



KOMMUNSTYRELSENS

DELEGATIONSORDNING

Antagen av kommunstyrelsen 2026-03-30, § 26



Innehållsförteckning

Styrning och ledning	4
Vad kan kommunstyrelsen delegera?	4
Delegeringsförbud	4
Till vem kan delegationsuppdrag lämnas?	5
Uppdraget följer tjänst eller politiskt uppdrag	6
Brådskande ärenden	6
Villkor för delegationsuppdrag	6
Att avstå från delegationsbeslut	6
Registrering och anmälan av delegationsbeslut	6
Jäv	7
Vidaredelegation	7
Verkställighet	7
Anmälningförfarande av delegationsbeslut	8
Övrigt	8
Roller	9
1. ALLMÄN FÖRVALTNING	12
Förtroendevalda	12
Beredning och yttranden	12

	3
Kommunvapnet	13
Överklagande	13
Kommunens talan	13
Delgivning	14
Fullmakt avseende försändelser	14
Allmänna handlingar	14
Rättelser	14
Övrigt	15
2. EKONOMI OCH FINANS	15
KS budget	15
Fordringar	16
Borgensförbindelser och prövning av avtalad säkerhet	17
Attestansvar	17
3. UPPHANDLING OCH INKÖP	17
4. BEHANDLING AV PERSONUPPGIFTER	18
5. SÄKERHET OCH FÖRSÄKRINGAR	19
6. PLAN-, MARK- OCH EXPLOATERINGSÄRENDEN	21
7. ARBETSGIVARFRÅGOR	22

Inledning

Styrning och ledning

De förtroendevalda i kommunen har det politiska ansvaret för verksamheten i sin helhet, det vill säga beredning, beslut och verkställighet. Beslut enligt kommunallagen (2017:725) nedan benämnd KL kan endast fattas av fullmäktige, nämnd, eller med stöd av en delegationordning.

Karaktäristiskt för beslut enligt KL är att det förutsätter ett självständigt ställningstagande som kräver överväganden och bedömningar inför flera beslutsalternativ.

Salems kommun, liksom de flesta andra kommuner, präglas av styrning genom mål, riktlinjer och ramanslag. Detta får bl.a. till följd att en 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.

Vad kan kommunstyrelsen delegera?

Kommunstyrelsen är den nämnd i kommunen som har ett helhetsansvar för kommunens verksamheter, utveckling och ekonomiska ställning. Dess övergripande uppgifter beskrivs i dess reglemente som kommunfullmäktige antagit. Enligt KL beslutar varje nämnd själv, inom de ramar som lagen anger, vilka ärendegrupper eller enskilda ärenden som ska delegeras och vem som ska erhålla beslutanderätten på nämndens vägnar.

Delegering kan avse en hel ärendegrupp eller ett enskilt ärende.

I delegationsordningen anges ärendegrupper.

Delegation av beslutanderätten i ett enskilt ärende som inte omfattas av delegationsordningen sker genom ett särskilt beslut av nämnden. Som exempel kan nämnas när nämnden tagit ställning i sak i ett visst ärende, men där 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.

Delegeringsförbud

En nämnd har det politiska ansvaret och måste kunna fatta beslut i frågor som är av betydelse för medborgarna.

Beslutanderätten får inte delegeras när det gäller (6 kap. § 38 KL)

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 medborgarförslag¹ och som lämnats över till nämnden, eller
5. ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras.

Beslutanderätten får inte heller delegeras till en automatiserad beslutsfunktion när det gäller

1. ärenden där beslut överklagas enligt bestämmelserna i 13 kap. KL,
2. ärenden där beslut enligt lag eller annan författning inte får överklagas,
3. ärenden om upphandling, eller
4. ärenden om valfrihetssystem.

Till vem kan delegationsuppdrag lämnas?

Enligt 6 kap. 37 § KL får nämnden delegera sin beslutanderätt till presidiet, ett utskott, en ledamot, en ersättare eller en automatiserad beslutsfunktion i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden. En nämnd får även uppdra åt en anställd att besluta enligt 7 kap. 5-8 §§ samma lag.

Flera anställda kan inte ges rätt att besluta i samma typ av ärenden vid sidan av varandra, utan i så fall måste beslutanderätten fördelas, exempelvis efter ansvarsområden, beloppsnivåer eller geografiska områden.

