



NN

Fastighetsnämnden

Antagande av delegationsordning för fastighetsnämnden

Ärende

Kommunledningskontoret har initierat en samlad översyn av nämndernas delegationsordningar. Projektet har resulterat i en mall med gemensamma delegationer för kommunens nämnder. Mallen har förankrats med nämndernas ordförande och låg till grund för kommunstyrelsens nya delegationsordning som antogs den 8 februari 2021 (§ 25).

Mallen ligger även till grund i föreliggande ärende som innebär att en ny delegationsordning antas för fastighetsnämndens verksamhet.

Vad gäller tillägg i tekniska kontorets delegationer i materiell mening innebär förslaget i huvudsak att tidigare gällande delegationer omformuleras i enlighet med det gemensamma förslaget. Det innebär vidare att beloppsgränsen för upphandling höjs till 8 mnkr.

Tekniska kontoret ser en stor fördel i att fastighetsnämndens delegationsordning ges samma grund som övriga nämnder och bedömer att det förslag som tagits fram är väl avvägt.

Tekniska kontorets förslag till beslut

Fastighetsnämndens beslut

1. Fastighetsnämnden antar föreslagen delegationsordning för fastighetsnämnden.
2. Fastighetsnämnden upphäver delegationsordning för fastighetsnämnden daterad den 2017-02-16, FN 2011/0004.

Bakgrund

Principer för överförande av beslutanderätt i kommunen

Beslutanderätten i kommunen utövas av kommunfullmäktige som utses av kommunens röstberättigade medlemmar i allmänna val (1 kap 4 § KL). Kommunallagen bygger på att kommunfullmäktige överför en del av denna beslutanderätt genom att ge uppdrag åt nämnderna att besluta i



NN

kommunfullmäktiges ställe (5 kap 2 § KL). Ärenden som för kommunens del är av ”principiell beskaffenhet eller annars av större vikt” måste dock alltid beslutas direkt av kommunfullmäktige (5 kap 1 § KL). Nämndernas ansvarsområden, uppgifter och delegationer är främst intagna i respektive nämnds reglemente, men kan även finnas i andra styrdokument antagna av kommunfullmäktige.

Kommunallagen möjliggör vidare att nämnderna i sin tur kan överföra beslutanderätt till delegater: presidiet, ett utskott, en ledamot, en ersättare eller en anställd. En delegat får därigenom möjlighet att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden (6 kap 37 § och 7 kap 5 § KL). Möjligheten för nämnden att delegera begränsas av ett antal undantag enligt 6 kap 38 § KL. Exempelvis kan ärenden inte delegeras om de avser verksamhetens mål, inriktning omfattning eller kvalitet. Det är heller inte möjligt att delegera ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda – om de är av ”principiell beskaffenhet eller av annars större vikt”.

Den möjlighet till överförande av beslutanderätt som kommunallagen medger syftar till att beslutsfattandet ska kunna anpassas till lokala förhållanden och att de förtroendevalda ska kunna avlastas rutin- och mängdärenden och få mer tid över för övergripande och inriktande frågor.

Projekt om översyn av nämndernas delegationsordningar

Kommunledningskontoret har initierat en samlad översyn av nämndernas delegationsordningar. Projektet har inbegripit en nulägesanalys med probleminventering som genomförts i samarbete med nämndernas förvaltningar. Dessa slutsatser har därefter lagts till grund för ett förslag om mall för gemensamma delegationer för samtliga nämnder. Förslaget förankrades och behandlades av ordförandena för nämnderna under november 2020.

Den nämndgemensamma mallen läggs till grund för föreliggande ärende om ny delegationsordning för fastighetsnämnden. De delegationer som är specifika för fastighetsnämndens verksamhetsområde har inarbetats som egna avsnitt (från och med avsnitt fyra).

