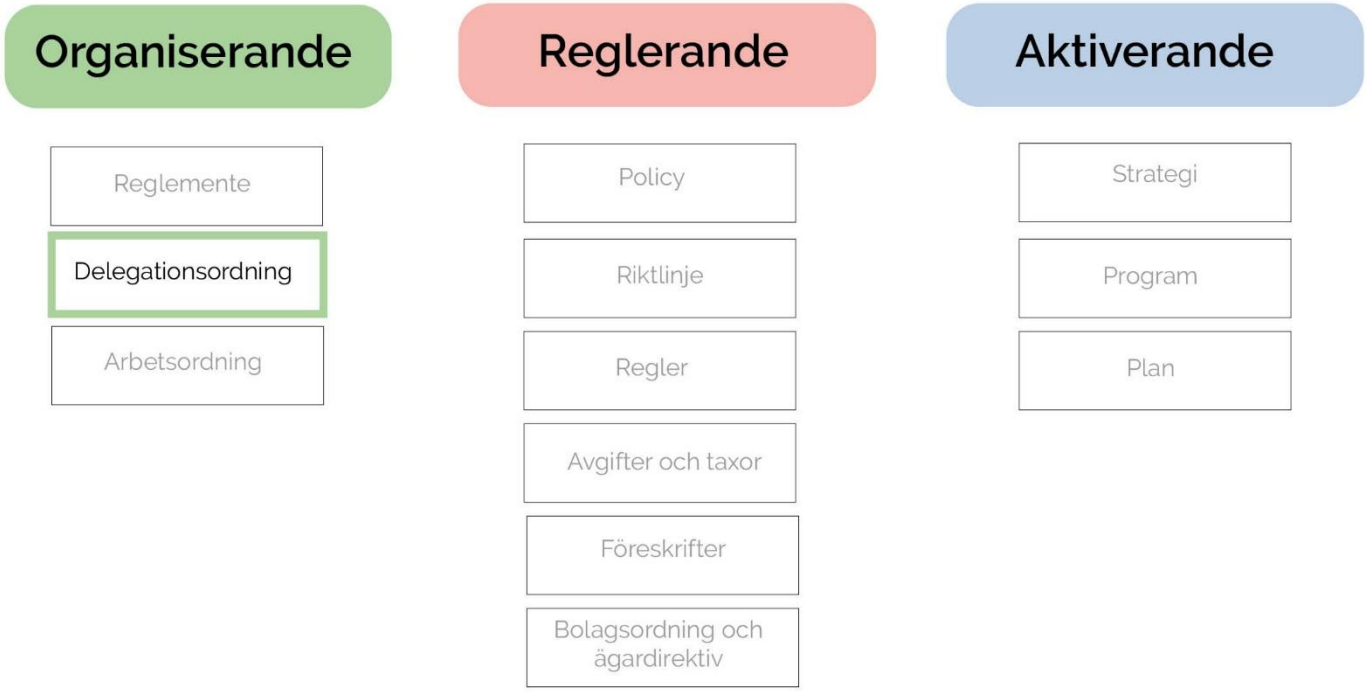
UPPLANDS-BRO KOMMUN




# Kommunstyrelsens delegationsordning

Beslutad: 9 september 2026 § 129 (KS 26/0003)

Beslutande instans: Kommunstyrelsen

Giltighetstid: Tillsvidare

Processägare: Kanslichef

Revideras: Minst en gång per år

# Innehållsförteckning

1 Inledning - allmänt om delegation av beslut ..... 3
1.1 Delegationsordning ..... 3
1.2 Vilka kan få delegation? ..... 3
1.3 Vad kan inte delegeras? ..... 3
1.4 Delegationsbeslut ..... 4
1.5 Vidaredelegation ..... 5
1.6 Ersättare för delegat ..... 5
1.7 I samråd ..... 5
1.8 Anmälan av delegationsbeslut till nämnden ..... 5
1.9 Ren verkställighet ..... 5
1.10 Överklaga beslut ..... 6
1.11 Brådskande beslut ..... 7
1.11.1 Beslut fattade på delegation ..... 7
1.12 Omprövning av beslut ..... 7
1.13 MBL-förhandling eller samråd ..... 7
1.14 Delegation och fullmaktsförhållanden ..... 7
1.15 Om firmatecknare ..... 8
1.16 Delgivningsmottagare ..... 8
1.17 Undertecknande av handlingar ..... 8
1.18 Uppgiftslämnande till andra myndigheter ..... 8
2 Inledning – särskilt om kommunstyrelsens delegationsordning ..... 9
2.1 Delegationer ..... 9
2.1.1 Delegater ..... 9
2.2 Förordnande av ersättare ..... 11
2.2.1 Skillnad mellan tjänsteförrättande och tillförordnad funktion ..... 11
2.3 Jäv ..... 11
2.3.1 Kommundirektör ..... 11
2.3.2 Kontorschef annan än kommundirektören ..... 11
2.3.3 Avdelningschefer och enhetschefer ..... 11
2.3.4 Övriga anställda ..... 11
2.3.5 Kommunstyrelsens ordförande ..... 12
2.4 Laga förfall ..... 12
2.5 Vidaredelegering ..... 12
3 Förkortningar ..... 13
3.1 Funktioner ..... 13
3.2 Författningar ..... 14
4 Delegationsordning för kommunstyrelsen ..... 15
Bilaga: Behöriga delgivningsmottagare för kommunstyrelsen

# 1 Inledning - allmänt om delegation av beslut

## 1.1 Delegationsordning

I Upplands-Bro kommun har kommunstyrelsens och de olika nämndernas ansvarsområden fastställts i reglementen antagna av kommunfullmäktige. Reglementena bestämmer inom vilka verksamhetsområden som kommunstyrelsen och respektive nämnd är behörig att ta beslut om. Av bland annat praktiska skäl har lagstiftaren ansett att det inte är rimligt att alla beslut i en kommun ska fattas av kommunstyrelsen eller av de olika nämnderna. En sådan hantering skulle leda till många och väldigt långa nämndsammanträden. Det har därför förts in bestämmelser i kommunallagen (2017:725), KL, om möjlighet för kommunstyrelsen eller nämnd att delegera beslutanderätten. En delegationsordning innehåller beslut om delegering av ärendetyper.

Vissa befattningar i en kommun har givits beslutsmandat direkt i lagtext. Som exempel kan nämnas det mandat som rektor har att fatta vissa beslut enligt skollagen. I dessa fall följer beslutsmandatet av lag och är inte ett delegationsbeslut.

## 1.2 Vilka kan få delegation?

Enligt 6 kap 37 § KL får en nämnd uppdra åt presidiet, ett utskott, en ledamot eller ersättare att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden. En nämnd får även uppdra åt en anställd att besluta enligt 7 kap. 5 § KL. En nämnd kan inte besluta om en så kallad blandad delegering, det vill säga att en anställd och en förtroendevald ska besluta tillsammans. Det är inte heller möjligt att delegera till två eller flera tjänstepersoner att besluta tillsammans. (jfr prop. 2016/17:171 sid. 206). Observera att kommunen kan bara delegera beslutsrätt till någon som är anställd i kommunen. Detta innebär att konsulter som arbetar på uppdrag av kommunen inte kan få beslutanderätt med stöd av delegationsordningen. När flera kommuner har en gemensam nämnd kan nämnden delegera åt en anställd i någon av de samverkande kommunerna att besluta på nämndens vägnar. (jfr prop. 2016/17:171 sid. 206).

## 1.3 Vad kan inte delegeras?

Enligt 5 kap. 1 § KL beslutar fullmäktige i ärenden av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt för kommunen. Principiella beslut är generellt sett beslut där det politiska momentet är stort, exempelvis för att verksamheten är kontroversiell eller inte tidigare har bedrivits. Frågor av större vikt är typiskt sett sådana som har stor ekonomisk betydelse för kommunen. Gränsdragningen kan vara svår att göra.

