

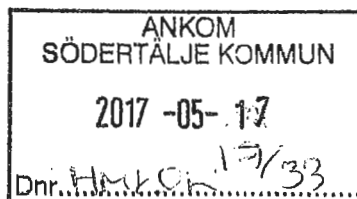


TJÄNSTESKRIVELSE

2017-05-15

Kommunstyrelsens kontor

Hölö-Mörkö kommunalnämnd



Delegationsordning för Hölö-Mörkö kommunalnämnd

Dnr: HM 17/30

Sammanfattning av ärendet

Kommunstyrelsens kontor har arbetat fram ett förslag till ny delegationsordning för kommunalnämnderna. Det är främst tre anledningar som har föranlett kommunalnämnderna att se över och revidera sina delegationsordningar:

1. Vid *Revisionsrapport 7/2015 Granskning av kommunalnämndernas målstyrning* lämnades rekommendationer från revisionen avseende nämndernas delegationsordningar:
... kommunalnämnderna tydliggör förhållandet mellan sina och facknämndernas delegationsordningar. Därtill strukturerar upp processen med ändring av facknämndernas delegationsordningar samt att kommunalnämndernas delegationsordningar får en mer enhetlig utformning.
2. Under våren 2016 beslutade kommunalnämnderna att lyfta ansvaret för äldreomsorgen från kommunalnämnderna till äldreomsorgsnämnden.
3. Under hösten 2016 delades tjänsten samordnare/controller för kommunalnämnderna på kommunstyrelsens kontor, upp på två separata tjänster, en samordnartjänst och en kontrollertjänst.

Med anledning av dessa rekommendationer och förändringar har kommunstyrelsens kontor arbetat fram ett förslag till ny och, förhoppningsvis, tydligare delegationsordning. Den nya ordningen bygger till stor del på den gamla men har inneburit vissa revideringar för att motsvara revisionens rekommendationer samt de ovan redovisade organisationsförändringarna.

Kommunstyrelsens kontor föreslår att kommunalnämnden antar den förslagna delegationsordningen.

Ärendet

En kommunal nämnd har rätt att i enlighet med 6 kap. 33 § kommunallagen delegera sin beslutanderätt i ett ärende eller i en typ av ärenden med följande undantag:

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 överlåtits till nämnden, och
5. vissa ärenden som anges i särskilda föreskrifter.

En relativt omfattande delegation av beslutanderätt i rutinartade ärenden, förvaltningsärenden och återkommande ärenden är närmast nödvändig för att nämndernas förtroendevalda ska kunna fokusera på övergripande frågor om verksamhetens mål, inriktning, omfattning och kvalitet. Det är brukligt för en nämnd att anta en så kallad delegationsordning; en samlad förteckning över de ärenden i vilka nämnden delegerat sin beslutanderätt.

Ekonomiska konsekvenser och finansiering

Förslaget medför inga ekonomiska konsekvenser.

Beslutsunderlag

Kommunstyrelsens kontors tjänsteskrivelse, 2017-05-15

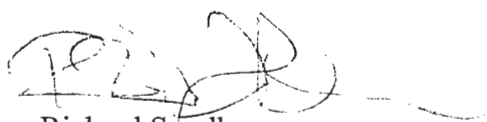
Förslag till ny delegationsordning för Hölö-Mörkö kommunaldelsnämnd

Nuvarande delegationsordning för Hölö-Mörkö kommunaldelsnämnd

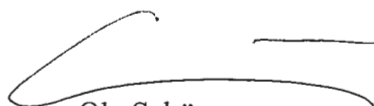
Berörda facknämnders delegationsordningar - *mailas till ledamöterna*

Kontorets förslag till nämnden

Nämnden antar *Delegationsordning - Hölö-Mörkö kommunaldelsnämnd*.



Richard Sundbom
Stadsdirektör



Ola Schön
Kanslichef

Hardläggare: Josefine Schützer
nämndsekreterare
Kommunstyrelsens kontor
Telefon (direkt): 08-523 0 6983
E-post: josefine.schutzer@sodertalje.se

Beslutet skickas till

Akten
Samhällsbyggnadskontoret
Kultur- och fritidskontoret
Utbildningskontoret

Hölö-Mörkö kommunaldelsnämnd



Antagen | 2017-

Delegationsordning

Hölö-Mörkö kommunaldelsnämnd

Innehåll

Inledning	3
Innehåll	3
Innebörd	3
Syfte	3
Undantag	3
Jäv	3
Förhinder för ordinarie delegat	3
Vidaredelegation	4
Brådsakande ärenden	4
Anmälan av delegationsbeslut	4
Återkallande av delegation.....	4
Förhandlingsskyldighet.....	4
Kommundelsnämnden i facknämndernas delegationsordningar	5
Kultur- och fritidsnämnden.....	5
Stadsbyggnadsnämnden.....	5
Tekniska nämnden	5
Utbildningsnämnden	5
Delegationsordning	6
1. Ekonomiärenden	6
2. Förtroendevaldas resor och utbildning.....	7
3. Omprövning, överklagan och utlämnande av allmänna handlingar	7
4. Övriga ärendetyper.....	8

Inledning

Innehåll

I denna skrivelse *Delegationsordning för Hölö-Mörkö kommunaldelsnämnd* ges en förteckning över olika ärendegrupper där nämnden har överfört självständig beslutanderätt åt ett utskott, en nämndledamot eller en anställd i kommunen. Av förteckningen framgår vilken funktion eller vilket organ som har rätt att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden.

Innebörd

Innebörden av delegering är att delegaten beslutar i nämndens ställe. Ett beslut som fattas med stöd av delegation från nämnd är likställt med ett beslut som nämnden har fattat. Detta betyder bl.a. att en delegats beslut kan överklagas på samma sätt som ett nämndbeslut.

Syfte

Syftet med delegering är dels att ge de förtroendevalda möjlighet att ägna tid och uppmärksamhet åt mer övergripande frågor, dels att åstadkomma en mer effektiv verksamhet genom kortare beslutsvägar och snabbare handläggning och därigenom uppnå bättre service för medborgarna. Delegationsordningen är också ett arbetsinstrument som reglerar de anställdas och utskottets befogenheter.

Undantag

Enligt kommunallagen (KL) 6 kap. § 34 får delegerad beslutanderätt inte utövas i

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 överlåtits till nämnden, och
5. vissa ärenden som anges i särskilda föreskrifter.

Jäv

En delegat får inte besluta i ärende där han eller hon är jävig.

Förhinder för ordinarie delegat:

Vid förhinder för ordinarie delegat då denne är en tjänsteman och beslutet inte kan vänta ska ärendet avgöras av delegatens chef, dessa beslut ska tas in i den ordinarie delegatens protokollserie.

När annan tjänsteman eller förtroendevald vikarierar för delegat anses hon eller han som delegat.

När nämndens ordförande är delegat och har förhinder går i första hand 1:e vice ordförande och i andra hand 2:e vice ordförande in som beslutsfattare.

Vidaredelegation

Ärenden som delegeras till någon av kommunens kontorschefer får vidaredelegeras av denne. I beslut om vidaredelegation ska det anges vem som beslutar vid förhinder av den ordinarie delegaten.

Enligt 6 kap 37 §, kommunallagen ska beslut som fattas med stöd av vidaredelegation anmälas till huvuddelegaten, som i sin tur ska anmäla dem till nämnden.

Brådskande ärenden

Nämnden delegerar (enligt 6 kap 36 § KL) åt ordföranden att besluta å nämndens vägnar i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas. Denna beslutanderätt förutsätts användas restriktivt och ska anmälas vid nämndens nästa sammanträde samt innehålla uppgift om att ärendet var brådskande.

Nämnden kan delegera beslutanderätten i ett visst ärende åt presidieutskottet, presidiet valdes till utskott 2015-01-29 § 8.

Anmälan av delegationsbeslut

Beslut som har fattats med stöd av delegation ska inom 2 månader anmälas till nämnden, delegaten ansvarar för att dessa beslut anmäls till nämnden inom ovan angivna tidsperiod.

Återkallande av delegation

Nämnden kan alltid ta tillbaka eller ändra ett generellt delegeringsuppdrag samt förekomma en delegat i ett specifikt ärende men kan aldrig återkalla eller ändra ett beslut som redan fattats av en delegat.

Förhandlingsskyldighet

En delegat ansvarar för att förhandlingsskyldighet, enligt medbestämmandelagen (MBL), fullgörs innan beslutet fattas. Då beslut som är fattat av en delegat är att likställa med ett beslut fattat av nämnden, är det delegatens ansvar att följa samtliga, för beslutet relevanta lagar och regler. Vid tvekan rörande ett besluts rättsenlighet, står det delegaten fritt att hänskjuta det aktuella beslutet till nämnden eller att konsultera överordnad tjänsteman.

Kommundelsnämnden i facknämndernas delegationsordningar

Samtliga av de kontor som är knutna till kommunaldelsnämndens verksamhetsområden arbetar på kommunaldelsnämndens uppdrag för att fullgöra verksamheternas uppgifter.

I nedanstående ärendegrupper i facknämndernas delegationsordningar delegerar kommunaldelsnämnden beslutanderätten till anställda på samma sätt som facknämnderna gör.

Kultur- och fritidsnämnden

- Ekonomiärenden
- Konstinköp, Stadsscenen och Torekällberget
- Föreningsbidrag och uthyrning av lokaler¹
- Kulturmiljövård m.m.
- Lotteri

Stadsbyggnadsnämnden

- Stadsbyggnadsnämndens och kommunaldelsnämndernas beslut om delegering i enlighet med plan- och bygglagen (PBL), daterad 2011-10-18

Tekniska nämnden

- Ekonomiärenden²

Utbildningsnämnden

- Verksamhetsövergripande frågor
- Huvudmän och ansvarsfördelning
- Skolplikt och rätt till utbildning
- Förskolan
- Förskoleklassen
- Grundskolan
- Grundsärskola
- Fritidshemmet
- Särskilda utbildningsformer
- Annan pedagogisk verksamhet
- Personalärenden
- Ekonomiärenden³
- Livsmedelshantering

Förslag till förändringar i facknämndernas delegationsordningar ska även föreläggas kommunaldelsnämnden.

¹ Kommunaldelsnämnden beslutar själv om fördelning av föreningsbidrag.

² Kommunaldelsnämnden beslutar själv om ianspråktagande och fördelning av respektive års totala reinvesteringsmedel.

³ Kommunaldelsnämnden beslutar själv om ianspråktagande och fördelning av respektive års totala reinvesteringsmedel.

Delegationsordning

1. Ekonomiärenden

	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
1.1	Beslut att ersätta stulen eller skadad egendom i de fall där det kan antas att ersättning skulle ha lämnats av kommunens ansvarsförsäkring om det inte hade varit för att ersättningsbeloppet ryms inom kommunens självrisk		Controller för kommunaldelsnämnderna på kommunstyrelsens kontor	Görs efter särskild hantering enligt instruktion för skadeärenden.
1.2	Beslut att ersätta stulen eller skadad egendom i andra fall än punkt 1.1, om det på andra grunder än skadeståndsskyldighet är kommunens uttalade linje att lämna ersättning		Controller för kommunaldelsnämnderna på kommunstyrelsens kontor	
1.3	Avgörande av anbudsupphandling av varor och tjänster för nämndens behov till ett belopp motsvarande 25 prisbasbelopp per överenskommelse, dock inte för verksamhetsentreprenad eller anlitande av extern konsult		Controller för kommunaldelsnämnderna på kommunstyrelsens kontor	Inköp av varor och tjänster till mindre beräknat värde än 2 prisbasbelopp anses som en verkställighetsåtgärd och kräver därför inte anbudsupphandling.
1.4	Avgörande av anbudsupphandling av externa konsulttjänster för nämndens verksamhet till ett belopp motsvarande 20 prisbasbelopp per överenskommelse		Controller för kommunaldelsnämnderna på kommunstyrelsens kontor	Att anlita extern konsult till mindre beräknat värde än 4 prisbasbelopp anses som en verkställighetsåtgärd och kräver därför inte anbudsupphandling.

1.5	Försäljning av lös egendom som inte behövs i verksamheten		Controller för kommunalnämnderna på kommunstyrelsens kontor	Försäljning av lös egendom som inte behövs i verksamheten till ett belopp mindre än 2,5 prisbasbelopp anses som en verkställighetsåtgärd och kräver inte delegation.
1.6	Bemyndigas att var för sig teckna kommunens firma inom kommunalnämndens verksamhetsområde		Ordförande, samordnare samt controller för kommunalnämnderna på kommunstyrelsens kontor	
1.7	Beslut om utdelning ur donationsfonder inom nämndens verksamhetsområde		Controller för kommunalnämnderna på kommunstyrelsens kontor	

2. Förtroendevaldas resor och utbildning

	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
2.1	Beslut om förtroendevaldas tjänsteresor och/eller deltagande i konferenser inom Norden och Baltikum		Ordförande	
2.2	Beslut om ordförandens tjänsteresor och/eller deltagande i konferenser inom Norden och Baltikum		1:e vice ordföranden	

3. Omprövning, överklagan och utlämnande av allmänna handlingar

	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
3.1	Prövning om att lämna ut allmänna handlingar	2 kap. TF 6 kap. SekrL 23 kap. 1-5 § § OSL	Samordnare för kommunalnämnderna på kommunstyrelsens kontor i samråd med stads- eller kommunjuristen	Den tjänsteman (inte nödvändigtvis delegaten) som har vården om handlingen ska pröva frågan om handlingen ska utlämnas. I tveksamma fall eller om det finns skäl att vägra utlämnande eller att meddela begränsningar för utlämnandet ska frågan hänskjutas till delegaten för beslut.

3.2	Utfärdande av fullmakt att företräda nämnden och föra dess talan vid domstolar och andra myndigheter eller vid förrättningar av olika slag		Ordförande	Innebär endast rätt att utse rättegångsombud eller motsvarande och således inte generell rätt att fritt förfoga över nämndens inställning så som part i pågående mål eller ärende.
3.3	Avvisande av ombud för motpart vid överklagan	9 § FL	Ordförande	
3.4	Överklaga beslut eller dom av förvaltningsdomstol som rör beslut som fattats av delegat		Ordförande	Vid beredning av ärenden/mål med anledning av att beslut av delegat överklagats ska, vid behov, stadsjuristen konsulteras.
3.5	Omprövning av beslut fattat av delegat, inbegripet omprövning i sak	27 § FL	Ordförande	Delegationen gäller under förutsättning att förvaltningslagen (FL) är tillämplig, se 31 § FL. Punkten gäller även beslut som fattats av nämnden själv, utskott eller enskild förtroendevald.
3.6	Pröva om en överklagan har inkommit i rätt tid till myndigheten samt avvisa överklagan som inte inkommit i rätt tid	24 § FL	Delegat i ursprungsbeslutet	Delegationen gäller under förutsättning att FL är tillämplig, se 31 § FL.
3.7	Yttrande m.m. till förvaltningsdomstol i ärende/mål med anledning av att ett beslut av delegat har överklagats		Ordförande	Vid beredning av ärenden/mål med anledning av att beslut av delegat överklagats ska vid behov den juridiska enheten konsulteras.

