

Paragraf 81

Ärendenummer KS2021/788

Revidering av kommunstyrelsens delegationsordning

Kommunstyrelsens arbetsutskotts beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott lämnar över ärendet till kommunstyrelsen utan eget ställningstagande.

Sammanfattning

Den 25 maj 2021 gav kommunstyrelsen kommundirektören i uppdrag att initiera en helhetsöversyn av kommunstyrelsens delegationsordning. En sådan översyn har nu genomförts och ett förslag till en ny delegationsordning har arbetats fram.

Den inledande texten i förslaget är i stora delar densamma som i nuvarande delegationsordning, med den skillnaden att en del överflödiga informationer har plockats bort. Till exempel är beskrivningen av vilka olika typer av överklaganden det finns och vad de innebär visserligen korrekt, men delegationsordningen är inte rätt ställe för den informationen. En person som undrar över skillnaden mellan laglighetsprövning och förvaltningsbesvär kommer troligen inte leta efter svaret i kommunstyrelsens delegationsordning och den typen av information blir snarare en belastning för dokumentet. Utöver redigeringar av det slaget har rutinen för hur delegationsbeslut ska utformats minskats så att bara minimikraven framgår av delegationsordningen. Mer utförliga rutiner och mallar är en verkställighetsfråga och upp till förvaltningen att ta fram.

En stor skillnad är att det tydliggörs att det inte finns något krav på fysiska underskrifter på delegationsbesluten. Fysiska underskrifter är inget som enligt lag krävs för ett besluts giltighet och ställer snarare till det i en värld som blir allt mer digitaliserad. Syftet med en underskrift är att säkerställa att rätt person har fattat beslutet, vilket går att uppfylla på andra sätt, till exempel genom en digital signering eller särskilda funktioner i kommunens dokument- och ärendehanteringssystem.

En annan stor skillnad jämfört med nuvarande ordning är att kommundirektörens vidaredelegation föreslås tas bort. Istället sker all delegering direkt av kommunstyrelsen. Detta ökar insynen i verksamheten eftersom det blir lättare för både kommunstyrelsen, anställda och medborgare att direkt se vem som är delegat för vilket ärende.

På kommunstyrelsens sammanträde den 26 oktober 2021 lämnade Anders Wikman (NE) in ett ledamotsinitiativ med förslaget att kommunstyrelsens

delegationsordning p. C10, som gäller beslut att väcka talan vid domstol för kommunstyrelsen och avge yttranden i ärenden eller mål vid domstol eller annan myndighet i rättsliga frågor, skulle kompletteras med en formulering om att delegeringen inte gäller när politiska beslut anmälts för laglighetsprövning. Kommunstyrelsen beslutade att Anders Wikmans yrkande skulle hanteras i arbetet med översynen av kommunstyrelsens delegationsordning, vilket nu har skett. Förslagets p. 2.15 gäller beslut om yttrande samt yrkande om inhibition till domstolar och andra myndigheter och tar sikte på när beslut har överklagats. Beslutet föreslås delegeras till delegaten i ursprungsbeslutet. I praktiken innebär det att om till exempel ett beslut som Plex fattat på delegation blir överklagat så är det Plex som också har delegation på att fatta beslut om yttrandet till domstolen. Beslut om yttranden med anledning av att beslut av kommunstyrelsen i dess helhet eller av fullmäktige har överklagats får inte delegeras enligt 6 kap. 38 § kommunallagen. Det är inte något som behöver skrivas in i delegationsordningen för att gälla.

Punkterna som gäller beslut i upphandling har ändrats för att förtydliga vilka beslut som kan komma att fattas i en upphandling. Beslut i ett upphandlingsärende när det gäller leasing föreslås ges en högre övre gräns för kommundirektören jämfört med andra upphandlingsärenden. Anledningen till det är att leasing ofta har ett högt sammanlagt kontraktsvärde utan att upphandlingen av den anledningen är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt. Det handlar till exempel om leasing av kommunens fordon eller datorutrustning.

Plex föreslås få delegation på att svara på remisser inom sitt ansvarsområde, något som saknas idag. Dessutom läggs beslut om markanvisning och intentionsavtal till i delegationsordningen. Plex:s delegation på att fatta beslut om markanvisning finns idag enbart i riktlinjerna för markanvisningsavtal och beslut om intentionsavtal saknas helt. Vidare föreslås mark- och exploateringschefen få delegation på att fatta beslut om förlängning av dessa avtal, för att möjliggöra en smidigare hantering.

I övrigt har delegationsordningen setts över och kompletterats med punkter som saknats hittills. Till exempel har punkterna som gäller personalbeslut fått en ny utformning och tanken är nämnderna ska kunna införa likalydande punkter i sina delegationsordningar. På så sätt kommer beslut som rör personal kunna hanteras lika oavsett vilken nämnd som är anställningsmyndighet.



Yrkanden

Anders Wikman (NE) yrkar att punkt 6.10, ska innehålla *avbrytning* av mark anvisning- och intentionsavtal samt att punkten ska beslutas av PLEX.

Jesper Englundh (S) yrkar att vi lämnar över ärendet till kommunstyrelsen utan eget ställningstagande.

Ulrika Ornbrant (C) yrkar bifall till Jesper Englundhs (S) yrkande.

Beslutsgång

Ordförande ställer förslagen mot varandra och finner att kommunstyrelsens arbetsutskott lämnar över ärendet till kommunstyrelsen utan eget ställningstagande.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse, kommunledningsförvaltningen, 2021-04-26

Förslag till ny delegationsordning, 2022-04-26

Protokollsutdrag, kommunstyrelsen, 2021-10-26, § 209

Protokollsutdrag, kommunstyrelsen, 2021-05-25, § 119

Ledamotsinitiativ, Anders Wikman (NE), 2021-10-25



Kommunledningsförvaltningen
Maria Ekblad
0171-625895
maria.ekblad@enkoping.se

Kommunstyrelsen

Revidering av kommunstyrelsens delegationsordning

Förslag till kommunstyrelsens beslut

Kommunstyrelsen beslutar att anta ny delegationsordning för kommunstyrelsen, enligt förslag daterat 2022-04-26.

Ärendet

Beskrivning av ärendet

Den 25 maj 2021 gav kommunstyrelsen kommundirektören i uppdrag att initiera en helhetsöversyn av kommunstyrelsens delegationsordning. En sådan översyn har nu genomförts och ett förslag till en ny delegationsordning har arbetats fram.

Den inledande texten i förslaget är i stora delar densamma som i nuvarande delegationsordning, med den skillnaden att en del överflödigt information har plockats bort. Till exempel är beskrivningen av vilka olika typer av överklaganden det finns och vad de innebär visserligen korrekt, men delegationsordningen är inte rätt ställe för den informationen. En person som undrar över skillnaden mellan laglighetsprövning och förvaltningsbesvär kommer troligen inte leta efter svaret i kommunstyrelsens delegationsordning och den typen av information blir snarare en belastning för dokumentet. Utöver redigeringar av det slaget har rutinen för hur delegationsbeslut ska utformats minskats så att bara minimikraven framgår av delegationsordningen. Mer utförliga rutiner och mallar är en verkställighetsfråga och upp till förvaltningen att ta fram.

En stor skillnad är att det tydliggörs att det inte finns något krav på fysiska underskrifter på delegationsbesluten. Fysiska underskrifter är inget som enligt lag krävs för ett besluts giltighet och ställer snarare till det i en värld som blir allt mer digitaliserad. Syftet med en underskrift är att säkerställa att rätt person har fattat beslutet, vilket går att uppfylla på andra sätt, till exempel genom en digital signering eller särskilda funktioner i kommunens dokument- och ärendehanteringssystem.

En annan stor skillnad jämfört med nuvarande ordning är att kommundirektörens vidaredelegation föreslås tas bort. Istället sker all delegering direkt av kommunstyrelsen. Detta ökar insynen i verksamheten eftersom det blir lättare för både kommunstyrelsen, anställda och medborgare att direkt se vem som är delegat för vilket ärende.

På kommunstyrelsens sammanträde den 26 oktober 2021 lämnade Anders Wikman (NE) in ett ledamotsinitiativ med förslaget att kommunstyrelsens delegationsordning p. C10, som gäller beslut att väcka talan vid domstol för kommunstyrelsen och avge yttranden i ärenden eller mål vid domstol eller annan myndighet i rättsliga frågor, skulle kompletteras med en formulering om att delegeringen inte gäller när politiska beslut anmälts för laglighetsprövning. Kommunstyrelsen beslutade att Anders Wikmans yrkande skulle hanteras i arbetet med översynen av kommunstyrelsens delegationsordning, vilket nu har skett. Förslagets p. 2.15 gäller beslut om yttrande samt yrkande om inhibition till domstolar och andra myndigheter och tar sikte på när beslut har överklagats. Beslutet föreslås delegeras till delegaten i ursprungsbeslutet. I praktiken innebär det att om till exempel ett beslut som Plex fattat på delegation blir överklagat så är det Plex som också har delegation på att fatta beslut om yttrandet till domstolen. Beslut om yttranden med anledning av att beslut av kommunstyrelsen i dess helhet eller av fullmäktige har överklagats får inte delegeras enligt 6 kap. 38 § kommunallagen. Det är inte något som behöver skrivas in i delegationsordningen för att gälla.

Punkterna som gäller beslut i upphandling har ändrats för att förtydliga vilka beslut som kan komma att fattas i en upphandling. Beslut i ett upphandlingsärende när det gäller leasing föreslås ges en högre övre gräns för kommundirektören jämfört med andra upphandlingsärenden. Anledningen till det är att leasing ofta har ett högt sammanlagt kontraktsvärde utan att upphandlingen av den anledningen är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt. Det handlar till exempel om leasing av kommunens fordon eller datorutrustning.

Plex föreslås få delegation på att svara på remisser inom sitt ansvarsområde, något som saknas idag. Dessutom läggs beslut om markanvisning och intentionsavtal till i delegationsordningen. Plex:s delegation på att fatta beslut om markanvisning finns idag enbart i riktlinjerna för markanvisningsavtal och beslut om intentionsavtal saknas helt. Vidare föreslås mark- och exploateringschefen få delegation på att fatta beslut om förlängning av dessa avtal, för att möjliggöra en smidigare hantering.

I övrigt har delegationsordningen setts över och kompletterats med punkter som saknats hittills. Till exempel har punkterna som gäller personalbeslut fått en ny utformning och tanken är nämnderna ska kunna införa likalydande punkter i sina delegationsordningar. På så sätt kommer beslut som rör personal kunna hanteras lika oavsett vilken nämnd som är anställningsmyndighet.

Ekonomiska konsekvenser

Förslaget innebär inte några ekonomiska konsekvenser för kommunen.

Sociala och miljömässiga konsekvenser

Förslaget innebär inte några sociala eller miljömässiga konsekvenser för kommunen.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse, kommunledningsförvaltningen, 2021-04-26

Förslag till ny delegationsordning, 2022-04-26

Protokollsutdrag, kommunstyrelsen, 2021-10-26, § 209

Protokollsutdrag, kommunstyrelsen, 2021-05-25, § 119

Ledamotsinitiativ, Anders Wikman (NE), 2021-10-25

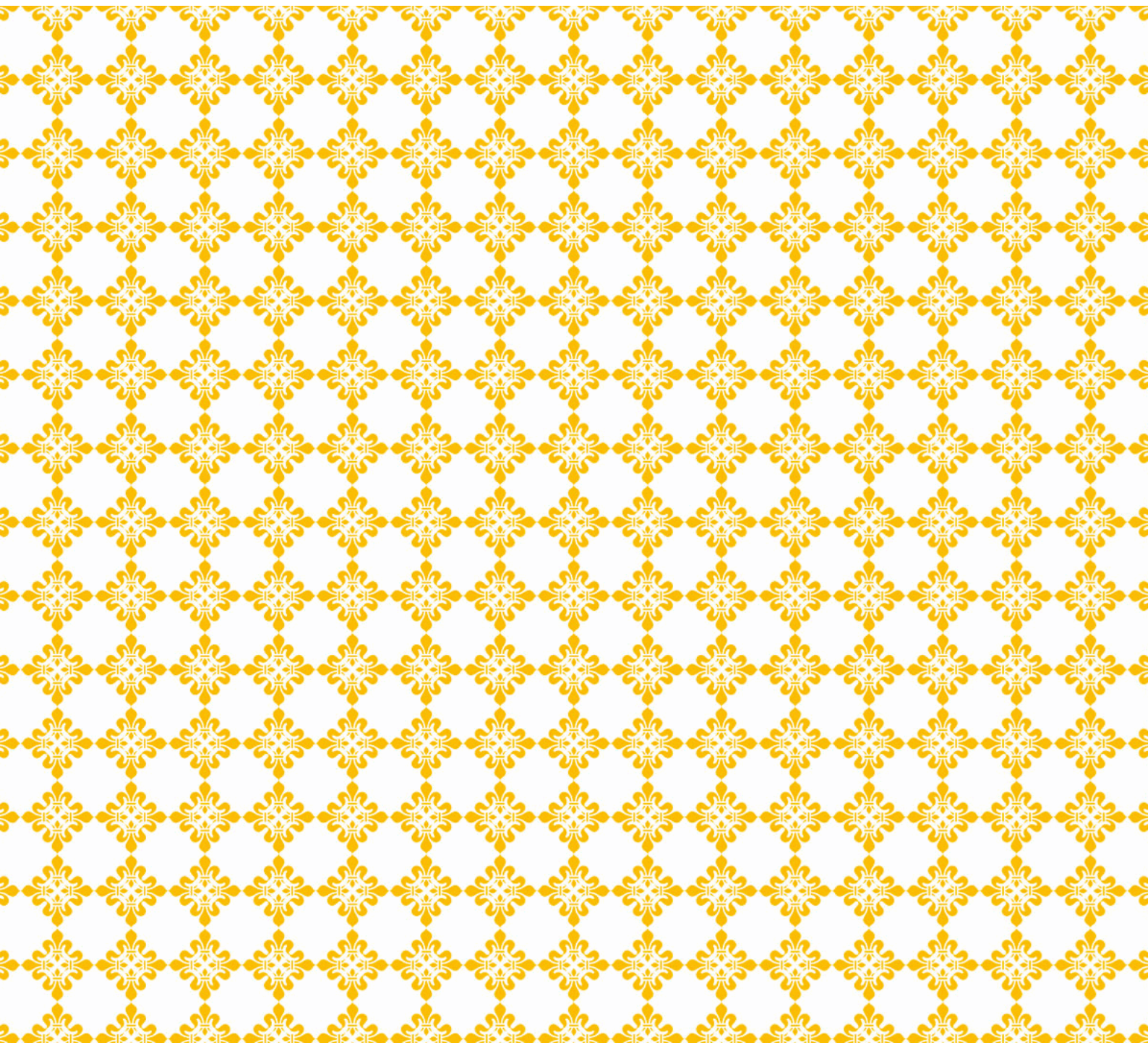
Åsa Olsson
Kansli- och utredningschef
Enköpings kommun

