

Kommunstyrelsen delegationsordning

Antagen av kommunstyrelsen 2020-06-08 § 86 (20KS52)

Allmänt om delegation

Kommunfullmäktige har beslutat om olika nämndernas ansvarsområde genom reglementen. Reglementena bestämmer vilka typer av beslut som respektive nämnd är behörig att ta beslut om. Av praktiska skäl är det inte rimligt att alla beslut ska fattas av respektive nämnd. Därför finns det bestämmelser i kommunallagen som ger möjligheten för nämnderna att delegera beslutanderätten för vissa beslut. En delegationsordning innehåller sådana beslut om delegering av ärendetyper. Den här delegationsordningen beskriver kommunstyrelsens delegationsordning. Delegaten fattar beslut på nämndens vägnar. Det betyder att nämnden själv är ansvarig för de beslut som har tagits av någon annan genom delegation.

När det gäller delegationsbeslut avses alltså beslut i kommunallagens mening. Anställda i en kommun har, enkelt uttryckt, ingen egen beslutanderätt – om det inte framgår av annan lag eller författning. I dessa sammanhang avses då inte beslut i kommunallagens mening.

Enligt 6 kap. 37 § kommunallagen (nedan KL) får nämnden besluta att uppdra åt presidiet, ett utskott, en ledamot eller en ersättare att besluta på nämndens vägnar. Detta får avse ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden. Delegering av

beslutanderätt får också, enligt 7 kap. 6 § KL, meddelas anställd hos kommunen. Detta innebär att delegation inte kan ske till en konsult eller annan uppdragstagare – inte heller åt någon anställd i ett kommunalt bolag. Däremot behöver den anställda inte tillhöra nämndens egen förvaltning/verksamhet.

Nämnden kan också uppdrag åt nämndens förvaltningschef att inom ramen för nämndens verksamhetsområde fatta beslut och samtidigt meddela att förvaltningschefen får vidaredelegera sin beslutanderätt. Detta framgår av 7 kap. 7 § KL.

Beslut av rent förberedande och verkställande art

Möjligheterna till delegering avser *kommunalrättsliga* beslut. Ett sådant beslut kännetecknas av att det föreligger alternativa lösningar och att beslutsfattaren måste göra vissa överväganden eller bedömningar. Beslut som inte innehåller dessa moment brukar kallas för beslut av rent förberedande eller verkställande art. Sådana beslut ankommer på den anställde utan särskild delegering. I rättspraxis har Högsta förvaltningsdomstolen slagit fast att utrymmet för vad som är rent verkställande eller förberedande ska tolkas restriktivt. I HFD 2011 ref. 7 ansågs ett beslut om *klassindelning* innehålla sådana självständiga moment att det inte kunde anses vara ett beslut av rent verkställande karaktär. Beslutet hade fattats av skolans rektor. Restriktiviteten ligger i den historiska kontexten att det är de politiskt förtroendevalda som fattar alla beslut.

Exempel på beslut av rent förberedande eller verkställande art är debitering av en fastställd taxa och tilldelning av

daghemsplats enligt en fastslagen turordningsprincip samt att det inte finns utrymme för självständig bedömning. Vid debitering av en fastställd taxa verkställer den anställde ett redan fattat kommunalrättsligt beslut: nämligen fullmäktiges beslut att anta taxan.

Delegation och fullmaktsförhållanden

Ett beslut med stöd av delegation eller en åtgärd som en anställd vidtar inom ramen för en fullmakt är två olika saker. Det förra är en offentligrättslig åtgärd och den senare en civilrättslig åtgärd. En delegat har organställning. Detta innebär att den anställde som fattar ett beslut med stöd av kommunstyrelsens delegationsordning uppträder som kommunstyrelsen. En fullmäktig och dennes agerande begränsas till civilrättsliga mellanhavanden. Det kan förvisso vara ett delegationsbeslut att utfärda en fullmakt till en anställd. Men den anställde uppträder då inte som delegat utan som fullmäktig.