4. Övriga ärendetyper

	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
4.1	Beslut om att avstå från att avge yttrande i ärenden som inte är av större vikt eller principiell beskaffenhet		Ordförande	
4.2	Avgivande av yttrande i ärenden som inte är av större vikt eller principiell beskaffenhet		Ordförande	

Delegationsordning

– för Hölö-Mörkö kommunalnämnd

Datum: 2012-03-20

Diarienummer:

Innehåll

Förkortningar	3
Inledning	4
Innehåll.....	4
Innebörd	4
Syfte	4
Jäv	4
Ersättare för delegat	5
Brådslande ärenden	5
Anmälan av beslut till nämnd	5
Återkallande av delegation.....	5
Vidaredelegation	5
Förhandlingsskyldighet mm.....	5
1.1 Brådslande ärenden och vidaredelegation.....	6
1.2 Ekonomiärenden	6
1.3 Förtroendevaldas resor och utbildning	7
1.4 Omprövning, överklagan och utlämnande av allmänna handlingar	7
1.5 Donationsfonder.....	8

Förkortningar

FL	Förvaltningslag (1986:223)
KL	Kommunallag (1991:900)
LottL	Lotterilag (1994:1000)
MBL	Lag (1976:580) om medbestämmande i arbetslivet
OSL	Offentlighets- och sekretesslag (2009:400)
PuL	Personuppgiftslag (1998:204)
TF	Tryckfrihetsförordning (1949:105)

Inledning

Innehåll

I denna skrivelse ges en förteckning över ärendegrupper där Hölö-Mörkö kommunalnämnd överfört självständig beslutanderätt åt utskott, nämndledamot eller anställd i kommunen. Av förteckningen framgår vilken funktion eller vilket organ som har rätt att besluta på nämndens vägnar i visst ärende eller viss grupp av ärenden.

Innebörd

Innebörden av delegering är att delegaten beslutar i nämndens ställe. Ett beslut med stöd av delegation från nämnd är likställt med ett beslut som nämnden har fattat. Detta betyder bl.a. att en delegats beslut överklagas på samma sätt som ett nämndbeslut. Nämnden kan inte återkalla eller ändra ett beslut av delegat. En möjlighet finns dock för nämnden att ompröva beslutet, om detta har överklagats av enskild. Nämnden kan alltid återkalla eller ändra ett givet delegeringsuppdrag för framtiden.

Syfte

Syftet med delegering är att ge de förtroendevalda möjligheten att ägna tid och uppmärksamhet åt frågor av övergripande betydelse. Vidare är syftet att åstadkomma en effektiv verksamhet genom kortare beslutsvägar och snabbare handläggning och därigenom uppnå bättre service för medborgarna. Delegationsordningen är också arbetsinstrument som reglerar de anställdas och utskottets befogenheter.

Oavsett vad som stadgas i denna förteckning kan ett ärende som anges i förteckningen i ett enskilt fall vara av sådan beskaffenhet att nämnden bör besluta i ärendet. I nedan angivna fall ska¹ en delegat inte nyttja sin beslutanderätt, utan hänskjuta ärendet till nämnden för beslut:

- om ärendet avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet
- om ärendet avser ett yttrande med anledning av beslut av nämnden i dess helhet som överklagats
- om ärendet rör myndighetsutövning mot enskilda och det ärendet är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt

Jäv

Av 6 kap 24 § kommunallagen följer att delegat inte får besluta i ärende där han eller hon är jävig. Jävsregler för nämndsledamöter samt för anställda är mer omfattande än jävsregler för ledamöter i kommunfullmäktige. Jävsregler för nämndsledamöter och för anställda framgår av kommunallagen 6 kap 25 §.

¹ 6 kap. 34 § KL

Ersättare för delegat

När annan tjänsteman vikarierar för delegat anses han eller hon som delegat. Motsvarande gäller när vice ordförande tjänstgör som ordförande. Sådant beslut skall tas in i den ursprungliga delegatens protokoll.

Brådskande ärenden

Utöver vad som framgår av de olika avsnitten delegerar nämnden åt ordföranden att besluta å nämndens vägnar i ärenden som är så brådskande, att nämndens avgörande inte kan avvaktas². Denna beslutanderätt förutsätts användas restriktivt. Sådana beslut ska anmälas vid nämndens nästa sammanträde och innehålla en uppgift om att ärendet var brådskande.

Anmälan av beslut till nämnd

Beslut som har fattats med stöd av delegation ska anmälas till nämnden enligt 6 kap 35 § Kommunallagen. Anmälan bör ske inom 6 veckor från det att beslutet fattats eller, om nästa nämndsammanträde hålls mer än 6 veckor efter att beslutets fattats, vid nästkommande nämndsammanträde.

Återkallande av delegation

Hölö-Mörkö kommunalnämnd kan när som helst, genom sedvanligt beslutsförfarande, återkalla eller föregripa ett beslut som har delegerats. Det bör understrykas att rätten att återkalla delegation i sig inte har delegerats.

Vidaredelegation

I de fall nämnden väljer att delegera beslutanderätt till samordnare/controller för kommunalnämnderna på kommunstyrelsens kontor, får nämnden enligt 6 kap. 37 § KL överlåta åt denne att vidaredelegera sin beslutanderätt till annan anställd. Samordnare/controller bör i förväg för nämnden redogöra dels vilka ämnen i vilka han avser vidaredelegera sin beslutanderätt, dels till vilka anställda beslutanderätten avses delegeras. Den anställda som har att besluta vid förfall för ordinarie delegat ska anges i vidaredelegeringsbeslutet.

Förhandlingsskyldighet mm

Delegat svarar i förekommande fall för att förhandlingsskyldighet enligt MBL fullgörs innan beslutet fattas. Då beslut av delegat är att jämställa med beslut av nämnden, ankommer det på delegat att även i övrigt iaktta samtliga, för beslutet relevanta lagar och regler. Vid tvekan rörande ett besluts rättsenlighet, står det delegaten fritt att hänskjuta det aktuella beslutet till nämnden eller att konsultera överordnad tjänsteman.

² 6 kap. 36 § KL.

Verksamhetsövergripande ärenden

1.1 Brådskande ärenden och vidaredelegation

Ärende	Anmärkning	Delegat
1.1.1 Beslut i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas	6 kap. 36 § KL	Ordförande
1.1.2 Beslut att vidaredelegera beslutsrätt som delegerats till Samordnare/Controller för kommunalnämnderna på kommunstyrelsens kontor	6 kap. 37 § KL	Samordnare/controller för kommunalnämnderna på kommunstyrelsens kontor

1.2 Ekonomiärenden

Ärende	Anmärkning	Delegat
1.2.1 Avgörande av anbudsupphandling av varor och tjänster för nämndens behov upp till ett belopp motsvarande 25 prisbasbelopp - dock inte för verksamhets-entreprenad eller anlitande av extern konsult	Inköp av varor och tjänster till mindre beräknat värde än 2 basbelopp anses som en verkställighetsåtgärd, eftersom anbudsupphandling då inte behövs	Samordnare/controller för kommunalnämnderna på kommunstyrelsens kontor
1.2.2 Avgörande av anbudsupphandling av varor och tjänster för nämndens behov överstigande ett belopp motsvarande 25 prisbasbelopp - dock inte för verksamhets-entreprenad eller anlitande av extern konsult		Presidieutskottet
1.2.3 Avgörande av anbudsupphandling av externa konsulttjänster för kultur- och fritidskontorets verksamhet upp till ett belopp motsvarande 10 prisbasbelopp per överenskommelse.	Att anlita extern konsult till mindre beräknat värde än 4 basbelopp anses som en verkställighetsåtgärd, eftersom anbudsupphandling då inte behövs.	Samordnare/controller för kommunalnämnderna på kommunstyrelsens kontor
1.2.4 Avgörande av anbudsupphandling av externa konsulttjänster för nämndens verksamhet överstigande ett belopp överstigande 10 prisbasbelopp per överenskommelse.		Presidieutskottet
1.2.5 Beslut att ersätta annan för stulen eller skadad egendom i de fall där det kan antas att ersättning skulle ha lämnats av kommunens ansvarsförsäkring om det inte hade varit för att ersättningsbeloppet rymms inom kommunens självrisk.	Görs efter särskild hantering enligt instruktion för skadeärenden	Samordnare/controller för kommunalnämnderna på kommunstyrelsens kontor

**Kommunstyrelsens kontor,
Delegationsordning för Hölö-Mörkö kommunalnämnd 2012**

1.2.6	Beslut att ersätta annan för stulen eller skadad egendom i andra fall än i punkt 1.2.5, om det på andra grunder än skadeståndsskyldighet är kommunens uttalade linje att lämna ersättning.		Samordnare/controller för kommunalnämnderna på kommunstyrelsens kontor
1.2.7	Beslut om försäljning av lös egendom som inte behövs i verksamheten upp till ett belopp motsvarande högst 6 prisbasbelopp per tillfälle.		Samordnare/controller för kommunalnämnderna på kommunstyrelsens kontor
1.2.8	Försäljning av lös egendom, som inte behövs i verksamheten, motsvarande ett belopp överstigande 6 prisbasbelopp per tillfälle.		Presidieutskottet

1.3 Förtroendevaldas resor och utbildning

Ärende	Anmärkning	Delegat
1.3.1 Beslut om förtroendevaldas tjänsteresor och/eller deltagande i konferenser inom Sverige		Ordförande
1.3.2 Beslut om ordförandens tjänsteresor och/eller deltagande i konferenser inom Sverige		1:e vice ordföranden
1.3.3 Beslut om förtroendevaldas tjänsteresor och/eller deltagande i konferenser inom Norden (exkl. Sverige) och Baltikum.		Ordförande

1.4 Omprövning, överklagan och utlämnande av allmänna handlingar

Ärende	Anmärkning	Delegat
1.4.1 Beslut att avvisa överklagan som inte inkommit i rätt tid	24 § FL Delegationen gäller under förutsättning att FL är tillämplig, se 31 § FL	Delegat i ursprungsbeslutet
1.4.2 Beslut att ompröva beslut, inbegripet omprövning i sak.	27 § FL Delegationen gäller under förutsättning att FL är tillämplig, se 31 § FL	Samordnare/controller för kommunalnämnderna på kommunstyrelsens kontor
1.4.3 Beslut att inte lämna ut allmän handling, eller att lämna ut allmän handling med förbehåll som inskränker sökandes rätt att förfoga över den.	TF och OSL	Samordnare/controller för kommunalnämnderna på kommunstyrelsens kontor i samråd med stads- eller kommunjuristen.

**Kommunstyrelsens kontor,
Delegationsordning för Hölö-Mörkö kommunalnämnd 2012**

1.4.4	Beslut huruvida enskild ska beredas tillfälle att själv använda tekniska hjälpmedel för automatiserad behandling som myndigheten förfogar över för att ta del av upptagningar för att ta del av upptagningar för automatiserad behandling.	6 kap. 6 § OSL	Samordnare/controller för kommunalnämnderna på kommunstyrelsens kontor
1.4.5	Beslut att inom nämndens verksamhetsområde utfärda fullmakt att företräda nämnden och föra dess talan vid domstolar och andra myndigheter eller vid förrättningar av olika slag. ³		Samordnare/controller för kommunalnämnderna på kommunstyrelsens kontor
1.4.6	Beslut att avvisa ombud	9 § FL	Samordnare/controller för kommunalnämnderna på kommunstyrelsens kontor
1.4.7	Beslut om yttrande m.m. till förvaltningsrätt och kammarrätt i ärende/mål med anledning av att beslut av delegat överklagats.	Vid beredning av ärenden/mål med anledning av att beslut av delegat överklagats ska juridiska enheten konsulteras i erforderlig utsträckning	Samordnare/controller för kommunalnämnderna på kommunstyrelsens kontor
1.4.8	Beslut att överklaga förvaltningsrätts dom eller beslut till kammarrätt i ärende/mål med anledning av att beslut av delegat överklagats	Vid beredning av ärenden/mål med anledning av att beslut av delegat överklagats ska juridiska enheten konsulteras i erforderlig utsträckning	Samordnare/controller för kommunalnämnderna på kommunstyrelsens kontor

1.5 Donationsfonder

Ärende	Anmärkning	Delegat
1.5.1 Beslut om utdelning ur donationsfonder inom nämndens verksamhetsområde		Samordnare/controller för kommunalnämnderna på kommunstyrelsens kontor

³ Innebär endast rätt att utse rättegångsombud el. motsvarande och således inte generell rätt att fritt förfoga över nämndens inställning så som part i pågående mål eller ärende.

A. Gemensamma bestämmelser

Kommunalnämnden delegerar åt förtroendevalda och anställda enligt följande uppställning att besluta på nämndens vägnar i angivna slag av ärenden

A 1. Undantag

I enlighet med 6 kap 34 § kommunallagen får delegerad beslutanderätt inte utövas i ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om det är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt.

A 2. Jäv

Av 6 kap 24 § kommunallagen följer att delegat inte får besluta i ärenden där han eller hon är jävig.

A 3. Vidaredelegation

Ärenden som delegeras till någon av kommunens kontorschefer får vidaredelegeras av denne. I beslut om vidaredelegation skall avges vem som beslutar vid förfall för ordinarie delegat.

Enligt 6 kap 37 §, kommunallagen skall beslut som fattas med stöd av vidaredelegation anmälas till huvuddelegaten, som i sin tur skall anmäla dem till nämnden.

A 4. Beslut vid förfall för ordinarie delegat

Beslut som fattas av någon annan vid förfall för ordinarie delegat skall tas in i den ordinarie delegatens protokollserie

När nämndens ordförande är delegat och har förfall går i första hand 1:e vice och i andra hand 2:e vice ordförande in som beslutsfattare.

När anställd är delegat gäller att om ordinarie delegat (inklusive vikarie och ställföreträdare) har förfall och beslut inte bör dröja skall ärendet avgöras av delegatens chef, om inget annat anges under respektive punkt.

A 5. Anmälan av delegationsbeslut

Beslut som fattas med stöd av delegation skall inom två månader anmälas till nämnden genom att delegatens protokoll omnämns på föredragningslistan och finns tillgänglig hos nämndens sekreterare.

