



HELSINGBORG

DELEGERINGSORDNING  
DNR:00059/2019  
SID 1(13)

# Kommunstyrelsens delegeringsordning

## Innehållsförteckning

1	Principer för beslut med stöd av delegeringsbestämmelser .....	3
1.1	Innebörd .....	3
1.2	Anmälan .....	3
1.3	Vidaredelegering .....	3
1.4	Förbud mot delegering .....	3
1.5	Andra begränsningar .....	4
1.6	Handläggningen .....	4
1.7	Vad är ett beslut .....	4
1.8	Kommunstyrelsens arbetsinstruktion .....	4
1.9	Attestreglementet .....	4
2	Delegeringsbestämmelser för kommunstyrelsen .....	5
2.1	Ekonomiärenden .....	5
2.2	Personal- och organisationsärenden .....	7
2.3	Administrativa ärenden .....	9
2.4	Mark – och exploateringsärenden .....	12
2.5	Finansärenden .....	13
2.6	Övriga ärenden .....	13

**Beslutat av:** Kommunstyrelsen

**Datum:** 10 april 2019 § 53, (gäller från och med 1 maj 2019)

**Reviderad:** 27 maj 2020 § 74, 7 oktober 2020 § 164, 7 april 2021 § 60

**Dokumentet gäller för:** Kommunstyrelsen



# 1 Principer för beslut med stöd av delegeringsbestämmelser

## 1.1 Innebörd

Att fatta beslut med stöd av delegeringsbestämmelser innebär att besluta åt nämnden. När beslutet är fattat är ärendet avgjort. Chef eller nämnd kan alltså inte ändra ett delegerat beslut som fattats av en delegat.

Rätten för viss tjänsteperson att fatta beslut med stöd av delegeringsbestämmelser omfattar även förordnad vikarie. Har vikarie inte förordnats och kan beslutet inte avvaktas har närmast överordnad rätt att fatta beslutet i stället för ordinarie delegat.

## 1.2 Anmälan

Enligt kommunallagen ska beslut som fattas med stöd av delegeringsbestämmelser anmälas till den nämnd eller styrelse som delegerat beslutanderätten.

Anmälan har registrerings-, informations- och kontrollsyrte.

Genom anmälan i nämndens eller styrelsens protokoll kan tiden för överklagande genom laglighetsprövning börja löpa. Utgångspunkten är dagen då bevis om protokollets justering anslås på kommunens officiella anslagstavla.

## 1.3 Vidaredelegering

Nämndens eller styrelsens uppdrag till förvaltningschefen att fatta beslut kan kompletteras med en rätt för denne att i sin tur överlåta uppdraget till annan anställd. Beslut efter vidaredelegering ska anmälas till förvaltningschefen. Nämnden eller styrelsen bestämmer själv om förvaltningschefen ska vidareanmäla besluten till nämnden eller styrelsen.

Observera att rätt att besluta om vidaredelegering endast kan ges till anställd med förvaltningschefs ställning, normalt endast till en person inom nämndens eller styrelsens verksamhetsområde. Vidaredelegering i flera steg är alltså inte tillåtet.

## 1.4 Förbud mot delegering

Beslut i följande typer av ärenden får inte delegeras (av principiell karaktär):

1. ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet,
2. framställningar eller yttranden till fullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut av nämnden i dess helhet eller av fullmäktige har överklagats,
3. ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt, och
4. vissa ärenden som anges i särskilda föreskrifter.



## **1.5 Andra begränsningar**

Om kommunfullmäktige, nämnden eller styrelsen fattat beslut om riktlinjer för verksamheten ska de följas. Delegaten ska se till att nödvändiga anslag finns för de kostnader som kan bli följden av beslutet.

## **1.6 Handläggningen**

Delegaten ska bevaka att ett allsidigt beslutsunderlag tas fram. Vid behov ska samråd ske med verksamhetsansvarig.

Delegaten får varken handlägga eller besluta i ärende där hen är jävig.

Ärendet ska behandlas i ett sammanhang; det vill säga en uppdelning i delbeslut av ett ärende till exempel i syfte att kringgå gällande bestämmelser får inte förekomma.

## **1.7 Vad är ett beslut**

Kännetecknande för ett beslut är bland annat att beslutsfattaren måste göra vissa överväganden, bedömningar och ta ställning till olika alternativ samt att enskild kan ha intresse av att överklaga beslutet till högre instans.

Delegeringsordningen innehåller en förteckning över beslut som är delegerade till viss befattning.

