

Delegeringsordning för kommunstyrelsen

Vad är delegering

Delegering betyder att flytta över rätten att fatta beslut från en instans till en annan instans eller person, eller från en person till en annan. Grunden i en kommun är att det är det direktvalda fullmäktige som är den beslutande församlingen. Av praktiska skäl väljer fullmäktige att flytta över stora delar av beslutanderätten till nämnderna. Nämnderna kan sedan i sin tur ofta delegera beslutanderätt till sina utskott, till ordföranden eller till en tjänsteman. Nämnderna beslutar också i frågor som rör förvaltningen och i frågor som de enligt lag eller andra författningar ska ha hand om.

Det är viktigt att tänka på att den som har fått beslutanderätt i ett ärende ska ha insikt om vad beslutsbefogenheterna innebär och kompetens att fatta beslut. Delegationen ska också alltid se till att eventuella ekonomiska konsekvenser av besluten är täckta i budgeten.

För den som vill läsa lagtexten om delegering hänvisar vi till kommunallagen (1991:900) 3 kap. 10, 11, 13, 14 §§ samt 6 kap. 33-38 §§.

Skillnaden mellan beslut och verkställighet

Vi vill börja med att säga att det inte finns någon klar gräns mellan vad som är ett beslut och vad som är verkställighet. Gränsen beror till viss del på vilka bedömningar som kommunen själv gör i frågan. Det som kännetecknar ett beslut i kommunallagens mening är att det finns en möjlighet till olika lösningar. Den som ska fatta beslutet måste alltså göra egna avvägningar för att komma fram till ett beslut. En annan bedömningsgrund är om det kan finnas intresse för medborgarna att kunna överklaga. I så fall kan det finnas anledningar att betrakta åtgärden som beslut. Om det finns tydliga mål och riktlinjer för verksamheten ökar andelen frågor som kan betraktas som verkställighet. En stor del av den kommunala verksamheten hör till området verkställighet eller rent förberedande åtgärder och är alltså inte beslut i lagens mening.

Kommunfullmäktiges möjlighet att delegera

Fullmäktige kan alltså delegera beslutanderätten i vissa ärenden eller ärendegrupper till nämnderna. Fullmäktige avgör själv i vilken omfattningen de vill delegera. Om det står i en författning att fullmäktige ska ha hand om en viss uppgift får denna inte delegeras. Ärenden av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt får inte heller delegeras. Detta gäller främst:

1. Mål och riktlinjer för verksamheten
2. Budget, skatt och andra viktiga ekonomiska frågor
3. Nämndernas organisation och verksamhetsformer

4. Val av ledamöter och ersättare i nämnder och beredningar
5. Val av revisorer och revisorsersättare
6. Grunderna för ekonomiska förmåner till förtroendevalda
7. Årsredovisning och ansvarsfrihet
8. Folkomröstning i kommunen

Fullmäktige kan när som helst återkalla ett delegeringsuppdrag, både generellt och för ett visst ärende. Däremot kan inte fullmäktige efter att ha återtagit delegeringen i efterhand ändra beslutet om kommunen är civilrättsligt bunden av det.

Nämndernas möjlighet att delegera

Nämnderna kan ge uppdrag till utskott, ledamot eller ersättare eller en anställd att fatta beslut på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden. Av detta kan man sluta sig till att delegering inte får ske till en grupp av tjänstemän eller till en tjänsteman och en förtroendevald tillsammans (så kallad blandad delegering) och inte heller till någon som inte företräder kommunen. Det finns några undantag från denna regel, till exempel den kommunala delegationslagen (1954:130), som ger kommunen rätt att delegera frågor om anställningsvillkor till kommunala arbetsgivarorganisationer och lagen (2003:778) om skydd mot olyckor och miljölagstiftningen, som ger kommunen rätt att delegera viss myndighetsutövning till någon som inte är anställd i kommunen.

