

Delegationsordning i personalfrågor

Allmänt om delegering

Kommunfullmäktige är kommunens högsta beslutande organ och beslutar i ärenden av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt för kommunen.

Kommunstyreslen ansvarar för övergripande ledning och samordning av kommunens verksamheter, men också för ekonomi och budget. Kommunstyrelsen bereder ärenden som ska beslutas av kommunfullmäktige.

Nämnderna beslutar i frågor som rör verksamheten och i frågor som de enligt lagstiftning ska handha samt i frågor som fullmäktige har delegerat till nämnderna.

Att delegera innebär att överflytta beslutanderätt. Delegering kan ske både från kommunfullmäktige till nämnd och från nämnd till utskott, en ledamot eller en ersättare och en anställd i kommunen. Den som får beslutanderätten kallas delegat.

Ej blandad delegering

Blandad delegering till en förtroendevald och en anställd är inte tillåten, eftersom delegering till flera personer förutsätter att samtliga är förtroendevalda och utgör ett utskott. En nämnd får alltså inte delegera till två eller flera förtroendevalda att besluta tillsammans. I så fall måste dessa utgöra ett utskott. Två eller flera anställda kan inte heller ges gemensam beslutanderätt. Flera anställda kan inte ges rätt att besluta i samma typ av ärenden vid sidan av varandra. I så fall måste beslutanderätten fördelas, exempelvis efter ansvarsområden, beloppsnivåer eller geografiska områden. Det är vanligt att nämnden i delegationsordningen anger en viss kategori/grupp av tjänstemän, exempelvis biståndshandläggare, miljöinspektör. En sådan delegation måste kompletteras med ett förtydligande, som fördelar ärendena inom respektive ärendegrupp på varje enskild tjänsteman. För att bl.a. uppfylla kraven vid granskning av ansvar ska man, efter att ha tagit del av delegationsordningen och eventuellt förtydligande, finna endast en tjänsteman som haft rätt att avgöra ett visst ärende.

När kommunstyrelsen eller en nämnd delegerat sin beslutanderätt träder delegaten helt in i kommunstyrelsens eller nämndens ställe. Beslut som fattas enligt delegationsordning är juridiskt sett kommunstyrelsens eller nämndens beslut och kan överklagas på samma sätt som kommunstyrelsens eller nämndens beslut.

Alla beslut som fattas med stöd av delegering ska anmälas till kommunstyrelsen eller nämnden. Kommunstyrelsen och respektive nämnd beslutar när och hur anmälan ska ske. Anmälan ska tillgodose kommunstyrelsens och nämndernas informations- och kontrollbehov. Anmälan har också betydelse för beräkning av överklagandetiden (laglighetsprövning enligt kommunallagen).

Bestämmelser om delegation framgår i kommunallagens 6 kapitel 33-38 §.

Jäv

Delegat får inte fatta beslut i ärenden där han eller hon är jävig. Enligt kommunallagen 6 kapitel 24 § är en anställd eller förtroendevald jävig om bland annat saken angår honom själv eller närstående, eller om ärendets utgång kan förväntas medföra synnerlig nytta eller skada för honom själv eller någon närstående.

Jäv kan även föreligga om det i övrigt finns någon särskild omständighet är ägnad att rubba förtroende till hans opartiskhet i ärendet. Därutöver finns fler jävsgrunder angivna i 25 §. Vid jäv får den anställda eller förtroendevalda inte delta i handläggningen eller i beslutet av ärendet.

Undantag

I enlighet med kommunallagen 6 kapitel 34 § får beslutanderätten inte delegeras i följande slag av ärenden:

1. I ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet,
2. Framställningar eller yttranden till fullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut av nämnden i dess helhet eller av fullmäktige har överklagats,
3. Ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt,
4. Ärenden som väckts genom medborgarförslag och som överlåtits till nämnden,
5. Vissa ärenden som anges i särskilda föreskrifter. Lag (2007:68)

Grundprinciper

Huvudregeln är att delegat avgör ärendet. Vid tveksamhet kan alltid ärendet på delegatens initiativ överlämnas till kommunstyrelsen eller nämnden för avgörande. Rätt att besluta på delegation innebär inte att du är skyldig att besluta.

Ansvar för beslut på tjänstemannanivå vilar alltid på en tjänsteman, den som fattat beslutet. Det hindrar inte att denne konfererar med annan tjänsteman för att få referensmaterial/underlag för beslut.

Beslut som fattas på delegation är ett slutgiltigt beslut på kommunstyrelsens eller nämndens vägnar. Det kan inte ändras annat än genom överprövning av delegaten själv eller genom överklagande där så är möjligt. Kommunstyrelsen eller nämnden kan dock föregripa delegatens beslut i ett enskilt ärende genom att själv ta över. Kommunstyrelsen eller nämnden kan också om den finner anledning till det, återta rätten att fatta beslut på delegation.

