

SOLNA STAD

Kommunstyrelsens delegationsordning



SOLNA STAD

DELEGATIONSORDNING – antas av styrelsen

Reglerar vad styrelsen har uppdragit åt en tjänsteperson, enskild ledamot eller utskott att besluta om på styrelsen vägar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden.

Dokumenttyp:	Delegationsordning
Giltighetstid:	Tills vidare
Beslutande organ:	Kommunstyrelsen
Beslutsdatum:	2023-02-20 § 14
Antagen till följd av lag:	Kommunallagen 6 kap. 44 §
Revisionsdatum:	2024-02-05 § x
Dokumentansvarig:	Stadsledningsförvaltningen
Uppföljning:	Löpande

Innehållsförteckning

Allmänt om delegering	4
Vidaredelegering	4
Begränsningar i delegering.....	4
Brådska ärenden	5
Anmälan av delegationsbeslut till nämnd.....	5
Verkställighetsbeslut.....	5
Beslut som fattas utifrån av kommunstyrelsen antagna riktlinjer eller motsvarande	5
Delegationsförteckning	7
Ärenden gemensamma för samtliga nämnder.....	7
1. Personal.....	7
2. Ekonomi	7
3. Upphandling & inköp	8
4. Administrativa ärenden.....	9
5. Dataskyddsförordningen (GDPR)	11
6. Personal.....	12
Kommunstyrelsens förvaltningsövergripande personalfunktion	12
Kommunstyrelsens beslutanderätt som anställningsmyndighet	13
7. Ekonomi- och finans.....	13
8. Upphandling.....	14
9. Exploatering	15
10. Övrigt	16

Allmänt om delegering

Delegation innebär att styrelsen överför beslutanderätt, och därigenom ger någon i uppdrag att fatta beslut åt styrelsen i specifika ärenden. Enligt 6 kap 37 § kommunallagen (KL) kan en styrelse uppdra åt ett utskott, en ledamot eller ersättare eller åt en anställd hos kommunen att besluta på styrelsens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden. Beslutet gäller på samma sätt som om styrelsen fattat beslutet och kan överklagas genom laglighetsprövning enligt 13 kap KL. Vissa beslut kan överklagas genom förvaltningsbesvär inom ramen för aktuell speciallagstiftning.

I utövandet av delegerad beslutanderätt fungerar delegaten som ombud för styrelsen. Vid utövande av sitt delegationsuppdrag träder således delegaten in i styrelsens ställe. Varje delegat ansvarar för att fatta beslut utifrån gällande styrdokument och lagrum inom respektive område. Delegaten ska överlämna delegerat ärende till styrelsen för avgörande om ärendets beskaffenhet påkallar det. Utöver de beslut som finns förtecknade i denna delegationsordning kan styrelsen delegera beslutsrätten i enskilda ärenden. Styrelsen kan när som helst återkalla eller ändra ett givet delegationsuppdrag.

Vidaredelegering

Om styrelsen uppdrar åt förvaltningschefen att fatta beslut, får styrelsen enligt 7 kap § 6 kommunallagen, överlåta åt förvaltningschefen att i sin tur vidaredelegera beslutande rätten till annan anställd.

Begränsningar i delegering

Delegering får inte användas på ett sådant sätt att den rubbar styrelsens övergripande ansvar för verksamheten. Enligt 6 kap. 38 § och 7 kap. 5 § kommunallagen får inte beslutanderätten delegeras i följande ärenden;

1. Ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet
2. Framställningar eller yttranden till fullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut av styrelsen 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 styrelsen och vissa ärenden som anges i särskilda föreskrifter.
5. Ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras

Brådskande ärenden

Enligt 6 kap. 39 § kommunallagen får en nämnd uppdra åt ordföranden eller åt annan ledamot i styrelsen att besluta i styrelsens ställe i ärenden som är så brådskande att styrelsens avgörande inte kan avvaktas.

Anmälan av delegationsbeslut

Beslut som fattas med stöd av delegationsordningen ska anmälas till styrelsen närmast följande sammanträde, detta avser samtliga delegationsbeslut även de som fattats med vidaredelegation. Anmälda delegationsbeslut redovisas under särskild paragraf i styrelsens protokoll.

