

# Delegationsordning

## Servicenämnden

Beslutad av servicenämnden  
20.11 2025, § 77. Dnr SEN2024.0158

# 1 Innehåll

Delegationsordning för Servicenämnden .....	3
Inledning .....	3
1.1 Vad avser kommunallagen med delegation? .....	3
1.2 Delegationsbeslut eller verkställighet? .....	3
1.3 Till vem får beslutsrätten delegeras? .....	3
1.4 Hur ska ärende som inte är delegerat hanteras? .....	3
1.5 Hur länge gäller respektive delegation? .....	4
1.6 Kan delegat avstå från att fatta beslut? .....	4
1.7 Vilka blir konsekvenserna om ett beslut har fattats av delegat som saknat behörighet?.....	4
1.8 Sektorchefs särställning – generell ersättare med rätt att vidaredelegera.....	4
1.9 Delegater och ersättare .....	5
Anmälan av delegationsbeslut.....	5
1.10 Delegationsbeslut ska i regel anmälas till nämnden.....	5
1.11 Delegationsbeslut som inte ska anmälas till nämnden? .....	5
1.12 Så anmäler du delegationsbeslut .....	5
1.13 Överklagan av delegationsbeslut .....	6
1.14 Förkortningar .....	6
Del 1 Allmänt.....	8
Del 2 Ekonomi .....	15

**Dokumenttyp:** Delegationsordning

**Dokumentet gäller för:** Servicenämnden

**Diarienummer:** SEN2024.0158

**Reviderad:** 2024-11-20

**Giltighetstid:** Tillsvidare

**Tidpunkt för aktualitetsprövning:** 1 gång per mandatperiod

**Dokumentansvarig:** Stabschef sektor service

**Andra tillhörande dokument:** Verkställighetsförteckning sektor service

# Delegationsordning för Servicenämnden

## Inledning

### 1.1 Vad avser kommunallagen med delegation?

En kommunal nämnds beslutsrätt regleras av Kommunallag (2017:725), KL. Enligt KL är nämnden ensam behörig att besluta i samtliga ärenden som rör nämndens verksamhetsområde. Att utöva denna beslutsrätt i varje enskilt ärende är dock inte praktiskt genomförbart. Av 6 kap. 37 § och 7 kap. 5-6 §§ KL framgår att en nämnd i många fall har möjlighet att överlämna rätten att besluta till någon annan, som får besluta på nämndens vägnar. Detta kallas för delegation.

### 1.2 Delegationsbeslut eller verkställighet?

Som nämnts definierar KL begreppet delegationsbeslut som ett uppdrag att besluta på nämndens vägnar. Från delegationsbeslut ska skiljas verkställighet av redan fattade beslut. Exakt vad som krävs för att ett delegationsbeslut ska föreligga är inte definierat, och gränsen mellan beslut och verkställighet är inte alltid tydlig. Vid tveksamhet får en bedömning göras i det enskilda fallet. Vid denna bedömning kan följande frågor fylla en funktion: är det fråga om en åtgärd där delegaten har ett betydande handlingsutrymme, där delegaten binder nämnden genom åtgärden, och där åtgärden (beslutet) kan överklagas? Om svaret är ja i samtliga tre delar är det sannolikt fråga om ett delegationsbeslut, annars inte. För det fall åtgärden inte är ett delegationsbeslut så omfattas den inte av denna delegationsordning.

Exempel på verkställigheter framgår av särskilt upprättad förteckning, se bilaga 1, Verkställighetsförteckning.

### 1.3 Till vem får beslutsrätten delegeras?

Delegation får ske till nämndens presidium, till ett utskott i nämnden, till enskild ledamot, till ersättare eller till anställd. Vissa ärenden kan delegeras till anställd i annan kommun. Delegation till politiker och tjänsteperson i förening är dock inte tillåtet.

