

Delegeringsordning
för Trosa kommuns och Gnesta kommuns
gemensamma växel nämnd

Innehållsförteckning

Delegeringsordning för kommunstyrelsen.....	2
Anmälan av delegeringsbeslut	2
Återkallande.....	2
Förhinder för delegaten	2
Ärenden som inte får delegeras.....	2
1. Allmänna ärenden	3
Brådskande ärenden	3
Utlämnande av allmän handling	3
Arkiv.....	3
Produktionschef Trosa kommun	3
Efter samråd med arkivmyndigheten	3
Avtal.....	3
Produktionschef Trosa kommun	3
Produktionschef Trosa kommun	3
Delgivning och föra kommunens talan.....	4
Produktionschef Trosa kommun	4
Produktionschef Trosa kommun	4
Organisation	4
Produktionschef Trosa kommun	4
Yttrande	4
Produktionschef Trosa kommun	4
Personuppgifter	4
2. Ekonomiärenden	5
Budgetfördelning, attesträtt och representation.....	5
Upphandling, inköp och avyttring	5

Delegeringsordning för gemensamma växelnämnden

I delegeringsordningen framgår det till vilka tjänstemän och förtroendevalda nämnden har givit rätten att besluta i olika ärenden i nämndens ställe. Huvuddelegat kan vidaredelegera beslutanderätten till annan tjänsteman. Vidaredelegaten kan i sin tur dock inte vidaredelegera beslutanderätten.

Den tjänsteman som har delegerats beslutanderätt kan, vid exempelvis ärenden av principiell karaktär, lämna ärendet för beslut på högre nivå (t.ex. till produktionschef eller nämnd).

Anmälan av delegeringsbeslut

Beslut som fattas på delegering ska anmälas till nämnden (se kap 6, § 35 kommunallagen). Anmälan av delegeringsbeslut till nämnden ska redovisas vid nästkommande nämndsammanträde. Återrapporteringen är viktig för att nämnden ska kunna följa hur beslutanderätten används. Även den som fått beslutanderätt på vidaredelegering ska redovisa delegeringsbesluten vid nästa nämndsammanträde.

Återkallande

Nämnden eller produktionschef kan när som helst återkalla lämnad delegering eller vidaredelegering. De kan också välja att ta beslut i ett ärende trots att beslutanderätten är delegerad, men kan i princip inte ändra ett beslut som är taget med stöd av delegering.

Förhinder för delegaten

Om den tjänsteman som har vidaredelegeringen är förhindrad att fatta beslut ska kommunchefen göra det i dennes ställe. Om det endast är kommunchefen som har delegeringen och är förhindrad att fatta beslut ska nämndens ordförande göra det i dennes ställe.

Ärenden som inte får delegeras

En kommuns nämnder kan själva besluta om delegering av beslutanderätt, men det finns vissa ärenden som en nämnd inte får delegera enligt kommunallagen, 6 kap 34 §:

1. Ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet.
2. Framställningar eller yttranden till kommunfullmäktige 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. Vissa ärenden som anges i särskilda föreskrifter.

Ärende	Delegerat till	Vidaredelegerat till	Lagrum, kommentar m.m.
--------	----------------	----------------------	------------------------

1. Allmänna ärenden

Brådsåkande ärenden

1.1 Ta beslut i brådsåkande nämndärenden	Ordföranden		KL kap 6 § 36 Beslut i brådsåkande nämndärenden ska delges nämndens ledamöter och ersättare senast 14 dagar efter det att beslut fattats.
--	-------------	--	---

Utlämnande av allmän handling

1.2 Beslut att inte lämna ut allmän handling rörande nämndens myndighetsbeslut Övriga beslut att inte lämna ut allmän handling	Produktionschef Trosa kommun	Kanslichef Trosa kommun	TF 2 kap 14 §, SekrL 15 kap 4-6,12 §§
1.3 Yttrande vid överklagande av beslut att inte lämna ut allmän handling	Produktionschef Trosa kommun	Kanslichef Trosa kommun	TF 2 kap 14 §, SekrL 15 kap 4-6,12 §§

