

# Författningssamling

---

## Delegationsordning för kommunstyrelsen

Fastställd av kommunfullmäktige 1989-11-21, § 337

Senast reviderad av kommunstyrelsen 2016-02-16, § 31

Gäller från och med 2016-03-02

### Inledning

Regler för delegering av ärenden inom en nämnd finns i kommunallagen 6 kap 33-38§. Nedan redovisas översiktligt för reglerna. För det exakta innehållet hänvisas till lagtexten.

### Delegationens syfte

Delegation av beslutanderätt har två syften:

- att avlasta nämnderna från rutinärenden. Detta för att skapa utrymme för mer omfattande behandling av betydelsefulla och principiella ärenden.
- att möjliggöra en effektivare verksamhet genom att beslutsvägarna blir kortare och handläggningen snabbare.

### Allmänt

Delegation innebär rätten att fatta beslut i kommunstyrelsens ställe. Beslut fattat av delegat har samma rättsverkan som styrelsens egna beslut. I kommunallagen 6 kap 33-38 §§ finns de bestämmelser som reglerar delegering av ärenden.

Ett delegationsbeslut kan inte överprövas (ändras) av kommunstyrelsen. Däremot kan styrelsen återkalla ett givet delegationsuppdrag. Detta kan göras generellt för viss grupp av ärenden, för en viss tjänsteman eller för visst ärende.

Delegaten kan även lämna över beslutanderätten i ett visst ärende till styrelsen, utskottet resp. kommundirektören om ärendets beskaffenhet kan anses påkalla det.

Den som erhållit beslutanderätt har även en skyldighet att i förekommande fall ansvara för att förhandling och information sker enligt MBL i förhållande till de fackliga organisationerna.

## Vad som inte kan delegeras

I vissa fall är delegering förbjuden. Dessa redovisas i kommunallagen 6 kap 34§:

- Ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet
- Framställningar eller yttranden till kommunfullmäktige
- Yttranden med anledning av att beslut av nämnden i dess helhet 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 (tex innehåller socialtjänstlagen och skollagen delegeringsförbud i vissa fall)

Delegerad beslutanderätt får inte utövas i ärenden som berör delegatens egna personliga förhållanden eller där jäv enligt KL 6 kap 24-27 §§ föreligger

## Till vem kan delegering ske

Delegering kan ske till:

- Utskott bestående av förtroendevalda
- En ledamot
- En ersättare
- En anställd hos kommunen

Observera att delegering av viss ärendegrupp inte kan ske till flera anställda eller till blandad grupp med både anställda och förtroendevalda. Om en ärendegrupp är så stor att man vill delegera till flera anställda får ärendegruppen delas. Detta kan t ex ske genom indelning i distrikt, indelning efter sökandenas födelsedatum osv.

Vid delegering till utskott bestående av två eller flera förtroendevalda måste regler om beslutförhet och omröstning finnas.

## Delegation inom anslagna medel

Varje delegationsbeslut som får ekonomiska konsekvenser för kommunen måste stämmas av mot kommunens budget och rymmas inom denna.

## Vidaredelegering

Om kommunstyrelsen delegerat beslutanderätt till sin kommundirektör eller förvaltningschef får styrelsen också överlåta till kommundirektören eller förvaltningschef att i sin tur delegera till annan anställd inom kommunen att besluta i stället. Sådana beslut skall anmälas till chefen. För att besvärstid ska börja löpa måste kommundirektören eller förvaltningschef i sin tur anmäla beslutet till styrelsen.

### **Ersättare för delegat**

Beslut i ärenden som delegerats till tjänsteman inom kommunstyrelsens förvaltningar handläggs vid förhinder för denne i första hand av den som förordnats som tjänstemannens ställföreträdare och i andra hand av närmast överordnad.

Beslut i ärenden som delegerats till kommunstyrelsens ordförande handläggs vid förhinder av kommunstyrelsens vice ordförande.

Med förhinder avses frånvaro från tjänsten genom sjukdom, tjänstledighet, semester eller tjänsteresa.

