



HELSINGBORG

DELEGERINGSORDNING
DNR:00004/2020
SID 1(5)

Krisledningsnämndens delegeringsordning

Innehållsförteckning

1	Principer för beslut med stöd av delegeringsbestämmelser	3
1.1	Innebörd	3
1.2	Anmälan	3
1.3	Vidaredelegering	3
1.4	Förbud mot delegering	3
1.5	Andra begränsningar	4
1.6	Handläggningen	4
1.7	Vad är ett beslut	4
1.8	Attestreglementet	4
2	Utskott	5
3	Personalärenden	5
4	Administrativa ärenden	5

Beslutat av: Krisledningsnämnden

Datum: 24 juni 2020, § 5

Dokumentet gäller för: Krisledningsnämnden



1 Principer för beslut med stöd av delegeringsbestämmelser

1.1 Innebörd

Att fatta beslut med stöd av delegeringsbestämmelser innebär att besluta åt nämnden. När beslutet är fattat är ärendet avgjort. Chef eller nämnd kan alltså inte ändra ett delegerat beslut som fattats av en delegat.

Rätten för viss tjänsteperson att fatta beslut med stöd av delegeringsbestämmelser omfattar även förordnad vikarie. Har vikarie inte förordnats och kan beslutet inte avvaktas har närmast överordnad rätt att fatta beslutet i stället för ordinarie delegat.

1.2 Anmälan

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

Anmälan har registrerings-, informations- och kontrollsyrte.

Genom anmälan i nämndens protokoll kan tiden för överklagande genom laglighetsprövning börja löpa. Utgångspunkten är dagen då bevis om protokollets justering anslås på kommunens officiella anslagstavla.

1.3 Vidaredelegering

Nämndens uppdrag till förvaltningschefen att fatta beslut kan kompletteras med en rätt för denne 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 eller styrelsen.

Observera att rätt att besluta om vidaredelegering endast kan ges till anställd med förvaltningschefs ställning, normalt endast till en person inom nämndens verksamhetsområde. Vidaredelegering i flera steg är alltså inte tillåtet.

1.4 Förbud mot delegering

Beslut i följande typer av ärenden får inte delegeras (av principiell karaktär):

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, och
4. vissa ärenden som anges i särskilda föreskrifter.



1.5 Andra begränsningar

Om kommunfullmäktige, nämnden eller styrelsen fattat beslut om riktlinjer för verksamheten ska de följas. Delegaten ska se till att nödvändiga anslag finns för de kostnader som kan bli följden av beslutet.

1.6 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 hen är jävig.

Ärendet ska behandlas i ett sammanhang; det vill säga en uppdelning i delbeslut av ett ärende till exempel i syfte att kringgå gällande bestämmelser får inte förekomma.

1.7 Vad är ett beslut

Kännetecknande för ett beslut är bland annat att beslutsfattaren måste göra vissa överväganden, bedömningar och ta ställning till olika alternativ samt att enskild kan ha intresse av att överklaga beslutet till högre instans.

Delegeringsordningen innehåller en förteckning över beslut som är delegerade till viss befattning.

1.8 Attestreglementet

Delegeringsbeslut ska inte förväxlas med attesträtt. Attest innebär kontroll av ekonomiska transaktioner och attesträtt är en behörighet att belasta viss verksamhet med kostnader eller utgifter.

Regler om attesträtt finns i attestreglementet för Helsingborgs stad. I attestreglementet anges hur attestering ska gå till. Vem som har attesträtt bestäms utifrån den attestberättigades arbetsuppgifter och organisatoriska tillhörighet.



2 Utskott

När nämndens ordförande bedömt att en extraordinär händelse medför att nämnden ska träda i funktion och beslutat att så ska ske, ska krisledningsnämndens uppgifter utföras av ett utskott.

Läs mer om utskottet i krisledningsnämndens reglemente.

3 Personalärenden

Nr	Ärende	Delegat
1.	Beslut om tillfällig flytt av arbetstagare mellan anställningsmyndigheter (nämnder). <i>Beslut om förflyttning inom anställningsavtalet eller vikariatsförordnande kräver samverkan/MBL-förhandling före beslut.</i>	HR-direktören

4 Administrativa ärenden

Nr	Ärende	Delegat
2.	På krisledningsnämndens vägnar besluta i sådana brådskande ärenden, där nämndens avgörande inte kan avvaktas.	Krisledningsnämndens ordförande

