



Delegationsordning för Folkhälsonämnden

Karlskoga och Degerfors kommuner

2015 - 2017



Innehåll

Inledning - definitioner och övergripande direktiv	3
Förhållandet kommunfullmäktige – styrelse/nämnd/gemensam nämnd	3
Nämndens beslut – vad är delegering	3
Vad reglerar en delegationsordning	4
Vidaredelegering	4
Vissa ärenden får inte delegeras. (Kommunallagen 6 kap § 34).....	4
Skillnad mellan verkställighet och delegering	5
Allmänna rättigheter och skyldigheter	5
Anmälan av delegationsbeslut - överklagandetid.....	5
Förändring i delegationsordning mm	6
Delegater och lagar.....	6
A Delegering Ekonomiärenden - ärenden som ska anmälas till folkhälsonämnden.....	7
B Delegering Personalärenden - ärenden som ska anmälas till folkhälsonämnden.....	8
Personal- anställnings upphörande.....	10
C Livsmedelshantering - ärenden som ska anmälas till folkhälsonämnden.....	12
D Delegering Beslut och yttranden - ärenden som ska anmälas till folkhälsonämnden	13
E Övriga ärenden - ärenden som ska anmälas till folkhälsonämnden.....	14



Inledning - definitioner och övergripande direktiv

Förhållandet kommunfullmäktige – styrelse/nämnd/gemensam nämnd

Kommunfullmäktige fastställer en politisk organisation med styrelse, nämnder och beredningar. För varje nämnd beslutar kommunfullmäktige om ett reglemente som reglerar vilket ansvar och vilka verksamheter nämnden ska bedriva. Kommunstyrelsen ska leda och samordna förvaltningen av kommunens angelägenheter och ha uppsikt över övriga nämnders och gemensamma nämnders verksamhet. 6 kap. 1-6 §§

En gemensam nämnd får fullgöra uppgifter för vilka det enligt särskilda författningar skall finnas en eller flera nämnder i varje kommun eller landsting. En gemensam nämnd tillsätts i någon av de samverkande kommunerna och ingår i denna kommuns organisation. Lag (2006:632). Vad som gäller för en nämnd enligt Kommunallagen skall, om inget annat sägs, även gälla en gemensam nämnd.

Enligt kommunallagen 3 kap § 10 får fullmäktige uppdraga åt en nämnd att i fullmäktiges ställe besluta i ett visst ärende eller i en viss grupp av ärenden, dessa ärenden anges i reglementet eller genom särskilt beslut i kommunfullmäktige. Uppgifter av principiell beskaffenhet får inte delegeras från kommunfullmäktige. Vad som sägs om nämnd nedan gäller även styrelsen.

Genom kommunfullmäktiges beslut om mål, budget, verksamhetsplaner och andra typer av kommunövergripande styrdokument får nämnden ytterligare ramar för sin verksamhet. Exempel på kommunövergripande styrdokument är t ex attestreglemente, arbetsgivarpolicy, reglemente för intern kontroll.

Nämndens beslut – vad är delegering

Nämnden fattar beslut inom nämndens ansvarsområde i enlighet med reglemente, lagstiftning som styr nämndens verksamhet och övergripande styrdokument. Nämnden har möjlighet att delegera ärenden i enlighet med reglerna i kommunallagen 6 kap 33-38 §. Ärenden av principiell karaktär får aldrig delegeras (se även under rubrik ”Vissa ärenden får inte delegeras”).

Inom ramen för det som är delegeringsbart väljer nämnden vilka frågor man önskar delegera. Syftet med delegering är att nämnden ska avlastas ärenden och att beslutsvägarna blir kortare och handläggningen snabbare. Nämnden ska alltid ha kvar beslutanderätten när det gäller det övergripande ansvaret för verksamheten (politisk beslutsfattare). När nämnden agerar som verksamhetsbedrivare bedöms möjligheten till delegering störst. När nämnden fått en specifik uppgift delegerad till sig från kommunfullmäktige bedöms möjligheten att delegera vidare mer begränsad.

