

Titel: Kommunstyrelsens delegation av beslutanderätt

Id nr: 0:1B
Version: 6.0

Typ: Delegation
Fastställd: KS 2016-01-26, § 15

Giltighetstid: Tills vidare
Uppdateras: 1 år efter fastställande

Kommunstyrelsens delegation av beslutanderätt

Innehållsförteckning

1. Giltighet
2. Ansvar
3. Anmälan av delegationsbeslut och vidaredelegering
4. Ersättare för delegat
5. Dokumenthantering och sekretess
6. Personal- och organisationsfrågor
7. Ekonomisk förvaltning
8. Inköp
9. Fastighetsärenden och kommunalteknisk verksamhet
10. Övriga ärenden
11. Delegater
12. Sammanställning utifrån delegater

1. Giltighet

Kommunstyrelsen får enligt 6 kap, 33 § i kommunallagen (KL) uppdra åt ett utskott, åt en ledamot eller ersättare eller åt en anställd hos kommunen att besluta på kommunstyrelsens vägnar i ett visst ärende eller en grupp av ärenden. Delegaten träder helt in i kommunstyrelsens ställe och ett beslut som fattats med stöd av delegering kan inte återtas. Däremot kan kommunstyrelsen återkalla sin delegation generellt eller i ett särskilt ärende.

I 6 kap 34 § KL finns beskrivet i vilka ärenden beslutanderätten inte får delegeras.

Om nämnden har uppdragit åt en viss anställd kvinna eller man att fatta beslut får nämnden överlåta åt henne/honom att i sin tur uppdra åt annan anställd att fatta beslut. Det ska finnas en uppdaterad förteckning över vidaredelegering.

Detta dokument gäller för delegering av

- Personal- och organisationsfrågor inom alla kommunens verksamheter.
- Ekonomisk förvaltning och inköp inom alla kommunens verksamheter.
- Ärenden inom kommunstyrelsens verksamhetsområde. För gymnasieskola och vuxenutbildning finns en kompletterande delegationsordning.

Id nr: 0:1B

Förutom delegerade ärenden som är angivna i delegationsordningen får delegat även besluta om frågor som till art, vikt och omfattning är jämförbara med de ärenden som anges för delegaten i den mån ärendena inte delegeras till någon annan.

2. Ansvar

Delegaten ansvarar för att fatta beslut och anmäla dessa till kommunstyrelsen. Delegerad beslutanderätt ska rymmas inom ramen för budgeterade medel och stämma överens med lagar och bestämmelser.

Kommunstyrelsen ansvarar för uppdatering av denna delegationsordning senast ett år efter fastställandet.

3. Anmälan av delegationsbeslut och vidaredelegering

En delegat, som fattar beslut med stöd av delegation från kommunstyrelsen, ska anmäla beslutet till kommunstyrelsen. Beslut i enstaka ärenden ska anmälas löpande. Återkommande ärenden kan anmälas i en förteckning en gång per månad.

En förteckning över vidaredelegering ska finnas på kommunkansliet. Förteckningen ska uppdateras minst en gång per år. Förvaltnings-/avdelningschef ansvarar för denna uppdatering.

Beslut i verkställighetsfrågor behöver inte anmälas.

4. Ersättare för delegat

Vid jäv eller frånvaro övergår delegationen på närmast överordnad. Delegation till kommunstyrelsens ordförande övergår dock till 1:e vice ordförande.

5. Dokumenthantering och sekretess

Gäller förvaltningar inom kommunstyrelsens verksamhetsområde.

Ärendegrupp	Delegat	Villkor/notering
Arkivansvarig enligt kommunens reglemente för den kommunala arkivvården, § 2.	FC	ArKL § 4 Verkställighet

Id nr: 0:1B

Ärendegrupp	Delegat	Villkor/notering
<p>Beslut om att inte lämna ut sekretessbelagd allmän handling eller uppgift ur sådan, samt uppställande av förbehåll i samband med utlämnande till enskild.</p> <p>Kommentar Offentlig allmän handling ska lämnas ut skyndsamt.</p> <p>Kommunfullmäktige har fastställt avgifter för kopior av allmänna handlingar, Id nr 0:35.</p>	FC	<p>Utlämnande av allmän handling prövas av den som har handlingen i sin vård (t ex handläggare, registrator, arkivredogörare).</p> <p>Beslut att inte lämna ut sekretessbelagd allmän handling eller utlämnande med förbehåll ska lämnas skriftligt. Beslutet kan överklagas till förvaltningsrätt.</p> <p>2 kap 14§ TF, 6 kap 3§ OSL</p>

6. Personal- och organisationsfrågor

Gäller inom alla förvaltningar och avdelningar inom kommunen.

