

<b>Styrdokument</b> Styrprinciper	<b>Beslutat av</b> Kommunfullmäktige 2017-06-21 § 112, dnr KS 134/17	<b>Gäller från och med</b> 2017-06-28
<b>Ansvarig</b> Stadsjurist	<b>Gäller för</b> Mölnadal stad	<b>Senast uppdaterat</b>

# Styrprinciper för Mölnadal stad

*I styrprinciperna regleras översiktligt relationerna mellan de politiska organen, förvaltningarna och stadens chefer avseende ansvar för måluppföljning, ekonomi, personal och intern kontroll. Vidare fastställs principer för intern service, inköp av varor och externa tjänster, extern försäljning och förhyrning av externa lokaler. Syftet med styrprinciperna är att skapa en sammanhängande modell för att klargöra ansvar och befogenheter samt erhålla en effektiv administrativ hantering och en god ekonomisk hushållning.*

*Styrprinciperna är antagna av kommunfullmäktige. De utgör ett komplement till lagstiftningen och ska läsas ihop med övriga styrdokument i Mölnadal stad.*

## 1 Ledningsfilosofi

Stadens ambition är att den kommunala verksamheten ska utvecklas och präglas av framsynt planering och god hushållning samt att den ska resultera i en samhällsservice som stämmer väl med kommunmedlemmarnas behov. För att lyckas eftersträvar Mölnadal stad en löpande dialog med dem som bor och verkar i kommunen, rörande frågor där det finns möjlighet att påverka. Detta kan bland annat ske i enlighet med den policy som tagits fram för medborgardialog.

Kommunfullmäktige beslutar om övergripande strategier eller förhållningssätt för att skapa helhetssyn och stödja nämnderna i deras uppgift att inom givna ekonomiska ramar driva en effektiv verksamhet. Utgångspunkten är en tydlig fördelning av ansvar och befogenheter inom nämndernas verksamhet och en enhetlig styrning i gemensamma övergripande frågor.

Med stadsövergripande frågor avses i dessa principer frågor som angår samtliga förvaltningar medan förvaltningsöverskridande frågor berör fler än en förvaltning. Förvaltningsövergripande frågor berör en hel förvaltnings verksamhetsområde.

## 2 Ansvarsprinciper

### 2.1 Kommunfullmäktige

Fullmäktige är det högsta politiska organet och prövar frågor av principiell beskaffenhet eller stor ekonomisk vikt. Fullmäktige prövar också förändringar i den politiska organisationen. Förslag till ny verksamhet av större omfattning prövas i budget eller särskilt av fullmäktige. Detsamma gäller nedläggning av väsentlig verksamhetsgren. I tveksamma fall ska nämnd låta kommunstyrelsen pröva om fullmäktiges ställningstagande behövs.

### 2.2 Kommunstyrelsen

Kommunstyrelsen ska leda och samordna förvaltningen av stadens angelägenheter och ha uppsikt över övriga nämnders verksamhet. Kommunstyrelsen ska också ha uppsikt över den kommunala verksamhet som bedrivs i stadens hel- eller delägda bolag, gemensamma nämnder och kommunalförbund.

<b>Styrdokument</b> Styrprinciper	<b>Beslutat av</b> Kommunfullmäktige 2017-06-21 § 112, dnr KS 134/17	<b>Gäller från och med</b> 2017-06-28
<b>Ansvarig</b> Stadsjurist	<b>Gäller för</b> Mölnadal stad	<b>Senast uppdaterat</b>

Styrelsen får utfärda riktlinjer och lämna råd, anvisningar och förslag till åtgärder till övriga nämnder. Styrelsen får dock inte fatta beslut som rör andra nämnders myndighetsutövning, tillämpning av lag eller ärenden som i övrigt rör enskilda.

Kommunstyrelsens uppgifter i övrigt framgår av dess reglemente.

