



Vänerns kommun

Delegeringsordning Personal- och organisationsfrågor

Innehållsförteckning

Förkortningar med mera.....	1
Delegering av beslutanderätt inom nämnd	1
Vad innebär delegering?	1
Förutsättningar för nämndens delegeringsrätt.....	1
Vad kan delegeras?	2
Nämndens delegeringsrätt - delegeringsförbud	2
Delegering och ren verkställighet	2
Vem kan man delegera till?	3
Vidaredelegering	3
Delegering av beslutanderätten i brådskande ärenden där nämndens avgörande inte kan avvaktas	3
Anmälan av delegeringsbeslut.....	3
Särskilt om firmatecknare.....	3
Ansvars- och uppgiftsfördelning	4
Kommunövergripande.....	4
Kommunfullmäktige	4
Kommunstyrelsen.....	4
Personal- och förhandlingsutskottet	4
Kommundirektör	5
Avdelningschef	5
Enheter inom avdelningar	5
Förvaltningsspecifikt	5
Förvaltningschef.....	5
Förvaltningscentrala stödfunktioner.....	5
Verksamhetschef	5
Enhetschef (inklusive rektor)	6
Personalpolitik.....	6
Förtroendevalda.....	7
Organisationsförändringar.....	7
Anställningar och lön	7
Tjänstledighet	8
Övrigt	8
Pension	8
Arbetsrättsliga åtgärder	9

Dokumentinformation Delegeringsordning för personal- och organisationsfrågor		Dokumentansvarig Personalchef	
Antagen 2024-10-09 § 164	Antagen av Kommunstyrelsen	Reviderad	Giltighet Tillsvidare
Aktualiserad	Diarienummer KS 2024/410	Intranät <input checked="" type="checkbox"/>	Hemsida <input checked="" type="checkbox"/>
Dokumentmottagare <input checked="" type="checkbox"/> Förvaltningsorganisation <input type="checkbox"/> Kommunala bolag <input type="checkbox"/> Allmänheten <input checked="" type="checkbox"/> Förtroendevalda			
Andra regelverk som omnämns Allmänna bestämmelser (AB), Arbetsmiljölagen (AML, 1977:1160), Kommunallagen (KL, 2017:725), Lag om anställningsskydd (LAS, 1982:673), Lag om medbestämmande i arbetslivet (MBL, 1976:580), Lag om vissa kommunala befogenheter (LKB, 2009:47), Kommundirektörsinstruktion (KS, 2019-01-30)			

Förkortningar med mera

Förkortningar på delegater

FC	Förvaltningschef
FörhC	Förhandlingschef
KD	Kommundirektör
KS	Kommunstyrelsen
KSO	Kommunstyrelsens ordförande
PC	Personalchef
PFU	Personal- och förhandlingsutskottet
1:e vice ordf.	Kommunstyrelsens förste vice ordförande

Förkortningar på lagar, författningar och förordningar

AB	Allmänna bestämmelser
AML	Arbetsmiljölagen (1977:1160)
KL	Kommunallagen (2017:725)
LAS	Lag (1982:673) om anställningsskydd
MBL	Lag (1976:580) om medbestämmande i arbetslivet
LKB	Lag om vissa kommunala befogenheter (2009:47)

Delegering av beslutanderätt inom nämnd

Vad innebär delegering?

Delegering enligt kommunallagen (KL) innebär att beslutanderätten i ett visst ärende eller i en ärendegrupp flyttas över till någon annan (delegaten). Delegaten träder in i nämndens ställe. Ett beslut fattat av delegaten ses som nämndens beslut och kan överklagas genom laglighetsprövning. Nämnden kan inte ändra delegatens beslut men kan återkalla delegeringsuppdraget.