### **Brådskande ärenden**

I ärenden, som är så brådskande att styrelsens avgörande inte kan avvaktas, beslutar kommunstyrelsens ordförande (KL 6 kap 36 §). Det gäller dock inte ärenden där beslut enligt speciallagstiftning måste fattas av styrelsen samfällt. Besluten anmäls till styrelsen på nästföljande sammanträde.

### **Kommunalrådets deltagande i resor, kurser, konferenser och representation**

Deltagande i resor, kurser, konferenser och representation ingår i kommunalrådets (kommunstyrelsens ordförande och kommunstyrelsens 1:e vice ordförande) ordinarie arbetsuppgifter. Beslut om deltagande anses som verkställighet.

### **Dokumentation och anmälan**

I princip bör samma formregler användas för registrering av delegationsbeslut som för beslut fattade av styrelse eller nämnd. Varje beslutshandling bör innehålla uppgift om:

- Ärendemening
- Beslutsinnehåll
- Vem som fattat beslutet
- När beslutet fattades
- Vem som delgivit beslutet

Beslut som har fattats med stöd av delegering skall anmälas till kommunstyrelsen. Om inget annat särskilt beslutats så skall anmälan ske vid kommunstyrelsens nästkommande sammanträde. Angående anmälan av beslut fattade med stöd av vidaredelegering från förvaltningschef, se ovan.

### **Gräns mot ren verkställighet**

Delegeringsbestämmelserna syftar på delegering av verklig beslutanderätt och måste skiljas från den beslutanderätt som varje arbetsfördelning mellan anställda medför. Kännetecknande för verklig beslutanderätt är att det föreligger alternativa lösningar och att beslutsfattaren måste göra vissa överväganden och bedömningar. Ett verkligt beslut kan överklagas och ska anmälas till nämnden.

Klassiskt exempel på rent verkställande åtgärder är:

- avgiftsdebitering enligt fastställd taxa
- tilldelning av förskoleplats enligt klar turordningsprincip
- beviljande av ledighet enligt lag
- avrop från ramavtal
- inköp av material för den löpande driften inom budget

## Överklagande av beslut

Delegatens beslut kan överklagas på samma sätt som nämndens beslut. Inom svensk förvaltningsrätt förekommer två huvudtyper av överklagande, nämligen förvaltningsbesvär och laglighetsprövning. Vid förvaltningsbesvär prövar besvärmyndigheten både beslutets laglighet och lämplighet och om överklagandet bifalls så kan besvärmyndigheten inte bara upphäva beslutet utan också ändra dess innehåll eller ersätta det med ett nytt beslut. Vid kommunalbesvär sker endast en laglighetsprövning. Om överklagandet bifalls så kan besvärmyndigheten upphäva det överklagade beslutet, men inte ersätta det med ett nytt beslut.

Vid förvaltningsbesvär varierar besvärinstanserna efter vilket lagstiftningsområde det gäller. Vid laglighetsprövning är förvaltningsrätten den första besvärinstansen.

## Hur man överklagar

Om beslutet går en sökande emot och kan överklagas, skall sökanden underrättas om hur beslutet kan överklagas. Underrättelsen skall alltid ske skriftligt, om sökanden begär det.

1	ALLMÄNNA ÄRENDEN	DELEGAT
1.1	Deltagande i kurser för förtroendevalda i kommunstyrelsen	Kommunstyrelsens ordförande
1.2	Representation och uppvaktningar upp till 0,5 prisbasbelopp vid varje enskilt tillfälle	Kommunstyrelsens ordförande Kommundirektören var för sig
1.3	Utfärda fullmakt för ombud att föra kommunens talan inför domstol och andra myndigheter, samt förrättningar av skilda slag (undantag se punkt 2.13).	Kommunstyrelsens ordförande  Ersättare kommundirektören
1.4	Avvisning av för sent inkommet överklagande enligt förvaltningslagen § 24	Kommunsekreteraren
1.5	Myndighetens (kommunstyrelsen) beslut att inte lämna ut allmän handling samt yttrande vid överklagande. Tryckfrihetslagen	Kommunsekreteraren  Räddningschefen