Beslutanderätten får enligt 6 kap 38 § KL inte delegeras i följande slag av ärenden:

1. Ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet, det vill säga ärenden av principiell natur.
2. Framställningar eller yttranden till fullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut av nämnden i dess helhet eller av fullmäktige har överklagats.
3. Ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt.
4. Ärenden som väckts genom medborgarförslag och som lämnats över till nämnden.
5. Ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras.

## 1.4 Delegationsbeslut

Delegering innebär överlåtande av beslutsfunktion. Beslut med stöd av delegation är juridiskt sett ett nämndbeslut. Delegaten beslutar i nämndens namn och beslutet blir därför jämställt med ett beslut som nämnden själv har fattat. Nämnden kan inte i efterhand ändra beslutet.

Nämnden har rätt att återkalla den givna beslutanderätten. Detta kan göras generellt för en viss grupp av ärenden, för viss delegat eller för ett specifikt ärende. Nämnden kan också genom eget handlande föregripa ett beslut i ett enskilt ärende genom att själv ta över ärendet. Ett sådant föregripande bör dock endast ske i ett ärende som nämnden anser vara av principiell beskaffenhet.

**Behörighet och befogenhet**

Delegationsordningen anger behörighet hos delegat att fatta beslut. För att kunna fatta delegationsbeslut behövs både behörighet och befogenhet. Befogenhet är instruktioner och begränsningar från den närmsta chefen som styrs av lämpligheten hos delegaten att fatta beslut i olika ärenden. Dialog om befogenhet ska regelbundet ske med närmaste chef. Om en anställd till exempel är ny i sin roll kanske denne inte ännu har tillräckliga kunskaper för att fatta beslutet som enligt delegationsordningen är delegerat till denne. I ett sådant fall finns behörighet men befogenhet att fatta beslutet saknas.

**Saknas beslutspunkt i delegationsordningen?**

Om du inte hittar den beslutspunkt som du söker efter så är ärendet inte delegerat. Det betyder att det är nämnden som själv ska ta beslut i ärendet. Ibland kan det även stå i delegationsordningen att vissa beslut ska beslutas i nämnd. Detta har gjorts i fall där det ansetts otydligt vad som gäller.

**Undertecknande av delegationsbeslut**

Det finns ingen reglering i förvaltningslagen (2017:900) eller i myndighetsförordningen (2007:515) om att myndighetens beslut ska vara fysiskt undertecknade av beslutsfattaren. I den nya förvaltningslagen som trädde i kraft 1 juli 2018 finns dessutom en bestämmelse om att beslutsfattande kan ske automatiserat för att skapa förutsättningar för utveckling av den digitala förvaltningen. Delegationsbeslutet behöver därför inte vara undertecknat.

Delegaten får göra en bedömning i varje enskilt fall om beslutet ska undertecknas eller inte.

## 1.5 Vidaredelegation

Nämnden kan genom beslut ge rätt till delegat att vidaredelegera sin beslutanderätt till annan anställd. Vidaredelegation är endast möjligt när delegation getts till en förvaltningschef (kontorschef) och denne uttryckligen har fått rätt att delegera beslutanderätten vidare. En sådan vidaredelegation kan redovisas direkt i delegationsordningen eller i en särskild förteckning. Samtliga delegationsordningar och listor över vidaredelegation finns på kommunens externa webbsida där författningssamlingen och övriga styrdokument är samlade.

## 1.6 Ersättare för delegat

Vid laga förfall för delegat övertas beslutanderätten av en ersättare. Med laga förfall avses frånvaro från tjänst eller uppdrag på grund av exempelvis sjukdom, semester, tjänstledighet, längre tjänsteresa, jäv eller liknande. Den som innehar funktion som ersättare har samma delegation som den person som ersätts, vikarie för handläggare har samma delegation som den som innehar tillsvidareanställning som handläggare.

Om ersättare inte finns övertas delegatens beslutanderätt av delegatens närmsta chef.

## 1.7 I samråd

Om beslut ska fattas i samråd får delegaten besluta endast om delegaten har samrått med aktuell befattningshavare enligt delegationsordningen. Samråd ska dokumenteras på lämpligt sätt.

## 1.8 Anmälan av delegationsbeslut till nämnden

Nämnden ska besluta i vilken utsträckning delegationsbeslut ska anmälas till den. Beslut som inte anmäls ska protokollföras särskilt, om beslutet får överklagas enligt bestämmelserna i 13 kap. kommunallagen.

## 1.9 Ren verkställighet

Med ren verkställighet avses åtgärder som normalt vidtas i tjänstemannens dagliga arbete.

Åtgärdsbeslut som är av förberedande karaktär, som inte kan överklagas, eller som grundar sig på lag och avtal och som inte har något utrymme för självständiga bedömningar är inte beslut i kommunallagens mening. Det kan exempelvis vara tillämpning av taxa som kommunfullmäktige antagit eller att revidera ett dokument med aktuella hänvisningar till lagar som har ändrats. Beslut till följd av arbetsledningsrätten är inte heller att betrakta som delegationsbeslut. Gränsdragningen mellan delegation och verkställighet är dock inte alltid klar. Kännetecknande för ett beslut som är föremål för delegation är att det föreligger alternativa lösningar och att beslutsfattaren måste göra vissa egna överväganden inför sitt beslut.

Behörigheten att fatta beslut kan vara delegerad på andra sätt än genom en delegationsordning. Behörigheten kan framgå av instruktioner eller befattningsbeskrivningar, exempelvis chefer fattar många olika beslut dagligen, beslut där det föreligger alternativa lösningar och där chefen alltså måste göra vissa egna överväganden. Sådana beslut fattar chefen främst inte genom behörighet i delegationsordningen utan med stöd av en befattningsbeskrivning eller liknande avtal där chefens ansvar och uppdrag är beskrivet. Delegationen kan också ges i ett särskilt beslut som tas av nämnden.

Den tjänsteman som ska avgöra om ett beslut är verkställighet eller delegation behöver själv göra en bedömning i den aktuella situationen. Vad finns det för grund för beslutet som ska fattas? Baseras det på vad som står i en delegationsordning eller en rutin beslutad av fullmäktige? Ingår uppgiften bland sådant som räknas upp som verkställighet i det här dokumentet? Bedömningen kan vara svår att göra men sannolikheten för att det blir rätt ökar om man som tjänsteman kan motivera sitt beslut för sig själv och för andra.

| **Delegationsbeslut** | **Verkställighet** |
|---|---|
| Självständig bedömning | Följer principer, ramar, riktlinjer |
| På delegation | Följer en befattning |
| Kan överklagas | Kan inte överklagas |

Rena verkställighetsbeslut ska inte anmälas till nämnden men det kan vara lämpligt att dokumentera besluten på annat sätt.

## 1.10 Överklaga beslut

Delegationsbeslut är överklagbara och ska vara möjliga att överklaga på samma sätt som om de vore beslutade av nämnden. Beslut kan som regel överklagas antingen genom laglighetsprövning eller genom förvaltningsbesvär. (För mer information om hur beslut kan överklagas, se anslagstavlan på kommunens hemsida).

Vissa åtgärder, som inte i sig utgör beslut som kan överklagas, kan kräva en självständig bedömning. Ett sådant exempel är att skriva ett yttrande och skicka yttrandet till berörd mottagare. Själva framtagandet av yttrandet innebär en självständig bedömning och utgör därför ett delegationsbeslut, även om inte alla yttranden kan överklagas.

Vissa beslut som ordförande fattar, exempelvis beslut om protokollföring, kallelse till nämndsammanträden, agerande i ordningsfrågor, beslut om jäv med mera är i regel inte överklagbara. Däremot kan beslut som ordförande fattar under ett sammanträde prövas genom att det beslut som nämnden har fattat överklagas. Vid prövningen av beslutet kan domstolen även pröva frågor om själva handläggningen, som hör ihop med nämndbeslutet.

Överklagandetiden är ofta tre veckor men det finns beslut som har kortare överklagandetid, t.ex. i upphandlingsärenden. Om beslutet riktar sig till en enskild ska denne i själva beslutet upplysas om hur hen kan överklaga beslutet.