Även om det inte finns en uttrycklig delegation till en anställd kan kommunen bli bunden av rättshandlingar (exempelvis avtal om köp) som den anställde vidtar på ett civilrättsligt sätt. En ställningsfullmakt innebär att en anställd till följd av sitt anställningsavtal enligt lag eller sedvänja har en viss behörighet att handla på huvudmannens vägar. Ett butiksbiträde kan givetvis sälja livsmedlet som finns i butiken men givetvis inte butiken som sådan. Fastighetsägaren kan givetvis sälja fastigheten men kan inte sälja livsmedlet i matvarubutiken. Inom kommunal förvaltning går det inte med större precision säga hur långt betydelsen av lag eller sedvänja sträcker sig. Ställningsfullmakten används därför främst vid

rutinbetonade ärenden och där den anställde regelmässigt ingår vissa typer av avtal eller om det tidigare har ingåtts liknande avtal.

Vad kan inte delegeras?

Det är inte allt som får delegeras. Av 6 kap. 38 § KL framgår vilken typ av ärenden som inte får delegeras (delegationsförbud). Det avser uteslutande fem olika 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 nämndens 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, eller
5. Ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras.

Syftet med delegationsförbud i dessa ärendetyper är att de

förtroendevalda ska bibehålla sitt övergripande ansvar för nämndens verksamhetsområde.

Anmälningsskyldighet

Huvudregeln är att alla delegationsbeslut ska anmälas till kommunstyrelsen. Det är den som fattat delegationsbeslutet som ansvarar för att beslutet anmäls till kommunstyrelsen. I vissa fall kan kommunstyrelsen bestämma att vissa beslut inte behöver anmälas. En förutsättning är dock att dessa delegationsbeslut protokollföras särskilt, om beslutet får överklagas enligt 13 kap (laglighetsprövning). De beslut som tas upp i denna delegationsordning ska anmälas, om inget annat särskilt anges under respektive beslutspunkt.

Laglighetsprövning

Ett delegationsbeslut kan överklagas, laglighetsprövas, på samma sätt som de beslut som fattats av kommunstyrelsen. Det är därför viktigt att delegationsbesluten anmäls, vilket innebär att överklagandetiden börjar löpa. Överklagandetiden är tre veckor från den dag då det tillkännagavs på kommunens anslagstavla att protokollet över beslutet justerats. När beslut av kommunstyrelsen, eller ett delegationsbeslut, överklagas är det inte, något förenklat, en prövning i själva sakfrågan – dvs. om beslutet som är fattat är lämpligt eller skäligt. Domstolen begränsad i sin prövning och kan endast pröva om beslutet kommit till på ett lagligt sätt, om det är kompetensöverskridande, om beslutet är fattat av ett felaktigt organ eller om beslutet annars strider mot lag eller författning. Domstolen kan endast upphäva beslutet och kan inte ersätta det med något annat beslut.

Laglighetsprövningen är en form av medborgartalan och ska säkerställa att det kommunala självstyret utövas på ett lagenligt sätt. Av denna anledning tillkommer besvärsrätten enbart kommunmedlemmar.

Ett överklagande ska lämnas in till allmän förvaltningsdomstol (Förvaltningsrätten i Falun) och inte till kommunen. Många överklaganden skickas däremot till kommunen av den klagande. Överklagan skickas då vidare till förvaltningsrätten tillsammans med protokollsutdrag gällande det överklagade ärendet och protokollets första sidor - som visar när sammanträdet genomfördes, att justering har skett och vilka som var närvarande. Förvaltningsrätten kommer sedan att skicka ärendet till kommunen för yttrande. Den som överklagar beslutet ska i överklagan skriva vilket beslut som överklagas och vilka fel som borde leda till att beslutet upphävs.

Om överklagandet inkommit försent

Om en överklagan inkommit för sent till kommunen ska det ändå skickas till förvaltningsrätten. Anledningen är att förvaltningsrätten prövar om beslutet kommit in i rätt tid och avgör om överklagandet ska avvisas eller inte. I samband med att överklagan skickas till förvaltningsrätten kan ett yttrande med fördel upprättas där kommunen gör gällande att beslutet ska avvisas eftersom det inkommit försent.