1.6	Tillstånd för extern aktör att använda kommunens vapen och logotyp	Marknadschefen
1.7	Kommunens allmänna flaggning	Marknadschefen
1.8	Yttrande över kameraövervakning samt överklagande av beslutad kameraövervakning. SFS 1998:150 Lagen om allmän kameraövervakning § 18, § 29	Marknadschefen
1.9	Ur anslaget för marknadsföring och sponsring upp till 4 prisbasbelopp Enligt sponsringspolicy och marknadsplan	Marknadschefen
1.10	Fördela bidrag och anslag inom ramen för kommunstyrelsens anslag för utförtsedda utgifter upp till sammanlagt 50 000 kr årligen	Kommunstyrelsens arbetsutskott
1.11	Ur anslaget för utveckling upp till 5 prisbasbelopp Enligt utvecklingsprogrammet	Kommundirektören Ers. utvecklingschefen
1.12	Bidrag till byalag och samhällsföreningar upp till 1 prisbasbelopp	Utvecklingschefen
1.13	Avskrivning av ärenden som inte bedöms påkalla någon åtgärd	Kommundirektören
1.14	Samråd i planärenden som samhällbyggnadsnämnden beslutar i - samråd som inte är av principiell karaktär	Arbetsutskottet Utvecklingschefen
<b>FOLKHÄLSA OCH BROTTSFÖREBYGGANDE</b>		
1.15	Bevilja bidrag inom Brottsförebygganderådets arbetsområde	Räddningschefen efter samråd med rådets ordf.
1.16	Bevilja bidrag inom folkhälsorådets arbetsområde	Folkhälsosamordnaren efter samråd med rådets ordf.

2	<b>MARK OCH FASTIGHETSÄRENDEN</b>	
2.1	Köp, försäljning, byte, fastighetsreglering, expropriation, arrende eller annan fastighetsupplåtelse eller inlösen med stöd av plan- och bygglagen för att genomföra fastställd detaljplan samt på kommunens vägnar godkänna till kommunen överlämnade gåvobrev rörande fast egendom.  a) Markområden högst 4000 kvm	Mark- och exploateringsstrategen Ers. kommundirektören

	<p>b) Markområden högst 20 000 kvm. Ersättningen för förvärv eller avyttring inom ramen för fastställd budget upp till högst 50 prisbasbelopp.</p> <p>c) Arrenden och annan upplåtelse av fastighet med en upplåtelseperiod på högst 15 år.</p> <p>d) Arrenden och annan upplåtelse av fastighet med en upplåtelseperiod på högst 5 år.</p> <p>e) Ersättningar och kommunala åtaganden i samband med en fastighetsöverlåtelse upp till högst 5 prisbasbelopp</p>	<p>Arbetsutskottet</p> <p>Arbetsutskottet</p> <p>Fastighetschefen Ers. bitr. tekniska chefen</p> <p>Mark- och exploateringsstrategen Ers. utvecklingschefen</p>
2.2	Omfördela medel mellan fastställda objekt i beslutat exploateringsbudget.	Arbetsutskottet
2.3	Framställning till eller yttrande över remisser från lantmäterimyndigheten	Mark- och exploaterings- strategen Ers. utvecklingschefen
2.4	Godkännande av förrättning, förrättningsbeslut eller gränsutmärkning hos fastighetsbildningsmyndighet	Mark- och exploateringsstrategen Ers. utvecklingschefen
2.5	Friköp av tomträtter i enlighet med av kommunfullmäktige fastställda regler	Mark- och exploateringsstrategen Ers. utvecklingschefen
2.6	Uthyrning av båtplatser	Fastighetschefen Ers. bitr. tekniska chefen
2.7	Arrenden och annan upplåtelse enligt detaljplan till hamnföreningar upp till högst 10 år	Fastighetschefen Ers. bitr. tekniska chefen
2.8	Uppsägning av nyttjanderätter för avflyttning/upphörande	Fastighetschef
2.9	Villkorsändring vid nyttjandetidens utgång	Fastighetschef
2.10	Ansökan om fastighetsbildning, vägförrättning, anläggnings- och ledningsförrättning och liknande åtgärder och att vara kommunen ombud vid sådan förrättning.	Mark- och exploateringsstrategen Ers. utvecklingschefen

