

DELEGATIONSORDNING FÖR KOMMUNSTYRELSEN

Antagen av kommunstyrelsen 2012-10-30, § 151

Antagen av kommunstyrelsen 2012-12-04, § 18

Rev. KS 2013-04-16, § 67, § 68

Rev. KS 2013-05-28, § 83, § 85

Rev. KS 2013-06-18, § 110

Rev. KS 2013-11-12, § 202

Rev. KS 2013-12-17, § 233

Rev. KS 2014-03-11, § 28

Rev. KS 2014-05-20, § 73

Rev. KS 2016-11-29, § 173

ALLMÄNT OM DELEGATION

FÖRFATTNINGAR

DELEGATER

BILAGOR:

- | | |
|---|--------------|
| 1. Delegationsordning för allmänna ärenden | Nr A 1-23 |
| 2. Delegationsordning för personalärenden | Nr P 1-27 |
| 3. Delegationsordning för ekonomiärenden | Nr E 1-17 |
| 4. Delegationsordning för fastighetsärenden | Nr F 1-35 |
| 5. Delegationsordning för myndighetsärenden rörande skola och förskola | Nr SK 1-6 |
| 6. Delegationsordning för myndighetsärenden rörande alkoholtillstånd | Nr ALK 1-27 |
| 7. Delegationsordning för myndighetsärenden rörande socialtjänst och äldre- och handikappomsorg | Nr SOC 1-192 |
| 8. Delegationsordning för myndighetsärenden rörande samhällsskydd och beredskap | Nr R 1-27 |

ALLMÄNT OM DELEGATION

Inledning

Åtskillnad görs mellan styrelse/nämndbeslut och förvaltningsbeslut.

Till styrelse/nämndbeslut hänförs beslut, som antingen ska fattas av förtroendemannaorgan eller efter delegation till förtroendevald/a eller enskild tjänsteman och anmälas till styrelsen. Till förvaltningsbeslut hänförs beslut, som får fattas av tjänsteman utan att normalt behöva anmälas till nämnden. Det rör sig då om arbetsbeslut, ingående i verkställighets- eller löpande förvaltningsuppdrag som nämnden lämnat förvaltningen. I följande behandlas reglerna för de nämndbeslut som fattas med stöd av delegation – s.k. delegationsbeslut.

Syfte med delegation

Möjligheterna för fullmäktige och styrelse/nämnd att delegera beslutanderätten har två syften:

- att avlasta fullmäktige och nämnder rutinärenden för att skapa utrymme för mer omfattande behandling av

- betydelsefulla och principiella ärenden
- att möjliggöra en effektivare kommunal förvaltning genom att beslutsvägarna blir kortare och handläggningen snabbare

Regler för delegation

I kommunallagen och ett antal speciallagar och författningar, t ex socialtjänstlagen, plan- och bygglagen och miljöbalken, finns angivet förutsättningar och begränsningar när det gäller delegation.

De förtroendevalda i kommunen har det politiska ansvaret för verksamheten i sin helhet, d v s beredning, beslut och genomförande. Beslut enligt kommunallagen kan endast fattas av kommunfullmäktige, nämnd, partsammansatta organ eller delegat. Det senare med stöd av delegationsregler enligt 6 Kap 33-38 §§ kommunallagen och speciallagstiftning

Genom delegation flyttas beslutanderätten över till delegaten. Styrelsen/nämnden kan delegera sin beslutanderätt till

- utskott bestående av ledamöter eller ersättare inom styrelse/nämnd
- ledamot eller ersättare inom styrelse/nämnd
- tjänsteman inom kommunen

Delegation får inte lämnas till två eller flera tjänstemän att fatta beslut tillsammans, inte heller till tjänstemän och förtroendevalda att fatta beslut gemensamt. Vidare finns det ärenden som får delegeras till utskott men inte till tjänsteman.

Delegaten träder in helt i styrelsens/nämndens ställe. Beslut som fattas med stöd av styrelsedelegation är juridiskt sett ett styrelsebeslut och kan inte ändras av kommunstyrelsen. Det betyder även att delegatens beslut kan överklagas på samma sätt som styrelsens.

Kommunchef och sektorschef/motsvarande kan efter särskilt tillstånd från kommunstyrelsen, vidaredelegera beslutanderätten till annan anställd inom kommunen. Detta gäller ej vid tillfällig frånvaro.

