



# Riktlinjer för delegation och beslut inom Valdemarsviks kommun

Beslutad av: Kommunstyrelsen (2015-06-08)  
Giltig fr.o.m.: 2015-07-01  
Senast reviderad: 2015-05-20  
Dokumentansvarig: Kommunchef



## Innehåll

FÖRUTSÄTTNINGAR FÖR DELEGERING.....	3
Vad styrelsen/nämnden kan reglera .....	3
Nämndelegering .....	3
Delegeringsförbud .....	3
Vidaredelegation.....	4
Vid jäv hos delegat.....	5
Tillförordnad tjänsteman .....	5
Beslutsfattande .....	5
Brådskande ärenden.....	5
Att avstå från delegationsbeslut.....	5
Verkställighet.....	6
Delegation.....	4
Anmälan av delegationsbeslut.....	6
Rutin för anmälan av beslut fattade med delegering.....	6
Överklagande av delegationsbeslut.....	6
Personal- och arbetsgivarärenden.....	7
Delgationsordning från kommunstyrelsen .....	8



## FÖRUTSÄTTNINGAR FÖR DELEGERING

Genom 1991 års kommunallag (KL) infördes en friare nämndorganisation. I samband med detta gjordes flera förändringar i reglerna för delegering. Möjligheterna till delegering har utökats betydligt i den nyare lagstiftningen. Dessa förändringar har flera syften. Genom utökade delegeringsmöjligheter avlastas de förtroendevalda ärenden av rutinbetonad karaktär. De får möjlighet att ägna mer tid åt övergripande och principiella frågor. Utökad delegering anges även möjliggöra en förbättrad service och ökad effektivitet i organisationen. Kommunchefen/förvaltningschefen och sektorscheferna har ett informationsansvar till Kommunstyrelsen/Nämnd/Utskott avseende verksamhetsutveckling och förändringar.

Med delegering menas att styrelsen/nämnden ger någon i uppdrag att fatta beslut på nämndens vägnar i vissa ärenden. Styrelsen/nämnden överför alltså rätten att fatta självständiga beslut till en delegat. Därmed fattar delegaten beslut på styrelsens/nämndens vägnar och besluten har samma rättsverkan som styrelsens/nämndens egna beslut. Beslutet kan inte ändras av styrelsen/nämnden på annat sätt än genom att nytt beslut fattas. Delegeringsordningen innebär att delegater utses för att arbetet inom styrelsen/nämnden skall fungera effektivt och för att ge ansvariga tjänstemän verktyg för att styra och leda verksamheten inom sitt ansvarsområde.

Delegation inom styrelsen/nämnden förutsätter alltid beslut i två led. Först måste fullmäktige besluta om ett reglemente för kommunstyrelsen och ett för miljö- och byggnämnden, som talar om vilka verksamhetsområden som kommunstyrelsen respektive nämnden ska hantera och i vilka ärenden eller grupper av ärenden som styrelsen/nämnden ska fatta beslut. Sedan kan styrelsen/nämnden besluta att delegera beslutanderätten. Dessa ärenden samlas i delegationsordningar för respektive sektor.

## Vad styrelsen/nämnden kan reglera

I kommunallagens sjätte kapitel regleras hur och i vilka frågor delegation får ske.

### Nämndelegering

KL 6 kap 33 §:

”En nämnd får uppdra åt utskott, åt en ledamot eller ersättare eller åt en anställd hos kommunen eller landstinget att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller i en viss grupp av ärenden.”

### Delegeringsförbud

KL 6 kap 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 ett fattat beslut av nämnden i dess helhet eller 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.”



Punkt 3 ovan innebär att delegationen inte får utnyttjas om delegaten inser att ärendet är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt. Det innebär att ärenden som får stora konsekvenser för kommunen, eller politiska bedömningar är avgörande, inte kan delegeras från styrelsen/nämnden.