## 1.11 Brådskande beslut

I de fall ett ärende är så brådskande att nämndens sammanträde inte kan avvaktas har nämndens ordförande rätt att besluta på nämndens vägnar, i enlighet med 6 kap 39 § KL, om ordförande givits denna delegation. Denna beslutanderätt ska användas restriktivt. Ordförandebeslut ska anmälas till nämnden nästkommande sammanträde och innehålla uppgift om att ärendet var brådskande. Möjligheterna att delegera enligt denna bestämmelse begränsas inte av 6 kap. 38 § 1–4 KL, se närmare HFD 2016 ref. 74.

### 1.11.1 Beslut fattade på delegation

Om delegat som är i tjänst inte är nåbar och ett ärende är så brådskande att delegatens återkomst inte kan avvaktas, övertar delegatens närmsta chef delegationen. En person med högre befattning än delegaten inom samma verksamhetsområde, har alltid minst samma behörighet att fatta de beslut som delegaten har. Delegaten och dennes chef ansvarar för att delegaten har den kunskap som krävs innan beslut fattas.

## 1.12 Omprövning av beslut

Rätt att besluta i en viss ärendegrupp innefattar också rätt att vidta rättelse/omprövning av beslut som delegaten fattat enligt de förutsättningar som anges i 36 § respektive 37 § FL.

## 1.13 MBL-förhandling eller samråd

Delegat svarar i förekommande fall för att förhandlingsskyldighet enligt medbestämmandelagen är uppfylld och att ingångna samverkansavtal med personalorganisationerna följs innan beslut fattas.

## 1.14 Delegation och fullmaktsförhållanden

Det är en skillnad mellan delegation med stöd av kommunallagen och fullmaktsförhållanden. En delegat har till skillnad från en person med fullmakt en organställning medan användande av fullmakt begränsas till mera civilrättsliga mellanhavanden. I det första fallet rör det sig alltså om en tvåpartsrelation, medan det är tre parter involverade i en fullmaktssituation. Beslut eller åtgärder som vidtas på grund av en fullmakt kan heller inte bli föremål för laglighetsprövning. Däremot kan talan väckas i allmän domstol.

En rättshandling som företas inom befogenheten som en person med fullmakt har blir bindande för huvudmannen kommunen om motparten är i god tro. Som exempel på när en kommun genom en skriftlig fullmakt företräds av en person med fullmakt kan nämnas rättegångsfullmakt för rättegångar eller förhandlingar.

## 1.15 Om firmatecknare

Firmateckning är ett civilrättsligt begrepp som inte finns i kommunallagen. Begreppet regleras i aktiebolagslagen (2005:551) respektive lagen (1987:667) om ekonomiska föreningar. Vem som företräder en kommun i avtalsrättsliga eller andra sammanhang avgörs i stället av kommunallagens regler om beslutanderättens fördelning i form av delegering genom reglementen (från kommunfullmäktige till nämnd) och delegationsordningar (inom nämnden och dess förvaltning). För att underlätta ärendehanteringen har flera kommuner, trots att bestämmelser om firmatecknare saknas i kommunallagen, utsett särskilda firmatecknare. I Upplands-Bro finns beslut från kommunstyrelsen om firmatecknare, vilket också anges som ett krav i kommunstyrelsens reglemente. För att påvisa behörig firmatecknare vid underskrift av handlingar kan protokollsutdraget från beslutet om firmatecknare bifogas.

## 1.16 Delgivningsmottagare

Vilka funktioner som får ta emot delgivning regleras i Reglemente med gemensamma bestämmelser för kommunstyrelsen och verksamhetsnämnder i Upplands-Bro kommun. Av 27 § framgår att delgivning med nämnden sker med ordföranden, kommundirektören, kontorschefen eller annan anställd som nämnden beslutar. I bilaga till denna delegationsordning framgår vilka funktioner som får ta emot delgivning.

## 1.17 Undertecknande av handlingar

Vem som har rätt att underteckna handlingar är reglerat i Reglemente med gemensamma bestämmelser för kommunstyrelsen och verksamhetsnämnder i Upplands-Bro kommun. I detta framgår att skrivelser, avtal och andra handlingar från nämnden ska på nämndens vägnar undertecknas av ordföranden och kontrasigneras av kommundirektören/kontorschef eller annan anställd som kommundirektören/ kontorschef bestämmer samt att nämnden får uppdra åt förtroendevald eller tjänsteman att enligt av nämnden lämnade direktiv underteckna handlingar på nämndens vägnar. Vidare framgår att beslut som fattas med stöd av delegation samt skrivelser, avtal och andra handlingar som upprättas med anledning därav undertecknas av den som fattat beslutet och, i förekommande fall, kontrasigneras av den som utses därtill.

## 1.18 Uppgiftslämnande till andra myndigheter

Det finns flera bestämmelser i lag som ålägger kommunen att lämna uppgifter eller underrättelser till andra myndigheter, exempelvis vid samverkan, tillsyn eller brottsbekämpning. Ett exempel är lagen (2025:170) om skyldighet att lämna uppgifter till de brottsbekämpande myndigheterna.

När uppgiftsskyldighet följer direkt av lag, och en enskild tjänsteman utan större svårighet kan avgöra att uppgiften ska lämnas ut, anses detta som verkställighet. Det krävs då inte ett delegationsbeslut, eftersom åtgärden inte innefattar någon mer omfattande bedömning. Dokumentation ska ändå ske på lämpligt sätt.

Om den enskilda tjänstemannen på samma sätt kan bedöma att uppgiften inte ska lämnas ut, ska ett delegationsbeslut om avslag fattas. Detta eftersom beslutet måste kunna överklagas.

Vid tveksamhet om uppgiften ska lämnas ut eller avslås, ska frågan hänskjutas till nämnden för avgörande.

# 2 Inledning – särskilt om kommunstyrelsens delegationsordning

## 2.1 Delegationer

Kommunstyrelsen delegerar inom sitt verksamhetsområde de ärendegrupper som tas upp i denna delegationsförteckning. Delegat är det organ eller den befattningshavare som angivits vid respektive ärendegrupp och på de villkor som uppställs vid respektive ärendegrupp. När någon av funktionerna Kontorschef, Avdelningschef eller Enhetschef anges som delegat innebär det att delegaterna har rätt att besluta inom sina respektive verksamhetsområden. Delegationen avser således berörd chef.

**Tillämpningsanvisning**

När det exempelvis i delegationsordningen punkt D1.1 anges att kontorschef är delegat för ”Beslut om överenskommelse med sökanden att planbesked får lämnas senare än inom fyra månader” är det den kontorschef som har dessa frågor inom sitt verksamhetsområde som avses, dvs samhällsbyggnadschef.

### 2.1.1 Delegater

Förkortningar av delegater är framtagna för att det ska kunna ses på ett lätt och tydligt sätt i tabellen i avsnitt 4, till respektive delegationspunkt. Förkortningarna definiera i avsnitt 3.

Alla delegationsbeslut ska anmälans vid närmast påföljande nämndsammanträde om inte annat framgår av beslutet.

### Kontorschef

Kontorschefen är den högsta chefen för varje kontor. I Upplands-Bro finns sex kontor:

- Kommunledningskontoret som svarar mot kommunstyrelsen
- Samhällsbyggnadskontoret som svarar mot kommunstyrelsen, bygg- och miljönämnden, och tekniska nämnden
- Utbildningskontoret som svarar mot utbildningsnämnden och gymnasie- och arbetslivsnämnden
- Socialkontoret som svarar mot socialnämnden och äldre- och omsorgsnämnden
- Kultur- och fritidskontoret som svarar mot kultur- och fritidsnämnden
- Fastighetskontoret som svarar mot fastighetsnämnden

Under kommunstyrelsen finns två kontorschefer, kommundirektören och samhällsbyggnadschefen. I de flesta fall där kontorschef är angiven som delegat i kommunstyrelsens delegationsordning är det därför kommundirektören eller samhällsbyggnadschefen som avses.

### Avdelningschef

Med avdelningschef avses närmsta chefsnivå under kontorschefen.

### Enhetschef

Med enhetschef avses närmsta chefsnivå under avdelningschef.

