



**VARBERGS
KOMMUN**

Delegationsordning

Servicenämnden

Beslutad av Servicenämnden	Beslutsdatum och paragrafnummer 2023-12-07 § 77	Diarienummer SVN 2023/0019	Dokumentansvarig avdelning Utveckling och Logistik
--------------------------------------	---	--------------------------------------	--

Innehåll

Innehåll

Innehåll.....	1
Allmänt om delegation.....	2
Servicenämndens reglemente.....	2
Servicenämndens delegater.....	2
Villkorad delegation.....	2
Ersättare för delegater.....	2
Ärenden som inte får delegeras.....	3
Delegation i särskilt beslut.....	3
Skillnad på delegationsbeslut och verkställighet.....	3
Återkallelse av delegerad beslutanderätt.....	3
Jäv.....	3
Utformning av delegationsbeslut.....	4
Anmälan av delegationsbeslut.....	4
Rutin för anmälan av delegationsbeslut.....	4
Överklagande av delegationsbeslut.....	4
Förkortningar.....	5
1. Administration och allmänna ärenden.....	6
2. Informationshantering.....	7
3. Upphandling, antagande av anbud, tecknande av avtal.....	9
4. Lokalförsörjning.....	11
5. Ekonomiärenden med mera.....	13
6. Personal- och arbetsgivarärenden.....	14

Allmänt om delegation

Delegation innebär att servicenämnden ger en delegat i uppdrag att på servicenämndens vägnar fatta beslut i ett visst ärende eller ärendegrupp. Detta framgår av kommunallagen, KL, 6 kap. 37 § och 7 kap. 5 och 6 §.

Överföring av beslutanderätt, det vill säga delegation, syftar till att servicenämnden ska kunna avlastas rutinärenden och ägna sig åt övergripande och principiella frågor.

Ett beslut som fattas med stöd av delegation likställs med ett beslut som servicenämnden fattar, vilket betyder att beslutanderätten förs över från servicenämnden till delegaten.

Eftersom delegation innebär att beslutanderätten överförs till en delegat ska delegaten alltid överväga om det aktuella ärendet är av principiell art eller av större vikt, och om så är fallet ska beslutet lämnas till servicenämnden.

Servicenämndens reglemente

Servicenämndens delegationsordning utgår från servicenämndens reglemente. I reglementet, som är fastställt av kommunfullmäktige, framgår nämndens verksamhets- och ansvarsområden.

Genom reglementet ger kommunfullmäktige servicenämnden i uppdrag att hantera ett visst område eller besluta i ärenden inom ramen för reglementet. I delegationsordningen delegerar servicenämnden i sin tur beslutanderätten i vissa ärenden till en delegat.

Servicenämndens delegater

Servicenämnden delegerar beslutanderätten till servicenämndens presidium (ordförande och vice ordförande), arbetsutskott, en ledamot eller ersättare i servicenämnden eller till en tjänsteperson. Detta framgår av KL, 6 kap. 37 § och 7 kap. 5 och 6 §.

Blandad delegation är inte tillåten, det vill säga att servicenämnden överlåter beslutanderätten till både förtroendevalda och tjänstepersoner.

Förvaltningschef får vidaredelegera till annan tjänsteperson enligt KL, 7 kap. 6 §. I de fall servicenämnden har medgivit vidaredelegering framgår det av respektive delegationspunkt.

Villkorad delegation

I delegationsordningen framgår de fall där delegaten ska samråda med annan part innan beslut i ärendet fattas. Samrådet ska dokumenteras i delegationsbeslutet.

Ersättare för delegater

I delegationsordningen ges beslutanderätt till utpekad funktion. En delegat kan inte själv utse ersättare. Ersättare får inte heller utses av ett arbetsutskott eller en tjänsteperson.

Vid jäv eller annan frånvaro av delegat övertas delegatens beslutanderätt av tillförordnad ersättare. Finns ingen tillförordnad ersättare övertar ersättare som är utpekad i delegationsordningen. Då beslutanderätt delegerats till tjänsteperson kan beslut också fattas av direkt överordnad tjänsteperson.

En delegat kan även överlämna ärendet till servicenämnden för beslut.

Ärenden som inte får delegeras

Enligt KL, 6 kap. 38 §, får beslut i följande ärenden inte delegeras:

- Ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet, det vill säga servicenämndens övergripande ansvar för verksamheten.
- Framställningar eller yttrande till fullmäktige.
- Yttrande med anledning av att fullmäktiges beslut har överklagats.
- Yttrande med anledning av att servicenämnden beslut har överklagats.
- Ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om ärendet är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt.
- Ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras.

Delegation i särskilt beslut

De vanligaste förekommande ärendena samlas i servicenämndens delegationsordning, men servicenämnden kan också besluta om delegation i en viss fråga enligt särskilt beslut.

