



Tranås Kommun Samhällsskydd
och beredskap

Parter: Tranås Kommun Samhällsskydd och beredskap ./ Bostadsrättsföreningen
Granitgatan Fritid
Målet gäller: utdömmande av vite

Domstolen har fått in handlingar i målet. Handlingarna följer med detta brev.

Vill ni lämna ett yttrande?

Ni får nu tillfälle att yttra er över det som står i handlingarna. Vill ni göra det ska yttrandet vara skriftligt och komma in till domstolen **senast den 22 augusti 2023**.

När ni skickar in yttrandet

Uppge ert namn, målnummer 2900-23 och det telefonnummer som ni kan nås på. Lämna också e-postadress, så att vi framöver kan skicka handlingar i målet via e-post.

Skicka gärna in handlingarna till domstolen digitalt, helst i PDF-format. De behöver då inte lämnas på annat sätt. På www.domstol.se/skickadigitalt finns information om hur ni kan lämna in handlingar digitalt.

Har ni frågor?

På webbplatsen finns information om domstolen och om handläggningen. Kontakta oss gärna vid frågor – ni når oss via e-post forvaltningsrattenijonkoping@dom.se eller per telefon 036-156600.

Mirela Demir

Bifogade handlingar: aktbilaga 32–34

*Skickas med e-post till
forvaltningsrattenijonkoping@dom.se*

MÅL NR 2900-23

I egenskap av ombud för Bostadsrättsföreningen Granitgatan Fritid ("föreningen") får jag härmed inkomma med svar på Tranås kommuns ansökan om utdömande av vite och framföra följande.

1 YRKANDEN

- 1.1 Föreningen yrkar att förvaltningsrätten avslår ansökan om utdömande av vite.
- 1.2 I andra hand yrkas att förvaltningsrätten, helt eller i väsentlig mån, jämkar vitet.

2 GRUNDER M.M.

- 2.1 För att ett vite ska kunna dömas ut krävs att samtliga förutsättningar för det enligt viteslagen (1985:206) är uppfyllda. Det första kravet är att föreläggandet ska vara lagligen grundat.
- 2.2 Av praxis följer att en myndighet måste ha uttryckligt författningsstöd för att besluta om vitesföreläggande och ett föreläggande att vidta olika åtgärder eller att underlåta något får enbart avse sådana åligganden som följer av den aktuella lagstiftningen med tillhörande föreskrifter (se t.ex. HFD 2016 ref. 46 och HFD 2020 ref. 28).
- 2.3 Det aktuella föreläggandet har beslutats av biträdande räddningschef Victor Hermansson samt insatsledaren Mikael Ericsson, och således

Advokatfirman Glimstedt Jönköping AB

Parkgatan 6
Box 2083, 550 02 JÖNKÖPING
Tfn 036-30 67 30

Org.nr 556835-5860

www.glimstedt.se

- inte av ansvarig nämnd, som är kommunstyrelsen. Kommunstyrelsens reglemente bifogas, se bilaga 1. I kommunstyrelsens delegationsordning, se bilaga 2, har räddningschef samt biträdande räddningschef getts rätt att fatta beslut enligt lagen om skydd mot olyckor. Det framgår dock av 3 kap. 13 § lagen (2003:778) om skydd mot olyckor att beslutsrätten beträffande förelägganden inte kan delegeras till anställd. I 6 kap. 38 § första stycket punkt 5 kommunallagen (2017:725) uppställs också förbud för styrelse och andra nämnder att delegera beslutanderätten i ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras (se även prop. 2002/03:119 s. 113).
- 2.4 Föreläggandet är inte lagligen grundat och något vite kan därför inte dömas ut.
- 2.5 Det är föreningens inställning att den omständigheten att biträdande räddningschefen inte haft rätt att besluta föreläggandet är tillräckligt för att kommunens ansökan om vite ska avslås.
- 2.6 Föreläggandet brister även på annat sätt.
- 2.7 Det saknas författningsstöd för kravet att ytskikten i alla rum, exklusive badrum, lägst ska uppfylla klass C-s2, d0 (åtgärd 1). I Boverkets byggregler (2011:6) anges endast som allmänt råd under punkt 5:521 att väggytor i byggnader i byggnadsklass Br1 bör ha ytskikt av lägst brandklass C-s2, d0. Åtgärd 4 i föreläggandet har inte fått en tillräckligt preciserad utformning för att vite ska kunna dömas ut. Det anges endast att föreningen ska uppföra en rätt dimensionerad uppställningsplats/ uppställningsplatser där Räddningstjänsten kan nå samtliga lägenheter i fastigheten, men vilka konkreta åtgärder som föreningen närmare ska vidta anges inte.
- 2.8 Det finns därmed inte förutsättningar för att döma ut vitet.
- 2.9 Under alla omständigheter är ett löpande vite om 200 000 kr per månad oskäligt och ska jämkas, helt eller i väsentlig mån. Beloppet är i sig orimligt högt. Kommunen har också medverkat till att åtgärder fördröjts genom att inte ordna en ny bostad för kvarvarande hyresgäst. Hyresgästen uppbär för sin hyra försörjningsstöd som kommunen betalar ut direkt till föreningen. Kommunens socialtjänst har i kontakt med föreningen uppgett att man inte kommer att bistå hyresgästen med ett nytt boende förrän denne faktiskt har flyttat ut. Den omständigheten måste få betydelse vid jämkningen, liksom att delar av föreläggandet redan är uppfyllda.