Med delegering avses att nämnden ger någon i uppdrag att fatta beslut på nämndens vägnar i vissa ärenden. Delegerade beslut gäller på samma sätt som om nämnden själv fattat dem. Den som får beslutanderätten kallas delegat. När en delegat fattat beslut på nämndens vägnar har beslutet samma rättsverkan som om nämnden beslutat och kan överklagas på samma sätt. Nämnden får uppdraga åt:



- ett utskott till nämnden (inte presidium). Utskottet måste innehålla förtroendevalda från nämnden
 - en ledamot eller ersättare
 - en anställd hos kommunen (behöver inte vara anställd hos nämnden men i kommunen)
- att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden. Blandad delegation får inte förekomma, dvs. delegation får inte ges till politiker och tjänstemän ihop och heller inte till en grupp av tjänstemän.

Vad reglerar en delegationsordning

Om nämnden vill delegera sin beslutanderätt ska den klart ange vilken beslutanderätt som delegeras och till vem beslutanderätten överläts. Delegeringen framgår av en delegeringsförteckning eller ett särskilt beslutsprotokoll. Nämnden kan delegera beslutanderätt till förvaltningschef och ge förvaltningschef rätt att vidaredelegera.

En nämnd har befogenhet att när som helst återkalla en lämnad delegering. Detta kan bero på t ex missbruk av delegeringsbefogenheten. Nämndens återkallelse av delegering kan göras generellt eller i ett särskilt ärende.

Nämnden kan också genom ett eget handlande föregripa en delegats beslut i ett enskilt ärende genom att själv ta över ärendet och besluta. Ett beslut som redan har fattats med stöd av delegering kan inte återtogs av nämnden och nämnden har inte någon omprövningsmöjlighet av det som delegaten beslutat.

Vidaredelegering

Nämnden kan delegera beslutanderätt till förvaltningschef och ge förvaltningschef rätt att vidaredelegera.

Förvaltningschefs vidaredelegering får endast ske i ett led. En förvaltningschefs vidaredelegering ska anmälas till nämnden.

Vissa ärenden får inte delegeras. (Kommunallagen 6 kap § 34)

Nämnden kan inte delegera

- 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 av annars större vikt
- vissa ärenden som anges i särskilda föreskrifter



Skillnad mellan verkställighet och delegering

Ansvar och befogenheter för anställda följer organisationsstrukturen i förvaltningen. Den anställde har arbetsuppgifter av verkställighetskaraktär genom arbetsfördelning (beslutsfattande eller faktisk verksamhet). Genom att upprätta uppdragshandlingar för enskilda tjänster tydliggörs tjänstens ansvar och befogenheter.

Gränsen mellan delegering och verkställighet har betydelse för om beslutet kan överklagas och om besluten ska anmälas till nämnden. Någon entydig definition finns inte. Mer interna förhållanden bedöms generellt mer vara av verkställighetskaraktär, till exempel personaladministration eller avgiftsdebitering enligt fastställd taxa. Självständiga beslut - där det finns flera alternativ, där bedömningar måste göras, frågan är av politiskt intresse, medborgare kan ha intresse av att få frågan laglighetsprövad - bedöms oftare som delegationsbeslut.

Allmänna rättigheter och skyldigheter

En delegat fattar beslut på nämndens vägnar enligt gällande lagstiftning. Ett delegationsbeslut ska anmälas till nämnden. Nämnden kan inte ändra ett beslut som en delegat har tagit på delegation.

Delegationsrätten omfattar inte ärenden som är av principiell eller prejudicerande beskaffenhet eller om delegaten på annat sätt bedömer att frågan bör prövas av nämnden.

Vissa typer av ärenden kan kräva att samråd sker mellan tjänstemän med olika kompetenser. Det är ansvarig handläggares skyldighet att kontakta berörda tjänstemän för att frågan ska bli fullständigt belyst ur olika kompetensers synvinkel. För några typer av ärenden i delegationsordningen anges "Samråd ska ske med...", det betyder att delegat måste kontakta angiven tjänsteman före beslut fattas. Samråd sker muntligt om inte annat anges.

