

Delegationsordning för fastighetsnämnden

Dokumenttyp:	Delegationsordning
Beslutad av:	Fastighetsnämnden
Antagen:	2025-01-07 § 3
Gäller för:	Fastighetsnämnden
Ansvar för revidering:	Förvaltningschef fastighetsförvaltningen
Giltighetstid:	2025-01-07 - 2028-12-31
Ersätter:	Nytt



Innehåll

Bestämmelser angående delegationsordning	3
Förkortning av delegat och befattning	7
1. Allmän administration.....	8
2. Dataskyddsförordningen (GDPR).....	11
3. Personal.....	13
4. Upphandling.....	16
5. Ekonomi.....	17
6. Fastighetsverksamhet	18



Bestämmelser angående delegationsordning

1.1. Delegering av beslutanderätt

Enligt kommunallagen får en nämnd ge ett uppdrag till ett utskott, åt en ledamot eller ersättare eller åt en anställd hos kommunen att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden.

Vissa ärenden får enligt kommunallagen inte delegeras utan beslut ska fattas av nämnden i dess helhet.

1. ärenden som avser 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,
3. ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt,
4. ärenden som väckts genom medborgarförslag och som överlåtits till nämnden, och
5. vissa ärenden som anges i särskilda föreskrifter

Fastighetsnämnden delegerar (överlämnar) rätten att fatta beslut inom nämndens ansvarsområde på det sätt som framgår av denna delegationsordning.

1.2. Verkställighet

Inom nämndens verksamhetsområde förekommer en mängd beslut och avgöranden som inte är beslut i kommunallagens mening. Detta är så kallad verkställighet och finns inte upptaget i denna delegationsordning.

Beslut som följer direkt av författning, avtal eller andra typer av myndighetsbeslut som inte ger utrymme för självständiga överväganden betraktas också som verkställighet. Den största skillnaden mellan beslut och verkställighet är att besluten kan överklagas.

1.3. Vidaredelegation

Om en nämnd uppdrar åt förvaltningschef att fatta beslut får nämnden överlåta åt förvaltningschefen att i sin tur uppdra åt en annan anställd att fatta beslut (vidaredelegation).

En sådan möjlighet för förvaltningschef att vidaredelegera beslutanderätt anges med ett (V) i delegationsordningen. Om förvaltningschefen utnyttjat sin möjlighet att vidaredelegera ska detta dokumenteras, så att det är tydligt var beslutanderätten ligger.



1.4. Ersättare vid frånvaro

Om inte annat anges övergår beslutanderätten vid delegatens frånvaro till närmast högre chef. Förvaltningschefen ersätts vid frånvaro av ställföreträdande förvaltningschef. Nämndens ordförande ersätts vid frånvaro i första hand av 1:e vice ordföranden och i andra hand av 2:e vice ordföranden.

1.5. Ärenden av principiell beskaffenhet

Är ärendet av större vikt eller av principiell betydelse ska delegaten hänskjuta ärendet till nämnden för avgörande.

1.6. Brådskande ärenden

En nämnd får uppdra åt ordföranden eller en annan ledamot som nämnden har utsett att besluta på nämndens vägnar i ärenden som är så brådskande, att nämndens avgöranden inte kan avvaktas.

1.7. Anmälan av delegationsbeslut

Delegationsbeslut som kan överklagas enligt 13 kap. kommunallagen samt beslut som fattats med stöd av vidaredelegation och ordförandens beslut i brådskande ärenden ska anmälas till nämnden. Anmälan av delegationsbeslut är viktigt ur överklagandesynpunkt. Delegationsbeslut som kan överklagas som förvaltningsbesvär ska inte anmälas till nämnden, med undantag för ordförandens beslut i brådskande ärenden.

Beslut från arbetsutskottet och trafikutskottet anmäls till nämnden via protokollen.

1.8. 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.

