



Malmö stad

Serviceämnden

STYRDOKUMENT

Dokumentets rubrik (samma som textrubrik) Delegationsordning för serviceämnden		Datum för utskrift 2020-04-06
Organisation (övergrip. / avdelning / enhet) Serviceförvaltningen	Dokumentägare, beslutad av (roll) Serviceämnden	Datum för beslut 2020-03-31
Typ av styrdokument (rutin, riktlinjer, m.m.) Delegationsordning	Framtagen av Ann-Marie Ek Wästberg	Versionsnummer 7
Följs upp (datum)	Revideras (datum)	Reviderad av Serviceämnden
		Senaste revidering 2020-04-28

Delegationsordning för serviceämnden

Innehållsförteckning

1	Om delegation	3
1.1	VILKA BESLUT KAN INTE DELEGERAS?.....	3
1.2	VIDAREDELEGATION	4
1.3	BESLUTSFATTANDE	4
1.4	ANMÄLAN AV DELEGATIONSBeslut	4
1.5	ÖVERKLAGANDEN	4
2	Förkortningar.....	6
3	Delegationsärenden – allmänt	7
4	Delegationsärenden – offentlighet och sekretess	9
5	Delegationsärenden- dataskyddsförordningen.....	10
6	Delegationsärenden – ekonomi	11
7	Delegationsärenden – personal	17
8	Delegationsärenden – färdtjänst	18

1 Om delegation

En nämnd har till uppgift att fatta ett stort antal beslut, men det är praktiskt omöjligt att nämnden fattar beslut i samtliga ärenden som faller inom nämndens ansvarsområde. Syftet med delegation är att avlasta nämnden från att behöva fatta vissa beslut. Delegering innebär överföring av beslutanderätt från en nämnd till ett utskott, en ledamot eller ersättare eller en anställd som är underordnad nämnden. Servicenämnden är en kommunal nämnd enligt kommunallagen (2017:725) (KL). En nämnds rätt att besluta om delegation regleras huvudsakligen av 6 kap. 37 § KL. I paragrafen föreskrivs att en nämnd får uppdra åt:

- presidiet
- ett utskott
- en ledamot eller ersättare
- en anställd

att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden. Ytterligare delegation kan förekomma i speciallagstiftning som i sådana fall går före bestämmelser i kommunallagen.

Genom delegation blir den kommunala förvaltningen effektivare och medborgarna får en bättre service.

Beslut av rent förberedande eller rent verkställande karaktär kräver ingen delegation utan sådana beslut kan tjänstepersonerna fatta på egen hand. Detta gäller alltså beslutsfattande där beslutet är givet på förhand och tjänstepersonen inte behöver göra en egen bedömning.

Beslut att vidaredelegera måste tas vid varje enskilt beslutstillfälle.

1.1 VILKA BESLUT KAN INTE DELEGERAS?

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

- 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 karaktär eller annars av större vikt
- ärenden som väckts genom medborgarförslag och som överlåtits till nämnden
- ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras.

1.2 VIDAREDELEGATION

Nämnden kan genom beslut ge servicedirektören rätt att vidaredelegera sin beslutanderätt till annan anställd enligt 7 kap. 6 § KL. Om servicedirektören har vidaredelegerat till anställd ska detta återrapporteras till nämnden.

1.3 BESLUSFATTANDE

I delegationsordningen anges de beslut som en delegat kan ta i nämndens ställe. Beslut som fattas på delegation har samma rättsföljd som beslut fattade av nämnden. Beslutsrätten enligt delegationsordningen gäller tills vidare och nämnden kan ändra eller dra tillbaka den.

Delegerad beslutanderätt ska tillämpas i överensstämmelse med gällande lagar samt kommunfullmäktiges, kommunstyrelsens och nämndens styrdokument samt rymmas inom ramen för anslagna medel.

Beslut delegerade till nämndens ordförande beslutas av vice ordföranden om nämndens ordförande har förhinder.

Vid förhinder för delegater i övrigt övertas beslutanderätten

- av den som förordnats som vikarie på delegatens tjänst
- om vikarie inte har förordnats, av den som enligt uppdragsbeskrivning är närmaste chef för delegaten.