Yttranden till domstol i anledning av överklagan

Om ett beslut av kommunfullmäktige eller kommunstyrelsen överklagas är det kommunstyrelsen i sin helhet som ska avge ett yttrande till domstolen. Detta framgår av 6 kap. 38 § 2 p. KL. Om det istället är ett delegationsbeslut som överklagas

kan ett formellt yttrande avges på tjänstemannanivå genom att denna rätt har delegerats från kommunstyrelsen.

Omprövning

En myndighet är normalt skyldig att ompröva sina beslut under vissa i förvaltningslagen angivna förutsättningar. Beslut fattade av kommunfullmäktige, kommunstyrelsen eller på delegation kan inte bli föremål för omprövning enligt 37-38 §§ förvaltningslagen. Enligt 2 § förvaltningslagen tillämpas inte omprövningsbestämmelserna på ärenden där besluten kan överklagas enligt 13 kap. KL.

Övriga delegationsbestämmelser

Förutom den delegation som anges i denna delegationsordning beslutar kommunstyrelsen för varje år om bemyndiganden och förordnanden inom kommunstyrelsens förvaltningsområde.

Tillämpningsanvisningar

1 § En delegats chef har alltid rätt att träda i delegatens ställe och fatta delegationsbeslutet. Denna rätt tillkommer även överordnad chef och sektorchef.

2 § Vid en delegats frånvaro eller annat förfall får närmaste chef fatta delegationsbeslutet eller annan som denne bestämmer.

2 § I frågor om vidaredelegation ska sektorchef jämställas med förvaltningschef. För det fall en sektorchef övertar

beslutanderätten från en delegat enligt 1 § får det beslutet vidaredelegeras.

4 § En delegat är behörig att ingå sådana rättshandlingar och undertecknad handlingar som följer i anledning av delegationsbeslutet. Det kan exempelvis avse avtal eller andra rättshandlingar.

5 § Kommunstyrelsens ordförande är behörig att ingå rättshandlingar och underteckna handlingar som följer i anledning dennes delegationsbeslut eller beslut i kommunstyrelsens presidium.

6 § Den delegat som fattat tilldelningsbeslut enligt 12 kap. 12 § LOU har behörighet att ingå sådana rättshandlingar och underteckna handlingar som följer av beslutet.

7 § Beslut fattade med stöd av delegationsordningen ska upprättas skriftligt och genast anmälas till kommunstyrelsen.

Delegatförteckning

Förkortning	Titel
AC	Avdelningschef
EC	Enhetschef
FS	Fastighetsstrateg
IKC	Inköpschef
ITC	IT- och utvecklingschef
HRD	HR-direktör
Ju	Jurist
KA	Kommunarkivarie
KD	Kommundirektör
KomC	Kommunikationschef
KomSek	Kommunsekreterare
KSO	Kommunstyrelsens ordförande
ME	Mark- och exploateringsstrateg
ND	Näringslivsdirektör
PC	Planeringschef
PolSek	Politisk sekreterare
PrC	Presschef
SBU	Samhällsbyggnadsutskottet
SC	Sektorchef
SäkC	Säkerhetschef
säskC	Säkerhetsskyddschef

1. Allmänt

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Vid förfall	Anmärkning
1:1	Besluta i ärenden som är så brådskande att styrelsens beslut inte kan avvaktas		KSO	Förste vice KSO	Samråd med övriga kommunalråd och kommunalråd i opposition.
1:2	Utfärdande av fullmakt att föra kommunens talan inför domstol och andra myndigheter, vid förhandling med fysiska och juridiska personer, upprättande och tecknande av avtal samt vid förrättningar och förhandlingar av skilda slag		KSO		
1:3	Mindre omorganisation av förvaltningen		KD		
1:4	Omorganisation inom sektor Styrning och stöd		SC		
1:5	Mindre justering av delegationsordning		SC		Avser enbart ändringar av redaktionell art eller ett förtydligande som inte ändrar någonting i sak.
1:6	Avvisa och remittering av e-petition		KomSek		
1:7	Remittering av motioner		PolSek		
1:8	Beslut om att inte besvara remisser		AC		
1:9	Beslut om tillstånd till extern part att använda kommunens vapen och logotyp		KomC		
1:10	Beslut om flaggning på kommunens flaggstänger utöver allmänna flaggdagar		KomC		

