



**YTSKYDDS
MYNDIGHETEN**

STYRDOKUMENT

Delegationsordning

Beslutanderätt som delegerats internt

Delegationsordning. Beslutanderätt som delegerats internt

Styrdokument

Diarienummer: YSM 2025/0413

Utgivare: Ytskyddsmyndigheten, Box 112, 842 21 Sveg

registrator@ytskyddsmyndigheten.se, ytskyddsmyndigheten.se

Beslutad 2025-06-24 av generaldirektören Kerstin Wallgren

Ansvarig: Generaldirektören

Publikationen kan laddas ner från ytskyddsmyndigheten.se. Tryckta exemplar kan beställas från registrator i mån av tillgång.
Citera gärna, men ange källan.

1 Inledning

Delegationsordningen anger vilka beslut som får fattas av andra än generaldirektören och på vilka villkor.

1.1 Rättslig grund

Generaldirektören får överlåta beslutanderätt till underordnade befattningshavare i den omfattning som framgår av denna ordning. Delegationsordningen kompletterar arbetsordningen (YSM 2025/0412).

1.2 Allmänna villkor

- En delegat får fatta beslut endast inom det område som anges i tabellen i avsnitt 2.
- En delegat får inte vidaredelegera beslutanderätten om det inte uttryckligen anges.
- Beslut ska dokumenteras i diariet med hänvisning till delegationens nummer i tabellen.
- Delegaten ska underrätta närmaste chef om beslut av principiell betydelse.

2 Delegationstabell

Tabellen anger beslutanderätt, delegat och begränsning. Delegationerna avser beslut i ärenden som tillhör myndigheten.

Tabell 1. Delegation av beslutanderätt

Beslutanderätt	Delegat	Begränsning
1. Registrering av yta i Nationella ytregistret enligt YSFS 2023:3	Registerchef	Gäller ärenden där ansökan är fullständig. Ärenden med tveksam behörighet hänskjuts till avdelningschefen.
2. Föreläggande utan vite vid tillsyn	Enhetschef för tillsyn	Gäller tillsynsbesök som har genomförts enligt tillsynsplanen. Ärenden av principiell betydelse hänskjuts till avdelningschefen.
3. Vitesföreläggande vid tillsyn	Avdelningschef för regler och tillsyn	Beslutet föregås av samråd med chefsjuristen.
4. Certifiering av ytbedömare	Enhetschef för tillsyn	Återkallelse av certifiering beslutas av avdelningschefen för regler och tillsyn.
5. Remissvar	Chefsjurist	Chefsjuristen är föredragande. Beslutet fattas av generaldirektören.
6. Utlämnande av allmänna handlingar	Registrator	Ärenden där sekretess kan bli aktuell hänskjuts till chefsjuristen.
7. Publicering av rapporter och vägledningar	Kommunikationschef	Gäller publikationer utan nya ställningstaganden. Publikationer med nya ställningstaganden beslutas av generaldirektören.
8. Uttalanden till media	Kommunikationschef	Uttalanden om underlaget lämnas inte. Frågor om underlaget hänvisas till respektive ansvarig myndighet.
9. Anskaffning av varor och tjänster inom anslaget	Avdelningschef för verksamhetsstöd	Upphandlingar av större värde beslutas av generaldirektören.
10. Annonsering av lediga tjänster inom avdelningen	Avdelningschef	Anställning av avdelningschef och chefsjurist beslutas av generaldirektören.

3 Återkallelse och dokumentation

Generaldirektören kan när som helst återkalla en delegation eller själv fatta beslutet. Återkallelsen träder i kraft när den har meddelats den berörda delegaten.

Beslut som fattas med stöd av delegation ska ange vilken delegation beslutet grundas på. Beslut kan överklagas på samma sätt som beslut som fattats av generaldirektören.

4 Revidering

Delegationsordningen ses över minst en gång per år och när organisationen ändras.

Kerstin Wallgren

Generaldirektör