



**NORA
KOMMUN**

Delegationsordning

för kommunstyrelsen

Antagen av kommunstyrelsen

2020-09-09

§ 99

Dnr: Ks2020-112

DELEGERING AV ÄRENDEN OCH ANMÄLAN

Syfte

Syftet med delegation är att kommunstyrelsen/nämnd ska avlastas med ärenden av mer rutinartad karaktär och få möjlighet att ägna mer tid och uppmärksamhet åt frågor av övergripande och principiell betydelse. Delegation av beslutsbefogenheter har också ansetts vara ett viktigt medel för att förbättra servicen och effektiviteten inom den kommunala förvaltningen.

Kommunstyrelsens beslutanderätt framgår av kommunallagen och kommunstyrelsens reglemente, vilket beslutas av kommunfullmäktige.

Regler om delegering finns i kommunallagen (2017:725) 6 kap. 37-40 §§ och 7 kap. 5-8 §§. Enligt kommunallagen är kommunstyrelsen likställd nämnd.

Delegering

Med delegation menas att kommunstyrelsen överför självständig beslutanderätt, dvs. ger någon i uppdrag att fatta beslut på kommunstyrelsens vägnar i vissa ärenden. Den som får beslutanderätten kallas *delegat*.

Enligt 6 kap. 37 § kommunallagen får nämnden delegera sin beslutanderätt till ett utskott, till en ledamot eller ersättare eller till en anställd inom kommunens organisation.

Det är dock inte tillåtet för kommunstyrelsen att delegera till en grupp anställda, en grupp förtroendevalda (t.ex. en beredning) eller till en grupp bestående av anställda och förtroendevalda att gemensamt fatta beslut s.k. blandad delegering. Gemensamt beslutsfattande genom delegation är endast tillåtet när delegering görs till ett formellt inrättat utskott.

Delegerade beslut gäller på samma sätt som om kommunstyrelsen själv fattat dem. När en delegat fattar beslut på kommunstyrelsens vägnar, har beslutet samma rättsverkan som om det fattats av kommunstyrelsen och kan därför överklagas på samma sätt.

Delegaten har ansvar för ärendets beredning och beslut. Om delegaten anser att det finns särskilda skäl kan delegaten överlämna ärendet till kommunstyrelsen för avgörande.

Kommunstyrelsen kan också när som helst återkalla en lämnad delegering. Det kan göras generellt men det kan också göras i ett särskilt ärende genom att själv ta över ärendet och besluta. Kommunstyrelsen har däremot inte rätt att ompröva ett redan fattat beslut, dvs. ett beslut som fattats med stöd av delegering kan inte ändras av kommunstyrelsen.

Om *vidaredelegering* säger kommunallagen 7 kap. 6 § följande; om en nämnd med stöd av 5 § uppdrar åt en förvaltningschef inom nämndens verksamhetsområde att fatta beslut, får nämnden överlåta åt förvaltningschefen att i sin tur uppdra åt annan anställd inom kommunen att fatta beslut. Vidaredelegering får dock endast användas i enskilt ärende och på ett sådant

sätt att kommunstyrelsen hela tiden vet vem som har rätt att fatta beslut. Vidaredelegering anmäls till kommunstyrelsen som delegationsbeslut.

Delegeringsförbud

I 6 kap. 38 § kommunallagen anges att beslutanderätten inte får delegeras när det gäller

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 väkts genom medborgarförslag och som lämnats över till nämnden, eller
5. ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras.

Nummer 3 ovan innebär att delegation inom myndighetsutövning inte ska utnyttjas om delegaten anser att ärendet är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt. I sådant fall ska ärendet överlämnas till nämnden/kommunstyrelsen för beslut. Denna bedömning ska göras i varje enskilt fall.

Brådskande ärenden

Enligt 6 kap. 39 § kommunallagen får en nämnd uppdra åt ordförande eller en annan ledamot som nämnden utsett att besluta på nämndens vägnar i ärenden som är så brådskande, att nämndens avgörande inte kan avvaktas. Syftet med en sådan kompletterande beslutanderätt är att det alltid ska finnas någon beslutsbehörig person att tillgå. Beslut i brådskande ärenden ska anmälas vid kommunstyrelsens nästa sammanträde.

