

Handläggare  
Hanna Asp  
Torkel Winbladh

Datum  
2015-01-20

Diarienummer  
KSN-2014-1030

Kommunstyrelsen

## Ny delegationsordning för kommunstyrelsen

### Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslås besluta

**att** anta förslag till delegationsordning för kommunstyrelsen enligt **bilaga**, samt

**att** anmäla beslutet till kommunfullmäktige.

### Ärendet

I ärendet föreslås en ny delegationsordning för kommunstyrelsen. Förslaget syftar till att uppdatera, förtydliga och åstadkomma en mer konsekvent delegationsordning och där delegationerna renodlats till att enbart avse delegationsbeslut i kommunallagens mening. Arbetet med delegationsordningen har även syftat till att få fram en mer enhetlig struktur som ska kunna tjäna som mall för övriga nämnders delegationsordningar.

Förändringarna innebär i huvudsak följande.

Ett särskilt avsnitt innehåller kommunstyrelsens arbetsordning, dvs. ansvarsuppgifter av administrativ karaktär som ges åt särskilt utpekade tjänstemän och förtroendevalda. Det rör sig inte om delegation utan de egentliga delegationsbestämmelserna finns under avsnittet delegeringsförteckning som innehåller ämnesspecifika underavsnitt.

Enligt kommunfullmäktiges beslut om ny arbetsgivarstadga (beslut den 5 november 2014, § 175) är kommunstyrelsen kommunens arbetsgivarorgan. Beslut i arbetsgivarfrågor delegeras därför från kommunstyrelsen till förvaltningsdirektör för respektive förvaltning. Som en följd av detta måste övriga nämnders delegationsordningar ändras i den delen.

Delegationsordningen får inte ses som ett statiskt dokument. Den återspeglar det arbetssätt som kommunstyrelsen och kommunledningskontoret hela tiden utvecklar i syfte att effektivisera arbetet. Kommunstyrelsen bör därför minst en gång om året se över sin delegationsordning, inkl. delegeringsförteckning.

*Ekonomiska konsekvenser*  
Inte aktuellt i detta ärende.

Kommunledningskontoret

Joachim Danielsson  
Stadsdirektör

Christoffer Nilsson  
Chef för kommunledningskontoret

Datum:

# Delegationsordning för kommunstyrelsen

## Innehållsförteckning

|     |   |    |
|-----|---|----|
| 1   | Kommunallagens regler om delegering av ärenden inom en nämnd  | 2  |
| 2   | Delegerad beslutanderätt                                      | 3  |
| 3   | Anmälan av delegeringsbeslut                                  | 4  |
| 4   | Verkställighetsbeslut   | 4  |
| 5   | Arbetsordning   | 4  |
| 6   | Delegeringsförteckning  | 6  |
| 6.1 | Allmänt   | 6  |
| 6.2 | Ekonomi   | 7  |
| 6.3 | Arbetsgivarfrågor   | 9  |
| 6.4 | Mark- och exploatering (MEX) samt strategisk lokalförsörjning | 9  |
| 6.5 | Övriga ärenden  | 14 |
| 7   | Förkortningslista   | 15 |

## 1 Kommunallagens regler om delegering av ärenden inom en nämnd

Nämnders möjligheter till delegation av ärenden behandlas i 6 kap. 33-38 §§ kommunallagen, där följande framgår.

33 § En nämnd får uppdra åt ett utskott, åt en ledamot eller ersättare eller åt en anställd hos kommunen eller landstinget att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller viss grupp av ärenden, dock inte i de fall som avses i 34 §.

En gemensam nämnd får även under samma förutsättningar uppdra åt en anställd i någon av de samverkande kommunerna eller landstingen att besluta på nämndens vägnar.

34 § I följande slag av ärenden får beslutanderätten 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, och
- vissa ärenden som anges i särskilda föreskrifter.

35 § Beslut som fattats med stöd av uppdrag enligt 33 § ska anmälas till nämnderna, som bestämmer i vilken ordning detta ska ske.

36 § En nämnd får uppdra åt ordföranden 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. Sådana beslut ska anmälas vid nämndens nästa sammanträde.