Förutsättningar för nämndens delegeringsrätt

Delegering inom en nämnd förutsätter beslut i två led. Först ska fullmäktige i ett reglemente eller i ett särskilt beslut ha uppdragit till nämnden att hantera ett visst verksamhetsområde eller att besluta i vissa ärenden eller ärendegrupper. Därefter kan nämnden besluta om delegering. Nämnden lämnar delegeringsuppdrag genom särskilt beslut eller genom att fatta beslut om en delegeringsordning där beslutanderätten i olika ärenden överförs till delegater.

Nämnden beslutar själv i vilka ärenden eller ärendegrupper beslutanderätten ska delegeras. Räckvidden för en nämnds delegeringsbefogenhet framgår av 6 kap. 38 § KL som anger vilka ärendetyper som inte får delegeras.

Vad kan delegeras?

Nämndens delegeringsrätt - delegeringsförbud

Beslutanderätten får enligt 6 kap. 38 § KL inte delegeras när det gäller

1. 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 lämnats över till nämnden, eller
5. ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras.

Beslutanderätten får inte heller delegeras till en automatiserad beslutsfunktion när det gäller

1. ärenden där beslut överklagas enligt bestämmelserna i 13 kap.,
2. ärenden där beslut enligt lag eller annan författning inte får överklagas,
3. ärenden om upphandling, eller
4. ärenden om valfrihetssystem.

Sammanfattningsvis kan man säga att ärenden som är av principiell beskaffenhet eller som annars är av större vikt är förbehållna nämnden. Oftast handlar det om ärenden som får stora konsekvenser för kommunen och ofta där politiska bedömningar är avgörande. Någon klar gräns för vad som är delegerbart eller inte delegerbart finns inte. En bedömning får göras i varje enskilt fall.

Förutom de generella undantagen från delegering ovan kan det finnas uttryckliga delegeringsförbud i specialförfattningar, till exempel i socialtjänstlagen.

Delegering och ren verkställighet

Möjligheten till delegation enligt bestämmelsen tar sikte på det som kommunalrättsligt anses vara ett beslut. Kännetecknande för ett beslut är bland annat att det föreligger alternativa lösningar och att beslutsfattaren måste göra vissa överväganden eller bedömningar. Rena förberedande eller verkställande åtgärder anses inte vara beslut och ankommer på de anställda utan särskild delegering. Som exempel på rent verkställande åtgärder kan nämndas avgiftsdebitering enligt en fastställd taxa. Det får vid rena verkställighetsåtgärder inte finnas utrymme för självständiga bedömningar.

Vem kan man delegera till?

En nämnd får enligt 6 kap. 37 § delegera beslutanderätten till presidiet, ett utskott, en ledamot, en ersättare eller en automatiserad beslutsfunktion i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden. En nämnd får även uppdra åt en anställd att besluta enligt 7 kap. 5–8 §§.

Det är inte tillåtet att lämna delegeringsuppdrag till:

- flera anställda i grupp,
- till anställd tillsammans med ledamot eller ersättare, s.k. blandad delegering,
- anställd i kommunalt företag.

Det bör även framgå av delegeringsordningen vem som går in i en delegats ställe vid dennes frånvaro (ersättare).

Vidaredelegering

Om en nämnd uppdrar åt en förvaltningschef inom nämndens verksamhetsområde att fatta beslut, får nämnden enligt 7 kap. 6 § KL överlåta åt förvaltningschefen att i sin tur uppdra åt en annan anställd inom kommunen att fatta beslutet (vidaredelegering).

Nämnden ska enligt 7 kap. 8 § KL besluta om i vilken utsträckning beslut som har fattats med stöd av uppdrag enligt 5 och 6 §§ ska anmälas till den. Beslut som inte anmäls ska protokollföras särskilt, om beslutet får överklagas enligt bestämmelserna i 13 kap KL.