2.10 Jag hemställer om tillfälle att inkomma med yttrande efter att kommunen genom kommunstyrelsen har yttrat sig över detta svaromål.

Som ovan



Susanne Monie Magnusson



FÖRVALTNINGSRÄTTEN
I JÖNKÖPING

INKOM: 2023-08-07
MÅLNR: 2900-23
AKTBIL: 33

Reglemente för kommunstyrelsen i Tranås kommun

Antaget av kommunfullmäktige 2023-05-15 § 85

INLEDNING

Utöver det som föreskrivs om kommunstyrelsen i kommunallagen och annan lagstiftning samt i kommunens huvudreglemente för nämnderna gäller bestämmelserna i detta reglemente för kommunstyrelsen i Tranås kommun.

§ 1 Allmänt om kommunstyrelsens uppgifter

Kommunstyrelsen är kommunens ledande politiska förvaltningsorgan. Den har ett helhetsansvar för kommunens verksamheter, utveckling och ekonomiska ställning.

Kommunstyrelsen ska leda och samordna förvaltningen av kommunens angelägenheter och ha uppsikt över övriga nämnders och eventuella gemensamma nämnders verksamhet (*ledningsfunktion*). Kommunstyrelsen ska också ha uppsikt över verksamhet som bedrivs i kommunala företag, stiftelser och kommunalförbund.

Kommunstyrelsen ska leda kommunens verksamhet genom att utöva en samordnad styrning och leda arbetet med att ta fram styrdokument för kommunen (*styrfunktion*).

Kommunstyrelsen ska följa de frågor som kan inverka på kommunens utveckling och ekonomiska ställning samt fortlöpande i samråd med nämnderna följa upp de fastställda målen och återrapportera till fullmäktige (*uppföljningsfunktion*).

Kommunstyrelsens arbete leds av kommundirektör, som är kommunens ledande tjänsteperson. Hur kommundirektören ska leda verksamheten och vilka övriga uppgifter som åligger befattningen framgår i en instruktion, fastställd av kommunstyrelsen.

Kommunstyrelsen ansvarar för i detta reglemente angivna uppgifter jämte sådana uppgifter som inte lagts på annan nämnd (*särskilda uppgifter*). Utöver detta ansvarar kommunstyrelsen för de uppgifter som framgår av Kommunallagen, KL (2017:725) och annan lagstiftning.

§ 2 Allmänt om ledningsfunktion och styrfunktion

Kommunstyrelsen ansvarar för beslut om samordning mellan nämnderna och gränsdragning mellan nämndernas kompetens. Kommunstyrelsen ansvarar för att en effektiv och ändamålsenlig organisation upprätthålls.

§ 3 Kommunstyrelsens övergripande uppgifter

Kommunstyrelsen ska:

1. leda arbetet med och samordna utformningen av övergripande och strategiska mål, riktlinjer och ramar för styrningen av hela den kommunala verksamheten samt göra förslag till mål och riktlinjer som inte i lag är förbehållen annan nämnd,
2. utöva uppsikt över övriga nämnders och gemensamma nämnders beslut,
3. ha uppsikt över sådan avtalssamverkan som sker enligt 9 kap. 37 § KL eller enligt annan lag eller författning,
4. ha ett övergripande ansvar för interna säkerhetsfrågor i kommunen,

Reglemente för kommunstyrelsen i Tranås kommun

•••

5. ha hand om kommunens personaladministrativa system, ekonomisystem, dokument- och ärendesystem, e-postsystem, IT-system, kommunikationssystem, skaderapporteringsystem, passersystem och förtroendemannaregister,
6. ha ett övergripande ansvar för att säkerhetsskyddslagen (2018:585) följs,
7. anställa direktör samt besluta om instruktion för denne,
8. anställa förvaltningschefer
9. hos fullmäktige, övriga nämnder och andra myndigheter göra de framställningar som behövs,
10. kontinuerligt följa verksamheten i övriga nämnder,
11. ansvara för utformning och utveckling av kommunens system för intern kontroll i enlighet med vad fullmäktige särskilt beslutar,
12. ansvara för samordningsträffar med nämndpresidierna och förvaltningscheferna,
13. upprätta förslag till program med mål och riktlinjer för sådana kommunala angelägenheter som utförs av privata utförare,
14. bereda eller yttra sig i ärenden som ska handläggas av fullmäktige i enlighet med KL,
15. verkställa fullmäktiges beslut, om fullmäktige inte beslutat annat.
16. arbeta för en ekonomiskt, ekologiskt och socialt hållbar utveckling i kommunen som helhet,
17. för kommunens räkning ansöka om och uppbära statsbidrag som enligt gällande författningar utgår för verksamhet inom styrelsens ansvarsområde.

Om fullmäktige inte har beslutat något annat, avgör kommunstyrelsen hur de ärenden som fullmäktige ska handlägga ska beredas. Kommunstyrelsen får uppdra åt en förtroendevald eller åt någon anställd att besluta om remiss av sådana ärenden.