2.11	Teckna vägrätt-, nyttjanderätts-, ledningsrätts- samt övriga servitutsavtal som inte är av principiell betydelse för kommunen och i de fall då ersättningen inte överstiger 2 prisbasbelopp.	Mark- och exploateringsstrategen Ers. utvecklingschefen
2.12	Elsäkerhetsansvar inom Oskarshamns kommuns fastigheter Elanläggningar, arbetsmiljö och personsäkerhet	Tekniska chefen Bildningschef kan vidaredelegeras
2.13	Företräda kommunen vid förrättningar om kommunens egna fastigheter enligt fastighetsbildningslagen hos lantmäterimyndigheten	Mark- och exploateringsstrategen Ers. utvecklingschefen
2.12	Medge utsträckning, nedsättning, dödning och relaxation av in-teckning samt utbyte av pantbrev liksom andra därmed jämförliga åtgärder	Tekniska chefen Ers. Mark- och exploateringsstrategen
<b>3</b>	<b>SAMHÄLLSSKYDD</b>	
3.1	Medge att en fastighetsägare själv utför eller låter annan utföra sotning på den egna fastigheten. Lagen om skydd mot olyckor (LSO) 2003:778 3 kap § 4	Räddningschefen kan vidaredelegeras
3.2	Ge den som utför brandskyddskontroll, LSO 3 kap § 4, § 6, utan att vara tjänsteman hos kommunen befogenhet att på kommunens vägnar meddela nödvändiga förelägganden och förbud enligt LSO 5 kap 2 §.	Räddningschefen kan vidaredelegeras
3.3	Beslut om brandskyddskontroll i särskilda fall. Förordning om Skydd mot olyckor (2003:778) 3 kap § 1	Räddningschefen kan vidaredelegeras
3.4	Utse räddningsledare med tillhörande befogenheter LSO (2003:778) 3 kap § 16, 6 kap § 2, § 4	Räddningschefen kan vidaredelegeras
3.5	Utse tillsynsför rättare med tillhörande befogenheter LSO (2003:778) 5 kap § 2	Räddningschefen kan vidaredelegeras
3.6	Varaktigt ingrepp i annans rätt för räddningstjänst. LSO (2003:778) 6 kap § 5	Räddningschefen
3.7	Meddela frist för föreskrifter om vilka byggnader eller anläggningar som skriftligen skall redogöra för brandskydd. Förordningen om skydd mot olyckor (FSO) 2 kap § 2	Räddningschefen kan vidaredelegeras

3.8	Meddela förelägganden och förbud helt, eller delvis, mot eldning utomhus samt om liknande förebyggande åtgärder. FSO 2 kap § 7	Räddningschefen kan vidaredelegeras
3.9	Tillstånd till hantering av brandfarliga och explosiva varor samt återkallande av tillstånd Lagen om brandfarlig och explosiva varor (LBE) SFS 2010:1011 § 17, § 18, § 19, § 20.	Räddningschefen kan vidaredelegeras
3.10	Utfärda föreläggande och förbud samt meddela beslut i tillsynsärenden. Förordning om brandfarlig och explosiva varor. LBE SFS 2010:1011, § 25	Räddningschefen kan vidaredelegeras
3.11	Avvisning av försent inkommet överklagande. Förvaltningslagen § 24.	Räddningschefen
3.12	Omprövning av beslut i tillsynsfrågor Förvaltningslagen § 27.	Räddningschefen
3.13	Yttranden till berörd kommunal myndighet i planärenden, bygglov- och byggnadsanmälsärenden, alkoholärenden och miljöärenden.	Räddningschefen kan vidaredelegeras
3.14	Yttranden i remisser till polismyndigheten i ärenden om anordnande av offentlig tillställning och sammankomst samt tillstånd att driva hotell och pensionatsrörelse.	Räddningschefen kan vidaredelegeras
3.15	Beslut avseende saneringsverksamhet enligt beredskapsplan för oljeskydd till sjöss.	Räddningschefen kan vidaredelegeras
3.16	Inköp av varor och tjänster inom räddningstjänsten upp till 7 basbelopp inom gällande budgetram	Räddningschefen kan vidaredelegeras
3.17	Beslut om nämnd- och förvaltningsgemensamma regler och anvisningar som rör beredskap, säkerhet och riskhantering	Räddningschefen kan vidaredelegeras
3.18	Beslut om att beordra skyddsarbete.	Räddningschef i beredskap
3.19	Beslut om antagning av tjänstepliktiga för tjänst i räddningsvärnen. LSO (2003:778) 6 kap § 1	Räddningschefen kan vidaredelegeras