## **1.8 Kommunstyrelsens arbetsinstruktion**

I kommunstyrelsens arbetsinstruktion finns instruktioner för stadsdirektören, chefer och andra befattningshavare inom kommunstyrelsen och dess förvaltning. Instruktionerna är ett komplement till delegeringsordningen och redogör för vem som har ansvar för olika områden inom kommunstyrelsen och dess förvaltning.

## **1.9 Attestreglementet**

Delegeringsbeslut ska inte förväxlas med attesträtt. Attest innebär kontroll av ekonomiska transaktioner och attesträtt är en behörighet att belasta viss verksamhet med kostnader eller utgifter.

Regler om attesträtt finns i attestreglementet för Helsingborgs stad. I attestreglementet anges hur attestering ska gå till. Vem som har attesträtt bestäms utifrån den attestberättigades arbetsuppgifter och organisatoriska tillhörighet.



## 2 Delegeringsbestämmelser för kommunstyrelsen

### 2.1 Ekonomiärenden

Nr	Ärende	Delegat
1.	Utnyttjande av kommunstyrelsens anslag för oförutsedda utgifter till ett högsta belopp av  -1 000 000 kronor  -2 000 000 kronor	<u>Stadsdirektören</u> med rätt till vidaredelegering  <u>Kommunstyrelsens ordförande</u>
2.	Beslut om behörighetsbestämmelser för ekonomipersonal.	<u>Kommunstyrelsens ordförande</u>
3.	Beslut om att överklaga beslut enligt folkbokförings- eller taxeringslagen.	<u>Ekonomidirektören</u>
4.	Beslut avseende kommunalråds omkostnader och utlägg i tjänsten.	<u>Kommunstyrelsens ordförande</u> samt vid förfall för denne vice ordföranden
5.	Beslut avseende kommunstyrelsens ordförandes omkostnader och utlägg i tjänsten.	<u>Kommunstyrelsens vice ordförande</u>
6.	Beslut om utseende av beslutsattestanter.	<u>Stadsdirektören</u> med rätt till vidaredelegering  - Biträdande stadsdirektör
7.	Beslut om utfärdande av företagskort, med staden som betalningsansvarig, för kommunalråd, kommunfullmäktiges presidium, nämnds- och styrelsepresidier, stadsdirektör.	<u>Kommunstyrelsens ordförande</u>
8.	Beslut om innehav av företagskort med staden som betalningsansvarig för ledande tjänstepersoner samt andra medarbetare i staden.	<u>Stadsdirektören</u> med rätt till vidaredelegering  -Ekonomidirektören
9.	Beslut om tolkning av bestämmelser om ersättning till kommunalt förtroendevalda.	<u>Kommunstyrelsens ordförande</u>



<b>10.</b>	Underteckna köpeavtal och tomträttsavtal vid köp, försäljning, samt upplåtelse av fast egendom och övriga avtal inom mark- och exploateringsverksamheten som är beslutade i kommunstyrelsen eller kommunfullmäktige.	<u>Kommunstyrelsens ordförande</u>  (med kontrasignering av chefen för mark- och exploateringsenheten)
------------	--	--



## 2.2 Personal- och organisationsärenden

Nr	Ärende	Delegat
11.	Med bindande verkan för kommunen träffa de lokala kollektivavtal som rekommenderas av centrala parter mellan kommunen som arbetsgivare och berörda arbetstagarorganisationer.	<u>HR-utskottet</u>
12.	Med bindande verkan för kommunen träffa lokala kollektivavtal, utöver vad som avses i punkten 11, med berörda arbetstagarorganisationer.	<u>HR-direktören</u>
13.	Förhandla på kommunens vägnar enligt gällande lagstiftning om förhandlingsrätt utom vad gäller 11-14 och 38 §§ lagen om medbestämmanderätt i arbetslivet inom andra nämnders verksamhetsområden	<u>HR-utskottet</u>
14.	Företräda kommunen i arbetsrättsliga tvister.	<u>HR-direktören</u>
15.	Beslut om lönesättning av förvaltningschefer.	<u>Stadsdirektören</u> efter hörande av kommunstyrelsens och berörd nämnds presidier
16.	Beslut om att utse tillförordnad förvaltningschef eller förlängning av förordnande av förvaltningschefer	<u>Stadsdirektören</u> efter hörande av kommunstyrelsens och berörd nämnds presidier
17.	Beslut om avslut av tjänst avseende förvaltningschef.	<u>Stadsdirektören</u> efter hörande av kommunstyrelsens och berörd nämnds presidier
18.	Beslut att fastställa för stadens förvaltningar gemensamma funktioner inom de riktlinjer som fullmäktige bestämt.	<u>Stadsdirektören</u>
19.	Beslut om plan, riktlinjer och motsvarande arbetsgivarpolitiska styrdokument.	<u>HR-utskottet</u>
20.	Beslut om inriktning för den årliga löneöversynen.	<u>HR-utskottet</u>



