

Kommunstyrelsens delegeringsordning

Styrdokument

Dokumenttyp	Bestämmelse
Beslutad av	Kommunstyrelsen
Beslutsdatum	2013-12-03
Ansvarig sektor	Sektor kommunstyrelsen
Gäller för	Sektor kommunstyrelsen och övriga sektorer i tillämpliga delar
Gäller från	2013-12-03
Gäller till	Tills vidare
Revideras	Vid behov

Kommunstyrelsens delegeringsordning

Gäller från och med 2013-12-03, enligt kommunstyrelsens beslut 2013-12-03, § 233.
Revidering/tillägg 2014-02-10, § 41, personal/organisations-ärenden, punkt 11

Inledning

Delegation inom en nämnd

Regler om delegering av ärenden inom en nämnd finns i kommunal-lagen (KL) kap 6. 33-38 §§. Bestämmelserna ger nämnderna möjlighet att delegera sin beslutanderätt.

Nämnden avgör själv i vilken utsträckning man vill använda sig av sin delegeringsrätt, inom de ramar som KL anger, och bestämmer de ärenden man vill delegera och till vem. Nämnden kan delegera till sitt arbetsutskott, till ledamot eller ersättare i nämnden och till anställd i kommunen. Nämnden kan även ställa upp villkor för delegationen, enligt 38 §. Väsentligt är att delegeringsmöjligheten inte används på ett sådant sätt att nämnden avhänder sig ledningen av och ansvaret för de principiellt viktiga frågorna.

I 34 § anges frågor/ärenden som nämnden inte har rätt att delegera.

Nämnden kan inte delegera

- Ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet,
- Framställningar eller yttranden till kommunfullmäktige 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, samt
- Vissa ärenden som anges i särskilda författningar.

Det är viktigt att framhålla att offentlighetsprincipen och den därmed förknippade rätten för allmänheten att ta del av allmänna handlingar inte ändras av att beslutanderätten delegeras.

Delegeringens innebörd

Genom delegering flyttas beslutanderätten över från nämnden till delegaten. Delegaten träder **helt** i nämndens ställe. Beslut som fattas med stöd av delegering är juridiskt sett ett nämndens beslut. Det betyder bl. a att delegatens beslut kan överklagas på precis samma sätt som ett nämndbeslut. Revisionsansvaret för delegationsbeslutet ligger hos nämnden, men nämnden kan **inte** ändra ett beslut som fattats av delegaten. Nämnden kan dock när som helst återkalla lämnad delegation.

Utformning av delegationsbeslut

Hur ska då ett delegationsbeslut utformas?

I princip gäller samma formregler för delegationsbeslut som för nämndbeslut. Detta innebär att det alltid måste finnas någon form av skriftlig dokumentation, dvs. delegerad beslutanderätt får aldrig utövas endast muntligt. Detta är även en förutsättning för återrapportering till nämnden.

Som minimikrav är det rimligt att den skriftliga dokumentationen över ett delegationsbeslut ska innehålla uppgift om

- vem som fattat beslutet,
- när och vilket beslut som fattats, samt
- vad beslutet avser.

Delegaten beslutar i de ärenden som ingår i delegeringsuppdraget. Finner delegaten att ett ärende är av större vikt eller av principiell betydelse bör och kan han/hon hänskjuta ärendet till nämnden för avgörande. Det är alltså nämnden som i så fall har att fatta beslut, aldrig nämndens arbetsutskott. En delegat får inte själv överlåta åt någon annan att fatta beslut i delegatens ställe, sk. vidaredelegering.

Det är endast tillåtet för förvaltningschef (kommunchefen). Om nämnden medgivit förvaltningschef, att i sin tur uppdra åt annan anställd inom kommunen att besluta i hans/hennes ställe, ska sådana beslut anmälas till förvaltningschef.

Anmälan av delegationsbeslut

Beslut som fattas med stöd av delegering ska anmälas till nämnden enligt 35 §. Anmälan har främst som syfte att tillgodose rättssäkerhetsaspekter och nämndens informations- och kontrollbehov.

Nämnden bestämmer själv när och hur anmälan ska ske. Det viktigaste är inte metoden och rutinerna, utan att man genom nämndens protokoll kan identifiera varje delegationsbeslut för att de bl. a ska kunna överklagas. Tidpunkten för anmälan tas som utgångspunkt för beräkning av överklagandetiden när beslutet överklagas med laglighetsprövning enligt KL. Den beräknas från den dag då justeringen av nämndprotokollet, vid vilket delegationsbeslutet har anmälts, tillkännages på kommunens anslagstavla.

