

Stadsfastighetsnämndens delegationsordning

Reglerande styrande dokument

Policy
Riktlinje
► Regel
Anvisning
Rutin
Instruktion

Dokumentnamn: Stadsfastighetsnämndens delegationsordning

Beslutad av:
Stadsfastighetsnämnden

Gäller för:
Stadsfastighetsnämnden och
stadsfastighetsförvaltningen

Diarienummer:
SFF-2024-00541

Datum och paragraf för beslutet:
2023-01-02 § 11

Dokumentsort:
Regel

Giltighetstid:
Tills vidare

Senast reviderad:
2023-03-24

Dokumentansvarig:
Nämndsekreterare

Innehållsförteckning

Syftet med denna regel och vilka omfattas	3
Regler och riktlinjer för delegation	3
Kommunalrättslig delegation och verkställighet	3
Delegationsförbud	4
Vem får beslutanderätt	4
Att utöva kommunalrättslig beslutanderätt	4
Regler för delegationsbeslut.....	5
Koppling till andra styrande och stödjande dokument.....	5
1. Styra, planera och följa upp.....	6
Utföra politiskt ledningsarbete	6
Utföra internt ledningsarbete	6
Besvara remisser och enkäter.....	6
2. Ge verksamhetsstöd.....	7
Administrera anställning och löner	7
Administrera ekonomi.....	7
Köpa in och upphandla.....	8
Administrera allmänna handlingar	8
Kontrollera personuppgiftsbehandlingar.....	9
Hantera lokaler, fastigheter och fysisk säkerhet.....	9
3. Tillhandahålla verksamhetslokaler	10
Planera och beställa	10
Genomföra fastighetsprojekt	10
4. Förvalta verksamhetslokaler.....	12
Tillhandahålla service av verksamhetslokaler samt förvalta mark och byggnader	12
5. Ansvara för kommunens flygning med drönare.....	12

Syftet med denna regel och vilka omfattas

Syftet med delegationsordningen är att beskriva vilka beslut som nämnden delegerat till förvaltningschefen (förvaltningsdirektör för stadsfastighetsförvaltningen). Genom delegationsordningen delegerar nämnden rätten att fatta beslut i nämndens ställe till förvaltningschefen. Syftet är att avlasta nämnden vissa rutinmässiga beslut genom att överlåta dessa beslut. Beslut som är av principiell eller större betydelse ska alltid beslutas i nämnden, även om det finns delegation. De beslut som fattats med stöd av delegation ska anmälas till nämnden så snart som möjligt.

Reglerna gäller tills vidare för stadsfastighetsnämnden och stadsfastighetsförvaltningen.

Regler och riktlinjer för delegation

Kommunalrättslig delegation och verkställighet

Kommunalrättslig delegering innebär att en nämnd överför självständig beslutanderätt till en förtroendevald eller tjänsteperson (6 kap. §§37–40 och 7 kap. §§5–8 kommunallagen (2017:725)).

Kommunallagen skiljer mellan beslut som måste delegeras och beslut som innebär ren verkställighet. Gränsdragningen mellan delegering och ren verkställighet är inte helt klar. Följande skillnader finns: Delegering innebär överlåtande av en beslutsfunktion, vilket betyder att delegaten – den som fått rätten att fatta ett visst beslut – inträder i nämndens ställe. Beslutet ska kunna överklagas antingen genom laglighetsprövning eller förvaltningsbesvär.. Kännetecknande för denna typ av beslut är, förutom att de regleras i lag, bland annat att det finns alternativa lösningar och att beslutsfattaren måste göra vissa överväganden och bedömningar.

Nämnden har beslutat att överlåta åt förvaltningsdirektören att vidaredelegera till annan anställd inom förvaltningen. Nämnden överlämnar beslutanderätten i ett visst ärende eller i en viss grupp av ärenden till förvaltningsdirektören. Denne kan därefter besluta om vidaredelegation till annan befattningshavare.

Delegerad beslutanderätt får inte delegeras vidare av någon annan delegat än förvaltningsdirektören.

