

Delegationsordning

Kommunstyrelsen i Katrineholms kommun

Dokumentinformation

Beslutshistorik

Senast ändrad

2020-02-26, § 37

2021-10-27, § 195

2022-12-14, § 197

2023-01-25, § 19

2023-06-14, § 156

2023-09-27 § 203

2023-12-13, § 278

2024-12-18, § 258

Giltighet

Gäller från och med 2025-01-01

Förvalterskap¹

Inom kommunledningsförvaltningens ansvarsområde

Kategori

- Författningssamling

Uppföljning

Hur: översyn sker inom kommunledningsförvaltningen

När: löpande

¹ Förvalterskapet innebär ansvar för att:

- dokumentet efterlevs
- är tillgängligt
- följa eventuellt ändrade förutsättningar för dokumentet
- dokumentet följs upp och revideras
- dokumentet är aktuellt och uppdaterat

Innehåll

Beslutshistorik	2
Senast ändrad	2
Giltighet.....	2
Förvaltarens ansvar.....	2
Kategori.....	2
Uppföljning	2
Innebörden av delegering.....	4
Vad kan delegeras?.....	4
Till vem får beslut delegeras?	4
Ordförandebeslut.....	4
Vidaredelegering.....	5
Anmälan av beslut fattade på delegation	5
Signering av handlingar	5
Jäv.....	5
Delegationsförteckning	5

Innebörden av delegering

Delegering enligt kommunallagen (2017:725), KL, innebär att beslutanderätten i ett visst ärende eller i en ärendegrupp flyttas över till någon annan (delegaten). Ett beslut som fattas av en delegat gäller på samma sätt som om nämnden själv fattat beslutet. Nämnden kan inte ändra en delegats beslut, men däremot återkalla delegeringsuppdraget.

Nämnden kan också föregripa ett beslut i ett enskilt ärende genom att själv ta över ärendet och fatta beslut. En delegat kan välja att hänskjuta ett ärende till nämnden.

Vad kan delegeras?

Delegering förutsätter att kommunfullmäktige i ett reglemente eller i ett särskilt beslut uppdragit till nämnden att hantera ett visst verksamhetsområde eller besluta i vissa ärenden.

Av 6 kap 38 § kommunallagen framgår det dock att beslutanderätt ändå inte kan delegeras när det gäller:

- 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 lämnats över till nämnden, eller
- Ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras. Beslut av rent verkställande karaktär (ska tolkas restriktivt) får tas av anställd, och behöver inte delegeras av nämnden.

Till vem får beslut delegeras?

En nämnd får, enligt 6 kap 37 § kommunallagen uppdra åt presidiet, ett utskott, en ledamot eller ersättare 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 på nämndens vägnar i visst ärende eller viss grupp av ärenden.

En nämnd får däremot inte överlåta till förtroendevald och anställd att besluta i förening eftersom olika bestämmelser är tillämpliga när förtroendevalda och anställda delegeras beslutsrätt.

Ordförandebeslut

I ärenden av brådskande karaktär kan nämndens ordförande fatta beslut i nämndens ställe (se 6 kap 39 § kommunallagen). Nämndens förste vice ordförande träder i ordförandens ställe vid dennes frånvaro och därefter nämndens andre vice ordförande.

Ordförandebeslut enligt 6 kap 39 § KL kan tas även om delegering enligt 6 kap 37 § kommunallagen inte skett och även om delegering inte ens varit möjlig, enligt 6 kap 38§ samma lag, kravet är att beslutets karaktär gör det så brådskande att beslutet måste tas före nästa nämndsammanträde.

Vidaredelegering

Enligt bestämmelser i kommunallagen kan förvaltningschefen vidaredelegera beslut som nämnden delegerat till denne.

Anmälan av beslut fattade på delegation

Enligt bestämmelser i kommunallagen beslutar nämnden om och hur beslut som är fattade på delegation ska anmälas till nämnden (ordförandebeslut fattade med stöd av 6 kap 39 § kommunallagen ska dock alltid anmälas till nämndens nästa sammanträde). Syftet med anmälan är att nämnden ska få information om hur den delegerade beslutsrätten utövas.

Eftersom beslut fattat av en delegat gäller som om nämnden själv fattat beslutet, sker anmälan till nämnden för kännedom och inte för nämndens godkännande.

