



FASTIGHETSKONTORET

6

2008-12-02
TJÄNSTEUTLÅTANDE
DNR 2008/111/076

Anita Granlund
Administrativa avdelningen
08-508 270 03
anita.granlund@fsk.stockholm.se

Till
Fastighetsnämnden 2008-12-16

Delegationsordning för fastighetskontoret

Förslag till beslut

1. Fastighetsnämnden uppdrar till fastighetsdirektören att besluta på nämndens vägnar enligt kontorets förslag till delegationsordning.
2. Fastighetsnämnden överlåter åt fastighetsdirektören att i sin tur uppdra åt annan anställd att besluta i sitt ställe.
3. Fastighetsnämnden beslutar att vid fastighetsdirektörens frånvaro träder i första hand biträdande fastighetsdirektören Thomas Perslund in och i andra hand fastighetschefen Mikael Forkner och i tredje hand administrativa chefen Anita Granlund om inte fastighetsdirektören beslutar annat.
4. Fastighetsnämnden beslutar att ge fastighetsdirektören befogenhet att på nämndens vägnar beordra utbetalning av pengar.
5. Fastighetsnämnden uppdrar åt ordföranden, efter samråd med vice ordföranden, på nämndens vägnar fatta beslut i brådska ärenden och att anmäla dessa beslut vid nämndens följande sammanträden.

Torbjörn Johansson

Anita Granlund

Utlåtande

I januari 2007 fastställde nämnden den delegationsordning som med undantag av några små justeringar gäller i dagsläget. Byte av förvaltningschef har föranlett kontoret att se över delegationsordningen. Översynen innebär några få förändringar.

Mot bakgrund av att de flesta nämnder i staden delegerat beslutanderätten att anställa avdelningschefer till förvaltningschefen föreslår kontoret att även fastighetsnämnden

Bilaga 1: Delegationsordning

Bilaga 2: Delegationsförteckning

Bilaga 3: Hyres- och arrendekontrakt och övriga nyttjanderätter

Bilaga 4: Upphandlingsrätt vid fastighetskontoret

Bilaga 5: Befogenhet att beordra utbetalningar och utse ställföreträdare



delegerar denna beslutanderätt till förvaltningschefen. Tillsättningarna kommer att efteranmälas till nämnden. Vidaredelegeringen att besluta om avtal om egen bil i tjänsten, bidrag till resor med kommunala färdmedel tas tillbaka från avdelningschef till förvaltningschef. Övertagande av lån vid förvärv är inaktuellt och har tagits bort ur delegationsordningen. Beslutet att riva byggnad med ringa värde och med ett bokfört värde under 500 tkr föreslås delegeras till förvaltningschefen för vidaredelegering till fastighetschefen. Samtliga beslut om rivningar har hittills fattats av nämnden.

Strukturen på förteckningen över delegationsärendena har gjorts om. Under respektive ärendegrupp framgår nu vilka beslut som föreslås fattas på delegation av nämnden och vilka beslut som fattas i egenskap av tjänstemans befattning, d.v.s. verkställighet. Tidigare var ärendegrupperna uppdelade i en bilaga för delegationsbeslut och en bilaga för verkställighetsbeslut.

I nämndens beslut om den hittills gällande delegationsordningen ingick att besluta om förordnande som rättegångsombud och att utse personuppgiftsombud vid kontoret. Angående rättegångsombud fattade nämnden beslut om detta den 14 oktober 2008 och angående personuppgiftsombud den 19 juni 2006.

I bilaga 1 till delegationsordningen ger kontoret en allmän förklaring till delegation och vilka begrepp som förknippas med delegation, samt en bakgrund till hur fastighetskontorets delegationsordning lagts upp. Av bilaga 2 framgår ärenden som delegeras till fastighetsdirektören och som fastighetsdirektören i sin tur vidaredelegerar till tjänstemän inom kontoret. Av bilaga 3 framgår delegationsnivåerna gällande beslut och undertecknande av hyres- och arrendekontrakt och övriga nyttjanderätter. Av bilaga 4 framgår upphandlingsrätten inom kontoret och av bilaga 5 vilka personer som förvaltningschefen utsett till ställföreträdare för att beordra utbetalningar.

I vissa fall finns behov att kunna fatta snabba beslut. I likhet med gällande delegationer föreslås nämnden uppdra åt ordföranden, att efter samråd med vice ordföranden, på nämndens vägnar fatta beslut i brådskande ärenden och att anmäla dessa beslut vid nämndens följande sammanträden.

Slut