



Lars Mattsson
Administrativa avdelningen
08-508 270 18

Beslut om vidaredelegering från förvaltningschefens samt viss ändringar av vad som utgör verkställighet vid fastighetskontoret

Fastighetsnämnden har delegerat beslutanderätt i en rad ärenden till förvaltningschefen med rätt för denne i sin tur uppdra till anställd att beslut i nämndens ställe. Beslut som är vidaredelegerade från förvaltningschefen återrapporteras tillbaka till denne, för anmälan till nämnden.

Beslut

- Förvaltningschefen uppdrar till bitr. förvaltningschefen att besluta i samtliga ärenden i delegationsförteckningen och i dess bilaga "Verkställighet inom fastighetskontoret" där förvaltningschefen idag har beslutanderätt.
- Därutöver görs följande ändringar i delegationsförteckningens bilaga "Verkställighet inom fastighetskontoret":

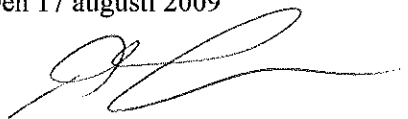
16a. Upphandla/avropa eller annan anskaffning av varor och tjänster till ett uppskattat värde av högst 300.000 kr		AC
16b. Upphandla/avropa eller annan anskaffning av varor och tjänster till ett uppskattat värde av högst 100.000 kr		EC
16c. Upphandla/avropa eller annan anskaffning av varor och tjänster till ett uppskattat värde av högst 20.000 kr		ALLA

*Förkortningen ALLA betyder alla anställda på fastighetskontoret

20. Makulera utestående fordran	Avser felaktigheter	EKC
21. Anstånd med betalning, avbetalningsplan och avbryta indrivning i enlighet med av nämnden fastställda fakturerings och kravrutiner		EKC
29b. Omreglera anställningar genom att förändra sysselsättningsgraden eller dela upp eller sammanslå tjänster.		BFC
34b. Justering av lön utifrån tilldelad ram vid ordinarie löneöversyn	Överordnad chef svarar för information till medarbetarna.	BFC
49. Godkänna tjänstgöringsrapport m.m.	Överordnad chef	EC
51. Beställa läkarundersökning	Samordnas av personalsamordnaren enligt avtal med företagshälsovården	AC

- Beslutet gäller tills vidare

Den 17 augusti 2009



Torbjörn Johansson

Bilaga

Fastighetskontorets delegationsförteckning och bilaga verkställighet inom fastighetskontoret



Fastighetskontorets delegationsförteckning

Fastighetsnämnden (FN) har uppdragit till förvaltningschefen att fatta beslut inom fastighetsnämndens område. Förvaltningschefen vidaredelegerar beslutanderätten enligt detta beslut. Beslutet anmäls vid närmast påföljande nämndsammanträde.

I delegationsförteckningen förekommer följande förkortningar:

FC Förvaltningschef
BFC Biträdande förvaltningschef
AC Avdelningschef
EC Enhetschef

När det anges avdelningschef eller enhetschef så avser beslutanderätten eller handläggningen den avdelningschef eller enhetschef som ansvarar för denna ärendetyp.

Vad som inom fastighetskontoret utgör verkställighet – d.v.s. ärendehandläggning och beslutsfattande som inte ska anmälas till fastighetsnämnden - framgår av bilaga.

Vidardelegationen gäller fr.o.m. den 17 augusti 2009 och tills vidare.

