



Söderköpings
kommun

Datum: 2024-03-26

Delegationsordning för servicenämnden

Diarienummer: SERN 2024–00026

Antagen: 2024-03-26, § 30

Revideras varje mandatperiod och vid behov.

Dokumentansvarig förvaltning: Serviceförvaltningen

Dokumentet gäller för: Servicenämnden

Dokumentet gäller tillsvidare.



Innehåll

Inledning.....	4
Om delegation.....	4
Återkalla delegation.....	4
Avstå från att fatta beslut på delegation	5
Lagregler om delegering.....	5
Vem får nämnden delegera till?.....	5
Vem får nämnden inte delegera till?.....	5
Vilka beslut får nämnden inte delegera.....	5
Delegation och verkställighet	6
Ekonomi och upphandling.....	6
Övergripande delegationsrätt	6
Vidaredelegering av beslutanderätt	6
Delegering av jämförbara frågor	6
Ersättare för delegat vid frånvaro och jäv	7
Ersättare för ordföranden	7
Dokumentation och motivering av beslut.....	7
Mall för delegationsbeslut.....	8
Anmäla delegationsbeslut till nämnden.....	8
Underskrifter av handlingar	8
Överklagandetid	9
Handläggningskrav	9
Arbetsmiljölagen	9



Förteckning över delegater.....	10
Förkortningar	10
1. Beslut enligt kommunallagen.....	11
2. Förvaltningslagen.....	12
3. Offentlighets- och sekretesslagen, Tryckfrihetsförordningen.....	14
4. Dataskyddsförordningen (GDPR), 5 kap 1 § Lag (2018:218) med kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning.....	14
5. Yttranden	16
6. Ekonomi	17
7. Upphandling.....	17
8. Kurser, konferenser, representation och resor	19
9. Arkiv och ärendehantering.....	20
10. Säkerhet, höjd beredskap, krig och försäkringar	20
11. Polis- och åtalsanmälan	20
12. Övriga ärenden	21
13. Kultur och fritid.....	22
14. Kost	22
15. Drift och underhåll.....	22
16. VA och renhållning.....	23
17. Turism	23



Delegationsordning för Servicenämnden

Inledning

Kommunfullmäktige är kommunens högsta beslutande organ och beslutar i ärenden av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt för kommunen. Nämnderna beslutar i ärenden som rör verksamheten och i de ärenden som de enligt lagstiftningen ska handlägga, samt i de ärenden som fullmäktige har delegerat till nämnden.

Syftet med delegering av en nämnds beslutsrätt är dels att avlasta nämnden med rutinärenden, dels att möjliggöra en effektivare kommunal förvaltning genom att beslutsvägarna blir kortare och handläggningen snabbare.

Nedan följande förklaringar och instruktioner är en del av servicenämndens delegationsordning och är bindande för förvaltningen att följa.

Om delegation

Delegation innebär överlåtelse av beslutsrätt. Nämnden delegerar inom sitt verksamhetsområde de ärenden som upptas i denna delegationsordning. Delegat är det organ eller den befattningshavare/yrkeskategori som angivits vid respektive ärendegrupp och på de villkor som uppställts vid respektive ärendegrupp.

Har en yrkeskategori angetts som delegat (t ex chef) gäller delegationen för samtliga anställda inom angiven yrkeskategori med motsvarande titel på sitt anställningsbevis eller som särskilt förordnas för en begränsad tidsperiod.

Beslut med stöd av delegation är juridiskt sett nämndens beslut och kan om inte annat anges i lagtexten därför överklagas via laglighetsprövning på samma sätt som nämndens beslut. Delegaten har dock det fulla ansvaret för ärendets beredning och beslut. Ett beslut som fattas med stöd av delegation kan inte ändras eller återkallas av nämnden.

Återkalla delegation

Nämnden kan när som helst återkalla en delegation. Det kan göras generellt för en viss grupp av ärenden, för en viss delegat eller för ett visst ärende. Nämnden kan även besluta att själv ta över och besluta i ett ärende som ännu ej är avgjort.



Avstå från att fatta beslut på delegation

En delegat har alltid möjlighet att avstå att fatta beslut i en enskild fråga även om rätten att fatta beslut har delegerats. Vissa ärenden kan vara av särskilt politiskt intresse eller av annan känslig natur att det bedöms lämpligare att nämnden fattar beslut.

Lagregler om delegering

De lagliga förutsättningarna för delegering finns i 6 kap. §§ 37–39 och 7 kap §§ 5–8 kommunallagen.