2. Allmänna handlingar och övriga beslut

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Vid förfall	Anmärkning
2:1	Vägran att lämna ut handling och utlämnande av handling med förbehåll	15:6 2 st OSL	Ju		
2:2	Avge yttranden till domstol i anledning av beslut enligt 2:1		Ju		
2:3	Avvisa överklagande som kommit in för sent		Ju		
2:4	Yttrande till domstol i andra ärenden än de som omfattas av 2:5		Ju		Exempelvis beslut om att inte avge ett yttrande.
2:5	Beslut att överklaga sådana beslut som fattats med stöd av delegationsordningen		Ju		Samråd med närmaste chef om det inte är uppenbart obehövt.

3. Säkerhetsfrågor

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Vid förfall	Anmärkning
3:1	Rätt att teckna kommunstyrelsen som myndighet i säkerhetsfrågor.		SäkC	Bitr. SäkC	
3:2	Rätt att teckna kommunstyrelsen som myndighet i säkerhetsskyddsfrågor.		SäskC	Bitr. SäskC	
3:3	Rätt att träffa överenskommelse med kommunala bolag och kommunalförbund om säkerhetsskydd.		SäskC	Bitr. SäskC	
3:4	Utföra säkerhetsprövning av personal samt ansöka om registerkontroll.		SäskC	Bitr. SäskC	
3:5	Utföra säkerhetsprövning av säkerhetsskyddschef och biträdande säkerhetsskyddschef samt ansöka om registerkontroll.		AC*	Bitr. SäkC	*Avdelningschef för administrativa avdelningen
3:6	Rätt att teckna kommunstyrelsen som myndighet i elberedskapsfrågor (styrel).		KSO		

4. Arkivmyndighetsfrågor

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Vid förfall	
4:1	Övertagande av arkiv från de nämnder och bolag som står under arkivmyndighetens tillsyn.		KA	EC*	*Enhetschef för kommunarkivet
4:2	Inom ramen för tillsynsrollen besluta om förelägganden enligt arkivlagen.		KA	EC*	*Enhetschef för kommunarkivet
4:3	Besluta om att ta emot arkiv från kommunens nämnder/förvaltningar och företag.		KA	EC*	*Enhetschef för kommunarkivet
4:4	Vägran att lämna ut handling och utlämnande av handling med förbehåll		EC*	AC**	*Enhetschef för kommunarkivet **Avdelningschef för administrativa avdelningen

5. Dataskyddsfrågor

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Vid förfall	Anmärkning
5:1	Beslut att vägra tillmötesgå den registrerades begäran att utöva sina rättigheter enligt art. 15-22 när det inte är möjligt att identifiera den registrerade.	Art. 12.2	Berörd AC	Ju	
5:2	Beslut att förlänga tiden för tillhandahållande av information till den registrerade vidd komplicerad begäran, max. ytterligare 2 månader	Art. 12.3	Berörd AC	Ju	
5:3	Beslut att inte vidta åtgärder med anledning av den registrerades begäran.	Art. 12.4	Berörd AC	Ju	
5:4	Beslut att ta ut en avgift vid uppenbart ogrundade och orimliga begäranden från den registrerade	Art 12.5 A	Berörd AC	Ju	
5:5	Beslut att vägra tillmötesgå begäran vid uppenbart ogrundade och orimliga begäranden från den registrerade.	Art 12.5 B	Berörd AC	Ju	
5:6	Beslut att vägra rättelse eller komplettering av den registrerades personuppgifter.	Art. 16.	Berörd AC	Ju	
5:7	Beslut att vägra den registrerades begäran om radering (rätten att bli bortglömd).	Art 17. 1-3	Berörd AC	Ju	
5:8	Beslut att vägra den registrerade rätten till begränsning av behandling.	Art 18. 1-3	Berörd AC	Ju	
5:9	Beslut att vägra den registrerade rätten till dataportabilitet.	Art 20. 1-4	Berörd AC	Ju	

