



Servicekommitténs Delegeringsordning

Antagen av	2022-11-15
Servicekommittén:	Sektor service
Ansvarig sektor:	2022-11-15
I kraftträdande:	Gäller tills vidare
Giltighetstid:	Vid behov
Revideras:	SERN.2022.47
Diarienummer:	

Servicekommitténs delegeringsordning

Gäller från och med 2022, enligt servicekommitténs beslut 2022-06-14.

Inledning

Kommunallagen (2017:725), KL bygger på principen att de förtroendevalda ledamöterna fattar beslut kollektivt och även har ett kollektivt verksamhetsansvar. De förtroendevalda har det yttersta ansvaret för den kommunala förvaltningen och är de som styr förvaltningen. I kommunallagen finns bestämmelser som reglerar möjligheten till delegering och nämndernas beslutanderätt, 6 kap. 37-41 §§ och 7 kap. 5-8 §§ KL.

Syftet med delegering är att dels avlasta servicekommittén rutinärenden och därmed ge möjlighet åt de förtroendevalda att ägna tid och uppmärksamhet åt ärenden av omfattande behandling och principiell karaktär. Vidare är syftet att åstadkomma en effektiv verksamhet genom kortare beslutsvägar och snabbare handläggning, vilket medför bättre service för medborgarna.

Genom delegering flyttas beslutanderätten över från servicekommittén till delegaten. Ett beslut med stöd av delegering från servicekommittén innebär att delegaten träder helt i nämndens ställe. Beslut som fattas med stöd av delegering är juridiskt sett servicekommitténs beslut och kan överklagas genom laglighetsprövning eller förvaltningsbesvär. Servicekommittén kan inte återkalla eller ändra ett beslut av delegat som redan är fattat men kan när som helst återkalla lämnad delegation. Servicekommittén kan endast delegera beslutanderätt i angivna typer av beslut, servicekommittén kan aldrig delegera ett ansvar eller ett verksamhetsområde.

Delegering förutsätter alltid beslut i två led. Först måste fullmäktige i ett reglemente eller i ett särskilt beslut ha uppdragit till servicekommittén att hantera ett visst verksamhetsområde eller besluta i vissa ärenden eller ärendegrupper. Därefter kan servicekommittén besluta om delegering av denna beslutanderätt. Servicekommittén lämnar delegeringsuppdrag genom särskilt beslut eller genom att fatta beslut om en delegeringsförteckning där beslutanderätten i olika ärenden överförs till delegater.

Servicekommittén har möjlighet att delegera beslutanderätten till servicekommitténs presidium, ett utskott, en ledamot eller ersättare i servicekommittén eller till en anställd. Servicekommittén kan även ställa upp villkor för delegationen enligt 7 kap. 7 § KL. Väsentligt är att delegeringsmöjligheten inte används på ett sådant sätt att servicekommittén avhänder sig ledningen av och ansvaret för de principiellt viktiga frågorna. I 6 kap. 38 § KL anges de frågor som nämnden inte har rätt att delegera.

Nämnden kan inte delegera

- 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 har överklagats,
- Ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt, samt • Vissa ärenden som anges i särskilda författningar.

Servicekommittén kan med stöd av kommunallagen 6 kap. 39 § delegera rätten att fatta beslut i ärenden som är så brådskande att servicekommittén sammanträde inte kan inväntas. Detta ska framgå av delegeringsförteckningen. Ordföranden har då rätt att fatta beslut i alla typer av ärenden som servicekommittén har rätt att fatta beslut om. Denna rätt bör dock utnyttjas med försiktighet.

Verkställighet

Den kommunala verksamheten är omfattande och servicekommittén har därför inte möjlighet att själva fatta alla beslut. I praktiken är det de anställda tjänstemän som fattar en stor del av de kommunala besluten. I kommunallagen finns, till skillnad från i viss speciallagstiftning, inga bestämmelser som ger de anställda någon självständig beslutanderätt. Av praxis följer dock att de har rätt att fatta sådana beslut som är av rent förberedande eller rent verkställande art. Denna typ av uppgifter ankommer automatiskt på de anställda utan att nämnderna behöver fatta någon form av beslut.

Gränsen för vad som är beslut som kan delegeras och vad som är verkställighet kan vara svår att dra. Föreligger ingen självständig beslutanderätt brukar man tala om verkställighet. I sådana ärenden saknas ofta utrymme för självständiga bedömningar och frågorna är ofta redan reglerade i lag eller avtal. Det kan även vara frågor som verkställs och beslutas inom ramen för redan fattade beslut om mål, budget, inriktning.

