

Kommunstyrelsen

Revidering av kommunstyrelsens delegationsordning

Förslag till beslut

1. Revidering av kommunstyrelsens delegationsordning enligt bilaga 1 antas att gälla från och med den 12 februari 2018.
2. Kommunledningskontoret får i uppdrag att efter samråd med landsbygdsrådet ge förslag på kriterier för bidrag till landsbygdsutveckling.
3. Kommunledningskontoret får i uppdrag att ge förslag på kriterier för näringslivsutvecklingsbidrag.

Ärendebeskrivning

Förutom språkliga och redaktionella justeringar samt ändrade titelbenämning p.g.a. att delegat fått ändrad titel har ändringar i sak skett enligt beskrivningen nedan. När det gäller delegation till tjänstemän har det förtydligats att kommundirektören får ersätta delegat som beslutsfattare när delegat och dess ersättare samtliga är frånvarande. Den beskrivande texten om delegation av beslutanderätt har uppdaterats i enlighet med den nya kommunallagen som trädde i kraft den 1 januari 2018.

Mark- och fastighetsärenden

De delegationspunkter som gällt för exploateringsutskottet har tagits bort. De beloppsnivåer som gällt för utskottet har förts över till 5.1-5.3 och innebär att beloppstaket höjts till fem miljoner kronor.

5.4 och 5.9 om bl.a. ansökningar till lantmäteriet och hantering av pantbrev och inteckningar har utgått. Dessa ärenden hanteras som verkställighet med stöd av kommunstyrelsens firmateckningsbeslut.

5.7 om att sälja bostadsrätt och 5.12 om att sälja leveransvirke har fått ändrad delegat och är numera fastighets- och exploateringschefen. Beloppsnivån i 5.12 har justerats ned ifrån två miljoner kronor till 100 000 kronor.

5.13 om optionsavtal har överförts ifrån exploateringsutskottets delegation och fått en ny anmärkning.

Personalärenden

En ny delegationspunkt införs genom 1.20 som innebär att personalutskottet får besluta om ändringar i förteckningen över vilka befattningar som får ta del av erbjudandet om arbetskor. Punkten är en direkt följd av ärende KSKF/2017:682.

För 1.7 har anmärkningen utvidgas till att även omfatta tillämpning av gällande lag, avtal och andra bestämmelser.

2.5 har fått ett tillägg till lydelsen och anger nu även ”Arbetstidsschema där kollektivavtal fordras enligt anteckning till AB i Hök bilaga 3, arbetstid punkt 2”.

2.22 har fått ett tillägg till lydelsen och anger nu även 7 § LAS.

Upphandling och inköp

En helt ny reglering av delegationsbeslut inom upphandlingsområdet införs genom det nya avsnittet 12. Delegationspunkterna i avsnitt 12 följer den nya lagen om offentlig upphandling samt lagen om upphandling av koncessioner.

Upphandlingsärenden som innebär inköp, avrop på ramavtal, beställning på upphandlingskontrakt och direktupphandling som understiger 100 000 kr är att betrakta som verkställighet, under förutsättning att köpet sker inom budgetram. Som en följd av regleringen i avsnitt 12, utgår avsnitt 3 och 4.

Administrativa ärenden

För 7.5-6 som avser ärenden om utlämnande av allmän handling har delegater ändrats så att det numera är stadsjurist med chefsjurist som ersättare. 7.15 är ny och avser ärenden om utlämnande av allmän handling inom upphandlingsområdet. Delegat för denna beslutspunkt är stadsjurist med huvudansvar för upphandlingsjuridiken.

Ny delegat för yttranden enligt kameraövervakningslagen i 7.7 är säkerhetschef efter samråd med stadsjurist.

7.12 som avser tillstånd för näringsidkare att använda kommunens vapensköld utgår och hanteras enligt 11.1 genom tjänstgörande ordförande i KF efter samråd med kommunikationsdirektören.

7.10 om tillstånd till avvikelser ifrån grafisk profil utgår. Två nya delegationspunkter införs i 7.13-14, med kommunikationsdirektören som delegat. Dessa punkter avser tillstånd för externa aktörer att använda kommunens logotyp i de fall avtalssamverkan mellan aktören och kommunen inte föreligger samt tillstånd till särprofilering för konkurrensutsatta verksamheter inom kommunkoncernen.

Samverkansöverenskommelser

Beloppsnivån i 10.1 höjs ifrån 20 000 kronor till 250 000 kronor.

Skolärenden

Avsnitt 11 utgår då kommunstyrelsen inte längre har ansvar för utbildningsinspektionen.

Personuppgifter

Två nya delegationspunkter införs genom det nya avsnittet 13 med informationssäkerhetsstrateg som delegat. De avser godkännande av personuppgiftsbiträdesavtal och godkännande av förteckning över behandlingar av personuppgifter enligt dataskyddsförordningen.

Bidrag

För att skapa transparens, en god ekonomisk kontroll och rättssäkerhet avseende de bidrag som kommunstyrelsen lämnar till externa aktörer förs fyra former av bidragsbeslut in i delegationsordningen. I det nya avsnittet 14 införs följande delegationspunkter:

- Godkänna bidrag till externa aktörer för kostnader hänförliga till förvaltningsområdet för finska språket.
- Godkänna bidrag till externa aktörer för insatser inom området för landsbygdsutveckling med upp till och med 10 000 kr per mottagare och år.
- Godkänna bidrag till externa aktörer för bostadssociala insatser med upp till och med 50 000 kr per mottagare och år.
- Godkänna utvecklingsbidrag för allmänt främjande av näringslivet i Eskilstuna kommun med upp till och med 800 000 kr per mottagare och år.

