

**Datum**

2011-12-15

1 (11)

Antagen av kommunstyrelsen 2011-12-20 § 201  
Senast reviderad kommunstyrelsen 2011-03-29

## **Delegationsordning inom kommunstyrelsens verksamhetsområde**

### **Allmänna regler**

#### **Delegerad beslutsbefogenhet**

Enligt kommunallagen 6 kap 33 § får en nämnd uppdra åt ett utskott, åt en ledamot eller ersättare eller åt en anställd hos kommunen att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden. I följande typ av ärenden får beslutanderätten däremot inte delegeras:

- ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet
- framställning eller yttranden till fullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut av nämnden i dess helhet eller av fullmäktige har överklagats
- ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt
- vissa ärenden som anges i särskilda föreskrifter.

Delegerad beslutsbefogenhet gäller inom ramen för kommunstyrelsens verksamhetsområde samt kommunfullmäktiges beslut och anvisade anslag.

#### **Vidaredelegation**

I de ärendegrupper förvaltningschef fått beslutanderätt får hon/han i sin tur uppdra åt en annan anställd inom verksamhetsområdet att besluta i hennes/hans ställe. Sådana beslut ska anmälas på lämpligt sätt till förvaltningschefen. Förvaltningschefen måste anmäla till styrelsen till vem hon/han vidaredelegerat så att styrelsen alltid ska kunna veta vem som har rätt att fatta beslut.

**Anmälan av delegationsbeslut**

Beslut som fattas med stöd av delegationsuppdrag ska anmälas till kommunstyrelsen, som avgör hur anmälan ska ske. Beslutsunderlaget ska finnas tillgängligt på respektive förvaltning. Delegationer i arbetsgivarfrågor, fastighetsfrågor samt ärenden enligt lotterilagen, alkohollagen och tobakslagen anmäls till kommunstyrelsens särskilda utskott, som avgör hur anmälan ska ske. Delegationer rörande miljö- och samhällsbyggnadsutskottets ärenden anmäls till miljö- och samhällsbyggnadsutskottet, som avgör hur anmälan ska ske.

**Överlämnande av ärende till kommunstyrelsen**

Utskotten ska hänskjuta ärende till kommunstyrelsen för avgörande om två av utskottets ledamöter begär detta.

Ärende, som ordförande eller tjänsteman har beslutanderätt i, kan överlämnas till kommunstyrelsen för avgörande om delegaten anser det nödvändigt med hänsyn till ärendets beskaffenhet.

Tjänsteman som har delegation i ärenden enligt lotterilagen, alkohollagen och tobakslagen eller i arbetsgivarfrågor kan överlämna ärende till kommunstyrelsens särskilda utskott för beslut.

**Jäv**

Beträffande jäv m.m. hänvisas till kommunallagen 6 kap.

**Verkställighet**

Bestämmelsen om delegering avser inte beslut av rent förberedande eller verkställande art. Med verkställighet avses utförande/genomförande eller verkställande av beslut som inte innebär något självständigt ställningstagande från den ansvarige tjänstemannens sida. Ren verkställighet är med få undantag en ren tjänstemannauppgift.

Upphandlingar eller inköp och försäljning av varor och tjänster upp till ett värde av två miljoner kronor för drift- eller investeringsändamål som finns upptaget i gällande budget anses som verkställighet, om det inte gäller principiella frågor. Gällande upphandlingsregler ska följas.

**Beställarombud**

Uppdraget som beställarombud klassas som verkställighet och ska därför inte anmälas i kommunstyrelsen. Inom samhällsbyggnadsförvaltningens

verksamhetsområde är förvaltningschefen beställarombud vid entreprenader. Inom fastighetsavdelningens verksamhetsområde är fastighetschefen beställarombud vid entreprenader.

### Ersättare

Generellt gäller att beslutsfattarens överordnad har beslutanderätt i respektive ärende när ordinarie befattningshavare inte tjänstgör.

### Brådskande ärende

Ordförande eller i dennes frånvaro 1:e vice ordförande får fatta beslut i brådskande ärenden där styrelsens beslut inte kan avvaktas. Besluten anmäls vid nästa sammanträde.

### Personalorgan

Kommunstyrelsen är personalorgan för samtliga förvaltningar beträffande anställningsförhållanden och övriga arbetsrättsliga frågor. Nämnderna ansvarar för personalfrågor enligt speciallagstiftning, t ex skollagen.

