

# Reglemente

Gullspångs kommun

## Delegationsordning för Kommunstyrelsen



Beslutad av: Kommunstyrelsen

Datum och paragraf: 2025-09-10 § 205

Dokumentansvarig: Kanslichef

Gäller från: 2025-09-30

Diarienummer: KS 2025-00264



**GULLSPÅNGS  
KOMMUN**

## Innehåll

Delegationsordning för kommunstyrelsen .....	3
Inledning.....	3
Vad är en delegation.....	3
Förutsättningar för delegation .....	3
Jäv hos delegat .....	3
Delegeringsförbud.....	3
Skillnaden mellan delegationsbeslut och verkställighet.....	4
Anmälan av delegationsbeslut för att vinna laga kraft.....	4
Rubrikerna 1-5.....	4
Lagar och vedertagna förkortningar .....	5
1.    Allmänna ärenden .....	6
2.    Ekonomi .....	9
3.    Upphandling och avtal .....	10
4.    Personalärenden .....	11
5.    Allmänt.....	13
6.    Samhällsbyggnad och näringsliv.....	14
7.    Turism och föreningsliv .....	18
8.    Säkerhet.....	19
9.    Måltid och lokalvård .....	21

# Delegationsordning för kommunstyrelsen

## Inledning

Allmänt om delegering av beslutanderätt inom en nämnd (6 kap. 37-41 §§ kommunallagen).

## Vad är en delegation

Ett delegationsbeslut är ett beslut som egentligen ska fattas av nämnd, men där nämnden ger delegaten i uppdrag att fatta beslut i nämndens namn. Nämnderna antar varsin delegationsordning där det listas vilka ärenden som andra än nämnden får besluta i och vem som får ta beslutet.

## Förutsättningar för delegation

Delegationsordningen för kommunstyrelsen i Gullspångs kommun är i vissa delar övergripande för alla nämnder. Det innebär att delegerade ärenden som finns angivna under de inledande rubrikerna i kommunstyrelsens delegationsordning även gäller för övriga nämnder, vilket betyder att de inte behöver tas upp igen i respektive nämnds delegationsordning.

Delegat anges i delegationsordningen på lägsta beslutsnivå. Det innebär att överordnad chef kan fatta beslut i alla de ärenden som är delegerade till lägre nivå och vid angiven delegats frånvaro övergår beslutanderätten till närmast överordnad.

Om en ställföreträdande eller tillförordnad utses, eller om vikarie tillsätts för delegat, så träder denne in i delegatens ställe och har därmed motsvarande delegation.

Nämnden kan alltid ta upp ett delegerat ärende till eget avgörande innan beslut fattats av tjänsteperson. Nämnden kan däremot inte ändra ett redan fattat beslut.

En delegat kan alltid avstå från att fatta beslut och lämna tillbaka beslutsfattandet till nämnden eller högre chef.

## Jäv hos delegat

En tjänsteperson får inte utöva delegerad beslutanderätt i ärenden som berör ens egna personliga förhållanden, eller där det förekommer jäv enligt kommunallagen. När jäv eller förekommer för delegaten ska beslut fattas av överordnad chef.

## Delegeringsförbud

Enligt kommunallagen 6 kap 38 § får beslutanderätten inte delegeras för:

- Ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet.
- Framställningar eller yttrande till fullmäktige liksom yttrande med anledning av att beslut av nämnden i dess helhet eller av fullmäktige har överklagats.
- Ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt.

- Ärenden som väckts genom medborgarförslag och som överlåtits till nämnden, och vissa ärenden som anges i särskilda föreskrifter.

Blandad delegation får inte förekomma, det vill säga delegation får inte ges till politiker och tjänstepersoner ihop och heller inte till en grupp av tjänstepersoner.