Förutom de generella reglerna för vad som inte får delegeras, så finns det också speciallagstiftning, till exempel socialtjänstlagen och plan- och bygglagen, där beslut i vissa ärenden uttryckligen inte får delegeras.

## Vem kan man delegera till?

Styrelse/nämnd kan enligt 6 kap 33 § KL lämna delegation till

- ett utskott
- en ledamot eller ersättare i styrelsen/nämnden
- en av kommunens anställda

Det är inte tillåtet att delegera till

- en grupp anställda
- en anställd tillsammans med en ledamot eller ersättare (det kallas blandad delegering)
- ett presidium om inte presidiet samtidigt är valt till utskott

Delegering av beslutanderätt kan inom vissa särskilt reglerade områden ske även till anställd i annan kommun. Det gäller exempelvis överförmyndarärenden, inom miljöområdet när det gäller myndighetsutövning samt enligt lagen om skydd mot olyckor.

Det kan vara praktiskt att lägga in i delegationsordningen vem som ersätter delegaten vid frånvaro. Om delegaten har en förordnad vikarie eller ställföreträdare, så tar han eller hon över beslutanderätten, men om det inte finns någon så tar ersättaren i delegationsordningen över i stället.

## Delegatens ansvarsområde och förhinder

När flera beslutsfattare är angivna i dessa riktlinjer för delegation och beslut gäller att besluten ska avse beslutsfattarens ansvarsområde. Om inget annat anges i anmärkningen för ärendet så gäller följande vid delegats förhinder. Ärenden som delegerats till ordföranden handläggs vid förhinder för denne av vice ordföranden. Ärenden som delegerats till kommunchefen handläggs vid förhinder för denne av tf kommunchef eller kommunstyrelsens ordförande. Ärenden som delegerats till sektorchefen handläggs vid förhinder för denne av tf sektorchef eller kommunchefen. Ärenden som vidaredelegerats handläggs vid förhinder för vidaredelegat av tillförordnad tjänsteman eller sektorchefen.

Om varken ordinarie eller ersättare finns tillhands och beslutet inte kan dröja, ska ärendet avgöras av delegatens chef eller lämnas till ordförande för bedömning.

## Vidaredelegation

KL 6 kap 37 §:

”Om en nämnd eller en gemensam nämnd med stöd av 33 § 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 eller i någon av de samverkande kommunerna eller landstingen att besluta i stället. Sådana beslut ska anmälas till förvaltningschefen.”



Vidaredelegation kan bara ske i ett led *och får endast tillämpas när det delegerade beslutet kan överklagas genom förvaltningsbesvär*. Beslut som fattats med vidaredelegation ska anmälas till chefen som gav delegationen. Det finns inget krav i kommunallagen på att dessa beslut ska anmälas till styrelsen/nämnden. Valdemarsviks kommuns tjänstemannaorganisation ligger helt under kommunstyrelsen och kommunchefen som chef över sektorcheferna, kan bedömas vara den enda förvaltningschef i kommunallagen mening. Vidaredelegering bör undvikas och styrelsen/nämnden direkt utse delegater inom organisationen.

För att delegationsordningen ska fungera i vissa ärenden främst inom personalområdet, bedöms sektorscheferna inom respektive ansvars-/verksamhetsområde vara likställda med förvaltningschef i kommunallagens mening.

#### **Vid jäv hos delegat**

När jäv eller annat förfall föreligger för delegaten ska beslut fattas av utsedd ersättare eller delegatens chef.

När jäv eller annat förfall föreligger för kommun-/sektorschefen ska beslut fattas av utsedd ersättare eller styrelsen/nämnden.

#### **Tillförordnad tjänsteman**

Samma delegation som för delegat gäller för den som är tillförordnad på den tjänst som delegationen avser.