Protokoll över beslut som fattas av förtroendevalda delegater skall därutöver sändas ut med nämndens handlingar eller delas ut vid sammanträdet.

A 6. Brådskande ärenden

Utöver vad som framgår av del olika avsnitten delegerar nämnden åt ordförande att besluta på styrelsens vägnar i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas. Denna beslutanderätt förutsätts användas restriktivt. Sådana beslut skall anmälas vid nämndens nästa sammanträde och innehålla uppgifter om varför ärendet var brådskande.

A 7. MBL-förhandling

Delegat svarar i förekommande fall för att förhandlingsskyldighet, enligt Medbestämmandelagen, fullgörs innan beslut fattas.

B. Bygglovsärenden

Enligt kommunalnämndernas reglemente beslutar nämnden i vissa bygglovsärenden. Ärendena bereds av samhällsbyggnadskontoret. Nämnden delegerar beslutanderätt om bygglov till anställda på samma sätt som stadsbyggnadsnämnden gör i avsnitten A 9, D, E, F 1 och F 5.6 i sin delegationsordning. Kommande ändringar i denna får automatiskt genomslag i kommunalnämndens delegering utan särskilt beslut.

Liksom i stadsbyggnadsnämnden får delegerad beslutanderätt användas för att besluta om bifall men inte om avslag.

C. Kultur- och fritidsverksamhet

Kultur- och fritidsverksamheten utförs av kultur- och fritidskontoret på kommunalnämndens uppdrag. Nämnden delegerar beslutanderätten i denna verksamhet till anställda på samma sätt som kultur- och fritidsnämnden gör i avsnitten B, D och G i sin delegationsordning. Kommande ändringar i denna får automatiskt genomslag i kommunalnämndens delegering utan särskilt beslut.

Kommunalnämnden delegerar vidare åt sitt presidium att besluta i de ärendetyper som i kultur- fritidsnämndens delegationsordning kallas B 2, B 4, B 9 och G 2.

D. Teknisk verksamhet

De uppgifter som kommunalnämnden i sitt reglemente har kring lokalgator, parker och grönområden utförs av samhällsbyggnadskontoret på kommunalnämndens uppdrag. Nämnden delegerar beslutanderätten i denna verksamhet till anställda på samma sätt som tekniska nämnden gör i avsnitt B (Ekonomiärenden) i sin delegationsordning.

E. Utbildning och annan pedagogisk verksamhet

Utbildning och annan pedagogisk verksamhet utförs av utbildningskontoret på kommunalnämndens uppdrag. Nämnden delegerar beslutanderätten i denna verksamhet till anställda på samma sätt som utbildningsnämnden gör i sin delegationsordning. Tjänstemän som har delegation på att ta beslut om åtgärder för barn i behov av särskilt stöd skall samråda med nämndens presidium innan beslut fattas.

Förslag till förändringar i facknämndernas delegationsordning skall även föreläggas kommunalnämnden och i de fall där facknämnderna angetts som delegat ersätts dessa med kommunalnämnden.

Om lokal styrelse har inrättats i kommunalens skolverksamhet enligt förordningen SFS 1996:605 delegeras beslutanderätt till denna på samma sätt som i utbildningsnämndens delegationsordning.

Kommunalnämnden beslutar själv i vissa frågor på motsvarande sätt som utbildningsnämnden.

F. Äldreomsorg

Äldreomsorg utförs av äldreomsorgskontoret på kommunalnämndens uppdrag. Nämnden delegerar beslutanderätt i denna verksamhet till anställda på samma sätt som äldreomsorgsnämnden gör i sin delegationsordning. Kommande ändringar i denna får automatiskt genomslag i kommunalnämnden delegering utan särskilt beslut.

G. Externa verksamhetsentreprenader

Enligt kommunalnämndens reglemente kan nämnden anlita utförare inom eller utom den kommunala organisationen.

Om kommunalnämnden anlitar utomstående företag för verksamhetsentreprenad inom något av avsnitten C - F ovan skall nämnden, om så behövs, komplettera denna delegationsordning.

H. Nämndens verksamhet i övrigt

Nämnden delegerar vidare beslutanderätt enligt följande beträffande nämndarbetet och ärenden som handläggs av samordnare/controller för kommunaldelsnämnderna på kommunstyrelsens kontor, i den mån inte annat följer av avsnitten B - G ovan.

H 1.	Förtroendevaldas tjänsteresor och/eller deltagande i konferenser inom Norden och Baltikum	<i>Ordförande</i>
H 2.	Avgörande av anbudsupphandling av varor eller tjänster för nämndens behov, dock inte för verksamhetsentreprenad eller anlitande av extern konsult	<i>Samordnare/controller för kommunaldelsnämnderna på kommunstyrelsens kontor</i>
H 3.	Avgörande av anbudsupphandling av externa konsulttjänster för nämndens verksamhet till ett belopp av mellan 4 och 20 basbelopp per överenskommelse. Anmärkning: Att anlita extern konsult till mindre beräknat värde än fyra basbelopp anses som en verkställighetsåtgärd eftersom anbudsupphandling då inte behövs	<i>Samordnare/controller för kommunaldelsnämnderna på kommunstyrelsens kontor</i>
H 4.	Försäljning av lös egendom som inte behövs i verksamheten	<i>Samordnare/controller för kommunaldelsnämnderna på kommunstyrelsens kontor</i>
H 5.	Beslut i fråga om utlämnande av allmän handling, om frågan har hänskjutits beslut Kommentar 1: Den tjänsteman som har vården om en handling skall pröva frågan om handlingen ska utlämnas. I tveksamma fall ska frågan hänskjutas till delegaten för beslut om den kan ske utan dröjsmål. Om frågan inte hänskjuts på denna grund och den tjänsteman som har vården om handlingen vägrar lämna ut den eller lämnar ut den med inskränkande förbehåll. Skall han, om sökande begär det, hänskjuta frågan till delegaten för beslut. Sökande skall underrättas om att han kan begära detta och att det krävs ett beslut av delegaten för att ett avgörande skall kunna överklagas. Kommentar 2: Fullföljandehänvisning skall lämnas när delegaten fattat ett beslut som går den sökande emot i frågor av bl a detta slag (21 § Förvaltningslagen)	<i>Samordnare/controller för kommunaldelsnämnderna på kommunstyrelsens kontor</i>

H 6.	Utfärdanden av fullmakt för att företräda nämnden och föra dess talan vid domstolar av olika slag.	<i>Samordnare/controller för kommunaldelsnämnderna på kommunstyrelsens kontor</i>
H 7.	Avvisande av ombud (9 § Förvaltningslagen)	<i>Samordnare/controller för kommunaldelsnämnderna på kommunstyrelsens kontor</i>
H 8.	Överklagande av beslut eller dom av förvaltningsdomstol som rör beslut som fattas av delegat enligt detta avsnitt	<i>Samordnare/controller för kommunaldelsnämnderna på kommunstyrelsens kontor</i>
Punkterna H 9 - 11 nedan gäller endast ärenden där procedurreglerna i 13 -30 §§ Förvaltningslagen är tillämpliga. D.v.s. i regel ärenden som kan överklagas enligt speciallagsstiftningen och inte kommunallagen.		
H 9.	Beslut huruvida omprövning skall ske i ärende som avgjorts av tjänstemannadelegat (27 § Förvaltningslagen)	<i>Samordnare/controller för kommunaldelsnämnderna på kommunstyrelsens kontor</i>
H 10.	Omprövning av besluts som fattats av tjänstemannadelegat (27 § Förvaltningslagen)	<i>Samordnare/controller för kommunaldelsnämnderna på kommunstyrelsens kontor</i>
H 11.	Prövning av att överklagande skett i rätt tid samt avvisning av överklagande som kommit in för sent (24 § första stycket Förvaltningslagen) (Punkten gäller även besluts som fattats av nämnden själv, utskott eller enskild förtroendevald)	<i>Samordnare/controller för kommunaldelsnämnderna på kommunstyrelsens kontor</i>
H 12.	Bemyndigas att var för sig teckna kommunens firma inom kommunaldelsnämndens verksamhetsområde	<i>Ordförande Samordnare/controller för kommunaldelsnämnderna på kommunstyrelsens kontor</i>



Delegationsordning | 2014-12-29

Delegationsordning

För Kultur- och fritidsnämnden

Axel Christensson
Nämndsekreterare
Stadskansliet
Telefon (direkt): 08-523 020 50
E-post: axel.christensson@sodertalje.se

Innehållsförteckning

Inledning.....	3
Innehåll	3
Innebörd	3
Syfte	3
Jäv	3
Ersättare för delegat	4
Brådskande ärenden	4
Anmälan av beslut till nämnd	4
Återkallande av delegation.....	4
Vidaredelegation	4
Förhandlingsskyldighet mm.....	4
Öppettider	4
Lokal- och hyresärenden	5
Föreningsbidrag	5
1. Brådskande ärenden och vidaredelegation	6
2. Ekonomiärenden.....	6
3. Förtroendevaldas resor och utbildning	7
4. Omprövning, överklagan och utlämnande av allmänna handlingar	8
5. Konstinköp, Stadsscenen och Torekällberget	9
6. Föreningsbidrag och uthyrning av lokaler.....	10
7. Kulturmiljövård m.m.	11
8. Donationsfonder	11
9. Lotteri	12

Inledning

Innehåll

I denna delegationsordning ges en förteckning över de ärendegrupper inom vilka Kultur- och fritidsnämnden överfört självständig beslutanderätt åt utskott, nämndledamot eller anställd i kommunen. Av förteckningen framgår vilken funktion eller vilket organ som har rätt att besluta på nämndens vägnar i visst ärende eller viss grupp av ärenden.

Innebörd

Innebörden av delegation är att delegaten beslutar i nämndens ställe. Ett beslut med stöd av delegation från nämnd är likställt med ett beslut som nämnden har fattat. Detta betyder bl.a. att en delegats beslut överklagas på samma sätt som ett nämndbeslut. Nämnden kan inte återkalla eller ändra ett beslut av delegat – det finns dock i princip möjlighet att fatta nytt beslut i samma fråga¹. En möjlighet finns dock för nämnden att ompröva beslutet, om detta har överklagats av enskild. Nämnden kan alltid återkalla eller ändra ett givet delegationsuppdrag för framtiden.

Syfte

Syftet med delegering är att ge de förtroendevalda möjlighet att ägna tid och uppmärksamhet åt frågor av övergripande betydelse. Vidare är syftet att åstadkomma en effektiv verksamhet genom kortare beslutsvägar och snabbare handläggning, och därigenom uppnå bättre service för medborgarna. Delegationsordningen är också ett arbetsinstrument som reglerar de anställdas och utskottets befogenheter.

Oavsett vad som stadgas i denna förteckning kan ett ärende som anges i förteckningen i ett enskilt fall vara av sådan beskaffenhet att nämnden bör besluta i ärendet. I nedan angivna fall ska en delegat inte nyttja sin beslutanderätt, utan hänskjuta ärendet till nämnden för beslut:

1. om ärendet avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet
2. om ärendet avser ett yttrande med anledning av att ett beslut av nämnden i dess helhet överklagats
3. om ärendet rör myndighetsutövning mot enskilda och det ärendet är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt

Jäv

Av 6 kap 24 § kommunallagen följer att delegat inte får besluta i ärende i vilket han eller hon är jävig. Jävsregler för nämndsledamöter samt för anställda är mer omfattande än jävsregler för ledamöter i kommunfullmäktige. Jävsregler för nämndsledamöter och för anställda framgår av kommunallagen 6 kap 25 §.

¹ Gynnande beslut som innebär myndighetsutövning gentemot enskild – d.v.s. beslut som grundas på författning och som innebär förmån, rättighet, skyldighet, disciplinär bestraffning eller annat jämförbart förhållande – vinner s.k. negativ rättskraft och kan därför inte ändras, om inte vissa särskilda förutsättningar föreligger.

Ersättare för delegat

När annan tjänsteman eller förtroendevald vikarierar för delegat anses han eller hon som delegat. Motsvarande gäller när vice ordförande tjänstgör som ordförande. Sådant beslut skall tas in i den ursprungliga delegatens protokoll.

Brådskande ärenden

Utöver vad som framgår av de olika avsnitten delegerar nämnden åt ordföranden att besluta å nämndens vägnar i ärenden som är så brådskande, att nämndens avgörande inte kan avvaktas. Denna beslutanderätt förutsätts användas restriktivt. Sådana beslut ska anmälas vid nämndens nästa sammanträde och innehålla en uppgift om att ärendet var brådskande.

Anmälan av beslut till nämnd

Beslut som har fattats med stöd av delegation ska anmälas till nämnden enligt 6 kap 35 § Kommunallagen. Anmälan bör ske inom 6 veckor från det att beslutet fattats eller, om nästa nämndsammanträde hålls mer än 6 veckor efter att beslutets fattats, vid nästkommande nämndsammanträde.

Återkallande av delegation

Kultur- och fritidsnämnden kan när som helst, genom sedvanligt beslutsförfarande, återkalla eller föregripa ett beslut som har delegerats. Det bör understrykas att rätten att återkalla delegation i sig inte har delegerats.

Vidaredelegation

I de fall nämnden väljer att delegera beslutanderätt till förvaltningschefen inom nämndens verksamhetsområde (kultur- och fritidschefen), får nämnden enligt 6 kap. 37 § KL överlåta åt denne att vidaredelegera sin beslutanderätt till annan anställd. Kultur- och fritidschefen bör i förväg informera nämnden om dels de ärenden i vilka han avser vidaredelegera sin beslutanderätt, dels de anställda till vilka beslutanderätten avses delegeras. Den anställda som har att besluta vid förfall för ordinarie delegat ska anges i vidaredelegeringsbeslutet. Beslut efter vidaredelegation anmäls till kultur- och fritidschefen, varefter besluten tas in i dennes protokoll och redovisas för nämnden på sedvanligt sätt.

Förhandlingsskyldighet mm

Delegat svarar i förekommande fall för att förhandlingsskyldighet enligt MBL fullgörs innan beslutet fattas. Då beslut av delegat är att jämställa med beslut av nämnden, ankommer det på delegat att även i övrigt iaktta samtliga, för beslutet relevanta, lagar och regler. Vid tvekan rörande ett besluts rättsenlighet, står det delegaten fritt att hänskjuta det aktuella beslutet till nämnden eller att konsultera överordnad tjänsteman.

Öppettider

Beslut rörande öppettider bedöms i normalfallet vara en sådan verkställighetsåtgärd som inte kräver delegation. Dock kan frågan i vissa fall vara sådan att den påverkar den berörda verksamhetens inriktning, omfattning och/eller kvalitet. I dessa fall ska frågan hänskjutas till nämnden för beslut.