Delegaten är alltid ansvarig för beslutet.

Om ersättare inte är utsedd är överordnad chef ersättare.

Anmälan av delegationsbeslut - överklagandetid

Alla delegationsbeslut ska anmälas till nämnden (även beslut enligt vidaredelegering). Anmälan har två huvudsyften; dels ska nämnden ha kännedom om vilka beslut som fattas i nämndens namn, dels börjar överklagandetiden löpa vad gäller laglighetsprövning enligt kommunallagen. Överklagandetiden för ett delegationsbeslut löper från att protokollet, där delegationsbeslutets anmäls, justerats och justeringen anslagits på kommunens anslagstavla (andra regler gäller för beslut som gäller myndighetsutövning mot enskild).



Anmälan av delegationsbeslut till nämnden ska ske regelbundet, månadsvis vid nästkommande sammanträde. Anmälan sker genom förteckning eller kopia på beslutet. Beslutande ärenden ska gå att identifiera, vara daterade och beslutsfattare ska framgå.

Förändring i delegationsordning mm

Delegationsordningen ska revideras så snart förändringar sker som påverkar delegationsordningen, t ex ändring i lagstiftning eller organisation. Nämnden är ansvarig för att revidering sker och beslutar om ändring i delegationsordning. Förvaltningschefen beslutar om ändrad vidaredelegering. En övergripande översyn av delegationsordning och verkställighetsuppgifter ska göras minst vart tredje år.

Delegater och lagar

Delegater		Lagar/avtal som hänvisas till	
Förkortningar	Delegater/beslutsfattare	Förkortningar	Lagar/avtal som hänvisas till
Ordf.	Folkhälsönämndens ordförande	AB	Allmänna bestämmelser
V-ordf.	Folkhälsönämndens vice ordförande	AML	Arbetsmiljölagen
FC	Förvaltningschef	BIA	ÖK om Bilersättningsavtal
Fsekr	Förvaltningssekreterare	FvL	Förvaltningslagen
PC	Personalchef i värdkommunen Karlskoga	KHA	Kommunala huvudavtalet
Fch	Folkhälsochef	KL	Kommunallagen
VchK	Verksamhetschef Kost	LAS	Lagen om anställningsskydd
KöC	Kökschef	LFF	Lag om facklig förtroendemans ställning på arbetsplatsen
VchS	Verksamhetschef Städ	LIVS	Livsmedelslagen.
SC	Städchef	LFÖR	Livsmedelsförordning
EK	Kontaktperson central ekonomienhet	LOA	Lag om offentlig anställning
KoM	Kommunikatör	OSL	Offentlighets- och sekretesslagen
		TFF	Tryckfrihetsförordningen
		TRAKT	Traktamentsavtal
		ÖLA	Överenskommelse om lön och allmänna anställningsvillkor



Delegering Ekonomiärenden - ärenden som ska anmälas till folkhälsönämnden

Beslut följer organisationsstrukturen. Ansvar och befogenheter följer enligt uppdragshandling (ansvars- och befogenhetsbeskrivning) samt inom ramen för internbudget. Kommunövergripande riktlinjer och kommunernas samverkansavtal ska följas.

Ekonomi- övergripande	Lag/avtal	Delegat	Vidaredel	Kommentar
A1 Beslut att utse attestanter.		FC		I enlighet med attestreglemente. Avser drift och investering. I samband med internbudget och löpande vid behov.
A2 Avskrivningar och nedsättningar av kommunens fordran som hänför sig till nämnds resp. enhets förvaltningsområde. (sluta ställa krav)		FC		Nedskrivning görs av ekonomiavdelningen vid bokslut.
A3 Inköp som inte är av rutinmässig karaktär av varor och tjänster upp till tröskelvärdet för offentlig upphandling.		FC		
Ekonomi- avtal	Lag/avtal	Delegat	Vidaredel	Kommentar
A4 Teckna driftavtal för den egna förvaltningen som löper högst tre år.		FC		
A5 Teckna driftavtal för den egna verksamheten som löper högst tre år och där avtalet ligger inom ramen för antagen budget eller annat nämndbeslut.		FC Rätt att vidaredelegera	VchK VchS	
A6 Teckna hyresavtal för den egen förvaltnings behov på högst tre år.		FC	VchK	
A7 Beslut att ansöka om att delta i EU-projekt eller annat projekt där kommunens finansiering rymms inom årsbudget.		FC		