Som alternativ kan överklagandetiden räknas från den dag ett särskilt protokoll över delegationsbeslutet upprättats, justerats och anslagits på anslagstavlan. Ett sådant beslut ska trots detta också anmälas till nämnden.

Huvudprincipen för anmälan av delegationsbeslut är att beslutet bör anmälas så snart som möjligt, framför allt om det kan förväntas att ett delegationsbeslut kommer att överklagas.

Vid överklagande enligt förvaltningslagen (förvaltningsbesvär) börjar överklagandetiden att löpa när den enskilde som är berörd av beslutet delgivit detta. Detta innebär dock inte heller att undantag från anmälningsplikten kan göras.

Anmälan av delegationsbeslut till kommunstyrelsen

Kommunstyrelsen beslutar att anmälan av delegationsbeslut ska ske vid styrelsens nästa sammanträde efter det att ett delegationsbeslut fattats, enligt av administrativa avdelningen utformade regler för detta.

	Ärendegrupp/ärende	Delegat	Ersättare	Villkor/kommentar
	Allmänna ärenden			
1.	Ordförandebeslut i särskilt brådskande ärenden KL 6:36	KS ordf	Ks 1:e vice ordf	Samråd sker mellan ordf. resp. 1:e vice ord!
2	Rätt att teckna Ale kommuns firma inom den löpande förvaltningen där annan delegat ej utsetts	Kommunchef och ekonomichef i förening	Kommunchefs ersättare och ekonomichefs ersättare i förening	
3	Beslut om framställan/ansökan om EU-projekt	Kommunchef	Utvecklingsst ateg EU	
4	Beslut att avstå från remissvar i ärenden där kommunen inte är remissinstans utan erbjuds att lämna synpunkter.	KS ordf		
5	Förtroendevaldas (Kommunfullmäktige och kommunstyrelse) deltagande i kurser , konferenser etc.	KS ordf	KS 1:e vice ordf	
6	Beslut att väcka talan i ärende av principiell karaktär samt att utse ombud att föra kommunstyrelsens talan på kommunens vägnar, träffa överenskommelse om betalning av fordran, anta ackord, ingå förlikning.	KSAU		I samråd med berörd sektor
7	Beslut att väcka talan i ärende av allmän karaktär samt att utse ombud att föra kommunstyrelsens talan på kommunens vägnar, träffa överenskommelse om betalning av fordran, anta ackord, ingå förlikning	Kommunchef	Ekonomichef	I samråd med berörd sektor
8	Tillstånd att använda kommunens heraldiska vapen.	Kommunikations chef	Kommunchef	
9	Yttrande över ansökan om tillstånd att använda övervakningskamera.	Kommunchef	Adm chef	
10	Yttrande avseende antagande av hemvärnsmän	Adm chef	Kommunjurist	

11	Yttrande i folkbokföringsärenden	Adm chef	Kommunjurist	
12	Avvisande av för sent inkommit överklagande	Adm chef	Kommunchef	FL 24 §
13	Beslut att ej lämna ut allmän handling	Kommunjurist	Adm chef	För upphandlings- ärenden se Upphandling pkt 7.
	Ärendegrupp/ärende Allmänna ärenden	Delegat	Ersättare	Villkor/kommentar
14	Avsteg från kommunfullmäktiges taxa för allmänna handlingar.	Adm chef	Kommunjurist	
15	Beslut om ekonomiskt stöd till arrangemang, verksamhet eller motsvarande som främjar Ale kommun, upp till ett prisbasbelopp.	KSAU		
16	Beslut att lämna ut revisionsrapport för remiss till nämnd-/styrelse.	Adm. chef	Kommunsekreterare	
17	Beslut att lämna ut rapporter från externa parter för remiss till nämnd/styrelse	Adm. chef	Kommunsekreterare	
18	Beslut om vem/vilka som ska bereda svar på motioner och medborgarförslag som väcks i fullmäktige	Kommunchef	Administrativ chef	I samråd med kommunstyrelsens ordförande
19	Tecknande av överenskommelser av enklare art (exv. samarbetsavtal mellan myndigheter)	KS ordf	KS 1:e vice ordf	
20	Beslut i frågor som berör bidragsansökningar från Föreningsarkivet i Sydvästra Götaland inom kommunstyrelsens budgetram	Adm. chef		