Utformning av delegationsbeslut

I princip gäller samma formregler för delegationsbeslut som för nämndbeslut. Detta innebär att det alltid måste finnas skriftlig dokumentation, det vill säga, delegerad beslutanderätt får aldrig utövas endast muntligt. Detta är även en förutsättning för återrapportering till nämnden. Som minimikrav är det rimligt att den skriftliga dokumentationen över ett delegationsbeslut ska innehålla uppgift om

- vem som fattat beslutet,
- vilken delegation som är aktuell, • när och vilket beslut som fattats, samt
- vad beslutet avser.

Delegaten beslutar i de ärenden som ingår i delegeringsuppdraget. Finner delegaten att ett ärende är av större vikt eller av principiell betydelse ska delegaten hänskjuta ärendet till servicekommittén för avgörande.

Anmälan av delegationsbeslut

Beslut som fattas med stöd av delegering ska anmälas till servicenämnden. Anmälan har främst som syfte att tillgodose rättssäkerhetsaspekter och nämndens informations- och kontrollbehov. Tidpunkten för anmälan tas som utgångspunkt för beräkning av överklagandetiden när beslutet överklagas med laglighetsprövning enligt KL. Den beräknas från den dag då justeringen av nämndprotokollet, vid vilket delegationsbeslutet har anmälts, tillkännages på kommunens anslagstavla.

Vid överklagande enligt förvaltningslagen (förvaltningsbesvär) börjar överklagandetiden att löpa när den enskilde som är berörd av beslutet delgivit detta. Detta innebär dock inte att undantag från anmälningsplikten kan göras.

Anmälan av delegationsbeslut till servicenämnden

Anmälan av delegationsbeslut ska ske vid servicenämndens nästa sammanträde efter det att ett delegationsbeslut fattats, enligt av nämndadministrationens utformade regler för detta.

Personalärenden

Kommunfullmäktige har beslutat att kommunstyrelsen är kommunens personalorgan. Delegationsbeslut gällande personalärenden regleras därmed i kommunstyrelsens delegeringsordning.

	Ärendegrupp/ ärende	Delegat	Lagrum	Ersättare	Kommentar
	Allmänna ärenden				
A1	Ärenden som är så brådskande att servicenämndens avgörande inte kan avvaktas.	Servicenämndens ordförande	6 kap. 39 § KL	Servicenämndens 1:e vice ordförande Servicenämndens 2:e vice ordförande	Samråd sker mellan ordförandena om möjligt.
A2	Förtroendevaldas (servicenämndens ledamöter och ersättare) deltagande i kurser, konferenser etc.	Servicenämndens ordförande		Servicenämndens 1:e vice ordförande Servicenämndens 2:e vice ordförande	
A3	Utse ombud att föra servicenämndens eller kommunens talan inför domstol och andra myndigheter samt vid förrättningar och förhandlingar av skilda slag.	Sektorchef			Delegationen omfattar även att träffa överenskommelse om betalning av fordran, anta ackord samt ingå förlikning inom nämndens ansvarsområde. Beslutet att utse ombud innebär även återkallande.
A4	Rätt att skriva under delgivningskvitto ställt till nämnden.	Sektorchef			
A5	Utse ombud att utkvittera till kommunen eller servicenämnden ställda värdepappersförsändelser.	Sektorchef			Beslutet att utse ombud innebär även återkallande.
A6	Beslut att avgöra ett ärende efter begäran från enskild enligt förvaltningslagen.	Delegaten i det ursprungliga beslutet	12 § FL	Delegatens närmaste chef	
A7	Rättelse av delegationsbeslut.	Delegaten i det ursprungliga beslutet	36 § FL	Delegatens närmaste chef	
A8	Ändring av delegationsbeslut	Delegaten i det ursprungliga beslutet	37-39 §§ FL	Delegatens närmaste chef	
A9	Rättsprövning och därpå följande avvisande av för sent inkommit överklagande om det överklagade beslutet är fattat på delegation.	Delegaten i det ursprungliga beslutet	45 § FL	Delegatens närmaste chef	
A10	Yttrande till högre instans med anledning av att ett delegationsbeslut har överklagats.	Delegaten i det ursprungliga beslutet		Delegatens närmaste chef	