4	<b>EKONOMI</b> <i>Kommunstyrelsens delegationsordning i ekonomifrågor är i tillämpliga delar vägledande för kommunens övriga nämnders delegationsordningar. I övrigt hänvisas till finanspolicy, KF § 132/2011</i>	
4.1	Medelsanvisning ur kommunstyrelsens anslag för oförutsedda utgifter upp till 1 prisbasbelopp	Kommunstyrelsens ordförande
4.2	Utdelning av medel från donationsfonder och stiftelser som förvaltas av kommunstyrelsen, utom i de fall där egen styrelse finns	Arbetsutskottet
4.3	Avskrivning av fordringar över 0,5 prisbasbelopp	Arbetsutskottet
4.4	Avskrivningar av fordringar upp till 0,5 prisbasbelopp	Ekonomichefen
4.5	Placering och omplacering av kommunens finansiella tillgångar inklusive donations- och stiftelsemedel enligt av kommunfullmäktige beslutad finanspolicy och av kommunstyrelsen beslutade tillämpningsanvisningar	Finansekonom Ers. ekonomichefen
4.6	Omsättning av lån	Finansekonomen Ers. ekonomichefen
4.7	Leasing av lös och fast egendom, med undantag av fordonsleasing	Ekonomichefen
4.8	Utse beslutsattestanter	Förvaltningschef
4.9	Bemyndigande att underteckna handlingar rörande anvisningar på kommunens och förvaltade donationsfonders/stiftelsers bankkonton, plusgiro- och bankgirokonton samt kvittering av checkar, postväxlar och utbetalningskort:	Kommundirektören Ers. ekonomichefen
5	<b>INKÖP OCH UPPHANDLING</b>	
	<i>Beslut under 5 prisbasbelopp betraktas som verkställighet inom ramen för anslagen budget och ska inte protokollföras. Avrop på ram-, pris- och rabattavtal räknas som verkställighet. Kommunstyrelsens delegationsordning i frågor rörande inköp och upphandling är styrande för kommunens övriga nämnders delegationsordningar. Andra beloppsgränser</i>	

	<p><i>tillämpas av tekniska nämnden.</i></p> <p><i>Oskarshamns kommun har, tillsammans med fem kommuner i länet, tecknat avtal med inköpscentralen i Västerviks kommun att sköta upphandling och vara ombud för Oskarshamns kommun. Vid upphandling ska checklista för kommunala inköp LOU, LUF.</i></p> <p><i>Den gemensamma upphandlingsenheten ska vid minst två tillfällen per år delta på kommunstyrelsens sammanträde och presentera de upphandlingar som väntar under det kommande halvåret. Kommunstyrelsen kan vid tillfället ta ställning vilka upphandlingar som kan betraktas vara principiella och därmed kräva politisk behandling.</i></p>	
5.1	<p>Beslut om deltagande i inköpscentralens upphandling av ramavtal</p>	<p>Ekonomichefen Ers. bitr. ekonomichefen</p>
5.2	<p>Godkänna förfrågningsunderlag och tilldelningsbeslut för ramavtal för varor och tjänster</p>	<p>Kommundirektör Förvaltningschef</p>
5.3	<p><b>Inköp inom ramavtal av varor och tjänster</b> Fatta beslut om inköp, godkänna förfrågningsunderlag vid 2:a konkurrensutsättning (inom ramavtal), fatta tilldelningsbeslut och ingå nödvändiga avtal</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Belopp över tröskelvärdet i LOU högst 3 000 000 kr</li> <li>b) Belopp upp till 30 % av tröskelvärde i LOU (fn ca 540 tkr)</li> </ul>	<p>Kommundirektör Förvaltningschef Chef med budgetansvar</p>
5.4	<p><b>Beslut om upphandling av varor och tjänster</b> Fatta beslut om upphandling av varor och tjänster, godkänna förfrågningsunderlag och att efter upphandling fatta tilldelningsbeslut och ingå nödvändiga avtal</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Belopp över tröskelvärdet i LOU högst 3 000 000 kr</li> <li>b) Belopp upp till 30 % av tröskelvärde i LOU (fn ca 540 tkr)</li> </ul>	<p>Kommundirektören Förvaltningschef Chef med budgetansvar</p>
5.9	<p>Försälja, respektive som gåva överlåta kommunen tillhörig lös egendom upp till 3 prisbasbelopp</p>	<p>Kommundirektör Förvaltningschef</p>
<b>6</b>	<p><b>PERSONAL</b></p>	
	<p><i>I delegationsordningen för personalfrågor finns en klar skiljelinje mellan delegation och verkställighet. De frågor som behandlas enligt delegation är personalpolitiska och/eller principiella för kommunen och gäller därmed hela den kommunala organisationen. Som verkställiga</i></p>	