Bilaga: Verkställighet inom fastighetskontoret

Ärende	Kommentar	Lägsta nivå
Övergripande ärenden		
1. Besluta att överklaga dom eller beslut som rör ärenden inom FNs verksamhetsområde samt avge yttrande vid överklagande	Delegerad beslutanderätt omfattar inte a) ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet, b) framställning eller yttranden till KF, liksom yttranden med anledning av att beslut av FN i dess helhet eller av KF, har överklagats, c) ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt.	AC
2. Beslut att inte lämna ut handling samt beslut om förbehåll i samband med att handling utlämnas	Om tjänstemannen finner att det finns hinder för utlämnandet ska denne vägra lämna ut handlingen. Detta kan ske muntligen. I samband härmed ska dock tjänstemannen upplysa sökanden om att ett skriftligt beslut av "myndigheten" krävs för att det "muntliga" beslutet ska kunna överklagas. Ett skriftligt beslut fattas av förvaltningschefen. Beslutet kan överklagas till kammarrätten.	BFC
3. Beslut om information (registerutdrag) enligt 26 § personuppgiftslagen (PuL), rättelse och under rättelse enligt 28 § PuL, information om automatiserade beslut enligt 29 § 2 st PuL samt om allmänna upplysningar om pågående behandlingar enligt 42 § PuL.	Dessa beslut kan överklagas till allmän förvaltningsdomstol.	BFC

Ärende	Kommentar	Lägsta nivå
4 a. Träffa tilläggsavtal rörande senarelagd senaste tidpunkt för kommunfullmäktiges eller motparts godkännande av avtal	Endast om det är nödvändigt för att avtal inte ska förfalla.	BFC
4 b. Träffa tilläggsavtal rörande ändring av villkor som saknar betydelse för huvudavtalets genomförande		BFC
5 a. Träffa tilläggsavtal till av kommunfullmäktige godkända avtal rörande förvärv, överlåtelse eller upplåtelse av fast egendom. Gäller endast ändring av villkor rörande tidpunkt för viss åtgärd eller händelse varav avtalets fullbordan eller bestånd är beroende	Endast om det är nödvändigt för att avtal inte ska förfalla.	BFC
5 b. Träffa tilläggsavtal till av kommunfullmäktige godkända avtal rörande förvärv, överlåtelse eller upplåtelse av fast egendom avseende tiden för tillträde och tiden för fullgörande av betalning eller annan förpliktelse		BFC
Ekonomiärenden		
6. Utse ställföreträdare med befogenhet att begära utbetalning av pengar.		BFC

Ärende	Kommentar	Lägst nivå
7. Upphandla/avropa eller annan anskaffning av varor och tjänster till ett uppskattat värde av högst 5 mnkr. Generellt bemyndigande att fatta beslut om upphandling av entreprenader och tjänster inom ramen för av FN fattade genomförandebeslut	Belopp under 300 000 kronor utgör verkställighet.	BFC
8. Försäljning av tjänster inom ramen för nämndens verksamhetsområde till ett högsta belopp av 5 mnkr	Belopp under 300 000 kronor utgör verkställighet.	BFC
9. Kassation och försäljning av lösöre i varje enskilt fall intill ett belopp av 3 mnkr	Kassation och försäljning ska hantearas enligt kontorets regler för inventarieregistrering. Belopp under 300 000 kronor utgör verkställighet.	BFC
10. Inför eller under en process inom fastighetsnämndens verksamhetsområde ingå förlikning, om det omtvistade värdet ej överstiger 5 mnkr	Belopp under 300 000 kronor utgör verkställighet.	BFC
11. Betala skadestånd i varje enskilt fall intill ett belopp som ej överstiger 3 mnkr		BFC
12. Ansöka om externa medel för beslutade projekt – och utvecklingsarbeten m.m. t.ex. stats- och EU-bidrag		BFC

Ärende	Kommentar	Lägsta nivå
Personalärenden		
13. Anställa eller förändra tidigare anställning för personer vilka förhandlingsskyldighet föreligger		BFC
14. Bevilja resor i tjänsten samt godkänna deltagande i konferenser utanför Norden	Skriftligt beslut erfordras vid resor utanför Sverige.	BFC
15. Disciplinpåföljd i form av skriftlig varning eller löneavdrag		BFC
16. Uppsägning från arbetsgivarens sida		BFC
Nyttjanderätter (hyresrätter, arrende, servitut m.m.)		
17. Upplåta, förlänga, omförhandla samt säga upp nyttjanderätt för en tid av högst 10 år i det fall det årliga ersättningsbeloppet ej överstiger 5 mnkr	Beslut som avser upplåtelser över 5 år och där ersättningsbeloppet är över 3 miljoner kr per år måste anmälas till fastighetsnämnden.	BFC
18. Träffa avtal såsom nyttjanderättshavare för kommunala nämnders eller andra kommunala organs behov för en tid av högst 10 år i det fall det årliga ersättningsbeloppet ej överstiger 5 mnkr	Beslut som avser upplåtelser över 5 år och där ersättningsbeloppet är över 3 miljoner kr per år måste anmälas till fastighetsnämnden.	BFC