Vem får nämnden delegera till?

Nämnden får delegera sin beslutanderätt i ett visst ärende eller en grupp av ärenden till:

- ett presidium
- ett utskott
- en enskild ledamot eller ersättare
- en anställd hos kommunen
- en anställd hos en gemensam nämnd enligt 9 kap 30 § kommunallagen
- anställd hos annan kommun med vilken nämnden ingått avtalssamverkan enligt 9 kap 37 § 2 st kommunallagen

Vem får nämnden inte delegera till?

Nämnden får inte delegera till en grupp anställda eller till en grupp bestående av anställda och förtroendevalda eller en grupp av förtroendevalda som inte utgör nämndens presidium eller ett utskott. Nämnden får inte heller delegera beslut till anställda i ett kommunalt bolag eller till en extern konsult.

Vilka beslut får nämnden inte delegera

Enligt 6 kap 38 § kommunallagen får inte en nämnd delegera:

- 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 beskaffenhet eller annars av större vikt
- Ärenden som väckts genom medborgarförslag och som överlåtits till nämnden
- Ärenden som enligt lag eller författning inte får delegeras



Om delegaten finner att någon av dessa förutsättningar föreligger ska ärendet hänskjutas till nämnden för avgöranden, även om ärendetyper är delegerad.

Delegation och verkställighet

Kommunallagen skiljer mellan beslut som måste delegeras och beslut som innebär ren verkställighet. Delegering innebär överlåtande av en beslutsfunktion, vilket betyder att delegaten träder in och fattar beslut i nämndens ställe. Verkställighet är ”faktiskt handlande” eller beslut av rent förberedande åtgärder eller beslut av rutinmässig karaktär som regelmässigt fattas av olika tjänstemän i kraft av deras tjänsteställning. I dessa ärenden saknas normalt beslutsalternativ eller valmöjligheter. Som exempel kan nämnas många personalärenden, fastställande av arbetsrutiner och tillämpningen av en kommunal taxa. Verkställighetsbeslut ska inte anmälas till nämnden.

Ekonomi och upphandling

Beslut enligt delegation får endast ske inom av kommunfullmäktige och nämnd fastställd budget. Att en anställd har attesträtt innebär att attestanten godkänner en utbetalning efter det att korrekt granskare har godkänt exempelvis en faktura. Attesträtt innebär inte att man har behörighet eller befogenhet att binda kommunen till framtida kostnader eller andra åtaganden genom avtal eller beslut.

Löpande anskaffningsbeslut, det vill säga direktupphandlingar under 25 % av direktupphandlingsgränsen eller avrop av som följer ramavtal och ligger inom ramen för antagen budget betraktas i Söderköpings kommun som verkställighet och kräver följaktligen inte beslut enligt denna delegationsordning. Ansvar och befogenheter i dessa avseende regleras via attestuppdrag och attestreglemente.

Övergripande delegationsrätt

Förvaltningschef har delegationsrätt i alla ärenden i denna delegationsordning om inget annat anges vid respektive ärendegrupp.

Vidaredelegering av beslutanderätt

Förvaltningschef kan om nämnden så särskilt beslutat vidaredelegera beslutanderätten. Övriga chefer får inte vidaredelegera. Beslut vid vidaredelegering ska anmälas till förvaltningschefen.

Förvaltningschef ska vid vidaredelegation försäkra sig om att delegaten har kunskap om uppdraget samt är medveten om de styrdokument som gäller för uppdraget.

Delegering av jämförbara frågor

Förutom delegerade ärenden som är angivna i delegationsordningen får delegat även besluta om frågor som till art, vikt och omfattning är jämförbara med de ärenden som anges för delegaten i den mån ärendena inte delegeras till någon annan.



Ersättare för delegat vid frånvaro och jäv

En delegat får inte själv förordna sin ställföreträdare. Samma delegation, som för delegat, gäller för den som är tillförordnad på den tjänst som delegationen avser.

Den som tillförordnats som ersättare för viss tjänsteman inträder som delegat i dennes ställe. Överordnad chef äger rätt att fatta beslut i samtliga ärenden som delegerats till tjänsteman när ordinarie tjänsteman inte är i tjänst på grund av sjukdom, semester, tjänsteledighet eller liknande samt vid jäv.

Vid förvaltningschefens frånvaro eller jäv inträder utsedd ställföreträdare i dennes ställe. Saknas utsedd ställföreträdare inträder kommundirektören som delegat tills någon utsetts i förvaltningschefens ställe. Kan inte kommundirektören tjänstgöra inträder nämndens ordförande som delegat.