I delegationsordningen kan nämnden ange en viss kategori/grupp av tjänstemän, exempelvis förvaltningschef eller enhetschefer. I dessa fall gäller delegationen inom respektive chefs ansvarsområde. För att uppfylla kraven vid granskning av ansvar ska man, efter att ha tagit del av delegationsordningen och eventuell arbetsordning, finna endast en tjänsteman som haft rätt att avgöra ett visst ärende. Enligt KL 7 kap. 1 § är kommundirektören chef för den förvaltning som finns under styrelsen. Det innebär att om beslutet är delegerat till förvaltningschef är delegaten kommundirektören i de fall beslutet ligger under kommunstyrelseförvaltningens ansvarsområde, eller miljö- och samhällsbyggnadsförvaltningens förvaltningschef i de fall beslutet ligger under plan- och exploateringsenhetens verksamhetsområde. Eftersom kommunstyrelsens är anställningsmyndighet för hela förvaltningsorganisationen kan samtliga av kommunens förvaltningschefer vara föremål för delegation, beroende på var personalen som beslutet gäller är placerad i kommunen.

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 den tillförordnade "automatiskt" delegat. På samma sätt övertas

¹ Salems kommun har inte beslutat att införa medborgarförslag

delegationen om en tjänst är vakant eller långvarigt frånvarande och chefen ger en annan anställd i uppdrag att överta de arbetsuppgifter som vanligtvis ligger på den vakanta tjänsten. Skälet är att det är den som vid varje tillfälle uppehåller en tjänst eller en funktion som utövar beslutanderätten. Ett delegationsuppdrag till ordförande avser tjänstgörande ordförande. En delegat får dock inte själv utse sin ersättare.

Brådskande ärenden

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

Villkor för delegationsuppdrag

Nämnden kan ställa villkor för att kontrollera eller begränsa delegationsuppdraget. Det kan vara ekonomiska begränsningar, krav på tjänstemannaföredragning eller villkor om samråd innan ett beslut fattas. Ett delegationsuppdrag kan begränsas till "positiva beslut". Det innebär att en delegat som överväger avslag, måste hänskjuta ärendet till nämnden för beslut. Har inget sagts gäller delegationen såväl positiva som negativa beslut.

Att avstå från delegationsbeslut

En delegat har alltid rätt att överlämna ett ärende till nämnden för beslut i ärenden som delegerats, om ärendets 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 ärendet är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt.

Registrering och anmälan av delegationsbeslut

Beslut som fattas med stöd av nämnddelegation är juridiskt sett nämndens beslut och kan inte ändras av nämnden. Beslutet ska anmälas till nämnden för kännedom (inte "godkännas" av nämnden). En nämnd som är missnöjd med hur en delegat beslutar, kan när som helst återkalla sitt delegationsuppdrag eller själva ta över ett ärende och besluta.

Delegationsbeslut kan överklagas på samma sätt och enligt samma regler som för beslut fattade av nämnd. Detta innebär att det ska finnas någon form av skriftlig dokumentation. Delegationsbesluten ska anmälas till ansvarig nämnd för att bli rättsligt bindande för kommunen.

Varje beslut ska innehålla:

1. uppgift om ärende,
2. vem som beslutat,
3. när beslutet fattats,
4. vilket beslut som fattats,
5. vara undertecknat med namnförtydligande,
6. ange vilken delegation beslutet vilar på.

Det är inte möjligt att två personer skriver under ett beslut. Endast en person kan vara beslutsfattare.

Anmälan till nämnden tillgodoser kravet på kontroll och registrering, rättssäkerhet och information. Nämnden bestämmer själv formerna och tidpunkten för återrapporteringen.

När protokollet från nämndens sammanträde efter justering anslås, börjar överklagandetiden löpa för de delegationsbeslut som anmälts vid sammanträdet.

Jäv

Delegat får inte fatta beslut i ärenden där denne är jävig. Enligt KL 6 kap. 28 § är en anställd eller förtroendevald jävig bland annat om han eller hon eller någon närstående är part i ärendet eller annars kan antas bli påverkad av beslutet i en inte oväsentlig utsträckning.

Jäv ska beaktas vid beslut som fattas på delegation. Det ankommer på den enskilde delegaten att beakta sin opartiskhet och uppge om det finns omständigheter som kan antas utgöra jäv mot denne i det enskilda beslutet. Beslut i ärende där delegat kan anses jävig ska av delegaten hänskjutas till överordnad eller till kommunstyrelsen.

Vidaredelegation

Om en nämnd med stöd av KL kap. 9 § 31 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 att besluta i stället. Om en vidaredelegat av någon anledning är frånvarande eller jävig, har förvaltningschefen möjlighet att själv fatta beslutet. Oavsett om beslutet fattas genom delegation eller vidaredelegation ska delegaten anmäla beslutet till kommunstyrelsen.