Ärende	Kommentar	Lägsta nivå
19. Medgivande till inskrivning av servitut i fastighet eller tomträtt, inom FNs verksamhetsområde, om det inte i någon väsentlig grad påverkar fastighetens värde		AC
Övriga fastighetsärenden		
20. Förvärv eller överlåtelse av fastighet, servitut, bostadsrätt eller byggnad om värdet ej överstiger 3 mnkr		BFC
21. Kostnader för evakuering för ändamål som nämnden har att tillgodose, i varje enskilt fall intill ett belopp av 5 mnkr		BFC
22. Riva byggnad med ringa värde och med ett bokfört värde under 500 000 kr.		AC
23. Besluta om antalet fasta och tillfälliga torgplatser på torgen samt fördelningen av dessa		EC
24. Återkalla beslut om upplåtelse samt stänga av torghandlare som inte efterföljer torghandelsstadgan		EC



Bilaga

Verkställighet inom fastighetskontoret

Denna bilaga innehåller en förteckning över arbetsuppgifter som utgör "verkställighet". Dessa ärenden utgör inte beslutsfattande i kommunallagens mening och behöver inte anmälas till fastighetsnämnden. Här tydliggörs vem/var i organisationen som respektive fråga handläggs.

I bilagan förekommer följande förkortningar:

FC	Förvaltningschef	BFC	Biträdande förvaltningschef
AC	Avdelningschef	EC	Enhetschef
EKC	Ekonomichef	BA	Budgetansvarig
HL	Handläggare	RG	Registrator
ALLA	Alla anställda		

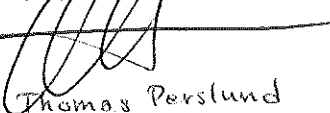
När det anges avdelningschef, enhetschef m.fl. så avser beslutanderätten eller handläggningen den avdelningschef, enhetschef m.fl. som ansvarar för denna ärendetyp.

Bilagan gäller fr.o.m. den 17 augusti 2009 och tills vidare.

Rättelse

På grund av förbiseende har i kolumnen "lägsta nivå" i bilagan angivits FC där det rätteligen ska stå BFC.

Den 19 mars 2010


Thomas Perslund

Ärende	Kommentar	Lägsta nivå
Övergripande ärenden		
1. Utlämnande av allmän handling	Beslut om att lämna ut handlingen fattas av den tjänsteman som svarar för vården av handlingen, t.ex handläggaren, registratören eller arkivarien. Med handling avses även uppgift registrerad på IT-media. (6 kap 3 § OSL)	HL
2. Avvisa överklagande som inkommit för sent	Gäller förvaltningsbesvär och inte laglighetsprövning enligt kommunallagen. Delegat som tidigare fattat beslut i ärendet gör först en bedömning av huruvida omprövning av beslutet ska ske. Därefter prövas om överklagandet inkommit i rätt tid. Avser överklagandet beslut som fattats av fastighetsnämnden ska omprövning/yttrande beslutas av fastighetsnämnden. Har överklagandet inkommit för sent får det avvisas för det fall omprövning ej bedöms vara aktuellt.	AC

