

Ärendenr
2020-000259.002

Delegationsordning

Delegation av beslutanderätt för kommunstyrelsens verksamhetsområde

Dokumenttyp:	Delegationsordning
Beslutat av:	KS 2020-10-13 § 127
Gäller för:	Kommunstyrelsen
Gäller från och med:	2020-12-01
Tidpunkt för aktualisering:	Senast 2023
Dokumentägare:	Kanslichef



Innehållsförteckning

Om delegation	3
Skillnad mellan delegationsbeslut och verkställighetsbeslut.....	3
Delegeringsförbud	4
Delegats frånvaro	4
Vidaredelegation.....	4
Anmälan av delegationsbeslut	4
Brådskande ärende - Ordförandebeslut.....	5
Övrigt.....	5
1. Allmänt	6
2. Upphandling	10
3. Ekonomi	10
4. Personal	13



Om delegation

Kommunstyrelsen eller en nämnd får uppdra åt ett utskott, en ledamot eller ersättare eller åt en anställd att besluta på styrelsens/nämndens vägnar i ett visst ärende. Detta kallas för att delegera beslutanderätten. Den som får ett sådant uppdrag kallas delegat. Ärenden som inte är delegerade ligger kvar på styrelsen eller nämnden.

Delegationsordningen reglerar vilka beslut som får delegeras och vem som får fatta beslut i kommunstyrelsens/nämndens ställe samt hur delegationsbeslut ska anmälas.

Delegationen gäller tillsvidare och kan när som helst återkallas eller ändras av kommunstyrelsen/nämnden. Ett redan fattat delegationsbeslut kan däremot inte ändras. Beslut som fattas utan delegering i ärendet saknar laga verkan, det vill säga det gäller inte.

I kommunallagen 6 kap §§ 37-41 finns de bestämmelser som reglerar delegering av ärenden inom en nämnd.

Skillnad mellan delegationsbeslut och verkställighetsbeslut

Kommunallagen skiljer mellan beslut som kan delegeras och beslut som innebär ren verkställighet. Delegation innebär att kommunstyrelsen/nämnden har överlåtit beslutsrätten i vissa ärenden till en delegat som får rätt att fatta självständiga beslut. Delegaten inträder i kommunstyrelsens/nämndens ställe och beslut som fattas med stöd av delegation är att jämföras med ett av kommunstyrelsen/nämnden fattat beslut. Beslut fattade med stöd av delegation kan överklagas i samma ordning som kommunstyrelsens/nämndens beslut.

Ett delegationsbeslut kännetecknas av att det kan finnas alternativa tolkningar och lösningar i ärendet samt att beslutsfattaren måste göra vissa överväganden och bedömningar.

Verkställighetsbeslut är däremot sådana beslut där det lämnas litet utrymme för att göra självständiga bedömningar. De besluten styrs av redan fastställda regler, riktlinjer, direktiv och arbets- och rutinbeskrivningar och innebär åtgärder som normalt finns inom tjänstemannens område. Verkställighetsbeslut omfattas inte av delegationsordningen, då sådana beslut fattas inom ramen för de politiska besluten som ett led i den löpande verksamheten. Verkställighetsbeslut går inte att överklaga.



Delegeringsförbud

Av kommunallagen, 6 kap 38 §, följer att beslutanderätt inte får överlåtas i följande ärenden:

1. ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet,
2. framställningar eller yttranden till fullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut av nämnden i dess helhet eller av fullmäktige har överklagats,
3. ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt,
4. ärenden som väckts genom medborgarförslag och som lämnats till nämnden och
5. ärenden om enligt lag eller annan författning inte får delegeras

Delegats frånvaro

Om en delegat på grund av frånvaro är förhindrad att fatta ett visst beslut övertas beslutanderätten av en ersättare. Ersättare går in i följande ordning:

1. Den som är ställföreträdande för eller vikarierar för delegaten (om inte inskränkningar i delegationsrätten har införts). Gäller även vice ordförande.
2. Den som delegatens förvaltningschef har utsett genom särskilt beslut
3. Delegatens förvaltningschef

Om samtliga angivna delegater är förhindrade att fatta ett visst beslut är det nämndens skyldighet att fatta beslutet.

