

## Delegationsordning för räddningsnämnden

Beslutat av: Räddningsnämnden 2024-09-25 § 26

Gäller fr o m: 2024-10-01

Dnr: RN/2024:51

Reviderad:

### Generella regler

Räddningsnämnden får uppdra åt ett utskott, en ledamot, ersättare eller åt en anställd hos kommunen att besluta på räddningsnämndens vägnar i ett visst ärende eller i viss grupp av ärenden. Delegation innebär medgivande att annan person, eller organ, får fatta beslut i räddningsnämndens ställe. Det förutsätter ett förtroendeförhållande mellan räddningsnämnden och delegaten. Delegaten måste därför försäkra sig om att det beslut som denne ämnar fatta står i överenskommelse med den allmänna inriktningen som räddningsnämnden kan ha givit uttryck för.

Räddningsnämnden kan inte ändra beslut som fattats av en delegat men kan när som helst återkalla delegering. Det kan göras generellt men det kan också göras i ett särskilt ärende eller grupp av ärenden. Räddningsnämnden har också rätt att utan vidare ta över ett delegerat ärende och fatta beslut i ärendet. Det kan också tänkas förekomma att ett ärende oförmodat har fått principiell vikt och det därför är påkallat att räddningsnämnden själv beslutar i ärendet. Räddningsnämnden har samma möjlighet att ingripa i vidaredelegation. Räddningsnämnden kan utöver delegationsordningen även välja att delegera i ett enskilt beslut.

Om delegaten anser ärendet vara svårbedömt eller av annan orsak, exempelvis jäv, inte kan besluta kan ärendet alltid föras upp till räddningsnämnden för beslut.

Ett beslut av delegaten ses som ett av räddningsnämndens beslut och kan överklagas genom laglighetsprövning eller genom förvaltningsbesvär.

### Delegationsförbud

Beslutanderätt får inte delegeras när det gäller:

- Ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet.
- Framställning eller yttranden till fullmäktige liksom yttrande med anledning av att beslut av nämnden i sin helhet eller av fullmäktige har överklagats.
- Ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt.
- Ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras.

### **Vidaredelegation och anmälan**

Förvaltningschef kan, om nämnden medgivit, vidaredelegera sin beslutanderätt till annan tjänsteman. Detta skall framgå i delegationsordning. Vidaredelegering i ytterligare steg är inte möjligt.

### **Jäv eller annat förfall för delegat**

Vid jäv eller förfall för delegat inträder i första hand delegatens närmaste chef, i andra hand närmast överordnad chef. Jävsregler framgår av 6 kap. 28-32 §§ KL.

### **Ersättare för delegat**

Vid laga förfall för delegat övertas beslutanderätten av ersättaren i de fall denna utpekas i delegationsordningen. Med laga förfall avses frånvaro från tjänst eller uppdrag på grund av exempelvis sjukdom, semester, tjänstledighet, jäv eller annan frånvaro.

Om ersättare inte framgår av delegationsordningen övertas delegatens beslutanderätt av den som är tillförordnad att hantera delegatens arbetsuppgifter. Om det inte finns någon tillförordnad för arbetsuppgifterna övertas beslutanderätten av delegatens närmaste chef.

### **Anmälan av delegationsbeslut**

Alla beslut som fattats med stöd av delegation eller vidaredelegation skall anmälas till närmast följande sammanträde till räddningsnämnden. Detta sker genom att delegationsbeslut omnämns på föredragningslista och genomgång av delegationsbeslut redovisas för nämnden på sammanträdet och redovisas i protokollet.

### **Överklagande**

Klagotiden för delegationsbeslut börjar från den dag då protokollet från sammanträde vid vilket beslutet anmäldes hos kommunstyrelsen/nämnden tillkännagavs på anslagstavlan eller den enskilde fick del av beslutet.

Beslut fattat på delegation i ärenden kan överklagas genom förvaltningsbesvär vid Förvaltningsrätten eller laglighetsprövning.

