

Delegationsordning för kommunstyrelsen

Karlskoga kommun

Innehåll

Inledning - definitioner och övergripande direktiv

A Ekonomiärenden.....	7
B Personalärenden.....	8
C Allmänna frågor/ övriga ärenden.....	10

Inledning - definitioner och övergripande direktiv

Förhållandet kommunfullmäktige – nämnd/styrelse

Kommunfullmäktige fastställer en politisk organisation med styrelse, nämnder och beredningar. För varje nämnd beslutar kommunfullmäktige om ett reglemente som reglerar vilka verksamheter nämnden ska bedriva. Kommunstyrelsen har en särställning bland nämnderna genom att den förutsätts ha en ledande och samordnande roll. Enligt kommunallagen 3 kap § 10 får fullmäktige uppdra 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 vad 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 uppdra 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 delegationsförteckning 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 delegationsbefogenheten. 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 återtas 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.

Förkortningar**Delegater/beslutsfattare**

Ordf	Kommunstyrelsens ordförande
Vice ordf	Kommunstyrelsens vice ordförande
KS AU	Kommunstyrelsens arbetsutskott
KD	Kommundirektör
FC	Förvaltningschef
AC	Avdelningschef
AC-E	Avdelningschef ekonomi
AC-K	Avdelningschef kansli
AC-P	Avdelningschef personal
AC-U	Avdelningschef utveckling

Reg	Registrator
EC-B	Enhetschef bemanning
EC-K	Kommunikationschef
EC-R	Redovisningschef
EC-U	Upphandlingschef
SPC	Samhällsplaneringschef
Säk	Säkerhetssamordnare
Kom.sekr.	Kommunsekreterare
Stf	Ställföreträdande

Lagar/avtal som hänvisas till

KL	Kommunallagen
FvL	Förvaltningslagen
TF	Tryckfrihetsförordningen
PUL	Personuppgiftslagen
OSL	Offentlighets- och sekretesslagen
AML	Arbetsmiljölagen
ATL	Arbetsbetslag
MBL	Lag om medbestämmande i arbetslivet
LAS	Lag om anställningsskydd

LFF	Lag om facklig förtroendemans ställning på arbetsplatsen
LOA	Lag om offentlig anställning
AB	Allmänna bestämmelser, personal
BIA	Överenskommelse om bilersättningsavtal
TRAKT	Traktamentsavtal
HÖK	Huvudöverenskommelse om lön och allmänna anställningsvillkor
KHA	Kommunala huvudavtalet
AFF	Avtal om fackliga förtroendemän

Övriga förkortningar

KF	Kommunfullmäktige
KS	Kommunstyrelsen
KSL	Kommunstyrelsens ledningskontor

A Delegering Ekonomiärenden

ärenden som ska anmälas till kommunstyrelsen

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

Ekonomi – övergripande	Lag/avtal	Delegat	Vidaredel	Kommentar
A1 Beslut att utse attestanter.		KD		I enlighet med attestreglemente. Avser drift och investering.
A2 Avskrivning av kommunens fordran (sluta ställa krav).		KD Rätt att vidaredelegera	AC-E	Nedskrivning görs av ekonomiavdelningen vid bokslut.
A3 Teckna driftavtal för den egna förvaltningen som löper högst tre år.		KD Rätt att vidaredelegera	AC	Driftavtal inom årets driftbudget är verkställighet. Driftavtal understigande 200 tkr/år som löper högst tre år är verkställighet.
A4 Teckna hyresavtal för KS egen förvaltning.		KD		Hyresavtal under tre år är verkställighet.
A5 Beslut att ansöka om att delta i EU-projekt eller annat projekt där kommunens finansiering rymms inom årsbudget.		KD		
A6 Beslut att utöka checkkrediten, till maximalt 200 mnkr för hela kommunkoncernen	KS 2013-06-04 § 117	AC-E och EC-R i förening Ersättare: KD och AC-K		

A7 Teckna leasingkontrakt för fordonfinansiering för Karlskoga kommun	KS 2013-12-03 § 260	AC-E och EC-R i förening Ersättare: KD och AC-K		
Ekonomi – finansförvaltning	Lag/avtal	Delegat	Vidaredel	Kommentar
A8 Beslut avseende likviditetsförvaltning, placering, upplåning och utlåning, kommunens medel.		KD Rätt att vidaredelegera	AC-E Ersättare: EC-R	I enlighet med finanspolicy.
A9 Beslut avseende placering av förvaltade stiftelsers medel.		KD Rätt att vidaredelegera	AC-E Ersättare: EC-R	I enlighet med finanspolicy.