### Biträdande chef och gruppchef

Med biträdande chef och gruppchef avses chef med ett begränsat ledningsansvar, som innebär verksamhetsansvar och personalansvar inom sitt tilldelade ansvarsområde. Biträdande chef utgör inte ett eget chefsled när det gäller behörighet att fatta beslut enligt delegationsordningen, utan befinner sig på samma behörighetsnivå som den ordinarie chef man biträder. Gruppchef befinner sig på samma behörighetsnivå som enhetschef.

Detta innebär att en biträdande chef har samma behörighet som ordinarie chef vad gäller mandat att fatta beslut enligt delegationsordningen. För biträdande ekonomichef gäller detta endast då denna är utsedd att ersätta ordinarie ekonomichef. En gruppchef har samma behörighet som enhetschef.

Beslutsmandatet kan dock i vissa ärenden vara begränsat på grund av saknad befogenhet, se avsnitt 1.4 ovan. Det är upp till ordinarie chef och biträdande chef/gruppchef att komma överens om befogenheten för vilka beslut som kan fattas av biträdande chef/gruppchef.

## 2.2 Förordnande av ersättare

När ersättare förordnas för befattningshavare som är delegat, övergår delegationen på ersättaren.

### 2.2.1 Skillnad mellan tjänsteförrättande och tillförordnad funktion

Det kan uppstå behov av att en arbetstagare, utöver sina egna arbetsuppgifter, behöver utföra annan arbetstagares uppgifter då den senare är frånvarande. Detta är vanligt då en chef är frånvarande och någon medarbetare ersätter chefen under en tid. Detta kan hanteras på två sätt:

**Tjänsteförrättande chef (tjf chef)**

Tjänsteförrättande chef kan utses vid ordinarie chefs **tillfälliga frånvaro** såsom semester, tjänsteresa eller kortvarig sjukdom. Tjänsteförrättande chef utför löpande ärenden och har att "i chefens anda" och enligt instruktion besluta i alla rutinärenden. Befogenheten att fatta mer principiella beslut är begränsad. Det utgår inget lönetillägg eller annan extra ersättning för uppdraget som tjänsteförrättande chef.

**Tillförordnad chef (tf chef)**

Tillförordnad chef är en medarbetare som upprätthåller en **vakant tjänst** under en längre period. Detta kan t.ex. vara under rekrytering av ersättare för chef som slutat eller under en föräldraledighet. Den som är tillförordnad har samma befogenheter som en ordinarie befattningshavare, och handlar på eget ansvar.

En bedömning om vilken lösning som ska tillämpas ska göras från fall till fall, i enlighet med personalavdelningens rutiner.

Vid undertecknande av beslut ska det framgå om beslutet fattats av tjf eller tf chef.

## 2.3 Jäv

### 2.3.1 Kommundirektör

Är kommundirektören jävig övertar kommunstyrelsens ordförande delegationerna.

### 2.3.2 Kontorschef annan än kommundirektören

Om annan kontorschef än kommundirektören är jävig övertar kommundirektören delegationen.

### 2.3.3 Avdelningschefer och enhetschefer

Om avdelningschef är jävig övertar kontorschef delegationerna.

Om enhetschef är jävig övertar avdelningschefen delegationerna.

### 2.3.4 Övriga anställda

Avdelningschef eller enhetschef övertar delegationer till jävig delegat anställd inom respektive avdelning eller enhet.

### 2.3.5 Kommunstyrelsens ordförande

Är kommunstyrelsens ordförande jävig övertar styrelsens vice ordförande delegationerna till ordföranden. Är även kommunstyrelsens vice ordförande jävig övertar kommundirektören delegationerna, med undantag för delegation vid brådskande beslut i enlighet med 6 kap 39 § KL.

## 2.4 Laga förfall

Vad som föreskrivits i fråga om jäv gäller även när delegat har laga förfall, om inte ersättare har förordnats. Med laga förfall avses frånvaro på grund av sjukdom, semester, eller annan giltig frånvaro från anställning eller uppdraget.

## 2.5 Vidaredelegering

Enligt 7 kap. 6 § KL får kommunstyrelsen överlåta åt förvaltningschefen att i sin tur uppdra åt en annan anställd inom kommunen eller regionen att fatta beslutet.

Kommundirektören och samhällsbyggnadschefen har således rätt att vidaredelegera sin beslutanderätt till annan anställd i den mån det framgår av delegationsordningen att så får ske. Sådan vidaredelegering redovisas i kommundirektörens och samhällsbyggnadschefens delegationslista.

Alla vidaredelegationsbeslut ska anmälans på samma sätt som det ursprungliga delegationsbeslutet.

# 3 Förkortningar

## 3.1 Funktioner

| | |
|---|---|
| Ark | Arkivarie |
| Avdch | Avdelningschef (avser berörd avdelningschef) |
| DSO | Dataskyddsombud |
| Ench | Enhetschef (avser berörd enhetschef) |
| Ech | Ekonomichef |
| Fch | Förhandlingschef |
| Kch | Kontorschef (avser berörd kontorschef) |
| Kd | Kommundirektör |
| KF | Kommunfullmäktige |
| Ksau | Kommunstyrelsens arbetsutskott |
| Kommch | Kommunikationschef |
| Kso | Kommunstyrelsens ordförande |
| Ksvo | Kommunstyrelsens vice ordförande |
| Pch | Personalchef |
| Rch | Redovisningschef |
| Sbu | Samhällsbyggnadsutskott |
| Säkch | Säkerhetschef |
| Säkskyddsch | Säkerhetsskyddschef |
| Säkskyddsch bitr. | Biträdande säkerhetsskyddschef |
| Tsu | Trygghets- och säkerhetsutskott |
| Uphch | Upphandlingschef |

## 3.2 Författningar

| | |
|---|---|
| FL | Förvaltningslagen (2017:900) |
| GDPR | Dataskyddsförordningen (EU 2016/679) |
| KL | Kommunallagen (2017:725) |
| LFF | Lag (1974:358) om facklig förtroendemans ställning på arbetsplatsen |
| LSF | Lag (1999:116) om skiljeförfarande |
| | Lagen (1970:498) om skydd för vapen och vissa andra officiella beteckningar |
| MB | Miljöbalken (1998:808) |
| OSL | Offentlighet- och sekretesslagen (2009:400) |
| PBL | Plan- och bygglagen (2010:900) |
| SkL | Skadeståndslag (1972:207) |
| TF | Tryckfrihetsförordningen (1949:105) |
| VMA | Lag (2023:407) om viktigt meddelande till allmänheten |