Även när det gäller nämnderna finns det vissa ärenden som inte får delegeras. Det gäller följande:

- Ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet
- Framställningar eller yttranden till fullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut av nämnden i dess helhet eller av fullmäktige har överklagats
- Ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt.
- Ärenden som väckts genom medborgarförslag och som överlåtits till nämnden
- Vissa ärenden som anges i särskilda föreskrifter

En nämnd kan när som helst återkalla en delegering, generellt eller i ett visst ärende. Nämnden har också rätt att ta över ett delegerat ärende från delegaten och fatta beslut i ärendet. Denna sistnämnda möjlighet bör utnyttjas främst i ärenden av principiell vikt eller om delegaten är jävig. Delegaten fattar beslut på nämndens vägnar, vilket innebär att det juridiskt sett är nämnden som har fattat beslutet. Ett beslut som redan har fattats med stöd av delegering kan i princip inte återtas. Nämnden har i princip ingen möjlighet att ompröva beslutet. Om det är möjligt att göra om beslutet beror på beslutets och ärendets beskaffenhet. Möjligheterna är större inom det frivilliga området än inom det obligatoriska och störst i fråga om interna angelägenheter. Tänk på att civilrättslig bundenhet kan ha uppstått och då krävs motpartens medgivande för att beslutet ska kunna ändras. I förvaltningsärenden som rör enskilda beror möjligheten till omprövning på frågan om beslutets bindande

innebörd, rättskraften. Ändrade förhållanden kan göra att beslutet kan omprövas.

Alla beslut som fattas med stöd av delegering ska anmälas till nämnden. Det är nämnden själv som bestämmer vilka rutiner som ska gälla för anmälan av delegeringsbesluten. Anmälan tillgodoser nämndens behov av information och kontroll men har också betydelse för beräkning av överklagandetiden. Tiden för kommunmedlemmarnas möjlighet att överklaga genom laglighetsprövning räknas från att protokollet från det sammanträde där besluten anmäldes anslås på kommunens anslagstavla.

Vidaredelegering från förvaltningschefen

Nämnden kan som framgår ovan delegera beslutanderätt till förvaltningschefen. I samband med detta kan nämnden också tillåta att förvaltningschefen i sin tur delegerar beslutanderätten vidare till en annan anställd. Detta kallas för vidaredelegering och gäller bara den egna nämndens verksamhetsområde.

Både förvaltningschefen och nämnden har rätt att återkalla vidaredelegering eller ta över ett ärende. Detta är att hänföra till nämndens övergripande ansvar för verksamheten.

Nämnden ska få vetskap om vem som har fått beslutanderätten och kan även begära att beslut som är fattade med stöd av vidaredelegering ska anmälas till nämnden.

Tiden för överklagande kan här inte räknas från anmälingen till förvaltningschefen. Om nämnden har bestämt att besluten ska anmälas till nämnden räknas överklagandetiden på samma sätt som vid vanlig delegering. Alternativet är att besluten anslås särskilt.

Rutin för anmälan av delegeringsbeslut

Beslutet ska vara skriftligt och undertecknat av delegaten. Beslutet lämnas till registrator som för in det på en förteckning som anmäls till kommunstyrelsens nästa sammanträde. På förteckningen ska följande uppgifter anges:

1. Nummer i delegeringsordningen
2. Ärendegruppen
3. Datum för beslutet
4. Beslutets innebör i korthet
5. Delegat
6. Diarienummer

Samtliga delegeringsbeslut inom en kommunstyrelsens verksamhetsområde ska samlas i en förteckning. Detta gäller även de beslut som är fattade med stöd av vidaredelegering från förvaltningschefen. På föredragningslistan till varje sammanträde med kommunstyrelsen ska ett stående ärende med rubriken "Anmälan av delegeringsbeslut" finnas med. Själva besluten ska finnas tillgängliga vid sammanträdet och därefter förvaras samlat bland övriga ärenden. Besluten diarieförs och bevaras.