När det gäller finskt förvaltningsområde lämnas bidrag i enlighet med de kriterier som Länsstyrelsen i Stockholms län, beslutat om. För de bostadssociala insatserna ska de bostadsområde som kommunstyrelsen beslutat ska vara föremål för bostadssociala insatser, läggas till grund för bidragsbeslut. För näringslivsbidragen och bidragen till landsbygdsutveckling saknas idag beslutade kriterier. Kommunledningskontoret får därför i uppdrag att ge förslag på kriterier i dessa delar.

KOMMUNLEDNINGSKONTORET

Pär Eriksson
Kommundirektör

Alexandra Eriksson
Chefsjurist



Eskilstuna
kommun

KOMMUNSTYRELSENS DELEGATIONSORDNING

Beslutad av kommunstyrelsen den 29 maj 2012 att gälla från och med den 1 juni 2012

Tillägg antagen den 11 september 2012, § 180, den 10 september 2013, § 228, den 9 september 2014, § 239, den 10 februari 2015 § 26, den 24 november 2015, § 268, den 11 oktober 2016, § 204, den 30 januari 2018.

Förklaring till förkortningar:

AB	allmänna bestämmelser
AML	arbetsmiljölagen
ATL	arbetstidslagen
BEA	bestämmelser för arbetstagare i arbetsmarknadspolitiska insatser
HÖK	huvudöverenskommelsen
kf	kommunfullmäktige
KL	kommunallagen
klk	kommunledningskontoret
kou	konsult och uppdrag
ks	kommunstyrelsen
ksau	kommunstyrelsens arbetsutskott
LAS	lagen om anställningsskydd
LOA	lagen om offentlig anställning
LOU	lagen om offentlig upphandling
LUK	lagen om upphandling av koncessioner
pbb	prisbasbelopp
Skoll	skollagen
SPI	storhushållsprisindex

Delegat som fattar beslut med stöd av kommunstyrelsens delegationsordning ska omedelbart i samband med upprättandet av beslutet anmäla detta till ks. Delegat som fattar flertalet delegationsbeslut per månad får välja att istället rapportera besluten samlat till ks en gång per månad.

Delegation till förtroendevalda och utskott

	Beslut om	Delegation till förtroendevalda	Anmärkning
1.1	Brådskande ärenden enligt 6 kap 39 § KL	Tjänstgörande ordförande i ks	
1.2	Representation och uppvaktning enligt ansvarsfördelning med tjänstgörande ordförande i kf	Tjänstgörande ordförande i ks	
1.3	Förtroendevaldas deltagande i kurser, konferenser och liknande avseende kommunövergripande uppdrag	Tjänstgörande ordförande i ks	
1.4			<i>Upphört att gälla</i>
1.5	Sluta kollektivavtal	Personalutskottet	Avser kollektivavtal som inte ska avgöras av annan enligt särskilt beslut
1.6	Löne-, pensions- och andra uppdrags- och anställningsvillkor för kommunens personal	Personalutskottet	Avser beslut som inte ska avgöras av annan enligt särskilt beslut
1.7	Löne-, pensions- och andra anställnings - och uppdragsvillkor för kommunens personal och förtroendevalda på individnivå	Personalutskottet	Avser beslut som inte ska avgöras av annan enligt särskilt beslut eller utgör tillämpning av gällande lag, avtal och andra bestämmelser
1.8	Tolkning och tillämpning av lag, avtal och andra bestämmelser rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare	Personalutskottet	
1.9	Tolkning och tillämpning av lag, avtal och andra bestämmelser rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare på individnivå	Personalutskottet	Avser beslut som inte ska avgöras av annan enligt särskilt beslut.

1.10	Servering av starköl och vin i samband med representation för ks och kf	– Tjänstgörande ordförande i ks för ks – Tjänstgörande ordförande i kf för kf	
1.11	Tillstånd att använda kommunens vapensköld (med städet och vattnet utan murkrona) som en del av logotyp eller varumärke	Tjänstgörande ordförande i kf	Efter samråd med kommunikationsdirektör
1.12	Tolka och tillämpa bestämmelserna om pension, avgångsersättning och omställningspeng för förtroendevalda	Personalutskottet	
1.13	Priser för personalmåltider i kommunens restauranger och matsalar	Personalutskottet	Beslut om priser ska baseras på utvecklingen i SPI och ska följa den faktiska löneutvecklingen
1.14	Brådskande ärenden i personalutskottet	Tjänstgörande ordförande i personalutskottet	
1.15			<i>Upphört att gälla</i>
1.16			<i>Upphört att gälla</i>
1.17			<i>Upphört att gälla</i>
1.18			<i>Upphört att gälla</i>
1.19			<i>Upphört att gälla</i>
1.20	Ändra i förteckningen över vilka befattningar som får ta del av erbjudandet om arbetsskor	Personalutskottet	Beslutanderätten gäller under förutsättning att kommunfullmäktige fattat beslut om att ge kommunstyrelsen rätt att besluta om ändringar i förteckningen över vilka befattningar som får ta del av erbjudandet om arbetsskor.

Delegation till tjänstemän

Kommundirektören får ersätta delegat som beslutsfattare när delegat och dess ersättare samtliga är frånvarande.

2. Personalärenden

	Beslut om	Delegations till tjänstgörande befattningshavare	Anmärkning
2.1	Tillsätta personal, tillsvidare eller viss tid, samt öka och minska sysselsättningsgrad inom budgetram avseende förvaltningschefer och personal på klk	<ul style="list-style-type: none">– Kommundirektör för förvaltningschefer– Kommundirektör för direktörer och personal ej underställd direktör– Direktörer för underställd personal (ersättare kommundirektör)– Fastighets- och exploateringschef för underställd personal (ersättare miljö- och samhällsbyggnadsdirektör)	Beslut avseende förvaltningschefer ska ske efter samråd med tjänstgörande ordföranden i ks
2.2	Tillsätta personal, tillsvidare eller viss tid, samt öka och minska sysselsättningsgrad inom budgetram för personal på kou	<ul style="list-style-type: none">– Förvaltningschef kou för områdeschefer och personal ej underställd områdeschef– Områdeschefer, administrativ chef och chef för marknads och projektkontor kou för underställd personal (ersättare förvaltningschef kou)– Enhetschef kou för underställd personal (ersättare enhetschefs områdeschef)	