A11	Beslut att helt eller delvis avslå begäran om utlämnande av allmän handling.	Registrator	TF OSL	Sektorchef	Beslutanderätten avser även uppgift samt utlämnande med förbehåll. Samråd med kommunjurist
A12	Godkännande av samarbetsavtal med andra myndigheter än kommunens egna myndigheter.	Verksamhetschef			Inom respektive verksamhetsområde
A13	Godkännande av avtal som utgör avrop på ramavtal om avropet innebär en villkorsändring.	Verksamhetschef			Inom respektive verksamhetsområde.
A14	Godkännande av avtal avseende försäljning av varor eller tjänster till andra än kommunens myndigheter	Sektorchef			
A15	Besvarande av remisser från samhällsbyggnadsnämnden avseende planärenden	Verksamhetschef fastighet & IT			

	Ärendegrupp/ ärende	Delegat	Lagrum	Ersättare	Kommentar
	Ekonomiärenden				
E1	Beslut att utse beslutattestanter med ersättare.	Sektorchef			Beslutanderätten avser även återkallande av uppdrag som beslutattestant.
E2	Bokföringsmässig avskrivning av fordran	Sektorchef			
E3	Ansökan om stöd från staten, regionen, EU eller andra organisationer Sverige är medlem i.	Verksamhetschef			Inom respektive verksamhetsområde
E4	Godkännande av avtal avseende projekt för vilket stöd utgår enligt punkt E3.	Verksamhetschef			Inom respektive verksamhetsområde

	Ärendegrupp/ ärende	Delegat	Lagrum	Ersättare	Kommentar
	Internöverenskommelser				
I1	Ingående, ändring och upphävande/ uppsägning av internöverenskommelse avseende hyra	Verksamhetschef fastighet & IT			
I2	Godkännande av internöverenskommelse avseende förvaltningsansvar	Arbetsutskottet			
I3	Ingående, ändring och upphävande/ uppsägning av internöverenskommelse avseende verksamhet	Verksamhetschef		Sektorchef	Inom respektive verksamhetsområde.

	Ärendegrupp/ ärende	Delegat	Lagrum	Ersättare	Kommentar
	Lokaler & bostäder för kommunens verksamheter				
L1	Förhyrning av lokaler och bostäder				
L1.1	Godkännande av hyresavtal - på bestämd tid som gäller med en avtalstid om högst fem år eller - på obestämd tid som gäller tills vidare med en uppsägningstid om högst ett år	Verksamhetschef fastighet & IT			
L1.2	Uppsägning av hyresavtal	Verksamhetschef fastighet & IT			
L1.3	Överenskommelse om avflyttning och hyresavtals upphörande	Administrativ förvaltare			
L1.4	Överenskommelse avseende ett hyresförhållande i övrigt	Verksamhetschef fastighet & IT			
L2	Uthyrning av lokaler och bostäder				
L2.1	Godkännande av hyresavtal - på bestämd tid som gäller med en avtalstid om högst fem år eller - på obestämd tid som gäller tills vidare med en uppsägningstid om högst ett år	Administrativ förvaltare			

L2.2	Uppsägning av hyresavtal - på förverkandegrund	Verksamhetschef fastighet och IT			
L2.3	Uppsägning av hyresavtal - på annan grund	Administrativ förvaltare			
L2.4	Överenskommelse om avflyttning och hyresavtals upphörande	Administrativ förvaltare			
L2.5	Överenskommelse avseende ett hyresförhållande i övrigt	Administrativ förvaltare			
L3	Byggprojekt				
L3.1	Utfärdande av fullmakt att företräda kommunen vid byggmöten och besiktningar	Verksamhetschef fastighet & IT			Beslutet att utfärda fullmakt innebär även återkallande.
L3.2	Stoppande av ett påbörjat byggprojekt i avvaktan på att behörigt organ fattar beslut	Servicenämndens ordförande			

	<i>Ärendegrupp/ ärende</i>	<i>Delegat</i>	<i>Lagrum</i>	<i>Ersättare</i>	<i>Kommentar</i>
	Dataskyddsförordningen (GDPR)				
D1	Beslut att vägra att tillmötesgå begäran om begäran är uppenbart ogrundad eller orimlig	Nämndsekreterare	Art. 12.5 GDPR	Sektorchef	Förvaltningsbesvär. Överklagas till allmän förvaltningsdomstol enligt 7 kap. 2 § lagen (2018:218) med kompletterande bestämmelser till EU:s allmänna dataskyddsförordning.
D2	Beslut om utlämnande av registerutdrag samt beslut att avvisa begäran om registerutdrag	Nämndsekreterare	Art. 15 GDPR	Sektorchef	Förvaltningsbesvär. Överklagas till allmän förvaltningsdomstol enligt 7 kap. 2 § lagen (2018:218) med kompletterande bestämmelser till EU:s allmänna dataskyddsförordning.