### **Beslutsfattande**

Delegaten får i den utsträckning som framgår av denna delegeringsordning fatta beslut på nämndens vägnar. Om delegaten finner att ett ärende är av principiellt viktig natur eller på annat sätt väsentligt avviker från det normala bör delegaten överlämna ärendet med beslutsförslag till styrelsen/nämnden. Styrelsen/nämnden övertar då beslutanderätten.

Styrelsen/nämnden kan föregripa att beslut i ett ärende fattas på delegation genom att själv ta upp ärendet. Om styrelsen/nämnden anser att någon utövar sin beslutanderätt olämpligt kan styrelsen/nämnden återkalla rätten att fatta beslut för en viss grupp av ärenden, för ett visst ärende eller för en viss delegat.

#### **Beslut utan delegation**

Om en anställd fattar beslut utan stöd av delegation, kan beslutet inte överklagas genom laglighetsprövning eftersom beslutet inte existerar i kommunallagens mening. Kommunen kan däremot bli civilrättsligt bunden av beslutet om mottagaren är i god tro och det rör sig om civilrättsliga förhållanden. Mottagaren kan i så fall driva ärendet via allmän domstol.

#### **Brådskande ärenden**

Enligt 6 kap. 36 § kommunallagen får styrelsen/nämnden uppdra åt ordföranden eller en annan ledamot som styrelsen/nämnden har utsett att besluta på styrelsens/nämndens vägnar i ärenden som är så brådskande, att styrelsens/nämndens avgörande inte kan avvaktas. Sådana beslut ska anmälas och föredras vid kommunstyrelsens nästa sammanträde.

#### **Att avstå från delegationsbeslut**

En delegat har alltid rätt att överlämna ett ärende till nämnden för beslut i ärenden som delegerats, om han finner att ärendet beskaffenhet gör detta lämpligt. Något krav på delegaten att särskilt motivera ett sådant överlämnande finns inte. En delegat är skyldig att överlämna ett enskilt ärende



till nämnden för avgörande om han finner att ärendet är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt.

### **Anmälan av delegationsbeslut**

Delegationsbeslut ska anmälas till styrelsen/nämnden enligt 6 kap 35 § KL. Underlåtenhet att anmäla påverkar dock inte det fattade beslutets giltighet, däremot kan anmälan ha betydelse för beslutets laga kraftvinnande och därmed klagotiden för beslutet. Enligt 10 kap 6 § KL vinner ett beslut laga kraft tre veckor efter det att det har anslagits på kommunens anslagstavla att protokollet över beslutet har justerats.

Beslut som fattas med stöd av delegation från styrelsen/nämnden skall anmälas i utskott och sedan i styrelsen/nämnden. Anmälan görs för att besluten ska vinna laga kraft och att tiden för överklagande enligt kommunallagen ska börja löpa. Delegationsbeslut anmäls till utskott samt styrelsen/nämnden genom att förteckning över beslut hålls tillgänglig vid sammanträden.

Syftet med denna rapporteringsskyldighet är att den som delegerar ska få in information om och kunna kontrollera hur beslutsärenden utövas. Anmälan innebär dock inte att den som delegerat ska ompröva eller fastställa beslut.

### **Rutin för anmälan av beslut fattade med delegering**

Rutinen är att besluten skall anmälas på särskild Excel-fil i det gemensamma nätverket med den 15:e varje månad som brytpunkt. I Excel-filen redovisas ärendenummer i delegationsordningen, en kort beskrivning av ärendet samt fattat besluts innehåll, namn på den som beslutat och beslutsdatum. Anmälan av beslut ska ske till närmast följande sammanträde om inte annat meddelats.

### **Överklagande av delegationsbeslut**

Om ett beslut som kräver delegation fattas av någon utan delegering i ärendet saknar detta beslut laga verkan, det vill säga beslutet gäller inte.

