



LEKEBERGS  
KOMMUN

# Delegationsordning för kommunstyrelsen

Fastställd av: **Kommunstyrelsen**

Datum: **2021-06-01**

Diarienummer: **KS 19-227**



## Innehåll

1	Delegation.....	3
1.1	Anmälan av delegationsbeslut.....	3
1.2	Vidaredelegation.....	3
1.3	Brådskande ärenden.....	4
1.4	Jäv.....	4
1.5	Delegering och ren verkställighet.....	4
1.6	Delegering av rätt att överklaga.....	4
1.7	Beslut utan delegation.....	4
2	Allmänna delegationsregler för kommunstyrelsen i Lekebergs kommun.....	5
2.1	Vid förfall för kommunstyrelsens ordförande.....	5
2.2	Vid förfall för övriga delegater.....	5
2.3	Ersättare för kommundirektören.....	5
2.4	Ärenden av principiell betydelse m.m.....	5
2.5	Överklagande av beslut och domar, inhibitionsansökningar och yttranden.....	5
2.6	Redovisning av delegationsbeslut i protokoll.....	5
3	Delegationsordning.....	6
3.1	Ekonomi- och upphandlingsärenden.....	6
3.2	Personalärenden.....	8
3.3	Kommunalteknik- och samhällsbyggnadsärenden.....	10
3.4	Övriga ärenden.....	11
3.5	Kultur- och fritid.....	12



## 1 Delegation

De lagliga förutsättningarna för delegering finns i kommunallagens 6 och 7 kap. Lagrum anges i delegationsordningen enbart när annan lagstiftning är aktuell. Enligt kommunallagen är kommunstyrelsen en nämnd.

Enligt kommunallagen 6 kap 37 § får en nämnd uppdra åt ett utskott, åt en ledamot eller ersättare eller åt en anställd hos kommunen att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden.

Beslutanderätten i följande ärenden får, enligt kommunallagen 6 kap 38 §, inte delegeras:

- ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet,
- framställningar eller yttranden till fullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut av nämnden 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 nämnden, och
- ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras

Rätten att fatta delegationsbeslut innebär inte en skyldighet att fatta sådana beslut. Om en delegat anser att ärendet är svårbedömt eller av annan anledning anser att beslutet inte bör fattas av delegaten ska ärendet överlämnas till nämnden för beslut.

### 1.1 Anmälan av delegationsbeslut

Enligt kommunallagen 6 kap 40 § ska nämnden besluta i vilken utsträckning beslut som har fattats med stöd av uppdrag enligt 37 § ska anmälas till den. Beslut som inte anmäls ska protokollföras särskilt, om beslutet får överklagas enligt bestämmelserna i 13 kap.

Sådana beslut som avses i 39 § ska anmälas vid nämndens nästa sammanträde.

Den som enligt delegationsordningen fått rätten att besluta i kommunstyrelsens ställe ska anmäla de fattade besluten till kommunstyrelsens vid nästa planerade sammanträde.

Anmälan ska ske genom en skriftlig sammanställning innehållande:

- vilken delegation som ligger till grund för beslutet,
- kort beskrivning av ärendet samt fattade besluts innehåll,
- namn på den beslutande, samt
- beslutsdatum.

### 1.2 Vidaredelegation

Om nämnden med stöd av 6 kap 37 § uppdrar åt en förvaltningschef inom nämndens verksamhetsområde att fatta beslut får förvaltningschefen, om nämnden medgivit det, enligt kommunallagen 7 kap 6 § vidaredelegera beslutanderätten till annan anställd inom kommunen.



Delegaten ska anmäla fattade beslut till förvaltningschefen, som i sin tur anmäler beslutet till nämnden.

### 1.3 Brådskande ärenden

Enligt kommunallagen 6 kap 39 § får en nämnd uppdra åt ordförande eller en annan ledamot som nämnden har utsett att besluta på nämndens vägnar i ärenden som är så brådskande, att nämndens avgörande inte kan avvaktas.

### 1.4 Jäv

Reglerna om jäv i kommunallagen 6 kap 28 - 32 §§ gäller också vid delegationsbeslut. Delegat får därför inte fatta delegationsbeslut i ärende där delegaten är jävlig. Ärendet ska istället överlämnas till annan behörig delegat eller till nämnden för beslut.

