

Kommunstyrelsen

## Revidering av kommunstyrelsens delegationsordning

### Förslag till beslut

Delegationspunkt 5.13 i kommunstyrelsens delegationsordning revideras enligt bilaga tillhörande ärendet. Beslutanderätten enligt delegationspunkt 5.13 gäller från och med den 26 mars 2018.

### Ärendebeskrivning

Kommunstyrelsen reviderade delegationsordningen den 30 januari 2018, § 6. När det gäller delegationspunkt 5.13 ("avtal så som till exempel optionsavtal och marktilldelningsavtal som har till syfte att leda till försäljning av fast egendom") har fältet för delegat lämnats tomt. Genom detta beslut ges beslutanderätten för denna typ av avtal till fastighets- och exploateringschef med miljö- och samhällsbyggnadsdirektör som dess ersättare. Beslutanderätten enligt delegationspunkt 5.13 gäller från och med den 26 mars 2018.

KOMMUNLEDNINGSKONTORET

Pär Eriksson  
Kommundirektör

Alexandra Eriksson  
Chefsjurist

### Beslutet skickas till:

Kommunstyrelsen, kommunledningskontoret, ledningsstaben  
Kommunstyrelsen, kommunledningskontoret, miljö och samhällsbyggnad



Eskilstuna  
kommun

# KOMMUNSTYRELSENS DELEGATIONSORDNING

Beslutad av kommunstyrelsen den 29 maj 2012 att gälla från och med den 1 juni 2012

Tillägg antagen den 11 september 2012, § 180, den 10 september 2013, § 228, den 9 september 2014, § 239, den 10 februari 2015 § 26, den 24 november 2015, § 268, den 11 oktober 2016, § 204, den 30 januari 2018 § 6, den 13 mars 2018.

### Förklaring till förkortningar:

|       |  |
|-------|--|
| AB    | allmänna bestämmelser  |
| AML   | arbetsmiljölagen   |
| ATL   | arbetstidslagen  |
| BEA   | bestämmelser för arbetstagare i arbetsmarknadspolitiska insatser |
| HÖK   | huvudöverenskommelsen  |
| kf    | kommunfullmäktige  |
| KL    | kommunallagen  |
| klk   | kommunledningskontoret   |
| kou   | konsult och uppdrag  |
| ks    | kommunstyrelsen  |
| ksau  | kommunstyrelsens arbetsutskott                                   |
| LAS   | lagen om anställningsskydd                                       |
| LOA   | lagen om offentlig anställning                                   |
| LOU   | lagen om offentlig upphandling                                   |
| LUK   | lagen om upphandling av koncessioner                             |
| pbb   | prisbasbelopp  |
| Skoll | skollagen  |
| SPI   | storhushållsprisindex  |

**Delegat som fattar beslut med stöd av kommunstyrelsens delegationsordning ska omedelbart i samband med upprättandet av beslutet anmäla detta till ks. Delegat som fattar flertalet delegationsbeslut per månad får välja att istället rapportera besluten samlat till ks en gång per månad.**

## Delegation till förtroendevalda och utskott

|     | Beslut om  | Delegation till förtroendevalda | Anmärkning  |
|-----|--|---------------------------------|---|
| 1.1 | Brådskanade ärenden enligt 6 kap 39 § KL   | Tjänstgörande ordförande i ks   |   |
| 1.2 | Representation och uppvaktning enligt ansvarsfördelning med tjänstgörande ordförande i kf  | Tjänstgörande ordförande i ks   |   |
| 1.3 | Förtroendevaldas deltagande i kurser, konferenser och liknande avseende kommunövergripande uppdrag   | Tjänstgörande ordförande i ks   |   |
| 1.4 |  |                                 | <i>Upphört att gälla</i>  |
| 1.5 | Sluta kollektivavtal   | Personalutskottet               | Avser kollektivavtal som inte ska avgöras av annan enligt särskilt beslut   |
| 1.6 | Löne-, pensions- och andra uppdrags- och anställningsvillkor för kommunens personal  | Personalutskottet               | Avser beslut som inte ska avgöras av annan enligt särskilt beslut   |
| 1.7 | Löne-, pensions- och andra anställnings- och uppdragsvillkor för kommunens personal och förtroendevalda på individnivå                                   | Personalutskottet               | Avser beslut som inte ska avgöras av annan enligt särskilt beslut eller utgör tillämpning av gällande lag, avtal och andra bestämmelser |
| 1.8 | Tolkning och tillämpning av lag, avtal och andra bestämmelser rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare                | Personalutskottet               |   |
| 1.9 | Tolkning och tillämpning av lag, avtal och andra bestämmelser rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare på individnivå | Personalutskottet               | Avser beslut som inte ska avgöras av annan enligt särskilt beslut.  |

|      |   |  |  |
|------|---|--|--|
| 1.10 | Servering av starköl och vin i samband med representation för ks och kf   | – Tjänstgörande ordförande i ks för ks<br>– Tjänstgörande ordförande i kf för kf |  |
| 1.11 | Tillstånd att använda kommunens vapensköld (med städet och vattnet utan murkrona) som en del av logotyp eller varumärke | Tjänstgörande ordförande i kf  | Efter samråd med kommunikationsdirektör  |
| 1.12 | Tolka och tillämpa bestämmelserna om pension, avgångsersättning och omställningspeng för förtroendevalda                | Personalutskottet  |  |
| 1.13 | Priser för personalmåltider i kommunens restauranger och matsalar   | Personalutskottet  | Beslut om priser ska baseras på utvecklingen i SPI och ska följa den faktiska löneutvecklingen   |
| 1.14 | Brådskande ärenden i personalutskottet  | Tjänstgörande ordförande i personalutskottet                                     |  |
| 1.15 |   |  | <b><i>Upphört att gälla</i></b>  |
| 1.16 |   |  | <b><i>Upphört att gälla</i></b>  |
| 1.17 |   |  | <b><i>Upphört att gälla</i></b>  |
| 1.18 |   |  | <b><i>Upphört att gälla</i></b>  |
| 1.19 |   |  | <b><i>Upphört att gälla</i></b>  |
| 1.20 | Ändra i förteckningen över vilka befattningar som får ta del av erbjudandet om arbetsskor                               | Personalutskottet  | Beslutanderätten gäller under förutsättning att kommunfullmäktige fattat beslut om att ge kommunstyrelsen rätt att besluta om ändringar i förteckningen över vilka befattningar som får ta del av erbjudandet om arbetsskor. |