### 2.3 Nämnd

Nämnd ska genomföra sin verksamhet enligt reglemente, gällande lagstiftning, de av fullmäktige uppsatta målen och inom tilldelad ekonomisk ram. I sitt arbetssätt ska nämnd följa de styrdokument och övriga direktiv som beslutats av fullmäktige eller kommunstyrelsen. Nämnd ska i sin planering beakta att kommunstyrelsens uppdrag kan innebära begränsningar för nämnds befogenheter inom sina reglementsensliga områden. Nämnd får inte fatta beslut i frågor som fullmäktige exklusivt överlämnat till kommunstyrelsen. Därutöver ska nämnd följa dessa styrprinciper med angivna begränsningar i nämnds befogenheter.

### 2.4 Stadsdirektör

Stadsdirektören leder, samordnar och följer upp stadens arbete i stadsövergripande frågor. Stadsdirektören har den ledande ställningen bland de anställda och är chef över förvaltningscheferna.

Stadsdirektören utses av kommunstyrelsen och ansvarar för verkställigheten av kommunstyrelsens uppdrag. Kommunstyrelsen ska i en särskild instruktion närmare fastställa stadsdirektörens uppgifter och hur kommunstyrelsens förvaltning ska ledas.

### 2.5 Förvaltningschef

Förvaltningschef har nämnd som uppdragsgivare i verksamheten men svarar också gentemot kommunstyrelsen för hela stadens utveckling och samordning i gemensamma frågor. Förvaltningschef ansvarar för att nämnds löpande förvaltning sker enligt gällande lagstiftning samt de mål och styrdokument som staden antagit. Förvaltningschef ska kontinuerligt informera nämnd och stadsdirektör om väsentligheter i förvaltningens verksamhet.

### 2.6 Chef

Chef inom staden har under förvaltningschef ansvar för att politiska beslut blir verkställda. Chef förutsätts känna till de begränsningar i befogenheter som framgår av kommunallagen, dessa styrprinciper och övriga styrdokument samt de mål som kommunfullmäktige eller nämnd antagit och som berör chefens verksamhetsområde. Chef ska kontinuerligt informera överordnad chef om väsentligheter i avdelningens eller enhetens verksamhet. Med chefskap följer ett delegerat ansvar för verksamhet, ekonomi och personal.

## 3 Verksamhet

Stadens verksamheter ska utgå från de krav som ställs på staden enligt gällande lagstiftning och från de direktiv som fullmäktige beslutat om i budget. Strävan ska vara att utifrån givna resurser skapa största möjliga nytta för medborgare och brukare samt skapa god kvalitet på de tjänster som tillhandahålls. Stadens varumärkesplattform beskriver ett vägledande förhållningssätt.

<b>Styrdokument</b> Styrprinciper	<b>Beslutat av</b> Kommunfullmäktige 2017-06-21 § 112, dnr KS 134/17	<b>Gäller från och med</b> 2017-06-28
<b>Ansvarig</b> Stadsjurist	<b>Gäller för</b> Mölnadal stad	<b>Senast uppdaterat</b>

Med ledning av Mölnadal Vision 2022 antar fullmäktige mål för utveckling av vissa verksamheter i budget och plan. I samband med målen antar fullmäktige indikatorer för kvalitet och kostnad enligt av kommunstyrelsen fastställd ordning. Varje nämnd ska därutöver anta egna mål enligt samma modell och enligt stadsledningsförvaltningens anvisningar upprätta verksamhetsplan för det egna ansvarsområdet. Resultaten följs årligen upp i stadens årsredovisning och i nämndernas verksamhetsberättelse. Prognostiserade avvikelser rapporteras enligt 4.2.

Kommunstyrelsen, eller när så krävs fullmäktige, kan besluta att skötseln av en kommunal angelägenhet lämnas över till privat utförare. För sådan verksamhet antar fullmäktige för varje mandatperiod ett program med mål och riktlinjer för hur verksamheten ska bedrivas och följas upp och hur allmänhetens insyn ska tillgodoseas.