	Ärendegrupp/ärende Markärenden	Delegat	Ersättare	Villkor/kommentar
1.	Beslut om överlåtelse eller upplåtelse till enskild av mark för villabebyggelse inom detaljplanlagt område	Mark och exploateringschef.	Expl ingenjör	

2.	Besvarande av remisser såsom markägare, gällande fastighetsbildning, bygglov, detaljplaner etc.	Mark- och exploateringschef	Expl ingenjör	
3.	Ansöka om förrättning hos fastighetsbildningsmyndighet, vara ombud för kommunen vid sådan förrättning med rätt att föra kommunens talan och att företräda kommunen med den behörighet som anges i 12 kap 14 § RB	Expl ingenjör	Mark- och exploateringschef	
	Ärendegrupp Markärenden	Delegat	Ersättare	Villkor/kommentar
4.	Avtal om nyttjanderätt för tid om högst fem år. Behörigheten gäller rätt att ingå, ändra och säga upp avtalen.	Expl ingenjör	Mark- och exploateringschef	
5.	Arrendera eller hyra ut mark, bostäder och exploateringslokaler för en tid om högst fem år. Behörigheten gäller rätt att ingå, ändra och säga upp avtalen.	Expl ingenjör	Mark- och exploateringschef	
6.	Avtala om servitut eller servitutsliknande rättighet (ej inom VA-området). Behörigheten omfattar rätt att ingå, ändra och säga upp avtalen.	Expl ingenjör	Mark- och exploateringschef	
7.	Förvärva, sälja, byta eller reglering av mark och rättigheter för genomförande av laga kraftvunnen detaljplan till ett värde av högst 20 prisbasbelopp	Mark- och exploateringschef	Expl ingenjör	I samråd med ekonomichef
8.	Köp och försäljning av fastigheter upp till 20 prisbasbelopp	Mark- och exploateringschef	Expl ingenjör	Enligt beviljat investeringsanslag (vid köp)
9.	Utsträcka, nedsätta, döda, sammanföra och relaxera inteckningar, uttaga och utbyta pantbrev samt därmed jämförliga åtgärder.	Mark- och exploateringschef	Expl ingenjör	
10	Beslut om inlösen av fastigheter i överenskommelse med Trafikverket beträffande laga kraftvunna detaljplaner med tillhörande genomförandavtal.	Mark-och exploateringschef	Expl ingenjör	

	Ärendegrupp/ärende	Delegat	Ersättare	Villkor/kommentar
	Ekonomiärenden			
1.	Tecknande av Ale kommuns firma i kommunikation med skattemyndighet och banker	Redovisningschef	Ekonomichef	
2	Kommundirektören ges rätt att utse de personer som har rätt att teckna kommunens plusgiro, bankgiro samt bankkonto.	Kommunchef		Tecknandet skall ske av två personer i förening.
3	Utseende av beslutsattestanter med ersättare	Kommunchef	Ekonomichef	<i>Kommunchef</i> ges rätt att vidaredelegera beslutsrätten
4	Kommunstyrelsens ordförande attesterar samtliga fakturor hänförliga till utgifter för kommundirektören	KS ordf		
5	Beslut om avskrivning av fordran	Kommunchef	Ekonomichef	Enligt fastställd finanspolicy
6	Omfördelning av detaljbudget inom sektor kommunstyrelse inom fastställt kommunbidrag.	Kommunchef	Ekonomichef	I samråd med ekonomichef och personalchef
7	Utseende av personer som har rätt att utkvittera kommunens värdepast	Ekonomichef	Kommunchef	
8	Beslut om upptagande av lån (ej utländska)	Ekonomichef	Budgetchef	Inom av KF årlig fastställd ram för upplåning och enligt fastställd finanspolicy
9	Beslut om placering av likvida medel	Ekonomichef	Budgetchef	Enligt fastställd finanspolicy
10	Inköp på exekutiv auktion där fordran finns	Ekonomichef	Budgetchef	
11	Ansöka om stämning samt föra kommunens talan vid kronofogdemyndighet, allmän domstol och VA-nämnd beträffande bristande betalning	Kommunjurist	Ekonomichef	I samråd med berörd avdelningschef
12	Beslut om täckning av kommunens andel av förlustansvar vid infriande av borgensåtaganden vid frivillig försäljning av fastighet med statligt lån	Ekonomichef	Budgetchef	

