

§ 230

Revidering av kommunstyrelsens arbets- och delegationsordning

KSN-2020-02353

Beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott föreslår kommunstyrelsen besluta

1. **att** revidera kommunstyrelsens arbets- och delegationsordning, enligt **bilaga 1**.

Sammanfattning

Det pågår en översyn av kommunstyrelsens arbets- och delegationsordning. I detta ärende föreslås en revidering av den del av delegationsordningen i vilken kommunstyrelsen delegerar ärendetyper inom ramen för kommunstyrelsens arbetsgivaransvar. Därutöver föreslås att ett tillägg görs i delegationsordningen med rubriken "Hantering av delegationsbeslut" samt att kommunstyrelsens arbetsordning, som ingår i samma dokument som delegationsordningen, revideras.

Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse daterat 7 juni 2021
- Bilaga 1 – Delegations- och arbetsordning för kommunstyrelsen
- Bilaga 2 - Delegationsordning för kommunstyrelsen

Beslutsgång

Ordförande ställer föreliggande förslag med redaktionella ändringar mot avslag och finner att arbetsutskottet bifaller detsamma.

Kommunledningskontoret
Tjänsteskrivelse till kommunstyrelsen

Datum:
2021-06-07

Diarienummer:
KSN-2020-02353

Handläggare:
Lena Grapp

Revidering av kommunstyrelsens arbets- och delegationsordning

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen beslutar

1. **att** revidera kommunstyrelsens arbets- och delegationsordning, **i de delar den avser kommunstyrelsens arbetsgivaransvar**, enligt **bilaga 1**.

Ärendet

Det pågår en översyn av kommunstyrelsens arbets- och delegationsordning. I detta ärende föreslås en revidering av den del av delegationsordningen i vilken kommunstyrelsen delegerar ärendetyper inom ramen för kommunstyrelsens arbetsgivaransvar. Därutöver föreslås att ett tillägg görs i delegationsordningen med rubriken "Hantering av delegationsbeslut" samt att kommunstyrelsens arbetsordning, som ingår i samma dokument som delegationsordningen, revideras.

Beredning

Ärendet har beretts av kommunledningskontoret. Förslaget till beslut bedöms inte ha några konsekvenser för barn- eller jämställdhetsperspektivet.

Föredragning

Kommunledningskontoret, tillsammans med företrädare för kommunens förvaltningar, genomför en översyn av samtliga nämnders arbets- och delegationsordningar. Nämndernas arbets- och delegationsordningar ingår i ett och samma dokument. Översynen görs för att i så stor utsträckning som möjligt ensa nämndernas arbetsordningar samt de allmänna delarna i delegationsordningarna, men också för att uppdatera den del av delegationsordningarna som rör specifika ärendetyper, delegationsförteckningen, där de bedöms aktuellt.

I det ärende som nu är aktuellt föreslås en revidering av kommunstyrelsens arbetsordning och den allmänna delen av delegationsordningen samt den del av kommunstyrelsens delegationsordning, delegationsförteckningen, som avser ärendetyper inom kommunstyrelsens arbetsgivaransvar.

En del språkliga förändringar i föreslås jämfört med gällande arbets- och delegationsordning, men de ändringar i sak som har gjorts har markerats med röd text i bilaga 1.

I arbetsordningen föreslås texten i p. 1 och 2 i bilaga 1 ersätta texten i p. 6 under rubriken "Arbetsordning" i bilaga 2.

I delegationsordningen i bilaga 1 föreslås att en ny rubrik läggs till i delegationsordningen "Hantering av delegationsbeslut". Rubriken och texten därunder kommer att återfinnas i samtliga nämnders delegationsordningar. Samtliga punkter, utom den tredje punkten, återfinns i gällande delegationsordningar, men under andra rubriker.

De ärendetyper som finns upptagna i delegeringsförteckningen är desamma som finns i gällande delegationsordning, utom p.1.1, i bilaga 1. Den nya punkten är föranledd av hur kommunledningskontoret är organiserat. P. 3 och 4 i gällande delegationsordning, bilaga 2, har tagits bort. Skälet till det är att samtliga medarbetare är anställda under kommunstyrelsen och de borttagna punkterna är inte längre nödvändiga.

I samband med förra revideringen av kommunstyrelsens delegationsordning gjordes en rad förändringar i syfte att anpassa delegationsordningen till den nya organisationen med den samordnade HR-funktionen, numera Stab HR. Flera av dessa anpassningar har sedan dess visat sig innebära en administrativt omständlig och i vissa delar en onödigt betungande ordning för våra högsta chefspersoner. Därför föreslås att ärendetyperna i punkterna 1.4, 1.5, 1.7 samt 1.8, i bilaga 1, delegeras till förhandlingschef. Punkterna motsvaras av punkterna 5, 6, 8 samt 9 i gällande delegationsordning, bilaga 2.

