

Delegationsordning för utbildningsstyrelsen

Delegationslista	2
Förkortningar	16
Information om delegationslistan	17
1. Organisationen i kommunen	17
1.1 Reglementen	17
1.2 Beslutanderätt och delegering	17
1.3 Nämnderna	17
2. Allmänna frågor om delegering	17
2.1 Inledning	17
2.2 Skillnaden mellan delegering och ren verkställighet	17
2.3 Delegationsbegränsningar i kommunallagen	18
2.4 Vem man kan delegera till - delegat	18
2.5 Vidaredelegering	18
2.6 Anmälan till nämnd	19
2.7 Ordförandens beslutanderätt i brådskande ärenden	19
2.8 Förändringar i delegationslistan	19
3. Undertecknande av handlingar	19
3.1 Firmateckning – generellt	19
4. Kommunstyrelsen har personalansvaret	20
5. Representation	20
6. Förtroendevalda - ersättningar och arvoden	20
7. Resultatenheterna	21
8. Produktionschefens mandat	21
9. Utbildningsstyrelsen	21
10. Övrigt	22

Bakomliggande lagstiftning

Denna plan beslutas av utbildningsstyrelsen, och beslutas med stöd av kommunallagen.

Uppföljning och uppdatering

proVarmdo ansvarar för uppföljning och uppdatering av detta styrdokument.

Delegationslista

Nr	Typ av ärende	Delegat	Anmärkning	Möjlighet till vidare-delegation	Vidare-delegation
1. Allmänna ärenden					
1.1	Förtroendevaldas deltagande i kurser, konferenser, studieresor, samverkansmöten m.m. < 25 tkr (inkl. logi och resor) - Ordf. - Övriga förtroendevalda	Vice ordf. Ordf.	Med förtroendevalda avses här nämndens/styrelsens ledamöter och ersättare.	Nej	
1.2	Beslut om att föra talan i ärenden eller mål vid allmän domstol eller förvaltningsdomstol samt utseende av ombud att föra styrelsens talan	CH1A		Nej	
1.3	Yttrande till allmän domstol i brottmål	CH1A		Nej	
1.4	Avge yttrande till statliga, landstingskommunala eller primärkommunala myndigheter, annan organisation eller enskild i ärenden, som ej är av principiell beskaffenhet eller annan större vikt	CH1A	KL 6 kap 33, 34 §§	Nej	
1.5	Infordra yttranden och upplysning från	CH1A		Ja	

Bakomliggande lagstiftning

Denna plan beslutas av utbildningsstyrelsen, och beslutas med stöd av kommunallagen.

Uppföljning och uppdatering

proVarmdo ansvarar för uppföljning och uppdatering av detta styrdokument.

	statliga, landstingskommunala och primärkommunala myndigheter				
1.6	Beslut att polisanmäla brott mot den egna verksamheten (bistånd, avgifter m.m.)	CH1A		Ja	CH2
1.7	Beslut om polisanmälan angående vissa grövre brott	CH1A		Ja	CH2
1.8	Beslut om omprövning av beslut fattat med stöd av delegation	Delegat för ursprungs beslutet	FL 27 §	Nej	
1.9	Beslut i fråga om jäv	CH1A	FL 12 §	Nej	
1.10	Firmateckningsbeslut då resultatenhetschef är delegat	CH1A	Firmatecknings ordning 2 c	Nej	
1.11	Beslut om att utse personuppgiftsombud	CH1A		Nej	
1.12	Prövning enligt offentlighets och- sekretesslagen om utlämnande av allmänna handlingar eller uppgift ur allmän handling samt uppställande av förbehåll vid utlämnande av allmän handling.	CH1A	OSL 6 kap 2, 3 §§	Ja	Nämndsekrete rare
1.13	Prövning enligt offentlighets och-	CH1A	OSL 6 kap 2, 3 §§	Ja	

Bakomliggande lagstiftning

Denna plan beslutas av utbildningsstyrelsen, och beslutas med stöd av kommunallagen.