2.3	Lönesätta personal i enskilda anställningsärenden avseende förvaltningschefer och personal på klk	<ul style="list-style-type: none"> – Kommundirektör för förvaltningschefer – Kommundirektör för direktörer och personal ej underställd direktör – Direktörer för underställd personal (ersättare kommundirektör) – Fastighets- och exploateringschef för underställd personal (ersättare miljö- och samhällsbyggnadsdirektör) 	<p>Beslut avseende förvaltningschefer ska ske efter samråd med personalutskottet</p> <p>Beslut avseende personal på klk ska ske efter samråd med HR-chef på klk</p>
2.4	Lönesätta personal i enskilda anställningsärenden avseende personal på kou	<ul style="list-style-type: none"> – Förvaltningschef kou för områdeschefer och personal ej underställd områdeschef – Områdeschefer, administrativ chef och chef för marknads och projektkontor kou för underställd personal (ersättare förvaltningschef kou) – Enhetschef kou för underställd personal (ersättare enhetschefs områdeschef) 	Beslut ska ske efter samråd med HR-chef på kou
2.5	Sluta kollektivavtal för anställning viss tid enligt AB, § 4, mom.5. Arbetstidsschema där kollektivavtal fordras enligt anteckning till AB i Hök bilaga 3, arbetstid punkt 2, samt avvikelse om övertid/mertid enligt 8 och 10 §§ ATL	HR-chef på klk – ersättare HR-direktör HR-strateg på kou – ersättare Förvaltningschef	

2.6	Pröva och förbjuda bisyssla som hindrar eller konkurrerar på ordinarie arbete enligt AB, § 8, mom. 1 a-b, BEA 7 §, mom 1a-b avseende förvaltningschefer och personal på klk	<ul style="list-style-type: none"> – Kommundirektör för förvaltningschefer – Kommundirektör för direktörer och personal ej underställd direktör – Direktörer för underställd personal (ersättare kommundirektör) – Fastighets- och exploateringschef för underställd personal (ersättare miljö- och samhällsbyggnadsdirektör) 	<p>Beslut avseende förvaltningschef ska ske efter samråd med personalutskottet</p> <p>Beslut avseende personal på klk ska ske efter samråd med HR-chef på klk</p>
2.7	Pröva och förbjuda bisyssla som hindrar eller konkurrerar på ordinarie arbete enligt AB, § 8, mom. 1 a-b, BEA 7 §, mom 1a-b avseende personal på kou	<ul style="list-style-type: none"> – Förvaltningschef kou för områdeschefer och personal ej underställd områdeschef – Områdeschefer, administrativ chef och chef för marknads och projektkontor kou för underställd personal (ersättare förvaltningschef kou) – Enhetschef kou för underställd personal (ersättare enhetschefs områdeschef) 	Beslut ska ske efter samråd med HR-chef på kou
2.8	Pröva och förbjuda bisyssla om den är förtroendeskadlig på ordinarie arbete enligt 7 § a-c LOA avseende förvaltningschefer och personal på klk	<ul style="list-style-type: none"> – Kommundirektör för förvaltningschefer – Kommundirektör för direktörer och personal ej underställd direktör – Direktörer för underställd personal (ersättare kommundirektör) – Fastighets- och exploateringschef för underställd personal (ersättare miljö- och samhällsbyggnadsdirektör) 	<p>Beslut avseende förvaltningschef ska ske efter samråd med personalutskottet</p> <p>Beslut avseende personal på klk ska ske efter samråd med HR-chef på klk</p>

2.9	Pröva och förbjuda bisyssla om den är förtroendskadlig på ordinarie arbete enligt 7 § a-c LOA avseende personal på kou	<ul style="list-style-type: none"> – Förvaltningschef kou för områdeschefer och personal ej underställd områdeschef – Områdeschefer, administrativ chef och chef för marknads och projektkontor kou för underställd personal (ersättare förvaltningschef kou) – Enhetschef kou för underställd personal (ersättare enhetschefs områdeschef) 	Beslut ska ske efter samråd med HR-chef på kou
2.10	Kvarstå i tjänst efter uppnådd pensionsålder 67 år	<ul style="list-style-type: none"> – Kommundirektör för förvaltningschefer samt all personal på klk – Förvaltningschef kou för all personal på kou 	Beslut avseende förvaltningschef ska ske efter samråd med personalutskottet
2.11	Omplacering av personal inom kommunstyrelsens förvaltningsorganisation vid oenighet	<ul style="list-style-type: none"> – Kommundirektör avseende omplacering inom klk samt mellan klk och kou – Förvaltningschef kou avseende omplacering inom kou 	
2.12	Disciplinpåföljd enligt lag och avtal för personal enligt AB, § 11	<ul style="list-style-type: none"> – Kommundirektör för förvaltningschefer och för all personal på klk – Förvaltningschef på kou för all personal på kou 	Beslut avseende förvaltningschef ska ske efter samråd med personalutskottet
2.13	Avstänga m.m. personal enligt AB, § 10	<ul style="list-style-type: none"> – Kommundirektör för förvaltningschefer och för all personal på klk – Förvaltningschef på kou för all personal på kou 	Beslut avseende förvaltningschef ska ske efter samråd med personalutskottet
2.14	Avskeda personal enligt 18 § LAS	<ul style="list-style-type: none"> – Kommundirektör för förvaltningschefer samt för all personal 	Beslut avseende förvaltningschef ska ske efter samråd med personalutskottet