Beslut som fattats i enlighet med denna delegationsordning ska rapporteras till nämndsekreterare.

Signering av handlingar

Av kommunens allmänna nämndreglemente framgår att behörighet att signera handlingar följer av rätt att fatta beslut i ärendet enligt delegationsordningen.

Jäv

En delegat eller ledamot som är jävig får inte handlägga eller fatta beslut i ett ärende. Det regleras i 6 kap 28-32 §§ och 7 kap 4 § kommunallagen. Den som själv ser att man kan antas vara jävig i ett ärende har en skyldighet att anmäla detta.

Delegationsförteckning

Nedan följer en förteckning över i vilka fall kommunstyrelsen delegerar sin beslutanderätt, med stöd av 6 kap 37 § KL.

Om beslutanderätten är delegerad till anställd i denna förteckning kan alltid direkt överordnad tjänsteman träda i delegatens ställe, vid behov.

Förkortningar:

KS	Kommunstyrelsen
KLF	Kommunledningsförvaltningen
SBF	Samhällsbyggnadsförvaltningen

Ärendegrupp	Delegat	Ersättare	Anmärkning
Ärende			
1. Allmänna juridiska ärenden			
Föra kommunens talan i domstol och mot andra myndigheter eller organ, med rätt att genom fullmakt sätta annan i sitt ställe	Kommunjurist	Kommundirektör	
Driva tvistemål och besluta om förlikning för kommunen.	Kommunjurist	Ekonomichef	
Avvisning av skadeståndsanspråk samt utgivande av skadestånd upp till ett belopp motsvarande högst ett prisbasbelopp	Kommunjurist	Ekonomichef	
Avslag på begäran att utlämna ej arkiverade allmänna handlingar eller utlämnande med förbehåll	Kommundirektör (för KLF), förvaltningschef SBF (för SBF)	Kommunjurist	
Avslag på begäran att utlämna arkiverade allmänna handlingar eller utlämnande med förbehåll	Kommunjurist	Nämndadministrativ chef	
Beslut om att avslå en begäran om att avgöra ett ärende enligt 12 § förvaltningslagen.	Ursprungsdelegat		
2. Yttranden			
Yttranden angående ansökan om att få använda övervakningskamera	Säkerhetsskyddschef	Kommunjurist	
Yttranden över ansökan om antagande av hemvärnsmän	Nämndadministrativ chef	Kommunjurist	
Yttranden och remissvar av ringa betydelse och beslut om att kommunen avstår från att avge ett yttrande i ärenden av ringa betydelse.	Kommunstyrelsens ordförande	Kommunstyrelsens förste vice ordförande	
3. Ärenden om fast egendom			
Köp eller försäljning av fast egendom där köpeskillingen inte överstiger 40 prisbasbelopp	Mark- och exploateringschef	Förvaltningschef SBF	
Ärende avseende arrende och upplåtelse av fast egendom	Mark- och exploateringschef	Förvaltningschef SBF	
Företräda kommunen inför myndigheter i ärenden om fast egendom samt att ansöka hos myndighet om åtgärd rörande fast egendom.	Mark- och exploateringschef	Förvaltningschef SBF	

Annat ärende om fast egendom som till art och betydelse är jämförligt med ovan angivna.	Mark- och exploateringschef	Förvaltningschef SBF
-----------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------	----------------------

4. Säkerhetsskydd

Ingå säkerhetsskyddsavtal	Säkerhetsskyddschef	Kommundirektör
---------------------------	---------------------	----------------

Fastställa säkerhetsskyddsklasser för uppgifter i genomförd säkerhetsklassificering	Säkerhetsskyddschef	Kommundirektör
-------------------------------------------------------------------------------------	---------------------	----------------

Fastställa säkerhetsanalys	Säkerhetsskyddschef	Kommundirektör
----------------------------	---------------------	----------------

Beslut om placering i säkerhetsklass samt registerkontroll enligt Säkerhetsskyddsfördordningen	Säkerhetsskyddschef	Kommundirektör
------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------	----------------

Beslut om föreskrifter för verkställande av Säkerhetsskyddslagen i fråga om säkerhetsskyddet inom kommunens verksamhetsområden	Säkerhetsskyddschef	Kommundirektör
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------	----------------

Beslut om begäran för sändning av Viktigt Meddelande till Allmänheten (VMA)	Kommundirektör	Tjänsteman i beredskap (TIB)
-----------------------------------------------------------------------------	----------------	------------------------------

