



Dokumentnamn: Verkställighet

Beslutad av:
Förvaltningsdirektör**Gäller för:**
Förvaltningen**Diarienummer:**
[Nummer]**Datum för beslutet:**
2026-03-24**Dokumentsort:**
Stöd vid bedömning av
verkställighet**Giltighetstid:**
Tillsvidare**Senast reviderad:**
2026-03-24**Dokumentansvarig:**
Nämndsekreterare

Verkställighet

Kommunallagen skiljer mellan beslut som måste delegeras och beslut som innebär ren verkställighet. Gränsdragningen mellan delegering och ren verkställighet är inte helt klar. Delegering innebär överlåtande av beslutanderätt vilket innebär att delegaten, den som fått rätten att fatta ett visst beslut, inträder i nämndens ställe. Beslutet ska kunna överklagas antingen genom laglighetsprövning eller förvaltningsbesvär. Även rätten att avge yttranden behöver delegeras, trots att yttranden normalt inte kan överklagas. Kännetecknande för delegationsbeslut, förutom att de regleras i lag, är bland annat att det finns alternativa lösningar och att beslutsfattaren måste göra vissa överväganden och bedömningar.

Övriga beslut kallas beslut av verkställighetskaraktär och innebär åtgärder som normalt finns inom tjänstepersonens område. Verkställighet är interna beslut och ställningstaganden som avser den inre verksamheten. Till exempel de flesta personaladministrativa beslut och beslut i den löpande driften räknas till verkställighet och omfattas inte av delegeringsrätten. Sådan beslutanderätt kan framgå av arbetsbeskrivningar, ekonomi-/personalhandbok och liknande. Beslut av verkställighetskaraktär kan till skillnad från delegationsbeslut inte överklagas och behöver heller inte anmälas till nämnden.

Detta dokument innehåller de verkställighetsbeslut inom förvaltningen där det finns ett särskilt behov att förtydliga vem som får lov att fatta det specifika verkställighetsbeslutet.

Innehållsförteckning

Verkställighet	1
1.1 Personal – Anställning.....	3
1.2 Personal – Lönesättning	3
1.3 Personal - Disciplinpåföljder med mera	3
1.4 Personal – Övrigt.....	4
2.1 Ekonomi – Inköp och upphandling	4
2.2 Ekonomi – Fastighetsfrågor och avtal.....	5
2.3 Ekonomi – Fordringsärenden	6
2.4 Ekonomi – Övrigt.....	7
3.1 Administrativa ärenden – Anmälningar och ansökningar	7
3.2 Administrativa ärenden – Överklaganden.....	7
3.3 Administrativa ärenden – Dataskydd	7
3.4 Administrativa ärenden – Övrigt.....	8

1.1 Personal – Anställning

Kap nr	Beslut	Lägsta beslutsnivå
1.1.1	Beslut om varsel och besked att tidsbegränsad anställning ska upphöra	EC
1.1.2	Beslut om att anställning upphör med anledning av att medarbetare fyller 69 år (33 § LAS)	EC
1.1.3	Beslut om att anställning upphör med anledning av att medarbetare får hel sjukersättning enligt socialförsäkringsbalken (4b § LAS)	EC

1.2 Personal – Lönesättning

Kap nr	Beslut	Lägsta beslutsnivå	Anmärkning
1.2.1	Beslut om lön vid nyanställning: a) för chef/personal direkt underställd direktören b) för verksamhetschef c) för enhetschef d) för övrig personal	FD AC VC EC	Beslut efter samråd med HR-avdelningen
1.2.2	Årlig löneöversyn - individuell bedömning	Närmaste överordnad chef	Efter individuell bedömning av närmast överordnad chef fastställer AC HR lön
1.2.3	Beslut om lönetillägg	AC HR	

1.3 Personal - Disciplinpåföljder med mera

Kap nr	Beslut	Lägsta beslutsnivå
1.3.1	Beslut om förbud mot tjänstgöring för förhindrande av att smitta sprids eller i avvaktan på resultatet av beordrad läkarundersökning	VC

1.4 Personal – Övrigt

Kap nr	Beslut	Lägsta beslutsnivå	Anmärkning
1.4.1	Beslut om avskrivning av personallöneskuld	EC HR lönebildning och arbetsvillkor (LOA)	
1.4.2	Beslut om övrig tjänstledighet i enlighet med AB § 25 mom 6	EC	Beslut om heltidstjänstledighet över 6 månader fattas efter samråd med AC HR
1.4.3	Övriga beslut i personalärenden	Närmast överordnad chef	