		<p>vid klk</p> <ul style="list-style-type: none"> – Förvaltningschef på kou för all personal på kou 	
2.15	Uppsägning av personal på grund av personliga skäl eller arbetsbrist enligt 7 § LAS	<ul style="list-style-type: none"> – Kommundirektör för förvaltningschefer samt för all personal vid klk – Förvaltningschef på kou för all personal på kou 	Beslut avseende förvaltningschef ska ske efter samråd med personalutskottet
2.16	Löneförmåner vid ledighet för deltagande i utbildning enligt AB, § 26, avseende förvaltningschefer och personal på klk	<ul style="list-style-type: none"> – Kommundirektör för förvaltningschefer – Kommundirektör för direktörer och personal ej underställd direktör – Direktörer för underställd personal (ersättare kommundirektör) – Fastighets- och exploateringschef för underställd personal (ersättare miljö- och samhällsbyggnadsdirektör) 	Beslut efter samråd med personalutskott om ledighet som överstiger 3 månader
2.17	Löneförmåner vid ledighet för deltagande i utbildning enligt AB, § 26, avseende personal på kou	<ul style="list-style-type: none"> – Förvaltningschef kou för områdeschefer och personal ej underställd områdeschef – Områdeschefer, administrativ chef och chef för marknads och projektkontor kou för all underställd personal (ersättare förvaltningschef kou) 	Beslut efter samråd med personalutskott om ledighet överstiger 3 månader
2.18	Begränsningsperiod för arbetstid på mer än 16 veckor AB, § 13, mom. 7, avseende personal på klk	<ul style="list-style-type: none"> – Kommundirektör för direktörer och personal ej underställd direktör – Direktörer för underställd personal (ersättare kommundirektör) 	Beslut efter samråd med HR-chef på klk

		– Fastighets- och exploateringschef för underställd personal (ersättare miljö- och samhällsbyggnadsdirektör)	
2.19	Begränsningsperiod för arbetstid på mer än 16 veckor AB, § 13, mom. 7, avseende personal på kou	– Förvaltningschef kou för områdeschefer och personal ej underställd områdeschef – Områdeschefer, administrativ chef och chef för marknads och projektkontor kou för all underställd personal (ersättare förvaltningschef kou)	Beslut efter samråd med HR-chef på kou
2.20	Utbyte av rast mot måltidsuppehåll enligt AB, § 13, mom. 7 g, avseende personal på klk	– Kommundirektör för direktörer och personal ej underställd direktör – Direktörer för underställd personal (ersättare kommundirektör) – Fastighets- och exploateringschef för underställd personal (ersättare miljö- och samhällsbyggnadsdirektör)	Beslut efter samråd med HR-chef på klk
2.21	Utbyte av rast mot måltidsuppehåll enligt AB, § 13, mom. 7 g, avseende personal på kou	– Förvaltningschef kou för områdeschefer och personal ej underställd områdeschef – Områdeschefer, administrativ chef och chef för marknads och projektkontor kou för all underställd personal (ersättare förvaltningschef kou)	Beslut efter samråd med HR-chef på kou
2.22	Förflytta och omplacera personal mellan styrelser och nämnders ansvarsområden men ej inom dessa vid oenighet enligt AB, § 6, mom. 1 samt omplacera personal enligt LAS § 7 mellan	HR-direktör – ersättare kommundirektör	

	styrelser och nämnder samt inom respektive ansvarsområde vid oenighet.		
2.23	Avgångsförmåner för personal i hela kommunen, utom avseende kommundirektör	HR-direktör – ersättare kommundirektör	
2.24	Beordra skyddsarbete	HR-direktör – ersättare förhandlingschef	

3. Inköpsärenden

Avsnittet har upphört att gälla

4. Nämndövergripande upphandlingar

Avsnittet har upphört att gälla

5. Mark- och fastighetsärenden

	Beslut om	Delegation till tjänstgörande befattningshavare	Anmärkning
5.1	Köp och försäljning av fast egendom med beloppsgräns till och med fem (5) miljoner kr inom budgetram	Fastighets- och exploateringschef Ersättare miljö- och samhällsbyggnadsdirektör	
5.2	Köp och försäljning av fast egendom vid plangenomförande med beloppsgräns till och med fem (5) miljoner kr inom budgetram	Fastighets- och exploateringschef Ersättare miljö- och samhällsbyggnadsdirektör	
5.3	Flyttnings- och intrångsersättning i fastighetsärenden med beloppsgräns till och med fem (5) miljoner kr inom budgetram	Fastighets- och exploateringschef Ersättare miljö- och samhällsbyggnadsdirektör	
5.4			<i>Upphört att gälla</i>
5.5	Sälja lös egendom med beloppsgräns från och med 100 000 kr till och med 500 000 kr för verksamhetsfastigheter	Fastighets- och exploateringschef Ersättare miljö- och samhällsbyggnadsdirektör	
5.6	Sälja lös egendom med beloppsgräns från och med 100 000 kr till och med 500 000 kr för fastigheter som inte är verksamhetsfastigheter	Fastighets- och exploateringschef Ersättare miljö- och samhällsbyggnadsdirektör	
5.7	Sälja bostadsrätt med belopp upp till och med två	Fastighets- och exploateringschef	

	(2) miljoner kr	Ersättare miljö- och samhällsbyggnadsdirektör	
5.8	Upplåtelse eller uppsägning av servitut, ledningsrätt och hyres- och arrendeavtal	Fastighets- och exploateringschef Ersättare miljö- och samhällsbyggnadsdirektör	
5.9			<i>Upphört att gälla</i>
5.10	Ompröva tomträttsavgälder samt godkänna erforderliga avtal enligt riktlinjer beslutade av KF	Fastighets- och exploateringschef Ersättare miljö- och samhällsbyggnadsdirektör	
5.11	Sälja mark som upplåtits med tomträtt enligt riktlinjer beslutade av KF	Fastighets- och exploateringschef Ersättare miljö- och samhällsbyggnadsdirektör	
5.12	Sälja leveransvirke och avverkningsrätter för ett belopp om högst 100 000 kr inom gällande budgetram	Fastighets- och exploateringschef	
5.13	Avtal så som t.ex. optionsavtal och marktilldelningsavtal som har till syfte att leda till försäljning av fast egendom		Avser avtal som <u>inte</u> innehåller priser, köpesummor eller annars innehåller prissatta ekonomiska åtaganden eller skyldigheter.

