

Handläggare
Hanna Asp
Torkel Winbladh

Datum
2015-08-18

Diarienummer
KSN-2015-0894

Kommunstyrelsen

Revidering av delegationsordning för kommunstyrelsen

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslås besluta

att anta delegationsordning för kommunstyrelsen enligt **bilaga**, samt

att anmäla beslutet till kommunfullmäktige.

Ärendet

I ärendet föreslås ändringar i kommunstyrelsens delegationsordning.

Ändringarna innebär följande.

Begreppet ”upphandlingschef” byts ut mot begreppet ”inköpschef”. Avser punkterna 5.5, 6.1.4, 6.2.1, 6.2.2 och 6.2.3.

Under avsnittet ”Nämndens arbetsordning” läggs punkten 5.9 till, som innebär att förvaltningsdirektören för KLK ansvarar för kommunstyrelsens arkiv och har rätt att utse arkivredogörare, samt punkten 5.10 som ger ordförande rätt att utse tillförordnad stadsdirektör under ordinarie innehavares semester.

I arbetsordningen framgår vad som gäller i administrativa frågor för kommunstyrelsen. Förteckningen beslutas av kommunstyrelsen men utgör inte delegeringar i kommunallagens bemärkelse. Åtgärder som vidtas med stöd av denna förteckning behöver inte anmälas till nämnden.

Ekonomiska konsekvenser
Inte aktuellt i detta ärende.

Kommunledningskontoret

Joachim Danielsson
Stadsdirektör

Christoffer Nilsson
Chef kommunledningskontoret

Datum:

Delegationsordning för kommunstyrelsen

Innehållsförteckning

1	Kommunallagens regler om delegering av ärenden inom en nämnd	2
2	Delegerad beslutanderätt	3
3	Anmälan av delegeringsbeslut	4
4	Verkställighetsbeslut	4
5	Arbetsordning	4
6	Delegeringsförteckning	6
6.1	Allmänt	6
6.2	Ekonomi	7
6.3	Arbetsgivarfrågor	9
6.4	Mark- och exploatering (MEX) samt strategisk lokalförsörjning	9
6.5	Övriga ärenden	15
7	Förkortningslista	15

1 Kommunallagens regler om delegering av ärenden inom en nämnd

Nämnders möjligheter till delegation av ärenden behandlas i 6 kap. 33-38 §§ kommunallagen, där följande framgår.

33 § En nämnd får uppdra åt ett utskott, åt en ledamot eller ersättare eller åt en anställd hos kommunen eller landstinget att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller viss grupp av ärenden, dock inte i de fall som avses i 34 §.

En gemensam nämnd får även under samma förutsättningar uppdra åt en anställd i någon av de samverkande kommunerna eller landstingen att besluta på nämndens vägnar.

34 § I följande slag av ärenden får beslutanderätten inte delegeras:

- 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, och
- vissa ärenden som anges i särskilda föreskrifter.

35 § Beslut som fattats med stöd av uppdrag enligt 33 § ska anmälas till nämnderna, som bestämmer i vilken ordning detta ska ske.

36 § 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. Sådana beslut ska anmälas vid nämndens nästa sammanträde.

37 § Om en nämnd med stöd av 33 § 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 besluta i stället. Sådana beslut ska anmälas till förvaltningschefen.

38 § Om en nämnd med stöd av 33 § uppdrar åt en anställd att besluta på nämndens vägnar, får nämnden uppställa villkor som innebär att de som utnyttjar nämndens tjänster ska ges tillfälle att lägga fram förslag eller att yttra sig, innan beslutet fattas. Nämnden får också föreskriva att en anställd får fatta beslut endast om företrädare för dem som utnyttjar nämndens tjänster har tillstyrkt beslutet.

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 tjänsteman, förordnad vikarie, eller annan tjänsteman inom verksamhetsområdet med samma funktion rätt att fatta beslut i stället för ordinarie tjänsteman. Den överordnade tjänstemannen bestämmer i ett sådant fall vem av dessa som ska fatta beslut.
- Om ärendets beskaffenhet så påkallar, ska beslut fattas av överordnad tjänsteman, utskott eller nämnd. Det är den överordnade tjänstemannen som tar ställning till detta.
- I de fall förvaltningsdirektören är delegat får förvaltningsdirektören i sin tur uppdra åt en annan anställd inom kommunen att besluta i stället, om inte annat anges i den specifika delegationen.

