

Styrdokument
Dokumenttyp: Regler
Beslutat av: Rådningnämnden
Fastställsedatum: 2023-06-21
Ansvarig: Förvaltningschef
Revideras: Vart 4:e år, 1:a året i ny mandatperiod eller vid behov
Följas upp: Vid behov

Delegationsordning för räddningsnämnden

Dnr: RN.2023.13

Innehållsförteckning

Vad är en delegationsordning?.....	3
Vilka beslut får nämnden inte delegera?.....	4
Vad är skillnaden mellan delegation och ren verkställighet?	4
Brådskande beslut.....	4
Vad är vidaredelegering?.....	4
Delegater	4
Ärenden där beslutanderätt delegeras.....	5
1. Allmänna ärenden	5
2. Upphandlingsärenden	6
3. Försäljningsärenden	7
4. Ekonomiärenden	7
5. Ärenden som rör förtroendevalda	7
6. Personalärenden.....	7
7. Ärende enligt lagen, SFS 2003:778, (LSO) och förordningen SFS 2003:789, (FSO) om skydd mot olyckor	8
8. Ärende enligt lagen, SFS 2010:1011, (LBE) och förordningen, SFS 2010:1075, (FBE) om brandfarliga och explosiva varor	9

Vad är en delegationsordning?

En delegationsordning är en lista över de ärendegrupper där nämnden beslutat att delegera sin beslutanderätt till en delegat (kommunallagen 6 kap. 37 §). Syftet med delegationsordning är att avlasta nämnden vissa rutinmässiga beslut genom att överlåta dessa beslut till någon annan. Organisationen blir då mer effektiv genom att beslutsvägarna blir kortare och handläggningen snabbare. Detta skapar också utrymme för mer behandling av principiellt viktiga ärenden och ärenden av större vikt i nämnden.

Det är viktigt att poängtera att ansvaret för delegerade beslut inte följer med beslutanderätten vid delegering. Delegaten fattar beslut på nämndens vägnar och det är därför nämnden själv som är juridiskt ansvarig för de beslut som fattas av någon annan genom delegation. Delegaten kan överlämna ärendet till nämnden för beslut och nämnden kan också gå in och föregripa ett beslut genom att ta över ärendet från delegaten. Samtliga delegationsbeslut ska anmälas till nämnden.

Fattade delegationsbeslut som inte anmäls eller anslås kommer aldrig att bli giltiga i den meningen att de aldrig kommer att vinna laga kraft. Ett delegationsbeslut vinner laga kraft först efter det att tre veckor passerat sedan anslaget (om att protokollet justerats) publicerats på kommunens digitala anslagstavla. Detta förutsätter att delegationsbeslutet finns med i den anmälan som görs till nämnden under sammanträdet i fråga. Finns inte delegationsbeslutet upptaget i anmälan eller tillkännagivet på anslagstavlan så vinner beslutet aldrig laga kraft, eftersom överklagandetiden aldrig börjar löpa. Observera att ett delegationsbeslut som överklagas enligt förvaltningslagens regler börjar klagotiden löpa från den dag då part fått del av beslutet. Beslutanderätten kan när som helst återkallas på grund av missbruk, arbetskonflikt eller annan anledning. Om ett beslut har fattats av någon som inte fått delegation så saknar beslutet laga grund.

Delegat ska förvissa sig om att det finns anslagna medel för de kostnader som kan uppkomma till följd av beslutet. Om ett inköp innebär en förbindelse, ett avtal, ett köp av en viss mängd varor/tjänster under en viss tidsperiod ska den uppskattade mängden över hela avtalsperioden, inklusive eventuell möjlighet till förlängning, ligga till grund för det belopp som delegationsordningen reglerar.

Delegationsbeslut ska tas upp på en förteckning och ska anmälas vid nämndens nästkommande sammanträde.

Nämnden delegerar rätten att fatta beslut på nämndens vägnar i nedan förtecknade ärenden. Delegationsrätten avser i förekommande fall såväl bifall som avslag om inte annat anges.

Vid delegationsbeslut i ingår även rätten att teckna nämndens firma.

Vilka beslut får nämnden inte delegera?

- Ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet.
- Framställningar eller yttranden till fullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut av nämnden i dess 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 väckts genom medborgarförslag och som överlåtit till nämnden
- Vissa ärenden som anges i lag eller annan författning

Vad är skillnaden mellan delegation och ren verkställighet?

Kommunallagen skiljer mellan beslut som kan delegeras och beslut som innebär ren verkställighet. Följande skillnader kan uppmärksammas. Delegering innebär överlåtande av en beslutsfunktion, vilket betyder att delegaten träder in i nämndens ställe. Verkställighet innebär däremot en åtgärd som finns inom tjänstepersonens område. I dessa ärenden saknas normalt beslutsalternativ eller valmöjligheter. Ofta är frågorna redan reglerade i lagar eller avtal. I frågor där intresset för att överklaga med stöd av kommunallagen bedöms vara litet, gäller också ren verkställighet.