6. Anmälningssärenden enligt patientsäkerhetslagen

	Beslut om	Delegation till tjänstgörande befattningshavare	Anmärkning
6.1	Anmälan av händelser som har medfört eller hade kunnat medföra en allvarlig vårdskada enligt 3 kap 5 § patientsäkerhetslagen	Enhetschef Kommunhälsan	
6.2	Anmälan då det finns skäl原因 anledning att befara att en person, som har legitimation för ett yrke inom hälso- och sjukvården och som är verksam eller har varit verksam hos vårdgivaren, kan	Enhetschef Kommunhälsan	

	utgöra en fara för patientsäkerheten enligt 3 kap. 7 § patientsäkerhetslagen		
--	--	--	--

7. Administrativa ärenden

	Beslut om	Delegation till tjänstgörande befattningshavare	Anmärkning
7.1	Representation för klk och kou i ks namn, med starköl och vin enligt gällande riktlinjer	– Kommundirektör för klk – Förvaltningschef kou för kou	
7.2	Utse attestanter	– Kommundirektör för klk – Förvaltningschef kou för kou	
7.3	Skadereglering via kommunens skaderegleringskonto upp till och med 2,5 miljoner kr per skadetillfälle inom budgetram	Säkerhetschef – ersättare krisberedskapssamordnare	Beslut ska ske efter samråd med ksau avseende beslut som överstiger 1 miljon kr
7.4	Överföra oförbrukat anslag för investeringsobjekt till nytt budgetår i hela kommunen	Ekonomidirektör – ersättare kommundirektör	
7.5	Avslag på begäran om att utlämna allmän handling inklusive att uppställa förbehåll i samband med utlämnande	Stadsjurist – ersättare chefsjurist	Förvaltningschef kou har i uppdrag att i en arbetsordning ange delegat på individnivå. Denna delegationspunkt avser alla ärenden förutom beslut i upphandlingsärenden.
7.6	Pröva om skrivelse med överklagande kommit in i rätt tid i ärenden om utlämnande av allmän handling, samt avvisande vid för sent inkomna överklaganden	Stadsjurist – ersättare chefsjurist	Förvaltningschef kou har i uppdrag att i en arbetsordning ange delegat på individnivå
7.7	Yttranden enligt kameraövervakningslagen	Säkerhetschef	Efter samråd med stadsjurist
7.8	Yttrande och överklagande i folkbokföringsärenden	Chefsjurist – ersättare administrativ direktör	

7.9	Pröva om skrivelse med överklagande kommit in i rätt tid i ärende om detaljplan, områdesbestämmelser eller fastighetsplan, samt avvísning vid för sent inkommit överklagande	Utsedd kommunsekreterare – ersättare utvecklare på avdelningen ledningsstaben klk	Kommundirektör har i uppdrag att i en arbetsordning ange delegat på individnivå
7.10			<i>Upphört att gälla</i>
7.11	Utse person med rätt att inneha inköpskort	– Kommundirektör för personal på klk – Förvaltningschef kou för personal på kou	
7.12			<i>Upphört att gälla</i>
7.13	Tillstånd för externa aktörer att använda kommunens logotyp i de fall avtalssamverkan mellan aktören och kommunen inte föreligger	Kommunikationsdirektör	
7.14	Tillstånd till särprofilering för konkurrensutsatta verksamheter inom kommunkoncernen	Kommunikationsdirektör	Kriterierna för särprofilering ska vara uppfyllda för att särprofilering ska medges.
7.15	Avslag på begäran om att utlämna allmän handling inklusive att uppställa förbehåll i samband med utlämnande i upphandlingsärenden	Stadsjurist med huvudansvar för upphandlingsjuridik – ersättare stadsjurist	Förvaltningschef kou har i uppdrag att i en arbetsordning ange delegat på individnivå

8. Inkassoärenden

	Beslut om	Delegation till tjänstgörande befattningshavare	Anmärkning
8.1	Amorteringsplan	Utsedd inkassohandläggare – ersättare inkassohandläggare	Förvaltningschef kou har i uppdrag att i en arbetsordning ange delegat på individnivå
8.2	Ackordsuppgörelse avseende upplupen ränta, inkasso- och kronofogdekostnader, dock ej kapitalfordran	Utsedd inkassohandläggare – ersättare inkassohandläggare	Förvaltningschef kou har i uppdrag att i en arbetsordning ange delegat på individnivå
8.3	Ackordsuppgörelse avseende kapitalfordran inklusive ränta, inkasso- och kronofogdekostnader	Enhetschef Redovisning kou – ersättare områdeschef kou	Förvaltningschef kou har i uppdrag att i en arbetsordning ange delegat på individnivå

9. Finansärenden

	Beslut om	Delegation till tjänstgörande befattningshavare	Anmärkning
9.1	Utdelning ur donationsstiftelser under kommunstyrelsen	Enhetschef Redovisning kou – ersättare områdeschef kou	Förvaltningschef kou har i uppdrag att i en arbetsordning ange delegat på individnivå
9.2	Finansiella ärenden för donationsstiftelser enligt riktlinjer och ramar fastställda av ks	Finanschef klk – ersättare kommunstrateg finans klk	
9.3	Placera pengar, ta upp lån inom fullmäktige fastställda riktlinjer och beloppsram samt upplåning och utlåning till och borgen för de kommunala företagen inom ramen för fullmäktiges beslut	Finanschef klk – ersättare kommunstrateg finans klk	
9.4	Yttrande och överklagande i taxeringsärenden	Enhetschef Redovisning kou – ersättare områdeschef kou	Förvaltningschef kou har i uppdrag att i en arbetsordning ange delegat på individnivå
9.5	Godkänna avtal om avbetalning avseende gatukostnadsersättning och prövning av erforderlig säkerhet	Finanschef klk – ersättare kommunstrateg finans klk	
9.6	Borgen för fastighetsägares lån för betalning av gatukostnadsersättning och prövning av erforderlig säkerhet	Finanschef klk – ersättare kommunstrateg finans klk	