5. Avfallshantering

Beslut om anvisande av hämtningsplats för avfall i käril enligt 19 § föreskrifter om avfallshantering	Förvaltningschef för SBF	Fastighetschef	Beslut fattas efter samråd med renhållaren
-------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------	----------------	--------------------------------------------

6. Ekonomiärenden

6.1 Avgifter, fordringar m.m.

Utförande och bevakning av talan för kommunen vid indrivning av kommunens utestående fordringar vid domstolar, exekutionsmyndighet samt övriga myndigheter	Ekonomichef	Samordnare redovisning
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------	------------------------

Bokföringsmässig avskrivning av fordringar	Ekonomichef	Samordnare redovisning
--------------------------------------------	-------------	------------------------

Anstånd med betalning av fordran	Ekonomichef	Samordnare redovisning
----------------------------------	-------------	------------------------

6.2 Finansieringsärenden

Etablera koncernkonto med ingående enheter	Ekonomichef	Controller
--------------------------------------------	-------------	------------

Löpande hantering av koncernkontot	Controller	Ekonom redovisning
------------------------------------	------------	--------------------

Nyteckning, omskrivning och omsättning av lån inom ram	Ekonomichef	Samordnare redovisning
--------------------------------------------------------	-------------	------------------------

Likviditetsförvaltning	Controller	Ekonomichef
Upptagande av lån (kapitalförsörjning)	Ekonomichef	Samordnare redovisning
Borgensförbindelser för kommunägt bolag	Ekonomichef	Samordnare redovisning
Ansökan om utsträckning, nedsättning, dödning, sammanläggning och relaxation av inteckning samt utbyte av pantbrev liksom därmed jämförliga åtgärder	Ekonomichef	Samordnare redovisning

6.3 Förvaltade fonder

Utdelning ur donationsfonder under kommunstyrelsens förvaltning	Kommunstyrelsens ordförande	Kommunstyrelsens förste vice ordförande
Placering av donationsmedel	Ekonomichef	Ekonom finans

6.4 Bidragsärenden

Bidrag till föreningar och till arrangemang eller projekt jämte förlustgarantier för föreningsarrangemang (upp till och med 50 000 kronor vid varje tillfälle)	Kommunstyrelsens ordförande	Kommunstyrelsens förste vice ordförande
Fördelning av bygdepeng	Förvaltningschef SBF	Kommundirektör

6.5 Bostadslån

Övertagande av statliga bostadslån samt yttrande över sådant övertagande. Gäller infriande av borgen för bostadsrättsföreningar	Ekonomichef	Kommundirektör
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------	----------------

6.6 Övriga ekonomiärenden

Ansöka om statsbidrag och projektmedel inkl. att utse ombud att göra detsamma	Kommundirektör	Biträdande kommundirektör
Omdisponering av ansvar för medel inom KLF över avdelningsgräns	Kommundirektör	
Omdisponering av ansvar för medel inom KLF inom avdelningsgräns	Respektive avdelningschef	
Omdisponering av ansvar för medel inom SBF över avdelningsgräns	Förvaltningschef SBF	
Omdisponering av ansvar för medel inom SBF inom avdelningsgräns	Respektive avdelningschef	
Utseende av beslutsattesteranter	Kommundirektör (för KLF), förvaltningschef SBF (för SBF)	