Ersättare för delegat (delegation till anställd) gäller i princip innehavare av viss tjänst, inte en namngiven person. Som

innehavare av tjänsten räknas automatiskt den som förordnats som vikarie på tjänsten, om inte annat beslutats i det enskilda fallet. För att inte riskera onödiga fördröjningar av handläggningen har kommunchef/sektorschef/motsvarande en generell beslutanderätt i alla ärenden som är delegerade till personal. Avsikten är att beslutanderätten i första hand ska utövas av den delegat som angivits. Chefens beslutanderätt är alltså tänkt att brukas i brådskande fall när ordinarie delegat är frånvarande, eller om ordinarie delegat fråntagits denna.

Observera att attesträtt är något annat än delegation. Attesträtten följer ett attestreglemente och är i princip personlig; den överförs inte automatiskt till en vikarie.

Kommunallagen innehåller ett allmänt förbud att delegera ärenden av principiell beskaffenhet eller större vikt. Dessutom innehåller kommunallagen bland annat ett speciellt delegationsförbud om framställan och yttrande till fullmäktige med anledning av överklagande av styrelse/nämnds beslut.

Delegation gäller för beslut. Ett beslut kännetecknas av att det kan finnas olika lösningar och att den som fattar beslutet behöver göra vissa bedömningar eller överväganden. Beslut kan i allmänhet överklagas. Att avge yttranden faller också inom ramen för delegationsreglerna.

Förberedande eller verkställande arbete omfattas inte av bestämmelserna för delegation. Verkställighet är en uppgift som normalt finns inom tjänstemannens område och där det saknas beslutsalternativ eller valmöjligheter. Det är inte alltid lätt att avgöra var gränsen går mellan delegation och verkställighet och tolkningen kan även skilja sig åt kommuner emellan.

Kommunstyrelsen har ett övergripande ansvar för sin verksamhet. Begränsningar finns i rätten att delegera och det är endast nämnden som får fatta beslut (6 kap.34 § KL) angående

- ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet
- framställningar eller yttranden till fullmäktige liksom yttranden med

anledning av att beslut av styrelsen 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 styrelsen/nämnden
- vissa ärenden som anges i särskilda föreskrifter (begränsningar av delegationen finns i 10 kap. 4 och 5 §§ SoL)

Delegeringsbegränsningar finns även i socialtjänstlagen 10 kap. 4 och 5 §§. Paragraf 4 SoL beskriver vilka beslut som endast får delegeras till utskott och 5 § talar om vilka paragrafer som får delegeras i föräldrabalken. Samma paragraf beskriver att beslut om förbud att ta emot barn i sitt hem (5 kap. 2 §), att fullgöra nämndens uppgifter enligt 5 § lagen om allmänna barnbidrag eller 17 § lagen om underhållsstöd, inte kan delegeras.

Kommunstyrelsen har möjlighet att återkalla delegationen; generellt, eller för en viss grupp

av ärenden eller för ett visst ärende. Vidaredelegering kan återkallas såväl av nämnd som av överordnad chef.

Offentlighetsprincipen och rätten att ta del av allmänna handlingar påverkas inte av att beslutet har fattats av delegat.

Kompletterande beslutanderätt

Den kompletterande beslutanderätten ger styrelsens/nämndens ordförande eller annan ledamot som nämnden utser, rätt att fatta beslut om inte nämndens (vård- och omsorgsutskottets) sammanträde kan avvaktas. Detta gäller vissa beslut enligt lagen med särskilda bestämmelser om vård av unga, LVU, och lagen om vård av missbrukare i vissa fall, LVM. För beslut om omedelbart omhändertagande (6 § LVU) och beslut om tillfälligt flyttningsförbud (27 § LVU) säger lagen att de ska anmälas vid nämndens nästa sammanträde.

Brådskande beslut

Kommunstyrelsen får uppdra till ordföranden eller annan ledamot som styrelsen/nämnden utser, att fatta beslut i brådskande ärenden inom styrelsens/nämndens ansvarsområde. Denna beslutsrätt är endast avsedd att användas om styrelsens/nämndens sammanträde inte kan avvaktas. Sådana beslut ska anmälas vid nämndens nästa sammanträde. (6 kap. 36 § KL)

Delegeringsbegränsningarna som finns i kommunallagen och socialtjänstlagen gäller även för ordföranden. (Dvs. 34 § KL – punkterna inledningsvis – och 10 kap. 4 och 5 §§ SoL.)