Uppföljning och uppdatering

proVarmdo ansvarar för uppföljning och uppdatering av detta styrdokument.

	sekretesslagen om utlämnande av elevhälsovårdsjournaler samt uppställande av förbehåll vid utlämnande av allmän handling.				
1.14	Godkännande av kommuninterna avtal avseende utförande av verksamhet inom utbildningsstyrelsens ansvarsområde	Ordf. eller vid dennes förfall vice ordf.	Avtalen ska undertecknas av delegat, produktionschef och resultatenhetschef	Nej	
1.15	Prövning av att överklagande skett i rätt tid samt avvisning av överklagande som kommit in för sent	CH1A	FL 24 § 1 st.	Ja	
2. Ekonomiska ärenden					
2.1	Förordnande av beslutsattestanter inom styrelsens verksamhetsområde	CH1A		Nej	
2.2	Beslut om avrop från ramavtal inom verksamhetsområde och budget	CH1A och chef inom respektive ansvarsområde	Inköp under 4 pbb är verkställighet. I de fall en andra konkurrensutsättning ska genomföras ska samråd ske med upphandlingschefen	Nej	
2.3	Godkännande av förfrågningsunderlag vid upphandling av ej principiell karaktär	CH1A och chef inom respektive ansvarsområde	Inköp under 4 pbb är verkställighet. Se	Nej	

Bakomliggande lagstiftning

Denna plan beslutas av utbildningsstyrelsen, och beslutas med stöd av kommunallagen.

Uppföljning och uppdatering

proVarmdo ansvarar för uppföljning och uppdatering av detta styrdokument.

	under 2 Mkr	råde	upphandlingspo- licy		
2.4	Beslut om vilka personer som ska närvara vid anbudsöppning	Ursprungs delegat enligt 2.3	LOU 9 kap. 6 §	Nej	
2.5	Beslut om tilldelning (tilldelningsbeslut)	Ursprungs delegat enligt 2.3	Samråd ska ske med upphandlingschefen	Nej	
2.6	Beslut om att avbryta upphandling	Ursprungs delegat enligt 2.3	Samråd ska ske med upphandlingschefen	Nej	
2.7	Godkännande av upphandlingsavtal	Ursprungs delegat enligt 2.3	Inför avtalstecknande kan villkor behöva justeras. Firmateckning sker dock enligt särskilt uppdrag	Nej	
2.8	Uppsägning av eller, vid avtalsbrott, hävning av avtal vid kontraktssumma understigande 5 MSEK	Delegaten i ursprungs beslutet	Samråd ska ske med upphandlingschefen	Nej	
2.9	Beslut om inrättande av handkassa om upp till 5000 kr	CH1A	I enlighet med riktlinjer	Nej	
2.10	Beslut om inrättande av växelkassa om upp till 2500 kr	CH1A	Enligt instruktionsbok i Ekonomi-handbok	Nej	
2.11	Ansökningar till statliga, landstingskommunala och primärkommunala myndigheter eller	CH1A	Ansökningar i enlighet med tidigare nämndbeslut anses vara	Ja	

Bakomliggande lagstiftning

Denna plan beslutas av utbildningsstyrelsen, och beslutas med stöd av kommunallagen.

Uppföljning och uppdatering

proVarmdo ansvarar för uppföljning och uppdatering av detta styrdokument.

	annan organisation som ej är av principiell beskaffenhet eller annan större vikt		verkställighet, till exempel rekvisering av statsbidrag.		
3. Lokaler					
3.1	Tecknande av interna hyresavtal vid avtalstid under tre år	CH1A	Samråd med R/FskC/CH2 Utbildningsstyrelsens lokalplan	Ja	
3.2	Uppsägning av interna hyresavtal	CH1A	Samråd med R/FskC/CH2 Utbildningsstyrelsens lokalplan	Ja	
3.3	Andrahandsuthyrning av lokaler vid avtalstid upp till ett år	CH1A	Samråd med R/FskC/CH2	Ja	
4. Organisationsfrågor					
4.1	Beslut om tillfällig avveckling av resultatenhet och att underställa denna produktionsledningen	CH1A		Nej	
4.2	Beslut om verksamhetsinriktning inom resultatenhet	CH1A		Ja	CH2
5. Livsmedelsföretag					
5.1	Mottagande av delgivningar avseende livsmedelsföretag för utbildningsstyrelsen	Registrator		Nej	
5.2	Registrering av, och anmälan om upphörande av, livsmedelsanläggning	CH2		Nej	
5.3	Överklagande av beslut rörande registrering av livsmedelsanläggning	CH1A		Nej	

Bakomliggande lagstiftning

Denna plan beslutas av utbildningsstyrelsen, och beslutas med stöd av kommunallagen.

Uppföljning och uppdatering

proVarmdo ansvarar för uppföljning och uppdatering av detta styrdokument.