## Delegation till tjänstemän

Kommundirektören får ersätta delegat som beslutsfattare när delegat och dess ersättare samtliga är frånvarande.

### 2. Personalärenden

|     | <b>Beslut om</b>   | <b>Delegations till tjänstgörande befattningshavare</b>  | <b>Anmärkning</b>  |
|-----|--|--|--|
| 2.1 | Tillsätta personal, tillsvidare eller viss tid, samt öka och minska sysselsättningsgrad inom budgetram avseende förvaltningschefer och personal på klk | <ul style="list-style-type: none"><li>– Kommundirektör för förvaltningschefer</li><li>– Kommundirektör för direktörer och personal ej underställd direktör</li><li>– Direktörer för underställd personal (ersättare kommundirektör)</li><li>– Fastighets- och exploateringschef för underställd personal (ersättare miljö- och samhällsbyggnadsdirektör)</li></ul>       | Beslut avseende förvaltningschefer ska ske efter samråd med tjänstgörande ordföranden i ks |
| 2.2 | Tillsätta personal, tillsvidare eller viss tid, samt öka och minska sysselsättningsgrad inom budgetram för personal på kou                             | <ul style="list-style-type: none"><li>– Förvaltningschef kou för områdeschefer och personal ej underställd områdeschef</li><li>– Områdeschefer, administrativ chef och chef för marknads och projektkontor kou för underställd personal (ersättare förvaltningschef kou)</li><li>– Enhetschef kou för underställd personal (ersättare enhetschefs områdeschef)</li></ul> |  |

|     |   |  |   |
|-----|---|--|---|
| 2.3 | Lönesätta personal i enskilda anställningsärenden avseende förvaltningschefer och personal på klk   | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Kommundirektör för förvaltningschefer</li> <li>– Kommundirektör för direktörer och personal ej underställd direktör</li> <li>– Direktörer för underställd personal (ersättare kommundirektör)</li> <li>– Fastighets- och exploateringschef för underställd personal (ersättare miljö- och samhällsbyggnadsdirektör)</li> </ul>      | <p>Beslut avseende förvaltningschefer ska ske efter samråd med personalutskottet</p> <p>Beslut avseende personal på klk ska ske efter samråd med HR-chef på klk</p> |
| 2.4 | Lönesätta personal i enskilda anställningsärenden avseende personal på kou  | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Förvaltningschef kou för områdeschefer och personal ej underställd områdeschef</li> <li>– Områdeschefer, administrativ chef och chef för marknads och projektkontor kou för underställd personal (ersättare förvaltningschef kou)</li> <li>– Enhetschef kou för underställd personal (ersättare enhetschefs områdeschef)</li> </ul> | Beslut ska ske efter samråd med HR-chef på kou  |
| 2.5 | Sluta kollektivavtal för anställning viss tid enligt AB, § 4, mom.5. Arbetstidsschema där kollektivavtal fordras enligt anteckning till AB i Hök bilaga 3, arbetstid punkt 2, samt avvikelse om övertid/mertid enligt 8 och 10 §§ ATL | HR-chef på klk – ersättare HR-direktör<br>HR-strateg på kou – ersättare<br>Förvaltningschef  |   |

|     |   |  |   |
|-----|---|--|---|
| 2.6 | Pröva och förbjuda bisyssla som hindrar eller konkurrerar på ordinarie arbete enligt AB, § 8, mom. 1 a-b, BEA 7 §, mom 1a-b avseende förvaltningschefer och personal på klk | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Kommundirektör för förvaltningschefer</li> <li>– Kommundirektör för direktörer och personal ej underställd direktör</li> <li>– Direktörer för underställd personal (ersättare kommundirektör)</li> <li>– Fastighets- och exploateringschef för underställd personal (ersättare miljö- och samhällsbyggnadsdirektör)</li> </ul>      | <p>Beslut avseende förvaltningschef ska ske efter samråd med personalutskottet</p> <p>Beslut avseende personal på klk ska ske efter samråd med HR-chef på klk</p> |
| 2.7 | Pröva och förbjuda bisyssla som hindrar eller konkurrerar på ordinarie arbete enligt AB, § 8, mom. 1 a-b, BEA 7 §, mom 1a-b avseende personal på kou                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Förvaltningschef kou för områdeschefer och personal ej underställd områdeschef</li> <li>– Områdeschefer, administrativ chef och chef för marknads och projektkontor kou för underställd personal (ersättare förvaltningschef kou)</li> <li>– Enhetschef kou för underställd personal (ersättare enhetschefs områdeschef)</li> </ul> | Beslut ska ske efter samråd med HR-chef på kou  |
| 2.8 | Pröva och förbjuda bisyssla om den är förtroendeskadlig på ordinarie arbete enligt 7 § a-c LOA avseende förvaltningschefer och personal på klk                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Kommundirektör för förvaltningschefer</li> <li>– Kommundirektör för direktörer och personal ej underställd direktör</li> <li>– Direktörer för underställd personal (ersättare kommundirektör)</li> <li>– Fastighets- och exploateringschef för underställd personal (ersättare miljö- och samhällsbyggnadsdirektör)</li> </ul>      | <p>Beslut avseende förvaltningschef ska ske efter samråd med personalutskottet</p> <p>Beslut avseende personal på klk ska ske efter samråd med HR-chef på klk</p> |



