



Styrdokument

Dokumentets namn

Delegationsordning för servicenämnden

Diarienummer

SN-2022-1951-1

Typ av dokument

Delegationsordning

Beslutad av

Servicenämnden

Datum för beslut

2014-05-28

Framtagen av

Kansli- och utvecklingsavdelningen

Organisation/område

Serviceförvaltningen

Ansvarig chef

Lena Lundin

Reviderad av

Andreas Ganslandt och Ann Marie Ek-Wästberg

Reviderad

Servicenämnden 2023-01-11

Ansvarig för uppföljning/revidering

Lena Lundin/Serviceförvaltningen

Följs upp

Vid behov

Delegationsordning för servicenämnden



Innehållsförteckning

1. Om delegation	3
1.1 Vilka beslut kan inte delegeras?	3
1.3 Beslutsfattande	4
1.4 Anmälan av delegationsbeslut	4
1.5 Överklaganden	5
2. Förkortningar	6
3. Delegationsärenden – allmänt.....	7
4. Delegationsärenden – offentlighet och sekretess	9
5. Delegationsärenden – dataskydd	10
6. Delegationsärenden – ekonomi.....	11
7. Delegationsärenden – personal	14
8. Delegationsärenden – färdtjänst	15



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 utifrån tydliga rutiner, kriterier och eller processer och tjänstepersonen inte behöver göra en egen bedömning.

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 överlåtit till nämnden
- ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras.

Med ärende av principiell beskaffenhet avses ärende där det politiska momentet är stort eller kräver övervägande och bedömningar.

1.3 Beslutsfattande

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 tills 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 delegationsbeslut ska anmälas till nämnden. Beslut som fattats med stöd av delegation ska anmälas till nämnden. Anmälan av beslut ska göras till nämndsekreterare enligt särskilt angivna inlämningsdatum för att sedan rapporteras till nämnden vid efterföljande sammanträde. Beslut som fattats i enlighet med 3.1 i



delegationsordningen, brådskande ärende där nämndens beslut inte kan inväntas, ska alltid anmälas vid efterföljande sammanträde. 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.

1.5 Överklaganden

Delegationsbeslut 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. 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 ärendet rör beslut mot enskild. Det blir då fråga om förvaltningsbesvär enligt förvaltningslagen eller speciallagstiftning. Besluten överklagas till Förvaltningsrätten i Malmö såvida inte speciallagstiftning anger annan instans.

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.



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 från enskild att få ärende avgjort på grund av 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 ärendet.	Ja gällande a) och b)
3.4	Föra servicenämndens talan i allmän domstol och förvaltningsdomstol samt lämna fullmakt till juridiskt ombud att föra nämndens talan i allmän domstol, förvaltningsdomstol och specialdomstol. Fullmakten ska utfärdas till namngiven person alternativt till flera namngivna personer.		Direktören med rätt att vidaredelegera samt stadsjurist.		Ja
3.5	Besvarande av remisser, framställningar, skrivelser med mera i ärenden och frågor som inte är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt.		Arbetsutskott		Ja
3.6	Beslut om förtroendevaldas deltagande i kurser och konferenser samt ersättning för förlorad arbetsförtjänst vid deltagande.		Arbetsutskott		Ja



	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar	Rapportera till nämnden
3.7	Beslut om att ändra sammanträdestid för arbetsutskottet.		Arbetsutskott		Ja
3.8	Systematiskt brandskyddsarbete, SBA	Lag (2003:778) om skydd mot olyckor Förordning (2003:789) om skydd mot olyckor	Direktören Kan vidaredelegeras av direktören. 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 av direktören. 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	Underteckna delgivning om stämning	Delgivningslag, m.m.	Avdelningschef		Nej
3.11	Underteckna delgivningsbeslut	Delgivningslag, m.m.	Avdelningschef		Nej



4. Delegationsärenden – offentlighet och sekretess

	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar	Rapportera till nämnden
4.1	Beslut att inte lämna ut allmän handling i sin helhet.	10 kap. 14 § OSL TF	Enhetschef	Görs i samråd med förvaltningsjurist.	Nej
4.2	Beslut att inte lämna ut allmän handling med stöd i TF och OSL.	2 kap. TF OSL	Enhetschef	Görs i samråd med förvaltningsjurist.	
4.3	Yttrande vid överklagande av beslut enligt 4.1 och 4.2 i delegationsordningen.		Enhetschef	Görs i samråd med förvaltningsjurist.	Nej
4.4	Beslut om mindre justeringar i arkivredovisningen, inklusive gallringsbeslut av icke principiell karaktär.		Arkivarie		Nej