Den allmänna principen bör vara att ersättare inte beslutar i viktiga ärenden om dessa kan vänta till delegaten är tillbaka. Om en delegat är jävig överlämnas ärendet för avgörande till närmaste chef eller nämnden.

1.4 ANMÄLAN AV DELEGATIONSBESLUT

Enligt 6 kap. 40 § och 7 kap. 8 § KL ska nämnden besluta om i vilken utsträckning delegationsbeslut ska anmälas till nämnden. Beslut som fattats med stöd av delegation och enligt delegationsordningen ska anmälas till nämnden ska rapporteras vid närmast påföljande nämndssammanträde. Alla beslut som har fattats med stöd av vidaredelegation från servicedirektören ska först anmälas till servicedirektören och sedan till nämnden, om så angivet i delegationsordningen, vid nästa nämndssammanträde.

1.5 ÖVERKLAGANDEN

Delegationsbesluten kan överklagas på samma sätt som nämndens beslut dvs. antingen med stöd av 13 kap. KL genom laglighetsprövning eller med stöd av speciallagstiftning genom förvaltningsbesvär. Ett beslut överklagas skriftligt.

1.5.1 Laglighetsprövning

Överklaganden genom laglighetsprövning ska ske inom tre veckor från den dag då protokollet från det sammanträde där delegationsbeslutet anmäldes justerades. Beslutsfattaren har ingen skyldighet att bifoga beskrivning om hur man begär laglighetsprövning.

Överklagandet ska lämnas direkt av klaganden till Förvaltningsrätten i Malmö, Box 4522, 203 20 Malmö. Förvaltningsrätten kan endast pröva lagligheten, men inte lämpligheten i ett beslut. Rätten kan upphäva det överklagade beslutet men inte ta något annat beslut i dess ställe.

1.5.2 Förvaltningsbesvär

Bestämmelserna om laglighetsprövning gäller inte om det står i speciallagstiftning hur ett visst beslut ska överklagas. Det blir då fråga om förvaltningsbesvär. Besluten överklagas till Förvaltningsrätten i Malmö.

Beslut om att inte lämna ut en allmän handling eller uppgifter i en allmän handling kan överklagas direkt till Kammarrätten.

Överklagande genom förvaltningsbesvär ska ske inom tre veckor från den dag då klaganden fått ta del av beslutet. Överklagandet ska ges in till den myndighet som har meddelat beslutet, vilken i sin tur med eget yttrande överlämnar ärendet till anvisad överinstans senast inom en vecka. Har överklagandet kommit in för sent ska nämndens delegat fatta ett avvisningsbeslut, som i sin tur är överklagbart.

Vid förvaltningsbesvär prövas både lagligheten och lämpligheten av det överklagade beslutet. Prövningsinstansen kan ta ett nytt beslut i det tidigare beslutets ställe.

Vilka ärenden som går att överklaga genom förvaltningsbesvär och till vilken instans framgår av denna delegationsordning i kolumnen ”Kommentarer”.

2 Förkortningar

AB	Allmänna bestämmelser
AML	Arbetsmiljölagen (1977:1160)
DSF	Dataskyddsförordningen EU 2016/679
KL	Kommunallagen (2017:725)
FL	Förvaltningslagen (2017:900)
FPL	Förvaltningsprocesslagen (1971:291)
FärdtjL	Lagen (1997:736) om färdtjänst
RiksfärdtjL	Lagen (1997:735) om riksfärdtjänst
LAS	Lagen (1982:80) om anställningsskydd
LOU	Lagen (2016:1145) om offentlig upphandling
MB	Miljöbalk (1998:808) Förordning (1998:901) om verksamhetsutövares egenkontroll
OSL	Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400)
SAM	Arbetsmiljöverkets föreskrift (2000:1) om systematiskt arbetsmiljöarbete
SBA	Systematiskt Brandskyddsarbete Lag (2003:778) om skydd mot olyckor Förordning (2003:789) om skydd mot olyckor
TF	Tryckfrihetsförordningen (1949:105)

