



**Eskilstuna
kommun**

Torshälla stads nämnd

2020-01-20

1 (35)

TSN/2019:10

Torshälla stads nämnd

Reviderad 2016-03-22 beslut § 24

Reviderad 2016-05-17 beslut § 43

Reviderad 2016-08-30 beslut § 57

Reviderad 2017-04-21 beslut § 32

Reviderad 2017-06-13 beslut § 44

Reviderad 2017-12-12 beslut § 91

Reviderad 2019-12-10 beslut § 63

Reviderad 2020-02-11 beslut §5

Torshälla stads nämnds delegationsordning

Lagstiftningen

Kommunallagens 6 kapitel, 37-39 §§ fastställer villkoren för delegering av beslutsrätten. Nämnden får ge i uppdrag åt ett utskott, åt presidiet, en ledamot eller en viss grupp att inneha beslutsrätten. En nämnd får även uppdra åt en enskild tjänsteperson att besluta enligt KL 7 kap. 5-8§§.

Ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet får inte delegeras. Beslutanderätten får likaså inte delegeras gällande framställningar eller yttrande till fullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut av nämnden i dess helhet eller av fullmäktiga har överklagats. Inte heller får ärenden som rör myndighetsutövning mot enskild delegeras, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt. Ärenden som väckts genom medborgarförslag och som lämnats över till nämnden eller ärenden som enligt lag eller annan författning inte får överlåtas får heller inte delegeras.

Syftet med att en nämnd eller styrelse kan delegera sin beslutanderätt är att den ska avlastas rutinbetonade ärenden. Mer tid ska ges till arbetet med mål, riktlinjer och andra strategiska frågor.

Beslut enligt delegation

Med beslut i delegeringsbestämmelserna avses endast beslut i kommunallagens mening. Det som kännetecknar ett beslut är bland annat att det föreligger alternativa lösningar och att beslutsfattaren måste göra vissa överväganden eller bedömningar. Från beslut ska skiljas löpande förberedande eller verkställande åtgärder, vilka krävs för att verksamheten skall fungera.

I den kommunala förvaltningen vidtas en mängd åtgärder som är verkställighet och inte beslut i lagens mening, dessa beslut behöver som huvudregel inte anmälas till nämnden. Verkställighet innebär beslut som normalt fattas av tjänstepersoner i följd av den arbetsfördelning som råder mellan de förtroendevalda och de anställda. Ibland kan gränsen vara svår att dra mellan vad som hör till beslut i lagens mening eller vad som är verkställighet. Det regleras ofta av lagar eller tidigare kommunalt fattade beslut eller avtal.

Ärenden, som är beslut enligt lagens mening och som inte återfinns i delegationsordningen skall avgöras av nämnden. Undantag är vissa ärenden, som enligt lag eller förordning ska avgöras av tjänsteman.

Delegationsrapportering - rapportrutin

Följande rutiner för rapportering tillämpas i Torshälla stads nämnd.

1. Nämnden fastställer delegationsordning.
2. Delegationsordningen anger aktuell delegat.
3. Anmälan sker skriftligt från aktuell förvaltning och från nämndberedning/ordförande. I anmälan anges datum för beslutet, lagrum/riktlinje/åtgärd samt beslutet undertecknas av den som av nämnden erhållit delegationsrätten.
Bilaga 1. Blanketter som visar beslut följer rutiner i beslutad Dokumenthanteringsplan.
4. Besluten samlas i ärendeakt på nämndkansliet och redovisas på kommande nämndsammanträde.
5. Vid sammanträdet behandlar nämnden periodens (mellan tidigare nämnd fram till dagen före nämnd) delegationsbeslut. Nämnden ställer frågor, beslutar om internkontroller, urvalsärenden. Framskrivning bifogas. Framskrivning och datering är utomordentligt viktig för att fastställa starttiden för överklagande av delegerade beslut.
6. Ansvarig förvaltningsledning utför internkontroll av delegation och rapportering.

Överklagande

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 anmälts vid sammanträdet. Tiden att lämna överklagande är tre veckor.