Maria Ekblad
Kommunjurist
Enköpings kommun

Delegationsordning

för kommunstyrelsen i Enköpings kommun

Beslutad 202X-XX-XX, paragraf XX



**ENKÖPINGS
KOMMUN**

Ärendenummer
KS2021/788

Dokumenttyp
Delegationsordning
Ersätter
KS2021/381

Beslutad av
Kommunstyrelsen
Gäller för
Kommunstyrelsen

Gäller f.om.
dag månad 202X
Ansvarig funktion
Kansli- och utredningschef

Gäller t.om.
tillsvidare
Reviderad
-

Delegationsordning för Kommunstyrelsen i Enköpings kommun

Innehåll

1	Innebörd av och syfte med delegation.....	5
2	Rättslig reglering av delegation	5
3	Beslutanderätt som inte kan delegeras	6
4	Jäv eller andra förhinder för delegat att besluta	6
5	Delegationsbeslut och verkställighetsbeslut	6
6	Undertecknande av handlingar.....	7
7	Utformning av delegationsbeslut.....	8
8	Anmälan av beslut fattade med stöd av delegation.....	8
9	Delegationsförteckning.....	9
	1. Kommunstyrelsens interna arbete	9
	2. Administration	9
	3. Arkiv.....	14
	4. Inköp och upphandling.....	14
	5. Ekonomi	18
	6. Plan-, mark- och exploateringsfrågor.....	20
	7. Krisberedskap och totalförsvaret	21
	8. Personal m.m.....	23

Förkortningar

AB	allmänna bestämmelser
AL	arkivlagen
BEA	bestämmelser för arbetstagare i arbetsmarknadspolitiska insatser
BIA	Bilersättningsavtal
FL	förvaltningslagen
KL	kommunallagen
KS	kommunstyrelsen
KSAU	kommunstyrelsens arbetsutskott
KSPU	kommunstyrelsens personalutskott
LAS	lagen om anställningsskydd
LEH	lag om kommuners och regioners åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap
LOU	lagen om offentlig upphandling
MBL	lag om medbestämmande i arbetslivet
OSL	offentlighets- och sekretesslagen
PLEX	plan-, mark- och exploateringsutskott
TF	tryckfrihetsförordningen

1 Innebörd av och syfte med delegation

Delegation innebär att kommunstyrelsen överför självständig beslutanderätt till någon annan - det vill säga ger någon i uppdrag att fatta beslut på kommunstyrelsens vägnar. Den som via delegation får rätt att fatta beslut kallas **delegat**. Ett beslut som fattats med stöd av delegation från kommunstyrelsen gäller alltså som om kommunstyrelsen själv hade fattat beslutet i fråga.

Att delegera beslutanderätten fyller i huvudsak två syften:

- att avlasta kommunstyrelsen från vissa ärenden för att skapa mer utrymme för betydelsefulla och principiella ärenden, och
- att möjliggöra en effektivare verksamhet genom att beslutsvägarna blir kortare och handläggningen snabbare.

2 Rättslig reglering av delegation

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

Kommunstyrelsens möjlighet att delegera sin beslutanderätt följer av 6 kap. 37-40 §§ och 7 kap. 5-7 §§ i kommunallagen (2017:725). Enligt kommunallagen beslutar kommunstyrelsen själv - inom lagens ramar - vilka ärendegrupper eller enskilda ärenden som ska delegeras. Kommunstyrelsen har enligt 6 kap. 37 § och 7 kap. 5 § kommunallagen rätt att delegera sin beslutanderätt till:

- presidiet
- ett utskott,
- en enskild ledamot eller ersättare inom nämnden eller
- en enskild anställd inom kommunen.

Det är således inte tillåtet att delegera till flera anställda i grupp eller till en anställd tillsammans med ledamot eller ersättare, s.k. blandad delegation.

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 kommunstyrelsen eller nämnden i delegationsordningen anger en viss kategori/grupp av anställda, exempelvis "biståndshandläggare" eller "miljöinspektör". En sådan delegation måste kompletteras med ett

förtydligande, som fördelar ärendena inom respektive ärendegrupp på varje enskild anställd. För att bland annat uppfylla kraven vid granskning av ansvar ska man, efter att ha tagit del av delegationsordningen och eventuellt förtydligande, finna endast en anställd som haft rätt att avgöra ett visst ärende.

3 Beslutanderätt som inte kan delegeras

Vissa beslut som är av stor betydelse för medborgarna får inte delegeras vidare enligt 6 kap. 38 § kommunallagen. Beslut i följande ärenden måste således fattas av kommunstyrelsen och inte av delegat:

- ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet,
- framställningar eller yttranden till fullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut av kommunstyrelsen i dess helhet eller av fullmäktige har överklagats,
- ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt,
- ärenden som väckts genom medborgarförslag och som lämnats över till kommunstyrelsen, samt
- ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras.

4 Jäv eller andra förhinder för delegat att besluta

Delegat får inte delta i handläggning av ärenden där hon eller han är jävig. I sådant fall ska delegaten överlämna ärendet till ersättare, direkt överordnad chef eller kommunstyrelsen.

Vid förfall för delegat övertas delegatens beslutanderätt av tillförordnad ersättare. Om det inte finns någon tillförordnad ersättare övertar ersättare som är utpekad i delegationsordningen beslutanderätten. Finns det varken någon tillförordnad ersättare eller någon ersättare utpekad i delegationsordningen övertar direkt överordnad chef delegatens beslutanderätt.

5 Delegationsbeslut och verkställighetsbeslut

I kommunen fattas både så kallade verkställighetsbeslut som delegationsbeslut. Det är viktigt att känna till vad de två olika begreppen betyder och skillnaden mellan de två.

I kommunstyrelsens delegationsordning regleras enbart de så kallade **delegationsbesluten**. Endast de är "beslut" i kommunallagens mening. Ett delegationsbeslut kännetecknas av att beslutsfattaren måste göra vissa självständiga överväganden och bedömningar och i normalfallet finns det för delegationsbeslut alternativa lösningar. Ett delegationsbeslut kan i regel överklagas.

Vid **verkställande** beslut är ställningstagandet ofta styrt av riktlinjer, tidigare nämndbeslut, avtal med mera. De besluten är därför mer eller mindre "mekaniska" utifrån fastställda principer som rutiner eller befattningsbeskrivningar och kräver inga bedömningar som delegationsbesluten gör. Exempel på verkställighetsbeslut är avgiftsdebitering enligt en redan fastställd taxa eller tilldelning av en förskoleplats enligt en klar turordningsprincip. Rätten för anställda att vidta sådana åtgärder grundas inte på delegation utan följer istället av den arbetsfördelning mellan de förtroendevalda och de anställda som måste finnas för att den kommunala verksamheten ska fungera.

Gränsdragningen mellan verkställighetsbeslut och delegationsbeslut kan vara svår att dra och kan slutligen komma att prövas i domstolen. Frågan om vilket slags beslut det är har bland annat betydelse för den enskildes möjligheter att överklaga, eftersom ett verkställighetsbeslut inte kan överklagas.

6 Undertecknande av handlingar

I samband med frågor kring vem som har rätt att fatta beslut uppkommer ofta även frågor om vem som har rätt att underteckna ett avtal, mottagningsbevis eller dylikt. Många refererar till detta som "firmateckningsrätt". Inte sällan efterfrågas också ett firmateckningsbeslut av kommunens motparter i samband med t.ex. avtalstecknande, upptagande av lån eller tecknande av borgen.

Begreppet "firmateckning" finns inte i kommunallagen och har inte heller en sådan naturlig plats i kommunalrätten som inom t.ex. bolagsrätten. Rätten att teckna firma är inte heller ett beslut i kommunallagens mening och kan därför inte delegeras enligt en delegationsordning. Det krävs istället ett särskilt beslut för att utse firmatecknare.

I kommunstyrelsens reglemente – beslutat av kommunfullmäktige – anges hur handlingar ska undertecknas inom kommunstyrelsen. Kommunstyrelsen kan även fatta egna beslut om firmateckning.

Att teckna firma eller skriva under en handling utifrån ett delegationsbeslut ska särskiljas från rätten att göra löpande verkställande åtgärder, som till exempel inköp i den dagliga verksamheten. Vem som har rätt att göra det beslutas av närmaste chef som en del av arbetsledningsrätten.

Sammanfattningsvis innebär ovanstående att avtal som utgångspunkt ska hanteras i två steg:

1. Beslut av kommunstyrelsen eller i förekommande fall av delegat, att avtalet godkänns eller antas.

2. Undertecknande av avtal sker med behörig firmatecknare i enlighet med kommunstyrelsens reglemente eller beslut om firmateckning.

7 Utformning av delegationsbeslut

Delegationsbeslut ska dokumenteras. Ett minimikrav i sammanhanget är att varje beslutsdokument ska innehålla uppgifter om:

- ärendet
- beslutet
- beslutsdatumet
- vem som är delegat
- med stöd av vilken punkt i delegationsordningen beslut fattats.

Mall för delegationsbeslut finns i ärendehanteringssystemet w3d3. Särskilda krav på utformningen av beslutet ställs när beslutet kan överklagas med förvaltningsbesvär. Det är upp till delegaten att säkerställa att dessa krav, som följer av förvaltningslagen, uppfylls.

Det finns inga krav på att delegationsbeslut ska vara egenhändigt undertecknade av delegaten. Däremot är det viktigt att det på något sätt framgår att den person som anges ha fattat beslutet också har gjort det. Det kan visas med ett undertecknande av delegaten (till exempel med godkänd e-signatur eller egenhändig namnunderskrift) eller att delegaten använder en beslutsfunktion i ärendehanteringssystemet.

8 Anmälan av beslut fattade med stöd av delegation

Samtliga beslut som är fattade med stöd av delegation ska anmälas till nämnden om inte annat anges i delegationsförteckningens anmärkningsruta vid respektive delegation. Delegaten ansvarar för att anmälan sker.

För delegationsbeslut fattade av utskott under kommunstyrelsen gäller dock alltid undantag från anmälningsskyldigheten. Utskottens delegationsbeslut ska protokollföras och anslås på kommunens anslagstavla.

Kommunstyrelsens sekreterare meddelar närmare instruktioner om anmälan av delegationsbeslut. Vid kommunstyrelsens sammanträde redovisas besluten genom att förteckning över besluten finns tillgängliga vid sammanträdet. Anmälan av beslut antecknas under särskild paragraf i kommunstyrelsens protokoll.

9 Delegationsförteckning

1. Kommunstyrelsens interna arbete			
Nr	Ärende	Delegat	Anmärkning
1.1	Beslut i brådskande ärenden enligt 6 kap. 39 § KL.	Ordförande i KS	
1.2	Beslut om kommunalrådets deltagande i kurser och konferenser, resor och logi om kostnaden överstiger 0,5 prisbasbelopp per individ och beslutstillfälle.	KSAU	Deltagande i kurser och konferenser, resor och logi som understiger 0,5 prisbasbelopp ses som verkställighet.
1.3	Beslut om förtroendevaldas deltagande i kurser och konferenser, resor och logi om kostnaden överstiger en beloppsgräns på 0,5 prisbasbelopp per individ och beslutstillfälle.	Ordförande i KS	Deltagande i kurser och konferenser, resor och logi som understiger 0,5 prisbasbelopp ses som verkställighet.
1.4	Beslut att svara på andra myndigheters remisser, skrivelser och andra framställningar vilka ställts till kommunstyrelsen eller annat kommunalt organ, men som kan anses hänförliga till styrelsen och som inte är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt.	- Ordförande i KS - Plex inom Plex:s ansvarsområde - Kommunarkivarie inom arkivmyndighetens ansvarsområde	
1.5	Beslut om beredning av motioner.	Ordförande i KS	
2. Administration			
Nr	Ärende	Delegat	Anmärkning
2.1	Beslut att helt eller delvis avslå enskilda framställan om utlämnande av allmän handling	Kommunjurist	



	eller beslut att lämna ut en handling med förbehåll, enligt 2 kap. TF samt regleringen i OSL.		
2.2	Beslut att avslå enskilds begäran att själv få använda tekniskt hjälpmedel för automatiserad behandling som myndighetens förfogar över för att ta del av upptagningar för automatiserad behandling, 6 kap. 6 § OSL.	Kommunjurist	
2.3	Beslut att avskriva ett ärende från vidare handläggning om en ansökan/framställning har återkallats eller frågan förfallit av en annan anledning.	- Registrator - Kommundirektör i ärenden av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt	
2.4	Beslut att avslå en framställning om att avgöra ett ärende, 12 § FL.	- Avdelningschef inom sitt verksamhetsområde - Stabschef inom övriga verksamhetsområden	
2.5	Beslut att begära att den som anlitar ombud ska medverka personligen vid handläggningen av ett ärende, 14 § FL.	Delegaten i ursprungsbeslutet	
2.6	Beslut att ett ombud eller biträde som är olämpligt för sitt uppdrag inte längre får medverka i ärendet, 14 § FL.	- Avdelningschef inom sitt verksamhetsområde - Stabschef inom övriga verksamhetsområden	
2.7	Beslut att begära att ett ombud styrker sin behörighet genom skriftlig eller muntlig fullmakt, 15 § FL.	Delegaten i ursprungsbeslutet	
2.8	Beslut att förelägga part eller ombud att styrka ombudets behörighet genom en fullmakt, 15 § FL.	- Avdelningschef inom sitt verksamhetsområde - Stabschef inom övriga verksamhetsområden	



2.9	Beslut att förelägga den enskilde att avhjälpa en brist i en framställning, om bristen medför att framställningen inte kan läggas till grund för prövningen i sak, 20 § FL.	- Avdelningschef inom sitt verksamhetsområde - Stabschef inom övriga verksamhetsområden	
2.10	Beslut att avvisa en framställning som är så ofullständig eller oklar att den inte kan tas upp till prövning, 20 § FL.	- Avdelningschef inom sitt verksamhetsområde - Stabschef inom övriga verksamhetsområden	
2.11	Beslut att begära att en handling bekräftas av avsändaren, 21 § FL.	- Delegaten i ursprungsbeslutet - Kommunjurist om beslutet i ärendet fattas av KS	
2.12	Rätta beslut som till följd av skrivfel, räknefel eller annat sådant förbiseende innehåller en uppenbar oriktighet, 36 § FL.	- Delegaten i ursprungsbeslutet	
2.13	Beslut om ändring av beslut, 37-38 §§ FL.	Delegaten i ursprungsbeslutet	
2.14	Prövning om ett överklagande inkommit i rätt tid, samt beslut om avvísning av för sent inkommen överklagan, 45 § FL.	- Delegaten i ursprungsbeslutet - Kommunjurist om beslutet fattats av KS eller ett utskott	
2.15	Beslut om yttrande samt yrkande om inhibition till domstolar och andra myndigheter.	- Delegaten i ursprungsbeslutet	Gäller när ett beslut har blivit överklagat eller vi har överklagat ett beslut.
2.16	Beslut om yttrande enligt kamerabevakningslagen.	Trygghets- och säkerhetschef	
2.17	Beslut att överklaga annan myndighets beslut.	Kommundirektör	



