Fastighets- och servicenämnden

TJÄNSTEUTLÅTANDE
2019-01-14

FSN 2019-0009

Fastighets- och
servicenämnden

Delegationsordning för fastighets- och servicenämnden och instruktion för fastighetsomställningsberedningen med anledning av ny politisk organisation

Ärendebeskrivning

I ärendet föreslås en delegationsordning för fastighets- och servicenämnden samt en instruktion för fastighetsomställningsberedningen fastställas. Det föreslås även att fastighets- och servicenämnden uppdrar åt förvaltningschefen med ansvar för fastighetsverksamheten att genomföra en översyn av ägardirektiv och förvaltningsavtal för Locum AB.

Beslutsunderlag

Tjänsteutlåtande den 14 januari 2019
Förslag till delegationsordning för fastighets- och servicenämnden
Förslag till instruktion för fastighetsomställningsberedningen

Förslag till beslut

Fastighets- och servicenämnden beslutar följande.

1. Delegationsordning för fastighets- och servicenämnden fastställs.

2. Instruktion för fastighetsomställningsberedningen fastställs.

3. Förvaltningschefen med ansvar för fastighetsverksamheten får i uppdrag att genomföra en översyn av ägardirektiv och förvaltningsavtal för Locum AB.

4. Paragrafen justeras omedelbart.

Förvaltningens förslag och motivering

Sammanfattning

Delegationsordning för fastighets- och servicenämnden samt instruktion för fastighetsomställningsberedningen föreslås fastställas. Vidare föreslås att fastighets- och servicenämnden uppdrar åt förvaltningschefen med ansvar för fastighetsverksamheten att genomföra en översyn av ägardirektiv och förvaltningsavtal för Locum AB.

Bakgrund
Landstingsfullmäktige beslutade den 20 november 2018 om en ny politisk organisation, LS 2018-0680. Reglementen för regionstyrelsen och övriga nämnder beslutades av landstingsfullmäktige den 11 december 2018, LS 2018-0731. Enligt besluten ska det finnas en fastighets- och servicenämnd och en fastighetsomställningsberedning. Nämnden ska fastställa ansvarsområden och arbetsformer för beredningen.

Enligt 6 kap. 37 § kommunallagen får en nämnd delegera sin beslutanderätt i ett visst ärende eller en grupp av ärenden.

Delegationsbeslut är ett beslut som egentligen ska fattas av nämnden men där nämnden har beslutat att flytta över beslutanderätten till någon annan. Nämnden kan när som helst återkalla givna delegationer. Nämnden har däremot inte rätt att ompröva ett redan fattat beslut.

Nämnden har det övergripande ansvaret för förvaltningens verksamhet. Därför kan ärenden som gäller verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet inte delegeras.

Delegering innebär att beslutanderätten förs över från nämnden till delegaten. Beslut som fattas på delegation fattas på nämndens vägnar. Det ska därför framgå att beslutet är ett delegationsbeslut.

Nämnden kan uppdra åt ordförande eller annan ledamot att besluta i ärenden som är så brådskande att det inte går att vänta med beslutet till nämndens nästa sammanträde.

Verkställighet innebär ”faktiskt handlande” eller beslut som normalt fattas av tjänsteman i kraft av dennes tjänsteställning. Verkställighet i det dagliga arbetet utgår ofta från beslut som regleras i lag och eller avtal. Rätten att fatta verkställighetsbeslut beslutas i särskild ordning av förvaltningschefen.

Överväganden
Enligt reglemente för fastighets- och servicenämnden lyder serviceförvaltningen under nämnden. Förvaltningen leds av en

förvaltningschef, som inför nämnden är ansvarig för serviceverksamheten enligt 2 § punkt 8-9. Nämnden får utfärda instruktioner för serviceförvaltningen och dess personal.

