



ALLMÄNNA BESTÄMMELSER FÖR DELEGERINGSBESLUT OCH BESLUT ENLIGT VERKSTÄLLIGHETSFÖRTECKNINGEN INOM KOMMUNSTYRELSEN

1. Delegeringsbeslut fattas i kommunstyrelsens namn.

Det åligger styrelsen att fortlöpande övervaka hur delegerad beslutanderätt utövas. Beslut skall anmälas till styrelsen i princip vid nästkommande sammanträde. Vid anmälan till styrelsen om fattat beslut skall sådana uppgifter medfölja, som ger styrelsen möjlighet att fullgöra kontroll av beslutanderättens användning tillsammans med uppgifter om vem som fattat beslutet.

2. Besvärstid för delegeringsbeslut, liksom för andra beslut av styrelsen, börjar löpa från det datum då bevis om verkställd justering av protokoll anslagits på kommunens anslagstavla. Om delegatens protokoll eller förteckning inte justeras börjar besvärstiden löpa från det datum då bevis om verkställd justering av kommunstyrelsens protokoll med anmälan om beslut anslagits.

3. Delegerad beslutanderätt får ej utnyttjas i ärenden av principiell natur.

Om delegat anser det påkallat av särskilda skäl kan denne hänskjuta ärende till närmast högre nivå i delegationsordningen för avgörande. Med närmast högre nivå avses närmaste chef, arbetsutskottet eller kommunstyrelsen. Angående närmaste chef, se punkt 15.

4. Då beslutanderätt delegerats till annan tjänsteman än förvaltningschef eller stabschef ankommer det på förvaltningschefen respektive stabschefen att vid förfall för sådan tjänsteman fatta beslut i berörda ärendegrupper, om icke vikarie utsetts eller annat anges i delegationsordningen.

5. Då vikarie utsetts för en chef eller en delegat under dennes frånvaro, övertar vikarien samtliga befogenheter som tillkommer den ordinarie tjänstemannen..

6. I de fall beslutanderätten i en viss ärendegrupp lagts på mer än en delegat gäller beslutanderätten inom respektive handläggares ansvarsområde.

7. När delegationsordningen eller verkställighetsförteckningen ger beslutanderätten till flera gäller beslutanderätten var och en för sig om inget annat har angivits.

8. Vid förfall för den som har rätt att besluta enligt verkställighetsförteckningen har förvaltningschefen rätt att besluta i hans eller hennes ställe.

9. Delegat skall förvissa sig om att för ändamålet anslagna medel finns tillgängliga för de kostnader som kan föranledas av ett beslut.

10. Inköp innebär att kommunen förbinder sig att köpa en vara/tjänst av en leverantör för ett visst pris, betalningsvillkor, kvalitet, garantier, leveransvillkor etc.

Avrop innebär att beställa en vara/tjänst inom ramavtalet av en i förväg bestämd leverantör för ett i förväg avtalat pris, betalningsvillkor, kvalitet, garantier, leveransvillkor etc.
11. Om ett inköp innebär en förbindelse, ett avtal, ett köp av en viss mängd varor/tjänster under en viss tidsperiod skall den uppskattade mängden över hela avtalsperioden, inklusive eventuell möjlighet till förlängning, ligga till grund för det belopp som delegationsordningen reglerar.
12. Avrop inom ramavtal är alltid verkställighet. Den som enligt kommunens verkställighetsförteckning har rätt att göra avrop kan ge anställda inom förvaltningen rätt att avropa i sitt ställe inom givna beloppsramar. Inom varje förvaltning skall föras förteckning över dem som har rätt att göra avrop.
13. Deleгат svarar för att gällande bestämmelser – inklusive MBL - för beredning, beslutsfattande och verkställighet följs.
14. Om minst två utskottsledamöter begär det skall ärende som delegerats till utskott hänskjutas till kommunstyrelsen för avgörande.
15. Med stabschefer avses enhetschefer inom kommunledningsförvaltningen, dvs kanslichef, ekonomichef, personalchef, IT-chef och näringslivschef.

Med närmaste chef avses

- kommunstyrelsens ordförande med vice ordföranden som ersättare,
- kommunchef,
- förvaltningschef,
- stabschef och
- enhetschef.