidrag		Ordförande Ersättare: Vice ordförande	Inom ramen för tillgängliga budgetmedel.
7.10	Besluta om vägvisning	Vägmärkes-förordning (2007:90)	Projektledare-Gata	
7.11	Ansöka om externa stöd och bidrag inom verksamhetsområde Gata och park		Landskapsstrateg Projektledare-Gata	

8. Lokaler

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	Beslut om åtgärder i hyrda lokaler utöver budget		Förvaltningschef	
8.2	Säga upp hyresavtal gällande lokaler		Förvaltningschef	I samråd med lokalstyrgruppen. --- Gäller ej lokaler som förvaltas av Hedemora kommunfastigheter AB för kommunens räkning och uthyrning av lokaler i andra hand som sker genom bildningsnämnden
8.3	Teckna hyresavtal gällande lokal		Förvaltningschef	I samråd med lokalstyrgruppen. --- Gäller ej lokaler som förvaltas av Hedemora kommunfastigheter AB för kommunens räkning och uthyrning av lokaler i andra hand som sker genom bildningsnämnden

9. 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
9.1	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 3 kap. OL	Förvaltningschef	Får vidaredelegeras. Vad gäller buller, trafik, avlossning av skott och livsmedel ska ärendet skickas på remiss till miljö- och samhällsbyggnadsförvaltningen innan beslut
9.2	Yttrande till **länsstyrelsen** i ärende om offentliga tillställning avseende tävling eller uppvisning i motorsport eller tävling eller uppvisning på väg med fordon och om det för att genomföra tillställningen krävs	2 kap. 8 § OL	Förvaltningschef	Får vidaredelegeras. Rör yttrandet trafiksäkerhet ska

	beslut av länsstyrelsen			ärendet skickas på remiss till trafiksamordnare innan beslut
9.3	Yttrande över upplåtelse av allmän plats	3 kap. 2 § och 15 § OL	Projektledare - Gata	
9.4	Beslut om att utställa betalningsuppmaning enligt 8 § lag (1984:318) om olovlig parkering.		Projektledare - Gata	

10. Trafik

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
10.1	Meddela förskrifter för vägarbete	Trafik-förord-ningen (1998:1276) 10 kap. 14 §	Trafiksamordnare Projektledare - Gata	
10.2	Utfärda tillfälliga lokala trafikföreskrifter	Trafik-förord-ningen (1998:1276) 10 kap. 14 §	Trafiksamordnare Projektledare - Gata	
10.3	Dispenser från trafikförordningen avseende tung eller bred transport	Trafik-förord-ningen (1998:1276) 13 kap. 3 §	Trafiksamordnare Projektledare - gata	
10.4	Parkeringstillstånd för nyttofordon	Trafik-förord-ningen (1998:1276) 13 kap. 4 §	Trafiksamordnare Projektledare - Gata	
10.5	Parkeringstillstånd för rörelsehindrade.	Trafik-förord-ningen (1998:1276) 13 kap. 8 §	Trafiksamordnare Projektledare - Gata	
10.6	Beslut om att flytta fordon som inte är fordonsvrak	Förordning om flyttning av fordon i vissa fall (1982:198) 16 §	Trafiksamordnare Projektledare - Gata	
10.7	Beslut om att flytta ett fordonsvrak	Förordning om flyttning av	Trafiksamordnare Projektledare - Gata	

		fordon i vissa fall (1982:198) 18 §		
10.8	Förordnande av parkeringsvakter	Lag om kommunal parkerings-övervakning (1987:24) 6 §	Förvaltningschef	
10.9	Beslut att parkeringsvakter får tas i anspråk för att biträda polismän vid fullgörande av trafikövervakningsuppgifter.	Lag om kommunal parkerings-övervakning (1987:24) 7§	Förvaltningschef	
10.10	Ny eller ändrad in- och utfart	Väglagen (1971:948) 39 §	Trafiksamordnare Projektledare - Gata	
10.10	Yttrande till **polismyndighet** i ärende om allmänna sammankomster och offentliga tillställningar	2 kap. 8 § OL,	Trafiksamordnare Projektledare - Gata	
10.12	Yttrande till **länsstyrelsen** i ärende om offentliga tillställning avseende tävling eller uppvisning i motorsport eller tävling eller uppvisning på väg med fordon och om det för att genomföra tillställningen krävs beslut av länsstyrelsen	2 kap. 8 § OL,	Trafiksamordnare Projektledare - Gata	