D3	Beslut om den registrerades rätt till rättelse	Nämndsekreterare	Art. 16 GDPR	Sektorchef	Förvaltningsbesvär. Överklagas till allmän förvaltningsdomstol enligt 7 kap. 2 § lagen (2018:218) med kompletterande bestämmelser till EU:s allmänna dataskyddsförordning.
D4	Beslut om den registrerades rätt till radering	Nämndsekreterare	Art. 17 GDPR	Sektorchef	Förvaltningsbesvär. Överklagas till allmän förvaltningsdomstol enligt 7 kap. 2 § lagen (2018:218) med kompletterande bestämmelser till EU:s allmänna dataskyddsförordning.
D5	Beslut om den registrerades rätt till begränsning av behandling	Nämndsekreterare	Art. 18 GDPR	Sektorchef	Förvaltningsbesvär. Överklagas till allmän förvaltningsdomstol enligt 7 kap. 2 § lagen (2018:218) med kompletterande bestämmelser till EU:s allmänna dataskyddsförordning.
D6	Beslut om underrättelse till tredje man om rättelse, radering eller begränsning av behandling	Nämndsekreterare	Art. 19 GDPR	Sektorchef	Förvaltningsbesvär. Överklagas till allmän förvaltningsdomstol enligt 7 kap. 2 § lagen (2018:218) med kompletterande bestämmelser till EU:s allmänna dataskyddsförordning.
D7	Beslut om den registrerades rätt till dataportabilitet	Nämndsekreterare	Art. 20 GDPR	Sektorchef	Förvaltningsbesvär. Överklagas till allmän förvaltningsdomstol enligt 7 kap. 2 § lagen (2018:218) med kompletterande bestämmelser till EU:s allmänna dataskyddsförordning.
D8	Beslut med anledning av den registrerades rätt att göra invändningar	Nämndsekreterare	Art. 21 GDPR	Sektorchef	Förvaltningsbesvär. Överklagas till allmän förvaltningsdomstol enligt 7 kap. 2 § lagen (2018:218) med kompletterande bestämmelser till EU:s allmänna dataskyddsförordning.

D9	Beslut att ingå personuppgiftsbiträdesavtal inklusive instruktioner	Nämndsekreterare	Art. 28.3 GDPR	Sektorchef	Överklagandeförbud enligt 7 kap. 5 § lagen (2018:218) med kompletterande bestämmelser till EU:s allmänna dataskyddsförordning.
D10	Beslut att anmäla en personuppgiftsincident samt upprätta anmälan och dokumentation	Nämndsekreterare	Art. 33 GDPR	Sektorchef	Anmälan ska göras till Datainspektionen inom 72 timmar efter att myndigheten fick kännedom om incidenten. Samråd ska ske med dataskyddsombudet innan anmälan. Överklagandeförbud enligt 7 kap. 5 § lagen (2018:218) med kompletterande bestämmelser till EU:s allmänna dataskyddsförordning.
D11	Fastställa konsekvensbedömning avseende dataskydd	Nämndsekreterare	Art. 35 GDPR	Sektorchef	Samråd ska ske med dataskyddsombudet innan konsekvensbedömning en fastställs. Överklagandeförbud enligt 7 kap. 5 § lagen (2018:218) med kompletterande bestämmelser till EU:s allmänna dataskyddsförordning.

	<i>Ärendegrupp/ ärende</i>	<i>Delegat</i>	<i>Lagrum</i>	<i>Ersättare</i>	<i>Kommentar</i>
	Upphandling				
U1	Beslut om upphandling av varor och tjänster enligt Lagen om Offentlig Upphandling, LOU i enlighet med tagna politiska eller budgetbeslut	Upphandlingschef på kommunstyrelsen		Upphandlare på kommunstyrelsen	
U2	Undertecknande av kontraktshandlingar, efter genomförda upphandlingar.	Verksamhetschef		Sektorchef	
U3	Yttrande till domstol angående överprövning av tilldelningsbeslut	Upphandlingschef på kommunstyrelsen		Upphandlare på kommunstyrelsen	
U4	Beslut att ej lämna ut allmän handling	Upphandlingschef på kommunstyrelsen		Upphandlare på kommunstyrelsen	
U5	Tilldelningsbeslut	Upphandlingschef på kommunstyrelsen		Upphandlare på kommunstyrelsen	