



Delegationsordning Kommunstyrelsen

Antagen i kommunstyrelsen 2013-02-26 § 58
Reviderad i kommunstyrelsen 2013-03-26 § 79,
2013-04-23 § 116, 2013-08-27 § 176, 2014-01-28 § 6
2014-11-11 § 255, 2015-02-24 § 61

1. Allmänt om delegering

Syftet med delegering är att de förtroendevalda ska avlastas rutinärenden och få mer tid för övergripande och principiellt viktiga frågor. Detta leder också till ökad effektivitet och bättre service.

2. Gemensamma regler

Styrelsen får uppdra åt utskott, ledamot, ersättare eller anställd hos kommunen att besluta i ett visst ärende eller viss grupp av ärenden. Delegationen är inte personlig och innebär ett medgivande att viss funktion/tjänsteman eller grupp av förtroendevalda får fatta beslut i styrelsens ställe och förutsätter ett förtroendeförhållande mellan styrelsen och delegaten. Delegaten måste därför försäkra sig om att det beslut som denne ämnar fatta står i överenskommelse med den allmänna inriktningen som styrelsen kan ha gett uttryck för. Styrelsen kan när som helst återkalla delegering. Det kan göras generellt men också i ett särskilt ärende. Nämnden har också rätt att ta över ett delegerat ärende och fatta beslut i ärendet. Det kan också förekomma att ett ärende oförmodat fått principiell vikt och det påkallas att styrelsen själv beslutar i ärendet. Styrelsen har samma möjlighet att ingripa i vidaredelegering. Styrelsen kan dock inte i efterhand överpröva ett redan fattat delegationsbeslut. Om en delegat anser att ärendet är svårbedömt, eller av annan orsak inte vill besluta, kan ärendet alltid föras upp till kommunstyrelsen för beslut. En delegation gäller tills den återkallats eller ändrats.

3. Undantag

I enlighet med 6 kap 34§ kommunallagen får delegerad beslutanderätt inte utövas i ärenden som rör myndighetsutövning gentemot enskilda, om ärendet är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt.

4. Vidaredelegering

I samband med antagandet av denna delegationsordning ges möjlighet till vidaredelegering. Rätten till vidaredelegering avser förvaltningschefer som får vidaredelegera till anställd. Enligt 6 kap 37§ kommunallagen ska beslut som fattats med stöd av vidaredelegation anmälas till huvuddelegaten som i sin tur ska anmäla dem till nämnden det vill säga kommunstyrelsen.

5. Anmälan av delegationsbeslut

Beslut som fattats på delegation ska fortlöpande anmälas till kommunstyrelsen genom att delegationsbeslut omnämns på föredragningslistan och att delegationsbesluten finns tillgängliga på berörd förvaltning. Anmälan av delegationsbeslut antecknas under en särskild paragraf i protokollet. Av paragrafen ska framgå vilka beslut som har anmälts, vem som är delegat samt under vilken tidsperiod besluten har fattats. Överklagandetiden för delegationsbeslut börjar från den dag protokollet från det sammanträde vid vilket beslutet anmäls hos kommunstyrelsen tillkännages på anslagstavlan.

6. Brådskande ärenden

Utöver vad som framgår av de olika avsnitten delegerar kommunstyrelsen åt ordföranden att besluta på styrelsens vägnar i ärenden som är så brådskande att kommunstyrelsens avgörande inte kan avvaktas. Denna beslutanderätt ska användas sparsamt. Sådana beslut ska anmälas vid kommunstyrelsens nästa sammanträde och innehålla uppgift om att ärendet var brådskande.

7. MBL-förhandling eller samråd

Delegat svarar i förekommande fall för att förhandlingsskyldigheten enligt medbestämmandelagen är uppfylld och att ingångna samverkansavtal med personalorganisationerna följs innan beslut fattas.

8. Verkställighet

Med verkställighet avses beslut som fattas av anställd inom ramen för anställningen och anmäls inte till nämnden. Det rör sig om ställningstaganden i det ordinarie arbetet och styrs av regler, riktlinjer samt arbets- och rutinbeskrivningar. Verkställighetsbeslut är i lagens mening inte att jämföra med formella politiska beslut, de protokollförs inte, kan inte överklagas och är inte beslut enligt delegation.

9. Förteckning över delegationsbeslut (DB) samt vissa verkställighetsbeslut (VB)

Nedan förtecknas de beslut kommunstyrelsen delegerat till annan att fatta beslut om. Dessa har markerats med ”DB”. Inom vissa ärendekategorier är delegationsbeslut och verkställighetsbeslut näraliggande varför förteckningen även upptar vissa verkställighetsbeslut som markerats med ”VB”.