A	Allmänna ärenden	Delegat
1.	Avge yttranden och besluta i ärenden avseende statliga bostadslån och andra låne- och bidragsärenden som avser förmedling av statligt bostadsstöd inklusive infriande av kommunens förlustansvar.	Ekonomichefen
2.	Yttranden enligt lag om allmän kameraövervakning	Kommunstyrelsens särskilda utskott
3.	Yttranden enligt lotterilagen (1994:1000)	Kommunstyrelsens särskilda utskott
4.	Yttrande enligt lotterilagen, utan erinran, avseende ändring av tillstånd för värdeautomater	Alkoholhandläggare
5	Tillsyn enligt arkivreglemente	Kommunstyrelsens särskilda utskott
6.	Föra kommunens talan i mantalskrivningsärenden	Kommunjurist
7.	Tillämpning och tolkning av taxor, reglementen m.m. inom sitt verksamhetsområde	Förvaltningschef eller kontorschef
8.	Att själv eller genom att utse ombud med fullmakt föra kommunens talan inför domstol och andra myndigheter samt vid förrättningar av skilda slag	Kommundirektören

9.	Att själv eller den hon/han utser företrädare kommunens aktie- respektive andelsinnehav vid bolags- och föreningsstämmor, i de bolag respektive föreningar som kommunen har aktier eller andelar.	Kommunstyrelsens ordförande
10.	Tillstånd att använda kommunvapnet och logotyp	Kommunjurist
11.	Beslut om sponsringsmedel inom den ram som avsätts för detta årligen	Kommundirektören
14.	Beslut att inte utlämna allmän handling till enskild eller annan myndighet samt uppställande av förbehåll i samband med utlämnande till enskild. Beslut att lämna ut allmän handling betraktas som verkställighet.	Kommundirektören, förvaltningschef
<b>B</b>	<b>Ekonomi</b>	<b>Delegat</b>
1.	Teckna borgen för redan ingångna borgensåtaganden i enlighet med riktlinjer för kommunala borgensåtaganden	Kommundirektören eller ekonomichefen
2.	Att själv eller den hon/han utser bevaka och föra kommunens talan i mål om lagsökning och betalningsförelägganden	Chef redovisningsenheten
3.	Godkänna leasing och avbetalningsfinansiering	Ekonomichefen
4.	Placera likvida medel med en löptid av högst ett år i enlighet med reglementet för penninghantering	Ekonomichefen
5.	Ta upp och lägga om lån samt underteckna reverser och andra handlingar inom den av kommunfullmäktige beslutade låneramen	Ekonomichefen
<b>C</b>	<b>Plan-, fastighets och markärenden</b>	<b>Delegat</b>
1.	Att själv eller den han/hon utser vid exekutiv auktion av fastighet inropa fastigheten för kommunens räkning om detta erfordras för att tillvarata kommunens intressen. Gäller enbart för inrop som kan finansieras inom beslutad budget	Kommunstyrelsens ordförande
2.	Ingå överenskommelse om avtal om servitut, ledningsrätt eller andra rättigheter för genomförande av detalj- eller	Samhällsbyggnadschefen

	fastighetsplan	
3.	Inom budgeterad ram fatta beslut om förvärv eller överlåtelse av fastighet eller del av fastighet upp till ett värde av 2 000 000 kronor.	Samhällsbyggnadschefen
4.	Begäran om förordnande enligt PBL 13 kap 17 § för att genomföra del av detaljplan och/eller fastighetsplan samt ge medgivande om att del av detaljplan och/eller fastighetsplan får upphävas eller ändras.	Kommunstyrelsens ordförande
5.	Yttrande över ärenden från Södertörns miljö- och hälsoskyddsförbund, byggnadsnämnden och lantmäterimyndigheten ang. bygglov, fastighetsbildning m.m. som avser kommunens egna fastigheter.	Samhällsbyggnadschefen
6.	Yttrande över ärenden från Södertörns miljö- och hälsoskyddsförbund och byggnadsnämnden ang. bygglov m.m. som avser byggnader på kommunens egna fastigheter och inhyrda lokaler.	Fastighetschefen
7.	Utsträckning, uttag, nedsättning, dödning, sammanföring och relaxation av inteckningar samt utbyte av pantbrev liksom andra därmed jämförliga åtgärder	Samhällsbyggnadschefen
8.	Föra kommunens talan i ärenden rörande fastighetstaxering	Samhällsbyggnadschefen
9.	Ansökningar om fastighetsbildning enligt FBL, LL, AL och PBL som avser kommunens egna fastigheter.	Samhällsbyggnadschefen
10.	Förvärv samt överenskommelse eller ansökan om fastighetsbildning enligt FBL, LL, AL och PBL för genomförande av detalj- eller fastighetsplan.	Samhällsbyggnadschefen
11.	Företräda kommunen som markägare i fastighetsbildningsärenden.	Samhällsbyggnadschefen
12.	Utarrendering av kommunens mark samt uthyrning av bostäder och andra lokaler som står under samhällsbyggnadsförvaltningens förvaltning, såvitt gäller upplåtelser för tid om högst ett år i sänder.	Samhällsbyggnadschefen