Ärende	Kommentar	Lägsta nivå
3. Mottaga delgivning	Förutom registrator kan ordföranden och nämndens sekreterare mottaga delgivning samt registratorn vid KF/KS kansli.	RG
4. Fullgöra de övriga uppgifter som ankommer på personuppgiftsansvarig i den mån det inte ankommer på personuppgiftsombud	Kontorets jurist Lars Mattsson är personuppgiftsombud enligt beslut av fastighetsnämnden.	β FC
5. Nominera eller utse representanter, kontaktpersoner och revisorer i stiftelser, föreningar och arbetsgrupper där fastighetsnämnden företräds av tjänstemän	Sker genom att förvaltningschefen ger den anställde fullmakt att utföra uppdraget.	β FC
6. Anpassa strukturorganisationen samt fastställa förvaltningsorganisationen		β FC
7. Underteckna avtal, förbindelser och andra rättshandlingar som beslutas av FN		β FC
8. Utse arkivansvarig och fastställa arkivorganisation		β FC
9. Fastställa planer för arkivverksamheten		β FC
10. Teckna förvaltningens avtal om leveranser till stadsarkivet		β FC

Ärende	Kommentar	Lägsta nivå
11. Besluta att gallra handlingar av rutinkaraktär enligt arkivnämndens allmänna gallringsanvisningar.		β FC
12. Utse ansvarig utgivare för kontorets publikationer		β FC
Ekonomiärenden		
13a. Vid fastställande av internbudget omfördela inom ram/eget budgetansvar		BA
13b. Vid fastställande internbudget inom en avdelning omfördela budgetmedel mellan budgetansvariga		AC
13c. Vid fastställande internbudget mellan avdelningar omfördela budgetmedel mellan budgetansvariga		β FC
14. Utse attestanter	Attestförteckningen hålls uppdaterad av ekonomichefen. Regler för ekonomisk förvaltning	β FC
15. Underteckna bank-, post- och värdehandlingar.	Registrator svarar för à-jourhållning.	β FC

Ärende	Kommentar	Lägsta nivå
16a. Upphandla/avropa eller annan anskaffning av varor och tjänster till ett uppskattat värde av högst 300.000 kr		AC
16b. Upphandla/avropa eller annan anskaffning av varor och tjänster till ett uppskattat värde av högst 100.000 kr		EC
16c. Upphandla/avropa eller annan anskaffning av varor och tjänster till ett uppskattat värde av högst 20.000 kr		ALLA
17. Försäljning av tjänster inom ramen för nämndens verksamhetsområde till ett högsta belopp av 300.000 kr mnkr		EC
18. Kassation och försäljning av lösöre i varje enskilt fall intill ett belopp av 300.000 kr	Kassation och försäljning ska hanteras enligt konto-rets regler för inventarie-registrering.	AC
19. Godkänna bokföringsmässig nedskrivning av fordran upp till 300.000 kr	Ska ske i enlighet med Regler för ekonomisk förvaltning.	AC
20. Makulera utestående fordran	Avser felaktigheter	EKC
21. Anstånd med betalning, avbetalningsplan och avbryta indrivning i enlighet med av nämnden fastställda fakturerings och kravrutiner		EKC

Ärende	Kommentar	Lägst nivå
22. Inför eller under en process inom fastighetsnämndens verksamhetsområde ingå förlikning, om det omtvistade värdet ej överstiger 300.000 kr		AC
23. Underteckna handlingar till Skatteverket ang skatteredovisning, fastighetsdeklarationer etc.		EC
24. Ansöka om externa medel för löpande verksamhet t.ex. stats- och EU-bidrag		AC
25. Tilldela anställd av staden godkänt betalkort som kan användas i tjänsten.	Kortet har personligt betalningsansvar.	3 FC
26. Tilldela anställd taxikort i tjänsten		3 FC
27. Ekonomiärenden av liknande art och betydelse som ovan		3 FC
Personalärenden		
28. Anställa eller förändra tidigare anställning för personer vilka förhandlingsskyldighet <u>inte</u> föreligger.		3 FC
29a. Omreglera anställningar genom att ändra innehåll i tjänsten		3 FC