## 4 Ekonomi

### 4.1 Befogenheter och ansvar

- Fullmäktige fastställer den budget inom vilken verksamheten ska bedrivas och alla kostnader täckas.
- Stadens budget läggs på nivån verksamhetsområde och anslagen benämns kommunbidrag. Omfördelning av medel mellan kommunbidragsområden inom samma nämnd prövas av kommunstyrelsen.
- Kommunbidrag lämnas i löpande priser. Nämnd bär således det fulla ansvaret för att inom givet kommunbidrag täcka faktisk inflation och förändrade lönekostnader.
- Anslag för investeringsprojekt lämnas som regel i budgeten, men kan villkoras med ytterligare prövning i kommunfullmäktige eller kommunstyrelsen.
- Kommunstyrelsen svarar för kommunens finansförvaltning. Leasing får användas enligt ramavtal eller efter särskilt godkännande enligt kommunstyrelsens riktlinjer för medelsförvaltning.
- Taxor och lagreglerade avgifter fastställs av fullmäktige, såvida inte fullmäktige beslutat annorlunda. Fullmäktige kan delegera rätten till nämnd att besluta om avgifter för tjänster och nyttigheter som inte avser myndighetsutövning eller är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt. Avgiftsnivån ska sättas enligt självkostnadsprincipen och får uppräknas en gång per år. Uppräkningen får ske med motsvarande procentuella förändring som konsumentprisindex eller prisbasbelopp för den aktuella perioden.
- Kommunstyrelsen har befogenhet att besluta om budgetjusteringar mellan nämnder som är av teknisk karaktär eller initieras efter överenskommelse mellan berörda nämnder. Vid behov av om disponering av medel mellan kommunbidragsområden prövas det av kommunstyrelsen efter framställan från berörd nämnd.

Nämnd har resultatansvar per kommunbidragsområde. Resultatansvaret ska så långt möjligt kopplas till utförandet av verksamheten så att budgeterade mål, prestationsmätt och servicenivåer uppfylls. Totalt tilldelade kommunbidrag utgör den yttersta gränsen för resursförbrukningen inom respektive nämnds verksamhetsområde och är överordnat beslut

<b>Styrdokument</b> Styrprinciper	<b>Beslutat av</b> Kommunfullmäktige 2017-06-21 § 112, dnr KS 134/17	<b>Gäller från och med</b> 2017-06-28
<b>Ansvarig</b> Stadsjurist	<b>Gäller för</b> Mölnadal stad	<b>Senast uppdaterat</b>

om servicenivå och kvalitetsutfästelser. Överskridande av totalt tilldelade kommunbidrag ska följa rutinen enligt 4.2. Avvikelser mellan kommunbidragsområden ingår i sedvanlig uppföljning i samband med bokslut, se vidare avsnitt 4.3. Begäran om tilläggsanslag för driftsändamål ska inte förekomma.

Negativa avvikelser från planerade indikatorvärden för mål ska följa rutinen enligt 4.2.

Utöver resultatansvaret har nämnd även ansvar för tillgångar och skulder. Detta ansvar omfattar bland annat faktureringsrutiner, leverantörsbetalningar och vård av inventarier. Ansvaret synliggörs också genom interna kapitalkostnader i form av avskrivning och intern ränta. Särskild kompensation i budget med hänsyn till förändringar i kapitalkostnaderna lämnas som regel inte.

Nämnd ansvarar för att internbudgetar upprättas för varje kommunbidragsområde.

Respektive förvaltningschef ska löpande rapportera till sin nämnd om ekonomin och indikatorer kopplade till av fullmäktige prioriterade mål. Nämnd har motsvarande rapporteringsskyldighet till kommunstyrelsen som bestämmer hur och när rapporter ska lämnas.

Chefer och andra verksamhetsansvariga på förvaltningarna ska planera, budgetera och följa upp kostnader, intäkter, mål och prestationer. Med verksamhetsansvaret följer rätten att fatta inköpsbeslut enligt gällande upphandlingsregler och delegeringsordning. Med verksamhetsansvarig avses som regel beslutsattestant.

