

# **DELEGATIONSORDNING**

---

## **KOMMUNSTYRELSEN**

**Förslag**

## 1. Allmänt om delegation

### 1.1 Syfte och avgränsning

Det är upp till det beslutande organet att avgöra i vilken utsträckning man ska överlåta sin beslutsrätt. Möjligheterna att delegera beslutanderätten har följande två syften:

- att avlasta det politiska organet rutinärenden så att utrymme finns för mer omfattande behandling av principiella ärenden
- att möjliggöra en effektivare kommunal förvaltning genom att beslutsvägarna blir kortare och handläggningen snabbare

Kännetecknande för ett beslut som kan delegeras är bl a att det föreligger alternativa lösningar och att beslutsfattaren måste göra vissa överväganden och bedömningar. Vidare kan sådana beslut överklagas genom kommunalbesvär, vilket innebär att en laglighetsprövning kan göras av besluten.

Genom delegation flyttas beslutanderätten över till delegaten. Delegaten träder in helt i kommunstyrelsens ställe. Beslut som fattas med stöd av delegation är juridiskt sett ett kommunstyrelsebeslut och kan inte ändras av kommunstyrelsen. Däremot kan kommunstyrelsen återta sin delegation, även för ett enskilt ärende, men detta får inte rättsverkan på redan fattade beslut.

Beslut som fattas inom ramen för verkställighet grundas ofta på lagar, instruktioner, avtal eller policy och ingår oftast i tjänsten. Typiska exempel på sådana beslut är tillämpning av tjänstledighetsregler och avgiftsdebitering enligt fastställd taxa. Kännetecknande för dessa beslut är att det inte finns utrymme för självständiga bedömningar. Sådana beslut kan heller inte överklagas.

Fullmakt skiljer sig från delegation på flera sätt. Fullmakt ligger inom ramen för civilrättens område och avhandlas i avtalslagen. Lagen utgår från grundtanken att fullmakten är en förklaring av fullmaktsgivaren (det politiska organet) att fullmäktigen (förtroendevald eller tjänsteman) har rätt att handla på fullmaktsgivarens vägnar. Fullmaktsgivaren tar således på sig ansvaret för de rättshandlingar (avtal mm) som fullmäktigen ingår för dennes räkning inom fullmaktens gränser. En delegat däremot har en organställning genom att delegaten går in i kommunstyrelsens ställe och beslutar. Beslut och andra rättshandlingar inom ramen för en fullmakt kan inte överklagas genom kommunalbesvär.

### 1.2 Kommunallagens regler

Kommunstyrelsens möjligheter till delegation av ärenden behandlas i 6 kap. 33-38 §§ kommunallagen och i speciallagstiftning. Observera att i kommunallagens mening är även kommunstyrelsen att betrakta som nämnd.

**33 §** En nämnd får uppdra åt ett utskott, åt en ledamot eller ersättare eller åt en anställd hos kommunen eller landstinget att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden, dock inte i de fall som avses i 34 §.

En gemensam nämnd får även under samma förutsättningar uppdra åt en anställd i någon av de samverkande kommunerna eller landstingen att besluta på nämndens vägnar.

**34 §** I följande slag av ärenden får beslutanderätten inte delegeras:

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
4. ärenden som väckts genom medborgarförslag och som överlåtits till nämnden, och
5. vissa ärenden som anges i särskilda föreskrifter.

**35 §** Beslut som har fattats med stöd av uppdrag enligt 33 § skall anmälas till nämnderna, som bestämmer hur detta skall ske.

**36 §** En nämnd får uppdra åt ordföranden eller en annan ledamot som nämnden har utsett att besluta på nämndens vägnar i ärenden som är så brådskande, att nämndens avgörande inte kan avvaktas. Sådana beslut skall anmälas vid nämndens nästa sammanträde.

**37 §** Om en nämnd eller gemensam nämnd med stöd av 33 § uppdrar åt en förvaltningschef inom nämndens verksamhetsområde att fatta beslut, får nämnden överlåta åt förvaltningschefen att i sin tur uppdra åt en annan anställd inom kommunen eller landstinget att besluta i stället. Sådana beslut skall anmälas till förvaltningschefen.

**38 §** Om en nämnd med stöd av 33 § uppdrar åt en anställd att besluta på nämndens vägnar, får nämnden uppställa villkor som innebär att de som utnyttjar nämndens tjänster skall ges tillfälle att lägga fram förslag eller att yttra sig, innan beslutet fattas. Nämnden får också föreskriva att en anställd får fatta beslut endast om företrädare för dem som utnyttjar nämndens tjänster har tillstyrkt beslutet.

### **1.3 Registrering och rapportering av beslut**

I princip gäller samma formregler för delegationsbeslut som för nämndbeslut. Detta innebär att det alltid skall finnas någon form av skriftlig dokumentation för de beslut som fattas med stöd av delegation.

Alla beslut som fattas med stöd av delegation skall anmälas till kommunstyrelsen i särskild ordning.

