



Kungsbacka

# Delegering av beslutanderätt Nämnden för Service

## Delegeringsförteckning

---

**Beslutad av:** Nämnden för Service 2023-10-19 § 104

**Uppdaterad:**

**Ansvarig förvaltning:** Förvaltningen för Service

**Kontakt:** Kungsbacka direkt 0300-83 40 00, [info@kungsbacka.se](mailto:info@kungsbacka.se)

Kungsbacka kommun, 434 81 Kungsbacka  
[kungsbacka.se](http://kungsbacka.se)

## Innehåll

1	Bestämmelser för nämndens delegering.....	3
1.1	Villkor för delegat.....	3
1.2	Jäv .....	3
1.3	Förfall för delegat .....	3
1.4	Förvaltningschefens vidaredelegering.....	4
1.5	Rätt att vidta åtgärder med anledning av beslut.....	4
1.6	Att inte utnyttja sin beslutanderätt .....	4
1.7	Anmälan av delegeringsbeslut .....	4
1.8	Efterlevnad och uppföljning .....	5
1.9	Förkortningar och laghänvisningar.....	5
2	Delegeringsförteckning.....	6
2.1	Allmänt.....	6
2.2	Ekonomi och inköp.....	8
	Följande anses vara verkställighet .....	3
2.3	Personal .....	4
	Följande anses vara verkställighet .....	5

# **1 Bestämmelser för nämndens delegering**

## **1.1 Villkor för delegat**

Som delegat avses anställd med tillsvidareanställning. *Vikarie eller annan anställd utan tillsvidareanställning och nyanställd med tillsvidareanställning erhåller rätt att fatta beslut enligt delegeringsförteckningen efter individuell bedömning och lämplig introduktion. Delegates närmaste chef ansvarar för att delegaten inte utnyttjar sin delegeringsrätt innan chefen lämnat sitt godkännande.*

Beslutsrätten gäller inom budgetansvar för respektive ansvarsområde och i enlighet med gällande regler och styrdokument.

## **1.2 Jäv**

Delegerad beslutanderätt får inte utövas när det föreligger jäv enligt kommunallagen eller förvaltningslagen. I sådana fall inträder ersättare.

## **1.3 Förfall för delegat**

I det fall en delegat har en längre tids frånvaro och ställföreträdare utses, ska ställföreträdaren ha motsvarande rätt att fatta beslut enligt delegeringsförteckningen.

När en person med rätt att fatta beslut enligt delegering träder in i en annan delegates frånvaro ska detta framgå av ärendet och registreras i ärende-/verksamhetssystemet.

### **Ersättare för nämndens ordförande**

*Vid förfall för ordförande inträder vice ordförande, om inte annat anges.*

### **Ersättare för förvaltningschef**

*Vid förfall för förvaltningschef inträder biträdande förvaltningschef eller tillförordnad förvaltningschef om sådan är utsedd och inget annat anges.*

### **Vid förfall för övriga delegater**

*1) annan delegat om det finns flera angivna. Vem som tar över beslutanderätten ska framgå av ärendet och registreras i ärende-/verksamhetssystemet.*

*2) vikarie/ställföreträdare, vilket ska framgå av ärendet och registreras i ärende-/verksamhetssystemet.*

*3) ordinarie delegates/vikariens/ställföreträdarens chef, vilket ska framgå av ärendet och registreras i ärende-/verksamhetssystemet.*

I samtliga fall finns alltid möjligheten att återlämna delegationen till den som givit delegationen, det vill säga förvaltningschefen vid vidaredelegering eller nämnden.

Ersättare för delegat bör inte besluta i viktiga ärenden om beslutet, utan större nackdel, kan vänta till dess att ordinarie delegat återkommit.

### **Fördelning av beslutanderätt**

Om det finns flera angivna delegater för samma typ av beslut, är det den delegat som enligt ordning för fördelning av ärenden som är bestämd inom verksamheten, som fattar beslut i ärendet.

När en chef är angiven som delegat avser beslutanderätten inom chefens verksamhetsområde och budget om inget annat anges. Om det finns något annat skäl, än förfall eller fördelning, kan beslutanderätten fördelas till någon annan av de angivna delegaterna.