3 Anmälan av delegeringsbeslut

Beslut som fattas med stöd av delegation ska anmälas vid kommunstyrelsens nästa sammanträde. Syftet med anmälningsskyldigheten är dels att tillgodose nämndens informations- och kontrollbehov, dels att se till att beslutet vinner laga kraft. Ett kommunalrättsligt beslut vinner laga kraft efter tre veckor räknat från den dag då det tillkännagavs på anslagstavlan 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 Arbetsordning

Av följande förteckning framgår vad som gäller i administrativa frågor för kommunstyrelsen. Förteckningen beslutas av kommunstyrelsen men utgör inte delegeringar i kommunallagens bemärkelse. Åtgärder som vidtas med stöd av denna förteckning behöver 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	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.
3	Behörig att ta emot rekommenderat brev	Nämndsekreterare Registrator	
4	Behörig att skriva på delgivning	Registrator Stadsjurist Kommunjurist	
5	Utse ombud att föra kommunstyrelsens talan	Förvaltningsdirektör KLK Avdelningschef FEX Inköpschef	Omfattar utfärdande av fullmakt.
6	Utse personuppgiftsombud	Förvaltningsdirektör KLK	
7	Godkänna tjänsteresa utanför Europas gränser för förvaltningsdirektör KLK	Stadsdirektör	
8	Godkänna tjänsteresa utanför Europas gränser för stadsdirektören	Ordförande	
9	Ansvara kommunstyrelsens arkiv och utse arkivredogörare	Förvaltningsdirektör KLK	

Nr	Ärende	Ansvar	Anmärkning
10	Utse tillförordnad stadsdirektör under ordinarie innehavares semester	Ordförande	

6 Delegeringsförteckning

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

6.1 Allmänt

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
1	Besluta i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas	6 kap. 36 § KL	Ordförande eller förste eller andre vice ordförande	Förste vice ordförande vid förfall för ordförande. Andre vice ordförande vid förfall för förste vice ordförande.
2	Pröva om överklagande skett i rätt tid och avvisa överklagande som kommit in för sent	24 § FL	Delegat Ansvarig tjänsteman för ärendet*	*I de fall kommunstyrelsen eller dess utskott fattat beslut. Delegationen omfattar att ta ställning till om ändring av beslut ska ske eller inte.
3	Ompröva och ändra beslut	27 § FL	Delegat	
4	Besluta att inte lämna ut handling, uppställa villkor för dess utlämnande eller avge yttrande över överklagande av sådant beslut a) Upphandlingsärenden	OSL	a) Inköpschef b) Chef för stadsarkivet c) Förvaltningsdirektör KLK	

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
	b) Arkivärenden c) Övriga ärenden			
5	Avvisande av ombud	9 § FL	Förvaltningsdirektör KLK	
6	Föra kommunstyrelsens talan och avge yttrande i ärenden eller mål vid domstol eller annan myndighet a) MEX-ärenden b) Övriga ärenden		a) Avdelningschef FEX b) Förvaltningsdirektör KLK	Delegationen omfattar att ta ställning till om beslut eller dom ska överklagas samt att i förekommande fall överklaga. Gäller inte i ärenden enligt 6 kap. 34 § KL. Arbetsrättsliga ärenden, se under avsnitt arbetsgivarfrågor.

6.2 Ekonomi

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
1	Fastställa förfrågningsunderlag	LOU	Inköpschef	Upphandling MEX; se under avsnitt MEX. Gäller inte i ärenden enligt 6 kap. 34 § KL.
2	Fatta tilldelningsbeslut och andra beslut inom ramen för ett upphandlingsärende, inkl.	LOU	Inköpschef	Upphandling MEX; se under avsnitt

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
	avbrytande av upphandling			MEX. Gäller inte i ärenden enligt 6 kap. 34 § KL.
3	Ingå avtal efter upphandling	LOU	Inköpschef	Upphandling MEX; se under avsnitt MEX.
4	Ingå förlikning under en pågående tvist som rör kommunstyrelsens verksamhetsområde om det omtvistade beloppet understiger fyra miljoner kr		Förvaltningsdirektör KLK	
5	Besluta att, inom de ramar som kommunstyrelsen anger, genomföra de transaktioner som krävs för att målen i finanspolicyn ska uppnås		Finanschef	
6	Besluta om nedskrivning av fordran upp till tio prisbasbelopp		Ekonomidirektör	
7	Besluta att befria en av två eller fler gäldenärer från ett solidariskt betalningsansvar		Ekonomidirektör	
8	Besluta om ansökningar ställda till kommunstyrelsen om medel understigande ett prisbasbelopp		Förvaltningsdirektör KLK	
9	Besluta om bidrag till näringslivsbefrämjande verksamhet inom budget upp till fem prisbasbelopp i varje enskilt fall		Näringslivsdirektör	
10	Fördela beviljade statsbidrag för minoritetspolitiska insatser upp till fyra		Stadsdirektör	Minoritetspolitiken omfattar frågor om skydd och stöd för de nationella minoriteterna och de historiska

