

SERVICENÄMNDEN I FALKENBERGS KOMMUN

DELEGATIONSORDNING

Fastställd av servicenämnden den 25 augusti 2022 § 53

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 kan däremot 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 förberedande 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

1. Av servicenämnden delegerad beslutanderätt får inte omfatta sådana ärenden som anges i 6 kap 38 § kommunallagen (KL):
 - 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 väcks genom medborgarförslag och som lämnats över till nämnden, eller

2. 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 (kommunallagen). 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 (kommunallagen). 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:

- 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.

Beslut som fattas genom verkställighet ska inte rapporteras till nämnden.

DELEGATER

Servicenämndens ordförande

Servicenämndens presidie

Förvaltningschef

Verksamhetschef kost-

Enhetschef

Chef internservice

Enhetschef kontaktcenter

Enhetschef upphandling- och inköp

Enhetschef fordon

Ekonomiassistent

GIS- ingenjör

Förhandlingschef

Ers. HR-chef

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(kommunallagen) 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	ALLMÄNT	DELEGAT	KOMMENTAR
1.01	Beslut om förtroendevaldas deltagande i kurser, konferenser och liknande med kurskostnad inkl. resa.	Servicenämndens ordförande	Upp till ett halvt basbelopp betraktas som verkställighet.
1.02	Yttranden till myndigheter och andra organ i mindre ärenden som ej har principiell betydelse eller då yttrandet av tidsskäl ej kan invänta servicenämndens ordinarie sammanträde.	Servicenämndens ordförande	
1.03	Beslut i ärenden som är så brådskande att servicenämndens avgörande inte kan avvaktas.	Servicenämndens ordförande	I enlighet med 6 kap 39 § KL
1.04	Underteckna och avge yttranden till domstolarna, inkl. rätt att överklaga domstolsbeslut.	Förvaltningschef	
1.05	Beslut i ärenden om utlämnande av allmän handling enligt 2 kap. Tryckfrihetsförordningen (TF) inklusive beslut om uppställande av förbehåll i samband med utlämnande av allmän handling.	Förvaltningschef	Utlämnande av handling betraktas som verkställighet.
1.06	Beslut om rätt att utkvittera postförsändelser.	Ekonomiassistent	Utkvittering av postförsändelser betraktas som verkställighet
1.07	Beslut i ärenden om utlämnande av allmän handling enligt 2 kap Tryckfrihetsförordningen (TF) inom upphandlingsenhetens verksamhetsområde inklusive beslut om uppställande av förbehåll i samband med utlämnande av allmän handling	Enhetschef upphandling- och inköp	Utlämnande av handling betraktas som verkställighet
1.08	Beslut enligt lagen om lägenhetsregister (2006:378)	GIS ingenjör	
1.09	Anmäla personuppgiftsincidenter inom servicenämndens personuppgiftsansvar till Datainspektionen	Förvaltningschef	

1.10	Rättidprövning enligt förvaltningslagen vid överklagande.	Respektive delegat i ursprungsbeslutet	Betraktas som verkställighet
1.11	Avvisning av för sent inkommit överklagande enligt förvaltningslagen.	Respektive delegat i ursprungsbeslutet	
1.12	Omprövning eller rättelse av beslut enligt förvaltningslagen.	Respektive delegat i ursprungsbeslutet	
1.13	Yttrande till förvaltningsdomstol vid överklagande av delegationsbeslut.	Respektive delegat i ursprungsbeslutet	Delegationen omfattar inte att överklaga till överinstans.
1.14	Beslut om godkännande av ekonomisk månadsuppföljning	Servicekommitténs presidie	Då kommitténs beslut ej kan avvaktas.

2.	PERSONALFRÅGOR	DELEGAT	KOMMENTAR
2.01	Anställning av verksamhetschef, enhetschef och övrig direkt underställd personal.	Närmaste chef	Beslut om lönesättning, beslut om vikariat och andra anställningar för högst 18 månader samt beslut om sysselsättningsgrad fattas av den som har delegation att fatta beslutet och betraktas som verkställighet.
2.04	Beslut om lönerevision, lönetillägg om max 6 månader samt tjänstledighet. Beslut om lönetillägg längre än 6 mån.	Närmaste chef Förhandlingschef, ers. HR-chef	Beslut fattas av respektive anställande delegat. Betraktas som verkställighet.
2.05	Beslut om vikariat och andra anställningar för högst elva månader samt ändrad sysselsättningsgrad.	Närmaste chef	Beslut fattas av respektive anställande delegat. Betraktas som verkställighet.
2.06	Godkännande av förkortad uppsägningstid	Närmaste chef	Betraktas som verkställighet
2.07	Uppsägning av personal p.g.a. arbetsbrist, med undantag av förvaltningschef.	Förvaltningschef	Ska ske i samråd med personalavdelningen.
2.08	Uppsägning av personal p.g.a. personliga skäl eller avsked med undantag av förvaltningschef.	Förvaltningschef	Ska ske i samråd med personalavdelningen.
2.09	Omplacering av personal inom servicenämndens respektive avdelningar.	Förvaltningschef	Ska ske i samråd med personalavdelningen.
2.10	Avstängning och disciplinäråtgärd beträffande personal	Förvaltningschef	Ska ske i samråd med personalavdelningen.
2.11	Begäran om uppgift om och godkännande av/förbud mot bisyssla	Närmaste chef	Betraktas som verkställighet
2.12	Utse tillförordnad förvaltningschef för en period om max en månad.	Förvaltningschef	Betraktas som verkställighet
2.13	Utse tillförordnad verksamhetschef/enhetschef	Respektive verksamhetschef/enhetschef	Betraktas som verkställighet
2.14	Uppsägning av arbetstagare som uppnått avgångsåldern enligt 33 § lagen (1982:80) om anställningsskydd	Förhandlingschef Ers. HR-chef	Betraktas som verkställighet