## Skillnaden mellan delegationsbeslut och verkställighet

Delegation innebär att beslutanderätten förs över från nämnden till delegaten. Är beslutsrätten inte delegerad ska ärendet beslutas politiskt. Undantaget är ren verkställighet. Verkställighet är beslut som fattas av anställda inom ramen för deras arbetsuppgifter och befogenheter, utan att det behöver anmälas till nämnden. Dessa beslut är ofta redan styrda av riktlinjer, tidigare nämndbeslut, avtal eller fastställda taxor. Exempel på verkställighetsbeslut kan vara avgiftsdebitering enligt en redan fastställd taxa eller beslut av semester enligt lag, det vill säga att det inte finns utrymme för självständiga bedömningar.

Beslut i frågor om anställning och anställningsförhållanden för arbetstagare inom Gullspångs kommun är verkställighetsbeslut och ligger till ansvar för varje chef i förhållande till underställd personal.

## Anmälan av delegationsbeslut för att vinna laga kraft

Delegationsbeslut ska anmälas till nämnden vid närmast påföljande sammanträde.

Delegationsbeslut som inte redovisas för nämnd saknar laga kraft. Först när delegationsbesluten redovisats för nämnden börjar överklagandetiden på tre veckor att löpa och kommer därefter inte längre kunna överklagas.

Vid anmälan av delegationsbeslutet är det viktigt att man genom nämndens protokoll kan identifiera varje delegationsbeslut med hänsyn till bland annat möjligheten att överklaga beslutet. Delegationsbeslut vinner laga kraft först tre veckor efter att det har tillkännagivits att det protokollförda beslutet har justerats.

Vid anmälan av delegationsbeslut ska detta framgå:

- Diarienummer - ärendet ska gå att identifiera.
- Datum för beslut.
- Namn på beslutsfattare/delegat.
- Rubrik på beslutet som tagits.

Bra att veta är att beslut är taget i och med delegationsbeslutet och kan inte ändras av nämnd, nämnden godkänner enbart redovisningen.

## Rubrikerna 1-5

För att undvika upprepning och förenkla delegationsordningarna, räknas det som rör rubrikerna 1-4: Allmänna ärenden, Ekonomi, Upphandling och avtal samt Personalärenden

endast upp i kommunstyrelsens delegationsordning. Dessa delegationer gäller för alla nämnder och behöver därför inte specificeras individuellt i varje nämnds delegationsordning.

Delegationer under rubriken 5 Allmänt och framåt i den här delegationsordningen är unika för kommunstyrelsen.

Numreringen i delegationer i nämndernas delegationsordningar kommer följa den numrering som finns i kommunstyrelsens delegationsordning.

## Lagar och vedertagna förkortningar

FL	Förvaltningslagen
KL	Kommunallagen
Art	Artikel
GDPR	General Data Protection Regulation
AB	Allmänna bestämmelser
OSL	Offentlighets- och sekretesslagen

## 1. Allmänna ärenden

Nr	Lagrum	Ärende	Delegeras till	Kommentar
1.1		Beslut i ärenden som är så brådskande att nämndens beslut inte kan avvaktas	Nämndens ordförande  Om denna har förhinder: i första hand 1:e vice ordförande i andra hand 2:e vice ordförande	
1.2		Tillstånd att använda kommunens heraldiska vapen	Kanslichef	
1.3		Beslut om tillstånd till externa att använda kommunens stadsvapen och logotyp	Kanslichef	
1.4		Yttrande enligt ordningslagstiftningen	Kommunstyrelsens ordförande  Om denna har förhinder: i första hand 1:e vice ordförande i andra hand 2:e vice ordförande	
1.5	OSL	Beslut att inte lämna ut en allmän handling, att inte lämna ut en uppgift ur en allmän handling samt att lämna ut en allmän handling med förbehåll	Enhetschef	
1.6		Beslut att frångå Taxa för kopior med mera av allmänna handlingar	Kanslichef	
1.7		Beslut att avvisa ombud eller biträde i ärende	Verksamhetschef	
1.8		Överklagande av beslut från annan myndighet	Verksamhetschef	
1.9		Avge yttrande avseende överklagande beslut	Verksamhetschef	
1.10		Avge yttrande i tillstånds- eller tillsynsärende som är av mindre principiell betydelse	Verksamhetschef	