Lokal- och hyresärenden

Enligt kommunstyrelsens delegationsordning har beslut om tecknande och uppsägning av hyresavtal för kommunförvaltningens behov, inklusive beslutanderätt om hyresgäst Anpassningar, delegerats till stadsdirektören, med vidaredelegation till ekonomidirektören. Detta innefattar dock inte uthyrning av de lokaler som nämnden disponerar, om uthyrningen sker till enskild och faller inom nämndens ordinarie verksamhetsområde, såsom uthyrning av lokaler till föreningar m.fl.

Vid uthyrning av lokaler som nämnden disponerar – enligt andra meningen ovan – ansvarar respektive delegat för att i erforderlig mån konsultera kommunens lokalsamordnare.

Uthyrning av lokaler i enlighet med vid varje tidpunkt gällande bestämmelser om taxor och avgifter för lokaler och anläggningar, anses vara sådan verkställighetsåtgärd som inte kräver delegation. Detta innefattar jämkning av föreskriven avgift i de fall den aktuella lokalen eller anläggningen inte är i förutsatt skick och detta inte beror på den enskilde. Sådan jämkning sker efter bedömning i varje enskilt fall, i enlighet med förenings- och anläggningsenhetens arbetsrutiner. Beslut om jämkning av föreskriven avgift grundat på den enskildes situation, agerande eller underlåtenhet anses vara sådan nedsättning eller befrielse från avgift som avses i p. 2.8 nedan.

Sådan uthyrning som är kortvarig och inte är av större ekonomisk innebörd för respektive verksamhet, anses också vara en åtgärd som inte kräver delegation. Exempel på sådan uthyrning är uthyrning av fritidsgård, anläggning eller motsvarande lokal för enstaka evenemang. Detsamma gäller uthyrning av lokalerna Estrad och Trombon.

Föreningsbidrag

Beslut om föreningsbidrag enligt norm anses vara verkställighetsåtgärd som inte kräver delegation, om beslutet i sig inte innebär att en särskild lämplighetsprövning görs. Med norm förstås vid varje tidpunkt gällande regler och riktlinjer för föreningsbidrag. Vilken befattningshavare som får fatta sådant beslut följer av förenings- och anläggningsenhetens rådande arbetordning.

1. Brådskande ärenden och vidaredelegation

Ärende	Anmärkning	Delegat
1.1 Beslut i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas	6 kap. 36 § KL	Ordförande
1.2 Beslut att vidaredelegera beslutsrätt som delegerats till Kultur- och fritidschef	6 kap. 37 § KL	Kultur- och fritidschef

2 Ekonomiärenden

Ärende	Anmärkning	Delegat
2.1 Beslut att ersätta annan för stulen eller skadad egendom i de fall där det kan antas att ersättning skulle ha lämnats av kommunens ansvarsförsäkring om det inte hade varit för att ersättningsbeloppet ryms inom kommunens självrisk.	Görs efter särskild hantering enligt instruktion för skadeärenden	Kultur- och fritidschef
2.2 Beslut att ersätta annan för stulen eller skadad egendom i andra fall än i punkt 1.2.1, om det på andra grunder än skadeståndsskyldighet är kommunens uttalade linje att lämna ersättning.		Kultur- och fritidschef
2.3 Beslut om avyttring av sådan lös egendom som inte är konst och som inte behövs i verksamheten, upp till ett belopp motsvarande högst 6 prisbasbelopp per tillfälle.	Kommunens policy för avyttring av lös egendom ska följas (bilaga 1). Vid ett beräknat värde < 2,5 prisbasbelopp anses avyttringen utgöra förvaltningsåtgärd, som inte kräver delegation	Kultur- och fritidschef
2.4 Beslut om avyttring av sådan lös egendom som inte är konst och som inte behövs i verksamheten, till ett belopp understigande 6 prisbasbelopp per tillfälle.	Kommunens policy för avyttring av lös egendom ska följas (bilaga 1).	Presidieutskottet

2.5 Beslut om avyttring av konst till ett värde upp till ett belopp motsvarande 2,5 prisbasbelopp per tillfälle.	Såväl <i>kommunens policy för avyttring av lös egen- dom</i> (bilaga 1) som nämndens <i>principer för försäljning av magasin- rad konst med lågt ägan- deintresse</i> (bilaga 2) ska följas. Beslutanderätt enligt denna punkt får vidarede- legeras.	Kultur- och fritids- chef
2.6 Beslut om avyttring av konst till ett belopp överstigande 2,5 prisbasbelopp per tillfälle.		Konstinköpsdelegat- ionen
2.7 Beslut att bevilja anställd kontokort, undan- taget kultur- och fritidschefen.		Kultur- och fritids- chef
2.8 Beslut om nedsättning av eller befrielse från avgifter inom kultur- och fritidsnämndens ansvarsområde	Enligt kommunens krav- och kreditpolicy Beslutanderätt enligt denna punkt får vidarede- legeras.	Kultur- och fritids- chef
2.9 Beslut om taxa för korttidshyra på Estrad	Beslutanderätt enligt denna punkt får vidarede- legeras.	Kultur- och fritids- chef

3 Förtroendevaldas resor och utbildning

Ärende	Anmärkning	Delegat
3.1 Beslut om förtroendevaldas tjänsteresor och/eller deltagande i konferenser inom Sve- rige		Ordförande
3.2 Beslut om ordförandens tjänsteresor och/eller deltagande i konferenser inom Sverige		1:e vice ordföranden
3.3 Beslut om förtroendevaldas tjänsteresor och/eller deltagande i konferenser inom Nor- den (exkl. Sverige) och Baltikum.		Presidieutskottet

4 Omprövning, överklagan och utlämnande av allmänna handlingar

Ärende	Anmärkning	Delegat
4.1 Beslut att avvisa överklagan som inte inkommit i rätt tid	24 § FL Delegationen gäller under förutsättning att FL är tillämplig, se 31 § FL	Delegat i ursprungsbeslutet
4.2 Beslut att ompröva beslut, inbegripet omprövning i sak	27 § FL Delegationen gäller under förutsättning att FL är tillämplig, se 31 § FL	Kultur- och fritidschef
4.3 Beslut att inte lämna ut allmän handling, eller att lämna ut allmän handling med förbehåll som inskränker sökandes rätt att förfoga över den	TF och OSL Ska avfattas skriftligt och avser sådant myndighets beslut, som krävs för att ett avslag ska kunna överklagas.	Kultur- och fritidschef
4.4 Beslut huruvida enskild ska beredas tillfälle att själv använda de tekniska hjälpmedel som myndigheten förfogar över för att ta del av upptagningar för automatiserad behandling	6 kap. 6 § OSL	Kultur- och fritidschef
4.5 Beslut att inom nämndens verksamhetsområde utfärda fullmakt att företräda nämnden och föra dess talan vid domstolar och andra myndigheter eller vid förrättningar av olika slag. ²	12 kap. 11 § RB & 2 § 6 st. nämndens reglemente	Kultur- och fritidschef
4.6 Beslut att avvisa ombud	9 § FL	Kultur- och fritidschef
4.7 Beslut om yttrande m.m. till förvaltningsrätt och kammarrätt i ärende/mål med anledning av att beslut av delegat överklagats.	Vid beredning av ärenden/mål med anledning av att beslut av delegat överklagats ska kommunens juridiska kompetens konsulteras i erforderlig utsträckning	Kultur- och fritidschef

² Innebär för delegaten endast rätt att utse rättegångsombud el. motsvarande och således inte generell rätt att fritt förfoga över nämndens inställning så som part i pågående mål eller ärende. Avseende ombudets rätt att med bindande verkan för nämnden företa rättshandlingar, gäller vad som i 12 kap. RB är stadgat.

4.8 Beslut att överklaga förvaltningsrätts dom eller beslut till kammarrätt i ärende/mål med anledning av att beslut av delegat överklagats	Vid beredning av ärenden/mål med anledning av att beslut av delegat överklagats ska kommunens juridiska kompetens konsulteras i erforderlig utsträckning	Kultur- och fritidschef
---	--	-------------------------

5 Konstinköp, Stadsscenen och Torekällberget

Ärende	Anmärkning	Delegat
5.1 Beslut om inköp av konst till ett belopp motsvarande högst ett prisbasbelopp.	Beslutanderätt enligt denna punkt får vidarebelegas.	Kultur- och fritidschef
5.2 Beslut om inköp av konst till belopp överstigande ett prisbasbelopp		Presidieutskottet
5.3 Beslut om att ingå avtal om utställningar	Beslutanderätt enligt denna punkt får vidarebelegas.	Kultur- och fritidschef
5.4 Beslut om inköp av biblioteksmedier	Beslutanderätt enligt denna punkt får vidarebelegas, förutsatt att inköpen ryms inom budget	Kultur- och fritidschef
5.5 Beslut om att ingå avtal om programverksamhet	Beslutanderätt enligt denna punkt får vidarebelegas.	Kultur- och fritidschef
5.6 Beslut att teckna samarbetsavtal med enskilda fysiska eller juridiska personer beträffande nyttjande av lokaler eller annan nytthet, inom ramen för den kulturhistoriska verksamheten på museiområdet	Beslutanderätt enligt denna punkt får vidarebelegas.	Kultur- och fritidschef

6 Föreningsbidrag och uthyrning av lokaler

Ärende	Anmärkning	Delegat
6.1 Beslut om fördelning av föreningsbidrag enligt särskild bedömning, varvid beslutet varken avser belopp om mer än tio pbb/år eller tidsperioder överstigande två år.	Beslutanderätt enligt denna punkt får vidaredelegeras, vidaredelegat får då underteckna aktuella avtal. Beslut avseende högre belopp och/eller längre tidsperioder är förbehållna nämnden.	Kultur- och fritidschef
6.2 Beslut om uthyrning av sådana lokaler som nämnden förfogar över, om uthyrningen sker till ideella föreningar eller motsv. som i och för sig är berättigade till föreningsbidrag enligt vid varje tidpunkt rådande regler och riktlinjer för föreningsbidrag. Beslutanderätt enligt denna punkt omfattar inte sådan uthyrning som avser längre perioder än tre år, eller som medför mer betydande ekonomiska konsekvenser för nämndens verksamhet.	Beslutanderätt enligt denna punkt får vidaredelegeras, vidaredelegat får då underteckna aktuella avtal.	Kultur- och fritidschef

7 Kulturmiljövård m.m.

Ärende	Anmärkning	Delegat
7.1 Beslut om yttrande över programsamråd, detaljplaner och liknande vad avser kulturmiljöfrågor, fornlämningar och arkitektoniska/byggnadshistoriska överväganden, i de fall det föreliggande förslaget bedöms medföra försumbara effekter i dessa avseenden.	Beslutanderätt enligt denna punkt förutsätter att andra kultur- och fritidsintressen, såsom bl.a. rekreativsmöjligheter och friluftslivet, inte kräver särskilda yttranden.	Stadsantikvarien
7.2 Beslut om yttrande över programsamråd, detaljplaner och liknande vad avser kulturmiljöfrågor, fornlämningar och arkitektoniska/byggnadshistoriska överväganden, i de fall nämnden tidigare yttrat sig i ärendet och nämndens yttrande i allt väsentligt beaktats.	Beslutanderätt enligt denna punkt förutsätter att andra kultur- och fritidsintressen, såsom bl.a. rekreativsmöjligheter och friluftslivet, inte kräver särskilda yttranden.	Stadsantikvarien
7.3 Beslut om yttrande över programsamråd, detaljplaner och liknande vad avser kulturmiljöfrågor, fornlämningar och arkitektoniska/byggnadshistoriska överväganden, i de fall nämnden tidigare yttrat sig i ärendet och det ärendet i allt väsentligt avser utformningen av skyddsbestämmelser.	Beslutanderätt enligt denna punkt förutsätter att andra kultur- och fritidsintressen, såsom bl.a. rekreativsmöjligheter och friluftslivet, inte kräver särskilda yttranden.	Stadsantikvarien

8 Donationsfonder

Ärende	Anmärkning	Delegat
8.1 Beslut om utdelning ur donationsfonder inom nämndens verksamhetsområde		Kultur- och fritidschef

9 Lotteri

Ärende	Anmärkning	Delegat
9.1 Beslut om tillstånd och registrering av lotteri. <i>Inbegriper rätt att fastställa generella arvoden för kontrollant, så länge dessa inte överskrider Lotteriinspektionens vid varje tidpunkt gällande rekommendationer</i>	39 & 49 §§ LottL	Chefen för för- enings- och anlägg- ningsenheten

§ 34

Diariernr: TN-2017-00108

Reviderad delegationsordning för tekniska nämnden

Sammanfattning av ärendet

Tekniska nämndens delegationsordning antogs i april 2011. Med anledning av att kommunfullmäktige i samband med mål och budget 2017-2019 beslutade att strategiska och beloppsmässigt stora exploateringsfrågor flyttas från tekniska nämnden till kommunstyrelsen behöver tekniska nämndens delegationsordning anpassas.

Föreslagna förändringar framgår i bilaga "Delegationsordning för tekniska nämnden" punkterna *E 2 Fastighetsköp, försäljningar m m* och *E 3 Avtal inom exploateringsområdet*.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse daterad 2017-02-16

Bilaga med utdrag (p E 2 och E 3) ur Delegationsordning för tekniska nämnden (antagen 2011-04-28). Föreslagna förändringar i texten anges i rött.

Tekniska nämndens beslut

Nämnden antar reviderad delegationsordning för tekniska nämnden att gälla från april 2017.

