

Delegationsordning för servicenämnden

Beslutad av servicenämnden den 30 januari 2019

Aktualiseras av tillträdande nämnd i samband med varje ny mandatperiod.

Allmänt om delegering av beslutanderätt

Med delegering avses att nämnd överför självständig beslutanderätt till delegaten, det vill säga ger en person i uppdrag att fatta beslut på nämndens vägnar i vissa ärenden. Besluten gäller på samma sätt som om nämnden själv fattat dem och kan överklagas på samma sätt. Nämnden kan inte ändra beslutet, däremot kan nämnden återkalla den givna beslutanderätten.

Uppdrag att fatta beslut på nämndens vägnar får ges till

- utskott inom nämnden
- ledamot eller ersättare i nämnden
- anställd hos kommunen

Beslutanderätten får inte delegeras i följande slag av ärenden (Kommunallagen):

- Ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet.
- Framställningar eller yttranden till kommunfullmäktige, liksom yttranden med anledning av att beslut av nämnden i dess helhet eller av fullmäktige 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 överlåtits till nämnden.
- Vissa ärenden som anges i särskilda föreskrifter.

Delegaten har inte rätt att överlåta sin beslutanderätt till någon annan utan nämndens uttryckliga tillåtelse. Delegerad beslutanderätt gäller inom ramen för beviljade anslag och inom eget ansvarsområde, enligt gällande författningar och avtal samt enligt nämndens riktlinjer.

Ersättare vid frånvaro

Vid laga förfall för delegat, dvs. frånvaro från tjänst på grund av t.ex. sjukdom, semester, tjänstledighet, längre tjänsteresa, jäv eller liknande övertas beslutanderätten av

- den som vikarierar för delegaten
- överordnad
- den som förvaltningschefen särskilt utser
- ordförande ersätts vid förfall i första hand av förste vice ordföranden, i andra hand av andre vice ordförande
- förvaltningschefen ersätts vid förfall av tillförordnad förvaltningschef

Verkställighet

Inom en nämnds verksamhetsområde förekommer en mängd beslut och avgöranden som inte är beslut i kommunallagens mening. Detta är så kallad verkställighet och finns inte upptaget i denna delegationsordning. Beslut som följer direkt av författning, avtal eller andra typer av myndighetsbeslut som inte ger utrymme för självständiga överväganden betraktas också som verkställighet. Den största skillnaden mellan beslut och verkställighet är att beslut kan överklagas.

Anmälan till nämnden

Alla beslut som fattas med stöd av delegation från nämnd ska anmälas till nämnden. Respektive delegat ansvarar för att så sker. Anmälan ska bland annat tillgodose nämndens informations- och kontrollbehov, men är också viktigt ur överklagandesynpunkt. Anmälan har betydelse för beräkning av överklagandetiden. Vid anmälan av delegationsbeslut ska följande uppgifter anges:

- beslutsfattare
- beslutsdatum
- beslutets innehåll i korthet
- hänvisning till punkt i delegationsordning
- eventuellt diarienummer

Beslut från utskott anmäls till nämnd via protokollen.

Ärenden av principiell beskaffenhet

Är ärendet av större vikt eller av principiell betydelse ska delegaten hänskjuta ärendet till nämnden för avgörande.

Nämnds ordförande ska vid behov samråda med förste vice ordförande och andre vice ordförande innan beslut fattas på delegation.

Delegationsbeslut kan överklagas

- **Laglighetsprövning**
Den som är folkbokförd i kommunen eller äger fastighet i kommunen har rätt att begära laglighetsprövning av kommunala beslut hos Förvaltningsrätten. Klagan ska ske skriftligen och skickas till Förvaltningsrätten eller kommunen inom tre veckor från den dag beslutet offentliggjordes på kommunens anslagstavla. Ett överklagat beslut kan endast upphävas eller fastställas av Förvaltningsrätten.
- **Förvaltningsbesvär**
Rätt att överklaga med förvaltningsbesvär har endast den som beslutet angår, om det gått honom eller henne emot och beslutet kan överklagas. I de beslut som kan överklagas med förvaltningsbesvär är beslutsfattaren skyldig att upplysa den beslutet rör om hur man överklagar och vart man ska skicka sitt överklagande. Skrivelsen med överklagande ska skickas till den myndighet som meddelat beslutet och ska ha kommit in till myndigheten inom tre veckor från den dag då klagande fick del av beslutet. Myndigheten som fattat beslutet prövar sedan om överklagandet kommit in i rätt tid och bedömer om ärendet ska omprövas eller inte. Om överklagandet har kommit in i rätt tid och myndigheten inte har för avsikt att ändra det, skickar myndigheten vidare överklagandet och andra handlingar till Förvaltningsrätten.