Ersättare för ordföranden

Vid ordförandens frånvaro eller förfall övergår den delegerade beslutanderätten enligt denna delegationsordning till nämndens vice ordförande eller, i förekommande fall, annan förtroendevald som nämnden utser genom särskilt beslut.

Dokumentation och motivering av beslut

Enligt 31 § förvaltningslagen ska beslut dokumenteras enligt följande.

För varje skriftligt beslut ska det finnas en handling som visar:

- Datum för beslutet
- Vad beslutet innehåller
- Vem eller vilka som har fattat beslutet
- Vem eller vilka som har varit föredragande
- Vem eller vilka som har medverkat vid den slutliga handläggningen utan att delta i avgörandet.

Det finns också regler om motivering av beslut enligt 32 § förvaltningslagen enligt följande:

Ett beslut som kan antas påverka någons situation på ett inte obetydligt sätt ska innehålla en klagörande motivering, om det inte är uppenbart obehövligt. En sådan motivering ska innehålla uppgifter om vilka föreskrifter som har tillämpats och vilka omständigheter som har varit avgörande för myndighetens ställningstagande.



En motivering får helt eller delvis utlämnas, om:

- Beslutet gäller anställning av någon.
- Ett väsentligt allmänt eller enskilt intresse kräver att beslutet meddelas omedelbart.
- Det är nödvändigt med hänsyn till rikets säkerhet, skyddet för enskildas personliga eller ekonomiska förhållanden eller något annat jämförbart förhållande.
- Beslutet gäller meddelande av föreskrifter som avses i 8 kap regeringsformen.

Mall för delegationsbeslut

Mallar för delegationsbeslut och anmälan om delegationsbeslut finns i kommunens dokument- och ärendehanteringssystem. Mallen ska användas i de fall det inte finns särskilt underlag/dokument framtagna i verksamheten, exempelvis beställningsunderlag.

Anmäla delegationsbeslut till nämnden

Redovisningen av delegationsbeslut har flera syften. Ett beslut som fattas på delegation och som kan laglighetsprövas ska anmälas till nämnden så att beslutet vinner laga kraft, se överklagandetid. Nämnden har det yttersta ansvaret för verksamheten. Därför ska beslut som fattas till följd av delegation alltid anmälas till nämnden. I kommunens övergripande dokument- och ärendehanteringssystem anmäls delegationsbeslut direkt i systemet av handläggaren själv. Av anmälan ska framgå:

- vilken delegationsbestämmelse som ligger till grund för beslutet,
- kort beskrivning av ärendet samt fattade besluts innehåll,
- namn på den beslutande, samt
- beslutsdatum.

Underskrifter av handlingar

Skrivelser, avtal och handlingar som upprättats med anledning av ett delegationsbeslut ska signeras av den som fattat beslutet. Nämnden kan i delegationsordningen besluta om en viss typ av handlingar ska kontrasigneras.

I rena verkställighetsärenden kan det bli aktuellt att handlingar behöver signeras. Behörigheten för en anställd att underteckna sådana handläggningar avgörs av lag, budgetansvar och/eller om det bedöms ingå i den anställdes uppdrag. Råder oklarhet återfinns regler för undertecknad av handlingar ytterst i Reglemente för styrelse, nämnder, beredningar och revision Söderköpingskommun.



Överklagandetid

Överklagandetiden på beslut som har fattats på delegation löper från den dag nämndens protokoll anslagits på kommunens digitala anslagstavla. När det gäller myndighetsärenden som går att överklaga med stöd av förvaltningslagen börjar dock överklagandetiden löpa från det datum den enskilde fått del av beslutet.

Handläggningskrav

Handläggningen av ärenden ska ta utgångspunkt i förvaltningslagens krav på att ett ärende ska handläggas så enkelt, snabbt och kostnadseffektivt som möjligt utan att rättssäkerheten eftersätts. Rättssäkerheten uppnår vi genom att beakta allas likhet inför lagen samt i övrigt iakttar saklighet och opartiskhet i vårt beslutsfattande.

När en delegat handlägger ett ärende som innefattar myndighetsutövning ska förvaltningslagens bestämmelser följas med det undantag som följer av 4 § förvaltningslagen. Vid handläggning av ärenden där besluten kan laglighetsprövas genom att överklagas enligt 13 kap. kommunallagen tillämpas inte 9 § andra stycket, 10–12, 16–20 och 23–49 §§ i förvaltningslagen. I speciallagstiftning kan finnas särskilda regler för handläggning av ärenden så som tidsfrister, överklagande tid och dylikt.

