

Handläggare: Anita Granlund
Administrativa avdelningen
Tel: 508 46 639
anita.granlund@fsk.stockholm.se

2004-12-30

Dnr: FS2005/111/4

Till
Fastighets- och saluhallsnämnden

**Delegationsordning för fastighets- och saluhallskontoret samt
instruktion för beställning, attest och utanordning**

FÖRSLAG TILL BESLUT

1. Fastighets- och saluhallsnämnden godkänner förslaget till tillfällig delegationsordning senast fram till dess att den nya organisationen flyttat samman i gemensamma lokaler.
2. Fastighets- och saluhallsnämnden medger att förvaltningschefen får rätt att vidaredelegera de ärenden som anges i delegationsordningen enligt bilaga.
3. Fastighets- och saluhallsnämnden godkänner förslag till instruktion för beställning, attest och utanordning för verksamheten inom fastighets- och saluhallskontoret.
4. Fastighets- och saluhallsnämnden utser förvaltningschef, Sten Wetterblad, till firmatecknare för fastighets- och saluhallskontoret.
5. Fastighets- och saluhallsnämnden förordnar förvaltningschef, Sten Wetterblad, att företräda Stockholms kommun som rättegångsombud i mål och ärenden som rör nämndens verksamhet. Förordnandet innebär rätt för Sten Wetterblad att sätta annan i sitt ställe.
6. Fastighets- och saluhallsnämnden uppdrar åt ordföranden att, efter samråd med vice ordföranden, på nämndens vägnar fatta beslut i brådskande ärenden och att anmäla dessa beslut vid nämndens följande sammanträde.

Sten Wetterblad

Anita Granlund

SAMMANFATTNING

För att ge anställda inom fastighets- och saluhallskontoret ska rätt att fatta beslut på nämndens vägnar krävs en fastställd delegationsordning. Det nu presenterade förslaget är i princip en sammanslagning av tillämpliga delar av gatu- och fastighetskontorets delegationsordning samt av saluhallsförvaltningens delegationsordning. Då det av kommunfullmäktige beslutade reglementet inte omfattar förvärv, överlåtelse eller upplåtelse av fast egendom ingår dessa frågor inte i den nu presenterade delegationsordningen. Kommunfullmäktige kommer inom kort att föreläggas ett nytt förslag till reglemente där dessa områden ingår och därefter återkommer förvaltningen till nämnden med en nytt förslag till delegationsordning.

Delegationsordningen kommer sedan att gälla fram till dess förvaltningen sitter samlad i gemensamma lokaler. Då har de verksamheter som ska överföras till andra enheter i staden blivit överförda. Det gäller överförandet av barnstugor till SISAB och av sjukhem till FB Servicehus AB. Saluhallsförvaltningens nuvarande ansvar för tomträtsfrågor kommer att föras över till markkontoret som inrättas den 1 maj 2005. Enligt reglementet ingår markfrågor inte i fastighets- och saluhallsnämndens ansvarsområde.

UTLÅTANDE

Bakgrund

Kommunallagens regler om delegation återfinns i kap 6, §§ 33 – 38. Med delegation avses att nämnder och styrelser får uppdra åt bl.a. anställda i staden att fatta beslut på nämnd och styrelses vägnar. En nämnd eller styrelse kan också uppdra åt ett utskott eller åt en ledamot eller ersättare att fatta beslut enligt § 33.

Enligt lagen är även vidaredelegation tillåten. Detta innebär att förvaltningschef kan ges rätt att uppdra åt annan anställd inom förvaltningen att fatta beslut på styrelsens vägnar i sådana ärenden som förvaltningschefen erhållit nämndens bemyndigande att avgöra.

Nämnden kan dock inte delegera beslutanderätt i nedanstående frågor.

- 1 Ärenden som omfattar 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 eller
- 3 Ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om det är av större principiell beskaffenhet eller annars av större vikt.