Tillförordnad och ersättare

Samma delegation som gäller för delegat, gäller även för den som är tillförordnad på den tjänst som delegationen avser. Den som är delegat har inte rätt att överlåta sin beslutanderätt till någon annan utan beslut från kommunstyrelsen. Beslut som fattas av en delegat utan delegering i ärendet saknar laga verkan, dvs. det gäller inte. Om ett sådant beslut överklagas kan beslutet komma att upphävas och återförvisas till kommunstyrelsen.

Vid *laga förfall* (sjukdom, semester, tjänstledigt, jäv eller liknande) får en ersättare överta beslutanderätten av ordinarie delegat. Kommunstyrelsen i Nora kommun har beslutat att följande struktur gäller för ersättare för ordinarie delegat:

Vid förfall av ordinarie delegat övertas beslutanderätten enligt följande:

1. i första hand av den som förordnats som vikarie på delegatens tjänst
2. i andra hand av delegatens ersättare
3. i tredje hand av delegatens närmaste chef

Jäv

Jävsgrunder m.m. återfinns i 6 kap. 28-32 §§ kommunallagen.

När jäv föreligger för delegaten ska beslut istället fattas enligt ovan ordning.

Vid tveksamhet hos delegat

Delegationerna i denna delegationsordning avser generellt rutinärenden som *inte* är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt. I ärenden av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt ska beslut fattas av kommunstyrelsen. Denna bedömning görs av delegaten i varje enskilt fall.

Det innebär att en delegat ska överlämna ett ärende till kommunstyrelsen om ärendets beskaffenhet och karaktär kräver detta, till exempel om delegaten känner osäkerhet vid handläggningen.

Verkställighet

Kommunallagen skiljer mellan beslut som måste delegeras och beslut som innebär ren verkställighet. Gränsdragningen mellan delegering och ren verkställighet är dock inte helt klar. I regel görs en åtskillnad mellan vad man kallar nämnd/kommunstyrelsebeslut och förvaltningsbeslut.

Med nämnd/kommunstyrelsebeslut avses beslut fattade av nämnd eller beslut fattade av delegat med stöd av delegering från kommunstyrelsen. Dessa beslut skall kunna överklagas i enlighet med de regelverk som framgår av kommunallagen och/eller i speciallagstiftning. Med förvaltningsbeslut menas verkställighetsbeslut som ingår i det dagliga arbetet som en del i tjänsteutövningen. Rena verkställighetsbeslut kan inte överklagas enligt laglighetsprövning.

Anmälan av delegationsbeslut till kommunstyrelsen

Beslut som fattas med stöd av delegation ska anmälas till kommunstyrelsen och anmälan av delegationsbesluten ska noteras i kommunstyrelsens protokoll enligt 6 kap. 40 § kommunallagen.

Därmed blir besluten offentliggjorda så att allmänheten har en möjlighet att överklaga de aktuella delegationsbesluten enligt laglighetsprövning. Ett delegationsbeslut som inte anmäls vinner aldrig laga kraft enligt kommunallagen. Ett annat syfte med anmälan är att kommunstyrelsens ledamöter ska få en fortlöpande information om vilka ärenden som har avgjorts genom delegationsbeslut.

Anmälan av delegationsbeslut sker via kommunens dokument- och ärendehanteringssystem. Det är delegatens ansvar att se till att fattade delegationsbeslut expedieras till berörda parter och att besluten blir anmälda till kommunstyrelsen.

Beslut som inte anmäls ska protokollföras särskilt, om beslutet får överklagas enligt bestämmelserna i kommunallagen 13 kap. laglighetsprövning.

Beslut som har fattats enligt paragraf 39 ska, enligt 6 kap. 40 § kommunallagen, anmälas vid kommunstyrelsens nästa sammanträde.

Firmatecknare

Firmatecknare är egentligen en term som inte är tillämplig i den kommunala organisationen, men då den är ett så vedertaget begrepp inom affärsvärlden har det även kommit att användas i den kommunala organisationen.

