

Kommunstyrelsens delegationsordning

Antagen av kommunfullmäktige 2006-03-07, § 55. Redaktionella ändringar av kanslichef 2008-09-19. Ändringar av kommunstyrelsen 2012-08-07, § 145. Redaktionella ändringar av kommundirektör 2015-06-05. Ändringar av kommunstyrelsen 2016-11-08, § 270, 2020-10-06, § 231, 2021-05-04, § 121, 2022-02-01, § 31. Ändringar av kommunfullmäktige 2022-12-19, § 151, kommunstyrelsen 2023-11-07, § 319, 2024-02-06, § 7.

Allmänt om delegation

Kommunstyrelsens beslutanderätt framgår av kommunallagen och kommunstyrelsens reglemente. Alla beslut som fattas av delegat måste rymmas inom den tilldelade budgetramen för respektive verksamhet. Beslut som fattats med stöd av delegation från kommunstyrelsen är juridiskt sett kommunstyrelsens beslut.

Vad är delegation

Delegation innebär att man har rätt att i någon annans ställe besluta i frågan. Det innebär inte att man fränsäger sig rätten att besluta utan den ursprungliga rätten finns alltid kvar att nyttjas vid behov. Det kan exempelvis röra sig om extra känsliga frågor eller ärenden av speciell beskaffenhet som lämpar sig bättre för beslut av förvaltningschef än avdelningschef. Den som har delegation kan alltid välja att avstå sin delegation i tveksamma fall och den som har lämnat delegationen kan alltid välja att när som helst återkalla den. Ett beslut fattat med stöd av delegation är dock fattat ur ett juridiskt perspektiv. Det kan inte återkallas om delegation att ta beslutet fanns från början.

Huvudansvaret att fatta beslut i frågor som är delegerade är huvudsakligen delegatens, om vidaredelegation finns är huvudansvaret vidaredelegatens. Det som lämnas över med stöd av delegation från den delegerande är befogenheten att fatta beslut i frågan, dock inte ansvaret i sakfrågan. Vidaredelegation får endast ske i ett led. Detta för att kommunstyrelsen ska kunna veta vem som kan ta beslut om delegaten inte gör det.

Vilka får delegeras

Kommunstyrelsen får uppdra åt presidiet, ett utskott, en ledamot eller ersättare att besluta på kommunstyrelsens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden. Kommunstyrelsen får även uppdra åt en anställd hos kommunen att besluta på kommunstyrelsens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden. Om kommunstyrelsen uppdrar åt en förvaltningschef inom nämndens verksamhetsområde att fatta beslut, får kommunstyrelsen överlåta åt förvaltningschefen att i sin tur uppdra åt en annan anställd inom kommunen att fatta beslutet.

Ärenden där beslutanderätten inte får delegeras

1. Ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet,

2. framställningar eller yttranden till fullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut av nämnden i dess helhet eller av fullmäktige har överklagats,
3. ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt,
4. ärenden som väckts genom medborgarförslag och som lämnats över till nämnden, eller
5. ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras.

Beslut eller verkställighet

Delegering innebär att självständig beslutanderätt förs över från styrelsen/nämnden till delegaten. Finns det ingen självständig beslutanderätt brukar man tala om verkställighet eller förberedande frågor. Ibland är gränsen för vad som är ett beslut och vad som är ren verkställighet svår att dra. Ett beslut innebär att den beslutande är tvungen att självständigt göra ett aktivt övervägande bland flera alternativ. 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.

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

Anmälan av delegationsbeslut

När man har tagit ett beslut med stöd i delegation ska det anmälas på kommunstyrelsens nästkommande sammanträde, om inte kommunstyrelsen beslutat något annat. Beslutsfattaren gör en lista på fattade delegationsbeslut och skickar denna till kommunstyrelsens sekreterare. Rapporten ska för varje beslut innehålla beslutsdatum och information om vilket beslut som tagits.

Beslutets laga kraft och överklagande

Beslut som är fattade enligt delegation går att överklaga på samma vis som beslut fattade i kommunstyrelsen. Det är av viktigt att återrapportera dessa beslut till kommunstyrelsen, då överklagandetiden inte slutar gälla förrän tre veckor efter det att kommunstyrelsens protokoll har anslagits. Fattade delegationsbeslut som inte anmäls eller anslås kommer aldrig att bli giltiga i den meningen att de aldrig kommer att vinna laga kraft.

Ersättare för delegat

I vissa fall har en ersättare för delegaten utsetts. Ersättaren har möjlighet att överta beslutanderätten från den ordinarie delegaten när denne inte kan fatta beslutet själv av giltig anledning. De anledningar som kan anses vara giltiga för att en ersättare kan träda in i delegatens ställe är sjukdom, semester, tjänstledighet, att personen slutat sin anställning eller jäv.

