

INSTRUKTION OCH DELEGATIONSORDNING

för kommunstyrelsen

Dokumentets syfte

Dokumentet innehåller kommunstyrelsens instruktion för verksamhetsansvar och dess delegering av beslutanderätt.

Dokumentet gäller för

Delegationsordningen avser delegater inom kommunstyrelsens ansvarsområde. Instruktionen gäller kommunstyrelsen och hela tjänstemannaorganisationen

Kommunstyrelsens ansvarsområde omfattar:

1. Personalansvar för samtlig personal
2. Tillhandahålla kommunal produktion av tjänster i den omfattning som efterfrågas vad gäller utbildning, skolhälsovård, skolmåltider, skolbarnomsorg, sociala tjänster, teknik, fritid, miljö, stadsbyggnad och kultur (de så kallade produktionsverksamheterna).
3. Uppgifter enligt kommunallagen och annan författning samt vad som anges i reglemente för kommunstyrelsen i Nacka.

Kommunstyrelsen delegerar rätt att fatta beslut inom kommunstyrelsens ansvar på sätt som framgår av nedan angiven delegationsordning. Där kommunstyrelsens arbetsutskott, stadsutvecklingsutskott, verksamhetsutskott eller krisledningsutskott är delegat ska beslut anmälas genom att arbetsutskottets/stadsutvecklingsutskott/verksamhetsutskottets/ krisledningsutskottets protokoll anmäls till kommunstyrelsen. Övriga delegationsbeslut anmäls genom att de redovisas till det utskott som ansvarar för beredningen av den typ av ärende som beslutet avser, vid nästföljande sammanträde.

Instruktion

Verksamhets-, personal- och arbetsmiljöansvaret fördelas på följande sätt.

Myndighets- och huvudmannorganisationen

Direktör är processägare och ansvarar för angiven process inför respektive nämnd. Processägare tillhör organisatoriskt stadsledningskontoret, där stadsdirektören är chef och har personalansvar samt ansvar för arbetsmiljöförhållanden för processägare och annan honom/henne direkt underställd personal. Inom stadsledningskontoret finns en administrativ funktion för vilken den administrativa direktören är chef och har personalansvar samt ansvar för arbetsmiljöförhållanden.

Diarienummer	Fastställd/senast uppdaterad	Beslutsinstans	Ansvarigt politiskt organ	Ansvarig processägare
KFKS 2012/230-003	2014-04-07, § 90	Kommunstyrelsen	Kommunstyrelsen	Stadsdirektören

Kommunen har följande huvud- och stödprocesser.

Huvudprocesser

Arbete och företag
Fritid
Kultur
Miljö och stadsbyggnad
Naturreservat
Social och äldre
Teknik
Utbildning
Överförmyndare

Stödprocesser

Ekonomi
Fastighet
IT
Inköp
Juridik
Kommunikation
Näringsliv
Personal

De som arbetar med huvudprocesser inom myndighets- och huvudmannorganisationen är indelade i enheter, där enhetschef är chef. Även de som arbetar med stödprocesser är indelade i enheter, där antingen stödprocessägaren eller en enhetschef är chef. Har enhetschef inte tillsatts gäller det som anges nedan stödprocessägaren. Processägaren ansvarar övergripande strategiskt för att dess process fungerar optimalt och utvecklas.

Enhetschef har inom ramen för gällande lagar, förordningar, föreskrifter, avtal, kommunala mål, policyer, reglementen och delegationsordningar fullständigt ansvar för enhetens inriktning, mål, organisation, ekonomi, resultat, personal, arbetsmiljö och utveckling. Då flera arbetsgivare bedriver verksamhet inom samma område, har respektive enhetschef sitt område det samordningsansvar och rådighetsansvar som avses i 3 kap. arbetsmiljölagen. Fördelning av arbetsmiljöuppgifter ska dokumenteras. Fördelning av arbetsmiljöuppgifter ska vara skriftligt formulerad och ska kommuniceras med mottagande chef eller medarbetare av den som ansvarar för fördelningen.