Vidare anges i reglementet att under nämnden lyder även en förvaltningschef som inför nämnden är ansvarig för fastighetsverksamheten enligt 2 § punkt 1-7. Som förvaltningschef med ansvar för fastighetsverksamheten fungerar Locum AB:s verkställande direktör. Nämnden köper genomförandet av fastighetsverksamhet från Locum AB.

Förvaltningscheferna föreslås få delegation från nämnden att besluta i de ärenden som är uppräknade i delegationsordningen. Förvaltningscheferna kan vidaredelegera beslutanderätten till annan tjänsteman. Den beslutanderätten kan aldrig vidaredelegeras ytterligare. Nämnden måste alltid veta vem som har rätt att fatta beslut. Förvaltningschefernas beslut om vidaredelegation ska därför anmälas till nämnden.

Avseende gymnasieskolan föreslås administrativ chef inom regionledningskontoret alternativt rektor få delegation från nämnden att besluta i ärenden i enlighet med uppräkning i bilagda delegationsordning. Enligt reglemente för fastighets- och servicenämnden ska nämnden fastställa ansvarsområden och arbetsformer för beredningen. Därav föreslås att nämnden fastställer instruktion för fastighetsomställningsberedningen.

Den nya politiska organisationen med ett särskilt ansvar för fastighetsfrågor i nämnden innebär även att ägardirektiv och förvaltningsavtal för Locum AB behöver ses över. Det föreslås därför att nämnden uppdrar åt förvaltningschefen med ansvar för fastighetsverksamheten att göra en översyn av ägardirektiv och förvaltningsavtal för Locum AB.

Ekonomiska konsekvenser av beslutet
Inga ekonomiska konsekvenser att redovisa i detta ärende.

Gunnel Forsberg
Tf Utvecklingsdirektör

Region Stockholm

Diarienummer
FSN 2019-0009

Delegationsordning för fastighets- och servicenämnden

Gäller för fastighets- och servicenämnden

Fastställd av fastighets- och servicenämnden den

Dokumenttyp	Fastställd	Giltig till och med
Styrande - Krav		
Dokumentnummer	**Fastställd av**	**Upprättad av**
	Fastighets- och servicenämnden	
Informationssäkerhetsklass		
K1		

Innehållsförteckning

1. Inledning 3

2. Anmälan av beslut 3

3. Fastighets- och servicenämnden 3

4. Undertecknande av handlingar i fastighets- och servicenämndens namn....3

5. Brådskande ärenden....3

6. Förvaltningschefer.... 4

7. Gymnasieskolan 7

8. Vidaredelegation....7

9. Verkställighet....7

Bilaga Delegationsordning avseende gymnasieskolan.... 8

1. Inledning

Enligt kommunallagen får en nämnd uppdra åt presidiet, ett utskott, en ledamot eller ersättare eller åt en anställd hos regionen att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden.

Åtgärder som inte kan anses som beslut i kommunallagens mening utan verkställighetsåtgärder behöver normalt inte anmälas. Verkställighet innebär att ett faktiskt handlande äger rum eller att ett beslut fattas som en normal del av en tjänsteman i kraft av dennes tjänsteställning. I det dagliga arbetet utgår verkställighet ofta från beslut som regleras i lag eller avtal.

2. Anmälan av beslut

Beslut som är fattade med stöd av delegation ska anmälas till fastighets- och servicenämnden vid närmast påföljande styrelsesammanträde. I brådskande fall får protokoll över delegationsbeslut först anslås på Region Stockholms anslagstavla.

Nämndens förvaltningschefer och andra tjänstemän inom regionen inklusive de som beslutar med stöd av vidaredelegation ska anmäla de beslut som fattas med stöd av delegation till nämnden genom att en förteckning lämnas till nämndens kansli enligt tidplan för nämndens sammanträden. Förteckningen ska innehålla uppgift om tidsperiod som besluten avser, avdelning, namn och befattning på delegat, ärenderubrik, diarienummer och delegationsnummer samt datum för beslutet.