37 § Om en nämnd med stöd av 33 § uppdrar åt en förvaltningschef inom nämndens verksamhetsområde att fatta beslut, får nämnden överlåta åt förvaltningschefen att i sin tur uppdra åt en annan anställd inom kommunen eller landstinget att besluta i stället. Sådana beslut ska anmälas till förvaltningschefen.

38 § Om en nämnd med stöd av 33 § uppdrar åt en anställd att besluta på nämndens vägnar, får nämnden uppställa villkor som innebär att de som utnyttjar nämndens tjänster ska ges tillfälle att lägga fram förslag eller att yttra sig, innan beslutet fattas. Nämnden får också föreskriva att en anställd får fatta beslut endast om företrädare för dem som utnyttjar nämndens tjänster har tillstyrkt beslutet.

## 2 Delegerad beslutanderätt

Respektive nämnds ansvar och behörighet framgår av Reglementet för kommunstyrelsen och övriga nämnder i Uppsala kommun.

Delegationsregler:

- Vid förfall för ordinarie delegat, och då beslut inte utan olägenhet kan uppskjutas, har överordnad tjänsteman, förordnad vikarie, eller annan tjänsteman inom verksamhetsområdet med samma funktion rätt att fatta beslut i stället för ordinarie tjänsteman. Den överordnade tjänstemannen bestämmer i ett sådant fall vem av dessa som ska fatta beslut.
- Om ärendets beskaffenhet så påkallar, ska beslut fattas av överordnad tjänsteman, utskott eller nämnd. Det är den överordnade tjänstemannen som tar ställning till detta.
- I de fall förvaltningsdirektören är delegat får förvaltningsdirektören i sin tur uppdra åt en annan anställd inom kommunen att besluta i stället, om inte annat anges i den specifika delegationen.

### **3 Anmälan av delegeringsbeslut**

Beslut som fattas med stöd av delegation ska anmälas vid kommunstyrelsens nästa sammanträde. Syftet med anmälningsskyldigheten är dels att tillgodose nämndens informations- och kontrollbehov, dels att se till att beslutet vinner laga kraft. Ett kommunalrättsligt beslut vinner laga kraft efter tre veckor räknat från den dag då det tillkännagavs på anslagstavlan att protokollet över beslutet justerats. Vad gäller beslut som fattats med stöd av delegation räknas klagotiden från den dag då anslag skett avseende justering av protokoll från det sammanträde vid vilket beslutet anmäldes till nämnden.

### **4 Verkställighetsbeslut**

Till beslutsfattande som faller utanför delegationsbegreppet hör beslut som är att betrakta som ren verkställighet, dvs. där det saknas utrymme för självständiga bedömningar. Exempel på sådana beslut är avgiftsdebitering enligt en fastställd taxa och inköp enligt ramavtal.

Även flertalet beslut som rör myndighetens rent interna förhållanden utgör ren verkställighet, t.ex. fastighetsförvaltning, attest, lönesättning, och övrig personaladministration.

Denna typ av arbetsuppgifter kan istället framgå av en arbetsordning som tas fram inom respektive förvaltning.

### **5 Arbetsordning**

Av följande förteckning framgår vad som gäller i administrativa frågor för kommunstyrelsen. Förteckningen beslutas av kommunstyrelsen men utgör inte delegeringar i kommunallagens bemärkelse. Åtgärder som vidtas med stöd av denna förteckning behöver inte anmälas till nämnden.

| Nr | Ärende  | Ansvar   | Anmärkning   |
|----|---|--|--|
| 1  | Teckna kommunens firma  | Ordförande eller förste eller andre vice ordförande, i förening med stadsdirektör eller biträdande stadsdirektör |  |
| 2  | Underteckna kommunstyrelsens handlingar                                   | Ordförande och nämndsekreterare  | Beslut som fattas med stöd av delegation samt skrivelser, avtal och andra handlingar som upprättas med anledning därav undertecknas av den som fattat beslutet eller den som annars utses. |
| 3  | Behörig att ta emot rekommenderat brev                                    | Nämndsekreterare<br>Registrator  |  |
| 4  | Behörig att skriva på delgivning  | Registrator<br>Stadsjurist<br>Kommunjurist   |  |
| 5  | Utse ombud att föra kommunstyrelsens talan                                | Förvaltningsdirektör KLK<br>Avdelningschef FEX<br>Upphandlingschef   | Omfattar utfärdande av fullmakt.   |
| 6  | Utse personuppgiftsombud  | Förvaltningsdirektör KLK   |  |
| 7  | Godkänna tjänsteresa utanför Europas gränser för förvaltningsdirektör KLK | Stadsdirektör  |  |
| 8  | Godkänna tjänsteresa utanför Europas gränser för stadsdirektören          | Ordförande   |  |