5. Delegationsärenden – dataskydd

	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar	Rapportera till nämnden
5.1	Teckna personuppgiftsbiträdesavtal.	Artikel 28 DSF	Avdelningschef	Se närmare i förvaltningens rutin för tecknande av personuppgiftsbiträdesavtal.	Nej
5.2	Beslut om att anmäla eller inte anmäla personuppgiftsincident till Integritetsskyddsmyndigheten.	Artikel 33 DSF	Enhetschef Avdelningschef ska ta beslut vid allvarigare incidenter.	Bedömning görs i samråd med dataskyddssamordnare.	Nej, förutom vid allvarliga incidenter som ska rapporteras till nämnden
5.3	Beslut om den registrerades rätt till tillgång.	Artikel 15 DSF	Dataskyddssamordnare		Nej
5.4	Beslut att ta ut en avgift eller att neka en enskilds begäran om begäran är uppenbart ogrundad eller orimlig.	Art. 12.5 DSF	Avdelningschef	Bedömning görs i samråd med dataskyddssamordnare.	Nej
5.5	Beslut om den registrerades rätt till begräsning av behandling.	Art. 18 DSF	Avdelningschef	Bedömning görs i samråd med dataskyddssamordnare.	Nej
5.6	Beslut om den registrerades rätt till dataportabilitet.	Art. 20 DSF	Avdelningschef	Bedömning görs i samråd med dataskyddssamordnare.	Nej
5.7	Beslut om den registrerades rätt till rättelse.	Art. 16 DSF	Avdelningschef	Bedömning görs i samråd med dataskyddssamordnare.	Nej
5.8	Beslut om den registrerades rätt till radering.	Art. 17 DSF	Avdelningschef	Bedömning görs i samråd med dataskyddssamordnare.	Nej
5.9	Beslut om underrättelse till tredje man gällande radering, rättelse eller begräsning av behandling.	Art. 19	Avdelningschef	Bedömning görs i samråd med dataskyddssamordnare.	Nej
5..10	Beslut om den registrerades rätt att göra invändningar.	Art. 21 DSF	Avdelningschef	Bedömning görs i samråd med dataskyddssamordnare.	Nej
5.11	Beslut om den registrerades rätt att inte bli föremål för beslut som enbart grundas på automatiserad behandling, inbegripet profilering.	Art. 22 DSF	Avdelningschef	Bedömning görs i samråd med dataskyddssamordnare.	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 4 miljoner kr.		Avdelningschef		Nej
6.3	Beslut om investeringar upp till 15 miljoner kronor.		Direktören	Beslut som fattas i den förvaltningsspecifika lokalförsörjningsgruppen (FLG) inom ramen för Malmö stads lokalbeslutsprocess, beslutad av kommunfullmäktige, är verkställighet.	Ja
6.4	Beslut om periodisering av kommunbidrag		Ekonomichef		Ja
6.5	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
6.6	Beslut om investeringar avseende komponentutbyte. Upp till 5 miljoner kr Upp till 15 miljoner kr Över 15 miljoner kr		Enhetschef förvaltningsenheten stadsfastigheter Avdelningschef stadsfastigheter Direktör	Upp till 1miljon kr är verkställighet. Komponentutbyte kräver inget objektsgodkännande utan ingår i nämndens totala investeringsram enligt Malmö stads budget.	Ja vid investeringar över 15 miljoner kr.
6.7	Beslut om skadestånd- och återbetalningskrav upp till 1 miljon kr.		Direktören		Ja
6.8	Beslut om att teckna och förlänga hyresavtal där servicenämnden är hyresgäst. Samlat värde upp till 3 miljoner kr under kontraktstiden. Samlat värde över 3 miljoner kr upp till 15 miljoner kr under kontraktstiden.		Avdelningschef Direktör	De fall där servicenämnden också är hyresvärd är verkställighet och kräver inget delegationsbeslut.	Ja Ja