Om ersättare inte framgår av delegationsordningen övertas delegatens beslutanderätt av den som är tillförordnad att hantera delegatens arbetsuppgifter. Om det inte finns någon tillförordnad för arbetsuppgifterna övertas beslutanderätten av delegatens närmsta chef.

Vid kommunstyrelsens ordförandes frånvaro inträder 1:a vice ordförande och vid dennes förhinder inträder 2:a vice ordförande.

Firmatecknare

Firmatecknare är en civilrättslig term som används beträffande personer som utsetts av styrelsens för till exempel ett aktiebolag eller en ekonomisk förening för att företräda bolaget eller föreningen och teckna dess firma. Begreppet firmatecknare finns inte i kommunallagen. Vem som företräder en kommun i avtalsrättsliga eller andra sammanhang avgörs av beslutanderättens i form av reglementen eller delegationsordningar. Kommunstyrelsen kan även i beslut ange vilka som får underteckna handlingar.

I kommunstyrelsens reglemente § 48 undertecknande av handlingar, står följande: ”Skrivelser, avtal, samt andra rättsligt bindande handlingar ska undertecknas av ordföranden eller vid förfall för denne av vice ordföranden och kontrasigneras av anställd som kommunstyrelsen bestämmer.

Kommunstyrelsen får även uppdra åt förtroendevald eller tjänsteperson att enligt av styrelsen lämnade direktiv underteckna handlingar på styrelsens vägnar. Beslut som fattas med stöd av delegation samt skrivelser, avtal och andra handlingar som upprättas med anledning därav undertecknas av den som fattat beslutet och, i förekommande fall, kontrasigneras av den som utses därtill. I de fall ingen har utsetts att underteckna handlingar kan kommunstyrelsens ordförande gå in och fatta brådskande beslut att underteckna handlingar i enskilda ärenden.”

Allmänna bestämmelser

1. Frågor av principiell eller prejudicerande natur eller annars av slag som anges i 6 kap 38 § kommunallagen ska underställas kommunstyrelsen.
2. Delegerad beslutanderätt i inköpsfrågor får endast utnyttjas inom ramen för av kommunstyrelsen antagen budget eller kostnadskalkyl för visst projekt.
3. Beslut i andra ärenden som till art och betydelse är jämförbara med nedan angivna får fattas av samma delegat.
4. Förvaltningschefer har rätt att vidaredelegera sin beslutanderätt till annan anställd. Förvaltningschefernas beslut om vidaredelegation ska anmälas till kommunstyrelsen. Beslut fattade med stöd av vidaredelegation ska anmälas till förvaltningschefen som ansvarar för återrapportering till kommunstyrelsen.

5. Delegationsbeslut ska anmälas till Stöd och styrning i god tid före kommunstyrelsens nästkommande sammanträde enligt särskild rutin.
6. Utlämnande av allmän handling ankommer i första hand på den som ansvarar för vården av handlingen.
7. Fagersta kommun ska inför varje upphandling och inköp sträva efter det mest långsiktigt hållbara och ekonomiskt gynnsamma alternativet, i valet av material, inventarier, med mera.
8. Investerings- respektive renoveringsobjekt som läggs i investeringsplanen, alternativt planen för underhåll av fastigheter, ska genom förstudie beredas inför upptagande i den årliga investerings- eller underhållsbudgeten, som fastställs av kommunfullmäktige. När objekt är upptagna i respektive budget tillåts inga ytterligare beställningar som medför kostnadsökningar för det objektet, på annat sätt än genom beslut i kommunfullmäktige.