Ärendegrupp	Delegat	Villkor/notering
6.1 Organisatoriska frågor inom förvaltningen		
Organisationsfrågor inom hela kommunen/mellan förvaltningar (motsv) och som inte är av principiell betydelse eller påverkar servicenivån väsentligt.	KC	Kan t.ex. avse överföring av ansvar/personal/enhet mellan förvaltningar. Verkställighet Hantering av konsekvenser i budget, se avsnitt 7.
Organisationsfrågor inom egen förvaltning och som inte är av principiell betydelse eller påverkar servicenivå väsentligt.	FC	FC ska samråda med KC. Verkställighet Hantering av konsekvenser i budget, se avsnitt 7.
6.2 Anställningsfrågor		
Anställning av förvaltnings- och avdelningschef.	KC	Inför anställningsbeslut samråder KC med aktuell nämnds och kommunstyrelsens ordförande. Gäller även vid förlängning av kontrakt.
Anställning av övriga medarbetare inom förvaltningar och avdelningar	FC	

Id nr: 0:1B

Ärendegrupp	Delegat	Villkor/notering
Beslut om löne- och anställningsvillkor.	KC, FC	Samråd ska ske med närmaste chef vid anställning av chefer och specialister. Verkställighet
Beslut om uppsägning av personliga skäl och avsked.	KC, FC	Samråd ska ske med PC. Delges muntligen av delegat.
Beslut om särskild avtalspension enligt KAP-KL.	FörhC	Samråd ska ske med Ordf. Riktlinjer för pension, Id nr 0:24
Beslut om löneväxling till pension.	LöneC	Riktlinjer för pension, Id nr 0:24. Verkställighet
6.3 Avtal, tvister och medbestämmande		
Antagande av centralt rekommenderade överenskommelser om och i kollektivavtal.	AU	
Teckna lokalt kollektivavtal enligt av AU antagen centralt rekommenderad överenskommelse.	PC	Verkställighet
Teckna övriga lokala kollektivavtal.	PC	
Företräda kommunen som arbetsgivare och träffa avtal vid mål och tvisteförhandlingar.	FörhC	
Beslut om stridsåtgärd.	AU	
Föra MBL-förhandlingar som representant för arbetsgivaren vid personal- och organisationsfrågor.	KC, FC	Förhandlingar om frågor som är av principiell natur eller påverkar servicenivån till brukare anmäls. Övriga förhandlingar är verkställighet.
6.4 Ledigheter		
Tjänstledighet upp till 14 dagar.	KC, FC	Om det inte faller inom avtal/lag. Verkställighet
Tjänstledighet mer än 14 dagar och upp till tre månader vid särskilda skäl.	PC	
Tjänstledighet längre än tre månader vid särskilda skäl.	KC	
Ledighet vid enskild angelägenhet av vikt enligt AB, 32 §.	FörhC	Verkställighet
Fackliga ledigheter enligt LFF § 6-7 och AFF76.	FörhC	Verkställighet

Id nr: 0:1B

<i>Ärendegrupp</i>	<i>Delegat</i>	<i>Villkor/notering</i>
Tjänstledighet när arbetstagaren övergår till introduktionsprogram i samverkan med försäkringskassan och arbetsförmedlingen.	PC	Verkställighet
Ledighet för att starta egen näringsverksamhet (max 12 månader)	KC, FC	Enl. lag om rätt att bedriva näringsverksamhet. Verkställighet
6.5 Arbetsmiljö		
Systematiskt arbetsmiljöarbete för kommunen som helhet.	KC	Fördelas till FC. Verkställighet
6.6 Övriga personal- och organisationsfrågor		
Fastställa rutiner inom ramen för kommunens personalpolitiska program.	PC	Verkställighet
Personal- och arbetsmiljöansvar för samtliga förvaltnings- och avdelningschefer.	KC	Personalpolitiskt program, Id nr 0:3. Verkställighet
Personal- och arbetsmiljöansvar för all underställd personal.	FC	Personalpolitiskt program, Id nr 0:3. Verkställighet

7. Ekonomisk förvaltning

Gäller inom hela kommunkoncernen.