3.	EKONOMI	DELEGAT	KOMMENTAR
3.01	Beslut om ackord och avskrivning av fordran om högst 100.000 kr inom serviceförvaltningens befogenhetsområde.	Förvaltningschef	Ska ske i samråd med budgetansvarig. Redovisas till nämnd
3.02	Beslut om avskrivningar av inkassoavgifter och dröjsmålsräntor.	Förvaltningschef	Avskrivningar understigande 10 000 kr betraktas som verkställighet.
3.03	Utse beslutsattestant och ersättare i Raindance	Verksamhetschef/enhetschef	

4.	UPPHANDLING OCH AVTAL	DELEGAT	KOMMENTAR
4.01	Godkänna förfrågningsunderlag, för nämndsövergripande upphandlingar som inte är av strategisk betydelse	Upphandlare	Ska ske i samråd med budgetansvarig. Betraktas som verkställighet.
4.02	Godkänna förfrågningsunderlag som inte är av strategisk betydelse inom serviceförvaltningen.	Verksamhetschef /Enhetschef	Ska ske i samråd med budgetansvarig. Betraktas som verkställighet. Förvaltningen ska, i enlighet med riktlinje för strategisk upphandling, presentera för servicenämnden kommande strategiska upphandlingar varpå nämnden beslutar om förfrågningsunderlag av strategisk betydelse.
4.03	Beslut om tilldelning, avtalstecknande samt beslut att avbryta en pågående upphandling för förvaltningens upphandlingsärenden.	Förvaltningschef	Att teckna avtal till följd av ett tilldelningsbeslut betraktas som verkställighet. Tilldelningsbeslut redovisas till nämnd.
4.04	Beslut om inköp av fordon samt avtalstecknande/avrop från ramavtal.	Enhetschef fordon	Betraktas som verkställighet
4.05	Avtal/överenskommelse gällande försäljning av kostverksamhet	Verksamhetschef kost	
4.06	Beslut om tilldelning, avtalstecknande samt beslut att avbryta en pågående upphandling för nämndsövergripande upphandlingsärenden.	Förvaltningschef	Att teckna avtal till följd av ett tilldelningsbeslut betraktas som verkställighet.
4.07	Beslut om tilldelning, avtalstecknande samt beslut att avbryta en pågående upphandling för nämndsövergripande upphandlingsärenden med kontraktsvärde upp till 200 prisbasbelopp.	Enhetschef upphandling-och inköp	Att teckna avtal till följd av ett tilldelningsbeslut betraktas som verkställighet.
4.08	Beslut om tilldelning, avtalstecknande samt beslut att avbryta en pågående upphandling för nämndsövergripande	Upphandlare	Att teckna avtal till följd av ett tilldelningsbeslut betraktas som verkställighet.

	upphandlingsärenden med kontraktswärde upp till tröskelvärdet för varor och tjänster i LOU.		
4.09	Beslut om deltagande i nämndsövergripande upphandling som genomförs av en annan upphandlande myndighet eller inköpscentral, samt att utse ombud att föra kommunens talan i dessa ärenden.	Enhetschef upphandling-och inköp	
4.10	Underteckna och avge yttranden till domstolarna i mål rörande offentlig upphandling inklusive rätt att överklaga domstolsbeslut.	Enhetschef upphandling-och inköp	Överklagande av domstolsbeslut skall ske i samråd med nämnd.
4.11	Underteckna personuppgiftsbiträdesavtal enligt dataskyddsförordningen.	Respektive avtalstecknande delegat.	Betraktas som verkställighet
4.12	Beslut om försäljning av bilar	Enhetschef fordon	Betraktas som verkställighet
4.13	Avtal försäljning och inköp geodataverksamhet	Förvaltningschef	Betraktas som verkställighet
4.14	Avtal/överenskommelse gällande försäljning av städverksamhet	Chef internservice	