10. Ersättare

Vid förfall för kommunstyrelsens ordförande ersätter 1:e vice ordförande. Vid förfall för avdelningschef ersätter förvaltningschef/kommunchef. Vid förfall för kommunchef ersätter i första hand utsedd tjänsteman, i andra hand ordförande.

	ÄRENDEKATEGORI	DB	DELEGAT
A	Allmänna ärenden	VB	DELEGAT
A:1	Representation och uppvaktning på kommunstyrelsens vägnar.	VB	Ordförande och kommunchef var för sig
A:2	Kurser, konferenser, resor för ledamöter.	DB	Arbetsutskott
A:3	Kurser, konferenser, resor samt representation för kommunchef, 1 – 2 dagar.	VB	Kommunstyrelsens ordförande
	Kurser, konferenser, resor samt representation för kommunstyrelsens ordförande, 1 – 2 dagar.	VB	Kommunchef
A:4	Kurser, konferenser, resor samt representation för övrig personal, 1 – 2 dagar.	VB	Närmast chef
A:5	Tillämpning av sekretesslag, tryckfrihets-Förordningen, lotterilag, personuppgiftslag och förvaltningslag.	VB	Kommunchef
A:6	Underteckna avtal, förbindelser, andra handlingar och skrivelser beslutat av kommunstyrelsen.	VB	Ordförande
A:7	Undertecknande av handlingar, skrivelser avtal med mera avseende verksamhet.	VB	Två i föreningen
A:8	Ombud och befullmäktigande ombud att föra kommunens talan inför domstol och andra myndigheter vid förrättningar av skilda slag.	DB	Ordförande
A:9	Tillstånd att använda kommunens heraldiska vapen.	DB	Kommunchef efter samråd med ordförande
A:10	Yttranden i folkbokföringsärenden.	DB	Kommunchef
A:11	Yttrande angående tillfällig handel.	DB	Kommunchef
A:12	Yttrande över tillstånd om övervakningskamera.	DB	Arbetsutskott
B	Ekonomiska ärenden		
B:1	Om fördelningar av årlig drift- respektive investeringsbudget inom kommunstyrelsens förvaltning "Ledning och Administration".	DB	Kommunstyrelse
B:2	Utse beslutsattestanter.	DB	Kommunchef
B:3	Kommunchefen som beslutsattestant.	DB	Ordförande

B:4	Upptagande av lån inom beloppsram fullmäktige fastställt.	VB	Ekonomichef
B:5	Medelplacering enligt reglemente.	VB	Ekonomichef
B:6	Konvertering och inlösen av lån.	VB	Ekonomichef
B:7	Konvertering av lån med kommunal borgen.	VB	Ekonomichef
B:8	Donationsfonder - Administration och förvaltning inklusive avtal om administration och förvaltning	VB VB	Ekonomichef Ekonomichef Enligt donationsbestämmelser.
B:9	Försäkringsskydd - avtal. - löpande åtgärder.	DB VB	Arbetsutskott Ekonomichef
B:10	Avskrivning av kundfordringar för hela kommunen. - bokföringsmässig avskrivning upp till ett basbelopp. - verklig avskrivning.	VB DB	Ekonomichef Ekonomichef
B:11	Löpande kravverksamhet, anstånd i samråd med gäldenär samt amorteringsplaner.	VB	Ekonomichef
B:12	Företräda kommunen inför exekutiva myndigheter.	VB	Ekonomichef

C Upphandlingsärenden

C:1	Tecknande av fullmakt, antagande av leverantör samt träffande av avtal avseende varor och tjänster för hela kommunens behov inom ramen för samverkan med Kalmar kommun med flera.	VB	Ekonomichef
-----	---	----	-------------

D Inköpsärenden

D:1	Varuinköp till och med 10 prisbasbelopp.	VB	Kommunchef, ekonomichef och personalchef var för sig
D:2	Över 10 prisbasbelopp.	DB	Arbetsutskott
D:3	Tjänsteinköp till och med 2 prisbasbelopp.	VB	Kommunchef, ekonomichef och personalchef var för sig
D:4	Över 2 prisbasbelopp.	DB	Arbetsutskott

E Egendomsärenden

E:1 Försäljning av lös egendom, två basbelopp. DB Ekonomichef

F Mark- och lokalärenden

F:1 Markupplåtelseavtal. DB Arbetsutskott

F:2 Nyttjanderättsavtal. DB Arbetsutskott

F:3 Upplåtelse av egen byggnad, lokal eller delar av dessa. VB Kommunchef

F:4 Besluta i ärenden angående externa lokaler. DB Arbetsutskott

F:5 Grannemedgivande DB Ordförande

G Övriga ärenden

G:1 Mellan bolagsstämmorna tillvarata kommunens intressen i kommunala bolag och företräda kommunen som ägare. DB Ordförande

G:2 Företräda förvaltningen i skrivelser, yttranden och uttalanden så att kommunens intressen tillvaratas. VB Kommunchef, ekonomichef och personalchef var för sig

G:3 Beslut om interna regler av administrativ karaktär. VB Kommunchef, ekonomichef och personalchef var för sig.