## 6 Delegeringsförteckning

I delegeringsförteckningen nedan anges vilka ärenden eller grupper av ärenden inom nämndens område där annan än nämnden får beslutanderätt.

### 6.1 Allmänt

| Nr | Ärende   | Lagrum         | Delegat  | Anmärkning   |
|----|--|----------------|--|--|
| 1  | Besluta i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas  | 6 kap. 36 § KL | Ordförande eller förste eller andre vice ordförande                            | Förste vice ordförande vid förfall för ordförande. Andre vice ordförande vid förfall för förste vice ordförande.                                     |
| 2  | Pröva om överklagande skett i rätt tid och avvisa överklagande som kommit in för sent  | 24 § FL        | Delegat<br>Ansvarig tjänsteman för ärendet*                                    | *I de fall kommunstyrelsen eller dess utskott fattat beslut.<br>Delegationen omfattar att ta ställning till om ändring av beslut ska ske eller inte. |
| 3  | Ompröva och ändra beslut   | 27 § FL        | Delegat  |  |
| 4  | Besluta att inte lämna ut handling, uppställa villkor för dess utlämnande eller avge yttrande över överklagande av sådant beslut<br>a) Upphandlingsärenden<br>b) Arkivärenden<br>c) Övriga ärenden | OSL            | a) Upphandlingschef<br>b) Chef för stadsarkivet<br>c) Förvaltningsdirektör KLK |  |
| 5  | Avvisande av ombud   | 9 § FL         | Förvaltningsdirektör KLK   |  |



| Nr | Ärende   | Lagrum | Delegat  | Anmärkning   |
|----|--|--------|--|--|
| 6  | Föra kommunstyrelsens talan och avge yttrande i ärenden eller mål vid domstol eller annan myndighet<br>a) MEX-ärenden<br>b) Övriga ärenden |        | a) Avdelningschef FEX<br>b) Förvaltningsdirektör KLK | Delegationen omfattar att ta ställning till om beslut eller dom ska överklagas samt att i förekommande fall överklaga.<br><br>Gäller inte i ärenden enligt 6 kap. 34 § KL.<br><br>Arbetsrättsliga ärenden, se under avsnitt arbetsgivarfrågor. |

## 6.2 Ekonomi

| Nr | Ärende   | Lagrum | Delegat          | Anmärkning   |
|----|--|--------|------------------|--|
| 1  | Fastställa förfrågningsunderlag  | LOU    | Upphandlingschef | Upphandling MEX; se under avsnitt MEX.<br><br>Gäller inte i ärenden enligt 6 kap. 34 § KL. |
| 2  | Fatta tilldelningsbeslut och andra beslut inom ramen för ett upphandlingsärende, inkl. avbrytande av upphandling | LOU    | Upphandlingschef | Upphandling MEX; se under avsnitt MEX.<br><br>Gäller inte i ärenden enligt 6 kap. 34 § KL. |
| 3  | Ingå avtal efter upphandling   | LOU    | Upphandlingschef | Upphandling MEX; se under avsnitt MEX.   |