Delegering av beslutanderätten i brådskande ärenden där nämndens avgörande inte kan avvaktas

En nämnd får enligt 6 kap. 39 § KL uppdra åt ordföranden eller en annan ledamot som nämnden har utsett att besluta i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas. Denna typ av beslut anses som ett beslut av nämnden. Möjligheten att delegera enligt denna bestämmelse begränsas inte av 6 kap. 38 §.

Anmälan av delegeringsbeslut

Nämnden ska enligt 6 kap. 40 § och 7 kap. 8 § KL besluta i vilken utsträckning beslut som fattats med stöd av delegering eller vidaredelegering ska anmälas till den. Beslut som inte anmäls ska protokollföras särskilt, om beslutet får överklagas enligt bestämmelserna i 13 kap. KL (laglighetsprövning). Beslut som fattats med stöd av delegering i brådskande ärenden enligt 6 kap. 39 § ska anmälas vid nämndens nästa sammanträde.

Särskilt om firmatecknare

I kommunallagen (2017:725) finns det inga regler om firmatecknare. Vem som företräder en kommun i avtalsrättsliga eller andra sammanhang avgörs utifrån kommunallagens regler om beslutanderättens fördelning i form av delegering. I de flesta fall framgår det av delegeringsordningen vem som är behörig att underteckna handlingar.

Det har blivit vanligare att kommunens firmatecknare efterfrågas, till exempel i samband med ingående av avtal vid ärendetyper som inte anges i delegeringsordningen eller då kommunen ansöker om medel till olika projekt. För att underlätta den hanteringen fattar kommuner beslut om att utse särskild firmatecknare, trots att bestämmelser om firmatecknare inte regleras i kommunallagen. Då firmatecknare inte är en egentlig kommunal företeelse har den inte någon naturlig plats i delegeringsordningen.

Kommunstyrelsen har därför fattat ett särskilt beslut (KS 2023/63, § 26) om vem som har rätt att teckna kommunens firma.

Ansvars- och uppgiftsfördelning

I Vänersborgs kommun definieras en chefsbefattning som en roll med ansvar för verksamhet, personal och ekonomi. En chef har en central roll i organisationen och innehar vissa befogenheter. Mandat och ansvar omsätts genom verkställighet för att skapa tydlighet och effektivitet i organisationen. Verkställighet handlar om att fatta vardagliga beslut som påverkar verksamhet, personal och resultat.

Verkställighet:

Verksamhet - planering och uppföljning i enlighet med verksamhetsplan

Personal - leda och fördela arbetet bland medarbetarna. Det inkluderar bland annat rekrytering, utveckling, lönesättning vid nyanställning, förhandling/samverkan och arbetsmiljöansvar. Arbetsmiljöansvaret delegeras i enlighet med arbetsmiljölagen.

Ekonomi - ansvarar för verksamhetens ekonomi och resultat. Det innebär att hantera budget, kostnader och intäkter inom ramen för sitt uppdrag.

Inskränkningar i mandat och verkställighet regleras nedan i delegeringsordningen.

Beslut fattas med utgångspunkt i gällande styrdokument för respektive sakfråga.

Kommunövergripande

Kommunfullmäktige

Kommunfullmäktige är kommunens högsta beslutande organ och har det övergripande arbetsmiljöansvaret för kommunens egna verksamheter. Arbetsmiljöuppgifterna är fördelade till kommunstyrelse och nämnder.

Kommunfullmäktige fastställer sina personalpolitiska mål genom Mål- och resursplanen och sina personalpolitiska ambitioner i övrigt genom Personalpolicyn.

Kommunstyrelsen

Kommunstyrelsen är genom kommunstyrelsens reglemente kommunens centrala organ för den personalpolitiska verksamheten (personalorgan) och är tillika kommunens pensionsmyndighet. Kommunstyrelsen har även övergripande ansvaret att leda och samordna arbetet rörande kommunens arbetsmiljö.

