

DIARIENUMMER: IN 2023/1 901
FASTSTÄLLD: IN § 1/2023-01-02
VERSION: 1
SENAST REVIDERAD: --
GILTIG TILL: Tillsvidare
DOKUMENTANSVAR: Samhällsbyggnads-
chef

Delegeringsordning

Delegeringsordning för internservicenämnden

Beslutsinstans: Internservicenämnden. Dokumentet gäller för internservicenämnden och samhällsbyggnadsförvaltningen.



HERRLJUNGA KOMMUN

Våga vilja växa!

Innehåll

Innehåll	1
1. Allmänt om delegation	2
1.1 Syfte och avgränsning	2
1.2 Om delegation	3
2. Delegeringsordning för internservicenämnden	4
Allmänna administrativa ärenden	5
Ekonomiärenden	6
Upphandling/inköp/avtal.....	7
Personalärenden	8
Lokalplanering och lokalanvändning.....	9
Samhällsplanering	9

1. Allmänt om delegation

1.1 Syfte och avgränsning

Möjligheterna att delegera beslutanderätten har följande två syften:

- att avlasta det politiska organet rutinärenden så att utrymme finns för mer omfattande behandling av principiella ärenden
- att möjliggöra en effektivare kommunal förvaltning genom att beslutsvägarna blir kortare och handläggningen snabbare

Kännetecknande för ett beslut som kan delegeras är bl.a. att det föreligger alternativa lösningar och att beslutsfattaren måste göra vissa överväganden och bedömningar.

Vidare kan sådana beslut överklagas genom kommunalbesvär, vilket innebär att en laglighetsprövning kan göras av besluten.

Revidering av delegationsordning ska göras vid förändringar i verksamheten. Minimikravet är att den revideras inför varje mandatperiod.

Utifrån kommunstyrelsens övergripande ansvar och tillsynsansvar ska kommunstyrelsens delegationsordning tillämpas i respektive nämnds delegationsordning. Nämnden fastställer delegat inom sitt ansvarsområde.

Genom delegation flyttas beslutanderätten över till delegaten. Delegaten träder in helt i kommunstyrelsens ställe. Beslut som fattas med stöd av delegation är juridiskt sett ett kommunstyrelsebeslut respektive nämndbeslut. Beslut som fattas på delegation gäller direkt och kan inte ändras av styrelsen/nämnden. Däremot kan kommunstyrelsen återta sin delegation, även för ett enskilt ärende, men detta får inte rättsverkan på redan fattade beslut.

Nämnden kan delegera sin beslutanderätt till:

- en grupp av ledamöter och/eller ersättare inom den egna nämnden, t ex. ett utskott eller nämndens presidium
- enskild ledamot eller ersättare inom nämnden
- enskild anställd inom kommunen

I Herrljunga kommun gäller generellt att kommundirektör och förvaltningschef har rätt att vidaredelegera delegationen om inte annat anges.

Delegationsbeslut ska vara skriftliga och fattas i enlighet med gällande lagar och förordningar, kommunfullmäktiges beslut, för kommunen bindande avtal samt i enlighet med vägledande bestämmelser utfärdade av nämnd/styrelse.

Delegaten har också att beakta gällande beslut om anslag och budget samt förvissa sig om att de resurser som behövs för att verkställa beslutet står till förfogande.

Varje beslut ska innehålla uppgift om vem som fattat beslutet, när beslutet fattades, vilket beslut som fattats och vad beslutet avser samt vid behov kostnadsställe.

Tillämpningsanvisningar finns i Riktlinjer för dokument- och ärendehantering.

Beslut som fattas inom ramen för verkställighet grundas ofta på instruktioner, avtal eller policy och ingår oftast i tjänsten. Typiska exempel på sådana beslut är tillämpning av tjänstledighetsregler, tilldelning av förskoleplats enligt regelverk och avgiftsdebitering enligt fastställd taxa. Sådana beslut kan heller inte överklagas.

Antalet beslut som fattas som ren verkställighet är mycket omfattande. Det finns inte någon mening i att lista alla möjliga beslut som kan fattas som ren verkställighet. Ett mindre antal verkställighetsbeslut finns listade i delegationsordningen för att klargöra att dessa beslut är, just verkställighet, (V).

Fullmakt skiljer sig från delegation på flera sätt.

Fullmakt ligger inom ramen för civilrättens område och avhandlas i avtalslagen. Lagen utgår från grundtanken att fullmakten är en förklaring av fullmaktsgivaren (det politiska organet) att fullmäktigen (förtroendevald eller tjänstepersoner) har rätt att handla på fullmaktsgivarens vägnar. Fullmaktsgivaren tar således på sig ansvaret för de rättshandlingar (avtal mm) som fullmäktigen ingår för dennes räkning inom fullmaktens gränser. Beslut och andra rättshandlingar inom ramen för en fullmakt kan inte överklagas genom kommunalbesvär.