2.18	Beslut att överklaga dom, samt begära inhibition.	- Avdelningschef inom sitt verksamhetsområde - Stabschef inom övriga verksamhetsområden	
2.19	Beslut att befullmäktiga ombud att föra kommunstyrelsens talan inför domstol och andra myndigheter samt vid förrättningar av skilda slag.	Kommundirektör	
2.20	Beslut om att föra en civilrättslig talan om skadestånd.	Kommundirektör	
2.21	Beslut om att bevilja ett skadeståndsanspråk på grund av skada som förorsakats av kommunen, i de fall anspråket uppgår till maximalt ett halvt prisbasbelopp.	- Avdelningschef inom sitt verksamhetsområde - Stabschef inom övriga verksamhetsområden	
2.22	Beslut att ingå förlikningsavtal i vilket förlikningen avser ett belopp som understiger 10 basbelopp.	Kommundirektör	
2.23	Beslut om att vidta rättsliga åtgärder för indrivning av fordran.	- Avdelningschef inom sitt verksamhetsområde - Stabschef inom övriga verksamhetsområden	
2.24	Beslut att teckna eller säga upp hyreskontrakt avseende lokaler.	Stabschef	Avser interna hyreskontrakt för kommunstyrelsen. För hyreskontrakt med externa ansvarar tekniska nämnden.
2.25	Beslut om tillstånd att använda kommunens heraldiska vapen enligt lagen om skydd för vapen och vissa andra officiella beteckningar.	Kommunikationschef	



2.26	Beslut enligt artiklarna 15-21 dataskyddsförordningen.	Kommunjurist	
2.27	Beslut enligt artiklarna 15-21 dataskyddsförordningen avseende personuppgifter som förvaras av arkivmyndigheten.	E-arkivarie med kommunarkivarie som ersättare	
2.28	Beslut angående anmälan av personuppgiftsincident.	- Avdelningschef inom sitt verksamhetsområde - Stabschef inom övriga verksamhetsområden	
2.29	Beslut att ingå personuppgiftsbiträdesavtal utifrån kommunens mall.	Delegat med behörighet att besluta att ingå huvudavtalet	
2.30	Beslut att ingå personuppgiftsbiträdesavtal som avviker från kommunens mall.	Stabschef	Efter samråd med kommunjurist
2.31	Beslut om bidrag eller annan utbetalning för finskt förvaltningsområde upp till 10 000 kr.	Samordnare för finskt förvaltningsområde	
2.32	Beslut om bidrag eller annan utbetalning för finskt förvaltningsområde från 10 001 kr upp till 50 000 kr.	Ledamot som är ordförande i samrådsgruppen för finskt förvaltningsområde	Efter samråd med samrådsgruppen för finskt förvaltningsområde
2.33	Beslut om bidrag eller annan utbetalning för finskt förvaltningsområde från 50 001 kr.	KSAU	Efter samråd med samrådsgruppen för finskt förvaltningsområde
2.34	Beslut att föreslå personer som begravningsombud, 50 § begravningsförordningen (1990:1147).	KSAU	
2.35	Beslut om flaggning i en situation som inte omfattas av riktlinjerna för flaggning.	Kommundirektör	



2.36	Beslut om utbetalning av omställningsstöd till förtroendevalda, utifrån av fullmäktige beslutade bestämmelser.	HR-chef	
3. Arkiv			
Nr	Ärende	Delegat	Anmärkning
3.1	Beslut om att utse arkivansvarig för kommunstyrelsens verksamhetsområde.	Stabschef	
3.2	Beslut om ändrad gallringsfrist av handlingar.	Arkivansvarig	
3.3	Beslut om åtgärder inom ramen för tillsyn i arkivfrågor.	Kommunarkivarie med E-arkivarie som ersättare	
3.4	Beslut om överenskommelse att överta en nämnds arkivhandlingar, 9 § AL.	- Kommunarkivarie gällande analoga handlingar - E-arkivarie gällande digitala handlingar	
3.5	Beslut att ta emot enskild sektors arkivhandlingar.	Kansli- och utredningschef	Efter samråd med kommunarkivarie
3.6	Beslut om rekommendationer rörande arkivvården.	Kommunarkivarie med E-arkivarie som ersättare	
4. Inköp och upphandling			
Nr	Ärende	Delegat	Anmärkning
4.1	Beslut att utse anbudsförvärdare.	Inköpschef	
4.2	Beslut om anskaffning av varor, inventarier, tjänster och entreprenader utanför ramavtal och över ett prisbasbelopp upp till direktupphandlingsgränsen.	- Avdelningschef inom sitt verksamhetsområde - Stabschef inom övriga verksamhetsområden	Anskaffning inom ramavtal samt anskaffning upp till ett prisbasbelopp ses som verkställighet



4.3	<p>Beslut om</p> <ul style="list-style-type: none">a) upphandlingb) upphandlingsförfarandec) upphandlingsdokumentd) större ändringar i upphandlingsdokumente) att avbryta upphandlingf) att göra om upphandlingg) uteslutning av leverantörerh) att anta leverantör (tilldelningsbeslut)i) att återkalla tilldelningj) förlängning av avtal <p>för upphandling som är kommunövergripande samt kommunövergripande gemensam upphandling med annan upphandlande myndighet utanför Enköpings kommun, om det sammanlagda värdet understiger 10 mkr.</p>	Inköpschef	Upphandling som rör samtliga nämnder och kommunstyrelsen
4.4	<p>Beslut om</p> <ul style="list-style-type: none">a) upphandlingb) upphandlingsförfarandec) upphandlingsdokumentd) större ändringar i upphandlingsdokumente) att avbryta upphandlingf) att göra om upphandlingg) uteslutning av leverantörerh) att anta leverantör (tilldelningsbeslut)i) att återkalla tilldelningj) förlängning av avtal <p>för upphandling inom kommunstyrelsens verksamhetsområde, för ett sammanlagt kontraktsvärde upp till 2 mkr.</p>	- Avdelningschef inom sitt verksamhetsområde - Stabschef inom övriga verksamhetsområden	Beslut om upphandling gällande leasing tas efter samråd med ekonomichef



4.5	<p>Beslut om</p> <ul style="list-style-type: none">a) upphandlingb) upphandlingsförfarandec) upphandlingsdokumentd) större ändringar i upphandlingsdokumente) att avbryta upphandlingf) att göra om upphandlingg) uteslutning av leverantörerh) att anta leverantör (tilldelningsbeslut)i) att återkalla tilldelningj) förlängning av avtal <p>för upphandling inom kommunstyrelsens verksamhetsområde, om det sammanlagda kontraktsvärdet är över 2 mkr och upp till 5 mkr.</p>	Stabschef	Beslut om upphandling gällande leasing tas efter samråd med ekonomichef
4.6	<p>Beslut om</p> <ul style="list-style-type: none">a) upphandlingb) upphandlingsförfarandec) upphandlingsdokumentd) större ändringar i upphandlingsdokumente) att avbryta upphandlingf) att göra om upphandlingg) uteslutning av leverantörerh) att anta leverantör (tilldelningsbeslut)i) att återkalla tilldelningj) förlängning av avtal <p>för upphandling inom kommunstyrelsens verksamhetsområde, om det sammanlagda kontraktsvärdet är över 5 mkr och upp till 10 mkr. Gäller upphandlingen leasing är övre gränsen 50 mkr.</p>	Kommundirektör	Beslut om upphandling gällande leasing tas efter samråd med ekonomichef



4.7	<p>Beslut om</p> <ul style="list-style-type: none">a) förnyad konkurrensutsättning,b) upphandlingsdokument för förnyad konkurrensutsättningc) att anta leverantörer vid förnyad konkurrensutsättning (tilldelningsbeslut)d) att återkalla tilldelning <p>för upphandling som är kommunövergripande samt kommunövergripande gemensam upphandling med annan upphandlande myndighet utanför Enköpings kommun, om det sammanlagda värdet understiger 10 mkr.</p>	Inköpschef	Upphandling som rör samtliga nämnder och kommunstyrelsen
4.8	<p>Beslut om</p> <ul style="list-style-type: none">a) förnyad konkurrensutsättning,b) upphandlingsdokument för förnyad konkurrensutsättningc) att anta leverantörer vid förnyad konkurrensutsättning (tilldelningsbeslut)d) att återkalla tilldelning <p>för upphandling inom kommunstyrelsens verksamhetsområde, för ett sammanlagt kontraktswärde upp till 2 mkr.</p>	<p>- Avdelningschef inom sitt verksamhetsområde</p> <p>- Stabschef inom övriga verksamhetsområden</p>	



4.9	Beslut om a) förnyad konkurrensutsättning, b) upphandlingsdokument för förnyad konkurrensutsättning c) att anta leverantörer vid förnyad konkurrensutsättning (tilldelningsbeslut) d) att återkalla tilldelning för upphandling inom kommunstyrelsens verksamhetsområde, om det sammanlagda kontraktsvärdet är över 2 mkr och upp till 5 mkr.	Stabschef	
4.10	Beslut om a) förnyad konkurrensutsättning, b) upphandlingsdokument för förnyad konkurrensutsättning c) att anta leverantörer vid förnyad konkurrensutsättning (tilldelningsbeslut) d) att återkalla tilldelning för upphandling inom kommunstyrelsens verksamhetsområde, om det sammanlagda kontraktsvärdet är över 5 mkr och upp till 10 mkr. Gäller upphandlingen leasing är övre gränsen 50 mkr.	Kommundirektör	
5. Ekonomi			
Nr	Ärende	Delegat	Anmärkning
5.1	Beslut om att ta upp lån och placera medel samt beslut om att ingå avtal avseende	Ekonomichef	



	räntesäkringsinstrument i enlighet med av kommunfullmäktige fastställda riktlinjer och beslut.		
5.2	Beslut om förlängning, omplacering och amortering av upptagna lån.	Ekonomichef	
5.3	Beslut om förlängning och avslut av befintliga räntesäkringsinstrument.	Ekonomichef	
5.4	Ingå borgen och i förekommande fall besluta om avvikelse från den av fullmäktige beslutade borgensavgiften för helägda kommunala bolag.	Ekonomichef	
5.5	Beslut att vidareförmedla avtal avseende räntesäkringsinstrument till de kommunala bolagen, i enlighet med av kommunfullmäktige fastställda riktlinjer och beslut.	Ekonomichef	
5.6	Beslut gällande kommunens förvaltade stiftelser.	Ekonomichef	
5.7	Beslut om anstånd med betalning, avbetalning, avskrivning, nedskrivning och motsvarande för större belopp än ett prisbasbelopp men högst 500 tkr.	Ekonomichef	Under ett prisbasbelopp ses som verkställighet.
5.8	Beslut om anstånd med betalning, avbetalning, avskrivning, nedskrivning och motsvarande för större belopp än 500 tkr men högst 1 mkr.	Kommundirektör	



5.9	Beslut om mottagande av donationer.	Ekonomichef	Beslut om donationer vars värde överstiger 1 mkr fattas av fullmäktige, enligt kommunens regler för donationer.
5.10	Bevilja medel ur kommunens reserv till förfogande för oförutsedda utgifter upp till 7 gånger prisbasbeloppet.	KSAU	
5.11	Beslut om sponsring till ett värde upp till 50 tkr per sponsringstillfälle.	- Avdelningschef inom sitt verksamhetsområde - Stabschef inom övriga verksamhetsområden	
5.12	Beslut om sponsorinsats till ett värde mellan 50 001 kr och 250 000 kr per sponsringstillfälle.	KSAU	
5.13	Beslut om tekniska justeringar av anslag mellan nämnder om omfördelningen inte är av principiell karaktär och där konsekvensen blir ett nollsummespel.	Kommundirektör	
5.14	Beslut att utse attestant.	Kommundirektör	Gäller ej kommundirektörs egen attesträtt.

6. Plan-, mark- och exploateringsfrågor

Nr	Ärende	Delegat	Anmärkning
6.1	Beslut om betydande miljöpåverkan i detaljplaneprocesser, 5 kap. 11 a § plan- och bygglagen.	Plex	
6.2	Beslut inom ramen för ett exploateringsprojekt att sälja, köpa eller upplåta fastighet, del	Mark- och exploateringschef	



	av fastighet eller tomträtt för småhusändamål.		
6.3	Beslut inom ramen för ett exploateringsprojekt att sälja, köpa eller upplåta fastighet, del av fastighet eller tomträtt för andra ändamål än småhus - upp till 5 mkr per tillfälle.	Mark- och exploateringschef	
6.4	Beslut inom ramen för ett exploateringsprojekt att sälja, köpa eller upplåta fastighet, del av fastighet eller tomträtt för andra ändamål än småhus – över 5 mkr och upp till 25 mkr per tillfälle.	Plex	
6.5	Beslut om försäljning av småhus som aktualiseras som en direkt effekt av ett avslutat exploateringsprojekt.	Mark- och exploateringschef	
6.6	Beslut om kommunens strategiska markförvärv och strategiska försäljningar, utanför specifika projekt, upp till 5 mkr tillfälle.	Mark- och exploateringschef	
6.7	Beslut om kommunens strategiska markförvärv och strategiska försäljningar, utanför specifika projekt, över 5 mkr och upp till 25 mkr per tillfälle.	Plex	
6.8	Beslut om markanvisningsavtal.	Plex	
6.9	Beslut om intentionsavtal.	Plex	
6.10	Beslut om förlängning av markanvisnings- eller intentionsavtal.	Mark- och exploateringschef	



7. Krisberedskap och totalförsvär			
Nr	Ärende	Delegat	Anmärkning
7.1	Beslut att aktivera inriktnings- och samordningsfunktion (ISF).	Kommundirektör	
7.2	Beslut om inriktning och prioriteringar inom ISF-arbete.	Kommundirektör	
7.3	Beslut gällande kommunens risk- och sårbarhetsanalys, 2 kap. 1 § LEH.	Kommundirektör	
7.4	Beslut om hjälp till en kommun eller region som drabbats av en extraordinär händelse i fredstid, 4 kap. 1 § LEH.	Kommundirektör	
7.5	Beslut om begränsat ekonomiskt stöd till enskild som drabbats av extra ordinär händelse i fredstid, 4 kap. 3 § LEH.	ISF-koordinator	
7.6	Beslut att fastställa kommunens säkerhetsskyddsanalys, 2 kap. 1 § säkerhetsskyddslagen (2018:585).	Kommundirektör	
7.7	Beslut att utse säkerhetsskyddschef, 2 kap. 7 § säkerhetsskyddslagen.	Kommundirektör	
7.8	Beslut om säkerhetsprövning, 3 kap. säkerhetsskyddslagen.	Säkerhetsskyddschef	
7.9	Beslut att ingå säkerhetsskyddsavtal, 4 kap. 1 § säkerhetsskyddslagen.	Säkerhetsskyddschef	
7.10	Beslut om framställan gällande krigsplacering, 3 kap. 15 § lag (1994:1809) om totalförsvarsplikt.	Trygghets- och säkerhetschef	



8. Personal m.m.			
Nr	Ärende	Delegat	Anmärkning
8.1	Beslut om vikariat för tre månader eller kortare tid, avseende kommundirektör.	KSPU	Förhandlings- skyldighet enligt MBL. Kommundirektör har rätt att utse tillförordnad kommundirektör vid kortare frånvaro som till exempel semester och sjukdom.
8.2	Beslut om vikariat avseende stabschef.	Kommundirektör	Förhandlingskyldig het enligt MBL. Stabschef har rätt att utse tillförordnad stabschef vid kortare frånvaro som till exempel semester och sjukdom.
8.3	Beslut om vikariat.	Chef för direkt underställd medarbetare	Avdelningschef har rätt att utse tillförordnad avdelningschef vid kortare frånvaro som till exempel semester och sjukdom.
8.4	Beslut om anställning av chef.	Rekryterande chef	Efter samråd med överordnad chef och utsedd HR- konsult Kommundirektör samråder med kommunstyrelsens