<b>21.</b>	Beslut om deltagande i internationella konferenser, möten samt beslut om utrikes resor (ej Danmark).	<u>Kommunstyrelsens ordförande</u> för ordförande i nämnd/styrelse/utskott, stadsdirektör samt för kommunalråd och politisk sekreterare  <u>Kommunstyrelsens vice ordförande</u> för kommunstyrelsens ordförande  <u>Ordförande i nämnd</u> för 1:e eller 2:e vice ordförande, ledamot samt ersättare i nämnd/styrelse/utskott
<b>22.</b>	Kommunalråds och politisk sekreterares deltagande i kurser och konferenser	<u>Kommunstyrelsens ordförande</u> för kommunalråd och politisk sekreterare  <u>Kommunstyrelsens vice ordförande</u> för kommunstyrelsens ordförande
<b>23.</b>	Beslut att utse biträdande signalskyddschef	<u>Stadsdirektören</u>
<b>24.</b>	Beslut att utse säkerhetsskyddschef och ersättare för denne	<u>Stadsdirektören</u>





## 2.3 Administrativa ärenden

Nr	Ärenden	Delegat
25.	På kommunstyrelsens vägnar besluta i sådana brådskande ärenden, där kommunstyrelsens avgörande inte kan avvaktas.	<u>Kommunstyrelsens ordförande</u> efter hörande av vice ordföranden
26.	Beslut att lämna yttrande i ärenden som inte är av principiell beskaffenhet.	<u>Kommunstyrelsens ordförande</u>
27.	Beslut att avstå från att lämna yttrande i ärenden som inte är av principiell beskaffenhet.	<u>Kommunstyrelsens ordförande</u>
28.	Beslut att lämna yttrande i ärenden rörande civil beredskap.	<u>Kommunstyrelsens ordförande</u>
29.	Beslut om bistånd till andra kommuner enligt lagen (2006:544) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap, 4 kap. § 1.	1. <u>Kommunstyrelsens ordförande</u> , 2. <u>Kommunstyrelsens 1:e vice ordförande</u>
30.	Beslut om yttrande gällande hemvärnssoldat enligt § 5 Hemvärnsförordningen (1997:146).	<u>Förvaltningschef vid socialförvaltningen</u> med rätt till vidaredelegering - Chefen för vuxenverksamheten
31.	Beslut att lämna yttrande till stadsbyggnadsnämnden över förslag till detaljplaner  - Begränsat standardförfarande  - Standardförfarande  - Utökat förfarande	<u>Chefen för mark- och exploateringsenheten</u>  <u>Kommunstyrelsens ordförande</u>  <u>Kommunstyrelsens ordförande</u>
32.	Utfärdande av fullmakt att föra kommunstyrelsens och stadens talan vid domstolar och andra myndigheter eller vid förrättningar av olika slag.	<u>Kommunstyrelsens ordförande</u> med rätt till vidaredelegering till - Stadsdirektören - Biträdande stadsdirektör
33.	Beslut om att avslå begäran om utlämnande av allmänna handlingar.	<u>Stadsdirektören</u> med rätt till vidaredelegering - Chefsjurist - Stadsjurist - Stadsarkivarie