3 Delegationsärenden – allmänt

	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar	Rapportera till nämnden
3.1.	Beslut i ärenden som är så brådskande att nämndens beslut inte kan avvaktas.	6 kap. 39 § KL	Ordföranden i nämnden, vice ordförande, andre vice ordförande		Ja
3.2.	Beslut om att avslå begäran att få ärende avgjort vid försening av avgörande.	12 § FL	Avdelningschef		Nej
3.3.	Beslut om jäv a) Medarbetare b) Ledamot i utskott c) Ledamot i nämnd	6 kap. 28 § KL	a) Medarbetarens närmsta chef b) Utskott (utan den aktuella ledamoten) c) Nämnd (utan den aktuella ledamoten)	Beslut behöver endast fattas när den avseende vilken jävsfrågan uppkom vägrar att träda åt sidan. Beslutet kan överklagas endast i samband med det primära beslutet.	Ja
3.4.	Föra servicenämndens talan i allmän domstol och förvaltningsdomstol		Direktören med rätt att vidaredelegera samt stadsjurist	Då juridiskt ombud används för att föra nämndens talan i allmän domstol och förvaltningsdomstol ska nämnden utfärda en separat fullmakt till namngiven person	Ja
3.5.	Överklaganden av förvaltningsdomstols dom och fortsatt kommunikering i målet, om ursprungsbeslutet fattats av delegat samt avgivande av yttranden till förvaltningsdomstol där ursprungsbeslutet fattas av delegat		Delegaten i ursprungsbeslutet	Avser inte myndighetsutövning mot enskilda i ärende av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt	Ja
3.6.	Besvarande av remisser, framställningar, skrivelser med mera i ärenden och frågor som inte är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt		Arbetsutskott		Ja

3.7.	Beslut om förtroendevaldas deltagande i kurser och konferenser samt ersättning för förlorad arbetsförtjänst vid deltagande.		Arbetsutskott		Ja
3.8.	Systematiskt brandskyddsarbete, SBA	Lag (2003:778) om skydd mot olyckor Förordning (2003:789) om skydd mot olyckor	Direktören	Kan vidaredelegeras. Den som tar emot delegeringen ska ha kompetens att utföra uppgiften, befogenhet att vidta nödvändiga åtgärder när problem uppstår samt möjlighet att returnera fördelad uppgift.	Nej
3.9.	Miljöansvar tillstånds- eller anmälningspliktig verksamhet	Miljöbalken 9 och 14 kap Förordning (1998:901) om verksamhets-utövares egenkontroll	Direktören	Kan vidaredelegeras. Den som tar emot delegeringen ska ha kompetens att utföra uppgiften, befogenhet att vidta nödvändiga åtgärder när problem uppstår samt möjlighet att returnera fördelad uppgift.	Nej
3.10.	Ta emot stämning	Delgivningslag, m.m.	Avdelningschef		Nej
3.11.	Ta emot delgivning	Delgivningslag, m.m.	Avdelningschef	Kan vidaredelegeras. Den som tar emot delegeringen ska ha kompetens att utföra uppgiften, befogenhet att vidta nödvändiga åtgärder när problem uppstår samt möjlighet att returnera fördelad uppgift.	Nej

4 Delegationsärenden – offentlighet och sekretess

	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar	Rapportera till nämnden
4.1.	Beslut att lämna ut allmän handling med sekretessmarkering eller att inte lämna ut allmän handling.	10 kap. 14 § OSL TF	Direktören		Nej
4.2.	Yttrande vid överklagande av beslut enligt 4.1 i delegationsordningen.		Direktören		Nej
4.3.	Beslut om mindre justeringar i arkivredovisningen, inklusive gallringsbeslut av icke principiell karaktär.		Arkivarie		Nej
4.4.	Beslut att göra allmänna uppgifter tillgängliga för enskild med uppställande av förbehåll vid arbetspraktik.	10 kap. 14 § OSL	Enhetschef		Nej