5.4	Överklagande av beslut rörande kontrollavgifter	CH1A		Nej	
5.5	Överklagande av beslut rörande sanktioner	CH1A		Nej	
6. Miljö och hälsa					
6.1	Mottagande av delgivningar avseende verksamheter som omfattas av miljöbalken för utbildningsstyrelsen	Registrator		Nej	
6.2	Anmälan av verksamhet	CH1A	Förordning (1998:899) om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd § 38	Ja	
6.3	Överklagande av beslut rörande anmälan av verksamhet	CH1A		Nej	
6.4	Överklagande av beslut rörande tillsynsavgifter	CH1A		Nej	
6.5	Överklagande av beslut rörande sanktioner	CH1A		Nej	
7. Utbildning inom alla verksamheter					
7.1	Beslut om att person som ej uppfyller legitimations/behörighetskrav får bedriva undervisning i mer än 6 mån upp till 1 år	FskC, R, RS	SL 2 kap 13, 18,19 §§	Nej	
7.2	Plan mot kränkande behandling	FskC, R, RS	SL 6 kap 8 §, SL1985 14a kap	Nej	

Bakomliggande lagstiftning

Denna plan beslutas av utbildningsstyrelsen, och beslutas med stöd av kommunallagen.

Uppföljning och uppdatering

proVarmdo ansvarar för uppföljning och uppdatering av detta styrdokument.

			8 § (för gysär påbörjad innan juli 2013)		
7.3	Utredning av uppgifter om kränkande behandling, och beslut om åtgärder	FskC, R, RS	SL 6 kap 10 §, SL1985 14a kap 10 § (för gysär påbörjad innan juli 2013).	Nej	
8. Förskola					
8.1	Avge yttrande vid mottagande i annan kommun	FskC	SL 8 kap. 13 §	Nej	
9. Förskoleklass					
9.1	Avge yttrande vid mottagande i annan kommun	R	SL 9 kap. 13 §	Nej	
9.2	Beslut om mottagande av elev från annan kommun	R	SL 9 kap 13 §	Nej	
9.3	Placering i proVarmdos skolor	R	SL 9 kap 15 § Riktlinjer för antagning	Nej	
10. Grundskola					
10.1	Beslut om skoldagens omfattning	R	SkolF 3 kap 4 §, 10 kap 5 § SL	Nej	
10.2	Beslut om fördelning av premier till elever enligt skolsamfundens intentioner	CH1A		Nej	
10.3	Avge yttrande vid mottagande i annan kommun	R	SL 10 kap 25 §	Nej	
10.4	Beslut om vilka kurser som ska erbjudas som elevens val	R	SL 10 kap. 4 § SkolF 9 kap 8-11 §§	Nej	
10.5	Beslut om att	R	SkolF 9 kap 25	Nej	

Bakomliggande lagstiftning

Denna plan beslutas av utbildningsstyrelsen, och beslutas med stöd av kommunallagen.

Uppföljning och uppdatering

proVarmdo ansvarar för uppföljning och uppdatering av detta styrdokument.

	genomföra färdighetsprov		§		
10.6	Beslut om mottagande av elev från annan kommun	R	SL 10 kap 25, 27 §§	Nej	
10.7	Placering i proVarmdos skolor	R	SL 10 kap 30 §, Riktlinjer för antagning	Nej	
10.8	Beslut om modersmål	R	SL 10 kap 7 §, SkolF 5 kap 7 §	Ja	
10.9	Beslut om särskild undervisning (i hemmet eller på annan plats)	R	SL 24 kap 20- 22 §§,	Nej	
11. Grundsärskola					
11.1	Beslut om en elev Huvudsakligen ska läsa ämnen enligt grundsärskolans kursplaner eller ämnesområden enligt träningsskolans kursplaner	RS	SL 11 kap 8 §	Nej	
11.2	Beslut om skoldagens omfattning	RS	SL 10 kap 5 § SkolF 3 kap 5 §,	Nej	
11.3	Beslut om vilka kurser som ska erbjudas som elevens val	RS	SL 11 kap 6 § SkolF 10 kap 5 §	Nej	
11.4	Beslut om modersmål	RS	SL 11 kap 10 §, SkolF 5 kap 7 §	Ja	
11.5	Beslut om särskild undervisning (i hemmet eller på annan plats)	RS	SL 24 kap 20- 22 §§,	Nej	

Bakomliggande lagstiftning

Denna plan beslutas av utbildningsstyrelsen, och beslutas med stöd av kommunallagen.

Uppföljning och uppdatering

proVarmdo ansvarar för uppföljning och uppdatering av detta styrdokument.