### 1.5 Delegering och ren verkställighet

Långt ifrån alla åtgärder som en förvaltning utför grundas i en given delegation från den ansvariga nämnden med delegationsbeslut som följd. Många åtgärder som förvaltningen utför är istället att betrakta som ren verkställighet. Ibland är gränsen för vad som är ett beslut och vad som är ren verkställighet svår att definiera.

Man skiljer mellan beslut i kommunallagens mening och ren verkställighet. I delegationsordning ska endast upptas beslut i kommunallagens mening. Beslut i kommunallagens mening kännetecknas bl.a. av att det finns utrymme för alternativa lösningar och att beslutsfattaren måste göra vissa överväganden och bedömningar. Normalt kan denna typ av beslut överklagas genom laglighetsprövning eller genom förvaltningsbesvär.

Ett beslut innebär att den beslutande är tvungen att självständigt göra ett aktivt övervägande bland flera alternativ. Beslutsfattaren gör en bedömning och väljer sedan ett utav alternativen.

Ren verkställighet är all form av förberedande eller verkställande uppgifter som den anställda utför utifrån sin tjänst som anställd. I dessa fall baseras ofta ställningstagandet på tidigare nämndbeslut, lagar, riktlinjer, avtal eller liknande dokument. Den anställda gör alltså inte en egen självständig bedömning utan verkställer endast åtgärder utifrån redan beslutade styrdokument eller lagar.

### 1.6 Delegering av rätt att överklaga

Beslut att överklaga domslut av allmän förvaltningsdomstol går att delegera, liksom beslut att begära inhibition. En förutsättning är att det överklagade beslutet i sig är delegerbart.

### 1.7 Beslut utan delegation

Om en anställd fattar ett beslut utan stöd av ett delegeringsuppdrag kan ett sådant beslut inte överklagas eftersom beslutet inte kan sägas existera i kommunallagens mening. Beslutet är ogiltigt. Kommunen kan dock bli civilrättsligt bunden av beslutet om mottagaren är i god tro och det rör civilrättsliga förhållanden.



## 2 Allmänna delegationsregler för kommunstyrelsen i Lekebergs kommun

### 2.1 Vid förfall för kommunstyrelsens ordförande

Vid förfall för kommunstyrelsens ordförande inträder förste vice ordföranden och vid förfall för både ordföranden och förste vice ordföranden inträder andre vice ordföranden, om ej annat anges.

### 2.2 Vid förfall för övriga delegater

Vid förfall för övriga delegater inträder vikarie/ställföreträdare som delegat, om ej annat anges i delegationsordningen eller särskilt har beslutats.

För att säkerställa att ordinarie delegaters tillfälliga frånvaro inte förhindrar ett nödvändigt ärendeflöde har överordnad tjänsteperson, förordnad vikarie, eller annan tjänsteperson inom verksamhetsområdet med samma funktion rätt att fatta beslut i stället för ordinarie tjänsteperson. Detsamma gäller när ordinarie delegat är jävig.

### 2.3 Ersättare för kommundirektören

Vid kommundirektörens frånvaro vikarierar, automatiskt och utan särskilt förordnande för det enskilda tillfället, ställföreträdare som kommundirektör med de beslutsbefogenheter som kommundirektören har enligt delegationsordningen.

Är kommundirektören frånvarande längre än 6 månader eller slutar permanent krävs beslut om tillförordnande i enlighet med delegationsordningen.

### 2.4 Ärenden av principiell betydelse m.m.

Om delegaten finner att ett ärende är principiellt eller annars av större vikt ska ärendet hänskjutas till överordnad tjänsteperson eller styrelsen för avgörande.

Delegerad beslutanderätt får utnyttjas endast inom ramen för respektive enhets budget eller inom ramen för godkänd kostnadskalkyl för visst projekt.

### 2.5 Överklagande av beslut och domar, inhibitionsansökningar och yttranden

Rätt att besluta i en viss ärendegrupp innefattar också:

- Rätt att ompröva beslutet
- Besluta att överklaga beslut och domar som innefattar ändring av delegatens beslut.
- Besluta att avge yttrande till högre instans med anledning av överklagande av delegeringsbeslut samt besluta att ansöka om inhibition.