Nämnden kan aldrig ändra eller återkalla ett beslut som är taget med stöd av delegering. Däremot kan nämnden återta sitt beslut att delegera en viss typ av ärenden eller ett enskilt ärende innan beslutet är taget.

#### **1.4 Förvaltningschefens vidaredelegering**

Förvaltningschefen har rätt att vidaredelegera sin beslutanderätt enligt nämndens delegeringsförteckning till annan anställd, om inget annat framgår av förteckningen nedan.

#### **1.5 Rätt att vidta åtgärder med anledning av beslut**

En delegat har rätt att vidta vissa andra åtgärder som är kopplat till det beslut som delegaten har tagit:

- Besluta att överklaga beslut och domar i ett ärende vid en överprövning.
- Beslut att avge yttrande till högre instans med anledning av överklagande av delegeringsbeslut samt att besluta att ansöka om inhibition (ett beslut inte får genomföras i avvaktan på prövning).
- Delegat som har rätt att fatta beslut i viss typ av ärende har också rätt att underteckna handling som beslutet avser. Om arbetsutskottet har fått delegation undertecknas handling som beslutet avser av arbetsutskottets ordförande och förvaltningschefen.

#### **1.6 Att inte utnyttja sin beslutanderätt**

Om en tjänsteman av något skäl inte vill utnyttja sin rätt att fatta beslut i ett visst ärende eller ärendet visar sig falla inom ramen för vad som är föreskrivet i kommunallagen 6 kap 38 § ska tjänstemannen överlämna ärendet till

- förvaltningschef om det är en beslutanderätt som är lämnad genom vidaredelegation från förvaltningschefen
- till nämnden om beslutanderätten är lämnad genom delegation direkt från nämnden.

Ett sådant överlämnande ska registreras i ärende-/verksamhetssystemet.

#### **1.7 Anmälan av delegeringsbeslut**

Nämnden för Service beslutar att samtliga beslut som är fattade med stöd av delegering ska anmälas till nämnden vid kommande sammanträde om inte annat anges i delegeringsförteckningen nedan.

Beslut som är fattade av ordförande som brådskande enligt kommunallagen 6 kap 39 §, ska anmälas vid nämndens nästa sammanträde.

## 1.8 Efterlevnad och uppföljning

Nämnden för Service har ansvar för beslut som tas med stöd av delegering. Därför är det viktigt att nämnden på lämpligt sätt försäkras om att delegeringen efterlevs på korrekt sätt. Detta kan lämpligtvis ske genom stickprovskontroller inom ramen för nämndens interna kontroll.

Delegeringsförteckningen ska ses över årligen.

## 1.9 Förkortningar och laghänvisningar

### Lagar, förordningar och myndigheter

AB	Allmänna bestämmelser, kollektivavtal
FL	Förvaltningslag SFS 2017:900
KL	Kommunallag SFS 2017:725
LAS	Lag om anställningsskydd SFS 1982:80
LOA	Lag om offentlig anställning SFS 1994:260
OSL	Offentlighets- och sekretesslag SFS 2009:400
GDPR	General Data Protection Regulation, Europaparlamentets och (EU) 2016/679 av den 27 april 2016 om skydd för fysiska personer med avseende på behandling av personuppgifter och om det fria flödet av sådana uppgifter förordningen
IMY	Integritetsskyddsmyndigheten
Dataskyddslagen	SFS 2018:218 – Lag med kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning
LOU	Lag (2016:1145) om offentlig upphandling

### Politiska instanser och förtroendevalda

N	Nämnden
N ordf.	Nämndens ordförande

### Anställda och organisation

FC	Förvaltningschef
Bitr. FC	Biträdande förvaltningschef
VC	Verksamhetschef
Bitr. VC	Biträdande verksamhetschef
Personalchef	HR & Kommunikationschef
EC	Enhetschef
RC	Restaurangchef
X	Med rätt att vidaredelegera till annan anställd