Verkställighet

Kännetecknande för ett delegationsbeslut är att det föreligger alternativa lösningar och att beslutsfattaren måste göra vissa överväganden och bedömningar. Verkställighetsbeslut är däremot sådana där de anställda följer redan fastställda regler, riktlinjer, avtal, tidigare nämndbeslut och direktiv. Det finns i princip inte utrymme för självständiga bedömningar och beslutsalternativ saknas. Dessa beslut ingår i det dagliga arbetet som en del i tjänsteutövningen. Verkställighetsbeslut behöver inte utformas skriftligen och anmäls inte till nämnden. Verkställighetsbeslut går inte att överklaga.

Anmälningförfarande

Delegat	Rutin för anmälan till nämnden
Ordförandebeslut fattade i brådslande ärenden enligt KL kap. 6 § 39	Återrapporteras till nämnden vid nästa sammanträde i sitt ursprungliga format.
Övriga delegationsbeslut	Återrapporteras till nämnden vid varje sammanträde via framtagna delegationslista. På lista ska framgå datum för beslut, vad beslutet avser/ärende och delegaten.

Övrigt

Delegationsordningen gäller enligt förekommande exemplifierade angivna lagrum. Om någon bestämmelse som denna delegationsordning hänvisar till ändras, flyttas eller ersätts av annan bestämmelse, gäller den ändringen direkt i den antagna delegationsordningen.

Kommunstyrelsen ska ha god kännedom om delegationsordningen. Den ska revideras vid behov, men ska godkännas av kommunstyrelsen i början av varje mandatperiod.

Roller

<i>Förkortning</i>	<i>Roller</i>
KSO	Kommunstyrelsens ordförande
KDir	Kommundirektör
FC	Förvaltningschef
FC - MSB	Förvaltningschef miljö- och samhällsbyggnadsförvaltningen
EC	Enhetschef
EC - Pex	Enhetschef plan- och exploateringsenheten
KC	Kommunikationschef
EkoC	Ekonomichef
KSek	Kommunsekreterare
DSO	Dataskyddsbud
SäkC	Säkerhetschef
SäkSkyddC	Säkerhetsskyddschef

InkSam	Inköpssamordnare kommunstyrelseförvaltningen
NÖC	Närmast överordnad chef
U	Ursprungsdelegat <i>(den som fattat beslutet som ska korrigeras, t ex. om enhetschefen har fattat beslutet så får denne själv ändra sitt beslut)</i>

Lagstiftning

Förkortning	Lag, förordning, föreskrift mm
AB	Allmänna bestämmelser
AL	Anläggningslag (1973:1149)
GDPR	Dataskyddsförordningen - Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2016/679 av den 27 april 2016 om skydd för fysiska personer med avseende på behandling av personuppgifter och om det fria flödet av sådana uppgifter och om upphävande av direktiv 95/46/EG
FBL	Fastighetsbildningslag (1970:988)
FOL	Folkbokföringslag (1991:481)
FL	Förvaltningslag (2017:900)
JB	Jordabalken (1970:994)
KBL	Kamerabevakningslag (2018:1200)
KL	Kommunallag (2017:725)
MBL	Lag (1976:580) om medbestämmande i arbetslivet
LOU	Lag (2016:1145) om offentlig upphandling

Vapenskyddslagen	Lag (1970:498) om skydd för vapen och vissa andra officiella beteckningar
BefL	Lag om vissa kommunala befogenheter (2009:47)
LL	Ledningsrättslag (1973:1144)
OSL	Offentlighets- och sekretesslag (2009:400)
PBL	Plan- och bygglag (2010:900)
RB	Rättegångsbalken (1998:204)
SkadestL	Skadeståndslag (1972:207)
	Spellagen 2018:1138
PMFS	Säkerhetspolisens föreskrifter om säkerhetsskydd 2019:2
	Säkerhetsskyddsförordningen (2021:955)
	Säkerhetsskyddslagen (2018:585)
TF	Tryckfrihetsförordning (1949:105)
ÄULL	Lag (1971:1037) om äganderättsutredning och legalisering

1 ALLMÄN FÖRVALTNING					
<i>Nr.</i>	<i>Ärende</i>	<i>Lagrum/Styrdok.</i>	<i>Delegat</i>	<i>Vidaredelegat</i>	<i>Kommentar</i>
Förtroendevalda					
1.1	Besluta i ärenden som är så brådskande att kommunstyrelsens avgörande inte kan inväntas.	6 kap. 39 § KL	KSO		Ska enligt 6 kap. 40 § anmälas vid styrelsens nästa sammanträde.
1.2	Beslut om förtroendevaldas inom kommunstyrelsens verksamhetsområde deltagande i kurser och konferenser, resor och logi inom EU/EES.		KSO, KSAU när det gäller beslut för KSO		
Beredning och yttranden					
1.3	Beslut om beredning av remisser och andra förfrågningar om kommunens yttrande eller synpunkter, från externa myndigheter och andra organisationer.		KDir	KSek	Hur ärendet har beretts ska framgå vid beslutstillfället. Beslut om hur ärendet remitterats anmäls ej.
1.4	Beslut om att avstå från att lämna yttrande eller synpunkter		KDir		
1.5	Beslut om yttrande och övriga förvaltningsrättsliga beslut i ärenden om folkbokföring och taxering till skatt	FOL	KDir		