G:4 Yttrande över utredningar, remiss och liknande som inte har någon omedelbar principiell betydelse. DB Ordförande

G:5 Organisations- och tjänsteförändringar inom förvaltningen och inom gällande budget. VB Kommunchef

G:6 Yttrande över antagande av hemvärnsman. DB Ordförande TAS BORT!

G:7 Uttagning till civilförsvaret. DB Säkerhetssamordnare TAS BORT

G:8 Flaggning på kommunens officiella flaggstång utöver allmän flaggdag. VB Kommunadministratör

G:9 Öppethållande i kommunhus och telefonväxel. VB Kommunchef

G:10 Beslut om gallring av arkivhandlingar enligt arkivplan samt gallring i slutarkiv gällande kommunstyrelsens handlingar. VB Kommunsekreterare

G:11 Avslå begäran att lämna ut allmän handling. DB Kommunchef

G:12 Yttrande över detaljplan som avser kommunen som ägare av grannfastighet. DB Kommunchef

G:13	Yttrande över detaljplan avseende annan kommun.	DB	Arbetsutskott
G:14	Upplåtelse av allmän plats till särskilt ändamål.	VB	Samhällsbyggnadschef
G:15	Försäljning av mark för småhusbebyggelse enligt fastställt pris.	DB	Kommunchef
G:16	Mottaga delgivning.	VB	Kommunchef, ekonomichef, personalchef, kommunsekreterare samt ordförande

Personalärenden avseende Torsås kommun

I ärenden som rör personalchef, och där denne annars är delegat, fattas beslut av kommunchef i samråd med ordförande. Ersättare för personalchef är kommunchefen.

H Anställning och entledigande

H:1	Anställning av kommunchef.	--	Kommunstyrelsen, ej delegerat
H:2	Tillsvidareanställning eller visstidsanställning överstigande 6 månader av förvaltningschef, ekonomichef, personalchef.	--	Kommunstyrelsen, ej delegerat
H:3	Visstidsanställning av tillfällig ersättare för kommunchef, förvaltningschef, ekonomichef, personalchef upp till 6 månader.	DB	Kommunchef
H:4	Entledigande av kommunchef på egen begäran.	DB	Ordförande
H:5	Entledigande av förvaltningschef, ekonomichef, personalchef på egen begäran.	VB	Kommunchef
H:6	Avstängning av kommunchef.	--	Kommunstyrelsen, ej delegerat
H:7	Avstängning av förvaltningschef/avdelningschef.	DB	Kommunchef i samråd med ordförande
H:8	Avstängning av annan personal.	DB	Personalchef i samråd med berörd chef
H:9	Uppsägning av kommunchef.	--	Kommunstyrelsen, ej delegerat
H:10	Beslut om förkortad uppsägningstid.	VB	Närmaste chef
H:11	Tillsvidareanställning samt visstidsanställning av arbetsledare överstigande 6 månader.	DB	Närmaste chef
H:12	Tillsvidareanställning samt visstidsanställning av arbetsledare understigande 6 månader.	VB	Närmaste chef

H:13	Anställning av övrig personal.	VB	Närmaste chef
H:14	Prövning av återbesättande av tjänst.	VB	Förvaltningschef/avdelningschef
H:15	Rätt att infordra samt pröva tjänstbarhetsintyg.	VB	Närmaste chef
H:16	Vikariatsbeordrande.	VB	Närmaste chef
H:17	Förflyttning/omplacering till annan anställning inom beslutandes förvaltningsområde.	DB	Förvaltningschef
H:18	Förflyttning/omplacering samt vikariatsbeordran av arbetstagare mellan två förvaltningsområden. Negativt beslut för arbetstagaren.	DB	Personalchef
H:19	Förändring av befattningsbenämning	VB	Personalutskott
I	Ledigheter		
I:1	Kommunchef ledighet <i>utan lön</i> upp till och med en månad.	VB	Ordförande
I:2	Kommunchef ledighet <i>utan lön</i> överstigande en månad.	--	Kommunstyrelsen, ej delegerat
I:3	Förvaltningschefs/avdelningschefs ledighet <i>utan lön</i> upp till och med en månad.	VB	Kommunchef av förvaltningschef Förvaltningschef av avdelningschef
I:4	Förvaltningschefs/avdelningschefs ledighet <i>utan lön</i> överstigande en månad.	DB	Personalutskott
I:5	Övrig personals ledighet <i>utan lön</i> utöver tvingande bestämmelser i lag eller avtal upp till 6 månader.	DB	Närmast chef
I:6	Övrig personals ledighet <i>utan lön</i> utöver tvingande bestämmelser i lag eller avtal överstigande 6 månader.	VB	Personalutskott
I:7	Ledighet enligt tvingande bestämmelser i lag eller avtal (semester m m).	VB	Närmaste chef