1.9. Särskilt om beslut att ingå avtal för kommunens räkning

Inte sällan uppkommer frågor om vem som är behörig att besluta om/underteckna avtal och andra handlingar för kommunens räkning. När det gäller frågan om vem som är behörig att binda kommunen ekonomiskt är det viktigt att ha klart för sig om transaktionen genomförs med stöd av delegation eller inom ramen för ren verkställighet.



När det gäller beslut som kräver delegation framgår behörigheten av delegationsordningen eller fastighetsnämndens beslut i det enskilda fallet. När det gäller avtal som sluts inom ramarna för ren verkställighet kan behörighet istället följa indirekt av själva befattningen, s.k. ställningsfullmakt, genom instruktion, tjänsteställning eller liknande. Då behövs ingen delegation från nämnden/styrelsen. Ofta handlar det då om schablonartade och i det dagliga livet ofta upprepade handlingar. Det är den befattningshavare som utger sig för att ha behörighet att binda kommunen som själv ansvarar gentemot en extern motpart för att han eller hon också har det.

Skillnaden mellan beslutsfattande och åtgärder av rent förberedande och verkställande art måste beaktas, eftersom de båda förfarandena har olika rättsverkningar. Ett beslut kan alltid överklagas och kännetecknas av att det finns beslutsalternativ; det krävs någon form av övervägande eller bedömning av beslutsfattaren.

Exempel på rent verkställande åtgärder är avgiftsdebitering enligt fastställd taxa och tilldelning av förskoleplats enligt en klar turordningsprincip. Finns det utrymme för självständiga bedömningar eller självständig prövning rör det sig inte om ren verkställighet, vilket innebär att det krävs delegation för att få fatta beslut. Finns det klara målsättningar för verksamheten kan dock många vardagliga åtgärder inom förvaltningen hänföras till ren verkställighet även om de innefattar ett visst mått av självständigt ställningstagande och inte bara är ett rent mekaniskt verkställande av beslut. Det kan till exempel gälla interna frågor om inköp, fastighetsförvaltning och personaladministration där intresset av att överklaga genom kommunalbesvär normalt inte kan vara särskilt stort.

Vid mer ovanliga och omfattande ekonomiska transaktioner där det är mer tveksamt om det finns en ställningsfullmakt återstår skriftlig fullmakt från fastighetsnämnden. Ett annat alternativ är att avtalet villkoras av fastighetsnämndens godkännande. Vidare kan fastställda styrdokument eller befattningsbeskrivningar vara så preciserade att de kan anses innefatta en delegation till en utpekad tjänsteman.

I de fall nämnden eller delegat beslutat om viss åtgärd anses undertecknande av avtal och handlingar - inom ramen för det fattade beslutet - vara verkställighet.

I fastighetsnämndens reglemente finns bestämmelser om vem som undertecknar handlingar som beslutats av fastighetsnämnden.



1.10. Övrigt

I övrigt gäller följande:

- Delegationerna ska följa de anvisningar som nämnden meddelar.
- Den som erhållit delegerad beslutanderätt får överlämna ärendet till nämnden för beslut om så behövs.

Förkortning av delegat och befattning

Förkortning	Befattning
KSO	Kommunstyrelsens ordförande
Ordf	Nämndsordförande
Fc	Förvaltningschef
Avd c	Avdelningschef
Enh c	Enhetschef
Stf chef	Ställföreträdande chef
Kdir	Kommundirektör
HR c	HR-chef
Förh c	Förhandlingschef
PU	Personalutskottet

Förkortning	Lag/Förordning/Avtal
FL	Förvaltningslag (2017:900)
KL	Kommunallag (2017:725)
LAS	Lag (1982:80) om anställningsskydd
LOU	Lag (2016:1145) om offentlig upphandling
LUF	Lag (2016:1146) om upphandling inom försörjningssektorerna
LUFS	Lag (2010:1129) om upphandling inom försvars- och säkerhetsområdet
LUK	Lag (2016:1147) om upphandling av koncessioner
OSL	Offentlighets- och sekretesslag (2009:400)
TF	Tryckfrihetsförordning (1949:105)