Enhetschef är underställd processägare som ansvarar för den process enheten verkar inom. Enhetschef kan tillsätta biträdande enhetschef eller gruppchef om det medför en ändamålsenlig organisation. Enhetschef ska i skriftlig form definiera biträdande enhetschefs eller gruppchefs ansvarsområde.

Processägaren ansvarar för att respektive enhetschef är insatt i sitt ansvar enligt denna instruktion. Processägaren har personalansvar samt ansvarar för arbetsmiljöförhållanden för enhetschef och annan honom/henne direkt underställd personal.

Om en chef inte kan lösa en uppgift, utan har uttömt sina handlingsbefogenheter, ska den personen returnera uppgiften skriftligen till sin chef.

Produktionsverksamheterna

Verksamhetsutskottet fullgör kommunstyrelsens ägaruppgifter avseende produktionsverksamheterna. Produktionsverksamheterna är indelade i

verksamhetsområden. Högsta chef för respektive verksamhetsområde är produktionsdirektör, som har det övergripande strategiska ansvaret.

Under produktionsdirektören för verksamhetsområdet *Välfärd socialt stöd, fritid och kultur* lyder verksamhetschef som är chef för särskilt angiven del av verksamhetsområdet. Produktionsdirektör kan tillsätta biträdande produktionsdirektör och verksamhetschef kan tillsätta enhetschef med ansvar för enhet om det medför en ändamålsenlig organisation av ansvaret för personal och arbetsmiljö. Innan beslut om biträdande chefsfunktion tillsätts ska tillsättande chef ha samrått med sin chef. Verksamhetschef ska skriftligen definiera enhetschefens ansvarsområde.

Under produktionsdirektören för verksamhetsområdet *Välfärd skola* lyder rektor eller verksamhetschef, som är chef för särskilt angiven del av verksamhetsområdet, kallad verksamhet. Produktionsdirektör kan tillsätta biträdande produktionsdirektör och rektor kan tillsätta biträdande rektor, med eller utan ansvar för enhet inom verksamheten, om det medför en ändamålsenlig organisation av ansvaret för personal och arbetsmiljö. Innan beslut om biträdande chefsfunktion tillsätts ska tillsättande chef ha samrått med sin chef. Rektor ska skriftligen definiera vardera biträdande rektors ansvarsområde. Verksamhetschef kan tillsätta enhetschef med ansvar för enhet, om det medför en ändamålsenlig organisation av ansvaret för personal och arbetsmiljö. Verksamhetschef ska skriftligen definiera enhetschefens ansvarsområde.

Det som anges om rektor i instruktion och delegationsordningen gäller förskolechef om förskola inte är organiserad tillsammans med skola, i annat fall gäller vad som anges för biträdande rektor, förskolechef, med den skillnaden att förskolechef har verksamhetsansvar.

Inom produktionsverksamheterna har respektive rektor och verksamhetschef, inom ramen för gällande lagar, förordningar, föreskrifter, avtal, kommunala mål, policyer, reglementen och delegationsordningar fullständigt ansvar för enhetens inriktning, mål, organisation, ekonomi, resultat, personal, arbetsmiljö och utveckling. Då flera arbetsgivare bedriver verksamhet inom den angivna delen av verksamhetsområdet, har respektive rektor/verksamhetschef inom sin verksamhet det samordningsansvar och rådighetsansvar som avses i 3 kap. arbetsmiljölagen. Fördelning av arbetsmiljöuppgifter ska dokumenteras. Fördelning av arbetsmiljöuppgifter ska vara skriftligt formulerad och ska kommuniceras med mottagande chef eller medarbetare av den som ansvarar för fördelningen.

Produktionsdirektören ansvarar för att verksamhetschef/rektor är insatt i sitt ansvar enligt denna instruktion.

Om en chef inte kan lösa en uppgift, utan har uttömt sina handlingsbefogenheter, ska den personen returnera uppgiften skriftligen till sin chef.