Arbetsmiljölagen

I kommuner och regioner ska det finnas en skriftlig fördelning av arbetsmiljöuppgifter (se 6 §, AFS 2001:1). Det är fullmäktige som har det yttersta ansvaret för arbetsmiljön. Denna skriftliga fördelning av arbetsmiljöuppgifter ska inte sammanblandas med kommunallagens delegationsbestämmelser och hanteras utanför denna delegationsordning. På kommunens intranät Kanalen finner du mer information om hur vi i Söderköpings kommun arbetar med arbetsmiljöfrågor.



Förteckning över delegater

Servicekommitténs ordförande	SERN
Kommundirektör	KD
Förvaltningschef	FC
Projekt, enhetschef	PC
Intern drift och service, enhetschef	IDSC
Drift och underhåll, enhetschef	DUC
VA- och renhållning enhetschef	VRC
Kultur och fritid, enhetschef	KFC
Näringsliv och turism, enhetschef	NTC
Kost enhetschef	KC
Verksamhetsutvecklare	VU
Nämndsekreterare	NS
Informationssäkerhetsansvarig (SERN)	InfoSäk
Projektledare	PL
Chef (avser samtliga chefer)	Chef
Handläggare	H
Respektive delegat	Avser samtliga delegater ovan.

Förkortningar

LOU – Lagen om offentlig upphandling

LUF - Lagen om upphandling inom försörjningssektorerna.

**1. Beslut enligt kommunallagen**

Nr	Beslut/ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
1.1	Beslut i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas.	6 kap 39 § KL	SERNo	Någon begränsning av möjligheterna att delegera enligt bestämmelsen i kommunallagen finns inte. Möjligheterna att delegera begränsas således inte heller av 6 kap. 38 §. Bestämmelsen ska användas restriktivt.
1.2	Väcka talan vid domstol och andra myndigheter, begära inhibition, överklaga beslut samt i övrigt föra kommunens talan i alla förekommande mål och ärenden såvida inte någon annan ska göra det enligt denna delegationsordning, eller på grund av lag eller särskilt beslut av kommunfullmäktige/nämnden.	6 kap 15 § KL	SERNo	Delegation gäller ej beslut tagna av nämnden enligt 6 kap 38 § KL. Innan beslut att väcka talan i domstol i ärende rörande en civilrättslig tvist ska nämnden alltid informeras.
1.3	Befogenhet att utse ombud och utfärda fullmakt att föra nämndens talan i alla förekommande mål och ärenden såvida inte någon annan ska göra det enligt denna delegationsordning, eller på grund av lag eller särskilt beslut av kommunfullmäktige/nämnden.	6 kap 15 KL	FC	Delegation gäller ej beslut tagna av nämnden enligt 6 kap 38 § KL.
1.4	Väcka och föra nämndens talan vid domstolar och myndigheter och bevaka kommunens rättigheter i alla mål och ärenden gällande beslut som ursprungligen fattats av delegat såvida inte någon annan ska göra det enligt denna delegationsordning eller på grund av lag eller särskilt beslut av kommunfullmäktige, kommunstyrelsen eller nämnden.	6 kap 15 § KL	Respektive delegat i ursprungsärendet.	Delegation gäller ej beslut tagna av nämnden enligt 6 kap 38 § KL.



1.5	Beslut om vidaredelegering av beslutanderätten till annan anställd i kommunen, i den mån beslutanderätt enligt denna delegationsordning delegerats till förvaltningschef inom nämndens verksamhetsområde.	7 kap 6 § KL	FC	
1.6	Beslut om vidaredelegering av beslutanderätten till anställd i annan kommun under förutsättning att båda nedanstående kriterier är uppfyllda a) beslutanderätten i ärendegruppen har delegerats till förvaltningschefen, och beslutanderätten faller inom ramen för sådan verksamhet som regleras i ett samverkansavtal enligt 9 kap. 37 § KL.	7 kap. 4–8 §§ KL Se även 9 kap. 37 § andra stycket KL.	a) FC	
1.7	Besluta i jävsfråga a) anställda b) chef c) Förvaltningschef	7 kap 4 § KL 6 kap 30 § 3 stycket KL	a) Chef b) FC c) KD	Har fråga om jäv uppstått och någon annan inte trätt in i den jäviges ställe, ska ett beslut i jävsfrågan snarast fattas.