13.	Uthyrning av lokaler som förvaltas av fastighetsavdelningen, såvitt gäller upplåtelser för tid om högst ett år i sänder.	Fastighetschefen
14.	Anskaffa, upplåta och förlänga nyttjanderätter (hyreskontrakt) m. m, vars årsbelopp är högst 2 000 000 kronor och nyttjandetiden högst 5 år (gäller fastighetsförvaltning)	Fastighetschefen
15.	Rätt att upplåta allmän plats för särskilda ändamål och avge yttrande enligt 3 kap 2§ ordningslagen.	Samhällsbyggnadschefen
16.	Ge samhällsbyggnadsförvaltningen i uppdrag att påbörja planarbete.  Ge beslut om planbesked.	Miljö- och samhällsbyggnadsutskottet
17.	Beslut om att samråda om framtaget planförslag.	Miljö- och samhällsbyggnadsutskottet
18.	Beslut om revideringar i planförslag för samråd.	Miljö- och samhällsbyggnadsutskottet
(Med planarbete och planförslag avses i dessa fall arbete med och förslag till detaljplan, fastighetsplan, områdesbestämmelser och förslag till fördelning av gatukostnader, men även andra planer som faller inom samhällsbyggnadsförvaltningens verksamhetsområde, t ex skogsvårdsplan)		
<b>D</b>	<b>Upphandling</b>	
1.	Fatta tilldelningsbeslut och ingå avtal inom ramen för budget och investeringsprogram	Kommundirektör/ Förvaltningschef/Kontorschef
(Upphandlingar eller inköp och försäljning av varor och tjänster upp till ett värde av två miljon kronor för drift- eller investeringsändamål som finns upptaget i gällande budget anses som verkställighet, om det inte gäller principiella frågor)		
<b>E</b>	<b>Trafik</b>	
1.	Beslut om riktlinjer för fartdämpande åtgärder	Miljö- och samhällsbyggnadsutskottet
	Beslut om fartdämpande åtgärder	Samhällsbyggnadschefen
2.	Beslut om flyttning av fordon	Samhällsbyggnadschefen

3.	Förordna parkeringsvakter	Samhällsbyggnadschefen
4.	Besluta om lokala trafikföreskrifter samt	Samhällsbyggnadschefen
5.	Medge undantag från bestämmelser i trafikförordningen	Samhällsbyggnadschefen
<b>F</b>	<b>Arbetsgivarfrågor</b>	
1.	Beslut om sekretess i personaladministrativ verksamhet	Förvaltningschef/ Kontorschef i samråd med HR-chef
2.	Biträda kommunens förvaltningar vid förhandlingar enligt MBL §§ 11-12, 19 och 38	Avdelningschef personal och löner/Chef personalenheten
3.	Företräda kommunen vid övriga förhandlingar enligt MBL	HR-chef/Avdelningschef personal och löner
4.	Fastställande av fackliga förtroendemannaarvoden	HR-chef
5.	Ingå lokala kollektivavtal	Kommunstyrelsens särskilda utskott
6.	Träffa avtal om tillsvidareanställning samt visstidsanställning längre än sex (6) månader  - Förvaltningschef/Kontorschef - Övrig personal	Kommundirektör Närmaste chef
7.	Träffa avtal om visstidsanställning för en tid högst sex (6) månader - Kommundirektör  - Förvaltningschef/Kontorschef - Övrig personal	Kommunstyrelsens ordförande  Kommundirektör Närmaste chef
8.	Träffa överenskommelse med arbetstagare om lön vid anställning - Kommundirektör - Förvaltningschef/Kontorschef/Avd.chef - Övrig personal	Kommunstyrelsens ordf.  Kommundirektör Närmaste chef
9.	Träffa överenskommelse med arbetstagare om lön vid allmän löneöversyn - Kommundirektör  -	Kommunstyrelsens ordförande

	Förvaltningschef/Kontorschef/Avd.chef - Övrig personal	Kommundirektör Närmaste chef
10.	Träffa överenskommelse med arbetstagare om lön när allmän löneöversyn inte sker	HR-chef
11.	Beviljande av ledigheter  - Kommundirektör  - Förvaltningschef/Kontorschef - Övrig personal	Kommunstyrelsens ordförande  Kommundirektör Närmaste chef
12.	Medgivande att helt eller delvis behålla lön under ledighet  - Kommundirektör - Förvaltningschef/Kontorschef - Övrig personal	Kommunstyrelsens ordf. Kommundirektör Närmaste chef i samråd med HR-chef
13.	Uppsägning av personliga skäl  - Förvaltningschef/Kontorschef - Övrig personal	Kommundirektör Förvaltningschef/ kontorschef  Beträffande övrig personal efter samråd med HR-chef
14.	Uppsägning p.g.a. arbetsbrist  - Förvaltningschef/ Kontorschef - Övrig personal	Kommundirektör Förvaltningschef/kontorschef  Efter samråd med HR-chef
15.	Uppsägning på egen begäran	Närmaste chef
16.	Avstängning enl. § 10 i AB 10  - kommundirektör  - Övrig personal	Kommunstyrelsens särskilda utskott  HR-chef/Avdelningschef personal och löner
17.	Beslut om disciplinpåföljd	Förvaltningschef/ Kontorschef i samråd med HR-chef