Anmälan av beslut

Beslut ska förtecknas på särskild lista. På lista ska framgå datum för beslut, vad beslutet avser/ärende, och delegaten. Alla beslut fattade på delegation ska anmälas till kommunstyrelsen eller nämnden vid nästkommande sammanträde. Rapporteringen ska avse de beslut som fattats sedan föregående sammanträde.

Samtliga beslut rörande personal, anställning, uppsägning och avsked återfinns inom kommunstyrelsens delegationsordning i personalfrågor och ska återrapporteras **till kommunstyrelsen**. Återrapportering sker på blankett framtagen av Lednings- och verksamhetsstöd. Blanketten inlämnas till Lednings- och verksamhetsstöd senast 7 dagar innan kommunstyrelsens sammanträde.

Registrering i kommunstyrelsens eller nämndens protokoll

Rapportering av beslut antecknas under särskild paragraf i kommunstyrelsens eller nämndens protokoll. Av paragrafen ska framgå vilka beslut som anmäls, under vilken tidsperiod besluten fattats samt vem som är delegat.

Vidaredelegation och anmälan

Förvaltningschef kan ges rätt att vidaredelegera beslut i vissa ärendegrupper. I beslut om vidaredelegation ska anges vem som beslutar vid förfall för ordinarie delegat.

Beslut fattade på vidaredelegation ska anmälas till förvaltningschefen som i sin tur anmäler till kommunstyrelsen/nämnden. (KL 6:37)

Brådskande ärenden

Nämnden får uppdra åt ordförande eller en annan ledamot som kommunstyrelsen/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 styrelsens/nämndens nästa sammanträde. (KL 6:36).

Det är viktigt att möjligheten till ordförandebeslut i brådskande ärenden inte används slentrianmässigt. Det ska i princip vara en sådan situation där alternativet till ordförandebeslut är att kalla nämnden till extra sammanträde.

Delegationsbeslut och verkställighetsbeslut

I kommunen fattas både så kallade verkställighetsbeslut som delegationsbeslut. Det är viktigt att känna till vad de två olika begreppen betyder och skillnaden mellan de två.

I kommunstyrelsens och nämndernas delegationsordning regleras enbart de så kallade **delegationsbesluten**. Endast de är "beslut" i kommunallagens mening. Ett delegationsbeslut kännetecknas av att beslutsfattaren måste göra vissa självständiga överväganden och bedömningar och i normalfallet finns det för delegationsbeslut alternativa lösningar. Ett delegationsbeslut kan överklagas.

Vid **verkställande** beslut är däremot ställningstagandet ofta styrt av riktlinjer, tidigare nämndbeslut, avtal med mera. Exempel på verkställighetsbeslut är avgiftsdebitering enligt en redan fastställd taxa eller tilldelning av en förskoleplats enligt en klar turordningsprincip. Rätten för anställda att vidta sådana åtgärder grundas inte på delegation utan följer istället av den arbetsfördelning mellan de förtroendevalda och de anställda som måste finnas för att den kommunala verksamheten ska fungera.

Gränsdragningen mellan verkställighetsbeslut och delegationsbeslut kan vara svår att dra och kan slutligen komma att prövas i domstol. Frågan om vilket slags beslut det är har bland annat betydelse för den enskildes möjligheter att överklaga med laglighetsprövning. Ett verkställighetsbeslut kan nämligen inte överklagas genom laglighetsprövning så som ett delegationsbeslut kan.

Förkortningar	
KSAU	Kommunstyrelsens arbetsutskott
AB	Allmänna bestämmelser (kollektivavtal)
MBL	Medbestämmandelagen (SFS 1976:580)
LAS	Lagen om anställningsskydd (SFS:1982:80)
OSA	Offentligt skyddat arbete

