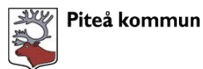




Delegationsbestämmelser för Kost- och servicenämnden

Dokumentnamn	Dokumenttyp	Senast reviderad	Beslutsinstans
Delegationsbestämmelser för Kost- och servicenämnden	Bestämmelser	2020-04-23 §12	Kost- och servicenämnden
Dokumentansvarig/processägare	Version	Diarienummer	Giltig till
Kost- och servicenämnden	3	20KSN19	Tills vidare
Dokumentinformation	Anger till vem Kost- och servicenämnden delegerat sin beslutanderätt i vissa ärenden/grupper av ärenden		
Dokumentet gäller för	Förtroendevalda och tjänstepersoner		



Allmänt om delegering

Vad menas med delegering

Med delegering menas att nämnden överför självständig beslutanderätt till delegaten. Detta innebär att nämnden ger delegaten i uppdrag att på nämndens vägnar fatta beslut i vissa ärenden.

Delegater

Enligt kommunallagen (KL) 6 kap 37 § kan en nämnd uppdra till presidiet, utskott, ledamot eller ersättare i nämnden att besluta i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden.

En nämnd får även uppdra åt en anställd att besluta enligt 7 kap. 5-8 §§ KL dvs en nämnd får uppdra åt en anställd att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden, dock inte ärenden enligt 6 kap 38 § KL.

Det går inte att delegera till en grupp tjänstepersoner eller till ledamot och ersättare i annan nämnd.

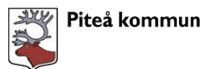
Det är inte heller tillåtet med så kallad blandad delegering, det vill säga av nämnd delegerad beslutanderätt till både tjänstemän och politiker.

Anmälan av delegationsbeslut

Beslut som fattas på delegering ska anmälas till nämnden vid nästa nämndsammanträde (6 kap 40 § KL).

Det är viktigt att delegationsbeslut anmäls till nämnden i rätt tid, eftersom delegationsbeslutet tas till protokollet först när det anmälts till nämnden och anmälan därmed är avgörande för när delegationsbeslutet får laga kraft.

Anmälan av delegationsbeslut är även viktigt för att nämnden ska kunna följa hur beslutanderätten används.



Förkortningar

KL = Kommunallagen (2017:725)

TF = Tryckfrihetsförordningen (1949:105)

OSL = Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400)

FL = Förvaltningslagen (2017:900)

Pbb = Prisbasbelopp

Förvaltningschef = Förvaltningschef Fastighets- och serviceförvaltningen

Ärenden som inte får delegeras

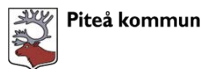
Beslut i följande ärenden får inte delegeras (6 kap 38 § KL):

- 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 Kommunfullmäktige har 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 lämnats över till nämnden
- ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras.

Förbudet mot att delegera yttranden enligt den andra punkten ovan gäller dock inte om det överklagade beslutet fattats med stöd av delegering. Nämnden bestämmer själv om sådana yttranden ska avgas av delegaten eller nämnden själv.

Delegering i brådskande ärenden

I vissa fall kan beslut behöva fattas skyndsamt. I 6 kap 39 § KL finns därför en regel om delegering i brådskande fall. Den ger nämnden rätt att till ordföranden eller annan ledamot som nämnden utser delegera beslut i brådskande ärenden som inte kan vänta till nästa sammanträde. Sådana beslut måste anmälas vid nästa nämndssammanträde.



Återkallelse av delegation

Nämnden kan när som helst återkalla en delegering. Det kan göras generellt men också i ett särskilt ärende. Om delegaten har fattat ett beslut med stöd av delegation kan nämnden dock inte ändra detta. Om nämnden vill att beslutet ska ändras, måste nämnden i sådant fall återkalla delegationen och därefter fatta ett nytt beslut.

Skillnaden mellan ren verkställighet och beslut

Delegering innebär att självständig beslutanderätt överförs till delegaten. Föreligger ingen självständig beslutanderätt brukar man tala om så kallad *ren verkställighet*. I sådana ärenden saknas utrymme för självständiga bedömningar. Exempel på sådana beslut är avgiftsdebitering enligt fastställd taxa eller inköp enligt ramavtal.

Även flertalet beslut som rör myndighetens interna förhållanden utgör ren verkställighet t.ex., attest.