			<p>ordförande och utsedd HR-konsult vad gäller rekrytering av förvaltningschefer och stabschef.</p> <p>Förhandlingskyldighet enligt MBL.</p> <p>Enligt beslutad chefsrekryteringsrutin.</p>
8.5	Beslut om anställning.	Chef för direkt underställd medarbetare	
8.6	Beslut om lönebidragsanställning, anställning med rekryteringsstöd eller anställning enligt BEA.	Chef för direkt underställd medarbetare	I samråd med överordnad chef och efter samråd med utsedd HR-konsult
8.7	Beslut om anställningsstopp.	Kommundirektör	Efter samråd med HR-chef
8.8	Beslut om avvikelse från turordning vid återanställning, 26 § LAS.	HR-chef	
8.9	Beslut om lönesättning (ingångslön).	Rekryterande chef	Efter samråd med överordnad chef
8.10	Beslut om lönesättning utanför löneöversyn och ingångslön.	Chef för direkt underställd medarbetare	Efter samråd med överordnad chef Kommundirektör samråder med kommunstyrelsens ordförande.
8.11	Beslut gällande löneskuld.	Chef för direkt underställd medarbetare	Efter samråd med överordnad chef

8.12	Beslut om stadigvarande förflyttning.	Chef för direkt underställd medarbetare	
8.13	Beslut om omplacering.	Chef för direkt underställd medarbetare	Efter samråd med utsedd HR-konsult
8.14	Beslut gällande bisyssla.	Chef för direkt underställd medarbetare	Efter samråd med HR-chef
8.15	Beslut om överenskommelse om distansarbete.	Chef för direkt underställd medarbetare	
8.16	Beslut om att ersättning/förmån undantas helt eller delvis från samordning samt beslut om att avstå från krav på återbetalning om särskilda skäl föreligger, 19 § mom 1 AB.	Chef för direkt underställd medarbetare	Efter samråd med HR-chef
8.17	Beslut om att fastställa arbetstidschema vid oenighet med arbetstagarorganisation, 13 § mom 5 AB.	Chef för direkt underställd medarbetare	Efter samråd med utsedd HR-konsult
8.18	Beslut om deltagande i kurser/konferenser, resor och logi om kostnaden överstiger 0,5 prisbasbelopp per individ och tillfälle.	- Kommunstyrelsens ordförande för kommundirektör - Chef för direkt underställd medarbetare	Deltagande i kurser och konferenser, resor och logi som understiger 0,5 prisbasbelopp ses som verkställighet.
8.19	Beslut att efter uppnådd pensionsålder motsvarande i 32 a § LAS angiven ålder, ha månadsanställning.	Chef för direkt underställd medarbetare	Efter samråd med utsedd HR-konsult
8.20	Beslut om avtal beträffande bil i tjänst, BIA.	Chef för direkt underställd medarbetare	Efter samråd med utsedd HR-konsult
8.21	Beslut om ej lagstadgad ledighet.	Chef för direkt underställd medarbetare	Efter samråd med överordnad chef Beslut om lagstadgad ledighet



			ses som verkställighet.
8.22	Beslut om tvångsförläggning av semester.	Chef för direkt underställd medarbetare	
8.23	Beslut om medarbetare får behålla lön vid ledighet om arbetstagare får inkomst från annat ställe, 25 § mom 5 AB.	HR-chef	
8.24	Beslut om att behålla hela eller del av lön under ledighet för studier samt särskilda villkor för detta, 26 § AB.	Chef för direkt underställd medarbetare	Efter samråd med utsedd HR-konsult
8.25	Beslut om arbetsbefrielse.	Stabschef	Efter samråd med utsedd HR-konsult I samråd med medarbetaren, motsätter sig medarbetaren kan medarbetaren inte arbetsbefrias.
8.26	Beslut om skriftlig varning.	Chef för direkt underställd medarbetare	Efter samråd med överordnad chef och utsedd HR-konsult
8.27	Beslut om avstängning samt beslut om innehållande av löneförmåner, 10 § AB.	Stabschef	Efter samråd med utsedd HR-konsult
8.28	Beslut om avslut av tidsbegränsade anställningar.	Chef för direkt underställd medarbetare	
8.29	Beslut om förkortad uppsägningstid.	Chef för direkt underställd medarbetare	
8.30	Beslut om avslut utifrån saklig grund, personliga skäl eller arbetsbrist.	Chef för direkt underställd medarbetare	Efter samråd med överordnad chef och utsedd HR-konsult



8.31	Beslut om avslutande av anställning genom individuell överenskommelse med förmåner, upp till 12 månader.	Stabschef	
8.32	Beslut om avslutande av anställning genom individuell överenskommelse med förmåner, över 12 månader.	KSPU	
8.33	Beslut om avsked.	Stabschef	Efter samråd med utsedd HR-konsult
8.34	Beslut om varsel.	Chef för direkt underställd medarbetare	Efter samråd med utsedd HR-konsult
8.35	Beslut om arbetsgivarföreträdare i förhandling enligt 10 och 14 §§ MBL.	Chef för direkt underställd medarbetare	Efter samråd med överordnad chef
8.36	Beslut att teckna kollektivavtal.	HR-chef	
8.37	Beslut i samband med tvisteförhandling enligt MBL.	Chef för direkt underställd medarbetare efter samråd med utsedd HR-konsult	
8.38	Beslut gällande ansökan om medel ur kommunens kompetensutvecklingsfond.	- Kommundirektör för stabschef - HR-chef för övriga anställda	



Paragraf 209

Ärendenummer KS2021/748

Ledamotsinitiativ - Nystart Enköping

Kommunstyrelsens beslut

Kommunstyrelsen beslutar att hantera Anders Wikmans (NE) yrkande i arbetet med översynen av kommunstyrelsens delegationsordning.

Sammanfattning

Anders Wikmans (NE) ledamotsinitiativ:

Beslutsförslag

§ C10 i kommunstyrelsens delegationsordning kompletteras med "Gäller ej då politiska beslut anmälts för laglighetsprövning".

Beskrivning av ärendet

Enligt § C10 i kommunstyrelsens delegationsordning har kommunstyrelsen delegerat följande till kommundirektören: "Beslut att väcka talan vid domstol för kommunstyrelsen och avge yttranden i ärenden eller mål vid domstol eller annan myndighet i rättsliga frågor".

Den nu aktuella laglighetsprövningen av markanvisningen till företaget Vi Invest visar på svagheter i delegationen.

En laglighetsprövning visar om ett politiskt beslut följt gällande lagar och regler. Beslutet kan ha fattats av en enig församling, eller av en majoritet. I det senare fallet kan det finnas en minoritet som har en avvikande uppfattning.

När kommundirektören på delegation ger förvaltningsrätten kommunstyrelsens syn på beslutets laglighet svarar kommundirektören i hela kommunstyrelsens (majoritetens) namn, trots att delar av kommunstyrelsen kan ha tyckt annorlunda. Då den eventuellt avvikande uppfattningen inte framgår av kommundirektörens delegationssvar resulterar det i en demokratisk brist, där minoritetens åsikt inte framgår. Därför bör kommunstyrelsens svar i en laglighetsbedömning inte delegeras.

Bedömningen i en laglighetsprövning – som bland annat handlar om hur vi tolkar och följer våra egna beslutade regler och riktlinjer - är även en principiellt viktigt fråga, som inte heller av det skälet bör delegeras.



Enligt kommunstyrelsens delegationsordning fyller delegation av en beslutanderätt i huvudsak två syften:

- Att avlasta styrelsen från vissa ärenden för att skapa mer utrymme för betydelsefulla och principiella ärenden
- Att möjliggöra en effektivare verksamhet genom att beslutsvägarna blir kortare och handläggningen snabbare

Bedömningen av ett politiskt besluts laglighet, liksom tolkningen av våra egna beslutade regler och riktlinjer, borde vara ett sådant betydelsefullt och principiellt ärende som kommunstyrelsen vill skapa utrymme för. Just ett sådant ärende bör därför inte delegeras. Delegationen behövs heller inte utifrån behovet av snabbare handläggning. Om kommunstyrelsen inte kan ha ett möte inom utsatt tid går det att begära förlängd svarstid av förvaltningsrätten.

Med anledning av ovanstående yrkar jag på att § C10 i kommunstyrelsens delegationsordning kompletteras med "Gäller ej då politiska beslut anmälts för laglighetsprövning".

Yrkanden

Anders Wikman (NE) yrkar att § C10 i kommunstyrelsens delegationsordning kompletteras med "Gäller ej då politiska beslut anmälts för laglighetsprövning".

Ordförande yrkar att ledamotsinitiativet avslås med anledning av att delegationsordningen ses över i sin helhet.

Jesper Englundh (S) yrkar att Anders Wikmans (NE) yrkande ska hanteras i arbetet med översynen av delegationsordningen.

Beslutsgång

Ordförande finner att det finns tre förslag till beslut.

Ordförande frågar om kommunstyrelsen beslutar enligt det egna förslaget, Anders Wikmans (NE) förslag eller Jesper Englundhs (S) förslag. Ordförande finner att kommunstyrelsen beslutar enligt Jesper Englundhs (S) förslag.

Beslutet skickas till:

Ledningsstöd

Paragraf 119

Ärendenummer KS2021/381

Revidering av kommunstyrelsens delegationsordning

Beslut

1. Kommunstyrelsen beslutar att ändra i kommunstyrelsens delegationsordning E.2.3. Kommundirektör ges delegation att anställa avdelningschefer inom KLF, utom stabschef.
2. Stabschef anmäler till kommunstyrelsen när rekryteringen av kansli- och utredningschef samt tjänsten som näringslivschef är slutförd.
3. Kommunstyrelsen ger kommundirektör i uppdrag att initiera en helhetsöversyn av kommunstyrelsens delegationsordning.

Beskrivning av ärendet

Med bakgrund i att rekryteringsprocesser är igång för näringslivschef samt kansli- och utredningschef informerade stabschefen i samband med kommunstyrelsens allmänna utskott (KSAU) om rekryteringsläget den 11 maj.

Av kommunstyrelsens delegationsordning (KS 2020/230) framgår att delegat för anställning av avdelningschefer inom kommunledningsförvaltningen (E.2.3) är delegerat till kommundirektör. Detta avser alla avdelningschefer utom stabschef, HR-chef, ekonomichef och kanslichef. Konkret innebär kommunstyrelsens delegationsordning att kommunstyrelsen, med de pågående rekryteringarna, i nuläget fattar beslut om att anställa kansli- och utredningschef medan näringslivschef rekryteras av stabschef.

Förvaltningens bedömning

Rekryteringsprocesser är igång för tjänsterna som näringslivschef samt kansli- och utredningschef. Kommunstyrelsens allmänna utskott (KSAU) förde efter stabschefens information den 11 maj dialog om rekryteringar av chefer två nivåer under kommunstyrelsen. Kommunledningsförvaltningen uppfattade dialogen i riktning om att kommunstyrelsen inte bör vara rekryterande instans av chefer under kommundirektör och stabschef. Dialogen i KSAU ligger väl i linje med Enköpings kommuns ledningsfilosofi samt ledarutvecklingsprogram för utvecklande ledarskap. Essensen i UL-programmet är tillitsbaserad styrning, att kommunens chefer har, tar samt utvecklar alla fyra ansvarsområdena genom att ha ansvar och befogenheter

över verksamhet, ekonomi, medarbetare samt arbetsmiljöansvar. Att chefer har möjlighet att ta ansvar för rekryteringar av chefer samt medarbetare direkt under sig är en central del av filosofin samt ledarkonceptet.

Kommunledningsförvaltningens bedömning är att i nuläget och på kort tid inte arbeta om hela kommunstyrelsens delegationsordning däremot föreslås om ändring av enstaka punkter i delegationen. Med grund i dialogen i KSAU, ledarfilosofin och med syftet att slutföra rekryteringarna inom rimlig tid föreslås att kommunstyrelsen beslutar om mindre ändringar i delegationsordningen.

Av kommunstyrelsens delegationsordning KS 2020/230, E.2.3 framgår att kommundirektör anställer alla avdelningschefer utom stabschef, HR-chef, ekonomichef och kanslichef inom kommunledningsförvaltningen.

Förslaget är att kommunstyrelsen beslutar om att ge kommundirektör delegation att anställa samtliga avdelningschefer förutom stabschef inom KLF.

Ordalydelsen i Kommunstyrelsens reviderade delegationsordning föreslås vara följande:

E.2.3. Anställning av avdelningschefer KLF.

Delegat: Kommundirektör. Anmärkning: Avser alla avdelningschefer utom stabschef.

Som en följd av ovan reviderar HR-enheten rutinen för rekrytering av chefer så att denna anpassas till beslutad delegationsordning och specifikt avseende rekryteringsgrupper vid tillsättning av avdelningschefer inom KLF. Förslaget är att kommundirektör samt representanter från förvaltningens samverkansgrupp förutom stabschef ingår.

Kommunledningsförvaltningen föreslår med grund i dialogen att kommunstyrelsen ger kommundirektör i uppdrag att initiera en helhetsöversyn av kommunstyrelsens delegationsordning. Tidsplanen är att presentera ett eventuellt förslag till revidering innan årsskiftet.

Förvaltningens förslag till kommunstyrelsen

1. Kommunstyrelsen beslutar att ändra i kommunstyrelsens delegationsordning E.2.3. Kommundirektör ges delegation att anställa avdelningschefer inom KLF.

2. Stabschef anmäler till kommunstyrelsen när rekryteringen av kansli- och utredningschef samt tjänsten som näringslivschef är slutförd.



3. Kommunstyrelsen ger kommundirektör i uppdrag att initiera en helhetsöversyn av kommunstyrelsens delegationsordning.

Yrkanden

Jesper Englundh (S) och Ulrika Ornbrant (C) yrkar bifall till förvaltningens förslag till beslut.

Anders Wikman (NE) yrkar att beslutssats ett ändras till följande: Kommundirektör ges delegation att anställa kansli- och utredningschef.

Beslutsgång

Ordföranden konstaterar att det finns ett yrkande från Jesper Englundh (S) med flera om att anta förvaltningens förslag till sin helhet och ett ändringsyrkande från Anders Wikman (NE) om att ändra beslutssats ett. Ordföranden föreslår en beslutsgång som innebär att kommunstyrelsen först får ta ställning till förvaltningens förslag till beslut i sin helhet och därefter till Anders Wikmans (NE) ändringsyrkande. Kommunstyrelsen godkänner beslutsgången.

Ordförande låter kommunstyrelsen ta ställning och finner att man antagit förvaltningens förslag till beslut i sin helhet och avslagit Anders Wikmans (NE) ändringsyrkande.

Ändring av § C10 i kommunstyrelsens delegationsordning

Beslutsförslag

§ C10 i kommunstyrelsens delegationsordning kompletteras med ”**Gäller ej då politiska beslut anmälts för laglighetsprövning**”.

Beskrivning av ärendet

Enligt § C10 i kommunstyrelsens delegationsordning har kommunstyrelsen delegerat följande till kommundirektören: *”Beslut att väcka talan vid domstol för kommunstyrelsen och avge yttranden i ärenden eller mål vid domstol eller annan myndighet i rättsliga frågor”*.