3. Fastighets- och servicenämnden

Samtliga frågor som rör verksamhetens mål, inriktning, omfattning och kvalitet ska avgöras av nämnden i sin helhet.

4. Undertecknande av handlingar i fastighets- och servicenämndens namn

Nämndens tjänstgörande ordförande ska på nämndens vägnar underteckna avtal, andra handlingar och skrivelser, som är en följd av beslut som fattats av nämnden om det inte av ärendet framgår att uppdraget i samband med beslutet delegeras till annan part. Befattningshavare som beslutar med stöd av delegation undertecknar de handlingar som är en följd av beslut som vederbörande själv har fattat.

5. Brådskande ärenden

Tjänstgörande ordförande i nämnden får på nämndens vägnar fatta beslut i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas. Sådana beslut ska anmälas vid nämndens nästa sammanträde.

6. Förvaltningschefer

Förvaltningschefen med ansvar för serviceverksamheten

Hela fastighets- och servicenämndens ansvarsområde
Inom följande ärende inom hela fastighets- och servicenämndens ansvarsområde ges chefen för serviceförvaltningen behörighet/delegeras fastighets- och servicenämndens beslutanderätt:

Utse dataskyddsombud. *Anmäls*

Fastighets- och servicenämndens serviceverksamhet
Under fastighets- och servicenämnden är chefen för serviceförvaltningen förvaltningschef vad avser serviceverksamheten enligt 2 § punkt 8-9 i reglemente för fastighets- och servicenämnden.

Inom följande ärenden/ärendegrupper inom serviceförvaltningens ansvarsområde ges chefen för serviceförvaltningen behörighet/delegeras fastighets- och servicenämndens beslutanderätt:

Föra Region Stockholms talan i mål och ärenden som ankommer på fastighets- och servicenämnden samt utfärdande av fullmakt att föra Region Stockholms talan i mål och ärenden som ankommer på fastighets- och servicenämnden. *Anmäls*

Ingå förlikning i tvist inom fastighets- och servicenämndens verksamhetsområde om beloppet för tvistens lösande understiger 10 000 000 kronor. *Anmäls*

Mottagande av delgivning på fastighets- och servicenämndens vägnar. *Anmäls*

Utseende av utanordnare och attestanter. *Anmäls*

Avvisning av för sent inkommet överklagande enligt 45 § förvaltningslagen (2017:900). *Anmäls.*

Prövning av utlämnande av allmän handling enligt 6 kap. 2-3 §§ offentlighets- och sekretesslagen (2009:400) och 2 kap 14 § tryckfrihetsförordningen (1949:105). *Anmäls*

Avskrivning av fordran upp till 100 000 kronor. *Anmäls*

Anställa ny funktionsområdesdirektör, avdelningschef och enhetschef på vakant tjänst eller inrätta en ny sådan tjänst. *Verkställighet*

Beslut om fastställande av intern budget inom serviceförvaltningen. *Verkställighet*

Beslut om fastställande av organisation inom serviceförvaltningen. *Verkställighet.*

Beslut om att inleda och samtliga beslut som krävs för att genomföra en upphandling för fastighets- och servicenämndens egna behov, inklusive beslut om avbrytande, understigande ett totalt upphandlingsvärde om 10 000 000 kr. Beslut om upphandling för fastighets- och servicenämndens egna behov understigande 1 000 000 kr är verkställighetsbeslut. Uppdelning för att komma under beloppsgränsen får inte förekomma. Kända följdinvesteringar ska inräknas. Beloppsgränsen gäller om inte regionfullmäktige eller fastighets- och servicenämnden beslutar annat. Samtliga beslut ska fattas inom ram för budget. *Anmäls om inte verkställighetsbeslut.*

Samtliga beslut som krävs för att delta i samordnad upphandling för fastighets- och servicenämndens egna behov, understigande ett totalt upphandlingsvärde om 10 000 000 kronor. *Anmäls*