Kommunstyrelsen antog ny delegationsordning den 8 februari 2021 (§25) varefter nämnderna antar egna delegationsordningar med den gemensamma mallen som grund. Samtliga nämnder beräknas ha antagit nya delegationsordningar under första halvan av 2021.

NN

Sammanfattning av förslaget till nämndgemensamma delegationer

Intresset av enhetlighet i förhållande till nämndspecifika behov

Ett uttryckligt mål med översynen har varit att göra delegationsordningarna enhetliga vad gäller struktur, terminologi och att samma delegationer ska formuleras på samma sätt. Vissa av nämndernas delegationer skiljer sig inte åt i fråga om art och omfattning; dessa bör därför regleras på ett likalydande sätt inordnat i en enhetlig struktur.

Med detta sagt är det dock viktigt att poängtera att målet inte varit överordnat nämndernas intresse av att kunna bedriva verksamheterna i enlighet med etablerade och välfungerade arbetssätt och utifrån verksamhets specifika behov. Därför har översynen byggt på att delegationerna kan delas in i tre grupper enligt följande:

1. Delegationer för vilka starka skäl talar för enhetlighet såsom upphandling, personalärenden och firmateckning. I dessa fall bör nämndernas delegationer inte skilja sig åt.
2. Delegationer för vilka det kan vara lämpligt för vissa nämnder att avvika. Ett exempel är utlämnande av allmänna handlingar där vissa nämnders handlingar till stor del sekretessbelagda vilket påverkar hur delegationerna bör vara utformade.
3. Delegationer där intresse av enhetlighet är mindre. Exempelvis gäller det de exakta roller som ska ges vissa delegationer. Nämnderna ska i dessa fall kunna anpassa delegationerna utifrån egna arbetssätt, resurser, kompetensfördelning och övriga verksamhetsbehov.

Struktur och systematik

En starkt bidragande orsak till att översynen initierades var att nämndernas delegationsordningar sinsemellan bygger på skiftande struktur, systematik samt språklig utformning och terminologi, något som kommer sig av att de har upprättats och vidareutvecklats oberoende av varandra. Dessa skillnader har negativa inverkan i flera avseenden. Inte minst försvårar det kommunledningskontorets stödjande och samordnande roll i juridiska och organisatoriska frågor när varje delegationsordning behöver läsas och tolkas på sitt eget specifika sätt. Det försvårar även att erfarenheter och kunskaper tas till vara mellan förvaltningarna när varje nämnd reglerar liknande delegationer på olika sätt, och när olika betydelser ges av identiska termer såsom delegationsbeslut, verkställighet och firmateckning.

Den gemensamma mallen bygger på att de tre inledande avsnitten har samma rubricering. Dessa avsnitt innehåller de delegationer som är gemensamma för nämnderna. För fastighetsnämnden gäller att avsnittet om



NN

personalärenden utgår eftersom nämnden inte har något personalansvar. Siffrorna för nämndens delegationsordning anges inom parentes.

Avsnitt 1 är rubricerat "Allmänna ärenden" och innehåller nämndgemensamma delegationer gällande beslut brådskande ärenden (så kallade ordförandebeslut), hantering av begäran av allmänna handlingar, administrativa beslut under handläggningen, yttranden och företrädande av nämnden mot utomstående part, utseende av särskilda roller, antagande av styrande dokument, ingående av avtal samt deltagande i kurser och utbildningar.

Avsnitt 2 är rubricerat "Personal- och arbetsgivarärenden" och innehåller nämndgemensamma delegationer för anställnings uppkomst och upphörande, personalåtgärder vid särskilda omständigheter och organisationsfrågor.

Detta avsnitt utgår för fastighetsnämnden.

Avsnitt 3 (2) är rubricerat "Upphandling och ekonomi" och innehåller nämndgemensamma delegationer för alla typer av upphandlingar såsom direktupphandling, ramavtal, driftavtal och avrop från ramavtal.

