



SAMORDNINGSFÖRBUNDET

ÄLV & KUST

ALE | KUNGÄLV | STENUNGSUND | TJÖRN | ÖCKERÖ

Dnr: 2019:002 -001

**Samordningsförbundet Älv & Kust**

**Förbundschef Per Liljebäck**

# **ATTEST- OCH DELEGATIONSORDNING FÖR SAMORDNINGSFÖRBUNDET ÄLV & KUST**

**FB är Förbundschef och Bitr. FB är Biträdande Förbundschef**

HAR GODKÄNTS AV SAMORDNINGSFÖRBUNDET ÄLV & KUST 2019-04-12

Samordningsförbundet Älv & Kust, Bilgatan 20, 442 40 Kungälv. Hemsida: [www.sofvg.se](http://www.sofvg.se)

# DELEGATION INOM SAMORDNINGSFÖRBUNDET ÄLV & KUST

## BAKGRUND

Samordningsförbundets möjlighet till delegation regleras i lagen om finansiell samordning 10§. Av författningskommentaren framgår att

*”Enligt andra stycket skall beslutanderätt, förvaltning och verkställighet i ett samordningsförbund utövas av dess styrelse. Styrelsen får samma funktion som direktionen i ett kommunalförbund med förbundsdirektion.*

*Styrelsen kan dock enligt tredje stycket delegera viss beslutsrätt till en ledamot eller ersättare i styrelsen eller en tjänsteman hos förbundet. För delegationsrätten gäller delvis samma begränsning som enligt 6 kap. 34 § KL gäller för kommunalförbund. Någon begränsning för ärenden som rör myndighetsutövning införs inte, eftersom Samordningsförbundet enligt 7 § andra stycket inte får vidta åtgärder som innefattar myndighetsutövning mot enskilda. Vidare får delegation, på motsvarande sätt som gäller enligt 6 kap. 34 § 4 KL, inte ske i ärenden för vilka det finns begränsningar i annan lagstiftning. Enligt fjärde stycket skall beslut som har fattats på delegation anmälas till förbundsstyrelsen i den ordning som styrelsen bestämmer.”*

De områden som är aktuella för delegation är

- personal (specifika uppdrag och reglering av anställningsvillkor m.m. för förbundschef och bitr. FB),
- upphandling och inköp,
- ekonomi
- administrativa ärenden

Specifika uppdrag kan handla om exempelvis inventeringar, utvärderingar och informationsinsatser. Insatserna kan utföras av personer från de samverkande myndigheterna eller upphandlas från exempelvis universitetet. Vid upphandling sker avrop från ramavtal med någon av de samverkande parterna ramavtal. Vid upphandling skall affärsmässighet alltid iakttas.

Direktupphandling är tillåtet om upphandlingens värde är lågt. ”Lågt värde” kan i detta sammanhang betraktas som upp till 10 basbelopp. Direktupphandling kan inte användas vid regelbundet återkommande inköp. Direktupphandling kan användas vid enstaka köp, köp av brådskande karaktär eller i avvaktan på att ramavtal upprättas. Prisjämförelser skall göras för att bedöma rimligheten i offererat pris.

Delegationsordningen finns med som bilaga A och Rutin för delegationsärenden finns som bilaga B.

Rutin för att anmäla delegationsbeslut finns med som bilaga B.

Samordningsförbundet ÄLV & KUST  
Beslutsrätt som är delegerad från och med 2018-01-12 (2018-06-15)

<b>Personalärenden</b>				
<b>Ärende</b>	<b>Lagrum</b>	<b>Får delegeras till</b>	<b>Anmäls till Samordningsförbundet</b>	<b>Kommentar</b>
Beviljande av semester eller annan ledighet för:  1. Förbundschef  2. Biträdande förbundschef		Ordförande eller vice ordförande Förbundschef	Nej  Nej	
<b>Upphandlingsärenden</b>				
<b>Upphandling sker i enlighet med styrelsens direktiv eller för att kunna upprätthålla en administrativ basverksamhet</b>	<b>Lagrum</b>	<b>Får delegeras till</b>	<b>Anmäls till Samordningsförbundets styrelse</b>	<b>Kommentar</b>
1. Avrop av varor och tjänster inom de samverkande myndigheternas ramavtal  - upp till 10 basbelopp  - över 10 basbelopp		Förbundschef  Ordförande eller vice ordförande	Ja  Ja	Vid större beställningar skall offertförfrågan lämnas till flera leverantörer som har ramavtal Förbundschef har också rätt att skriva under dessa avtal
2. Upphandling av varor/tjänster utanför de samverkande myndigheternas ramavtal  - direktupphandling, högst 10 basbelopp.  - över 10 basbelopp		Förbundschef  Ordförande eller vice ordförande	Ja  Ja	Huvudregel är att beställning av varor och tjänster ska ske genom ramavtal.  Förbundschef har också rätt att skriva under dessa avtal Skrivs på av ordf. eller vice ordf.
<b>Administrativa ärenden</b>				
<b>Ärende</b>	<b>Lagrum</b>	<b>Får delegeras till</b>	<b>Anmäls till Samordningsförbundet</b>	<b>Kommentar</b>
1a. Göra framställning till statliga eller kommunala myndigheter, på uppdrag av styrelse. Beslut ska dock tas i den enskilda frågan dock ej framställning till myndigheternas styrelse eller ägare.		Förbundschef. FB får också delegera detta till bitr. FB	Ja	
1b. Företräda Samordningsförbundet som ombud i rättsliga frågor som berör Samordningsförbundets verksamhet		Förbundschef	Ja	

