

Stadsbyggnadsförvaltningen
Tjänsteskrivelse till namngivningsnämnden

Datum:
2020-02-16

Diarienummer:
NGN-2021-00007

Handläggare:
Maja Lundquist, Helen Eriksson Lind

Revidering av namngivningsnämndens delegationsordning

Förslag till beslut

Namngivningsnämnden beslutar

1. **att** fastställa den reviderade delegationsordningen för namngivningsnämnden.

Ärendet

Namngivningsnämndens delegationsordning föreslås revideras i enlighet med bilagd handling. De huvudsakliga ändringarna avser språk och form och är en del av kommunledningskontorets arbete för att skapa större likhet mellan de kommunala nämndernas delegationsordningar.

Beredning

Ärendet har beretts av kommunens jurister, nämndsekreterare och stadsbyggnadsförvaltningen genom processledaren för namngivningsnämnden.

Föredragning

Delegationsordningen är ett levande dokument som behöver revideras i takt med att den kommunala organisationen utvecklas. I syfte att skapa mer enhetlighet mellan kommunens nämnder pågår en översyn av samtliga nämnders delegationsordningar. Juristenheten på kommunledningskontoret har tillsammans med verksamhetsutvecklare arbetat fram en ny mall för delegationsordningar som ska möta behovet.

Juristenheten har varit delaktiga i revideringsprocessen, dels för att säkerställa att delegationsordningen följer gällande lag och kommunens reglemente, dels för att tillse att de olika nämndernas delegationsordningar blir mer lika i språk, innehåll och

utseende. Ekonomidelarna har reviderats utifrån en strävan efter samstämmighet inom kommunen gällande vilken delegat som fattar beslut.

Den reviderade delegationsordningen är anpassad för att leva upp till de krav på digital tillgänglighet som ställs i Lagen om tillgänglighet till digital offentlig service (DOS-lagen).

Följande revideringar har gjorts:

Allmänt

- Ordningen i vilken de olika delarna av delegationsförteckningen ligger är ändrad, jämför innehållsförteckningen i den gamla respektive den nya delegationsordningen.
- Numreringen i rubriksättningen är borttagen.
- Under rubriken ”utskott” framgår arbetsutskottets uppgifter.
- Rubrik 2 och 3 i den äldre versionen har slagits ihop och heter istället ”Hantering av delegationsbeslut”.
- Under rubriken ”Hantering av delegationsbeslut” har en punkt lagts till där det framgår att beslut om antagande av namn som har fattats av arbetsutskottet ska anslås på den digitala anslagstavlan.
- Under rubriken ”Hantering av delegationsbeslut” har en punkt lagts till om myndighetsutövning mot enskilda. Detta på grund av att delegering inte får nyttjas i ärenden som är av principiell vikt för enskilda enligt kommunallagens bestämmelser.
- Information om överklagandetider är borttagen eftersom delegationsordningens målgrupp är politiker och tjänstepersoner – inte de som tar del av, och eventuellt överklagar, beslut.
- Rubrik 4, ”verkställighetsbeslut”, har tagits bort eftersom sådana beslut regleras i förvaltningens arbetsordning.

I delegeringsförteckningen

- En bestämmelse har införts i delegeringsförteckningen som ger registrator rätt att besluta om en avgift för avskrift eller kopia av allmän handling ska betalas helt eller delvis innan handlingen lämnas ut (förskottsbetalning), samt möjlighet att avslå ansökan om utlämnande av allmän handling om betalning inte inkommer (punkt 1.4 och 1.5.1).
- Punkt 7.1.6 i den äldre delegeringsförteckningen, ”att förelägga ombud att styrka sin behörighet”, har tagits bort eftersom bestämmelsen inte stämmer överens med den faktiska arbetsgången.
- Punkt 7.2.1 i den äldre delegeringsförteckningen, ”kommunstyrelsen har ansvar för arbetsgivarfrågor”, har tagits bort på grund av att det framgår i kommunstyrelsens egen delegationsordning.