Beslutet ska skickas till

Samhällsbyggnadskontorets enheter

Kommunstyrelsens kontor

Akten


Justerares signatur:

Utdraget bestyrks:





Utdrag ur

Delegationsordning

för tekniska nämnden

Ändringsförslag till TN:s sammanträde 2017-03-30

sid 10 Fastighetsköp, försäljningar m m

sid 11 Avtal inom exploateringsområde

Fastighetsköp, försäljningar mm			
Ärende		Delegat	Kommentar
E.2.1	Förvärv eller överlåtelse av fastighet, fastighetsdel eller fastighetstillbehör för att genomföra antagen detaljplan då penningdelen av vederlaget uppgår till högst 150 200 Bb.	Sbd =samhälls- byggnads- direktör	KF har inte satt någon övre beloppsgräns för TN:s befogenheter
E.2.2	Försäljning av fastighet för bostadsändamål eller inom arbetsområden förutsatt att TN har beslutat om belopp eller principer för markvärde som skall tillämpas. Samma gäller vid fråga om försäljning av fastighet som upplåtits med tomträtt	Sbd	KF har inte satt någon övre beloppsgräns för TN:s befogenheter
E.2.3	Försälja fastigheter och fastighetsdelar som är utan nämnvärd ekonomisk eller strategisk betydelse för kommunen och som inte kan beräknas komma att användas för kommunens eget bruk om vederlaget i varje enskilt fall är högst 20 100 Bb	Sbd	Om vederlaget vid försäljning överstiger 20 100 Bb krävs TN:s KS:s beslut och över 50 250 Bb godkännande av KS KF .
E.2.4	Att i övriga fall köpa fastighet eller fastighetsdel om vederlaget är högst 20 50 Bb	Sbd	Om vederlaget vid köp överstiger 20 50 Bb krävs beslut av KS
E.2.5	Att medge skäligt avdrag på köpeskillingen när kommunen sålt en fastighet och förutsättningarna för köpet väsentligt förändrats om avdraget uppgår till högst 10 Bb	Sbd	
E.2.6	Förvärva lös egendom på arrendemark eller vid dödning av tomträtt	Sbd	

Avtal inom exploateringsområdet			
Ärende		Delegat	Kommentar
E.3.1	Genomförandeavtal/exploateringsavtal/ /intensionsavtal/markanvisningsavtal/optionsavtal som inte är av principiell beskaffenhet eller i övrigt av större vikt Kommentar: 1: Förutom ärendets vikt och principiella beskaffenhet är beslutsnivån beroende av penningdelen av vederlaget i enlighet med punkterna E2. 2: Genomförandeavtal/exploateringsavtal som är av större vikt beslutas av TN KS och genomförandeavtal/exploateringsavtal som är av principiell beskaffenhet och i övrigt av större vikt beslutas av KS/KF.	Sbd	
E.3.2	Träffande och förändring av avtal om ledningsrätt, vägrätt, gemensamhetsanläggning, samfälligheter eller servitut och andra rättigheter och skyldigheter som berör fastighet som tillhör kommunen	Sbd	



Södertälje kommun

Delegeringskatalog för Tekniska nämnden

antagen 2011-04-28 § 57

Innehåll

Gemensamma regler.....	3
1. Undantag	3
2. Jäv.....	3
3. Vidaredelegation	3
4. Beslut vid förfall för ordinarie delegat.....	3
5. Anmälan av delegationsbeslut.....	3
6. Brådskande ärenden	3
7. MBL-förhandling	4
A. Verksamhetsövergripande ärende	5
Brådskande ärenden	5
Allmänna handlingar, överklagan och omprövning av beslut.....	5
B. Ekonomiärenden.....	6
Investering, reinvestering & exploatering.....	6
Avfallsfrågor	6
Upphandlingar & Anbud.....	6
Attest & rutiner.....	7
Övrigt	7
Försäkringsfrågor	7
C. Ärenden inom trafikområdet	8
Ärenden angående trafikföreskrifter (LTF), dispenser m m	8
D. Upplåtelser.....	9
Ärenden gällande hyres- och arrendeavtal, upplåtelser offentlig plats samt tomträtter.....	9
E. Fastighetsköp, försäljning m m.....	10
Förvärvstillstånd mm.....	10
Fastighetsköp, försäljningar mm	10
Avtal inom exploateringsområdet	11
Övriga ärenden inom exploateringsområdet	11
Planärenden mm.....	12
F. Personalärenden	13
Förtroendevalda.....	13

Delegeringskatalog för Tekniska nämnden

Gemensamma regler

Tekniska nämnden delegerar åt förtroendevalda och anställda enligt följande uppställning att besluta på styrelsens vägnar i angivna slag av ärenden.

1. Undantag

I enlighet med 6 kap 34 § kommunallagen får delegerad beslutanderätt inte utövas i ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt.

2. Jäv

Av 6 kap 24 § kommunallagen följer att delegat inte får besluta i ärende där han eller hon är jävig.

Jävsregler för nämndsledamöter samt för anställda är mer omfattande än jävsregler för ledamöter i kommunfullmäktige. Jävsregler för nämndsledamöter och för anställda framgår av kommunallagen 6 kap 25 §. 4

3. Vidaredelegation

Ärenden som delegeras till samhällsbyggnadsdirektören får vidaredelegeras av denne. I beslut om vidaredelegering skall anges vem som beslutar vid förfall för ordinarie delegat. Enligt 6 kap 37 § kommunallagen skall beslut som fattats med stöd av vidaredelegering anmälas till huvuddelegaten, som i sin tur skall anmäla dem till nämnden.

4. Beslut vid förfall för ordinarie delegat

Beslut som fattas av någon annan vid förfall för ordinarie delegat skall tas in i den ordinarie delegatens protokollserie.

Samhällbyggnadsdirektörens beslut: Om ordinarie delegat (inklusive vikarie och ställföreträdare) har förfall och beslut inte bör dröja skall ärendet avgöras av delegatens chef, om inget annat anges under respektive punkt.

5. Anmälan av delegationsbeslut

Beslut som fattats med stöd av delegation skall inom två månader anmälas till tekniska nämnden genom att delegatens protokoll omnämns på föredragningslistan och finns tillgängligt på stadskansliet.

6. Brådskande ärenden

Utöver vad som framgår av de olika avsnitten delegerar nämnden åt ordföranden att besluta på nämndens vägnar i ärenden som är så brådskande, att nämndens avgörande inte kan avvaktas. Denna beslutanderätt förutsätts användas restriktivt. Sådana beslut ska anmälas vid nämndens nästa sammanträde och innehålla en uppgift om att ärendet var brådskande. Protokoll över beslut som fattats av förtroendevalda delegater skall därutöver sändas ut med nämndens handlingar eller delas ut vid sammanträdet.

7. MBL-förhandling

Delegat svarar i förekommande fall för att förhandlingsskyldighet enligt medbestämmandelagen fullgörs innan beslutet fattas.

Beteckningar/förkortningar

KF	Kommunfullmäktige
KS	Kommunstyrelsen
TN	Tekniska Nämnden
TN-ordf	Tekniska Nämndens ordförande
Sbd	Samhällsbyggnadsdirektör
Vc	Verksamhetscontroller
SBN	Stadsbyggnadsnämnden
KDN	Kommundelsnämnd
MN	Miljönämnden
MB	Miljöbalken
Bb	Basbelopp
KL	Kommunallagen
FL	Förvaltningslagen

A. Verksamhetsövergripande ärende

Ärende		Delegat	Kommentar
Brådskande ärenden			
A.1.1	Beslut i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas	TN:s ordförande	KL 6:36
Allmänna handlingar, överklagan och omprövning av beslut			
A.1.2	Beslut att utlämna eller inte utlämna allmän handling, om frågan har hänskjutits till beslut av delegat	Sbd	Tryckfrihetsförordningen 2 kap Samråd med stadsjurist
A.1.3	Rätt att inom nämndens verksamhetsområde utfärda fullmakt att föra Södertäljes kommuns talan inför domstol och andra myndigheter, motta delgivning och underteckna handlingar m m.	Sbd	KL 6 Samråd med stadsjurist
A.1.4	Avvisande av ombud för motpart vid överklagan	Sbd	FL 9 § Samråd med stadsjurist
A.1.5	Yttra sig till förvaltningsdomstol över överklagat beslut som fattats av delegat	Sbd	Samråd med stadsjurist
A.1.6	Överklaga beslut eller dom av förvaltningsdomstol som rör beslut som fattats av delegat	Sbd	Samråd med stadsjurist
A.1.7	Beslut huruvida omprövning skall ske	Sbd	FL 27 §
A.1.8	Omprövning av beslut fattat av delegat	Delegaten i ursprungsbeslutet	FL 27 §
A.1.9	Pröva om överklagan har kommit in i rätt tid till myndigheten	Delegat	FL 24 §
A.1.10	Beslut om avvisning av ärende som kommit in för sent	Sbd	FL 24 § 2:a och 3:e stycket
A.1.11	Undertecknande av handlingar för att fullfölja av nämnden fattade beslut	Sbd	

Kommentar: Punkterna 1.7 – 1.9 behandlar beslut fattade av tjänsteman som har handlat på delegation av TN. Om ett beslut som TN tagit överklagas tar nämnden beslut om nämnden själv ska vidta åtgärder eller delegera åtgärderna i det speciella fallet.

B. Ekonomiärenden

Investering, reinvestering & exploatering			
Ärende		Delegat	Kommentar
B.1.1	Beslut om ianspråktagande av respektive års totala reinvesteringsmedel.	Sbd	
B.1.2	Beslut om investeringar och periodiskt underhåll till ett belopp över 200 Bb.	TN-utskott	
B.1.3	Beslut om investeringar och periodiskt underhåll till ett belopp upp till 200 Bb.	Sbd	
B.1.5	Fördelning och ändrad fördelning på objekt av anslag för projektering, utbyggnad mm för genomförande av detaljplaner, om fördelningen gäller anslag om högst 150 Bb eller om ändringen omfattar högst 150 Bb	Sbd	
B.1.6	Utse byggherreombud	Sbd	

Avfallsfrågor			
Ärende	Delegat	Kommentar	Ärende
B.2	Efterbehandling av nedlagda deponier	Sbd	TN svarar för kommunens avfallsfrågor enligt 15 kap MB, förutom de myndighetsuppgifter som handhas av MN

Upphandlingar & Anbud			
Telge Inköp AB är den gemensamma upphandlingsresursen för kommunkoncernen och ska genomföra ramavtalsupphandlingar och direktupphandlingar samt säkra och utveckla upphandlingsförfarandet.			
Ärende		Delegat	Kommentar
B.3.1	Godkänna förfrågningsunderlag, underteckna tilldelningsbeslut och avtal samt utfärda fullmakt att underteckna avtal.	Sbd	<i>Beslut vid varje upphandling</i>
B.3.2	Antagande av leverantör av varor och tjänster (direktupphandling)	Sbd	<i>Enligt kommunens riktlinjer som finns på Kanalen</i>
B.3.3	Avrop mot ramavtal upp till 150 Bb	Sbd	

Attest & rutiner			
Ärende		Delegat	Kommentar
B.4.1	Rätt att utse Sbd till beslutsattestant	TN-ordf.	Enligt Attestreglementet.
B.4.2	Rätt att teckna TNs firma	Sbd Vc	Kan ej vidaredelegeras

Övrigt			
Ärende		Delegat	Kommentar
B.5.1	Beslut att ersätta annan för stulen eller skadad egendom, i de fall där det kan antas att ersättning skulle ha lämnats av kommunens ansvarsförsäkring om det inte hade varit för att ersättningsbeloppet ryms inom kommunens självrisk	Sbd	
B.5.2	Beslut att ersätta annan för stulen eller skadad egendom i andra fall än i punkt B.4.1, om det på andra grunder än skadeståndsskyldighet är kommunens uttalade linje att lämna ersättning	Sbd	
B.5.3	Försäljning av lös egendom som inte behövs i verksamheten.	Sbd	
B.5.4	Nedsättning av fordringar	Sbd	Enligt Kredit- och kravpolicyn

Försäkringsfrågor			
Ärende		Delegat	Kommentar
B.6	Upphandling av försäkringar för kommunens behov	Säkerhetschefen	

C. Ärenden inom trafikområdet

Ärenden angående trafikföreskrifter (LTF), dispenser m m			
Ärende		Delegat	Kommentar
C.1.1	Besluta om lokala trafikföreskrifter enl. 10 kap 1 §, 2 § och 3 § i Trafikförordningen i enlighet med uttalad policy för TN eller vedertagna allmänna rekommendationer efter samråd med polismyndigheten.	Sbd	
C.1.2	Meddela föreskrifter enl. 3 kap 17 §, 4 kap 11 § och 10 kap 14 § i Trafikförordningen	Sbd	
C.1.3	Besluta om undantag från bestämmelserna i Trafikförordningen enl. 13 kap 3 § (dispenser)	Sbd	
C.1.4	Besluta om särskilda undantag för rörelsehindrade enligt Trafikförordningen 13 kap 8 §	Sbd	
C.1.5	Besluta om undantag från bestämmelser i trafikförordningen enl. 13 kap 3 § första stycket 4 samt besluta om undantag från bestämmelser som fattats med stöd av 10 kap 1 § andra stycket 12 eller 13 trafikförordningen (stannande och parkering)	Sbd	
C.1.6	Besluta om nyttokort, boendeparkering, parkeringstillstånd miljöfordon	Sbd	
C.1.7	Flyttning av fordon enligt lagen om flyttning av fordon i vissa fall (1982:129)	Sbd	

D. Upplåtelser

Ärenden gällande hyres- och arrendeavtal, upplåtelser offentlig plats samt tomträtter			
Ärende		Delegat	Kommentar
D.1.1	Ingå, överlåta och säga upp hyres- och arrendekontrakt	Sbd	
D.1.2	Beslut om att upplåta offentlig plats och yttra sig på kommunens vägnar i frågor om ianspråktagande av offentlig plats.	Sbd	Upplåtelse enl. lokala ordn. föreskrifter samt i övrigt i enlighet med TN policy eller allmänna rekommendationer = verkställighet
D.1.3	Beslut om tillstånd att gräva i gata	Sbd	
D.1.4	Avge remissvar avseende upplåtelse av offentlig plats, offentlig tillställning, allmän sammankomst	Sbd	
D.1.5	Besluta om upplåtelse av torghandelsplats enligt lokala ordningsföreskrifter för torghandeln i Södertälje kommun samt i övrigt i enlighet med TN-policy eller vedertagna allmänna Rekommendationer	Sbd	
D.1.6	Ingående av/Omprövning av tomträttsavtal enligt riktlinjer som TN antagit	Sbd	
D.1.7	Ändring av tomträttsavtal i samband med fastighetsreglering	Sbd	

E. Fastighetsköp, försäljning m m

Förvärvstillstånd m m			
Ärende		Delegat	Kommentar
E.1.1	Yttrande över ansökan enligt lagen om tillstånd till vissa förvärv av fast egendom	Sbd	
E.1.2	Påkallande av prövning enligt lagen om förvärv av hyresfastighet mm i ärende som inte avser utövande av förköpsrätt vid aktieöverlåtelse	Sbd	