2. Remittera ärenden och besvara remisser på uppdrag av styrelse. Beslut ska dock tas i den enskilda frågan av styrelsen om yttrande ska sändas till myndigheternas styrelse eller Samordningsförbundets medlemmar a) Skriva under Avtal/Överenskommelser gällande exempelvis städavtal, hyra av lokaler, hyra av kaffemaskin, inlåning av personal till SOF m.m.		Förbundschef. FB får också delegera detta till bitr. FB	Ja, vid yttrande	
		Förbundschef. FB får också delegera detta till bitr. FB	Ja	
3. Beslut i ärende om utlämnande av allmän handling a) utlämnande b) avslag	2 kap. 14 §TF, 15 kap §§ 6 o. 7 SekrL, 14 kap §§ 9, 10 SekrL	Förbundschef. FB får också delegera detta till bitr. FB	Nej	Vid avslag eller uppställande av förbehåll skall samråd ske med förbundets ordförande.
		Förbundschef. FB får också delegera detta till bitr. FB	Ja	
<b><u>Ekonomiärenden</u></b>				
<b>Ärende</b>	<b>Lagrum</b>	<b>Får delegeras till</b>	<b>Anmäls till Samordningsförbundets styrelse</b>	<b>Kommentar</b>
1. Deklaration och moms hantering		Förbundschef	Nej	Förbundschef får underteckna de månatliga deklARATIONERNA och ansökan om moms samt inkomstdeklaration
2. Utse de personer, som har rätt att disponera över post- och bankgiro, post- och bankkonto samt från post, bank eller annan utkvitterad penningförsändelse		Förbundschef	Ja	Internetbank finns. De personer som ska sköta förbundets ekonomihantering inom VG Region utses i samråd med Regionen.

3. Attest av fakturor/arvoden				
attest av ordförandes		Vice ordf. eller Förbundschef	Nej	
- arvoden		Vice ordf.		
- fakturor		Förbundschef eller biträdande förbundschef gör fakturakontroll och signerar	Nej	
attest av vice ordf.		Ordf. eller Förbundschef	Nej	
- arvoden		Ordf.		
- fakturor		Förbundschef eller biträdande förbundschef gör fakturakontroll och signerar		
- attest av fakturor/arvoden avseende Samordningsförbundet s övriga ledamöter samt dess ersättare		Förbundschef attest arvoden Förbundschef signerar fakturor och Biträdande förbundschef gör fakturakontroll	Nej	
- attest av fakturor avseende samordningsfunktionen/kansli. Attesträtten gäller upp till ett belopp motsvarande fem basbelopp.		Förbundschef eller biträdande förbundschef. Bitr. FB gör fakturakontroll och signerar. När FB eller bitr. FB är ledig så får ngn av övrig inlånad personal göra fakturakontroll och signerar. Denna delegation får endast vara kortvarig och ska redovisas i efterhand till styrelse.	Ja	
- attest av fakturor på högre belopp än fem basbelopp eller fakturor som avser förbundschef eller biträdande förbundschef		Ordförande eller vice ordförande. Förbundschef eller biträdande förbundschef gör fakturakontroll och signerar		

<b>Övrig Arvoden</b>				
<i>Ärende</i>	<i>Lagrum</i>	<i>Får delegeras till</i>	<i>Anmäls till Samordningsförbundets styrelse</i>	<i>Kommentar</i>
1. Ersättning/arvode kan utgå till ledamot/ersättare vid max fyra tillfällen per år för att kunna diskutera med medarbetare och förtroendevalda i sin egen myndighet/organisation kring frågor som rör Samordningsförbundets arbete m.m.		Ordförande	Ja	
2. Ersättning/arvode kan utgå vid andra tillfällen, exempelvis om ledamot/ersättare får ett specifikt uppdrag av Samordningsförbundet.		Ordförande	Ja	