1. Allmän administration

Nr	Ärende	Lagrum/anvisning	Delegat
1.1	Besluta i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas.	6 kap 39 § KL	Ordf
1.2	Föra nämndens talan eller befullmäktiga ombud att föra nämndens talan i mål och ärenden	§ 2 Fastighetsnämndens reglemente	Ordf
1.3	Företräda nämnden vid ärenden som avgörs av mark- och miljödomstol eller högre rättsliga instanser.		Fc (V)
1.4	Företräda nämnden vid ärenden som avgörs av förvaltningsrätt eller högre rättsliga instanser.		Fc (V)
1.5	Avvisa för sent inkommet överklagande (förvaltningsbesvär)	45 § FL	Fc (V)
1.6	Beslut att inte lämna ut handling/allmän handling	2 kap 17 och 19 §§ TF 6 kap 3 § OSL	Fc (V)
1.7	Beslut att lämna ut handling/uppgift i allmän handling till enskild med uppställande av förbehåll	10 kap 14 § OSL	Fc
1.8	Besluta om skadestånd och förlikning i tvist för belopp - upp till fyra prisbasbelopp - upp till 0,5 prisbasbelopp		Fc Fc (V)



Nr	Ärende	Lagrum/anvisning	Delegat
1.9	Utse beslutsattestanter - inom gruppen tjänstemän		Fc
1.10	Avge yttrande (ex. remissvar) till andra myndigheter inom eller utom kommunen som är av ringa betydelse eller teknisk karaktär och som inte har principiell betydelse.	Exempelvis planärenden, trafikärenden och anläggningsärenden av ringa betydelse.	Fc (V)
1.11	Avge yttrande i planärenden, granskningsskedet	Under förutsättning att granskningshandlingen: - inte innehåller väsentliga förändringar i förhållande till samrådsförfarandet i de delar som berör fastighetsnämndens ansvarsområden, eller - i väsentliga delar beaktar fastighetsnämndens synpunkter som framförs i yttrandet i samrådsskedet	Fc (V)
1.12	Avge yttrande till polismyndighet över ianspråktagande av offentlig plats.	Ordningslag (1993:1617) 3 kap 2 §	Fc (V)
1.13	Ingå avtal upp till två prisbasbelopp - för förvaltningen som helhet - för respektive avdelning	I de fall nämnden eller delegat beslutat om viss åtgärd anses undertecknande av avtal och handlingar - inom ramen för det fattade beslutet - vara verkställighet	Fc Fc (V)



Nr	Ärende	Lagrum/anvisning	Delegat
1.14	Ingå avtal och underteckna fullmakter i andra fall än punkt 1.13	I de fall nämnden eller delegat beslutat om viss åtgärd anses undertecknande av avtal och handlingar - inom ramen för det fattade beslutet - vara verkställighet.	Ordf med kontrasignering av Fc



2. Dataskyddsförordningen (GDPR)

Nr	Ärende	Lagrum/anvisning	Delegat
2.1	Beslut att ta ut en avgift eller vägra att tillmötesgå begäran om begäranden är uppenbart ogrundade eller orimliga	GDPR Art 12.5	Fc
2.2	Beslut om utlämnande av registerutdrag	GDPR Art 15	Fc (V)
2.3	Beslut att avvisa begäran om registerutdrag	GDPR Art 15	Fc
2.4	Beslut om den registrerades rätt till rättelse	GDPR Art 16	Fc
2.5	Beslut om den registrerades rätt till radering	GDPR Art 17	Fc
2.6	Beslut om den registrerades rätt till begränsning av behandling samt svaromål till tillsynsmyndigheten	GDPR Art 18	Fc
2.7	Beslut om underrättelse till tredje man om rättelse eller radering av personuppgifter eller begränsning av behandling	GDPR Art 19	Fc
2.8	Beslut om den registrerades rätt till dataportabilitet	GDPR Art 20	Fc
2.9	Beslut med anledning av den registrerades rätt att göra invändningar	GDPR Art 21	Fc
2.10	Ingå personuppgifts- biträdesavtal inklusive instruktioner	GDPR Art 28 Överklagandeförbud enligt 7 kap 5 § lag 2018:218 om kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning	Fc (V)



