



PM 2011:180 RI (Dnr 013-2320/2011)

Delegationsordning för stadsledningskontoret, rotlar och partikanslier

Borgarrådsberedningen föreslår att kommunstyrelsen beslutar följande.

1. Kommunstyrelsen beslutar att delegera listade ärenden och ärendegrupper i bilaga 1 till förvaltningschefen.
2. Förvaltningschefen får rätt att vidaredelegera listade ärendegrupper i bilaga 1 till annan anställd.
3. Kommunstyrelsen beslutar att delegera listade ärenden och ärendegrupper i bilaga 2 till kommunstyrelsens ordförande respektive stadsdirektören.
4. Kommunstyrelsen beslutar att delegera listade ärenden och ärendegrupper i bilaga 3 till finansborgarrådet, kommunstyrelsens 2:e vice ordförande (S) samt stadssekreteraren.
5. Kommunstyrelsen beslutar att delegera listade ärenden och ärendegrupper i bilaga 4 till finansborgarrådet, borgarråd, gruppledare respektive kanslichefer.
6. Anmälan av besluten ska göras omedelbart av delegaten till kommunstyrelsen om det inte står annan tidsangivelse i delegationsförteckningen.
7. Vid stadsdirektörens frånvaro träder i första hand biträdande stadsdirektör Staffan Ingvarsson in och i andra hand biträdande stadsdirektör Gunnar Björkman. Om båda dessa är frånvarande har stadsdirektören rätt att utse vikarie enligt punkt 203.
8. Inköp upp till ett belopp om 100 000 kronor behöver inte anmälas till kommunstyrelsen.
9. Denna delegationsordning ersätter Delegationsordning för stadsledningskontoret, KF/KS kansli, rotlar och partikanslier (dnr 113-2785/2010) som kommunstyrelsen beslutade om den 25 maj 2011.

Föredragande borgarrådet Sten Nordin anför följande.

Ärendet

I kommunfullmäktiges beslutade budget för 2012 övergår KF/KS kansli till att vara en avdelning inom stadsledningskontoret. Med anledning av kommunfullmäktiges beslut har delegationsordningen för stadsledningskontoret setts över för att anpassas till den nya organisationen.

Beredning

Ärendet har beretts av stadsledningskontoret.

Mina synpunkter

Med anledning av stadens budget för 2012, där beslut fattats att kommunfullmäktiges/kommunstyrelsens kansli ska övergå till att vara en avdelning inom stadsledningskontoret, behöver delegationsordningen i staden förändras. Föreliggande promemoria är i huvudsak en uppdatering av gällande arbetsordning men anledning av denna organisatoriska förändring.

Jag föreslår att borgarrådsberedningen föreslår att kommunstyrelsen beslutar följande.

1. Kommunstyrelsen beslutar att delegera listade ärenden och ärendegrupper i bilaga 1 till förvaltningschefen.
2. Förvaltningschefen får rätt att vidaredelegera listade ärendegrupper i bilaga 1 till annan anställd.
3. Kommunstyrelsen beslutar att delegera listade ärenden och ärendegrupper i bilaga 2 till kommunstyrelsens ordförande respektive stadsdirektören.
4. Kommunstyrelsen beslutar att delegera listade ärenden och ärendegrupper i bilaga 3 till finansborgarrådet, kommunstyrelsens 2:e vice ordförande (S) samt stadssekreteraren.
5. Kommunstyrelsen beslutar att delegera listade ärenden och ärendegrupper i bilaga 4 till finansborgarrådet, borgarråd, gruppleddare respektive kanslichefer.
6. Anmälan av besluten ska göras omedelbart av delegaten till kommunstyrelsen om det inte står annan tidsangivelse i delegationsförteckningen.
7. Vid stadsdirektörens frånvaro träder i första hand biträdande stadsdirektör Staffan Ingvarsson in och i andra hand biträdande stadsdirektör Gunnar Björkman. Om båda dessa är frånvarande har stadsdirektören rätt att utse vikarie enligt punkt 203.
8. Inköp upp till ett belopp om 100 000 kronor behöver inte anmälas till kommunstyrelsen.
9. Denna delegationsordning ersätter Delegationsordning för stadsledningskontoret, KF/KS kansli, rotlar och partikanslier (dnr 113-2785/2010) som kommunstyrelsen beslutade om den 25 maj 2011.

Stockholm den 8 december 2011

STEN NORDIN

Bilagor

1. Delegationsbeslut inklusive förteckning över den lägsta nivån för delegation vid stadsledningskontoret
2. Förteckning över delegation till kommunstyrelsens ordförande eller stadsdirektören

3. Förteckning över lägsta nivå för delegation av beslut som gäller borgarråden, kommunfullmäktiges presidium samt hel- och deltidsarvoderade förtroendevalda
4. Förteckning över lägsta nivå för delegation av beslut som gäller rotelpersonal med flera

Borgarrådsberedningen tillstyrker föredragande borgarrådets förslag.