### **Brådskande ärenden**

Beslut i ärenden som är så brådskande att nämndens beslut inte kan avvaktas delegeras till nämndens ordförande eller vice ordförande. Sådana beslut skall anmälas vid nästa sammanträde.

## **Verkställighetsbeslut**

Verkställighetsbeslut är faktiskt handlande eller beslut av rutinmässig karaktär som regelmässigt fattas av olika befattningshavare i kraft av deras tjänsteställning. Vid verkställighetsbeslut är det inte ett beslut om delegering som ligger till grund för beslutet utan det följer av den arbetsfördelning som måste finnas för att verksamheten ska fungera.

Exempel på verkställighetsbeslut:

- Att en chef beviljar ledighet inom ramen för anställdas lagliga rätt.
- Inköpsbeslut inom löpande verksamhet och inom beslutad budgetram.
- Inom vilka beloppsgränser olika roller har attesträtt framgår av attestreglementet och de olika nämndernas attestförteckning.

För beslut som inte är inom löpande verksamhet framgår det av delegationsordningen vem som får fatta besluten.

## **Förkortningar:**

Kommunfullmäktige	KF
Kommunstyrelsen	KS
Kommunstyrelsens arbetsutskott	KSAU
Kommunstyrelsens ordförande	KSO



## 1. Allmänna administrativa ärenden-ärenden som finns i samtliga nämnder

Nr	Ärendekategori	Delegat	Revi-derad	Kommentarer
1.1	Beslut i så brådskande ärenden att nämndbeslut inte kan avvaktas.	KSO		Ersättare: Vice ordförande
1.2	Beslut om att utfärda fullmakt för ombud att föra kommunens talan inför domstol och andra myndigheter, samt förrättningar av skilda slag.	KSO Kommunchef		
1.3	Beslut om att avvisa överklagandehandling som inkommit för sent.	Kommunchef Förvaltningschef Kanslichef		
1.4	Beslut om avslag eller delavslag på begäran om utlämnande av handling eller uppställande av förbehåll.	Kommunchef Förvaltningschef Personalchef Ekonomichef Kanslichef IT-chef Chef service-och teknik Chef markfunktion Upphandlings-samordnare		
1.5	Ändring av delegationsbeslut.	Delegat		
1.6	Föra kommunstyrelsens talan eller befullmäktiga ombud att föra kommunstyrelsens talan inför domstol och andra myndigheter samt vid förrättningar av skilda slag.	KSO Kommunchef		



Nr	Ärendekategori	Delegat	Revi-derad	Kommentarer
1.7	Avge yttrande till högre instans med anledning av delegationsbeslut som överklagats.	KSO Kommunchef Förvaltningschef Personalchef Ekonomichef Kanslichef IT-chef Chef service- och teknik Chef markfunktion Enhetschef		Inom respektive ansvarsområde
1.8	Deltagande i kurser, konferenser och dylikt för förtroendevalda.	KSO		
1.9	Deltagande i kurser, konferenser och dylikt inom Europa, exklusive Sverige och Norge. Deltagande i kurser, konferenser och dylikt i övriga världen.	KSO  KSAU		Gäller förtroendevalda och personal
1.10	Extern uppvaktning rörande belopp över 10.000 kr.	KSO		