10. Samverkansöverenskommelse för ortsutveckling och varumärket Eskilstuna

	Beslut om	Delegation till tjänstgörande befattningshavare	Anmärkning
10.1	Godkänna samverkansöverenskommelse till ett värde av högst 250 000 kr per överenskommelse.	Kommunikationsdirektör – ersättare kommundirektör	Överenskommelsen ska vara förenlig med kommunfullmäktiges antagna riktlinjer för

			samverkansöverenskommelser för ortsutveckling och varumärket Eskilstuna
--	--	--	---

11. Skolärenden

Avsnittet har upphört att gälla

12. Nämndspecifika upphandlingar och samordnade upphandlingar

	Beslut om	Delegation till tjänstgörande befattningshavare	Anmärkning
12.1	Initiera upphandling omfattande ett värde från och med 100 000 kr och till och med 20 pbb	Upphandling inom ramen för verksamhet på klk: direktörer Upphandling inom ramen för verksamhet på kou: enhetschefer	Inom budgetram och inom ramen för den verksamhet respektive delegat ansvarar för
12.2	Initiera upphandling omfattande ett värde som överstiger 20 pbb	Upphandling inom ramen för verksamhet på klk: direktörer Upphandling inom ramen för verksamhet på kou: områdeschefer	Inom budgetram och inom ramen för den verksamhet respektive delegat ansvarar för
12.3	Initiera samordnad upphandling	Upphandlingschef	
12.4	Delta i upphandling som genomförs av annan upphandlande myndighet	Upphandlingschef	
12.5	Val av upphandlingsförfarande enligt LOU och LUK	Upphandlare som har i uppdrag att genomföra den specifika upphandlingen – ersättare upphandlingschef	Avser beslut i upphandling som upphandlaren är ansvarig för att genomföra
12.6	Avbrytande av upphandling i nämndspecifik upphandling enligt LOU och LUK	Upphandling inom ramen för verksamhet på klk: direktörer Upphandling inom ramen för verksamhet på kou: områdeschefer	Efter samråd med stadsjurist och inom ramen för den verksamhet respektive delegat ansvarar för
12.7	Avbrytande av upphandling i samordnad upphandling enligt LOU och LUK	Upphandlingschef	Efter samråd med stadsjurist

12.8	Tilldelning i nämndspecifik upphandling enligt LOU och LUK	Upphandling inom ramen för verksamhet på klk: direktörer Upphandling inom ramen för verksamhet på kou: områdeschefer	Inom ramen för den verksamhet respektive delegat ansvarar för
12.9	Tilldelning i samordnad upphandling enligt LOU och LUK	Upphandlingschef	
12.10	Strukturella förändringar inom produktgruppsstrategier	Kommunstrateg ekonomi med uppdrag att bevaka upphandlingsområdet	Efter samråd med upphandlingschef

13. Personuppgifter

	Beslut om	Delegation till tjänstgörande befattningshavare	Anmärkning
13.1	Godkänna personuppgiftsbiträdesavtal	Kommunstrateg informationssäkerhet – ersättare administrativ direktör	
13.2	Godkänna förteckning över behandlingar av personuppgifter enligt dataskyddsförordningen	Kommunstrateg informationssäkerhet – ersättare administrativ direktör	Beslutanderätten gäller från och med den 25 maj 2018

14. Bidrag

	Beslut om	Delegation till tjänstgörande befattningshavare	Anmärkning
14.1	Godkänna bidrag till externa aktörer för kostnader hänförliga till förvaltningsområdet för finska språket.	Utvecklare på avdelningen för välfärd på klk – ersättare utvecklingsdirektör	Bidraget ska vara förenliga med de kriterier Länsstyrelsen i Stockholms län beslutat om. Kommundirektör har i uppdrag att i en arbetsordning ange delegat på individnivå.
14.2	Godkänna bidrag till externa aktörer för insatser inom området för landsbygdsutveckling med upp till och med 10 000 kr per mottagare och år.	Miljö- och samhällsbyggnadsdirektör	Beslutet ska vara förenlig med kommunstyrelsen antagna kriterier för bidrag till landsbygdsutveckling
14.3	Godkänna bidrag till externa aktörer för bostadssociala insatser med upp till och med 50 000 kr per mottagare och år.	Utvecklingsdirektör	Bidragen ska avse de bostadområden som kommunstyrelsens beslutat om ska vara föremål för bostadssociala insatser
14.4	Godkänna utvecklingsbidrag för allmänt främjande av näringslivet i Eskilstuna kommun med upp till och med 800 000 kr per mottagare och år.	Näringslivsdirektör	Beslutet ska vara förenlig med kommunstyrelsen antagna kriterier för näringslivsutvecklingsbidrag

Delegation av beslutanderätt enligt kommunallagen

Inledning

Denna beskrivning av delegation av beslutanderätt enligt Kommunallagen (KL) är ganska omfattande men löser långt ifrån alla tolkningsproblem som kan förekomma.

De förtroendevalda i kommunen har det politiska ansvaret för verksamheten i sin helhet, dvs. beredning, beslut och verkställighet. Beslut enligt kommunallagen kan endast fattas av fullmäktige, nämnd, partssammansatta organ eller med stöd av delegeringsreglerna i KL.

Med delegat menas den till vilken viss beslutanderätt överläts från nämnd. Mottagare av ett sådant uppdrag kan vara en eller flera förtroendevalda i nämnden eller en tjänsteman hos kommunen.

