

## Delegationsordning för kommunstyrelsen i Höörs kommun

*Antagen av kommunstyrelsen 2011-08-18, § 98, ändrad i kommunstyrelsen  
2015-01-12 § 15, 2015-05-11 § 134 och 2017-09-11 § 256*

### Delegation av beslutanderätt

Enligt kommunallagen 6 kap 33 § får kommunstyrelsen och nämnderna delegera sin beslutanderätt i ett visst ärende eller grupp av ärenden.

Delegering innebär att självständig beslutanderätt förs över från kommunstyrelsen/nämnden till delegaten. Ett delegationsbeslut har samma rättsverkan som nämndens eget beslut.

### Delegationens syfte

Syftet med delegation av beslutanderätten är:

- att avlasta kommunstyrelsen/nämndens rutinärenden, detta för att skapa utrymme för mer omfattande behandling av betydelsefulla och principiella ärenden
- att möjliggöra en effektivare verksamhet genom att beslutsvägarna blir kortare och handläggningen snabbare.

### Vem kan man delegera till?

Kommunstyrelsen/nämnden får delegera sin beslutanderätt i ett visst ärende eller grupp av ärenden till

- ett utskott av nämnden/styrelsen
- en enskild ledamot eller ersättare
- en anställd inom kommunen

## **Vad kan man inte delegera?**

I följande ärenden får beslutanderätten inte delegeras:

- ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet
- framställningar eller yttranden till fullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut i 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 dignitet, och
- vissa ärenden som anges i särskilda föreskrifter.

## **Vidaredelegation av beslutanderätt**

Kommundirektören kan vidaredelegera beslutanderätten till annan anställd i kommunen.

## **Anmälan av delegationsbeslut**

Beslut med stöd av delegation ska regelbundet anmälas till kommunstyrelsen enligt fastställd rutin.

## **Delegering eller ren verkställighet**

Gränsen mellan delegering och verkställighet har betydelse för frågan om beslut kan överklagas genom laglighetsprövning och om besluten måste anmälas. Med beslut i delegeringsbestämmelserna avses endast beslut i kommunallagens mening.

Kännetecknande för ett beslut är bl a att det föreligger alternativa lösningar, och att beslutsfattaren måste göra vissa överväganden och bedömningar. I den kommunala förvaltningen vidtas dock en mängd åtgärder som inte kan anses som beslut i lagens mening. Man talar om rent förberedande åtgärder eller rent verkställande åtgärder. Några exempel på rent verkställande åtgärder är avgiftsdebitering enligt en fastställd taxa och tilldelning av daghemsplats enligt en klar turordningsprincip.

Verkställighet regleras ofta genom ett uttalat budget- eller personalansvar. Som exempel kan nämnas löpande inköp inom budget, att bevilja semester eller ledighet för vård av barn, deltagande i kurs och konferens mm.

<b>A</b>	<b>ALLMÄNNA ÄRENDEN</b>	<b>Delegation till</b>
A.1	Beslut å kommunstyrelsens vägnar i ärenden av brådskande karaktär	Kommunstyrelsens ordförande
A.2	Tillstånd att använda kommunens vapen och kansli- logotyp	Kommundirektören eller chefen
A.3	Beslut att inte lämna ut handling	Kommundirektören eller kanslichefen. Räddningschefen inom sitt verksamhetsområde
A.4	Yttrande enligt lagen om allmän kameraövervakning.  Yttrande enligt lagen om allmän kameraövervakning som avser drönare och som inte uttryckligen avser Höörs kommun	Arbetsutskottet  Kanslichefen
A.5	Föra kommunens talan i mål och ärenden inför domstol och andra myndigheter.	Kommundirektören
A.6	Befullmäktigande av ombud att föra kommunens talan inför domstol och andra myndigheter.	Kommundirektören
<b>B</b>	<b>EKONOMISK FÖRVALTNING</b>	<b>Delegation till</b>