5 Delegationsärenden - dataskyddsförordningen

	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar	Rapportera till nämnden
5.1	Teckna personuppgiftsbiträdesavtal	Artikel 28 DSF	Avdelningschef		Ja
5.2	Beslut om att anmäla eller inte anmäla personuppgiftsincident till Datainspektionen	Artikel 33 DSF	Enhetschef Dataskyddssamordnare kan besluta att avdelningschef ska ta beslut vid allvarigare incidenter.		Nej
5.3	Beslut att ta ut en avgift eller att neka en enskilds begäran enligt DSF (om inte begäran regleras enligt annan punkt i delegationsordningen)	Art. 12.5, 15, 16, 17, 19 och 22 DSF	Avdelningschef		Nej
5.4	Beslut rörande rätt till begränsning av behandling under vissa förutsättningar enligt art. 18 DSF	Art. 18 DSF	Avdelningschef		Nej
5.5	Beslut rörande rätt till dataportabilitet enligt art. 20 DSF	Art. 20 DSF	Avdelningschef		Nej
5.6	Beslut rörande rätt att göra invändningar enligt art. 21 DSF	Art. 21 DSF	Avdelningschef		Nej

6 Delegationsärenden – ekonomi

	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar	Rapportera till nämnden
6.1	Beslut om tilldelning av attesträtt		Direktören med rätt att vidaredelegera till avdelningschef.	Rapportering i enlighet med stadens attestreglemente § 5.	Ja, endast vid ny mandatperiod eller större organisatorisk förändring
6.2	Beslut om investeringar upp till 2 miljoner kr		Avdelningschef		Nej
6.3	Beslut om investeringar upp till 15 miljoner kronor exklusive tillägg till objektsgodkännande		Direktören		Ja

	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar	Rapportera till nämnden
6.4	<p>Beslut om att bevilja anstånd med betalning samt att upprätta avbetalningsplaner.</p> <p>a) Upp till 50 tkr b) Över 50 tkr</p>		Enhetschef Avdelningschef	<p>Beviljande av anstånd bör alltid ske restriktivt. Efter att anstånd beviljats ska vidare kravverksamhet stoppas under överenskommen anståndsperiod. Avser <u>endast</u> externa kunder.</p> <p>Enligt gällande riktlinjer i Malmö stad.</p> <p>Avser ej de ärenden Redovisningsenheten/ Debiterings-tjänst hanterar för andra nämnders räkning.</p> <p>Angående färdtjänstavgifter se punkt 6.5</p>	Nej Ja

	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar	Rapportera till nämnden
6.5	<p>Beslut att bevilja avbetalningsplaner upp till 12 månader samt anstånd med betalning upp till 3 månader avseende färdtjänstavgifter.</p> <p>a) Upp till 10 tkr</p> <p>b) Över 10 tkr</p> <p>Beslut att skriva av påminnelseavgift, ränta och inkassoavgifter avseende färdtjänstavgifter enligt gällande riktlinjer i Malmö stad.</p> <p>Beslut att avsluta tvistiga ärenden hos kronofogdemyndigheten upp till ett halvt basbelopp per ärende gällande färdtjänstavgifter</p>		<p>Utsedd assistent på redovisningsenheten/ Debiteringstjänst</p> <p>Enhetschef redovisningsenheten</p> <p>Enhetschef redovisningsenheten</p> <p>Enhetschef redovisningsenheten</p>	Enligt gällande riktlinjer i Malmö stad.	<p>Nej</p> <p>Nej</p> <p>Nej</p>
6.6	Beslut om periodisering av kommunbidrag		Ekonomichef		Ja
6.7	Beslut att ansöka om objektsgodkännande hos kommunstyrelsen för investeringar över 15 miljoner kr upp till 50 miljoner kr		Arbetsutskott	I de fall nämndens beslut inte kan inväntas	Ja
6.8	Beslut om skadestånds- och återbetalningskrav upp till 1 miljon kr		Direktören		Ja
6.9	Beslut om att teckna och förlänga hyresavtal där servicenämnden är hyresgäst, med hyreskostnad upp till 15 miljoner kr under kontraktstiden		Direktören		Ja
6.10	<p>Beslut om att teckna och förlänga hyresavtal med extern hyresgäst</p> <p>Samlat värde upp till 3 miljoner kr under kontraktstiden</p> <p>Samlat värde över 3 miljoner kr upp till 15 miljoner kr under kontraktstiden</p>		<p>Avdelningschef</p> <p>Direktören</p>		<p>Ja</p> <p>Ja</p>

