



# Delegationsordning

## Kommunstyrelsen

Beslutad av kommunstyrelsen, 2017-08-16, § x

c:\users\levejoh\appdata\local\microsoft\windows\inetcache\content.outlook\u308zvr\delegationsordning ks beslutad (002).docx

Örkelljunga kommun

Postadress  
Kommunledningsförvaltningen  
286 80 Örkelljunga

Webbplats  
[www.orkelljunga.se](http://www.orkelljunga.se)

Besöksadress  
Biblioteksgatan 10

E-post  
[kommunkontor@orkelljunga.se](mailto:kommunkontor@orkelljunga.se)

Telefon  
0435-550 00 vx

Fax  
0435-545 40

Organisationsnr  
212000-0878

Bankgiro  
5250-6847

## Innehåll

<b>1</b>	<b>Information om delegering av beslutanderätt .....</b>	<b>3</b>
1.1	Inledning.....	3
1.2	Delegeringens syfte .....	3
1.3	Delegeringens innebörd.....	4
1.4	Ersättare för delegat .....	4
1.5	Vidaredelegering.....	4
1.6	Anmälan av delegationsbeslut.....	4
1.7	Handläggningen.....	5
1.8	Delegering av beslut i personalärenden .....	5
1.9	Delegering av arbetsmiljöuppgifter .....	5
1.10	Beslut angående organisationsförändringar inom respektive nämnd	6
1.11	Attestreglementet.....	6
1.12	Överklagan av beslut .....	6
<b>2</b>	<b>Förkortningar .....</b>	<b>7</b>
2.1	Författningar och termer .....	7
2.2	Organ och befattningar .....	7
<b>3</b>	<b>Delegationsordning för kommunstyrelsens verksamhetsområde.....</b>	<b>8</b>
3.1	A – Brådskande ärenden .....	8
3.2	B – Allmänna ärenden .....	8
3.3	C – Ekonomiärenden .....	9
3.4	D- Personaladministrativa ärenden .....	10
3.5	E - Mark- och fastighetsärenden.....	11

## 1 Information om delegering av beslutanderätt

### 1.1 Inledning

Kommunstyrelsens och nämndernas möjligheter till delegering av beslut behandlas i kommunallagen, 6 kap. 33-38 §§. Kommunstyrelse och nämnder får uppdra till ett utskott, till en ledamot eller till en anställd i kommunen att besluta på styrelsens/nämndens vägnar i ett visst ärende eller grupp av ärenden.

Regler för delegering av beslutanderätt i ärenden inom överförmyndarnämndens ansvarsområde finns i 19 kap 14 § föräldrabalken.

I följande slag av ärenden får beslutanderätten inte delegeras:

1. ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet,
2. framställningar eller yttranden till fullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut av nämnden i dess helhet eller av fullmäktige har överklagats
3. framställningar eller yttranden till fullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut av nämnden i dess helhet eller av fullmäktige har överklagats
4. ärenden som väckts genom medborgarförslag och som överlåtit till nämnden och
5. vissa ärenden som anges i särskilda föreskrifter.

Kommunallagens regler angående medborgarförslag tillämpas inte i Örskelljunga kommun.

#### *Övriga begränsningar*

Om kommunfullmäktige, nämnden eller styrelsen fattat beslut om riktlinjer för verksamheten ska dessa iakttas. För kommunen bindande avtal ska följas. Delegaten ska förvissa sig om att nödvändiga anslag finns för de kostnader som kan föranledas av beslutet.

Beslut i ärenden som inte finns upptagna i delegationsordningen ska fattas av styrelsen/nämnden.

### 1.2 Delegeringens syfte

Delegering av beslutanderätt har två syften:

- Att avlasta styrelsen/nämnden från rutinärenden. Detta för att skapa utrymme för mer omfattande behandling av betydelsefulla och principiella ärenden.
- Att möjliggöra en effektivare verksamhet genom att beslutsvägarna blir kortare och handläggningen snabbare.

### **1.3 Delegeringens innebörd**

Att fatta beslut med stöd av delegationsbestämmelser innebär att besluta på nämndens eller styrelsens vägnar. Beslut som fattas med stöd av delegation är juridiskt sett ett styrelse- eller nämndbeslut och kan inte ändras i styrelse eller nämnd. Beslutet kan endast ändras av delegaten och högre instans efter överklagande i lagstadgad ordning. Nämnden kan dock när som helst återkalla den givna beslutanderätten generellt eller för en viss grupp av ärenden, för en viss tjänsteman eller för ett visst ärende.