Styrande dokument

Det bör observeras att det finns styrande dokument i Piteå kommun förutom delegationsbestämmelserna där det framgår att förtroendevalda och tjänstepersoner ska fullgöra vissa uppgifter. I vissa fall kan dessa uppgifter vara delegerad beslutanderätt. Delegerad beslutanderätt enligt styrande dokument behandlas inte i dessa delegationsbestämmelser, utan ska betraktas som ett komplement till denna.

Handläggning av delegationsbeslut

I princip gäller samma regler för delegationsbeslut som för nämndsbeslut. Detta innebär att det alltid ska finns någon form av skriftlig dokumentation för de beslut som fattas med stöd av delegation. Delegationsbeslutet ska anmälas till nämnden vid nästkommande sammanträde.

Undertecknande av handlingar

Beslut som fattas med stöd av delegation samt skrivelser, avtal och andra handlingar som upprättas med anledning därav undertecknas av den som fattat beslutet och, i förekommande fall, kontrasigneras av den som utses därtill.

För arbetsgång/handläggning av delegationsbeslut, se ”Rutin för anmälan av delegationsbeslut”.



Arbetsordning

Av följande förteckning framgår vad som gäller i administrativa frågor för Fastighets- och serviceförvaltningen. Förteckningen beslutas av nämnden men utgör inte delegation i kommunallagens bemärkelse. Åtgärder som vidtas med stöd av denna förteckning ska alltså inte anmälas till nämnden.

Nr	Ärende	Ansvar	Notering
1	Behörig att ta emot/hämta ut rekommenderade brev/paket	Ord: Registrator Ers: Avdelningschef stab	

Delegationsförteckning

Befattningshavare som enligt dessa delegationsbestämmelser är behörig att fatta beslut är även behörig att underteckna handlingar i aktuellt ärende.

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Notering
I.	Allmänna ärenden			
A	Brådskande ärenden då beslut inte kan anstå till nämndens nästkommande sammanträde	6 kap 39 § KL	Ord: Ordförande Ers: Vice ordförande	
B	Utse ombud med behörighet att föra kommunens talan i alla mål och ärenden inom nämndens verksamhetsområde.	Reglemente för styrelse och nämnder beslutat av Kommunfullmäktige 2019-12-16 §299	Ord: Ordförande Ers: Vice ordförande	
C	Ändra överklagat beslut eller föreläggande	27 § FL	Chef för tjänsteman som fattat beslut	
D	Beslut att avvisa för sent inkommet överklagande	24 § FL	Ord: Förvaltningschef Ers: Avdelningschef Stab	
E	Personuppgiftsbiträdesavtal, undertecknande	Kommunstyrelsen §239, 2018-10-01	Ordförande, vice ordförande, Förvaltningschef var för sig	
F	Öppna sociala media konto		Förvaltningschef	
G	Rätt att vid förfall för angiven delegat utöva den delegerande beslutanderätten		Förvaltningschef	Förfall; exempelvis plötslig sjukdom, trafiksituation etc



2.		Beslutsattest		Delegat	
	A	Beslutsattestera för Kost- och servicenämnden	Kap 7. §§ 5-6 KL	Förvaltningschef	

3.		Upphandlingsbeslut enligt kommunens inköpspolicy och upphandlingsregler			
		<ul style="list-style-type: none"> • Upphandlingar under 0,1 Pbb liksom avrop på ramavtal betecknas som ren verkställighet och berörs inte av delegationsbestämmelserna. • Upphandlingsbeslut gällande ramavtal som ska nyttjas av fler än en nämnd, samt bygg- och anläggningsentreprenader över 30 Pbb fattas av kommunstyrelsens arbets- och personalutskott 			
	A	Beslut om ramavtal och övriga upphandlingsbeslut högst 30 Pbb			Nämnden beslutar
	B	Beslut om ramavtal och övriga upphandlingsbeslut högst 15 Pbb		Förvaltningschef	



4.		Ärenden enligt Offentlighets- och sekretesslagen	2009:400 OSL	Delegat	
	A	Beslut att inte lämna ut handling, uppställa villkor för dess utlämnande eller avge yttrande över överklagan av sådant beslut	2 kap. 15 § TF 6 kap. 3 § OSL	Ord: Förvaltningschef Ers: Avdelningschef Stab	

Antagen av Kost- och servicenämnden 2018-05-04 §3

Reviderad av Kost- och servicenämnden 2018-12-06 §26

Reviderad av Kost- och servicenämnden 2020-04-23 §12