	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar	Rapportera till nämnden
6.11	Beslut om nedskrivning och avskrivning av anläggningstillgångar upp till 2 miljoner över 2 miljoner upp till 15 miljoner		Ekonomichef Direktören		Nej Ja
6.12	Beslut om försäljning av inventarier upp till 200 tkr över 200 tkr		Avdelningschef Ekonomichef		Nej Ja
6.13	Beslut om avskrivning av förluster på fordringar (inte lön) Upp till två basbelopp Upp till 1 miljon kr Över 1 miljon kr		Ekonomichef Direktören Arbetsutskott	Avser <u>endast</u> externa kunder. Avser ej de ärenden Debiteringen hanterar för andra nämnders räkning.	Nej Ja Ja
6.14	Beslut om avskrivning av anställds löneskuld		Direktör		Ja
6.15	Beslut om ersättning för skada som personal orsakat tredje man och som utretts föreligga, Upp till två basbelopp Över två basbelopp		Direktören Arbetsutskott	Beslutet ska baseras på skadereglerings-gruppens rekommendation. Ersättning till enskild för utlägg inom ramen för färdtjänstens resegaranti är verkställighet.	Ja Ja

	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar	Rapportera till nämnden
6.16	Beslut om upphandling, tilldelningsbeslut och tecknande av avtal		Budgetansvarig	Förutsatt att upphandlingen ryms inom beslutad budget och inte är av principiell karaktär. Upp till 500 000 kr är verkställighet. Beslut om upphandling inom ramen för beslutade investeringar eller objektsgodkännanden är också verkställighet.	Ja
6.17	Beslut om tecknande av leasingavtal om lös egendom till ett inköpsvärde av upp till 15 miljoner kr		Direktören	Upp till 200 000 kr per år och avtal är verkställighet.	Ja
6.18	Beslut om sanktion gentemot entreprenör vid överträdelse av de bestämmelser som regleras i avtal		Enhetschef		Ja
6.19	Beslut om tecknande av överenskommelse om kommungemensam tjänst		Direktören		Ja
6.20	Beslut om tecknande av överenskommelse om valbar bastjänst och tilläggstjänst med Malmö stads förvaltningar Samlat värde upp till 15 miljoner kr under kontraktstiden Samlat värde över 15 miljoner kr under kontraktstiden		Avdelningschef Direktören	Beslut om tecknande av överenskommelse med ett samlat värde upp till 2 miljoner kr utgör ren verkställighet.	Nej Ja
6.21	Beslut om tecknande av avtal om serviceförvaltningens tjänster med Malmö stads bolag eller andra externa parter (t.ex. Region Skåne)		Direktören		Ja

	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar	Rapportera till nämnden
6.22	Beslut om att ansöka om bidrag från statliga-regionala myndigheter eller EU-stöd mot eget åtagande		Direktör	Avser bidrag som kan sökas för förbättringsåtgärder av egen verksamhet eller för EU-projekt.	Nej