### 1.4 Hur ska ärende som inte är delegerat hanteras?

Ärende som inte är delegerat ligger kvar på nämnden. Utgångsläget är att sådant ärende ska hanteras av nämnden i dess helhet.

I vissa fall får beslutanderätten inte delegeras. Detta gäller främst ärenden som gäller verksamhetens mål och inriktning, ärenden som är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt. Se vidare i 6 kap. 38 § KL.

## 1.5 Hur länge gäller respektive delegation?

I delegationsordningen angivna delegationer gäller till dess att nämnden har beslutat annat. Nämnden kan emellertid när som helst återkalla delegationen, antingen generellt eller i ett enskilt ärende. I ett enskilt ärende kan delegationen återkallas ända fram till den tidpunkt då delegaten avser att fatta beslutet, men inte därefter.

## 1.6 Kan delegat avstå från att fatta beslut?

Delegat har rätt att avstå från att fatta ett visst beslut. Ärendet ska i sådant fall överlämnas för beslut till nämnden i dess helhet i de fall då delegaten är ett politiskt organ eller sektorchef, eller då frågan bedöms omfattas av 6 kap. 38 § KL. I övriga fall ska ärendet överlämnas till i första hand närmaste chef, i andra hand sektorchef.

## 1.7 Vilka blir konsekvenserna om ett beslut har fattats av delegat som saknat behörighet?

Att ett beslut fattats av delegat som saknat behörighet utgör i regel grund för att beslutet ska upphävas vid laglighetsprövning, se 13 kap. 8 § 3. KL. I vissa fall kan beslutets rättsverkningar komma att ifrågasättas även av andra skäl.

## 1.8 Sektorchefs särställning – generell ersättare med rätt att vidaredelegera

Sektorchef har en generell behörighet att gå in som ersättare i de ärenden där tjänsteperson är delegat.

Vidare ska sektorchef vid tillämpning av denna delegationsordning likställas med i KL angiven förvaltningschef. Detta innebär att sektorchef med stöd av 7 kap. 6 § KL har rätt att vidaredelegera sin beslutsrätt. Sektorchef har därmed rätt att uppdra åt annan anställd att besluta i de ärenden där den förre är angiven som delegat, om inte annat anges särskilt. Ingen annan delegat än sektorchef har rätt att vidaredelegera.

För kommunstyrelsens tillämpningsområde ska kommundirektören likställas med förvaltningschef, och har därför en generell behörighet såväl att gå in som ersättare i de ärenden där tjänsteperson är delegat som att vidaredelegera sin beslutsrätt.

## 1.9 Delegater och ersättare

Vem som är delegat framgår av denna delegationsordning. Även tjänstgörande ersättare är behörig delegat, exempelvis tf. sektorchef och tjänstgörande 1:e vice ordförande. Vid sektorchefens frånvaro eller jäv inträder stabschefen i dennes ställe.

För det fall flera befattningar anges som delegater är dessa behöriga var och en för sig utan inbördes rangordning, såvida inte annat anges.

I delegationsordningen angiven ersättare har rätt att ersätta delegat vid dennes frånvaro. För det fall flera befattningar anges som ersättare är var och en av dessa behöriga att gå in som delegater utan inbördes rangordning.

Närmaste chef har alltid samma delegation som delegaten, vare sig delegaten tjänstgör eller ej. Där enhetschef är delegat är således såväl berörd avdelningschef som funktionschef, sektorchef och kommundirektör behöriga.

## Anmälan av delegationsbeslut

### 1.10 Delegationsbeslut ska i regel anmälas till nämnden

Av 6 kap. 40 § KL framgår att nämnden ska bestämma i vilken utsträckning delegationsbeslut ska anmälas till den. Att delegationsbeslut anmäls är inte bara en ordnings- och kontrollfråga. I många fall är det så att beslutets besvärstid inte börjar löpa förrän beslutet är publicerat på kommunens digitala anslagstavla. Detta innebär motsatsvis att beslut som inte publiceras på kommunens digitala anslagstavla kan överklagas utan tidsgräns, alltså även en längre tid efter det att beslutet fattades.