Ärendet i vilket beslut har delegerats kan av delegaten hänskjutas styrelsen eller nämnden om ärendets beskaffenhet kräver det. Delegaten bör inte besluta i ett ärende om detta bedöms ha en klar principiell betydelse eller är särskilt viktigt. I sådana fall skall delegaten med eget yttrande överlämna ärendet till styrelsen eller nämnden för beslut.

### **1.4 Ersättare för delegat**

Rätten för viss befattning att fatta beslut med stöd av delegationsbestämmelser omfattar även förordnad vikarie. Har vikarie inte förordnats och kan beslutet inte utan olägenheter avvaktas har närmast överordnad rätt att fatta beslutet i stället för ordinarie delegat.

### **1.5 Vidaredelegering**

Nämndens eller styrelsens uppdrag till förvaltningschef att fatta beslut kan kompletteras med en rätt för förvaltningschefen att i sin tur överlåta uppdraget till annan anställd. Observera att rätt att besluta om vidaredelegering endast kan ges till anställd med förvaltningschefs ställning, normalt endast till en person inom nämndens eller styrelsens verksamhetsområde.

### **1.6 Anmälan av delegationsbeslut**

Enligt kommunallagen ska beslut som fattas med stöd av uppdrag anmälas till den nämnd eller styrelse som delegerat beslutanderätten. Beslut efter vidaredelegering ska anmälas till förvaltningschefen. Nämnden eller styrelsen bestämmer själv om förvaltningschefen ska vidareanmäla besluten till nämnden.

Anmälan har registrerings-, informations- och kontrollsyfte. Genom anmälan i nämndens eller styrelsens protokoll kan tidsfristen för överklagande med kommunalbesvär börja löpa. (Utgångspunkt är dagen då bevis om protokollets justering anslogs på kommunens officiella anslagstavla.)

Anmälan kan göras på följande sätt:

- Särskilt protokoll
- Beslutsförteckning
- Skrivelse
- Utskrift från dator
- Prestations/kostnadsrapport

Varje beslutshandling bör innehålla uppgifter om:

- Ärendemening
- Beslutsinnehåll
- Vem som fattar beslutet
- När beslutet fattades
- Vem som delgivits beslutet

### **1.7 Handläggningen**

Till handläggare delegerad beslutanderätt avser dennes tilldelade ärenden. Delegaten ska bevaka att ett allsidigt beslutsunderlag i tas fram och att beslut fattas enligt gällande regler. Vid behov ska samråd ske med verksamhetsansvarig. Ärendet ska behandlas i ett sammanhang, d.v.s. en uppdelning i delbeslut av ett ärende i syfte att exempelvis kringgå gällande bestämmelser får inte förekomma. Delegaten får inte bereda eller besluta i ärenden där denne är jävig.

I ärenden där nämnden eller styrelsen delegerat beslutanderätten kan det vara samma tjänsteman som fattar beslutet och verkställer det. Gränsdragningen mellan beslut och verkställighet är svår att göra och det går inte att med stöd av kommunallagen dra någon exakt gräns. Kännetecknande för verkligt beslutsfattande är att det föreligger alternativa lösningar och att beslutsfattaren måste göra vissa överväganden och bedömningar. Vidare kan en enskild ha intresse av att överklaga beslutet till högre instans.

Verkställighet innebär tillämpning eller genomförande av ett tidigare fattat beslut. Det finns inte någon enskild person som har intresse av att överklaga. Särskilt vid målstyrning råder stor frihet för tjänstemännen att avgöra hur beslutet ska verkställas. Åtgärder av vardaglig karaktär som behövs för att verksamheten ska kunna bedrivas hänförs till verkställighet. Verkställighet ska inte anmälas.

Exempel på verkställighet är:

- avgiftsdebitering enligt taxa
- tilldelning av barnomsorgsplats enligt klar turordningsprincip
- beviljande av normal semesterledighet
- deltagande i enstaka kurser och konferenser
- Avrop från ramavtal
- ekonomiska beslut inom verksamhetens budgetansvar enligt gällande styrdokument

### **1.8 Delegering av beslut i personalärenden**

Kommunfullmäktige har beslutat att kommunstyrelsen ska vara ansvarig för personalfrågor inom kommunen. All delegering av beslut i personalärenden sker därför från kommunstyrelsen och hanteras endast i kommunstyrelsens delegationsordning.