Delegeringsordning

Myndighet: Kommunstyrelsen

Gäller fr.o.m: 2010-11-09

Ärendetyp	Delegat/ ersättare	Anmärkning
I. Administrativa ärenden		
1. Ombud att föra kommunens talan i mål och ärenden inför domstolar och andra myndigheter samt företräda kommunen vid förrättningar av skilda slag	Kommunchef	Får vidaredelegeras enligt kommunallagen, KL (1991:900) 6 kap. 37 §
2. Befullmäktigande av ombud att föra kommunens talan i mål och ärenden inför domstolar och andra myndigheter samt företräda kommunen vid förrättningar av skilda slag	Kommunchef	Får vidaredelegeras enligt KL 6 kap. 37 §
3. Delgivning med kommunstyrelsen sker enligt dess reglemente med ordföranden, kommunchefen, styrelsens sekreterare eller kommunjuristen: Ordförande: Mikael Johansson Kommunchef: Jan-Olov Ragnarsson Sekreterare: Christina Lindell Kommunjurist: Anders Edman		
4. Förtroendevaldas deltagande i kurser och konferenser	Arbetsutskott	
5. Tillstånd att använda kommunens vapen eller logotyp	Kommunchef	Får vidaredelegeras enligt KL 6 kap. 37 §
6. Avvisning av för sent inkommet överklagande enligt förvaltningslagen, FL (1986:223) 24 §	Kommunchef	Får vidaredelegeras enligt KL 6 kap. 37 §
7. Beslut att inte lämna ut allmän handling till enskild	Kommunchef	Får vidaredelegeras enligt KL 6 kap. 37 §
8. Yttrande om antagande av hemvärnsmän	Kommunchef	Får vidaredelegeras enligt KL 6 kap. 37 §
9. Yttrande i mantalskrivningsärenden	Kommunchef	Får vidaredelegeras enligt KL 6 kap. 37 §
10. Yttrande till myndigheter i icke principiella frågor	Arbetsutskott	
11. Remittering av motioner till annan nämnd för beredning	Kommunchef	Får vidaredelegeras enligt KL 6 kap. 37 §
12. Remittering av medborgarförslag till annan nämnd för beredning	Kommunchef	Får vidaredelegeras enligt KL 6 kap. 37 §
13. Arbetsmiljöansvar inom kommunstyrelsens verksamhetsområde	Kommunchef	Får vidaredelegeras enligt KL 6 kap. 37 §

Ärendetyp	Delegat/ ersättare	Anmärkning
14. Arbetsmiljöansvar inom kommunstyrelsens verksamhetsområde för förvaltningschefer anställda av kommunstyrelsen	Kommunchef	
15. Ansvar för systematiskt brandskyddsarbete (SBA) inom kommunstyrelsens verksamhetsområdet	Kommunchef	Får vidaredelegeras enligt KL 6 kap. 37 §
16. Beslut om bidrag till föreningar inom ramen för gällande regelverk	Kommunchef	Får vidaredelegeras enligt KL 6 kap. 37 §
17. Beslut om lotteristillstånd enligt lotterilagen (1994:1000)	Kommunchef	Får vidaredelegeras enligt KL 6 kap. 37 §
18. Ändring i arkivbeskrivningar samt av gallringsfrist i dokumentplaner för verksamheter underställda kommunstyrelsen	Kommunchef	Får vidaredelegeras enligt KL 6 kap. 37 §
19. Ärenden som är så brådskande att kommunstyrelsens sammanträde inte kan avvaktas	Kommunstyrelsens ordförande/1:e vice ordförande	Enligt KL 6 kap. 36 §
20. Beslut om att ordna med gravsättning enligt begravningslagen (1990:1144)	Kommunchef	
II. Upphandlingsärenden		Innefattar hela upphandlingsprocessen från framtagande av förfrågningsunderlag till antagande av anbud, även direktupphandling
1. Upphandling av varor och tjänster under EU:s tröskelvärden	Kommunchef	
2. Upphandling av varor och tjänster över EU:s tröskelvärden	Arbetsutskott	
3. Beslut om deltagande i upphandlingar tillsammans med andra parter	Kommunchef	
III. Personalärenden		
A. Kommunstyrelsens ledningsfunktion		
1. Förhandla på kommunens vägnar enligt gällande lagstiftning om förhandlingsrätt	Kommunchef	Får vidaredelegeras enligt KL 6 kap. 37 §
2. Teckna kollektivavtal eller på annat sätt reglera anställningsvillkoren för arbetstagare i kommunens tjänst	Kommunchef	Får vidaredelegeras enligt KL 6 kap. 37 §
3. Avgöra frågor om tolkning och tillämpning av reglemente, avtal och bestämmelser om anställningsvillkoren för kommunens arbetstagare samt utfärda föreskrifter och anvisningar i sådana frågor	Personalchef	