Avsnitt 4 (3) och framåt är avsett att innehålla de delegationer som är nämnds-specifika. Respektive nämnd ansvarar för att utarbeta en ändamålsenlig struktur i dessa delar. Kommunledningskontoret lämnar inom ramen för översynsprojektet det stöd som varje nämnd och förvaltning behöver.

Grundläggande bestämmelser och definitioner

Det framtagna förslaget till gemensam mall och gemensamma delegationer för samtliga nämnder och kommunstyrelsen inleds med grundläggande definitioner av begrepp och terminologi. Där klargörs vad ett delegationsbeslut är och var gränsen går mot en verkställighetsåtgärd.

Samtidigt fastslås delegatens ansvar. Delegaten fattar beslutet självständigt efter egen bedömning men är skyldig att för varje delegationsbeslut noga pröva om beslutanderätt föreligger.

Det kan även uppstå fråga om en åtgärd utgör verkställighet eller om det är fråga om beslut som kan fattas på delegation eller om det behöver föras upp för behandling i nämnden. För att hantera sådana frågor innehåller mallen ett metodstöd för delegaten. Om det skulle råda oklarheter, huruvida ett beslut ryms inom given delegation, ska delegaten nämligen rådgöra med berörd chef och i förekommande fall ordföranden. Ett annat sådant metodstöd gäller även om det skulle råda oklarheter om ett beslut ligger utanför det delegeringsbara området enligt 6 kap 38 § KL. En sådan fråga är i flera fall en tolknings- och bedömningsfråga varför oklara fall ska stämmas



NN

av med nämndens ordförande eller ansvarig chef. Att oklarheter föreligger utgör en indikation på att ärenden bör avgöras av nämnden. Skrivningen understryker vikten att det ska finnas ett samförstånd mellan nämnden (främst genom dess ordförande) och förvaltningen (främst genom dess förvaltningschef) att givna delegationer tillämpas enligt nämndens intentioner.

De grundläggande bestämmelserna innehåller även klargörande om vilka beslut som kan fattas inom delegerad ärendetyp, det vill säga bifall, avslag, avvísning, avskrivning och ändring av beslut (så kallad omprövning). Det gäller förutsatt att inget annat är föreskrivet inom respektive delegation.

Den gemensamma mallen bygger på att överordnad chef äger rätt att fatta beslut inom sitt ansvarsområde.

Vad gäller anmälan av beslut till nämnden är utgångspunkten att anmälan ska ske genom att samtliga fattade delegationsbeslut anges i en förteckning som skickas till nämnden inför sammanträdet. Förteckningen ska ange ärendets rubrik, diarienummer, delegat, hänvisning till punkt i delegationsordningen och datum då beslutet är fattat. Detta gäller även för fastighetsnämndens verksamhet.

Upphandling

Med den nämndgemensamma mallen har varje nämnd givits likalydande delegationer gällande upphandling. När delegationsbeslut om upphandling fattas sker det i två steg. Det första inbegriper alla åtgärder fram till och med fastställandet av upphandlingsdokument. Det andra inbegriper att fatta tilldelningsbeslut inklusive avbrytande av upphandling.

Vad gäller upphandlingsnivåerna har en uppdelning gjorts vad gäller de nämnder som har högre respektive lägre inköpsbehov. Den övre gränsen har satts till åtta miljoner kronor och gäller för kommunstyrelsen, utbildningsnämnden, tekniska nämnden och fastighetsnämnden. Den lägre gränsen har satts vid tröskelvärdet för direktupphandling, vilket för närvarande uppgår till 615 000 kronor. Den är aktuell för socialnämnden, kultur- och fritidsnämnden, byggnadsnämnden, miljö- och hälsoskyddsnämnden och överförmyndarnämnden.

Förslaget till ny delegationsordning för fastighetsnämnden innebär att upphandlingsnivån är förändrad jämfört med gällande delegationsordning innebärande att den höjs från 2,5 mnkr till 8 mnkr i enlighet med ovan beskrivna nivåer.