Delegaten har anmälningskyldighet utifrån kommunallagens krav och styrelsens beslut. Syftet med anmälningskyldigheten är dels att tillgodose styrelsens informations- och kontrollbehov, dels att se till att beslut vinner laga kraft

Verkställighetsbeslut

Utöver delegationsbeslut fattas så kallade verkställighetsbeslut inom styrelsens verksamhet. Verkställighetsbeslut är beslut som fattas regelmässigt och som är förberedande eller verkställande åtgärder. Dessa beslut kräver ingen delegation och kan fattas av olika befattningshavare inom styrelsens verksamhetsområden.

Verkställighetsbeslut omfattas inte av delegationsordningen och anmäls inte till styrelsen.

Beslut som fattas utifrån av kommunstyrelsen antagna riktlinjer eller motsvarande

Kommunstyrelsen har antagit ett antal riktlinjer inom ett antal verksamhetsområden som även gäller för nämnderna. Beslut som fattas enligt dessa riktlinjer ska inte anmälas till styrelsen som delegationsbeslut.

Förkortningar

KL Kommunallagen (2017:725)

FL Förvaltningslagen (2017:900)

OSL Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400)

TF Tryckfrihetsförordningen

LOU Lagen om offentlig upphandling (2016:1145)

GDPR General Data Protection Regulation (dataskyddsförordningen)

Delegationsförteckning

Ärenden gemensamma för samtliga nämnder

1. Personal

Arbetsgivarens ansvar och hur arbetsgivaren ska agera i olika situationer regleras i den arbetsrättsliga lagstiftningen och i kollektivavtal. Det grundläggande synsättet och de värderingar som styr Solna stads sätt att som arbetsgivare förhålla sig gentemot sin personal återfinns i Solna stads HR-policy och HR-strategi samt övriga riktlinjer och anvisningar inom området Arbetsgivare och lön.

Förvaltningschefen har det övergripande ansvaret för ekonomi- och personalfrågor inom fastställda budgetramar. Det innebär rätt att utan särskild delegation besluta i ärenden som rör anställning, löner, arbetstidsförläggning, disciplinåtgärder och dylikt (utom för egen del).

2. Ekonomi

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Möjlighet till vidaredelegering	Kommentar
2.1	Beslut om att bokföringsmässigt avskrika fordringar. Återrapportering till nämnd sker i sammanfattande form.		Enhetschef redovisning och lön	Nej	
2.2	Beslut om avyttring av immateriella anläggningstillgångar samt maskiner och inventarier.		Stadsdirektör	Ja	

3. Upphandling & inköp

Upphandling sker enligt lagen om offentlig upphandling (LOU) och enligt av kommunstyrelsen antagna riktlinjer för inköp och upphandling. Samtliga verksamheter ska följa ingångna ramavtal.

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Möjlighet till vidaredelegering	Kommentar
3.1	Beslut om att: - inleda upphandling - fastställa upphandlingsdokument gällande eget upphandlat avtal samt avtal avropat på ramavtal hos inköpscentral till ett upphandlingsvärde av högst 2 000 000 kr		Stadsdirektör	Ja	
3.2	Beslut om att: - tilldela kontrakt - avbryta upphandlingen gällande eget upphandlat avtal samt avtal avropat på ramavtal hos inköpscentral.		Inköps- och upphandlingschef	Nej	
3.3	Beslut om att säga upp eller häva upphandlat avtal (gäller eget upphandlat avtal samt avtal avropat på ramavtal hos inköpscentral) till ett upphandlingsvärde av högst 2 000 000 kr		Stadsdirektör	Ja	

4. Administrativa ärenden

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Möjlighet till vidaredelegering	Kommentar
Kommunallag, 2017:725 (KL)					
4.1	Beslut i ärenden som är så brådskande att styrelsens avgörande inte kan avvaktas.	6 kap, 39 § KL	Ordförande Ersättare: Vice ordförande	Nej	
4.2	Rätt att överklaga beslut eller dom avseende ärenden beslutade på delegation.		Respektive delegat i ärendet	Nej	
4.3	Avge yttranden till länsstyrelse eller domstol i ärenden beslutade på delegation.		Respektive delegat i ärendet	Nej	
4.4	Beslut om vidaredelegering av beslutanderätten till annan anställd i kommunen, i den mån beslutanderätt enligt denna delegationsordning delegerats till förvaltningschef inom styrelsens verksamhetsområde.	7 kap. 6 § KL	Stadsdirektör	Nej	
4.5	Utfärdande av fullmakt att föra styrelsens talan inför domstol, andra myndigheter samt vid förrättningar av skilda slag.		Stadsdirektör	Ja	