B Delegering Personalärenden

-ärenden som ska anmälas till kommunstyrelsen

Beslut i personalfrågor följer organisationsstrukturen, dvs respektive chef beslutar för direkt underställd personal. Ansvar och befogenheter för chef följer enligt uppdragshandling (ansvars- och befogenhetsbeskrivning) 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 Kommunövergripande personalfrågor	Lag/avtal	Delegat	Vidaredel	Kommentar
B1 Med bindande verkan för kommunen genom kollektivavtal eller på annat sätt reglera frågor rörande förhållandet till kommunens arbetstagare.		KD Rätt att vidaredelegera	AC-P Ersättare: Stf AC-P	
B2 Företräda kommunen i förhandlingar och tvister om tolkning och tillämpning av arbetsrättsliga lagar och kollektivavtal samt sluta överenskommelse för kommunens räkning med anledning av rättstvister.		KD Rätt att vidaredelegera	AC-P Ersättare: Stf AC-P	

B3 Fastställa riktlinjer inför löneöversynsförhandlingar samt speciell inriktning av löneöversyn.		KS AU		Personalavdelningen samordnar arbetet med löneöversyn.
B4 Beslut om stridsåtgärder under arbetsmarknadskonflikt.	KHA	KS AU		Efter anvisningar från Sveriges kommuner och landsting, SKL.
B5 Beslut om skyddsarbete som berör flera förvaltningar.	KHA	KD Rätt att vidaredelegera	AC-P	Enligt SKL:s konfliktanvisningar. Vid konflikt som berör endast en förvaltning beslutar förvaltningen, efter samråd med personalavd.
B6 Beslut om särskild avtalspension <ul style="list-style-type: none"> - upp till 6 månader - upp till 1 år - över 1 år 		FC AC-P KSO		Se även Riktlinje Pensionshandläggning.
B7 Pensionshandläggning vid förtida uttag <ul style="list-style-type: none"> - upp till 6 månader - upp till 1 år - över 1 år 		FC AC-P KSO		Se även Riktlinje Pensionshandläggning.
B8 Beslut om avgångsvederlag <ul style="list-style-type: none"> - upp till 6 månader - upp till 1 år - över 1 år 		FC AC-P KSO		Se även Riktlinje Pensionshandläggning.

Kommentar: Vid uppsägning på grund av kommunövergripande organisationsförändring eller annan anpassning beslutar KS. Vid uppsägning som berör endast en förvaltning beslutar förvaltningen. Samråd med personalavdelningen krävs.

B Personalfrågor inom kommunstyrelsens ledningskontor	Lag/avtal	Delegat	Vidaredel	Kommentar
Personal – organisation				
B9 Beslut om indelning av förvaltningen i huvudverksamheter/avdelningar.		KD		Organisationsförändring inom avdelning är verkställighet.
B10 Antal tjänster, volym.		KD		Redovisas i internbudget respektive år. Förändring anmäls.
Personal – anställning och villkor; lön, ledighet mm				
B11 Anställa kommundirektör och förvaltningschef tillsvidare.	LAS, AB	KS AU		
B12 Anställa förvaltningschef på vikariat/tidsbegränsad anställning. Anställa kommundirektör tillfälligt.	LAS/AB	KD KS AU		Anställning under tre månader är verkställighet.
B13 Anställa avdelningschef tillsvidare.	LAS, AB	KD		Dialog/samråd med KSO i rekryteringen
B14 Anställning av personal, tillsvidare, exkl. avdelningschef. - Personal på övergripande förvaltningsnivå - Personal på avdelningsnivå - Personal på enhetsnivå	LAS, AB	KD KD Rätt att vidaredelegera AC Rätt att vidaredelegera	AC EC	Prövning av återbesättning ska ske före rekrytering. Samråd sker med KD/AC. Anställning följer "Antal tjänster- volym".

B15 Enskilda, särskilda överenskommelser i samband med anställning.		KD Rätt att vidaredelegera	AC	
B16 Fråga om bisyssla för kommundirektör/förvaltningschef är förenlig med anställning.	LOA, AB	KS AU		Fråga om bisyssla för övriga anställda är verkställighet.
B17 Beslut om skyddsarbete som endast berör kommunstyrelsens ledningskontor.		KD Rätt att vidaredelegera	AC-P	Vid konflikt som berör endast en förvaltning beslutar förvaltningen, efter samråd med personalavd..