### 1.11 Delegationsbeslut som inte ska anmälas till nämnden?

För det fall delegationsbeslut *inte* ska anmälas till nämnden så anges detta särskilt i delegationsordningen. Delegationsbeslut som inte ska anmälas till nämnden ska protokollföras särskilt och publiceras på kommunens digitala anslagstavla om – och endast om – beslutet kan överklagas genom laglighetsprövning.

### 1.12 Så anmäler du delegationsbeslut

- Anmälan av delegationsbeslut ska sedan göras till nämndsekreteraren senast den 5:e i månaden efter delegationsbeslutet fattades
- Varje delegationsbeslut ska kunna härledas. I redovisningen bör följande framgå:
  - Beslutstyp (enligt berört avsnitt i delegationsordningen),

- datum för beslutet,
- delegat,
- ärendemening,
- löpnummer och/eller ärendenummer (diarienummer).
- Delegationsbesluten anmäls på något av följande sätt:
  - i sin helhet, markerat med nyckelord ”delegationsbeslut” i Public 360
  - i en förteckning (använd mall för anmälan av delegationsbeslut). En anmälan per beslutstyp (ange delegationsnumret på mallen förteckningen), det vill säga att du kan ange flera beslut på samma anmälan så länge inte beslutstypen skiljer sig åt.
  - genom utdrag ur verksamhetssystem (vid större antal beslut)

## 1.13 Överklagan av delegationsbeslut

Delegationsbeslut kan överklagas antingen med stöd av särskilda bestämmelser i lag eller förordning (förvaltningsbesvär) eller med stöd av 13 kap. KL (laglighetsprövning).

För delegationsbeslut som överklagas genom förvaltningsbesvär räknas klagotiden till tre veckor från den tidpunkt som den sökande/klagande tagit del av beslutet.

Överklagan genom laglighetsprövning ska ske inom tre veckor från den dag då justering av protokollet från det sammanträde där delegationsbeslutet anmäls tillkännagetts på kommunens anslagstavla.

## 1.14 Förkortningar

FL	Förvaltningslagen
KL	Kommunallag
LOU	Lagen om offentlig upphandling
LOV	Lagen om valfrihetssystem
OSL	Offentlighets- och sekretesslagen



Del 1 Allmänt						
	Lagrum	Beslut	Delegat	Ersättare	Vidaredelegeras till	Anmärkning
1.1	KL 6 kap 39 §	<b>Brådskande beslut.</b> Beslut på nämndens vägnar i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas.	Ordförande	1:e vice ordförande		
1.2	RB 12 kap 14 §	<b>Rättegångsfullmakt</b> Rätt att föra kommunens talan inför domstol och andra myndigheter samt vid förrättning av olika slag. Rätt att sätta annan i sitt ställe.	Sektorchef	Kommunjurist		Kan ej vidaredelegeras
1.3	KL 6 kap § 36	<b>Delgivningar</b> Rätt att motta delgivningar ställda till nämnden. (Till exempel stämningsansökan och vitesföreläggande)	Sektorchef			Kan ej vidaredelegeras Delgivningar rörande livsmedelslagstiftningen se verkställighetsförteckning pkt 11
1.4	FL 45 §	<b>Rätt att avvisa för sent inkommet överklagande</b> Behörighet att avvisa för sent inkommet överklagande av beslut fattat av nämnden.	Sektorchef			Kan ej vidaredelegeras