2. Förvaltningslagen

Observera att förvaltningslagen är dispositiv enligt 4 § förvaltningslagen och att vissa bestämmelser inte gäller för beslut som går att överklaga med laglighetsprövning enligt 2 § förvaltningslagen.

Nr	Beslut/ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
2.1	Beslut att förelägga den enskilde att avhjälpa en brist i en framställning, om bristen medför att framställningen inte kan läggas till grund för en prövning i sak	20 § andra stycket FL	Respektive delegat i ursprungsärendet.	Om specialreglering finns i annan lag eller förordning ska den bestämmelsen dock tillämpas istället enligt 4 § FL.
2.2	Beslut att avvisa en framställning som är så ofullständig eller oklar att den inte kan tas upp till prövning	20 § andra stycket FL	Respektive delegat i ursprungsärendet.	Om specialreglering finns i annan lag eller förordning ska den bestämmelsen dock tillämpas istället enligt 4 § FL.



Delegationsordning för servicenämnden

Datum 2024-03-26
Dnr SERN 2024-0026

SÖDERKÖPING.SE

2.3	Beslut att avslå en framställning om att avgöra ett ärende.	12 § första stycket FL	Respektive delegat i ursprungsärendet.	
2.4	Beslut att begära att den som anlitar ombud ska medverka personligen vid handläggningen av ett ärende.	14 § första stycket FL	Respektive delegat i ursprungsärendet.	
2.5	Beslut att ett ombud eller biträde som är olämpligt för sitt uppdrag inte längre får medverka i ärendet	14 § andra stycket FL	FC	
2.6	Beslut att begära att ett ombud styrker sin behörighet genom en skriftlig eller muntlig fullmakt med det innehåll som framgår av 15 § första stycket FL	15 § första stycket FL	Respektive delegat i ursprungsärendet.	
2.7	Beslut att förelägga part eller ombud att styrka ombudets behörighet genom en fullmakt med det innehåll som framgår av 15 § första stycket FL	15 § andra stycket FL	Respektive delegat i ursprungsärendet.	
2.8	Beslut att begära att en handling bekräftas av avsändaren	21 § FL	Respektive delegat i ursprungsärendet.	
2.9	Beslut om rättelse/ändring av beslut som delegaten fattat enligt de förutsättningar som anges i 36–39 §§ FL	36–39 §§ FL	Respektive delegat i ursprungsärendet.	
2.10	Beslut att avvisa överklagande av beslut som kommit in för sent enligt vad som anges i 45 § första stycket andra meningen FL	45 § första stycket andra meningen FL	Respektive delegat i ursprungsärendet.	

**3. Offentlighets- och sekretesslagen, Tryckfrihetsförordningen**

Nr	Beslut/ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
3.1	Beslut om avslag på begäran om utlämnande av allmän handling eller uppgift ur allmän handling samt uppställande av förbehåll i samband med utlämnande av sådan handling. a) Handlingar förvarade inom nämnden b) Beslut om att inte lämna ut personuppgift om det kan antas att uppgiften efter ett utlämnande kommer att behandlas i strid med dataskyddsförordningen, lag (2018:218) med kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning.	6 kap 3-5 § OSL	a) FC b) InfoSäk	Att lämna ut handling anses som verkställighet med stöd av 6 kap 3 § OSL. a) Vid FC frånvaro ersätter NS och därefter VU
3.2	Beslut att avslå begäran att få ta del av allmän handling kostnadsfritt a) Samtliga handlingar inom serviceförvaltningen.	2 kap 16 § TF	a) FC	Ett beslut att neka en enskild att ta del av en allmän handling kostnadsfritt är enligt beslut i regeringsrätten RÅ 1996 not 222, ett överklagningsbart beslut. a) vid FC:s frånvaro ersätter NS och därefter VU

4. Dataskyddsförordningen (GDPR), 5 kap 1 § Lag (2018:218) med kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning

Ärenden rörande att fastställa ändamål med behandling, laglig grund, behandling av särskilda kategorier av personuppgifter är verkställighet. Likaså är beslut om att begära att ytterligare information tillhandahålls som är nödvändig för att bekräfta den registrerades identitet, föra register över personuppgiftsbehandlingar samt informera den registrerade om en personuppgiftsincident att anse som verkställighetsåtgärder.