Den nu aktuella laglighetsprövningen av markanvisningen till företaget Vi Invest visar på svagheter i delegationen.

En laglighetsprövning visar om ett politiskt beslut följt gällande lagar och regler. Beslutet kan ha fattats av en enig församling, eller av en majoritet. I det senare fallet kan det finnas en minoritet som har en avvikande uppfattning.

När kommundirektören på delegation ger förvaltningsrätten kommunstyrelsens syn på beslutets laglighet svarar kommundirektören i hela kommunstyrelsens (majoritetens) namn, trots att delar av kommunstyrelsen kan ha tyckt annorlunda. Då den eventuellt avvikande uppfattningen inte framgår av kommundirektörens delegationssvar resulterar det i en demokratisk brist, där minoritetens åsikt inte framgår. Därför bör kommunstyrelsens svar i en laglighetsbedömning inte delegeras.

Bedömningen i en laglighetsprövning – som bland annat handlar om hur vi tolkar och följer våra egna beslutade regler och riktlinjer - är även en principiellt viktigt fråga, som inte heller av det skälet bör delegeras.

Enligt kommunstyrelsens delegationsordning fyller delegation av en beslutanderätt i huvudsak två syften:

- Att avlasta styrelsen från vissa ärenden för att skapa mer utrymme för betydelsefulla och principiella ärenden
- Att möjliggöra en effektivare verksamhet genom att beslutsvägarna blir kortare och handläggningen snabbare

Bedömningen av ett politiskt besluts laglighet, liksom tolkningen av våra egna beslutade regler och riktlinjer, borde vara ett sådant betydelsefullt och principiellt ärende som kommunstyrelsen vill skapa utrymme för. Just ett sådant ärende bör därför inte delegeras. Delegationen behövs heller inte utifrån behovet av snabbare handläggning. Om kommunstyrelsen inte kan ha ett möte inom utsatt tid går det att begära förlängd svarstid av förvaltningsrätten.

Med anledning av ovanstående yrkar jag på att § C10 i kommunstyrelsens delegationsordning kompletteras med ”**Gäller ej då politiska beslut anmälts för laglighetsprövning**”.

Anders Wikman, Nystart Enköping

Kommundirektörens vidaredelegation

avseende rätt att fatta beslut på kommunstyrelsens vägnar

Ärende nr KS2020/231

I enlighet med kommunstyrelsens delegationsordning meddelas följande vidaredelegering

Av kommunstyrelsens delegationsordning framgår att delegering till kommundirektören i dennes egenskap av förvaltningschef medger, enligt kommunallagen (2017:725) 7 kap 6 §, att denne har rätt att vidaredelegera sin beslutanderätt till annan person. Kommundirektören ska för information delge kommunstyrelsen sin vidaredelegationsordning. Beslut som fattas på vidaredelegation ska anmälas till kommundirektören för vidare anmälan till kommunstyrelsen. Beslutet anges i och anslås tillsammans med kommunstyrelsens protokoll för att vinna laga kraft. Kommundirektören ska försäkra sig om att vidaredelegaten har erforderlig kunskap samt känner till riktlinjerna för delegationen. Delegaten ska vara medveten om vilka policydokument, riktlinjer och instruktioner som ligger till grund för beslutsbefogenheten.

Kommundirektörens riktlinjer för vidaredelegation

- Vidaredelegationsordningen anger delegerade ärenden (ärendebenenämning och tillhörande kod följer kommunstyrelsens delegationsordning) samt vem som ges delegationsrätt = vidaredelegat.
- I vissa ärenden finns ersättare för vidaredelegat (anges inom parantes).
- Ärenden av principiell natur får inte beslutas på vidaredelegation. Sådana frågor ska överlämnas till kommundirektören för övervägande om vidare åtgärder.
- Beslut ska vara skapade genom dokument- och ärendehanteringssystemet W3D3 i enlighet med avsnittet "Rutin vid beslutsfattande" i KS delegationsordning.
- Fattade beslut ska omedelbart överlämnas till registrator.
- Registrator sammanställer månadsvis en lista med fattade beslut och anmäler dessa till kommunstyrelsen.

- Då vidaredelegaten och eventuell ersättare är frånvarande och beslut inte kan avvaktas, går beslutanderätten tillbaka till kommundirektören.
- Upphandlingsbeslut ska vara knutna till antagen investerings- eller driftbudget

Ersättare

Om ersättare uttryckligen står i vidaredelegationsordningen inträder ersättare om ärendet är brådskande och beslut absolut inte kan avvakta eller vid längre tids bortovaro, sjukdom eller ledighet. I första hand är det alltid delegaten eller kommundirektören som ska underteckna beslutet. Om dessa inte har möjlighet och beslut inte kan avvaktas träder ersättaren in i dess ställe. Om delegaten är borta och ställföreträdare/vikarie inkallats träder denne in som delegat direkt.

Anmälan

Delegationsbeslut ska alltid anmälas till kommunstyrelsen.

Beslut och verkställighet

Delegering omfattar beslutanderätt. Rätt att vidta åtgärder av rent förberedande eller verkställande art grundas på instruktion, tjänsteställning eller liknande. Skillnaden mellan beslutsfattande och åtgärder av rent förberedande och verkställande art måste alltid beaktas. De båda förfarandena har olika rättsverkningar. Ett beslut kan alltid överklagas och kännetecknande är att det finns beslutsalternativ och det krävs någon form av övervägande eller bedömning av beslutsfattaren.

Jäv

Delegat får inte besluta i ärenden där han eller hon är jävig i enlighet med bestämmelserna i KL 6 kap. 28–32 §§

A	EKONOMI			
A.1	Fastställande av förteckning över teckningsrätt mm. för ekonomiska transaktioner samt penningöverföring		ekonomichef	
A.2	Avskrivning, nedskrivning, avbetalningsplan och beviljande av betalningsanslåg vid fordran om a. 50 000 kr – 500 000 kr b. 500 001 kr – 1 500 000 kr		a. ekonomichef b. kommundirektör	Belopp under 50 000 kr är verkställighet och kräver inte delegationsbeslut.
A.3	Ansöka om externa medel (inkl EU-medel) för projekt- och utvecklingsarbete		ekonomichef	
A.4	Placering av likvida medel enligt kommunens finanspolicy		ekonomichef	
A.5	Placering av stiftelsemedel och donationsmedel		ekonomichef	
A.6	Omsättning av befintligt lån		ekonomichef	Avser kommunens lån.

A.7	Ny upptagning av lån och kontokredit		ekonomichef	Avser kommunens lån
A.8	Ingå borgen och i förekommande fall besluta om avvikelser från den av fullmäktige beslutade borgensavgiften för helägda kommunala bolag		ekonomichef	Beslut att ingå borgen ska fattas utifrån den borgensram som KF beslutat om. Beslut om borgen – och i vissa fall beslut om borgensavgift som avviker från de avgifter som KF har beslutat om - ska följa kommunens borgenspolicy, dnr KS 2016/116.
A.12	Teckna och säga upp hyreskontrakt avseende lokaler.		stabschef	Delegationen avser interna hyreskontrakt för KS. För inhyrningen av externa hyreskontrakt ansvarar fastighetskontoret.
A.13	Beslut om sponsorinsats till ett värde upp till 50 000 kr per sponsringstillfälle		budgetansvarig chef för sponsringen	Se av KS beslutade regler för sponsring, dnr KS2017/301.

B	UPPHANDLING			
B. 1	Direktupphandling avseende varor eller tjänster där avrop från ramavtal inte kan genomföras.	LOU	budgetansvarig	Se av KS beslutad Riktlinje för direktupphandling (KS2016/735) Beloppsgräns för direktupphandling avgörs av för tidpunkten gällande gräns i LOU
B.2	Anskaffningsbeslut och tilldelningsbeslut för varor eller tjänster för vilka avtal saknas eller där direktupphandling inte kan genomföras: a. upp till 500 000 kr b. upp till 2 000 000 kr c. upp till 5 000 000 kr	LOU	a. budgetansvarig b. stabschef c. ekonomischef	Gäller för upphandling för KLF Efter samråd med inköpschef
B.3	Anskaffningsbeslut och tilldelningsbeslut för varor eller tjänster för vilka avtal saknas eller där direktupphandling inte kan genomföras a. upp till 10 000 000 kr. b. över 10 000 000 kr.	LOU	a. inköpschef b. kommundirektör	Gäller vid kommunövergripande upphandlingar samt upphandlingar där Enköpings kommun är part och KS är ansvarig för genomförandet. Efter samråd med stabschef
B.4	Beslut om att delta i upphandling som hanteras av annan juridisk person än Enköpings kommun till ett värde för Enköpings kommun a. upp till 10 000 000 kr. b. över 10 000 000 kr		a. inköpschef b. kommundirektör	Avser upphandlingar där en annan juridisk person – t.ex. en annan kommun – ansvarar för upphandlingens genomförande, fattar tilldelningsbeslut men i vilken Enköpings kommun är part i avtalet.

				Efter samråd med stabschef. Gäller inte enbart för upphandling inom KS utan även vid kommunövergripande upphandling där Enköpings kommun är part och KS är ansvarig för att genomföra upphandlingen.
B.5	Avbryta upphandling	LOU	inköpschef	
B.6	Utse anbudsfrörrättare	9 kap. 7 § LOU	inköpschef	

C.	RÄTTSFRÅGOR OCH YTTRANDEN			
C.1	Beslut om ändring av beslut som fattats på delegation	37-38 §§ FL	delegaten i ursprungsbeslutet	
C.2	Beslut om rättelse av beslut som blivit fel p.g.a. förbiseende och som är uppenbart oriktigt – självrättelse	36 § FL	delegaten i ursprungsbeslutet	Vid rättelse till nackdel för enskild: efter samråd med kommunjurist
C.3	Rättidsprövning vid överklagande, samt ställningstagande om ändring av beslut ska ske eller inte	24 § FL	ansvarig tjänsteman i ärendet	
C.4	Yttrande i upphandlingsärende eller vid överprövning i domstol		inköpschef	
C.5	Yttranden i: a. kommunens egna fastighetstaxeringsärenden b. övriga taxeringsärenden		a. kommundirektör b. ekonomichef	
C.6	Fatta överklagbart beslut om avslag på begäran om utlämnande av allmän handling och uppställande av förbehåll i samband med utlämnade.	Tillämpliga lagrum i TF och OSL	kommunjurist	Observera: Avslagsbeslut gällande uppgifter i allmän handling är inte överklagbara av enskilda, enbart av myndigheter. Se 6 kap. 4 och 7 §§ OSL.

	Fatta överklagbart beslut om avslag på begäran av uppgift i allmän handling.			
C.7	<p>Beslut om avskrivning av inaktuella ärenden</p> <p>a. av principiell beskaffenhet eller av större vikt</p> <p>b. av ej principell beskaffenhet eller av större vikt</p>		<p>a. kommundirektör</p> <p>b. registrator</p>	<p>a. I förekommande fall efter samråd med presidiet.</p> <p>b. I förekommande fall efter samråd med kommunsekreterare</p>
C.8	<p>Yttranden till myndigheter och andra</p> <p>a. Yttranden som inte är av principiell beskaffenhet eller av större vikt</p> <p>c. Beslut att avstå yttrande</p>		<p>a. kommunstyrelsens ordförande</p> <p>c. kommundirektör</p>	<p>Avser remissvar och dylika yttranden. För yttranden i rättsliga frågor se punkt c.10</p> <p>c. I förekommande fall efter samråd med presidiet</p>
C.9	Beslut om att utfärda fullmakt för ombud att föra kommunens talan inför domstol eller myndigheter samt vid förrättningar av olika slag		kommundirektör	
C.10	Beslut att väcka talan vid domstol för kommunstyrelsen och avge yttranden i ärenden eller mål vid domstol eller annan myndighet i rättsliga frågor.		kommundirektör	
C.11	Polisanmälan av brott mot kommunen som avser KS verksamhetsområde		stabschef	I förekommande fall efter samråd med säkerhetsstrateg.

C.12	Överklaga dom eller beslut, samt begära inhibition.		kommundirektör	
C.13	Ingå förlikningsavtal i vilket förlikningen avser ett belopp som understiger tio basbelopp.		kommundirektör	
C.14	Besluta om jäv för anställda	7 kap. 4 § KL och 6 kap. 28-32 §§ KL	personalansvarig chef	I förekommande fall efter samråd med kommunjurist. Formella beslut om jäv fattas enbart om det råder delade meningar mellan anställd och chef eller mellan en utomstående och myndigheten om jäv föreligger eller inte.
C.15	Ge tillstånd att använda kommunens heraldiska vapen	1 § lagen (1970:498) om skydd för vapen och vissa andra officiella beteckningar	kommunikationschef	
C.16	Fatta överklagbart beslut om avslag på förfrågan enligt dataskyddsförordningen och gällande dataskyddslagstiftning (t ex rätt till tillgång och radering)	Artikel 15-18, 20-22 dataskyddsförordningen samt tillämpliga delar av dataskyddslagen och särskilda registerförfattningar	kommunjurist	

C.17	Fatta överklagbart beslut om avslag på förfrågan enligt dataskyddsförordningen och gällande dataskyddslagstiftning (t ex rätt till tillgång och radering) i fråga om personuppgifter som förvaras av arkivmyndigheten	Artikel 15-18, 20-22 dataskyddsförordningen samt tillämpliga delar av dataskyddslagen och särskilda registerförfattningar	kommunarkivarie	
C.18	Fatta beslut om anmälan av personuppgiftsincident till tillsynsmyndighet och/eller registrerade enligt dataskyddsförordningen	Artikel 33 dataskyddsförordningen	stabschef	
C.19	Fatta beslut om att neka partsinsyn, antingen på grund av att den sökande inte anses vara part eller på grund av sekretess	10 § FL, 10:3 OSL	kommunjurist	
C.20	Fatta beslut om att avslå begäran om att ett ärende ska avgöras, efter långsam handläggning.	12 § 2 st. FL	Närmaste chef för handläggaren på det aktuella ärendet	

D	ARKIV
----------	--------------

D.1	Besluta om åtgärder inom ramen för tillsyn i arkivfrågor	Arkivlagen	kansli- och utredningschef	
D.2	Fastställande av dokumenthanteringsplan, arkivbeskrivning och riktlinjer för gallring av allmänna handlingar inom KS verksamhetsområde		kansli- och utredningschef	

E	PERSONAL
----------	-----------------

E.2	Avser stabschef och förvaltningschef
------------	---

E.2.1	Vikariat och annan visstidsanställning för tre månader eller kortare tid	Rutin för rekrytering av chefer	kommundirektör	Varje förvaltningschef har rätt att utse ställföreträdande förvaltningschef vid kortare frånvaro som till exempel semester och sjukdom. Förhandlingsskyldighet enligt MBL.
E.2.2	Tillfällig förflyttning, bisyssla, avslut av anställning, omplacering, ledighet, disciplinåtgärd	Rutin för rekrytering av chefer	kommundirektör	Förhandlingsskyldighet enligt MBL
E.2.3	Anställning av avdelningschefer KLF	Rutin för rekrytering av chefer	Stabschef	Gäller inte HR-chef, ekonomichef samt kansli- och utredningschef

E.3	Avser övriga anställda
------------	-------------------------------

E.3.1	Anställning, tillfällig förflyttning, bisyssla, avslut av anställning, omplacering, ledighet, disciplinåtgärd		personalansvarig chef	Efter samråd med HR- konsult. Med "anställning" avses alla anställningsformer med undantag av vad som anges i E.3.2
-------	---	--	-----------------------	--

E.3.2	Lönebidragsanställning, anställning med rekryteringsstöd samt anställning enligt BEA		personalansvarig chef	Efter samråd med HR- konsult
-------	--	--	-----------------------	------------------------------

E.4	Avser alla/övrigt			
E.4.1	Utse arbetsgivarföreträdare i förhandling enligt 10 och 14 §§ MBL		stabschef	Efter samråd med HR-chef
E.4.2	Avslut av anställning med förmåner, upp till 12 månader, utöver lag eller avtal		stabschef	Efter samråd med HR-chef
E.4.4	Teckna kollektivavtal		HR-chef	
E.4.5	Rekryteringsbegränsning (anställningsstopp)		stabschef	Efter samråd med HR-chef
E.4.6	Arbetsbefrielse med lön utöver lag eller avtal i sammanlagt längst en vecka		personalansvarig chef	
E.4.8	Beslut om att bifalla eller avslå ansökan om medel ur kommunens kompetensutvecklingsfond		kommundirektör för stabschefer För övriga anställda HR- chef	Se beslut 2015-02-10, KS2015/33. P 2 i detta beslut upphävs genom beslut om delegationsordning
E.4.9	Avstängning enligt AB10 § mom 1,4-5	AB10 § mom 1,4-5	stabschef	I förekommande fall efter samråd med HR-chef.
E.4.10	Avstängning enligt AB10 § mom 2 och 6	AB10 § mom 2 och 6	stabschef	I förekommande fall efter samråd med HR-chef.