### **1.9 Delegering av arbetsmiljöuppgifter**

Varje nämnd har det högsta ansvaret för arbetsmiljön inom sitt verksamhetsområde. Nämnden kan delegera det praktiska handhavandet av arbetsmiljöarbetet till förvaltningschefen med rätt till vidaredelegation. Denna fördelning av arbetsmiljöuppgifter ska inte förväxlas med den delegering

som får ske enligt kommunallagen. För att tydliggöra skillnaden behandlas inte delegering av arbetsmiljöuppgifter i kommunens delegationsordningar.

### **1.10 Beslut angående organisationsförändringar inom respektive nämnd**

Varje förvaltningschef har rätt att besluta om organisationsförändringar inom respektive förvaltning inom de ekonomiska och formella ramar som kommunfullmäktige, nämnden eller styrelsen beslutat. Vid större förändringar av respektive nämnds ledningsorganisation ska förändringen underställas nämnden enligt punkten 1.3 andra stycket ovan. Nämnden kan därefter välja att delegera beslutanderätten till förvaltningschefen.

### **1.11 Attestreglementet**

Beslutanderätt på delegation ska inte förväxlas med attesträtt. Attest innebär kontroll av ekonomiska transaktioner och attesträtt är en behörighet att belasta viss verksamhet med kostnader eller utgifter.

### **1.12 Överklagan av beslut**

Delegatens beslut kan överklagas på samma sätt som nämndens beslut. Inom svensk förvaltningsrätt förekommer två huvudtyper av överklagande, förvaltningsbesvär och laglighetsprövning. Vid förvaltningsbesvär prövar besvärmyndigheten både beslutets laglighet och lämplighet och om överklagandet bifalls så kan besvärmyndigheten inte bara upphäva beslutet utan också ändra dess innehåll eller ersätta det med ett nytt beslut. Vid kommunalbesvär sker endast en laglighetsprövning. Om överklagandet bifalls så kan besvärmyndigheten upphäva det överklagade beslutet, men inte ersätta det med ett nytt beslut.

Vid förvaltningsbesvär varierar besvärsinstanserna efter vilket lagstiftningsområde det gäller. Om beslutet går en sökande emot och kan överklagas, ska sökanden i enlighet med förvaltningslagens bestämmelser, underrättas om hur beslutet kan överklagas. Underrättelsen ska alltid ske skriftligt, om sökanden begär det.

## 2 Förkortningar

### 2.1 Författningar och termer

<u>Förkortning</u>	<u>Förklaring</u>
AL	Anläggningslagen (1973:1149)
FBL	Fastighetsbildningslagen (1970:988)
FL	förvaltningslag (1986:223)
JB	Jordabalken (1970:994)
KL	kommunallag (1991:900)
LL	Ledningsrättslagen (1973:1144)
OSL	offentlighets- och sekretesslag (2009:400)
PuL	personuppgiftslag (1998:204)
pbb	prisbasbelopp
SamfällighetsL	Lagen (1973:1150) om förvaltning av samfälligheter
SoL	socialtjänstlag (2001:453)
TF	tryckfrihetsförordning (1949:105)

### 2.2 Organ och befattningar

<u>Förkortning</u>	<u>Förklaring</u>
FC	Förvaltningschef
KC	Kommunchef
KS	Kommunstyrelsen
Ksau	Kommunstyrelsens arbetsutskott
Ordf.	Nämndens/styrelsens ordförande
SBN	Samhällsbyggnadsnämnden

### 3 Delegationsordning för kommunstyrelsens verksamhetsområde

#### 3.1 A – Brådskande ärenden

Ärende nr	Ärende	Delegat	Lagrum	Kommunens egna anteckningar
A.1	Beslut i alla ärenden inom nämndens ansvarsområde i de fall beslut i ärendet är så brådskande att nämndens beslut inte kan avvaktas	Ordf. eller, vid förhinder för denne, vice ordf.	KL 6:36	