## 2 Delegeringsförteckning

### 2.1 Allmänt

Nr	Lagrum/stöd	Delegeringens omfattning	Delegerat till	Med rätt att vidare-delegera	Anmärkning/ villkor
2.1.1	KL 6 kap 39 §	Ärenden som är så brådskande att nämnden för Service avgörande inte kan avvaktas.	<i>N ordf.</i>		Ska anmälas vid nämndens nästa sammanträde.
2.1.2 a	OSL 6 kap 3-6 §§ OSL 5 kap 5 §	Utlämnande av allmän handling med förbehåll eller att inte lämna ut en allmän handling.  Beslut om sekretessmarkering.	<i>FC</i>	X	Utlämnande av handling utan förbehåll eller sekretess, lämnas ut av den som har hand om handlingen.
2.1.2 b	OSL 6 kap 3-6 §§ OSL 5 kap 5 §	Utlämnande av allmän handling med förbehåll eller att inte lämna ut en allmän handling.  Beslut om sekretessmarkering.	<i>FC</i>	X	Avser upphandling och E-handel.
2.1.3	OSL 6 kap 1 a §	Avgift ska betalas helt eller delvis innan avskriften eller kopia av allmän handling lämnas ut	<i>FC</i>	X	
2.1.4	FL 45 §	Avvisa för sent inkommet överklagande.	<i>FC</i>	X	I de fall nämnden fattat ursprungsbeslutet, eller om ordförande tagit ett brådskande beslut i nämndens ställe, gör nämndsekreterare rättidsprövning.
2.1.5	Dataskyddsförordningen GDPR och dataskyddslagen	Helt eller delvis avslå framställan om begäran av utövande av registrerads rättigheter.	<i>FC</i>		
2.1.6	Dataskyddsförordningen GDPR, artikel 28	Teckna personuppgiftsbiträdesavtal.	<i>FC</i>		
2.1.7	Dataskyddsförordningen GDPR, artikel 30	Fastställa register över personuppgiftsbehandlingar.	<i>FC</i>		Anmäls till nämnden en gång per år.
2.1.8	Dataskyddsförordningen GDPR, artikel 33 och 34	Hantering av personuppgiftsincident.	<i>FC</i>		

2.1.9	Dataskydds-förordningen GDPR artikel 35	Beslut med anledning av konsekvensbedömning avseende dataskydd.	<i>FC</i>		Om aktuell behandling är förknippad med omfattande risker ska beslut om konsekvensbedömningen lyftas till nämnden för Service.
2.1.10	Dataskydds-förordningen, GDPR artikel 37	Utse dataskyddsombud för nämnden.	<i>FC</i>		Beslutet ska anmälas till Integritetsskyddsmyndigheten (IMY).
2.1.11	Arkivbeskrivning, nämnden för Service 2021-04-29 § 35	Utse informationsredogörare för förvaltningen för Service.	<i>FC</i>		Anmäls till nämnden 1 ggr per år.
2.1.12	Reglemente för kommunstyrelsen och övriga nämnder i Kungsbacka kommun	Utse ombud med rätt att föra talan i alla mål och ärenden som enligt lag eller annan författning ankommer på nämnden eller på annat sätt faller inom nämndens ansvarsområde.	<i>FC</i>		
2.1.13	Nämndens budget, Regler och riktlinjer för förmåner till förtroendevalda (KF 2018-12-13 § 260 avsnitt 4.2 och 5.1)	Deltagande i aktivitet för ordförande, vice ordförande, ledamot och ersättare i nämnden.	<i>Ordf. För beslut som avser ordförande beslutar vice ordförande</i>		Rätt till arvode för deltagande på aktivitet regleras i ”Regler och riktlinjer för förmåner till förtroendevalda”. Där framgår vilka aktiviteter som avses.
2.1.14		Underteckna bidragsansökningar.	<i>FC</i>	<i>X</i>	Statliga- och EU bidrag. Beslutsrätten gäller inom budgetansvar för respektive verksamhetsområde.
2.1.15		Förvaltningschefen har rätt att utfärda fullmakt i ärenden angående bidragsansökningar, anmälan och hantering av elcertifikat samt uppföljning/rapportering av nyckeltal inom energiområdet hos Länsstyrelsen och Energimyndigheten.	<i>FC</i>		
2.1.16		Yttrande över planprogram i samrådsskedet.	<i>FC</i>	<i>X</i>	Ska anmälas vid nämndens nästa sammanträde.
2.1.17		Yttrande över detaljplan i samrådsskedet.	<i>FC</i>	<i>X</i>	Ska anmälas vid nämndens nästa sammanträde.