B.1	Placering av donationsmedel	Ansvarig ekonom
<b>B.2</b>	<b>Upphandling och avtal</b>	
B.2.1	Tilldelningsbeslut i samordnad kommunövergripande upphandling	Ekonomichefen
B.2.2	Teckna kommunövergripande inköpsavtal i samordnad upphandling	Ekonomichefen
B.2.3	Beslut om avbrytande av upphandling i samordnad kommunövergripande upphandling	Ekonomichefen
<b>B.3</b>	<b>Upphandling och försäljning av lös egendom, entreprenader, investeringar och externa tjänster</b>	
B.3.1	- till ett belopp om högst 5 basbelopp i varje enskilt fall	Respektive beslutsattestant
B.3.2	- överstigande belopp inom beslutad budgetram	Kommundirektören Ekonomichefen Personalchefen Räddningschefen
B.3.3	- Övrigt	Arbetsutskottet
<b>B.4</b>	<b>Upplåning</b>	
B.4.1	Rätt att uppta nya lån enligt i budgeten fastställd låneram	Ekonomichefen
B.4.2	Rätt att uppta lån för kortare tid än ett år samt	Ekonomichefen

konvertering av befintliga lån

## **B.5 Borgen**

Tecknande av borgen inom av kommun- Ekonomichefen eller  
fullmäktige beslutad borgensram kommundirektören

## **B.6 Övrigt**

B.6.1 Avskrivning av kommunens fordringar, i varje Ekonomichefen  
särskilt fall högst 100 000 kronor

B.6.2 Utseende av beslutsattestanter Kommundirektören

## **C ÄRENDEN RÖRANDE Delegation till FASTIGHETER**

### **C.1 Köp och försäljning m m av fast egendom, byggnation och förvaltning**

C.1.1 Uthyrning och förhyrning av lokaler och Mark- och fastighetsförvaltaren  
bostäder samt utarrendering av kommunens  
mark.

C.1.2 Genom avtal eller tillämpning av bestämmel- Mark- och  
fastighetsförvaltaren

serna i jordabalken, fastighetsbildningslagen,  
anläggningslagen eller ledningsrättslagen be-  
lasta kommunens mark med servitut, led-  
ningsrätt eller nyttjanderätt för ledning, rätt till  
väg eller rätt till anläggning enligt fastställd  
detaljplan och medverka till ändring eller upp-  
hävande av sålunda tillkommen rätt.

- C.1.3 Att till pris m m som kommunfullmäktige Mark- och fastighetsförvaltaren fastställt överlåta sådan mark, som enligt fastställd detaljplan är avsedd för industriändamål och försäljning av tomter för småhusbebyggelse.
- C.1.4 Vara kommunens ombud och fatta beslut i Mark- och fastighetsförvaltaren frågor ang lokalförsörjning, hyreskontrakt och försäljning av verksamhetslokaler gentemot HFAB och andra externa aktörer.
- C.1.5 Företräda kommunen vid fastighetsbildnings- Mark- och fastighetsförvaltaren förrättningar, byggnations- och tillstånds- ärenden och dylikt samt i anslutning därtill träffa erforderliga överenskommelser.

### Övrigt

- C.2.2 Inteckning av kommunens fasta egendom Ekonomichefen ävensom utsträckning, nedsättning, dödning, sammanföring och relaxation av inteckningar samt utbyte av pantbrev liksom andra därmed jämförliga åtgärder.

## D PERSONALÄRENDEN Delegation till

### D.1 Ärenden rörande medarbetare

- D.1.1 Anställning av sektorschef eller motsvarande Arbetsutskottet ingående i kommunens ledningsgrupp samt kanslichef och räddningschef.

- D.1.2 Tillfälligt förordnande av sektorschef eller Kommundirektör

motsvarande ingående i kommunens ledningsgrupp samt kanslichef och räddningschef.

- D.1.3 Beslut om anställning/entledigande av personal inom kommunledningskansliet Närmast överordnad chef
- D.1.4 Förhandla på kommunens vägnar enligt gällande lagstiftning om förhandlingsrätt utom vad gäller förhandling enligt §§ 11-14 och § 38 lagen om medbestämmande i arbetslivet Personalchefen eller lönechefen
- D.1.5 Lokala kollektivavtal som reglerar frågor om förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare Personalchefen eller lönechefen
- D.1.6 Besluta om stridsåtgärd Förhandlingsdelegationen
- D.1.7 Utseende av ombud i mål och ärenden som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare Personalchefen
- D.1.8 Tolkning och tillämpning av lag, avtal och andra bestämmelser rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare samt utfärda generella föreskrifter Personalchefen eller lönechefen
- D.1.9 Besluta om undantag från samordningsbestämmelserna i gällande kollektivavtal Personalchefen
- D.1.10 Fastställande av pensionsförmåner i den mån de avviker från lag och avtal AU/förhandlingsdelegationen

- D.1.11 Frågor rörande innehav av bisysslor                      Närmaste chef, i samråd med  
personalkontoret
- D.1.12 Fastställande av förmåner under ledighet för AU/förhandlingsdelegationen  
utbildning överstigande sex månader
- D.1.13 Disciplinpåföljd i form av skriftlig varning      Kommundirektören, efter  
samråd  
enligt AB § 11 för sektorschefer, räddningschef      med personalkontoret  
samt personal inom kommunledningskansliet