Nr	Ärende	Lagrum/anvisning	Delegat
2.11	Beslut att anmäla en personuppgiftsincident samt upprätta anmälan och dokumentation	GDPR Art 33 Anmälan ska göras till Integrationsmyndigheten (IMY) senast 72 timmar efter att myndigheten fick kännedom om incidenten. Samråd med dataskyddsombud innan anmälan. Överklagandeförbud enligt 7 kap 5 § lag 2018:218 om kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning.	Fc
2.12	Fastställa konsekvensbedömning avseende dataskydd	GDPR Art 35 Samråd med dataskyddsombud innan konsekvensbedömning fastställs. Överklagandeförbud enligt 7 kap 5 § lag 2018:218 om kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning.	Fc
2.13	Utse dataskyddsombud för nämnden	GDPR Art 37 Överklagandeförbud enligt 7 kap 5 § lag 2018:218 om kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning.	Nämnd



3. Personal

Nr	Ärende	Lagrum/anvisning	Delegat
3.1	Föra kommunens talan i mål och ärenden som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess anställda, samt lämna fullmakt att föra sådan talan		Förh c
3.2	Beordra skyddsarbete vid arbetskonflikt enligt KHA	(Kommunalt huvudavtal)	Kdir
3.3	Avslagsbeslut avseende egenrapporterad bisyssla		Lägst avdelningschef Prövning av chefs bisyssla görs av närmast överordnad chef
3.4	Beslut om organisation inom förvaltningen		Fc
	Lönefrågor		
3.5	Förvaltningsövergripande principer och prioriteringar inför den årliga löneöversynen	Efter inhämtande av synpunkter från Förh c	Fc
3.6	Lönesättning vid nyanställning eller byte av tjänst	Anställande chef ansvarar för korrekt löneinplacering med beaktande av: <ul style="list-style-type: none">• Lönestrukturen i egen verksamhet• Befattningens löneläge i Karlskrona kommun• Likvärdiga befattningar i Karlskrona kommun enligt aktuell arbetsvärdering Efter inhämtande av synpunkter från HR	Anställande chef (Avstämning med avd c innan beslut)



Nr	Ärende	Lagrum/anvisning	Delegat
3.7	Beslut om lönetillägg	Undantag om tilläggen är reglerade i kollektivavtal	HR c
3.8	Beslut om lönejusteringar mellan löneöversyner		HR c
	Anställning		
3.9	Besluta om tillsvidareanställning	Kommunstyrelsen beslutar om anställning av förvaltningschef Samråd ska ske med HR-specialist vid anställning	Närmast överordnad chef
3.10	Besluta om tidsbegränsad anställning	KSO beslutar om tidsbegränsad anställning av förvaltningschef Vid tillsättning och avslut av arbetsmarknadspolitiska anställningar (BEA) ska samråd ske med arbetsmarknadsavdelningen Delegationsbeslut enligt denna punkt behöver inte anmälas till nämnden.	Närmast överordnad chef
3.11	Beslut om uppdrag som biträdande och stf chef	Enligt principer fastställda av kommundirektör	Fc (V)
3.12	Beslut inom förvaltningen angående tjänstledighet och förmåner vid tjänstledighet utöver vad som föreskrivs i lag och avtal - Tjänstledighet överstigande sex månader - Tjänstledighet upp till sex mån	Delegationsbeslut enligt denna punkt behöver inte anmälas till nämnden.	Fc Fc (V)