## 2.2 Ekonomi och inköp

Nr	Lagrum/stöd	Delegeringens omfattning	Delegerat till	Med rätt att vidare-delegera	Anmärkning/villkor
2.2.1	Upphandlingslagstiftningen och kommunens policy och riktlinjer	Beslut om upphandling inom nämndens verksamhetsområde. <sup>1</sup>	FC	X	Beslutsrätten gäller inom budgetansvar för respektive ansvarsområde och i enlighet med gällande upphandlingsregler.  Vid upphandlingar som har särskild påverkan på den egna verksamheten ska nämnden informeras.  Inför beslut ska samråd alltid ske med Service Inköp.  För direktupphandling se särskild riktlinje för direktupphandling.
2.2.2	Upphandlingslagstiftningen och kommunens policy och riktlinjer	Ramavtalsupphandlingar som berör två eller flera förvaltningar. <sup>1</sup>	FC	X	Återrapporteras till nämnden 1 gång per år.
2.2.3	Upphandlingslagstiftningen och kommunens policy och riktlinjer	Upphandling av entreprenader som avser bygginvesteringar upp till 100 basbelopp. <sup>1</sup>	FC	X	I samråd med Inköp.
2.2.4	Upphandlingslagstiftningen och kommunens policy och riktlinjer	Upphandling av entreprenader som avser bygginvesteringar i intervallet 100–300 basbelopp. <sup>1</sup>	FC		I samråd med Inköp.

1 Beslutanderätten innefattar följande

- Beslut att inleda upphandling
- Beslut att godkänna tilldelning, gäller även återta tilldelning
- Beslut att underteckna avtal efter att avtalsspärren löpt ut alternativt efter att domstol avslagit ansökan om överprövning

- Beslut att avbryta upphandling, gäller även återta avbrytande
- Beslut om ändring och tillägg till avtal
- Beslut om utkrävande av vite enligt avtal
- Beslut om uppsägning eller hävning av avtal



2.2.5	Upphandlingslagstiftningen och kommunens policy och riktlinjer	Förhandling med entreprenör och beslut avseende förändringar, upp till 100-300 basbelopp. Övre gräns är beslutad budget.	FC		I samråd med Inköp. Beslutad budget i kommunfullmäktige är övre gräns.
2.2.6	Upphandlingslagstiftningen och kommunens policy och riktlinjer	Förhandling med entreprenör och beslut avseende mindre förändringar, upp till 100 basbelopp. Övre gräns är beslutad budget.	FC	X	I samråd med Inköp. Beslutad budget i kommunfullmäktige är övre gräns.
2.2.7	Upphandlingslagstiftningen och kommunens policy och riktlinjer	Vara beställarens ombud under anbudstid och byggentreprenad.	FC	X	
2.2.8		Teckna avtal om personbilshantering.	FC	X	
2.2.9	Nämndens beslut om nämndbudget och Kungsbacka styrmodell	Beslut om förvaltningsbudget med fördelning på verksamhetsnivå.	FC		
2.2.10	Attestreglementet	Utse beslutsattestanter och ersättare för nämndens verksamheter.	FC		Anmäls till nämnden en gång per år.
2.2.11	Regler för kommunens likvidplanering, krav-och inkasso verksamhet samt kontanthantering. Fastställt av Kommunfullmäktige 2010-09-07 § 160	Beslut om att avskriva utestående fordringar upp till ett prisbasbelopp.	FC	X	Avskrivning om högst ett basbelopp får vidaredelegeras.  Belopp upp till 0,5 prisbasbelopp utgör verkställighet.
2.2.12		Försäljning av material. Över ett prisbasbelopp. Upp till ett prisbasbelopp.	FC FC	X	
2.2.13		Hantera externa hyresavtal avseende lokaler mellan kommun och hyresvärd med upp till 4 års avtalstid och en årshyra upp till 30 basbelopp exklusive mervärdesskatt.	FC	X	