§ 4 Kommunstyrelsens verksamhets- och ansvarsområden

Kommunstyrelsen ansvarar bland annat för följande verksamhetsområden:

- Kommunens utvecklings- och tillväxtarbete,
- Samordning av socialt och ekologiskt hållbarhetsarbete,
- Övergripande strategisk planering och regionala utvecklingsfrågor,
- Mark- och bostadspolitiken och tillse att en tillfredsställande markberedskap upprätthålls samt att bostadsförsörjningen och samhällsbyggandet främjas,
- Utvecklingen av den kommunala demokratin,
- Kommunens EU-arbete och övriga frågor med internationell anknytning,
- Strategisk lokalförsörjning och samordning av kommunövergripande projekt rörande lokaler,
- Samordning av intern och extern kommunikation samt strategiskt varumärkesarbete,
- Övergripande styrning och samordning av digitalisering av kommunens verksamheter samt samordning av övergripande IT-frågor,
- Samordning av kommunens arbete med dataskyddslagsstiftningen,
- Arbetet med att utveckla och effektivisera den kommunala verksamheten,
- Samordning av kommunens näringslivsarbete,
- Utveckling av kommunen som besöksmål,
- Uppgifter enligt lagen om skydd mot olyckor,

- Samordning av kommunens trygghets- och säkerhetsarbete samt krishantering,
- Utveckling av kommunikationer och trafikförsörjning,
- Mättningsverksamhet och kommunens grundläggande geografiska information och stomnät,
- Arbetsmarknadsinsatser för arbetslösa,
- Myndighetsutövning avseende försörjningsstöd,
- Kommunalt aktivitetsansvar, KAA,
- Kommunal vuxenutbildning samt särskild utbildning för vuxna,
- Etableringsinsatser för nyanlända invandrare,
- Övergripande miljö- och naturvårdsfrågor,
- Samordning av kommunens upphandlings- och inköpsverksamhet samt ansvara för kommunövergripande ramavtal, avtal och kontrakt.

§ 5 Företag och stiftelser

Kommunstyrelsen ska:

1. ha fortlöpande uppsikt över verksamheten i de företag och stiftelser som kommunen helt eller delvis äger eller annars har intresse i, främst vad gäller ändamål, ekonomi och efterlevnad av uppställda direktiv, men också i avseende på övriga förhållanden av betydelse för kommunen,
2. ansvara för att beslut om ägardirektiv till företagen fattas och kontinuerligt hålls uppdaterade,
3. ansvara för regelbundna möten mellan styrelsen och företagsledningarna eller stiftelseledningarna,
4. löpande vidta nödvändiga åtgärder för att säkerställa att de krav som anges i 10 kap. 2-6 §§ KL är uppfyllda beträffande de företag och stiftelser kommunen äger eller har intresse i,
5. årligen pröva om den verksamhet som bedrivits i de aktiebolag som kommunen helt eller delvis äger under föregående kalenderår har varit förenlig med det fastställda kommunala ändamålet och utförts inom ramen för de kommunala befogenheterna. Beslutet ska delges fullmäktige snarast. Finner styrelsen brister, ska den samtidigt lämna förslag till fullmäktige om nödvändiga åtgärder,
6. ansvara för att tillvarata kommunens intressen vid bolags- och föreningsstämmor och andra likartade sammanträden i de företag som kommunen helt eller delvis äger eller annars har intresse i.

§ 6 Kommunalförbund

Kommunstyrelsen ska ha uppsikt över kommunal verksamhet som bedrivs i sådana kommunalförbund som kommunen är medlem i.

§ 7 Ekonomi och medelsförvaltning

Kommunstyrelsen ska:

1. ha hand om kommunens medelsförvaltning och följa av fullmäktige beslutade riktlinjer för denna. Medelsförvaltningen omfattar placering och upplåning av medel. I uppgiften ingår

Reglemente för kommunstyrelsen i Tranås kommun

•••

- också att bevaka att kommunens inkomster inflyter och att betalningar görs i tid samt att vidta de åtgärder som behövs för indrivning av förfallna fordringar,
2. ha hand om övrig ekonomisk förvaltning. I denna uppgift ingår bl.a. att
 - a. underhålla och förvalta kommunens fasta och lösa egendom,
 - b. se till att kommunens behov av försäkringsskydd är tillgodosett,
 - c. handha egen donationsförvaltning samt efter samtycke från annan nämnd placera sådana medel som ingår i donation som förvaltas av den nämnden,
 3. upprätta förslag till budget i enlighet med KL,
 4. se till att bokföring och redovisning sker i enlighet med lagen (1997:614) om kommunal redovisning,
 5. upprätta årsredovisning och delårsrapport i enlighet med lagen (1997:614) om kommunal redovisning,
 6. i enlighet med fullmäktiges föreskrifter förvalta medel som avsatts till pensionsförpliktelser.

§ 8 Delegering från fullmäktige

Kommunstyrelsen ska besluta i följande ärenden:

1. upptagande av lån inom den beloppsram och de riktlinjer som fullmäktige fastställt,
2. på begäran av nämnd omfördela medel som anslagits till nämnden inom den budgeterade verksamhetsvolymen och av fullmäktige fastställd beloppsram och andra riktlinjer,
3. utarrendera, hyra ut eller på annat sätt upplåta kommunen tillhörig fast egendom,
4. köp, försäljning och byte av fast egendom samt avtal om fastighetsreglering, allt inom av fullmäktige fastställd kostnadsram och andra riktlinjer beträffande belopp och villkor i övrigt,
5. i mål och ärenden där styrelsen för kommunens talan, med för kommunen bindande verkan, träffa överenskommelse om betalning av fordran, anta ackord, ingå förlikning och sluta annat avtal,
6. tillstånd att använda kommunens heraldiska vapen,
7. avgivande av yttranden enligt kamerabevakningslagen,
8. antagande av detaljplaner som har stöd i översiktsplanen och ej är av principiell karaktär men som är av stor ekonomisk betydelse (detaljplaner som uppfyller de två första kriterierna men ej är av stor ekonomisk betydelse antas av bygg- och miljönämnden),
9. mark- och exploateringsverksamheten,
10. fördelning av tillväxtmedel inom ramen för beslutad budget,

Kommunstyrelsen beslutar också om yttranden som ankommer på fullmäktige när dessa inte är av principiell betydelse eller när tiden inte medger att yttrandet behandlas av fullmäktige. Styrelsen ska om möjligt samråda med berörd nämnd vid handläggning av yttrandet.