| Nr | Ärende   | Lagrum | Delegat                  | Anmärkning   |
|----|--|--------|--------------------------|--|
| 4  | Ingå förlikning under en pågående tvist som rör kommunstyrelsens verksamhetsområde om det omtvistade beloppet understiger fyra miljoner kr |        | Förvaltningsdirektör KLK |  |
| 5  | Besluta att, inom de ramar som kommunstyrelsen anger, genomföra de transaktioner som krävs för att målen i finanspolicyn ska uppnås        |        | Finanschef               |  |
| 6  | Besluta om nedskrivning av fordran upp till tio prisbasbelopp  |        | Ekonomidirektör          |  |
| 7  | Besluta att befria en av två eller fler gäldenärer från ett solidariskt betalningsansvar   |        | Ekonomidirektör          |  |
| 8  | Besluta om ansökningar ställda till kommunstyrelsen om medel understigande ett prisbasbelopp   |        | Förvaltningsdirektör KLK |  |
| 9  | Besluta om bidrag till näringslivsbefrämjande verksamhet inom budget upp till fem prisbasbelopp i varje enskilt fall                       |        | Näringslivsdirektör      |  |
| 10 | Fördela beviljade statsbidrag för minoritetspolitiska insatser upp till fyra prisbasbelopp   |        | Stadsdirektör            | Minoritetspolitiken omfattar frågor om skydd och stöd för de nationella minoriteterna och de historiska minoritetsspråken. |
| 11 | Besluta om attestordning   |        | Förvaltningsdirektör KLK |  |

### 6.3 Arbetsgivarfrågor

| Nr | Ärende  | Lagrum                | Delegat   | Anmärkning  |
|----|---|-----------------------|---|---|
| 1  | Beslut om anställning, villkor, förflyttning, bisyssloförbud och avslut av anställning samt beslut i disciplinärenden för Förvaltningsdirektörer och direktörer för HR, ekonomi, näringsliv och kommunikation |                       | KSAU  |   |
| 2  | Tillsvidareanställning  |                       | Förvaltningsdirektör för respektive förvaltning | Gäller inte beslut avseende stadsdirektör.  |
| 3  | Visstidsanställning   |                       | Förvaltningsdirektör för respektive förvaltning | Visstidsanställningar under sex månader utgör verkställighet.<br>Gäller inte beslut avseende stadsdirektör. |
| 4  | Förflyttning mellan nämnder   |                       | HR-direktör                                     | Gäller inte beslut avseende stadsdirektör.  |
| 5  | Förflyttning inom nämnd   |                       | Förvaltningsdirektör för respektive förvaltning | Gäller inte beslut avseende stadsdirektör.  |
| 6  | Beslut om placering efter omplaceringsutredning   | 7 § andra stycket LAS | HR-direktör                                     | Gäller inte beslut avseende stadsdirektör.  |
| 7  | Disciplinärenden  |                       | Förvaltningsdirektör för respektive förvaltning | Efter att ha hört förhandlingschefen.<br>Gäller inte beslut avseende stadsdirektör.                         |
| 8  | Förbud av bisyssla  |                       | Förvaltningsdirektör för respektive förvaltning | Gäller inte beslut avseende stadsdirektör.  |

| Nr | Ärende  | Lagrum   | Delegat   | Anmärkning   |
|----|---|--|---|--|
| 9  | Uppsägning på grund av personliga skäl  |  | Förvaltningsdirektör för respektive förvaltning                           | Efter att ha hört förhandlingschefen. Gäller inte beslut avseende stadsdirektör.                           |
| 10 | Avsked  |  | Biträdande stadsdirektör  | Efter att ha hört förhandlingschefen. Får inte vidaredelegeras. Gäller inte beslut avseende stadsdirektör. |
| 11 | Beslut om stridsåtgärd  |  | KSAU  |  |
| 12 | Sluta kollektivavtal<br>a) om avvikelse från arbetstidslagen, förläggning av arbetstid och tjänsteställen<br>b) i andra frågor              |  | a) Förvaltningsdirektör för respektive förvaltning<br>b) Förhandlingschef |  |
| 13 | Företräda kommunen i arbetsrättsliga ärenden i domstol och övriga myndigheter samt ingå eller förkasta förlikning i arbetsrättsliga tvister |  | Förhandlingschef  | Efter att ha hört förvaltningsdirektören för respektive förvaltning.                                       |
| 14 | Beslut om individuell pension   |  | KSAU  | Gäller i andra fall än verkställighet.   |
| 15 | Beslut i frågor upptagna i pensions- och försäkringsavtal, samt i övrigt i fråga om pension   |  | HR-direktör   |  |
| 16 | Beslut om garantipension/avtalspension  |  | Förhandlingschef  |  |
| 17 | Beslut att lämna uppdrag till en sammanslutning av kommuner i arbetsgivarfrågor   | 6 kap. 3 § lagen om vissa kommunala befogenheter | KSAU  |  |