11. 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
11.1	Beslut om kommunens risk- och sårbarhetsanalys		KSAU	
11.2	Bevilja bidrag kring bevakning och frivilliga resursgrupper		Säkerhets-skyddschef	
11.3	Besluta i försäkringsfrågor		Säkerhets-skyddschef	
11.4	Avge yttrande enligt kamerabevakningslagen (2018:1200)	19 § Kamerabevakningslagen (2018:1200)	Säkerhets-skyddschef	
11.5	Rätt att teckna kommunstyrelsen som myndighet i säkerhetsskyddsfrågor		Säkerhets-skyddschef	
11.6	Rätt att utfärda interna föreskrifter om kommunens säkerhet		Beredskaps-samordnare	I samråd med kommundirektör
11.7	Rätt att träffa överenskommelse med kommunala bolag om säkerhetsskydd		Säkerhets-skyddschef	

11.8	Utföra säkerhetsprövning av personal samt ansökan och besluta om registerkontroll enligt säkerhetsskyddslag (2018:585)		Säkerhets-skyddschef	I samråd med kommundirektör
11.9	Utföra säkerhetsprövning av säkerhetschef samt ansökan och besluta om registerkontroll enligt säkerhetsskyddslag (2018:585)		Kommundirektör	
11.10	Placering i säkerhetsklass enligt säkerhetsskyddslag (2018:585)		Kommundirektör	I samråd med säkerhetschef
11.11	Beslut att upprätta SUA (klartext) med entreprenörer och konsulter Upphandling SUA		Säkerhets-skyddschef Förvaltningschef	 Får vidaredelegeras
11.12	Beslut om ansökan hos Länsstyrelsen om inrättande av skyddsobjekt avseende kommunens egna byggnader och fastigheter		Säkerhets-skyddschef	I samråd med kommundirektör
11.13	Inriktnings- och samordningsbeslut samt målsättningsbeslut för krisledningsarbetet. Beslut om att träffa överenskommelser med andra aktörer		Krisledningsutskott	
11.14	Beslut om kostnadsersättningar och andra ersättningar till anställda och uppdragstagare som deltar i krisledningsarbetet		Krisledningsutskott	
11.15	Beslutanderätt att fatta samtliga beslut i frågor rörande Övriga samhällsstörningar		Kommundirektör	
11.16	Beslutanderätt vid beredskapsläget extraordinär händelse, exklusive frågor som är delegerade till krisledningsutskottet		Krisledningsnämnd	
11.17	Besluta om en extraordinär händelse föreligger som medför att krisledningsnämnden ska träda i funktion		Ordförande i krisledningsnämnden	
11.18	Besluta på krisledningsnämndens vägnar i ärenden som är så brådskande att nämndens eller krisledningsutskottets avgörande inte kan avvaktas		Ordförande i krisledningsnämnden	
11.19	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		Kommundirektör	
11.20	Beslut om ianspråktagande av ekonomiska resurser vid extra ordinär händelse		Krisledningsutskott	
11.21	Beslut om att lämna begränsat ekonomiskt stöd till en enskild som drabbats av en extraordinär händelse		Krisledningsutskott	

11.22	Beslutanderätt vid övertagande av beslutanderätt från andra nämnder vid kris		Krisledningsnämnd	
11.23	Beslutanderätt när beslutanderätt ska återgå till ordinarie nämnd		Krisledningsnämnd	
11.24	Yttrande inför försvarsmaktens antagande av personal inom hemvärnet	5 § hemvärnsförordningen (1997:146)	Säkerhetsskyddschef	
11.25	Beslut om eldningsförbud och skärpt eldningsförbud samt upphävande av sådant beslut.	10 kap. 1 § 2 - 3 st LSO och 2 kap. 7 FSO	Kommundirektör	Får vidaredelegeras till räddningschef, säkerhetschef och/eller beredskapssamordnare i de fall behovet av eldningsförbud, skärpts eldningsförbud eller upphävande av detsamma uppmärksammats av räddningstjänsten.

12. 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
12.1	Beslut om vägran att tillmötesgå begäran från registrerad	Artikel 12.5 GDPR	Förvaltningschef	Överklagningsbart till Allmän förvaltningsdomstol (7:2 dataskyddslagen - förvaltningsrätten)
12.2	Beslut om den registrerades rättigheter	Artikel 15 - 21 GDPR	Förvaltningschef	Överklagningsbart till Allmän förvaltningsdomstol (7:2 dataskyddslagen - förvaltningsrätten)
12.3	Ingå PuB-avtal eller motsvarande (instruktion mellan kommunens nämnder)	Artikel 28 GDPR	Den som har behörighet att ingå huvudavtal. Om huvudavtal inte förekommer - förvaltningschef.	
12.4	Ingå datadelningsavtal/Inbördes arrangemang – Gemensamt personuppgiftsansvar (eller motsvarande	Artikel 26 GDPR	Förvaltningschef	