#### **4.2 Åtgärd vid avvikelse från budget avseende ekonomi och måluppfyllelse**

Förvaltningschef ska i samband med presentation av ekonomiska rapporter förklara prognostiserad budgetavvikelse. Visar rapporten ett befarat och väsentligt underskott mot budget eller negativa avvikelser från av fullmäktige beslutade indikatorvärden ska förvaltningschefen, senast inför nämndens nästkommande möte, lämna förslag till åtgärder så att balans uppnås senast inom pågående budgetår.

Nämnden ska vid sitt påföljande sammanträde besluta om de förslag som lagts fram av förvaltningschefen. Beslutet ska leda till att nämndens verksamhet hålls inom budgeterat ekonomiskt utrymme och sträva efter att verksamhetsspecifika värden på målindikatorer uppnås inom fastställd tidsram. Om nämnden har ett eget kapital kan det övergångsvis få utnyttjas. Nämndens beslut om åtgärder ska anmälas till kommunstyrelsen för kännedom. Då det finns gällande restriktioner för att använda eget kapital, ska nämnden begära kommunstyrelsens tillstånd.

Med väsentligt underskott menas en avvikelse som överskrider 0,5 % av nämndens kommunbidrag. Åtgärder för att hantera avvikelser understigande 2 mnkr behöver aldrig anmälas. Om prognosen för nämnderna som helhet inte kan hanteras inom budgeterat resultat, kan kommunstyrelsen under innevarande budgetår besluta att sänka gränsen för när en plan för att åtgärda underskott ska rapporteras.

Förvaltningschefen är skyldig att i protokollet ge sin mening tillkänna i fråga om förslag som bedöms leda till underskott jämfört med budget. Detta protokoll ska anmälas till kommunstyrelsen för kännedom.

<b>Styrdokument</b> Styrprinciper	<b>Beslutat av</b> Kommunfullmäktige 2017-06-21 § 112, dnr KS 134/17	<b>Gäller från och med</b> 2017-06-28
<b>Ansvarig</b> Stadsjurist	<b>Gäller för</b> Mölnads stad	<b>Senast uppdaterat</b>

### 4.3 Resultatreglering

Resultatet för ett kommunbidragsområde ska som princip helt överföras till nästa år. I praktiken sker detta genom att nämndernas ackumulerade avvikelser mot budget registreras i en sidoordnad förteckning och benämns internt eget kapital.

Resultatet granskas i samband med bokslutsarbetet (bokslutsberedning) och kan jämkas med hänsyn till utförd prestation, särskilt beslut eller motsvarande. Inriktningen är att verksamhet ska bedrivas så att resultatminus inte uppkommer. Har ett resultatminus ändå uppstått täcks underskottet från nämndens eget kapital. Saknas eget kapital uppstår en skuld som ska täckas under kommande år. Bokslutsberedningen föreslår efter prövning vilket resultat som ska föras över till kommande år. Kommunstyrelsen beslutar om resultatöverföringen och eventuella begränsningar för nyttjande av eget kapital.

Nämnd kan omdisponera eget kapital mellan kommunbidragsområdena och beslutar om intern tillämpning av resultatreglering och eget kapital.

### 4.4 Investeringsverksamhet

Anslag beviljas per investeringsprojekt. Investeringar med gemensamt ändamål kan få samlingsanslag för nämnds egen prioritering mellan projekt. Det totala anslaget för projekt som löper över flera år fastställs då projektet ingår med någon del i årsbudgeten.

För investering i inventarier får varje nämnd ett årligt ramanslag. Detta belopp utgör gränsen för nämnds satsning på inventarier. Anskaffningsbeslut ska alltid utgå från vad som är ekonomiskt mest fördelaktigt för staden och oberoende av uppdelningen mellan drift- och investeringsbudget. Redovisning av investering ska ske enligt god redovisningssed. Vid leasing ska kalkyler visa ekonomiska fördelar jämfört med egen finansiering.

Nämnd måste inom ordinarie kommunbidrag täcka de interna kapitalkostnader som uppstår till följd av en investering.

