

Datum
2017-07-03Diarienummer
LN HY170018**Förteckning över delegerade ärenden Hyltenämnden 2017****Delegation**

Med delegationsbeslut avses beslut som fattas på myndighetens (nämndens) vägnar enligt beslutad delegationsordning. Enligt Kommunallagen 6 kap 33 § kan nämnd delegera till utskott, ledamot eller ersättare eller anställd i kommunen att fatta beslut på nämndens vägnar. Delegationsmöjligheten för nämnden är inte enbart begränsad till att delegera till förvaltningschef utan nämnden kan välja att peka ut vilken befattning som ska ha delegationen. För delegering av beslut inom nämndens ansvarsområde gäller de allmänna bestämmelser som framgår av nämndens reglemente. Nämnden ska fortlöpande övervaka hur delegerad beslutanderätt utövas. Beslut enligt delegation ska anmälas till nämnden vid nästkommande sammanträde.

Verkställighetsbeslut

Med verkställighetsbeslut avses beslut som viss befattningshavare fattar inom ramen för de uppgifter som vilar på befattningen och inom beslutad budget. Oftast saknas utrymme för självständig bedömning eftersom frågan är reglerade i lagar och avtal, men också exempelvis att det finns politiska beslut om servicenivåer och dylikt. Exempelvis är många personalärenden av ren verkställighet eftersom det är uppenbart att enbart ett beslut kan fattas.

	Ärendegrupp	Beslutar på nämndens vägnar	Ersättare
1	BRÅDSKANDE ÄRENDE		
A	Ärenden som inte kan anstå till nästa sammanträde med nämnden och där beslutanderätten inte delegerats till annan	Nämndens ordförande	Vice ordförande
2	NÄMNDENS ARBETE		
A	Uppdrag till nämndens ledamöter och ersättare om deltagande i resor, förrättningar, kurser och konferenser inom Sverige	Nämndens ordförande	Vice ordförande
B	Uppdrag till nämndens ledamöter och ersättare om deltagande i resor, förrättningar, kurser och konferenser utanför Sverige	Nämndens ordförande efter samråd med vice ordförande	
3	EKONOMIÄRENDE		
A	Finansiering av utvecklingsarbete till ett belopp upp till 15 tkr per objekt och där medel finns avsatta i lokal nämnds budget	Nämndtjänsteman	
B	Finansiering av utvecklingsarbete till ett belopp om 15-50 tkr per objekt och där medel finns avsatta i lokal nämnds budget	Nämndens ordförande efter samråd med vice ordförande	
C	Omdisponering av medel inom ramen för detaljbudgeten under verksamhetsåret	Nämndtjänsteman	
4	INVESTERINGSFRÅGOR		
A	Investeringar för inventarier (tex skrivare) till ett belopp upp till 10 tkr inom tilldelad ram	Nämndtjänsteman	
5	UPPHANDLING OCH HYRESAVTAL		
A	Träffa/underteckna hyresavtal avseende lokaler för verksamhet knuten till Lokal nämnd	Nämndtjänsteman	
6	REGIONAL UTVECKLING		
A	Avge yttranden ur ett socialt hållbarhetsperspektiv över detaljplaner mfl. kommunala planer	Nämndens ordförande efter samråd med vice ordförande	
7	ADMINISTRATIVA ÄRENDE		
A	Träffa och säga upp avtal, överenskommelser och därmed likställda handlingar inom tilldelad budget eller av nämnden beslutad beloppsgräns	Nämndtjänsteman	

B	Beslut att helt eller delvis avslå begäran om utlämnande av allmän handling	Nämndtjänsteman	
C	Utseende av PUL-ombud	Nämndtjänsteman	
D	Besvarande av framställningar till regionen från andra myndigheter och enskilda i ärenden som inte är av principiell art och när beslutanderätten inte åvilar annan (inom respektive ansvarsområde)	Nämndtjänsteman	
E	Utkvittering av postförsändelser	Registratorer, nämnd sekreterare, nämndtjänsteman	
F	Utse arkivansvarig	Ordförande	
G	Utse arkivredogörare	Nämndtjänsteman	
8	UPPDRAG		
A	Utseende av ledamöter i nämndsanknutna arbets- och styrgrupper	Nämndens ordförande efter samråd med vice ordförande	