Att teckna kommunens firma är en verkställighetsåtgärd och kräver att det redan finns ett fattat beslut, antingen ett nämndbeslut eller ett delegationsbeslut. Att vara firmatecknare för en kommun innebär således inte rätten att fatta beslut. Firmateckning inom den kommunala organisationen ska förstås som att firmatecknaren med sin underskrift garantera att det finns ett beslut som stödjer det som underskriften förbinder kommunen att åta sig. Att ingå avtal är ett beslut, att teckna avtal är verkställighet av beslutet att ingå avtal.

Nr.	Ärende	Lagrum	Delegat	Ersättare	Villkor
1. KRISLEDNINGSNÄMND					
1.1	Besluta i ärenden enligt lag (2002:833) om extraordinära händelser i fredstid hos kommuner och landsting		Ledningsutskottet		
2. REPRESENTATION					
2.1	Representation		Kommunstyrelsens ordförande	Kommunstyrelsens vice ordförande	
3. DONATIONER OCH STIPENDIER/PRISER					
3.1	Placering av donationsmedel		Ekonomichef	Controller	
3.2	Utdelning ur skolans fonder		Barn- och ungdomsutskottets sekreterare		
3.3	Utdelning från fond inom individ och familjeomsorgen		Enhetschef IFO		
3.4	Utse årets kulturpristagare och årets ungdomskulturstipendiat enligt nomineringar och kriterier		Samhällsbyggnadsutskottet		
3.5	Utse årets idrottsprestation, årets idrottsledare, årets föreningsledare enligt nomineringar och kriterier		Samhällsbyggnadsutskottet		

Nr.	Ärende	Lagrum	Delegat	Ersättare	Villkor
4. ÖVERGRIPANDE EKONOMIÄRENDEN					
4.1	Anstånd med betalning av fordran		Ekonomichef	Controller	
4.2	Avskrivning av fordran		Ekonomichef		
4.3	Indrivning av fordran, begäran om betalningsföreläggande samt vid detta företräda kommunen inför exekutiva myndigheter		Ekonomichef		
4.4	Utse attestanter och ersättare		Kommundirektör		
4.5	Tillämpning och tolkning av taxor och avgifter samt indexreglering		Kommundirektör		
4.6	Beslut om inkassoavgifter		Ekonomichef		
4.7	Beslut om startrapport för investeringar		Kommunstyrelsens ordförande	Kommunstyrelsens vice ordförande	
4.8	Antagande av anbud och tecknande av avtal		Ekonomichef	Kommundirektör	I samråd med upphandlare
4.9	Tecknande av teater- och arrangemangsavtal		Utvecklingschef	Kultursekreterare	I samråd med upphandlare
4.10	Utse anbudsöppnare		Upphandlare	Ekonomichef	
4.11	Försäljning av inventarier		Ekonomichef		
4.12	Förlängning av befintliga avtal, inom avtalsramens tid.		Upphandlare	Ekonomichef	I samråd med ansvarig chef

Nr.	Ärende	Lagrum	Delegat	Ersättare	Villkor
5. EKONOMIAVDELNINGEN					
5.1	Upptagande av lån som beslutas av KF		Ekonomichef	Controller	
5.2	Omsättning och lösen av kommunens lån		Ekonomichef	Controller	
5.3	Placering av likvida medel hos banker och Kommuninvest		Ekonomichef	Controller	
5.4	Upptagande av tillfälliga lån i svensk valuta		Ekonomichef	Controller	
5.5	Konvertering av lån		Ekonomichef	Controller	
5.6	Yttrande samt överklaganden i taxeringsärenden		Ekonomichef	Controller	
5.7	Tillfällig utlåning på högst 1 år till kommunens helägda dotterbolag och stiftelser upp till 10 mkr		Ekonomichef	Controller	
6 EKONOMI ÖVRIGT					
6.1	Överenskomma med annan huvudman om ersättning för plats i barnomsorg eller skola hos denne	SkoL 8:17, 9:16, 10:34, 11:33, 14:14, 15:40	Skolchef		
6.2	Överenskomma med annan huvudman om ersättning för plats i barnomsorg eller skola i Nora kommun	SkoL: 8:17, 9:16, 10:34, 11:33, 14:14, 15:40	Skolchef		