## 2. Allmänna personalärenden-ärenden som finns i samtliga nämnder

Nr	Ärendekategori	Delegat	Reviderad	Kommentarer
2.1	Utövande av kommunstyrelsens befogenheter som arbetsgivare.	KSAU		Gäller även förtroendevalda
2.2	Vägledande beslut och tolkning av för kommunens anställda gällande avtal och reglementen.	KSAU		
2.3	Vägledande beslut och tolkning av för kommunens förtroendevalda gällande avtal och reglementen.	KSAU		
2.4	Tillämpning av för kommunens anställda gällande avtal och reglementen.	Personalchef		Gäller även förtroendevalda
2.5	Självt eller genom ombud föra kommunens talan i frågor som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare och <b>där endast en nämnd berörs.</b>	Kommunchef Förvaltningschef Personalchef Chef service- och teknik		Samråd med personalchef. Personalchef kan vara ombud.
2.6	Anställning och anställningsvillkor, exempelvis tjänstebil och pensionsförmåner för förvaltningschef.	KSAU		Samråd med Kommunchef och personalchef  Inom budgetram
2.7	Anställning och anställningsvillkor för ekonomichef, personalchef, kanslichef, IT-chef, kommunikationschef och chef för service- och teknik.	KSAU		Samråd med Kommunchef och personalchef  Inom budgetram

2.8	Anställning och anställningsvillkor upp till sex månader.	Kommunchef Förvaltningschef		Samråd med personalchef. Inom budgetram. Avser vik/säva enligt personalstat.
2.9	Anställning och anställningsvillkor upp till tre månader.	Personalchef Ekonomichef Kanslichef IT-chef Chef service- och teknik Chef markfunktion Avdelningschef Enhetschef Rektor		Samråd med personalchef. Inom budgetram Avser vik/säva enligt personalstat.
2.10	Beslut om återbesättning tillsvidareanställningar, all personal.	KSAU		Godkänns av personalchef. Nyinrättande av tjänst enligt särskilt beslut (KF)
2.11	Beslut om avstängning.	Personalchef		I samråd med berörd chef Enligt AB
2.12	Beslut om medgivande att kvarstå i anställning efter uppnådd pensionsålder.	Personalchef		Samråd med berörd chef
2.13	Uppsägning av personal på grund av arbetsbrist och personliga skäl.	Personalchef		I samråd med berörd chef Enligt AB
2.14	Avsked av personal.	Personalchef		I samråd med berörd chef, kommunchef Enligt AB
2.15	Ekonomisk ersättning/kompensation/upp-görelse i samband med anställnings upphörande.	KSO		I samråd med personalchef och kommunchef.
2.16	Rätt att besluta om disciplinpåföljd i form av varning.	Personalchef		I samråd med berörd chef. Enligt AB

2.17	Prövning av bisysslor för kommunchef.	KSO		Enligt fastställd riktlinje. Enligt LOA
2.18	Prövning av bisysslor för förvaltningschef, chefer inom KS-förvaltning och övrig direkt underställd personal.	Kommunchef		Enligt fastställd riktlinje. Enligt LOA
2.19	Prövning av bisysslor för övrig personal.	Förvaltningschef Personalchef Ekonomichef Kanslichef IT-chef Chef service- och teknik Chef markfunktion		Enligt fastställd riktlinje.
2.20	Ramar, utöver centrala avtal, för lönerrevision och prioriterade grupper.	KSAU		
2.21	Kontroll av ramarna och efterlevnad av löneriktlinje.	Personalchef		
2.22	Beslut om polisanmälan angående brott mot den egna verksamheten (hot mot personal, skadegörelse).	Förvaltningschef Personalchef Säkerhetschef Beredskaps- och säkerhets-samordnare		I ärende gällande egen personal ska samråd ske med personalchef
2.23	Beslut om polisanmälan egen personal.	Personalchef		I samråd med kommunchef och KSO
2.25	Beslut om varaktigt distansarbete för medarbetare	KSAU		Begärs alltid gemensamt av förvaltningschef, personalchef, ordförande samt vice ordförande i nämnd