Övrigt

I övrigt gäller följande:

- Delegaterna ska följa de anvisningar som nämnd meddelar.
- Den som erhållit delegerad beslutanderätt får överlämna ärendet till nämnden för beslut om så behövs.
- Om beslutet innebär en kostnad för kommunen ska det finnas pengar tillgängliga för ändamålet.
- Delegat ska samråda med överordnad innan beslut fattas utöver riktlinjer samt i principiellt viktiga ärenden.
- Handlingar som utfärdas med stöd av delegation undertecknas av delegat på nämndens vägnar.

Delegering av beslutanderätt

Servicenämnden delegerar (överlämnar) rätten att fatta beslut inom servicenämndens ansvarsområde på det sätt som framgår av denna delegationsordning.

Vidaredelegation

Ärenden som delegeras till förvaltningschefen får vidaredelegeras. Beslut som fattats med stöd av vidaredelegation anmäls till förvaltningschefen, som i sin tur anmäler dem till servicenämnden.

A. Allmänt				
	Ärende	Delegat	Lagrum	Kommentar
1	På servicenämndens vägnar fatta beslut i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas	Nämndens ordförande		
2	Beslut om deltagande i kurser, konferenser eller motsvarande för förtroendevalda inom servicenämnden	Nämndens ordförande		
3	Beslut att inte lämna ut allmänna handlingar	Förvaltningschef Verksamhetschef		
4	Underteckna avtal efter beslut i servicenämnden	Nämndens ordförande tillsammans med vice ordförande, och- eller andre vice ordförande.		
5	Behörighet att ta emot delgivning och rekommenderat brev	Förvaltningschef Registrator		
6	Beslut om yttrande i detaljplaneärende som följer av program/översiktsplan	Förvaltningschef		

B. Personal				
	Ärende	Delegat	Lagrum	Kommentar
1	Tillsvidareanställa samt förordna vikarie för verksamhetschef	Förvaltningschef		
2	Tillsvidareanställa samt förordna vikarie för enhetschef	Verksamhetschef		
3	Förordna andra vikarier och besluta om tillfälliga anställningar ligger inom ramen för uppdragen för förvaltningschef och verksamhets-/enhetschef, s.k. ställningsfullmakt. I dessa fall är det alltså inte fråga om någon delegerad			

	beslutanderätt och besluten ska därför inte anmälas till servicenämnden			
4	Besluta om att inte medge återbesättande av tjänst	Förvaltningschef		
5	Uppsägning på grund av arbetsbrist	Förvaltningschef		
6	Uppsägning på grund av personliga skäl	Förvaltningschef		
7	Avskedande	Förvaltningschef		
8	Disciplinära åtgärder	Förvaltningschef		

C. Ekonomi

	Ärende	Delegat	Lagrum	Kommentar
1	Avskrivning av fordran upp till ett prisbasbelopp	Förvaltningschef		

D. Upphandling

	Ärende	Delegat	Lagrum	Kommentar
1	Kommunstyrelsen ansvarar för upphandling enligt reglemente beslutat av kommun- fullmäktige. Delegationer inom upphandlingsområdet regleras därför i kommunstyrelsens delegationsordning. Upphandla entreprenader, varor och tjänster där värdet understiger det fastställda direktupphandlingsbeloppet ligger inom uppdragen för förvaltningschef och berörd verksamhetschef/tjänsteperson. De har alltså rätt att upphandla/avropa under direktupphandlingsbeloppet via så kallad ställningsfullmakt. I dessa fall är det alltså inte fråga om någon delegerad beslutanderätt.			

E. Hyra byggnader

	Ärende	Delegat	Lagrum	Kommentar
1	Hyra byggnader där detta är av rutinmässig karaktär och avser högst fem år.	Förvaltningschef vid förhinder berörd Verksamhetschef /förvaltare		

F. Upplåta byggnader

	Ärende	Delegat	Lagrum	Kommentar
1	Upplåta byggnader med nyttjanderätt på högst fem år och där den årliga avgiften inte överstiger tio gånger prisbasbeloppet enligt lagen om allmän försäkring	Förvaltningschef vid förhinder berörd Verksamhetschef/ förvaltare		

G. Träffa avtal om hyror

	Ärende	Delegat	Lagrum	Kommentar
1	Träffa avtal om hyror vid förhandlingar med hyresgästorganisation eller annan part	Förvaltningschef vid förhinder berörd verksamhetschef/förvaltare		

H. Gator och vägar

	Ärende	Delegat	Lagrum	Kommentar
1	Ge tillstånd för grävning i gator och vägar	Tekniker produktion enhet gata		

I. Andra ärenden

	Ärende	Delegat	Lagrum	Kommentar
	Underteckna personuppgiftsbiträdesavtal i syfte att följa lagstiftning (GDPR) dataskyddsförordningen	Förvaltningschef	Dataskyddsförordningen	