34.	Beslut om förskottsbetalning vid begäran av allmänna handlingar	<u>Kanslichefen</u>
35.	Beslut att ta ut en avgift eller att vägra att tillmötesgå den registrerades begäran enligt artikel 12.5 i EU:s dataskyddsförordning.	<u>Stadsdirektören</u> med rätt till vidaredelegering - Chefsjurist - Stadsjurist
36.	Beslut om att avslå den registrerades begäran om tillgång till personuppgifter.	<u>Stadsdirektören</u> med rätt till vidaredelegering - Chefsjurist - Stadsjurist
37.	Beslut vid begäran om rättelse, radering eller begränsning av behandling.	<u>Stadsdirektören</u> med rätt till vidaredelegering - Chefsjurist - Stadsjurist
38.	Beslut om underrättelse till tredje man om rättelse, radering eller begränsning av behandling.	<u>Stadsdirektören</u> med rätt till vidaredelegering - Chefsjurist - Stadsjurist
39.	Beslut vid begäran om dataportabilitet.	<u>Stadsdirektören</u> med rätt till vidaredelegering - Chefsjurist - Stadsjurist
40.	Beslut vid invändning mot behandling av personuppgifter.	<u>Stadsdirektören</u> med rätt till vidaredelegering - Chefsjurist - Stadsjurist
41.	Beslut om att gallra och bevara handlingar som inte omfattas av dokumenthanteringsplan (gäller samtliga kommunens myndigheter).	<u>Stadsarkivarien</u>
42.	Beslut att motta gåva till ett värde om högst 500 000 kronor.	<u>Stadsdirektören</u> med rätt till vidaredelegering - Biträdande stadsdirektör
43.	Beslut om yttrande till Länsstyrelsen i ärenden rörande ansökningar om kameraövervakning.	<u>Ordförande för beredningen Ett tryggare Helsingborg</u> efter samråd med vice ordföranden
44.	Beslut om att utse verkställande tjänstemän och tjänstemannarepresentanter i kommunala eller andra organ som utses av kommunfullmäktige eller kommunstyrelsen.	<u>Stadsdirektören</u>





## 2.4 Mark – och exploateringsärenden

Nr	Ärenden	Delegat
45.	Förvärv eller avhändande av fast egendom, förvärv eller avhändande av byggnad eller anläggning på ofri grund samt träffande av uppgörelse enligt fastighetsbildningslagen till en beloppsgräns av 1 700 000 kronor.	<u>Stadsdirektören</u>
46.	Förvärv eller avhändande av fast egendom, förvärv eller avhändande av byggnad eller anläggning på ofri grund samt träffande av uppgörelse enligt fastighetsbildningslagen, till en beloppsgräns av 1 000 000 kronor.	<u>Chefen för mark- och exploateringsenheten</u>
47.	Förvärv eller avhändande av fast egendom samt träffande av uppgörelse enligt fastighetsbildningslagen, till en beloppsgräns av 200 000 kronor.	<u>Exploateringsingenjör/Förvaltare</u>
48.	Försäljning av villatomt enligt av kommunfullmäktige beslutat pris.	<u>Chefen för mark- och exploateringsenheten/ Exploateringsingenjör</u>
49.	Beslut om att ingå avtal rörande servitut, arrende, hyra eller andra nyttjanderätter inom ramen för mark- och exploateringsenhetens verksamhetsområde till en beloppsgräns av 1 000 000 kronor per år.	<u>Chefen för mark- och exploateringsenheten</u>



50.	Beslut om att ingå avtal rörande servitut, arrende, hyra eller andra nyttjanderätter inom ramen för mark- och exploateringsenhetens verksamhetsområde till en beloppsgräns av 400 000 kronor per år.	<u>Exploateringsingenjör</u> <u>Förvaltare/Biträdande förvaltare</u>
51.	Köp av fastighet eller tomträtt på exekutiv auktion till en beloppsgräns av 3 000 000 kronor.	<u>Stadsdirektören</u>
52.	Ingå markanvisningsavtal för bostäder i de fall samverkans-, anbuds- eller tävlingsförfarande använts.	<u>Chefen för mark- och exploateringsverksamheten</u>

## 2.5 Finansärenden

Se Finanspolicy för Helsingborgs stads samlade verksamhet, Finansiella riktlinjer för Helsingborgs stad och Helsingborgs Stads Förvaltnings AB samt Placeringsriktlinjer för Helsingborgs stads stiftelse och donationsförvaltning.

## 2.6 Övriga ärenden

Nr	Ärenden	Delegat
53.	Beslut gällande "enkelt avhjälpna hinder" i ärenden där stadsbyggnadsnämnden är part eller på annat sätt berörs.	<u>Stadsdirektören</u> med rätt till vidaredelegering - Chefen för mark- och exploateringsenheten
54.	Beslut gällande påföljder och ingripanden vid överträdelser m.m. enligt PBL i ärenden där stadsbyggnadsnämnden är part eller på annat sätt berörs.	<u>Stadsdirektören</u> med rätt till vidaredelegering - Chefen för mark- och exploateringsenheten
55.	Beslut om placering i säkerhetsklass enligt säkerhetsskyddslagen och därtill hörande förordning.	<u>Säkerhetsskyddschefen</u>
56.	Beslut om registerkontroll enligt säkerhetsskyddslagen och därtill hörande förordning.	<u>Säkerhetsskyddschefen</u>