Personal- och förhandlingsutskottet

Personal- och förhandlingsutskottet (PFU) har att hantera övergripande utvecklingsfrågor inom det personalpolitiska området och är utsett av kommunstyrelsen att ansvara för de frågor som åligger kommunstyrelsen i sin roll som personalorgan och pensionsmyndighet. I detta ligger bland annat att samordna personal- och lönepolitiken.

PFU beslutar i frågor gällande ersättningsvillkor för förtroendevalda så som de definieras i kommunallagen (2017:725).

Kommundirektör

Kommundirektören är kommunens högste tjänsteman och är ytterst ansvarig för verkställigheten av alla politiska beslut. *Kommundirektören* ansvarar för att kommunen har en effektiv och ändamålsenlig organisation och sköts utifrån ett helhetsperspektiv.

Kommundirektören är även chef för kommunstyrelseförvaltningen.

Kommundirektörens uppdrag är beskrivet i dokumentet *Kommundirektörsinstruktion*.

Avdelningschef

Varje specialistfunktion inom kommunstyrelsen leds av en avdelningschef, vilken är direkt underställd kommundirektören. Avdelningschefen ansvarar för att driva, samordna och stödja inom sina respektive ansvarsområden och arbetar kommunövergripande med processer som påverkar kommunens alla medarbetare.

Avdelningschefernas titel styrs av specialistområdet.

Enheter inom avdelningar

Kommunstyrelsens avdelningar kan i vissa fall ha underenheter som leds av chef direkt underställd avdelningschef. Enheten ansvarar för specifika frågor inom avdelningens verksamhetsområde.

Chefs titel styrs av specialistområdet.

Förvaltningsspecifikt

Förvaltningschef

Varje förvaltning leds av en förvaltningschef, vilken är direkt underställd kommundirektör. Förvaltningschefen ansvarar för verkställigheten av både kommunövergripande beslut och beslut fattade av den egna nämnden.

Förvaltningschefernas titel är förvaltningschef såvida inte lagstiftning anger annat.

Förvaltningscentrala stödfunktioner

Förvaltningscentrala stödfunktioner som organiseras i egna funktioner leds av chef direkt underställd förvaltningschef. Chef ansvarar för verkställigheten av nämndövergripande beslut och beslut rörande den egna funktionen.

Chefs titel styrs av funktionens inriktning, till exempel administrativ chef.

Verksamhetschef

Förvaltningarna organiseras i verksamhetsområden, vilka leds av verksamhetschefer. Verksamhetscheferna ansvarar för verkställigheten av både nämndövergripande beslut och beslut rörande det egna verksamhetsområdet.

Verksamhetschefernas titel är verksamhetschef följt av inriktning, till exempel verksamhetschef äldreomsorg.

Enhetschef (inklusive rektor)

Förvaltningarna eller förvaltningarnas verksamhetsområden kan organiseras i enheter, vilka leds av enhetschefer. Enhetscheferna ansvarar för verkställigheten av både verksamhetsområdesbeslut och beslut rörande den egna enheten.

Enhetschefernas titel är enhetschef alternativt titel som speglar den egna enhetens verksamhet.

Personalpolitik						
Nr	Delegeringsärende	Lagrum	Delegat	Ersättare	Anmälas	Anmärkning
1.1	Ingå lokala kollektivavtal		FörhC	PC		Informera PFU
1.2	Besluta om att anta centrala kollektivavtal		PFU	PC		
1.3	Besluta om tolkning av lagar, avtal och andra bestämmelser rörande medarbetare		FörhC	PC		
1.4	Besluta om personalpolitiska styrdokument i roll som nämnd i enlighet med riktlinje för styrande dokument		PFU		X	
1.5	Besluta om lockout		PFU		X	
1.6	Lämna uppdrag enligt lagen om vissa kommunala befogenheter	6 kap. 3 § LKB	PFU			Ex. utse SKR till ombud vid tvister i AD.
1.7	Besluta i pensionsfrågor av principiell betydelse utifrån pensionspolicyn		PFU			
1.8	Förhandla på kommunens vägnar enligt gällande lagstiftning om förhandlingsrätt (MBL)		FörhC	PC		Informera PFU om tvisteförhandlingar