Verkställighet

Övriga beslut kallas beslut av verkställighetskaraktär och innebär åtgärder som är förberedande eller verkställande och som normalt finns inom tjänstepersonens arbetsområde. Interna beslut och ställningstaganden som avser den inre verksamheten, till exempel de flesta personaladministrativa beslut och beslut i den löpande driften, räknas till verkställighet och omfattas inte av delegeringsrätten. Sådan beslutanderätt kan framgå av arbetsbeskrivningar, ekonomi/personalhandbok och liknande. Frågor där intresset för att överklaga med stöd av kommunallagen bedöms vara litet är också ren verkställighet. Rätten för en anställd att vidta verkställighetsåtgärder grundas inte på delegation. Sådana åtgärder behöver inte anmälas till nämnden och kan inte heller laglighetsprövas enligt kommunallagen.

Delegationsförbud

I vissa ärenden anger kommunallagen att beslutanderätten inte får delegeras utan att beslut ska fattas av nämnden. Det gäller följande slag av ärenden:

- ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet,
- framställningar eller yttranden till fullmäktige, liksom yttranden med anledning av att beslut av nämnden i dess helhet har överklagats,
- ärenden som avser myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt,
- ärenden som väckts genom medborgarförslag och som lämnats över till nämnden,
- ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras.

Beslutanderätten får inte heller delegeras till en automatiserad beslutsfunktion när det gäller:

- ärenden där beslut överklagas enligt bestämmelserna i 13 kap kommunallagen,
- ärenden där beslut enligt lag eller annan författning inte får överklagas,
- ärenden om upphandling, eller
- ärenden om valfrihetssystem

Vem får beslutanderätt

Nämnden kan delegera till presidiet, ett utskott, en ledamot eller ersättare eller en automatiserad beslutsfunktion att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden. En nämnd får även uppdra åt en anställd att besluta i nämndens ställe. En konsult kan inte fatta delegationsbeslut.

Delegationsordningen är en lista över de beslut där nämnden beslutat att delegera sin beslutanderätt. Nämnden kan inte ändra beslutsfattarens beslut men kan återkalla delegationsuppdraget.

Personal som har befattningar med beslutanderätt enligt delegationsordningen får beslutanderätt vid första arbetsdagen.

Att utöva kommunalrättslig beslutanderätt

Beslut som fattas med stöd av delegation har samma rättsverkan som om det hade fattats av nämnden. En allmän förutsättning för den som får utöva delegerad beslutanderätt är alltid att riktlinjer och övriga bestämmelser för verksamheten ska följas.

Beslutanderätten får inte utövas av tjänstepersoner i förening. Det är alltså inte tillåtet att besluta tillsammans. Nämnden kan alltid ta upp ett ärende till eget avgörande, även om beslutanderätten delegerats. Förvaltningsdirektören eller annan chef kan förbehålla sig beslutanderätten i ett visst ärende eller i en viss typ av ärenden. En chef har alltid samma beslutanderätt som sina underställda.

Regler för delegationsbeslut

- Beslut som fattas med stöd av delegation ska anmälas vid nämndens nästa sammanträde, om inget annat anges.
- Med beslutsfattarens beslutanderätt följer även rätt att underteckna handling, till exempel avtal som hör till delegationen.
- Rätten att fatta beslut med stöd av delegation gäller även för vikarie (tillförordnad eller ställföreträdare) då hen tjänstgör i ordinaries ställe.
- Nämnden fattar beslut i ärenden där nämnden inte har delegerat beslutanderätten. Om ett beslut saknas i delegationsordningen är det nämnden som fattar beslutet (om det inte är verkställighet).

Beslutsfattarens ansvar

Följande allmänna förutsättningar gäller för beslutsfattare som fått beslutanderätt delegerat till sig.

- Beslutsfattaren ansvarar för att beslut som fattas är inom ramen för gällande lagstiftning, fastställd budget och följer gällande reglemente, författning och de föreskrifter som antagits inom kommunen.
- Beslutsfattaren ska alltid följa de styrande dokument som gäller för stadsfastighetsnämnden.
- Beslutsfattaren har ett ansvar för att bedöma om en viss åtgärd kräver ett politiskt beslut, oavsett om den omfattas av delegation eller inte, för att det har en principiell innebörd, är av allmän betydelse eller av större vikt.
- Beslutsfattaren får inte utöva delegerad beslutanderätt i ärenden som berör egna personliga förhållanden, eller där det enligt kommunallagen föreligger annat jäv. Vid misstanke om jäv ska beslut alltid hänskjutas till överordnad chef/nivå.
- Beslut som rör förvaltningsdirektören hänskjuts till nämnden om inte annat anges i delegationsordningen.
- Beslutsfattaren svarar för att samverkan med de fackliga organisationerna genomförs i enlighet med gällande regler, i de fall samverkan bedöms aktuell.
- Beslutsfattaren svarar för att skriftligt beslut upprättas, dokumenteras, delges till berörda och anmäls inför nästa möjliga nämndsammanträde.

