



Delegationsordning för fastighetsnämnden

Delegationens syfte

Fastighetsnämndens ansvar och befogenheter regleras i fastighetsnämndens reglemente fastställt av kommunfullmäktige. Nämnden har möjligheten att inom sitt verksamhetsområde, med stöd av 6 kap 33 § kommunallagen, delegera beslutanderätt till ett utskott, ledamot, ersättare eller till en anställd hos kommunen. Den som får besluta å nämndens vägnar kallas delegat.

Syftet med delegation är att få en rationell hantering av ärenden och därigenom avlasta nämnden som istället får mer utrymme att behandla ärenden av större vikt. Verksamheten blir också mer effektiv när beslutsvägarna blir kortare.

Personalärenden som delegerats av kommunstyrelsen har exkluderats från denna delegationsordning. I kommunstyrelsens delegationsordning, antagen 2015-12-14, § 164, framgår vilka ärenden som kommunstyrelsen delegerat avseende arbetsgivarfrågor.

Beslut kontra ren verkställighet

Kommunallagen skiljer mellan beslut som fattats med stöd av delegering och beslut som är att betrakta som ren verkställighet.

Endast beslut som fattas av nämnden eller utsedd delegat kan överklagas.

Verkställighet är exempel på åtgärder där det inte finns möjlighet till självständiga bedömningar, exempel på detta är att man i det löpande arbetet följer regler, riktlinjer och arbets- och rutinbeskrivningar.

Vad som inte kan delegeras

Beslutanderätten får inte delegeras i följande slag av ärenden enligt 6 kap 34 § kommunallagen:

1. ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet,
2. framställningar eller yttranden till fullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut av nämnden i dess helhet eller av fullmäktige har överklagats,
3. ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt,
4. ärenden som väckts genom medborgarförslag och som överlåtits till nämnden, och
5. vissa ärenden som anges i särskilda föreskrifter.



Delegaten ska förskjuta ett ärende till nämnden om det skulle visa sig vara av principiell beskaffenhet eller av annars större vikt.

Vidaredelegering

I 6 kap 37 § kommunallagen så finns stöd för vidaredelegering enligt följande:

”Om en nämnd med stöd av 33 § uppdrar åt en förvaltningschef inom nämndens verksamhetsområde att fatta beslut, får nämnden överlåta åt förvaltningschefen att i sin tur uppdra åt en annan anställd inom kommunen eller landstinget att besluta i stället. Sådana beslut skall anmälas till förvaltningschefen.”

Förteckning över vidaredelegering ska finnas tillgänglig vid tekniska kontoret. Förteckningen ska innehålla, förutom vilka ärenden och delegater som utsetts, instruktioner för anmälan samt i vilken turordning ersättare för delegaten träder in. Rätten att återkalla en vidaredelegering tillfaller teknisk direktör såväl som nämnd. Beslut fattade på vidaredelegering ska anmälas till teknisk direktör, om inte nämnden beslutar annat. För de ärenden som vidaredelegering kan ske är ersättare för delegaten närmast överordnad chef. Vid dennes frånvaro, inträder teknisk direktör som ersättare.

Brådskande ärenden

Enligt 6 kap 36 § kommunallagen får en nämnd uppdra åt ordföranden eller en annan ledamot som nämnden har utsett att besluta på nämndens vägnar i ärenden som är så brådskande, att nämndens avgörande inte kan avvaktas. Sådana beslut ska anmälas vid nämndens nästa sammanträde. Enligt delegationsordningen finns utrymme för nämndordförande att fatta beslut å nämndens vägnar i ärenden som är av brådskande karaktär och inte kan invänta nämndens beslut.

Anmälan av delegationsbeslut

Anmälan av delegationsbeslut till nämnden ska ske vid närmast kommande sammanträde. Delegationsbeslut ska rapporteras enligt särskild mall för detta. Registratorn upprättar ett delegationsprotokoll som anmäls till nämnden. Själva besluten finns tillgängliga vid nämndsammanträdet. Delegationsprotokollen förvaras i pärm vid förvaltningen. Dokumenteringen av delegationsbeslut ska innehålla följande:

- Ärendetyp det avser
- Beslutsinnehåll
- Delegat och dess underskrift
- Datum för när beslutet fattades
- Vem som delgivits beslutet



Till nämnden anmäls:

- Ärendetyp/beslut
- Delegat
- Datum för beslut

Budget

På samma sätt som budget utgör en begränsning av nämndens handlingsutrymme, utgör den en begränsning av en delegats beslutsområde. Vid beslut av ekonomisk art är delegaten skyldig att kontrollera att medelstäckning finns för avsett ändamål innan beslut fattas.