Ekonomiska konsekvenser

Beslutet innebär inga ekonomiska konsekvenser.

Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse daterat 7 juni 2021
- Bilaga 1 – Delegations- och arbetsordning för kommunstyrelsen
- Bilaga 2 - Delegationsordning för kommunstyrelsen

Kommunledningskontoret

Joachim Danielsson
Stadsdirektör

Ingela Hagström
Utvecklingsdirektör

Organiserande styrdokument

Beslutsfattare:
Ange nämnd

Dokumentansvarig:
Förvaltningsdirektör

Datum:
ÅÅÅÅ-MM-DD

Diarienummer:
NNN-20##-###

Delegations- och Arbetsordning för [ange nämnd]

Reglemente

Bolagsordning

Delegationsordning och arbetsordning

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 är delegat får förvaltningsdirektören 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 kommunstyrelsen.
- Övriga beslut som tas med stöd av delegation ska anmälas till kommunstyrelsen vid nästa sammanträde eller, om så inte kan ske, så snart som möjligt.
- Beslut som tas efter vidaredelegering av förvaltningsdirektören ska dock endast anmälas till förvaltningsdirektören. Om dessa beslut kan överklagas genom laglighetsprövning enligt 13 kap. KL ska besluten protokollföras särskilt, se 6 kap. 40 § KL.
- I vissa fall kan det stå i anmärkningsfältet i delegeringsförteckningen att beslutet ska föregås av att ha hört annan. Det innebär endast ett någon ska höras. Beslutanderätten tillfaller alltid delegaten ensam.

Delegeringsförteckning

I förteckningen nedan anges vilka ärenden eller grupper av ärenden inom kommunstyrelsens område där annan än kommunstyrelsen har beslutanderätt.

Arbetsgivarfrågor

Ärende	Delegat	Författning	Anmärkning
1.1 Beslut om anställning, villkor, förflyttning, bisyssloförbud, avslut av anställning och disciplinärenden, avseende <ul style="list-style-type: none"> • förvaltningschefer (utom stadsdirektören) • biträdande stadsdirektörer • HR-direktör • ekonomidirektör • näringslivsdirektör • kommunikationsdirektör 	Stadsdirektör		Se separat delegation angående beslut om att utse tillförordnad förvaltningschef
1.2 Tillsvidareanställning	Respektive förvaltningschef		

Ärende	Delegat	Författning	Anmärkning
1.3 Visstidsanställning	Respektive förvaltningschef		Visstidsanställningar under sex månader utgör verkställighet
1.4 Omplacering	Förhandlingschef	7 § andra stycket LAS	
1.5 Disciplinärenden	Förhandlingschef		Efter att ha hört berörd förvaltningschef
1.6 Förbud mot bisyssla	Respektive förvaltningschef		
1.7 Uppsägning på grund av personliga skäl	Förhandlingschef		Efter att ha hört berörd förvaltningschef
1.8 Avsked	Förhandlingschef		Efter att ha hört berörd förvaltningschef
1.9 Stridsåtgärd	KSAU		
1.10 Sluta kollektivavtal, avseende			
1.10.1 förläggning av arbetstid och tjänsteställen	Respektive förvaltningschef		Efter att ha hört förhandlingschef
1.10.2 övriga frågor	Förhandlingschef		
1.11 Ingå eller förkasta förlikning i arbetsrättsliga tvister	Förhandlingschef		Efter att ha hört berörd förvaltningschef
1.12 Individuell pension	KSAU		Vid avvikelser från kollektivavtal
1.13 Besluta i frågor upptagna i pensions- och försäkringsavtal	HR-direktör		
1.14 Besluta att lämna uppdrag till en sammanslutning av kommuner i arbetsgivarfrågor	KSAU	6 kap. 3 § lagen om vissa kommunala befogenheter	
1.15 Besluta rörande centrala medel för avveckling/omställning	Förhandlingschef		
1.16 Besluta om garanti- eller avtalspension	Förhandlingschef		
1.17 Utse tillförordnad förvaltningschef vid frånvaro			
1.17.1 upp till tre månader	Respektive förvaltningschef		
1.17.2 längre än tre månader	Stadsdirektör		
1.18 Utse tillförordnad stadsdirektör vid frånvaro			
1.18.1 upp till tre månader	Stadsdirektör		
1.18.2 längre än tre månader	Kommunstyrelsens ordförande		

Arbetsordning

Av följande förteckning framgår en fördelning av kommunstyrelsens arbetsuppgifter till ansvariga tjänstepersoner. Förteckningen beslutas av kommunstyrelsen men utgör inte delegation i kommunallagens bemärkelse. Åtgärder som vidtas med stöd av denna förteckning ska alltså inte anmälas till kommunstyrelsen.