Arkiv

1.4 Arkivansvarig enligt arkivreglementet	Produktionschef Trosa kommun	Kanslichef Trosa kommun	
1.5 Utse arkivredogörare	Produktionschef Trosa kommun	Kanslichef Trosa kommun	
1.6 Fastställa dokumenthanteringsplan	Produktionschef Trosa kommun	Kanslichef Trosa kommun	Efter samråd med arkivmyndigheten

Avtal

1.7 Underteckna avtal, förbindelser och andra rättshandlingar som beslutats av nämnden	Produktionschef Trosa kommun	IT-chef	Gäller i de fall nämnden inte beslutat om annan delegat i ärendet
1.8 Underteckna avtal och andra rättshandlingar som avser löpande ärenden inom det egna verksamhetsområdet.	Produktionschef Trosa kommun	IT-chef	Under förutsättning att ärendet inte är av principiell betydelse eller av större vikt

Ärende	Delegerat till	Vidaredelegerat till	Lagrum, kommentar m.m.
--------	----------------	----------------------	------------------------

Delgivning och föra kommunens talan

1.9 Mottagande av delgivning	Produktionschef Trosa kommun	Registrator Trosa kommun	Vid sidan av kommunstyrelsens ordförande, se enhets reglementet.
1.10 Väcka och föra kommunens talan vid domstol och andra myndigheter, ingående av förlikning samt antagande av ackord, med rätt att sätta annan i sitt ställe	Produktionschef Trosa kommun	Kanslichef Trosa kommun	Beslut sker efter samråd med kanslichef i Gnesta kommun

Organisation

1.11 Mindre förändringar av förvaltningens organisation	Produktionschef Trosa kommun		Beslut sker efter samråd med förvaltningschef i Gnesta kommun
---	---------------------------------	--	---

Yttrande

1.12 Avge yttrande över remisser från andra myndigheter och organisationer.	Produktionschef Trosa kommun	Kanslichef Trosa kommun	Yttrande över remiss från andra myndigheter och organisationer av principiell eller politisk karaktär besvaras av nämnden.
1.13 Beslut att inte yttra sig över remiss	Produktionschef Trosa kommun	Kanslichef Trosa kommun	Gäller sådana remisser som i normalfallet undersälls nämnden.

Personuppgifter

1.14 Lämna ut information enligt § 26 i personuppgiftslagen	Produktionschef Trosa kommun	Kanslichef Trosa kommun	
---	---------------------------------	----------------------------	--

Ärende	Delegerat till	Vidaredelegerat till	Lagrum, kommentar m.m.
--------	----------------	----------------------	------------------------

2. Ekonomiärenden

Budgetfördelning, attesträtt och representation

2.2 Åtagande eller disposition av ekonomisk natur för den löpande verksamheten i enlighet med budget.	Ekonomichef Trosa kommun	IT-chef Trosa kommun	
2.3 Utse attesträttsinnehavare för tjänstemän	Ekonomichef Trosa kommun	IT-chef Trosa kommun	Se attestreglemente Trosa kommun
2.4 Företrädande av kommunen vid representation med högst 10 % av ett basbelopp per tillfälle och inom budgetram	Produktionschef Trosa kommun		Se representationspolicy Trosa kommun

Upphandling, inköp och avyttring

2.5 Upphandling för verksamheten inom givna budgetramar.	Produktionschef Trosa kommun	IT-chef Trosa kommun	Upphandling ska alltid ske i enlighet med Lagen om Offentlig Upphandling (LOU) och kommunens upphandlings- och inköbspolicy.
2.6 Försäljning eller annan överlåtelse av lös egendom inom respektive verksamhet.	Produktionschef Trosa kommun	IT-chef Trosa kommun	
2.7 Skänka bort lös egendom till mottagare utanför kommunens organisation.	Produktionschef Trosa kommun	IT-chef Trosa kommun	