§ 9 Personalpolitiken

Kommunstyrelsen ska ha hand om frågor som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare och har därvid bl.a. att

1. med bindande verkan för kommunen genom kollektivavtal reglera frågor rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare,

2. förhandla å kommunens vägnar enligt lagstiftning om förhandlingsrätt utom vad gäller 11–14 och 38 §§ lagen (1976:580) om medbestämmande i arbetslivet inom andra nämnders verksamhetsområden,
3. avgöra frågor om tolkning och tillämpning av lag, avtal och andra bestämmelser rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare,
4. besluta om stridsåtgärd,
5. lämna uppdrag enligt 6 kap. 3 § lagen (2009:47) om vissa kommunala befogenheter.

§ 10 Uppföljningsfunktionen

Kommunstyrelsen ska:

1. övervaka att av fullmäktiges fastställda kvalitetskrav, mål, riktlinjer och program för verksamheten samt ekonomi följs upp i nämnderna,
2. övervaka att kommunens löpande förvaltning i övrigt sköts lagligt och ekonomiskt,
3. följa hur den interna kontrollen sköts i nämnderna,
4. två gånger per år rapportera till fullmäktige hur kommunens samtliga verksamheter utvecklas mot bakgrund av fastställda mål och hur den ekonomiska ställningen är under budgetåret,
5. en gång årligen till fullmäktige rapportera om kommunens avtalssamverkan enligt 9 kap. 37 § KL eller enligt annan lag eller författning,
6. inom ramen för sin uppsiktsplikt övervaka att verksamheter som bedrivs av privata utförare kontrolleras och följs upp i enlighet med lag, avtal och av fullmäktige fastställda program och direktiv,
7. två gånger per år redovisa motioner och medborgarförslag där handläggningstiden överstiger ett år. Redovisningen ska göras på fullmäktiges sammanträden i april och oktober. Fullmäktige ska informeras om anledning till att ärendena inte avgjorts och när beslut beräknas kunna fattas.

SÄRSKILDA UPPGIFTER

§ 11 Krisberedskap, civilförsvaret och krig

Kommunstyrelsen är krisledningsnämnd och ska fullgöra lagstadgade uppgifter under extraordinära händelser i fredstid enligt lagen (2006:544) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap (LEH).

Krisledningsnämnden ska sammankallas på begäran av en enskild ledamot, varefter nämnden kan besluta om att krisledningsnämnden ska träda i funktion.

Krisledningsnämnden har rätt att överta beslutanderätt från kommunens övriga nämnder i den utsträckning som nämnden finner nödvändigt i den uppkomna krisen. Krisledningsnämnden kan dock endast ta över beslutanderätt i den omfattning som är nödvändig med hänsyn till den uppkomna händelsens omfattning och art.

Under höjd beredskap ansvarar kommunstyrelsen för den verksamhet som anges i 3 kap. LEH.

Kommunstyrelsen ansvarar för den verksamhet som framgår av 7 § lag (1992:1403) om totalförsvaret och höjd beredskap.

Kommunstyrelsen utser ledamot/ledamöter i hemvärnsråd enligt hemvärnsförordningen (1997:146).

Föreskrifter om den kommunala organisationen under krig eller krigsfara finns i lagen (1988:97) om förfarandet hos kommunerna, förvaltningsmyndigheterna och domstolarna under krig eller krigsfara m.m.

§ 12 Arbetslöshetsnämnd

Kommunstyrelsen är arbetslöshetsnämnd enligt lagen (1944:475) om arbetslöshetsnämnd.

§ 13 Arkivmyndighet

Kommunstyrelsen är arkivmyndighet för samtliga nämnder. Närmare föreskrifter om arkivvården finns i arkivreglementet som är antaget av kommunfullmäktige.

§ 14 Anslagstavla och webbplats

Kommunstyrelsen ansvarar för kommunens digitala anslagstavla. Kommunstyrelsen samordnar innehållet i och ansvarar för kommunens externa och interna webbplats.

§ 15 Författningssamling

Kommunstyrelsen ansvarar för att uppdatera den kommunala författningssamlingen och se till att denna hålls tillgänglig i lagstadgad form.

§ 16 Anställningsmyndighet

Kommunstyrelsen är anställningsmyndighet med ett övergripande lednings- och samordningsansvar för personal och arbetsmiljö för den personal som arbetar inom samtliga nämnders verksamhetsområden.

§ 17 Insynsplats i kommunstyrelsen

Parti i kommunfullmäktige som inte är representerat i kommunstyrelsen kan erbjudas en insynsplats. Ingår partiet i en valteknisk samverkan som finns representerad i kommunstyrelsen har partiet inte rätt till en insynsplats. Insynsplatsens innehavare har rätt att delta i överläggningarna men inte lägga förslag, delta i beslut eller få sin mening antecknad i protokollet.

Kommunstyrelsens delegationsordning

Utfärdat av
Kommunledningsförvaltningen
Kansliavdelningen

Diarienummer:
KS 2020/423

Dokumenttyp:
Ansvar & delegering

Dokument-ID:
3054

Version:
9

Beslutat av:

Publiceringsdatum:
2022-03-23

Revideras:
2023-03-23

FÖRVALTNINGSRÄTTEN
I JÖNKÖPING

INKOM: 2023-08-07
MÅLNR: 2900-23
AKTBIL: 34

Vad är en delegationsordning?