18.	Avsked	Kommunstyrelsens särskilda utskott
19.	Arbetsmiljöuppgifter inom det systematiska arbetsmiljöarbetet inom kommunstyrelsens verksamhetsområde	Kommundirektör Vidaredelegering enligt bilaga
<b>G</b>	<b>Ärenden enligt alkohollagen</b>	
1.	Beslut om serveringstillstånd	Kommunstyrelsens särskilda utskott
2.	Beslut att bevilja serveringstillstånd för enstaka tillfälle eller enstaka tidsperiod (för högst två månader, eller till kommunstyrelsens särskilda utskotts nästkommande sammanträde)	Alkoholhandläggare
3.	Beslut att bevilja ändring av serveringstillstånd för enstaka tillfälle	Alkoholhandläggare
4.	Beslut om begränsning av serveringstillstånds giltighet till viss tid	Kommunstyrelsens särskilda utskott
5.	Särskilt medgivande för ombyggnad av serveringsställe som medför väsentlig förändring av serveringslokalerna	Kommunstyrelsens särskilda utskott
6.	Beslut om godkännande av lokal för cateringverksamhet efter anmälan från företag med stadigvarande serveringstillstånd	Alkoholhandläggare
7.	Beslut om tillstånd för provsmakning	Kommunstyrelsens särskilda utskott
8.	Beslut att bevilja ansökan om tillstånd för provsmakning för enstaka tidsperiod	Alkoholhandläggare
9.	Beslut om tillstånd för gemensamt serveringsutrymme	Kommunstyrelsens särskilda utskott
10.	Beslut om avgift för prövning och tillsyn (taxa antagen av kommunfullmäktige)	Kommunstyrelsens särskilda utskott
11.	Beslut att låta konkursbo fortsätta serveringsrörelse	Alkoholhandläggare
12.	Beslut att återkalla serveringstillstånd om tillståndet inte längre utnyttjas	Alkoholhandläggare
13.	Beslut om att meddela tillståndshavare en erinran eller varning	Kommunstyrelsens särskilda utskott
14.	Beslut om att återkalla serveringstillstånd och om att återkalla tillstånd för gemensamt serveringsutrymme	Kommunstyrelsens särskilda utskott

15.	Beslut om att förbjuda försäljning av folköl eller meddela varning	Kommunstyrelsens särskilda utskott
16.	Begäran om biträde av polismyndigheten för utövande av tillsyn	Alkoholhandläggare
17.	Överklagande av dom samt yttrande till högre instans	Kommunstyrelsens särskilda utskott
18.	Beslut att avskriva ärende (FL)	Alkoholhandläggare
19.	Beslut att avvisa ansökan ifall prövningsavgiften inte betalats (taxa antagen av kommunfullmäktige)	Alkoholhandläggare
20.	Lämna yttrande till annan myndighet (FL)	Alkoholhandläggare
<b>H</b>	<b>Ärenden enligt tobakslagen</b>	
1.	Beslut om avgift för tillsyn (taxa antagen av kommunfullmäktige)	Kommunstyrelsens särskilda utskott
2.	Beslut om föreläggande eller förbud med vite	Kommunstyrelsens särskilda utskott
3.	Beslut om föreläggande eller förbud utan vite	Alkoholhandläggare
4.	Ansökan om utdömande av vite (lag om viten)	Alkoholhandläggare
5.	Beslut om att förbjuda försäljning av tobaksvaror eller meddela varning	Kommunstyrelsens särskilda utskott
6.	Beslut om omhändertagande av tobaksvara	Alkoholhandläggare
7.	Begäran om handräckning av polismyndigheten	Alkoholhandläggare
8.	Överklagande av beslut och domar samt yttrande till högre instans	Kommunstyrelsens särskilda utskott
9.	Beslut att avskriva ärende (FL)	Alkoholhandläggare
10.	Lämna yttrande till annan myndighet (FL)	Alkoholhandläggare

### Lagar

De lagar som anges i några av delegationerna är:

PBL                    Plan- och bygglagen

FBL	Fastighetsbildningslagen
LL	Ledningsrättslagen
AL	Anläggningslagen
FL	Förvaltningslagen