Efter genomfört investeringsprojekt ska projektet slutredovisas till kommunstyrelsen om den totala investeringen överstiger 10 mnkr eller projektets avvikelse mot budgeterat belopp är större än 15 procent. Kommunstyrelsen avgör om respektive slutredovisning ska överlämnas till fullmäktige.

Kommunstyrelsen har befogenhet att under löpande budgetår omprioritera mellan olika investeringsanslag eller inom ramen för årets totala investeringsutrymme. Då fullmäktige har beviljat totalanslag för ett flerårigt projekt kan kommunstyrelsen, om den likvida situationen så medger, besluta om tidigareläggning av de delar som finns upptagna under planåren.

## 5 Personal

Kommunstyrelsen ska i egenskap av personalorgan ta hand om frågor som rör förhållandet mellan staden som arbetsgivare och dess arbetstagare. Kommunstyrelsen kan därför teckna kollektivavtal som rör förhållandet mellan arbetstagarorganisationer och staden som arbetsgivare. Detta sker med bindande verkan för staden. Kommunstyrelsen kan lämna i uppdrag till Sveriges Kommuner och Landsting att ingå centrala kollektivavtal.

Kommunstyrelsen förhandlar enligt gällande lagstiftning om förhandlingsrätt inom andra nämnders verksamhetsområden, utom vad som gäller 11-14 och 38 §§ lagen om medbestämmande i arbetslivet. Kommunstyrelsen beslutar om stridsåtgärd.

<b>Styrdokument</b> Styrprinciper	<b>Beslutat av</b> Kommunfullmäktige 2017-06-21 § 112, dnr KS 134/17	<b>Gäller från och med</b> 2017-06-28
<b>Ansvarig</b> Stadsjurist	<b>Gäller för</b> Mölnadal stad	<b>Senast uppdaterat</b>

Vid osäkerhet i tolkning och tillämpning av lag, avtal och andra bestämmelser som rör förhållandet mellan staden som arbetsgivare och dess arbetstagare är det kommunstyrelsen som ytterst avgör frågan. Det gäller även i frågor om omplacering av personal mellan stadens nämnder.

Nämnd anställer sin personal och har det fulla arbetsgivaransvaret med tillämpning av gällande lagar, avtal och centrala riktlinjer. Kommunstyrelsen anställer dock förvaltningschefer. Tillsättningen av förvaltningschef sker efter samråd med nämnds presidium. Förändringar inom en förvaltnings organisationsstruktur beslutas av nämnd.

Kommunstyrelsen fastställer årligen utrymme för lönerrevision och avgör inom vilka områden staden ska ha enhetlig arbetsgivarpolitik och tillämpning.

På uppdrag från nämnd svarar förvaltningschef för det konkreta arbetsmiljöarbetet. Förvaltningschef säkerställer att arbetsmiljökraven uppfylls inom förvaltning, att riskbedömningar görs kontinuerligt, inför föreslagna förändringar och att lag, föreskrifter, avtal och styrdokument följs. Även om arbetsmiljöuppgifter delegeras av förvaltningschef till chef inom linjeorganisationen kvarstår det övergripande ansvaret. Nämnd svarar för årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet enligt stadsledningsförvaltningens anvisningar.

## 6 Intern service

### 6.1 Intern service; resursfördelning och relationsprinciper

Verksamheternas behov av lokaler, lokalvård, måltider, IT, telefoni och transporttjänster ska primärt fullgöras genom serviceförvaltningen och stadsledningsförvaltningens lokalförsörjnings- och IT-avdelningar. Följande styrprinciper är också tillämpliga på liknande relationer inom andra områden i staden.

Nämnd tilldelas resurser av fullmäktige för att kunna avropa interna tjänster. Grunden för detta är att kostnaderna ska redovisas på rätt ställe och avsikten är också att det ska skapa kostnadsmedvetenhet och incitament för att inte avropa mer än nödvändigt.

Intern leverantör får maximalt höja priser, utöver överenskomna kvalitetsförbättringar, enligt den grundkompensation för priser och löner som tillämpas i budgeten. Behov utöver detta ska redovisas i god tid i budgetarbetet och ingå i prioriteringarna vid tilldelning av utgiftstak. Vid byte av fördelningsprinciper sker i regel motsvarande justering av kommunbidragen.