Skillnad på delegationsbeslut och verkställighet

I ett beslut som fattas med stöd av delegering finns ofta alternativa lösningar vilket innebär att delegaten gör vissa överväganden eller bedömningar inom ramen för ärendet. Det kallas för självständig beslutanderätt.

Finns det inget utrymme för självständiga bedömningar talar man om verkställighet. Vid verkställighet är frågorna ofta redan reglerade i tidigare beslut, lag, instruktion eller avtal. Det kan också vara frågor som verkställs inom ramen för redan fattade beslut om mål, budget och andra inriktningar.

Återkallelse av delegerad beslutanderätt

Beslut som fattas med stöd av delegering är juridiskt sett servicenämndens beslut och kan inte ändras eller återkallas av servicenämnden. Rätten att fatta beslut överförs helt till delegaten.

Servicenämnden kan dock när som helst återkalla sitt delegationsuppdrag eller föregripa beslut i ärenden som finns angivna i delegationsordningen.

Jäv

En delegat får inte delta i handläggning av ärenden där hon eller han är jävig. I sådant fall ska delegaten överlämna ärendet till aktuell ersättare eller servicenämnden. Vad som menas med jäv följer av KL 6 kap. 28-32 §.

Utformning av delegationsbeslut

Delegationsbeslut följer samma princip som övriga beslut som fattas av servicenämnden. Det innebär att delegationsbesluten alltid ska dokumenteras och följa den dokumentmall som finns för delegationsbeslut i aktuellt ärendehanteringssystem.

I delegationsbeslutet ska det framgå vilket beslut som fattats, vad ärendet gäller, skäl som ligger till grund för beslutet, vem som fattat beslutet, avsnitt och punkt i delegationsordningen samt datum och diarienummer.

Anmälan av delegationsbeslut

Beslut som fattas med stöd av delegering ska anmälas till servicenämnden. Även ett beslut som har fattats med stöd av vidaredelegation ska anmälas. Omfattningen av anmälan av delegationsbeslut framgår i KL, 6 kap. 40 § och 7 kap. 8 §.

Beslut som fattats enligt kommunallagen, KL, 6 kap. 39 §, brådslande ordförandebeslut, ska anmälas vid nämndens nästa sammanträde, vilket framgår av KL, 6 kap. 40 §.

Rutin för anmälan av delegationsbeslut

Delegationsbeslut ska anmälas till servicenämnden. Anmälan sker genom att delegaten meddelar registrator på e-postadress svn@varberg.se om aktuellt delegationsbeslut.

Delegationsbeslutet förs därefter upp för redovisning till servicenämnden på närmast efterföljande sammanträde.

Överklagande av delegationsbeslut

Delegationsbeslut överklagas enligt samma regler som för beslut fattade av servicenämnden. Det sker med stöd av kommunallagens regler om laglighetsprövning eller överklagande enligt förvaltningslagen.

För överklagande som stödjer sig på kommunallagen ska överklagande komma till förvaltningsrätten inom tre veckor från den dag då det tillkännagavs på kommunens anslagstavla att protokollet över beslutet justerats. För överklagande enligt förvaltningslagen räknas tiden från den dag den klagande fick ta del av beslutet.

Förkortningar

ArkivL Arkivlagen (1990:782)

ArkivF Arkivförordningen (1991: 446)

FL Förvaltningslag (2017:900)

KL Kommunallag (2017:725)

OSL Offentlighets- och sekretesslagen (OSL 2009:400)

TF Tryckfrihetsförordningen (TF2018:1801)

GDPR Dataskyddsförordningen

AB Allmänna bestämmelser

1. Administration och allmänna ärenden					
Nummer	Ärendegrupp	Lagrum	Delegat	Ersättare för delegat	Anmärkning
1.1	Förtroendevaldas deltagande i kurser, konferenser och dylikt som representant för servicenämnden		Ordförande	Vice ordförande	Förtroendevaldas arvode framgår av arvodesbestämmelser och inte i delegationsordningen.
1.2	Beslut om att avstå från att svara på remiss/yttra sig i ärende.	KL 6 kap. 38 §	Förvaltningschef		Efter samråd med ordförande. Motioner från kommunfullmäktige ska alltid besvaras.
1.3	Befullmäktigande av ombud att föra nämndens talan inför domstol och andra myndigheter samt vid förrättningar.		Ordförande	Vice ordförande	
1.4	Avvisning av för sent inkommen överklagan.		Förvaltningschef		
1.5	Besluta om förändring i serviceförvaltningens organisation som inte är av principiell art.		Förvaltningschef med vidaredelegation		
1.6	Brådskande ärenden där beslut inte kan avvaktas enligt kommunallagen.	KL 6 kap. 39 §	Ordförande	Vice ordförande	
1.7	Beslut i jävsfråga som rör tjänsteperson	KL 7 kap. 4 §	Förvaltningschef med vidaredelegering		