|      |  |  |   |
|------|--|--|---|
| 2.9  | Pröva och förbjuda bisyssla om den är förtroendskadlig på ordinarie arbete enligt 7 § a-c LOA avseende personal på kou | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Förvaltningschef kou för områdeschefer och personal ej underställd områdeschef</li> <li>– Områdeschefer, administrativ chef och chef för marknads och projektkontor kou för underställd personal (ersättare förvaltningschef kou)</li> <li>– Enhetschef kou för underställd personal (ersättare enhetschefs områdeschef)</li> </ul> | Beslut ska ske efter samråd med HR-chef på kou                              |
| 2.10 | Kvarstå i tjänst efter uppnådd pensionsålder 67 år   | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Kommundirektör för förvaltningschefer samt all personal på klk</li> <li>– Förvaltningschef kou för all personal på kou</li> </ul>   | Beslut avseende förvaltningschef ska ske efter samråd med personalutskottet |
| 2.11 | Omplacering av personal inom kommunstyrelsens förvaltningsorganisation vid oenighet                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Kommundirektör avseende omplacering inom klk samt mellan klk och kou</li> <li>– Förvaltningschef kou avseende omplacering inom kou</li> </ul>   |   |
| 2.12 | Disciplinpåföljd enligt lag och avtal för personal enligt AB, § 11   | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Kommundirektör för förvaltningschefer och för all personal på klk</li> <li>– Förvaltningschef på kou för all personal på kou</li> </ul>   | Beslut avseende förvaltningschef ska ske efter samråd med personalutskottet |
| 2.13 | Avstänga m.m. personal enligt AB, § 10   | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Kommundirektör för förvaltningschefer och för all personal på klk</li> <li>– Förvaltningschef på kou för all personal på kou</li> </ul>   | Beslut avseende förvaltningschef ska ske efter samråd med personalutskottet |
| 2.14 | Avskeda personal enligt 18 § LAS   | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Kommundirektör för förvaltningschefer samt för all personal</li> </ul>  | Beslut avseende förvaltningschef ska ske efter samråd med personalutskottet |

|      |  |   |  |
|------|--|---|--|
|      |  | <p>vid klk</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Förvaltningschef på kou för all personal på kou</li> </ul>  |  |
| 2.15 | Uppsägning av personal på grund av personliga skäl eller arbetsbrist enligt 7 § LAS                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Kommundirektör för förvaltningschefer samt för all personal vid klk</li> <li>– Förvaltningschef på kou för all personal på kou</li> </ul>  | Beslut avseende förvaltningschef ska ske efter samråd med personalutskottet  |
| 2.16 | Löneförmåner vid ledighet för deltagande i utbildning enligt AB, § 26, avseende förvaltningschefer och personal på klk | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Kommundirektör för förvaltningschefer</li> <li>– Kommundirektör för direktörer och personal ej underställd direktör</li> <li>– Direktörer för underställd personal (ersättare kommundirektör)</li> <li>– Fastighets- och exploateringschef för underställd personal (ersättare miljö- och samhällsbyggnadsdirektör)</li> </ul> | Beslut efter samråd med personalutskott om ledighet som överstiger 3 månader |
| 2.17 | Löneförmåner vid ledighet för deltagande i utbildning enligt AB, § 26, avseende personal på kou                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Förvaltningschef kou för områdeschefer och personal ej underställd områdeschef</li> <li>– Områdeschefer, administrativ chef och chef för marknads och projektkontor kou för all underställd personal (ersättare förvaltningschef kou)</li> </ul>   | Beslut efter samråd med personalutskott om ledighet överstiger 3 månader     |
| 2.18 | Begränsningsperiod för arbetstid på mer än 16 veckor AB, § 13, mom. 7, avseende personal på klk                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Kommundirektör för direktörer och personal ej underställd direktör</li> <li>– Direktörer för underställd personal (ersättare kommundirektör)</li> </ul>  | Beslut efter samråd med HR-chef på klk                                       |

|      |   |  |  |
|------|---|--|--|
|      |   | – Fastighets- och exploateringschef för underställd personal (ersättare miljö- och samhällsbyggnadsdirektör)   |  |
| 2.19 | Begränsningsperiod för arbetstid på mer än 16 veckor AB, § 13, mom. 7, avseende personal på kou   | – Förvaltningschef kou för områdeschefer och personal ej underställd områdeschef<br>– Områdeschefer, administrativ chef och chef för marknads och projektkontor kou för all underställd personal (ersättare förvaltningschef kou)                        | Beslut efter samråd med HR-chef på kou |
| 2.20 | Utbyte av rast mot måltidsuppehåll enligt AB, § 13, mom. 7 g, avseende personal på klk  | – Kommundirektör för direktörer och personal ej underställd direktör<br>– Direktörer för underställd personal (ersättare kommundirektör)<br>– Fastighets- och exploateringschef för underställd personal (ersättare miljö- och samhällsbyggnadsdirektör) | Beslut efter samråd med HR-chef på klk |
| 2.21 | Utbyte av rast mot måltidsuppehåll enligt AB, § 13, mom. 7 g, avseende personal på kou  | – Förvaltningschef kou för områdeschefer och personal ej underställd områdeschef<br>– Områdeschefer, administrativ chef och chef för marknads och projektkontor kou för all underställd personal (ersättare förvaltningschef kou)                        | Beslut efter samråd med HR-chef på kou |
| 2.22 | Förflytta och omplacera personal mellan styrelser och nämnders ansvarsområden men ej inom dessa vid oenighet enligt AB, § 6, mom. 1 samt omplacera personal enligt LAS § 7 mellan | HR-direktör – ersättare kommundirektör   |  |

|      |  |  |  |
|------|--|--|--|
|      | styrelser och nämnder samt inom respektive ansvarsområde vid oenighet.     |  |  |
| 2.23 | Avgångsförmåner för personal i hela kommunen, utom avseende kommundirektör | HR-direktör – ersättare kommundirektör   |  |
| 2.24 | Beordra skyddsarbete   | HR-direktör – ersättare förhandlingschef |  |

