



Delegationsbestämmelser för Fastighets- och servicenämnden

Dokumentnamn	Dokumenttyp	Senast reviderad	Beslutsinstans
Delegationsbestämmelser för Fastighets- och servicenämnden	Bestämmelse	2024-09-04 §56	Fastighets- och servicenämnden
Dokumentansvarig/processägare	Version	Diarienummer	Giltig till
Fastighets- och servicenämnden	8	24FSN43	2028-06-30
Dokumentinformation	Anger till vem Fastighets- och servicenämnden delegerat sin beslutanderätt i vissa ärenden/grupper av ärenden		
Dokumentet gäller för	Förtroendevalda och tjänstepersoner		



Allmänt om delegering

Vad menas med delegering

Med delegering menas att nämnden överför självständig beslutanderätt till delegaten. Detta innebär att nämnden ger delegaten i uppdrag att på nämndens vägnar fatta beslut i vissa ärenden.

Delegater

Enligt kommunallagen (KL) 6 kap 37 § kan en nämnd uppdra till presidiet, utskott, ledamot eller ersättare i nämnden att besluta i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden.

En nämnd får även uppdra åt en anställd att besluta enligt 7 kap. 5-8 §§ KL dvs en nämnd får uppdra åt en anställd att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden, dock inte ärenden enligt 6 kap 38 § KL.

Det går inte att delegera till en grupp tjänstepersoner eller till ledamot och ersättare i annan nämnd.

Det är inte heller tillåtet med så kallad blandad delegering, det vill säga av nämnd delegerad beslutanderätt till både tjänstemän och politiker.

Anmälan av delegationsbeslut

Beslut som fattas på delegering ska anmälas till Fastighets- och servicenämnden vid nästa nämndsammanträde (6 kap 40 § KL).

Det är viktigt att delegationsbeslut anmäls till nämnden i rätt tid, eftersom delegationsbeslutet tas till protokollet först när det anmäls till nämnden och anmälan därmed är avgörande för när delegationsbeslutet får laga kraft.

Anmälan av delegationsbeslut är även viktigt för att nämnden ska kunna följa hur beslutanderätten används.



Förkortningar

KL = Kommunallagen (2017:725)

TF = Tryckfrihetsförordningen (1949:105)

OSL = Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400)

FL = Förvaltningslagen (2017:900)

Pbb = Prisbasbelopp

FSF = Fastighets- och serviceförvaltningen

FSN = Fastighets- och servicenämnden

Ärenden som inte får delegeras

Beslut i följande ärenden får inte delegeras (6 kap 38 § KL):

- ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet
- framställningar eller yttranden till Kommunfullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut av nämnden i dess helhet eller av Kommunfullmäktige har överklagats
- ärenden som rör 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.

Förbudet mot att delegera yttranden enligt den andra punkten ovan gäller dock inte om det överklagade beslutet fattats med stöd av delegering. Nämnden bestämmer själv om sådana yttranden ska avgas av delegaten eller nämnden själv.

Delegering i brådskande ärenden

I vissa fall kan beslut behöva fattas skyndsamt. I 6 kap 39 § KL finns därför en regel om delegering i brådskande fall. Den ger nämnden rätt att till ordföranden eller annan ledamot som nämnden utser delegera beslut i brådskande ärenden som inte kan vänta till nästa sammanträde. Sådana beslut måste anmälas vid nästa nämndssammanträde.

Återkallelse av delegation

Nämnden kan när som helst återkalla en delegering. Det kan göras generellt men också i ett särskilt ärende. Om delegaten har fattat ett beslut med stöd av delegation kan nämnden dock inte ändra detta. Om nämnden vill att beslutet ska ändras, måste nämnden i sådant fall återkalla delegationen och därefter fatta ett nytt beslut.