2. Informationshantering

Nummer	Ärendegrupp	Lagrum	Delegat	Ersättare för delegat	Anmärkning
2.1	Utse arkivansvarig för servicenämnden	ArkivL 4 §	Förvaltningschef		Regleras även i kommunens arkivreglemente
2.2	Mindre revideringar i dokumenthanteringsplanen, till exempel redaktionella ändringar, ändring av text i processbeskrivningar, under rubriker och anmärkningar samt omflyttning av handlingstyper*.		Arkivansvarig		* Det innebär dock inte rätt att besluta om ändrade gallringsfrister för handlingar eller att lägga till nya handlingstyper.
2.3	Beslut att inte lämna ut en allmän handling, att inte lämna ut en uppgift ur en allmän handling samt att lämna ut en allmän handling med förbehåll.	TF, OSL	Förvaltningschef		
2.4	Beslut ifråga om personuppgiftsbiträdesavtal (PUB-avtal) i samband med tecknande av avtal om inköp eller försäljning av varor/tjänster.	GDPR artikel 28	Delegaten i ursprungsavtalet		

2.5	Beslut ifråga om personuppgiftsbiträdesavtal (PUB-avtal) som inte sker i samband med tecknande av nytt avtal		Förvaltningschef		
2.6	Beslut i fråga om hantering av personuppgiftsincidenter enligt GDPR.	GDPR artikel 33, 34	Förvaltningschef		Information till arbetsutskottet
2.7	Beslut med anledning av konsekvensbedömning avseende dataskydd enligt GDPR	GDPR artikel 35	Förvaltningschef		En konsekvensbedömning ska göras om en personuppgiftsbehandling sannolikt leder till hög risk för fysiska personers rättigheter och friheter. Information till arbetsutskottet
2.8	Beslut om att godkänna och anta nämndens registerförteckning	GDPR artikel 30	Förvaltningschef		
2.9	Beslut att helt eller delvis avslå begäran från enskild om att få utöva sina rättigheter enligt GDPR	GDPR artikel 15, 16, 17, 18, 20, 21	Förvaltningschef		

3. Upphandling, antagande av anbud, tecknande av avtal

Upphandlingsvärdet enligt delegationerna nedan ska bestämmas enligt för varje upphandling tillämpligt upphandlingsrättsligt regelverk, vanligen lagen om offentlig upphandling (LOU).

Leasingavtal får endast tecknas av ekonomidirektör. Leasingavtal för fordon följer dock särskild rutin och tecknas av logistiker på serviceförvaltningen.

Nummer	Ärendegrupp	Lagrum	Delegat	Ersättare för delegat	Anmärkning
3.1	<p>Beslut om upphandling inom ramen för servicenämndens beslutade investeringsmedel. I delegationen ingår att fastställa upphandlingsdokument, besluta om tilldelning av kontrakt, skriva avtal samt att avbryta pågående upphandling. Upphandlingsvärde:</p> <p>5.000.000 – 9.999.999 kr</p> <p>3.000.000 – 4.999.999 kr</p> <p>0 – 2.999.999 kr</p>		<p>Ordförande</p> <p>Förvaltningschef</p> <p>Avdelningschef</p>	Vice ordförande	<p>Ärenden som påverkar verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet beslutas av servicenämnden oavsett delegationens formulering.</p> <p>Upphandling med lågt kontraktsvärde liksom löpande anskaffning för förvaltningens verksamhet som följer av ramavtal eller motsvarande kan oftast betraktas som verkställighet.</p>

3.2	<p>Beslut om upphandling avseende löpande verksamhet. I delegationen ingår att fastställa upphandlingsdokument, besluta om tilldelning av kontrakt, skriva avtal samt att avbryta pågående upphandling. Upphandlingsvärde:</p> <p>650 000 – 800.000 kr</p> <p>350 000 - 649 999 kr</p> <p>Upp till 350 000 kr</p>		<p>Ordförande</p> <p>Förvaltningschef</p> <p>Avdelningschef</p>	<p>Vice ordförande</p>	<p>Information till arbetsutskott vid ordförande beslut.</p>
3.3	<p>Beslut om förtida upphörande av ingångna kontrakt och ramavtal genom till exempel uppsägning och hävning</p>		<p>Ordförande</p>	<p>Vice ordförande</p>	
3.4	<p>Beslut om ändring av och tillägg till kontrakt och ramavtal</p>		<p>Förvaltningschef med vidaredelegation</p>		

4. Lokalförsörjning

Uthyrning av bostäder och lokaler som förvaltas av nämnden samt inhyrning och uppsägning av externägd lokal.