F	PLAN- MARK- OCH EXPLOATERINGSFRÅGOR			
F.2	Beslut inom ramen för ett exploateringsprojekt att sälja, köpa eller upplåta fastighet, del av fastighet eller tomträtt för småhusändamål		plan- och exploateringschef	
F.3	Beslut inom ramen för ett exploateringsprojekt att sälja, köpa eller upplåta fastighet, del av fastighet eller tomträtt för andra ändamål än småhus - upp till en 1 miljon kronor per tillfälle.		plan- och exploateringschef	
F.5	Beslut om försäljning av småhus som aktualiseras som en direkt effekt av ett avslutat exploateringsprojekt.		plan- och exploateringschef	
F.6	Beslut om kommunens strategiska markförvärv och strategiska försäljningar, utanför specifika projekt, upp till 1 miljon kronor tillfälle.		plan- och exploateringschef	

G		KRISBEREDSKAP OCH KRISHANTERING		
G1.	Aktivera ISF (inriktnings- och samordningsfunktion)		kommundirektör	
G2.	Fatta inriktnings- och prioriteringsbeslut inom ISF-arbete (inriktnings- och samordningsfunktionen)		kommundirektör	
G3.	Fatta beslut om bistånd till annan kommun eller region vid extraordinär händelse	4 kap 1 § Lag (2006:544) om kommuners och regioners åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap (LEH)	kommundirektör	
G4.	Fatta beslut om bistånd till enskild vid extraordinär händelse	4 kap 3 § LEH	kommundirektör	Begränsat av den kommunala kompetensen
G5.	Beslut om att fastställa kommunens risk- och sårbarhetsanalys	2 kap § 1 LEH	kommundirektör	

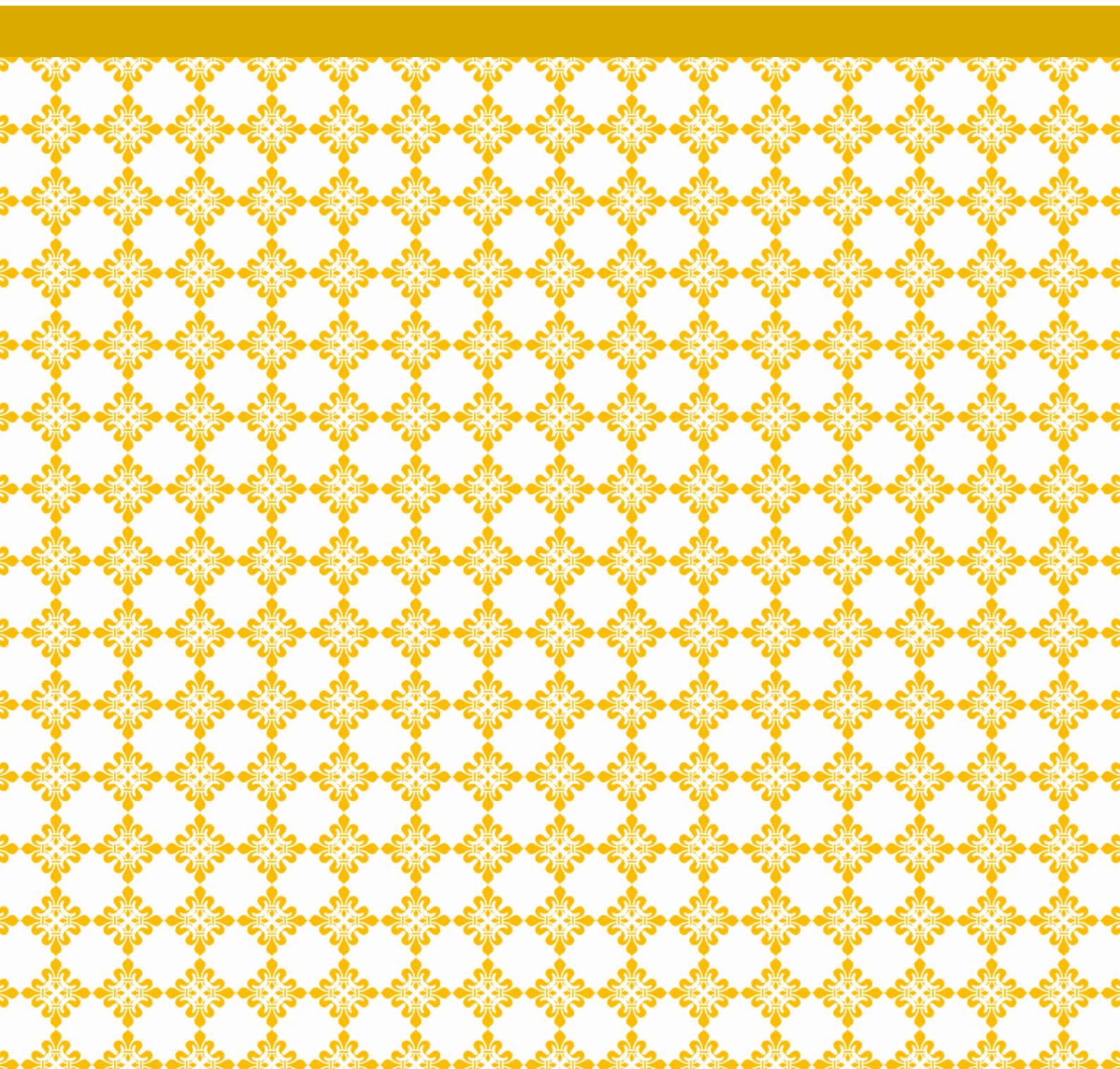
H	ÖVRIGT			
H.1	Bidrag eller annan utbetalning för finskt förvaltningsområde a. 1-10 000 kr b. 10 001-50 000 kr		a. KLF:s samordnare för finskt förvaltningsområde b. Ordförande i samrådsgruppen för finskt förvaltningsområde	Upphäver beslut av KS med dnr KS2013/334. b. Efter samråd med samrådsgruppen för finskt förvaltningsområde
H.7	Beslut om flaggning i en situation som inte omfattas av Riktlinjer för flaggning		kommundirektör	Se Riktlinjer för flaggning dnr KS 2017/201
H.8	Besluta om skadestånd på grund av sak-, person- eller ren förmögenhetsskada som förorsakats av kommunen, i de fall yrkandet om ersättning uppgår till maximalt ett halvt prisbasbelopp (vid tiden för yrkandet gällande prisbasbelopp enligt socialförsäkringsbalken).	skadeståndslagen	säkerhetsstrateg	Delegationen gäller för skador uppkomna inom kommunstyrelsens ansvarsområden.
H.9	Utse säkerhetsskyddschef, ersättare och vid behov biträdande säkerhetsskyddschef	Säkerhetsskydds-förordningen 6 §	kommundirektör	Gäller för hela kommunen, dock inte bolagen, se KS reglemente dnr 2019/725.

H.10	Beslut om att ingå avtalssamverkan	9 kap. 37 § KL	kommundirektör	Kommuner eller organisationer
------	------------------------------------	----------------	----------------	-------------------------------

Delegationsordning

för kommunstyrelsen i Enköpings kommun

Beslutad 2021-05-25, paragraf 119



**ENKÖPINGS
KOMMUN**

Ärendenummer
KS2021/381

Dokumenttyp
Delegationsordning

Ersätter
KS2020/230

Beslutad av
kommunstyrelsen

Gäller för
Kommunstyrelsen

Gäller f.om.
25 maj 2021

Ansvarig funktion
Kansli- och utredningschef

Gäller t.om.
tillsvidare

Reviderad
-

Delegationsordning för kommunstyrelsen i Enköpings kommun

Innehållsförteckning

1. Innebörd av och syfte med delegation
2. Rättslig reglering av delegation
3. Beslut utan delegation
4. Vidaredelegation
5. Jäv eller andra förhinder för delegat att besluta
6. Delegationsbeslut och verkställighetsbeslut
7. Överklagande av beslut
 - 7.1 Förvaltningsbesvär
 - 7.2 Laglighetsprövning
8. Undertecknande av handling och rätten att teckna firma
9. Rutin vid beslutsfattande
10. Anmälan av beslut fattade med stöd av delegation
11. **Delegationsförteckning**
 - A. EKONOMI
 - B. UPPHANDLING
 - C. RÄTTSFRÅGOR OCH YTTRANDEN
 - D. ARKIV
 - E. PERSONAL
 - F. PLAN- MARK OCH EXPLOATERINGSFRÅGOR
 - G. ÖVRIGT

Förkortningar

AB	allmänna bestämmelser
AML	arbetsmiljölagen
ATL	arbetstidslagen
BEA	bestämmelser för arbetstagare i arbetsmarknadspolitiska insatser
DL	diskrimineringslagen
HR	human resource (avdelning inom KLK)
HÖK/ÖLA	huvudöverenskommelse om lön och allmänna anställningsvillkor samt rekommendation om lokalt kollektivavtal
FL	förvaltningslagen
KF	kommunfullmäktige
KL	kommunallagen
KLF	kommunledningsförvaltningen
KS	kommunstyrelsen
KSAU	kommunstyrelsens arbetsutskott

KSPU	kommunstyrelsens personalutskott
LAS	lagen om anställningsskydd
LOA	lagen om offentlig anställning
LOU	lagen om offentlig upphandling
OSL	offentlighets- och sekretesslagen
PLEX	plan-, mark- och exploateringsutskott
pbb	prisbasbelopp
TF	tryckfrihetsförordningen

1. Innebörd av och syfte med delegation

Delegation innebär att kommunstyrelsen överför självständig beslutanderätt till någon annan - det vill säga ger någon i uppdrag att fatta beslut på kommunstyrelsens vägnar. Den som via delegation får rätt att fatta beslut kallas **delegat**. Ett beslut som fattats med stöd av delegation från en nämnd gäller alltså som om nämnden själv hade fattat beslutet i fråga.

Allt att delegera beslutanderätten fyller i huvudsak två syften:

- Att avlasta styrelsen från vissa ärenden för att skapa mer utrymme för betydelsefulla och principiella ärenden.
- Att möjliggöra en effektivare verksamhet genom att beslutsvägarna blir kortare och handläggningen snabbare.

2. Rättslig reglering av delegation

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

En nämnds möjlighet att delegera sin beslutanderätt följer av 6 kapitlet 37-40 paragraferna och 7 kapitlet 5-8 paragraferna i kommunallagen (2017:725). Enligt kommunallagen beslutar varje nämnd själv - inom lagens ramar - vilka ärendegrupper eller enskilda ärenden som ska delegeras. En nämnd har enligt 6 kapitlet 37 paragrafen och 7 kapitlet 5 paragrafen i kommunallagen rätt att delegera sin beslutanderätt till:

- presidiet
- ett utskott,
- en enskild ledamot eller ersättare inom nämnden eller
- en enskild anställd inom kommunen

Det är således inte tillåtet att delegera till flera anställda i grupp eller till en anställd tillsammans med ledamot eller ersättare, s.k. blandad delegation.

Vissa beslut som är av stor betydelse för medborgarna får inte delegeras vidare enligt 6 kapitlet 38 paragrafen i kommunallagen. Beslut i följande ärenden måste således fattas av nämnden och inte av delegat:

- ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet,
- framställningar eller yttranden till fullmäktige,
- yttranden till överinstans med anledning av att nämndens egna (ej delegats) eller fullmäktiges beslut 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, samt
- vissa ärenden som anges i särskilda föreskrifter.

3. Beslut utan delegation

Om en anställd fattar ett beslut utan stöd av en delegation, eller i strid med sin delegation kan beslutet i fråga angripas rättsligt. Detta kan ske på olika vis beroende på vilket slags beslut det är och på vilket sätt beslutsfattaren har brutit i sin överträdelse av behörighet. Skulle en beslutsfattare fatta ett beslut som helt saknar förankring i någon form av delegation betraktas i normalfallet beslutet i fråga som en så kallad nullitet – det vill säga som om beslutet aldrig fattats alls.

Om en beslutsfattare utan stöd av delegation ingår exempelvis ett avtal kan emellertid kommunen ändå bli bunden av avtalet – om motparten har varit i god tro om beslutsfattarens behörighet att ingå avtalet i fråga. Om kommunen och motparten i avtalet inte kan enas om ett sådant avtal ska gälla eller inte, kan motparten driva sitt ärende vidare till domstol.

Slutligen kan en utomstående - vid beslut som fattats utan stöd i en delegation vända sig till nämnden och begära att få beslutet omprövat, så kallad rekurs (Kommunallagen med kommentarer, Dalman m.fl. femte upplagan 2011).

4. Vidaredelegation

Kommunstyrelsen uppdrar åt kommundirektören att fatta beslut på delegation och får även överlåta åt kommundirektören i sin tur, enligt kommunallagen 7 kap 6 §, att uppdra åt anställd inom kommunen att besluta i hans eller hennes ställe, så kallad vidaredelegering. Om nämnden beslutar att vidaredelegering inte får ske ska det anges särskilt i delegationsordningen.

Kommundirektören ska upprätta en förteckning över vilka anställda som kommundirektören har vidaredelegerat till.

5. Jäv eller andra förhinder för delegat att besluta

Enligt 6 kapitlet 28 paragrafen kommunallagen är en anställd eller förtroendevald jävig om bland annat saken angår honom själv eller närstående, eller om ärendets utgång kan förväntas medföra synnerlig nytta eller skada för honom själv eller någon närstående. Att 6 kapitlet 28 paragrafen kommunallagen gäller för anställda framgår av 7 kapitlet 4 paragrafen kommunallagen. Jäv kan även föreligga om det i övrigt finns någon särskild omständighet är ägnad att rubba förtroende till hans opartiskhet i ärendet. Därutöver finns fler jävsgrunder angivna i 28 paragrafen. Vid jäv får den anställde eller förtroendevalda inte delta i handläggningen eller i beslutet av ärendet. Detta följer av 6 kapitlet 30 paragrafen kommunallagen.