Vidaredelegation

Förvaltningschef har rätt att vidaredelegera sin beslutanderätt till annan anställd inom sin förvaltning. En sådan vidaredelegation ska anmälas skriftligen till kommunstyrelsen.

Anmälan av delegationsbeslut

Anmälan om beslut fattade med grund i denna delegationsordning ska delges kommunstyrelsen snarast, enligt anvisningar från kommunledningskontoret. En sammanställning över delegationsbeslut lämnas till kommunkansliet senast 8 dagar före varje sammanträde med kommunstyrelsen.

Anmälan ska innehålla uppgift om vem som beslutat, när beslutet fattats och vad beslutet avser.



Beslut som fattats med stöd av vidaredelegation ska anmälas till förvaltningschefen som i sin tur ska anmäla beslutet till styrelsen vid dess nästkommande sammanträde.

Arbetsutskottets delegationsbeslut ska anmälas genom anmälan av utskottets protokoll.

Brådskande ärende - Ordförandebeslut

I ärenden, som är så brådskande att styrelsens avgörande inte kan avvaktas, beslutar ordföranden (KL 6 kap. § 39). Om ordföranden har förhinder beslutar vice ordförande. Ordförandebeslut ska anmälas vid kommunstyrelsens nästkommande sammanträde.

Övrigt

Utskott ska hänskjuta delegerat ärende till kommunstyrelsen om minst två av utskottets ledamöter begär det.

Kommunchefen är förutom övergripande chef för kommunen även förvaltningschef för kommunledningskontoret. Ärende som i delegationsordningen är delegerad till kommunchefen är således kommunövergripande och ärende som är delegerad till förvaltningschef berör endast förvaltningen.

Delegation av arbetsmiljöuppgifter finns i dokumentet "Ansvar och fördelning av arbetsmiljöuppgifter Tibro kommun" som beslutades av kommunfullmäktige 2018-02-26 § 13.



1. Allmänt

Nr.	Lagrum	Ärende	Delegat	Anmärkning
1.1		Teckna kommunens firma	Ordförande eller vice ordförande i förening med kommunchef eller ekonomichef	
1.2		Beslut att ställa in möte med KSau och KS	Ordförande	
1.3		Avskrivning av inaktuella ärenden	Ordförande	Ej motioner
1.4		Yttranden till myndigheter m.fl. som inte är av principiell beskaffenhet eller av större vikt	Ordförande	
1.5		Beslut att avstå att svara på remiss	Ordförande	T.ex. remisser av mindre betydelse eller som besvaras på annat sätt, t.ex. genom kommunalförbund
1.6		Framställningar till och yttrande över remisser från byggnads- och trafiknämnd ang. fastighetsbildning, områdesbestämmelser, detaljplaner, fastighetsplaner m.m	AU	



Nr.	Lagrum	Ärende	Delegat	Anmärkning
1.7		Beslut om kommunens yttrande när remisstiden inte medger behandling på ordinarie styrelsesammanträde	AU	
1.8		Beslut i ärenden som inte är av principiell betydelse eller annars av större vikt	AU	
1.9		Beslut att remittera ärenden, inklusive motioner och medborgarförslag, till andra nämnder	AU	
1.10	KL 6 kap. § 26	Kallande av utomstående till sammanträde med kommunstyrelsen och dess au	Ordförande	Anmälan av beslutet att kalla utomstående görs genom att kallelsen skickas ut
1.11		Tjänsteresor, studiebesök, konferens och utbildning för förtroendevalda	Arbetsutskott	
1.12		Beslut om officiell representation och uppvaktningar, t.ex. jubileer	Ordförande	



Nr.	Lagrum	Ärende	Delegat	Anmärkning
1.13	RB 12 kap. § 14	Utfärdande av fullmakt att föra kommunens talan inför domstol och andra myndigheter samt vid förrättningar av olika slag	Ordförande	
1.14	Förvaltningslagen § 27	Omprövning av beslut enligt Förvaltningslagen § 27	Den som fattat det överklagade beslutet	
1.15		Beslut om att inte lämna ut allmän handling och/eller beslut om eventuellt förbehåll vid utlämnande av handling	Förvaltningschef	
1.16	Art. 12.5, 15.3 Dataskyddsförordningen	Beslut att ta ut en avgift för, eller vägra lämna ut, registerutdrag	Förvaltningschef	
1.17	Art. 16-21 Dataskyddsförordningen	Beslut om registrerads rätt till rättelse, radering, begränsning av behandling, underrättelse till tredje man, dataportabilitet och invändning i den mån beslutet går den registrerade emot.	Förvaltningschef	
1.18		Prövning av beslut om avvisning av för sent inkomna besvär	Registrator	