Skillnaden mellan ren verkställighet och beslut

Delegering innebär att självständig beslutanderätt överförs till delegaten. Föreligger ingen självständig beslutanderätt brukar man tala om så kallad *ren verkställighet*. I sådana ärenden saknas utrymme för självständiga bedömningar. Exempel på sådana beslut är avgiftsdebitering enligt fastställd taxa eller inköp enligt ramavtal.

Även flertalet beslut som rör myndighetens interna förhållanden utgör ren verkställighet t.ex. fastighetsförvaltning, lönesättning, attest och övrig personaladministration.

Styrande dokument

Det bör observeras att det finns styrande dokument i Piteå kommun förutom delegationsbestämmelserna där det framgår att förtroendevalda och tjänstepersoner ska fullgöra vissa uppgifter. I vissa fall kan dessa uppgifter vara delegerad beslutanderätt. Delegerad beslutanderätt enligt styrande dokument behandlas inte i dessa delegationsbestämmelser, utan ska betraktas som ett komplement till denna.

Handläggning av delegationsbeslut

I princip gäller samma regler för delegationsbeslut som för nämndbeslut. Detta innebär att det alltid ska finnas någon form av skriftlig dokumentation för de beslut som fattas med stöd av delegation. Delegationsbeslutet ska anmälas till nämnden vid nästkommande sammanträde.

Undertecknande av handlingar

Beslut som fattas med stöd av delegation samt skrivelser, avtal och andra handlingar som upprättas med anledning därav undertecknas av den som fattat beslutet och, i förekommande fall, kontrasigneras av den som utses därtill.

För arbetsgång/handläggning av delegationsbeslut, se ”Rutin för handläggning av delegationsbeslut”.



Arbetsordning

Av följande förteckning framgår vad som gäller i administrativa frågor för Fastighets- och serviceförvaltningen. Förteckningen beslutas av nämnden men utgör inte delegation i kommunallagens bemärkelse. Åtgärder som vidtas med stöd av denna förteckning ska alltså inte anmälas till nämnden.

Nr	Ärende	Ansvar	Notering
1	Behörig att ta emot/hämta ut rekommenderade brev/paket	Ord: Registrator Ers: Avdelningschef stab	
2	Bokföringsmässiga avskrivningar där fordringar mot gäldenär kvarstår	Controller	
3	Beslut att handla el utifrån de principer för upphandling som anges i KS §117, 2003-06-02 (dnr 03/KS0239)	Förvaltningschef	

Delegationsförteckning

Befattningshavare som enligt dessa delegationsbestämmelser är behörig att fatta beslut är även behörig att underteckna handlingar i aktuellt ärende. Dessa ärenden ska anmälas till nämnden.

I. Allmänna ärenden					
		Ärende	Lagrum/Beslut	Delegat	Notering
	A	Brådskande ärenden då beslut inte kan anstå till nämndens nästkommande sammanträde	6 kap 39 § KL	Ord: Ordförande Ers: Vice ordförande	
	B	Utse ombud med behörighet att föra kommunens talan i alla mål och ärenden inom nämndens verksamhetsområde.	Reglemente för styrelse och nämnder beslutat av Kommunfullmäktige 2019-12-16 §299	Ord: Ordförande Ers: Vice ordförande	
	C	Ändra överklagat beslut eller föreläggande	27 § FL	Chef för tjänsteperson som fattat beslut	
	D	Beslut att avvisa för sent inkommet överklagande	24 § FL	Ord: Förvaltningschef Ers: Avdelningschef Stab	
	E	Personuppgiftsbiträdesavtal, undertecknande	Kommunstyrelsen §239, 2018-10-01	Ordförande, vice ordförande, Förvaltningschef var för sig	
	F	Öppna sociala media konto		Förvaltningschef	
	G	Rätt att vid förfall för angiven delegat utöva den delegerade beslutanderätten		Förvaltningschef	Förfall; exempelvis plötslig sjukdom, trafiksituation etc.