5:10	Beslut att inte anmäla en personuppgiftsincident till tillsynsmyndigheten när det är osannolikt att personuppgiftsincidenten medför en risk för fysiska personers rättigheter och friheter.	Art 33. 1.	Berörd AC	Ju	
5:11	Utse ett dataskyddsombud.	Art. 37.1	Berörd AC	SC	
5:12	Befogenhet att underteckna personuppgiftsbiträdesavtal för den personuppgiftsansvariges del.		Berörd AC	SC	

6 Ekonomisk förvaltning och upphandling

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Vid förfall	Anmärkning
6:1	Igångsättningstillstånd av investerings och exploateringsprojekt		ED	EC*	Projektet, enligt kommunplan, måste överensstämma med tilldelade ramar. Projektet får inte överstiga 25 miljoner kronor
6:2	Beslut om ned- eller avskrivning av kundfordran.		Berörd chef	EC*	Beslutet får endast uppgå till ett halvt basbelopp. *Enhetschef för ekonomiservice
6:3	Beslut om att uppta lån		ED	EC*	Måste följa gällande finanspolicy och ske inom de ramar som anges i budgetbesluten *Enhetschef för ekonomiservice
6:4	Beslut om medelsplacering		ED	EC*	Måste följa gällande finanspolicy, policy för den ekonomiska förvaltningen av kommunens donationsstiftelser och ske inom de ramar som anges i budgetbesluten *Enhetschef för ekonomiservice
6:5	Beslut om utlåning		ED	EC*	Måste följa gällande finanspolicy och ske inom de ramar som anges i budgetbesluten *Enhetschef för ekonomiservice
6:6	Beslut om attesordning		SC		
6:7	Beslut att avbryta upphandling		Berörd chef		
6:8	Beslut om tilldelningsbeslut	12 kap. 12 § LOU	IKC ND SC		

7 Arbetsgivarfrågor – Beslut om kommundirektör

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Vid förfall	Anmärkning
8:1	Beslut om lönesättning		KS-presidium		
8:2	Beslut om disciplinpåföljder samt överenskommelse om avslut av anställningen		KS-presidium		
8:3	Förbud mot bisyssla		KS-presidium eller förhandlingschef*		*Gäller vid beslut om förbud mot förtroendeskadlig bisyssla
8:4	Beviljande av omfattande kurser, konferenser och längre utbildning		KS-presidium		

8 Arbetsgivarfrågor (kommunövergripande)

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Vid förfall	Anmärkning
8:1	Antagande av centrala och lokala kollektivavtal och tecknande av densamma		Förhandlingschef	HRD	Undertecknas av förhandlingschef
8:2	Beslut om stridsåtgärd		KSO		
8:3	Beslut om anställning (över 6 månader)	4-6 §§ LAS	Närmaste chef		
8:4	Beslut om överenskommelse om avslut av anställning		SC		
8:5	Avbrytande av provanställning		Närmaste chef		
8:6	Uppsägning av personliga skäl och avsked	7 och 18-20 § LAS	SC		<i>Får vidaredelegeras</i>
8:7	Uppsägning på grund av arbetsbrist	7 § LAS	SC	HRD	
8:8	Förbud mot bisyssla		SC eller Förhandlingschef*		*Gäller vid beslut om förbud mot förtroendeskadlig bisyssla
8:9	Disciplinansvar	AB § 11	SC		<i>Får vidaredelegeras</i>
8:10	Avstängning	AB § 10	SC		<i>Får vidaredelegeras</i>
8:11	Omplacering inom sektor	7 § LAS	SC		<i>Får vidaredelegeras</i>
8:12	Omplacering till annan sektor	7 § LAS	HRD	KD	Samråd ska ske med berörda sektorchefer
8:13	Deltagande i kurser, konferenser och studieresor		Närmaste chef		
8:14	Beslut i anledning av tvisteförhandling		Förhandlingschef	HRD	
8:15	Föra kommunens talan i arbetsrättsliga ärenden inför domstol och övriga myndigheter		Förhandlingschef	HRD	