Beslut om yttranden som regionstyrelsen har överlåtit till fastighets- och servicenämnden att besluta om när dessa är av mindre vikt för regionen eller tiden inte medger att yttrandet behandlas av fastighets- och servicenämnden. *Anmäls*

Beslut om hyresavtal för fastighets- och servicenämndens egna behov upp till ett avtalsvärde om högst 10 000 000 kronor. *Anmäls*

Beslut om avyttring och utrangering av lös egendom upp till 5 000 000 kronor. *Anmäls*

Beslut om serviceverksamheternas investeringar under 20 000 000 kronor. *Anmäls*

Beslut om inköp av varor och tjänster genom avrop från upphandlade avtal till ett värde om högst 10 000 000 kr. Uppdelning för att komma under beloppsgränsen får inte förekomma. Kända följdinvesteringar ska inräknas. Beloppsgränsen gäller om inte regionfullmäktige eller fastighets- och servicenämnden beslutar annat. Samtliga beslut ska fattas inom ram för budget. *Anmäls*

Förvaltningschefen med ansvar för fastighetsverksamheten

Under fastighets- och servicenämnden lyder en förvaltningschef som inför nämnden är ansvarig för fastighetsverksamheten enligt 2 § punkt 1-7 i reglemente för fastighets- och servicenämnden.

Inom följande ärenden/ärendegrupper inom ovan angivna ansvarsområde ges förvaltningschefen med ansvar för fastighetsverksamheten behörighet/delegeras fastighets- och servicenämndens beslutanderätt:

Föra Region Stockholms talan i mål och ärenden som ankommer på fastighets- och servicenämnden samt utfärdande av fullmakt att föra Region Stockholms talan i mål och ärenden som ankommer på fastighets- och servicenämnden. *Anmäls*

Ingå förlikning i tvist inom fastighets- och servicenämndens verksamhetsområde om beloppet för tvistens lösande understiger 10 000 000 kronor. *Anmäls*

Mottagande av delgivning på fastighets- och servicenämndens vägnar. *Anmäls*

Utseende av utanordnare och attestanter. *Anmäls.*

Avvisning av för sent inkommet överklagande enligt 45 § förvaltningslagen (2017:900). *Anmäls.*

Prövning av utlämnande av allmän handling enligt 6 kap. 2-3 §§ offentlighets- och sekretesslagen (2009:400) och 2 kap 14 § tryckfrihetsförordningen (1949:105). *Anmäls***.**

Avskrivning av fordran upp till 100 000 kronor. *Anmäls*

Beslut om yttranden som regionstyrelsen har överlåtit åt fastighets- och servicenämnden att besluta om när dessa är av mindre vikt för regionen eller tiden inte medger att yttrandet behandlas av fastighets- och servicenämnden. *Anmäls*

Beslut om och ingå avtal om tillägg till eller ändring av Projektavtal för NKS inom de budgetramar som beslutats av landstingsfullmäktige den 8 juni 2010 (§ 132) eller som regionfullmäktige vid annan tid beslutar, upp till 10 000 000 kronor. *Anmäls.*

Besluta om exploateringsavtal till ett belopp om 30 000 000 kronor. *Anmäls*

Besluta om planavtal, frågor om fastighetsbildning och nyttjanderättsavtal samt servitut upp till ett belopp om 10 000 000 kronor. *Anmäls*

Besluta om hyresgästinitierade investeringar under 30 000 000 kronor efter godkännande av hyresgäst. *Anmäls*

Besluta om fastighetsägarinitierade investeringar under 30 000 000 kronor. *Anmäls*

7. Gymnasieskolan

Beslut avseende gymnasieskolan, delegeras till administrativ chef inom regionledningskontoret eller rektor i enlighet med vad som framgår av bilaga.

8. Vidaredelegation

Förvaltningscheferna får vidaredelegera sin behörighet/sin beslutanderätt till annan anställd inom regionen. Någon ytterligare vidaredelegation är inte möjlig.

