

Gemensamma riktlinjer för styrelsens och nämndernas delegation

Antagna av kommunfullmäktige den 20 december 2004, § 117

Allmänt om delegation

När man i kommunala sammanhang talar om beslut gör man skillnad mellan nämndbeslut och verkställighetsbeslut. Till nämndbeslut hör beslut som antingen ska fattas av förtroendevalda eller i delegation av tjänsteman och anmälas till nämnden. Till verkställighetsbeslut hör beslut, som får fattas av tjänsteman utan att normalt behöva anmälas till nämnden. Det rör sig då om beslut, som ingår i det löpande uppdrag som nämnden lämnat förvaltningen. Här behandlas reglerna för nämndbeslut som fattas med stöd av delegation – s k delegationsbeslut.

Syftet med delegation

Möjligheterna för kommunfullmäktige och styrelser och nämnder att delegera beslutanderätten har två syften:

- att avlasta de förtroendevalda rutinärenden så att den politiska uppmärksamheten istället kan riktas åt planering, riktlinjer och principiella frågor
- att göra förvaltningen snabbare och effektivare genom att förkorta handläggning och beslutsvägar

Regler för delegation

I kommunallagen 6 Kap 33-38 § finns angivet förutsättningar och begränsningar för delegation. De förtroendevalda i kommunen har det politiska ansvaret för verksamheten i sin helhet, d v s beredning, beslut och genomförande. Beslut enligt kommunallagen kan endast fattas av kommunfullmäktige, nämnd, partssammansatta organ eller delegat.

Delegering av ärenden inom en nämnd

KL 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 en viss grupp av ärenden.

Delegaten träder helt i nämndens ställe. Beslut som fattas med stöd av delegation är juridiskt sett nämndens beslut och kan inte ändras av nämnden. Det betyder även att delegaters beslut kan överklagas på samma sätt som nämndens. Förvaltningschef kan, efter särskilt tillstånd från nämnden, vidaredelegera beslutanderätten till annan anställd inom kommunen.

Nämnden får uppdra till ordförande eller annan ledamot som nämnden utser att besluta på nämndens vägnar i ärende som är så brådskande, att nämndens avgörande inte kan avvaktas. Sådana beslut ska anmälas vid nämndens nästa sammanträde.

Kommunallagen innehåller ett allmänt förbud att delegera beslut som avser

- verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet
- framställningar eller yttranden till fullmäktige samt yttranden med anledning av överklagande av nämnds beslut.
- ärenden som rör myndighetsutövning mot enskild, om de är av principiell beskaffenhet eller eljest av större vikt.
- vissa ärenden som anges i särskilda föreskrifter

Rapportering av beslut

Alla beslut som fattas med stöd av delegation från nämnd ska anmälas till den instans som beslutat som lämnat delegationsuppdraget. Det finns tre syften med kravet på

återrapportering; information, kontroll och registrering. Besvärstiden över delegationsbeslut räknas från det datum då protokollet från det sammanträde där delegationsbeslutet återrapporterats, har tillkännagivits på kommunens officiella anslagstavla.

Nämnden bestämmer själv i vilken ordning återrapportering ska ske. När det gäller formerna för återrapportering är friheten stor. Det behöver inte framgå av nämndens protokoll vad de beslut som återrapporteras gäller. Det räcker med att man med hjälp av noteringen i protokollet lätt kan plocka fram beslutshandlingen. Däremot ska man i bilaga kunna identifiera varje ärende.

Lämpligt är att varje delegationsbeslut numreras och att det i särskild paragraf i protokollet, anges att delegationsbeslut med t ex nr 1-10 har anmälts. Viktigt är också att besluten finns tillgängliga vid det nämndsammanträde där besluten anmäls.

Registrering av beslut

I princip gäller samma formregler för delegationsbeslut som för de beslut som fattas av nämnden. Det innebär att det alltid ska finnas någon form av skriftlig dokumentation för de beslut som fattas i delegation.

Rimligt är att varje beslut innehåller uppgift om:

- vem som beslutat
- när beslutet fattats
- vilket beslut som fattats och vad beslutet avser

Delegationsbeslut registreras i protokoll eller i handling som utgör underlag för beslutet. Utskottens beslut protokollförs. Övriga delegater (de som fattar delegationsbeslut), noterar beslut på den handling som utgör beslutsunderlag. Saknas handling ska en sådan upprättas så att beslutet kan noteras. Av beslutsunderlaget skall framgå vad som beslutas, när och vem som fattat beslutet.

Registrering i styrelsens/nämndens protokoll

Vid styrelsens/nämndens sammanträde redovisas besluten i förteckning. Besluten och underlag förvaras i pärm och finns tillgänglig vid sammanträdet. Delegationsbeslut antecknas under särskild paragraf i protokollet. Av protokollet ska det framgå vilka beslut som anmäls genom numrering och datering.

Styrelsens/nämndernas delegation till förvaltningschef

Styrelsen/nämnderna bör överväga att delegera till förvaltningschef, med rätt till vidaredelegation, att besluta om

- förvaltningens organisation
- upphandling upp till en summa motsvarande 15 prisbasbelopp, under förutsättning att medel för ändamålet finns anvisade i budget
- förhyrning/uthyrning av lokaler för en tid av högst tre år
- avskrivning av fordringar upp till en summa motsvarande en fjärdedels prisbasbelopp i varje enskilt ärende
- att teckna avtal och överenskommelser som grundar sig på av styrelsen/nämnden fattade beslut
- arbetsmiljöansvar enligt arbetsmiljölagstiftningen
- personalärenden (kommunstyrelsens delegation i personalärenden utgör rekommendation för övriga nämnder)
- ärenden som regleras i speciallagstiftning och som inte omfattas av delegeringsförbud
- övriga verksamhetsfrågor inom de ramar och riktlinjer som styrelsen/nämnden fastställt