Aktuell förteckning förvaras på ekonomi-

Underteckna ekonomiska handlingar när det krävs en s.k. firmatecknare	Ekonomichef		och upphandlingsavdelningen Delegaterna undertecknar var och en för sig
7. Upphandling och avtal			
Beslut om kommunens deltagande i samordnad upphandling med andra upphandlande myndigheter.	Upphandlingskoordinator	Ekonomichef	Inkluderar att utfärda fullmakt när annan upphandlar åt kommunen
Avbrytande av upphandling	Upphandlingskoordinator	Ekonomichef	
Tilldelningsbeslut	Upphandlingskoordinator	Ekonomichef	
Tecknande av avtal för kommunen vid upphandling hos Telge Inköp AB	VD på Telge Inköp AB	Anställd på Telge Inköp AB som VD förordnar, ekonomichefen i kommunen.	Tilldelningsbeslut fattas enligt punkten ovan. Se samarbetsavtal för närmare reglering
Tecknande av avtal i andra fall som berör kommunen som helhet.	Ekonomichef	Kommundirektör	Kan t.ex. vara vid interna upphandlingar som omfattar hela kommunen eller i avtalsförhållanden för kommunen som helhet utan föregående upphandling.
I övrigt ingå eller säga upp avtal för kommunstyrelsens verksamheter som inte är av principiell betydelse eller större vikt.	Budgetansvarig på respektive avdelning/enhet		Behörigheten begränsas av aktuell budgetram och uppdrag för aktuell enhet/avdelning.
8. Personalfrågor			
8.1 Anställning, uppsägning, avsked och disciplinära åtgärder			
Anställning och uppsägning av kommundirektören	Kommunstyrelsens ordförande		Efter samråd med KS presidium
Anställning och uppsägning av övriga förvaltningschefer	Kommundirektör		Efter samråd med respektive nämnds ordförande
Anställning och uppsägning av avdelningschefer och personal direkt underställd förvaltningschef	Kommundirektör (för KLF), förvaltningschef SBF (för SBF)		
Anställning och uppsägning av övrig personal	Närmast överordnad chef		Efter samråd med personalchef
Förordnande av kommundirektör under semester, sjukdom o. dyl.	Kommundirektör	Kommunstyrelsens ordförande	

Förordnande av förvaltningschef under semester, sjukdom o. dyl.	Respektive förvaltningschef	Kommundirektören	
Förordnande av avdelningschef under semester, sjukdom o. dyl.	Respektive avdelningschef	Respektive förvaltningschef	
Omplacering av personal	Personalchef		Efter samråd med kommundirektör (KLF) och/eller förvaltningschef (SBF) Inkluderar omplacering av personal mellan KLF och SBF
Förbud mot bisyssla	Löne- och förhandlingschef	Personalchef	
Beslut om disciplinära åtgärder gentemot kommundirektören	Kommunstyrelsens ordförande		Efter samråd med KS presidium
Beslut om disciplinära åtgärder gentemot övriga förvaltningschefer	Kommundirektör		Efter samråd med respektive nämnds ordförande
Beslut om disciplinära åtgärder gentemot övrig personal inom KS	Kommundirektör (för KLF), förvaltningschef SBF (för SBF)		
Avskedande av kommundirektör samt avtal om avgångsvederlag eller motsvarande	Kommunstyrelsens ordförande		Efter samråd med KS presidium
Avskedande av personal inom KS samt avtal om avgångsvederlag eller motsvarande	Kommundirektör (för KLF), förvaltningschef SBF (för SBF)		Efter samråd med personalchef och vid behov kommunstyrelsens ordförande.

8.2 Kollektivavtal och stridsåtgärd

Antagande av centrala överenskommelser rörande förhållandet mellan kommunen och arbetstagarnas fackliga organisationer	Personalutskott		
Stridsåtgärd, i kommunstyrelsens egenskap av kommunens samlade personalfunktion	Personalutskott		
Träffande av lokala kollektivavtal	Arbetsrättsspecialist	Personalchef	

8.3 Löne- och anställningsvillkor

Lönevillkor för kommundirektören	Kommunstyrelsens ordförande		Efter samråd med personalchef
----------------------------------	-----------------------------	--	-------------------------------

Överenskommelse om löne- och anställningsvillkor för anställda och uppdragstagare i övrigt	Kommundirektör		Med rätt att vidaredelegera
Överenskommelse om fortlöpande facklig tid för fackliga förtroendemän	Löne- och förhandlingschef	Personalchef	
Ledighets omfattning och eventuella löneförmåner för fackliga förtroendemän vid tillfälliga ledigheter	Löne- och förhandlingschef	Personalchef	
Pensionsförmåner enligt pensionsavtal	Personalchef	Löne- och förhandlingschef	
Särskild avtalspension enligt pensionsavtal samt avvikelse från gällande pensionsavtal	Personalutskott		

8.4 Personalpolitiska åtgärder

Prioriteringar av yrkesgrupp vid löneöversyn	Personalutskott		
Personal- och lönepolitiska beslut av kommunövergripande karaktär som inte delegerats till annan	Personalutskott		
Fastställa prioriterade områden för strategisk kompetensutveckling	Personalutskott		
Fördelning av medel mellan de fastställda prioriterade områdena för strategisk kompetensutveckling	Personalchef		