- Delegationsbeslut överlämnas löpande till kommunstyrelsens kansli.
- Beslutet ska vara försett med löp-/eller paragrafnummer per år, t ex 1/2011.
- Sekreteraren sorterar delegationsbesluten per verksamhetsområde och anmäler besluten, med respektive löp-/eller paragrafnummer och ärenderubrik till kommunstyrelsen under rubriken – Anmälan av delegationsbeslut.
- Aktuella delegationsbeslut ska finnas tillgängliga vid kommunstyrelsens sammanträden.
- I kommunstyrelsens protokoll noteras att anmälan skett.

Tiden för överklagande löper 3 veckor från att protokollet anslagits på kommunens anslagstavla.

#### **1.4 Begränsning av delegation**

I de fall delegaten inom ramen för lämnad delegation har att fatta ett beslut av *principiell betydelse* eller som *annars är av större vikt* skall ärendet beslutas av kommunstyrelsen. Detsamma gäller om det *politiska momentet* i ärendet kan antas vara stort. Delegaten har att i dessa fall överlämna ärendet till kommunstyrelsen för avgörande. Delegationen omfattas således inte av denna typ av ärenden.

#### **1.5 Allmänna delegeringsregler**

Överordnad chef äger rätt att fatta beslut i samtliga ärenden som delegerats till tjänsteman vid ordinarie delegats frånvaro, vid jäv eller om delegaten överlämnar ärendet till denne. Den som förordnats som vikarie för viss tjänsteman inträder som delegat i dennes ställe. Kommundirektören har rätt att fatta beslut i stället för samtliga tjänstemannadelegater.

Den som av kommunstyrelsen utsetts till delegat har rätt att underteckna de avtal och andra rättshandlingar som erfordras för verkställande av delegationsbeslutet.

Kommundirektören har rätt att vidaredelegera ärenden som är lämpliga att vidaredelegera.

Vid kommunstyrelsens ordförandes bortovaro inträder kommunstyrelsens 1:e vice ordförande och kommunstyrelsens 2:e vice ordförande in som delegat i nu nämnd ordning.

#### **1.6 Förkortningar**

KSO	Kommunstyrelsens ordförande
Ksau	Kommunstyrelsens arbetsutskott
Arvu	Arvodesutskottet

**A. Allmänna ärenden**

Nr	Ärende	Delegat
A1	Beslut att inte lämna ut allmän handling samt prövning enligt sekretesslagen	Kanslichef Kommunarkivarie
A2	Yttrande till domstol vid överklagande av beslut att ej lämna ut allmän handling	Kanslichef
A3	Prövning och beslut om att avvisa för sent inkommet överklagande enligt 24 och 27 §§ förvaltningslagen.	Kanslichef
A4	Beslut att avvisa för sent inkommet överklagande enligt PBL	Miljö- och stadsbyggnadschef
A5	Utfärda fullmakt för ombud att föra kommunens talan inför domstolar och andra myndigheter samt vid förrättningar av skilda slag.	Kommundirektör
A6	Avge yttranden till myndigheter inom produktionsområde barn och utbildning	Produktionschef barn och utbildning
A7	Underteckna delgivningskvitton <ul style="list-style-type: none"> <li>- för HR verksamhet</li> <li>- för ekonomi- och upphandlingsverksamhet</li> <li>- för övriga delar inom Kommunstyrelsens verksamhetsområde</li> </ul>	HR-chef Ekonomichef Kanslichef
A8	Beslut å kommunstyrelsens vägnar enligt kommunallagen 6:36 i fall som är så brådskande att kommunstyrelsens beslut inte kan avvaktas.	KSO
A9	Göra framställningar till statliga verk eller kommunala myndigheter i anslutning till styrelsens verksamhet	KSO
A10	Besvara till styrelsen inkomna skrivelser där styrelsens yttrande ej anses påkallat.	KSO
A11	Avge yttranden angående kollektivtrafikturlistor, färjeturlistor, tider för broöppningar, koncession för trafik och därmed jämförliga åtgärder	Ksau
A12	Avge yttranden i ärenden rörande koncession för eldistributionsledningar och liknande	Ksau
A13	Avge yttranden över ansökningar om täktillstånd	Ksau

A14	Ge uppdrag till stadsarkitektkontoret att utarbeta detaljplan.	Ksau
A15	Avge samrådsyttranden över förslag till detaljplaner och områdesbestämmelser.  - vid annan uppfattning än Byggnadsnämnden	Planerings- samordnare  Ksau
A16	Avge yttrande till Byggnadsnämnden angående planbesked	Ksau
A17	Beslut om gallring i de kommunala myndigheternas och bolagens arkiv	Kanslichef <i>Kommunarkivarie</i>
A18	Beslut om ändringar och tillägg i Kommunstyrelsens dokumenthanteringsplan	Kanslichef <i>Kommunarkivarie</i>
A19	Utse och entlediga personuppgiftsombud	Kanslichef
A20	Tillstånd eller avslag att använda kommunens vapen och logotyp	Informationschef
A21	Avge yttrande till länsstyrelsen i enlighet med 18 § Lag om allmän kameraövervakning (1998:150)	Säkerhetschef
A22	Avge yttrande i ärenden rörande folkbokföringen	Kanslichef