Delegationsförteckning

A. Allmänna ärenden

Nr	Lydelse	Delegat	Vidaredelegat
A1	Beslut i ärenden av så brådskande karaktär att nämndens beslut inte kan inväntas	Kommunstyrelsens ordförande	
A2	Beslut att inte lämna ut allmän handling eller uppgift ur sådan samt beslut om förbehåll i samband med att allmän handling utlämnas (<i>endast aktuell vid sekretess</i>)	Kommundirektör	Avdelningschef Kommunjurist
A3	Utfärdande av fullmakt att föra kommunens talan inför domstol och andra myndigheter samt vid förrättningar och förhandlingar av skilda slag	Kommunstyrelsens ordförande	Kommundirektör
A4	Avvisa för sent inkommet överklagande	Kommundirektör	Förvaltningschef Avdelningschef Kommunjurist
A5	Beslut om den registrerades rättigheter i fråga om rättelse, radering, begränsning av behandling och överföring av personuppgifter till annan personuppgiftsansvarig (dataportabilitet)	Kommundirektör	Avdelningschef i samråd med dataskyddsombud
A6	Ingå personuppgiftsbiträdesavtal med personer utanför den kommunala organisationen som behandlar personuppgifter för kommunstyrelsens räkning	Kommundirektör	Avdelningschef
A7	Beslut om anmälan av personuppgiftsincident till tillsynsmyndighet	Kommundirektör	Kommunjurist Avdelningschef i samråd med dataskyddsombud
A8	Utse dataskyddsombud	Kommundirektör	Avdelningschef
A9	Smärre revideringar av planer och andra dokument (exempelvis personal- och verksamhetsförändring)	Kommundirektör	
A10	Utse arkivansvariga och arkivredogörare för kommunstyrelsens förvaltning	Kommundirektör	
A11	Beslut att inte lämna ut allmän handling eller att lämna ut allmän handling med förbehåll ur arkivmyndigheten överlämnade arkiv*	Kommundirektör	Kommunjurist
A12	Besluta om gallring av allmänna handlingar avseende enstaka handlingstyper hos kommunens myndigheter respektive arkivmyndigheten.	Avdelningschef	Kommunarkivarie
A13	Besluta om representation, arrangerande av sammankomster och uppvaktningar på kommunstyrelsens vägnar inom skäligen nivåer	Kommunstyrelsens ordförande	
A14	Bereda planärenden till kommunstyrelsen	Arbetsutskott	
A15	Bereda övriga ärenden till kommunstyrelsen	Arbetsutskott	Kommunstyrelsens ordförande
A16	Budgetberedning	Arbetsutskott	
A17	Besluta om finansiering eller sponsring enligt riktlinjer upp till ett prisbasbelopp (52 500 kronor år 2023)	Arbetsutskott	
A18	Besluta i ärenden som inte är av principiell eller prejudicerande beskaffenhet eller annars av större vikt, om ärendet av tidsskäl inte medger behandling av kommunstyrelsen	Arbetsutskott	

B. Ekonomi

Nr	Lydelse	Delegat	Vidaredelegat
	Ekonomi har egen nämnd och egen delegationsordning		
B1	Omfördelning av anslag mellan kommunstyrelsens avdelningar	Kommundirektör	

C. Personal

Nr	Lydelse	Delegat	Vidaredelegat
C1	Med bindande verkan för kommunen genom kollektivavtal reglera förhållande mellan kommun som arbetsgivare och dess arbetstagare i enlighet med rekommendation från SKR	Kommundirektör	Avdelningschef tillika HR-chef
C2	Med bindande verkan för kommunen genom kollektivavtal reglera förhållande mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare i lokala kollektivavtal	Kommundirektör	Avdelningschef
C3	Avgöra tolkningsfrågor och tillämpning av lag och avtal vad gäller förhållande mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare	Kommundirektör	Avdelningschef
C4	Information och förhandling inom de lagar och avtal som reglerar förhållandet mellan arbetsgivare och arbetstagare	Förvaltningschef	Avdelningschef
C5	Besluta om stridsåtgärd	Personalutskott	
C6	Besluta om lönepolitiska prioriteringar	Personalutskott	
C7	Löneöversynsförhandlingar om fördelning per medarbetare/medlem eller på grund av organisationsförändring eller då part så begär	Personalutskott	Avdelningschef
C8	Beslut om avskrivning av lönekrav	Förvaltningschef	Avdelningschef i samråd med kommundirektör
C9	Beslut om undantag från bestämmelser om löneavdrag vid samordning med pension	Förvaltningschef	Avdelningschef i samråd med kommundirektör
C10	Godkänna löneökning utanför lönerrevision, dock ej avseende regleringar till följd av genomförd lönekartläggning	Förvaltningschef i samråd med avdelningschef	Avdelningschef i samråd med kommundirektör
C11	Fastställa lön för kommundirektör i samråd med personalutskott	Kommunstyrelsens ordförande	
C12	Anställning av förvaltningschef	Kommundirektör	
C13	Anställning av vikarie för förvaltningschef	Kommundirektör	
C14	Anställning av avdelningschef	Förvaltningschef	
C15	Anställning av övriga arbetstagare vid kommunstyrelsens förvaltning	Förvaltningschef	Avdelningschef
C16	Avstängning från arbetsplatsen	Förvaltningschef	Avdelningschef
C17	Beslut om uppsägning av antingen personliga skäl eller arbetsbrist	Förvaltningschef	Avdelningschef
C18	Varsel/besked om varning	Förvaltningschef	Avdelningschef
C19	Beviljande av kommundirektörens tjänsteresor utanför Sverige	Kommunstyrelsens ordförande	
C20	Beviljande av kommunstyrelsens ordförandes tjänsteresor utanför Sverige	Arbetsutskott	
C21	Beviljande av övriga förtroendevaldas tjänsteresor	Arbetsutskott	