#### 3.2 B – Allmänna ärenden

Ärende nr	Ärende	Delegat	Lagrum	Kommunens egna anteckningar
B.1	Beslut om utlämnade av allmän handling inkl. sekretessprövning, beslut om förbehåll samt prövning enligt PuL	Ansvarig chef	TF, OSL, PuL, SoL	
B.2	Rättstidsprövning, vid beslut delegerat till tjänsteman	Delegaten i ursprungsbeslutet	FL 24 §	
B.3	Rättstidsprövning, vid beslut av utskott och nämnd	FC med rätt till vidaredelegering	FL 24 §	
B.4	Rättelse av uppenbar oriktighet till följd av myndighetens eller någon annans skrivfel, räknefel eller liknande förbiseende	Delegaten i ursprungsbeslutet	FL 26 §	
B.5	Beslut om ev. omprövning av beslut	Delegaten i ursprungsbeslutet	FL 27 §	
B.6	Avge yttrande med anledning av överklagande av delegationsbeslut	Delegaten i ursprungsbeslutet		
B.7	Yttrande över remisser till myndigheter, organisationer o dyl. i frågor som inte är av stor vikt eller principiell betydelse	KC med rätt vidaredelegering		
B.6	Tillstånd att använda kommunens vapen	KC		
B.7	Befullmäktigande av ombud att föra kommunens talan vid domstol och andra myndigheter samt vid förrättningar			
	- Kommunövergripande ärenden	Ordf.		



	- Förvaltningsspecifika ärenden	FC		
B.8	Yttrande angående antagande av hemvärnsmän	Ordf.		
B.9	Yttrande enligt lagen om allmän kameraövervakning	KC med rätt till vidaredelegering		
B.11	Tolkning och tillämpning av reglementet för ersättning till förtroendevalda	Ksau		

### 3.3 C – Ekonomiärenden

Ärende nr	Ärende	Delegat	Lagrum	Kommunens egna anteckningar
C.1	Beslut om attesträtt	FC		
C.4	Beslut om upphandling inkl direktupphandling, tilldelning av kontrakt, undertecknande av avtal, beslut om att avbryta upphandling, förnyad konkurrensutsättning inom ramavtal, deltagande i samordnad upphandling av extern aktör.	FC med rätt till vidaredelegering		
C.5	Teckna interna och externa hyresavtal upp till 10 prisbasbelopp (årskostnad)	FC med rätt till vidaredelegering		I detta ingår även att teckna hyresavtal gentemot brukare/klienter  Hyresavtal för kommunens verksamhet ska förankras med fastighetschef
C.6	Teckna övriga avtal som inte regleras särskilt			
	a) 0-10 prisbasbelopp	FC med rätt till vidaredelegering		
	b) 10-20 prisbasbelopp	Ksau		
C.7	Avskrivning av fordran upp till 1 prisbasbelopp i varje särskilt fall	FC med rätt till vidaredelegering		
C.8	Avskrivning av fordran i övrigt	Ksau		
C.9	Anstånd med betalning av fordran	FC med rätt till vidaredelegering		
C.10	Initiera och underteckna externa bidragsansökningar	FC		
C.11	Utdelning från stiftelser som förvaltas av kommunstyrelsen och där beslut ej fattas av annan nämnd eller styrelse	Ksau		
C.12	Bevilja medel ur kommunstyrelsens anslag för oförutsedda kostnader understigande 2 pbb per	Ksau		

	gång			
C.13	Upptagande av lån och placering av lån	KC med rätt till vidaredelegering		
C.14	Vidareutlåning till helägt bolag	KC med rätt till vidaredelegering		
C.15	Placering av donationsmedel	KC med rätt till vidaredelegering		
C.16	Beslut avseende KS ordförandes omkostnader och utlägg i tjänsten	KS vice ordf.		

### 3.4 D- Personaladministrativa ärenden

Ärende nr	Ärende	Delegat	Lagrum	Kommunens egna anteckningar
	<b><i>Förvaltnings specifika ärenden</i></b>			
D.1	Anställande och entledigande av personal samt beslut om icke avtalsreglerade tjänstledigheter upp till och med sex månader			
	a) För en tid av högst sex månader;			
	a.a) all personal utom kommunchef och förvaltningschefer, ekonomichef och HR-chef	FC med rätt till vidaredelegering		
	a.b) Förvaltningschefer, ekonomichef och HR-chef	Kommunchef		
	a.c) kommunchef	KS ordf.		
	b) Över sex månader;			
	b.a) all personal utom kommunchef, förvaltningschefer, ekonomichef och HR-chef	FC med rätt till vidaredelegering		
	b.b) Förvaltningschefer, ekonomichef och HR-chef	KS		
	b.c) kommunchef	KS		
D.2	Lönesättning vid anställning			
	a) All personal utom kommunchef, förvaltningschefer	FC med rätt till vidaredelegering		
	b) Kommunchef och förvaltningschefer	Ksau		