B Delegering Personalärenden - ärenden som ska anmälas till folkhälsonämnden

Beslut i personalfrågor följer organisationsstrukturen, dvs. respektive chef beslutar för direkt underställd personal. Ansvar och befogenheter för chef följer enligt uppdragshandling samt inom ramen för internbudget. Alla personalbeslut ska fattas i enlighet med beslutade kommunövergripande riktlinjer och gällande kollektivavtal för kommunen. Kommunstyrelsen/personalavdelningen ansvarar för tolkning. Kollektivavtal tecknas alltid av kommunstyrelsen (eller den delegat kommunstyrelsen utsett).

B Personalfrågor	Lag/avtal	Delegat	Vidaredel	Kommentar
Personal				
B1 Beslut om indelning av förvaltningen i huvudverksamheter/verksamheter/enhet/avdelning.		FC		
B2 Antal tjänster, volym.		FC		Redovisas i internbudget respektive år. Förändringar anmäls.
B3 Ansvar för arbetsmiljön inom folkhälsoförvaltningen	AML	FC		Delegering av arbetsmiljöuppgifter sker enligt 3 kap AML, arbetsmiljöpolicy, riktlinjer och kommunövergripande direktiv. Undertecknande av arbetsmiljödelegation i särskilt dokument. Är inte delegering enligt KL.
B4 Beslut om skyddsarbete som endast berör Folkhälsoförvaltningen.	KHA	Ordf		Enligt Sveriges kommuner och landstings konfliktanvisning och efter samråd med PC.
Personal – anställning och villkor; lön, ledighet mm	Lag/avtal	Delegat	Vidaredel	Kommentar
B5 Anställning av chef, tillsvidare	LAS AB 4 §	FC		Prövning av återbesättning ska ske före rekrytering.



B6 Anställning av övrig personal, tillsvidare	LAS, AB 4 §	FC Rätt att vidaredelegera	VchK VchS Fch	Prövning av återbesättning ska ske före tillsättning. Samråd sker med FC. Anställning följer "Antal tjänster- volym" samt heltidstjänster enligt FHNs beslut.
B7 Anställa vikarier/tidsbegränsade anställningar – för tid över 6 månader	LAS AB 4 §	FC Rätt att vidaredelegera	VchK VchS Fch	Prövning av återbesättning ska ske före tillsättning. Samråd sker med FC. Anställning följer "Antal tjänster- volym" samt heltidstjänster enligt FHNs beslut. Anställningar för kortare tid än 6 månader samt anställning av sommarvikariat är verkställighet.
B8 Tjänstledighet från 3 mån eller längre - utan lön		FC Rätt att vidaredelegera	VchK VchS Fch	I samråd med FC. Kortare tjänstledighet är verkställighet och sker efter samråd.
B9 Prövning av bisyssla	LOA AB	FC Rätt att vidaredelegera	VchK, KöC, VchS, SC, Fch	Bisyssla skall registreras i PA-systemet.
B10 Enskilda, särskilda överenskommelser i samband med anställning.		FC		Efter samråd med personalavdelningen
B11 Löneöversyn enligt avtal	HÖK	FC Rätt att vidaredelegera	VchK, KöC, VchS, SC, Fch	I enlighet med riktlinjer. Kostnad redovisas i internbudget respektive år.
B12 Förhandling för folkhälsoförvaltningen enligt MBL och gällande samverkansavtal.	LAS	FC		I samråd med PC
B13 Beslut om bilavtal	BIA 2§	FC		
B14 Deltagande i kurser, konferenser och tjänsteresor överstigande tre dagar för förvaltningschef.	AB 7§	Ordförande alt. Kommundir.		