	Kommunvapnet				
1.6	Beslut om tillstånd att använda kommunvapnet	1 § Vapenskyddslagen	KDir	KC	
	Överklagande				
1.7	Avvisning av för sent inkommen överklagan	§ 45 FL	FC	KSek	
1.8	Beslut att avvisa ombud eller biträde i ärende	§ 14 FL	FC		
1.9	Beslut om yttrande med anledning av att delegationsbeslut överklagats i första instans		FC	U	Den som har fattat det överklagade beslutet beslutar också om yttrandet. Vid prövning i högre instans beslutar kommunstyrelsen om yttrandet.
1.10	Överklagande av beslut från annan myndighet samt avge yttrande i det överklagade ärendet avseende sådana beslut som rör kommunstyrelsens verksamhetsområde och som inte är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt		FC	EC	
	Kommunens talan				
1.11	Beslut att utfärda fullmakt att föra kommunens talan inför domstol och andra myndigheter	12 kap. RB	FC		

	Delgivning				
1.12	Ta emot och teckna delgivning för kommunstyrelsens räkning	6 kap. 36 § KL	FC	KSek	§ 42 i kommunstyrelsens reglemente: <i>Delgivning med kommunstyrelsen sker med ordföranden, kommundirektören, styrelseledamot eller annan anställd som kommunstyrelsen beslutar.</i> Delgivning behöver inte återrapporteras till kommunstyrelsen, enligt 7 kap. 8 § KL
	Fullmakt avseende försändelser				
1.13	Beslut att utfärda fullmakt att kvittera postförsändelser och andra försändelser ställda till Salems kommun samt kommunfullmäktige och kommunstyrelsen		KDir		
	Allmänna handlingar				
1.14	Beslut att helt eller delvis avslå enskilds framställan om utlämnande av handling eller beslut om att lämna ut en handling med förbehåll som inskränker den enskildes rätt att röja innehållet eller annars förfoga över handlingen	kap. 6 OSL kap. 2 TF	FC	EC	
	Rättelser				

1.15	Rätta beslut som till följd av betydande skrivfel, räknefel eller annat sådant förbiseende innehåller en uppenbar oriktighet	37-39 §§ FL	FC	U	Den som har fattat beslutet som ska rättas får också fatta beslut om rättningen. Obetydliga skriv- eller räknefel är verkställighet.
1.16	Redaktionella ändringar av informationshanteringsplanen med tillhörande bilagor, såsom byte av system, förvaringsplats, lagrum och språkliga justeringar		FC	EC	
Övrigt					
1.17	Godkänna rapport från kommunstyrelseförvaltningen om de klagomål som förvaltningen mottagit		KSAU		Görs årligen.
1.18	Beslut om att lämna tillstånd till registeringslotteri	6 kap. 9 § spellagen	KDir	KSek	
1.19	Beslut om att ingå och säga upp avtal och överenskommelser inom kommunstyrelsens verksamhetsområde		FC		I de fall det inte finns delegerat i separat punkt såsom punkt 4.1, 5.4, 6.5, 6.8, 6.9, 6.10, 7.6. Beslutet får fattas inom budgeterade medel och de riktlinjer som gäller för avtalsområdena. Delegaten får, i samband med sitt beslut, underteckna handlingar som binder kommunen. Ärenden av principiell beskaffenhet delegeras inte.
1.20	Beslut om att ansöka om statsbidrag, projektmedel och andra externa bidrag inom kommunstyrelsens verksamhetsområde		FC	EC	Under förutsättning att ansökan ryms inom beslutad budget, och inte medför långsiktiga ekonomiska åtaganden utan särskilt beslut.
2 EKONOMI OCH FINANS					
Nr.	Ärende	Lagrum/Styrdok.	Delegat	Vidaredelegat	Kommentar