I arbetsordningen

- I arbetsordningen har en bestämmelse införts om att beslutsfattare eller annan ansvarig tjänsteperson ska pröva om överklagande har inkommit i rätt tid (punkt 4).
- I arbetsordningen har det förtydligats att utöver sekreteraren kan och ska också ordförande eller gruppledare underteckna sammanträdesuppgift för närvarande förtroendevald (punkt 6).

- I arbetsordningen har en bestämmelse införts om att nämndordförande ska godkänna tjänsteresa utanför landets gränser för stadsbyggnadsdirektören (punkt 10).
- I arbetsordningen har en bestämmelse införts om att stadsbyggnadsdirektören ska ansvara för arbetsmiljöuppgifter (punkt 11), vilket följer av kommunstyrelsens *Riktlinjer för fördelning av arbetsmiljöuppgifter* (KSN-2014-1386).
- I arbetsordningen har en bestämmelse införts om att stadsbyggnadsdirektören har i uppgift att ansvara enligt miljöbalken (punkt 12).
- I arbetsordningen har en bestämmelse införts om prövande av utlämnande av handling (punkt 13).
- Punkt 6.2 i den äldre arbetsordningen, ”underteckna remisshandlingar med namnförslag”, är borttagen på grund av att detta inte längre överensstämmer med den faktiska arbetsgången.

Ekonomiska konsekvenser

Ärendet medför inte några ekonomiska konsekvenser.

Beslutsunderlag

Förvaltningens skrivelse daterad 16 februari 2021

Bilaga: Förslag på reviderad delegationsordning, daterad 16 februari 2021

Bilaga: Reviderad delegationsordning, daterad 24 september 2019

Stadsbyggnadsförvaltningen

Christian Blomberg
Stadsbyggnadsdirektör

Organiserande styrdokument

Datum:
2021-02-16

Diarienummer:
NGN-2021-00007

Beslutsfattare:
Namngivningsnämnden

Dokumentansvarig:
Stadsbyggnadsdirektör

Delegations- och arbetsordning för namngivningsnämnden

Reglemente

Bolagsordning

Delegationsordning och arbetsordning

Innehåll

Inledning	3
Syfte.....	3
Omfattning	3
Ansvar.....	3
Definitioner och förkortningar	3
Utskott.....	4
Hantering av delegationsbeslut	4
Delegeringsförteckning	5
1. Allmänt	5
2. Verksamhet.....	6
Arbetsordning.....	6
Relaterade dokument.....	7
Dokumenthistorik	7
Kommunallagens regler om delegering av ärenden inom en nämnd	8

Inledning

Enligt kommunallagen (2017:725) kan en nämnd överlåta rätten att ta beslut i vissa frågor till någon annan. Den här delegations- och arbetsordningen anger vilken beslutanderätt som namngivningsnämnden har överlåtit och vilka villkor som gäller för sådana beslut samt hur fördelningen av vissa arbetsuppgifter ser ut.

Relevanta paragrafer ur kommunallagen är samlade sist i dokumentet.

Nämnders ansvar och behörighet definieras främst i Reglemente för kommunstyrelsen och övriga nämnder i Uppsala kommun. Andra styrdokument som reglerar nämndens ansvar finns under rubriken Relaterade dokument.

Syfte

Syftet med delegations- och arbetsordningen är att det ska vara tydligt vilken delegat som får ta beslut i vilket ärende och vilken tjänsteperson som fått ansvar för en viss arbetsuppgift i nämndens ställe.

Omfattning

Delegations- och arbetsordningen gäller tills vidare. Det innebär att det krävs ett nytt beslut av nämnden för att det här dokumentet ska sluta gälla. Att det blir en ny mandatperiod påverkar inte dokumentets giltighet.

Ansvar

Nämnden beslutar om en ny delegations- och arbetsordning i dess helhet eller gör ändringar i innehållet genom separata beslut.