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
	prisbasbelopp			minoritetsspråken.
11	Besluta om attestordning		Förvaltningsdirektör KLK	

6.3 Arbetsgivarfrågor

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
1	Beslut om anställning, villkor, förflyttning, bisyssloförbud och avslut av anställning samt beslut i disciplinärenden för Förvaltningsdirektörer och direktörer för HR, ekonomi, näringsliv och kommunikation		KSAU	
2	Tillsvidareanställning		Förvaltningsdirektör för respektive förvaltning	Gäller inte beslut avseende stadsdirektör.
3	Visstidsanställning		Förvaltningsdirektör för respektive förvaltning	Visstidsanställningar under sex månader utgör verkställighet. Gäller inte beslut avseende stadsdirektör.
4	Förflyttning mellan nämnder		HR-direktör	Gäller inte beslut avseende stadsdirektör.
5	Förflyttning inom nämnd		Förvaltningsdirektör för respektive förvaltning	Gäller inte beslut avseende stadsdirektör.

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
6	Beslut om placering efter omplaceringsutredning	7 § andra stycket LAS	HR-direktör	Gäller inte beslut avseende stadsdirektör.
7	Disciplinärenden		Förvaltningsdirektör för respektive förvaltning	Efter att ha hört förhandlingschefen. Gäller inte beslut avseende stadsdirektör.
8	Förbud av bisyssla		Förvaltningsdirektör för respektive förvaltning	Gäller inte beslut avseende stadsdirektör.
9	Uppsägning på grund av personliga skäl		Förvaltningsdirektör för respektive förvaltning	Efter att ha hört förhandlingschefen. Gäller inte beslut avseende stadsdirektör.
10	Avsked		Biträdande stadsdirektör	Efter att ha hört förhandlingschefen. Får inte vidaredelegeras. Gäller inte beslut avseende stadsdirektör.
11	Beslut om stridsåtgärd		KSAU	
12	Sluta kollektivavtal a) om avvikelser från arbetstidslagen, förläggning av arbetstid och tjänsteställen b) i andra frågor		a) Förvaltningsdirektör för respektive förvaltning b) Förhandlingschef	
13	Företräda kommunen i arbetsrättsliga ärenden i domstol och övriga myndigheter samt ingå eller förkasta förlikning i arbetsrättsliga tvister		Förhandlingschef	Efter att ha hört förvaltningsdirektören för respektive förvaltning.
14	Beslut om individuell pension		KSAU	Gäller i andra fall än verkställighet.

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
15	Beslut i frågor upptagna i pensions- och försäkringsavtal, samt i övrigt i fråga om pension		HR-direktör	
16	Beslut om garantipension/avtalspension		Förhandlingschef	
17	Beslut att lämna uppdrag till en sammanslutning av kommuner i arbetsgivarfrågor	6 kap. 3 § lagen om vissa kommunala befogenheter	KSAU	
18	Beslut rörande centrala medel för avveckling/omställning		Förhandlingschef	

6.4 Mark- och exploatering (MEX) samt strategisk lokalförsörjning

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
1	Förvärv och överlåtelse av fast egendom samt markbyten a) 0-5 mnkr b) 5-30 mnkr		a) Avdelningschef b) MEX-utskott	b) Avdelningschef undertecknar avtal och andra nödvändiga handlingar.
2	Exploateringsavtal a) 0-5 mnkr b) över 5 mnkr		a) Avdelningschef b) MEX-utskott	b) Avdelningschef undertecknar avtal och andra nödvändiga handlingar.
3	Förvärv och överlåtelse av fast egendom där		Enhetschef	

