



**Vindelns
Kommun**

Kommunstyrelsens delegationsordning

Fastställd av kommunstyrelsen den 19 april 2016, § 65

Reviderad av kommunstyrelsen den 7 februari 2017, § 21

Reviderad av kommunstyrelsen den 24 oktober 2017, § 184

Innehållsförteckning

Inledning	3
Allmänna ärenden	5
Näringslivsfrågor	5
Kulturverksamhet.....	5
Fritidsverksamhet	5
Tekniska ärenden	6
Plan- och byggnadsärenden	6
Bostadsförsörjning	6
Upphandling.....	7
Försäljning.....	7
Ekonomiadministration	7
Avgifter	8
Ärenden inom räddningstjänsten	8
Säkerhetsskydd.....	10
Personal-och organisationsärenden	10
Vidaredelegering	12
Rutin för anmälan av delegationsbeslut	12

Inledning

Delegation innebär att nämnden överlåtit beslutsrätten i vissa ärenden till en delegat. De beslut som delegaten fattar har samma rättsverkan som nämndens egna beslut. Delegationsrätten gäller tillsvidare men kan när som helst återkallas eller ändras av nämnden. Nämnden kan dock inte ändra ett redan fattat delegationsbeslut.

Kommunallagen skiljer mellan beslut som måste delegeras och beslut som innebär ren verkställighet. Ren verkställighet innebär åtgärd som normalt finns inom tjänstemannens område. I dessa ärenden saknas normalt utrymme för beslutsalternativ eller valmöjligheter.

I delegeringsordningen anges lägsta delegationsnivå, d.v.s. en överordnad chef har rätt att fatta beslut i delegatens frånvaro.

Enligt kommunallagen regleras delegationsbestämmelser enligt följande;

Fullmäktiges delegationsrätt

Fullmäktige får uppdra åt en nämnd att i fullmäktiges ställe besluta i ett visst ärende eller en grupp av ärenden.

Nämnderna beslutar i frågor som rör förvaltningen och i frågor som de enligt lag eller annan författning skall handha. Vidare beslutar nämnderna även i frågor som fullmäktige har delegerat till dem.

Nämndernas delegationsrätt

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

Det är däremot inte tillåtet att delegera till en grupp anställda eller till en grupp bestående av anställda och förtroendevalda, att gemensamt fatta beslut, s.k. blandad delegering.

Delegationsförbud

I följande ärendegrupper får beslutanderätten inte delegeras;

- Ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet.
- Framställningar eller yttranden till kommunfullmäktige 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.
- Ärenden som väckts genom medborgarförslag och som överlåtit till nämnden.
- Vissa ärenden som anges i särskilda föreskrifter.

Obligatorisk anmälningsskyldighet

Beslut som fattas med stöd av uppdrag enligt 33 § skall anmälas till nämnden, som bestämmer i vilken ordning detta skall ske.

Brådskande ärenden

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 skall anmälas vid nämndens nästa sammanträde.

Vidaredelegation

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 att besluta i stället. Sådana beslut ska anmälas till förvaltningschefen som i sin tur anmäler besluten till nämnden.

Överklagan

Delegationsbeslut kan överklagas antingen genom laglighetsprövning (kommunalbesvär) eller genom förvaltningsbesvär.

Bestämmelser om laglighetsprövning finns i 10 kap kommunallagen. Överklagningstiden är tre veckor från den dag då bevis om justering av protokollet har satts upp på kommunens officiella anslagstavla.

Bestämmelser om vilka ärenden som kan överklagas med förvaltningsbesvär finns i respektive lag, förordning eller i förvaltningslagen. Överklagningstiden är tre veckor från den dag då den klagande fått del av beslutet.