En delegationsordning är en lista över de ärendegrupper där nämnden beslutat att delegera sin beslutanderätt. Syftet med delegationsordning är att avlasta nämnden vissa rutinmässiga beslut genom att överlåta dessa beslut till någon annan. Organisationen blir då mer effektiv genom att beslutsvägarna blir kortare och handläggningen snabbare. Detta skapar också utrymme för mer behandling av principiellt viktiga ärenden och ärenden av större vikt i nämnden. Delegering är en nödvändighet för att den kommunala organisationen och förvaltningen ska kunna fungera på ett effektivt sätt.

Det är dock viktigt att poängtera att ansvaret för delegerade beslut inte följer med beslutanderätten vid delegering. Delegaten fattar beslut på nämndens vägnar och det är därför nämnden själv som är juridiskt ansvarig för de beslut som fattas av någon annan genom delegation.

Vad får delegeras?

Enligt 6 kap. 38 § Kommunallagen är det inte tillåtet för en nämnd att delegera beslutanderätten i följande typer av ärenden:

1. Ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet.
2. Framställningar eller yttranden till fullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut av nämnden i dess helhet eller av fullmäktige har överklagats. (Gäller alltså inte vid överklagande av delegationsbeslut)
3. Ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt. (Rutinmässiga eller vanligt förekommande ärendetyper omfattas alltså inte)
4. Ärenden som väckts genom medborgarförslag och som överlåtit till nämnden.
5. Vissa ärenden som anges i särskilda föreskrifter. (Avser ärenden som omfattas av speciallagstiftning och där det uttryckligen står att vissa ärendetyper inte får delegeras)

Kommunstyrelsens delegationsordning

I övrigt står det nämnden fritt att inom ramen för nämndens reglemente delegera beslutanderätten i de ärenden eller grupper av ärenden som nämnden önskar. Delegationsförteckningen innehåller de ärendegrupper där nämnden delegerat sin beslutanderätt, men nämnden kan även delegera beslutanderätten i enskilda ärenden genom att fatta ett särskilt beslut i det enskilda fallet.

Enligt 6 kap. 39 § Kommunallagen får en nämnd dessutom delegera nämndens samlade beslutsrätt till ordförande eller annan ledamot som nämnden utsett, under förutsättning att ärendet är så brådskande att nämndens beslut inte kan avvaktas. Denna möjlighet förutsätts användas mycket restriktivt och är i princip förbehållen de tillfällen då ett ärende måste avgöras så snabbt att det är praktiskt omöjligt att hinna sammankalla nämnden. Sådana beslut ska enligt Kommunallagen utan undantag anmälas till nämnden vid första närmast påföljande sammanträde. Observera dock att förbudet mot delegering enligt 6 kap. 38 § Kommunallagen gäller även i dessa fall.

Till vem får nämnden delegera?

Enligt 6 kap. 37 § Kommunallagen får nämnden delegera sin beslutanderätt till presidiet, ett utskott, till en ledamot eller ersättare eller till en anställd inom kommunens organisation.

Observera att gemensamt beslutsfattande genom delegation endast är tillåtet när delegering görs till presidiet eller ett formellt inrättat utskott. En ledamot och en tjänsteman kan aldrig fatta ett delegationsbeslut gemensamt (s.k. blandad delegering) och det är heller inte tillåtet för grupper av tjänstemän eller grupper av ledamöter i nämnden att fatta delegationsbeslut i förening (om gruppen av förtroendevalda inte utgör ett presidium eller ett utskott).

Delegationsbeslut eller ren verkställighet?

Långt ifrån alla åtgärder som en förvaltning utför grundas i en given delegation från den ansvariga nämnden med delegationsbeslut som följd. Många åtgärder som förvaltningen utför är istället att betrakta som ren verkställighet. Ibland är gränsen för vad som är ett beslut och vad som är ren verkställighet svår att definiera. Ett beslut innebär att den beslutande är tvungen att självständigt göra ett aktivt övervägande bland flera alternativ. Beslutsfattaren gör en bedömning och väljer sedan ett av alternativen.

Ren verkställighet är all form av förberedande eller verkställande uppgifter som den anställde utför utifrån sin tjänst som anställd. I dessa fall baseras ofta ställningstagandet på tidigare nämndbeslut, lagar, riktlinjer, avtal eller liknande dokument. Den anställde gör alltså inte en egen självständig bedömning utan verkställer endast åtgärder utifrån redan beslutade styrdokument eller lagar.

Kommunstyrelsens delegationsordning

Kan jag som delegat bli av med min delegation och när ska jag överlämna delegerade ärenden till nämnden?

Den ansvariga nämnden kan när som helst återkalla en given delegation. Nämnden kan frånta en enskild delegat sin beslutanderätt eller välja att den delegerade ärendegruppen istället ska beslutas av nämnden. Nämnden kan också i enskilda ärenden begära att delegaten överlämnar ärendet för beslut i nämnden om ärendet i fråga t.ex. anses vara av principiell beskaffenhet. En utsedd delegat äger på samma sätt rätten att själv återlämna beslutanderätten till nämnden i ett specifikt ärende, om delegaten bedömer att det är nödvändigt med hänsyn till ärendets karaktär. Observera att ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda alltid ska överlämnas till nämnden för beslut om ärendet är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt. Detta enligt 6 kap. 38 § Kommunallagen.