Vid jäv, frånvaro eller annat förhinder för en delegat att besluta i enlighet med delegationsordningen inträder vikarie/ställföreträdare som delegat, om inte annat anges uttryckligen i delegationsförteckningen. Om ordinarie delegat (inklusive vikarie och ställföreträdare) har förfall och beslut inte kan dröja ska ärendet avgöras av delegatens chef, om inget annat anges under respektive punkt.

6. Delegationsbeslut och verkställighetsbeslut

I kommunen fattas både så kallade verkställighetsbeslut som delegationsbeslut. Det är viktigt att känna till vad de två olika begreppen betyder och skillnaden mellan de två.

I kommunstyrelsens delegationsordning regleras enbart de så kallade **delegationsbesluten**. Endast de är "beslut" i kommunallagens mening. Ett delegationsbeslut kännetecknas av att beslutsfattaren måste göra vissa självständiga överväganden och bedömningar och i normalfallet finns det för delegationsbeslut alternativa lösningar. Ett delegationsbeslut kan överklagas (se vidare i nästa avsnitt om överklagande).

Vid **verkställande** beslut är däremot ställningstagandet ofta styrt av riktlinjer, tidigare nämndbeslut, avtal med mera. De besluten är därför mer eller mindre "mekaniska" utifrån fastställda principer som rutiner eller befattningsbeskrivningar och kräver inga bedömningar som delegationsbesluten gör. Exempel på verkställighetsbeslut är avgiftsdebitering enligt en redan fastställd taxa eller tilldelning av en förskoleplats enligt en klar turordningsprincip. Rätten för anställda att vidta sådana åtgärder grundas inte på delegation utan följer istället av den arbetsfördelning mellan de förtroendevalda och de anställda som måste finnas för att den kommunala verksamheten ska fungera.

Gränsdragningen mellan verkställighetsbeslut och delegationsbeslut kan vara svår att dra och kan slutligen komma att prövas i domstolen. Frågan om vilket slags beslut det är har bland annat betydelse för den enskildes möjligheter att överklaga med laglighetsprövning. Ett verkställighetsbeslut kan nämligen inte överklagas genom laglighetsprövning så som ett delegationsbeslut kan, se vidare i nästa avsnitt om överklagande.

7. Överklagande av beslut

Kommunala beslut och delegationsbeslut kan i regel överklagas. Överklagan sker antingen genom så kallade förvaltningsbesvär eller genom laglighetsprövning.

7.1 Förvaltningsbesvär

Kommunala beslut riktade till en enskild och som har karaktären av myndighetsutövning (t.ex. beslut om avslå begäran om allmän handling) överklagas i huvudsak genom förvaltningsbesvär. Den överprövande instansen är vanligtvis länsstyrelsen eller förvaltningsrätten men det finns även andra överprövningsinstanser.

Vid ett förvaltningsbesvär prövas både lagligheten och lämpligheten av beslutet. I ett förvaltningsbesvär kan domstolen upphäva beslutet eller ersätta beslutet med ett annat. Enbart den eller de som beslutet angår får överklaga och bara om beslutet kan anses ha gått den klagande emot.

Överklagandet ska vara skriftligt och ställas till den överprövande instansen men lämnas in till den myndighet inom kommunen som har fattat beslutet. Överklagandet ska ha kommit till kommunen inom tre veckor från det att den som vill klaga fick del av beslutet. Om överklagandet har kommit in i rätt tid skickar kommunen det till den överprövande instansen. Bedömer kommunen att överklagandet har kommit in för sent ska kommunen fatta ett beslut om att avvisa överklagandet. Detta avvisningsbeslut kan överklagas på samma sätt som själva grundbeslutet.

Om ett beslut kan överklagas genom förvaltningsbesvär är kommunen skyldig att skicka med upplysningar om hur beslutet kan överklagas i samband med att själva beslutet sänds ut.

7.2 Laglighetsprövning

Vid en laglighetsprövning prövar domstolen (förvaltningsrätten) bara om beslutet är lagligt eller inte. Någon lämplighetsprövning sker i huvudsak inte. Domstolen kan endast upphäva beslutet - den kan inte komma fram till ett annat beslut. Effekten av ett upphävande är att det inte längre finns något beslut i ärendet. Har kommunen verkställt ett beslut som sedan upphävs är kommunen skyldig att så långt det är möjligt återställa det som gjorts.

Alla som är medlemmar i kommunen kan överklaga via laglighetsprövning – det vill säga alla de som är folkbokförda i kommunen, äger fast egendom i kommunen eller är taxerad till kommunalskatt här.

Överklagandet ska ske skriftligt och skickas direkt till Förvaltningsrätten i Uppsala.

Överklagandet ska ha kommit till förvaltningsrätten inom tre veckor från att beslutsprotokollet anslags på kommunens officiella anslagstavla. Enköpings kommuns officiella anslagstavla finns på kommunens webbplats (enkoping.se/anslagstavla).

Till beslut som kan överklagas genom laglighetsprövning behöver inte en överklagandehänvisning bifogas.

8. Undertecknande av handling och rätten att teckna firma

I samband med frågor kring vem som har rätt att fatta beslut uppkommer ofta även frågor om vem som har rätt att underteckna ett beslut, ett avtal, mottagningsbevis eller dylikt. Många refererar till detta som "firmateckningsrätt". Inte sällan efterfrågas också ett firmateckningsbeslut av kommunens motparter i samband med t.ex. avtalstecknande, upptagande av lån eller tecknande av borgen.

Begreppet "firmateckning" finns inte i kommunallagen och har inte heller en sådan naturlig plats i kommunalrätten som inom t.ex. bolagsrätten. Rätten att teckna firma är inte heller ett beslut i kommunallagens mening och kan därför inte delegeras enligt en delegationsordning. Det krävs istället ett särskilt beslut för att utse firmatecknare. Eftersom det inte rör sig om ett delegationsbeslut kan en förtroendevald teckna firma tillsammans med en anställd (vad gäller delegation är det, som ovan framkommit, otillåtet med så kallad blandad delegation; det vill säga att en förtroendevald beslutar tillsammans med en anställd).

I kommunstyrelsens reglemente – beslutat av kommunfullmäktige – anges hur handlingar ska undertecknas inom kommunstyrelsen. Kommunstyrelsen kan utifrån reglementet, för att möta externa parter behov, fatta beslut om firmateckning. I beslutet om firmateckning anges inte bara funktioner – så som i reglementet – utan även de aktuella personernas namn. Detta underlättar, såväl internt som externt, för andra att förstå vilka personer som vid ett givet tillfälle har rätt att teckna firma.

Vad gäller övrigt undertecknande framgår av reglementet att beslut som fattas med stöd av delegation och skrivelser, avtal och andra handlingar som upprättas med anledning av ett sådant beslut undertecknas av den som fattat beslutet. I vissa fall förekommer kontrasignering av den som utses därtill. Kontrasigneringen har en kontrollfunktion och tillämpas vid behov utifrån rådande omständigheter.

Vidare framkommer av reglementet att skrivelser, avtal och andra handlingar direkt från styrelsen eller som verkställer kommunfullmäktiges beslut, ska på styrelsens vägnar undertecknas av ordföranden, förste vice ordförande eller andra vice ordförande och kontrasigneras av Kommundirektör, stabschef eller annan under kommunstyrelsen. Styrelsen får även i undantagsfall uppdra åt förtroendevald eller tjänsteman att underteckna handlingar på styrelsens vägnar.

Att teckna firma eller skriva under en handling utifrån ett delegationsbeslut ska särskiljas från rätten att göra löpande verkställande åtgärder, som till exempel inköp i den dagliga verksamheten. Vem som har rätt att göra det beslutas av närmaste chef som en del av arbetsledningsrätten. Rätten att attestera ett inköp framkommer av kommunens attestreglemente.

9. Rutin vid beslutsfattande

Följande rutin ska tillämpas när beslut fattas med stöd av delegation. Rutinen gäller dock inte för beslut som fattas av utskott under kommunstyrelsen – då gäller vad som är reglerat i kommunallagen om protokoll och beslutsfattande. Det finns en mall för beslut i w3d3 som stöd för delegationsbeslut.

- a) Ordet beslut ska anges i sidhuvudet
- b) Datum för beslut ska framgå av sidhuvudet
- c) Diarienummer ska anges på första sidan av beslutet
- d) Under rubriken "beslut" ska på ett tydligt sätt anges vilket beslut som fattats
- e) Beslut fattas alltid på nämndens vägnar. Det ska därför ovanför delegatens underskrift stå "På kommunstyrelsens vägnar".
- f) Besluten ska vara skrivna med ett enkelt och vardat språk enligt kommunens riktlinjer för klarspråk.
- g) Sist i beslutet ska det anges med stöd av vilken punkt i delegationsordningen som beslutet har fattats. Där anges exempelvis att beslutet "fattats av kommunjuristen med stöd av punkten C.7 i kommunstyrelsens delegationsordning, beslutad den x dag x månad år x, dnr xxx".
- h) Alla beslut ska vara utformade på samma sätt som om styrelsen hade fattat beslutet. Det ska inledningsvis finnas en kortfattad beslutstext, under

rubriken "beslut", där själva beslutet framkommer. Därefter ska det finnas en redogörelse för ärendet och skälen för beslutet. Det skrivs under en rubrik som lämpligen kallas "Beskrivning av ärendet" (eller i myndighetsutövningsärende; "Skäl för beslutet"). Vid behov kan lämpliga underrubriker användas. Hänvisning till lag, föreskrift eller annat beslut som ligger till grund för beslutet i fråga ska anges till stöd för beslutet.

- i) Beslutet ska undertecknas av beslutsfattaren. Enbart en person kan vara beslutsfattare.
- j) Om beslutet kan överklagas som förvaltningsbesvär ska det finnas en överklagandehänvisning. Den beskriver inom vilken tid beslutet kan överklagas, vad överklagandet måste innehålla och till vem överklagande ska sändas. Överklagandehänvisningen ska bifogas till beslutet och det ska sist i beslutsdokumentet framgå att en sådan överklagandehänvisning finns. Beslutsfattaren har ansvar för att se till att beslutet expedieras till den som berörs av beslutet. Originalen ska finnas i akten.
- k) Beslutet ska lämnas till registrator för diarieföring.

10. Anmälan av beslut fattade med stöd av delegation

Samtliga beslut som är fattade med stöd av delegation ska anmälas till nämnden om inte annat anges i delegationsförteckningens anmärkningsruta vid respektive delegation. För delegationsbeslut fattade av utskott under kommunstyrelsen gäller dock alltid undantag från anmälningsskyldigheten. Utskottens delegationsbeslut ska protokollföras och anslås på den digitala anslagstavlan.

Delegationsbeslut som däremot ska anmälas till kommunstyrelsen blir där protokollförda och därefter publicerade för allmänheten. Anmälan till nämnden innebär inte att beslutet "godkänns" av nämnden utan tillgodoser kravet på kontroll och registrering, rättssäkerhet och information. När protokollet från nämndens sammanträde efter justering anslås, börjar överklagandetiden löpa för de delegationsbeslut som anmälts vid sammanträdet och som kan överklagas genom laglighetsprövning (se avsnitt 7.2).

Följande rutin ska tillämpas vid anmälan till kommunstyrelsen:

Ärendets ansvariga handläggare ska inför kommunstyrelsens nästkommande sammanträde lämna förteckning över de beslut som fattats med stöd av

delegation till kommunstyrelsens registrator. Rapporteringen ska avse de beslut som inte redan anmälts till kommunstyrelsen. Förteckningen ska vara tydlig och innehålla uppgifter om:

- beslutens diarienummer,
- beslutsdatum,
- beslutsfattare, och
- kort vad beslutet avser.

Registrator ska se till att besluten anmäls i kommunstyrelsen. Vid kommunstyrelsens sammanträde redovisas besluten genom att förteckning över besluten finns tillgängliga vid sammanträdet. Anmälan av beslut antecknas under särskild paragraf i kommunstyrelsens protokoll.

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
----	--------	--------	---------	------------

11. Delegationsförteckning

A	EKONOMI			
A.1	Fastställande av förteckning över teckningsrätt mm. för ekonomiska transaktioner samt penningöverföring		Kommundirektör	
A.2	Avskrivning, nedskrivning, avbetalningsplan och beviljande av betalningsansånd vid fordran om 50 000 kr - 1 500 000 kr		Kommundirektör	Belopp under 50 000 kr är verkställighet och kräver inte delegationsbeslut.
A.3	Ansöka om externa medel (inkl EU-medel) för projekt- och utvecklingsarbete		Kommundirektör	
A.4	Placering av likvida medel enligt kommunens finanspolicy		Kommundirektör	
A.5	Placering av stiftelsemedel och donationsmedel		Kommundirektör	
A.6	Omsättning av befintligt lån		Kommundirektör	Avser kommunens lån.

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
----	--------	--------	---------	------------

A.7	Ny upptagning av lån och kontokredit		Kommundirektör	Avser kommunens lån.
A.8	Ingå borgen och i förekommande fall besluta om avvikelser från den av fullmäktige beslutade borgensavgiften för helägda kommunala bolag		Kommundirektör	Beslut att ingå borgen ska fattas utifrån den borgensram som KF beslutat om. Beslut om borgen – och i vissa fall beslut om borgensavgift som avviker från de avgifter som KF har beslutat om - ska följa kommunens borgenspolicy, dnr KS 2016/116.
A.9	Ingå borgen för andra än de som angetts i A.8, upp till ett belopp av 25 prisbasbelopp		KSAU	Borgensbeslutet ska följa kommunens borgenspolicy dnr KS 2016/116.
A.10	Bevilja medel ur kommunens reserv till förfogande för oförutsedda utgifter upp till 15 000 kr.		KS ordförande	
A.11	Bevilja medel ur kommunens reserv till förfogande för oförutsedda utgifter från 15 000 kr och upp till 7 gånger prisbasbeloppet.		KSAU	

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
A.12	Teckna och säga upp hyreskontrakt avseende lokaler.		Kommundirektör	Delegationen avser interna hyreskontrakt för KS. För inhyrningen av externa hyreskontrakt ansvarar fastighetskontoret.
A.13	Beslut om sponsorinsats till ett värde upp till 50 000 kr per sponsringstillfälle		Kommundirektör	Se av KS beslutade regler för sponsring, dnr KS2017/301.
A.14	Beslut om sponsorinsats till ett värde mellan 50 001 kr och 250 000 kr per sponsringstillfälle.		KSAU	Se av KS beslutade regler för sponsring, dnr KS2017/301.