Produktionsdirektör har personalansvar samt ansvarar för arbetsmiljöförhållanden för verksamhetschef/rektor och annan honom/henne direkt underställd personal.

Delegationsordning

	Område	Delegat
1.	Ärenden så brådskande att kommunstyrelsens beslut inte kan inväntas	Kommunstyrelsens ordförande
2.	Beslut i ärenden som inte av principiell betydelse eller annars av större vikt	Arbetsutskottet Stadsutvecklingsutskottet
3.	Krisledningsnämndens samtliga uppgifter	Krisledningsutskottet
4.	Placering av donationsfonder	Ekonomidirektör
5.	Utdelning av stipendier och studielån	Ekonomidirektör
6.	Pröva ansökningar om att använda kommunens vapen och logotyp	Stadsjuristen eller vid dennes frånvaro stadsdirektören
7.	Yttrande i ärende rörande folkbokföring	Stadsjuristen
8.	Prövning och beslut om en allmän handling kan lämnas ut	Stadsjuristen eller vid dennes frånvaro stadsdirektören
9.	Yttrande för kommunens räkning i ärenden rörande allmän kameraövervakning (<i>anvisningar, se kommunstyrelsens beslut § 126/2002</i>)	Säkerhetssamordnaren
10.	Utfärda fullmakt att föra kommunens talan inför domstol, andra myndigheter samt vid förrättningar av skilda slag. Fullmakt får omfatta rätt att teckna förlikning.	Stadsdirektören
11.	Besluta om förlikning, träffa överenskommelse om betalning av annan fordran än hyresfordran, anta ackord och avvisa annan fordran än fordran, för belopp upp till tio basbelopp Belopp därutöver	Stadsjuristen Kommunstyrelsens arbetsutskott
12.	Avskrivning av annan fordring än hyresfordran, för belopp upp till fyra basbelopp Belopp därutöver	Ekonomidirektören och stadsjuristen var för sig Kommunstyrelsens arbetsutskott
13.	Besluta om anstånd med inbetalning av annan fordran än hyresfordran	Ekonomidirektören
14.	Besluta om anstånd med inbetalning av hyresfordran eller avskrivning av sådan fordran	Enhetschef och förvaltare var för sig
15.	Avvisning av hyresfordran	Enhetschef och förvaltare var för sig

16.	Pröva säkerhet för annan fordran än sådan som avser gatukostnadsersättning	Ekonomidirektören
17.	Upphandling av varor, tjänster, inventarier och entreprenader inom ramen för beslutade budgetramar för belopp upp till högst 5 miljoner kronor	Stadsdirektören och vardera processägare var för sig inom sitt område, med rätt att vidaredelegera
18.	Beslut i upphandlingar som sker inom ramen för beslutade investeringsåtgärder i fastighetsärenden, för belopp över 5 miljoner kronor	Stadsutvecklingsutskottet
19.	Ingå avtal och besluta i upphandlingar inom ramen för beslutade exploateringsåtgärder	Mark- och exploateringschefen och stadsbyggnadsdirektören var för sig
20.	Beslut vid upphandling av ramavtalsleverantörer	Administrativa direktören
21.	Genom avtal eller tillämpning av PBL, jordabalken, fastighetsbildningslagen, anläggningslagen, ledningsrättslagen eller väglagen tillförsäkra kommunen rätt till servitut, ledningsrätt, nyttjanderätt eller vägrätt i annan tillhörig fastighet eller belasta kommunens mark med motsvarande rättigheter, samt medverka till ändring eller upphävande av sådana rättigheter i de fallen ersättningsbeloppen inte överstiger 500 000 kronor.	<i>För andra ärenden än stadsbyggnadsprojekt;</i> markchefen och handläggare var för sig <i>För stadsbyggnadsprojekt;</i> mark- och exploateringschefen
22.	Besluta om, ansöka om, föra kommunens talan vid och godkänna lantmäteriförrättning	<i>För andra ärenden än stadsbyggnadsprojekt;</i> markchefen och handläggare var för sig <i>För stadsbyggnadsprojekt;</i> mark- och exploateringschefen och projektleddare var för sig
23.	Medge eller avslå utsträckning, dödning, sammanföring och relaxation av inteckningar samt utbyte av pantbrev och andra därmed jämförliga åtgärder i andra ärenden än stadsbyggnadsprojekt	Markchefen
24.	Besluta om upplåtelse i högst fem år av kommunal mark som inte utgör offentlig plats enligt ordningslagen, samt uppsägning av sådan upplåtelse	Markchefen
25.	Besluta om upplåtelse under sextio år av kommunal mark som inte utgör offentlig plats enligt ordningslagen, samt uppsägning av sådan upplåtelse	Stadsutvecklingsutskottet

