

DELEGATIONSBESLUT (inklusive delegationsförteckning för fastighets- och saluhallskontoret)

1. Bakgrund

Enligt kommunallagen 6 kap 33 § får nämnd/styrelse delegera sin beslutanderätt i ett visst ärende eller en grupp av ärenden.

Enligt fastighets- och saluhallsnämndens reglemente 4 § är förvaltningschefen inför fastighets- och saluhallsnämnden ansvarig för verksamheten.

Fastighets- och saluhallsnämnden har delegerat beslut i de ärenden som är listade i delegationsförteckning till förvaltningschefen. Förvaltningschefen har i sin tur rätt att vidaredelegera ärenden till annan anställd inom förvaltningen.

2 Delegation av beslutanderätt

Med delegationsbeslut menas ett beslut som egentligen skall fattas av nämnden, men där nämnden beslutat flytta över beslutanderätten till någon annan – beslutet delegeras. Nämnden kan dock när som helst återkalla givna delegationer, generellt eller i ett specifikt ärende. Nämnden kan också föregripa ett beslut i ett speciellt ärende genom att ta över ärendet från delegaten och besluta. Detta kan gälla ett ur principiell synpunkt viktigt ärende som nämnden anser att den bör besluta själv i. Nämnden har dock inte rätt att ompröva ett redan fattat beslut.

Vem kan man delegera till?

Nämnd/styrelse får delegera sin beslutanderätt i ett visst ärende eller en grupp av ärenden till

- ? **ett utskott** av nämnden/styrelsen
- ? **en enskild ledamot eller ersättare**
- ? **en anställd hos kommunen.**

Vad kan man delegera? - Vad kan man inte delegera?

Fastighets- och saluhallsnämnden har det övergripande ansvaret för fastighets- och saluhallskontorets hela verksamheter. Därför kan ärenden som gäller verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet **inte** delegeras. Ärenden som rör myndighetsutövning¹ mot enskilda får inte delegeras om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt. Framställningar eller yttrande till fullmäktige liksom yttrande med anledning av att beslut av nämnden i dess helhet eller av fullmäktige har överklagats får inte heller delegeras.

¹) Se 4. Myndighetsutövning

Bortsett från vad som nämns i stycket ovan får nämnden i huvudsak själv bedöma vad som skall delegeras.

Uppdrag åt ordförande eller ledamot att besluta

Nämnden kan uppdra åt **ordföranden eller annan ledamot** som styrelsen har utsett, att besluta i ärenden som är så brådskande, att styrelsens avgörande inte kan avvaktas. En förutsättning är att man inte kan vänta med beslutet till nämndens nästa sammanträde och att det rör sig om ärenden som oundgängligen måste avgöras. Någon begränsning av möjligheterna att delegera enligt denna bestämmelse med hänsyn till ärendenas art finns inte.

Beslut av detta slag skall anmälas vid nämndens nästa sammanträde.

3 Vidaredelegation av beslutanderätt

Beslut som delegerats till förvaltningschefen kan, om nämnden så beslutar, vidaredelegeras av dessa till annan tjänsteman. Endast förvaltningschefen har denna möjlighet. Beslutanderätt som av förvaltningschefen delegerats till en annan tjänsteman kan således inte vidaredelegeras av den tjänstemannen till ytterligare en annan tjänsteman.

Förvaltningschefens rätt att vidaredelegera måste utnyttjas på ett sådant sätt att nämnden alltid har vetskap om vem som har rätt att fatta beslut. Förvaltningschefens beslut om vidaredelegation skall därför anmälas till nämnden.

Återkallande av delegation

Såväl förvaltningschefen som nämnden har möjlighet att vid behov återkalla delegation eller genom eget handlande föregripa ett beslut som vidaredelegerats av förvaltningschefen.

Vilka ärenden/ärendegrupper har förvaltningschefen vidaredelegerat?

Av delegationsförteckningen framgår vilka ärenden eller ärendegrupper som förvaltningschefen har vidaredelegerat till annan tjänsteman. I bilaga till detta ärende framgår också ärenden som har delegerats till nämndens ordförande.

4 Myndighetsutövning

Myndighetsutövning är den befogenhet som tillkommer fastighets- och saluhallsnämnden eller tjänsteman att för enskild bestämma om förmån, rättighet, skyldighet, eller annat jämförbart förhållande.

5 Verkställighet

Verkställighet skall skiljas från delegation. Verkställighet är ”faktiskt handlande” eller beslut av rutinmässig karaktär som regelmässigt fattas av olika tjänstemän i kraft av deras tjänsteställning. Verkställighet i det dagliga arbetet kan hänföras till tidigare fattat beslut.

De ärenden som har tagits upp i delegationsförteckningen och som angivits med kommentaren ”verkställighet” är sådana handlingar där syftet är att tydliggöra vem/var i organisationen i respektive fråga handläggs och beslutas.

6 Anmälan av delegationsbeslut

Fastighets- och saluhallsnämnden har det yttersta ansvaret för verksamheten. Beslut som fattas till följd av delegation skall därför anmälas i nämnden. Nämnden bestämmer i vilken ordning detta skall ske. Anmälan har registrerings-, informations- och kontrollsyfte. Verkställighet behöver inte, till skillnad mot delegationsbeslut, anmälas i nämnden. Beslut, som fattats med stöd av delegation, skall anmälas enligt vad som anges nedan.

Anmälan av beslut, fattade efter vidaredelegation, sker till förvaltningschefen som därefter anmäler delegationsbeslutet till nämnden.

Vilka beslut skall anmälas tertialvis till nämnden?

Vissa typer av beslut skall inte anmälas löpande till fastighets- och saluhallsnämnden utan anmäls tertialvis i efterskott. Det gäller t ex nedskrivning av fordran och beslut om **upphandling av varor/tjänster** för belopp som **överstiger 400.000 kr** (exkl moms). Belopp som understiger 400.000 kr anses som verkställighet och behöver inte anmälas.

Uppdelning av inköp för att komma under beloppsgränsen får inte ske. Kända följdinvesteringar skall inräknas. Det gäller även beslut fattade i personalärenden och resebeslut.

7 Personuppgiftslagen

Enligt Personuppgiftslagen är fastighets- och saluhallsnämnden personuppgiftsansvarig för de behandlingar av personuppgifter som sker inom styrelsens ansvarsområde. Ansvaret innebär bl.a. att styrelsen skall se till att behandlingen av personuppgifter sker på ett lagligt och korrekt sätt och med upprätthållande av god säkerhet.

Den som nämnden utsett till personuppgiftsombud har en skyldighet att i förekommande fall föra en förteckning över de behandlingar som den personuppgiftsansvarige genomför. Förteckningen skall anmälas till nämnden en gång per år.

8. Disposition av förteckningen

I vänsterkolumnen anges vilka ärenden eller ärendegrupper som fastighets- och saluhallsnämnden valt att delegera. Högerkolumnen är avsedd för förtydligande kommentarer. Ej vidaredelegerat i denna kolumn betyder att förvaltningschefen beslutar om och ansvarar för uppgiften.

9. Förkortningar

Nämndens ordförande
Förvaltningschefen
Administrativ chef
Avdelningschef

Ordf
Fc
Adm.chef
Avd.chef

Lagar, avtal och reglementen

Allmänna bestämmelser
Kommunallagen
Lagen om anställningsskydd

AB
KL
LAS