2.2.14		Hantera interna hyresavtal avseende lokaler mellan nämnden och hyresgäst/hyresvärd.	<i>FC</i>	<i>X</i>	
2.2.15		Hantera externa hyresavtal avseende bostäder mellan kommun och hyresgäst/hyresvärd.	<i>FC</i>	<i>X</i>	
2.2.16		Hantera uppsägning av externa hyresavtal för villkorsändring avseende lokaler mellan kommun och hyresvärd.	<i>FC</i>	<i>X</i>	Tecknande av nya avtal hanteras av nämnden för Service.
2.2.17	Upphandlingslagstiftningen och kommunens policy och riktlinjer	Godkännande av så kallade ÄTA-arbeten gentemot extern hyresvärd under projektiden för inhyrningsprojekt. Beställningarna utgår från kontrakterad årshyra.  Övre gräns är beslutad budget.	<i>FC</i>	<i>X</i>	I samråd med Service Inköp Beslutad budget i kommunfullmäktige är övre gräns. Övre gräns kan vara högre än avtalat kontraktsvärde.
2.2.18		Hantera och besluta om anläggningstöd till samlingslokaler, hembygdsgårdar och liknande byggnader.	<i>FC</i>	<i>X</i>	
2.2.19		Hantera och besluta om driftbidrag till samlingslokaler, hembygdsgårdar och liknande byggnader.	<i>FC</i>	<i>X</i>	

Följande anses vara verkställighet

- Chefer kan göra inom ramen attesträtt, budget och ansvarsområde.  
Det inkluderar även direktupphandlingar enligt upphandlingsreglerna.

## 2.3 Personal

Nr	Lagrum/stöd	Delegeringens omfattning	Delegerat till	Med rätt att vidare-delegera	Anmärkning/villkor
		<b>Anställa</b>			
2.3.1	LAS, AB §§ 3-5 kollektivavtal, lönepolicy mm	<b>Chefer direkt underställda förvaltningschefen</b> Tillsvidareanställning och tidsbegränsade anställningar längre än 6 månader.	<i>FC</i>		Tidsbegränsad anställning kortare än 6 månader är verkställighet.  Innefattar lönesättning och samtliga övriga anställningsvillkor enligt Kungsbackas lönestruktur.
2.3.2	LAS, AB §§ 3-5 kollektivavtal, lönepolicy mm	<b>Övriga medarbetare</b> Tillsvidareanställning och tidsbegränsade anställningar längre än 6 månader.	<i>FC</i>	X	Tidsbegränsad anställning kortare än 6 månader är verkställighet.  Innefattar lönesättning och samtliga övriga anställningsvillkor enligt Kungsbackas lönestruktur.
		<b>Avveckla</b>			
2.3.3	LAS § 7, AB §§ 33-35	Uppsägning av personliga skäl.	<i>FC</i>		I samråd med HR på förvaltningen och förhandlingschef.
2.3.4	LAS § 7 AB §§ 33-35	Uppsägning på grund av arbetsbrist.	<i>FC</i>		I samråd med HR på förvaltningen
2.3.5	LAS § 18	Avsked.	<i>FC</i>		I samråd med HR på förvaltningen och förhandlingschef.
2.3.6	"Gemensamt reglemente för kommunstyrelsen och nämnder i Kungsbacka kommun"	Avsluta anställning enligt särskild överenskommelse.	<i>FC</i>		I samråd med HR-chef.
		<b>Övrigt</b>			
2.3.7	AB § 11	Disciplinpåföljd - skriftlig varning.	<i>FC</i>	X	I samråd med HR på förvaltningen.

2.3.8	AB § 10 mom. 1-3	Avstängning.	<i>FC</i>	<i>X</i>	I samråd med HR på förvaltningen.
2.3.9	LOA § 7 c AB § 8	Förbud mot bisyssla.	<i>FC</i>	<i>X</i>	I samråd med HR på förvaltningen i enlighet med "Regler för bisyssla i Kungsbacka kommun".

Följande anses vara verkställighet

- Tidsbegränsad anställning kortare än 6 månader samt vikarier är verkställighet.