



KONTAKT

Susanne Tiderman

Administrativ chef

Tel. 08-707 21 10

Susanne.tiderman@familjebostader.com

Revidering av delegationsordningen för AB Familjebostäder med dotterbolag.

Förslag till beslut

Styrelsen för AB Familjebostäder beslutar följande.

1. Delegationsordningen för AB Familjebostäder med dotterbolag, gällande från och med den 1 oktober 2015, godkänns.
2. Beslutet ska anses omedelbart justerat.

Anette Sand
VD

Susanne Tiderman
Administrativ chef

Sammanfattning

Delegationsordningen har ytterligare anpassats till bolagets förändrade organisation och arbetsfördelning. Ärendegrupperna allmänna ärenden, ekonomi, personalärenden, hyresärenden och inkassoärenden har kompletterats med nya befattningshavare/delegater. I ärenden 11, 102, 303, 403, 404, 409 och 413 har kompletteringar gjorts. Ärenden 317, 318 och 414 har kommit till.

Bakgrund

Verkställande direktören ska enligt arbetsordningen upprätta förslag till Delegationsordning. Nu gällande delegationsordning fastställdes av styrelsen 2014-04-08.

Ärendet

Delegationsordningen har ytterligare anpassats till bolagets förändrade organisation och arbetssätt. Delegationsordningen föreslås gälla fr o m 1 oktober 2015.

Följande ändringar och kompletteringar har gjorts i bilagorna 1-3.

Bilaga 1 - Delegationsordningen för AB Familjebostäder med dotterbolag

Allmänna ärenden

Ärende 02: I mindre omorganisationer inom avdelning ska samråd ske med VD och HR-chef.

Ärende 11: Avdelningschef är lägsta delegat att teckna avtal som ingår i löpande verksamhet.

Ärende 12: Befattningshavare förvaltare har lagts till som delegat.

Ärende 102: Ärendet om anskaffning av varor och tjänster, entreprenader för verksamhetens löpande behov innefattar även överlåtelse av arbetsmiljöansvar enligt 3 kap 6 § och 7 c arbetsmiljölagen.

Ärende 105: Befattningshavare enhetschef förvaltning och enhetschef drift samt förvaltare får teckna avtal/abonnemang för el, gas, fjärrvärme, vatten och sophämtning

Ekonomi

Ärende 201: Befattningshavare förvaltare har delegation att inom eget område fastställa internbudget.

Personalärenden

I ärenden 301, 302 , 303, 305, 306, 308 och 312 har befattningsbenämning personalchef ersatts med HR-chef.

Befattningshavare HR-chef har rätt att teckna ett enskilt nyttjanderättsavtal för plats i garage och teckna anställningsavtal – ärenden 317 respektive 318.

Hysesärenden

I ärenden 403, 404 och 409 är befattningshavare avdelningschef delegat för att teckna hyresavtal för bostad, bilplats eller lokal för anställd vid FB eller för anställds närstående.

Ärenden 410 , 411 och kompletteras med delegaten lokal-/centrumledare.

Ärende 412 har kompletteras med befattningshavare enhetschef lokaler och förvaltare som delegater för enstaka reducering av hyra i lokal.

I ärende 413 får förvaltare delegation att träffa lokala överenskommelser med lokala hyresgästföreningen.

HLU handläggare får delegation i ärende 414 att teckna tillvalsavtal för bostäder och enhetschef Fastighetsavdelningen tecknar tillvalsavtal för bostad för anställd vid FB.

Inkassoärenden

Ärende 501 har kompletterats med delegaten redovisningsekonom.

Bilaga 2 – sammanställning över befattningsbenämningar

Under kategorin **Avdelningschef** har befattningsbenämning Avdelningschef ekonomi tillkommit.

Befattningsbenämning Personalchef utgår och ersätts med befattningsbenämning HR-chef. I linje med detta har i delegationsordningen befattningsbenämning personalchef ersatts med befattningsbenämning HR-chef.

Bilaga 3 – beställningsrätt

Receptionist inom Fastighetsavdelningen erhåller beställningsrätt.

Ärendets beredning

Ärendet har tagits fram av administrativa avdelningen i samråd med övriga avdelningar. Ärendet har behandlats i samverkan med de fackliga organisationerna.

Ändringarna är markerade i bilagorna med ett streck.

Bilagor

1. Delegationsordning
2. Sammanställning över befattningsbenämningar
3. Befattningar med beställningsrätt