Delegationsbeslut kan normalt överklagas på samma sätt som beslut av nämnden i sin helhet. Beslut som överklagas med stöd av särskilda regler i speciallagstiftning som till exempel Skollagen, Lagen om stöd och service till funktionshindrade(LSS) eller Offentlighets- och sekretesslagen överklagas av den som beslutet angår inom tre veckor från det att ha eller hon fick dela av beslutet (så kallat förvaltningsbesvär). Om beslutet går den enskilde emot, ska han eller hon underrättas skriftligt om hur beslutet kan överklagas.

Övriga överklagbara beslut, det vill säga sådana som överklagas med stöd av kommunallagen (så kallade laglighetsprövning) kan överklagas inom tre veckor från den dag då det tillkännagavs på kommunens anslagstavla att protokollet över beslut justerats. När det gäller beslut som anmälts till nämnd räknas tiden från den dag då det tillkännagavs på anslagstavlan att protokollet från det nämndsammanträde där beslutet anmälades har justerats. Fullföljdshänvisning behöver inte lämnas.

### **Delegering av rätt att överklaga**

Beslut att överklaga dom av allmän förvaltningsdomstol går att delegera, liksom beslut att begära inhibition. En förutsättning är att det överklagade beslutet i sig är delegerbart. Därför ska det framgå i delegationsordningen exempelvis att vad gäller ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, så får delegaten inte fatta beslut om ärendet är av principiell betydelse eller annars av större vikt.

## **Verkställighet**



Beslut som fattas inom ramen för ren verkställighet kräver inte delegering. Det innebär att lagstiftning, principer eller riktlinjer finns som tydliggör för beslutsfattaren vilket beslut som ska fattas och gör att beslutet blir rutinmässigt. Ytterligare en form av beslut har karaktär av "tjänsteåtgärd", dvs. beslut som en ansvarig bör kunna fatta inom ramen för sitt verksamhetsansvar.

Var gränsen går mellan å ena sidan ett delegeringsbeslut i ett ärende och å andra sidan ett s k verkställighetsbeslut ("ren verkställighet") är inte tydlig och följaktligen svår att dra. Frågan har betydelse för den enskildes möjligheter att överklaga med laglighetsprövning. Kännetecknande för ett delegeringsbeslut – enligt kommunallagens mening – är att det har karaktären av att det krävs självständighet – självständiga överväganden - i bedömningen från beslutsfattarens sida. Det föreligger med andra ord alternativa lösningar. Besluten kan ofta överklagas. Kännetecknande för beslut av verkställande art – s k verkställighetsbeslut – anses sådana beslut där beslutsfattaren saknar möjlighet att göra självständiga bedömningar. Exempel på beslut av verkställande art är när styrelsen/nämnden ställer upp ramar, riktlinjer och budget för verksamheten och beslut som fattas följer av detta. Andra så kallade verkställighetsbeslut är dels sådana beslut som fattas med stöd av författning, avtal eller andra myndighetsbeslut, dels sådana beslut som följer av ledningsansvaret för underställd personal som t ex beslut rörande semester, tjänstledighet och tjänsteresor. Gemensamt för de beslut som fattas i den typ av ärende som nämnts är att rätten för de anställda att fatta sådana beslut inte grundas på delegering. Den rätten följer i stället av den arbetsfördelning mellan de förtroendevalda och de anställda som måste finnas för att den kommunala verksamheten skall fungera. Därmed tillhör en mycket stor del av den kommunala verksamheten området ren verkställighet.

## **Personal- och arbetsgivarärenden**

Kommunstyrelsen är kommunens centrala arbetsgivare och även kommunens löne- och pensionsmyndighet. Kommunstyrelsen har hand om frågor som rör förhållandet mellan kommunen och dess arbetstagare. Kommunstyrelsen är anställningsmyndighet för all kommunal personal. Delegation i arbetsgivarärenden kommer därför från kommunstyrelsen. Här återfinns bland annat delegering av arbetsmiljöansvaret. Vilka beslut som delegerats och hur framgår av kommunstyrelsens delegationsordning. Information och förhandling enligt MBL ses som ren verkställighet och behöver inte delegeras.