Allmänna ärenden		Beslutande
1.	Kommunstyrelsens ledamöters deltagande i kurser, konferenser och dylikt	Ks au
2.	Utfärdande av fullmakt att föra kommunens talan inför domstol, andra myndigheter samt vid förrättning av olika slag	Administrativ chef, kommunchef
3.	Ärenden om kommunens vapen	Kommunsekreterare
4.	Yttranden ang. antagande av hemvärnsmän	Kommunsekreterare
5.	Avslag på begäran om utlämnande av allmän handling	Administrativ chef, ers kommunsekreterare
6.	Besluta på styrelsens vägnar i ärenden som är så brådskande att nämndens beslut inte kan avvaktas.	Kommunstyrelsens ordf. ers kommunstyrelsens vice ordf.
7.	Yttrande till Länsstyrelsen avseende kameraövervakning med drönare	Kommunsekreterare Ers administrativchef
8.	Rätt att utse tillförordnad kommunchef i samband med semester	Kommunchef

Näringslivsfrågor		Beslutande
9.	Avslag på framställan om medfinansiering av projekt, där det finns tydliga skäl att avslå framställan	Kommunchef
10.	Svara för yttrande ang. regionalt bidrag och investeringsstöd	Administrativ chef Företagslots

Kulturverksamhet		Beslutande
11.	Beslut om beviljande av kulturbidrag	Kultur- och fritidschef

Fritidsverksamhet		Beslutande
12.	Beslut om lotteritillstånd	Nämndsadministratör

13.	Beslut om stipendium gällande unga idrottstalanger.	Ks au
----------------	--	------------------

Tekniska ärenden		Beslutande
14.	Tillfällig upplåtelse av kommunal mark och allmän plats för särskilda ändamål	Gatu- och parkchef Administrativ chef
15.	Enligt fastställda riktlinjer besluta i ärenden ang. väg- och gatubelysning.	Gatu- och parkchef
16.	Ersättning i samband med fastighetsreglering	Administrativ chef
17.	Ersättning i samband med erhållande av servitut och godkännande av avtal	Administrativ chef
18.	Ansökan om förrättning enligt fastighetsbildningslagen, lagen om enskilda vägar, anläggningslagen och ledningsrättslagen.	Administrativ chef
19.	Tillstånd för dragning av el- och teleledningar i kommunens mark	Gatu- och parkchef
20.	Överlåtelse av kommunens jakt- och fiskerättsbevis till kommunanställda som innehar tillsvidare tjänster	Administrativ chef
21.	Upplåtelse av kommunens mark med nyttjanderättsavtal som har uppsägningsklausul	Administrativ chef

Plan- och byggnadsärenden		Beslutande
22.	Framställningar till och yttranden över remisser från byggnadsnämnden och lantmäteriet ang. fastighetsbildning, byggnadslov mm.	Ks au
23.	Yttranden i byggnads- och planärenden	Ks au

Bostadsförsörjning		Beslutande
25.	Besluta om gratis tomt och anslutningsavgift.	Ks au

Upphandling

Beslutande

26.	Upphandlingar där värdet är stort eller att upphandlingen är av strategisk betydelse godkänna förfrågningsunderlaget och fatta det formella tilldelningsbeslutet.	Administrativ chef
-----	---	--------------------

Försäljning

Beslutande

27.	Försäljning av rivningshus, rivningsmaterial, övrigt överskottsmaterial samt begagnade inventarier och annan lös egendom Upp till ett värde av: - 50 000 kr -över 50 000 kr	Gatu- och parkchef Ks au
-----	--	---------------------------------

Ekonomiadministration

Beslutande

28.	Medge amortering av skuld till kommunen 0-12 mån 12 mån-	Ekonomichef Ks au
29.	Avskriva fordringar - upp till 100 000 kr - över 100 000 kr	Ekonomichef Ks au
30.	Utdelning ur fonder - Fjädersnäs-fonden - Helena Anderssons fond - Scharins fond - Nödkassefonden	Ks au Ks au Ks au Ks au
31.	Fördelning av donationsfond	Ks au
32.	Placering av donationsmedel	Ekonomichef
33.	Utsträckning, nedsättning, dödning, sammanföring och relaxation av in-teckning samt utbyte av pantbrev och därmed jämförliga åtgärder	Ekonomichef
34.	Upptagande av lån efter kommunfullmäktiges	Ekonomichef,

	godkännande och enligt fastställd finanspolicy	ers Administrativ chef
35.	Omsättning av förfallna långfristiga lån	Ekonomichef Ers Administrativ chef
36.	Placering av kommunens medel enligt fastställd finanspolicy.	Ekonomichef, ers Administrativ chef
37.	Handha inköp och försäljning av värdepapper enligt fastställd finanspolicy.	Ekonomichef, ers Administrativ chef