Förtroendevalda						
Nr	Delegeringsärende	Lagrum	Delegat	Ersättare	Anmälas	Anmärkning
2.1	Besluta om tolkning av lagar, avtal och andra bestämmelser rörande förtroendevalda		PFU			
Organisationsförändringar						
Nr	Delegeringsärende	Lagrum	Delegat	Ersättare	Anmälas	Anmärkning
3.1	Besluta om att inrätta och avveckla enheter samt roller		FC			
3.2	Besluta om att inrätta och avveckla förvaltningsstruktur och verksamhetsområden		KD			Efter godkännande av PFU
3.3	Besluta om utökning av förvaltningarnas centrala stödfunktioner		KD			I samråd med FC
Anställningar och lön						
Nr	Delegeringsärende	Lagrum	Delegat	Ersättare	Anmälas	Anmärkning
4.1	Beslut om lön utanför löneöversyn		FörhC	PC		
4.2	Beslut om lönetillägg eller andra löneförmåner under anställning		FörhC	PC		
4.3	Beslut om omfattning av facklig tid per förbund		FörhC	PC		
4.4	Beslut om ändring av pensionsgrundande lön		PFU			
4.5	Besluta om kostnad överstigande uppsägningslön i samband med överenskommelse om avgångsvederlag		FörhC	PC		Efter samråd med FC, KD resp KSO. Kan även användas i syfte att bereda övertalig sysselsättning vid övertalighet

4.7	Besluta om undantag från tidsregistrering		PC			
Tjänstledighet						
Nr	Delegeringsärende	Lagrum	Delegat	Ersättare	Anmälas	Anmärkning
5.1	Besluta om hel tjänstledighet utan lön överstigande 1 månad.		Lagstadgad ledighet, närmaste chef Ej lagstadgad ledighet, överordnad chef			I samråd med HR-partner (närmaste chef beslutar om tjänstledighet upp till en månad)
Övrigt						
Nr	Delegeringsärende	Lagrum	Delegat	Ersättare	Anmälas	Anmärkning
6.1	Besluta om nya titlar		FörhC	PC		
6.2	Besluta om ned- eller avskrivning av lönefordran		FörhC	PC		
6.3	Besluta om förbud mot bisyssla		PC	FörhC		
6.4	Ingå avtal om personalförmåner för kommunens anställda		PC			Ex. personalcyklar
Pension						
Nr	Delegeringsärende	Lagrum	Delegat	Ersättare	Anmälas	Anmärkning
7.1	Besluta om samordning av pensionsgrundande inkomst		PC	FörhC		
7.2	Besluta om särskild avtalspension		PC	FörhC		
7.3	Besluta om omreglering av tjänst med bibehållen pensionsavsättning		PC	FörhC		Efter tillstyrkan fr. förvaltningschef enligt rutin

Arbetsrättsliga åtgärder						
Nr	Delegeringsärende	Lagrum	Delegat	Ersättare	Anmälas	Anmärkning
8.1	<p>Besluta om disciplinåtgärder</p> <p>Uppsägning på grund av arbetsbrist eller personliga skäl</p> <p>Besluta om avstängning</p> <p>Besluta om avsked</p> <p>Gällande: Kommundirektör</p> <p>Förvaltningschef</p> <p>Övrig personal</p>	<p>§ 11 AB</p> <p>7 § LAS</p> <p>§ 10 2-7 mom. AB</p> <p>18 § LAS</p>	<p></p> <p>KSO</p> <p>KD</p> <p>FC</p>	<p></p> <p>1:e vice ordf.</p>		<p>Efter samråd med FörhC</p> <p>Efter samråd med FörhC</p> <p>Efter samråd med HR-partner</p>