2. Externt finansierade projekt					
		Ärende	Lagrum/Beslut	Delegat	Notering
	A	Rekvitioner av stöd till offentliga medel		Ord: Respektive avdelningschef Ers: Förvaltningschef	
	B	Ansökningar om offentliga medel		Ord: Respektive avdelningschef Ers: Förvaltningschef	

3. Omfördelning från driftsanslag till investeringsanslag under löpande budgetår, i enlighet med verksamhetsplan antagen av Kommunfullmäktige					
	A	Fastighets- och serviceförvaltningen		Förvaltningschef	

4. Beslutsattest					
	A	Beslutsattestera för förvaltning med möjlighet att vidaredelegera beslutsattest	Kap 7. §§ 5-6 KL	Förvaltningschef	Fastighets- och servicenämnden 2020-01-16 §10; Attesträtter inom Fastighets- och servicenämndens ansvarsområde

5. Godkännande av bisyssla					
	A	Samtliga anställda i Fastighets- och serviceförvaltningen		Förvaltningschef	



6. Upphandlingsbeslut enligt kommunens inköspolicy och upphandlingsregler

”Kommunstyrelsen ansvarar enligt reglementet för upphandling över direktupphandlingsgränsen oavsett vilken nämnds verksamhetsområde upphandlingen rör, samt för upphandling under direktupphandlingsgränsen inom sitt verksamhetsområde och vid kommunövergripande avtal (avtal som rör fler än en förvaltning).

Som verkställighet bedöms avrop på ramavtal inom budget och där samtliga villkor är fastställda i ramavtalet samt löpande inköp inom budget om värdet understiger 0,1 prisbasbelopp, om inte särskilda skäl talar för annat.”

	Ärende	Lagrum/Beslut	Delegat	Notering
A	Beslut om ramavtal och övriga upphandlingsbeslut upp till direktupphandlingsgräns		Förvaltningschef	
B	Beslut om ramavtal och övriga upphandlingsbeslut högst 5 Pbb		Respektive avdelningschef, var och en inom sitt ansvarsområde	
C	Beslut om rivning av byggnad, eller byggnadsdel, inom nämndens ansvarsområde	KF2019-12-16 §299 (19KS649)	Förvaltningschef	

7. Uthyrning av kommunens bostäder, lokaler och parkeringsplatser knutna till fastighet enligt avtal

A	Fastställelse av principer för avgifter och hyror			
B	Uthyrning av bostads-lägenheter och lokaler inom förvaltningens ansvar samt tecknande av avtal		Ord: Handläggare uthyrning, förvaltare uthyrning Ers: Avdelningschef Fastigheter, Förvaltningschef	



	C	Uthyrning av parkeringsplatser inom förvaltningens ansvar samt tecknande av avtal		Ord: Särskilt utsedd fastighetsskötare Ers: Handläggare uthyrning, avdelningschef fastigheter	
--	---	---	--	--	--

8. Förvärv och försäljning av fast egendom					
		Ärende	Lagrum/Beslut	Delegat	Notering
	A	Förvärv och försäljning av fast egendom på villkor och inom beloppsgränser som fastställts av Kommunfullmäktige högst 60 Pbb	Reglementebeslutat av Kommunfullmäktige 2022-12-12 §171		Nämnden beslutar
	B	Förvärv och försäljning av fast egendom för en köpeskilling högst 30 Pbb		Förvaltningschef	Till denna grupp av förvärv räknas också gåva i form av fastighet som överläts åt kommunen.
	C	Förvärv och försäljning av fast egendom för en köpeskilling av högst 10 Pbb		Ord: Förvaltningschef Ers: Avdelningschef Fastigheter	
	D	Försäljning av utrustning och inventarier (förutom möbler, dessa går till Repris återanvändningsmarknad)		Ord: Controller Ers: Förvaltningschef	



9. Bevilja ersättning vid intrång och skador i samband med kommunens bygg- och anläggningsarbeten					
		Ärende	Lagrum/Beslut	Delegat	Notering
	A	För ersättningar över 4 Pbb per intrång/skada			Nämnden beslutar.
	B	För ersättningar högst 4 Pbb per intrång/skada		Förvaltningschef	