Nr	Lagrum	Ärende	Delegeras till	Kommentar
1.11	45 § FL	Beslut att avvisa överklagande som inkommit försent	Verksamhetschef	
1.12		Beslut om yttrande, där kommunen är remissinstans, som är av mindre betydelse för kommunen eller att i dessa fall avstå från att lämna yttrande	Verksamhetschef	Avser förslag på förordning, föreskrift eller liknande. Avser inte remiss på statlig utredning.
1.13		Öppethållande av kommunhus	Kanslichef	
1.14	2 kap 7 § förordning (2003:789)	Fatta beslut om generellt eldningsförbud	Kommundirektör	
1.15		Tillståndsgivning av registreringslotteri	Kanslichef	
1.16		Utse lotterikontrollanter	Kanslichef	
1.17		Beslut om yttrande angående automatspel, restaurangkasinospel, värdeautomatspel	Kanslichef	
1.18		Överklagande av domstolsbeslut i de fall ärendet inte hinner hanteras av berörd styrelse/nämnd	Verksamhetschef	
1.19		Yttrande i mål i de fall ärendet inte hinner hanteras av berörd styrelse/nämnd	Verksamhetschef	
1.20		Fullmakt åt ombud att föra kommunens talan inför domstol och andra myndigheter	Kommundirektör	
1.21	Art 37 GDPR	Beslut att utse och/eller entledigande av roll som Dataskyddsombud	Kanslichef	
1.22	Art. 16-21 GDPR	Beslut om rättelse av personuppgifter, radering av personuppgifter, begränsning av personuppgifter, invändning mot behandling av personuppgift	Verksamhetschef	I samråd med kanslichef
1.23		Försäljning av lösöre upp till 100 000 kronor	Verksamhetschef	

Nr	Lagrum	Ärende	Delegeras till	Kommentar
1.24		Organisationsförändring a) Besluta om kommunens övergripande förvaltningsorganisation b) Beslut om förändring inom verksamhetsområdena	a) Kommundirektör b) Verksamhetschef	Reglementet styr verksamheternas nämndtillhörighet
1.25		Utse beslutsattestanter och ersättare inom respektive verksamhetsområde	Verksamhetschef	
1.26		Förtroendevaldas deltagande kurser och konferenser	Berörd nämnds ordförande Om denna har förhinder: I första hand berörd nämnds 1:e vice ordförande I andra hand berörd nämnds 2:e vice ordförande	
1.27		Berörd nämnds ordförandes deltagande i kurser och konferenser	Kommunstyrelsens ordförande	

## 2. Ekonomi

Nr	Lagrum	Ärende	Delegeras till	Kommentar
2.1		Upptagande av nya lån inom den investeringsram som kommunfullmäktige fastställt	Ekonomichef	
2.2		Omläggning och konvertering inom koncernen av befintliga lån som omsätts	Ekonomichef	
2.3		Upptagande av rörelsekrediter (checkkredit) för att täcka svängningar i betalningsflödena inom kommunfullmäktige fastställd ram	Ekonomichef	
2.4		Placeringar enligt finanspolicy	Ekonomichef	
2.5		Placeringar av medel i av kommunen förvaltade donationsstiftelser	Ekonomichef	
2.6		Avskrivning av fordringar upp till tre basbelopp per ärende	Ekonomichef	
2.7		Rätt att vid behov göra förändringar i internbudgeten inom beslutad budgetram för nämnden	Verksamhetschef	
2.8		Tecknande av leasingavtal	Ekonomichef	