Dokumentansvarig ansvarar för att hålla dokumentet uppdaterat så att det återger nämndens beslut.

Delegat har anmälningsskyldighet utifrån kommunallagens krav och nämndens beslut. Syftet med anmälningsskyldigheten är dels att tillgodose nämndens informations- och kontrollbehov, dels att se till att beslut vinner laga kraft.

Definitioner och förkortningar

Definitioner:

Arbetsordning	En fördelning av nämndens ansvar till olika tjänstepersoner
Delegat	Beslutsfattare i nämndens ställe
Delegationsbeslut	Beslut som fattats av delegat
Delegeringsförteckning	En förteckning som anger vilka ärenden eller grupper av ärenden inom nämndens område där annan än nämnden får beslutanderätt
Verkställighetsbeslut	Beslut där det saknas utrymme för självständiga bedömningar, till exempel avgiftsdebitering enligt en fastställd taxa och inköp enligt ramavtal. Verkställighetsbeslut är inte delegeringar i kommunallagens bemärkelse. Ansvar för sådana beslut kan i stället dokumenteras i en arbetsordning som tas fram inom respektive förvaltning.

Förkortningar:

CIO	Chief information officer
FL	Förvaltningslagen (2017:900)
KL	Kommunallagen (2017:725)
OSL	Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400)

Utskott

Nämnden har ett utskott: ett arbetsutskott.

Arbetsutskottet bereder ärenden till nämnden samt beslutar om antagande av namn i de fall där det inte har inkommit några synpunkter som motsäger namnförslagen efter att de har varit utställda och ute på remiss.

Hantering av delegationsbeslut

- Vid förfall för ordinarie delegat, och då beslut inte utan olägenhet kan uppskjutas, har förordnad vikarie, annan tjänsteperson med samma funktion eller överordnad tjänsteperson inom verksamhetsområdet rätt att fatta beslut i stället för ordinarie tjänsteperson.
- I de fall förvaltningsdirektören (fortsättningsvis stadsbyggnadsdirektören) är delegat får stadsbyggnadsdirektören i sin tur uppdra åt en annan anställd inom kommunen att besluta i stället (vidaredelegering), om inte annat anges i den specifika delegationen.
- Delegeringen ger inte rätt att avgöra ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt, med undantag för befogenheten att besluta i brådskande ärenden.
- Beslut enligt 6 kap. 39 § KL (brådskandebeslut) måste alltid anmälas till nämnden.
- Beslut om antagande av namn som har fattats av arbetsutskottet anmäls inte till nämnden, utan anslås i stället på kommunens digitala anslagstavla.
- Övriga beslut som tas med stöd av delegation ska anmälas till nämnden vid nästa sammanträde eller, om så inte kan ske, så snart som möjligt.
- Beslut som tas efter vidaredelegering av stadsbyggnadsdirektören ska dock endast anmälas till stadsbyggnadsdirektören. Om dessa beslut kan överklagas genom laglighetsprövning enligt 13 kap. KL ska besluten protokollföras särskilt, se 6 kap. 40 § KL.
- Om det i anmärkningsfältet i delegeringsförteckningen anges att beslutet ska föregås av att ha hört annan innebär det endast ett hörande. Beslutanderätten tillfaller alltid delegaten ensam.

Delegeringsförteckning

I förteckningen nedan anges vilka ärenden eller grupper av ärenden inom nämndens område där annan än nämnden får beslutanderätt. Arbetsgivarfrågor är inte med i delegeringsförteckningen eftersom det är kommunstyrelsen som har ansvar för dem.