Beslutade vidaredelegationer anmäls till fastighets- och servicenämnden.

Beslut som är fattade med stöd av vidaredelegation ska anmälas till förvaltningscheferna samt till fastighets- och servicenämnden enligt den rutin som anges under rubriken Inledning.

9. Verkställighet

För förvaltningscheferna är rollen som drift- och resultatansvarig central. De har möjlighet att fatta beslut utifrån sin ställning som förvaltningschef utan att vara beroende av formell delegering från fastighets- och servicenämnden. Likaså har förvaltningscheferna möjlighet att vidarebefordra denna möjlighet till anställd inom den egna organisationen.

Förvaltningschefernas möjlighet att vidarebefordra verkställighetsbeslut till anställd inom organisationen är inte begränsad utan kan föras över i flera led.

Vid beslut av ekonomisk art är beslutsfattaren skyldig att kontrollera att medelstäckning finns för avsett ändamål innan beslut fattas. De flesta beslut av ekonomisk art inom budgetramen och för i budgeten eller i annat beslut fastställt ändamål hänförs till verkställighetsbesluten. Till dessa beslut hör också de som rör förvaltningens interna förhållanden.

Bilaga Delegationsordning avseende gymnasieskolan.

	Ärenden	***Vem beslutar***	***Kommentar***	***Beslut***
1	Beslut att ansöka om en ny kurs	Adm. chef inom regionled-ningskon-toret	Gyf 1 kap 6 §	Delegationsbeslut
2	Beslut om vilka kurser som ska erbjudas som programfördjupning	Rektor	Gyf 4 kap 6 §	Delegationsbeslut
3	Beslut om vilka kurser som ska erbjudas som individuellt val	Rektor	Gyf 4 kap 7 § Gyf 4 kap 7 a §	Delegationsbeslut
4	Beslut om plan för utbildningen för introduktionsprogram	Rektor	SL 17 kap 7 §	Delegationsbeslut
5	Beslut om avvikande läsårstider	Rektor	Gyf 3 kap 2 §	Delegationsbeslut
6	Fastställa fördelning av undervisningstiden över läsåret	Rektor	Gyf 4 kap 22 §	Verkställighetsbeslut
7	Besluta om antal dagar för idrotts- och friluftsverksamhet utöver tid för idrott och hälsa	Rektor	Gyf 3 kap 5 §	Verkställighetsbeslut
	Enskild elev			
8	Besluta om förlängd undervis-ningstid (mer än 3 år) för enskild elev	Rektor	Gyf 9 kap 7 §	Verkställighetsbeslut
9	Besluta att introduktionsprogram ska bedrivas i en omfattning som inte motsvarar heltidsstudier	Rektor	SL 17 kap 6 §	Verkställighetsbeslut
10	Besluta att elevs utbildning på nationellt program till sitt innehåll får avvika från gällande program om särskilda skäl finns	Rektor	SL 16 kap 14 §	Verkställighetsbeslut
11	Beslut om att elev får byta studieväg	Rektor	Gyf 7 kap 9 §	Verkställighetsbeslut
12	Beslut om platser för arbetsplats-förlagt lärande	Rektor	Gyf 4 kap 12 §	Delegationsbeslut
13	Beslut om att det arbetsplats-förlagda lärandet ska bytas ut mot motsvarande utbildning förlagd till skolan efter samråd med det lokala programrådet	Rektor	Gyf 4 kap 13 §	Delegationsbeslut
14	Beslut om att skolförlägga hela utbildningen på yrkesintroduktion	Rektor	Gyf 6 kap 5 §	Delegationsbeslut
15	Beslut om att anordna modersmålsundervisning	Rektor	Gyf 4 kap 19 §	Verkställighetsbeslut
	Kostnader betalade av studeranden			
16	Beslut att elev skall hålla sig med enstaka hjälpmedel	Rektor	SL 15 kap 17 §	Delegationsbeslut
	Antagning till utbildning			