Relationen mellan leverantör och beställare ska i grunden bygga på samarbete för gemensamma mål. Samarbetet ska ha ett tydligt medborgar- och brukarfokus där det är relevant. Parterna förutsätts sinsemellan uppföra sig affärsmässigt och professionellt. Löpande beställningar ska registreras i ärendesystem. Mera omfattande leveranser kräver skriftliga överenskommelser. Prissättningen ska vara transparent och kunna jämföras med marknaden i övrigt. Den interna leverantören fastställer vid behov en standard eller ett standardsortiment efter samråd med beställaren. Interna prissättningar ska utgå från att verksamheternas kostnadsredovisning måste kunna motiveras vid avgiftssättning enligt självkostnadsprincipen och beräkning av ersättning till fristående aktörer.

Debitering av internt köp ska ske om värdet av varan eller tjänsten står i rimligt förhållande till kostnaden för själva debiteringsarbetet. Intern fakturering av låga belopp ska undvikas.

<b>Styrdokument</b> Styrprinciper	<b>Beslutat av</b> Kommunfullmäktige 2017-06-21 § 112, dnr KS 134/17	<b>Gäller från och med</b> 2017-06-28
<b>Ansvarig</b> Stadsjurist	<b>Gäller för</b> Mölnadal stad	<b>Senast uppdaterat</b>

Fakturering av intern vara eller tjänst görs av den levererande parten. Intern vara eller tjänst som tillhandahålles regelbundet faktureras och redovisas per månad för att ge korrekt månadsrapportering eller avseende lägre belopp enligt överenskommelse. Bokföring av interna mellanhavanden avslutas helt per årsbokslut. Intern fakturering eller kostnadsfördelning får endast avse innevarande år.

De interndebiteringar som fastställs årsvis ska av administrativa effektivitetsskäl debiteras genom automatisk belastning i bokföringen.

## 6.2 Konkurrensutsättning av intern service

Den interna servicen kan konkurrensutsättas. Kommunstyrelsen, eller när så krävs fullmäktige, beslutar då om extern utförare får anlitas istället för stadens egna resursinsatser. Kommunstyrelsen prövar frågan efter framställan från den nämnd som vill konkurrensutsätta stadens interna service och istället själv ansvara för anlitan av extern leverantör.

Om inget annat beslutas är det ansvarig nämnd som upphandlar extern utförare. Nämnd ansvarar för stadens förhandlingsskyldighet enligt lagen om medbestämmande i arbetslivet (MBL). Vid upphandling och drift ska stadens vedertagna kvalitetsnivåer upprätthållas.

Uppsägning eller förändring av intern tjänst som påverkar budgetramarna ska, med god framförhållning och dialog, ske enligt överenskommelse eller absolut senast vid utgången av maj före budgetåret. I relationerna mellan intern leverantör och nämnd ska stadens bästa sättas före utfallet hos resultatenhet eller nämnd.

## 7 Övrigt

### 7.1 Intern kontroll

Nämnd ansvarar för att den interna kontrollen är ändamålsenlig och tillräcklig.

Den övergripande definitionen på intern kontroll är en process, där såväl den politiska som den professionella ledningen samt övrig personal samverkar. Processen utformas för att med rimlig grad av säkerhet kunna uppnå följande mål:

- ändamålsenlig och kostnadseffektiv verksamhet
- tillförlitlig finansiell rapportering och information om verksamheten
- efterlevnad av tillämpliga lagar, föreskrifter, riktlinjer m.m.

I syfte att undvika onödigt höga kostnader för den interna kontrollen, bör nämnderna eftersträva att de interna kontrollsystemen integreras med den ordinarie organisationen och dess processer. Rollfördelning och innehåll definieras i särskilt reglemente.

### 7.2 Redovisning

Redovisning sker enligt Kommunal redovisningslag och övrig tillämplig lagstiftning, god redovisningssed och normering för kommunal sektor. Stadsledningsförvaltningen tolkar och fastställer tillämpningen för Mölnadal stad samt utfärdar interna regler och anvisningar.