Nr	Ärende	Delegat	Författning/avtal	Kommentar/villkor
1	Anställning			Tillsvidare- och tidsbegränsade anställningar. Efter 67 års ålder endast tidsbegränsade anställningar.
1.1	Kommundirektör	KSAU	AB Kap 2 § 3-5	
1.2	Förvaltningschef	Kommundirektör	AB Kap 2 § 3-5	Samråd med berörd nämnd och KSAU
1.3	Administrativ chef för Lednings- och verksamhetsstöd IT-chef Näringslivschef Chef för Strategienheten	Kommundirektör	AB Kap 2 § 3-5	Samråd med KSAU
1.4	Enhetschef för Östhammar direkt Enhetschef för Marknad och kommunikation	Näringslivschef	AB Kap 2 § 3-5	
1.5	Enhetschef för Kommunservice Enhetschef för Daglig verksamhet Enhetschef för Aktivitetscenter	Kommundirektör	AB Kap 2 § 3-5	
1.6	Personal inom: a) Kommunledningsstaben b) Lednings- och verksamhetsstöd c) IT-enheten d) Tillväxtkontoret e) Östhammar direkt Marknad och kommunikation Strategienheten Kommunservice Daglig verksamhet Aktivitetscenter	a) Kommundirektör b) Administrativ chef för Lednings- och verksamhetsstöd c) IT-chef d) Näringslivschef e) Enhetschef för berörd enhet	AB Kap 2 § 3-5	
1.7	Personal inom förvaltningarna	Förvaltningschef för berörd förvaltning med rätt att vidaredelegera	AB Kap 2 § 3-5	Vid chefstjänster samråd med berörd nämnd.

Nr	Ärende	Delegat	Författning/avtal	Kommentar/villkor
2	Bemanningsföretag och konsulter			
2.1	Anlita bemanningsföretag eller hyra in konsult	Förvaltningschef för berörd förvaltning	38 § MBL	När inte annan möjlighet att anställa finns. I samråd med administrativ chef för Lednings- och verksamhetsstöd.
3	Omplacering			
3.1	Ta ledigt utrymme, tillsvidareanställning och visstidsanställning, i anspråk för medicinsk omplacering, eller annat omplaceringsbehov	Förhandlingschef	LAS 7 § andra stycket	Samråd med närmaste chef
4	Lönepolitik			
4.1	Lönepolitik och riktlinjer för lönesättning	KSAU	Löneavtal	Riktlinjer för lönesättning
5	Löneöverenskommelse med enskild arbetstagare, vid anställning och årlig löneöversyn			
5.1	Kommundirektör	KSAU		Riktlinjer för lönesättning KS 2015-09-15 § 185, se särskilt: - Förhandlingschef konsulteras innan lönen sätts då lönen avviker från kommunens löneläge och/eller avviker från marknadsläget - Samråd med närmaste chef ska alltid ske vid tillsättning av chefer och experter/ specialister om lönen överstiger 40 tkr - Avvikelsen mot kommunens eller marknadens löneläge är avgörande
5.2	Förvaltningschef	Kommundirektör		
5.3	Administrativ chef för Lednings- och verksamhetsstöd IT-chef Näringslivschef Chef för Strategienheten	Kommundirektör		
5.4	Enhetschef för Östhammar direkt Enhetschef för Marknad och kommunikation	Näringslivschef		
5.5	Enhetschef för Kommunservice Enhetschef för Daglig verksamhet Enhetschef för Aktivitetscenter	Kommundirektör		

Nr	Ärende	Delegat	Författning/avtal	Kommentar/villkor
5.6	Personal inom: a) Kommunledningsstaben b) Lednings- och verksamhetsstöd c) IT-enheten d) Tillväxtkontoret e) Östhammar direkt Marknad och kommunikation Strategienheten Kommunservice Daglig verksamhet Aktivitetscenter	a) Kommundirektör b) Administrativ chef för Lednings- och verksamhetsstöd c) IT-chef d) Näringslivschef e) Enhetschef för berörd enhet		Riktlinjer för lönesättning KS 2015-09-15 § 185, se särskilt: - Förhandlingschef konsulteras innan lönen sätts då lönen avviker från kommunens löneläge och/eller avviker från marknadsläget - Samråd med närmaste chef ska alltid ske vid tillsättning av chefer och experter/ specialister om lönen överstiger 40 tkr - Avvikelsen mot kommunens eller marknadens löneläge är avgörande
5.7	Personal inom förvaltningarna	Förvaltningschef för berörd förvaltning med rätt att vidaredelegera		
6	Övriga lönefrågor			
6.1	Beslut om lön vid deltagande i fackligt arbete/utbildning	Administrativ chef för Lednings- och verksamhetsstöd med rätt att vidaredelegera		
6.2	Nedskrivning av lönfordran	Administrativ chef för Lednings- och verksamhetsstöd	Lag om arbetsgivarens kvittningsrätt (SFS 1970:215)	Samråd med förvaltningschef för berörd förvaltning. Kostnaden bärs av arbetsstället.
7	Förhandlingsfrågor med mera			
7.1	Med bindande verkan för kommunen genom kollektivavtal reglera frågor rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare	KSAU		Samråd med förhandlingschef
7.2	Kommunövergripande förhandling enligt 11-14 §§ i MBL	Administrativ chef för Lednings- och verksamhetsstöd med rätt att vidaredelegera	MBL, Lokalt samverkansavtal	Samverkan ersätter 11, 12 och 19 §§ MBL
7.3	Övriga förhandlingar enligt 11-14 §§ i MBL	Närmaste chef	MBL, Lokalt samverkansavtal	Samverkan ersätter 11, 12 och 19 §§ MBL