26.	Besluta om samråd av förslag om principer för uttag av gatukostnader	Mark- och exploateringschefen
27.	a) Ingå avtal om ersättning för gatukostnader b) Medge anstånd att erlagga gatukostnadsersättning c) Godkänna avbetalningsplan för gatukostnadsersättning d) Godkänna säkerhet för kommunens fordran på gatukostnadsersättning e) Teckna borgen för lån till fastighetsägare för betalning av ersättning för gatukostnader (<i>se kommunfullmäktiges villkor § 262/1995</i>)	Mark- och exploateringschefen
28.	Anta utbyggnadspromemoria för genomförande av detaljplan	Stadsutvecklingsutskottet
29.	Försälja eller förvärva mark till ett värde av högst 1 miljon kronor för att genomföra detaljplan I övrigt försälja eller förvärva mark för att genomföra detaljplan	Mark- och exploateringschefen <i>inom stadsbyggnadsprojekt,</i> Markchefen i <i>övriga ärenden</i> Stadsutvecklingsutskottet
30.	I samband med genomförande av detaljplan i pågående stadsbyggnadsprojekt ingå avtal om försäljning till marknadspris av fastighet, som enligt detaljplan får användas för en- eller tvåfamiljshus	Mark- och exploateringschefen
31.	Anta startpromemoria för detaljplanearbete som följer översiktsplanen	Stadsutvecklingsutskottet
32.	Avge yttrande under samråd och granskningstid i planärenden	Stadsutvecklingsutskottet
33.	Ingå sedvanligt avtal om kostnader för arbete med program för detaljplan	Planchefen
34.	Besluta att ett detaljplanearbete som sker med stöd av reglerna om förenklat planförfarande ska handläggas som normalt planförande	Stadsutvecklingsutskottet
35.	Rättidsprövning enligt 13 kap plan- och bygglagen	Stadsjuristen och kommunjurist var för sig, vid deras frånvaro stadsdirektören
36.	Inriktningsbeslut strategisk lokalförsörjning	Stadsutvecklingsutskottet
37.	Startbeslut i fastighetsärenden	Stadsutvecklingsutskottet
38.	Ange starttidpunkt för andra beslutade anläggningsarbeten än sådana som ingår i stadsbyggnadsprojekt	Enhetschef
39.	Ansöka om statliga medel eller bidrag till byggnadsåtgärder inom beslutade investeringsramar	Enhetschef
40.	Godkänna slutredovisning i fastighetsärenden	Stadsutvecklingsutskottet