Reservation anfördes av borgarrådet *Tomas Rudin* (alla S) enligt följande.

Jag föreslår borgarrådsberedningen föreslå kommunstyrelsen besluta att

1. Att Inköp upp till ett belopp om 50 000 kronor behöver inte anmälas till kommunstyrelsen.
2. Att utöver detta anföras:

Det är uppenbart att köp av externa tjänster när det gäller kommunikation och information har expanderat på ett sätt som varken är ekonomiskt eller, när det gäller hanteringen, demokratiskt motiverat.

Därför finns det nu skäl att dra i bromsen. Vi föreslog redan i vårt budgetalternativ att kostnaderna kraftigt borde reduceras. Detta bifölls inte av kommunfullmäktiges borgerliga majoritet.

Ett minimikrav borde i vilket fall vara att transparensen och det demokratiska ansvarstagandet ökar. Därför bör alla inköp om över 50 000 kronor anmälas till kommunstyrelsen.

Kommunstyrelsen

Reservation anfördes av *Roger Mogert*, *Tomas Rudin* och *Maria Östberg Svanelind* (alla S) och *Ann-Margarethe Livh* (V) med hänvisning till reservationen av (S) i borgarrådsberedningen.

ÄRENDET

I kommunfullmäktiges beslutade budget för 2012 övergår KF/KS kansli till att vara en avdelning inom stadsledningskontoret. Med anledning av kommunfullmäktiges beslut har delegationsordningen för stadsledningskontoret setts över för att anpassas till den nya organisationen.

BEREDNING

Ärendet har beretts av stadsledningskontoret.

Stadsledningskontoret

Stadsledningskontorets tjänsteutlåtande daterat den 30 november 2011 har i huvudsak följande lydelse.

I kommunfullmäktiges beslutade budget för 2012 övergår KF/KS-kansli till att vara en avdelning inom stadsledningskontoret. KF/KS-kanslis uppgift är att vara stödfunktion till kommunfullmäktige och kommunstyrelsen inför sammanträden. Avdelningen ska ge service till fullmäktige och alla partier i fullmäktige, samt sköta administrationen vid kommunfullmäktiges möten. Stadssekreteraren är kommunstyrelsens sekreterare och har i uppgift att framställa erinringar från rättslig synpunkt. Sekretariatet sköter mötesadministration och gör en formell granskning av ärenden. Verksamheten grundas på kommunallagen och den kommunala reglering som görs med stöd av lagen, samt i viss mån förvaltningslagen.

Med anledning av kommunfullmäktiges beslut har delegationsordningen för stadsledningskontoret setts över för att anpassas till den nya organisationen. Stadssekreteraren, som nu är avdelningschef, behåller dock sin speciella delegation när det gäller att godkänna bl.a. tjänsteresor och representation för vissa förtroendevalda. . Vid stadssekreterarens frånvaro utses vikarie enligt punkt 203.

I övrigt har inga förändringar gjorts i förslaget till ny delegationsordning.

Liksom tidigare listas flera ärenden/ärendegrupper av verkställande karaktär i delegationsförteckningen för att förtydliga var ansvaret ligger. I inledningen av delegationsförteckningen beskrivs hur den är uppbyggd, skillnaden mellan beslut och verkställighet, hur anmälan till nämnden ska gå till med mera.

Delegationsbeslut inklusive förteckning över lägsta nivå för delegation vid stadsledningskontoret

1. Bakgrund

Enligt kommunallagen 6 kap 33 § får en nämnd/styrelse delegera sin beslutanderätt i ett visst ärende eller en grupp av ärenden.

Enligt kommunstyrelsens reglemente 10 § är stadsdirektören chef för stadsledningskontoret och ansvarig för verksamheterna inför kommunstyrelsen. Stadsdirektören anges nedan som förvaltningschef.

Förvaltningschefen har fått delegation från kommunstyrelsen att besluta i de ärenden som är listade i delegationsförteckningen. Förvaltningschefen har i sin tur rätt att vidaredelegera ärenden till annan anställd inom kommunen.

Om inte förvaltningschefen har bestämt annat har kommunstyrelsen uppdragit åt de biträdande stadsdirektörerna, i första hand Staffan Ingvarsson och i andra hand Gunnar Björkman, att träda in i stadsdirektörens ställe.

Stadssekreteraren, som tillika är avdelningschef, behåller vissa specifika uppgifter även i denna delegationsordning. Det är uppgiften att godkänna bl.a. resor och representation för vissa förtroendevalda. Vid stadssekreterarens frånvaro utses vikarie enligt punkt 203.