Personal – anställnings upphörande	Lag/avtal	Delegat	Vidaredel	Kommentar
B18 Uppsägning - av kommundirektör, förvaltningschefer - som berör endast kommunstyrelsens ledningskontor.	LAS	KS AU KD		Vid uppsägning som berör endast en förvaltning beslutar förvaltningen. Samråd med personalavdelningen krävs.
B19 Avskedande - av kommundirektör, förvaltningschefer - av personal inom kommunstyrelsens ledningskontor.	LAS	KS AU KD		Samråd med personalavdelningen krävs.
B20 Enskilda överenskommelser vid anställnings avslutande. - för kommundirektör, förvaltningschefer - för personal inom kommunstyrelsens ledningskontor.		KS AU KD		

Kommentar Personal - Arbetsuppgifter och ansvar för arbetsmiljön inom förvaltningen.

Delegering av arbetsmiljöuppgifter sker enligt 3 kap Arbetsmiljölagen, AML, och är inte delegering enligt kommunallagen.

Kommunövergripande direktiv gäller. Undertecknande av särskilt dokument.

C Allmänna frågor/ övriga ärenden**-ärenden som ska anmälas till kommunstyrelsen**

Brådskande ärende	Lag/avtal	Delegat	Vidaredel	Kommentar
C1 Ärende som är så brådskande att kommunstyrelsens avgörande inte kan avvaktas.	KL 6 kap § 36	Ordf. Ersättare: Vice ordf.		Beslut ska enligt kommunallagen anmälas på nästa sammanträde.
Övriga ärenden				
C2 Utfärdande av fullmakt att föra kommunstyrelsens talan vid domstol och andra myndigheter där det inte redan framgår av uppdragshandling.		KD Ersättare: AC-K		Fullmakt att företräda vid bolagsstämmor o d beslutas av kommunstyrelsen. OBS. Under B Personal ges fullmakt till AC-P.
C3 Beslut att inte lämna ut allmän handling enligt offentlighets- och sekretesslagen samt att utlämna sådan handling med förbehåll.	TF OSL	KD Rätt att delegera vidare	AC-K Ersättare: Kom.sekr.	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.
C4 Förtroendevaldas deltagande i externa kurser, konferenser, resor upp till två dagar för enskild aktivitet.		Vice ordf.		Över två dagar för enskild aktivitet beslutas av nämnden. Interna kurser,

<ul style="list-style-type: none"> - För ordförande - För övriga i KS 		Ersättare: KD Ordf. Ersättare: Vice ordf.		anordnat av kommunen är verkställighet. Frågor om ersättningar till förtroendevalda regleras i ersättningsreglementet.
C5 Yttrande över remisser från annan myndighet/organisation som KS/KF i sin helhet inte ska yttra sig över (innefattar även beslut att inte yttra sig) <ul style="list-style-type: none"> - Detaljplaner - Kameraövervakning - Regionala frågor - Övriga yttranden 	KL	KD Rätt att delegera vidare	SPC Säk AC-U KD avgör i varje enskilt fall	Gäller inte ärenden som inte får delegeras enligt kommunallagen.
C 6 Representation och uppvaktningar på kommunstyrelsens vägnar som överstiger 6 % av prisbasbeloppet.		Ordf. Ersättare: Vice ordf.		Riktlinjer för representation och uppvaktningar, fastställda av KS och KF ska följas. Representation under stigande 6 % av prisbasbeloppet är verkställighet.

<p>C7 Utse systemförvaltare för kommungemensamma datasystem samt för verksamhetsspecifikt datasystem hos kommunstyrelsens ledningskontor.</p> <p>Teckna avtal med personuppgiftsbiträde enligt PUL.</p>	<p>PUL</p>	<p>KD</p>		<p>Kommunstyrelsen är systemägare för kommungemensamma datasystem. Respektive nämnd är ansvarig för verksamhetsspecifika system enligt kommunens systemförvaltningsorganisation.</p>
<p>C8 Tillstånd att använda kommunens heraldiska vapen och märkesskyddade symboler.</p>		<p>KD Rätt att vidaredelegera</p>	<p>EC-K</p>	
<p>C9 Framställan om registerkontroll. Meddelande om myndighetens beslut efter säkerhetsprövning.</p>	<p>Säkerhetsskyddslagen</p>	<p>KD Rätt att vidaredelegera</p>	<p>Säk Ersättare: KD</p>	
<p>C10 Överklagande när förvaltningsrätt eller kammarrätt upphävt kommunens beslut.</p>	<p>KL</p>	<p>KS ordf.</p>		
<p>C11 Remittera ärenden för beredning som inkommer till kommunfullmäktige</p>		<p>AC-K Ersättare: KD</p>		