Offentlighets- och sekretesslag, 2009:400 (OSL)					
4.6	Beslut att avslå begäran att lämna ut allmän handling eller att lämna ut med förbehåll.	6 kap. 1-5 § OSL	Stadsregistrator/registrator Stadsarkivarie Avdelningschef administrativa avdelningen	Nej	
4.7	Revidering av dokument- och informationshanteringsplaner för styrelsens förvaltningsorganisation		Stadsregistrator/registrator Avdelningschef administrativa avdelningen	Nej	Efter samråd med stadsarkivet
Förvaltningslag, 2017:900 (FL)					
4.8	Ändra ett beslut som meddelats om beslutet är felaktigt på grund av att det tillkommit nya omständigheter eller av någon annan anledning.	37–39 § FL	Stadsdirektör Respektive delegat i ärendet	Nej	
4.9	Beslut om rättidsprövning och beslut att avvisa överklagande av beslut som kommit in för sent.	45 § FL	Stadsregistrator/registrator Avdelningschef administrativa avdelningen	Nej	

5. Dataskyddsförordningen (GDPR)

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Möjlighet till vidaredelegering	Kommentar
5.1	Beslut om att utse dataskyddsombud.		Stadsdirektör	Nej	
5.2	Beslut gällande den registrerades tillgång av personuppgifter.	Artikel 15 GDPR.	Avdelningschef administrativa avdelningen	Nej	
5.3	Beslut gällande rätt till rättelse av personuppgifter	Artikel 16 GDPR.	Avdelningschef administrativa avdelningen	Nej	
5.4	Beslut gällande rätt till radering av personuppgifter.	Artikel 17 GDPR.	Avdelningschef administrativa avdelningen	Nej	
5.5	Beslut gällande begränsning av behandling.	Artikel 18 GDPR.	Avdelningschef administrativa avdelningen	Nej	
5.6	Anmälningsskyldighet avseende rättelse eller radering av personuppgifter och begränsning av behandling.	Artikel 19 GDPR.	Avdelningschef administrativa avdelningen	Nej	
5.7	Beslut om rätt till dataportabilitet.	Artikel 20 GDPR.	Avdelningschef administrativa avdelningen	Nej	
5.8	Rätt att göra invändningar mot behandling.	Artikel 21 GDPR.	Avdelningschef administrativa avdelningen	Nej	
5.9	Beslut om personuppgiftsincident ska anmälas eller ej till tillsynsmyndighet eller registrerad.	Artikel 34–35 GDPR.	Avdelningschef administrativa avdelningen	Nej	
5.10	Teckna personuppgiftsbiträdesavtal med underbiträde.		Avdelningschef administrativa avdelningen	Nej	

Ärenden specifika för kommunstyrelsen

6. Personal

Kommunstyrelsens förvaltningsövergripande personalfunktion

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Möjlighet till vidaredelegering	Kommentar
6.1	Med bindande verkan för kommunen genom kollektivavtal reglera frågor rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare.		KS AU	Nej	
6.2	Besluta om stridsåtgärd och andra övergripande åtgärder och tolkningar i samband med en konflikt på arbetsmarknaden.		KS AU	Nej	
6.3	Avgöra frågor om tolkning och tillämpning av lag, avtal och andra bestämmelser rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare (rättstvister).		KS AU	Nej	
6.4	Förmåner vid personalavveckling i de fall kommunstyrelsen inte beslutat annat eller avvecklingen följer av principer för omstruktureringsåtgärder – gällande förvaltningschef.		KS AU	Nej	
6.5	Pensionsförmåner, trygghetsförsäkringar, grupp-, livsskydd och dylikt.		KS AU	Nej	
6.6	Anställa tillförordnad förvaltningschef i upp till två månader		Stadsdirektör/Förvaltningschef	Nej	Respektive förvaltningschef för sin verksamhet. Anmäls till KS.
6.7	Anställa tillförordnad förvaltningschef i över två månader		Stadsdirektör	Nej	

Kommunstyrelsens beslutanderätt som anställningsmyndighet

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Möjlighet till vidaredelegering	Kommentar
6.8	Godkännande av bisyssla för stadsdirektören.		KS AU	Nej	
6.9	Lönesättning för stadsdirektören.		Ordförande	Nej	
6.10	Anställa tillförordnad stadsdirektör i upp till två månader		Stadsdirektör	Nej	