1. Allmänt

Ärende	Delegat	Lagrum	Anmärkning
1.1 Besluta i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas	Nämndordförande	6 kap. 39 § KL	
1.2 Avvisa överklagande som kommit in för sent, avseende		45 § FL	
1.2.1 nämnd- och utskottsbeslut	Registrator, kommunledningskontoret		
1.2.2 övriga beslut	Ursprunglig beslutsfattare		
1.3 Ändra beslut	Ursprunglig beslutsfattare	37–39 §§ FL	
1.4 Besluta i enskilt fall att avgift för avskrift eller kopia av allmän handling ska betalas helt eller delvis innan handlingen lämnas ut (förskottsbetalning)	Registrator, kommunledningskontoret	6 kap. 1 a § OSL	Efter att vid behov ha hört kommunjurist
1.5 Besluta att inte lämna ut handling eller uppställa villkor för dess utlämnande, avseende		OSL	Efter att vid behov ha hört kommunjurist
1.5.1 avslag vid begäran att få en avskrift eller kopia av allmän handling om fastslagen förskottsbetalning inte betalas	Registrator, kommunledningskontoret		
1.5.2 övriga beslut	Stadsbyggnadsdirektör		
1.6 Avvisa ombud vid olämplighet	Stadsbyggnadsdirektör	14 § FL	
1.7 Föra nämndens talan och avge yttrande i ärenden eller mål vid domstol eller annan myndighet	Stadsbyggnadsdirektör	6 kap. 15 § KL	Gäller inte i ärenden enligt 6 kap. 38 § KL Delegationen omfattar även att ta ställning till om beslut eller dom ska överklagas samt att i förekommande fall överklaga
1.8 Avslå och avvisa begäran om att få ärendet avgjort inom fyra veckor	Stadsbyggnadsdirektör	12 § FL	
1.9 Ingå personuppgiftsbiträdesavtal	CIO, kommunledningskontoret		
1.10 Besluta i ärenden som rör framställningar som enskilda gör med stöd av dataskyddsförordningen	CIO, kommunledningskontoret		

2. Verksamhet

Ärende	Delegat	Lagrum	Anmärkning
2.1 Besluta om antagande av namn i de fall där det inte har inkommit några synpunkter som motsäger namnförslagen efter att de har varit utställda och på remiss.	Arbetsutskott		

Arbetsordning

Av följande förteckning framgår vad som gäller i administrativa frågor för nämnden. Förteckningen beslutas av nämnden men utgör inte delegation i kommunallagens bemärkelse. Åtgärder som vidtas med stöd av denna förteckning ska alltså inte anmälas till nämnden.

Arbetsuppgift	Ansvarig	Anmärkning
1. Rätt att närvara och yttra sig vid nämndens och utskottets sammanträden, avseende		
1.1 samtliga sammanträden	Stadsbyggnadsförvaltningens ledningsgrupp Enhetschef Processledare för namngivningsnämnden Sekreterare Namngivningsnämndens kommunikationsstrateg	
1.2 sammanträden som rör egna ärenden inom verksamhetsområdet	Ansvarig handläggare	
2. Underteckna nämndens handlingar	Ordförande Sekreterare	Beslut som fattas med stöd av delegation samt skrivelser, avtal och andra handlingar som upprättas med anledning därav undertecknas av den som fattat beslutet eller den som annars utses
3. Ta emot delgivning och rekommenderat brev	Registrator, kommunledningskontoret Handläggare	6 kap. 36 § KL
4. Pröva om överklagande kommit in i rätt tid	Beslutsfattare eller annan ansvarig tjänsteperson	Endast om överklagandet kommit in i rätt tid
5. Ansvara för nämndens arkiv	Stadsbyggnadsdirektör	Enligt kommunfullmäktiges <i>Riktlinjer för arkiv i Uppsala kommun</i> (KSN-2016-2175)
6. Underteckna beslutsattest av sammanträdesuppgift för närvarande förtroendevald	Ordförande Sekreterare Gruppledare	
7. Utse ombud att föra nämndens talan	Stadsbyggnadsdirektör	Omfattar utfärdande av fullmakt