### 3. Upphandling och avtal

Nr	Lagrum	Ärende	Delegeras till	Kommentar
3.1		Tecknande av ramavtal	Kommundirektör	
3.2		Områdesspecifika förhandlingar	Verksamhetschef	
3.3		Upphandling och godkännande av avtal av varor/material och tjänster till ett värde överstigande 0,5 prisbasbelopp med ej överstigande 5 prisbasbelopp	Verksamhetschef	
3.4		Upphandling och godkännande av avtal av varor/material och tjänster överstigande 5 prisbasbelopp	Kommundirektör	
3.5	Art. 28 GDPR	Beslut att ingå samt underteckna personuppgiftsbiträdesavtal (pub-avtal) inom ett verksamhetsområde	Verksamhetschef	I samråd med kanslichef
3.6	Art 28. GDPR	Beslut att ingå samt underteckna personuppgiftsbiträdesavtal (pub-avtal) som rör flera verksamhetsområden eller hela kommunen	Kommundirektör	I samråd med kanslichef
3.7	Art. 16-21 GDPR	Beslut om att inte lämna ut registerutdrag eller i förekommande fall ta ut en avgift	Enhetschef	I samråd med kanslichef

## 4. Personalärenden

Nr	Lagrum	Ärende	Delegeras till	Kommentar
4.1		Genom lokala kollektivavtal på kommunens vägnar reglera frågor rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare	HR-chef	
4.2		Beslut i strategiska arbetsgivarfrågor	Kommunstyrelsens arbetsutskott	
4.3		Initiera, granska och följa upp kommunövergripande frågor ur ett personalpolitiskt perspektiv	Kommunstyrelsens arbetsutskott	
4.4		Beslut om anställning av verksamhetschef	Kommundirektör	I samråd med kommunstyrelsens presidium och berörd nämnds presidium
4.5		Uppsägning/avslut av verksamhetschef	Kommundirektör	I samråd med kommunstyrelsens presidium och berörd nämnds presidium
4.6		Utgöra arbetsgivarfunktion	Kommunstyrelsens arbetsutskott	
4.7		Lönesättning av kommundirektör	Kommunstyrelsens arbetsutskott	
4.8		Ange det lokala löneutrymmets storlek vid löneöversynsförhandlingarna, ge direktiv om inriktning och fördelning av löneutrymme, till exempel satsningar på prioriterade verksamheter och grupper av anställda	Kommunstyrelsens arbetsutskott	
4.9		Ledighet för utbildning med löneförmån	Verksamhetschef	I samråd med HR-chef
4.10		Ledighetsförmån för fackliga uppdrag a) Utan lön b) Med lön	a) Enhetschef b) HR-chef	

Nr	Lagrum	Ärende	Delegeras till	Kommentar
4.11		Beslut om avstängning från tjänstgöring med disciplinåtgärder	Verksamhetschef	I samråd med HR-chef
4.12		Twisteförhandling	Verksamhetschef	I samråd med HR-chef
4.13		Uppsägning eller avskedande av personal	Verksamhetschef	I samråd med HR-chef
4.14		Pensionsfrågor av principiell betydelse	HR-chef	
4.15		Teckna firma för alternativa pensionslösningar	HR-chef	

## 5. Allmänt

Nr	Lagrum	Ärende	Delegeras till	Kommentar
5.1		Beslut i ärenden som är så brådskande att arbetsutskottets beslut inte kan avvaktas	Kommunstyrelsens ordförande  Om denna har förhinder: i första hand kommunstyrelsens 1:e vice ordförande i andra hand kommunstyrelsens 2:e vice ordförande	
5.2		Kommunstyrelsens ordförandes deltagande i kurser och konferenser med kostnader överstigande 0,3 prisbasbelopp	Kommunstyrelsens 2:e vice ordförande	
5.3	KL. 6 kap § 36	Rätt att motta delgivningar ställda till kommunstyrelsen (till exempel stämmingsansökningar och vitesföreläggande)	Kanslichef	
5.4		Föra kommunens talan i domstol	Kommundirektör  Eller av kommundirektör utsedd tjänsteperson	
5.5		Godkänna årsredovisningar för anknutna stiftelser och kommunala gåvor	Kommunstyrelsens ordförande	
5.6		Besluta om utdelning av medel ur anknutna stiftelser och kommunala gåvor	Ekonomichef	