Brådskande beslut

En nämnd får uppdra åt ordförande eller annan ledamot som nämnden har utsett att besluta i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan vänta.

Vad är vidaredelegering?

Förvaltningschef får vidaredelegera beslutanderätten, utom i de fall som anges i tabellen nedan. Vidaredelegering får ske till en anställd eller annan befattningshavare inom räddningstjänsten.

Beslut som har vidaredelegerats ska anmälas till nämnden.

Delegater

Ordförande samt förvaltningschef. Nämnden kan också delegera till presidium.

Rätten att fatta beslut med stöd av delegation gäller även för vikarie (tillförordnad eller ställföreträdare). Beslut som delegerats till nämndens ordförande får vid dennes frånvaro fattas av 1:e vice ordförande.

Ärenden där beslutanderätt delegeras

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar och villkor
I. Allmänna ärenden				
1.1	Besluta på nämndens vägnar i ärenden som är så brådskande, att nämndens avgörande inte kan avvaktas.	6:39 KL	Ordförande	Sådana beslut ska anmälas vid nämndens nästa sammanträde.
1.2	Utlämnande och vägran att lämna ut allmän handling såväl som uppgift. Utlämnande av uppgift med förbehåll.	6 kap 3 § Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400)	Förvaltningschef	
1.3	Rättning och ändring av beslut och yttrande i överklagade ärenden där ursprungsbeslutet har fattats av delegat		Delegat	Finner en myndighet att ett beslut, som den har meddelat som första instans, är uppenbart oriktigt på grund av nya omständigheter eller av någon annan anledning, ska myndigheten rätta eller ändra beslutet, om det kan ske snabbt och enkelt och utan att det blir till nackdel för någon enskild part. Enligt kommentarerna till Förvaltningslagen stämmer det bäst med lagstiftarens intentioner att ett omprövningsbeslut fattas på samma nivå inom myndigheten som det tidigare beslutet. Om möjligt bör man också ha samma beslutsfattare vid båda tillfällen. Eftersom omprövningsskyldigheten bara gäller beslut som är uppenbart oriktiga och lätta att korrigera är det enligt lagstiftaren knappast någon fördel om omprövningen görs på en högre nivå eller i en annan sammansättning.

1.4	Avvisande av för sent inkommet överklagande.	45§ FL	Förvaltningschef	Beslut kan överklagas.
1.5	Utfärdande av fullmakt att föra kommunens talan inför domstol och andra myndigheter samt vid förrättningar och förhandlingar av skilda slag.		Ordförande	
1.6	Tillstånd att använda räddningstjänstens grafiska profil		Förvaltningschef	
1.7	Fastställande av förvaltningens informationshanteringsplaner (innehåller gallringsbeslut)		Förvaltningschef	Ska ske samråd med kommunarkivarie
1.8	Enskilda gallringsbeslut av handlingar som inte är fastlagt i någon informationshanteringsplan		Förvaltningschef	Kan vara aktuellt i samband med avställning av verksamhetssystem. Ska ske i samråd med kommunarkivarie.
1.9	Yttrande över remisser där nämndens svar krävs men beslut inte kan fattas innan sista svarsdatum.		Ordförande	Sådana beslut ska anmälas vid nämndens nästa sammanträde.
1.10	Tillsättande och entledigande av dataskyddsombud		Förvaltningschef	Enligt GDPR-lagstiftning.
1.11	Beslut om att ingå personuppgiftbiträdesavtal med personer utanför den kommunala organisationen som behandlar personuppgifter för samhällsutvecklingsnämndens räkning		Förvaltningschef	
1.12	Vidaredelegation av ärenden som är delegerade från nämnden		Förvaltningschef	
1.13	Utlämnande och vägran att lämna ut allmän handling såväl som uppgift. Utlämnande av uppgift med förbehåll.	6 kap. 3 § offentlighets- och sekretesslagen (2009:400)	Förvaltningschef	

2. Upphandlingsärenden

2.1	Antagande av leverantör under 250 tkr.		Förvaltningschef	Inom ramen för antagen Policy och regler för inköp och upphandling samt budgeterade medel
-----	--	--	------------------	---

2.2	Antagande av leverantör från 250 tkr upp till ett tröskelvärde.		Förvaltningschef	Inom ramen för antagen Policy och regler för inköp och upphandling samt budgeterade medel
2.3	Antagande av leverantör över ett tröskelvärde		Förvaltningschef	Inom ramen för antagen Policy och regler för inköp och upphandling samt budgeterade medel
2.4	Undertecknande av avtal och handlingar som hör till upphandlingsärende		Förvaltningschef	

3. Försäljningsärenden

3.1	Beslut om försäljning av inventarier och utrustning när totala omfattningen vid tillfället är lägre än 2,5 prisbasbelopp		Förvaltningschef	Se regler för avyttring av inventarier och utrustning.
3.2	Beslut om avyttring av materiel utan försäljning		Förvaltningschef	T.ex. om uttjänata fordon ska skänkas.