En utsedd delegat får heller aldrig fatta beslut om denne är jävig i det aktuella ärendet. Delegaten ska i sådana fall anses frånvarande och utsedd ersättare får träda in istället.

Varför och hur ska delegationsbeslut anmälas till nämnden?

Enligt 6 kap. 40 § ska samtliga delegationsbeslut anmälas till den nämnd som delegerat beslutanderätten och det är nämnden som bestämmer formerna för detta. Anmälan ska vara skriftlig. Som nämnts tidigare är det nämnden som juridiskt är ansvarig för de beslut som fattas genom delegation. Det är därför av största vikt att nämnden hålls uppdaterad om de beslut som fattas genom dessa givna delegationer.

Vid ärenden som kan överklagas med laglighetsprövning enligt Kommunallagen finns dessutom en annan avgörande faktor som gör att anmälan av delegationsbeslut är absolut nödvändigt. Fattade delegationsbeslut som inte anmäls eller anslås kommer aldrig att bli giltiga i den meningen att de aldrig kommer att vinna laga kraft.

Ett delegationsbeslut vinner laga kraft först efter det att tre veckor passerat sedan anslaget (om att protokollet justerats) publicerats på kommunens anslagstavla. Detta förutsätter att delegationsbeslutet finns med i den anmälan som görs till nämnden under sammanträdet i fråga. Det kan även finnas delegationsbeslut som nämnden har beslutat inte behöver anmälas till nämnden. Dessa beslut ska istället protokollföras särskilt och tillkännages på kommunens anslagstavla. Finns inte delegationsbeslutet upptaget i anmälan eller tillkännagivet på anslagstavlan så vinner beslutet aldrig laga kraft, eftersom överklagandetiden aldrig börjar löpa.



Kommunstyrelsens delegationsordning

Vid ärenden som kan överklagas med förvaltningsbesvär enligt speciallagstiftning vinner besluten laga kraft ändå, nämligen när tre veckor har passerat sedan dess att motparten tagit del av beslutet. Det är dock viktigt att poängtera att anmälningsskyldigheten enligt Kommunallagen gäller även i dessa fall.

Vad är firmateckning?

Firmateckning innebär inte att man fattar ett beslut, utan att man för kommunens del intygar att ett beslut finns. Beslut kan fattas av kommunfullmäktige, kommunstyrelsen, nämnd eller genom delegation från kommunstyrelse eller nämnd.

Undertecknande av skrivelser, köpehandlingar, kontrakt, lånehandlingar, borgensförbindelser, avtal och liknande ska ske av kommunstyrelsens ordförande (vid beslut i kommunstyrelsen) eller nämndens ordförande (vid beslut i nämnd) eller vid dennes förfall vice ordförande. Handlingen kontrasigneras av den anställd som kommunstyrelsen alternativt nämnden beslutar.

Vid delegerad beslutanderätt undertecknas avtal, andra handlingar och skrivelser av delegaten tillsammans med annan tjänsteman, i enlighet med särskilt beslut i kommunstyrelsen eller nämnden.

Kommunstyrelsens delegationsordning

1. Allmänt

Ärende	Delegat	Anmärkning	
1.1	Ärenden så brådskande att kommunstyrelsens beslut inte kan inväntas.	Kommunstyrelsens ordförande	
1.2	Beslut i ärenden som inte är av principiell betydelse eller annars av större vikt	Kommunstyrelsens arbetsutskott	
1.3	Prövning av och beslut om att inte lämna ut handling eller lämna ut handling med förbehåll som förvaras hos kommunstyrelsen	Berörd avdelningschef	I samråd med kanslichef
1.4	Beslut om överklagande har inkommit i rätt tid samt anvisa för sent inkommet överklagande i enlighet med § 24 förvaltningslagen.	Kommundirektör	
1.5	Yttranden över utredningar, remisser och dylikt som bedöms vara av den beskaffenheten att de kan avgöras utan kommunstyrelsebeslut.	Kommunstyrelsens ordförande	I samråd med kommunstyrelsens arbetsutskott
1.6	Avge yttrande samt tillstånd i ärenden enligt lagen om allmän kameraövervakning	Kommundirektör	
1.7	Avge yttrande enligt ordningslagen till polismyndigheten	Enhetschef för serviceenheten, kommunadministratör serviceenheten	
1.8	Tillstånd om att använda kommunens stadsvapen	Kommundirektör	
1.9	Beslut om flaggning på kommunens officiella flaggstång	Räddningschef	
1.10	Öppethållande i kommunhus och växel	Kommundirektör	
1.11	Kurser och konferenser för förtroendevalda i kommunen	Kommunstyrelsens arbetsutskott	
1.12	Förtroendevaldas utlandsresor	Kommunstyrelsens arbetsutskott	
1.13	Extern representation avseende arbetslunch eller dylikt understigande 2 000 kr	Kommunstyrelsens ordförande alt kommundirektör	
1.14	Gallring av allmänna handlingar av tillfällig eller ringa betydelse	Kommundirektör	
1.15	Mottagande av delgivning	Kommundirektör	KL kap 6 § 36
1.16	Besluta att utfärda fullmakt att föra kommunens	Kommundirektör	Efter avstämning med

Kommunstyrelsens delegationsordning

	talan inför domstol och andra myndigheter samt vid förrättningar av skilda slag.		kommunstyrelsens ordförande
1.17	Rätt att vid förfall för angivna tjänstemannadelegater själv utöva den delegerade beslutanderätten eller vidaredelegera denna till annan anställd hos kommunen	Kommundirektör	I rollen som förvaltningschef och ytterst ansvarig för förvaltningen

