



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 och den 10 februari 2015 § (att gälla
ifrån den 23 februari 2015).

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
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, 36 § 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	Remissinstanser för motioner som remitterats av kf och remiss av övriga ärenden	Tjänstgörande ordförande i ks	
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
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 kommunvapnet	Tjänstgörande ordförande i kf	
1.12	Tolka och tillämpa bestämmelserna om pension och avgångsersättning för förtroendevalda (PBF)	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	Brådsåkande ärenden i personalutskottet	Tjänstgörande ordförande i personalutskottet	
1.15	Köp och försäljning av fast egendom med beloppsgräns över tre (3) miljon kr och till och med fem (5) miljoner kr inom budgetram	Mark- och exploateringsutskottet	
1.16	Köp och försäljning av fast egendom vid plangennomförande med beloppsgräns över tre (3) miljoner kr och till och med fem (5) miljoner kr inom budgetram	Mark- och exploateringsutskottet	
1.17	Flyttnings- och intrångsersättning i fastighetsärenden med beloppsgräns över tre (3) miljoner kr och till och med fem (5) miljoner kr inom budgetram	Mark- och exploateringsutskottet	
1.18	Avtal så som t.ex. optionsavtal och marktilldelningsavtal som har till syfte att leda till försäljning av fast egendom	Mark- och exploateringsutskottet	
1.19	Brådsåkande ärende enligt 6 kap 36 § KL i mark- och exploateringsutskottet.	Ordförande i mark- och exploateringsutskottet	

Delegation till tjänstemän

Kommundirektören får ersätta delegat som beslutsfattare när delegat och utpekad ersättare är frånvarande. Biträdande kommundirektören är ersättare för kommundirektören i dessa fall.

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)– Chef för mark och exploatering för underställd personal (ersättare miljö- och samhällsbyggnadsdirektör)	Beslut avseende förvaltningschefer ska ske efter samråd med personalutskottet
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 och administrativ chef 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) – Chef för mark och exploatering 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-strateg 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 och administrativ chef kou för underställd personal (ersättare förvaltningschef kou) – Enhetschef kou för underställd personal (ersättare enhetschefs områdeschef) 	Beslut ska ske efter samråd med HR-strateg på kou
2.5	Sluta kollektivavtal för anställning viss tid enligt AB, § 4, mom. 4 avvikelse från turordning vid återanställning enligt 25 § LAS samt avvikelse om övertid/mertid enligt 8 och 10 §§ ATL	Förhandlingschef på klk – ersättare HR-direktör	
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) – Chef för mark och exploatering 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-strateg 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 och administrativ chef kou för underställd personal (ersättare förvaltningschef kou) – Enhetschef kou för underställd personal (ersättare enhetschefs områdeschef) 	Beslut ska ske efter samråd med HR-strateg på kou
2.8	Pröva och förbjuda bisyssla om den är förtroendskadlig 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) – Chef för mark och exploatering 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-strateg 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 och administrativ chef kou för underställd personal (ersättare förvaltningschef kou) – Enhetschef kou för underställd personal (ersättare enhetschefs områdeschef) 	Beslut ska ske efter samråd med HR-strateg 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"> – Bitr. 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 – Bitr. kommundirektör 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 – Bitr.kommundirektör 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 vid klk – Förvaltningschef på kou för all personal på kou 	Beslut avseende förvaltningschef ska ske efter samråd med personalutskottet
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) – Chef för mark och exploatering 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 och administrativ chef 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) – Chef för mark och exploatering för underställd personal (ersättare miljö- och samhällsbyggnadsdirektör) 	Beslut efter samråd med HR-strateg på klk
2.19	Begränsningsperiod för arbetstid på mer än 16 veckor AB, § 13, mom. 7, avseende personal på kou	<ul style="list-style-type: none"> – Förvaltningschef kou för områdeschefer och personal ej underställd områdeschef – Områdeschefer och administrativ chef kou för all underställd personal (ersättare förvaltningschef kou) 	Beslut efter samråd med HR-strateg 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) – Chef för mark och exploatering för underställd personal (ersättare miljö- och samhällsbyggnadsdirektör)	Beslut efter samråd med HR-strateg 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 och administrativ chef kou för all underställd personal (ersättare förvaltningschef kou)	Beslut efter samråd med HR-strateg på kou
2.22	Förflytta och omplacera personal mellan styrelser och nämnders ansvarsområden men ej inom dessa vid oenighet enligt AB, § 6, mom. 1	HR-direktör – ersättare kommundirektör	
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

	Beslut om	Delegation till tjänstgörande befattningshavare	Anmärkning
3.1	Inköp utanför löpande verksamhet med beloppsgräns upp till och med 6 pbb	– Kommundirektör för klk – Förvaltningschef kou för kou	
3.2	Enstaka inköp utanför ramavtal med beloppsgräns upp till och med 12 pbb	– Kommundirektör för klk – Förvaltningschef kou för kou	

