

Delegeringsbestämmelser Servicenämnden

1. Bakgrund

Servicenämnden och ytterst fullmäktige har det politiska ansvaret för verksamheten och beslutar om verksamhetens mål, inriktning, omfattning och kvalitet. Nämndens uppgifter och ansvarsområden fastställs av fullmäktige.

I Servicenämndens reglemente 24-25 § framgår att:

Servicenämnden ansvarar för landstingets serviceverksamhet oavsett om denna sker i egen regi, i samverkan med annan huvudman eller genom upphandling.

Det åligger särskilt Servicenämnden att inom sitt ansvarsområde

- Ansvara för att efterfrågad service utförs effektivt med avseende på kvalitet och pris
- Ansvara för att Servicenämndens verksamheter är i överensstämmelse med kundernas efterfrågan och fullmäktiges beslut.

Tjänstemännen ska leda arbetet så att resurserna används på bästa sätt för att uppnå målen. Målsättningen med delegerings- och verkställighetsbestämmelserna är att åstadkomma en tydlig, snabb och enkel beslutsgång och därmed möjliggöra att "rätt beslut tas av rätt person i rätt tid".

1.1. Generell princip

Den generella principen för ansvars- och befogenhetsfördelning är att varje chef eller ansvarig fattar beslut för sin verksamhet utifrån budgeterade/tilldelade resurser.

Rätten innebär ett ansvar för:

- att beslut ryms inom "tilldelad" ekonomisk ram/budget
- att kvalitativa och kvantitativa mål, lönsamhetskriterier, riktlinjer, principer, spelregler och praxis följs på ett lojalt sätt
- att lagar, avtal och anvisningar följs.

Ansvar och beslutsbefogenheter ska följas åt.

Behörighets- och befogenhetsfördelningen ger stor frihet för var och en att själv avgöra hur problem ska lösas. Å andra sidan förutsätter den ett lojalt och osvikligt handlande i överensstämmelse med mål, policys och riktlinjer.

2. Beslutanderätt

I ärenden av följande slag får beslutanderätten inte delegeras enligt 6 kap 34 § KL:

- Ärenden som avser verksamhetens mål inriktning, omfattning eller kvalitet
- Framställningar eller yttranden till fullmäktige, liksom yttranden med anledning av att beslut av styrelsen i dess helhet eller av fullmäktige har överklagats
- Ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är strategiska eller annars av större vikt
- Vissa ärenden som anges i särskilda föreskrifter

De största principiella besluten och beslut i den direkta politiska processen (d v s budgetar, landstingsplaner, hantering av motioner och interpellationer, principiellt viktiga och för hela landstinget giltiga regler) är



förbehållna fullmäktige. Beslut om taxor och avgiftsfinansiering beslutas av landstingsfullmäktige. Kommunallagen är styrande för detta.

2.1. Delegering

Enligt kommunallagen får styrelsen och övriga nämnder uppdra åt ett utskott, en ledamot eller en ersättare eller en anställd hos landstinget att besluta på styrelsens eller nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden. I 3 kap 10 § samt i 6 kap 33-38 §§ Kommunallagen (KL), landstingsstyrelsens reglemente 10 § och övriga nämnders delegeringsbestämmelser framgår vilka beslut som delegeras och till vem/vilka de delegeras.

Ett beslut som fattas efter delegering kännetecknas av att det finns alternativa lösningar och att beslutsfattandet måste föregås av noggranna överväganden och bedömningar. Ett delegeringsbeslut kan endast av landstingsdirektör eller förvaltningschef vidaredelegeras i ett led.

Delegering innebär att självständig beslutanderätt förs över till delegaten (= den person/personer som får rätt att besluta i vissa fall). Observera att ansvaret för fattade beslut formellt och ytterst sett ligger kvar hos den som delegerar, ansvaret kan inte delegeras.

2.2. Vidaredelegering

Om landstingsstyrelse/nämnd uppdrar åt landstingsdirektör respektive förvaltningschef att fatta beslut enligt 6 kap 33 § KL, får styrelsen/nämnden överlåta åt direktören/ förvaltningschefen att i sin tur uppdra åt annan anställd inom landstinget att besluta istället, 6 kap 37 § KL. Detta kallas vidaredelegering och är även reglerat i landstingsstyrelsens reglemente § 11. Sådana beslut ska anmälas till förvaltningschefen, som i sin tur anmäler det till nämnden.

När det i delegeringsbestämmelserna är angivet att landstingsdirektör eller förvaltningschef är delegat är det alltid tillåtet för dessa att vidaredelegera,

såvida det inte är särskilt angivet. Den som har fått beslutanderätten vidaredelegerad till sig har däremot ingen rätt att vidaredelegera i sin tur. Observera att för verkställighetsbeslut gäller andra regler.

Landstingsstyrelsen och övriga nämnder får uppdra åt ordföranden eller annan ledamot att besluta på landstingsstyrelsens eller respektive nämnds vägnar i ärenden som är så brådskande att landstingsstyrelsens eller respektive nämnds avgörande inte kan avvaktas. Sådana beslut ska anmälas vid respektive styrelse/nämnds sammanträde.