Nr.	Ärende	Lagrum	Delegat	Ersättare	Villkor
6.3	Hyra av bostad (för enskilda räkning)		Socialchef	Enhetschef IFO	
6.4	Utge ersättning för skada a. upp till 1 000 kr b. 1 000-45 000 kr	SkadestL	a. Enhetschef/rektor b. Skolchef, socialchef		
6.5	Kräva ersättning för skada a. upp till 1 000 kr/ers. skyldig b. 3 000-10 000 kr/ers. skyldig	SkadestL	a. Enhetschef/rektor b. Skolchef, socialchef		
6.6	Upprätta avbetalningsplan avs. barnomsorgsavgifter		Ekonomiadministratör		
6.7	Avstängning från barnomsorg pga. obetalda avgifter		Rektor Förskolechef	Skolchef	
6.8	Beslut om avkortad uppsägningstid för barnomsorgsplats		Skolchef		
6.9	Inköp/förvärv av konst inom budget		Utvecklingschef	Kultursekreterare	
6.10	Beslut om föreningsbidrag under löpande år, inom budget		Utvecklingschef		
6.11	Beslut om bidrag till Örebro Nämndemannaförening		Utvecklingschef	Föreningsamordnare	

7. PERSONALÄRENDEN					
7.1	Tillsvidareanställning av Kommundirektör		Ledningsutskottet		Efter samråd med HR-chef
7.2	Tidsbegränsad anställning av Kommundirektör, upp till 6 mån		Kommunstyrelsens ordförande		Efter samråd med HR-chef
7.3	Tillsvidareanställning av verksamhetschefer		Kommundirektör		Efter samråd med HR-chef
7.4	Tidsbegränsad anställning av verksamhetschefer		Kommundirektör		Efter samråd med HR-chef
7.5	Tillsvidareanställning av chefer inom Stöd och Service		Kommundirektör		
7.6	Tidsbegränsad anställning av chefer inom Stöd och Service		Kommundirektör		
7.7	Anställning av enhetschefer och rektorer inom respektive ansvarsområde		Ansvarig verksamhetschef		Efter samråd med HR-chef
7.8	Tidsbegränsad anställning av enhetschefer och rektorer upp till 6 mån inom respektive ansvarsområde		Ansvarig verksamhetschef		Efter samråd med HR-chef
7.9	Anställning övrig personal		Respektive anställnings- ansvarig chef		
7.10	Behovsprövning av nyinrättade anställningar		Kommunstyrelsens ordförande		Efter godkännande av resp. verksamhetschef

7.11	Avslut av anställning med avgångsvederlag upp till 6 månader		HR-chef		
7.12	Avslut av anställning med avgångsvederlag över 6 månader		Kommunstyrelsens ordförande		Efter avstämning med HR-chef
7.13	Uppsägning/entledigande/avsked på grund av arbetsbrist/personliga skäl		HR-chef		Efter samråd med ansvarig chef
7.14	Vara kvar i anställning efter 67 år		Ansvarig chef		Efter samråd med HR-chef
8 FÖRHANDLINGSVERKSAMHET					
8.1	Beslut om stridsåtgärder		Ledningsutskottet		Efter samråd med HR-chef
8.2	Löneöversynsförhandlingar		HR-chef		Efter samråd med ansvariga chefer
8.3	Löneöversynsförhandling för HR-chef		Kommundirektör		
8.4	Löneöversynsförhandling för Kommundirektör		Kommunstyrelsens ordförande		Efter samråd med HR-chef
8.5	Övriga förhandlingar och kollektivavtal		HR-chef	HR-specialist	