Avgifter

Beslutande

38.	Tillämpning av bestämmelser om driftbidrag till enskilda vägar. Upp till ett värde av: a) 100 000 kr b) över 100 000 kr	Gatu- och parkchef Ks au
39.	Bidrag till samlingslokaler	Ekonomichef

Ärenden inom räddningstjänsten

Delegering avseende Lag (2003:778) om skydd mot olyckor (LSO) och Förordning (2003:789) om skydd mot olyckor (FSO)

Beslutande

40.	Uppdra till person som inte är anställd i kommunen, att besluta i nedanstående ärenden. (3 kap, 6 §, 2:a st, LSO)	Kontrakterad Skorstensfejarmästare
41.	Meddela förelägganden och förbud i tillsynsärenden. Ett sådant föreläggande eller förbud får inte förenas med vite eller att förordna rättelse på den försumliges bekostnad. (5 kap 2 §, 2:a st, LSO)	Skorstensfejarmästare
42.	Besluta om brandskyddskontroll i särskilda fall (3 kap, 1 § 2:e st, FSO)	Skorstensfejarmästare
43.	Uppdra till tjänsteman i Umeå kommun att besluta i	Anställd vid Brandförsvaret

	nedanstående ärenden (3 kap, 12 §, LSO)	och säkerhet
44.	Beslut om dispens/medgivande att en fastighetsägare utför eller låta annan utföra sotning på den egna fastigheten. (3 kap, 4 §, 2:a st, LSO)	Räddningschef Vindeln, Chef Olycksförebyggande, Tillståndshandläggare
45.	Meddela förelägganden och förbud i tillsynsärenden. Ett sådant föreläggande eller förbud får inte förenas med vite eller att förordna rättelse på den försumliges bekostnad. (5 kap 2 §, 2:a st, LSO).	Räddningschef Vindeln, Räddningschef i beredskap, Chef Olycksförebyggande Tillsynsför rättare
45.	Ta ut personer för att ingå i kommunens räddningsvärn. (6 kap, 1 §, 3:e st, LSO)	Räddningschef Vindeln
46.	Besluta om att anordning som varaktigt behövs för räddningstjänsten får placeras på annans mark eller byggnad. (6 kap, 5 §, 2 :a st, LSO)	Räddningschef Vindeln
47.	Besluta om ersättning till enskilda vid deltagande i räddningstjänst enligt 4, 6 och 7 §§ (7 kap, 8 §, 1:a st LSO)	Räddningschef Vindeln
48.	Meddela föreskrifter om förbud helt eller delvis mot eldning utomhus samt liknande förebyggande åtgärder mot brand. (2 kap, 6 § FSO)	Räddningschef Vindeln, Räddningschef i Beredskap (RCB)
49.	Medge ägare eller verksamhetsutövare på en anläggning som avses i 2 kap 4 § Lagen (2003:778) om skydd mot olyckor att använda de varningsanordningar som installerats för varning av befolkningen under höjd beredskap och vid olyckor i fred. (2 kap, 5 §, FSO)	Räddningschef Vindeln
50.	Besluta om brandskyddskontroll i särskilda fall (3 kap, 1 § 2:a st, FSO).	Räddningschef Vindeln, Räddningschef i beredskap

Förvaltningslag (1986:223)

51.	Avvisning av för sent inkommet överklagande	Räddningschef Vindeln Chef Olycksförebyggande
52.	Omprövning av beslut	Räddningschef Vindeln, Chef Olycksförebyggande

Säkerhetsskydd		Beslutande
53.	Teckna kommunstyrelsen som myndighet i säkerhetsfrågor.	Kommunsekreterare
54.	Utföra interna föreskrifter för säkerhetsskyddet.	Kommunsekreterare