Fastighetsköp, försäljningar m m			
Ärende		Delegat	Kommentar
E.2.1	Förvärv eller överlåtelse av fastighet, fastighetsdel eller fastighetstillbehör för att genomföra antagen detaljplan då penningdelen av vederlaget uppgår till högst 150 Bb	Sbd	KF har inte satt någon övre beloppsgräns för TN:s befogenheter
E.2.2	Försäljning av fastighet för bostadsändamål eller inom arbetsområden förutsatt att TN har beslutat om belopp eller principer för markvärde som skall tillämpas. Samma gäller vid fråga om försäljning av fastighet som upplåtits med tomträtt	Sbd	KF har inte satt någon övre beloppsgräns för TN:s befogenheter
E.2.3	Försälja fastigheter och fastighetsdelar som är utan nämnvärd ekonomisk eller strategisk betydelse för kommunen och som inte kan beräknas komma att användas för kommunens eget bruk om vederlaget i varje enskilt fall är högst 20 Bb	Sbd	Om vederlaget vid försäljning överstiger 20 Bb krävs TNs beslut och över 50 Bb godkännande av KS
E.2.4	Att i övriga fall köpa fastighet eller fastighetsdel om vederlaget är högst 20 Bb	Sbd	Om vederlaget vid köp överstiger 20 Bb krävs beslut av KS
E.2.5	Att medge skäligt avdrag på köpeskillingen när kommunen sålt en fastighet och förutsättningarna för köpet väsentligt förändrats om avdraget uppgår till högst 10 Bb	Sbd	
E.2.6	Förvärva lös egendom på arrendemark eller vid dödning av tomträtt	Sbd	

Avtal inom exploateringsområdet			
Ärende		Delegat	Kommentar
E.3.1	Genomförandeavtal/exploateringsavtal/interntion s-avtal/markanvisningaavtal/optionsavtal som inte är av principiell beskaffenhet eller i övrigt av större vikt Kommentar: 1: Förutom ärendets vikt och principiella beskaffenhet är beslutsnivån beroende av penningdelen av vederlaget i enlighet med punkterna E2. 2: Genomförandeavtal/exploateringsavtal som är av större vikt beslutas av TN och genomförandeavtal/exploateringsavtal som är av principiell beskaffenhet och i övrigt av större vikt beslutas av KS/KF.	Sbd	
E.3.2	Träffande och förändring av avtal om ledningsrätt, vägrätt, gemensamhetsanläggning, samfälligheter eller servitut och andra rättigheter och skyldigheter som berör fastighet som tillhör kommunen	Sbd	

Övriga ärenden inom exploateringsområdet			
Ärende		Delegat	Kommentar
E.4.1	Utarrendering, uthyrning eller annan upplåtelse av exploateringsfastighet samt godkänna överlåtelse av redan träffade avtal.	Sbd	
E.4.2	Utsträckning, nedsättning, sammanföring och relaxation av inteckningar, dödning av tomträtt samt utbyte av pantbrev; även andra jämförliga åtgärder.	Sbd	
E.4.3	Tillämpning av gatukostnadsbestämmelser enligt plan- och bygglagen eller motsvarande bestämmelser enligt tidigare lagstiftning.	Sbd	
E.4.4	Framställningar till och yttrande över remisser från fastighetsbildningsmyndighet i frågor som rör kommunens fastighetsinnehav	Sbd	
E.4.5	Yttrande över remisser från SBN/KDN om fastighetsplan.	Sbd	
E.4.6	Yttrande över remisser från SBN/KDN angående bygglov i fall då kommunen är sakägare på grund av markinnehav.	Sbd	

Planärenden mm			
Ärende		Delegat	Kommentar
E.5	Yttrande till SBN och kommundelarnas byggnadsnämnder över detaljplaner och områdesbestämmelser som inte är av principiell beskaffenhet eller i övrigt av större vikt	Sbd	

Kommentarer

1: Det innebär att samrådsyttrande ska beslutas av TN om frågan är av principiell beskaffenhet eller i övrigt av större vikt.

2: Detsamma gäller även yttranden över detaljplaner mm till annan kommun.

3: Enligt SBNs reglemente får nämnden anta, ändra, upphäva detaljplaner och områdesbestämmelser som inte är av principiell beskaffenhet eller i övrigt av större vikt. Nämnden får utöva denna befogenhet endast om TN efter prövning har tillstyrkt förslaget till detaljplan eller områdesbestämmelse. Frågan om principiell art beslutas av KF. SBNs befogenhet gäller inte i kommundelarna.

F. Personalärenden

Förtroendevalda			
Ärende		Delegat	Kommentar
F.1.1	Förtroendevaldas tjänsteresor och/eller deltagande i konferenser inom Norden och Baltikum	TN:s ordförande	
F.1.2	Förtroendevaldas tjänsteresor och/eller deltagande i konferenser utanför Norden och Baltikum	TN:s presidium	
F.1.3	Ordförandens tjänsteresor och/eller deltagande i konferenser inom	TN:s presidium	

Delegationsordning

för Utbildnings-
och kommunalnämnderna

Innehåll

6 kap. Kommunallagen (1991:900)	3
Övergångsbestämmelser	3
Förkortningar	3
A. Verksamhetsövergripande frågor	4
B. Huvudmän och ansvarfördelning	6
C. Skolplikt och rätt till utbildning	7
D. Förskolan	8 88
E. Förskoleklassen	8
F. Grundskolan	9 910
G. Grundsärskola	11
H. Fritidshemmet	12
I. Allmänna bestämmelser om gymnasieskolan (gäller endast utbildningsnämnden)	13 1313
J. Utbildning på nationella program i gymnasieskolan (gäller endast utbildningsnämnden) ..	13 1314
K. Utbildning på introduktionsprogram i gymnasieskolan (gäller endast utbildningsnämnden)	
.....	16 1617
L. Allmänna bestämmelser om gymnasiesärskolan (gäller endast utbildningsnämnden)	17 1718
M. Utbildning på program i gymnasiesärskolan (gäller endast utbildningsnämnden)	19 1920
N. Särskilda utbildningsformer	20 2021
O. Annan pedagogisk verksamhet	21 2122
P. Personalärenden	21 2123
Q. Ekonomiärenden	23 2325
R. Livsmedelshantering (Livsmedelsföretag)	25 2527

6 kap. Kommunallagen (1991:900)

Delegering av ärenden inom en nämnd

33 § En nämnd får uppdra åt ett utskott, åt en ledamot eller en ersättare eller åt en anställd hos kommunen eller landstinget att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden, dock inte i de fall som avses i 34 §. En gemensam nämnd får även under samma förutsättningar uppdra åt en anställd i någon av de samverkande kommunerna eller landstingen att besluta på nämndens vägnar. Lag (1997:550).

34 § I följande slag av ärenden får beslutanderätten inte delegeras:

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 överlåtit till nämnden, och
5. vissa ärenden som anges i särskilda föreskrifter. Lag (2007:68).

35 § Beslut som har fattats med stöd av uppdrag enligt 33 § skall anmälas till nämnderna, som bestämmer i vilken ordning det skall ske.

Övergångsbestämmelser

I lag (2010:801) om införande av skollagen (2010:800) anges bl.a. vissa undantag där 1985 års skollag istället ska tillämpas under en övergångsperiod.

Detta gäller framför allt gymnasieskolan och gymnasiesärskolan.

Elver som påbörjat sin utbildning **före** den 1 juli 2011 ska fullfölja sin utbildning enligt bestämmelserna i den äldre skollagen och gymnasieförordningen samt enligt äldre kursplaner.

Vad gäller delegationsbeslut för dessa elever hänvisas till Delegationsordning för övergångsbestämmelser – enligt Lag (2010:801) om införande av skollagen, gällande elever på gymnasieskolan och gymnasiesärskolan som påbörjat sin utbildning före 1 juli 2011.

Förkortningar

FL	Förvaltningslagen (1986:223)
KL	Kommunallagen (1991:900)
OSL	Offentlighets- och sekretesslag (2009:400)
AFD	Allmän förvaltningsdomstol
SÖK	Skolväsendets överklagandenämnd

	Ärende	Författning el motsv.	Delegat	Anmärkning
A. Verksamhetsövergripande frågor				
A.1	Brådskanie beslut	KL 6 kap 36 §	Nämndens ordfö- rande	
A.2	Beslut om att företrä- darna för eleverna i den lokala styrelsen i grundskolan och den obligatoriska sårsko- lan ska ha rätt till er- sättning för sitt upp- drag	KL 7 kap 21 § Kommunens arvodesreglement e SFS 1996:605	Utbildnings- direktör	
A.3	Beslut om stipendier ur donationsfonder som förvaltas av Sö- dertälje kommun och som lagts under ut- bildningsnämnden		Verksamhetschef för: Förskola Grundskola Gymnasieskola	
A.4	Beslut om stipendier ur donationsfonder som förvaltas av Sö- dertälje kommun och som lagts under en verksamhetsenhet		Rektor	
A.5	Beslut att utlämna eller beslut att inte utlämna allmän hand- ling	TF 2 kap SokrL 6 kap OSL 23 kap 1-5 §§	Utbildningsdirek- tör	Den tjänsteman (inte nödvän- digtvis delega- ten) som har vården om hand- lingen ska pröva frågan om hand- lingen ska ut- lämnas. I tvek- samma fall eller om det finns skäl att vägra utläm- nande eller att meddela förbe- håll för utläm- nandet ska frå- gan hänskjutas till delegaten för

	Ärende	Författning el motsv.	Delegat	Anmärkning
				beslut. Rådgör med jurist.
A.6	Utfärdande av full- makt att företräda nämnden och föra dess talan vid domsto- lar och andra myndig- heter eller vid förrätt- ningar av olika slag		Utbildningsdirek- tör	
A.7	Avvisande av ombud för motpart vid över- klagan	FL 9 §	Utbildningsdirek- tör	
A.8	Yttra sig till förvalt- ningsdomstol över överklagat beslut som fattats av delegat	Åtgärden regleras inte särskilt. Det förutsätts att myndigheten ytt- rar sig av eget intresse.	Utbildningsdirek- tör	
A.9	Överklaga beslut eller dom av förvaltnings- domstol som rör be- slut som fattats av delegat	Åtgärden regleras inte särskilt. Det förutsätts att myndigheten ytt- rar sig av eget intresse.	Utbildningsdirek- tör	
A.10	Omprövning av beslut fattat av delegat	FL 27 §	Delegaten i ur- sprungsbeslutet	
A.11	Pröva om överklagan har kommit in i rätt tid till myndigheten	FL 24 §	Delegaten i ur- sprungsbeslutet	
A.12	Rätten att var för sig teckna kommunens firma inom utbild- ningsnämndens an- svarsområde		Nämndens ordfö- rande, Utbild- ningsdirektör, Ekonomichef, Chef för strategi och verksamhets- stöd	Rätten att teckna kommunens firma inom kommundelarnas ansvarsområde regleras i särskilt beslut
A.13	Förtroendevaldas tjänsteresor och/eller deltagande i konferen- ser	Kommunens rikt- linjer för tjänste- resor (Juni 2010)	Nämndens ordfö- rande	
A.14	Rätten att teckna		Utbildningsdirek-	Överenskom-

	Ärende	Författning el motsv.	Delegat	Anmärkning
	överenskommelse enligt rekommendation från Kommunförbundet Stockholms län.		tör	melsen ska vara av ringa ekonomisk eller organisatorisk betydelse.
A.15	Anmälningsskyldighet till Inspektionen för vård och omsorg, Lex Maria	SOSFS 2005:28	Verksamhetschef Elevhälsans medicinska insats	
A.16	Verksamhetsansvar Elevhälsans medicinska insats	SOSFS 1997:8	Verksamhetschef Elevhälsans medicinska insats	

Kommentar till punkterna A.7-11

Punkterna behandlar beslut fattade av tjänsteman som har handlat på delegation av utbildnings- och kommunalnämnderna.

I ärende om överklagan av ett beslut som nämnden har tagit, tar nämnden beslut om nämnden själv ska vidta åtgärder, eller att delegera åtgärderna i det speciella fallet.

B. Huvudmän och ansvarsfördelning

B.1	Beslut om att under längre tid än sex månader använda en person för undervisning, som inte har utbildning eller behörighetsbevis eller på grund av särskilda skäl med hänsyn till barnen eller eleverna	2 kap 19 § Skollagen	Verksamhetschef	
B.2	Rätten att skyndsamt utreda omständigheter kring uppgivna kränkningar samt vidta de åtgärder som skäligen kan krävas.	Diskrimineringslagen samt 6 kap.§10 Skollagen	Rektor	
B.3	Rätten att besvara begäran om yttrande i samband med anmälningar mot verksamheten som inkommer från annan instans.	Diskrimineringslagen samt 6 kap.§10 Skollagen	Chef strategi och verksamhetsstöd, Skolexpert	

	Ärende	Författning el motsv.	Delegat	Anmärkning
B.4	Ansvar att säkerställa att åtgärder för anmälan om kränkande behandling vidtas.	6 kap.§10 Skollagen	Verksamhetschef	
C. Skolplikt och rätt till utbildning				
C.1	Beslut om mottagande i grundsärskolan	7 kap 5 § Skollagen	Chef resurscentrum, Samordnare i grund- och gymnasiesärskolan	Kan överklagas till SÖK
C.2	Beslut om integrerad elev i annan skolform	7 kap 9 § Skollagen	Rektor	I samråd med elevens vårdnadshavare, Resurscentrum och ev. annan berörd rektor
C.3	Beslut om uppskjuten skolplikt	7 kap 10 § Skollagen	Rektor Handläggare Resurscentrum	Paragrafens andra stycke kan överklagas till SÖK
C.4	Beslut om skolplikt och rätt att börja skolan höstterminen det kalenderår barnet fyller 6 år	7 kap 11 § Skollagen	Rektor Handläggare Skolvalet UK	
C.5	Beslut om förlängd skolplikt	7 kap 13 § Skollagen	Rektor	Kan överklagas till SÖK
C.6	Beslut om tidigare upphörande av skolplikt	7 kap 14 § Skollagen	Rektor	Kan överklagas till SÖK
C.7	Beslut att grundsärskoleelev får slutföra utbildningen under ytterligare två år efter skolpliktens upphörande	7 kap 15 § 2 st. Skollagen	Chef resurscentrum, Samordnare i grund- och gymnasiesärskolan	
C.8	Beslut om rätt att slutföra skolgången enligt 7 kap 15 § Skollagen	7 kap 16 § Skollagen	Rektor	

	Ärende	Författning el motsv.	Delegat	Anmärkning
D. Förskolan				
D.1	Beslut om att i förskolan ta emot barn som bor i annan kommun	8 kap 13 § Skollagen	Ansvarig handläggare	Hanteringen av frågorna sker i verkställighet och rapporteras inte till nämnden. Inhämta yttrande från barnets hemkommun.
D.2	Beslut om tilläggsbe- lopp för barn med omfattande behov av särskilt stöd	8 kap 23 § Skollagen	Chef resurscentrum, Gruppchef resurscentrum	Se även 8 kap 21 § (som kan överklagas till SÖK)
D.3	Avsteg från regel om vistelsetid i gällande Ansöknings- och Placeringsregler för förskolan.	8 kap 5§ Skollagen	Förskolechef Enhetschef förskola	
D.4	Avsteg från gällande Ansöknings- och Placeringsregler för förskolan vid nyplacering.	8 kap 5§ Skollagen	Verksamhetschef förskola	
E. Förskoleklassen				
E.1	Beslut om att i förskoleklass ta emot barn som bor i annan kommun	9 kap 13 § Skollagen	Handläggare av interkommunal ersättning	Hanteringen av frågorna sker i verkställighet och rapporteras inte till nämnden. Inhämta yttrande från barnets hemkommun. Kan överklagas till SÖK.
E.2	Beslut om placering i förskoleklass vid en annan skolenhet än basplaceringsenheten vid en annan skolen-	9 kap 15 § 2 st Skollagen	Rektor Enhetschef grundskola Verksamhetschef grundskola	Obs. 9 kap 15 § 1 st. ses som verkställighet och finns därför inte med i dele-

	Ärende	Författning el motsv.	Delegat	Anmärkning
	het än enligt beslutade regler för Skolplacering av Grundskoleelever.			gationsordning- en. 2 st: P.g.a. betydande organisatoriska eller ekonomiska svårigheter för kommunen. Kan överklagas till SÖK. Förskoleklassen följer grundskolans basplaceringsområden, om inte vårdnadshavarna uttrycker ett annat önskemål. Paragrafens andra stycke kan överklagas till SÖK
E.3	Beslut om interkommunal ersättning i form av bidrag för särskilt stöd avseende elever i grundskolan med omfattande behov av särskilt stöd.	9 kap 16 § 2 st. Skollagen	Chef resurscentrum, Gruppchef resurscentrum	
E.4	Bidrag till huvudman för elever med omfattande behov av särskilt stöd i fristående förskoleklass	9 kap 21 § Skollagen	Chef resurscentrum, Gruppchef resurscentrum	
F. Grundskolan				
F.1	Beslut om mottagande av elev från annan kommun	10 kap 25, 27 §§ Skollagen	Handläggare för interkommunal ersättning	Hanteringen av frågorna sker i verkställighet och rapporteras inte till nämnden.