Nr	Beslut/ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
4.1	Beslut att ta ut en avgift eller vägra att tillmötesgå begäran om begäranden är uppenbart ogrundade eller orimliga.	Art. 12.5 GDPR	InfoSäk	Förvaltningsbesvär och överklagas till allmän förvaltningsdomstol enligt 7 kap 2 § lag 2018:218 om kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning.



4.2	Beslut om att avvisa begäran om registerutdrag.	Art 15 GDPR	InfoSäk	Förvaltningsbesvär och överklagas till allmän förvaltningsdomstol enligt 7 kap 2 § lag 2018:218 om kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning. (Tidsfrist 1 månad)
4.3	Beslut om den registrerades rätt till rättelse, radering, begräsning av behandling, underrättelse till tredje man om rättelse eller radering av personuppgift eller begräsning av behandling, dataportabilitet, att göra invändningar Beslut om att förlänga tidsfristen för att lämna information om vidtagna åtgärder enligt Art 15–22 GDPR med två månader och att underrätta den registrerade.	Art. 16 GDPR Art, 17 GDPR Art.18 GDPR Art 19 GDPR Art 20 GDPR Art 21 GDPR Art 12.3 GDPR	FC FC	Förvaltningsbesvär och överklagas till allmän förvaltningsdomstol enligt 7 kap 2 § lag 2018:218 om kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning.
4.4	Ingå personuppgiftsbiträdesavtal inklusive instruktioner a) Förvaltningsövergripande system/funktioner b) System/funktion för specifikt kontor/avdelning/enhet	Art. 28 GDPR	a) FC b) Chef	Överklagandeförbud enligt 7 kap 5 § lag 2018:218 om kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning.
4.5	Beslut att anmäla eller inte anmäla en personuppgiftsincident samt upprätta anmälan och dokumentation enligt art 33 GDPR. Beslut om att informera eller inte informera den registrerade om en personuppgiftsincident.	Art 33 GDPR Art 34 GDPR	FC	Anmälan ska göras till Datainspektionen senast 72 timmar efter att myndigheten fick kännedom om incidenten. Samråd med dataskyddsombud innan anmälan. Överklagandeförbud enligt 7 kap 5 § lag 2018:218 om kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning.



4.6	Fastställa konsekvensbedömning avseende dataskydd enligt art 35, 1–3 GDPR. Besluta om att samråda med tillsynsmyndigheten eller inte.	Art. 35 GDPR Art 36 GDPR	FC FC	Samråd med dataskyddsombud innan konsekvensbedömning fastställs. Överklagandeförbud enligt 7 kap 5 § lag 2018:218 om kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning.
4.7	Utse dataskyddsombud för nämnden enligt art 37 GDPR.	Art 37 GDPR	FC	Överklagandeförbud enligt 7 kap 5 § lag 2018:218 om kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning.

5.Yttranden

Nr	Beslut	Lagrum	Delegat	Anmärkning
5.1	Avstå från att lämna yttranden i ärenden från annan nämnd som ska beslutas av kommunfullmäktige.		SERNo	
5.2	Avstå från att lämna yttranden på externa remisser ställda till nämnden.		SERNo	Med externa remisser avses till exempel yttranden över SOU: er, yttranden över förslag från utlåtanden från statliga myndigheter, regionen, andra kommuner och andra nämnder inom Söderköpings kommun. Svar på rena sakfrågor anses vara verkställighet.



5.3	Överlåta till tjänsteperson att besvara externa remisser ställda till nämnden.		SERNo	Med externa remisser avses till exempel yttranden över SOU: er, yttranden över förslag från utlåtanden från statliga myndigheter, regionen, andra kommuner och andra nämnder inom Söderköpings kommun. Svar på rena sakfrågor anses vara verkställighet.
-----	--	--	-------	---

6. Ekonomi

Nr	Beslut/ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
6.1	Utse beslutsattestanter och behörighetsattestanter för verksamhet underlydande nämnden.		FC	
6.2	Försäljning av lös egendom som tillhör nämnden a) 1–25 tkr b) 25 001 kr - 50 tkr c) Försäljning av fordon 1–100 tkr		a) Chef b) FC c) DUC, IDSC, VRC	Avser utrangerade inventarier/material som inte längre behövs i kommunal verksamhet.

7. Upphandling

Anmärkning

Löpande anskaffningsbeslut, det vill säga inköp under 25 % av direktupphandlingsgränsen eller avrop från ramavtal som ligger inom ramen för antagen budget betraktas som verkställighet och kräver följaktligen inte beslut enligt denna delegationsordning. Ansvar och befogenheter i dessa avseende regleras via attestuppdrag och attestreglemente.