# 4 Delegationsordning för kommunstyrelsen

| A. Allmänna ärenden | | | |
|---|---|---|---|
| **Nr** | **Ärende** | **Anmärkningar, Lagrum m.m.** | **Delegat (Lägsta)** |
| **1. Föra kommunens talan, utse skiljeman, utfärda fullmakt, underteckna handlingar, avtal m.m.** | | | |
| A 1.1 | Beslut att föra kommunens talan i sådana mål och ärenden som ankommer på kommunstyrelsen, samt att i samband därmed vidta de åtgärder som följer av detta, så som att ingå förlikning, utse ombud eller utfärda fullmakt~~.~~ | Vad avser rätten att föra talan i mål om överprövning av upphandling regleras detta särskilt i avsnitt C i denna delegationsordning | Kso<br>eller<br>Kch |
| A 1.2 | Beslut att föra kommunens talan vid föreningsstämma i bostadsrättsförening där kommunen innehar bostadsrätt | | Avdch |
| A 1.3 | Beslut att utse skiljeman | Lag (1999:116)<br>om skiljeförfarande | Kd |
| A 1.4 | Beslut att på kommunens vägnar underteckna kommunens deklaration så som inkomst- och fastighetsdeklaration | | Ech |
| A 1.5 | Beslut som rör ~~om att underteckna~~ avtal inom den löpande förvaltning som inte kräver firmatecknare.<br><br>a) Inom enhetens verksamhetsområde – upp till 2 prisbasbelopp och högst 1 års avtalstid<br>b) Inom avdelningens verksamhetsområde – upp till 10 prisbasbelopp och högst 2 års avtalstid<br>c) Inom kontorets verksamhetsområde – upp till 30 prisbasbelopp och högst 3 års avtalstid<br>d) Inom kommunstyrelsens samlade förvaltningsområde, eller i övrigt av strategisk betydelse för kommunstyrelsens verksamhet, men som inte kräver politisk beslut eller firmateckninare – upp till 100 prisbasbelopp och högst 5 års avtalstid | Beslut om-upphandling, tilldelning eller avrop som omfattas av lagen (2016:1145) om offentlig upphandling regleras i avsnittet ”Inköp och upphandling”. Undertecknande av avtal följer av den beslutsrätt som delegerats enligt reglemente med gemensamma bestämmelser för styrelse och nämnder. | a) Ench<br>b) Avdch<br>c) Kch<br>d) Kd |
| **Nr** | **Ärende** | **Anmärkningar, Lagrum m.m.** | **Delegat (lägsta)** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| A 1.7 | Beslut om polisanmälan av brott mot kommunen | Vissa polisamnälningar utgör verkställighet tex polisamnälan av skadegörelse. | Kd |
| A 1.8 | Beslut att begära sändning av ett VMA | VMA-lagen (2023:407) och tillhörande förordning (2023:579) | Kommch eller Säkch |
| **2. Skadestånd** | | | |
| A 2.1 | Beslut om skadestånd som orsakats inom ramen för kommunstyrelsens verksamhet, på belopp mellan 10-30 prisbasbelopp | SkL | Kd |
| A 2.2 | Beslut om skadestånd som orsakats inom ramen för kommunstyrelsens verksamhet, där beloppet uppgår till högst 10 prisbasbelopp | SkL | Ech |
| **3. Utlämnande av handlingar och uppgifter** | | | |
| A 3.1 | Beslut om avslag vid utlämnande av handling eller uppgift till enskild eller myndighet eller annan samt uppställande av förbehåll eller andra villkor i samband med utlämnande. | TF<br>OSL<br>mfl. | Ench som har handlingen eller uppgiften i sin vård |
| A 3.2 | Beslut att avslå enskilds begäran om att själv få använda tekniska hjälpmedel för automatiserad behandling som myndigheten förfogar över för att ta del av upptagningar för automatiserad behandling | 6 kap 6 § OSL | Ench som har handlingen eller uppgiften i sin vård |
| A 3.3 | Beslut om avvikelser från att ta ut avgifter för avskrifter eller kopior av allmänna handlingar i de fall det föreligger särskilda skäl | Gällande taxa för kopior av allmänna handlingar i Upplands-Bro kommun | Ench som har handlingen eller uppgiften i sin vård |
| **4. Rättidsprövning, avvisning av överklagande m.m.** | | | |
| A 4.1 | Beslut om att avvisa överklagande av kommunfullmäktiges beslut i övrigt samt överklagande av kommunstyrelsens eller dess utskotts beslut | 45 § FL | Avdch |
| A 4.2 | Beslut om att avvisa överklagande av beslut som har fattats av delegat | 45 § FL | Delegaten i ursprungs-beslutet |
| A 4.3 | Beslut om omprövning och rättelse av beslut som fattats på delegation | 37 - 39 §§ FL | Delegaten i ursprungs-beslutet |
| A 4.4 | Beslut om yttrande till överinstans i överklagat ärende där beslut fattats av delegat | | Närmaste chef till delegat i ursprungs-beslutet |
| **Nr** | **Ärende** | **Anmärkningar, Lagrum m.m.** | **Delegat (Lägsta)** |
| **5. Informationssäkerhet och dataskydd** | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| A 5.1 | Beslut om att utse kontorsorganisation för informationssäkerhet och dataskydd | | Kch |
| A 5.2 | Beslut om att anmäla eller inte anmäla informationssäkerhets- eller personuppgiftsincident till Tillsynsmyndighet | Anmälan verkställs av informationssäkerhetsstrateg efter samråd med delegat | Avdch |
| A.5.3 | Beslut om att utse och entlediga dataskyddsombud samt ersättare till dataskyddsombudet | Dataskyddsförord ningen (EU) 2016/679 | Kch |
| A 5.4 | Beslut om att ingå eller avstå från att ingå personuppgiftsbiträdesavtal | Dataskyddsförord ningen (EU) 2016/679 | Samma delegat som tagit beslut om huvudavtalet/ antagit leverantör |
| A 5.5 | Beslut som rör enskilds rätt kopplat till personuppgifter. | Dataskyddsförordningen (EU) 2016/679, ex, Artikel 15-18 och 35, mfl. | Avdch |
| A 5.6 | Beslut om att meddela eller inte meddela de registrerade om personuppgiftsincident. | | Avdch efter samråd med dataskyddsombud/ informationssäkerhetsstrateg |
| A 5.7 | Beslut om att gå emot dataskyddsombudets rekommendationer | | Kch |
| A 5.8 | Beslut om att begära förhandssamråd från IMY (Integritetsskyddsmyndigheten) | | Kch i samråd med DSO |
| **Nr** | **Ärende** | **Anmärkningar, Lagrum m.m.** | **Delegat (Lägsta)** |
| **6. Yttranden, remisser, samråd m.m.** | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| A 6.1 | Beslut om yttranden, svar samt att avstå svar, på remisser till andra myndigheter och andra organ | Svar på remisser av principiell karaktär ska besvaras av nämnd. Yttranden och remisser som rör kommunen som fastighetsägare, se avsnitt D. | Kso eller Kd |
| A 6.2 | Beslut om svar, eller avstå svar, på enkäter till andra myndigheter och andra organ | Enkäter och andra förfrågningar som inte har karaktären av en remiss eller behov av att samla in data från fler verksamheter i kommunen, där kommunens ställningstagande efterfrågas utan är av karaktären där information om kommunen efterfrågas kan besvaras inom ramen för verkställighet av den vars verksamhets- område berörs. | Avdch |
| A 6.3 | Beslut att vid samråd med berörd producent i frågor som avser insamlingssystem, vilka omfattas av producentansvar, binda kommunen till en särskild lösning av insamlingssystemet | 15 kap. 6 § MB | Avdch |
| **7. Övrigt** | | | |
| A 7.1 | Beslut om tillstånd att använda heraldiska vapen (kommunmärket) och logotyp | Lag (1970:498) om skydd för vapen och vissa andra officiella beteckningar | Kommch |
| A 7.2 | Beslut vid brådskande ärenden som inte kan avvakta till nästa sammanträde med kommunstyrelsen | 6 kap 39 § KL Möjligheterna att delegera enligt denna bestämmelse begränsas inte av 6 kap 38 § 1–4, se närmare HFD 2016 ref. 74. | Kso |
| A 7.3 | Beslut att anta gemensamma styrdokument som inte är av principiell natur eller av större vikt | Principiella styrdokument som ingår i författningssamlin gen ska antas av kommunfullmäk- tige | Kd |
| A 7.5 | Beslut att utse vinnare till Årets arbetsplats | | Ksau |
| A 7.6 | Beslut om extra partistöd vid deltagande i Almedalen | | Ksau |
| A 7.7 | Beslut om förtroendevaldas deltagande i kurser, konferenser och dyl | Beslut på särskild blankett som finns som bilaga till arvodes- reglementet | Kso |
| A 7.8 | Beslut om kommunstyrelsens ordförandes deltagande i kurser, konferenser och dyl | Beslut på särskild blankett som finns som bilaga till arvodes- reglementet | Ksvo |