Dokumentation av beslut

Delegaten ansvarar för att beslutet dokumenteras. Ett beslut ska alltid innehålla

- vem som fattat beslutet
- när beslutet fattades
- vilket beslut som fattats och vad beslutet avser
- beslutsmotivering (alltid vid avslag i ärenden som följer förvaltningslagen)
- med vilka beslutet delgivits och när

Rapportering och registrering av beslut

Det finns tre syften med kravet på återrapportering

- information
- kontroll
- registrering
- utgångspunkt för besvärstiden

Registrering har i regel betydelse för besvärstiden. Besvärstiden över delegationsbeslut med stöd av kommunallagen räknas från det datum då protokollet från sammanträde, där delegationsbeslutet återrapporterats, tillkännagivits på kommunens anslagstavla.

Beträffande myndighetsutövning mot enskild gäller förvaltningslagens regler om att besvärstiden tar sin början, när beslutet nått den enskilde.

Styrelse/nämnd bestämmer själv tidpunkt för återrapportering, och när det gäller formerna för återrapportering är friheten stor. Av protokollet behöver inte framgå vad de beslut som återrapporteras avser, det räcker med att man med hjälp av noteringen i protokollet lätt kan

ta fram beslutshandlingen. Däremot ska man i bilagan kunna identifiera varje enskilt ärende. Alla beslut som fattats med stöd av delegation från styrelse/nämnd ska alltid direkt anmälas till den instans som beslutat om delegationen. Beslut som fattats efter vidaredelegering ska anmälas till nämnden av den chef som givits rätt att vidaredelegera. I vissa ärenden börjar annars besvärstiden inte att löpa.

Delegationsbesluten finns tillgängliga i en pärm som förvaras hos sekreteraren. Delegationsbeslut av vikt ska även rapporteras muntligen. Återrapportering är en stående punkt på kommunstyrelsens dagordning.

Förvaltningsbeslut

Förvaltningsbeslut är ren verkställighet. I praktiken har det visat sig att gränsdragningen mellan nämndbeslut och förvaltningsbeslut kan vara svår. Ett av kännetecknen för nämndbeslut är att det går att överklaga. Utmärkande för ett förvaltningsbeslut är bland annat att egentliga handlingsalternativ saknas och/eller att det gäller rena genomföranden av

nämndbeslut. Kommunen har slutit ramavtal för upphandling av varor och tjänster. Beslut att inom avtalets ramar rutinmässigt inhandla varor och tjänster betraktas som förvaltningsbeslut och behöver inte rapporteras till nämnden.

Myndighetsutövning/ myndighetsbeslut

Begreppet myndighetsutövning är centralt och är knutet till tjänstefelsansvar. En myndighet har befogenhet att ensidigt bestämma gentemot enskild om förmån, rättighet, skyldighet, disciplinpåföljd, avskedande eller annat jämförbart förhållande. Grund för myndighetsutövning är lag eller författning och som exempel på sådana beslut kan nämnas bistånd enligt SoL, insatser enligt LSS, omedelbart omhändertagande.

Samverkan

Samverkan mellan arbetsgivare och arbetstagarorganisation sker i enlighet med medbestämmandelagen (MBL) och FAS.

FÖRFATTNINGAR

Författningar är ett gemensamt namn för lagar, förordningar och föreskrifter. Författningar är bindande regler. Riksdagen fattar beslut om lagar, regeringen om förordningar och myndigheter om föreskrifter.

DELEGATER

KSLu – kommunstyrelsens ledningsutskott

KStu – kommunstyrelsens tekniska utskott

KSbou – kommunstyrelsens barn- och utbildningsutskott

KSvou – kommunstyrelsens vård- och omsorgsutskott

KSO – kommunstyrelsens ordförande

KSvou ordf – utskottsordförande vård och omsorg

KC – kommunchef

EC – ekonomichef

PC – personalchef

SC – sektorchef

Enhetschef

Ansvarig chef

Förskolechef

Rektor

SCkof – sektorschef kultur och
fritid

SCtek – sektorschef teknik och
service

SCvoo – sektorschef vård och
omsorg

Respektive budgetansvarig

Räddningschef

Tillsynsförattare

Skorstensfejarmästaren

Adm ass kansli – administrativ
assistent

Adm ass tek – administrativ
assistent

Ass ek – ekonomiassistent