## 6. Samhällsbyggnad och näringsliv

Nr	Lagrum	Ärende	Delegeras till	Kommentar
6.1		Uthyrning av lokaler och anläggningar enligt kommunstyrelsens fastställda arrenden och hyror	Verksamhetschef alternativt Kanslichef	
6.2		Reservation och försäljning av mark för bostadsbyggnadsändamål som inte understiger av kommunfullmäktige fastställt pris, enstaka tomter	Kommundirektör	
6.3		Försäljning av mark och fastigheter till ett värde upp till 500 000 kronor per objekt	Kommundirektör	I samråd med kommunstyrelsens arbetsutskott
6.4		Beställarombud vid entreprenader, konsultuppdrag, planuppdrag eller liknande sammanhang samt skogs-, mark- och exploateringsfrågor	Kommundirektör	
6.5		Ansökan om <del>ombud</del> vid lantmäteriförrättningar godkännande av förrättning, förrättningsbeslut eller gränsutmätning	Samhällsplanerare	
6.6		Genom avtal eller tillämpningar gällande Plan- och bygglagen, fastighets bildningslagen, anläggningslagen, ledningslagen tillförsäkra kommunen om rättigheter i annans fastighet eller belasta kommunens fastigheter med servitut, ledningsrätt eller nyttjanderätt samt medverka till ändring eller upphävande av sålunda uppkommen rätt, som är av mindre principiell betydelse	Kommundirektör	
6.7		Framställningar till och yttrande över remisser eller Miljö- och byggförvaltning eller Lantmäteriet angående fastighetsbildning, byggnadslov, planärenden, som är av mindre principiell betydelse	Kommundirektör	

Nr	Lagrum	Ärende	Delegeras till	Kommentar
6.8		Yttrande över framställningar från kabel- och ledningsdragande företag angående kabelarbeten i kommunens mark som inte faller under Tekniska nämndens förvaltning	Samhällsplanerare	
6.9		Ansökan om dödning av avskrivning och att få avfört anteckning i fastighetsboken	Kommundirektör	
6.10		Bevaka kommunens rätt vid exekutiv försäljning av fast egendom och vid frivillig försäljning under hand, med kommunal borgen	Kommundirektör	I samråd med Kommunstyrelsens arbetsutskott
6.11		Beslut om undertecknande av bygglovsansökan och därtill kompletterade handlingar	Kommundirektör	
6.12		Utgivande av intrångsersättningar under två prisbasbelopp	Kommundirektör	
6.13		Att teckna kommunalt förlustansvar för statliga bostadslån i samband med fastighetsöverträdelser	Kommundirektör Om denna har förhinder Ekonomichef	
6.14		Skriva nyttjanderättsavtal och arrendeavtal för mark och fastigheter för en tid om högst 5 år	Kommundirektör	
6.15		Representera kommunen i frågor rörande drift och verksamhet samt teckna avtal gällande Odenslunds deponi	Kommundirektör	
6.16		Beslut i ärenden om planbesked och planuppdrag, när beslutet är förenligt med gällande översiktsplan eller inte är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt.	Kommunstyrelsens arbetsutskott	
6.17		Beslut att ingå, ändra eller upphäva plankostnadsavtal.	Kommundirektör	