12. Gymnasieskola, allmänna bestämmelser

12.1	Beslut om antagning	R	SL 15 kap 12 § (SL 16 kap 43-44§§)	Nej	
12.2	Beslut om sökande är behörig och ska tas emot	R	SL 16 kap 36 §, 17 kap 14 §	Nej	
12.3	Beslut om antagning vid senare tidpunkt inklusive beslut om inträdesprov	R	GyF 7 kap 8 §	Nej	
12.4	Beslut om att elever får hålla sig med enstaka egna hjälpmedel	R	SL 15 kap 17 §, Riktlinjer för avgifter i proVarmdos skolor	Nej	
12.5	Beslut om antalet undervisningstimmar som ska gälla för en kurs, och fördelning av undervisningstiden över läsåren.	R	GyF 4 kap 22 §	Nej	
12.6	Beslut om särskild undervisning (i hemmet eller på annan plats)	R	SL 24 kap 20-22 §§,	Nej	
12.7	Beslut om byte av studieväg.	R	GyF 7 kap 9 §	Nej	

13. Gymnasieskola, nationella program

13.1	Beslut om mottagande	Gymnasie- antagninge n	SL 16 kap 36, 43 §§ GyF2010 7 kap		
------	----------------------	------------------------------	---	--	--

Bakomliggande lagstiftning

Denna plan beslutas av utbildningsstyrelsen, och beslutas med stöd av kommunallagen.

Uppföljning och uppdatering

proVarmdo ansvarar för uppföljning och uppdatering av detta styrdokument.

			7 §		
13.2	Beslut om mottagande av elev från annan skola i samverkansområdet för att fullgöra påbörjad nationellt program/inriktning	R	SL 16 kap 37 §	Nej	
13.3	Beslut om mottagande av elev utanför samverkansområdet för att fullgöra påbörjad nationellt program/inriktning	R	SL 16 kap 48 §	Nej	
13.4	Beslut om att en elevs utbildning på ett nationellt program till sitt innehåll får avvika från vad som annars gäller för programmet vid särskilda skäl.	R	SL 16 kap 14 §	Nej	
13.5	Beslut om antagning enligt avsatta platser för fri kvot.	R	GyF 7 kap 3 §	Nej	
13.6	Beslut om att antal platser inom den fria kvoten ska utökas om utlandssvenska elever söker till en nationell utbildning.	R	GyF 7 kap 3 §	Nej	

Bakomliggande lagstiftning

Denna plan beslutas av utbildningsstyrelsen, och beslutas med stöd av kommunallagen.

Uppföljning och uppdatering

proVarmdo ansvarar för uppföljning och uppdatering av detta styrdokument.

13.7	Beslut om färdighetsprov ska användas vid urval	R	GyF 7 kap 5 §	Nej	
13.8	Beslut om vilka kurser som ska erbjudas som individuellt val	R	GyF 4 kap 7 §§	Nej	
13.9	Beslut om vilka kurser som ska erbjudas som programfördjupning	R	GyF 4 kap 6 §§	Nej	
13.10	Beslut om arbetsplatsförlagt lärande på högskoleförberedande program och om dess omfattning.	R	GyF 4 kap 12 §	Nej	
13.11	Beslut om att förlägga utbildning till skolan då arbetsplatsförlagt lärande ej är möjlig.	R	GyF 4 kap 13 §, Innan beslut ska samråd ske med det lokala programrådet	Nej	
13.12	Beslut om gymnasial lärlingsutbildning inom yrkesprogram, kan börja första, andra eller tredje läsåret.	R	SL 16 kap 11 §	Nej	
14. Gymnasieskola, introduktionsprogram					
14.1	Beslut att ta emot elever som uppfyller kraven för yrkesprogram till	R	SL 17 kap 11 §, GyF 6 kap 2 §	Nej	

Bakomliggande lagstiftning

Denna plan beslutas av utbildningsstyrelsen, och beslutas med stöd av kommunallagen.

Uppföljning och uppdatering

proVarmdo ansvarar för uppföljning och uppdatering av detta styrdokument.

	yrkesintroduktion eller individuellt alternativ				
14.2	Beslut om förlängning av preparand-utbildning	R	SL 17 kap 5 §	Nej	
14.3	Beslut om minskad omfattning för elev i introduktionsprogram	R	SL 17 kap 6 §	Nej	
14.4	Beslut om plan för utbildningen i introduktionsprogram	R	SL 17 kap 7 §	Nej	
14.5	Beslut om individuell studieplan på introduktionsprogram	R	SL 17 kap 7 §	Nej	
15. Gymnasiesärskola (för elever som påbörjat utbildningen före juli 2013)					
15.1	Beslut av typ av program för elev	RS	SL1985 6 kap 9 §	Nej	
15.2	Beslut om elev inom det individuella programmet ska få yrkesträning eller verksamhetsträning.	RS	SL1985 6 kap 9 §	Nej	
15.3	Fastställa plan och mål för specialutformat program för individuella elever eller en mindre grupp elever.	RS	SkolL1985 6 kap 9 §	Nej	

Bakomliggande lagstiftning

Denna plan beslutas av utbildningsstyrelsen, och beslutas med stöd av kommunallagen.