7. Ekonomi- och finans

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Möjlighet till vidaredelegering	Kommentar
7.1	Upptagande av lån på den svenska marknaden enligt Solna stads finanspolicy och upplåningsregler inom ramen för den lånelimit kommunstyrelsen fastställt.		Stadsdirektör	Ja	
7.2	Upptagande av utlandslån eller konvertering av lån till utlandslån enligt Solna stads finanspolicy och upplåningsregler inom ramen för låne- och valutalimit.		KS AU	Nej	
7.3	Uppsägningar av lån.		Stadsdirektör	Ja	
7.4	Ansökan om nyinteckning, nedsättning, dödning, utbyte, relaxation, sammanföring, utbyte av pantbrev liksom andra därmed jämförliga åtgärder.		Stadsdirektör	Ja	
7.5	Utlåning enligt Solna stads finanspolicy och placeringsregler.		Stadsdirektör	Ja	
7.6	Placeringar enligt Solna stads finanspolicy och placeringsregler.		Stadsdirektör	Ja	

7.7	Avtal om derivatinstrument enligt Solna stads finanspolicy, placeringsregler respektive upplåningsregler.		Stadsdirektör	Ja	
7.8	Avtal av enklare slag samt andra administrativa tjänster inom området ekonomi och finans (gäller ej avtal av principiell natur).		Stadsdirektör	Ja	
7.9	Beslut om leasing.		Stadsdirektör	Ja	

8. Upphandling

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Möjlighet till vidaredelegering	Kommentar
8.1	Beslut om att: - inleda upphandling - fastställa upphandlingsdokument gällande eget upphandlat avtal samt avtal avropat på ramavtal hos inköpscentral till ett upphandlingsvärde av 2 000 000 kr eller mer		KS AU	Nej	

9. Exploatering

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Möjlighet till vidaredelegering	Kommentar
9.1	Ansökan om fastighetsbildning, anläggnings- eller ledningsrättsförrättning, föra kommunens talan vid sådan förrättning samt godkänna sådan förrättning.		Exploateringschef Exploateringsingenjör	Nej	
9.2	Träffa överenskommelse om fastighetsreglering för högst fyra basbelopp per ärende.		Exploateringschef Exploateringsingenjör	Nej	
9.3	In- och utarrendering av mark anläggnings-, lägenhets- och bostadsarrende inom stadens fastigheter.		Exploateringschef Exploateringsingenjör	Nej	
9.4	Upplåtelse och omförhandling av tomträtt.		Exploateringschef Exploateringsingenjör	Nej	
9.5	Förvärva eller upplåta servitutsrätt enligt avtal samt medgivande till inskrivning av servitut i fastighet eller tomträtt om det inte i någon väsentlig grad påverkar fastighetens värde.		Exploateringschef Exploateringsingenjör	Nej	
9.6	Upplåtelse av nyttjanderätt för ledningar eller för motsvarande anläggningar inom stadens mark där om det inte i någon väsentlig grad påverkar fastighetens värde.		Exploateringschef Exploateringsingenjör	Nej	

10. Övrigt

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Möjlighet till vidaredelegering	Kommentar
10.1	Yttranden över ansökningar om tillstånd att få bruka övervakningskamera.		KS AU	Nej	
10.2	Beslut om bidrag inom ramen för budgeterade medel.		KS AU	Nej	
10.3	Tillstånd att använda kommunens heraldiska vapen och logga.		Avdelningschef kommunikation och kontaktcenter	Nej	
10.4	Tolkning och tillämpning av bestämmelser om ersättning till kommunalt förtroendevalda i Solna stad.		KS AU	Nej	
10.5	Ansökan om bygglov och andra myndighetstillstånd för stadens fastigheter.		Fastighetschef Förvaltningschef tekniska förvaltningen	Nej	
10.6	Inhyrning av bostäder och lokaler.		KS AU	Nej	
10.7	Uthyrning av bostäder och lokaler till extern aktör.		KS AU	Nej	
10.8	Revidering av stadsgemensamma dokumenthanterings- och gallringsplaner		Stadsarkivarie Avdelningschef administrativa avdelningen	Nej	
10.9	Beslut om och revidering av klassificeringsstruktur		Stadsarkivarie Avdelningschef administrativa avdelningen	Nej	

10.10	Behörighet att begära sändning av ett Viktigt Meddelande till Allmänheten (VMA)		Stadsdirektör Biträdande stadsdirektör	Nej	
-------	---------------------------------------------------------------------------------	--	-------------------------------------------	-----	--