I:8	Ledighet för kommunchef enligt tvingande bestämmelser i lag eller avtal (semester med mera).	VB	Ordförande
I:9	Nedsättning av sysselsättningsgrad på den anställdes egen begäran (ej lag- eller avtalsreglerad).	VB	Närmaste chef
I:10	Ledighet för enskild angelägenhet med lön enligt AB § 32 (synnerliga skäl) enligt personalutskottets riktlinje.	VB	Personalchef/utsedd lönehandläggare
I:11	Prövning av bibehållande av lön under ledighet enligt AB § 25, moment 5.	DB	Personalutskott
I:12	Ledighet med eller utan lön enligt lag om facklig förtroendemän.	VB	Utsedd lönehandläggare
I:13	Ledighet för efterbehandling med mera enligt AB § 28, moment 11 och enligt personalutskottets riktlinje.	VB	Närmaste chef
I:14	Ledighet för efterbehandling med mera enligt AB § 28 moment 11 utan riktlinjer.	VB	Personalchef
J Löner med mera			
J:1	Fastställa lön vid anställning av personal enligt personalutskottets riktlinje.	VB	Närmaste chef
J:2	Fastställa lön vid anställning av personal där riktlinje saknas.	VB	Förvaltningschef i samråd med personalchef
J:3	Fastställa lön vid anställning av kommunchef och förvaltningschef	--	Kommunstyrelsen, ej delegerat. Sker i samband med anställningsbeslut.
J:4	Fastställa lön för samtlig personal i samband med löpande löneöversyn.	VB	Personalutskott
J:5	Fastställa lön vid nya/ändrade arbetsuppgifter för samtlig personal.	VB	Personalchef
J:6	Fastställa lön vid nya/ändrade arbetsuppgifter för samtlig personal vid ny förvaltningsorganisation.	VB	Personalutskott
K Anställnings upphörande			
K:1	Uppsägning på grund av arbetsbrist.	DB	Personalchef
K:2	Uppsägning på grund av personliga skäl.	DB	Personalutskott
K:3	Avsked.	DB	Personalutskott

K:4	Avsked när beslut i personalutskott ej kan inväntas.	DB	Ordförande
K:5	Kvarstående i tjänst efter uppnådd pensionsålder.	DB	Personalutskott
K:6	Omreglering av anställningsvillkor enligt AB § 12, moment 1 (vid sjukersättning).	VB	Personalchef
K:7	Godkännande av pensionsbesked och besked i samband med pensionsavgång enligt PA-KL/PFA.	VB	Personalchef/utsedd lönehandläggare

L Förhandlingar

L:1	Information och förhandling i verksamhetsfrågor enligt MBL §§ 11-14 och 19.	VB	Förvaltningschef
L:2	Information och förhandling i personalfrågor enligt MBL §§ 11-14, 19 och 38.	VB	Personalchef
L:3	Genom kollektivavtal reglera frågor som rör förhållandet mellan arbetsgivare och arbetstagare inklusive löneöversyn.	DB	Personalutskott
L:4	Tillämpning av lag, avtal och andra bestämmelser som rör förhållandet mellan arbetsgivare och arbetstagare samt göra de erinringar som kan föranledas.	VB	Personalchef
L:5	Föra kommunens talan i mål och ärenden som rör förhållandet mellan arbetsgivare och arbetstagare.	VB	Personalutskott
L:6	Beslut om stridsåtgärd.	--	Kommunstyrelsen, ej delegerat

M Övrigt

M:1	Disciplinpåföljd, kommunchef enligt AB	VB	Personalutskott
M:2	Disciplinpåföljd, övrig personal enligt AB	VB	Berörd förvaltningschef i samråd med personalchef
M:3	Prövning av bisyssla.	VB	Personalutskott
M:4	Prövning av bisyssla, kommunchef.	VB	Personalutskott
M:5	Beslut om bidrag till fritidsstudier enligt personalutskottets riktlinjer.	VB	Närmaste chef
M:6	Beslut om bidrag till fritidsstudier i övriga fall.	VB	Personalchef