Överklagande av beslut - laglighetsprövning/förvaltningsbesvär

Ett beslut fattat på delegation är ett nämndbeslut och överklagas därefter. Avser det laglighetsprövning börjar överklagandetiden löpa från det datum beslutet i ett särskilt protokoll eller det protokoll där det anmäls, tillkännages genom anslag. Från det datumet löper överklagandeperioden 3 veckor.

Avser beslutet ett förvaltningsbesvär räknas tiden från det datum beslutet delgivits parten och 3 veckor framåt.

Kan beslutet överklagas genom förvaltningsbesvär, ska hur man överklagar framgå av en besvärshänvisning som biläggs delegationsbeslutet.

Delegationsordningens giltighetstid

Delegationsordningen har antagits av fastighetsnämnden den 16 februari 2017, att gälla från och med 2017-02-16. Delegationsordningen skall revideras vid behov.

ÄRENDETYP	LAGRUM	DELEGAT	
------------------	---------------	----------------	--

1. Allmänna ärenden

1.1 Beslut i brådiskande ärenden när nämndens avgörande inte kan avvaktas	6 kap 36 § Kommunallagen	Ordförande i fastighetsnämnd	
1.2 Beslut om avslag på begäran om utlämnande av allmän handling, del av allmän handling eller utlämnande av allmän handling med förbehåll	2 kap 14 § Tryckfrihetsförordningen	Teknisk direktör	Vidaredelegering möjlig enligt 6 kap 37 § KomL



1.3 Avvisa för sent inkommet överklagande	24 § Förvaltningslagen	Teknisk direktör	Vidaredelegering möjlig enligt 6 kap 37 § KomL
1.4 Omprövning av beslut	27 § Förvaltningslagen	Teknisk direktör	Vidaredelegering möjlig enligt 6 kap 37 § KomL
1.5 Avge yttrande med anledning av överklagande av beslut	34 § 2 p Kommunallagen	Teknisk direktör	Vidaredelegering möjlig enligt 6 kap 37 § KomL 34 § 2 p Kommunallagen
1.6 Att själv eller genom juridiskt ombud föra kommunens talan i alla mål och ärenden, som faller inom nämndens verksamhetsområde och att därvid ingå förlikning och antaga ackord med för kommunen bindande verkan.		Teknisk direktör	
1.7 Överklagande av annan myndighets och förvaltningsdomstols beslut samt yrkande om inhibition till nästa instans.	22 § Förvaltningslagen	Teknisk direktör	Vidaredelegering möjlig enligt 6 kap 37 § KomL
1.8 Teckna nämndens firma		Teknisk direktör	
1.9 Avge yttrande i ärenden inom nämndens verksamhetsområde till statliga och kommunala myndigheter som inte är av principiell beskaffenhet		Teknisk direktör	Vidaredelegering möjlig enligt 6 kap 37 § KomL



2. Ekonomi och upphandling

2.1 Upphandla driftavtal, ramavtal för entreprenader och ramavtal för konsulter för belopp upp t.o.m. 2 500 000 kr		Teknisk direktör	Vidaredelegering möjlig enligt 6 kap 37 § KomL
2.2 Upphandla entreprenör/leverantör eller genomföra upphandling avseende underhålls- och investeringsprojekt för belopp upp t.o.m. 2 500 000 kr		Teknisk direktör	Vidaredelegering möjlig enligt 6 kap 37 § KomL
2.3 Nedskrivning av bankgarantier och motsvarande		Teknisk direktör	Vidaredelegering möjlig enligt 6 kap 37 § KomL
2.4 Försäljning av lös egendom till ett högsta belopp av 10 basbelopp		Teknisk direktör	



3. Hyresavtal

3.1 Träffa avtal om uthyrning av bostäder och lokaler i fastigheter som tillhör kommunen och förvaltas av fastighetsnämnden.	12 kap Jordabalken	Teknisk direktör	Vidaredelegering möjlig enligt 6 kap 37 § KomL
3.2 Träffa avtal om inhyrning av externa lokaler och bostäder för den kommunala verksamheten med en avtalstid som uppgår till högst tre år eller årshyran uppgår till högst 30 basbelopp.	12 kap Jordabalken	Teknisk direktör	Vidaredelegering möjlig enligt 6 kap 37 § KomL