9 LÖNE- OCH ANSTÄLLNINGSVILLKOR					
9.1	Lönesättning vid nyanställning av Kommundirektör		Ledningsutskottet		Efter samråd med HR-chef
9.2	Lönesättning verksamhetschefer samt chefer inom Stöd och Service		Kommundirektör		Efter samråd med HR-chef
9.3	Lönesättning av enhetschefer och rektorer, nyanställning inom respektive ansvarsområde		Ansvarig verksamhetschef		Efter samråd med HR-chef
9.4	Lönesättning av övrig personal, nyanställning		Resp. ansvarig chef		HR-chef/HR-specialist
9.5	Omplacering av personal		HR-chef		
9.6	Disciplinära åtgärder		HR-chef		
9.7	Ledighet för enskilda angelägenheter		HR-chef		
10 PERSONALADMINISTRATIVA FRÅGOR					
10.1	Ansvar för arbetsmiljöfrågor och brandskydd		Kommundirektör, med vidare delegering		
10.2	Prövning av bisyssla, Kommundirektör		Kommunstyrelsens ordförande		Efter samråd med HR-chef
10.3	Prövning av bisyssla för chefer inom Stöd & service samt verksamhetscheferna.		Kommundirektör		Efter samråd med HR-chef

10.4	Prövning av bisyssla för övrig personal		Respektive ansvarig verksamhetschef Chefer inom stöd & service		Efter samråd med HR-chef
11 PENSIONER/GARANTIPENSION					
11.1	Beslut enligt pensionspolicy antagen av kf § 40/2016		HR-chef		Efter samråd med kommunstyrelsens ordförande
11.2	Tecknande av pensionsbrev		Pensionshandläggare		
12. MARK- OCH FASTIGHETSADMINISTRATIVA FRÅGOR					
12.1	Uthyrning och utarrendering av lokaler, mark och bostäder		Kommundirektör		
12.2	Hyra lokaler och mark upp till en årshyra om 200 000 kronor, för en tid av högst 3 år.		Kommundirektör		
12.3	Kommunens representant vid tvister angående hyresuppgörelser		Kommundirektör		
12.4	Beställning av detaljplaner		Samhällsbyggnadsutskottet		
12.5	Beställning av upphävande av tomtindelning		Samhällsbyggnadsutskottet		
12.6	Försäljning och förvärv av mark för genomförande av fastställd plan		Kommundirektör		

12.7	Försäljning till enskild av mark för egnahemsbygge enligt fastslagna tomtpriser		Kommundirektör		
12.8	Utfärdande av grannintyg samt yttranden i övriga grannelagsrättsliga frågor		Kommundirektör		
12.9	Kommunens ombud vid förrättningar enligt fastighetsbildningslagen inklusive rätt att ansöka om förrättning		Kommundirektör		
12.10	Utsträckning, nedsättning, dödning, sammanföring och relaxation av inteckningar samt utbyte av pantbrev		Kommundirektör		
12.11	Servituts- och nyttjanderättsavtal av mindre art samt ledningsrättsavtal		Kommundirektör		
12.12	Upplåtelse av allmän plats		Säkerhetssamordnare/ fastighetsstrateg	Servicechef	
12.13	Bidrag till enskilda vägar enligt fullmäktiges fastställda normer		Ekonomicontroller		
12.14	Beslut om avgiftsbelagd parkering under marknadsdagarna.		Fastighetsstrateg		

12.15	Beställning av underhållsåtgärder, verksamhetsanpassningar och nyinvesteringar i verksamhetslokaler		Fastighetstrateg		
13. YTTRANDEN					
13.1	Yttrande över turlistor		Kommunstyrelsens ordförande	Kommunstyrelsens vice ordförande	
13.2	Yttrande över remisser från SBB eller Lantmäteriet angående fastighetsbildning eller bygglov		Kommundirektör		
13.3	Yttrande samt överklaganden i mantalsskrivningsärenden		Kommundirektör		
13.4	Yttrande över remisser om förlängning av koncession		Kommunstyrelsens ordförande	Kommunstyrelsens vice ordförande	
13.5	Yttrande över ansökan om kameraövervakning		Kommundirektör		
14. SKOLFÖRORDNINGEN					
14.1	Urval av ämnen som elevens val	9 kap 8 § SkF	Rektor		
14.2	Språkval	9 kap 5 § SkF	Rektor		
14.3	Beslut om läsåret	3 kap 2-3 §§ SkF 3 kap 2 § GyF	Skolchef		
14.4	Beslut om skoldagens omfattning	3 kap 4-5 §§ SkF	Rektor		
14.5	Förläggning av studiedagar	3 kap 2 § SkF	Skolchef		