### 2.6 Redovisning av delegationsbeslut i protokoll

Vid kommunstyrelsens sammanträde redovisas besluten genom en förteckning över fattade delegationsbeslut.



### 3 Delegationsordning

#### 3.1 Ekonomi- och upphandlingsärenden

§	Delegation	Delegat	Lagar/Kommentar
1.	Träffande av överenskommelse om betalning av fordran, antagande av ackord, ingående av förlikning upp till ett prisbasbelopp	Ekonomichef	
2.	Beviljande av avbetalning av fordringar samt amorteringsplan, om särskilda skäl föreligger, upp till ett prisbasbelopp	Ekonomichef	
3.	Inlösen av lån före kreditens utgång där avsikten är att lånefinansieringen ska upphöra	Arbetsutskott	
4.	Bidrag/sponsring upp till ett prisbasbelopp	Kommundirektör	
5.	Bidrag/sponsring över ett prisbasbelopp	Arbetsutskott	
6.	Avskrivning av bokföringsmässiga fodringar	Arbetsutskott	
7.	Besluta om de medel som kommunstyrelsen har budgeterade för folkhälsoutskottet/folkhälsoarbetet	Folkhälsoutskott	
8.	Besluta om att utse besluts- och behörighetsattestanter.	Kommundirektör	
9.	Beslutanderätt om kortfristiga placeringar av kommunens likvida medel	Ekonomichef	I enlighet med av fullmäktige antagna "Mål och riktlinjer för finansverksamheten i Lekebergs kommun"
10.	Omplacering av befintliga lån	Ekonomichef	
11.	Upplåning	Ekonomichef	Rätt att ta upp investeringskrediter inom ramen för av fullmäktige fattade beslut. Rätt att ta upp rörelsekrediter, med löptid upp till ett år, inom den ram som fullmäktige årligen fastställer samt rätt att lägga om och lösa tidigare upptagna lån.
12.	Kortfristig inlåning från eller utlåning till bolagen inom ramen för koncernkontosystemet	Ekonomichef	
13.	Antagande av anbud avseende avropsavtal och beslut om eventuell förlängning av gällande sådant avtal	Upphandlingsansvarig	
14.	Rätt att besluta för kommunen i upphandlingar som görs inom ramen för organisationen Inköpssamverkan i Örebro Län	Upphandlingsansvarig	



15.	Upphandla och anta anbud inom budget	Ansvarig chef	Efter föredragning på tjänstepersonsberedning
16.	Tillstyrka medfinansiering av EU-projekt	Kommundirektör	
17.	Omdisponering av medel mellan den anslagsnivå som kommunstyrelsen fastställt budgeten på i MER-plan (internbudget)	Kommundirektör	
18.	Underteckna ansökningar om statliga bidrag/stöd samt EU-bidrag/stöd	Kommundirektör	
19.	Placering av stiftelsemedel	Ekonomichef	
20.	Företräda kommunen i ärenden enligt taxeringslagen	Ekonomichef	



3.2 Personalärenden			
21.	Besluta om stridsåtgärder under pågående arbetsmarknadskonflikter	Kommunstyrelsens ordförande	Efter samråd med kommunstyrelsens 1:e och 2:e vice ordförande i ett konfliktläge som kräver ett så brådskande beslut att kommunstyrelsens avgörande inte kan avvaktas.
22.	Företräda kommunen i tvister om tolkning och tillämpning av centrala kollektivavtal och arbetsrättslig lagstiftning	Personalchef	
23.	Beslut om anställning gällande förvaltningschef	Kommunstyrelsen	
24.	Beslut om utse ställföreträdande förvaltningschef	Förvaltningschef	
25.	Beslut om anställning	Chef	Beträffande kommundirektör och förvaltningschef är beslutsrätten inte delegerad. Under sex månader ses som verkställighet.
26.	Beslut om förordnande/visstidsanställning högst sex månader beträffande kommundirektör och förvaltningschefer	Arbetsutskott	
27.	Beslut om utse ställföreträdande kommundirektör	Kommundirektör	
28.	Beslut om tjänstledighet med/utan lön gällande kommundirektör	Kommunstyrelsens ordförande	
29.	Beslut om tjänstledighet utan lön längre än 3 månader i sträck	Chef	Gäller ej lagstadgad rätt till ledighet.
30.	Beslut om entledigande på ansökan av den anställda samt ev förkortning av uppsägningstiden beträffande kommundirektör	Kommunstyrelsens ordförande	
31.	Beslut om avsked samt uppsägning från arbetsgivarens sida beträffande kommundirektör och förvaltningschefer	Arbetsutskott	
32.	Beslut om avsked samt uppsägning från arbetsgivarens sida	Kommundirektör	
33.	Beslut om entledigande på ansökan av den anställda samt ev. förkortning av uppsägningstiden beträffande kommundirektör	Kommunstyrelsens ordförande	