Nr	Ärende	Lagrum/anvisning	Delegat
3.13	Besluta om anställningsvillkor utöver lag och avtal		Förh c
	Anställnings upphörande		
3.14	Beslut om utbetalning av vederlag, uppgörelse eller liknande lösning för anställd i samband med avslutning av anställning - Högst 18 månadslöner - Högst sex månadslöner	Efter inhämtande av synpunkter från Förh c Överstigande 18 mån beslutas av PU	HR c Fc
3.15	Beslut om uppsägning av personal A) På grund av arbetsbrist B) På grund av personliga skäl eller avsked C) I enlighet med särskilda bestämmelser för arbetstagare som fyllt 69 år	KSO beslutar om uppsägning av förvaltningschef Efter inhämtande av synpunkter från Förh c 33 § LAS	Fc Fc Närmsta chef
3.16	Beslut om skriftlig varning och/eller avstängning		Fc
3.17	Omplacering och stadigvarande förflyttning - Inom förvaltningen - Mellan förvaltningar		Fc HR c
3.18	Beslut i enskilt ärende om förlängd ersättning motsvarande sjukpenning	Totalt högst 180 dagar	Kdir



4. Upphandling

Nr	Ärende	Lagrum/anvisning	Delegat
4.1	<p>Upphandling som ligger i linje med nämndens mål, fastställda principer och budget, dock ej entreprenader</p> <ul style="list-style-type: none">- upp till ett beräknat kontraktsvärde om 50 prisbasbelopp- upp till direktupphandlingsgränsen	<p>LOU (2016:1145) LUF (2016:1146) LUFS (2010:1129) LUK (2016:1147)</p> <p>I delegationen ingår att godkänna upphandlingsdokument, fatta tilldelningsbeslut ingå upphandlingsavtal samt avbryta upphandling.</p> <p>Löpande anskaffningsbeslut för förvaltningens verksamhet som följer ramavtal eller motsvarande kan oftast betraktas som rena verkställighetsbeslut och kräver följaktligen inte beslut enligt denna delegationsordning. I de fall projekterings- eller igångsättningstillstånd meddelats enligt "Riktlinjer för investeringsverksamheten i Karlskrona kommun" är upphandling och antagande av anbud i samma ärende att betrakta som verkställighetsbeslut.</p>	<p>Fc (V)</p> <p>Fc (V)</p>
4.2	<p>Antagande av anbud avseende entreprenadarbeten</p> <ul style="list-style-type: none">- Upp till 100 prisbasbelopp		<p>Fc (V)</p>



5. Ekonomi

Nr	Ärende	Lagrum/anvisning	Delegat
5.1	lanspråktagande av upp till 2 000 000 kr av fastställd budgetram för investeringar	Samråd med avd c	Fc
5.2	Avskriva fordringar <ul style="list-style-type: none">- upp till fyra prisbasbelopp- upp till 0,5 prisbasbelopp		Fc Fc (V)
5.3	Avbetalnings-/amorteringsplan samt anstånd avseende fordringar <ul style="list-style-type: none">- upp till 6 prisbasbelopp med en avbetalningstid om max 36 mån- upp till 1 prisbasbelopp med en avbetalningstid om max 12 mån		Fc Fc (V)
5.4	Söka bidrag från extern part och teckna avtal i samband med bidragsansökningar <ul style="list-style-type: none">- för förvaltningen som helhet- för avdelningschefens ansvarsområde inom förvaltningen		Fc Avd c
5.5	Beslut om att i fastighetsnämndens verksamhet ta emot sponsring	Riktlinjer för sponsring i Karlskrona kommuns samlade verksamhet	Fc



6. Fastighetsverksamhet

Nr	Ärende	Lagrum/anvisning	Delegat
6.1	<p>In- och uthyrning av lokaler inom nämndens verksamhetsområde som binder kommunen.</p> <p>- med en längsta hyrestid om 15 år eller med en högsta hyra uppgående till 2 mnkr/år</p> <p>- med en längsta hyrestid om 5 år eller med en högsta hyra uppgående till 0,5 mnkr/år</p>		<p>Fastighetschef</p> <p>Enh c förvaltarenheten</p>
6.2	<p>Köp och försäljning av bostadsrätt</p>		Fastighetschef