Uppföljning och uppdatering

proVarmdo ansvarar för uppföljning och uppdatering av detta styrdokument.

16. Gymnasiesärskola (elever som påbörjat sin utbildning efter juli 2013)

16.1	Beslut om antagning vid senare tidpunkt inklusive beslut om inträdesprov	RS	GyF 7 kap 8 §	Nej	
16.2	Beslut om byte av studieväg.	RS	GyF 7 kap 9 §	Nej	
16.3	Beslut att fördela utbildningen på längre tid än fyra år	RS	SL 19 kap 17 §	Nej	
16.4	Beslut om vilka kurser som ska erbjudas som individuellt val	RS	GyF 4 kap 7a §	Nej	
16.5	Beslut om modersmålsundervisning	RS	SL 18 kap 19 §, 19 kap 4, 16 §§	Ja	
16.6	Beslut om arbetsplatsförlagt lärande på högskoleförberedande program och om dess omfattning.	RS	GyF 4 kap 12 §	Nej	
16.7	Beslut om att förlägga utbildning till skolan då arbetsplatsförlagt lärande ej är möjlig.	RS	GyF 4 kap 13 §, Innan beslut ska samråd ske med det lokala programrådet	Nej	
16.8	Beslut om särskild undervisning (i	RS	SL 24 kap 20-22 §§,	Nej	

Bakomliggande lagstiftning

Denna plan beslutas av utbildningsstyrelsen, och beslutas med stöd av kommunallagen.

Uppföljning och uppdatering

proVarmdo ansvarar för uppföljning och uppdatering av detta styrdokument.

	hemmet eller på annan plats)				
17. Kommunal vuxenutbildning					
17.1	Beslut om sökande ska tas emot.	R	SL 20 kap 22 §, 21 kap 7 §	Nej	
17.2	Beslut om sökande ska antas.	R	SL 20 kap 23 §, 21 kap 7 §	Nej	
17.3	Beslut om anskaffning av hjälpmedel	R	SL 20 kap 7 §, 21 kap 6 §	Ja	
17.4	Beslut om vilka nationella kurser ska ges	R	FoV 2 kap 8 §	Nej	
18. Skolhälsovård (medicinska insatser inom elevhälsan)					
18.1	Beslut om anmälan till Inspektionen för vård och omsorg för händelse som har eller hade kunnat medföra allvarlig vårdskada.	Verksamhetschef för skolhälsovård (medicinska insatser inom elevhälsan)	3 kap 5 § Patientsäkerhet slagen (2010:659)	Nej	
18.2	Utseende av verksamhetschef för hälso- och sjukvård	CH1A	29 § HSL, SOSFS 1997:8	Nej	

Vidaredelegationer beslutade av produktionschefen, 2013-09-10

Bakomliggande lagstiftning

Denna plan beslutas av utbildningsstyrelsen, och beslutas med stöd av kommunallagen.

Uppföljning och uppdatering

proVarmdo ansvarar för uppföljning och uppdatering av detta styrdokument.

Förkortningar

Delegater

Ordf.	Utbildningsstyrelsens ordförande
Vice ordf.	Utbildningsstyrelsens vice ordförande
KD	Kommundirektör
CH1A	Produktionschef
CH2	Resultatenhetschef
R	Rektor
RS	Rektor särskola
Fsk chef	Förskolechef
UC	Upphandlingschefen

Lagrum

BrB	Brottsbalken (1962:700)
FL	Förvaltningslagen (1986:223)
GyF	Gymnasieförordningen (2010:2039)
Gyf1994	Förordning (1994:741) om gymnasiesärskolan
FoV	Förordning (2011:1108) om vuxenutbildning
OSL	Offentlighets- och Sekretesslagen (2009:400)
SkolF	Skolförordningen (2011:185)
SL	Skollagen (2010:800)
SL1985	Skollagen (1985:1100)
HSL	Hälso- och sjukvårdslag (1982:763)

Bakomliggande lagstiftning

Denna plan beslutas av utbildningsstyrelsen, och beslutas med stöd av kommunallagen.