41.	Framställningar till och yttrande över remiss från nämnd som utgör byggnadsnämnd enligt plan- och bygglagen eller lantmäterimyndighet, angående fastighetsbildning, bygglov och liknande	Markchefen
42.	Beslut om nedsättning av säkerhet i samband med utbyggnad av allmänna anläggningar enligt exploateringsavtal	Mark- och exploateringschef
43.	Besluta om upplåtelse och inhyrning av lokaler och bostadslägenheter för en tid av högst tio år, inkluderande uppsägning av sådana avtal	Enhetschef för avtal längre än tolv månader, förvaltare för avtal upp till tolv månader
44.	Förvärv inom fastställd budget av bostadsrätt för kommunalt finansierad verksamhet	Enhetschef
45.	Försäljning av bostadsrätt som blir ledig och som inte behövs för kommunalt finansierad verksamhet	Fastighetsdirektören
46.	Teckna borgen för lån till föreningslivet på upp till 250 000 kronor	Arbetsutskottet
47.	Anta dokumenthanteringsplan	Administrativa direktören
48.	Besluta om gallring och bevarande av handlingar som inte omfattas av dokumenthanteringsplan	Administrativa direktören
49.	Besluta om avgifter för egen fritidsklubsverksamhet	Enhetschef med ansvar för fritidsklubsverksamhet
50.	Representation och uppvaktnig	Kommunstyrelsens ordförande och stadsdirektören var för sig
51.	Förtroendevaldas deltagande i kurser, konferenser eller liknande	Kommunstyrelsens ordförande
52.	Anställning, avstängning, disciplinpåföljd, uppsägning eller avsked av politisk sekreterare	Stadsdirektören
53.	Besluta om lön för politisk sekreterare	Stadsdirektören
	Bestämmelser om personal inom myndighets- och huvudmannorganisationen	
54.	Anställning, avstängning, disciplinpåföljd, uppsägning eller avsked av stadsdirektören	Arbetsutskottet
55.	Bevilja annan ledighet än semester, vikariatsförordnande och kvarstående i anställning efter uppnådd pensionsålder för stadsdirektör	Kommunstyrelsens ordförande
56.	Återbesättningsprövning, dra in och förändra sysselsättningsgrad för stadsdirektören	Arbetsutskottet
57.	Besluta om lön för stadsdirektören	Kommunstyrelsens ordförande efter samråd med 1:e och 2:e vice ordföranden

58.	Utöva kommunstyrelsens administrativa chefskap för stadsdirektören	Personaldirektören
59.	Anställning, avstängning, disciplinpåföljd, uppsägning eller avsked av personal inom stadsledningskontoret	Stadsdirektören
60.	Återbesättningsprövning, dra in och förändra sysselsättningsgrad för personal inom stadsledningskontoret	Stadsdirektören
61.	Tillförordnande av direktör under direktörs frånvaro, för som längst fem veckor, inklusive för sig själv	Respektive direktör
62.	Tillförordnande av enhetschef under enhetschefs frånvaro, för som längst fem veckor	Respektive enhetschef
63.	Besluta om lön för personal inom stadsledningskontoret	Stadsdirektören
64.	Anställning av enhetschef/stabschef eller personal direkt underställd direktör	Respektive direktör
65.	Avstängning, disciplinpåföljd, uppsägning eller avsked av enhetschef eller personal direkt underställd direktör	Direktör efter samråd med stadsdirektören
66.	Återbesättningsprövning, dra in och förändra sysselsättningsgrad för enhetschef eller personal direkt underställd direktör	Direktör
67.	Besluta om lön för enhetschef eller personal direkt underställd direktör	Direktör efter samråd med stadsdirektören
68.	Anställning av personal inom enhet	Chef för respektive enhet
69.	Avstängning, disciplinpåföljd, uppsägning eller avsked av personal inom enhet eller stab	Chef för respektive enhet efter samråd med direktör
70.	Återbesättningsprövning, dra in och förändra sysselsättningsgrad för personal inom enhet eller stab	Chef för respektive enhet
71.	Besluta om lön för personal inom enhet eller stab vid anställning	Chef för respektive enhet efter samråd med direktör
72.	Beslut om ändring av indelning av och namn på myndighets- och huvudmannaheter	Stadsdirektören
73.	Beslut om belöning för extraordinära insatser	Stadsdirektören eller vid dennes frånvaro personaldirektören
	Bestämmelser för produktionsverksamheterna	
74.	Besluta om strategisk inriktning för verksamheterna	Verksamhetsutskottet
75.	Besluta om förändring av verksamhetsområdesorganisation	Verksamhetsutskottet
76.	Besluta om större verksamhetsförändringar samt start och nedläggning av verksamhet	Verksamhetsutskottet
77.	Besluta om indelning av eller namn på verksamhetsområde eller enheter	Verksamhetsutskottet