	Lagrum	Beslut	Delegat	Ersättare	Vidaredelegeras till	Anmärkning
1.5	FL § 12	<b>Beslut att avslå begäran om ett ärende ska avgöras</b>	Respektive ärendes delegat			
1.6		<b>Underteckna avtal</b> Underteckna avtal som fattats med stöd av övriga delar i delegationsordningen.	Respektive ärendes delegat			Avtalet anmäls som delegationsbeslut, inte själva undertecknandet.
1.7		<b>Remisser</b> Beslut att remittera ärenden för yttrande.	Sektorchef			Kan ej vidaredelegeras
1.8		<b>Yttrande</b> Yttranden i olika typer av ärenden som inte är av principiell beskaffenhet eller av större vikt.	Sektorchef		Avdelningschef	
1.9		<b>Yttrande över detaljplaner i samrådsskedet</b>	SENAU			
1.10		<b>Yttrande över detaljplaner i utställnings/granskningsskedet</b>	Sektorchef		Avdelningschef	Yttranden skall samordnas inom hela sektorn, ingen avdelning får svara enskilt, yttrandet skall informeras om vid SENAU/SEN
	Lagrum	Beslut	Delegat	Ersättare	Vidaredelegeras till	Anmärkning
1.11	OSL	<b>Allmänna handlingar</b> Beslut att inte lämna ut handling som förvaras hos servicenämnden	Sektorchef			Kan ej vidaredelegeras

		eller att lämna ut handlingen med förbehåll.				Att lämna ut handlingen räknas som verkställighet
1.12		<b>Gallring</b> Beslut om gallring av handlingar som inte är överlämnade till kommunens centralarkiv, utöver vad som angivits i dokumentplanen	Stabschef			OBS all gallring beslutas efter samråd med arkivmyndigheten.
1.13		<b>Arkivredogörare</b> Beslut att utse en eller flera arkivredogörare	Registrator			Kan ej vidaredelegeras
1.14		<b>Kontaktperson i personuppgiftsfrågor</b> Beslut att utse kontaktperson i personuppgiftsfrågor	Sektorchef			Kan ej vidaredelegeras
1.15	Policy för representation	<b>Representation</b> Beslut om intern och extern representation upp till högst 0,5 prisbasbelopp (PBB)	Sektorchef		Avdelningschef	
	<b>Lagrum</b>	<b>Beslut</b>	<b>Delegat</b>	<b>Ersättare</b>	<b>Vidaredelegeras till</b>	<b>Anmärkning</b>
1.16	Policy för representation	<b>Representation</b> Beslut om intern och extern representation upp till högst 1 prisbasbelopp (PBB)	Sektorchef			
1.17		<b>Avsteg</b> Avsteg från taxor och allmänna	SENAU			

		bestämmelser och reglementen inom VA				
1.18		<b>Avstängning</b> Avstängning av vatten	Sektorchef		VA-chef	
1.19		<b>Beslut om rivning av byggnader</b>	SENAU			
1.20		<b>Miljörapporter</b> Inrapportering av miljörapporter	VA-chef	Sektorchef		
1.21		<b>Avtal</b> Tecknande av avtal om anslutning till och brukande av den allmänna VA-anläggningen.	VA-chef	Sektorchef		

	<b>Lagrum</b>	<b>Beslut</b>	<b>Delegat</b>	<b>Ersättare</b>	<b>Vidaredelegeras till</b>	<b>Anmärkning</b>
1.22		<b>Avtal</b> Tecknande av leasingavtal för tjänstebilar enligt kommunstyrelsens anvisningar	Sektorchef		Avdelningschef serviceavdelningen	Kan ej vidaredelegeras  <i>Alla annan leasing får endast tecknas av upphandlingschef</i>
1.23		<b>Avtal</b> Förlängning av ramavtal i enlighet med klausul i ramavtalet	Sektorchef		Avdelningschef	Kan ej vidaredelegeras  Den som signerat avtalet ska också signera förlängningen/tilläggsbeställning
1.24	SFS 2021:17 6	<b>Livsmedelsanläggning</b> Anmäla registrering av livsmedelsanläggning och besluta att överklaga beslut enligt livsmedelslagen som berör frågor om registrering av livsmedelsanläggning samt besluta att överklaga beslut enligt livsmedelslagen som berör kontrollavgifter för offentlig kontroll av livsmedel och vissa jordbruksprodukter.	Avdelningschef måltid		Kvalitetsutvecklare måltid	
1.25		<b>Lokaler</b> In- och uthyrning av lokaler upp till och med 10 år	Ordförande	1:e vice ordförande		Kommunstyrelsen beslutar till och med 20 år, därefter kommunfullmäktige.
	<b>Lagrum</b>	<b>Beslut</b>	<b>Delegat</b>	<b>Ersättare</b>	<b>Vidaredelegeras till</b>	<b>Anmärkning</b>