Alla andra beslut om att inleda upphandling, inklusive ramavtal, förnyad konkurrensutsättning och tilldelning inom dynamiska inköpssystem, utgör beslut som antingen kan fattas av delegat eller ansvarig nämnd. Upphandling som gäller fler än en nämnd samt tecknande av ramavtal är förbehållet kommunstyrelsen enligt antaget reglemente.

Vid upphandling av tjänster som tidigare köpts av annan nämnd ska dialog med berörd nämnd ske före upphandling.



Punkt	Beslut/ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
7.1	Anskaffningsbeslut inom budgetram under direktupphandlingsgränsen för LOU a) 25–50 % av direktupphandlingsgränsen b) 51–100 % av direktupphandlingsgränsen	LOU	a) Chef b) FC	Belopp under 25 % av direktupphandlingsgränsen bedöms vara verkställighet.
7.2	Anskaffningsbeslut inom budgetram under direktupphandlingsgränsen för LUF a) 50–100 % av direktupphandlingsgränsen	LUF	a) VRC	Belopp under 50 % av direktupphandlingsgränsen bedöms vara verkställighet.
7.3	Beslut att inleda och avbryta upphandling för ett samlat beräknat kontraktvärde under avtalsperioden från direktupphandlingsgränsen till 1 mkr.		FC	I punkt 7.4 finns särskilda regler gällande investering och exploatering. Delegation avser ej upphandling av tjänster som vid upphandlingstillfället drivs i kommunal regi.
7.4	Upphandling för verkställighet av beslutade investerings- och exploateringsprojekt. Beslut att inleda och avbryta upphandling för ett samlat beräknat kontraktvärde under avtalsperioden över direktupphandlingsgränsen: VA och renhållning, Drift och underhåll samt Projekt a) direktupphandlingsgränsen upp till 1 mkr b) upp till 2 mkr c) upp till 4 mkr Övriga verksamheter inom Serviceförvaltningen d) 1 kr–250 tkr e) 250 001 kr–500 tkr		a) PL b) Chef c) FC d) Chef e) FC	I Riktlinjer för god ekonomisk hushållning finns kompletterade information. För upphandling av varor och tjänster samt verkställa beslut om investerings- och/eller exploateringsprojekt till ett belopp uppgående över 4 mkr krävs beslut i nämnd för enheterna VA och renhållning, Drift och underhåll samt Projekt. För övriga verksamheter krävs nämndbeslut enligt samma princip som ovan när beloppet överstiger 500 tkr.
7.5	Förlängning av avtal med förlängningsklausul.		Respektive delegat i ursprungsärendet.	



8. Kurser, konferenser, representation och resor

Kurser, konferenser och resor inom Sverige anses som verkställighet och beslutas av ordförande eller chef för politik respektive anställda.

Punkt	Beslut/ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
8.1	Beslut om deltagande i kurser/konferenser och dylikt utanför Sverige a) Förtroendevalda b) FC c) Övriga		a) SERNo b) KD c) FC	
8.2	Beslut om representation över 10 tkr per tillfälle. a) nämnd b) förvaltning		a) SERNo b) FC	I enlighet med representationspolicy. Belopp understigande 10 tkr utgör verkställighet. I enlighet med representationspolicy. Personalfrämjande aktiviteter inom budget utgör verkställighet.

**9. Arkiv och ärendehantering**

Punkt	Beslut/ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
9.1	Beslut om gallring av allmänna handlingar i nämndens närarkiv.	10 § Arkivlagen	NS	Gallring som sker med stöd av fastställd informationshanteringsplan, utgör verkställighet.
9.2	Beslut om antagande av nämndens informationshanteringsplan inklusive gallringsplan.		FC	
9.3	Utse arkivansvariga inom nämndens förvaltning.		FC	

10. Säkerhet, höjd beredskap, krig och försäkringar

Punkt	Beslut/ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
10.1	Beslut om a) avvisa skadeståndsanspråk upp till 4 prisbasbelopp i ärenden som ej överlämnats till försäkringsbolag b) bevilja skadeståndsanspråk om högst 0,5–4 prisbasbelopp i ärenden som ej överlämnats till försäkringsbolag.	Skadeståndslagen	a) FC b) FC	a-b) Beslut först efter samråd med försäkringsbolag/ försäkringsmäklare. Beviljande av skadeståndsanspråk om upp till 0,5 prisbasbelopp är verkställighet.