14.6	I grundskolan motta barn som inte räknas som bosatt i Sverige	4 kap 2 § SkF	Skolchef		
15. GYMNASIEFÖRORDNINGEN					
15.1	Fördelning/redovisning av undervisningstimmar över läsåret	4 kap 22 § GyF	Rektor		
16. FÖRORDNINGEN OM KOMMUNAL VUXENUNDERVISNING					
16.1	Beslut om nationella kurser	2 kap 9 § KomvF	Rektor		
16.2	Upprättande av individuell studieplan	2 kap 16 § KomvF	Rektor		
17. ARKIVLAGEN					
17.1	Arkivansvaret som webbpublicerad information som publiceras på hemsidor, på sociala medier och på internet		Kommundirektör		
17.2	Arkivansvaret för information som skapas och/eller används inom Tillväxt och utveckling		Utvecklingschef		
17.3	Arkivansvaret för information som skapas och/eller används inom Valfärd, barn och ungdom		Skolchef		
17.4	Arkivansvaret för information som skapas och/eller används inom Valfärd, socialtjänst		Socialchef		

17.5	Arkivansvaret för information som skapas och/eller används inom Stöd och service		Respektive chef		
18. LOTTERILAGEN					
18.1	Ansökan om lotteritillstånd	17 § lotterilagen	Föreningsassistent		
18.2	Yttrande angående värdeautomatspel	44 § lotterilagen	Handläggare		
19. ÖVERKLAGANDEN, YTTRANDE MM TILL DOMSTOL, ÅKLAGARMYNDIGHET OCH ANDRA MYNDIGHETER (INOM SOCIALTJÄNSTEN IFO)					
19.1	Yttrande till tillsynsmyndighet	13 kap. 2 § SoL	Socialutskottet Barn- och ungdomsutskottet		Tillsynsmyndighet är Socialstyrelsen, IVO, länsstyrelsen i resp. län, JO och JK med flera.

20. DIVERSE					
20.1	Beslut i brådskande ärenden inom respektive ansvarsområde	6 kap 39 § KL	Kommunstyrelsens ordförande	Kommunstyrelsens vice ordförande	Anmälan till kommunstyrelsen vid nästa sammanträde
20.2	Beslut om komplement till färdtjänst sk mobilitetsstöd		Kommunstyrelsens ordförande	Kommunstyrelsens vice ordförande	
20.3	Föra kommunens talan inför domstol och andra myndigheter samt vid andra förrättningar, med rätt att genom fullmakt sätta annan i sitt ställe		Kommundirektör		
20.4	Beslut om avslag vid begäran om utlämnande av allmän handling		Kommundirektör		

20.5	Beslut om framställning avseende överflyttning av ärenden till en annan kommun inom respektive ansvarsområde		Socialchef Skolchef		
20.6	Fördela motioner och medborgarförslag inlämnade till fullmäktige		Ledningsutskottet		

21. GDPR (General Data Protection Regulation)					
21.1	Beslut gällande den registrerades rätt till tillgång av personuppgifter.	Artikel 15 GDPR	Kommundirektör		
21.2	Beslut gällande den enskildes rätt till rättelse, bli bortglömd eller att behandlingen begränsas.	Artikel 16-18 GDPR	Kommundirektör		
21.3	Beslut gällande personuppgiftsansvariges anmälningsskyldighet avseende rättelse eller radering.	Artikel 19 GDPR	Kommundirektör		
21.4	Beslut gällande den enskildes rätt att göra invändningar mot behandling av personuppgifter.	Artikel 21 GDPR	Kommundirektör		

21.5	Beslut om en personuppgiftsincident ska anmälas eller ej till tillsynsmyndigheten.	Artikel 33 GDPR	Kanslichef		
21.6	Beslut om information gällande en personuppgiftsincident ska lämnas till den registrerade eller ej.	Artikel 34 GDPR	Kanslichef		
21.7	Utföra en konsekvensbedömning avseende dataskydd	Artikel 35 GDPR	Kanslichef		
21.8	Besluta om tillsynsmyndigheten ska samrådas eller ej	Artikel 36 GDPR	Kanslichef		
21.9	Underteckna personuppgiftsbiträdesavtal på kommunstyrelsens vägnar.		Kanslichef	Kommundirektör	