Personal-och organisationsärenden

			Beslutande
1.	Övergripande	Kommentar	
1.1	Personalärenden som ankommer på kommunstyrelsen	I den mån ärenden inte delegerats till annan	Arbetsutskottet
1.2	Ingå för kommunen i bindande kollektivavtal		Arbetsutskottet
1.3	Fråga om bisysslor är förenliga med anställning i kommunen	8 § 1 mom AB (samråd med personalavdelning)	Respektive förvaltningschef
2.	Organisation, anställning, sysselsättning		
2.1	Beslut om anställning - Kommunchef, Förvaltningschef - Administrativ chef, Economichef, Personalstrateg, IT-chef	I samråd med PU	Kommunstyrelsen Kommunchef
2.2	Ändring av tjänst/sysselsättningsgrad		Ansvarig chef

3.	Anställningens upphörande	Kommentar	
3.1	Medgivande av förkortad uppsägningstid för: - Kommunchef, Förvaltningschef		Arbetsutskottet
3.2	Medgivande att kvarstå i anställning efter uppnådd pensionsålder: - Kommunchef, Förvaltningschef - Administrativ chef, Economichef, Personalstrateg, IT-chef		Arbetsutskottet Kommunchef
3.3	Uppsägning och avsked: - Kommunchef, Förvaltningschef - Administrativ chef, economichef, Personalstrateg, IT-chef	7§ LAS 18§ LAS	Kommunstyrelsen Kommunchef Respektive

	<ul style="list-style-type: none"> - Övriga chefer - Övrig personal 		förvaltningschef Ansvarig chef
--	---	--	-----------------------------------

4.	Lönesättning och pensionsförmåner	Kommentar	
4.1	Lönesättning och anställningsvillkor vid nyanställning samt lönerevision <ul style="list-style-type: none"> - Kommunchef - Förvaltningschef - Administrativ chef, Personalstrateg, Ekonomichef, IT-chef 		KSO i samråd med arbetsutskottet Kommunchef Kommunchef
4.2	Individuella överenskommelser om anställnings-, löne- och pensionsfrågor av principiellt slag	Utom fastställda riktlinjer	Arbetsutskottet

5.	Lagar och avtalsfrågor	Kommentar	
5.1	Förhandla på kommunens vägnar enligt gällande lagstiftning om förhandlingsrätt utom vad gäller 11-12 §§ och 38 § lagen (1976:580) om medbestämmande i arbetslivet (MBL)		personalstrateg
5.2	Avgöra frågor om tolkning och tillämpning av lagar, avtal och andra bestämmelser rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare		Personalstrateg
5.3	Övervaka tillämpningen av lag, avtal och andra bestämmelser rörande förhållandet mellan kommunens som arbetsgivare och dess arbetstagare.	11-12 §§, 14 § och 38 § MBL	Personalstrateg

6.	Arbetsmiljö	Kommentar	
6.1	Delegering av arbetsmiljöansvar	3 kap arbetsmiljölagen (1977:1160)	Delegeras av respektive verksamhetsansvarig nämnd enligt särskild delegationsrutin

Verkställighet inom personalärenden

Personalärenden som inte finns angivna i delgeringsordningen är verkställighet. Rutiner kring dessa personalärenden finns angivna i Vindelns kommuns chefshandbok.

Vidaredelegering

	Kommunchef / Respektive förvaltningschef har möjlighet att vidaredelegera till andra tjänstemän.
--	--

Rutin för anmälan av delegationsbeslut

Fattade delegationsbeslut skall anmälas till kommunstyrelsen vid nästkommande sammanträde. Detta sker genom att utskottens protokoll och förteckningar över fattade beslut delges kommunstyrelsen.

Varje beslutshandling ska innehålla information om;

- Ärendemening
- Beslutsinnehåll
- Vem som fattat besluten (delegatens namn)
- När beslutet fattades (beslutsdatum)
- Vem som delgivits beslutet

Återrapporering i protokoll

I protokoll ska delegationsbesluten återrapporeras enligt följande:

- Delegat
- Beslutsdatum
- Diarienummer/löpnummer
- Ärendebeskrivning

Revidering av delegationsordning

Delegationsordning ska revideras årligen, vid årets första kommunstyrelsemöte.