2. Ekonomi övergripande.

Ärende	Delegat	Anmärkning	
2.1	Disponera anslaget till kommunstyrelsens förfogande	Kommunstyrelsens arbetsutskott	
2.2	Godkännande av finansiella rapporter inkl månadsrapporter	Kommunstyrelsens arbetsutskott	
2.3	Utdelning från donationsstiftelser som står under kommunstyrelsens förvaltning	Kommunstyrelsens arbetsutskott	
2.4	Placering av donationsmedel	Ekonomichef	Enligt antagen finanspolicy
2.5	Placering av kommunens likvida medel och pensionsmedel	Ekonomichef	Enligt antagen finanspolicy och riktlinjer
2.6	Att uppta lån i svensk och utländsk valuta	Ekonomichef	Enligt antagen finanspolicy
2.7	Besluta för kommunens räkning och vilka som har rätt att utkvittera kommunens värdeförsändelser	Ekonomichef	
2.8	Avge yttranden i taxerings- och folkbokföringsärenden	Ekonomichef	
2.9	Tillse att kommunens försäkringsskydd är tillgodosett	Ekonomichef	
2.10	Försäljning/avyttring av lös egendom		
a)	- högst 5 prisbasbelopp	Verksamhetsansvarig	
b)	- högst 10 prisbasbelopp	Kommunstyrelsens arbetsutskott	
2.11	Överklagande av taxeringsbeslut	Ekonomichef	
2.12	Omdisponering av medel mellan verksamheter inom förvaltningens budget	Kommundirektör	
2.13	Verksamhetsbidrag/medlemsavgift till föreningar, samarbetspartners etc om max 100 tkr	Kommunstyrelsens ordförande	

Kommunstyrelsens delegationsordning

3. Kravverksamhet

Ärende		Delegat	Anmärkning
3.1	Godkännande av avbetalningsplan	Förvaltningschef	Enl. riktlinje för kravverksamhet
3.2	Beslut om kundförluster äldre än 6 mån	Ekonomichef	

4. Inköp och upphandling

Ärende		Delegat	Anmärkning
4.1	Fastställande av upphandlingsunderlag för samordade ramavtal avseende varor och tjänster för kommunens räkning		
a)	- Upp till 7 mnkr/avtal	Upphandlare	
b)	- Över 7 mnkr/avtal	Ekonomichef	
4.2	Teckna avtal vid kommungemensam upphandling inklusive leasingavtal	Upphandlare	
4.3	Underteckna löpande leasingavtal	Upphandlare	
4.4	Upphandla kapital avseende leasingavtal	Upphandlare	

5. Mark och exploatering

Ärende		Delegat	Anmärkning
5.1	Yttrande över förfrågningar om att få disponera kommunens mark som sammanhänger med ordningsstadga	Chef serviceenheten Tillväxtchef	
5.2	Upplåtelse av allmän plats till särskilt ändamål	Chef serviceenheten Tillväxtchef	
5.3	Yttrande till polismyndighet över förfrågningar om	Chef serviceenheten	

Kommunstyrelsens delegationsordning

	att få disponera allmän platsmark för uteserveringar		
5.4	Yttrande över remisser från bygg- och miljönämnd angående bygglov	Tillväxtchef Planerare	
5.5	Yttrande över samrådsremisser som berör kommunen	Kommunstyrelsens ordförande	
5.6	Företräda kommunen i lantmäteriförrättning samt avge yttranden över remisser gentemot fastighetsbildningsmyndigheten	Tillväxtchef	
5.7	Genomföra förvärv, överlåtelse eller avstyckning enligt fastställd detaljplan eller villkor om fastställande av detaljplan		
a)	- Upp till 1 prisbasbelopp	Tillväxtchef	
b)	- 1-5 prisbasbelopp	Kommunstyrelsens ordförande	Kontrasigneras av kommundirektör
c)	- Överstigande 5 prisbasbelopp	Kommunstyrelsens arbetsutskott	
5.8	Genomföra förvärv, överlåtelse eller avstyckning utom planlagt område		
a)	- Upp till 20 000 m ² eller 5 prisbasbelopp	Tillväxtchef	
b)	- Överstigande 20 000 m ² eller 5 prisbasbelopp	Kommunstyrelsens ordförande, kontrasignerat av kommundirektör	
5.9	Försäljning av mark för bostadsbebyggelse enligt detaljplan och av KS/KF fastställt tomtpris	Tillväxtchef	
5.10	Ingå eller bevilja följande:		
a)	- Nyttjanderätter av tillfällig karaktär	Tillväxtchef	
b)	- Tillstånd att nedlägga ledningar i kommunägd mark	Tillväxtchef	
c)	- Dispens för byggande på grannfastighet	Tillväxtchef	
d)	- Tillstånd att genomföra markundersökningar på kommunal mark	Tillväxtchef	
5.11	Ingå avtal om nyttjanderätter, servitut eller ledningsrätt av permanent karaktär		
a)	5000 kvm och ersättning mindre än 0,5 prisbasbelopp	Tillväxtchef	
b)	Ersättning 0,5 – 5 prisbasbelopp	Kommundirektör	