Nr	Ärende	Delegat	Författning/avtal	Kommentar/villkor
7.4	Förhandla på kommunens vägnar enligt gällande arbetsrättslig lagstiftning <u>utom</u> vad gäller 11-14 och 38 §§ i MBL (lagen om medbestämmande i arbetslivet)	KSAU	MBL, Lokalt samverkansavtal	Samråd med förhandlingschef
7.5	Avgöra frågor om tolkning och tillämpning av lag, avtal och andra bestämmelser rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare	KSAU		
7.6	Avstängning	Förvaltningschef för berörd förvaltning	AB Kap 3 § 10	Samråd med förhandlingschef
7.7	Disciplinpåföljd	Förvaltningschef för berörd förvaltning	AB Kap 3 § 11	Samråd med förhandlingschef
8	Avslutande av anställning från arbetsgivarens sida			
8.1	Anställningens upphörande i enskilt fall	Förhandlingschef	7 § LAS	Samråd med förvaltningschef för berörd förvaltning
8.2	Anställningens upphörande i enskilt fall på chefsnivå	Administrativ chef för Lednings- och verksamhetsstöd	7 § LAS	Samråd med förvaltningschef för berörd förvaltning och KSAU
8.3	Anställningens upphörande vid arbetsbrist	Förhandlingschef	7 § LAS	Samråd med förvaltningschef för berörd förvaltning och KSAU
8.4	Anställningens upphörande vid arbetsbrist på chefsnivå	Administrativ chef för Lednings- och verksamhetsstöd	7 § LAS	Samråd med förvaltningschef för berörd förvaltning och KSAU
8.5	Anställningens upphörande för anställda inom OSA	Enhetschef för berörd enhet	BEA T § 24 och bilaga A till BEA T	Samråd med förhandlingschef
9	Beslut i frågor som omfattas av AB			
9.1	Minskning av avlöningsförmåner i samband med ersättning från tredje man	KSAU	AB Kap 8 § 37 mom. 1	
9.2	Rätt till lön då arbetstagare erhåller lön från annan än kommunen	KSAU	AB Kap 6 § 25 mom. 5	



Nr	Ärende	Delegat	Författning/avtal	Kommentar/villkor
9.3	Rätt att behålla lön eller del av lön vid fullgörande av förtroendemannauppdrag av vikt för kommunen	Förvaltningschef för berörd förvaltning	AB Kap 6 § 31 mom. 2	Samråd med berörd nämnd
9.4	Rätt att behålla lön eller del av lön vid ledighet för studier Personal inom a) Kommunledningsstaben b) Lednings- och verksamhetsstöd c) IT-enheten d) Tillväxtkontoret e) Strategienheten f) Enheten för arbete och sysselsättning g) förvaltningarna	a) Kommundirektör b) Administrativ chef för Lednings- och verksamhetsstöd c) IT-chef d) Näringslivschef e) Chef för strategienheten f) Kommundirektör g) Förvaltningschef för berörd förvaltning	AB Kap 6 § 26	Samråd med berörd nämnd
9.5	Ledighet som inte regleras i lag och avtal	Närmaste chef	AB Kap 6 § 25 mom. 6	Samråd med Lednings- och verksamhetsstöd
10	Pensionsfrågor			Arbete efter 67 års ålder, se punkt 1.
10.1	Särskild avtalspension	KSAU	AKAP-KL § 13 KAP-KL § 31	Samråd med berörd chef under punkt 1.1, 1.2 och 1.3
11	Övrigt			
11.1	Beslut om undantag från samordning av avlöningsförmån (eller annan anställningsförmån)	KSAU	AB Kap 5 § 19 mom. 1	

Övriga paragrafer i kollektivavtalet Allmänna bestämmelser (AB) är verkställighet det vill säga närmaste chef är ansvarig för beslut. Verkställighet gäller även för beslut kring arbetstidens förläggning, ledighet för enskild angelägenhet med lön (AB kap 6 § 32), jämställdhetsarbete och beslut om bisyssla.

Lednings- och verksamhetsstöd (gamla Personalkontoret) har i uppdrag att utföra internkontroll enligt Kommunstyrelsebeslut § 124, 2013-05-28. Internkontrollen omfattar bland annat att genomföra stickprov vid löneutbetalning. Felaktigheter som upptäcks tas upp med ansvarig chef.