## B. Ekonomiärenden

Nr	Ärende	Delegat
B1	Placering av donationsmedel	Ekonomichef
B2	Beslut om upplåning av likvida medel	Ekonomichef
B3	Beslut om ändrade villkor för tidigare upptagna lån samt ändring av tidigare borgensåtagande i anledning av att lån konverteras	Ekonomichef
B4	Omfördelning av investeringsmedel mellan verksamheter inom budgeterad ram	Kommundirektör
B5	Avslut av kundfordringar från långtidsbevakning, (ej va och renhållning) - upp till 200 000 - därutöver upp till 400 000	Kommundirektör Ksau
B6	<i>Anskaffning vid upphandling och vid inköp/avrop av varor och tjänster vid belopp över 5 Mkr</i>	<i>Ksau</i>
B7	<i>lansspråktagande av investeringsmedel över 3 Mkr</i>	<i>Ksau</i>

### C. Personalärenden

De flesta beslut i personalfrågor fattas utifrån lagar och avtal. Besluten är då att se som ren verkställighet. Även beslut som fattas i enlighet med politiskt antagna riktlinjer och policier är verkställighet och skall därför skiljas från beslutsdelegering i kommunallagens mening.

Kommundirektören och respektive chef har, med nedan angivna undantag, fullständigt personalansvar inom ramen för gällande lagar, förordningar, föreskrifter, avtal och kommunala riktlinjer och policier.

Kommundirektören svarar för att erforderliga riktlinjer, policydokument och an-visningar utarbetas för att klargöra vilket ansvar som ligger i chefskapet på de olika nivåerna inom den kommunala organisationen.

Nedanstående ärenden under C kan inte beslutas av tjänsteman.

Nr	Ärende	Delegat
C1	Anställning och avstängning, disciplinpåföljd, uppsägning eller avsked av kommundirektör	Ksau
C2	Återbesättningsprövning, dra in och förändra sysselsättningsgrad för kommundirektör	Ksau
C3	Löneinplacering av kommundirektören	KSO
C4	Ledighet för kommundirektören	KSO
C5	Vikariatsförordnande och kvarstående i anställning efter uppnådd pensionsålder för kommundirektören	Ksau

### D. Kommunstyrelsens ansvar som personalorgan

Nr	Ärende	Delegat
D1	Med bindande verkan för kommunen genom lokala kollektivavtal reglera frågor rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare	HR-chef
D2	Förhandla på kommunens vägnar enligt gällande lagstiftning och förhandlingsrätt utom vad gäller 11 – 14 och 38 §§ Lagen om medbestämmande i arbetslivet	HR-chef
D3	Avgöra frågor om tolkning och tillämpning av lagar, avtal och andra bestämmelser rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare	HR-chef

D4	Beslut med anledning av arbetsmarknadskonflikt	Ksau
----	--	------

**E Ärenden avseende förtroendevalda i kommunstyrelsen**

Nr	Ärende	Delegat
E1	Kurser och konferenser för förtroendevalda	KSO
E2	Tolkning och beslut i enlighet med gällande arvodesreglemente om ekonomiska förmåner till enskild förtroendevald	Arvu

**F Tekniska kontorets verksamhet under Kommunstyrelsen**

Nr	Ärende	Delegat
F1	Förvärv, försäljning, byte av mark och fastighetsreglering a) upp till 300 000 b) därutöver upptill 1 500 000 kronor	Teknisk chef Ksau
F2	Godkännande av exploateringsavtal när enkelt planförfarande tillämpas	Ksau
F3	Uttagande och utbyte av pantbrev, utsträckning, nedsättning, dödning, sammanföring och relaxation liksom andra därmed jämförliga åtgärder	Teknisk chef
F4	Yttrande till byggnadsnämnden i bygg- och marklovsärenden angående kommunens fastigheter samt medgivande att bygga närmare fastighetsgräns än vad plan anger.	Teknisk chef
F5	Genom avtal eller tillämpning av bestämmelserna i plan- och bygglagen, fastighetsbildningslagen, anläggningslagen, ledningsrättslagen och vattenlagen tillförsäkra kommunen rätt till servitut, ledningsrätt eller annan nyttjanderätt samt att medverka till ändring eller upphävande av sådan rätt om den ej behöver utnyttjas	Teknisk chef
F6	<i>Vid upphandling/avrop/inköp av bygg- och drifts-entreprenader där beloppet överstiger 3,5 mkr</i>	<i>Ksau</i>
F7	<i>Vid upphandling/avrop/inköp inom renhållning där beloppet överstiger 3,5 mkr</i>	<i>Ksau</i>