Koppling till andra styrande och stödjande dokument

Det är en förutsättning att nämnden beslutar att ett ärende delegeras för att direktör ska kunna fatta beslut om vidaredelegation. Övriga ärenden är närliggande beslutsärenden

- Reglemente för Göteborgs Stads stadsfastighetsnämnd
- Vidaredelegationsordning
- Attest och utanordningsbehörighet, bemyndigande att förfoga över bank- och plusgirokonto samt firmatecknare
- Instruktion för förvaltningschef
- Fördelning av arbetsmiljöuppgifter från stadsfastighetsnämnden till förvaltningsdirektören

1. Styra, planera och följa upp

Beslut som fattats med stöd av delegation ska anmäls enligt rutin för upprättande och anmälan av delegationsbeslut.

Avsnitt	Beslut	Beslutsfattare	Kommentar
1.1	Utföra politiskt ledningsarbete		
1.1.1	Beslut i ärenden som är så brådskande att nämndens beslut inte kan avvaktas.	Ordförande	
1.1.2	Teckna stadsfastighetsnämndens namn (firmatecknare)	Direktör	Se beslut om delgivningsmottagare för stadsfastighetsförvaltningen, 2024-04-24, § 78
1.1.3	Beslut om förtroendevaldas resor, deltagande i kurser och konferenser m.m.	Ordförande	
1.1.4	Utfärda fullmakt att kvittera till nämnden ställda värdeförsändelser	Direktör	
1.3	Utföra internt ledningsarbete		
1.3.1	Avvisa för sent inkommet överklagande	Direktör	
1.3.2	Beslut i sådana frågor som rör säkerhetsskydd och som ska fastställas av verksamhetsutövarens högsta chef	Direktör	
1.3.3	Beslut om krisledningsplan inklusive bilagor	Direktör	
1.3.4	Beslut om att ingå lokala överenskommelser inom ramen för stadens samverkansavtal	Direktör	
1.8	Besvara remisser och enkäter		
1.8.1	Yttrande i och remitterande av ärenden som inte är av principiell betydelse eller betydande vikt	Direktör	
1.8.2	Besvara remisser i de fall svaret till följd av kort remisstid inte hinner behandlas i nämnden	Ordförande	

2. Ge verksamhetsstöd

Beslut som fattats med stöd av delegation ska anmäls enligt rutin för upprättande och anmälan av delegationsbeslut.

Avsnitt	Beslut	Beslutsfattare	Kommentar
2.1	Administrera anställning och löner		
2.1.1	Beslut om anställning av annan personal än förvaltningsdirektör	Direktör	
2.1.3	Beslut om inhyrning av personal från andra organisationer/företag	Direktör	
2.1.4	Beslut om avsked och uppsägning	Direktör	
2.1.5	Beslut om avgångsvederlag	Direktör	
2.1.6	Beslut om pensionsförstärkning och särskild avtalspension	Direktör	
2.1.7	Beslut om förbud mot bisyssla	Direktör	
2.1.8	Beslut om disciplinpåföljd m.m. enligt kollektivavtal	Direktör	
2.1.9	Stänga av anställd med eller utan löneförmåner	Direktör	
2.1.10	Rätt att tillförordna förvaltningsdirektör under dennes frånvaro - för som längst fyra veckor - för som längst sex veckor	Direktör Ordförande	
2.1.11	Beslut om anställds tjänsteresa utanför Sverige och med flyg inom Sverige	Direktör	
2.1.12	Beslut om stadigvarande förflyttning	Direktör	
2.1.13	Beslut om skyddsarbete under konflikt	Direktör	
2.4	Administrera ekonomi		
2.4.1	Utse beslutsattestanter och betalningsattestanter för ekonomiska händelser	Direktör	
2.4.2	Godkänna att rättsliga åtgärder vidtas vid indrivning av fordran	Direktör	Rättsliga åtgärder vid indrivning av reguljära fordringar är verkställighet.