Personal- anställnings upphörande	Lag/avtal	Delegat	Vidaredel	Kommentar
B12 Uppsägningar inom Folkhälsoförvaltningen	LAS, AB 33-35§	FC		Samråd med PC. Vid arbetsbrist som berör flera förvaltningar sker samordning genom personalavdelningen.
B13 Avskedande inom Folkhälsoförvaltningen	LAS 18-20§	FC		Samråd med PC
B14 Enskilda överenskommelser vid anställnings avslutande.		FC		Samråd med PC
B 15 Kvarstående i anställning efter uppnådd högsta pensionsålder	LAS 32a, 33§	FC		Synnerliga skäl krävs för bifall Samråd med FC
B 16 Minskad arbetstid	Följer regler för tjänstledighet utan lön.	FC		Efter individuell prövning kan minskad arbetstid erbjudas. Samråd med PC
B 17 Särskild avtalspension Upp till 6 månader – förvaltningschef Enligt riktlinjerna beslutas särskild avtalspension från 6 månader upp till ett år av personalchef och över ett år av kommunstyrelsens ordförande	Riktlinje Pensions - hand - läggning	FC		Särskild avtalspension kan erbjudas som hel eller partiell pension efter individuell prövning. Kostnad för särskild avtalspension belastar folkhälsoförvaltningen.



<p>B 18 Pensionsförstärkning vid förtida uttag Upp till 6 månader – förvaltningschef</p> <p>Enligt riktlinjerna beslutas särskild avtalspension från 6 månader upp till ett år av personalchef och över ett år av kommunstyrelsens ordförande</p>	<p>Riktlinje Pensions - hand - läggning</p>	<p>FC</p>		<p>Pensionsförstärkning kan efter individuell prövning erbjudas anställda som fyllt 61 år. Kostnad för pensionsförstärkning vid förtida uttag belastar folkhälsoförvaltningen.</p>
<p>B 19 Avgångsvederlag Upp till 6 månader – förvaltningschef</p> <p>Enligt riktlinjerna beslutas särskild avtalspension från 6 månader upp till ett år av personalchef och över ett år av kommunstyrelsens ordförande</p>	<p>Riktlinje Pensions - hand - läggning</p>	<p>FC</p>		<p>Vid övertalighet, verksamhetsnedläggningar, besparingar eller särskilda skäl kan avgångsvederlag beviljas. Avgångsvederlag kan beviljas som månadsvisa utbetalningar. Kostnad för pensionsförstärkning vid förtida uttag belastar folkhälsoförvaltningen.</p>



C Livsmedelshantering - ärenden som ska anmälas till folkhälsönämnden

Livsmedelslag SFS 2006:804	Lag/avtal	Delegat	Vidaredel	Kommentar
C1 Inom ramen för lag och förordning (EG) 852/2004 Livsmedelshygien, ansvara för egenkontroll med HACCP-plan.	LIVS	FC Rätt att vidaredelegera	VchK KöC	Ansvara för att personalen har relevant utbildning samt upprätta handlingar och kontrollprogram som krävs enligt lagen är verkställighet.
C2 Avstänga arbetstagare vid misstanke om smittspridning.	LIVS § 25	FC Rätt att vidaredelegera	VchK KöC	I samråd med FC
C3 Stänga arbetsplats vid misstanke om smittspridning.	LIVS § 25	FC Rätt att vidaredelegera	VchK KöC	I samråd med FC
Livsmedelsförordning				
C4 Beslut att inom ramen för verksamheten tillfälligt hantera livsmedel på annat ställe än godkänd livsmedellokal. 1971:807	LFÖR § 16	FC Rätt att vidaredelegera	VchK KöC	I samråd med FC Samråd med miljö och hälsoskyddsmyndighet krävs
C5 Ansöka om godkännande av livsmedelslokal. 1971:807	LFÖR § 38	FC Rätt att vidaredelegera	VchK	



D Delegering Beslut och yttranden - ärenden som ska anmälas till folkhälsonämnden