	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar	Rapportera till nämnden
6.9	<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>
6.10	<p>Beslut om att teckna nya ramavtal eller förlänga befintliga ramavtal gällande Malmö stadsnätets uthyrning av fiberförbindelser till externa aktörer.</p> <p>Samlat värde på upp till 3 miljoner kronor under kontraktstiden.</p> <p>Samlat värde överstigande 3 miljoner kronor upp till 15 miljoner kronor under kontraktstiden.</p>		<p>Avdelningschef</p> <p>Direktören</p>		<p>Ja</p> <p>Ja</p>
6.11	<p>Beslut om nedskrivning och avskrivning av anläggningstillgångar</p> <p>Upp till 2 miljoner.</p> <p>Över 2 miljoner upp till 15 miljoner.</p>		<p>Ekonomichef</p> <p>Direktören</p>		<p>Nej</p> <p>Ja</p>
6.12	<p>Beslut om försäljning av inventarier</p> <p>Upp till 200 tkr</p> <p>Över 200 tkr</p>		<p>Avdelningschef</p> <p>Ekonomichef</p>		<p>Nej</p> <p>Ja</p>
6.13	<p>Beslut om avskrivning av anställds löneskuld</p>		Direktör		Ja
6.14	<p>Beslut om ersättning för skada som personal orsakat tredje man och som utretts föreligga,</p> <p>Upp till två basbelopp</p> <p>Över två basbelopp</p>		<p>Direktören</p> <p>Arbetsutskott</p>	<p>Beslutet ska baseras på skaderegleringsgruppens rekommendation. Ersättning till enskild för utlägg inom ramen för färdtjänstens resegaranti är verkställighet.</p>	<p>Ja</p> <p>Ja</p>
6.15	<p>Beslut om upphandling, tilldelningsbeslut och tecknande av avtal.</p>	LOU	Upphandlingar som inte är av principiell karaktär – Budgetansvarig	Upphandling upp till 700 000 kr (upphandlingens) totala värde) är verkställighet och kräver ingen delegation. Beslut om	Ja gällande upphandlingarna av principiell karaktär.



	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar	Rapportera till nämnden
			Beslut om upphandling av principiell karaktär - Arbetsutskottet Beslut om att avbryta upphandling av principiell karaktär - Arbetsutskottet Beslut om tilldelningsbeslut och teckna avtal inom upphandling av principiell karaktär - Direktören	upphandling inom ramen för beslutade investeringar eller objektsgodkännanden är också verkställighet och behöver inte delegeras.	
6.16	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
6.17	Beslut om tecknande av överenskommelse om kommungemensam tjänst.		Direktören		Ja
6.18	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 är verkställighet.	Nej Ja
6.19	Beslut om tecknande av avtal om serviceförvaltningens tjänster med Malmö stads bolag eller andra externa parter (till exempel Region Skåne).		Direktören		Ja
6.20	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	Grundbefattningar Tillsvidareanställning	4 § LAS	Närmaste chef	I samråd med HR-avdelning	Ja på samtliga
	Tidsbegränsad anställning > 6 månader	5 § LAS	Närmaste chef	I samråd med HR-avdelning	
	Provanställning - grundbefattning	AB § 4 mom. 2	Närmaste chef	I samråd med HR-avdelning	
7.2	Avdelningschef Tillsvidareanställning	4 § LAS	Direktören	Lön och anställnings-villkor fastställs i samråd med HR- strategiska avdelningen	Ja
	Tidsbegränsad anställning > 6 månader	5 § LAS	Direktören		Ja
7.3	Övriga chefsbeftattningar Tillsvidareanställning	4 § LAS	Närmaste chef	I samråd med HR-avdelning	Ja
	Tidsbegränsad anställning > 6 månader	AB § 4 mom. 2	Närmaste chef	I samråd med HR-avdelning	Ja
7.4	Beslut om tjänstledighet för direktören.		Ordföranden i nämnden	Beviljande av semester betraktas som verkställighet	Ja
7.5	Arbetsmiljöuppgifter	3 kap. AML 6 § SAM	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.	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 ändring av färdtjänstillstånd.	9,12 §§ lagen om färdtjänst	Färdtjänstutredare	Avser beslut där tillståndet ändras och förenas med villkor eller villkor tas bort. Beslut om att helt återkalla färdtjänstillstånd ska beslutas av servicenämnden och får inte delegeras i enlighet med förarbetena till 6 kap 38 § kommunallagen.	Ja – antal beslut på grund av ändrade villkor.
8.3	Beslut om eventuellt överklagande till högre instans.	23 § FL	Färdtjänstutredare	Ska göras i samråd med förvaltningsjurist.	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 ändring av riksfärdtjänstillstånd.	4 och 9 §§ lagen om riksfärdtjänst	Färdtjänstutredare	Avser beslut där tillståndet ändras och förenas med villkor eller villkor tas bort. Beslut om att helt återkalla riksfärdtjänst tillstånd ska beslutas av servicenämnden och får inte delegeras i enlighet med förarbetena till 6 kap 38 § Kommunallagen.	Ja – antal beslut på grund av ändrade villkor.
8.6	Rätt att företräda myndigheten i rätten i ärenden gällande färdtjänst och riksfärdtjänst.	7 a § FPL	Färdtjänstutredare		Nej
8.7	Beslut om tillstånd till färdtjänst mellan kommun och annan kommun (fjärresor).	3 § lagen om färdtjänst	Färdtjänstutredare		Ja – antal beslut



	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar	Rapportera till nämnden
8.8	Beslut om avvisning av framställning gällande färdtjänst och riksfärdtjänst när saken inte kan prövas på grund av brister i framställningen.	20 § FL	Färdtjänstutredare		Ja
8.9	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