Avsnitt	Beslut	Beslutsfattare	Kommentar
2.4.3	Godkänna nedskrivning och kreditering av en fordran	Direktör	Kreditering då fordran är felaktig är verkställighet och anmäls inte.
2.4.4	Godkänna avbrytande av indrivning	Direktör	
2.4.5	Beslut om upprättande av avbetalningsplan som är längre än 6 månader samt uppskov med betalning över 6 månader.	Direktör	
2.4.6	Beslut om ersättning eller skadestånd	Direktör	
2.4.7	Ansöka om externa medel för projekt och utvecklingsarbete m.m., exempelvis stats- och EU-bidrag.	Direktör	
2.5	Köpa in och upphandla		
2.5.1	Beslut om att upphandla enligt lagen om offentlig upphandling vid värde över 2 miljoner kronor	Direktör	Upphandlingar under 2 miljoner kronor inklusive direktupphandlingar under direktupphandlingsgränsen är verkställighet.
2.5.2	Avropa på ramavtal med beställningsvärde över 2 miljoner kronor	Direktör	Avrop upp till 2 mkr är verkställighet
2.5.3	Fatta samt återkalla tilldelningsbeslut	Direktör	Kontraktstecknande är verkställighet
2.5.4	Upphandling utan annonserat förfarande förutom direktupphandling på grund av lågt värde	Direktör	Direktupphandlingar under direktupphandlingsgränsen är verkställighet
2.5.5	Fatta samt återkalla tilldelningsbeslut om ramavtal för förvaltningen	Direktör	Tecknande av avtal är verkställighet.
2.5.6	Avbrytande av upphandling	Direktör	
2.6	Administrera allmänna handlingar		
2.6.1	Fastställa arkivorganisation och utse arkivansvarig	Direktör	
2.6.2	Besluta att inte lämna ut eller ställa villkor för utlämnande av allmän handling	Direktör	

Avsnitt	Beslut	Beslutsfattare	Kommentar
2.6.3	Besluta att inte lämna ut eller ställa villkor för utlämnande av data som kan tillgängliggöras för vidareutnyttjade	Direktör	
2.6.4	Fastställa informationsredovisning genom att anta klassificeringsstruktur, dokumenthanteringsplan och arkivbeskrivning	Direktör	
2.6.5	Fastställa tillämpningsbeslut för bevarande och gallringsbeslut	Direktör	
2.6.6	Beslut om ändringar, i av nämnden antagna styrande dokument, för att anpassa dokument till beslutad struktur eller redaktionella ändringar till följd av ändring i lag, så länge ändringarna inte innebär ändring i sak	Direktör	
2.7	Kontrollera personuppgiftsbehandlingar		
2.7.1	Beslut om att avvisa begäran om registerutdrag, Besluta om rättelse, radering eller begränsning av behandling, Besluta om underrättelse till tredje man om rättelse, radering eller begränsning, Beslut gällande den registrerades rätt till dataportabilitet, Beslut gällande den registrerades rätt att göra invändningar.	Direktör	Lämna ut registerutdrag är verkställighet och anmäls inte.
2.7.2	Rätten att ingå och säga upp överenskommelse/avtal som reglerar ansvar enligt GDPR vid gemensamt personuppgiftsansvar	Direktör	
2.7.3	Rätten att ingå och säga upp personuppgiftsbiträdesavtal/överenskommelse samt instruktioner till personuppgiftsbiträdet	Direktör	
2.7.4	Beslut om en personuppgiftsincident ska anmälas till tillsynsmyndigheten	Direktör	
2.7.5	Beslut att efter genomförd tröskelanalys inleda personuppgiftsbehandling	Direktör	
2.7.6	Beslut att efter genomförd konsekvensbedömning inleda personuppgiftsbehandling	Direktör	
2.7.7	Beslut att efter genomförd konsekvensbedömning begära förhandssamråd	Direktör	
2.7.8	Beslut att utge skadestånd till de registrerade	Direktör	
2.7.9	Beslut att informera de registrerade om en personuppgiftsincident	Direktör	
2.9	Hantera lokaler, fastigheter och fysisk säkerhet		

Avsnitt	Beslut	Beslutsfattare	Kommentar
2.9.1	Teckna och förlänga hyresavtal för högst 10 år för egen verksamhet	Direktör	
2.9.2	Beslut om att teckna eller säga upp serviceavtal för inventarier	Direktör	

3. Tillhandahålla verksamhetslokaler

Beslut som fattats med stöd av delegation ska anmäls enligt rutin för upprättande och anmälan av delegationsbeslut.