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
----	--------	--------	---------	------------

B	UPPHANDLING			
B.1	Direktupphandling avseende varor eller tjänster där avrop från ramavtal inte kan genomföras.	LOU	Kommundirektör	Se av KS beslutad Riktlinje för direktupphandling (KS2016/735) Beloppsgräns för direktupphandling avgörs av för tidpunkten gällande gräns i LOU
B.2	Anskaffningsbeslut och tilldelningsbeslut för varor eller tjänster för vilka avtal saknas eller där direktupphandling inte kan genomföras: a. upp till 5 000 000 kr b. över 5 000 000 kr	LOU	a) Kommundirektör b) KSAU	Gäller för upphandling för KLF Efter samråd med upphandlingschef
B.3	Anskaffningsbeslut och tilldelningsbeslut för varor eller tjänster för vilka avtal saknas eller där direktupphandling inte kan genomföras	LOU	Kommundirektör	Gäller vid kommunövergripande upphandlingar samt upphandlingar där Enköpings kommun är part och KS är ansvarig för genomförandet. Efter samråd med stabschef

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
----	--------	--------	---------	------------

B.4	Beslut om att delta i upphandling som hanteras av annan juridisk person än Enköpings kommun till ett värde för Enköpings kommun		Kommundirektör	Avser upphandlingar där en annan juridisk person – t.ex. en annan kommun – ansvarar för upphandlingens genomförande, fattar tilldelningsbeslut men i vilken Enköpings kommun är part i avtalet.
B.5	Avbryta upphandling	LOU	Kommundirektör	Efter samråd med förvaltningschef. Gäller inte enbart för upphandling inom KS utan även vid kommunövergripande upphandling där Enköpings kommun är part och KS är ansvarig för att genomföra upphandlingen.
B.6	Utse anbudsförrättare	9 kap. 7 § LOU	Kommundirektör	

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
----	--------	--------	---------	------------

C.	RÄTTSPRÅG OCH YTTRANDE			
C.1	Beslut om ändring av beslut som fattats på delegation	37-38 §§ FL	Kommundirektör	
C.2	Beslut om rättelse av beslut som blivit fel p.g.a. förbiseende och som är uppenbart oriktigt – självrättelse	36 § FL	Kommundirektör	Vid rättelse till nackdel för enskild: efter samråd med kommunjurist
C.3	Rättidsprövning vid överklagande, samt ställningstagande om ändring av beslut ska ske eller inte	24 § FL	Kommundirektör	
C.4	Yttrande i upphandlingsärende eller vid överprövning i domstol		Kommundirektör	
C.5	Yttranden i kommunens egna fastighetstaxeringsärenden Samt övriga taxeringsärenden		Kommundirektör	

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
C.6	<p>Fatta överklagbart beslut om avslag på begäran om utlämnande av allmän handling och uppställande av förbehåll i samband med utlämnade.</p> <p>Fatta överklagbara beslut om avslag på begäran av uppgift i allmän handling.</p>	Tillämpliga lagrum i TF och OSL	Kommundirektör	Observera: Avslagsbeslut gällande uppgifter i allmän handling är inte överklagbara av enskilda, enbart av myndigheter. Se 6 kap. 4 och 7 §§ OSL.
C.7	<p>Beslut om avskrivning av inaktuella ärenden</p> <p>a. av principiell beskaffenhet eller av större vikt</p> <p>b. av ej principell beskaffenhet eller av större vikt</p>		Kommundirektör	<p>a. I förekommande fall efter samråd med presidiet.</p> <p>b. I förekommande fall efter samråd med kommusekreterare</p>
C.8	<p>Yttranden till myndigheter och andra</p> <p>a. Yttranden som inte är av principiell beskaffenhet eller av större vikt</p> <p>b. Yttranden av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt, men då svarstiden inte medger behandling på ordinarie kommunstyrelsesammanträde.</p> <p>c. Beslut att avstå yttrande</p>		<p>a. kommunstyrelsens ordförande</p> <p>b. KSAU</p> <p>c. Kommundirektör</p>	<p>Avser remissvar och dylika yttranden. För yttranden i rättsliga frågor se punkt c.10</p> <p>c. I förekommande fall efter samråd med presidiet</p>

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
C.9	Beslut om att utfärda fullmakt för ombud att föra kommunens talan inför domstol eller myndigheter samt vid förrättningar av olika slag		Kommundirektör	
C.10	Beslut att väcka talan vid domstol för kommunstyrelsen och avge yttranden i ärenden eller mål vid domstol eller annan myndighet i rättsliga frågor.		Kommundirektör	
C.11	Polisanmälan av brott mot kommunen som avser KS verksamhetsområde		Kommundirektör	I förekommande fall efter samråd med säkerhetsstrateg.
C.12	Överklaga dom eller beslut, samt begära inhibition.		Kommundirektör	
C.13	Besluta om att ingå förlikningsavtal i vilket förlikningen avser ett belopp som understiger tio basbelopp.		Kommundirektör	
C.14	Besluta om jäv för anställda	7 kap. 4 § KL och 6 kap. 28-32 §§ KL	Kommundirektör	I förekommande fall efter samråd med kommunjurist. Formella beslut om jäv fattas enbart om det råder delade meningar mellan anställd och chef eller mellan en utomstående och myndigheten om jäv föreligger eller inte.

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
----	--------	--------	---------	------------

C.15	Ge tillstånd att använda kommunens heraldiska vapen	1 § lagen (1970:498) om skydd för vapen och vissa andra officiella beteckningar	Kommundirektör	
C.16	Fatta överklagbart beslut om avslag på förfrågan enligt dataskyddsförordningen och gällande dataskyddslagstiftning (t ex rätt till tillgång och radering)	Artikel 15-18, 20-22 dataskyddsförordningen samt tillämpliga delar av dataskyddslagen och särskilda registerförfattningar	Kommundirektör	
C.17	Fatta överklagbart beslut om avslag på förfrågan enligt dataskyddsförordningen och gällande dataskyddslagstiftning (t ex rätt till tillgång och radering) i fråga om personuppgifter som förvaras av arkivmyndigheten	Artikel 15-18, 20-22 dataskyddsförordningen samt tillämpliga delar av dataskyddslagen och särskilda registerförfattningar	Kommundirektör	

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
----	--------	--------	---------	------------

C.18	Fatta beslut om anmälan av personuppgiftsincident till tillsynsmyndighet och/eller registrerade enligt dataskyddsförordningen	Artikel 33 dataskyddsförordningen	Kommundirektör	
C.19	Fatta beslut om att neka partsinsyn, antingen på grund av att den sökande inte anses vara part eller på grund av sekretess	10 § FL, 10:3 OSL	Kommundirektör	
C.20	Fatta beslut om att avslå begäran om att ett ärende ska avgöras, efter långsam handläggning.	12 § 2 st. FL	Kommundirektör	

D	ARKIV			
D.1	Besluta om åtgärder inom ramen för tillsyn i arkivfrågor	Arkivlagen	Kommundirektör	
D.2	Fastställande av dokumenthanteringsplan, arkivbeskrivning och riktlinjer för gallring av allmänna handlingar inom KS verksamhetsområde		Kommundirektör	

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
----	--------	--------	---------	------------

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
----	--------	--------	---------	------------

E	PERSONAL			
E.1	Avser Kommundirektör			
E.1.1	Vikariat för tre månader eller kortare tid		KSPU	Förhandlingsskyldighet enligt MBL.
E.1.2	Tillfällig förflyttning, bisyssla, avslut av anställning, omplacering, ledighet, disciplinåtgärd		KSPU	Förhandlingsskyldighet enligt MBL.

E.2	Avser förvaltningschef och stabschef			
E.2.1	Vikariat och annan visstidsanställning för tre månader eller kortare tid		Kommundirektör	Varje förvaltningschef har rätt att utse ställföreträdande förvaltningschef vid kortare frånvaro som till exempel semester och sjukdom. Förhandlingsskyldighet enligt MBL.
E.2.2	Tillfällig förflyttning, bisyssla, avslut av anställning, omplacering, ledighet, disciplinåtgärd		Kommundirektör	Förhandlingsskyldighet enligt MBL.

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
----	--------	--------	---------	------------

E.2.3	Anställning av avdelningschefer KLF		Kommundirektör	Avser alla chefer på KLF utom stabschef
-------	-------------------------------------	--	----------------	---

E.3	Avser övriga anställda			
------------	-------------------------------	--	--	--

E.3.1	Anställning, tillfällig förflyttning, bisyssla, avslut av anställning, omplacering, ledighet, disciplinåtgärd		Kommundirektör	Efter samråd med HR- konsult. Med "anställning" avses alla anställningsformer med undantag av vad som anges i E.3.2
E.3.2	Lönebidragsanställning, anställning med rekryteringsstöd samt anställning enligt BEA		Kommundirektör	Efter samråd med HR- konsult

E.4	Avser alla/övrigt			
------------	--------------------------	--	--	--

E.4.1	Utse arbetsgivarföreträdare i förhandling enligt 10 och 14 §§ MBL		Kommundirektör	Efter samråd med HR-chef
E.4.2	Avslut av anställning med förmåner, upp till 12 månader, utöver lag eller avtal		Kommundirektör	Efter samråd med HR-chef

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
----	--------	--------	---------	------------

E.4.3	Avslut av anställning med förmåner, över 12 månader, utöver lag eller avtal		KSPU	
E.4.4	Teckna kollektivavtal		Kommundirektör	
E.4.5	Rekryteringsbegränsning (anställningsstopp)		Kommundirektör	Efter samråd med HR-chef
E.4.6	Arbetsbefrielse med lön utöver lag eller avtal i sammanlagt längst en vecka		Kommundirektör	
E.4.7	Arbetsbefrielse med lön utöver lag eller avtal, i mer än en vecka		KSPU	
E.4.8	Beslut om att bifalla eller avslå ansökan om medel ur kommunens kompetensutvecklingsfond		Kommundirektör	
E.4.9	Avstängning enligt AB10 § mom 1,4-5	AB10 § mom 1,4-5	Kommundirektör	I förekommande fall efter samråd med HR-chef.
E.4.10	Avstängning enligt AB10 § mom 2 och 6	AB10 § mom 2 och 6	Kommundirektör	I förekommande fall efter samråd med HR-chef.
E.4.11	Beslut om stridsåtgärd		KSPU	
E.4.12	Övergripande Inriktningsbeslut för löneöversyn		KSPU	

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
----	--------	--------	---------	------------

F	PLAN- MARK- OCH EXPLOATERINGSFRÅGOR			
F.1	Beslut om betydande miljöpåverkan i detaljplaneprocesser	PBL	PLEX	
F.2	Beslut inom ramen för ett exploateringsprojekt att sälja, köpa eller upplåta fastighet, del av fastighet eller tomträtt för småhusändamål		Kommundirektör	
F.3	Beslut inom ramen för ett exploateringsprojekt att sälja, köpa eller upplåta fastighet, del av fastighet eller tomträtt för andra ändamål än småhus - upp till en 1 miljon kronor per tillfälle.		Kommundirektör	
F.4	Beslut inom ramen för ett exploateringsprojekt att sälja, köpa eller upplåta fastighet, del av fastighet eller tomträtt för andra ändamål än småhus – över 1 miljon kronor och upp till 10 miljoner kr per tillfälle.		PLEX	

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
----	--------	--------	---------	------------

F.5	Beslut om försäljning av småhus som aktualiseras som en direkt effekt av ett avslutat exploateringsprojekt.		Kommundirektör	
F.6	Beslut om kommunens strategiska markförvärv och strategiska försäljningar, utanför specifika projekt, upp till 1 miljon kronor tillfälle.		Kommundirektör	
F.7	Beslut om kommunens strategiska markförvärv och strategiska försäljningar, utanför specifika projekt, över 1 miljon kronor och upp till 10 miljoner kronor per tillfälle.		PLEX	

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
----	--------	--------	---------	------------

G KRISBEREDSKAP OCH KRISHANTERING				
G1.	Aktivera ISF (inriktnings- och samordningsfunktion)		Kommundirektör	Ersättare: 1. TiB (tjänsteman i beredskap) 2. Stabschef 3. Kansli- och utredningschef
G.2	Fatta inriktnings- och prioriteringsbeslut inom ISF-arbete (inriktnings- och samordningsfunktionen)		Kommundirektör	Ersättare: 1. TiB 2. Stabschef 3. Kansli- och utredningschef
G.3	Fatta beslut som bistånd till annan kommun eller region vid extraordinär händelse	4 kap 1 § Lag (2006:544) om kommuners och regioners åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap (LEH)	Kommundirektör	Ersättare: 1. Stabschef 2. Kansli- och utredningschef Begränsat av den kommunala kompetensen
G.4	Fatta beslut som bistånd till enskild vid extraordinär händelse	4 kap 3 § LEH		Begränsat av den kommunala kompetensen

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
----	--------	--------	---------	------------

G.5	Beslut om att fastställa kommunens risk- och sårbarhetsanalys	2 kap § 1 LEH	kommundirektör	
-----	---	---------------	----------------	--

H	ÖVRIGT			
G.1	Bidrag eller annan utbetalning för finskt förvaltningsområde a. 1 - 50 000 kr b. Över 50 000 kr		a) Kommundirektör b) KSAU	Upphäver beslut av KS med dnr KS2013/334. Efter samråd med samrådsgruppen för finskt förvaltningsområde
G.2	Brådskande ärenden	6 kap. 39 § KL	KS ordförande	I förekommande fall efter samråd med vice ordförandena.
G.3	Deltagande i kurser och konferenser inom EES-området för kommunalråden		KSAU	EES omfattar alla EU-länder samt Norge, Island och Liechtenstein.

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
----	--------	--------	---------	------------

G.4	Deltagande i kurser och konferenser inom EES-området för annan förtroendevald än angiven i G.3 samt för Kommundirektör		KS ordförande	EES omfattar alla EU-länder samt Norge, Island och Liechtenstein.
G.5	Utse kandidat till vigselförrättare	förordningen (2009:263) om vigsel som förrättats av särskilt förordnad vigselförrättare	KSAU	Förslaget överlämnas till Länsstyrelsen i Uppsala
G.6	Ansökan till Kungliga Biblioteket om att lämna leveranspliktigt material på annat sätt än databärare.	7 § förordning (2012:866) om pliktexemplar av elektroniskt material	Kommunikationschef	Är detta aktuellt? Delegationsfråga?
G.7	Övergripande organisationsförändringar		Förvaltningschef	
G.8	Utse kandidat till begravningsombud	10 kap. 2 § begravningslagen (1990:1144) och 50 § begravningsförordning (1990:1147)	KSAU	Förslaget om kandidat överlämnas till Länsstyrelsen i Stockholm

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
----	--------	--------	---------	------------

G.9	Beslut om flaggning i en situation som inte omfattas av Riktlinjer för flaggning		Kommundirektör	Se Riktlinjer för flaggning dnr KS 2017/201
G.10	Besluta om skadestånd på grund av sak-, person- eller ren förmögenhetsskada som förorsakats av kommunen, i de fall yrkandet om ersättning uppgår till maximalt ett halvt prisbasbelopp (vid tiden för yrkandet gällande prisbasbelopp enligt socialförsäkringsbalken).	skadeståndslagen	Kommundirektör	Delegationen gäller för skador uppkomna inom kommunstyrelsens ansvarsområden.
G.11	Utse säkerhetsskyddschef, ersättare och vid behov biträdande säkerhetsskyddschef	Säkerhetsskydds-förordningen 6 §	Kommundirektör	Gäller för hela kommunen, dock inte bolagen, se KS reglemente dnr 2019/725.
G.12	Beslut om fastställande av kommunens risk- och sårbarhetsanalys	Lag (2006:544) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap	Kommundirektör	
G.13	Beslut om att ingå avtalssamverkan	9 kap. 37 § KL	Kommundirektör	Fattas av KS



www.enkoping.se