	Ärende	Författning el motsv.	Delegat	Anmärkning
				Inhämta yttrande från barnets hemkommun. 25 § kan överklagas till SÖK.
F.2	Smärre justeringar av basplaceringsområden för grundskolan	10 kap 29 § 1 st. Skollagen	Verksamhetschef	För att i mindre omfattning justera elevantal i relation till skolans storlek
F.32	Beslut om kostnader för elever som till följd av skolgången behöver bo utanför det egna hemmet.	10 kap 29 § 3 st. Skollagen	Utbildningsdirektör	Kan överklagas till SÖK.
F.43	Beslut om placering vid skolenhet vid en annan skolenhet än enligt beslutade regler för Skolplacering av Grundskoleelever.	10 kap 30 § 2 st. 1 & 2 p. Skollagen	Rector Enhetschef grundskolan Verksamhetschef	Obs. 10 kap 30 § 1 st. ses som verkställighet och finns därför inte med i delegationsordningen. 2 st: P.g.a. betydande organisatoriska eller ekonomiska svårigheter för kommunen eller det är nödvändigt med hänsyn till övriga elevers trygghet och studiero. Kan överklagas till SÖK.
F.54	Beslut om skolskjuts för elever i grundskolan, exklusive avsteg enligt punkt H i skolskjutsreglementet.	10 kap 32, 33, 40 §§ Skollagen Skolskjutsreglementet	Skolskjutsansvarig	Ska ske i samråd med rektor/enhetschef grundskola och resurscentrum vid behov.

	Ärende	Författning el motsv.	Delegat	Anmärkning
				32 § 1 st. och 33 § 1 st. kan överklagas till AFD
F.65	Beslut om interkommunal ersättning i form av bidrag för särskilt stöd avseende elever i grundskolan med omfattande behov av särskilt stöd.	10 kap 34 § 2 st. Skollagen	Chef resurscentrum, Gruppchef resurscentrum	
F.76	Tilläggsbelopp till fristående grundskolor för elever med omfattande behov av särskilt stöd.	10 kap 39 § Skollagen	Chef resurscentrum, Gruppchef resurscentrum	Se även 10 kap 37 §
G. Grundsärskola				
G.1	Beslut om elev som tas emot i grundskolan i huvudsak ska läsa ämnen eller ämnesområden	11 kap 8 § 1 st. 1 meningen	Chef Resurscentrum, Samordnare i grund- och gymnasieskolan	
G.2	Beslut om mottagande av elev från annan kommun	11 kap 25-27 §§ Skollagen	Chef resurscentrum, Samordnare i grund- och gymnasieskolan	I samråd med rektor. Kan överklagas till SÖK.
G.3	Placering vid skolenhet mot föräldrarnas önskemål p.g.a. betydande organisatoriska eller ekonomiska svårigheter för kommunen eller om det är nödvändigt med hänsyn till övriga elevers trygghet och studiero.	11 kap 29 § 2 st. 1 & 2 p. Skollagen	<u>Chef resurscentrum</u> <u>Rektor</u> <u>Enhetschef grundskola</u>	Obs. 11 kap 29 § 1 st. ses som verkställighet och finns inte upptagen i delegationsordningen. 2 st.: I samråd med <u>resurscentrum</u> <u>rek-</u> <u>rek-</u> <u>tor/enhetschef</u> . Kan överklagas

	Ärende	Författning el motsv.	Delegat	Anmärkning
				till SÖK.
G.4	Beslut om skolskjuts för elever i grund-särskolan, exklusive avsteg enligt punkt H i skolskjutsreglementet.	11 kap 31, 32, 39 §§ Skollagen Skolskjutsförordningen	Skolskjutsansvarig	I samråd med resurscentrum
G.5	Beslut om interkommunal ersättning i form av bidrag för särskilt stöd avseende elever i grundskolan med omfattande behov av särskilt stöd.	11 kap 33 § 2 st. Skollagen	Chef Resurscentrum	
G.6	Tilläggsbelopp till fristående grund-särskolor för elever med omfattande behov av särskilt stöd.	11 kap 38 § Skollagen	Chef Resurscentrum	
H. Fritidshemmet				
H.1	Beslut om interkommunal ersättning i form av bidrag för särskilt stöd avseende elever i grundskolan med omfattande behov av särskilt stöd.	14 kap 14 § 2 st. Skollagen	Chef resurscentrum, Gruppchef resurscentrum	
H.2	Tilläggsbelopp till fritidshem med enskild huvudman för elever med omfattande behov av särskilt stöd	14 kap 17 § Skollagen	Chef Resurscentrum, Gruppchef resurscentrum	
H.3	Avsteg från regel om vistelsetid i gällande Ansöknings- och Placeringsregler för skolbarnomsorg	14 kap 5§ Skollagen	Rektor Enhetschef grundskola	
H.4	Avsteg från gällande Ansöknings- och Placeringsregler för skolbarnomsorg vid	14 kap 5§ Skollagen	Verksamhetschef grundskola	

	Ärende	Författning el motsv.	Delegat	Anmärkning
	nyplacering			
I. Allmänna bestämmelser om gymnasieskolan (gäller endast utbildningsnämnden)				
I.1	Beslut om höst- och vårterminens början och slut	3 kap 2 § Gymnasieförordningen	Utbildningsdirektör	
I.2	Beslut om förlängd modersmålsundervisning	4 kap 18 § Gymnasieförordningen	Rektor	Gäller undervisning utöver sju år. Bedömning av behovet sker i samråd med Resurscentrum.
I.3	Beslut om vilka utbildningar som erbjuds och antalet platser på dessa	15 kap 30 § 3 st. Skollagen	Verksamhetschef	Ska så långt det är möjligt anpassas med hänsyn till ungdomarnas önskemål.
I.4	Beslut om ekonomiskt stöd till elever i gymnasieskola med offentlig huvudman som behöver inackordering p.g.a. skolgången.	15 kap 32 § Skollagen	Verksamhetschef	Kan överklagas till AFD.
I.5	Södertälje kommuns ersättning till huvudman för kostnader för boende och omvårdnad i boendet för elever på Rh-anpassad utbildning.	15 kap 40 § Skollagen	Chef Resurscentrum, Gruppchef resurscentrum	Hemlandstinget eller, i förekommande fall hemkommunen, ska betala ersättning för kostnader för habilitering.
J. Utbildning på nationella program i gymnasieskolan (gäller endast utbildningsnämnden)				
J.1	Beslut om inriktningar och särskilda varianter på nationella program som får börja första, andra eller tredje läsåret	16 kap 7 § Skollagen 4 kap 2 § Gymnasieförordningen	Verksamhetschef	
J.2	Beslut om vilka kurser som ska erbjudas som	4 kap 6 § Gymnasieförordningen	Rektor	

	Ärende	Författning el motsv.	Delegat	Anmärkning
	programfördjupning			
J.3	Beslut om vilka kurser som ska erbjudas som individuellt val	4 kap 7 § Gymnasieförordningen	Rektor	
J.4	Beslut om antalet undervisningstimmar för varje kurs och för gymnasiearbetet samt om hur fördelningen av undervisningstiden över läsåren ska göras. Ansvar för redovisning av hur eleven fått sin garanterade undervisningstid.	4 kap 22 § Gymnasieförordningen	Rektor	
J.5	Beslut om gymnasial lärlingsutbildning inom yrkesprogrammen	16 kap 11 § 1 st. Skollagen 4 kap 3 § Gymnasieförordningen	Verksamhetschef	Börjar första, andra eller tredje läsåret. Ska i huvudsak vara förlagd till en eller flera arbetsplatser.
J.6	Beslut om att arbetsplatsförlagt lärande ska finnas på högskoleförberedande program, samt omfattningen av densamma	4 kap 12 § 1 st. Gymnasieförordningen	Verksamhetschef	
J.7	Beslut om att inte erbjuda arbetsplatsförlagt lärande	4 kap 13 § Gymnasieförordningen	Rektor	Endast om planerade platser inte kan tillhandahållas p.g.a. omständigheter som huvudmannen inte kan råda över eller att utbildningen av säkerhetsskäl inte kan förläggas på en arbetsplats utanför skolan. Samråd skall först ske med det lokala programrådet.

	Ärende	Författning el motsv.	Delegat	Anmärkning
J.8	Beslut om att ansöka om nationell godkänd idrottsutbildning hos Statens skolverk	5 kap 28 § Gymnasieförordningen	Utbildningsdirektör	
J.9	Beslut om att låta erbjudande om utbildning på ett nationellt program också omfatta att eleven senare ska antas till en nationell inriktning, en särskild variant eller gymnasial lärlingsutbildning inom programmet.	16 kap 12 § 1 st. Skollagen	Verksamhetschef	
J.10	Beslut om att en elevs utbildning på ett nationellt program till sitt innehåll får avvika från vad som annars gäller för programmet	16. kap 14 § 1 st. Skollagen	Rector	Särskilda skäl ska föreligga.
J.11	Beslut om att befria elev från undervisning i en eller flera kurser eller gymnasiearbetet (reducerat program)	9 kap 6 § Gymnasieförordningen	Rector	Beslutas inom ett åtgärdsprogram, om eleven önskar det och har påtagliga studiesvårigheter som inte kan lösas på annat sätt.
J.12	Beslut att undervisning för en elev på nationellt program får fördelas över längre tid än tre år	9 kap 7 § Gymnasieförordningen	Verksamhetschef	Gäller om eleven har läst ett reducerat program eller om det finns särskilda skäl för det med hänsyn till elevens förutsättningar i övrigt
J.13	Prövning om sökande är behörig, och beslut om sökande ska tas emot i kommunens	16 kap 29-33, 36, 43, 44, 47, 48 §§ Skollagen 7 kap 1-10 §§	Antagningssekreterare	Verkställighet – exklusive beslut som fattas enligt 7 kap 3 § p. 1 &

	Ärende	Författning el motsv.	Delegat	Anmärkning
	gymnasieskola	12 kap 5-7, 11 §§ Gymnasieförord- ningen		2 Gymnasieför- ordningen samt 44 § 1 st. 1 p. Skollagen. 16 kap 36 § kan överklagas till SÖK. Samverkansavtal gäller
J.14	Tilläggsbelopp till fristående gymnasie- skola för elever med omfattande behov av särskilt stöd.	16 kap 54 § Skol- lagen 14 kap 7 § Gym- nasieförordningen	Chef Resurscent- rum, Gruppchef resurscentrum	
K. Utbildning på introduktionsprogram i gymnasieskolan (gäller endast utbildningsnämnden)				
K.1	Förlängning av prepa- randutbildning till två år	17 kap 5 § 2 st. Skollagen	Verksamhetschef	
K.2	Beslut om minskning av utbildningens om- fattning om elev begär det	17 kap 6 § Skol- lagen	Rektor	Förutsatt att det är förenligt med syftet med ele- vens utbildning.
K.3	Beslut om plan för utbildningen på ett introduktionsprogram.	17 kap 7 § 1 st. Skollagen	Rektor	
K.4	Mottagande till yrkes- introduktion eller in- dividuell alternativ för ungdomar som uppfyller behörighets- kraven för ett yrkes- program, om synner- liga skäl föreligger	17 kap 11 § 2 st. Skollagen 6 kap 2 § Gymna- sieförordningen	Rektor	Om eleven följer ett nationellt program ska samtliga rele- vanta stödåtgär- der enligt 9 kap Gymnasieför- ordningen ha övervägts innan rektor får pröva om det finns synnerliga skäl. Samråd med resurscentrum

	Ärende	Författning el motsv.	Delegat	Anmärkning
				ska ske innan beslut om place- ring på individu- ellt alternativ.
K.5	Prövning om sökande är behörig, och beslut om sökande ska tas emot till programin- riktat val eller till yr- kesintroduktion	17 kap 14, 19 §§ Skollagen 6 kap 1 § 7 kap 3§ Gymna- sieförordningen Aktuella samver- kansavtal	Antagningssekre- terare	17 kap 14 § kan överklagas till SÖK.
K.6	Beslut att anordna programinriktat indi- viduellt val inriktat mot yrkesprogram som Södertälje kom- mun anordnar	17 kap 17 § Skol- lagen	Verksamhetschef	
K.7	Ersättning till/från annan kommun för elev som tagits emot på preparandutbild- ning	17 kap 22 § Skol- lagen	Verksamhetschef	
K.8	Bidrag till fristående gymnasieskola för varje elev på prepa- randutbildning	17 kap 31, 32, 33 §§ Skollagen 14 kap 1-6, 8, 10 §§ Gymnasieför- ordningen	Verksamhetschef	
K.9	Tilläggsbelopp till fristående gymnasie- skola för elever på preparandutbildning med omfattande be- hov av särskilt stöd.	17 kap 31 § 2 st. 34 § Skollagen 14 kap 7 § Gym- nasieförordningen	Chef Resurscent- rum, Gruppchef resurscentrum	
K.10	Bidrag till fristående gymnasieskola för varje elev på program- inriktat individuellt val	17 kap 35 § Skol- lagen 14 kap 1-6, 8, 10 §§ Gymnasie- förordningen	Verksamhetschef	
K.11	Bidrag till fristående gymnasieskola för elever på yrkesintro-	17 kap 29 § Skol- lagen	Verksamhetschef	