Nummer	Ärendegrupp	Lagrum	Delegat	Ersättare för delegat	Anmärkning
4.1	Tecknande av hyresavtal för uthyrning av lokaler (max 5 år)		Ordförande	Vice ordförande	För avtal över 5 år tas beslut i kommunfullmäktige.
4.2	Tecknande av hyresavtal för uthyrning av bostäder		Avdelningschef fastighet Bovärd		Fastighetsavdelningens bovärd är den som i normalfallet hanterar förvaltningens hyresavtal för bostäder.
4.3	Uppsägning av extern hyresgäst i kommunägd lokal/bostad		Avdelningschef fastighet Bovärd		Servicenämnden ombesörjer uppsägningen efter beslut från fastighetsägaren (gäller ej bostäder).
4.4	Tecknande av hyresavtal för parkeringsplatser och/eller laddplatser för elbilar.		Förvaltningschef med vidaredelegering		Godkännande från respektive verksamhet krävs.
4.5	Tecknande av hyresavtal för inhyrning av externägd lokal på upp till 5 år - Hyresnivå över 550 000 kr/år - Hyresnivå upp till 549 999 kr/år		Ordförande Förvaltningschef med vidaredelegering	Vice ordförande	Beslutsunderlag på lokalinhyrning med ekonomiskt ansvarstagande krävs från respektive facknämnd.
4.6	Uppsägning av externägd lokal, inhyrd på upp till 5 år.		Förvaltningschef med vidaredelegering		Beslutsunderlag på uppsägning av externägd lokal krävs från respektive facknämnd.

4.7	Hyra in och säga upp lokaler för servicenämndens egna verksamheter		Arbetsutskottet		
-----	--	--	-----------------	--	--

5. Ekonomiärenden med mera

Nummer	Ärendegrupp	Lagrum	Delegat	Ersättare för delegat	Anmärkning
5.1	<p>Besluta om att avskriva nämndens fordringar.</p> <p>500.000 – 1.000.000 kr</p> <p>200.000 – 499.999 kr</p> <p>0 – 199.999 kr</p>		<p>Ordförande</p> <p>Förvaltningschef</p> <p>Avdelningschef</p>		<p>Se även i servicenämndens attestförteckning ”2.3 Kreditering inkl. hyror”.</p>
5.2	<p>Beslut och underskrift av ansökan om statsbidrag, projektmedel eller annan extern finansiering.</p>		<p>Förvaltningschef med vidaredelegering</p>		

6. Personal- och arbetsgivarärenden

Nummer	Ärendegrupp	Lagrum	Delegat	Ersättare för delegat	Anmärkning
6.1	Besluta om anställning av personal inom ekonomiska ramar.		Närmast ansvarig chef		Chefer beslutar om anställning inom respektives underliggande organisation.
6.2	Beslut om anställning av avdelningschef	AB 2 Kap. 3-5 §	Förvaltningschef		Efter samråd med arbetsutskottet för servicenämnden
6.3	Beslut om uppsägning eller avsked av avdelningschef		Förvaltningschef		Efter samråd med förhandlingschef samt arbetsutskottet för servicenämnden.
6.4	Besluta om uppsägning eller avsked av personal, utom avdelningschef (utan ekonomisk uppgörelse.)	LAS 7-10 §	Närmast ansvarig chef		Chefer beslutar gällande respektives underliggande organisation. Sker efter samråd med serviceförvaltningens HR-konsult
6.5	Besluta om avtal om anställnings upphörande, som innehåller avgångsvederlag eller annan ekonomisk uppgörelse.		Förvaltningschef		Efter samråd med förhandlingschef och serviceförvaltningens HR-konsult

6.6	Besluta om att förbjuda bisyssla	AB 8 §	Närmast ansvarig chef		13 § Personalstadgan, riktlinje för bisyssla
6.7	Besluta om disciplinpåföljd genom att tilldela skriftlig varning	AB 11 §	Närmast ansvarig chef		Efter samråd med serviceförvaltningens HR-konsult
6.8	Besluta om tjänstledighet som inte är reglerad i lag eller avtal enligt av personalutskottet fastställda riktlinjer.		Närmast ansvarig chef		
6.9	Beslut om löneförmåner, vid tjänstledighet eller vid anställningens upphörande, som inte är reglerade i lag och avtal		Förvaltningschef med vidaredelegering		
6.10	Besluta om lön och övriga anställningsvillkor vid nyanställning, enligt av personalutskottet fastställda riktlinjer.		Närmast ansvarig chef		Chefer beslutar gällande respektives underliggande organisation. Efter samråd med serviceförvaltningens HR-konsult
6.11	Förslag på lönesättning vid löneöversyn		Närmast ansvarig chef		Efter samråd med serviceförvaltningens HR-konsult
6.12	Inrättande av nya tjänster och utökning av tjänster inom rambudget eller annan finansiering.		Förvaltningschef med vidaredelegation		Efter samråd med serviceförvaltningens HR-konsult