Särskilda bemyndiganden (fullmakt)

Den gemensamma mallen innehåller i slutet av delegationsordningen ett avsnitt med särskilda bemyndiganden och arbetsbeskrivningar. Därigenom

NN

ges förvaltningschef fullmakt att företräda nämnden i mål och ärenden inför domstol, andra myndigheter samt vid förrättningar av skilda slag. Därutöver bemyndigas förhandlingsrätt med arbetstagarorganisation i enlighet med lagen om (1976:580) om medbestämmande i arbetslivet (MBL).

Även firmateckningsrätten regleras i detta avsnitt.

Exempel på övriga gemensamma delegationer

I övrigt kan följande exempel nämnas om gemensamma delegationer för samtliga nämnder.

- Beslut att göra avsteg från avgiftstaxa för allmänna handlingar
- I enlighet med förvaltningslagen begära att den som anlitar ombud ska medverka personligen vid handläggningen, att förelägga ombud att styrka behörighet
- I enlighet med förvaltningslagen avslå begäran om att ärende ska avgöras när ärende inte avgjorts inom 6 månader, så kallad dröjsmålstalan
- Sluta förlikning, träffa överenskommelse om betalning av fordran, anta ackord och avvisa fordran för belopp
- Överklaga dom eller annat beslut som innefattar ändring av beslut som fattats med stöd av delegation
- Utse
 - dataskyddsombud
 - ombud för nämnden
 - arkivansvarig
 - arkivredogörare
- Antagande av dokumenthanteringsplan
- Ingå och säga upp personuppgiftsbiträdesavtal
- Ändring av organisationsstruktur på respektive kontor

Förslag till ny delegationsordning för fastighetsnämnden

Som tidigare nämnts ligger den nämndgemensamma mallen till grund för förslag till ny delegationsordning för fastighetsnämnden. I stort sett innebär inte den nya delegationsordningen någon innehållsmässig förändring jämfört med tidigare delegationsordning, utan endast ändrade formuleringar. Den största skillnaden är beloppsförändringen för upphandlingar som höjs till 8 mnkr. Här har beslutsrätt föreslagits för avdelningschef upp till 5 mnkr och för teknisk direktör upp till 8 mnkr.

Vidare föreslås presidiet få beslutsrätt genom 1.5.2 avseende förlikningar mm över det belopp som delegeras till teknisk direktör. Denna typ av



NN

ärenden kan vara känsliga till sin karaktär och vara tidskritiska vilket förespråkar föreslagen ordning. Ordningen finns sedan tidigare beslutad för tekniska nämnden och föreslås nu även gälla för fastighetsnämnden.

Fastighetsnämnden har tidigare delegerat till teknisk direktör som sedan vidaredelegerat beslutsrätten till respektive funktion på kontoret. Denna ordning frångås genom den delegationsordning som nu föreslås. Här delegeras beslutsrätten direkt till t.ex avdelningschef, projektledare osv. Detta för att beslutsordningen ska bli lättare att följa och mer tydlig för delegaten. Överordnad chef får alltid fatta beslut i delegatens ställe, vilket framgår av den inledande texten i delegationsordningen. Möjligheten till vidaredelegering för teknisk direktör i vissa punkter kvarstår för det fall behov skulle uppstå.

Ekonomiska konsekvenser

Fastighetsnämndens nya delegationsordning bedöms inte medföra några ekonomiska konsekvenser.

Anna Tengelin Skoog
Teknisk direktör

Mia Öhrnell
Administrativ chef

Handlingar i ärendet

1. Tjänsteutlåtande, Antagande av delegationsordning för fastighetsnämnden
2. Föreslagen delegationsordning för fastighetsnämnden
3. Gällande delegationsordning för fastighetsnämnden

Expedieras
Kommunstyrelsen