Avsnitt	Beslut	Beslutsfattare	Kommentar
3.1	Planera och beställa		
3.1.1	Beslut om rivning av anläggningstillgång	Direktör	

Avsnitt	Beslut	Beslutsfattare	Kommentar
3.2	Genomföra fastighetsprojekt		
3.2.1	Beslut att fortsätta utreda projektet inför senare genomförandebeslut (inriktningsbeslut) Uppskattad total investeringsprojektbudget upp till 7800 pbb	Direktör	Beslut om att fortsätta utreda projekt omfattar åtgärder för att upphandla eller avropa varor tjänster och byggentreprenader samt teckna samtliga avtal som krävs för att utreda projektet. För investeringsprojekt över 7800 pbb krävs i detta skede inriktningsbeslut i kommunfullmäktige efter rekommendation från stadsfastighetsnämnden. För inhyrningsprojekt med kapitalbindning över 1650 pbb för första kontraktperioden krävs inhyrningsbeslut i kommunstyrelsen efter

Avsnitt	Beslut	Beslutsfattare	Kommentar
			rekommendation i stadsfastighetsnämnden.
3.2.2	Beslut om att genomföra projekt - Uppskattad total investeringsprojektbudget upp till 20 miljoner kronor - Inhyrning upp till 20 miljoner för första kontraktperioden och upp till och med 20 år	Direktör Direktör	Beslut om att genomföra projekt omfattar åtgärder för att upphandla eller avropa varor tjänster och byggtreprenader samt teckna samtliga avtal som krävs för att genomföra projektet. För investeringsprojekt över 7800 pbb krävs genomförandebeslut i kommunstyrelsen efter beslut i stadsfastighetsnämnden. För inhyrningsprojekt med kapitalbindning över 1650 pbb för första kontraktperioden krävs inhyrningsbeslut i kommunstyrelsen efter rekommendation i stadsfastighetsnämnden.
3.2.4	Beslut om avvikelser i projekt - Ekonomiska avvikelser upp till 10 miljoner alt upp till 5 % av den totala projektbudgeten i projekt med genomförandebeslut, större än 7800 pbb - Ekonomiska avvikelser upp till 10 miljoner alt upp till 10 % av den totala projektbudgeten i projekt med genomförandebeslut, mindre än 7800pbb - Ekonomiska avvikelser upp till 10 miljoner alt upp till 25 % mot utredningsbudgeten i projekt eller uppdrag före genomförandebeslut - Tidsavvikelser, Kvalitetsavvikelser mot teknisk standard, Omfattningsavvikelser	Direktör Direktör Direktör Direktör	
3.2.5	Beslut om att avsluta projekt eller utredning	Direktör	
3.2.6	Beslut om att teckna enskilt hyreskontrakt	Direktör	Under förutsättning att genomförandebeslut finns enligt 3.2.2. Om genomförandebeslut finns är

Avsnitt	Beslut	Beslutsfattare	Kommentar
			beslut om att teckna enskilt hyreskontrakt verkställighet.

4. Förvalta verksamhetslokaler

Beslut som fattats med stöd av delegation ska anmäls enligt rutin för upprättande och anmälan av delegationsbeslut.

Avsnitt	Beslut	Beslutsfattare	Kommentar
4.1	Tillhandahålla service av verksamhetslokaler samt förvalta mark och byggnader		
4.1.1	Träffa och underteckna hyres, arrende- och andra nyttjanderättsavtal på högst 15 år. Säga upp, ingå tilläggsavtal och tillåta överlåtelse av sådana avtal	Direktör	
4.1.2	Träffa och underteckna servitutsavtal, och förgävesavtal (projekteringsavtal)	Direktör	

5. Ansvara för kommunens flygning med drönare

Beslut som fattats med stöd av delegation ska anmäls enligt rutin för upprättande och anmälan av delegationsbeslut.

Avsnitt	Beslut	Beslutsfattare	Kommentar
5.1	Hantera flygning med drönare		
5.1.1	Ansöka om tillstånd för drönarflygning.	Direktör	