

DELEGATIONSORDNING FÖR HÖGSBY KOMMUNSTYRELSE

§ 1 Delegationsuppdrag

Med stöd av kommunallagens bestämmelser 6 kap 33 § och med de begränsningar som anges i dess 6 kap 34 § uppdrar kommunstyrelsen enligt nedanstående förteckning åt ledamot, tjänsteman respektive utskott att på styrelsens vägnar fatta beslut.

Delegationsbemyndigandet innebär att delegaten träder i styrelsens ställe. Beslut som tas av delegaten har samma rättsverkan som om det fattats av kommunstyrelsen.

Ärenden som är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt skall beslutas av kommunstyrelsen. Delegaten skall överlämna dessa ärenden till kommunstyrelsen för avgörande.

Beslut som fattas genom delegation skall anmälas till kommunstyrelsen vid närmast därpå följande sammanträde.

Beslut som fattas genom delegation skall dokumenteras skriftligt och förtecknas i kommunstyrelsens diarium.

Delegationen omfattar inte heller beslut om vitesförelägganden.

En utfärdad delegering ska *inhålla* följande:

- Vem delegeringen avser samt organisatorisk tillhörighet
- Giltighetstid
- Ansvar
- Utfärdare, godkännare samt dess befattning

Delegation innefattar rätt:

- att lämna klagomål utan åtgärd
- att avge yttrande vid överklagande av egna beslut.
- att besluta att överklaga beslut och domar som innefattar ändring av delegatens beslut

§ 2 Utskotten

- Utskottens huvudsakliga uppgift är att följa upp och utvärdera ekonomi, budget och verksamheterna.
- Utskotten skall ta initiativ för utveckling av verksamheterna.
- Utskotten bereder ärenden som rör mål och riktlinjer samt taxor och avgifter. Utskotten skall också besluta i frågor där kommunstyrelsen delegerat sin beslutanderätt till dessa.
- Socialutskottet skall besluta i individärenden enligt socialtjänstlagen, LSS och alkohollagstiftningen. Särskild delegationsförteckning för sociala utskottet finns med som bilaga.

- Utskotten skall hantera de av Kommunfullmäktige avsatta medlen för löpande investeringar
- Delegationsbeslut skall redovisas för respektive ansvarigt utskott.

Utskotten skall verka ur ett medborgar- och arbetsgivarperspektiv.

Utskotten företräder inte verksamheterna. Däremot skall utskottets ledamöter lyssna på de anställda och förmedla de politiska direktiv och mål som fastställts.

Utskotten skall kontinuerligt granska, utvärdera och föreslå kommunstyrelsen förändringar som leder till bättre ekonomi, kvalitet och resultat i verksamheterna.

§ 3 Delegationsnivåer

Följande delegationsnivåer tillämpas enligt denna delegationsordning:

- Utskott under kommunstyrelsen
- Ordförande kommunstyrelsen
- Kommunchef
- Verksamhetschef
- Funktionsansvariga
- Områdeschef
- Enhetschef
- Myndighetsansvarig (exempelvis, byggnadsinspektör, biståndsbedömare m.m.)
- Annan handläggare.
- Kommunalförbund.

§ 4 Vidaredelegation

Med stöd av kommunallagens bestämmelse 6 kap 37 § bemyndigas kommunchefen, och de verksamhetschefer som erhållit delegation enligt nedanstående förteckning att i sin tur uppdra åt annan anställd att besluta istället. Detta bemyndigande gäller inte frågor som avser:

- inrättande av tjänster
- uppsägning av tillsvidareanställd personal

Beslut som fattats efter vidaredelegation skall anmälas till kommunchef eller verksamhetschefen och till kommunstyrelsen vid närmast därpå följande sammanträde.

§ 5 Ersättare för delegat

I samtliga fall där beslutsrätten delegerats till kommunstyrelsens ordförande inträder vid förfall för denne kommunstyrelsens vice ordförande, därefter den som kommunstyrelsens ordförande av kommunstyrelsens ledamöter utser, som delegat.

Vid förfall för chefer inträder dennes ersättare som delegat. Val av ersättare skall godkännas av överordnad chef. Val av ersättare för kommunchef skall godkännas av kommunstyrelsens ordförande.

§ 6 Delegering inom området ekonomi

Det finns två typer av delegeringar inom området ekonomi; attesträtt och beställningsbemyndigande. Attesträtt ger en person rätt att attestera fakturor. Beställningsbemyndigande styr vilka som har rätt att genomföra inköp. Aktuell förteckning av attesträtter och beställningsbemyndigande finns på ekonomifunktionen under kommunledningskontoret. Ansvar för denna förteckning har kommunens ekonomiansvarige.

§ 7 Delegering inom området arbetsmiljö

För att uppfylla kraven inom arbetsmiljöområdet ska arbetsmiljöarbetet delegeras så långt ut i organisationen som krävs för att den som innehar delegeringen ska vara hos den ansvarige som har störst möjlighet att påverka att arbetet bedrivs i enlighet med arbetsmiljölagstiftningen. Hur delegationen i detalj är utformad kan ses i de arbetsmiljöhandböcker som skall finnas hos alla chefer samt huvudskyddsombud samt i kommunens intranät under fliken [arbetsmiljö](#).