Uppföljning och uppdatering

proVarmdo ansvarar för uppföljning och uppdatering av detta styrdokument.

Information om delegationslistan

1. Organisationen i kommunen

1.1 Reglementen

Av 6 kap. 32 § kommunallagen framgår att fullmäktige ska utfärda reglementen med närmare föreskrifter om nämndernas verksamhet och arbetsformer. Fullmäktige har även rätt att delegera åt en nämnd att i fullmäktiges ställe besluta i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden enligt 3 kap. 10 § kommunallagen.

1.2 Beslutanderätt och delegering

Enligt 6 kap. 1 § kommunallagen ska kommunstyrelsen leda och samordna förvaltningen av kommunens angelägenheter och ha uppsikt över övriga nämnders verksamhet. Kommunstyrelsen ska också ha uppsikt över sådana företag som avses i 3 kap. 17 och 18 §§, dvs. kommunala företag och föreningar.

1.3 Nämnderna

Enligt 6 kap. 7 § kommunallagen, ska nämnderna var och en inom sitt område se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt samt de föreskrifter som gäller för verksamheten. De ska också se till att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt.

2. Allmänna frågor om delegering

2.1 Inledning

Med delegering avses att nämnden överför självständig beslutanderätt, dvs. ger någon i uppdrag att fatta beslut på nämndens vägnar i vissa ärenden. Besluten gäller på samma sätt som om nämnden själv fattat dem. Beslutet kan inte ändras av nämnden i annat fall än när nämnden kan fatta ett nytt beslut. Beslut som fattas av en tjänsteman utan delegering i ärendet saknar laga verkan, dvs. det gäller inte. Delegationslistan innehåller kommentarer med förtydliganden om vad som är att anse som ren verkställighet.

2.2 Skillnaden mellan delegering och ren verkställighet

Gränsen mellan delegering och verkställighet har betydelse för frågan om beslut kan överklagas genom laglighetsprövning eller förvaltningsbesvär samt om besluten måste

Bakomliggande lagstiftning

Denna plan beslutas av utbildningsstyrelsen, och beslutas med stöd av kommunallagen.

Uppföljning och uppdatering

proVarmdo ansvarar för uppföljning och uppdatering av detta styrdokument.

anmälas. Gränsen är svår att dra med exakthet. I den kommunala förvaltningen vidtas dock en mängd åtgärder som inte kan anses som beslut i lagens mening. Man talar om rent förberedande åtgärder och rent verkställande åtgärder. Med beslut i delegeringsbestämmelserna avses endast beslut i kommunallagens mening. Kännetecknande för ett beslut är bland annat att det föreligger alternativa lösningar och att beslutsfattaren måste göra vissa överväganden och bedömningar.

Praktiskt sett kan en mycket stor del av den kommunala verksamheten antas höra till området ren verkställighet.

2.3 Delegationsbegränsningar i kommunallagen

Av 6 kap. 34 § följer att beslutanderätten inte får delegeras i följande ärenden:

- ☐ Ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet.
- ☐ Framställningar 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.

2.4 Vem man kan delegera till - delegat

Av 6 kap. 33 § kommunallagen följer att en nämnd får uppdra att fatta beslut på nämndens vägnar till

- ☐ Ett utskott (avdelning) av nämnden, t.ex. ett arbetsutskott
- ☐ En enskild ledamot eller ersättare (suppleant), t.ex. ordförande
- ☐ En anställd hos kommunen. (Denne behöver inte nödvändigtvis vara anställd hos den nämnd som delegerar beslutanderätten.)

Värt att uppmärksamma är att det inte går att delegera till en grupp anställda eller till en grupp bestående av anställda och förtroendevalda att gemensamt fatta beslut, s.k. blandad delegering.

2.5 Vidaredelegering

I 6 kap. 37 § kommunallagen finns en begränsad möjlighet till vidaredelegering, vilket också framgår av Gemensamma bestämmelser för nämnder i Värmdö kommun.

Den princip som tillämpas i Värmdö kommun grundas på bestämmelserna i 6 kap. 37 § kommunallagen; vid delegering till tjänsteman delegerar nämnden till förvaltningschef som i sin tur vidaredelegerar till övriga anställda. Förvaltningschefen får endast använda sin

Bakomliggande lagstiftning

Denna plan beslutas av utbildningsstyrelsen, och beslutas med stöd av kommunallagen.