Arbetsuppgift	Ansvarig	Anmärkning
8. Utse dataskyddsbud	Stadsbyggnadsdirektör	Dataskyddsförordningen
9. Utse attestanter	Stadsbyggnadsdirektör	Enligt kommunfullmäktiges <i>Attestreglemente för Uppsala kommuns nämnder</i>
10. Godkänna tjänsteresa utanför landets gränser för stadsbyggnadsdirektören	Nämndordförande	
11. Ansvara för arbetsmiljöuppgifter	Stadsbyggnadsdirektör	Enligt kommunstyrelsens <i>Riktlinjer för fördelning av arbetsmiljöuppgifter (KSN-2014-1386)</i>
12. Ansvara enligt miljöbalken	Stadsbyggnadsdirektör	
13. Pröva om handling kan lämnas ut	Den tjänsteperson som har ansvar för vården av handlingen	6 kap. 3 § OSL, se delegeringsförteckningen om avslagsbeslut ska fattas

Relaterade dokument

- Reglemente för kommunstyrelsen och övriga nämnder i Uppsala kommun
- Arbetsgivarstadga för Uppsala kommun
- Attestreglemente för Uppsala kommuns nämnder
- Reglemente för intern kontroll inom Uppsala kommun och dess helägda bolag
- Delegations- och arbetsordning för kommunstyrelsen
- Riktlinjer för fördelning av arbetsmiljöuppgifter
- Riktlinjer för arkiv i Uppsala kommun

Dokumenthistorik

Datum	Dokumenthändelse
2019-01-15 (§5)	Antagen
2019-09-24 (§37)	Reviderad

Kommunallagens regler om delegering av ärenden inom en nämnd

6 kap. Styrelsen och övriga nämnder

Delegering av ärenden

37 § En nämnd får uppdra åt presidiet, ett utskott, en ledamot eller ersättare att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden. En nämnd får även uppdra åt en anställd att besluta enligt 7 kap. 5–8 §§.

38 § Beslutanderätten får inte delegeras när det gäller

1. ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet,
2. framställningar eller yttranden till fullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut av nämnden i dess helhet eller av fullmäktige har överklagats,
3. ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt,
4. ärenden som väckts genom medborgarförslag och som lämnats över till nämnden, eller
5. ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras.

39 § En nämnd får uppdra åt ordföranden, eller en annan ledamot som nämnden har utsett, att besluta på nämndens vägnar i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas.

Anmälan av beslut

40 § Nämnden ska besluta i vilken utsträckning beslut som har fattats med stöd av uppdrag enligt 37 § ska anmälas till den. Beslut som inte anmäls ska protokollföras särskilt, om beslutet får överklagas enligt bestämmelserna i 13 kap.

Sådana beslut som avses i 39 § ska anmälas vid nämndens nästa sammanträde.

Utskott

41 § En nämnds beslutanderätt får enligt 37 § delegeras till ett utskott. Ett utskott kan också ha till uppgift att bereda nämndens ärenden.

42 § En nämnd ska välja utskott bland ledamöterna och ersättarna i nämnden. Bestämmelserna i 2 § lagen (1992:339) om proportionellt valsätt ska då tillämpas.

7 kap. Anställda

Delegering av ärenden

5 § En nämnd får uppdra åt en anställd hos kommunen eller landstinget att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden, dock inte i de fall som avses i 6 kap. 38 §.

6 § Om en nämnd med stöd av 5 § uppdrar åt en förvaltningschef inom nämndens verksamhetsområde att fatta beslut, får nämnden överlåta åt förvaltningschefen att i sin tur uppdra åt en annan anställd inom kommunen eller landstinget att fatta beslutet.

7 § Om en nämnd med stöd av 5 § uppdrar åt en anställd att besluta på nämndens vägnar, får nämnden ställa upp villkor som innebär att brukarna av nämndens tjänster ska ges tillfälle att lägga fram förslag eller att yttra sig, innan beslutet fattas.

Nämnden får också bestämma att en anställd får fatta beslut endast om företrädare för brukarna har tillstyrkt beslutet.