Kommunstyrelsens delegationsordning

c)	Över fem prisbasbelopp	Kommunstyrelsens arbetsutskott	Avtal undertecknas av kommunstyrelsens ordförande och kontrasigneras av kommundirektör
5.12	Ingå avtal om markanvisning	Kommundirektör	Efter beslut i kommunstyrelsens arbetsutskott
5.13	Förlänga markanvisning upp till två år	Kommunstyrelsens ordförande kontrasignerat av kommundirektör	
5.14	Ingå arrendeavtal		
a)	- Upp till 10 000 m ² eller 5 prisbasbelopp/år i högst 5 år	Tillväxtchef	
b)	- Överstigande 10 000 m ² eller 5 prisbasbelopp/år i högst 5 år	Kommunstyrelsens arbetsutskott	Avtal undertecknas av kommunstyrelsens ordförande och kontrasigneras av kommundirektör
c)	- Överstigande 10 000 m ² eller 5 prisbasbelopp/år i över 5 år	Kommunstyrelsens arbetsutskott	Avtal undertecknas av kommunstyrelsens ordförande och kontrasigneras av kommundirektör
5.15	Ingå jakt- och fiskearrenden		
a)	- Högst 10 år	Park- och griftegårdschef	
b)	- Överstigande 10 år	Kommundirektör	Efter beslut i kommunstyrelsens arbetsutskott
5.16	Beslut om att teckna/säga upp hyreskontrakt		
a)	- Upp till 10 år eller max 1 mnkr i årshyra	Förvaltningschef	Efter beslut i respektive nämnd
5.17	Utfärda och underteckna fastighetsdeklarationer	Tillväxtchef, mark- och exploateringshandläggare	
5.18	Teckna tomträttsavtal	Kommundirektör	

6. Trafik

Ärende	Delegat	Anmärkning
6.1 Yttrande över baslinjenät och kollektivtrafikfrågor i övrigt	Kommunstyrelsens arbetsutskott	

7. Arbetsmarknad och näringsliv

Ärende	Delegat	Anmärkning	
7.1	Bidrag till näringslivsåtgärder	Kommunstyrelsens arbetsutskott	
7.2	Yttrande över ansökningar om näringslivsstöd/utvecklingsstöd	Kommundirektör	Beslut i kommunstyrelsens arbetsutskott om medfinansiering krävs

8. Samhällsskydd och beredskap

Ärende	Delegat	Anmärkning	
8.1	Beslut i ärenden vid extraordinära händelser med svåra påfrestningar på samhället	Räddningschef	I brådskande fall
8.2	Tecknande av avtal beträffande larm	Räddningschef Biträdande räddningschef	
8.3	Yttrande till myndigheter inom verksamhetsområde skydd och samhällsberedskap	Räddningschef Biträdande räddningschef	
8.4	Beslut enligt lagen om skydd mot olyckor	Räddningschef Biträdande räddningschef	
8.5	Säkerhetsfrågor av principiell betydelse	Räddningschef Biträdande räddningschef Säkerhetssamordnare	

9. Dataskydd

Ärende	Delegat	Anmärkning	
9.1	Beslut att ta ut en avgift eller vägra att tillmötesgå begäran om begäranden är uppenbart ogrundade eller orimliga enligt art. 12.5 GDPR	Berörd avdelningschef	Förvaltningsbesvär och överklagas till allmän förvaltningsdomstol enligt 7 kap 2 § lag 2018:218 om kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning. Ange besvärshänvisning.

9.2	Beslut om utlämnande av registerutdrag samt beslut att avvisa begäran om registerutdrag enligt art. 15 GDPR	Berörd avdelningschef	Se anmärkning på 9.1
9.3	Beslut om den registrerades rätt till rättelse enligt art. 16 GDPR	Berörd avdelningschef	Se anmärkning på 9.1.
9.4	Beslut om den registrerades rätt till radering enligt art. 17 GDPR	Berörd avdelningschef	Se anmärkning på 9.1.
9.5	Beslut om den registrerades rätt till begränsning av behandling enligt art. 18 GDPR	Berörd avdelningschef	Se anmärkning på 9.1.
9.6	Beslut om underrättelse till tredje man om rättelse eller radering av personuppgifter eller begränsning av behandling enligt art. 19 GDPR	Berörd avdelningschef	Se anmärkning på 9.1.
9.7	Beslut om den registrerades rätt till dataportabilitet enligt art. 20 GDPR (Registrerad ska ha rätt att få ut personuppgifter om sig själv som denne lämnat till PUA på strukturerat sätt och har rätt att överföra dessa uppgifter till en annan PUA utan att den förstnämnda PUA hindrar detta)	Berörd avdelningschef	Se anmärkning på 9.1.
9.8	Beslut med anledning av den registrerades rätt att göra invändningar enligt art. 21 GDPR	Berörd avdelningschef	Se anmärkning på 9.1.
9.9	Ingå personuppgiftsbiträdesavtal inklusive instruktioner	Berörd avdelningschef	Överklagandeförbud enligt 7 kap 5 § lag 2018:218 om kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning.
9.10	Beslut att anmäla en personuppgiftsincident samt upprätta anmälan och dokumentation enligt art 33 GDPR	Berörd avdelningschef	Anmälan ska göras till Datainspektionen senast 72 timmar efter att myndigheten fick kännedom om incidenten. Samråd med dataskyddsombud innan anmälan. Överklagandeförbud enligt 7 kap 5 § lag 2018:218 om kompletterande

			bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning.
9.11	Fastställa konsekvensbedömning avseende dataskydd enligt art 35, 1-3 GDPR	Berörd avdelningschef	Samråd med dataskyddsombud innan konsekvensbedömning fastställs. Överklagandeförbud enligt 7 kap 5 § lag 2018:218 om kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning.