

SERVICENÄMNDEN I FALKENBERGS KOMMUN

DELEGATIONSORDNING

Fastställd av servicenämnden den 8 mars 2018, § 21, att gälla från och med den dag då servicenämndens beslut slutligt vunnit laga kraft

DELEGATION

Syfte

Huvudsyftet med delegation är att avlasta fullmäktige/styrelsen och nämnderna löpande rutinärenden och därigenom effektivisera den kommunala förvaltningen samt förbättra servicen.

Definition

Delegationen innebär ett uppdrag från servicenämnden att i ett visst ärende eller grupper av ärenden besluta på servicenämndens vägnar. Delegaten träder helt i servicenämndens ställe och ett beslut fattat på delegation är att betrakta som ett beslut av servicenämnden. Ansvar för ett beslut fattat på delegation åvilar delegaten. Ett delegationsbeslut kan inte överprövas (ändras) servicenämnden däremot kan servicenämnden återkalla ett givet delegationsuppdrag. Delegaten kan lämna över beslutanderätten i ett visst ärende till servicenämnden om ärendets beskaffenhet kan anses påkalla det.

Delegation/verkställighet

Delegation krävs vid beslut som

- Innebär en rätt att fatta självständiga beslut där beslutsalternativ finns och bedömningar och övervägande krävs.
- Normalt sett kan överklagas.

Verkställighet omfattar beslut som

- Inte ger utrymme för självständiga bedömningar.
- Följer av arbetsfördelningen mellan de anställda och de förtroendevalda för att den kommunala verksamheten ska fungera.
- Interna beslut som rör den inre verksamheten och inte påverkar förhållanden utåt (t.ex. den löpande driften, flertalet personaladministrativa ärenden).
- Rutinärenden med tillämpning av riktlinjer/principbeslut från servicenämnden.
- Beslut av förberedanden och verkställande art (faktiskt handlande t.ex. genomförande av ett servicenämndsbeslut såsom avgiftsdebitering enligt taxa).
- Normalt sett inte kan överklagas.

Faktiska beslut fattade utan delegation, när sådan rätteligen krävs, existerar inte i kommunallagens mening och kan inte överklagas men kan ändå få civilrättsliga effekter.

Begränsningar

- Av servicenämnden delegerad beslutanderätt får inte omfatta sådana ärenden som anges i 6 kap 38 § kommunallagen (KL):
 1. ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet
 2. framställningar eller yttranden till fullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut av nämnden i dess helhet eller av fullmäktige har överklagats
 3. ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt,
 4. ärenden som väcks genom medborgarförslag och som lämnats över till nämnden, eller

5. ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras.

- Delegerad beslutanderätt ska rymmas inom ramen för anslagna medel samt stå i överensstämmelse med gällande författningar, normer samt servicenämndens anvisningar/riktlinjer.

Delegater

Delegering kan ske till:

- En förtroendevald (ledamot eller ersättare)
- En anställd hos kommunen

Delegering av viss ärendegrupp kan inte ske till flera anställda eller till blandad grupp med både anställda och förtroendevalda. Om en ärendegrupp är så stor att man vill delegera till flera anställda får ärendegruppen delas upp t.ex. genom indelning i distrikt, indelning efter sökandens personnummer etc.

Vidaredelegation

Förvaltningschef får genom vidaredelegering uppdra åt annan anställd inom kommunen att besluta i de ärenden vilka förvaltningschefen erhållit delegation (7 kap. 6 § KL). Övriga delegater får inte vidaredelegera åt annan.

Delegats frånvaro

Vid ordinarie delegats frånvaro inträder närmast överordnad chef om inte annat särskilt anges. Vid förvaltningschefens frånvaro träder tillförordnad förvaltningschef in.

Anmälan av delegationsbeslut

Beslut som har fattats med stöd av delegation ska anmälas till servicenämnden, som bestämmer i vilken ordning detta ska ske (6 kap 40 § KL). Viktigt vid anmälan av delegationsbeslut är att man genom nämndens protokoll kan identifiera varje delegationsbeslut med hänsyn till bland annat möjligheten att överklaga besluten och för att delegationsbeslut ska kunna vinna laga kraft.

Mot bakgrund av detta ska beslut, fattade med stöd av delegerad beslutanderätt, av:

- Arbetsutskottet, protokollföras och tillkännages efter verkställd justering i den ordning som gäller för servicenämnden samt anmälas vid servicenämndens sammanträde som infaller närmast efter justeringen av arbetsutskottets protokoll, dock med beaktande av tidpunkten för utsändande av handlingar till sammanträdet.
- Övriga delegater, anmälas månadsvis vid servicenämndens sammanträde. I delegationssammanställningen ska anges beslutsdatum, ärendenummer, ärendetyp (t.ex. yttrande över ansökan om kameraövervakning) samt vilket beslut som fattats (t.ex. beviljat/avslag). Omfattar även beslut med stöd av vidaredelegation från förvaltningschefen.

Överklagande

Delegationsbeslut kan överklagas på samma sätt som servicenämndens beslut.

Vid laglighetsprövning av delegationsbeslut enligt 13 kap kommunallagen (KL) räknas överklagandetiden från det datum då protokollet från servicenämndens sammanträde, där beslutet anmäldes, anslås.

Vid förvaltningsbesvär beträffande delegationsbeslut räknas överklagandetiden från det datum sökanden fått del av beslutet.

Yttrande över besvär avges av den som fattat det överklagade beslutet. Information till servicenämnden beträffande det överklagade beslutet samt yttrandet ska lämnas vid servicenämndens nästkommande fastställda sammanträde, räknat från överklagandet inkommande respektive yttrandets avsändande. Om ärendets beskaffenhet påkallar det ska ärendet överlämnas till servicenämnden för yttrande.

DELEGATER

Servicenämndens arbetsutskott
 Servicenämndens ordförande
 Förvaltningschef
 Verksamhetschef
 Enhetschef
 Ekonomiassistent

UNDERTECKNANDE AV HANDLINGAR

Handlingar upprättade mot bakgrund av beslut av servicenämnden ska undertecknas av servicenämndens ordförande eller vid dennes förfall av servicenämndens vice ordförande med kontrasignering av förvaltningschef.

FÖRTECKNING ÖVER DELEGATIONSÄRENDEN

Med stöd av 6 kap 37 § KL beslutar servicenämnden uppdra beslutanderätten i nedanstående ärenden till där angivna utskott, förtroendevalda och anställda hos kommunen. Kommunstyrelsen godkänner att förvaltningschef får vidaredelegera åt annan anställd att besluta i stället.

Punkt	Ärende	Delegat	Kommentar/övrigt
1.	ALLMÄNT		
	Beslut om förtroendevaldas deltagande i kurser, konferenser och liknande med kurskostnad inkl. resa överstigande ett halvt basbelopp	Servicenämndens ordförande	Upp till ett halvt basbelopp verkställighetsbeslut.
	Yttranden till myndigheter och andra organ i mindre ärenden som ej har principiell betydelse eller då yttrandet av tidsskäl ej kan invänta service-	Servicenämndens ordförande	

	nämndens ordinarie sammanträde.		
	Beslut i ärenden som är så brådskande att servicenämndens avgörande inte kan avvaktas.	Servicenämndens ordförande	I enlighet med 6 kap 39 § KL
	Underteckna och avge yttranden till domstolarna, inkl. rätt att överklaga domstolsbeslut.	Förvaltningschef	
	Beslut i ärenden om utlämnande av allmän handling enligt 2 kap. TF inklusive beslut om uppställande av förbehåll i samband med utlämnande av allmän handling.	Förvaltningschef	Utlämnande av handling betraktas som verkställighet.
	Beslut om rätt att utkvittera postförsändelser.	Ekonomiassistent	
3.	PERSONALFRÅGOR		
	Anställning och uppsägning av verksamhetschef och övrig direkt underställd personal.	Förvaltningschef	
	Anställningar och uppsägningar av enhetschefer och övrig direkt underställd personal.	Närmaste chef	Beslut om lönesättning, beslut om vikariat och andra anställningar för högst elva månader samt beslut om sysselsättningsgrad fattas av den som har delegation att fatta anställningsbeslut och betraktas som verkställighet.
	Anställningar och uppsägningar av övrig personal.	Närmaste chef	Beslut om lönesättning, beslut om vikariat och andra anställningar för högst elva månader samt beslut om sysselsättningsgrad fattas av den som har delegation att fatta anställningsbeslut och betraktas som verkställighet.
	Beslut om lönerevision, lönetillägg samt tjänstledighet.	Närmaste chef	Beslut fattas av respektive anställande delegat. Betraktas som verkställighet.
	Beslut om vikariat och andra anställningar samt ändrad sysselsättningsgrad.	Närmaste chef	Beslut fattas av respektive anställande delegat. Betraktas som verkställighet.
	Godkännande av förkortad uppsägningstid	Närmaste chef	
	Uppsägning av personal p.g.a. arbetsbrist, med undantag av förvaltningschef.	Förvaltningschef	Ska ske i samråd med personalavdelningen.
	Uppsägning av personal p.g.a. personliga skäl eller avsked med undantag av förvaltningschef.	Förvaltningschef	Ska ske i samråd med personalavdelningen.
	Omplacering av personal inom servicenämndens respektive avdelningar.	Förvaltningschef	Ska ske i samråd med personalavdelningen.
	Avstängning och disciplinäråtgärd beträffande personal	Förvaltningschef	Ska ske i samråd med personalavdelningen.

	Begäran om uppgift om och godkännande av/förbud mot bisyssla	Närmaste chef	
4.	EKONOMI		
	Beslut om ackord och avskrivning av fordran om högst 100.000 kr inom serviceförvaltningens befogenhetsområde.	Förvaltningschef	Ska ske i samråd med budgetansvarig.
	Beslut om avskrivningar av inkassoavgifter och dröjsmålsräntor.	Förvaltningschef	Avskrivningar understigande 10 000 kr betraktas som verkställighet.
	Överlåtelse av fakturor	Förvaltningschef	
5.	UPPHANDLING OCH AVTAL		
	Godkänna förfrågningsunderlag av strategisk betydelse.	Servicenämnden	Förvaltningen ska presentera årsplan för servicenämnden som avgör vilka upphandlingar som är strategiska.
	Godkänna förfrågningsunderlag som inte är av strategisk betydelse.	Verksamhetschef Enhetschef	Ska ske i samråd med budgetansvarig. Betraktas som verkställighet.
	Beslut om tilldelning, avtalstecknande samt beslut att avbryta en pågående upphandling för förvaltningens upphandlingsärenden med kontraktsvärde upp till 500 prisbasbelopp.	Förvaltningschef	Att teckna avtal till följd av ett tilldelningsbeslut betraktas som verkställighet.
	Inköp av fordon enligt plan	Enhetschef fordon	Att teckna avtal till följd av tilldelningsbeslut betraktas som verkställighet
	Avtal/överenskommelse gällande försäljning av kost och städverksamhet	Verksamhetschef	