78.	Upphandlingar upp till ett värde av – en miljon kronor per år för maskiner och inventarier – 500 000 kronor för tjänster Upphandlingar överstigande dessa belopp	Produktionsdirektör Verksamhetsutskottet
79.	Besluta om gemensamma kostnader och fonderingssystem	Produktionsdirektör
80.	Nivå för gemensam fondering ¹	Verksamhetsutskottet
81.	Användning av fonderade medel ²	Produktionsdirektör
82.	Reduktion av underskott ³	Produktionsdirektör
83.	Anställning av rektor/verksamhetschef eller annan personal direkt underställd produktionsdirektör	Produktionsdirektör
84.	Tillförordnande av produktionsdirektör under frånvaro, för som längts fem veckor	Respektive produktionsdirektör
85.	Tillförordnande av rektor/ verksamhetschef under frånvaro, för som längts fem veckor	Respektive rektor/verksamhetschef
86.	Avstängning, disciplinpåföljd, uppsägning eller avsked av rektor/verksamhetschef eller personal direkt underställd produktionsdirektör	Produktionsdirektör efter samråd med stadsdirektören
87.	Återbesättningsprövning, dra in och förändra sysselsättningsgrad för rektor/verksamhetschef eller personal direkt underställd produktionsdirektör	Produktionsdirektör
88.	Besluta om lön för rektor/verksamhetschef eller personal direkt underställd produktionsdirektör	Produktionsdirektör efter samråd med stadsdirektören
89.	Anställning av personal inom verksamhetschefs/rektors ansvarsområde	Verksamhetschef/rektor
90.	Avstängning, disciplinpåföljd, uppsägning eller avsked av personal inom verksamhetschefs/rektors ansvarsområde	Verksamhetschef/rektor efter samråd med produktionsdirektör
91.	Återbesättningsprövning, dra in och förändra sysselsättningsgrad för personal verksamhetschefs/rektors ansvarsområde	Verksamhetschef/rektor
92.	Besluta om lön för personal inom verksamhetschefs/rektors ansvarsområde	Verksamhetschef/rektor efter samråd med produktionsdirektör
93.	Anställning av personal inom enhet	Enhetschef

¹ Se kommunstyrelsens beslut den 26 november 2012, § 303, ”Fastställande av driftsbudget och ingående kapital för intäktsfinansierade verksamheter 2011 och 2012”

² Som ovan

³ Som ovan

94.	Avstängning, disciplinpåföljd, uppsägning eller avsked av personal inom enhet	Verksamhetschef/ rektor efter samråd med produktionsdirektör
95.	Återbesättningsprövning, dra in och förändra sysselsättningsgrad för personal inom enhet	Verksamhetschef/ rektor
96.	Besluta om lön för personal inom enhet	Enhetschef/biträdande rektor efter samråd med verksamhetschef/ rektor
97.	Besluta om ändring av rutiner i antagen dokumenthanteringsplan	Verksamhetschef/ rektor
98.	Beslut om belöning för extraordinära insatser	Stadsdirektören eller vid dennes frånvaro personaldirektören
	Kommunstyrelsens uppgifter som personalorgan	
99.	Övergripande frågor rörande förhållanden mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare	Arbetsutskottet
100.	Besluta om stridsåtgärd	Arbetsutskottet
101.	Ingå kommungemensamma kollektivavtal	Personaldirektören
102.	Lokala kollektivavtal	Stadsdirektören för stadsledningskontoret, i övrigt enhetschef inom M&H, och för verksamhetsområdena produktionsdirektör
103.	Slutligt avgöra kommunens tolkning och tillämpning av bestämmelser rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare	Personaldirektören
104.	Föra kommunens talan i mål och ärende som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare	Personaldirektören