2.1 Ekonomi – Inköp och upphandling

Kap nr	Beslut	Beloppsgräns	Lägsta beslutnivå
2.1.1	a) Avrop inom kommunens eller förvaltningens ramavtal		EC
	b) Avrop från avtal rörande inhyrning av legitimerade sjuksköterskor inom hemsjukvård	Högst 2 miljoner kronor på ett år Över 2 miljoner kronor på ett år	EC VC
	c) Avrop inom kommunens eller förvaltningens ramavtal avseende livsmedelsbeställningar		Köksmästare
	d) Avbrytande av avrop inom kommunens eller förvaltningens ramavtal		EC inköp och redovisning

2.2 Ekonomi – Fastighetsfrågor och avtal

Kap nr	Beslut	Beloppsgräns	Lägsta beslutsnivå	Anmärkning
2.2.1	Återställande av vandaliserad eller skadad lägenhet eller allmänna utrymmen	Upp till 1 pbb Upp till 4 pbb	EC VC	
2.2.2	a) Beslut om finansiell leasing inom lokalplanering b) Beslut om finansiell leasing inom IT c) Beslut om finansiell leasing inom övrig verksamhet d) Beslut om finansiell leasing över 5 000 000 kronor oavsett verksamhet	Upp till 5 000 000 kronor Upp till 5 000 000 kronor Upp till 5 000 000 kronor Upp till 10 000 000 kronor Över 10 000 000 kronor	EC lokalplanering EC digitalisering och IT VC AC FD	Leasing som finansiering är aktuellt när nedan två villkor är uppfyllda: 1. Anskaffning över ½ prisbasbelopp 2. Livslängd minst 3 år
2.2.3	Beslut om operationell leasing	Högst ½ pbb/år Över ½ pbb/år	EC VC	Leasing som finansiering är aktuellt när livslängden är minst 3 år

2.3 Ekonomi – Fordringsärenden

Kap nr	Beslut	Lägsta beslutsnivå	Anmärkning
2.3.1	Avskrivning/nedskrivning av fordran mot utomstående: - Upp till 2 pbb - Över 2 pbb	EC lön och avgift FD	Vid löneskuld se personalärenden 1.4.1
2.3.2	Kreditering av fordran mot utomstående	EC	
2.3.3	Godkänna avbrytande av indrivning	AC	
2.3.4	Upprättande av avbetalningsplan	EC	
2.3.5	Uppskov med betalning: a) för högst 30 dagar angående avgiftshandläggning b) för högst 30 dagar angående lönehantering c) därutöver	Handläggare EC EC lön och avgift EC lönebildning och arbetsvillkor (LOA)	
2.3.6	Makulering av fordran	EC	
2.3.7	Utbetalning av kundtillgodo	EC lön och avgift	

2.4 Ekonomi – Övrigt

Kap nr	Beslut	Lägsta beslutsnivå	Anmärkning
2.4.1	Försäljning och kassation av egendom som inte längre kan användas i förvaltningens verksamhet: - upp till ½ pbb - över ½ pbb	EC AC EK	Beslutet fattas efter samråd med AC EK

3.1 Administrativa ärenden – Anmälningar och ansökningar

Kap nr	Beslut	Lägsta beslutsnivå
3.1.1	Anmälan till Läkemedelsverket angående att en negativ händelse eller ett tillbud har inträffat med en medicinteknisk produkt (HSLF-FS 2021:52)	MAS/MAR

3.2 Administrativa ärenden – Överklaganden

Kap nr	Beslut	Lägsta beslutsnivå
3.2.1	Genomgång av ärendet för ställningstagande ifall ändring av beslut ska ske (37–39 § FL)	Handläggare

3.3 Administrativa ärenden – Dataskydd

Kap nr	Beslut	Lägsta beslutsnivå
3.3.1	Beslut om att lämna ut registerutdrag (Art. 15 GDPR)	Dataskyddskontakt
3.3.2	Beslut om att ingå och uppsägning av personuppgiftsbiträdesavtal (Art. 28 GDPR)	AC

3.4 Administrativa ärenden – Övrigt

Kap nr	Beslut	Lägsta beslutsnivå	Anmärkning
3.4.1	Beslut om att lämna ut allmän handling vid begäran (2 kap. 14 § TF 6 kap 2 och 3 §§ OSL)	Handläggare	Med handläggare menas den som är handläggare för ärendet alternativt den anställda som har tillgång till handlingen i sitt dagliga arbete