34.	Beslut om disciplinpåföljd och avstängning beträffande kommundirektör	Arbetsutskott	
35.	Beslut om disciplinpåföljd och avstängning	Chef	
36.	Beslut om avgångspremie inom ramen för av kommunfullmäktige eller kommunstyrelse fastställda regler	Kommundirektör	
37.	Lönesättning av kommundirektör	Kommunstyrelsens ordförande	
38.	Lönesättning av övriga vid samlad löneöversyn	Kommundirektör	
39.	Lönesättning vid enstaka lönebeslut	Chef	I samråd med personalspecialist
40.	Twisteförhandling enligt MBL § 10	Personalchef	
41.	Tecknande samt uppsägning av lokalt kollektivavtal	Personalchef	
42.	Beslut om ledighet med bibehållna löneförmåner enligt lagen om facklig förtroendeman	Personalchef	Beträffande löneförmåner
43.	Förbud av bisyssla beträffande kommundirektör	Kommunstyrelsens ordförande	
44.	Förbud av bisyssla gällande övriga medarbetare	Chef	
45.	Besluta om hur förvaltningen ska organiseras, inom de ekonomiska ramar som styrelsen anvisat	Kommundirektör	
46.	I särskilt fall besluta att kommunens pensionsbestämmelser för förtroendevalda ska gälla och då fastställa de villkor i fråga om pensionsrättens omfattning m.m. som kan finnas motiverade.	KSAU	OPF-KL och PBF
47.	Besluta om ekonomiskt omställningsstöd till förtroendevalda	Personalchef	OPF-KL



3.3 Kommunalteknik- och samhällsbyggnadsärenden			
48.	Rätt att besluta om tillfälliga upplåtelser av kommunens mark	Handläggare	Högst 5 år
49.	Jakt-, fiske-, jordbruksarrende	Handläggare	Högst 5 år
50.	Köp, försäljning, byte, fastighetsreglering, eller inlösen av fastighet eller fastighetsdel samt upplåta tomträtt inom 20 prisbasbelopp	Samhällsbyggnadsstrateg	
51.	Köp, försäljning, byte, fastighetsreglering, eller inlösen av fastighet eller fastighetsdel samt upplåta tomträtt inom 110 prisbasbelopp	Kommunstyrelsens arbetsutskott	
52.	Rätt att besluta om lokala trafikföreskrifter.	Arbetsutskott	Föreskrifter som gäller t.v.
53.	Rätt att besluta om tillfälliga lokala trafikföreskrifter.	Teknisk chef	
54.	Rätt att fatta beslut i ärenden gällande särskilt parkeringstillstånd för rörelsehindrade	Handläggare	13 kap 8§ trafikförordningen
55.	Rätt att ansöka om lantmäteriförrättningar	Samhällsbyggnadsstrateg	
56.	Kommunens ombud vid lantmäteriförrättningar	Handläggare	
57.	Reglering av tomträttsavgäld (hyran)	Ekonomichef	
58.	För kommunens räkning teckna exploateringsavtal om finansiering av åtgärder som krävs för genomförande av detaljplan.	Kommundirektör	
59.	Utse representant för Lekebergs kommun i samfälligheter	Samhällsbyggnadsstrateg	
60.	Avge och avstå yttrande på bygglovsremisser	Teknisk chef	
61.	Beslut om samråd och granskning av detaljplaner med standard- och begränsat förfarande om de inte är av stor vikt eller har principiell betydelse	Kommundirektören	
62.	Inköp av fast egendom eller tomträtt vid exekutiv auktion i syfte att säkra kommunens fordran eller borgensåtagande	Samhällsbyggnadsstrateg	
63.	Tecknande och upphävande av arrendeavtal, nyttjanderättsavtal med en årsavgift mindre än 5 prisbasbelopp och en upplåtelsetid om 5 år eller kortare, både som upplåtare av kommunens mark och som arrendator/nyttjanderättshavare.	Samhällsbyggnadsstrateg	