1.26		<b>Lokaler</b> In- och uthyrning av lokaler upp till och med 6 år	Sektorchef			
1.27		<b>Lokaler</b> In- och uthyrning av lokaler upp till och med 3 år	Fastighetschef	Sektorchef		
1.28		<b>Bostäder</b> In- och uthyrning av bostäder	Fastighetschef	Enhetschef fastighetsavdelningen	Förvaltare och avtalsansvarig på fastighetsavdelningen	
1.29		<b>Hyresförhandling för kommunens bostäder</b>	Fastighetschef	Sektorchef	Avtalsansvarig på fastighetsavdelningen	

	Lagrum	Beslut	Delegat	Ersättare	Vidaredelegeras till	Anmärkning
1.30	Art. 12.5, 15.3 GDPR	<b>GDPR</b> Beslut att ta ut en avgift för eller vägra lämna ut registerutdrag	Enhetschef			Överklagbart
1.31	Art. 16-21 GDPR	<b>GDPR</b> Beslut om registrerads rätt till rättelse, radering, begränsning av behandling, underrättelse till tredje man, dataportabilitet och invändning i den mån beslutet går den registrerade emot	Enhetschef			Överklagbart
1.32	Art. 28 GDPR	<b>GDPR</b> Ingå och underteckna personuppgiftsbiträdesavtal inom sitt verksamhetsområde	Sektorchef	Avdelningschef/Stabschef		
1.33	Art. 28 GDPR	<b>GDPR</b> Ingå och underteckna personuppgiftsbiträdesavtal för flera nämnder eller hela kommunen	KLS			
1.34	Art. 37 GDPR	<b>GDPR</b> Utse/entlediga dataskyddsombud	KLS			
1.35		Beslut gällande kris- och krigsorganisationsfrågor	SENAU			

Del 2 Ekonomi						
	Lagrum	Beslut	Delegat	Ersättare	Vidaredelegeras till	Anmärkning
2.1		<b>Ekonomifrågor enligt ekonomipolicyn</b>	Sektorchef			Enl. ekonomipolicyn  Kan ej vidaredelegeras
2.2		<b>Uppdatering av beslutsattestantförteckning</b> Beslut om löpande uppdateringar av den av nämnden årligen fastställda förteckningen av besluts- och beställningsattestanter.	Sektorchef			Nämnden utser årligen beslutsattestanter, ersättare och beställningsattestanter för en uppdragstid om högst ett år tillika budgetår.  Se <a href="#">Reglemente för attest.</a>  Kan ej vidaredelegeras
2.3		<b>Attestfrågor enligt reglemente för attest</b>	Sektorchef			Enl. reglemente för attest  Kan ej vidaredelegeras

	Lagrum	Beslut	Delegat	Ersättare	Vidaredelegeras till	Anmärkning
2.4	LOU/ LUF	<b>Inköp av material, varor och tjänster från upphandlade avtal</b>	Behörig beställare			Enl. <a href="#">riktlinjer för inköp</a>
2.5		<b>Försäljning och kassation</b> Beslut om försäljning och kassation av egendom som inte längre kan användas i sektorns verksamhet av ett värde 10PBB	SENAU			
2.6		<b>Försäljning och kassation</b> Beslut om försäljning och kassation av egendom som inte längre kan användas i sektorns verksamhet av ett värde upp till 10 PBB	Sektorchef			Kan ej vidaredelegeras
2.7		<b>Försäljning och kassation</b> Beslut om försäljning och kassation av egendom som inte längre kan användas i sektorns verksamhet av ett värde upp till 1 PBB	Sektorchef		Avdelningschef	