11. Polis- och åtalsanmälan

Nr	Beslut/ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
11.1	Åtalsanmälan när skyldighet föreligger för myndigheten enligt lag.		Chef	

**12. Övriga ärenden**

Nr	Beslut/ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
12.1	Fatta beslut om förändringar av organisationen inom förvaltningen. (Tjänstemannaorganisationen)		FC	Delegationen avser beslut om förvaltningens organisering i områden, enheter och avdelningar. HFD har i mål 3889-14 fastslagit att beslut om omfattande strukturella förändringar i en övergripande förvaltningsorganisation är av principiell betydelse och därför inte kan anses vara av rent verkställande art utan ska vara förbehållet fullmäktige att ta beslut om.
12.2	Ansökan om utvecklingsmedel, stimulansmedel, bidrag eller motsvarande a) 1-100 tkr b) >100 tkr c) där det finns krav om att avsätta egna medel.		a) Chef b) FC c) FC	Sökta stöd ska redovisas som information för nämnd genom antingen egen informationspunkt eller via verksamhetsrapportering. Inför beslut om ansökningar för högre belopp än 100 tkr ska samråd ske med ordföranden.
12.3	Ansöka om erforderliga tillstånd som bygglov, grävning med mera för åtgärder på kommunägda fastigheter.		FC DUC VRC PL	Avser investering- och reinvesteringsprojekt.

**13. Kultur och fritid**

Nr	Beslut/ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
13.1	Beslut om, och hantering av, lotteritillstånd.		KFC H	
13.2	Beslut om bidrag utanför fastställt reglemente för föreningsbidrag till förening inom eller utom kommunen som bedriver barn- och ungdomsverksamhet i Söderköping. Bidraget skall rymmas inom verksamhetens årliga budget för föreningsbidrag och uppgå till max 25tkr.		KFC H	Övriga bidrag verkställighet enligt reglemente för föreningsbidrag samt årligt nämndbeslut om fastställda belopp.
13.3	Beslut om att teckna avtal för ersättning skötsel av vandrings- och motionsleder.		KFC H	Servicenämnden fastställer årligen belopp för skötsel av vandrings- och motionsleder.

14. Kost

Nr	Beslut/ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
14.1	Ansökan om godkännande samt registrering av livsmedelsanläggning.		KC	
14.2	Överklagande av beslut rörande frågor om kontrollavgifter mm.		KC	

15. Drift och underhåll

Nr	Beslut/ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
15.1	Beslut om tillstånd för tillfälligt nyttjande av kommunal mark och grävutställning.		DUC	I samråd med berörda tjänstemän inom SBN.
15.2	Svara på yttranden från Polismyndigheten gällande polistillstånd.		DUC	
15.3	Besluta i frågor som rör kommunens förvaltning av skog, dock inte i frågor av större eller principiell betydelse.		DUC	I enlighet med aktuella, relevanta styrande dokument.

**16. VA och renhållning**

Nr	Beslut/ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
16.1	Beslut om anslutning till allmän VA-anläggning för fastighet utanför verksamhetsområdet.		VRC	Avser enhetschef för VA/Renhållning
16.2	Beslut om eventuella avgifter som inte regleras i taxor och avgifter i enlighet med miljöbalken 27 kap 5§.		VRC	Avser enhetschef för VA/Renhållning
16.3	Företräda Servicenämnden i samråd med tillståndsgivet system enligt producentansvarsförordningarna för förpackningar och tidningar.		VRC	
16.4	Beslut om anvisning av annan plats för avfallshantering. Beslut om anvisning av annan plats för avfallshantering.		VRC	I enlighet med föreskrifter för avfallshantering §21.
16.5	Beslut om vilka områden enskilda fastigheter hör.		VRC	I enlighet med föreskrifter för avfallshantering §23
16.6	Beslut om avgiftssubvention för hjälporganisationer vid återvinningscentral.		VRC	I enlighet med beslut i SERN Dnr: 2017-00053.

17. Turism

Nr	Beslut/ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
17.1	Beslut att teckna avtal om kommunens deltagande som samarrangör med andra aktörer vid offentliga och publika arrangemang utan vinstsyfte, och som inte faller under riktlinjen för sponsring. Värde för kommunens insats genom kontanta medel, lokaler eller personella resurser upp till 25 tkr.		NTC	Med sponsring avses ett affärsmässigt avtalsförhållande med ömsesidiga förpliktelser, där sponsorn tillhandahåller kontanta medel, varor eller tjänster och förväntar sig att i utbyte någon form av exponering av sitt företagsnamn, varumärke eller andra förmåner.