Anmälan av beslut

8 § Nämnden ska besluta om i vilken utsträckning beslut som har fattats med stöd av uppdrag enligt 5 och 6 §§ ska anmälas till den. Beslut som inte anmäls ska protokollföras särskilt, om beslutet får överklagas enligt bestämmelserna i 13 kap.

Stadsbyggnadsförvaltningen

Datum:

Normerande styrdokument

2019-09-24

Beslutsfattare:

Dnr:

Namngivningsnämnden

NGN-2019-0005

Delegations- och arbetsordning för namngivningsnämnden

Beslutad av namngivningsnämnden 2019-01-15 § 5

Reviderad 2019-09-24 § 37

Innehåll

1 Kommunallagens regler om delegering av ärenden inom en nämnd	2
2 Delegerad beslutanderätt	3
3 Anmälan av delegationsbeslut	3
4 Verkställighetsbeslut	4
5 Utskott	4
6 Arbetsordning	4
7 Delegeringsförteckning	5
7.1 Allmänt	5
7.2 Arbetsgivarfrågor	7
7.3 Verksamhet	7
8 Förkortningslista	7

1 Kommunallagens regler om delegering av ärenden inom en nämnd

Nämnders möjligheter till delegering av ärenden behandlas i 6 kap. 37-42 §§ och 7 kap. 5-8 §§ kommunallagen (2017:725, KL). Där framgår följande.

6 kap. Styrelsen och övriga nämnder

Delegering av ärenden

37 § En nämnd får uppdra åt presidiet, ett utskott, en ledamot eller ersättare att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden. En nämnd får även uppdra åt en anställd att besluta enligt 7 kap. 5-8 §§.

38 § Beslutanderätten får inte delegeras när det gäller

1. ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet,
2. framställningar eller yttranden till fullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut av nämnden i dess helhet eller av fullmäktige har överklagats,
3. ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt,
4. ärenden som väckts genom medborgarförslag och som lämnats över till nämnden, eller
5. ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras.

39 § En nämnd får uppdra åt ordföranden, eller en annan ledamot som nämnden har utsett, att besluta på nämndens vägnar i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas.

Anmälan av beslut

40 § Nämnden ska besluta i vilken utsträckning beslut som har fattats med stöd av uppdrag enligt 37 § ska anmälas till den. Beslut som inte anmäls ska protokollföras särskilt, om beslutet får överklagas enligt bestämmelserna i 13 kap.

Sådana beslut som avses i 39 § ska anmälas vid nämndens nästa sammanträde.

Utskott

41 § En nämnds beslutanderätt får enligt 37 § delegeras till ett utskott. Ett utskott kan också ha till uppgift att bereda nämndens ärenden.

42 § En nämnd ska välja utskott bland ledamöterna och ersättarna i nämnden. Bestämmelserna i 2 § lagen (1992:339) om proportionellt valsätt ska då tillämpas.

7 kap. Anställda

Delegering av ärenden

5 § En nämnd får uppdra åt en anställd hos kommunen eller landstinget att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden, dock inte i de fall som avses i 6 kap. 38 §.

6 § Om en nämnd med stöd av 5 § uppdrar åt en förvaltningschef inom nämndens verksamhetsområde att fatta beslut, får nämnden överlåta åt förvaltningschefen att i sin tur uppdrar åt en annan anställd inom kommunen eller landstinget att fatta beslutet.

7 § Om en nämnd med stöd av 5 § uppdrar åt en anställd att besluta på nämndens vägnar, får nämnden ställa upp villkor som innebär att brukarna av nämndens tjänster ska ges tillfälle att lägga fram förslag eller att yttra sig, innan beslutet fattas.

Nämnden får också bestämma att en anställd får fatta beslut endast om företrädare för brukarna har tillstyrkt beslutet.

Anmälan av beslut

8 § Nämnden ska besluta om i vilken utsträckning beslut som har fattats med stöd av uppdrag enligt 5 och 6 §§ ska anmälas till den. Beslut som inte anmäls ska protokollföras särskilt, om beslutet får överklagas enligt bestämmelserna i 13 kap.