1.2 Om delegation

Internservicenämnden delegerar nedanstående ärenden till delegaten i enlighet med kommunallagen 6 kap §§ 37–40.

Delegeringsordnings struktur, numrering och rubriksättning följer Kommunstyrelsens delegeringsordning i tillämpliga delar. Kompletterande ärenden och rubriker är tillagda utanför Kommunstyrelsens struktur för att undvika ihop blandning.

Beslut som fattats med stöd av denna delegeringsordning (D) ska anmälas till nämnden i efterhand. Ärenden som är markerade med V (verkställighet) behöver inte anmälas till nämnden.

Av nämnden här delegerad beslutanderätt skall ej utövas i ärenden av principiell betydelse eller ärenden av större vikt.

Förvaltningschefen har rätt att vidaredelegera enligt vad som angivits i delegeringsordningen. Ingen annan delegat har rätt att vidaredelegera.

Vid tillsättning av tf samhällsbyggnadschef tillfaller delegationen den tillförordnade såvitt annat inte följer av beslutet om tillförordnande.

Delegerade ärenden som vidaredelegeras ska beslutas om i särskild vidaredelegationsordning, som ska meddelas till nämnden.

Delegation får om inget annat sägs alltid ske av överordnad chef

2. Delegeringsordning för internservicenämnden

Delegationsordning avseende Upphandling/Inköp/Avtal, Extra ordinär händelse, Krisledning och IKT/IT gäller för samtliga nämnder.

Tillämpliga delar utifrån internservicenämndens ansvar för funktionerna administration, ekonomi, organisation och personal.

Innehållsförteckning delegationsordning:

- A. Allmänna administrativa ärenden
- B. Ekonomiärenden
- C. Upphandling/Inköp/Avtal
- D. Personalärenden
- E. Lokalplanering och lokalanvändning
- F. Samhällsplanering

Allmänna administrativa ärenden				
Nr	Ärende	Delegat	D/V	Not
A.1	Representation (förtroendevalda)	Ordförande internservicenämnd	D	
A.2	Förtroendevaldas deltagande i kurser, konferenser o dyl upp till 7 000 kr per person	Ordförande internservicenämnd	D	
A.3	Beslut å internservicenämndens vägnar enligt kommunallagen (6:36) i fall som är så brådskande att nämndens beslut inte kan avvaktas	Ordförande internservicenämnd	D	
A.4	Utfärda fullmakt för ombud att föra nämndens talan inför domstol och andra myndigheter samt vid förrättningar av skilda slag inom ramen för internservicenämndens ansvarsområden	Samhällsbyggnadschef	D	
A.5	Beslut att inte lämna ut uppgifter/allmän handling samt enl. prövning av Sekretesslagen	Samhällsbyggnadschef	D	Efter samråd med administration- och kommunikationschef
A.6	Yttrande till domstol vid överklagande av beslut att ej lämna ut allmän handling	Samhällsbyggnadschef	D	
A.7	Beslut att avvisa för sent inkomna överklaganden enligt förvaltningslagen § 24	Samhällsbyggnadschef	D	
A.8	Beslut om ändringar och tillägg i internservicenämndens dokumenthanteringsplan	Samhällsbyggnadschef	D	
A.9	Personuppgiftsbehandling inom internservicenämndens ansvarsområde	Samhällsbyggnadschef	D	

A.10	Registeransvar för personregister inom internservicenämnden	Samhällsbyggnadschef	D	
A.11	Besvara till nämnden inkomna skrivelser för nämndens yttrande ej anses påkallat	Ordförande internservicenämnd	V	
A.12	Göra framställan till statliga verk eller kommunala myndigheter i anslutning till nämndens verksamhet	Enhetschefer	V	
A.13	Avge yttrande i enlighet med politiskt antagna styrdokument resp handlingar	Enhetschefer	V	
A.14	Namnändringar och redaktionella ändringar i avtal och andra handlingar	Enhetschefer	V	
A.15	Ansvar för diarieföring av ärenden, registrering och arkivering inom nämndens ansvarsområde	Enhetschefer	V	
A.16	Omprövning av beslut som fattats på delegation	Delegaten i ursprungsbeslutet	D	

Ekonomiärenden				
Respektive budgetansvarig chef/ledare ansvarar fullt ut för tilldelad budget. Inom fastställd budgetram råder verkställighet för ekonomiskt relaterade beslut. Undantag finns om förbehåll eller annan delegation är fastställd. Det innebär i korthet att delegationsordningen är överordnad verkställighet inom budgetram.				
Nr	Ärende	Delegat	D/V	Not
B.1	Beslutsattestant för internservicenämndens ansvarsområde	Samhällsbyggnadschef	D	Samhällsbyggnadschef ges rätt att utse ersättare för sig själv och beslutsattestanter och ersättare för

				nämndens ansvarsområden.
B.2	Överenskommelse om betalning av fordran	Enhetschefer	D	
B.3	Anstånd med eller betalning av skuld till kommunen till ett högsta belopp av 3 prisbasbelopp	Samhällsbyggnadschef	D	
B.4	Omfördelning av investeringsmedel inom budgeterad investeringsram	Samhällsbyggnadschef		
B.5	Igångsättning av investeringsprojekt	Internservicenämnd		