Ställföreträderskap, innebär inte att chefsansvar och uppgifter med automatik överförs till ställföreträdare vid ordinarie chefs frånvaro. Ska detta göras så krävs att chefen formellt vidaredelegerar till ställföreträdaren. Delegering kan dock bara ske i två led. Endast förvaltningschefer har rätt att vidaredelegera. Biträdande chefs ansvar vid ordinarie chefs frånvaro måste därför tydliggöras genom en personlig uppdragsbeskrivning. Ett beslut om delegering eller vidaredelegering som saknar ett tydligt mandat för biträdande chef vid ordinarie chefs frånvaro innebär således att ansvaret går uppåt i ansvarskedjan vid chefs frånvaro.

2.3. Anmälan av beslut

Delegeringsbeslut skall protokollföras och anmälas till den nämnd som delegeringen utgått från. Anmälan protokollförs hos nämnden. Besluten kan dock inte ändras av nämnd.

Beslut som fattas efter vidaredelegering ska anmälas till den som utfärdat delegeringen.

Vidaredelegeringsbeslut anslås genom att protokollet från nämndbeslutet kungörs genom att hängas på landstingets officiella anslagstavla. Att anslå är en form av kungörelse som innebär att besvärstiden börjar löpa.



Det är förvaltningschefernas ansvar att se till att alla delegeringsbeslut som fattas inom den egna förvaltningen dokumenteras och arkiveras så att de är enkelt tillgängliga på samma sätt som andra allmänna handlingar.

3. Verkställighet

Vid verkställande i den löpande driftverksamheten uppkommer ständigt frågor där omedelbara ställningstaganden eller beslut fordras. Dessa fattas av tjänstemän och de ekonomiska konsekvenserna redovisas fortlöpande till servicenämnden i ordinarie anmälningsrutiner.

Verkställighetsbeslut fattas genom tillämpande av regler i lag, beslut och avtal med hänvisning till instruktion eller befattningsbeskrivningar. Sådana beslut behöver inte anmälas till servicenämnden. Rätten för anställda att vidta verkställande/förberedande åtgärder grundas inte på delegering. Den följer i stället av den arbetsfördelning som måste finnas för att verksamheten skall fungera.

Befogenheter och ansvar kopplat till verkställighet framgår av verkställighetsbestämmelser för LsD chefsnivåer.



Delegeringar

Nr	Ärendetyp	Delegat	Kommentar/villkor
1. Företräderskap			
1.1. Brådskande beslut	<p>1.1.1 Besluta i brådskande ärenden där servicenämndens beslut inte kan avvaktas</p> <p>1.1.2 Rätt att företräda nämnden bl. a genom undertecknande av skrivelser på nämndens vägnar</p>	<p>Servicenämndordföranden/1:a vice ordföranden</p> <p>Servicenämndordföranden/1:a vice ordföranden</p>	
1.2. Vidaredelegering	<p>1.2.1 Vidaredelegera beslutanderätten till annan tjänsteman med stöd av kommunallagen 6 kap 37 §.</p> <p>1.2.2 Besluta om behörigheter för verkställighetsbeslut</p>	<p>Förvaltningschef (FC)</p> <p>Förvaltningschef (FC)</p>	<p>Gäller endast i den mån det inte står i kommentarsfältet att beslutet ej får vidaredelegeras. Beslut som fattas med stöd av vidaredelegering skall anmälas till förvaltningschef och till servicenämnden. Dessa vidaredelegeringar ska vara skriftliga och ska publiceras på navet.</p> <p>Se LS § 113/14</p> <p>Se verkställighetsbestämmelser för LsD chefsnivåer</p>



1.3. Föra talan	Beslut vad gäller utlämnande av allmän handling som skall hänskjutas till myndigheten enligt sekretesslagen.	Förvaltningschef (FC)	Vid vägran att utlämna handling skall sökanden underrättas om att frågan kan hänskjutas till myndigheten för beslut.
1.4. Firmatecknare och avtal	Teckna servicenämndens firma för fullgörande av uppdraget inom förvaltningens ansvarsområde såvitt gäller ingående av samverkansavtal av icke principiell betydelse inom ramen för fastställd budget.	Förvaltningschef (FC)	Med samverkansavtal avses överenskommelser med länets kommuner, Region Dalarna och andra offentliga myndigheter. Överenskommelse av principiell betydelse ska beslutas av landstingsstyrelsen.
2. Personal			
2.1 Bisyssla	Beslut om förbud mot bisyssla i enlighet med LOA, AB och internt fastställda regler.	Förvaltningschef (FC)	Rätten får inte vidaredelegeras.
3. Ekonomi			
3.1 Investeringar	3.1.1 Anskaffning av varor och tjänster överstigande 1 prisbasbelopp och understigande 10 mkr per objekt som inte är strategiska investeringar. 3.1.2 Fastställa förfrågningsunderlag för upphandlingar inom förvaltningens ansvarsområde i enlighet med lag om offentlig upphandling (LOU) och landstingets investeringsdirektiv.	Förvaltningschef (FC) Förvaltningschef (FC)	En investering är en utgift avseende ett enskilt objekt eller genomförande av uppdrag, som både har en livslängd om minst 3 års varaktighet och uppgår till minst ett prisbasbelopp (exklusive moms).



3.2. Gåvor	Besluta om mottagande av gåvor till förvaltningsanknuten verksamhet som uppgår till minst 1/100 prisbasbelopp och högst två prisbasbelopp	Förvaltningschef (FC)	Beslut om mottagande av gåvor som understiger 1/100 prisbasbelopp utgör verkställighetsbeslut som får beslutas av områdeschef/ verksamhetschef. Se LS § 113/14
------------	---	-----------------------	---