Nr.	Lagrum	Ärende	Delegat	Anmärkning
1.19		Tillstånd att använda kommunens vapen (logotyp)	Kommunikatör	
1.20	2 kap. § 7 Förordningen (2003:789) om skydd mot olyckor	Beslut om förbud att helt eller delvis elda utomhus	Kommunchef	I samråd med räddningschef
1.21		Parkeringstillstånd för rörelsehindrade	Kommun- vägledare	
1.22		Beslut enligt lotterilagen	Registrator	
1.23		Beslut i ärenden om ersättningsanspråk som faller under kommunens ansvarsförsäkring	Förvaltningschef	I samråd med försäkringsmäklaren och säkerhets-samordnaren



2. Upphandling

Nr.	Lagrum	Ärende	Delegat	Anmärkning
2.1	Art. 28 Dataskydds- förordningen	Fatta inköpsbeslut, teckna ramavtal samt personuppgiftsbiträdesavtal för kommunövergripande varor och tjänster	Kommunchef eller ekonomichef	
2.2	Art. 28 Dataskydds- förordningen	Fatta inköpsbeslut, teckna ramavtal samt personuppgiftsbiträdesavtal för varor och tjänster för förvaltningens behov	Förvaltningschef	
2.3		Upphandling och undertecknande av lån inom av fullmäktige fastställd ram	Ekonomichef	

3. Ekonomi

Nr.	Lagrum	Ärende	Delegat	Anmärkning
3.1		Beslut i frågor rörande kortsiktiga lån och finansiella placeringar	AU	
3.2		Avvikelse från fastställda taxor och avgifter inom kommunstyrelsens förvaltningsområde	AU	
3.3		Försäljning av begagnade inventarier och fordran och övrig lös egendom	Enhetschef	



Nr.	Lagrum	Ärende	Delegat	Anmärkning
3.4		Konvertering och omplacering av lån	Ekonomichef	
3.5		Placering av likvida medel i enlighet med av fullmäktige fastställd placeringspolicy	Ekonomichef	
3.6		Utse undertecknare för betalningsförmedlingstjänster	Ekonomichef	
3.7		Undertecknande av borgensåtagande inom av fullmäktige fastställd ram	Ekonomichef	
3.8		Bevaka regressfordran i tingsrätten	Ekonomichef	
3.9		Beslut om anstånd och avbetalningsplaner gällande fordringar på gäldenär om högst 4 prisbasbelopp och upp till 24 månader. Innefattar även rätt att ge fullmakt till annan att företräda kommunen i ovan nämnda ärenden.	Ekonomichef	Delegat har rätt att vidaredelegera beslutsrätten. Fordringar upp till ett prisbasbelopp anses vara verkställighet.
3.10		Beslut om att ansöka om betalningsföreläggande och utmätning för Tibro kommun. Innefattar även rätt att ge fullmakt till annan att företräda kommunen i ovan nämnda ärenden.	Ekonomichef	Delegat har rätt att vidaredelegera beslutsrätten. Beslut gällande betalningsföreläggande och utmätning anses vara verkställighet.



3.11		Beslut om avskrivning av osäkra fordringar samt ingående av ekonomisk uppgörelse upp till ett prisbasbelopp.	Ekonomichef	Delegat har rätt att vidaredelegera beslutsrätten. Avskrivning av belopp upp till 20 % av ett prisbasbelopp anses vara verkställighet. Avskrivning av avgifter och räntor upp till 10 % av ett prisbasbelopp anses vara verkställighet.
3.12		Utseende av beslutsattesteranter för kommunstyrelsens verksamhetsområde	Förvaltningschef	