2 Delegerad beslutanderätt

Respektive nämnds ansvar och behörighet framgår av Reglementet för kommunstyrelsen och övriga nämnder i Uppsala kommun.

Delegationsregler:

- Vid förfall för ordinarie delegat, och då beslut inte utan olägenhet kan uppskjutas, har överordnad tjänsteperson, förordnad vikarie, eller annan tjänsteperson inom verksamhetsområdet med samma funktion rätt att fatta beslut i stället för ordinarie tjänsteperson. Den överordnade tjänstepersonen bestämmer i ett sådant fall vem av dessa som ska fatta beslut.
- Om ärendets beskaffenhet så påkallar, ska beslut fattas av överordnad tjänsteperson, utskott eller nämnd. Det är den överordnade tjänstepersonen som tar ställning till detta.
- I de fall förvaltningsdirektören (fortsättningsvis stadsbyggnadsdirektören) är delegat får stadsbyggnadsdirektören i sin tur uppdrar åt en annan anställd inom kommunen att besluta i stället, om inte annat anges i den specifika delegationen.
- Vid förfall för stadsbyggnadsdirektören, och då beslut inte utan olägenhet kan uppskjutas, har biträdande stadsbyggnadsdirektör rätt att fatta beslut i stället för stadsbyggnadsdirektören.

3 Anmälan av delegationsbeslut

Nämnden ska enligt 6 kap. 40 § och 7 kap. 8 § KL besluta i vilken utsträckning beslut som har fattats med stöd av delegation ska anmälas till nämnden. Sådana beslut som avses i 6 kap. 39 § KL ska alltid anmälas vid nämndens nästa sammanträde. Nämnden har beslutat att alla beslut som tas med stöd av delegation ska anmälas till nämnden vid nästa sammanträde eller, om så inte kan ske, så snart som möjligt. Beslut som fattats efter vidaredelegering av stadsbyggnadsdirektören ska endast anmälas till stadsbyggnadsdirektören. Om beslutet kan överklagas enligt 13 kap. KL ska beslutet

protokollföras särskilt. Syftet med anmälningsskyldigheten är dels att tillgodose nämndens informations- och kontrollbehov, dels att se till att beslut vinner laga kraft.

Överklagandet vid en laglighetsprövning måste ha lämnats in till förvaltningsrätten inom tre veckor räknat från den dag då det tillkännagavs på kommunens anslagstavla att protokollet över beslutet justerats. Vad gäller beslut som fattats med stöd av delegation räknas klagotiden från den dag då anslag skett avseende justering av protokoll från det sammanträde vid vilket beslutet anmäldes till nämnden.

4 Verkställighetsbeslut

Till beslutsfattande som faller utanför delegationsbegreppet hör beslut som är att betrakta som ren verkställighet, dvs. där det saknas utrymme för självständiga bedömningar. Exempel på sådana beslut är avgiftsdebitering enligt en fastställd taxa och inköp enligt ramavtal.

Även flertalet beslut som rör myndighetens rent interna förhållanden utgör ren verkställighet, t.ex. fastighetsförvaltning, attest, lönesättning, och övrig personaladministration.

Denna typ av arbetsuppgifter kan istället framgå av en arbetsordning som tas fram inom respektive förvaltning.

5 Utskott

Namngivningsnämnden har i enlighet med 3 kap. 5 § andra stycket KL bestämt att ett arbetsutskott ska finnas bestående av nämndens ordförande, 1:e vice ordförande, tre ledamöter samt två ersättare. Arbetsutskottet är beslutsmässigt när minst hälften av ledamöterna är närvarande.

6 Arbetsordning

Av följande förteckning framgår vad som gäller i administrativa frågor för nämnden. Förteckningen beslutas av nämnden men utgör inte delegation i kommunallagens bemärkelse. Åtgärder som vidtas med stöd av denna förteckning ska alltså inte anmälas till nämnden.