64.	Ingå avtal om servitut med ersättning upp till 5 prisbasbelopp	Samhällsbyggnadsstrateg	
65.	Beställarens ombud vid entreprenadupphandlingar	Teknisk chef	
<b>3.4 Övriga ärenden</b>			
66.	Beslut om avslag på begäran om utlämnande av allmän handling till enskild eller annan myndighet samt uppställande i samband med utlämnande till enskild	Administrativ chef	2 kap tryckfrihetsförordningen och bestämmelserna i offentlighets- och sekretesslagen.
67.	Beslut om att utfärda fullmakt att föra kommunens talan inför domstol och andra myndigheter samt vid förrättningar av skilda slag	Kommunstyrelsens ordförande Kommundirektör (beträffande ärenden, där beslutsrätten delegerats till tjänsteman)	
68.	Prövning och beslut om avvisning av överklagande som har kommit in för sent	Administrativ chef	
69.	Besluta att utfärda fullmakt att kvittera postförsändelser och andra försändelser ställda till Lekebergs kommun	Kommundirektör	
70.	Avvisande av ombud eller biträde enligt Förvaltningslagens bestämmelser	Kommundirektör	
71.	Rätt att ingå avtal som inte är av principiell betydelse eller i övrigt av större vikt och som avser den löpande verksamheten hos kommunstyrelsens förvaltning	Chef	(inom resp. ansvarsområde)
72.	Företräda kommunen i ärenden enligt folkbokföringslagen	Administrativ chef	
73.	Företräda kommunen i ärenden enligt lagen om allmän kameraövervakning	Handläggare	
74.	Tolkning och tillämpning av bestämmelser om ersättningar till förtroendevalda	Arbetsutskott	
75.	Direktiv till utsedda stämмоombud	Arbetsutskott	Ej gällande kommunens helägda bolag
76.	Yttrande på ansökningar om tillstånd enligt ordningslagen, offentliga tillställningar	Handläggare	
77.	Försäljning/avyttring av utrangerade inventarier, maskiner och fordon	Chef	
78.	Representation och uppvaltningar	Kommunstyrelsens ordförande	När riktlinjerna inte är tillämpbara



79.	Beslut om godkännande av yttrande vid remisser av mindre vikt för kommunstyrelsens verksamhetsområden samt beslut att avstå från avlämnande av yttrande i dessa fall	Kommundirektör	
80.	Avge yttrande på remisser som ej faller in under § 77	Arbetsutskott	
81.	Avge yttranden till förvaltningsdomstol	Arbetsutskott	
82.	Ansvar för arbetsmiljöuppgifter samt brandskydd enligt gällande lag och regelverk	Kommundirektör med rätt till vidaredelegation	
83.	Utdelning från stiftelser	Arbetsutskott	
84.	Beslut på nämndens vägnar i så brådskande ärende att nämndens avgörande inte kan avvaktas	Kommunstyrelsens ordförande	
85.	Teckna hyresavtal med en hyresvärd	Kommundirektör	
86.	Teckna hyresavtal med en hyresgäst	Kommundirektör	

### 3.5 Kultur- och fritid

87.	Handlägga och registrera lotterier	Handläggare kultur- och fritid	
88.	Beslut om att anordna/stötta kultur- och fritidsaktiviteter (sponsring inkluderat)	Kultur- och fritidschef	
89.	Beslut om skötselbidrag och bidrag till lokala mötesplatser och kulturcentrum	Handläggare kultur- och fritid	
90.	Beslut om övriga föreningsbidrag och Ung Peng	Handläggare kultur- och fritid	
91.	Små förändringar av taxor och avgifter för bibliotekets verksamheter och andra avgiftsbelagda aktiviteter.	Kultur- och fritidschef	
92.	Teckna avtal med aktörer för kulturarrangemang i förskola och skola	Handläggare kultur och fritid	