Jäv

För att undvika jäv ska inga beslut som på något sätt rör den egna personen fattas av delegat. Sådana beslut ska hänskjutas till överordnad eller till nämnden.

Anmälan

Delegationsbeslut ska anmälas till nämnden i den ordning som nämnden bestämmer. Beslut som förvaltningschefen vidaredelegerat ska anmälas till denne.

Delegation till ordförande eller ledamot

I vissa fall finns behov att kunna fatta snabba beslut. Förvaltningen föreslår därför att nämnden inom sig utser representanter som får befogenhet att fatta beslut i de enskilda ärenden som nämnden beslutar att delegera till dem.

Verkställighet

Av förarbetena till kommunallagen framgår att det i den kommunala verksamheten vidtas en mängd åtgärder som inte kan anses som beslut i lagens mening. Man talar om rent förberedande åtgärder eller rent verkställande åtgärder. Sådan verksamhet ankommer normalt på de anställda. Rätten för de anställda att vidta sådana åtgärder grundas inte på delegering. Den följer i stället av den arbetsfördelning mellan de förtroendevalda och de anställda som måste finnas för att den kommunala verksamheten ska kunna fungera. Denna typ av beslut brukar benämnas *verkställighet*. Sådana ska inte anmälas i nämnden.

Fastighets och saluhallskontorets delegationsordning

Förslaget till delegationsordning har upprättats med utgångspunkt från nämndens uppgifter enligt reglementet och med beaktande av den möjlighet till vidaredelegation som ges i kommunallagen, övriga lagar och avtal, stadens regler för ekonomisk förvaltning samt kontorets befintliga organisation. Bärande för delegationsordningen är att chef inte får fatta beslut som rör vederbörande personligen. Sådana beslut fattas av överordnad. Beslut som rör förvaltningschefen fattas av nämndens ordförande.

Oberoende av vad som anges i delegationsordningen skall "personliga omkostnader" t.ex. resor och representation i tjänsten alltid godkännas av överordnad chef. Med personlig omkostnad avses:

- inköp av mobiltelefon/mobiltelefonräkningar,
- inköp av PC, annan teknisk utrustning och inventarier,
- egna utlägg i tjänsten,
- representation,
- resekostnader,
- taxiresor,
- avtal om egen bil i tjänsten/tjänstebil,
- SL-kort,
- prenumerationer och andra förmåner som är beskattningsbara,
- kurser, utbildningar och konferenser,
- medlemskap i branschföreningar och dylikt.

Av bilaga 1 framgår förvaltningens rutin för anmälan av delegationsbeslut till nämnden samt lägsta nivå för vidaredelegation. Förvaltningen föreslår att beslut

S

fattade på delegation anmäls till nämnden på närmast påföljande nämndsammanträde. I bilaga 2 redovisas instruktionen.

Delegationen förses i vissa fall med bindandes riktlinjer för beslut. Vid delegation av beslut om ekonomisk förvaltning utgör dessutom budget en begränsning av delegatens beslutsområde. Vid beslut av ekonomisk art är beslutsfattaren sålunda skyldig att kontrollera att medelstäckning finns för avsett ändamål innan beslut fattas.

Uppdelning av inköp för att komma under beloppsgränsen får inte förekomma. Kända följdkostnader skall inräknas. Det gäller också beslut fattade i personalärenden och resebeslut.

Förvaltningschefen föreslås utses till firmatecknare för förvaltningen.

Nämnden har möjlighet att granska hur delegationsrätten utövas i samband med att besluten efteranmäls till nämnden. Rätten att fatta beslut med stöd av delegation kan när som helst återkallas.

Som en bilaga till delegationsordningen finns instruktion för beställning, attest och utanordning, samt förteckning över ställföreträdande utanordnare.

Bilagor

1. Delegationsordning för fastighets- och saluhallskontoret
2. Instruktion för beställning attest och utanordning
3. Hyres- och arrendekontrakt
4. Vidaredelegerad upphandlingsrätt inom fastighets- och saluhallskontoret
5. Förteckning över utanordnare