3.3	Direktupphandling enligt den gräns som följer av lag om offentlig upphandling	– Kommundirektör för klk – Förvaltningschef kou för kou	
3.4	Direktupphandling upp till 3 pbb	– Direktörer klk för klk – Områdeschefer kou för kou	

4. Nämndövergripande upphandlingar

	Beslut om	Delegation till tjänstgörande befattningshavare	Anmärkning
4.1	Upphandling av varor, tjänster och entreprenader genom nämndövergripande avtal	Utsedd upphandlare kou – ersättare upphandlingschef kou	Förvaltningschef kou har i uppdrag att i en arbetsordning ange delegat på individnivå
4.2	Val av leverantör avseende nämndövergripande avtal till ett belopp upp till 5 miljoner kr	Utsedd upphandlare kou – ersättare upphandlingschef kou	Förvaltningschef kou har i uppdrag att i en arbetsordning ange delegat på individnivå
4.3	Val av leverantör till ett värde över 5 miljoner kr och ingå avtal vid upphandling av varor, tjänster och entreprenader genom nämndövergripande ramavtal	Upphandlingschef kou – ersättare förvaltningschef kou	
4.4	Utse anbudsför rättare enligt lag om offentlig upphandling	– Kommundirektör för klk – Förvaltningschef kou för kou	

5. Mark- och fastighetsärenden

	Beslut om	Delegation till tjänstgörande befattningshavare	Anmärkning
5.1	Köp och försäljning av fast egendom med beloppsgräns till och med tre (3) miljoner kr inom budgetram	Chef för mark och exploatering. Ersättare miljö- och samhällsbyggnadsdirektör	
5.2	Köp och försäljning av fast egendom vid plangenomförande med beloppsgräns till och med tre (3) miljoner kr inom budgetram	Chef för mark och exploatering. Ersättare miljö- och samhällsbyggnadsdirektör	

5.3	Flyttnings- och intrångsersättning i fastighetsärenden med beloppsgräns till och med tre (3) miljoner kr inom budgetram	Chef för mark och exploatering. Ersättare miljö- och samhällsbyggnadsdirektör	
5.4	Ansöka om och godkänna förrättningar enligt fastighetsbildnings-, anläggnings- och ledningsrättslagen	Chef för mark och exploatering. Ersättare miljö- och samhällsbyggnadsdirektör	
5.5	Sälja lös egendom med beloppsgräns över 100 000 till och med 500 000 kr för verksamhetsfastigheter	Fastighetsekonom klk – ersättare fastighetsplanerare klk	
5.6	Sälja lös egendom med beloppsgräns över 100 000 till och med 500 000 kr för fastigheter som inte är verksamhetsfastigheter	Fastighetsekonom klk – ersättare fastighetsplanerare klk.	
5.7	Sälja bostadsrätt med belopp upp till två (2) miljoner kr	Fastighetsekonom klk – ersättare fastighetsplanerare klk	
5.8	Upplåtelse eller uppsägning av servitut, ledningsrätt och hyres- och arrendeavtal	Chef för mark och exploatering. Ersättare miljö- och samhällsbyggnadsdirektör	
5.9	Utta, döda och fastställa pantbrev och andra inteckningar i fast egendom och tomträtt	Chef för mark och exploatering. Ersättare miljö- och samhällsbyggnadsdirektör	
5.10	Ompröva tomträttsavgälder samt träffa erforderliga avtal enligt riktlinjer beslutade av KF	Chef för mark och exploatering. Ersättare miljö- och samhällsbyggnadsdirektör	
5.11	Sälja mark som upplåtits med tomträtt enligt riktlinjer beslutade av KF	Chef för mark och exploatering. Ersättare miljö- och samhällsbyggnadsdirektör	

5.12	Sälja leveransvirke och avverkningsrätter över 100 000 till och med två (2) miljoner kr inom gällande budgetram	Markförvaltare klk. Ersättare chef för mark och exploatering	
------	---	---	--

6. Anmälningssärenden

	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 skälig 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 utgöra en fara för patientsäkerheten enligt 3 kap. 7 § patientsäkerhetslagen	Enhetschef Kommunhälsan	

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 fastslagna riktlinjer	– Kommundirektör för klk – Förvaltningschef kou för kou	
7.2	Utse beslutsattestanter	– 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	Säkerhetssamordnare klk – ersättare utvecklingsdirektör	Beslut ska ske efter samråd med ks au 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	Bitr. chefsjurist – ersättare chefsjurist	
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	Bitr.chefsjurist – ersättare chefsjurist	
7.7	Yttranden enligt lagen om allmän kameraövervakning	Utvecklingsdirektör – ersättare säkerhetssamordnare	
7.8	Yttrande och överklagande i folkbokföringsärenden	Bitr.chefsjurist – ersättare chefsjurist	
7.9	Pröva om skrivelse med överklagande kommit in i rätt tid i ärende om detaljplan, områdesbestämmelser eller fastighetsplan, samt avvisning vid för sent inkommet överklagande	Utsedd kommunsekreterare – ersättare utsedd utvecklare på avdelningen för demokrati och välfärd klk	Kommundirektör har i uppdrag att i en arbetsordning ange delegat på individnivå
7.10	Medge rätt till avvikelser från kommunens grafiska profil	Kommunikationsdirektör	Avvikelse får endast medges om det föreligger synnerliga skäl
7.11	Utse person med rätt att inneha inköpskort	– Kommundirektör för personal på klk – Förvaltningschef kou för personal på kou	