Läsanvisning:

Vidaredelegering innebär att varje överordnad chef har minst samma befogenhet som underställd personal. Den befattning som anges i förteckningen är således den lägsta nivå som visst ärende/ärendegrupp delegerats till. Förvaltningschef eller dennes ställföreträdare har alltid rätt att ersätta delegat som har förhinder.

Delegationsbeslut innebär delegerat beslut som ska anmälas till nämnden.

Verkställighet innebär verkställighetsbeslut och behöver som huvudregel inte anmälas till nämnden.

1. ALLMÄNNA ÄRENDEN

Nr	Ärende	Delegat/ansvarig	Vidaredelegation till	Typ av beslut	Lagrum/Kommentar
1.1	Besluta i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas	Tjänstgörande ordförande		Delegationsbeslut	Enligt KL 6 kap 39§
1.2	Besluta om att nämndsammanträde, eller del av sammanträde ska vara offentligt	Presidiet		Delegationsbeslut	Enligt KL 6 kap 25§
1.3	Besluta om förtroendevaldas deltagande i kurser, konferenser, resor	Tjänstgörande ordförande		Delegationsbeslut	
1.4	Besluta om tjänstgörande ordförandes deltagande i kurser, konferenser, resor	1:e vice ordförande		Delegationsbeslut	
1.5	Beslut om värdskap och uppvaktningar i nämndens namn	Tjänstgörande ordförande		Delegationsbeslut	
1.6	Besluta om servering av starköl och vin i samband med nämndens representation	Tjänstgörande ordförande		Delegationsbeslut	

Nr	Ärende	Delegat/ansvarig	Vidaredelegation till	Typ av beslut	Lagrum/Kommentar
1.7	Rätt att ingå, underteckna och säga upp avtal	Samordningschef Förvaltningschef SBF Förvaltningschef KFF	Områdeschef kultur, ekonomichef KFF och lokalsamordnare KFF. Avdelningschef SBF. Se kommentar.	Delegationsbeslut	KFF: Områdeschefens delegation avser avtal med arrangörer inom kulturområdet. Ekonomichef och lokalsamordnare har rätt att ingå, teckna och säga upp hyresavtal eller nyttjanderättsavtal med externa aktörer för Torshälla stads nämnds verksamheter. SBF: Avser den avdelningschef dit ärendet hör.
1.8	Tvisteförhandlingar om hyres- och nyttjanderättsavtal	Samordningschef Förvaltningschef SBF Förvaltningschef KFF	Stadsjurist	Delegationsbeslut	
1.9	Besluta om att använda Stadsvapnet	Samordningschef Ersättare: tjänstgörande ordförande		Delegationsbeslut	Patent- och Registreringsverket den 25 okt 1996, KS den 3 sep 1997
1.10	Besluta om utlämnande av allmän handling	Nämndsekreterare, samordningschef Förvaltningschef		Verkställighet	TF 2 kap och OSL 6 kap. I samråd med jurist vid behov.
1.11	Besluta om att inte lämna ut allmän handling	Samordningschef		Delegationsbeslut	I samråd med jurist eller stadsarkivarie.

Nr	Ärende	Delegat/ansvarig	Vidaredelegation till	Typ av beslut	Lagrum/Kommentar
1.12	Prövning av om överklagande inkommit i rätt tid, samt avvisning av försent inkommen överklagan	Nämndsekreterare, Samordningschef Ersättare: tjänstgörande ordförande			Prövning ska ske i samråd med stadsjurist
1.13	Besluta om att ställa in nämndsammanträde (t.ex. på grund av för få ärenden)	Tjänstgörande ordförande		Delegationsbeslut	
1.14	Yttrande till miljö- och räddningstjänstnämnden i ärenden som ej kan avvakta nämndens sammanträde <ul style="list-style-type: none"> - tillstånd för servering av alkohol drycker till allmänheten - utvidgning av serveringstillstånd till att även gälla uteservering - utvidgning av serveringstillstånd, dock ej uteservering tillfälligt serveringstillstånd till allmänheten	Tjänstgörande ordförande		Delegationsbeslut	

2. EKONOMI

Torshälla stads nämnd beslutar om budget och verksamhetsplan för de verksamheter som nämnden ansvarar för. Förslag till verksamhetsplan och budget tas fram av fackförvaltningarna. Förvaltning tillhörande kommunstyrelsen, kultur- och fritidsnämnden och stadsbyggnadsnämnden ska följa verksamhetsplan, budget och övriga beslut som fattas av Torshälla stads nämnd för respektive verksamhet.