Uppföljning och uppdatering

proVarmdo ansvarar för uppföljning och uppdatering av detta styrdokument.

möjlighet till vidaredelegering på ett sådant sätt att nämnden hela tiden vet vem som har rätt att fatta beslut. Vidaredelegering framgår av delegationslistan.
I Värmdö kommun finns flera chefsnivåer. Chef 1a är chefer direkt underställda kommundirektören, dvs. kontorschefer, avdelningschefer och produktionschefer. Chef 1a är i vissa frågor underordnad kommundirektören, men har i andra frågor samma roll som en förvaltningschef i kommunallagens mening. I dessa frågor har sålunda även Chef 1a möjlighet att vidaredelegera beslutanderätt. Detta framgår av delegationslistan.

2.6 Anmälan till nämnd

Samtliga beslut som fattas med stöd av delegering enligt 6 kap. 35 § kommunallagen ska anmälas till nämnden. På så sätt kan nämnden följa hur uppdrag att fatta beslut i nämndens ställe utförs. Anmälan innebär dock inte att nämnden omprövar eller fastställer beslutet. Delegeringsbeslut ska redovisas skriftligt.

Det innebär att tjänstemannen delger nämnden sitt beslut. Det är inte förrän tjänstemannen delgivit nämnden och protokollet från detta sammanträde kungjorts på kommunens anslagstavla som tiden för överklagande börjar löpa. För att delegeringsbeslut ska vinna laga kraft måste dessa sålunda delges. Beslut som fattas med stöd av vidaredelegering i enlighet med 6 kap. 37 § kommunallagen ska anmälas till chefen.

2.7 Ordförandens beslutanderätt i brådskande ärenden

Av gemensamma bestämmelser i Värmdö kommun framgår att nämndens ordförande eller vid förfall för denne nämndens vice ordförande äger rätt att på nämndens vägnar fatta beslut i ärenden som är så brådskande att nämndens beslut ej kan avvaktas. Sådant beslut ska anmälas vid nämndens nästa sammanträde.

2.8 Förändringar i delegationslistan

Vid förändrad delegation inom nämndens ansvarsområde ska förändringen införas i delegationslistan. Hänvisning till nämndens beslut ska framgå av den reviderade delegationslistan. Reviderad delegationslista ska införas i Värmdö kommuns författningssamling.

3. Undertecknande av handlingar

3.1 Firmateckning – generell

Firmateckning innebär inte att man fattar ett beslut, utan att man för kommunens del intygar att ett beslut finns. Beslut kan fattas av kommunfullmäktige, kommunstyrelsen, nämnd eller

Bakomliggande lagstiftning

Denna plan beslutas av utbildningsstyrelsen, och beslutas med stöd av kommunallagen.

Uppföljning och uppdatering

proVarmdo ansvarar för uppföljning och uppdatering av detta styrdokument.

genom delegation från kommunstyrelse eller nämnd.

Undertecknande av skrivelser, köpehandlingar, kontrakt, lånehandlingar, borgensförbindelser, avtal och liknande ska ske av kommunstyrelsens ordförande (vid kommunstyrelsebeslut) eller nämndens ordförande (vid nämndbeslut) eller vid dennes förfall vice ordförande och kontrasigneras av anställd som kommunstyrelsen/nämnden beslutar.

Vid delegerad beslutanderätt undertecknas avtal, andra handlingar och skrivelser av delegaten tillsammans med annan tjänsteman, i enlighet med särskilt beslut i kommunstyrelsen/nämnden.

4. Kommunstyrelsen har personalansvaret

Sedan 1/1 2007 är kommunstyrelsen kommunens personalorgan. Det innebär att kommunstyrelsen har ansvar för samtliga personal inom kommunen och agerar arbetsgivare för alla anställda. Anställningsförfarandet, uppsägningar och liknande sker med stöd i kommunstyrelsens reglemente och delegationslista. Beslut avseende personal ska fattas med stöd i delegationslistan. Sålunda ska alla personalförändringar och liknande anmälas till kommunstyrelsen.

Delegering av arbetsmiljöuppgifter framgår av särskild arbetsmiljödelegationsordning beslutad av kommunfullmäktige.

5. Representation

Beslut om representation utöver fastställda riktlinjer tas av nämnd. Beslut om representation inom fastställda riktlinjer betraktas som ren verkställighet.