## D.2      **Ärenden rörande förtroendevalda**

- D.2.1      Avgöra frågor om tolkning och tillämpning av  
AU/förhandlingsdelegationen  
reglemente om ekonomiska förmåner till för-  
troendevalda i Höörs kommun
- D.2.2      Avgöra frågor om tolkning och tillämpning av  
AU/förhandlingsdelegationen  
bestämmelser om pension och avgångs-  
ersättning för förtroendevalda, samt pensions-  
reglemente för kommunala förtroendevalda.



<b>E</b>	<b>TILLSYNSÄRENDEN M M</b>	<b>Delegation till</b>
E.1	Förordna tillsynsför rättare enligt kap 5 Räddningschef LSO (Lagen om skydd mot olyckor) 2003:778.	
E.2	Utfärda föreläggande och förbud (dock ej föreläggande kopplat till Räddningschef vite) enligt kap 5 LSO.	Tillsynsför rättare
E.3	Besluta om tillsyn enligt kap 5 Lagen Tillsynsför rättare om skydd mot olyckor (LSO) kap 5.	Räddningschef
E.4	Förordna tillsynsför rättare enligt 21 §, Räddningschef lagen om brandfarliga och explosiva varor (SFS 2011:1110), LBE	
E.5	Utfärda föreläggande och förbud (dock ej föreläggande kopplat till vite) enligt 25 § LBE	Tillsynsför rättare Räddningschef
<b>F</b>	<b>TILLSTÅNDSÄRENDEN M M</b>	<b>Delegation till</b>
F.1.1	Förordna tillståndshandläggare enligt 17 och 18 § § Räddningschef LBE (Lagen om brandfarliga och explosiva varor).	
F.1.2	Handlägga tillståndsärenden enligt § 18 LBE	Tillståndshandläggare Räddningschef

- |       |  |  |
|-------|--|--|
| F.1.3 | Besluta om nya eller ändrade villkor enligt § 19, 3:e stycket (LBE).   | Tillståndshandläggare<br>Räddningschef |
| F.1.4 | Godkänna föreståndare enligt 19 § LBE<br>Tillståndshandläggare   | Räddningschef                          |
| F.1.5 | Återkalla tillstånd enligt 20 § LBE.   | Tillståndshandläggare<br>Räddningschef |
| F.1.6 | Lämna yttrande på räddningsnämndens vägnar till tillståndsärendet enligt 14 § LBE som<br>Räddningschef<br>handläggs av annan än kommunen | Tillsynsför rättare                    |
| F.1.7 | Begära avsyning innan anläggningen tas i drift enligt § 16 FBE (Förordningen om brandfarliga och explosiva varor)                        | Tillståndshandläggare<br>Räddningschef |

F.1.8	Underrätta polismyndigheten när handläggningen Tillståndshandläggare av ett tillståndsärende påbörjas rörande explosiv vara inleds och om det inte anses onödigt samråda med berörda kommunala nämnder och statliga myndigheter i tillstånds frågor rörande brandfarliga och explosiva varor enligt § 14 FBE	Räddningschef
<b>F.2</b>	<b>Tjänsteyttrande i tillståndsärenden</b>	<b>Delegation till</b>
F.2.1	Lämna yttrande på räddningsnämndens Tillsynsför rättare vägnar till byggnadsnämnd m fl i byggnads-, plan- och tillståndsärenden.	Räddningschef
F.2.2	Lämna yttrande på räddningsnämndens Tillsynsför rättare vägnar till polismyndighet angående ärenden rörande allmän sammankomst.	Räddningschef
<b>F.3</b>	<b>Allmänna förebyggande åtgärder</b>	<b>Delegation till</b>
F.3.1	Utfärda förbud helt eller delvis mot eldning utomhus och liknande före- byggande åtgärder enligt kap 2 § 7 FSO (Förordningen om skydd mot olyckor).	Räddningschef eller VBI (vakthavande- ingenjör)
<b>F.4</b>	<b>Sotningsärenden</b>	<b>Delegation till</b>
F.4.1	Medgivande för fastighetsägare att sota på egen fastighet enligt kap 3 § 4 LSO.	Räddningschef
F.4.2	Utfärda föreläggande och förbud (dock Skorstensfejarmästare ej föreläggande kopplat till vite) enligt kap 3 § 6 LSO.	