# B. Ekonomiska ärenden

| Nr | Ärende | Anmärkningar,Lagrum m.m. | Delegat (lägsta) |
|---|---|---|---|
| **1. Lån, borgen, placering av likvida medel och betalningsföreläggande med mera.** | | | |
| B 1.1 | Beslut om upptagande av lån för kommunens bolag inom den beloppsram som kommunfullmäktige fastställt | | Ech |
| B 1.2 | Beslut om upptagande av kortfristiga lån för en tid av högst tolv månader inom den beloppsram som kommunfullmäktige fastställt | | Ech |
| B 1.3 | Beslut att förlänga och omplacera lån inom den beloppsram som kommunfullmäktige fastställt | | Ech |
| B 1.4 | Beslut att placera likvida medel högst ett år i enlighet med av kommunfullmäktige fastställd finanspolicy | | Ech |
| B 1.5 | Beslut om villkorsändring av tidigare beslutade borgensåtaganden | | Ech |
| B 1.6 | Beslut om att ansöka om lagsökning eller betalningsföreläggande, stämning eller liknande förfarande. | | Ech |
| B 1.7 | a) Beslut om att bevilja anstånd på faktura till extern part på belopp uppgående till och med 5 tkr i högst 10 dagar.<br>b) Beslut om att bevilja anstånd på faktura till extern part på belopp uppgående till och med 50 tkr i högst 4 månader<br>c) Beslut om att bevilja anstånd med betalning alternativt avbetalning på fordran på upp till 12 månader och maximalt belopp upp till 2 mkr.<br>d) Beslut om att bevilja anstånd med betalning alternativt avbetalning på fordran på upp till 36 månader och maximalt belopp upp till 5 mkr. | | a) Handl<br>b) Rch<br>c) Ech<br>d) Kd |
| B 1.10 | Beslut om leasingavtal | | Ech |
| **2. Utdelning** | | | |
| B 2.1 | Beslut om utdelning av stipendier | | Ech |
| B 2.2 | Beslut om utdelning från förvaltade stiftelser | | Ech |
| **Nr** | **Ärende** | **Anmärkningar, Lagrum m.m.** | **Delegat (lägsta)** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **3. Försäljning av material och inventarier** | | | |
| B 3.1 | Beslut om försäljning av lös egendom upp till 20 prisbasbelopp | | Ech |
| **4. Avskrivning eller nedskrivning av fordran och andra tillgångar** | | | |
| B 4.1 | Beslut om avbrytande av indrivning, nedskrivning och avskrivning av kommunens fordringar. | Kommunen kan utöver det som anges i A 1.1 besluta om att indrivning av en fordran skall avbrytas tills vidare om ytterligare indrivningsåtgärder framstår som utsiktslösa eller inte är försvarliga med hänsyn till kostnaderna och indrivning inte heller krävs från allmän synpunkt.<br>Indrivningen skall tas upp på nytt, om det visar sig att betalning kan fås utan större kostnader än vad som är skäligt.<br><br>Kommunen kan helt eller delvis efterge en fordran, om det på grund av den betalningsskyldiges sjukdom eller av någon annan anledning är uppenbart oskäligt att kräva betalning. | Ech |
| B 4.2 | Beslut i ärenden om ackord | | Ech |
| **5. Prövning av avtalad säkerhet** | | | |
| B 5.1 | Beslut om prövning av avtalad säkerhet.<br>a) på belopp upp till 15 prisbasbelopp, för det fall det i avtalet överlämnats till kommunstyrelsen att göra denna prövning<br>b) på belopp mellan 15 och 150 prisbasbelopp, för det fall det i avtalet överlämnats till kommunstyrelsen att göra denna prövning | | a) Ech<br>b) Kch i samråd med Ech |
| B 5.3 | Beslut om att säkerhet, som ställts för fullgörandet av ett avtal, ska reduceras, under förutsättning att kommunstyrelsen fått sådan beslutanderätt i avtalet | | Kch i samråd med Ech |
| **6. Övrigt** | | | |
| B 6.1 | Beslut om fastställande av förteckning över beslutsattestanter och ersättare | Förteckningen med namn på attestanterna ska hållas uppdaterad och finnas lätt åtkomlig | Kch |
| **Nr** | **Ärende** | **Anmärkningar, Lagrum m.m.** | **Delegat (lägsta)** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| B 6.2 | Beslut att inom ramen för aktuellt projekt besluta om erforderlig offentlig medfinansiering då sådan krävs för erhållande av EU-bidrag och andra bidrag. | Delegationen innefattar behörighet att underteckna ansökan om sådant bidrag samt återrapportera/redovisa sådant bidrag. | Ech |
| B 6.3 | Beslut att fastställa kommunens internränta för budgetåret i enlighet med Sveriges Kommuner och Regioners förslag till internränta ± 2 procentenheter | | Ech |
| B 6.4 | Beslut att fastställa kommunens personalomkostnadstillägg (PO-tillägg) | | Ech |
| B 6.5 | Beslut i ärende om ansökan om ersättning enligt modell för ersättning till de privatpersoner som tar emot flyktingar i sitt hem. | Principiella beslut samt beslut av större vikt beslutas av kommunstyrelsen, t.ex. beslut om avslag som inte beror på rena formaliafel i ansökan, samt beslut om att kräva återbetalning. | Ench |
| B 6.6 | Beslut att inte godkänna underlag till ekonomisk ersättning till förtroendevald i enlighet med kommunfullmäktiges antagna reglemente för arvoden och ekonomiska ersättningar till förtroendevalda. | | Kd |

# C. Inköp och upphandling

Detta avsnitt behandlar frågor som berör inköp och upphandling i samtliga verksamheter.
Gällande avrop inom befintliga ramavtal ska verksamheten följa verksamehtens upprättade rutiner. Meddelande om tilldelning är ett resultat av upphandlingen och sker inom ramen för verkställighet.

| Nr | Ärende | Anmärkningar, Lagrum m.m. | Delegat (lägsta) |
|---|---|---|---|
| C 1 | Godkänna upphandlingsdokument enligt beslutad upphandlingsplan eller efter beslut i nämnd till annat värde<br><br>a) upp till 100 000 kr<br>b) som överstiger 100 000kr | Gäller alla typer av upphandlingar | a) Avdch<br>b) uphch |
| C2 | Beslut om avtal till följd av en upphandling | Inkluderar beslut om att ingå, ändra, uppsägning eller hävning av avtal | Avdch |
| C 3 | Beslut om deltagande i upphandling, där behovet är beslutat, som genomförts eller kommer att genomföras av annan myndighet/organisation | Gäller alla typer av upphandlingar (ramavtal/uppdrag /varor/ koncession) som enbart avser den egna nämnden.<br><br>I delegationen ingår även att utförda fullmakt | Uphch |
| C4 | Beslut att föra kommunens talan, överklaga beslut eller dom i mål, ärenden och tillsynsärenden avseende upphandling och inköp samt att anlita ombud och utfärda fullmakt. | Sedan beslut fattats om att föra kommunens talan utgör den fortsatta processföringen verkställighet. Detta omfattar bland annat yttranden, kompletteringar, bemötanden och instruktioner till ombud. Nytt beslut krävs endast om kommunens inställning i sak ändras eller om fråga uppkommer om förlikning, återkallelse av talan eller medgivande av motparts yrkande. | Uphch |
| C5 | Avbryta pågående upphandling | | Uphch |
| **Nr** | **Ärende** | **Anmärkningar, Lagrum m.m.** | **Delegat (lägsta)** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| C 6 | Godkänna upphandlingsdokument säkerhetsskyddade upphandlingar (SUA) enligt säkerhetsskyddslagen (2018:585), upp till en beloppsgräns om 20 miljoner kronor. | Kommundirektör har delegation för beslutet efter att säkerhetsskyddschef har varit föredragande av den säkerhetsskyddade upphandlingens säkerhetsskyddsavtal. | Kd |