Den interna redovisningen ska följa stadens ekonomimodell. Förvaltningarna ansvarar t.ex. för att den flerdimensionella kodplanen används konsekvent och genomtänkt inom stadens alla verksamheter.

<b>Styrdokument</b> Styrprinciper	<b>Beslutat av</b> Kommunfullmäktige 2017-06-21 § 112, dnr KS 134/17	<b>Gäller från och med</b> 2017-06-28
<b>Ansvarig</b> Stadsjurist	<b>Gäller för</b> Mölnadal stad	<b>Senast uppdaterat</b>

### 7.3 Köp av externa tjänster och varor

För att möjliggöra ett strategiskt förhållningssätt till stadens samlade inköp och upphandlingar av varor och tjänster ska stadens nämnder samråda. Kommunstyrelsen leder samordningsarbetet och svarar för att stadsövergripande avtal och förvaltningsöverskridande avtal av större omfattning eller särskild strategisk betydelse upphandlas, tecknas och följs upp. Respektive nämnd ansvarar för att nämndspecifika inköp upphandlas och följs upp enligt gällande regelverk, stadens upphandlingspolicy och riktlinjer. Med nämndspecifika inköp avses även förvaltningsöverskridande avtal som inte faller under kommunstyrelsens ansvarsområde. Förvaltningschef ansvarar för att förvaltningen har en effektiv kontroll över sina inköp och tillräckliga resurser för att kunna tillgodose förvaltningens enskilda inköpsbehov och nämndens skyldighet att samråda.

### 7.4 Extern försäljning

Extern försäljning får endast ske inom ramen för den kommunala befogenheten och då det finns ett naturligt samband till förvaltningens reguljära verksamhet. Prissättning och uppträddande vid extern försäljning ska alltid ske på ett affärsmässigt sätt. Prissättning ska ske enligt självkostnadsprincipen såvida inte annat framgår av lag eller om försäljningen ingår som ett led i förvaltningen av stadens fasta och lösa egendom.

### 7.5 Köp, försäljning och förvaltning av fastigheter och bostadsrätter

Kommunstyrelsen företräder staden som ägare av fastigheter och bostadsrätter. Köp och försäljning av fastigheter, bostadsrätter, byggnader och större anläggningar hanteras av stadsbyggnadsförvaltningens mark- och exploateringsavdelning och beslutas av fullmäktige eller kommunstyrelsen enligt gällande beloppsgränser.

Tekniska förvaltningen förvaltar planlagd allmän platsmark, gator, torg och parkeringsplatser. Stadsledningsförvaltningens lokalförsörjningsavdelning förvaltar övriga fastigheter, så som stadens bebyggda fastigheter, planlagd kvartersmark och icke planlagd mark (skogsmark). Lokalförsörjningsavdelningen förvaltar även stadens bostadsrätter.

### 7.6 Förhyrning av externa lokaler

Stadsledningsförvaltningens lokalförsörjningsavdelning tecknar alltid avtal vid inhyrning av externa lokaler.

Av kommunstyrelsens delegeringsordning framgår när förhyrningen kräver beslut av kommunstyrelsen, dess arbetsutskott eller tjänsteman. Avgörande för beslutsbehörigheten är hur mycket stadens totala hyresåtagande påverkas genom förhyrningen. Som hyreskostnader räknas förutom hyra, även media, underhåll samt ersättningar för gjorda investeringar, lokalanpassningar och liknande.

Förlängning av hyresavtal som inte tidigare prövats i kommunstyrelsen ska jämföras med ett nytt hyresavtal.

## 8 Tvist

Uppstår oenighet mellan nämnder eller förvaltningar, som inte rör nämnds myndighetsutövning, ska parterna i första hand föra en konstruktiv dialog med syfte att lösa frågan utifrån vad som är bäst för staden som helhet. Om det inte lyckas avgörs frågan av kommunstyrelsen.----