Arbetsuppgift	Ansvarig	Anmärkning
1. Utse ombud att föra kommunstyrelsens talan	Stadsdirektör Biträdande stadsdirektör Stadsbyggnadsdirektör Förhandlingschef	Omfattar utfärdande av fullmakt
2. Företräda i domstol och övriga myndigheter	Stadsjurist Kommunjurist Förhandlingschef	Görs inom ramen för tjänsten i de ärenden som tjänstepersonen ansvarar för och utifrån de beslut som fattats av behörig beslutsfattare

Delegationsordning för kommunstyrelsen

Reviderad av kommunstyrelsen den 19 september 2018, § 149 (KSN-2018-2418)

Arbetsordning

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

Nr	Ärende	Ansvar	Anmärkning
1	Teckna kommunens firma	Ordförande eller förste eller andre vice ordförande, i förening med stadsdirektör eller biträdande stadsdirektör	
2	Teckna kommunen firma gällande lånehandlingar	Finanschefen, eller i dennes frånvaro, ekonomidirektören, i förening med finansstrateg eller finansekonom	
3	Underteckna kommunstyrelsens handlingar	Ordförande och nämndsekreterare	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.
4	Behörig att ta emot rekommenderat brev	Nämndsekreterare Registrator	
5	Behörig att skriva på delgivning	Registrator Stadsjurist Kommunjurist	
6	Utfärda fullmakt a) Avseende ärenden om mark- och exploatering b) Avseende ärenden om fastighet c) Avseende övriga ärenden	a) Avdelningschef mark- och exploatering b) Avdelningschef Fastighet c) Förvaltningsdirektör KLK	

7	Utse personuppgiftsombud	Förvaltningsdirektör KLK	
8	Godkänna tjänsteresa utanför Europas gränser för förvaltningsdirektör KLK	Stadsdirektör	
Nr	Ärende	Ansvar	Anmärkning
9	Godkänna tjänsteresa utanför Europas gränser för stadsdirektören	Ordförande	
10	Ansvara för kommunstyrelsens arkiv och utse arkivredogörare	Förvaltningsdirektör KLK	Arkivansvaret kan inte överlämnas på annan.

Delegeringsförteckning

I delegeringsförteckningen nedan anges vilka ärenden eller grupper av ärenden inom nämndens område där annan än nämnden får beslutanderätt.

6.3 Arbetsgivarfrågor

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
1	Tillsvidareanställning		Chef för respektive förvaltning	
2	Visstidsanställning		Chef för respektive förvaltning	Visstidsanställningar under sex månader utgör verkställighet.
3	Förflyttning mellan nämnder		HR-direktör	
4	Förflyttning inom nämnd		Chef för respektive förvaltning	
5	Beslut om placering efter omplaceringsutredning	7 § andra stycket LAS	HR-direktör	
6	Disciplinärenden		Chef för respektive förvaltning	Efter att ha hört förhandlingschefen.
7	Förbud av bisyssla		Chef för respektive förvaltning	
8	Uppsägning på grund av personliga skäl		Chef för respektive förvaltning	Efter att ha hört förhandlingschefen.
9	Avsked		Förvaltningsdirektör KLK	Efter att ha hört förhandlingschefen. Får inte vidaredelegeras.
10	Beslut om stridsåtgärd		KSAU	

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
11	Sluta kollektivavtal a) om avvikelser från arbetstidslagen, förläggning av arbetstid och tjänsteställen b) i andra frågor		a) Chef för respektive förvaltning b) Förhandlingschef	
12	Företräda kommunen i arbetsrättsliga ärenden i domstol och övriga myndigheter samt ingå eller förkasta förlikning i arbetsrättsliga tvister		Förhandlingschef	Efter att ha hört chefen för respektive förvaltning.
13	Beslut om individuell pension		KSAU	Gäller i andra fall än verkställighet.
14	Beslut i frågor upptagna i pensions- och försäkringsavtal, samt i övrigt i fråga om pension		HR-direktör	
15	Beslut om garantipension/avtalspension		Förhandlingschef	
16	Beslut att lämna uppdrag till en sammanslutning av kommuner i arbetsgivarfrågor	6 kap. 3 § lagen om vissa kommunala befogenheter	KSAU	
17	Beslut rörande centrala medel för avveckling/omställning		Förhandlingschef	
18	Utse tillförordnad förvaltningsdirektör		Ordförande för respektive nämnd	
19	Utse tillförordnad stadsdirektör		Kommunstyrelsens ordförande	