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	Redovisningschef kou – ersättare områdeschef ekonomi kou	

9. Finansärenden

	Beslut om	Delegation till tjänstgörande befattningshavare	Anmärkning
9.1	Utdelning ur donationsstiftelser under kommunstyrelsen	Redovisningschef kou – ersättare områdeschef ekonomi kou	
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	Redovisningschef kou – ersättare områdeschef ekonomi kou	
9.5	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

10.1	Sluta samverkansöverenskommelse i enlighet med kommunfullmäktiges antagna riktlinjer för samverkansöverenskommelser för ortsutveckling och varumärket Eskilstuna, till ett värde av högst 50 000 kr per överenskommelse.	Kommunikationsdirektör – ersättare kommundirektör	
------	--	--	--

11. Skolärenden

	Beslut om	Delegation till tjänstgörande befattningshavare	Anmärkning
11.1	Godkännande som huvudman för fristående förskola och fritidshem enligt 2 kap. 7 §, 2 st. SkoL	Utsedd utbildningsinspektör – ersättare utsedd utbildningsinspektör	Kommundirektör har i uppdrag att i en arbetsordning ange delegat på individnivå
11.2	Rätt till bidrag för pedagogisk omsorg enligt 25 kap. 10 § SkoL	Utsedd utbildningsinspektör – ersättare utsedd utbildningsinspektör	Kommundirektör har i uppdrag att i en arbetsordning ange delegat på individnivå
11.3	Nytt godkännande eller rätt till bidrag med anledning av väsentliga ändringar i verksamheten avseende fristående förskola, fritidshem och pedagogisk omsorg. 2 kap. 7 §, 2 st. och 25 kap. 10 § SkoL	Utsedd utbildningsinspektör – ersättare utsedd utbildningsinspektör	Kommundirektör har i uppdrag att i en arbetsordning ange delegat på individnivå
11.4	Tilldela fristående förskolor, fritidshem och pedagogisk omsorg anmärkning enligt 26 kap. 11 § SkoL	Utsedd utbildningsinspektör – ersättare utsedd utbildningsinspektör	Kommundirektör har i uppdrag att i en arbetsordning ange delegat på individnivå

11.5	Förelägga fristående förskolor, fritidshem och pedagogisk omsorg att fullgöra sina skyldigheter enligt 26 kap. 10 § SkoL	Utsedd utbildningsinspektör – ersättare utsedd utbildningsinspektör	Kommundirektör har i uppdrag att i en arbetsordning ange delegat på individnivå
11.6	Tilläggsbelopp för enskilt barn eller elev enligt 8 kap. 23 §, 9 kap. 21 §, 10 kap. 39 §, 11 kap. 38 §, 14 kap. 17 §, 16 kap. 54 §, 17 kap. 34 § och 19 kap. 47 § SkoL	Utsedd utbildningsinspektör – ersättare utsedd utbildningsinspektör	Kommundirektör har i uppdrag att i en arbetsordning ange delegat på individnivå
11.7	Yttrande till Statens skolinspektion avseende ansökan om godkännande av enskild som huvudman för fristående skolverksamhet eller om utökning av befintlig verksamhet i närliggande kommun enligt 2 kap. 5 och 7 §§ SkoL	Utsedd utbildningsinspektör – ersättare utsedd utbildningsinspektör	Kommundirektör har i uppdrag att i en arbetsordning ange delegat på individnivå
11.8	Beslut om bidrag för nytillkomna huvudmän, både i kommunen och i andra kommuner, som inte omfattas av bidragsbeslutet före kalenderårets början	Utsedd utbildningsinspektör – ersättare utsedd utbildningsinspektör	Kommundirektör har i uppdrag att i en arbetsordning ange delegat på individnivå

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 6 kap. 33-38 §§ 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 omfatta 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 34 § KL:

- Ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet
- Framställningar eller yttranden till fullmäktige
- Yttranden till överinstans med anledning av att nämndens egna (ej delegats) eller fullmäktiges beslut 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
- Vissa ärenden som anges i särskilda föreskrifter

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

- ett utskott,
- en ledamot eller en ersättare,
- en anställd hos 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 3 kap. 36 § 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. Beslut i dessa fall ska anmälas till förvaltningschefen. 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 anmälas till nämnden för att bli rättsligt bindande för kommunen. Anmälan till nämnden tillgodoser kravet på kontroll och registrering, rättssäkerhet och information. Anmälan till nämnden för kännedom leder till protokollföring. 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.

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.

Delegationsbeslut kan överklagas på samma sätt och enligt samma regler som för beslut fattade av nämnd. Detta förutsätter att det finnas 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 anmälts 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.