4. Ekonomiärenden

4.1	Beslut om attesträtt	Attestreglementet §10	Förvaltningschef	
-----	----------------------	-----------------------	------------------	--

5. Ärenden som rör förtroendevalda

5.1	Extern representation och uppvaktningar - räddningsnämnden		Ordförande	Vid belopp överstigande 10 000 kr inom ramen för räddningsnämndens budget. Intern representation utgör ren verkställighet Extern representation och uppvaktningar understigande 10 000 kr utgör ren verkställighet.
5.2	Förtroendevalds deltagande i kurser, konferenser o dyl – räddningsnämnden		Ordförande	

6. Personalärenden

6.1	Nämndens förvaltningsorganisation		Förvaltningschef	I samråd med räddningsnämnden
-----	-----------------------------------	--	------------------	-------------------------------

6.2	Avveckla tjänst		Förvaltningschef	I samråd med hr
	Anställa personal			
6.3	Anställa enhetschef		Förvaltningschef	
6.4	Anställa övrig personal		Förvaltningschef	Verkställighet, närmsta chef
	Avveckla personal			
6.5	Uppsägning på grund av arbetsbrist		Förvaltningschef	I samråd med hr
6.6	Uppsägning på grund av personliga skäl		Förvaltningschef	I samråd med hr
6.7	Avskedande		Förvaltningschef	I samråd med personalenheten
6.8	Förflyttning, omplacering		Förvaltningschef	Inom förvaltningsgränsen I samråd med enhetscheferna.

7. Ärende enligt lagen, SFS 2003:778, (LSO) och förordningen SFS 2003:789, (FSO) om skydd mot olyckor

7.1	Beslut om föreläggande och förbud vid tillsyn enligt LSO 2 kap 2-4 §§	LSO 5 kap 2 §, andra stycket	Förvaltningschef	Delegationen omfattar inte vite eller åtgärd på den försumliges bekostnad
7.2	Förordnande av tillsynsför rättare LSO	KL 6 kap, 37 §	Förvaltningschef	Kompetenskrav enligt LSO 3 kap 14 §
7.3	Beslut om eldningsförbud utomhus m.m.	FSO 2 kap 7 §	Förvaltningschef	
7.4	Utse personal för olycksundersökning och brandorsaksutredning	LSO 3 kap 10§	Förvaltningschef	Kompetenskrav enligt LSO 3 kap 14 §
7.5	Beslut om föreläggande och förbud vid brandskyddskontroll enligt LSO 3 kap 6 §	LSO 3 kap 6 § och 5 kap 2 §, andra stycket	Förvaltningschef	Skorstensfejarmästare/-tekniker som är beslutade av räddningsnämnden för brandskyddskontroll inom Gislaved och/eller Gnosjö kommun. Delegationen omfattar inte vite eller åtgärd på den försumliges bekostnad.

7.6	Beslut om eldningsförbud i eldningsanläggning i samband med räddningsinsats mot brand	LSO 5 kap 2 §, andra stycket	Förvaltningschef	Gäller för namngivna befäl. Förbudet får enbart upphävas av beslutad personal i pkt 7.5.
7.7	Beslut om brandskyddskontroll i särskilda fall	FSO 3 kap 1 § andra stycket	Förvaltningschef	I samråd med entreprenör eller egen skorstensfejartekniker.
7.8	Medgivande att sota själv	LSO 3 kap 4 § andra stycket	Förvaltningschef	I samråd med entreprenör eller egen skorstensfejartekniker.

8. Ärende enligt lagen, SFS 2010:1011, (LBE) och förordningen, SFS 2010:1075, (FBE) om brandfarliga och explosiva varor

8.1	Förordnande av tillsynsför rättare samt tillståndshandläggare LBE	Kommunal lagen 6 kap 37 §	Förvaltningschef	
8.2	Godkännande av föreståndare i tillståndspliktig verksamhet med explosiva varor	LBE 9 §, tredje stycket	Förvaltningschef	
8.3	Tillstånd till hantering och överföring av explosiva varor samt förvaring i flyttbart förråd	LBE 18 § tredje stycket	Förvaltningschef	
8.4	Beslut om tillstånd. Beslut om nya och ändrade villkor i tillståndet	LBE 19 §	Förvaltningschef	
8.5	Återkallande av tillstånd	LBE 20 §	Förvaltningschef	
8.6	Föreläggande och förbud i tillsynsärenden	LBE 25 §, första stycket	Förvaltningschef	
8.7	Beslut om avsyning innan hantering påbörjas	FBE 16 §	Förvaltningschef	
8.8	Beslut om att förlänga handläggningstiden	FBE 17 §, första stycket	Förvaltningschef	
8.9	Beslut om att hantering och överföring får ske enligt tidigare gällande tillstånd, vid ansökan om nytt eller ändrat tillstånd, till dess att nytt tillstånd prövats	FBE 19 §, första stycket	Förvaltningschef	