| Nr | Ärende   | Lagrum | Delegat          | Anmärkning |
|----|--|--------|------------------|------------|
| 18 | Beslut rörande centrala medel för avveckling/<br>omställning |        | Förhandlingschef |            |

#### 6.4 Mark- och exploatering (MEX) samt strategisk lokalförsörjning

| Nr | Ärende  | Lagrum | Delegat                             | Anmärkning  |
|----|---|--------|-------------------------------------|---|
| 1  | Förvärv och överlåtelse av fast egendom samt<br>markbyten<br>a) 0-5 mnkr<br>b) 5-30 mnkr    |        | a) Avdelningschef<br>b) MEX-utskott | b) Avdelningschef undertecknar<br>avtal och andra nödvändiga<br>handlingar. |
| 2  | Exploateringsavtal<br>a) 0-5 mnkr<br>b) över 5 mnkr   |        | a) Avdelningschef<br>b) MEX-utskott | b) Avdelningschef undertecknar<br>avtal och andra nödvändiga<br>handlingar. |
| 3  | Förvärv och överlåtelse av fast egendom där<br>kommunstyrelsen har beslutat om prissättning |        | Enhetschef                          |   |
| 4  | Ansökan om lantmäteriförrättning samt<br>ärenden vid Inskrivningsmyndigheten                |        | Handläggande tjänsteman             |   |
| 5  | Godkännande av/medgivande vid<br>lantmäteriförrättning<br>a) 0-5 mnkr<br>b) 5-30 mnkr       |        | a) Enhetschef<br>b) MEX-utskott     | b) Avdelningschef undertecknar<br>avtal och andra nödvändiga<br>handlingar. |

| Nr | Ärende  | Lagrum | Delegat  | Anmärkning  |
|----|---|--------|--|---|
| 6  | Servitutsupplåtelse till förmån för kommunägd fastighet   |        | Handläggande tjänsteman  |   |
| 7  | Nyttjanderätt eller arrende där kommunen är nyttjanderättshavare eller arrendator<br><u>Engångsersättning</u><br>a) 0-0,5 mnkr<br>b) 0,5-2 mnkr<br>c) 2-5 mnkr<br><u>Årsavgäld</u><br>a) - 0-0,05 mnkr<br>b) - 0,05-0,2 mnkr<br>c) - 0,2-0,5 mnkr |        | <u>Engångsersättning</u><br>a) Enhetschef<br>b) Avdelningschef<br>c) MEX-utskott<br><u>Årsavgäld</u><br>a) Enhetschef<br>b) Avdelningschef<br>c) MEX-utskott | c) Avdelningschef undertecknar avtal och andra nödvändiga handlingar. |
| 8  | Markupplåtelse avseende kommunägd mark, tomträtt, arrende, nyttjanderätt eller servitut<br><u>Engångsersättning</u><br>a) 0-2 mnkr<br>b) 2-3 mnkr<br><u>Årsavgäld</u><br>a) 0-0,2 mnkr<br>b) 0,2-0,5  |        | <u>Engångsersättning</u><br>a) Avdelningschef<br>b) MEX-utskott<br><u>Årsavgäld</u><br>a) Avdelningschef<br>b) MEX-utskott                                   | b) Avdelningschef undertecknar avtal och andra nödvändiga handlingar. |
| 9  | Markupplåtelse av kommunägd mark där motparten kan få ledningsrätt  |        | Enhetschef   |   |