	Ärendegrupp	Delegat	Ersättare	Villkor/kommentar
	Ekonomiärenden			
13	Att med, för kommunen bindande verkan, träffa slutlig överenskommelse beträffande återbetalning av infriade borgensåtaganden enligt p 11, innebärande reducering av belopp som skall återbetalas	Ekonomichef	Budgetchef	
14	Avsteg från kravpolicy	Ekonomiass	Ekonomiass	Inger Nilsson-delegat Brita Boogh-ersättare
15	Beslut om att fullfölja krav från tingsrätt och kronofogdemyndighet	Ekonomiass	Ekonomiass	Inger Nilsson-delegat Brita Boogh-ersättare Enligt fastställd finanspolicy med tillämpningsanvisningar och efter samråd med kommunjurist
16	Beslut om vägbidrag enligt KF 19970404 § 50, som finansieras av medel inom kommunstyrelsens budget för särskilda insatser.	Ekonomichef	Budgetchef	

	Ärendegrupp/ärende	Delegat	Ersättare	Villkor/kommentar
	Upphandling			
1	Beslut om deltagande i ramavtalsupphandlingar som genomförs av andra upphandlande myndigheter.	Upphandlingschef	Upphandlare	
2	Beslut om upphandling av varor och tjänster enligt Lagen om Offentlig Upphandling, LOU i enlighet med tagna politiska eller budgetbeslut	Upphandlingschef	Upphandlare	Omfattar även beslut om tilldelning
3	Undertecknande av kontraktshandlingar, efter genomförda upphandlingar. (Måste samköras med samtliga nämnders delegationsordningar)	Upphandlingschef	Upphandlare	
4	Tecknande av leasingavtal (för fordon)	Upphandlingschef	Upphandlare	I samråd med ekonomichef
5	Yttrande till domstol angående överprövning av tilldelningsbeslut	Upphandlingschef	Upphandlare	Efter samråd med kommunjurist
6	Beslut att ej lämna ut allmän handling	Upphandlingschef	Upphandlare	Inom upphandlingsområdet I samråd med kommunjurist

	Ärendegrupp/ärende	Delegat	Ersättare	Kommentar/villkor
	Personal/organisations-ärenden			
1	Tidsbegränsad anställning av kommundirektör	KSAU		
	Anställning:			
2	1. Anställning av sektorschef 2. Anställning av verksamhetschef/avdelningschef inom Sektor KS	1.kommunchef 2. Sektorschef (Kommunchef inom Sektor KS)	Kommunchef med rätt att vidaredelegera	1. Efter samråd med berörd nämnds ordförande
3	Förordnande av t f 1. Kommundirektör 2. Sektorschef 3. Verksamhetschef	1. KSAU 2. Komchef 3. Sektorschef		1. Upp till 6 månader

4 **Anställnings upphörande av sektors- och verksamhetschef**

Anställnings upphörande alt förflyttning av sektorchef

Kommunchef

HR-chef

I samråd med berörd nämnds ordförande

Anställnings upphörande alt förflyttning av verksamhetschef

Sektorschef

HR-chef

I samråd med HR-spec

5 Organisationsförändringar inom sektor av mindre principiell betydelse

Kommunchef/
sektorschef

Kommunchef med rätt att vidaredelegera

6	Arbetsmiljöfrågor Arbetsmiljöuppgifter/ansvar enligt arbetsmiljölagen	Kommunchef	Med rätt att vidaredelegera	
	Kollektivavtalsfrågor			
7	Beslut om vidtagande av stridsåtgärd	Ksau		
8	Med bindande verkan för kommunen genom kollektivavtal rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare(inkl löneöversynsförhandlingar).	HR-chef	Förhandlingsansvarig HR-spec	I enlighet med fattade politiska beslut
9	Förhandlingsansvarig enligt MBL	Kommunchef med rätt att vidaredelegera	HR-chef	
10	Förbud mot utövande av bisyssla	Överordnad chef	Överordnad chef	Samråd med HR-specialist

	Ärendegrupp/ärende	Delegat	Ersättare	Kommentar/villkor
--	--------------------	---------	-----------	-------------------

	Övriga personalärenden:			
11	Beslut som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare med undantag av att lämna uppdrag som avses i 6 kap 3 § lagen (2009:47) om vissa kommunala befogenheter.	KS AU		I den mån beslutanderätten inte är delegerad ovan eller utgör ren verkställighet