Nr	Arbetsuppgift	Ansvar	Anmärkning
1	Underteckna namngivningsnämndens handlingar	Ordförande och nämndsekreterare	<p>Beslut som fattas med stöd av delegation samt skrivelser, avtal och andra handlingar som upprättas</p> <p>med anledning därav undertecknas av den som fattat beslutet eller den som annars utses.</p>

Nr	Arbetsuppgift	Ansvar	Anmärkning
2	Underteckna remisshandlingar med namnförslag	Handläggare	
3	Permanent rätt att närvara vid nämndens sammanträden	Stadsbyggnadsförvaltningens ledningsgrupp, processledare för namngivningsnämnden, nämndsekreterare, namngivningsnämndens kommunikationsstrateg	
4	Utse ombud att föra nämndens talan	Stadsbyggnadsdirektör	Omfattar utfärdande av fullmakt.
5	Utse dataskyddsombud	Stadsbyggnadsdirektör	
6	Ansvara för nämndens arkiv	Stadsbyggnadsdirektör	
7	Underteckna beslutsattest av sammanträdesuppgift för närvarande förtroendevald	Nämndsekreterare	
8	Behörig att ta emot delgivning och rekommenderat brev	Registrator Handläggare	6 kap. 36 § KL
9	Besluta om attestordning	Stadsbyggnadsdirektör	

7 Delegeringsförteckning

I delegeringsförteckningen nedan anges vilka ärenden eller grupper av ärenden inom nämndens område där annan än nämnden får beslutanderätt. Delegeringen ger inte rätt att avgöra ärenden som är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt.

7.1 Allmänt

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
1	Besluta i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas	6 kap. 39 § KL	Ordförande	
2	Avvisa överklagande som kommit in för sent <ul style="list-style-type: none"> a) nämndbeslut b) utskottsbeslut c) övriga delegationsbeslut 	45 § FL	<ul style="list-style-type: none"> a) registrator b) registrator c) handläggare 	
3	Ändra beslut	37-39 §§ FL	Ursprunglig delegat	

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
4	Besluta att inte lämna ut handling eller uppställa villkor för dess utlämnande	OSL	Stadsbyggnadsdirektör	Efter att vid behov ha hört kommunjurist
5	Avvisa ombud	14 § FL	Stadsbyggnadsdirektör	
6	Förelägga ombud att styrka sin behörighet	15 § FL	Handläggare	
7	Avslå och avvisa begäran om att få ärendet avgjort inom fyra veckor	12 § FL	Stadsbyggnadsdirektör	
8	Föra nämndens talan och avge yttrande i ärenden eller mål vid domstol eller annan myndighet	6 kap.15 § KL	Stadsbyggnadsdirektör	Gäller inte i ärenden enligt 6 kap. 38 § KL. Delegationen omfattar att ta ställning till om beslut eller dom ska överklagas samt att i förekommande fall överklaga.
9	Ingå personuppgiftsbiträdesavtal	Dataskyddsförordningen	CIO, KLK	
10	Besluta i ärenden som rör framställningar som enskilda gör med stöd av dataskyddsförordningen	Dataskyddsförordningen	CIO, KLK	

7.2 Arbetsgivarfrågor

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
1	Kommunstyrelsen har ansvar för arbetsgivarfrågor		Se kommunstyrelsens delegationsordning	

7.3 Verksamhet

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
1	Besluta om antagande av namn där inga synpunkter som går emot förslaget har inkommit efter utställning/remiss		Arbetsutskott	

8 Förkortningslista

Förkortning	Betydelse
CIO	Chef information officer
FL	Förvaltningslagen (2017:900)
KF	Kommunfullmäktige
KL	Kommunallagen (2017:725)
KLK	Kommunledningskontoret
KS	Kommunstyrelsen
LOU	Lagen (2016:1145) om offentlig upphandling
OSL	Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400)