8:16	Fastställande av driftenhet	22 § LAS och 35 § AB	Förhandlingschef	HRD	
-------------	-----------------------------	-------------------------	------------------	-----	--

9 Arbetsgivarfrågor – beslut om sektorchefer

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Vid förfall	Anmärkning
9:1	Beslut om anställning		KD		
9:2	Beslut om lönesättning		KD		
9:3	Beslut om överenskommelse om avslut av anställning		KD		Beslut att ingå överenskommelse om anställning upp till 12 månadslöner
9:4	Förbud mot bisyssla		KD eller förhandlingschef*		* Gäller vid beslut om förbud mot förtroendskadlig bisyssla
9:5	Beviljande av kurser, konferenser och längre utbildning över 20 000 kronor		KD		
9:6	Beslut enligt 8:9-10		KD		
9:7	Beslut om uppsägning på grund av personliga skäl eller avsked		KD		

10 Arbetsgivarfrågor – beslut om övriga chefer

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Vid förfall	Anmärkning
10:1	Beslut enligt 9.1-7 gällande kontorschefer		SC		
10:2	Beslut enligt 9.1-7 gällande avdelningschefer		SC		
10:3	Beslut enligt 9.1-7 gällande övriga chefer		Överordnad chef		Om beslutet rör en chef som inte går under benämningen kontors-, avdelnings- eller enhetschef är behörig delegat personens närmst överordnade chef.

11 Fysisk planering och exploateringsverksamhet

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Vid förfall	Anmärkning
11:1	Samråd respektive utställning av förslag till översiktsplaner		SBU	KSO	
11:2	Handlägga frågor om mark-, bostads- och industrimarkförsörjning samt beställa de detaljplaner som erfordras		SBU		
11:3	Yttrande under utställningstiden i principiellt viktiga planärenden, vilka skall antas av kommunfullmäktige		SBU		
11:4	Köp eller försäljning av fast egendom, tomträtt, byggnad på ofri grund, eller bostadsrätt understigande 4 miljoner kronor.		KSO	Förste vice KSO	Köp eller försäljning av fast egendom, tomträtt, byggnad på ofri grund eller bostadsrätt under förutsättning att objektet finns inom detaljplanelagt område eller med områdesbestämmelser. Förvärvet måste vara inom ramen för fastlagd budget och understiga 4 miljoner kronor.
11:5	Köp eller försäljning av fast egendom, tomträtt, byggnad på ofri grund, eller bostadsrätt understigande 3 miljoner kronor.		KSO	Förste vice KSO	Köp eller försäljning av fast egendom, tomträtt, byggnad på ofri grund eller bostadsrätt under förutsättning att objektet finns utom detaljplanelagt

					område. Förvärvet måste vara inom ramen för fastlagd budget och understiga 3 miljoner kronor.
11:6	Beslut enligt 12:4-5 understigande 2 miljoner kronor		ME	PC	Beslut enligt denna punkt avser objekt både inom och utom detaljplanelagt område.
11:7	Ansöka om Lantmäteriförrättning		ME	PC	
11:8	Ansökan om, och föra talan vid, förrättning enligt fastighetsbildningslagen (1970:988), anläggningslagen (1973:1149), ledningsrättslagen (1973:1144), lagen om förvaltning av samfälligheter (1973:1150) och plan- och bygglagen (2010:900) samt ingå i förening i vid sådana förrättningar förekommande frågor.		ME	PC	
11:9	Ansöka om upprättande eller ändring av detaljplan som innebär beslut om fastighetsindelningsbestämmelser eller att äldre fastighetsplaner/tomtindelningar helt eller delvis upphävs.		ME	PC	
11:10	Förlängning av markanvisning		KSO		
11:11	Förlängning av marköverlåtelse		KSO		
11:12	Beställning eller ändring av detaljplaner		SBU		
11:13	Yttranden över remisser av större vikt		SBU		Exempelvis statliga utredningar och andra remisser av principiell karaktär inom området för mark, miljö och planering.
11:14	Yttrande över remisser som inte omfattas av 12:13		PC		I tveksamma fall ska avstämning ske med samhällsbyggnadsutskot