D. Samhällsskydd och beredskap

Nr	Lydelse	Delegat	Vidaredelegat
D1	Beslut om säkerhetsprövning, särskild personutredning, säkerhetsklass, registerkontroll	Förvaltningschef	Avdelningschef
D2	Ta initiativ till samordning och samverkan mellan totalförvarsmyndigheter och med verksamheter och planläggning som rör Fagersta kommun	Kommundirektör	Beredskapssamordnare
D3	Ingå samverkansavtal inom räddningstjänstens verksamhetsområde med t ex annan räddningstjänst, frivilliga organisationer eller privata aktörer	Kommundirektör	Beredskapssamordnare

E. Inköp

Nr	Lydelse	Delegat	Vidaredelegat
	I detta avsnitt regleras ett högsta belopp respektive funktion har rätt att genomföra någon form av beställning på. Beställningar ska endast göras när de sker i enlighet med beslut, beslutad budget, direktiv eller ändrade lagkrav för verksamheten. För belopp högre än de angivna, inom given budgetram, kan beställning endast ske efter beslut om beställningsmedgivande i respektive nämnd eller styrelse. Attest ska säkerställa att det som sedan ska betalas och faktureras är korrekt i enlighet med ovan beskrivna rutin, företrädesvis automatiskt/maskinellt. Respektive nämnd ansvarar för att varje beställarfunktion har den insikt och kunskap om uppgiften som behövs för att efterleva detta.		
E1	Beslut att upphandla, avropa, utse sakkunnig, tilldela, teckna avtal, förlänga och avbryta upphandling. Ändringar och tillägg inom avtal, t.ex. priser/ÄTA/hävning/viten upp till beloppsgräns för finansieringsbeslut LOU (2016:1145), LUF (2016:1146), LUK (2016:1147)	Förvaltningschef	
E2	Beslut att upphandla, avropa, utse sakkunnig, tilldela, teckna avtal, förlänga och avbryta upphandling. Ändringar och tillägg inom avtal, t.ex. priser/ÄTA/hävning/viten upp till beloppsgräns för finansieringsbeslut LOU (2016:1145), LUF (2016:1146), LUK (2016:1147)	Kommundirektör	Övergripande för kommunen. Beslut inom given budgetram eller enligt särskilt finansieringsbeslut
E3	Beslut att göra direktupphandling upp till direktupphandlingsgräns (700 000 kronor 1 februari år 2022) LOU (2016:1145)	Kommundirektör	Beslut inom respektive berörds givna budgetram eller enligt särskilt finansieringsbeslut
E4	Beslut att, avropa från befintligt avtal eller göra direktupphandling upp till 50 procent av direktupphandlingsgräns (350 000 kronor år 2022) LOU (2016:1145)	Förvaltningschef	Beslut inom respektive berörds givna budgetram eller enligt särskilt finansieringsbeslut
E5	Beslut att, avropa från befintligt avtal eller göra direktupphandling upp till tre prisbasbelopp (157 500 kronor år 2023)	Avdelningschef	Beslut inom respektive berörds givna budgetram eller enligt särskilt finansieringsbeslut
E6	Beslut att säkerhetsskydda delar av upphandling Säkerhetsskyddslag (2018:585)	Förvaltningschef	

F. Visselblåsning

Nr	Lydelse	Delegat	Vidaredelegat
F1	Beslut att utse oberoende och självständiga personer eller enheter som är behöriga att hantera rapporter enligt 5 kap. 5 § lag (2021:890) om skydd för personer som rapporterar missförhållanden (visselblåsarlagen).	Kommundirektör	Avdelningschef
F2	Beslut gällande den interna rapporteringskanalen och förfaranden för rapportering och uppföljning.	Kommundirektör	Avdelningschef Kommunjurist
F3	Beslut gällande uppföljningsärende med anledning av inkommande rapport om missförhållande enligt visselblåsarlagen.	Kommundirektör	Avdelningschef kommunjurist
F4	Polisanmälan under utredning i uppföljningsärende med anledning av inkommande rapport om missförhållande enligt lagen (2021:890) om skydd för personer som rapporterar om missförhållanden där kommunen misstänks vara målsägande i brottmål.	Kommundirektör	Avdelningschef