Nr	Ärende	Delegat/ansvarig	Vidaredelegation till	Typ av beslut	Kommentar
2.1	Besluta om inköp och anskaffning inom ramavtal	Enligt fastställd attestantförteckning		Verkställighet	13 kap 12§ KL
2.2	Direktupphandling av varor och tjänster inom fastställda beloppsgränser	Enligt fastställd attestantförteckning		Verkställighet	Inköpsrutiner tillämpas

2.3	Personer som kan delta vid anbudsöppning	Förvaltningschef	Särskilda tjänstepersoner utsedda av	Verkställighet	
2.4	Initiera upphandling (inköp) som avser den egna enhetens verksamhet <ol style="list-style-type: none"> 1. Mindre än 200 prisbasbelopp 2. Mindre än 20 prisbasbelopp 3. Mindre än 5 prisbasbelopp 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Förvaltningschef 2. Områdeschef/avdelningschef 3. Enhetschef/verksamhetschef 		Verkställighet	Avser även deltagande i upphandling som genomförs av annan upphandlande myndighet
2.5	Tilldelningsbeslut, avbrytande av upphandling och ingå avtal som inte regleras i någon annan punkt i denna delegationsordning såsom upphandlingsavtal etc. <ol style="list-style-type: none"> 1. Mindre än 200 prisbasbelopp 2. Mindre än 20 prisbasbelopp 3. Mindre än 5 prisbasbelopp 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Förvaltningschef 2. Områdeschef/avdelningschef 3. Enhetschef/verksamhetschef 4. Lokalsamordnare 		Verkställighet	Avser även motsvarande åtgärder i upphandling som genomförs av annan upphandlande myndighet Avser ej 2.8
2.6	Initiera upphandling som avser anläggningsinvesteringar enligt av fullmäktige beslutad investeringsbudget	Avdelningschef projekt- och GIS, förvaltningschef	Områdeschef, Enhetschef, Lokalsamordnare	Verkställighet	
2.7	Tilldelningsbeslut, avbrytande av upphandling och tecknande av avtal vid upphandling som avser anläggningsinvesteringar enligt av fullmäktige beslutad investeringsbudget	Avdelningschef projekt- och GIS, förvaltningschef	Områdeschef, Enhetschef, Lokalsamordnare	Verkställighet	Avser ej 2.6
2.8	Utse attestansvariga och ersättare enligt kodplan	Förvaltningschef SBF Förvaltningschef KFF	Ekonomicheferna	Verkställighet	Efter samråd med respektive förvaltningschef

2.9	Uthyrning av lokaler och anläggningar som tillhör kommunen och som faller under nämndens förvaltning	Områdeschef	Enhetschef, handläggare	Verkställighet	Enligt fastställd prislista
-----	--	-------------	----------------------------	-----------------------	-----------------------------

3.GATU- OCH TRAFIKÄRENDEN

Nr	Ärende	Delegat/ansvarig	Vidaredelegation till	Typ av beslut	Kommentar
3.1	Besluta om upplåtelse av mark inkl markinträng på mark som faller under nämndens förvaltning	Trafikchef	Trafikhandläggare	Verkställighet	Enligt riktlinje
3.2	Besluta om upplåtelse av allmän plats	Trafikchef	Trafikhandläggare	Verkställighet	Enligt riktlinjer
3.3	Besluta om väghållarens yttrande till statliga- och kommunala myndigheter	Trafikchef	Trafikplanerare Trafikingenjörer	Verkställighet	
3.4	Besluta om dispens avseende avvikelser från axeltryck eller bruttovikt samt avvikelser från bredd eller längd inom ramen för 13 kap 3 § TrF	Trafikchef	Trafikingenjörer	Verkställighet	TrF 4 kap
3.5	Besluta om dispens avseende tillfälliga trafikerande på förbjuden plats inom ramen för 13 kap 3 § TrF	Trafikchef	Trafikingenjörer Parkeringsvakter Arbetsledare	Verkställighet	TrF 3 kap
3.6	Beslut avseende tillfällig trafikföreskrift upp till sex månader inkluderade gatuavstängning	Trafikchef	Trafikingenjörer	Verkställighet	
3.7	Beslut om avslag på framställan om hastighetsbegränsning till 30km/tim (villkorligt eller ovillkorligt) och hastighetsreducerande åtgärder (gäller inte bifall)	Trafikchef	Trafikingenjörer	Verkställighet	Enligt riktlinjer