7 Delegationsärenden – personal

	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar	Rapportera till nämnden
7.1	<p><i>Grundbefattningar</i> Tillsvidareanställning</p> <p>Tidsbegränsad anställning > 6 månader</p> <p>Provanställning - grundbefattning</p> <p>Tidsbegränsad anställning av arbetstagare över 67 år <90 dagar</p> <p>Tidsbegränsad anställning av arbetstagare över 67 år > 90 dagar</p>	<p>4 § LAS</p> <p>5 § LAS</p> <p>AB § 4 mom. 2</p> <p>5 § LAS</p> <p>5 § LAS</p>	<p>Närmaste chef</p> <p>Närmaste chef</p> <p>Närmaste chef</p> <p>Närmaste chef</p> <p>Malmö stads arbetsgivarutskott</p>	<p>I samråd med HR-avdelning</p> <p>I samråd med HR-avdelning</p> <p>I samråd med HR-avdelning</p> <p>I samråd med HR-avdelning</p> <p>HR-chef gör framställan till HR-strategiska avdelningen</p>	Ja på samtliga i 7.1
7.2	<p><i>Avdelningschef</i> Tillsvidareanställning</p> <p>Tidsbegränsad anställning > 6 månader</p>	<p>4 § LAS</p> <p>5 § LAS</p>	<p>Direktören</p> <p>Direktören</p>	<p>Lön och anställnings-villkor fastställs i samråd med HR-strategiska avdelningen</p>	Ja
7.3	<p><i>Övriga chefsbefattningar</i> Tillsvidareanställning</p> <p>Tidsbegränsad anställning > 6 månader</p>	<p>4 § LAS</p> <p>AB § 4 mom. 2</p>	<p>Närmaste chef</p> <p>Närmaste chef</p>	<p>I samråd med HR-avdelning</p> <p>I samråd med HR-avdelning</p>	Ja Ja
7.4	<p>Beslut om tjänstledighet för direktören</p>		<p>Ordföranden i nämnden</p>	<p>Beviljande av semester betraktas som verkställighet</p>	Ja
7.5	<p>Arbetsmiljöuppgifter</p>	<p>3 kap. AML 6 § SAM</p>	<p>Direktören</p>	<p>Kan vidaredelegeras. Den som tar emot delegeringen ska ha kompetens att utföra uppgiften, befogenhet att vidta nödvändiga åtgärder när problem uppstår samt möjlighet att returnera fördelad uppgift. Not: ett speciellt delegationsdokument från ordföranden till direktören finns och är daterat 140203.</p>	Ja

8 Delegationsärenden – färdtjänst

	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar	Rapportera till nämnden
8.1	Beslut om tillstånd till färdtjänst med regelkompletteringar	6 – 9 §§ lagen om färdtjänst	Färdtjänstutredare		Ja – antal beslut
8.2	Beslut om att återkalla tillstånd till färdtjänst: <ul style="list-style-type: none"> - Om förutsättningar för tillstånd inte längre finns - Om tillståndshavaren gjort sig skyldig till allvarliga och upprepade överträdelse av de föreskrifter och villkor som gäller - Ärendet tas bort 	6 § lagen om färdtjänst 12 § lagen om färdtjänst Kommunallagen kap 6 38§ p.3	Färdtjänstutredare	Får ej delegeras enligt kommunallagen kap 6 38§ p.3	Ja – antal beslut
8.3	Beslut om eventuellt överklagande till högre instans	23 § FL	Färdtjänstutredare		Ja – antal beslut
8.4	Beslut om tillstånd till riksfärdtjänst	1 § lagen om riksfärdtjänst 4 – 7 §§ lagen om riksfärdtjänst	Färdtjänstutredare		Ja – antal beslut
8.5	Beslut om att återkalla tillstånd till riksfärdtjänst: <ul style="list-style-type: none"> - Om förutsättningar för tillstånd inte längre finns - Om tillståndshavaren gjort sig skyldig till allvarliga och upprepade överträdelse av de föreskrifter och villkor som gäller 	4 och 9 §§ lagen om riksfärdtjänstlag	Färdtjänstutredare		Ja – antal beslut
8.6	Rätt att företräda myndigheten i rätten i ärenden gällande färdtjänst och riksfärdtjänst	7 a § FPL	Färdtjänstutredare		

8.7	Beslut om tillstånd till färdtjänst mellan kommun och annan kommun (fjärresor)	3 § lagen om färdtjänst	Färdtjänstutredare		Ja – antal beslut
8.8	Beslut om sanktion gentemot entreprenör vid överträdelse av de bestämmelser som regleras i avtal mellan Serviceresor Malmö stad och extern entreprenör.		Sektionschef serviceresor		Ja
8.9	Beslut om avvisning av framställning gällande färdtjänst och riksfärdtjänst när saken inte kan prövas på grund av brister i framställningen.	20 § FL	Färdtjänstutredare		Ja
8.10	Beslut om avskrivning av framställning gällande ansökan enligt 6 – 9 §§ lag om färdtjänst samt 1 samt 4 – 7 §§ lag om riksfärdtjänst.	20 § FL	Färdtjänstutredare		Ja