I kommunal verksamhet finns många beslut som inte är beslut i lagens mening. Dessa är verkställande eller förberedande åtgärder som bereder eller genomför nämnd- och delegeringsbeslut. Dessa måste skiljas från kommunallagens beslut. Det kan behövas en ingående bedömning för att kunna dra gränsen mellan beslut och ren verkställighet.

Syfte och innebörd

Huvudsyftet med delegering är att avlasta en nämnd löpande rutinärenden. Delegering innebär att nämnden överför självständig beslutanderätt, dvs. ger någon i uppdrag att fatta beslut på nämndens vägnar i vissa ärenden. Besluten gäller på samma sätt som om nämnden själv fattat dem, vilket innebär att nämnden har revisionsansvaret. Beslut som fattas av en tjänsteman utan delegering i ärendet saknar laga verkan, dvs. det gäller inte.

Nämndernas möjlighet att delegera beslutanderätt följer av kommunallagen 6 kap. KL. Enligt KL beslutar varje nämnd själv inom de ramar som lagen anger vilka ärendegrupper eller enskilda ärenden som ska göras till föremål för delegering och vem som ska erhålla beslutanderätten på nämndens vägnar.

Vad kan nämnden delegera?

Delegation och ren verkställighet

Vad som kan delegeras är beslut i kommunallagens mening. Från beslut i detta sammanhang måste särskiljas rent förberedande och verkställande åtgärder, vilka normalt hanteras av de anställda. Rätten att som tjänsteman agera vid verkställande åtgärder följer med den tjänst man innehar. Detta medför att delegationsordningen inte omfattar ärenden av rent verkställande art.

Eskilstuna kommun, liksom de flesta andra kommuner, präglas av styrning genom visioner, mål, politikdokument och riktlinjer samt via budgetramar. Detta innebär att en mycket stor del av den kommunala verksamheten är att betrakta som ren verkställighet.

Gränsdragningen mellan delegering och ren verkställighet är inte alltid helt klar och gränsen kan förändras över tiden. Exempelvis kan en ökad målstyrning och decentralisering antas vidga området för ren verkställighet. Karaktäristiskt för **beslut** enligt kommunallagen är att det förutsätter ett självständigt ställningstagande som kräver överväganden och bedömningar inför flera beslutsalternativ. Vid **verkställighet** saknas normalt utrymme för beslutsalternativ och valmöjligheter. Ställningstagandet är i dessa fall ofta styrt av riktlinjer, tidigare nämndbeslut, avtal och är därför mer eller mindre en ”mekanisk” verkställighet utifrån fastställda principer.

Ärendegrupp eller enskilda ärenden

Delegering kan avse en hel ärendegrupp, vilket är vanligast, eller ett enskilt ärende. I delegationsordningen anges ärendegrupper. Men det kan även finnas behov av att delegera beslutanderätten i ett enskilt ärende som inte omfattas av delegationsordningen. Som exempel kan nämnas när nämnden tagit ställning i sak i ett visst ärende men det krävs vissa formella kompletteringar som hindrar nämnden från att fatta beslut direkt. Istället för att nämnden tar upp ärendet en gång till kan beslutanderätten delegeras i det aktuella ärendet, eventuellt med lämpligt villkor.

Ärenden som inte får delegeras

En nämnd har det politiska ansvaret och måste kunna fatta beslut i frågor som är av betydelse för medborgarna. Följande slag av ärenden får därför inte delegeras enligt 6 kap 38 § KL:

- Ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet
- Framställningar eller yttranden till fullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut av nämnden i sin helhet eller av fullmäktige har överklagats
- Ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt
- Ärenden som väckts genom medborgarförslag och som överlåtits till nämnden
- Ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras.

Om ett enskilt ärende bedöms vara av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt har delegaten inte någon rätt att fatta beslut, även om den aktuella ärendegruppen delegerats. Ärendet måste då avgöras av nämnden.

Till vem kan delegationsuppdrag lämnas?

Beslutanderätten kan delegeras i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden till

- presidiet,
- ett utskott
- en ledamot eller en ersättare,
- en anställd i kommunen.

Ej blandad delegering

Blandad delegering till en förtroendevald och en anställd är inte tillåten, eftersom en delegering till flera personer förutsätter att samtliga är förtroendevalda och utgör ett utskott. En nämnd får alltså inte delegera till två eller flera förtroendevalda att besluta tillsammans. I så fall måste dessa utgöra ett utskott. Två eller flera anställda kan inte heller ges gemensam beslutanderätt.

Flera anställda kan inte ges rätt att besluta i samma typ av ärenden vid sidan av varandra. I så fall måste beslutanderätten fördelas, exempelvis efter ansvarsområden, beloppsnivåer eller geografiska områden. Det är vanligt att nämnden i delegationsordningen anger en viss kategori/grupp av tjänstemän, exempelvis biståndshandläggare, miljöinspektör. En sådan delegation måste kompletteras med ett förtydligande, som fördelar ärendena inom respektive ärendegrupp på varje enskild tjänsteman. För att bl.a. uppfylla kraven vid granskning av ansvar ska man, efter att ha tagit del av delegationsordningen och eventuellt förtydligande, finna endast en tjänsteman som haft rätt att avgöra ett visst ärende.

Tjänsteman hos kommunen

En anställd behöver inte vara anställd av nämnden ifråga för att få delegerad beslutanderätt. Det räcker med att personen är anställd hos kommunen. Det är däremot inte tillåtet att utan särskilt lagstöd delegera till en anställd i en annan kommun eller i ett kommunalt bolag. Det finns några få exempel på sådant särskilt lagstöd t.ex. Miljöbalken.