D.3	Beslut om uppsägning från anställning utan egen begäran pga arbetsbrist.	FC		Samråd ska ske med HR-funktionen
D.4	Överenskommelse med arbetstagare om anställnings avslutande av annat skäl än uppsägning pga personliga skäl eller arbetsbrist.	FC		Samråd ska ske med HR-funktionen
D.5	Beslut om disciplinär åtgärd enligt AB	FC		Samråd ska ske med HR-funktionen
	<b><i>Kommunövergripande ärenden</i></b>			
D.6	För kommunstyrelsen handha den centrala personalpolitiken	PU		
D.7	Beslut om stridsåtgärd	PU		
D.8	Teckna kollektivavtal	Kommunchef med rätt till vidaredelegering		
D.9	Teckna avtal i samband med revision-förhandlingar inom av KS/PU givna ramar samt löneförhandlingar i samband med organisationsförändringar.	Kommunchef med rätt till vidaredelegering		
D.10	Beslut i frågor om tolkning och tillämpning av lag, avtal och andra bestämmelser angående förhållande mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare.	Kommunchef med rätt till vidaredelegering		
D.11	Beslut i individuella pensionsärenden	Kommunchef med rätt till vidaredelegering		
D.12	Beslut om uppsägning eller avsked från anställning utan egen begäran pga. personliga skäl.	PU		
D.13	Individuell lönesättning pga. förändrade eller nya arbetsuppgifter utanför ramen för löneöversynsförhandlingar	Resp. FC		Samråd ska ske med HR-funktionen

### 3.5 E - Mark- och fastighetsärenden

Ärende nr	Ärende	Delegat	Lagrum	Kommunens egna anteckningar
E.1	Avtal om byte och köp av fast egendom samt medgivanden inom fastighetsbildningsåtgärder		JB, FBL 5-8 kap., AL, LL, SamfällighetsL	Marköverlåtelse, Servitut, Samfälligheter Anläggningssamf.

	som avser överlåtelse, förvärv och upplåtelse			Ledningsrätt
	a) Som överensstämmer med detaljplan med värden utgörande 0 -10 prisbasbelopp per gång	KSAU		
E.2	Medgivande till fastighetsbildningsåtgärder utanför detaljplan som medför värden om högst 5 basbelopp	FC med rätt till vidaredelegering		
E.3	Överlåta fastigheter utgörande bostadstomter i enlighet med detaljplan och är prissatta enligt kommunfullmäktiges fastställda taxa	FC med rätt till vidaredelegering		
E.4	Avtal som avser upplåtelse av fast egendom för åtkomsträttigheter.		JB	Nyttjanderätt, arrende, hyra, vägrätt
	a) Nyttjanderätt av obebyggd mark som löper på maximalt 5 år emot en total ersättning om högst 5 basbelopp.	FC med rätt till vidaredelegering	JB	
	b) Nyttjanderätt av obebyggd mark för längre tid än 5 år och ersättningar som överstiger 5 basbelopp.	KSAU	JB	
	c) Servitut som föranleder ersättningar upp till 5 basbelopp.	FC med rätt till vidaredelegering	JB	Avtalsservitut
	d) Servitut som föranleder ersättningar som överstiger 5 basbelopp.	KSAU	JB	
	e) Option om framtida överlåtelse av fast egendom	FC med rätt till vidaredelegering		
E.5	Ansökan om, och företräda kommunen vid, fastighetsbildningsåtgärder och myndighetsuppdrag hos lantmäteriet.	FC med rätt till vidaredelegering	FBL, AL, LL, SamfällighetsL	
E.6	Ansökan om, och företräda kommunen vid, utsträckning, nedsättning, dödning, sammanföring och relaxation av in-teckningar samt utbyte av pantbrev liksom andra därmed jämförliga åtgärder.	FC med rätt till vidaredelegering	JB	
E.7	Yttranden över remisser			
	a) Yttrande över remisser från SBN angående bygglovsansökningar i kommunens egenskap av fastighetsägare och granne	FC med rätt till vidaredelegering		
	b) Yttrande över remisser från SBN, övriga ärenden	Ksau		