§ 8 DELEGATIONSFÖRTECKNING

Förkortningar:

KSO = kommunstyrelsens ordförande

KC = Kommunchef

VKSC = Verksamhetschef

PC = Personalchef

EKC=Ekonomichef

UU = Utbildningsutskottet

SU = Sociala utskottet

KLU = Kommunledningsutskottet

PU = Personalutskottet

ÖSK= Östra Smålands Kommunalteknikförbund

EC = Enhetschef

FA = Funktionsansvarig

Ärende grupp	Innehåll	Lagrum	Delegat
1	Brådskande beslut		
1.1	När kommunstyrelsens avgörande inte kan inväntas	Kl 6:36	KSO
2	Representation och uppvaktningar		
2.1	Å kommunstyrelsens vägnar		KSO, VKSC, KC

Ärende grupp	Innehåll	Lagrum	Delegat
3	Personalärenden		
3.1	Inrättande av tjänster inom budgetram		VKSC, KC
3.2	Förändring av sysselsättningsgrader inom personalstat		VKSC, KC
3.3	Med stöd av centrala kollektivavtal träffa för kommunen bindande överenskommelser om löneöversyner och tillämpning av centrala kollektivavtal och arbetsrättslig lagstiftning		PC
3.4	Företräda kommunen i tvister om tolkning och tillämpning av arbetsrättsliga lagar och kollektivavtal		PC
3.5	Träffa överenskommelser med arbetstagarorganisation med anledning av skadeståndskrav med stöd av MBL		PC
3.6	Övergripande och planering för årlig löneöversyn		PU
3.7	Årlig löneöversyn av kommunchef		KSO
3.8	Uppsägning p.g.a personliga skäl från arbetsgivarens sida		PC
3.9	Avsked		PC
3.10	Beslut om omplacering mellan olika utskott		PC
3.11	Arbetsmiljöansvar		avser rehabiliteringsärenden Samtliga chefer med underställd personal
3.12	Besluta i fråga om rätt att utöva bisyssla		PC
3.13	Besluta om pensionsförmån till arbetstagare inom ramen för av kommunen tecknade avtal och av kommunen fastställd policy och riktlinjer		PC
3.14	Särskilda uppgörelser i samband med upphörande av enskildas anställningar		PC

Övriga beslut i frågor om anställning och anställningsförhållanden för arbetstagaren inom kommunstyrelsens verksamhetsområde är verkställighetsåtgärder som i princip är varje chefs ansvar i förhållande till underställd personal. Beskrivning av ansvarsområden och fördelning av uppdrag och befogenheter beskrivs i Högsby kommuns personalledningsorganisation.

Ärende grupp	Innehåll	Lagrum	Delegat
4.	Ekonomi		
4.1	Placering av donationsmedel		EKC
4.2	Utdelning ur donationsfonder		Respektive utskott
4.3	Medels- och låneplacering		EKC
4.4	Avskrivning av ej betald fordran		KC
4.5	Fördelning av pottorna för löpande investeringar		Utskotten

5. Administrativa åtgärder

5.1	Tillstånd att använda kommunens kommunvapen		KC
5.2	Yttranden i folkbokföringsärenden		KC
5.3	Yttranden över antagande av hemvärnsmän		KSO
5.4	Befullmäktigande av ombud att föra kommunens talan vid domstol och vid olika förrättningar		KC
5.5	Utsträckning, nedsättning, dödning och relaxation av inteckningar samt andra jämförliga åtgärder		KC
5.8	Avvisande av för sent inkommet överklagande		KC, VKSC
5.9	Sekretessbeläggning av ärende	SekrL	KC, VKSC
5.10	Vägran att utlämna allmän handling eller Utlämnande av handling med förbehåll	Tff, SekrL	KC
5.11	Avvisande av ombud	Fvl	KC, VKSC
5.12	Registrering och tillstånd till lotterier	LotteriL	KC
5.13	Tillstånd att få ordna automatspel	AutomspL	VKSC
5.14	Beslut enligt PuL, personuppgiftslagen		KC, VKSC
5.15	Sakägaryttrande över bygglovsansökan		KC
5.16	Avge samrådssynpunkter vid fysisk planering som inte är av principiell betydelse.		KC

6. Upphandling

6.1	Godkännande av avtal efter gemensam upphandling gjord vid Regionförbundet i Kalmar län, Inköpskontoret i något av Kalmar läns kommuner eller Kommentus/VHS/Allego		EKC
6.2	Antagande av anbud upp till 40 basbelopp		KC, VKSC
6.3	Medverkan i upphandlingar upp till 30 basbelopp		EKC
6.4	Beslut om genomförande av upphandling inom den egna organisationen upp till 30 basbelopp.		EKC

Ärende grupp

Innehåll

Lagrum

Delegat

7. Mark och bostäder

7.2	Godkännande av exploateringsavtal		KC
7.3	Bostadspassningsbidrag	B.anpL	Handläggare
7.4	Köp, försäljning av fastighet upp till 600 000 kr		KLU
7.5	Arrendera, hyra eller arrendera ut, hyra ut fastighet upp till 15 år		KLU

8. Bidrag till enskilda och till föreningar

8.1	Bidrag till föreningar och studieorganisationer		Kultur- och fritidschef
-----	---	--	-------------------------

8.2 Kommunal byapeng

Kultur- och fritidschef

9. Myndighetsnämndens delegationsordning (Se bilaga)

Räddningstjänst

Samhällsbyggnad och fysisk planering

Miljö- och hälsoskyddsärenden

10. Barn och utbildning (Se bilaga)

11. Socialutskottet (Se bilaga)

12. ÖSK (Se bilaga)

13. Trafiknämnd (Se bilaga)

Reviderad av KS 110315, § 50

Reviderad av KS 170314, § 32