	<p><i>betraktas beslut som regleras i arbetsrätten, av bemanningsplaner och i policydokument.</i></p> <p><i>Verkställighetsbeslut skall vara väl dokumenterade inom förvaltningen, men behöver inte återrapporteras till nämnd/styrelse.</i></p> <p><i>Delegationsordningen skall för varje nämnd/styrelse kompletteras med befogenhetsfördelning, där det framgår vem som kan fatta vilka beslut.</i></p>	
6.1	Arbetsgivar- och personalfrågor av principiella eller i övrigt av viktigare betydelse	Arbetsutskottet
6.2	Utveckla personal- och arbetsgivarpolitiken genom att utarbeta riktlinjer och policys	Arbetsutskottet
6.3	Lönepolitiska ställningstaganden	Arbetsutskottet
6.4	Beslut om stridsåtgärder	Arbetsutskottet
6.5	Vara kommunens pensionsmyndighet och besluta om pensionsförmåner för anställda enligt avtal	Arbetsutskottet
6.6	Utse ombud i mål och ärenden som rör förhållandet mellan kommunen och arbetstagarna. Se inledning	Arbetsutskottet
6.7	<p><b>Anställande</b></p> <p>Anställning av kommundirektör</p> <p>Anställning av förvaltningschef eller annan ledande befattning direkt under kommundirektören</p> <p>Anställning av avdelningschef, verksamhetschef, rektor och annan ledandebefattning direkt under förvaltningschef</p>	<p>Kommunstyrelsen</p> <p>Kommundirektör efter samråd med kommunstyrelsen och berörd nämnd</p> <p>Förvaltningschef efter samråd med berörd nämnd</p>
6.8	Förflyttning/omplacering från en förvaltning till annan	Personalchef efter samråd med berörd förvaltningschef
6.9	<p><b>Bisysslor</b></p> <p>Frågor angående förvaltningschefs och medarbetare i strategienhetens bisyssla</p> <p>Frågor angående övriga medarbetares bisyssla</p>	<p>Kommundirektören</p> <p>Förvaltningschef</p>

6.10	<p><b>Anställnings upphörande</b></p> <p>Uppsägning p.g.a. arbetsbrist eller personaliga skäl</p> <p>Avskedande</p> <p>Överenskommelse om anställnings upphörande enligt riktlinjer för omställning</p>	<p>Kommundirektör med rätt att vidaredelegera till förvaltningschef efter samråd med personalchef</p> <p>Kommundirektören med rätt att vidaredelegera till förvaltningschef efter samråd med personalchef</p>
6.11	Beslut om särskild avtalspension enligt riktlinjer	Personalchefen
6.12	För kommunens räkning anta avtal tecknade mellan de centrala parterna	Personalchefen
6.13	Förhandla på kommunens vägnar enligt MBL §§ 10 och 64 samt teckna lokala kollektivavtal och reglera frågor som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare	Personalchefen