<i>Ärendegrupp</i>	<i>Delegat</i>	<i>Villkor/notering</i>
Beslut om bidrag ur kommunstyrelsens anslag för oförutsedda behov till högst ett prisbasbelopp per gång.	Ordf	Inom årsbudget. Prisbasbelopp 2015: 44 500 kr
Beslut om omfördelning av budgetramar utifrån beslut enligt avsnitt 6.1	AU	Organisationsfrågor
Upptagande av lån över 2 år inom av kommunfullmäktige fastställda budgetramar	AU	Riktlinjer finansverksamheten, Id nr 0:4
Upptagande av lån till och med 2 år inom av kommunfullmäktige fastställda budgetramar	EkC	Riktlinjer finansverksamheten, Id nr 0:4
Upptagande av lån högst ett år för att minska likviditetsunderskott	EkC	Riktlinjer finansverksamheten, Id nr 0:4
Uppsägning av befintliga lån för att ersätta dem med nya enligt riktlinjer för finansverksamheten	EkC	Riktlinjer finansverksamheten, Id nr 0:4
Genomföra placeringar av likvida medel enligt riktlinjer för finansverksamheten	EkC	Riktlinjer finansverksamheten, Id nr 0:4

8. Inköp

Gäller inom alla förvaltningar och avdelningar inom kommunen.

<i>Ärendegrupp</i>	<i>Delegat</i>	<i>Villkor/notering</i>
Beslut om inköp och utanordning inom respektive avdelnings budgetram med undantag av begränsningar i KL 6 kap 34 §.	KC	Alla inköp ska ske enligt gällande riktlinjer. KC får besluta om inskränkningar av principiell natur. FC får besluta om inskränkningar inom egen verksamhet; belopp, metoder, produkter.

9. Fastighetsärenden och kommunalteknisk verksamhet

Gäller inom alla förvaltningar och avdelningar inom kommunen.

<i>Ärendegrupp</i>	<i>Delegat</i>	<i>Villkor/notering</i>
Ärenden rörande kommunens fastigheter, lokalförsörjning för kommunens verksamheter, kommunalteknisk och övrig verksamhet inom teknik- och serviceförvaltningen som ryms inom budget och inte är av principiell betydelse.	TSF	Gäller inte ärenden där kommunstyrelsen förbehållit sig egen beslutanderätt eller delegerat till annan.
I anslutning till fastighetsbildningsförrättning godkänna och underteckna tillägg till köpeavtal och överenskommelser om fastighetsreglering.	TSF	Avser kommunens egna fastigheter.
Beslut om bostadsanpassningsbidrag.	TSF	Enligt lagen om bostadsanpassningsbidrag.
Beviljande av transporttillstånd för tunga fordon.	TSF	Verkställighet
Tillfällig lokal trafikföreskrift (längst 6 mån) samt undantag (längst 1 mån) från lokal trafikföreskrift enligt SFS 1998:1276	TSF	
Parkeringstillstånd för rörelsehindrad.	TSF	
Befrielse från grundavgift för renhållning.	TSF	Verkställighet
Avskrivning av fordran som ryms inom budget och inte är av principiell betydelse.	TSF	Samråd med ekonomichef Verkställighet

10. Övriga ärenden

Gäller inom alla förvaltningar och avdelningar inom kommunen.

Ärendegrupp	Delegat	Villkor/notering
Krisledningsnämnd	AU	KS 2006-05-30, § 99
Yttranden i trafikärenden. Avslag och yttranden i hastighetsärenden.	AU	
Beslut om alkohol vid extern representation.	Ordf	Riktlinjer för representation, uppvaktning och gåvor (Id nr 0:8)
Utfärdande av fullmakt att föra kommunens talan inför domstol.	Ordf	Gäller inte tvister i personal- och organisationsfrågor. Se avsnitt 6.3.
I enlighet med KL 6 kap, 36 §, besluta i ärenden av så brådskande karaktär att styrelsens avgörande inte kan avvaktas	Ordf	Särskild anmälningsplikt förekommer enligt 6 kap, 36 § i KL
Avge yttranden som inte är av principiell art eller av större ekonomisk betydelse.	KC, FC	Samråd ska ske med ordf.
Fastställa kommunövergripande administrativa rutiner inklusive dokument- och ärendehantering.	KC	Verkställighet
Rätt att använda av kommunens vapen	KC	Riktlinjer kommunens vapen, Id nr 0:30
Tillsyn av kommunens anslagstavla.	KLF	Verkställighet
Yttrande om antagande av hemvärnsmän.	KLF	Verkställighet
Registrering och tillståndsgivning enligt lotterilagen.	KLF	SFS 1994:1000
Beslut om bidrag till ideella föreningars anställda.	KLF	Riktlinjer för bidrag till ideella föreningars anställda (Id nr 3:7)
Yttrande till Lotteriinspektionen om tillstånd för spel på värdeautomater	SN	KS 2015-10-22, § 228