17	Beslut om preliminär och slutlig antagning till gymnasieskola och gymnasiesärskoleutbildning	Adm. chef inom regionled-ningskon-toret	Gyf 7 kap 7 § Gyf 7 kap 13 §	Delegationsbeslut
18	Beslut om antagning vid en senare tidpunkt än vid början av utbildningen samt beslut om sökanden ska genomgå inträdesprov	Rektor	Gyf 7 kap 8 §	Delegationsbeslut
	<u>Mottagande av sökande</u>			
19	Beslut om mottagande av sökande till gymnasieskola Överklagande får ske hos Skol-verkets överklagandenämnd	Rektor	SL 16 kap 36 § SL 28 kap 12 § p 7	Delegationsbeslut
20	Beslut om mottagande av sökande till programinriktat val eller till yrkesintroduktion Överklagande får ske hos Skol-verkets överklagandenämnd	Rektor	SL 17 kap 14 § SL 28 kap 12 § p 7	Delegationsbeslut
21	Beslut att, när det finns synnerliga skäl, ta emot ungdomar som uppfyller behörighetskraven för yrkes program till yrkesintroduktion	Rektor	SL 17 kap 11 § Gyf 6 kap 2 §	Delegationsbeslut
22	Yttrande med anledning av över-klagande enligt 19-20	Rektor	SL 28 kap 12 § p 7	Delegationsbeslut

Förkortningar

Gyf Gymnasieförordningen (2010:2039)
SL Skollagen (2010:800)

Region Stockholm

Diarienummer
FSN 2019-0009

Instruktion för fastighetsomställningsberedningen

Dokumenttyp	Fastställd	Giltig till och med
Dokumentnummer	Fastställd av	Upprättad av
Informationssäkerhetsklass		

ANSVARSOMRÅDE

1 § Beredningen ska under fastighets- och servicenämnden bevaka frågor som rör energieffektivisering, fastighetsnära energiproduktion och laddmöjligheter, klimatanpassning samt utveckling av närmiljön i anslutning till fastigheter.

ARBETSFORMER

Sammanträden

2 § Beredningen bestämmer dag och tid för sina sammanträden. Beredningen får handlägga ärenden bara när mer än hälften av ledamöterna är närvarande. Vid lika röstetal har ordföranden utslagsröst.

3 § Beredningen får besluta att annan förutom ledamöter och ersättare får närvara vid sammanträden.

Ersättare för ordföranden

4 § Är ordföranden tillfälligt frånvarande träder vice ordföranden in i dennes ställe. Om ordföranden på grund av sjukdom eller av annat skäl är hindrad att fullgöra uppdraget för en längre tid, får fastighets- och servicenämnden utse en annan ledamot att vara ersättare för ordföranden. Ersättaren fullgör ordförandens samtliga uppgifter.

Protokoll

5 § Protokoll ska föras vid sammanträdena.

6 § Sekreterare i beredningen utses på förslag av ordföranden.

7 § Protokoll justeras av ordföranden och en ytterligare ledamot.

Reservation

8 § Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen ska ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen ska lämnas till sekreteraren före den tidpunkt som har fastställts för justeringen av protokollet och senast dagen efter sammanträdesdagen.

Särskilt uttalande

9 § En ledamot har rätt att anteckna sin mening till protokollet (särskilt uttalande). Anmälan om uttalandet ska göras innan sammanträdet avslutas. En ledamot får göra ett särskilt uttalande även om ledamoten inte har deltagit i avgörandet av ett ärende. I övrigt gäller beträffande ett särskilt uttalande det som föreskrivs om reservation.

Undertecknande av handlingar

10 § Handlingar från beredningen ska undertecknas av ordföranden. Vid förfall för ordföranden inträder vice ordföranden och vid förfall för denne den ledamot som utses.