9. GDPR

Beslut att ta ut en avgift eller vägra att tillmötesgå begäran om begäranden är uppenbart ogrundade eller orimliga enligt artikel 12.5 GDPR	Berörd chef	Förvaltningschef	
Beslut om utlämnande av registerutdrag samt beslut att avvisa begäran om registerutdrag enligt artikel 15 GDPR	Berörd chef	Förvaltningschef	
Beslut om den registrerades rätt till rättelse enligt artikel 16 GDPR	Berörd chef	Förvaltningschef	
Beslut om den registrerades rätt till radering enligt artikel 17 GDPR	Berörd chef	Förvaltningschef	
Beslut om den registrerades rätt till begränsning av behandling enligt artikel 18 GDPR	Berörd chef	Förvaltningschef	
Beslut om underrättelse till tredje man om rättelse eller radering av personuppgifter eller begränsning	Berörd chef	Förvaltningschef	

av behandling enligt artikel 19
GDPR

Beslut om den registrerades rätt
till dataportabilitet enligt artikel
20 GDPR Berörd chef Förvaltningschef

Beslut med anledning av den
registrerades rätt att göra
invändningar enligt artikel 21
GDPR Berörd chef Förvaltningschef

Ingå personuppgiftsbiträdesavtal
inklusive instruktioner enligt
artikel 28 GDPR Berörd chef Förvaltningschef

Beslut att anmäla en
personuppgiftsincident samt
upprätta anmälan och
dokumentation enligt artikel 33
GDPR Berörd chef Förvaltningschef

Fastställa konsekvensbedömning
avseende dataskydd enligt art 35,
1-3 GDPR Berörd chef Förvaltningschef

Utse dataskyddsombud för
nämnden enligt art 37 GDPR Förvaltningschef

10. Övriga frågor

Förtroendevaldas deltagande i
kurser och konferenser Kommunstyrelsens
ordförande Kommunstyrelsens förste
vice ordförande

Tillstånd att använda kommunens
heraldiska vapen Kommunjurist Nämndadministrativ chef

Rätt att skydda kommunala
rättigheter genom
immaterialrättslig registrering Kommunjurist Nämndadministrativ chef

Godkännande av ny hyresgäst i
kommunägda byggnader som
förvaltas av kommunägt bolag Fastighetschef Förvaltningschef SBF

Beställning av ny-, till- och
ombyggnation i samband med
oförutsedda mindre
investeringsbehov Fastighetschef Förvaltningschef SBF Får inte binda
kommunen vid större
åtaganden än som
ryms inom budget-
ramen

Övriga ärenden som inte kan
vänta på beslut vid kommande
styrelsemöte Kommunstyrelsens
ordförande Kommunstyrelsens förste
vice ordförande Efter samråd med KS
presidium

Avveckling, uppgradering,
utökning och implementering av
IT-system samt utrustning Digitaliseringschef Kommundirektör

Ärenden gällande IT-infrastruktur
inom kommunens
ansvarsområde Digitaliseringschef Kommundirektör

Teckna kommunen när det krävs en sk firmatecknare	Kommundirektör	Ekonomichef	Delegationen avser andra handlingar än ekonomiska dokument
Beslut om skolskjuts	Avdelningschef infrastruktur	Förvaltningschef SBF	Enligt lag SFS 2010:800 och SFS 1991:1110. Beslut fattas i enlighet med tillämpningsregler.
Beslut om tillstånd till färdtjänst eller riksfärdtjänst	Färdtjänsthandläggare		Enligt Lag (1997:736) om färdtjänst eller Lag (1997:735) om riksfärdtjänst
Beslut om tillstånd till färdtjänst eller riksfärdtjänst vid avvikelse från riktlinjer	Avdelningschef Strategi & Infrastruktur		
Beslut om att återkalla tillstånd till färdtjänst eller riksfärdtjänst om förutsättningar för tillstånd inte längre finns	Färdtjänsthandläggare		
Beslut om att återkalla tillstånd till färdtjänst eller riksfärdtjänst om tillståndshavaren gjort sig skyldig till allvarliga och upprepade överträdelser av de föreskrifter och villkor som gäller	Avdelningschef Strategi & Infrastruktur		

Överordnad tjänsteman kan vid behov fatta beslut i ärenden delegerade till lägre tjänsteman.