Id nr: 0:1B

11. Delegater

AU	Kommunstyrelsens arbetsutskott
Ordf	Kommunstyrelsens ordförande
SN	Socialnämnden
EkC	Ekonomichef
FC	Förvaltnings- och/eller avdelningschef
FörhC	Förhandlingschef
KC	Kommunchef
LöneC	Lönechef
PC	Personalchef
KLF	Kommunledningsförvaltningens chef
TSF	Teknik- och serviceförvaltningens chef

12. Sammanställning utifrån delegater

Delegation av beslutanderätt till kommunstyrelsens arbetsutskott

<i>Ärendegrupp</i>	<i>Avsnitt</i>
Antagande av centralt rekommenderade överenskommelser om och i kollektivavtal.	6.3
Beslut om stridsåtgärd i personal- och organisationsfrågor.	6.3
Beslut om omfördelning av budgetramar utifrån beslut enligt avsnitt 6.1 (organisationsförändringar).	7
Upptagande av lån över 2 år inom av kommunfullmäktige fastställda budgetramar.	7
Krisledningsnämnd.	10
Yttranden i trafikärenden. Avslag och yttranden i hastighetsärenden	10

Delegation av beslutanderätt till kommunstyrelsen ordförande

<i>Ärendegrupp</i>	<i>Avsnitt</i>
Beslut om bidrag ur kommunstyrelsens anslag för oförutsedda behov till högst ett prisbasbelopp per gång	7
Beslut om alkohol vid extern representation	10
Utfärdande av fullmakt att föra kommunens talan inför domstol	10
I enlighet med KL 6 kap, 36 §, besluta i ärenden av så brådskande karaktär att styrelsens avgörande inte kan avvaktas	10

Id nr: 0:1B

Delegation av beslutanderätt till kommunchefen

<i>Ärendegrupp</i>	<i>Avsnitt</i>
Organisationsfrågor inom hela kommunen/mellan förvaltningar (motsv.) och som inte är av principiell betydelse eller påverkar servicenivån väsentligt.	6.1
Anställning av förvaltnings- och avdelningschef.	6.2
Beslut om löne- och anställningsvillkor (även till FC)	6.2
<i>Ärendegrupp</i>	<i>Avsnitt</i>
Beslut om uppsägning av personliga skäl och avsked (även till FC)	6.2
Föra MBL-förhandlingar som representant för arbetsgivaren vid personal- och organisationsfrågor (även till FC)	6.3
Tjänstledighet upp till 14 dagar (även till FC)	6.3
Tjänstledighet längre än tre månader vid särskilda skäl	6.4
Ledighet för att starta egen näringsverksamhet (max 12 månader) (även till FC)	6.4
Systematiskt arbetsmiljöarbete för kommunen som helhet	6.5
Personal- och arbetsmiljöansvar för samtliga förvaltnings- och avdelningschefer	6.6
Beslut om inköp och utanordning inom respektive avdelnings budgetram med undantag av begränsningar i KL 6 kap, 34 §	8
Avge yttranden som inte är av principiell art eller av större ekonomisk betydelse. (även till FC)	10
Fastställa kommunövergripande administrativa rutiner inklusive dokument- och ärendehantering	10
Rätt att använda av kommunens vapen	10

Delegation av beslutanderätt till ekonomichefen

<i>Ärendegrupp</i>	<i>Avsnitt</i>
Upptagande av lån till och med 2 år inom av kommunfullmäktige fastställda budgetramar	7
Upptagande av lån högst ett år för att minska likviditetsunderskott	7
Uppsägning av befintliga lån för att ersätta dem med nya enligt riktlinjer för finansverksamheten	7
Genomföra placeringar av likvida medel enligt riktlinjer för finansverksamheten	7

Id nr: 0:1B

Delegation av beslutanderätt till personalchefen

<i>Ärendegrupp</i>	<i>Avsnitt</i>
Teckna lokalt kollektivavtal enligt av AU antagen centralt rekommenderad överenskommelse	6.3
Teckna övriga lokala kollektivavtal	6.3
Tjänstledighet mer än 14 dagar och upp till tre månader vid särskilda skäl	6.4
Tjänstledighet när arbetstagaren övergår till introduktionsprogram i samverkan med försäkringskassan och arbetsförmedlingen	6.4
Ledighet över tre månader för att prova på annat arbete (max 12 månader)	6.4
Fastställa rutiner inom ramen för kommunens personalpolitiska program	6.6

Delegation av beslutanderätt till övriga tjänstepersoner och nämnder

Se avsnitten 5-10.