| D. Plan-, exploatering-, och markfrågor | | | |
|---|---|---|---|
| **Nr** | **Ärende** | **Anmärkningar, Lagrum m.m.** | **Delegat (lägsta)** |
| **1. Planärenden** | | | |
| D 1.1 | Beslut om överenskommelse med sökanden att planbesked får lämnas senare än inom fyra månader | | Ench |
| D 1.2 | Beslut att granska detaljplaner och områdesbestämmelser som handläggs med standardförfarade. | | Ench |
| D 1.3 | Beslut om planer och programs miljöpåverkan | 6 kap 7 § MB | Ench |
| D 1.4 | Beslut att begära planeringsbesked hos länsstyrelsen | | Ench |
| D 1.5 | Beslut att överklaga dom eller beslut om detaljplan | | Sbu |
| D 1.6 | Beslut att överklaga dom eller beslut gällande planeringsbesked | | Sbu |
| D 1.7 | Beslut om att avvisa överklagande av kommunfullmäktiges eller kommunstyrelsens beslut att anta, ändra eller upphäva detaljplan och områdesbestämmelser som kommit in för sent | 45 § FL | Ench |
| D 1.8 | Beslut om att avvisa ett överklagande som kommit in försent gällande planbesked samt avgift för planbesked | 45 § FL | Ench |
| D 1.9 | Beslut i ärenden om planbesked där begäran inte är komplett eller där begäran återtagits | | Ench |
| D 1.10 | Beslut om att ingå planavtal och därmed tillhörande avtal till planavtalet. | | Ench |
| D 1.11 | Beslut om att teckna medgivande med fastighetsägare om åtgärder och utredningar som krävs för detaljplaneläggning | 11 kap 8 § punkt 1 PBL | Ench |
| D 1.12 | Beslut att söka bidrag och andra ekonomiska stöd till kommunen i detaljplaneprocessen | | Ench |
| D 1.13 | Beslut om åtgärder inom ramen för detaljplaneprocessen eller genomförande av detaljplanen så som exempelvis att söka dispens eller göra anmälan enligt miljöbalken så länge åtgärderna inte anses vara principiella eller av större vikt. | | Ench |

| Nr | Ärende | Anmärkningar, Lagrum m.m. | Delegat (lägsta) |
|---|---|---|---|
| **2. Köp, försäljning, hyra, andra nyttjanderätter, pant och dylikt** | | | |
| D 2.1 | Beslut om utsträckning, nedsättning, dödning, sammanförning och relaxation av inteckningar samt uttagande och utbyte av pantbrev och dylika åtgärder | | Ench |
| D 2.2 | Beslut om köp, försäljning eller byte av fastighet eller fastighetsdel och mottagande av gåvobrev rörande fast egendom upp till<br>a. 1 mkr<br>b. 5 mkr | | a. Ench<br>b. Kch |
| D 2.3 | Beslut om att belasta kommunens mark eller tillförsäkra kommunens rätt till tillfälliga upplåtelser (nyttjanderätt, arrenden m.m), upp till 15 prisbasbelopp för en tid av<br>a. högst 10 år<br>b. längre än 10 år | Det totala avgiftsbeloppet under avtalstiden anses utgöra värdet. | a. Ench<br>b. Sbu |
| D 2.4 | Beslut om att belasta kommunens mark eller tillförsäkra kommunens rätt till permanent upplåtelse (servitut, ledningsrätt, nyttjanderätt, samt rätt till väg m.m)<br>a. regional infrastruktur eller upplåtelser av strategisk karaktär<br>b. lokal infrastruktu | | a. Sbu<br>b. Ench |
| D 2.5 | Beslut om köp, försäljning samt hyra och uthyrning av byggnad på ofri grund till ett värde av<br>upp till 15 prisbasbelopp | Vid uthyrning ska det i hyresavtalet totala hyresbeloppet under avtalstiden anses utgöra värdet. | Ench |
| D 2.6 | Beslut om uppsägning av arrende- och andra nyttjanderättsavtal inklusive hyra utan besittningsskydd samt överenskommelse om avflyttning avseende kommunens fasta egendom | Hyresrättsavtal regleras i fastighetsnämnden. | Ench |
| D 2.7 | Beslut om rätt att godkänna underhandsförsäljning av fastighet eller tomträtt i vilken kommunen har fordran eller har åtagit sig ett förlustansvar förlust upp till 15 prisbasbelopp | Underhands- försäljning innebär att kronofogde-myndigheten genomför försäljning på ett annat sätt än genom auktion, t ex att fast egendom säljs genom att anlita fastighetsmäklare | Ench |

| Nr | Ärende | Anmärkninga, Lagrum m.m. | Delegat (lägsta) |
|---|---|---|---|
| D 2.8 | Beslut att försälja småhustomträtter med villkor | Enligt KF:s beslut 1995-05-29, § 53 och 2008-06-12, § 76 | Ench |
| D 2.9 | Beslut att upplåta tomträtt i fastigheter | | Ench |
| D 2.10 | Beslut att reglera avgälder för fastigheter upplåtna med tomträtt | | Ench |
| **3. Avtal och rätt att företräda kommunen som fastighetsägare** | | | |
| D 3.1 | Beslut om godkännande av avtalsparts överlåtelse av avtal eller upplåtelse i andra hand | | Ench |
| D 3.2 | Beslut om rätt att ansöka om och godkänna förrättning samt att företräda kommunen vid förrättningar | Kch har även delegation att utfärda fullmakt att föra kommunens talan vid förrättningar av skilda slag, se punkt A1.1 | Ench |
| D 3.3 | Besluta i avtalsfrågor, till exempel:<br>• Initiera förhandling om ändringar i avtal<br>• Förhandla om och godkänna förlikning<br>• Häva avtal vid avtalsbrott | | Ench |
| D 3.4 | Beslut om att väcka talan samt företräda kommunen inför domstol i ärenden om tomträttsregleringar | | Ench |
| D 3.5 | Beslut om att lämna yttrande i remisser och samråd som rör kommunen som fastighetsägare | Enkäter och andra förfrågningar som inte har karaktären av en remiss där kommunens ställningstagande efterfrågas utan är av karaktären där information om kommunen efterfrågas kan besvaras inom ramen för verkställighet av den vars verksamhets- område berörs.<br><br>Svar på remisser av principiell karaktär ska besvaras av nämnd.<br><br>Se även punkt A7.1 | Ench |
| D 3.6 | Beslut om åtgärder inom ramen för detaljplaneprocessen eller genomförande av detaljplanen så som exempelvis att söka dispens eller göra anmälan enligt miljöbalken så länge åtgärderna inte anses vara principiella eller av större vikt. | | Ench |

# E. HR-ärenden

| Nr | Ärende | Anmärkningar,Lagrum m.m. | Delegat (lägsta) |
|---|---|---|---|
| **1. Anställning** | | | |
| E 1.1 | Beslut om anställning av kommundirektör | | Kso efter samråd med Ks presidium |
| E 1.2 | Beslut om anställning av kontorschef | | Kd efter samråd med berörd nämnds presidium |
| E 1.3 | Beslut om anställning av personal utom kontorschefer (t ex tillsvidareanställning, vikarie och personal med arbetsmarknadsstöd) | | Respektive chef |
| **2. Förordnande av ersättare** | | | |
| E 2.1 | Beslut om förordnande av ersättare för kommundirektör under en sammanhängande tid av högst tre månader | | Kd |
| E 2.2 | Beslut om förordnande av ersättare för kontorschef under en sammanhängande tid av högst tre månader | | Kch |
| E 2.3 | Beslut om förordnande av ersättare för kommundirektör under en tid överstigande tre månader | | Ksau |
| E 2.4 | Beslut om förordnande av ersättare för kontorschef under en tid överstigande tre månader | | Kd |
| E 2.5 | Beslut om övriga förordnanden | T ex tillförordnad enhetschef | Närmaste chef |
| **3. Uppsägning, avsked, och omplacering** | | | |
| E 3.1 | Beslut om avslut av anställning för kommundirektör | | Kso efter samråd Ks presidium |
| E 3.2 | Beslut om avslut av anställning för kontorschef | | Kd efter samråd med berörd nämnds presidium |