Beslut och yttranden	Lag/avtal	Delegat	Vidaredel	Kommentar
D1 Utfärdande av fullmakt att föra folkhälsonämndens talan vid domstol och andra myndigheter där det inte redan framgår av uppdragshandling.		FC		Övriga beslut om fullmakt fattas av Folkhälsonämnden
D2 Beslut att inte lämna ut allmän handling enligt offentlighets- och sekretesslagen samt att utlämna sådan handling med förbehåll.	2 kap 12 § TF, 26 kap OSL, 6 kap OSL	FC		Beslut att lämna ut handling fattas av den som har handlingen i sin vård (handläggare/registrator). Vägran att lämna ut handling ska, om den enskilde så begär, hänskjutas till delegat för formellt och överklagbart beslut.
D3 Omprövning av beslut och yttrande i ärenden där ursprungsbeslutet fattats av delegat.	FvL 27 §	Delegaten i ursprungsbeslutet.		Vid laglighetsprövning gäller KL.
D4 Prövning av att överklagande har skett i rätt tid och avvisning av överklagade som kommit in för sent.	FvL 27 §	Delegaten i ursprungsbeslutet.		Vid laglighetsprövning gäller KL.
D5 Överklagande och yrkande om inhibition när förvaltningsdomstol eller kammarrätt ändrat nämndens beslut och detta ursprungligen fattats av delegat.	KL, FvL 29 §	Delegaten i ursprungsbeslutet.		Beslutet avser inte myndighetsutövning mot enskild i ärende av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt.



Beslut och yttranden	Lag/avtal	Delegat	Vidaredel	Kommentar
D6 Yttrande över remisser från annan myndighet/organisation som Folkhälsonämnden ska yttra sig om inom ramen för ansvar.	KL	FC Rätt att vidaredelegera	Fch Fsekr VchK VchS	Gäller remisser inom ramen för folkhälsonämndens reglemente
D7 Svarande på enkäter från annan myndighet/organisation inom ramen för Folkhälsonämndens ansvar.	KL	FC Rätt att vidaredelegera	Fch Fsekr VchK VchS	Gäller enkäter inom ramen för folkhälsonämndens reglemente

E Övriga ärenden - ärenden som ska anmälas till folkhälsonämnden

Övrigt	Lag/avtal	Delegat	Vidaredel	Kommentar
E1 Ärende som är så brådskande att folkhälsonämndens avgörande inte kan avvaktas.	KL 6 kap § 36	Ordf. Ersättare: Vice ordf.		Beslut ska enligt kommunallagen anmälas på nästa sammanträde.
E2 Representation och uppvaktningar för Folkhälsonämnden överstigande 6 % av prisbasbeloppet.		Ordf. Ersättare: Vice ordf.		Riktlinjer för representation och uppvaktningar, fastställda av KF ska följas. Representation på nämndens vägnar över 6 % av prisbasbeloppet är delegeringsbeslut.



Övrigt	Lag/avtal	Delegat	Vidaredel	Kommentar
E3 Representation och uppvaktningar understigande 6 % av prisbasbeloppet.		FC Rätt att vidaredelegera	VchK VchS Fch KoM	Riktlinjer för representation och uppvaktningar, fastställda av KF ska följas. Representation på förvaltningens vägnar är verkställighet.
E4 Utse systemförvaltare för förvaltningsgemensamma IT system samt för verksamhetsspecifikt datasystem. Teckna avtal med personuppgiftsbiträde enligt PUL.	PUL	FC Rätt att vidaredelegera	VchK VchS Fch Fsekr KoM	Nämnden är systemägare för verksamhetsspecifika system enligt kommunens systemförvaltningsorganisation.
E5 Beslut om ändring av uppenbart oriktigt beslut på grund av skrivfel eller liknande		Delegaten i ursprungsbeslutet		
E6 Förtroendevaldas deltagande i externa kurser, konferenser, resor upp till två dagar för enskild aktivitet.		För ordf: Vice ordf. För övriga förtroendevalda i nämnden: Ordf. Ersättare: Vice ordf	Ersättare: FC	Över tre dagar för enskild aktivitet beslutas av nämnden. Interna kurser, anordnat av kommunen är verkställighet. Frågor om ersättningar till förtroendevalda regleras i ersättningsreglementet.