Uppdraget följer tjänst eller politiskt uppdrag

Det är praktiskt att låta en beslutanderätt följa ett politiskt uppdrag eller en tjänst eftersom nämnden då inte behöver fatta nya beslut vid fyllnadsval eller nyanställningar. Om en vikarie sätts in och delegaten angetts med en tjänstebeteckning blir vikarien "automatiskt" delegat. Skälet är att det är den som vid varje tillfälle uppehåller en tjänst eller en funktion som utövar beslutanderätten.

En annan möjlighet är att nämnden anger att beslutanderätten tas över av en ersättare vid den ordinarie delegatens frånvaro (semester, sjukdom m.m.).

Brådskande ärenden

En nämnd får uppdra åt ordföranden eller en annan ledamot som nämnden har utsett att fatta beslut i brådskande ärenden enligt 6 kap. 39 § KL. Förutsättningen är att beslutet inte kan vänta till nämndens nästa sammanträde. Delegatens beslut ska anmälas till nämnden vid nästa sammanträde.

Det är viktigt att möjligheten till ordförandebeslut i brådskande ärenden inte används slentrianmässigt. Det ska i princip vara en sådan situation där alternativet till ordförandebeslut är att kalla nämnden till extra sammanträde.

Vidaredelegering

Nämnden får överlåta till en förvaltningschef att vidaredelegera sin beslutanderätt till anställda på förvaltningen. Bland annat då användandet av vidaredelegering begränsar nämndens möjligheter att överblicka vem som slutligen erhåller beslutanderätten används denna möjlighet mycket sällan. Nämndens delegering måste alltid ges direkt till viss ledamot eller viss tjänsteman. En delegat får inte själv utse ersättare. Ersättare får inte heller utses av ett arbetsutskott eller en tjänsteman.

Villkor för delegationsuppdrag

En nämnd kan ställa upp villkor för att kontrollera eller begränsa delegeringsuppdraget. Det kan vara ekonomiska begränsningar, krav på tjänstemannaföredragning eller villkor om samråd innan ett beslut fattas. Ett delegeringsuppdrag kan begränsas till "positiva beslut". Det innebär att en delegat som överväger avslag, måste hänskjuta ärendet till nämnden för beslut.

Nämnden kan ställa upp som villkor att samråd ska ske med t.ex. en brukare, annan tjänsteman eller utskott innan delegaten fattar beslut. Om beslut fattas utan föreskrivet samråd riskerar beslutet att upphävs om det överklagas. Nämnden kan även bestämma att beslut får ske endast om brukarna eller den som samrådet ska ske med, tillstyrkt beslutet. Om tillstyrkande inte lämnas ska delegat överlämna ärendet till nämnden för beslut. Däremot kan en nämnd inte föreskriva att delegaten måste följa de synpunkter samrådspersonen eller samrådsorganet framför. Det skulle innebära att beslutanderätten förs över till den som samrådet ska ske med.

Att avstå från delegationsbeslut

En delegat har alltid rätt att överlämna ett ärende till nämnden för beslut i ärenden som delegerats, om han finner att ärendet beskaffenhet gör detta lämpligt. Något krav på delegaten att särskilt motivera ett sådant överlämnande finns inte.

En delegat är skyldig att överlämna ett enskilt ärende till nämnden för avgörande om han finner att ärendet är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt.

Då en delegat finner sig vara jävig i en fråga ska ärendet överlämnas för beslut till ersättaren eller gå tillbaka till nämnden.

Registrering och anmälan av delegationsbeslut

Beslut som fattas med stöd av nämnddelegation är juridiskt sett nämndens beslut och kan inte ändras av nämnden. Detta innebär att nämnden har revisionsansvaret. Varje delegationsbeslut måste protokollföras för att bli rättsligt bindande för kommunen. Detta kan ske på två sätt enligt kommunallagen. Antingen genom att delegationsbeslut anmäls till nämnden eller att protokoll förs särskilt över delegationsbeslutet. Det är nämnden som avgör i vilken utsträckning beslut som fattas med stöd delegation ska anmälas till den.

Beslut som fattas med stöd av kommunstyrelsens delegationsordning ska samtliga anmälas till nämnden. Delegat som fattar beslut med stöd av kommunstyrelsens delegationsordning ska omedelbart i samband med upprättandet av beslutet anmäla detta. Delegat som fattar flertalet beslut per månad får dock välja att istället rapportera besluten samlat till kommunstyrelsen en gång per månad.

Varje beslut ska innehålla uppgift om ärende, vem som beslutat, när beslutet fattats och vilket beslut som fattats. Beslutet ska dokumenteras och registreras som vilket annat nämndbeslut. Om beslutet registreras i något annat verksamhetssystem än LEX sker anmälan av delegationsbeslutet genom ett registerutdrag (eller rapportsammanställning) från detta verksamhetssystem.

Anmälan av delegationsbeslut innebär inte att beslutet ”godkänns” av nämnden. En nämnd kan dock när som helst återkalla sitt delegationsuppdrag eller själv ta över ett ärende och besluta.

Delegationsbeslut kan överklagas på samma sätt och enligt samma regler som för beslut fattade av nämnd. Detta förutsätter att det finns någon form av skriftlig dokumentation av delegationsbeslut. Detta uppfylls genom anmälan av delegationsbeslutet som i sin tur leder till protokollföring. Av nämndens protokoll ska framgå vad återrapporteringen avser. Varje enskilt beslut behöver inte redovisas. Det viktiga är att man med stöd av redovisningen i protokollet kan identifiera varje delegationsbeslut. När protokollet från nämndens sammanträde efter justering anslås, börjar överklagandetiden löpa för de delegationsbeslut som anmäls vid sammanträdet.

När ska anmälan av delegationsbeslut ske?

Delegat som fattar beslut med stöd av kommunstyrelsens delegationsordning ska omedelbart i samband med upprättandet av beslutet anmäla detta till ks. Delegat som fattar flertalet beslut per månad får välja att istället rapportera besluten samlat till ks en gång per månad.