10. Markärende					
	A	Kommunens yttrande över ansökan om bygglov i egenskap av ägare till bebyggd fastighet på den för bygglov angränsande marken		Ord: Avdelningschef Fastigheter Ers: Förvaltningschef	

11. Avskrivning av fordran som hänför sig till nämndens verksamhetsområde					
	A	Avskrivning mot kund där fordringen är över 20 000 kr		Ord: Ordförande Ers: Vice ordförande	
	B	Avskrivning mot kund där fordringen uppgår till högst 20 000 kr		Förvaltningschef	



12. Ärenden enligt Ellagen					
		Ärende	Lagrum/Beslut	Delegat	Notering
	A	Åtgärder i enlighet med elsäkerhetslagstiftningen med möjlighet att vidaredelegera ut i verksamheten	Ellagen (1997:857)	Ord: Förvaltningschef	FSN2020-04-22 §17 (20FSN45)

13. Ärenden enligt lag (2009:400) Offentlighets- och sekretesslagen					
		Ärende	Lagrum/Beslut	Delegat	Notering
	A	Beslut att inte lämna ut handling, uppställa villkor för dess utlämnande eller avge yttrande över överklagan av sådant beslut	2 kap. 15 § TF 6 kap. 3 § OSL	Ord: Förvaltningschef Ers: AvdelningschefStab	

14. Myndighetsutövning					
		Ärende	Lagrum/Beslut	Delegat	Notering
	A	Beslut om specialkost och anpassad kost	Kostpolitiska riktlinjer	Ord: Dietist Ers: Måltidsutvecklare	Gäller även beslut rörande upphörande av beviljad specialkost.



15. Anställningsbeslut					
	A	Anställningsbeslut avdelningschef		Ord: Förvaltningschef	
	B	Anställningsbeslut enhetschef		Ord: Avdelningschef	
	C	Anställningsbeslut övriga anställningar utom korta vikariat mindre än 6 månader		Ord: Chef verksamhet	
	D	Anställningar mindre än 6 månader		Ord: Chef verksamhet	

16. Lönebeslut vid nyanställning					
Alla löneslut ska föregås av samråd med HR-avdelningen					
	A	Lönebeslut vid nyanställning - avdelningschef		Ord: Förvaltningschef	
	B	Lönebeslut vid nyanställning - första linjens chef		Ord: Chef verksamhet	
	C	Lönebeslut vid nyanställning – övriga anställda		Ord: Chef verksamhet	



	D	Lönebeslut under pågående anställning i samband med årlig lönerrevision		Ord: Chef verksamhet	
	E	Lönebeslut under pågående anställning utan samband med lönerrevision		Ord: Förvaltningschef	
	F	Beslut om lönetillägg med upp till 3500 kr före skatt för äldre medarbetare som omfattas av nedsatt arbetsgivaravgift på grund av uppnådd ålder		Ord: Chef verksamhet	

17. Beslut om ledighet med eller utan lön					
	A	Beslut om ledighet med eller utan lön för övriga anställda		Ord: Chef verksamhet	
	B	Beslut om ledighet med eller utan lön för fackligt uppdrag och facklig utbildning som gäller arbetsplatsen		Ord: Chef verksamhet	



Piteå kommun

Sid 14

Antagen av Fastighets- och servicenämnden 2015-01-22 § 2
Reviderad av Fastighets- och servicenämnden 2018-04-10 § 29
Reviderad av Fastighets- och servicenämnden 2018-11-06 § 75
Reviderad av Fastighets- och servicenämnden 2020-06-15 § 27
Reviderad av Fastighets- och servicenämnden 2023-07-31 § 42
Reviderad av Fastighets- och servicenämnden 2024-06-11 § 41
Reviderad av Fastighets- och servicenämnden 2024-09-04 § 56



Piteå kommun