### 3. Inköpsärenden

*Avsnittet har upphört att gälla*

### 4. Nämndövergripande upphandlingar

*Avsnittet har upphört att gälla*

### 5. Mark- och fastighetsärenden

|     | Beslut om   | Delegation till tjänstgörande befattningshavare                                    | Anmärkning               |
|-----|---|--|--------------------------|
| 5.1 | Köp och försäljning av fast egendom med beloppsgräns till och med fem (5) miljoner kr inom budgetram                                  | Fastighets- och exploateringschef<br>Ersättare miljö- och samhällsbyggnadsdirektör |                          |
| 5.2 | Köp och försäljning av fast egendom vid plangenomförande med beloppsgräns till och med fem (5) miljoner kr inom budgetram             | Fastighets- och exploateringschef<br>Ersättare miljö- och samhällsbyggnadsdirektör |                          |
| 5.3 | Flyttnings- och intrångsersättning i fastighetsärenden med beloppsgräns till och med fem (5) miljoner kr inom budgetram               | Fastighets- och exploateringschef<br>Ersättare miljö- och samhällsbyggnadsdirektör |                          |
| 5.4 |   |  | <i>Upphört att gälla</i> |
| 5.5 | Sälja lös egendom med beloppsgräns från och med 100 000 kr till och med 500 000 kr för verksamhetsfastigheter                         | Fastighets- och exploateringschef<br>Ersättare miljö- och samhällsbyggnadsdirektör |                          |
| 5.6 | Sälja lös egendom med beloppsgräns från och med 100 000 kr till och med 500 000 kr för fastigheter som inte är verksamhetsfastigheter | Fastighets- och exploateringschef<br>Ersättare miljö- och samhällsbyggnadsdirektör |                          |
| 5.7 | Sälja bostadsrätt med belopp upp till och med två   | Fastighets- och exploateringschef  |                          |

|      |  |  |  |
|------|--|--|--|
|      | (2) miljoner kr  | Ersättare miljö- och samhällsbyggnadsdirektör                                      |  |
| 5.8  | Upplåtelse eller uppsägning av servitut, ledningsrätt och hyres- och arrendeavtal                                      | Fastighets- och exploateringschef<br>Ersättare miljö- och samhällsbyggnadsdirektör |  |
| 5.9  |  |  | <i>Upphört att gälla</i>   |
| 5.10 | Ompröva tomträttsavgälder samt godkänna erforderliga avtal enligt riktlinjer beslutade av KF                           | Fastighets- och exploateringschef<br>Ersättare miljö- och samhällsbyggnadsdirektör |  |
| 5.11 | Sälja mark som upplåtits med tomträtt enligt riktlinjer beslutade av KF  | Fastighets- och exploateringschef<br>Ersättare miljö- och samhällsbyggnadsdirektör |  |
| 5.12 | Sälja leveransvirke och avverkningsrätter för ett belopp om högst 100 000 kr inom gällande budgetram                   | Fastighets- och exploateringschef  |  |
| 5.13 | Avtal så som t.ex. optionsavtal och marktilldelningsavtal som har till syfte att leda till försäljning av fast egendom | Fastighets- och exploateringschef<br>Ersättare miljö- och samhällsbyggnadsdirektör | Avser avtal som <u>inte</u> innehåller priser, köpesummor eller annars innehåller prissatta ekonomiska åtaganden eller skyldigheter. |

## 6. Anmälningssärenden enligt patientsäkerhetslagen

|     | <b>Beslut om</b>   | <b>Delegation till tjänstgörande befattningshavare</b> | <b>Anmärkning</b> |
|-----|--|--|-------------------|
| 6.1 | Anmälan av händelser som har medfört eller hade kunnat medföra en allvarlig vårdskada enligt 3 kap 5 § patientsäkerhetslagen   | Enhetschef Kommunhälsan                                |                   |
| 6.2 | Anmälan då det finns skäl原因 anledning att befara att en person, som har legitimation för ett yrke inom hälso- och sjukvården och som är verksam eller har varit verksam hos vårdgivaren, kan | Enhetschef Kommunhälsan                                |                   |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  | utgöra en fara för patientsäkerheten enligt 3 kap. 7 § patientsäkerhetslagen |  |  |
|--|--|--|--|

## 7. Administrativa ärenden

|     | Beslut om  | Delegation till tjänstgörande befattningshavare            | Anmärkning   |
|-----|--|--|--|
| 7.1 | Representation för klk och kou i ks namn, med starköl och vin enligt gällande riktlinjer   | – Kommundirektör för klk<br>– Förvaltningschef kou för kou |  |
| 7.2 | Utse attestanter   | – Kommundirektör för klk<br>– Förvaltningschef kou för kou |  |
| 7.3 | Skadereglering via kommunens skaderegleringskonto upp till och med 2,5 miljoner kr per skadetillfälle inom budgetram                                   | Säkerhetschef – ersättare krisberedskapssamordnare         | Beslut ska ske efter samråd med ksau avseende beslut som överstiger 1 miljon kr  |
| 7.4 | Överföra oförbrukat anslag för investeringsobjekt till nytt budgetår i hela kommunen   | Ekonomidirektör – ersättare kommundirektör                 |  |
| 7.5 | Avslag på begäran om att utlämna allmän handling inklusive att uppställa förbehåll i samband med utlämnande  | Stadsjurist – ersättare chefsjurist                        | Förvaltningschef kou har i uppdrag att i en arbetsordning ange delegat på individnivå. Denna delegationspunkt avser alla ärenden förutom beslut i upphandlingsärenden. |
| 7.6 | Pröva om skrivelse med överklagande kommit in i rätt tid i ärenden om utlämnande av allmän handling, samt avvisande vid för sent inkomna överklaganden | Stadsjurist – ersättare chefsjurist                        | Förvaltningschef kou har i uppdrag att i en arbetsordning ange delegat på individnivå  |
| 7.7 | Yttranden enligt kameraövervakningslagen   | Säkerhetschef  | Efter samråd med stadsjurist   |
| 7.8 | Yttrande och överklagande i folkbokföringsärenden  | Chefsjurist – ersättare administrativ direktör             |  |

|      |  |  |   |
|------|--|--|---|
| 7.9  | Pröva om skrivelse med överklagande kommit in i rätt tid i ärende om detaljplan, områdesbestämmelser eller fastighetsplan, samt avvísning vid för sent inkommit överklagande | Utsedd kommunsekreterare – ersättare utvecklare på avdelningen ledningsstaben klk  | Kommundirektör har i uppdrag att i en arbetsordning ange delegat på individnivå       |
| 7.10 |  |  | <i>Upphört att gälla</i>  |
| 7.11 | Utse person med rätt att inneha inköpskort   | – Kommundirektör för personal på klk<br>– Förvaltningschef kou för personal på kou |   |
| 7.12 |  |  | <i>Upphört att gälla</i>  |
| 7.13 | Tillstånd för externa aktörer att använda kommunens logotyp i de fall avtalssamverkan mellan aktören och kommunen inte föreligger  | Kommunikationsdirektör   |   |
| 7.14 | Tillstånd till särprofilering för konkurrensutsatta verksamheter inom kommunkoncernen  | Kommunikationsdirektör   | Kriterierna för särprofilering ska vara uppfyllda för att särprofilering ska medges.  |
| 7.15 | Avslag på begäran om att utlämna allmän handling inklusive att uppställa förbehåll i samband med utlämnande i upphandlingsärenden  | Stadsjurist med huvudansvar för upphandlingsjuridik – ersättare stadsjurist        | Förvaltningschef kou har i uppdrag att i en arbetsordning ange delegat på individnivå |

## 8. Inkassoärenden

|     | <b>Beslut om</b>  | <b>Delegation till tjänstgörande befattningshavare</b>   | <b>Anmärkning</b>   |
|-----|---|--|---|
| 8.1 | Amorteringsplan   | Utsedd inkassohandläggare – ersättare inkassohandläggare | Förvaltningschef kou har i uppdrag att i en arbetsordning ange delegat på individnivå |
| 8.2 | Ackordsuppgörelse avseende upplupen ränta, inkasso- och kronofogdekostnader, dock ej kapitalfordran | Utsedd inkassohandläggare – ersättare inkassohandläggare | Förvaltningschef kou har i uppdrag att i en arbetsordning ange delegat på individnivå |
| 8.3 | Ackordsuppgörelse avseende kapitalfordran inklusive ränta, inkasso- och kronofogdekostnader         | Enhetschef Redovisning kou – ersättare områdeschef kou   | Förvaltningschef kou har i uppdrag att i en arbetsordning ange delegat på individnivå |

## 9. Finansärenden

|     | <b>Beslut om</b>  | <b>Delegation till tjänstgörande befattningshavare</b>    | <b>Anmärkning</b>   |
|-----|---|---|---|
| 9.1 | Utdelning ur donationsstiftelser under kommunstyrelsen  | Enhetschef Redovisning kou – ersättare<br>områdeschef kou | Förvaltningschef kou har i uppdrag att i en arbetsordning ange delegat på individnivå |
| 9.2 | Finansiella ärenden för donationsstiftelser enligt riktlinjer och ramar fastställda av ks   | Finanschef klk – ersättare kommunstrateg<br>finans klk    |   |
| 9.3 | Placera pengar, ta upp lån inom fullmäktige fastställda riktlinjer och beloppsram samt upplåning och utlåning till och borgen för de kommunala företagen inom ramen för fullmäktiges beslut | Finanschef klk – ersättare<br>kommunstrateg finans klk    |   |
| 9.4 | Yttrande och överklagande i taxeringsärenden  | Enhetschef Redovisning kou – ersättare<br>områdeschef kou | Förvaltningschef kou har i uppdrag att i en arbetsordning ange delegat på individnivå |
| 9.5 | Godkänna avtal om avbetalning avseende gatukostnadsersättning och prövning av erforderlig säkerhet  | Finanschef klk – ersättare<br>kommunstrateg finans klk    |   |
| 9.6 | Borgen för fastighetsägares lån för betalning av gatukostnadsersättning och prövning av erforderlig säkerhet  | Finanschef klk – ersättare<br>kommunstrateg finans klk    |   |

## 10. Samverkansöverenskommelse för ortsutveckling och varumärket Eskilstuna

|      | <b>Beslut om</b>   | <b>Delegation till tjänstgörande befattningshavare</b> | <b>Anmärkning</b>  |
|------|--|--|--|
| 10.1 | Godkänna samverkansöverenskommelse till ett värde av högst 250 000 kr per överenskommelse. | Kommunikationsdirektör – ersättare<br>kommundirektör   | Överenskommelsen ska vara förenlig med kommunfullmäktiges antagna riktlinjer för |



|  |  |  |   |
|--|--|--|---|
|  |  |  | samverkansöverenskommelser för<br>ortsutveckling och varumärket<br>Eskilstuna |
|--|--|--|---|

## 11. Skolärenden

*Avsnittet har upphört att gälla*

## 12. Nämndspecifika upphandlingar och samordnade upphandlingar

|      | Beslut om   | Delegation till tjänstgörande befattningshavare   | Anmärkning   |
|------|---|---|--|
| 12.1 | Initiera upphandling omfattande ett värde från och med 100 000 kr och till och med 20 pbb | Upphandling inom ramen för verksamhet på klk: direktörer<br>Upphandling inom ramen för verksamhet på kou: enhetschefer  | Inom budgetram och inom ramen för den verksamhet respektive delegat ansvarar för               |
| 12.2 | Initiera upphandling omfattande ett värde som överstiger 20 pbb                           | Upphandling inom ramen för verksamhet på klk: direktörer<br>Upphandling inom ramen för verksamhet på kou: områdeschefer | Inom budgetram och inom ramen för den verksamhet respektive delegat ansvarar för               |
| 12.3 | Initiera samordnad upphandling  | Upphandlingschef  |  |
| 12.4 | Delta i upphandling som genomförs av annan upphandlande myndighet                         | Upphandlingschef  |  |
| 12.5 | Val av upphandlingsförfarande enligt LOU och LUK  | Upphandlare som har i uppdrag att genomföra den specifika upphandlingen – ersättare upphandlingschef                    | Avser beslut i upphandling som upphandlaren är ansvarig för att genomföra                      |
| 12.6 | Avbrytande av upphandling i nämndspecifik upphandling enligt LOU och LUK                  | Upphandling inom ramen för verksamhet på klk: direktörer<br>Upphandling inom ramen för verksamhet på kou: områdeschefer | Efter samråd med stadsjurist och inom ramen för den verksamhet respektive delegat ansvarar för |
| 12.7 | Avbrytande av upphandling i samordnad upphandling enligt LOU och LUK                      | Upphandlingschef  | Efter samråd med stadsjurist   |

|       |  |   |   |
|-------|--|---|---|
| 12.8  | Tilldelning i nämndspecifik upphandling enligt LOU och LUK | Upphandling inom ramen för verksamhet på klk: direktörer<br>Upphandling inom ramen för verksamhet på kou: områdeschefer | Inom ramen för den verksamhet respektive delegat ansvarar för |
| 12.9  | Tilldelning i samordnad upphandling enligt LOU och LUK     | Upphandlingschef  |   |
| 12.10 | Strukturella förändringar inom produktgruppsstrategier     | Kommunstrateg ekonomi med uppdrag att bevaka upphandlingsområdet  | Efter samråd med upphandlingschef                             |

### 13. Personuppgifter

|      | <b>Beslut om</b>  | <b>Delegation till tjänstgörande befattningshavare</b>                | <b>Anmärkning</b>                                    |
|------|---|---|--|
| 13.1 | Godkänna personuppgiftsbiträdesavtal  | Kommunstrateg informationssäkerhet – ersättare administrativ direktör |  |
| 13.2 | Godkänna förteckning över behandlingar av personuppgifter enligt dataskyddsförordningen | Kommunstrateg informationssäkerhet – ersättare administrativ direktör | Beslutanderätten gäller från och med den 25 maj 2018 |

## 14. Bidrag

|      | Beslut om  | Delegation till tjänstgörande befattningshavare                              | Anmärkning   |
|------|--|--|--|
| 14.1 | Godkänna bidrag till externa aktörer för kostnader hänförliga till förvaltningsområdet för finska språket.                                   | Utvecklare på avdelningen för välfärd på klk – ersättare utvecklingsdirektör | Bidraget ska vara förenliga med de kriterier Länsstyrelsen i Stockholms län beslutat om.<br><br>Kommundirektör har i uppdrag att i en arbetsordning ange delegat på individnivå. |
| 14.2 | Godkänna bidrag till externa aktörer för insatser inom området för landsbygdsutveckling med upp till och med 10 000 kr per mottagare och år. | Miljö- och samhällsbyggnadsdirektör  | Beslutet ska vara förenlig med kommunstyrelsen antagna kriterier för bidrag till landsbygdsutveckling  |
| 14.3 | Godkänna bidrag till externa aktörer för bostadssociala insatser med upp till och med 50 000 kr per mottagare och år.                        | Utvecklingsdirektör  | Bidragen ska avse de bostadområden som kommunstyrelsens beslutat om ska vara föremål för bostadssociala insatser   |
| 14.4 | Godkänna utvecklingsbidrag för allmänt främjande av näringslivet i Eskilstuna kommun med upp till och med 800 000 kr per mottagare och år.   | Näringslivsdirektör  | Beslutet ska vara förenlig med kommunstyrelsen antagna kriterier för näringslivsutvecklingsbidrag  |

## Delegation av beslutanderätt enligt kommunallagen

### Inledning

Denna beskrivning av delegation av beslutanderätt enligt Kommunallagen (KL) är ganska omfattande men löser långt ifrån alla tolkningsproblem som kan förekomma.

De förtroendevalda i kommunen har det politiska ansvaret för verksamheten i sin helhet, dvs. beredning, beslut och verkställighet. Beslut enligt kommunallagen kan endast fattas av fullmäktige, nämnd, partssammansatta organ eller med stöd av delegeringsreglerna i KL.

Med delegat menas den till vilken viss beslutanderätt överläts från nämnd. Mottagare av ett sådant uppdrag kan vara en eller flera förtroendevalda i nämnden eller en tjänsteman hos kommunen.

I kommunal verksamhet finns många beslut som inte är beslut i lagens mening. Dessa är verkställande eller förberedande åtgärder som bereder eller genomför nämnd- och delegeringsbeslut. Dessa måste skiljas från kommunallagens beslut. Det kan behövas en ingående bedömning för att kunna dra gränsen mellan beslut och ren verkställighet.

### **Syfte och innebörd**

Huvudsyftet med delegering är att avlasta en nämnd löpande rutinärenden. Delegering innebär att nämnden överför självständig beslutanderätt, dvs. ger någon i uppdrag att fatta beslut på nämndens vägnar i vissa ärenden. Besluten gäller på samma sätt som om nämnden själv fattat dem, vilket innebär att nämnden har revisionsansvaret. Beslut som fattas av en tjänsteman utan delegering i ärendet saknar laga verkan, dvs. det gäller inte.

Nämndernas möjlighet att delegera beslutanderätt följer av kommunallagen 6 kap. KL. Enligt KL beslutar varje nämnd själv inom de ramar som lagen anger vilka ärendegrupper eller enskilda ärenden som ska göras till föremål för delegering och vem som ska erhålla beslutanderätten på nämndens vägnar.

### **Vad kan nämnden delegera?**

#### **Delegation och ren verkställighet**

Vad som kan delegeras är beslut i kommunallagens mening. Från beslut i detta sammanhang måste särskiljas rent förberedande och verkställande åtgärder, vilka normalt hanteras av de anställda. Rätten att som tjänsteman agera vid verkställande åtgärder följer med den tjänst man innehar. Detta medför att delegationsordningen inte omfattar ärenden av rent verkställande art.

Eskilstuna kommun, liksom de flesta andra kommuner, präglas av styrning genom visioner, mål, politikdokument och riktlinjer samt via budgetramar. Detta innebär att en mycket stor del av den kommunala verksamheten är att betrakta som ren verkställighet.

Gränsdragningen mellan delegering och ren verkställighet är inte alltid helt klar och gränsen kan förändras över tiden. Exempelvis kan en ökad målstyrning och decentralisering antas vidga området för ren verkställighet. Karaktäristiskt för **beslut** enligt kommunallagen är att det förutsätter ett självständigt ställningstagande som kräver överväganden och bedömningar inför flera beslutsalternativ. Vid **verkställighet** saknas normalt utrymme för beslutsalternativ och valmöjligheter. Ställningstagandet är i dessa fall ofta styrt av riktlinjer, tidigare nämndbeslut, avtal och är därför mer eller mindre en ”mekanisk” verkställighet utifrån fastställda principer.

### **Ärendegrupp eller enskilda ärenden**

Delegering kan avse en hel ärendegrupp, vilket är vanligast, eller ett enskilt ärende. I delegationsordningen anges ärendegrupper. Men det kan även finnas behov av att delegera beslutanderätten i ett enskilt ärende som inte omfattas av delegationsordningen. Som exempel kan nämnas när nämnden tagit ställning i sak i ett visst ärende men det krävs vissa formella kompletteringar som hindrar nämnden från att fatta beslut direkt. Istället för att nämnden tar upp ärendet en gång till kan beslutanderätten delegeras i det aktuella ärendet, eventuellt med lämpligt villkor.

### **Ärenden som inte får delegeras**

En nämnd har det politiska ansvaret och måste kunna fatta beslut i frågor som är av betydelse för medborgarna. Följande slag av ärenden får därför inte delegeras enligt 6 kap 38 § KL:

- Ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet
- Framställningar eller yttranden till fullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut av nämnden i sin 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
- Ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras.

Om ett enskilt ärende bedöms vara av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt har delegaten inte någon rätt att fatta beslut, även om den aktuella ärendegruppen delegerats. Ärendet måste då avgöras av nämnden.

### **Till vem kan delegationsuppdrag lämnas?**

Beslutanderätten kan delegeras i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden till

- presidiet,
- ett utskott
- en ledamot eller en ersättare,
- en anställd i kommunen.

### **Ej blandad delegering**

Blandad delegering till en förtroendevald och en anställd är inte tillåten, eftersom en delegering till flera personer förutsätter att samtliga är förtroendevalda och utgör ett utskott. En nämnd får alltså inte delegera till två eller flera förtroendevalda att besluta tillsammans. I så fall måste dessa utgöra ett utskott. Två eller flera anställda kan inte heller ges gemensam beslutanderätt.

Flera anställda kan inte ges rätt att besluta i samma typ av ärenden vid sidan av varandra. I så fall måste beslutanderätten fördelas, exempelvis efter ansvarsområden, beloppsnivåer eller geografiska områden. Det är vanligt att nämnden i delegationsordningen anger en viss kategori/grupp av tjänstemän, exempelvis biståndshandläggare, miljöinspektör. En sådan delegation måste kompletteras med ett förtydligande, som fördelar ärendena inom respektive ärendegrupp på varje enskild tjänsteman. För att bl.a. uppfylla kraven vid granskning av ansvar ska man, efter att ha tagit del av delegationsordningen och eventuellt förtydligande, finna endast en tjänsteman som haft rätt att avgöra ett visst ärende.

### **Tjänsteman hos kommunen**

En anställd behöver inte vara anställd av nämnden ifråga för att få delegerad beslutanderätt. Det räcker med att personen är anställd hos kommunen. Det är däremot inte tillåtet att utan särskilt lagstöd delegera till en anställd i en annan kommun eller i ett kommunalt bolag. Det finns några få exempel på sådant särskilt lagstöd t.ex. Miljöbalken.

### **Uppdraget följer tjänst eller politiskt uppdrag**

Det är praktiskt att låta en beslutanderätt följa ett politiskt uppdrag eller en tjänst eftersom nämnden då inte behöver fatta nya beslut vid fyllnadsval eller nyanställningar. Om en vikarie sätts in och delegaten angetts med en tjänstebeteckning blir vikarien "automatiskt" delegat. Skälet är att det är den som vid varje tillfälle uppehåller en tjänst eller en funktion som utövar beslutanderätten.

En annan möjlighet är att nämnden anger att beslutanderätten tas över av en ersättare vid den ordinarie delegatens frånvaro (semester, sjukdom m.m.).

### **Brådskande ärenden**

En nämnd får uppdra åt ordföranden eller en annan ledamot som nämnden har utsett att fatta beslut i brådskande ärenden enligt 6 kap. 39 § KL. Förutsättningen är att beslutet inte kan vänta till nämndens nästa sammanträde. Delegatens beslut ska anmälas till nämnden vid nästa sammanträde.

Det är viktigt att möjligheten till ordförandebeslut i brådskande ärenden inte används slentrianmässigt. Det ska i princip vara en sådan situation där alternativet till ordförandebeslut är att kalla nämnden till extra sammanträde.

### **Vidaredelegering**

Nämnden får överlåta till en förvaltningschef att vidaredelegera sin beslutanderätt till anställda på förvaltningen. Bland annat då användandet av vidaredelegering begränsar nämndens möjligheter att överblicka vem som slutligen erhåller beslutanderätten används denna möjlighet mycket sällan. Nämndens delegering måste alltid ges direkt till viss ledamot eller viss tjänsteman. En delegat får inte själv utse ersättare. Ersättare får inte heller utses av ett arbetsutskott eller en tjänsteman.

## **Villkor för delegationsuppdrag**

En nämnd kan ställa upp villkor för att kontrollera eller begränsa delegeringsuppdraget. Det kan vara ekonomiska begränsningar, krav på tjänstemannaföredragning eller villkor om samråd innan ett beslut fattas. Ett delegeringsuppdrag kan begränsas till "positiva beslut". Det innebär att en delegat som överväger avslag, måste hänskjuta ärendet till nämnden för beslut.

Nämnden kan ställa upp som villkor att samråd ska ske med t.ex. en brukare, annan tjänsteman eller utskott innan delegaten fattar beslut. Om beslut fattas utan föreskrivet samråd riskerar beslutet att upphävs om det överklagas. Nämnden kan även bestämma att beslut får ske endast om brukarna eller den som samrådet ska ske med, tillstyrkt beslutet. Om tillstyrkande inte lämnas ska delegat överlämna ärendet till nämnden för beslut. Däremot kan en nämnd inte föreskriva att delegaten måste följa de synpunkter samrådspersonen eller samrådsorganet framför. Det skulle innebära att beslutanderätten förs över till den som samrådet ska ske med.

## **Att avstå från delegationsbeslut**

En delegat har alltid rätt att överlämna ett ärende till nämnden för beslut i ärenden som delegerats, om han finner att ärendet beskaffenhet gör detta lämpligt. Något krav på delegaten att särskilt motivera ett sådant överlämnande finns inte.

En delegat är skyldig att överlämna ett enskilt ärende till nämnden för avgörande om han finner att ärendet är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt.

Då en delegat finner sig vara jävig i en fråga ska ärendet överlämnas för beslut till ersättaren eller gå tillbaka till nämnden.

## **Registrering och anmälan av delegationsbeslut**

Beslut som fattas med stöd av nämnddelegation är juridiskt sett nämndens beslut och kan inte ändras av nämnden. Detta innebär att nämnden har revisionsansvaret. Varje delegationsbeslut måste protokollföras för att bli rättsligt bindande för kommunen. Detta kan ske på två sätt enligt kommunallagen. Antingen genom att delegationsbeslut anmäls till nämnden eller att protokoll förs särskilt över delegationsbeslutet. Det är nämnden som avgör i vilken utsträckning beslut som fattas med stöd delegation ska anmälas till den.

Beslut som fattas med stöd av kommunstyrelsens delegationsordning ska samtliga anmälas till nämnden. Delegat som fattar beslut med stöd av kommunstyrelsens delegationsordning ska omedelbart i samband med upprättandet av beslutet anmäla detta. Delegat som fattar flertalet beslut per månad får dock välja att istället rapportera besluten samlat till kommunstyrelsen en gång per månad.

Varje beslut ska innehålla uppgift om ärende, vem som beslutat, när beslutet fattats och vilket beslut som fattats. Beslutet ska dokumenteras och registreras som vilket annat nämndbeslut. Om beslutet registreras i något annat verksamhetssystem än LEX sker anmälan av delegationsbeslutet genom ett registerutdrag (eller rapportsammanställning) från detta verksamhetssystem.

Anmälan av delegationsbeslut innebär inte att beslutet ”godkänns” av nämnden. En nämnd kan dock när som helst återkalla sitt delegationsuppdrag eller själv ta över ett ärende och besluta.

Delegationsbeslut kan överklagas på samma sätt och enligt samma regler som för beslut fattade av nämnd. Detta förutsätter att det finns någon form av skriftlig dokumentation av delegationsbeslut. Detta uppfylls genom anmälan av delegationsbeslutet som i sin tur leder till protokollföring. Av nämndens protokoll ska framgå vad återrapporteringen avser. Varje enskilt beslut behöver inte redovisas. Det viktiga är att man med stöd av redovisningen i protokollet kan identifiera varje delegationsbeslut. När protokollet från nämndens sammanträde efter justering anslås, börjar överklagandetiden löpa för de delegationsbeslut som anmäls vid sammanträdet.

### **När ska anmälan av delegationsbeslut ske?**

*Delegat som fattar beslut med stöd av kommunstyrelsens delegationsordning ska omedelbart i samband med upprättandet av beslutet anmäla detta till ks. Delegat som fattar flertalet beslut per månad får välja att istället rapportera besluten samlat till ks en gång per månad.*