	mellan kommunens nämnder)			
12.5	Beslut om anmälan av personuppgiftsbehandling till registerförteckningen	Artikel 30 GDPR	Dataskydds-specialist	Ej överklagningsbart (7:5 dataskyddslagen)
12.6	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)
12.7	Beslut om att informera registrerad om en personuppgiftsincident	Artikel 34 GDPR	Förvaltningschef	Se blankett Intern bedömning av personuppgiftsincident på Intranätet under Informationssäkerhet och GDPR och Styrdokument. Ej överklagningsbart (7:5 dataskyddslagen)
12.8	Beslut – Intern bedömning av personuppgiftsincident (slutlig bedömning)	Artikel 33 GDPR	Förvaltningschef	Se blankett Intern bedömning av personuppgiftsincident
12.9	Beslut om behov av konsekvensbedömning eller inte (Tröskelanalys)	Artikel 35 GDPR	Förvaltningschef	Se blankett Tröskelanalys om behov av konsekvensbedömning avseende dataskydd enligt art. 35 GDPR. Ej överklagningsbart (7:5 dataskyddslagen)
12.10	Beslut om fastställande av konsekvensbedömning	Artikel 35 GDPR	Förvaltningschef	
12.11	Beslut om begäran om förhandssamråd hos Integritetsskyddsmyndigheten (IMY)	Artikel 36 GDPR	Förvaltningschef	Ej överklagningsbart (7:5 dataskyddslagen)
12.12	Begränsningar av vissa rättigheter och skyldigheter - Information och tillgång till personuppgifter	5 kap 1 § dataskydds-lagen	Förvaltningschef	Ej överklagningsbart (7:5 dataskyddslagen)
12.13	Begränsningar av vissa rättigheter och skyldigheter - Information och tillgång till personuppgifter	5 kap 2 § dataskydds-lagen	Förvaltningschef	Ej överklagningsbart (7:5 dataskyddslagen)
12.14	Beslut om avslag att lämna ut handlingar enligt OSL med anledning av personuppgifter	21 kap 7 § OSL	Förvaltningschef	Överklagningsbart – kammarrätten
12.15	Yttrande och uppdrag rörande informationssäkerhet, datasäkerhet, GDPR och övriga säkerhetsfrågor. Begreppet informationssäkerhet innefattar administrativ, teknisk och fysisk säkerhet		Säkerhetsskydds-chef	

12.16	Yttrande och uppdrag rörande IT-säkerhet. Begreppet innefattar kommunikations- och datasäkerhet		IT-chef	

13. Plan- och bygglagen och miljöbalken

Lagrum anges enbart när annan lagstiftning än plan- och bygglagen (2010:900) (PBL) är aktuell.

Detaljplaner som genomförs med standardförfarande antas av kommunstyrelsen. Kommunfullmäktige antar detaljplaner som uppfyller något av följande kriterier: detaljplanen genomförs med utökat förfarande, detaljplanen har ett stort allmänt intresse, detaljplanen strider mot översiktsplanen och/eller detaljplanen innebär en betydande miljöpåverkan.

Samråd och granskning av detaljplaner är att betrakta som verkställighet.

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
13.1	Uppdrag i strategisk planering och detaljplanering		Strategiutskott	
13.2	Yttrande i strategisk planering och detaljplanering		Strategiutskott	
13.3	Prioritering och beslut om planarbeten		Strategiutskott	
13.4	Beslut om överenskommelse med sökanden att planbesked får lämnas senare än inom fyra månader	5 kap. 4 § PBL	Planarkitekt	
13.5	Yttrande till Länsstyrelsen inom verksamhetsområdet		Planarkitekt	I samråd med ordförande i strategiutskottet. Delegationen gäller inte yttrande i strategiska frågor
13.6	Yttrande i ärende, remisser med mera som inte är av strategisk eller kommunövergripande betydelse och som inte anges under andra punkter i detta avsnitt		Näringslivschef	
13.7	Beslut att ingå, ändra eller upphäva plankostnadsavtal		Näringslivschef	
13.8	Beslut om genomförande av planen, programmet eller ändringen om den kan antas medföra en betydande miljöpåverkan	5 kap. 11a § 3 st PBL	Näringslivschef	
13.9	Yttrande avseende avgränsningssamråd	6 kap. MB	Planarkitekt	
13.10	Yttrande till verksamhetsutövare och andra kommuner inför eller i samrådsskede om MKB	MB	Planarkitekt	
13.11	Yttrande om MKB i samband med att plan eller program upprättas	MB	Planarkitekt	
13.12	Rätt att ansöka om externa bidrag inom verksamhetsområdet		Ordförande i strategiutskottet	

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 återtas. 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 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 protokollsjusteringen 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 de 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 brustit 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 avhjälps 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,
- avskriva 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 ren 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 enhetsspecifika 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 få 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.