3.8	Förordna parkeringsvakter och vidta övriga erforderliga åtgärder enligt lagen om kommunal parkeringsövervakning	Trafikchef	Avdelningschef trafik	Verkställighet	Beställs enligt reglemente Utförs enligt riktlinjer
3.9	Besluta om flyttning av fordon	Trafikchef	Trafikhandläggare Trafikingenjörer	Verkställighet	Lag om flyttning av fordon. Beställs enligt reglemente Utförs enligt riktlinjer
3.10	Beslut avseende behörigt nyttjande av nyttoparkeringstillstånd	Trafikchef	Teknisk handläggare Arbetsledare	Verkställighet	Beställs enligt reglemente Utförs enligt riktlinjer
3.11	Besluta om klassning av gator, vägar i samband med snöröjning med mera.	Trafikchef	Trafikingenjörer	Verkställighet	
3.12	Besluta om dispens avseende tillfälliga fordonsuppställningar på förbjuden plats	Trafikchef	Trafikingenjörer Parkeringsvakter Arbetsledare	Verkställighet	13 kap 3§ TrF
3.13	Beslut om föreskrifter som behövs under kortare tid på grund av vägarbete eller liknande	Trafikchef	Trafikingenjörer	Verkställighet	10 kap 14§ TrF
3.14	Överföra lokal trafikföreskrifter beslutande med stöd av VTK till beslut med stöd av TrF	Trafikchef	Trafikingenjörer	Verkställighet	
3.15	Beslut om lokala trafikföreskrifter	Trafikchef	Trafikingenjörer	Verkställighet	10 kap 1 §. Ärenden ska beredas i arbetsgruppen för trafikregleringsfrågor
3.16	Överföra och publicera trafikföreskrifter till den rikstäckande databasen för trafikföreskrifter	Trafikchef	Trafikingenjörer	Verkställighet	10 kap 1§

4. KULTUR OCH FRITID

Torshälla stads nämnd ges ansvar för frågor som har en starkt lokal prägel. Förslag tas fram och bereds av ansvarig facknämnd för vidare beslut av Torshälla stads nämnd enligt följande;

- Budgetförslag från kultur- och fritidsförvaltningen
- Beslut om budget av Torshälla stads nämnd
- Budgettram för Torshälla stads nämnd
- Verkställighet av kultur- och fritidsnämnden
- Rapportering till Torshälla stads nämnd av kultur- och fritidsförvaltningen

Nr	Ärende	Delegat/ansvarig	Vidaredelegation till	Typ av beslut	Kommentar
4.1	Gallring av Ebelingmuseets samlingar	Enhetschef		Verkställighet	
4.2	Inköp av konst till Ebelingmuseet	Förvaltningschef	Enhetschef	Delegationsbeslut	
4.3	Utlån och deposition av Ebelingmuseets samlingar	Enhetschef		Verkställighet	
4.4	Utse mottagare av Birgerutmärkelse	Presidiet		Delegationsbeslut	
4.5	Besluta om arrangemangsbidrag vid ansökningar till och med 30 000 kr.	Förvaltningschef	Handläggare	Delegationsbeslut	
4.6	Hanteringen av Bäckstrands fotosamling följer stadsmuseets anvisning för insamling och gallring av fotografiskt material	Enhetschef	Arkivarie	Delegationsbeslut	