### 3. Allmänna ekonomi- och upphandlingsärenden-ärenden som finns i samtliga nämnder.

Nr	Ärendekategori	Delegat	Revi-derad	Kommentarer
3.1	Utse beslutsattestanter.	Kommunchef Förvaltningschef		Ekonomichef är ersättare
3.2	Fatta tilldelningsbeslut och andra beslut inom ramen för ett upphandlingsärende, inkl. avbrytande av upphandling samt tecknande av upphandlingskontrakt.	Upphandlings- samordnare Upphandlare		Ekonomichef är ersättare
3.3	Besluta om handläggning av överprövning till förvaltningsrätt och handläggning av skadeståndstalan till tingsrätt eller högre.	Kommunchef Ekonomichef Upphandlings- samordnare		
3.4	Försäljning av inventarier, maskiner, fordon och utrustning upp till ett bokföringsmässigt värde upp till tre prisbasbelopp.	Förvaltningschef Ekonomichef Chef service- och teknik Gata-parkchef Chef markfunktion		Beslut fattas gemensamt med ekonomichef
3.5	Utdelning från donationsfonder och utdelning av stipendier.	KSAU		
3.6	Mottagande av donationer och gåvor och testamente icke villkorade upp till ett prisbasbelopp.  Över ett prisbasbelopp.	Förvaltningschef  KSAU		
3.7	Överenskommelse om reglering av skador då ersättning ej överstiger tre prisbasbelopp.	Ekonomichef		
3.8	Teknisk justering av budgeten med anledning av riktade statsbidrag som enligt lag och rekommendation ska klassificeras som generellt statsbidrag, där intentionen enligt statens beskrivning avser särskild verksamhet.	Ekonomichef		



#### 4. Nämndspecifika områden

	Ärendetyp	Lagrum	Delegat	Anmärkning
4.1	Medge att en fastighetsägare utför eller låter annan utföra sotning på den egna fastigheten, samt återkalla ett medgivande om sotning, om detta inte sker på ett från brandskyddssynpunkt betryggande sätt.	3 kap, 4 § LSO	Räddningschef	
4.2	Utföra tillsyn.	5 kap. 1 § LSO	Brandinspektör Räddningschef	I första hand
4.3	Meddela de förelägganden och förbud som behövs i enskilda fall för att denna lag eller föreskrifter som meddelats med stöd av lag om skydd mot olyckor ska efterlevas.	5 kap. 2 § LSO	Brandinspektör Räddningschef	I första hand
4.4	Brandskyddskontroll.	3 kap 4 § LSO	Ansvarig entreprenör	
4.5	Beslut om eldningsförbud i eldstäder.	3 kap 6 § LSO	Ansvarig entreprenör	
4.6	Meddela föreskrifter om förbud helt eller delvis mot eldning utomhus samt om liknande förebyggande åtgärder mot brand.	FSO 2 Kap 7§ mot olyckor	Insatsledare och räddningschef	
4.7	Biträda vid utredning som polismyndigheten eller någon annan myndighet gör med anledning av en olycka vid vilken kommunen ska ansvara för räddningstjänsten eller med anledning av ett tillbud till en sådan olycka	FSO 3 kap. 7§	Brandinspektör Räddningschef	I första hand
4.8	Yttrande till Polismyndigheten gällande offentliga tillställningar		Brandinspektör Räddningschef	I första hand
4.9	Utföra fördjupade olycksutredningar	3 kap 10 § LSO	Brandinspektör	
4.10	Godkänna föreståndare	9 § LBE	Brandinspektör	

4.11	Bevilja eller avslå tillståndsansökan	18-19 §§ LBE	Brandinspektör	
4.12	Besluta om nya villkor i tillstånd	19 § LBE	Brandinspektör	
4.13	Återkalla tillstånd	20 § LBE	Brandinspektör	
4.14	Utföra tillsyn	21 § LBE	Brandinspektör	
4.15	Meddela föreläggande och förbud	1 stycket 25 § LBE	Brandinspektör	
4.16	Yttrande till byggnadsnämnden över sökta bygglov		Brandinspektör	
4.17	Yttrande till byggnadsnämnden över förslag till detaljplaner		Brandinspektör	Yttrande sker via räddningsnämnden
4.18	Yttrande över sökta serveringstillstånd		Brandinspektör Räddningschef	I första hand
4.19	Begära sändning av VMA (viktigt meddelande till allmänheten)		Kommunchef Räddningschef Tjänsteman i beredskap	Eller respektive ersättare