	Ärende	Författning el motsv.	Delegat	Anmärkning
	duktion			
L. Allmänna bestämmelser om gymnasiesärskolan (gäller endast utbildningsnämnden)				
L.1	Beslut om höst- och vårterminens början och slut	3 kap 2 § Gymnasieförordningen	Utbildningsdirektör	
L.2	Beslut att inrätta lokala kurser inklusive omfattning och innehåll	13 kap 8-10 §§ Gymnasieförordningen	Rektor	
L.3	Beslut om kursplaner för lokala kurser	13 kap 3 § 3 st. Gymnasieförordningen	Rektor	
L.4	Beslut om att avvika från timplanerna på kurser.	13 kap 5 § 1 st. Gymnasieförordningen	Rektor	
L.5	Beslut om fördelning av undervisningstid över läsåren	13 kap 6 § Gymnasieförordningen	Rektor	
L.6	Beslut om lokalt valbara kurser som alternativ eller komplement till de av Skolverket fastställda valbara kurserna	13 kap 12 § 2 st. Gymnasieförordningen	Rektor	Ska vara inom ramen för programmålen
L.7	Beslut om lokala tillägg	13 kap 14 § Gymnasieförordningen	Rektor	Kan vara en eller flera kurser, eller att undervisningstiden för ett eller flera ämnen inom resp. nationella program utökas utöver vad som framgår av timplanen.
L.8	Beslut om en elev tillhör målgruppen för gymnasiesärskolan	18 kap 8 § 2 st. Skollagen	Chef resurscentrum, Samordnare i grund- och gymnasiesärskolan	Kan överklagas till SÖK.

	Ärende	Författning el motsv.	Delegat	Anmärkning
L.9	Avgörande av frågor om mottagning av elev i gymnasiesärskolan	18 kap 9 § Skollagen 13 kap 18 § Gymnasieförordningen	Chef resurscentrum, Samordnare i grund- och gymnasiesärskolan	
L.10	Beslut om hur anmälningsskyldighet för elevers frånvaro ska fullgöras	13 kap 19 § 2 st. Gymnasieförordningen	Rektor	
L.11	Beslut om förlängd modersmålsundervisning	4 kap 18 § Gymnasieförordningen	Rektor	Gäller undervisning utöver sju år. Bedömning av behovet sker i samråd med Resurscentrum.
L.12	Beslut om att undervisning för elev på gymnasiesärskolan får fördelas över längre tid än 4 år		Verksamhetschef	
M. Utbildning på program i gymnasiesärskolan (gäller endast utbildningsnämnden)				
M.1	Fastställande av plan för varje specialutformat program, samt program mål om programmet är avsett för en grupp elever	19 kap 4 § Skollagen	Rektor	
M.2	Beslut om elev som tas emot på individuellt program ska ges yrkesträning eller verksamhetsträning	19 kap 6 § Skollagen	Rektor	I samråd med resurscentrum.
M.3	Mottagande av elev från annan kommun	19 kap 13-14 §§ Skollagen	Chef resurscentrum, Samordnare i grund- och gymnasiesärskolan	

	Ärende	Författning el motsv.	Delegat	Anmärkning
M.4	Beslut om vilket urval av olika nationella program som ska erbjudas	19 kap 16 § Skollagen	Utbildningsdirektör	
M.5	Beslut att erbjuda ett specialutformat program eller ett individuellt program	19 kap 17 § Skollagen	Rektor	I samråd med resurscentrum.
M.6	Placering vid en skolenhet	19 kap 19 § Skollagen	Chef resurscentrum, Samordnare i grund- och gymnasiesärskolan	2 st. kan överklagas till SÖK.
M.7	Beslut om skolskjuts för elever i gymnasiesärskolan, exklusive avsteg enligt punkt H i skolskjutsreglementet.	19 kap 20, 21, 28 §§ Skollagen	Skolskjutsansvarig	20 § 1 st. samt 21 § 1 st. kan överklagas till AFD.
M.8	Ersättning för kostnader för elevens utbildning till annan kommun som tagit emot eleven	19 kap 22 § Skollagen	Chef resurscentrum	
M.9	Tilläggsbelopp för elever med ett omfattande behov av särskilt stöd.	19 kap 27 § Skollagen 14 kap 7 § Gymnasieförordningen	Chef resurscentrum	
N. Särskilda utbildningsformer				
N.1	Bidrag till huvudman för godkänd internationell skola för elev som för endast en kortare tid är bosatt i Sverige eller har andra särskilda skäl att få utbildning i en internationell skola på grundskolenivå	24 kap 2, 4 §§ Skollagen	Verksamhetschef Grundskola	
N.2	Bidrag till huvudman för internationell skola	24 kap 5, 6 §§ Skollagen	Verksamhetschef gymnasieskola	

	Ärende	Författning el motsv.	Delegat	Anmärkning
	för en elev som genomgår sådan utbildning			
N.3	Särskild undervisning för elever i grundskolan och grundsärskolan som vårdas på sjukhus eller en motsvarande institution	24 kap 19 § Skollagen	Rektor	
N.4	Särskild undervisning för elever som avses i 24 kap 17 § Skollagen, men som inte vårdas på sjukhus eller motsvarande institution	24 kap 22 § Skollagen	Rektor	
O. Annan pedagogisk verksamhet				
O.1	Tilläggsbelopp för barn som har ett omfattande behov av särskilt stöd	25 kap 13, 14 §§ Skollagen	Chef resurscentrum	
P. Tillsyn av fristående verksamhet (gäller endast utbildningsnämnden)				
P.1	I samband med tillsyn förelägga den fristående verksamheten att fullgöra sina skyldigheter.	26 kap, 10 § Skollagen	Utbildningsdirektör	Ett föreläggande förenat med vite (26 kap, 27 § Skollagen) ska dock beslutas av nämnd.
P.2	I samband med tillsyn tilldela den fristående verksamheten anmärkningar vid mindre allvarliga överträdelser.	26 kap, 11 § Skollagen	Ansvarig handläggare	
P.3	I samband med tillsyn avstå från ingripande.	26 kap, 12 § Skollagen	Ansvarig handläggare	
Q. Personalärenden				
Q.1	Anställning av verksamhetschef, resultat-	KS delegationsordning punkt CD	Utbildningsdirektör	Vid anställning av chef nivå

	Ärende	Författning el motsv.	Delegat	Anmärkning
	tenhetschef eller enhetschef på högre nivå. Gäller även vikariat	1 a	Verksamhetschef	närmast under ”kontorschef för längre tid” ska samråd först ske med nämndens förstärkta presidium eller nämnden som helhet. MBL-förhandling eller annan samverkan före beslut, utom vid vikariat högst 6 månader.
Q.2	Anställning som innebär lokal dispens för personal i skolan	KS delegationsordning punkt CD 1 2 kap 20 § Skollagen	Rektor	Ska vara godkänt av utbildningschef samt MBL-förhandlat med fackliga organisationer
Q.3	Anställning i övriga fall		Resultatenhetschef	Vid tillsvidareanställning som biträdande rektor bör samråd ske med verksamhetschef
Q.4	Tidsbegränsad anställning av lärare m.fl. utan föreskriven behörighet om en behörig sökande inom överklagandetiden begär delegationsbeslut	KS delegationsordning punkt CD 1 c	Rektor	
Q.5	Lönesättning		Anställande chef	Samråd med personalchef vid lönesättning över 32 tkr/mån
Q.6	Avskedande	KS delegationsordning punkt CD	Utbildningsdirektör	Samråd med personalavdel-

	Ärende	Författning el motsv.	Delegat	Anmärkning
		5		ningen
Q.7	Uppsägning från kommunens sida	KS delegationsordning punkt CD 5	Utbildningsdirektör	Samråd med personalavdelningen. Före uppsägning på grund av arbetsbrist ska MBL-förhandling hållas
Q.8	Disciplinpåföljd	KS delegationsordning punkt CD 3	Verksamhetschef I delar av kontoret där nivån verksamhetschef saknas beslutar utbildningsdirektör	Samråd med personalavdelningen
Q.9	Avstängning	KS delegationsordning punkt CD 3	Utbildningsdirektör	Före avstängning ska MBL-förhandling hållas
Q.10	Förflyttning av anställd utan samtycke inom Uk	KS delegationsordning punkt BD 1	Utbildningsdirektör	Före förflyttning utan samtycke ska MBL-förhandling hållas
Q.11	Anställdas tjänsteresor inom Norden och Baltikum			Ses som verkställighet och delegat behövs inte.
Q.12	Anställdas tjänsteresor utom Norden och Baltikum, men inom Europa	KS delegationsordning punkt CD 4	Utbildningsdirektör	
Q.13	Anställdas tjänsteresor utom Europa	KS delegationsordning punkt CD 7	Kommunstyrelsens ordförande	
Q.14	Förbud mot bisyssla	Kanalen/ Beslutsordning i personalfrågor	Utbildningsdirektör	
R. Ekonomiärenden				
R.1	Beslut om avstäng-		Utbildningsdirek-	

	Ärende	Författning el motsv.	Delegat	Anmärkning
	ning från plats i förskoleenhet eller skolbarnsomsorg till följd av obetalda barnomsorgsavgifter.		tör	
R.2	Beslut om nedsättning eller befrielse från avgift för plats i förskola eller skolbarnsomsorg		Utbildningsdirektör	
R.3	Helt eller delvis avstå från ekonomiska anspråk rörande kontorets kundfordran gällande ej erlagda förskole- eller skolbarnsomsorgsavgifter om särskilda skäl föreligger		Utbildningsdirektör	
R.4	Beslut att anlita extern konsult för utbildningskontorets verksamhet till ett belopp av mellan 4 och 20 basbelopp per överenskommelse		Utbildningsdirektör	Att anlita konsult till mindre beräknat värde än fyra basbelopp anses som en verkställighetsåtgärd, eftersom anbudsupphandling då inte behövs.
R.5	Beslut att ersätta annan för stulen eller skadad egendom, i de fall där det kan antas att ersättning skulle ha lämnats av kommunens ansvarsförsäkring om det inte hade varit för att ersättningsbeloppet		Utbildningsdirektör	

	Ärende	Författning el motsv.	Delegat	Anmärkning
	ryms inom kommu- nens självrisk			
R.6	Beslut att ersätta an- nan för stulen eller skadad egendom i andra fall än i punkt U.2, om det på andra grunder än skade- ståndsskyldighet är kommunens uttalade linje att lämna ersätt- ning		Utbildnings- direktör	
R.7	Beslut om fördelning och ianspråktagande av respektive års to- tala reinvesteringssme- del.		Utbildnings- direktör	
R.8	Försäljning av lös egendom som inte behövs i verksamhet- en		Utbildnings- direktör	Försäljning av lös egendom för belopp lägre än 2,5 basbelopp betraktas som verkställighet och beslutas av resultatenhets- chef.
R.9	Beslut om att utse beslutsattestanter för utbildningsnämnden i enlighet med gällande attestreglemente	Beslut i KF 2008- 12-18, § 271 Beslut i UN 2009-03-10, § 35	Utbildnings- direktör	
S. Livsmedelshantering (Livsmedelsföretag)				
S.1	Beslut att anmäla livsmedelsanläggning för registrering	EG-förordning 852/2004 artikel 6.2 LIVSFS 2005:20, 11 §	Rektor, förskole- chef, enhetschef förskola, enhets- chef grundskola respektive Resultatenhets-	

	Ärende	Författning el motsv.	Delegat	Anmärkning
			chef inom Kost- enheten	
S.2	Informera kontroll- myndigheten om förändringar i verk- samheten som om- fattas av livsmedels- lagstiftningen	EG-förordning 852/2004, artikel 6.2	Rektor, förskole- chef, enhetschef förskola, enhets- chef grundskola respektive Resultatenhets- chef inom Kost- enheten	
S.3	Upprätta och vid behov uppdatera ett verksamhetsanpassat system för egenkon- troll så att livsmedels- lagstiftningens krav efterlevs.	EG-förordning 852/2004, artikel 4 och 5	Rektor, förskole- chef, enhetschef förskola, enhets- chef grundskola respektive Resultatenhets- chef inom Kost- enheten	Kan vidaredele- geras inom en- heten, vilket då redovisas i egen- kontrollpro- grammet
S.4	Ansvara för att egen- kontrollprogrammet efterlevs inom den egna verksamheten		Rektor, förskole- chef, enhetschef förskola, enhets- chef grundskola respektive Resultatenhets- chef inom Kost- enheten	Kan vidaredele- geras inom en- heten, vilket då redovisas i egen- kontrollpro- grammet
S.5	Behörighet att för utbildningsnämndens räkning ta emot delgivning avseende nämndens livsmedelsverksamhet	6 kap 31 § KL UN-R 15 §	Rektor, förskole- chef, enhetschef förskola, enhets- chef grundskola respektive Resultatenhets- chef inom Kost- enheten	
S.6	Beslut om att över- klaga beslut enligt livsmedelslagen som berör frågor om regi- stering eller godkännande av livsmedels- anläggningar	EG-förordning 852/2004, artikel 6.2 LIVSFS 2005:20, 8, 11 §§	Rektor, förskole- chef, enhetschef förskola, enhets- chef grundskola respektive Resultatenhets- chef inom Kost- enheten	

	Ärende	Författning el motsv.	Delegat	Anmärkning
S.7	Beslut att överklaga beslut om kontrollavgifter enligt livsmedelslagen	SFS 2006:1166 om avgifter för offentlig kontroll av livsmedel	Rector, förskolechef, enhetschef förskola, enhetschef grundskola respektive Resultatenhetschef inom Kost-enheten	
S.8	Beslut om att överklaga beslut om sanktioner inom ramen för livsmedelslagstiftningen	Vägledning: Sanktioner i livsmedelslagstiftningen och/eller Livsmedelslagen, 22-23 §	Rector, förskolechef, enhetschef förskola, enhetschef grundskola respektive Resultatenhetschef inom Kost-enheten	