| Nr | Ärende | Anmärkningar, Lagrum m.m. | Delegat (lägsta) |
|---|---|---|---|
| E 3.3 | Beslut om avslut av anställning för övrig personal | | Kch i samråd Pch eller Fch |
| E 3.4 | Beslut om omplacering/förflyttning av personal inom respektive kontor | | Kch i samråd Pch eller Fch |
| E 3.5 | Beslut om omplacering/förflyttning av personal mellan olika kontor och nämnder | | Pch eller Fch |
| **4. Varsel om uppsägning eller permittering** | | | |
| E 4.1 | Beslut om varsel till berörd arbetstagare samt arbetstagarorganisation | | Pch eller Fch |
| **5. Avstängning** | | | |
| E 5.1 | Beslut om avstängning av kommundirektören | | Kso efter samråd Ks presidium |
| E 5.2 | Beslut om avstängning av kontorschef | | Kd efter samråd med berörd nämnds presidium |
| E 5.3 | Beslut om avstängning av övrig personal | | Pch eller Fch |
| **6. Disciplinpåföljd** | | | |
| E 6.1 | Beslut om disciplinpåföljd för kommundirektören | | Kso efter samråd Ks presidium |
| E 6.2 | Beslut om disciplinpåföljd för kontorschef | | Kd efter samråd med berörd nämnds presidium |
| E 6.3 | Beslut om diciplinpåföljd för övrig personal | | Pch eller Fch |
| **7. Bisyssla** | | | |
| E 7.1 | Beslut om förbud mot bisyssla för kommundirektören | | Kso efter samråd Ks presidium |
| E 7.2 | Beslut om förbud mot bisyssla för personal förutom kommundirektör | | Kch |

| Nr | Ärende | Anmärkningar, Lagrum m.m. | Delegat (lägsta) |
|---|---|---|---|
| **8. Ledighet** | | | |
| E 8.1 | Beslut om annan ledighet för kommundirektören än vad som följer av lagar och avtal | | Kso efter samråd Ks presidium |
| E 8.2 | Beslut om annan ledighet för personal, förutom kommundirektören, än vad som följer av lagar och avtal | | Kch |
| **9. Organisationsfrågor** | | | |
| E 9.1 | Beslut om övergripande organisatorisk kontorsstruktur | | Kd |
| E 9.2 | Beslut om kontorsintern organisatorisk kontorsstruktur | | Kch |
| **10. Föra kommunens talan** | | | |
| E 10.1 | Beslut om att med eventuellt biträde av Sveriges kommuner och region (SKR) föra kommunens talan i mål och ärenden som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare innefattande rätt att föra arbetsrättsliga tvisteförhandlingar | | Pch eller Fch |
| **11. Kollektivavtal** | | | |
| E 11.1 | Beslut om rätt att på kommunens vägnar teckna kollektivavtal | | Pch eller Fch |
| **12. Stridsåtgärd** | | | |
| E 12.1 | Beslut om stridsåtgärd | | Ksau |
| **13. Förflyttning, omplacering och förändring av sysselsättningsgrad** | | | |
| E 13.2 | Beslut om förändring av sysselsättningsgrad för tillsvidareanställningar | | Ench |
| **14. Lönesättning, pension, ledighet** | | | |
| E 14.1 | Belsut om lönesättning och lönetillägg som avviker från kommunens personalpolitiska riktlinjer, lönepolicy och fastställda ramar | | Pch |
| E 14.2 | Beslut om fastställande av pensionsbelopp samt övriga belopp rörande pension | | Pch |
| E 14.3 | Beslut om beviljande av ledighet med lön för kurser för fackliga förtroendemän, som ej täckts in vid överläggning | LFF | Pch |
| E14.4 | Beslut om tolkningar och tillämpningar av bestämmelser av OPF-KR 25 | | KSAU |

| Nr | Ärende | Anmärkningar, Lagrum m.m. | Delegat (lägsta) |
|---|---|---|---|
| E 14.5 | Beslut gällande bestämmelserna OPF-KR 25 utöver E14.5 som inte anses principiella eller av större vikt | | Kd |
| **15. Enskilda överenskommelser** | | | |
| E 15.1 | Beslut om att förhandla, träffa överenskommelse samt godkänna överenskommelser rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare, utom beträffande 11–14 §§ lagen om medbestämmande i arbetslivet | | Pch<br>Eller<br>Fch |
| E 15.2 | Beslut om förtur till bostad för personal i konkurrensutsatt verksamhet | | Pch |
| **16. Utredning om trakasserier, kränkande särbehandling, oegentligheter och dylikt** | | | |
| E 16.1 | Beslut att initiera och starta upp utredning om trakasserier, sexuella trakasserier eller kränkande särbehandling | | Pch |
| E 16.2 | Beslut att initiera och starta upp utredning om oegentligheter | | Pch |
| E 16.3 | Beslut att initiera och starta upp utredning som rör enskilda arbetstagare i övriga fall | | Pch |
| E 16.4 | Beslut att initiera och starta upp utredning som rör anställda och förtroendevalda till följd av rapportering om missförhållanden eller andra oegentligheter i kommunens visselblåsarfunktion | | Pch |

# F. Skydds-, säkerhets och totalförsvarsärenden

| Nr | Ärende | Anmärkningar, Lagrum m.m. | Delegat (lägsta) |
|---|---|---|---|
| F 1 | Beslut om interna skydds- och säkerhetsåtgärder i kommunens verksamhet | | Säkch eller Säkskyddsch bitr. |
| F 2 | Beslut om åtgärder vid akuta hot och säkerhetsrisker mot kommunala anläggningar | | Säkch eller Säkskyddsch bitr. |
| F 3 | Beslut om säkerhetsprövning av personal i säkerhetsklassad befattning (enl. särskilt beslut i kommunstyrelsen) | | Säkch eller Säkskyddsch bitr. |

| Nr | Ärende | Anmärkningar, Lagrum m.m. | Delegat (lägsta) |
|---|---|---|---|
| F 4 | Beslut om rekrytering, utbildning och övning av personal i kommunens freds- och krigsorganisation samt registrering och placering av sådan personal | | Säkch eller Säkskyddsch bitr. |
| F 5 | Beslut i ärenden om förmåner, ledighet och fritid samt disciplinansvar för totalförsvarspliktiga som fullgör civilplikt | | Säkch eller Säkskyddsch bitr. |
| F 6 | Beslut om samverkansöverenskommelser med myndigheter och organisationer i totalförsvarsärenden | | Säkch eller Säkskyddsch bitr. |
| F 7 | Beslut om yttranden vid antagande av hemvärnsmän | | Säkch eller Säkskyddsch bitr. |
| F 8 | Beslut om yttranden vid ansökan om tillstånd för allmän kameraövervakning | | Säkch eller Säkskyddsch |
| F 9 | Beslut om säkerhetsprövning av personal i säkerhetsklassad befattning | | Säkch eller Säkskyddsch bitr. |
| F 10 | Beslut om begäran om handräckning hos Kronofogden avseende borttagande av egendom på kommunägd fastighet | | Kso eller Säkch |
| F 11 | Beslut i arbete med risk och sårbarhetsanalys samt plan eller annat arbete enligt lag (2006:544) om kommuners och regioners åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap | | Tsu |
| F 12 | Beslut om tillfälligt förbud mot förtäring av alkohol på offentlig plats | | Kd |
| F 13 | Beslut om att utse en säkerhetskyddsorganisation | | Kd |

| H. Kommunstyrelsen som arkivmyndighet | | | |
|---|---|---|---|
| **Nr** | **Ärende** | **Anmärkningar,Lagrum m.m.** | **Delegat (lägsta)** |
| H 1.1 | Beslut att på arkivmyndighetens vägnar fatta beslut som inte är principiella eller av större vikt | Arkivlag<br>Riktlinjer för arkiv | Ark |

---

# Bilaga - Behöriga delgivningsmottagare för Kommunstyrelsen

Vem som har behörighet att ta emot delgivning för nämnder i Upplands-Bro kommuns räkning regleras i reglemente med gemensamma bestämmelser för den politiska organisationen.

Enligt 27 § sker delgivning med nämnden med ordföranden, kommun- direktören, kontorschefen eller annan anställd som nämnden beslutar.

Utöver de funktioner som finns uppräknade i 27 § har följande funktioner behörighet att ta emot delgivning för Kommunstyrelsens räkning:

Kommunledningskontoret:

- Avdelningschef
- Enhetschef
- Registrator

Samhällsbyggnadskontoret:

- Avdelningschef
- Enhetschef
- Registrator