	KS budget				
2.1	Beslut om omdisponering av budgetmedel inom kommunstyrelsens totalram och som inte betyder en justering av kommunstyrelsens beslutade budgetfördelning		KDir	EkoC	Efter samråd med berörda enhetschefer
	Fordringar				
2.2	Avskrivning av fordringar, avstående från vite och motsvarande, inom kommunstyrelsens ansvarsområde, upp till 1 prisbasbelopp per kund och tillfälle	Riktlinje för fordringsbevakning och inkasso	KDir	EkoC	I samråd med berörd enhetschef. Enligt särskild blankett.
	Borgensförbindelser och prövning av avtalad säkerhet				
2.3	Prövning av avtalad säkerhet, på belopp upp till 15 prisbasbelopp, för det fall det i avtalet överlämnats till kommunstyrelsen att göra denna prövning		FC		
2.4	Prövning av avtalad säkerhet, på belopp mellan 15 och 150 prisbasbelopp, för det fall det i avtalet överlämnats till kommunstyrelsen att göra denna prövning	Policy för kommunala borgensåtagande	KSO		
	Attestansvar				

2.6	Beslut att utse attestanter och ersättare för dessa inom kommunstyrelseförvaltningens ansvarsområde samt finansförvaltningen	Attestreglemente	KDir	EkoC	
2.7	Beslut att utse attestanter för plan- och exploateringsenheten	Attestreglemente	FC - MSB	EC - PEX	

3 UPPHANDLING OCH INKÖP

Kommunstyrelsens delegationsordning i frågor rörande inköp och upphandling är styrande för kommunens övriga nämnders delegationsordningar. Andra beloppsgränser tillämpas av tekniska nämnden.

Alla avrop som görs från ett befintligt ramavtal, och där det inte enligt ramavtalet krävs förnyad konkurrensutsättning, är verkställighet. Dessa avrop genomförs av respektive beslutsattestant enligt av kommunstyrelsen antagen attestförteckning.

<i>Nr.</i>	<i>Ärende</i>	<i>Lagrum/Styrdok.</i>	<i>Delegat</i>	<i>Vidaredelegat</i>	<i>Kommentar</i>
3.1	Beslut att fastställa förfrågningsunderlag för upphandlingar avseende varor och tjänster med ett uppskattat kontraktvärde understigande 100 prisbasbelopp.	LOU	FC		
3.2	Beslut att fastställa förfrågningsunderlag för upphandlingar gällande upphandlingar avseende varor och tjänster med ett uppskattat kontraktvärde understigande 50 prisbasbelopp.	LOU	FC	EC	
3.3	Beslut om att tilldela kontrakt upphandling till ett värde understigande 100 prisbasbelopp	LOU	FC	InkSam	Beslutanderätten inkluderar alla typer av upphandlingar såsom ramavtal, driftavtal och uppdrag och förutsätter att kostnaden ligger inom budget

3.4	Besluta om att avbryta en upphandling till ett värde understigande 100 prisbasbelopp	LOU	FC	EC	
3.5	Beslut om att tilldela kontrakt, inklusive att avbryta upphandling till ett värde överstigande 100 ppb	LOU	FC		Beslutanderätten inkluderar alla typer av upphandlingar såsom ramavtal, driftavtal och uppdrag och förutsätter att kostnaden ligger inom budget
4 BEHANDLING AV PERSONUPPGIFTER					
Nr.	Ärende	Lagrum/Styrdok.	Delegat	Vidaredelegat	Kommentar
4.1	Beslut om att ingå personuppgiftsbiträdesavtal för nämndens räkning under pågående avtalsperiod.	Artikel 28.3 GDPR	FC	EC	Vid tecknade i samband med nytt tjänsteavtal är det delegationen om upphandling som gäller
4.2	Beslut om att helt eller delvis avslå begäran från en registrerad om att få information om huruvida personuppgifter som rör honom eller henne håller på att behandlas, få tillgång till personuppgifterna och information om ändamål m.m. med behandlingen. ("Rätt till information").	Artikel 15 GDPR	FC	EC	
4.3	Beslut om att helt eller delvis avslå den registrerades begäran om att få felaktiga personuppgifter som rör honom eller henne rättade. ("Rätt till rättelse").	Artikel 16 GDPR	FC	EC	

4.4	Beslut om att helt eller delvis avslå den registrerades begäran om att få sina personuppgifter raderade. ("Rätt till radering").	Artikel 17 GDPR	FC	EC	
4.5	Beslut om att helt eller delvis avslå den registrerades begäran om att begränsa personuppgiftsbehandling. ("Rätt till begränsning av behandling").	Artikel 18 GDPR	FC	EC	
4.6	Beslut om att helt eller delvis avslå den registrerades begäran om få ut de personuppgifter som rör honom eller henne samt överföra dessa uppgifter till en annan personuppgiftsansvarig. ("Dataportabilitet").	Artikel 20 GDPR	FC	EC	
4.7	Beslut om att fortsätta behandling av personuppgifter trots den registrerades invändningar på grund av för kommunen berättigade skäl för behandlingen som väger tyngre än den registrerades intressen, rättigheter och friheter eller om det sker för fastställande, utövande eller försvar av rättsliga anspråk. ("Rätt att göra invändningar").	Artikel 21 GDPR	FC	EC	
4.8	Rapport om personuppgiftsincident	Artiklar 33.5, 5.2, 24 GDPR	FC	DSO	Ska alltid upprättas oavsett om anmälan görs till IMY eller inte. Rapport om incidenten ska upprättas och tillställas nämnden.

5 SÄKERHET OCH FÖRSÄKRINGAR					
<i>Nr.</i>	<i>Ärende</i>	<i>Lagrum</i>	<i>Delegat</i>	<i>Vidaredelegat</i>	<i>Kommentar</i>
5.1	Beslut att begära sändning av viktigt meddelande till allmänheten (VMA) och/eller myndighetsmeddelande informationsmeddelande vid extraordinär händelse		KDir	KC	Avser situationer då krisledningsnämnden inte trätt i funktion. Enligt rutin beskriven i KS-2024-69.
5.2	Yttrande angående antagande till hemvärnet	5 § hemvärnsförordning	KDir	SäkC	
5.3	Beslut om yttrande på remiss avseende regional inriktning inom Samverkan Stockholmsregionen (SSR)	KBL	KDir	SäkC	Ärenden av principiell beskaffenhet hänskjuts till KS enligt 6 kap. 38 § KL
5.4	Beslut om att ingå, ändra och säga upp säkerhetsskyddsavtal inkl överenskommelse	5 kap. 1–3 §§ säkerhetsskyddslagen, 4 kap. säkerhetsskydds-förordningen	KDir	SäkSkyddC	Beslut: KS/2019:335
5.5	Beslut om att utfärda och revidera interna föreskrifter, riktlinjer och rutiner avseende kommunens säkerhetsskydd	2 kap. 1 § säkerhetsskyddslagen, 2 kap. 5 § säkerhetsskyddsförordningen, PMFS 2022:1	KDir	SäkSkyddC	Beslut: KS/2019:335
5.6	Upprätta, fastställa och revidera säkerhetsskyddsanalys samt säkerhetsskyddsplan	2 kap. 1–2 §§ säkerhetsskyddslagen, 2 kap. 5 § säkerhetsskyddsfö	KDir	SäkSkyddC	Beslut: KS/2019:335

		rordningen, PMFS 2022:1			
5.7	Beslut om befattningsanalys	3 kap. 2 § säkerhetsskyddslagen, PMFS 2022:1	KDir	SäkSkyddC	
5.8	Beslut om inplacering, ändring och upphävande av befattning inkl placering i säkerhetsklass	3 kap. 1–4 §§ säkerhetsskyddslagen	KDir	SäkSkyddC	Beslut: KS/2019:335
5.9	Beslut om samt upphörande av registerkontroll till Säkerhetspolisen	3 kap. 6–13 §§ säkerhetsskyddslagen, 3 kap. säkerhetsskyddsförordningen	KDir	SäkSkyddC	Beslut: KS/2019:335
5.10	Beslut om ändring eller borttagning av säkerhetsskyddsklassificering av handling	2 kap. 1 § säkerhetsskyddslagen, PMFS 2022:1	KDir	SäkSkyddC	
5.11	Beslut om kopiering i säkerhetsskyddsklassen kvalificerad hemlig	2 kap. 1–2 §§ säkerhetsskyddslagen, PMFS 2022:1	KDir	SäkSkyddC	
5.12	Beslut om omklassning av uppgift vid utdrag (konfidentiell eller högre)	2 kap. 1 § säkerhetsskyddslagen, PMFS 2022:1	KDir	SäkSkyddC	
5.13	Beslut om återlämnande av säkerhetsskyddsklassificerade uppgifter (konfidentiell eller högre)	2 kap. 1 § säkerhetsskyddslagen	KDir	SäkSkyddC	Beslutet ska motiveras.
5.14	Beslut om anmälan av säkerhetsskyddsincident till Säkerhetspolisen	2 kap. 6 § säkerhetsskyddslagen, 6 kap. 1 § säkerhetsskydds-	KDir	SäkSkyddC	

		förordningen			
5.15	Beslut om medförande av handling i säkerhetsskyddsklass kvalificerat hemlig	2 kap. 1 § säkerhetsskyddslagen, PMFS 2022:1	KDir		
5.16	Beslut om anmälan vid säkerhetshotande händelser eller verksamhet till Säkerhetspolisen	2 kap. 6 § säkerhetsskyddslagen, 6 kap. 1 § säkerhetsskyddsförordningen	KDir	SäkSkyddC	Avser anmälan om säkerhetsskyddsincidenter och säkerhetshotande verksamhet enligt lag.
5.17	Beslut om yrkande om skadestånd vid skada på kommunens egendom	SkadestL	KDir	SäkSam	
5.18	Beslut om tecknande och uppsägning av försäkringar hos av kommunstyrelsen antagen huvudförsäkringsgivare		KDir	SäkSam	
5.19	Beslut att godkänna försäkringsbolagets bedömning att kommunen inte är skadeståndsansvarig vid ersättningsanspråk enligt ansvarsförsäkring	SkadestL	KDir	EC	Gäller inom respektive ansvarsområde. Rekommendation ska inhämtas från Säk.chef
5.20	Beslut att godkänna försäkringsbolagets bedömning att kommunen är skadeståndsansvarig och att ersättning ska utbetalas upp till 2 prisbasbelopp	SkadestL	KDir	EC	Gäller inom respektive ansvarsområde. Rekommendation ska inhämtas från Säk.chef
5.21	Beslut att godkänna försäkringsbolagets bedömning att kommunen är skadeståndsansvarig och att ersättning ska utbetalas överstigande 2 prisbasbelopp, max 5 prisbasbelopp	SkadestL	KDir		Gäller inom respektive ansvarsområde. Rekommendation ska inhämtas från Säk.chef

6 PLAN-, MARK- OCH EXPLOATERINGSÄRENDEN					
<i>Nr.</i>	<i>Ärende</i>	<i>Lagrum</i>	<i>Delegat</i>	<i>Vidaredelegat</i>	<i>Kommentar</i>
6.1	Ansöka om lantmäteriförrättning, föra kommunens talan, ingå överenskommelser och godkänna förrättningar i rollen som fastighetsägare	FBL, ÄULL, AL, LL	FC MSB	EC PEX	
6.2	Ansöka om lantmäteriförrättning, föra kommunens talan, ingå överenskommelser och godkänna förrättningar i rollen som byggnadsnämnd enligt FBL 4 kap 15 § 3 st	FBL, ÄULL, AL, LL	FC MSB	EC PEX	
6.3	Samråd med lantmäterimyndigheten	FBL, AL, LL	FC MSB	EC PEX	
6.4	Med ledning av de med kommunfullmäktige bestämda riktlinjerna besluta om uttag av gatukostnader enligt 6 kap 24-38 §§ PBL		FC MSB	EC PEX	
6.5	Teckna plankostnadsavtal		FC MSB	EC PEX	
6.6	Beslut om köp och försäljning av fast egendom med beloppsgräns till och med två (2) miljoner kr inom budgetram		FC MSB	EC PEX	
6.7	Beslut om flyttning- och intrångsersättning med beloppsgräns till och med två (2) miljoner kr inom budgetram		FC MSB	EC PEX	
6.8	Ingå servitutsavtal till förmån för kommunens fastigheter samt träffa avtal om nyttjanderätt där kommunen är nyttjanderättshavare	JB	FC MSB	EC PEX	

6.9	Ingå servituts- och nyttjanderättsavtal som belastar kommunens fastighet	JB	FC MSB	EC PEX	
6.10	Tecknande av avtal så som t.ex. optionsavtal och marktilldelningsavtal som har till syfte att leda till försäljning av fast egendom		FC MSB	EC PEX	Avser avtal som <i>inte</i> innehåller priser, köpesummor eller annars innehåller prissatta ekonomiska åtaganden eller skyldigheter.
6.11	Beslut om att ansöka om och företräda kommunen som ledningshavare i ärenden enligt ledningsrättslagen (1973:1144)		FC MSB		
6.12	Beslut om medgivande från huvudman för allmän plats till byggnation närmare än 4,5 meter från gräns mot allmän plats	PBL 9 kap 35 §	FC MSB	EC PEX	Gäller ej principiella eller strategiska beslut.

7 ARBETSGIVARFRÅGOR

Kommunstyrelsen är anställningsmyndighet för hela kommunens personal, enligt kommunstyrelsens reglemente. Anställningsmyndighet är den myndighet som i första hand har personalansvar för arbetstagaren. Delegationsbeslut på samtliga förvaltningar anmäls till kommunstyrelsen.

Nr.	Ärende	Lagrum	Delegat	Vidaredelegat	Kommentar
7.1	Lämna uppdrag till sammanslutning av kommuner avseende arbetsgivarfrågor	6 kap. 3 § BefL AB	KSAU		Detta kan exempelvis vara uppdrag till lönenämnden.
7.2	Godkänna lönejusteringar utanför löneöversyn bortsett från nyanställningar och/eller tillträddande av ny roll.		FC	HR-chef	För att undvika löneglidning samt hålla ihop kommunens lönestruktur. Detta handlar om avvikelser från ordinarie löneprocess.
7.3	Utfärda anvisningar för kommunens nämnder avseende tolkning och tillämpning av lagar, avtal och andra bestämmelser rörande		KSAU		

	kommunen som arbetsgivare och dess anställda				
7.4	Avgöra frågor om tolkning och tillämpning av lagar, avtal och andra bestämmelser rörande kommunen som arbetsgivare och dess anställda		FC	HR-chef	
7.5	Beslut om stridsåtgärd		KSAU		
7.6	Beslut om samt teckna kollektivavtal med bindande verkan för kommunen rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess anställda samt att säga upp kollektivavtal	AB, MBL	FC	HR-chef	
7.7	Träffa överenskommelse i samband med löneöversyn		FC	HR-chef	
7.8	Beslut om anställning av				
	- kommundirektör		KSAU		
	- förvaltningschef		KDir		Efter samråd med berörd nämnsordförande.
	- Övrig personal	Kap. 2 AB	FC	NÖC	
7.9	Beslut om tillförordnad förvaltningschef upp till två månader		FC		Beslut om tillförordnande övriga chefer upp till två månader räknas som verkställighetsbeslut.
7.10	Beslut om tillfälligt förordnande för mer än två månader men högst sex månader av				
	- kommundirektör		KSO		
	- förvaltningschef		KDir		
	- övriga chefer		FC	NÖC	

7.11	Beslut om anställning med olika typer av anställningsstöd exempelvis lönebidrag		FC		Efter samråd med HR.
7.12	Beslut om förbud mot bisyssla avseende	AB			Efter samråd med HR-chef.
	- kommundirektör		KSAU		
	- förvaltningschef		KDir		
	- Övrig personal		FC	NÖC	
7.13	Beslut om tjänsteresor som kan innefatta övernattnig utanför Sverige men inom EU/EES avseende				
	- kommundirektör		KSO		
	- förvaltningschef		KDir		
	- övrig personal		FC	NÖC	
7.14	Beslut om tjänsteresor utanför EU/EES		KSAU		
7.15	Beviljande av tjänstledighet utan lön avseende				Efter samråd med HR-chef. Gäller ej sådan tjänstledighet som följer av lag eller förordning.
	- förvaltningschef		KDir		
	- Övrig personal		FC	NÖC	
7.16	Beviljande av tjänstledighet med bibehållen lön eller del därav avseende				Efter samråd med HR-chef
	- kommundirektör		KSO		
	- förvaltningschef		KDir		
	- enhetschef och övrig personal		FC		

7.17	Överenskommelse om avgångsvederlag för högst 9 månader		KDir	HR-chef	
7.18	Överenskommelse om avgångsvederlag över 9 månader.		KSAU		
7.19	Beslut om stadigvarande omplacering efter utredning avseende	7 § st 2 LAS, AB			Efter samråd med HR-chef. Tillfällig omplacering anses vara verkställighet.
	- kommundirektör		KSAU		
	- förvaltningschef		KDir		
	- enhetschef och underställd personal		FC		
7.20	Beslut om disciplinär åtgärd	AB			Efter samråd med HR-chef
	- kommundirektör		KSAU		
	- förvaltningschef		KDir		
	- enhetschef och underställd personal		FC		
7.21	Beslut om avstängning från tjänstgöring samt beslut om bibehållande samt innehållande av lön	AB			Efter samråd med HR-chef
	- kommundirektör		KSAU		
	- förvaltningschef		KDir		
	- enhetschef och underställd personal		FC		
7.22	Uppsägning på grund av arbetsbrist	LAS			Efter samråd med HR-chef
	- kommundirektör		KSAU		
	- förvaltningschef		KDir		
	- enhetschef och underställd personal		FC		

7.23	Uppsägning på grund av personliga skäl	LAS 4, 7 §§			Efter samråd med HR-chef
	- kommundirektör		KSAU		
	- förvaltningschef		KDir		
	- enhetschef och underställd personal		FC		
7.24	Beslut om avsked	LAS 18			Efter samråd med HR-chef
	- kommundirektör		KSAU		
	- förvaltningschef		KDir		
	- enhetschef och underställd personal		FC		
7.25	Beslut rörande polisanmälan angående brott begånget av anställd i tjänsten				Efter samråd med HR-chef
	- av kommundirektör		KSAU		
	- av förvaltningschef		KDir		
	- övrig personal		FC	NÖC	
7.26	Beslut om anställningsstopp		KSAU		
7.27	Beslut i principiella frågor upptagna i pensions- och försäkringsavtal		KDir	HR-chef	