6. Förtroendevalda - ersättningar och arvoden

Enligt ”Bestämmelser om ersättning till förtroendevalda i Värmdö kommun” § 2 har tjänstgörande ledamöter, närvarande ersättare och andra förtroendevalda med närvarorätt rätt till ersättning för sitt deltagande vid sammanträde med eller vid förrättning för:

- ☐ kommunfullmäktige, fullmäktigeberedning, kommunstyrelsen, nämnd, nämndutskott, nämndberedning och styrelserna för de av kommunens helägda aktiebolag
- ☐ utredningskommitté, projektgrupp och arbetsgrupp,
- ☐ protokollsjustering, då särskild tid och plats blivit bestämd,
- ☐ konferens, informationsmöte, studiebesök, uppdrag som kontaktperson, studieresa, kurs eller liknande som rör kommunal angelägenhet och som har ett direkt samband med det kommunala förtroendeuppdraget,
- ☐ förhandling eller förberedelse inför förhandling med personalorganisation eller annan

Bakomliggande lagstiftning

Denna plan beslutas av utbildningsstyrelsen, och beslutas med stöd av kommunallagen.

Uppföljning och uppdatering

proVarmdo ansvarar för uppföljning och uppdatering av detta styrdokument.

- motpart till kommunen,
- ☐ sammankomst med kommunalt samrådsorgan/intressentsammansatt organ,
 - ☐ besiktning eller inspektion,
 - ☐ överläggning med utomstående myndighet eller organisation.

För nämndledamöters/ersättares deltagande i kurser och konferenser där kostnaden understiger 8 tkr beslutar nämndens ordförande. För kommunstyrelsens ledamöter/ersättares deltagande i kurser och konferenser beslutar kommunstyrelsens ordförande upp till 25 tkr. Kurser och konferenser som överstiger nämnda belopp beslutas av respektive nämnd/styrelse. Kurser och konferenser där hela nämnden/styrelsen deltar beslutas av respektive nämnd/styrelse.

7. Resultatenheterna

Resultatenheternas verksamhet finansieras genom intäkter kopplat till kundval eller uppdragsersättningar utifrån tecknade avtal. Enligt beslutade spelregler för resultatenheter ansvarar resultatenhetscheferna för att utforma kärnverksamheten inom gällande lagar och kommunala mål/uppdrag och har samtidigt ett fullständigt ekonomiskt ansvar. Resultatenheternas fortlöpande användning av sina intäkter till olika utgifter i verksamheten, såväl externa som interna (t ex kostnader för OH), utgör därmed mestadels verkställighet inom ramen för tidigare fattade beslut. De fall då resultatenhetscheferna fattar nya beslut är enstaka och framgår av delegationslistan. Resultatenheterna ska i övrigt följa kommungemensamma policy, riktlinjer och rutiner, såsom t ex principer för investeringar och avrop av ramavtal.

8. Produktionschefens mandat

Produktionschefen ska svara för att den kommunala produktionen klarar konkurrensen med enskilda och föreningsdrivna alternativ. Samtidigt med resultatenheternas självständighet har produktionschefen en viktig samordnande roll, ska verka för samarbete i verksamhetsfrågor och för att optimera utnyttjandet av gemensamma resurser. Produktionschefen tillsätter resultatenhetschefer och ska ta initiativ till att avveckla resultatenheter/chefer som går med underskott. Beslut om start och nedläggning av verksamhet beslutas i enlighet med styrsystemet av kommunfullmäktige.

9. Utbildningsstyrelsen

Utbildningsstyrelsen har ett övergripande ansvar för den kommunala produktionens ekonomi och uppföljning inom sitt ansvarsområde. Med detta avses dels att efterfölja direktiv gällande budget, budgetuppföljning, bokslut (hel- och delår) mm, dels att vidta/föreslå åtgärder vid befarat underskott. Styrelsens ansvar och uppgifter framgår av reglementet.

Bakomliggande lagstiftning

Denna plan beslutas av utbildningsstyrelsen, och beslutas med stöd av kommunallagen.

Uppföljning och uppdatering

proVarmdo ansvarar för uppföljning och uppdatering av detta styrdokument.

10. Övrigt

Vid förfall för ordförande inträder vice ordförande som delegat.

Delegerad beslutanderätt gäller alltid inom fastställt budgetansvar.

Delegationsrätten för delegat omfattar även förordnad vikarie eller förordnad ställföreträdare.

Ersättare får endast träda i delegatens ställe när delegaten är frånvarande p g a sjukdom, ledighet, semester, tjänsteresa eller dylikt.

I de fall delegat omfattas av arbetskonflikt inträder ordförande, med nämndens vice ordförande som ersättare, som beslutande i tillämpliga ärendegrupper.

FÖRSLAG

Bakomliggande lagstiftning

Denna plan beslutas av utbildningsstyrelsen, och beslutas med stöd av kommunallagen.

Uppföljning och uppdatering

proVarmdo ansvarar för uppföljning och uppdatering av detta styrdokument.