	Lagrum	Beslut	Delegat	Ersättare	Vidaredelegeras till	Anmärkning
2.8		<p><b>Upphandling</b> Beslut om upphandling av varor och tjänster som kan genomföras under antagande att de inte påverkar budget eller godkända investeringar gällande engångsköp.</p> <p>Tidigare genomförda varu- och tjänsteupphandlingar som är sektorspecifika som ska förnyas samt ramavtal för varor och tjänster som tidigare ingåtts under direktupphandlingsgränsen men som nu, på grund av ändrade omständigheter, kräver formell upphandling</p>	Sektorchef			
2.9		<p><b>Upphandling</b> Upphandling av varor och tjänster för en kostnad upp till beloppsgränsen för direktupphandling</p>	Sektorchef		Avdelningschef	Verkställighet upp till 5 PBB, se verkställighetsförteckning

	Lagrum	Beslut	Delegat	Ersättare	Vidaredelegeras till	Anmärkning
2.11		<p><b>Entreprenad Upphandling/Ändringsbeställning pågående projekt</b> Upphandling av byggnadsarbeten, general- och totalentreprenader för en kostnad upp till 40 PBB samt ändring som påverkar budget och investeringar inom entreprenad upp till 40 PBB</p>	Ordföranden			
2.12		<p><b>Entreprenad Upphandling/Ändringsbeställning pågående projekt</b> Upphandling av byggnadsarbeten, general- och totalentreprenader för en kostnad upp till 20 PBB samt ändring som påverkar budget och investeringar inom entreprenad upp till 20 PBB</p>	Sektorchef			

	Lagrum	Beslut	Delegat	Ersättare	Vidaredelegeras till	Anmärkning
--	--------	--------	---------	-----------	----------------------	------------

2.13		<b>Entreprenad Upphandling/Ändringsbeställning pågående projekt</b> Upphandling av byggnadsarbeten, general- och totalentreprenader samt årsanbud för en kostnad upp till 10 PBB	Sektorchef		Enhetschef	Verkställighet av beslut får ske upp till fem gånger med ett värde på högst 5 PBB per tillfälle, enligt verkställighetsförteckningen. När fem sådana beslut har fattats, ska en anmälan göras till nämnden – även om värdet är under 5 PBB. Efter att anmälan har gjorts till nämnden, påbörjas en ny omgång där ytterligare fem beslut kan fattas innan nästa anmälan krävs.
2.14		<b>Entreprenad Rätt att som ombud företräda nämnden i entreprenadprojekt</b> Ombudets mandat innefattar företräda nämnden i byggentreprenader utifrån beslutad budget och uppdrag	Enhetschef projektenheten	Fastighetschef		
2.15		<b>Upphandling</b> Underteckna beställningar och kontrakt mm för upphandling som beslutats av SENAU	Sektorchef			
2.16		<b>Investeringsmedel</b> Fördelning av investeringsmedel	Sektorchef			Kan ej vidaredelegeras

	<b>Lagrum</b>	<b>Beslut</b>	<b>Delegat</b>	<b>Ersättare</b>	<b>Vidaredelegeras till</b>	<b>Anmärkning</b>
2.17		<b>Fastighetsdeklarationer</b> Rapportering av värdeförändring av fastigheter samt därvidlag underteckna fastighetsdeklaration.	Fastighetschef	Enhetschef vid fastighetsavdelningen	Förvaltare vid fastighetsavdelningen	