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
	kommunstyrelsen har beslutat om prissättning			
4	Ansökan om lantmäteriförrättning samt ärenden vid Inskrivningsmyndigheten		Handläggande tjänsteman	
5	Godkännande av/medgivande vid lantmäteriförrättning a) 0-5 mnkr b) 5-30 mnkr		a) Enhetschef b) MEX-utskott	b) Avdelningschef undertecknar avtal och andra nödvändiga handlingar.
6	Servitutsupplåtelse till förmån för kommunägd fastighet		Handläggande tjänsteman	
7	Nyttjanderätt eller arrende där kommunen är nyttjanderättshavare eller arrendator <u>Engångsersättning</u> a) 0-0,5 mnkr b) 0,5-2 mnkr c) 2-5 mnkr <u>Årsavgäld</u> a) - 0-0,05 mnkr b) - 0,05-0,2 mnkr c) - 0,2-0,5 mnkr		<u>Engångsersättning</u> a) Enhetschef b) Avdelningschef c) MEX-utskott <u>Årsavgäld</u> a) Enhetschef b) Avdelningschef c) MEX-utskott	c) Avdelningschef undertecknar avtal och andra nödvändiga handlingar.
8	Markupplåtelse avseende kommunägd mark, tomträtt, arrende, nyttjanderätt eller servitut <u>Engångsersättning</u> a) 0-2 mnkr b) 2-3 mnkr		<u>Engångsersättning</u> a) Avdelningschef b) MEX-utskott <u>Årsavgäld</u>	b) Avdelningschef undertecknar avtal och andra nödvändiga handlingar.

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
	<u>Årsavgäld</u> a) 0-0,2 mnkr b) 0,2-0,5		a) Avdelningschef b) MEX-utskott	
9	Markupplåtelse av kommunägd mark där motparten kan få ledningsrätt		Enhetschef	
10	Framställan till plan- och byggnadsnämnden om planläggning och planändring		MEX-utskott	Avdelningschef undertecknar avtal och andra nödvändiga handlingar.
11	Upphandling av varor och tjänster från extern part samt kommuninterna beställningar a) 0-0,4 mnkr b) 0,4 -1 mnkr c) 1-5 mnkr d) 5-10 mnkr		a) Handläggande tjänsteman b) Enhetschef c) Avdelningschef d) MEX-utskott	d) Avdelningschef undertecknar avtal och andra nödvändiga handlingar.
12	Avrop från ramavtal a) 0-0,4 mnkr b) 0,4-1 mnkr c) 1-5 mnkr d) 5-10 mnkr		a) Handläggande tjänsteman b) Enhetschef c) Avdelningschef d) MEX-utskott	d) Avdelningschef undertecknar avtal och andra nödvändiga handlingar.
13	Förvärv och försäljning av bostadsrättslägenheter		Enhetschef	
14	Träffa uppgörelse om ersättning med hyresvärd/hyresgäst		a) Enhetschef b) Avdelningschef	c) Avdelningschef undertecknar avtal och andra nödvändiga

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
	a) 0-2 mnkr b) 2-5 mnkr c) 5-10 mnkr		c) MEX-utskott	handlingar.
15	In- och uthyrning av lokal/ anläggning/särskilda boenden med hyresvärd/hyresgäst <u>Årshyra</u> a) 0-2 mnkr b) 2-5 mnkr c) över 5 mnkr <u>Avtalstid</u> a) 0-5 år b) över 5 år		<u>Årshyra</u> a) Enhetschef b) Avdelningschef c) MEX-utskott <u>Avtalstid</u> a) Enhetschef b) MEX-utskott	Årshyra c) och Avtalstid b) Avdelningschef undertecknar avtal och andra nödvändiga handlingar.
16	Uppsägning av hyresavtal		Enhetschef	
17	Uppgörelse om hyror och andra hyresvillkor med Hyresgästföreningen och/eller hyresnämnd		Enhetschef	
18	Ansökan i mål om betalningsföreläggande eller handräckning eller begäran om verkställighet av utslag/dom		Enhetschef	

6.5 Övriga ärenden

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
1	Ge tillstånd att använda kommunens heraldiska vapen	1 § lagen (1970:498) om skydd för vapen och vissa andra officiella beteckningar	Kommunikationsdirektör	
2	Ingå säkerhetsskyddsavtal	8 § säkerhetsskyddslagen (1996:627)	Säkerhetschef	
3	Besluta om registerkontroll och placering i säkerhetsklasser	19 § säkerhetsskyddsförordningen (1996:633)	Säkerhetschef	
4	Besluta inom ramen för tillsyn i arkivfrågor	Arkivlagen (1990:782)	Chef för stadsarkivet	

7 Förkortningslista

ERS	ersättning för förtroendevalda
FEX	fastighets- och exploateringsavdelningen
FL	förvaltningslagen (1986:223)
KL	kommunallagen (1991:900)
KS	kommunstyrelsen

KSAU	kommunstyrelsens arbetsutskott
KLK	kommunledningskontoret
MEX	mark- och exploatering
OSL	offentlighets- och sekretesslagen (2009:400)