Ärendetyp	Delegat/ ersättare	Anmärkning
4. Beslut om tillsvidare- och visstids- anställningar av förvaltningschefer	Kommunstyrelsen	Ej delegerat
B. Kommunstyrelsen som facknämnd		
1. Beslut om tillsvidare- och visstids- anställningar inom resepektive område under kommunstyrelsen (undantag: förvaltningschefer)	Kommunchef	Får vidaredelegeras enligt KL 6 kap. 37 §
2. Omreglering av befattning	Kommunchef	Får vidaredelegeras enligt KL 6 kap. 37 §
3. Omplacering av personal	Kommunchef	Får vidaredelegeras enligt KL 6 kap. 37 §
4. Förhandling och information enligt lagen om medbestämmande i arbetslivet, MBL (1976:580)	Kommunchef	Får vidaredelegeras enligt KL 6 kap. 37 §
5. Uppsägning på grund av arbetsbrist	Kommunchef	Får vidaredelegeras enligt KL 6 kap. 37 §
6. Uppsägning på grund av personliga skäl	Kommunchef	Får vidaredelegeras enligt KL 6 kap. 37 §
7. Avsked	Kommunchef	Får vidaredelegeras enligt KL 6 kap. 37 §
8. Disciplinpåföljd	Kommunchef	Får vidaredelegeras enligt KL 6 kap. 37 §
IV. Ekonomiärenden		
1. Avskrivning av kommunens fordran efter krav (högst 10 000 kronor/fordran)	Ekonomichef	
2. Avskrivning av övriga fordringar (över än 10 000 kronor/fordran)	Arbetsutskott	
3. Ingående av SWAP-avtal och fra-avtal	Kommunchef och ekonomichef, två i förening	
4. Ändring av attesträtt	Kommunchef	Får vidaredelegeras enligt KL 6 kap. 37 §
5. Placera medel	Kommunchef/ Kommunstyrelsens ordförande	
6. Omsätta lån	Kommunchef	Får vidaredelegeras enligt KL 6 kap. 37 §
V. Fastighetsärenden		
1. Utsträckning, nedsättning, dödning, sammanföring och relaxation av inteckningar samt utbyte av pantbrev liksom andra därmed jämförliga åtgärder	Kommunjurist	
2. Upplåtelse med nyttjanderätt av kommunens mark i anslutning till privata tomter	Kommunstyrelsens ordförande/ Kommunchef	

Ärendetyp	Delegat/ ersättare	Anmärkning
3. Upplåtelse som innebär belastning av kommunens mark med servitut för väg, anläggning och dylikt	Kommunchef	Får vidaredelegeras enligt KL 6 kap. 37 §
4. Försäljning av tomter, där pris och fastighet finns reglerat i beslut av kommunfullmäktige	Firmatecknare, två i förening	
5. Lämna anbud vid fastighetsförsäljningar samt besluta om nivå på anbud för inköp av mark till kommunala ändamål.	Arbetsutskott	