					tets ordförande.
11:15	Beslut om att inleda exploateringsprojekt		SBU		
11:16	Starta projekt som ska leda fram till översiktsplan, fördjupad översiktsplan eller program för detaljplan		SBU		
11:17	Fatta beslut om inriktning och budget i exploaterings- eller planeringsprojekt		SBU		
11:18	Beslut om att skicka översiktsplan, fördjupad översiktsplan eller program för detaljplan på samråd, granskning eller utställning		SBU		
11:19	Yttrande under samråd och/eller granskning i principiellt viktiga planärenden		SBU		
11:20	I anslutning till samråd eller granskning av detaljplan av principiell beskaffenhet eller större vikt, besluta att detaljplan ska antas i Kommunfullmäktige		PC		
11:21	Teckna avtal om samverkan i plan, mark och miljöfrågor med högskolan, myndighet, företagarförening eller annan part, utan ekonomiska eller andra förpliktelser för kommunen		SBU		
11:22	Att besluta om samtliga nämnders enskilda inhyrningar av verksamhetslokaler på kort sikt		KD	SC*	*Sektorchef för styrning och stöd.
11:23	Inom ramen för fastställd exploateringsbudget besluta om upphandling samt tilldelning av byggentreprenader för upp till 5 000 000 kr i det enskilda ärendet. För investeringsprojekt överstigande 60 prisbasbelopp gäller att dessa inte får ifrågasättas utan kommunstyrelsens godkännande.		Mark- och exploateringschef		

12 IT-frågor

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Vid förfall	Anmärkning
12:1	Beslut om pris avseende produkter och tjänster inom IT-området		ITC		
12:2	Träffa affärsuppgörelser inom IT-området		ITC		
12:3	Ingå avtal av principiell betydelse för IT-avdelningen		ITC		Samråd ska ske med sektorchef Styrning och stöd

13 Inköp, upphandling och avtalsförvaltning

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat KS	Anmärkning
13:1	Beslut om att initiera en upphandling om frågan inte har behandlats i samband med projektbeställning, repetitiva ramavtal och/eller om beslut redan finns.		Chef med budgetansvar Enhetschef/inköp och upphandling	
13:2	Beslut under en upphandling enligt upphandlingsprocess över tröskelvärdet	Enligt, upphandlingslagarna, direktiven och praxis	Enhetschef/Inköp och upphandling Upphandlare Upphandlingsjurist	ex. att avbryta annonserad upphandling
13:3	Beslut under en upphandling enligt upphandlingsprocess under tröskelvärdet	Enligt, upphandlingslagarna, direktiven och praxis	Enhetschef/Inköp och upphandling Upphandlare Upphandlingsjurist, Avtalscontroller Systemförvaltare Inköpscontroller Inköpsstrateg Verksamhetsutvecklare	ex. att avbryta annonserad upphandling
13:4	Utfärda fullmakt till annan upphandlande myndighet att få företräda Gävle kommun i denna egenskap (samordnad upphandling)		Enhetschef/Inköp och upphandling	
13:5	Beslut om tilldelning för upphandling över tröskelvärdet		Enhetschef/Inköp och upphandling Upphandlare Upphandlingsjurist	

13:6	Beslut om tilldelning för upphandling under tröskelvärdet		Enhetschef/Inköp och upphandling Upphandlare Upphandlingsjurist, Avtalscontroller Systemförvaltare Inköpscontroller Inköpsstrateg Verksamhetsutvecklare	
13:7	Beslut under avtalsförvaltningen, och om avtalade sanktioner om inte annat anges		Enhetschef/Inköp och upphandling Upphandlare Upphandlingsjurist, Avtalscontroller Systemförvaltare Inköpscontroller Inköpsstrateg Verksamhetsutvecklare	ex. beslut om prisförändring, optionsbeslut och vite
13:8	Beslut om uppsägning och hävning av avtal		Enhetschef/Inköp och upphandling Upphandlingsjurist	
13:9	Yttrande till domstol i mål om överprövning		Upphandlingsjurist Jurist	