Nr	Lagrum	Ärende	Delegeras till	Kommentar
6.18		Beslut om huruvida genomförandet av en detaljplan som handläggs med standardförfarande kan antas medföra en betydande miljöpåverkan	Kommundirektör	
6.19		Besluta att genomföra samråd och granskning för detaljplaner, planändringar, upphävande av delar eller hela detaljplaner samt tomtindelningsbestämmelser som inte är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt.	Kommundirektör	
6.20		Ansöka om lantmäteriförrättning som inte avser genomförande av detaljplan, som innefattar fråga om ersättning till ett på förhand uppskattat ersättningsbelopp om högst 500 000 kr.  Detta innefattar även rätt att föra kommunens talan och godkänna förrättning, förrättningsbeslut eller gränsutmärkning, även i förrättningar där kommunen inte är sökande	Kommundirektör	
6.21		Ansöka om lantmäteriförrättning för att genomföra antagen detaljplan. Detta innefattar även rätt att föra kommunens talan och godkänna förrättning, förrättningsbeslut eller gränsutmärkning, även i förrättningar där kommunen inte är sökande.	Samhällsplanerare	
6.22		Föra kommunens talan vid föreningsstämma för samfällighetsförening där kommunen är delägare. Delegationen omfattar även rätt att föra kommunens talan vid delägarsammanträden i samband med delägarförvaltning av gemensamhetsanläggning.	Samhällsplanerare	

<b>Nr</b>	<b>Lagrum</b>	<b>Ärende</b>	<b>Delegeras till</b>	<b>Kommentar</b>
6.23		Förvärv, överlåtelse eller inlösen av fastighet eller fastighetsdel samt fastighetsbildningsärenden, med belopp upp till 500 000 kr	Kommundirektör	I samråd med kommunstyrelsens arbetsutskott
6.24		Beställarombud i jaktfrågor och tecknande av avtal kring skydds jakt.	Samhällsplanerare	

## 7. Turism och föreningsliv

Nr	Lagrum	Ärende	Delegeras till	Kommentar
7.1		Bevilja investeringsbidrag upp till 20 000 kronor	Turism- och föreningsutvecklare	
7.2		Bevilja arrangörsstöd	Turism och föreningsutvecklare	
7.3		Bevilja lokala föreningsbidrag	Turism- och föreningsutvecklare	

## 8. Säkerhet

Nr	Lagrum	Ärende	Delegeras till	Kommentar
8.1		Undertecknande av säkerhetsskyddsavtal	Säkerhetskyddschef	
8.2		Beslut om placering i säkerhetsklass enligt säkerhetsskyddsförordning	Säkerhetskyddschef	
8.3		Beslut om instruktioner för verkställande av säkerhetsskyddslagen i frågan om säkerhetsskyddet inom kommunens verksamhetsområde	Säkerhetskyddschef	
8.4		Vid svåra påfrestningar på samhället, vid särskilda händelser eller annan krissituation vidta åtgärder och meddela de beslut som den akuta situationen kräver och som är så brådskande att kommunstyrelsens eller krisledningsnämndens avgörande inte kan avvaktas	Kommundirektören	
8.5		Beslut om att fastställa samt ingå avtal om frivilliga resursgrupper samt i anslutning till närliggande former för samverkan och aktiviteter med frivilligorganisationer	Kanslichef	
8.6		Ansökan om tillstånd för kameraövervakning hos tillsynsmyndighet	Verksamhetschef	
8.7		Avge yttrande i ärenden rörande kameraövervakning	Verksamhetschef	
8.8		Avge yttrande i ärende rörande civil beredskap	Kanslichef	
8.9		Rätt att sända ut viktigt meddelande till allmänheten exempelvis via (VMA)	Kommundirektör  Om denna har förhinder: kanslichef	

Nr	Lagrum	Ärende	Delegeras till	Kommentar
8.10		Utse säkerhetskyddschef och biträdande säkerhetskyddschef	Kommundirektör	I samråd med kanslichef

## 9. Måltid och lokalvård

Nr	Lagrum	Ärende	Delegeras till	Kommentar
9.1		Kommunstyrelsens ansvar som livsmedelsföretagare, att livsmedelslagen följs	Måltidschef  Om denna har förhinder: Måltidsutvecklare	