2. Delegation av beslutanderätt

Delegationsbeslut är ett beslut som egentligen ska fattas av nämnden, men där nämnden har beslutat att flytta över beslutanderätten till någon annan. Nämnden kan när som helst återkalla givna delegationer. I principiellt viktiga ärenden kan nämnden även ta över ärendet och fatta beslut. Nämnden har däremot inte rätt att ompröva ett redan fattat beslut.

Vem kan man delegera till?

Nämnd/styrelse får delegera sin beslutanderätt i ett visst ärende eller en grupp av ärenden till

- ett utskott av nämnden/styrelsen
- en enskild ledamot eller ersättare
- en anställd på stadsledningskontoret

Vad kan man inte delegera?

Kommunstyrelsen har det övergripande ansvaret för stadsledningskontorets verksamhet. Därför kan ärenden som gäller verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet inte delegeras.

Ärenden som rör myndighetsutövning (se punkt 4 Myndighetsutövning) mot enskilda får inte delegeras om de är av principiell karaktär eller annars av större vikt.

Framställningar eller yttranden till fullmäktige får inte delegeras. Det får inte heller yttranden på grund av att nämndbeslut eller fullmäktigebeslut har överklagats.

Därutöver får kommunstyrelsen själv bedöma vad som ska delegeras.

Beslut som fattas på delegation

Delegering innebär att beslutanderätten förs över från nämnden till delegaten. Beslut som fattas på delegation fattas på nämndens vägnar. Det ska därför framgå att beslutet är ett delegationsbeslut t.ex. genom formuleringen "På nämndens vägnar". Beslutet ska undertecknas av delegaten och diarieföras.

Uppdra åt ordförande eller ledamot att besluta

Kommunstyrelsen kan uppdra åt ordföranden eller annan ledamot att besluta i ärenden som är så brådskande att det inte går att vänta med beslutet till kommunstyrelsens nästa sammanträde.

Ett sådant beslut måste anmälas vid kommunstyrelsens nästa sammanträde.

3. Vidaredelegation av beslutanderätt

Förvaltningschefen kan vidaredelegera beslutanderätten till en annan tjänsteman. Den beslutanderätten kan aldrig vidaredelegeras ytterligare.

Kommunstyrelsen måste alltid veta vem som har rätt att fatta beslut. Förvaltningschefens beslut om vidaredelegation ska därför anmälas till kommunstyrelsen.

Vilka ärenden/ärendegrupper har förvaltningschefen vidaredelegerat?

I delegationsförteckningen (bilaga 1 – 4) framgår vilka ärenden eller ärendegrupper som förvaltningschefen har vidaredelegerat till annan tjänsteman. Där framgår också vilka ärenden som har delegerats till kommunstyrelsens ordförande, borgarråd samt rotelpersonal.

Återkallande av delegation

Förvaltningschefen såväl som kommunstyrelsen kan återkalla delegation eller föregripa ett beslut som har vidaredelegerats av förvaltningschefen.

4. Myndighetsutövning

Myndighetsutövning är den befogenhet som kommunstyrelsen eller tjänsteman har att bestämma om förmån, rättighet eller skyldighet för enskild.

5. Verkställighet

Verkställighet innebär "faktiskt handlande" eller beslut som normalt fattas av tjänstemän i kraft av deras tjänsteställning. Verkställighet i det dagliga arbetet utgår ofta från beslut som regleras i lag eller avtal.

Syftet med att redovisa vissa typer av verkställighetsärenden i delegationsförteckningen är att förtydliga vem eller var i organisationen som ärendet handläggs och beslutas.

6. Anmälan av delegationsbeslut

Kommunstyrelsen har det yttersta ansvaret för verksamheten. Beslut som fattas till följd av delegation ska alltid anmälas till kommunstyrelsen och vinner då laga kraft. Anmälan till kommunstyrelsen sker via registraturet enligt intern arbetsrutin. Delegaten ska omedelbart skicka beslutet till registraturet som anmäler till kommunstyrelsen.

Vissa beslut (anges i förteckningen) anmäls tertiälvist i efterskott till kommunstyrelsen av registraturet men bör ändå skickas till registraturet direkt för diarieföring.

7. Personuppgiftslagen

Enligt personuppgiftslagen (PUL) är kommunstyrelsen personuppgiftsansvarig för hanteringen av personuppgifter inom styrelsens ansvarsområde. Ansvaret innebär bl.a. att styrelsen ska se till att hanteringen av personuppgifter sker på ett lagligt, korrekt och säkert sätt.

Kommunstyrelsen har valt att utse ett eller flera personuppgiftsombud. Ombuden har skyldighet att föra en förteckning över hur personuppgifter har behandlats inom kommunstyrelsens ansvarsområde.