| Nr | Ärende  | Lagrum | Delegat  | Anmärkning  |
|----|---|--------|--|---|
| 10 | Framställan till plan- och byggnadsnämnden om planläggning och planändring  |        | MEX-utskott  | Avdelningschef undertecknar avtal och andra nödvändiga handlingar.    |
| 11 | Upphandling av varor och tjänster från extern part samt kommuninterna beställningar<br>a) 0-0,4 mnkr<br>b) 0,4 -1 mnkr<br>c) 1-5 mnkr<br>d) 5-10 mnkr |        | a) Handläggande tjänsteman<br>b) Enhetschef<br>c) Avdelningschef<br>d) MEX-utskott | d) Avdelningschef undertecknar avtal och andra nödvändiga handlingar. |
| 12 | Avrop från ramavtal<br>a) 0-0,4 mnkr<br>b) 0,4-1 mnkr<br>c) 1-5 mnkr<br>d) 5-10 mnkr  |        | a) Handläggande tjänsteman<br>b) Enhetschef<br>c) Avdelningschef<br>d) MEX-utskott | d) Avdelningschef undertecknar avtal och andra nödvändiga handlingar. |
| 13 | Förvärv och försäljning av bostadsrättslägenheter   |        | Enhetschef   |   |
| 14 | Träffa uppgörelse om ersättning med hyresvärd/hyresgäst<br>a) 0-2 mnkr<br>b) 2-5 mnkr<br>c) 5-10 mnkr   |        | a) Enhetschef<br>b) Avdelningschef<br>c) MEX-utskott                               | c) Avdelningschef undertecknar avtal och andra nödvändiga handlingar. |

| Nr | Ärende  | Lagrum | Delegat   | Anmärkning   |
|----|---|--------|---|--|
| 15 | In- och uthyrning av lokal/<br>anläggning/särskilda boenden med<br>hyresvärd/hyresgäst<br><u>Årshyra</u><br>a) 0-2 mnkr<br>b) 2-5 mnkr<br>c) över 5 mnkr<br><u>Avtalstid</u><br>a) 0-5 år<br>b) över 5 år |        | <u>Årshyra</u><br>a) Enhetschef<br>b) Avdelningschef<br>c) MEX-utskott<br><u>Avtalstid</u><br>a) Enhetschef<br>b) MEX-utskott | Årshyra c) och Avtalstid b)<br>Avdelningschef undertecknar avtal<br>och andra nödvändiga handlingar. |
| 16 | Uppsägning av hyresavtal  |        | Enhetschef  |  |
| 17 | Uppgörelse om hyror och andra hyresvillkor<br>med Hyresgästföreningen och/eller hyresnämnd  |        | Enhetschef  |  |
| 18 | Ansökan i mål om betalningsföreläggande eller<br>handräckning eller begäran om verkställighet<br>av utslag/dom  |        | Enhetschef  |  |

## 6.5 Övriga ärenden

| Nr | Ärende   | Lagrum  | Delegat                | Anmärkning |
|----|--|---|------------------------|------------|
| 1  | Ge tillstånd att använda kommunens heraldiska<br>vapen | 1 § lagen (1970:498) om skydd<br>för vapen och vissa andra<br>officiella beteckningar | Kommunikationsdirektör |            |



| Nr | Ärende   | Lagrum  | Delegat               | Anmärkning |
|----|--|---|-----------------------|------------|
| 2  | Ingå säkerhetsskyddsavtal                                    | 8 § säkerhetsskyddslagen<br>(1996:627)            | Säkerhetschef         |            |
| 3  | Besluta om registerkontroll och placering i säkerhetsklasser | 19 §<br>säkerhetsskyddsförordningen<br>(1996:633) | Säkerhetschef         |            |
| 4  | Besluta inom ramen för tillsyn i arkivfrågor                 | Arkivlagen (1990:782)                             | Chef för stadsarkivet |            |

## 7 Förkortningslista

|      |  |
|------|--|
| ERS  | ersättning för förtroendevalda               |
| FEX  | fastighets- och exploateringsavdelningen     |
| FL   | förvaltningslagen (1986:223)                 |
| KL   | kommunallagen (1991:900)                     |
| KS   | kommunstyrelsen                              |
| KSAU | kommunstyrelsens arbetsutskott               |
| KLK  | kommunledningskontoret                       |
| MEX  | mark- och exploatering                       |
| OSL  | offentlighets- och sekretesslagen (2009:400) |