Upphandling/inköp/avtal				
Kommunens policy och riktlinjer för inköp och upphandling ska följas. Upphandlingsansvarig (Uha) i kommunen ska anlitas. I LOU antagna beloppsnivåer för upphandlingar ska beaktas.				
Nr	Ärende	Delegat	D/V	Not
C.1	Direktupphandling <ul style="list-style-type: none"> - Starta och genomföra upphandling - Beslut - Avtal/beställning - Ev avtalsförlängning enl option 	Enhetschefer	V	Direktupphandlingar över 100 000 kronor ska dokumenteras och diarieföras. Riktlinjer för direktupphandling ska följas.
C.2	Förenklad upphandling <ul style="list-style-type: none"> - Starta och genomföra upphandling - Beslut - Teckna avtal - Ev avtalsförlängning enl option 	Enhetschefer	D	Internservicenämnd informeras innan upphandling startas.
C.3	Öppen upphandling <ul style="list-style-type: none"> - Starta och genomföra upphandling - Beslut - Teckna avtal - Ev avtalsförlängning enl option 	Enhetschefer	D	Internservicenämnd informeras innan upphandling startas.

C.4	Bevaka kommunens rätt med befogenhet att vid avtalsbrott häva avtal	Samhällsbyggnadschef	D/V	D/V beroende på upphandlingsform
C.5	Beslut att avbryta pågående, annonserad upphandling	Samhällsbyggnadschef	D/V	D/V beroende på upphandlingsform
C.6	Föra nämndens talan i domstol rörande upphandlingsärenden eller avtalsrättsliga ärenden som är kopplade till inköp eller upphandling	Samhällsbyggnadschef	D	

Personalärenden				
Nr	Ärende	Delegat	D/V	Not
D.1 D.2	Anställning, anställningsvillkor, lönesättning, förflyttning, avstängning, disciplinpåföljd, uppsägning eller avsked	Enhetschefer Enhetschefer	D V	Tillfälliga anställningar räknas som verkställighet. Innan chefer/arbetsledare anställs ska IN presidium informeras.
D.3	Beslut om tjänstledighet med löneförmån	Samhällsbyggnadschef	D	
D.4	Ansvar för arbetsmiljöuppgifter	Samhällsbyggnadschef	D	Ansvar för arbetsmiljöuppgifterna är delegerat till nämnden, som ska genom ordförande delegera till Samhällsbyggnadschef, som i sin tur delegerar till respektive chef i linjeorganisationen.
D.5	Plan för systematiskt arbetsmiljöarbete	Samhällsbyggnadschef	D	
D.6	Förhandling enligt MBL §11–14, §19, §38	Samhällsbyggnadschef	D	
D.7	Systematiskt brandskyddsarbete	Enhetschefer	D	

Lokalplanering och lokalanvändning				
Nr	Ärende	Delegat	D/V	Not
E.1	Teckna hyreskontrakt för lokaler avseende boende och/eller verksamhet med annan nämnd	Fastighetschef	D	
E.2	Beslut om inköp utrustning arbetsplatser	Fastighetschef	V	
E.3	Teckna hyresavtal för fastigheter med externa fastighetsägare	Samhällsbyggnadschef	V	Efter samråd med nämnd. Samråd ska dokumenteras och redovisas till kommunstyrelsen.
E.4	Löpande anvisningar gällande byggnadsarbete, anläggningsarbeten och installationer	Fastighetschef	V	
E.5	Besiktningar och efterarbeten samt godkännande av utförda arbeten	Fastighetschef	V	
E.6	Uthyrning av bostäder och andra lokaler i kommunens fastigheter	Fastighetschef	V	
E.7	Beställarombud vid entreprenader och konsultuppdrag	Fastighetschef	V	

Samhällsplanering				
Nr	Ärende	Delegat	D/V	Not
F.1	Avge samrådsyttrande till samhällsbyggnadsnämnden i ärenden om enkelt planförfarande enligt PBL	Internservicenämnd	D	
F.2	Bevakning av kommunens intressen vid fastighetsbildning, fastighetsbestämning, planläggning och byggnationsplanering	Samhällsbyggnadschef	D	

F.3	Yttranden gällande enskilda fastighetsägare där kommunen är påverkad med anledning av ägarförhållande till närliggande fastighet	Samhällsbyggnadschef	V	
F.4	Yttranden från myndigheter och andra där nämnden och kommunen inte är direkt påverkade	Samhällsbyggnadschef	V	