

BT Kemi Efterbehandling**Delegeringsordning för styrelsen för efterbehandling
av BT Kemi-området, Teckomatorp**

Styrelsen för efterbehandling av BT Kemi-området Teckomatorp

2004-09-23, § 158

2011-01-26, § 3

2017-05-24, § 33

2017-12-06, § 64

2018-10-03, § 55

PRINCIPER FÖR BESLUT MED STÖD AV DELEGERINGSBESTÄMMELSER**Innebörd**

Att fatta beslut med stöd av delegeringsbestämmelser innebär att besluta på nämndens eller styrelsens vägnar. Ärendet är därmed avgjort och kan endast ändras av högre instans efter överklagande i lagstadgad ordning. Överordnad eller nämnd kan alltså inte ändra delegerat beslut som fattats av delegat.

Rätten för viss befattning att fatta beslut med stöd av delegeringsbestämmelser omfattar även förordnad vikarie.

Har vikarie inte förordnats och kan beslutet inte utan olägenheter avvaktas har närmast överordnad rätt att fatta beslutet i stället för ordinarie delegat.

Anmälan

Enligt kommunallagen ska beslut som fattas med stöd av uppdrag anmälas till den nämnd eller styrelse som delegerat beslutanderätten.

Anmälan har registrerings-, informations- och kontrollsyrte.

Genom anmälan i nämndens eller styrelsens protokoll kan tidsfristen för överklagande med kommunalbesvär börja löpa (utgångspunkt är dagen då bevis om protokollets justering anslogs på kommunens officiella anslagstavla.)

Anmälan kan göras på följande sätt

- Särskilt protokoll



- Beslutsförteckning
- Skrivelse
- Prestations/kostnadsrapport

Vidaredelegering

Nämndens eller styrelsens uppdrag till förvaltningschefen¹ att fatta beslut kan kompletteras med en rätt för förvaltningschefen att i sin tur överlåta uppdraget till annan anställd. Beslut efter vidaredelegering ska anmälas till förvaltningschefen. Nämnden eller styrelsen bestämmer själv om förvaltningschefen ska vidareanmäla besluten till nämnden.

Observera att rätt att besluta om vidaredelegering endast kan ges till anställd med förvaltningschefs ställning, normalt endast till en person inom nämndens eller styrelsens verksamhetsområde.

Förbud mot delegering

I principiella ärenden får beslutanderätten inte delegeras, nämligen

- ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet,
- framställningar eller yttranden till fullmäktige 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, och
- vissa ärenden som anges i särskilda föreskrifter.

Begränsningar i övrigt

Om kommunfullmäktige, nämnden eller styrelsen fattat beslut om riktlinjer för verksamheten ska dessa iakttas, om de inte inskränker på nämndens myndighetsutövning. Delegaten ska förvissa sig om att erforderliga anslag finns för de kostnader som kan föranledas av beslutet. Vid beslut som innebär myndighetsutövning mot enskild gäller regler enligt lagar och förordningar.

Handläggningen

Delegaten ska bevaka att ett allsidigt beslutsunderlag tas fram. Vid behov ska samråd ske med verksamhetsansvarig.

Delegaten får varken handlägga eller besluta i ärende där han/hon är jävig.

Ärendet ska behandlas i ett sammanhang; en uppdelning i delbeslut av ett ärende t.ex. i syfte att kringgå gällande bestämmelser får därmed inte förekomma.

Gränsdragning mellan beslut och verkställighet

Nämnd eller styrelse avgör ärenden genom att fatta beslut. Fattade beslut verkställs av tjänstemän inom nämndens eller styrelsens förvaltning. Verkställandet kan innefatta olika moment. Mellan de anställda råder viss arbetsfördelning.

I ärenden där nämnden eller styrelsen delegerat beslutanderätten kan det vara samma tjänsteman som fattar beslutet och verkställer det.

Gränsdragningen mellan beslut och verkställighet är svår att göra och det går inte att med stöd av kommunallagen dra någon exakt gräns.

¹ Under kommunstyrelsen är det endast kommunchefen som är att betrakta som förvaltningschef.

Kännetecknande för ett **beslut** är att beslutsfattaren måste göra vissa överväganden och bedömningar samt att enskild kan ha intresse av att överklaga beslutet till högre instans.

Verkställighet innebär tillämpning/genomförande av ett tidigare fattat beslut. Det finns inte någon enskild person som har intresse av att överklaga. Särskilt vid målstyrning råder stor frihet för tjänstemännen att avgöra hur beslutet ska verkställas.

Åtgärder av vardaglig karaktär som behövs för att verksamheten ska kunna bedrivas hänförs till verkställighet. Arbetsfördelning mellan tjänstemännen styrs av organisation och tjänsteställning. Med viss befattning är ofta knutet budgetansvar för viss verksamhet.

Exempel på verkställighet är:

- avgiftsdebitering enligt taxa
- tilldelning av barnomsorgsplats enligt klar turordningsprincip
- beviljande av normal semesterledighet
- deltagande i enstaka kurser och konferenser

Verkställighet ska inte anmälas.

Upphandling av material, entreprenader, varor och tjänster, tecknande av avtal samt försäljning av utangerat material med en övre beloppsgräns om 100 000 kr räknas som verkställighet liksom anställning som inte gäller verksamhetschefer, benämnt övrig anställning.

Vad som kan hänföras till beslut framgår av följande delegeringsordning.

Vid förhinder för delegat, kan alltid närmast överordnad chef fatta delegeringsbeslutet.

Ekonomiärenden

	Ärende	Lagrum	Delegat
1	Upphandling av material, entreprenader, varor och tjänster, tecknande av avtal samt försäljning av utrangerat material med en övre beloppsgräns om 1 000 000 kr		Projektchef
2	Upphandling av material, entreprenader, varor och tjänster, tecknande av avtal samt försäljning av utrangerat material med en övre beloppsgräns om 100 000 kr		Projektledare, med ersättare chefsingenjör miljö
3	Upphandling av material, entreprenader, varor och tjänster, tecknande av avtal samt försäljning av utrangerat material utöver 1 000 000 kr		Styrelsen
4	Undertecknande av samtliga leasingavtal med en över beloppsgräns om 1 000 000 kr		Ekonomichef, med ersättare Kommunchef
5	Attesträtt på samtliga konton inom Styrelsen för efterbehandling av BT Kemi-området, Teckomatorp		Projektchef
6	Rätt att utse attestanter inom nämndens/styrelsens verksamhetsområde		Projektchef

Administrativa ärenden

	Ärende	Lagrum	Delegat
1	Beslut att inte utlämna allmän handling till enskild eller annan myndighet samt uppställande av förbehåll i samband med utlämnande till enskild	TF 2 kap 14 § samt sekretesslagen 14 kap 10 §	Projektchef
2	Beslut i ärenden som är så brådskande att styrelsens avgörande inte kan avvaktas		Ordförande eller, vid förhinder för denne, vice ordförande. Sådana beslut skall anmälas vid styrelsens nästa sammanträde