4. Personal

Nr.	Lagrum	Ärende	Delegat	Anmärkning
4.1		Beslut om riktlinjer för personal- och lönepolitik	Personalutskott	
4.2		Beslut i frågor rörande biträde åt arbetsgivare m.m.	Personalchef	
4.3	KHA kap 5	Beslut om stridsåtgärder	Personalutskott	
4.4		Teckna lokalt kollektivavtal för kommunens räkning	Personalchef	
4.5	MBL §§ 11-14	Förhandla enligt gällande lagstiftning (i den mån inte annat följer av samverkansavtal) enligt 11-14 §§ i lagen om medbestämmande i arbetslivet i kommunövergripande frågor	Personalchef	
4.6	MBL §§ 11-14	Förhandla enligt §§ 11-14 lagen om medbestämmande i arbetslivet oavsett myndighetsområde	Förvaltningschef	Med stöd av HR-konsult
4.7	MBL § 10	Föra tvisteförhandlingar	Personalchef	
4.8	Resp. HÖK	Förhandla/överlägga i frågor utifrån kommunens övergripande personal- och lönepolitik	Personalchef	
4.9		Tillsvidareanställning och visstidsanställning av arbetstagare som primärt sett har en funktion som arbetsgivarföreträdare	Förvaltningschef Verksamhetschef*	*Om sådan finns i organisationen



Nr.	Lagrum	Ärende	Delegat	Anmärkning
4.10		Tillsvidareanställning och visstidsanställning av arbetstagare, med undantag av arbetstagare som primärt sett har funktion som arbetsgivarföreträdare	Enhetschef/ rektor* Biträdande enhetschef*	*Om sådan finns i organisationen
4.11		Anställning av förvaltningschef	Kommunchef	I samråd med nämnds presidium, KS presidium och personalchef
4.12		Tillförordnande av förvaltningschef under dennes frånvaro	Kommunchef	I samråd med nämnds ordförande
4.13		Anställning av kommunchef	Personalutskott	I samråd med personalchef
4.14		Tillförordnande av kommunchef under dennes frånvaro upp till sex veckor	Ordförande personalutskott	
4.15		Tillförordnande av kommunchef under dennes frånvaro, mer än sex veckor	Personalutskott	
4.16		Förflyttning/omplacering av arbetstagare inom myndighetens område	Förvaltningschef	I samråd med berörda chefer
4.17		Förflyttning/omplacering av arbetstagare till annan myndighet	Personalchef	I samråd med berörda chefer



Nr.	Lagrum	Ärende	Delegat	Anmärkning
4.18	AB 3 kap § 8	Förbud mot bisyssla	Förvaltningschef Kommunchef prövar förvaltningschef	I samråd med personalchef Beviljande av bisyssla är verkställighet.
4.19		Tjänsteresor, studiebesök, konferens och utbildning mer än fem dagar * Medarbetare * Enhetschef * Verksamhetschef * Förvaltningschef * Kommunchef	Enhetschef Förvaltningschef /Verksamhetschef* Förvaltningschef Kommunchef Ordförande personalutskott	*Om sådan finns i organisationen Upp till fem dagar anses vara verkställighet
4.20		Anställds möjlighet till ledighet som inte är lag- eller avtalsreglerad och som omfattar längre tid än 6 månader	Förvaltningschef	I samråd med personalchef
4.21	LAS § 7	Beslut om avsked och uppsägning på grund av personliga skäl oavsett myndighetsområde	Personalchef	I samråd med förvaltningschef
4.22	LAS § 7	Beslut om uppsägning till följd av arbetsbrist	Förvaltningschef	I samråd med HR-konsult eller personalchef
4.23		Beslut i frågor om att bevilja anställd särskild ålderspension oavsett myndighetsområde	Personalutskott	



Nr.	Lagrum	Ärende	Delegat	Anmärkning
4.24		Beslut om förkortad uppsägningstid	Närmsta chef	
4.25	AB 3 kap 10 §	Avstängning av arbetstagare	Förvaltningschef	I samråd med personalchef
4.26	AB 3 kap 11 §	Beslut om disciplinär åtgärd för arbetstagare oavsett myndighetsområde	Personalchef	I samråd med förvaltningschef
4.27		Beslut i övriga enskilda ärenden inom personalpolitikens område som enligt delegationsordning inte åligger någon annan	Personalutskott	