Ärende	Kommentar	Lägsta nivå
29b. Omreglera anställningar genom att förändra sysselsättningsgraden eller dela upp eller sammanslå tjänster.		BFC
30. Förhandla förvaltningsövergripande frågor enligt MBL		β FC
31. Förhandla avdelningsspecifika frågor enligt MBL		AC
32. Lön vid nyanställning avseende samtliga befattningar.		β FC
33. Justering av lön utanför ordinarie löneöversyn samt lönetillägg för specificerad och tidsbegränsad arbetsuppgift.		β FC
34a. Fastställande av lönepolitiken, ram och riktlinjer för lönesättning och lönerevision samt uppföljning av lönepolitikens tillämpning.		β FC
34b. Justering av lön utifrån tilldelad ram vid ordinarie löneöversyn	Överordnad chef svarar för information till medarbetarna.	BFC
35. Bevilja resor i tjänsten samt godkänna deltagande i konferenser inom Norden	Resor i tjänsten och deltagande i konferenser m.m. ska beslutas av överordnad chef. Skriftligt beslut erfordras vid resor utanför Sverige.	EC

Ärende	Kommentar	Lägsta nivå
36a. Bevilja ledigheter som regleras i lagar och avtal	Ledigheter ska beslutas av överordnad chef. AB 01 §§ 26- 33, föräldrale- dighetslagen, studieledig- hetslagen m.fl.	EC
36b. Bevilja ledigheter som ej regleras i lagar och avtal		AC
37. Medgiva att anställd får kvarstå i tjänst efter uppnådd pensionsålder, dvs 67 års ålder		3 FC
38. Omreglera anställningens omfattning vid partiellt uttag av ålderspension		3 FC
39. Avstänga anställd från tjänstgöring vid grova förseelser m.m.		3 FC
40. Tillfälligt försätta anställd ur tjänstgöring		3 FC
41. Varsel och besked från arbetsgivarens sida för tidsbegränsat anställd personal.		3 FC
42. Bevilja uppsägning på egen begäran		AC
43. Godkänna förkortad uppsägning vid uppsägning på egen begäran		AC
44. Anmälningsskyldighet till Arbetsmiljöverket vid olycksfall	Anmälan ska även göras till personalfunktionen och till förvaltningsgruppen	EC

Ärende	Kommentar	Lägsta nivå
45. Beslut om att åtgärda brister i arbetsmiljön	Åtgärder som inte rymms inom tilldelad budgetram returneras till förvaltningschefen.	AC
46. Förbjuda anställd att utöva bisyssla		§ FC
47. Besluta om s.k. förstadagsintyg		AC
48. Utfärda tjänstgöringsintyg, tjänstgöringsbetyg		AC
49. Godkänna tjänstgöringsrapport m.m.	Överordnad chef	EC
50. Ändra placering vid medicinska eller personliga skäl eller för att förhindra att övertalighet uppstår		§ FC
51. Beställa läkarundersökning	Samordnas av personal-samordnaren enligt avtal med företagshälsovården	AC
52. Besluta att utfärda ID-kort för anställd	Samordnas av personal-samordnaren	AC
53. Personalärenden av liknande art och omfattning och betydelse som ovan nämnda		§ FC

Ärende	Kommentar	Lägsta nivå
Nyttjanderätter (hyresrätter, arrende, servitut m.m.)		
54. Upplåta, förlänga, omförhandla samt säga upp nyttjanderätt för en tid av högst 5 år i det fall det årliga ersättningsbeloppet uppgår till högst 5 mnkr. Upplåta, förlänga, omförhandla samt säga upp nyttjanderätt för en tid av högst 10 år i det fall det årliga ersättningsbeloppet uppgår till högst 3 mnkr.		β FC
55. Upplåta, förlänga, omförhandla samt säga upp nyttjanderätt för en tid av högst 3 år i det fall det årliga ersättningsbeloppet ej överstiger 300.000 kr		AC
56. Träffa avtal såsom nyttjanderättshavare för kommunala nämnders eller andra kommunala organs behov för en tid av högst 5 år i det fall det årliga ersättningsbeloppet uppgår till högst 5 mnkr. Träffa avtal såsom nyttjanderättshavare för kommunala nämnders eller andra kommunala organs behov för en tid av högst 10 år i det fall det årliga ersättningsbeloppet uppgår till högst 3 mnkr.		β FC
57. Träffa avtal såsom nyttjanderättshavare för kommunala nämnders eller andra kommunala organs behov för en tid av högst 3 år i det fall det årliga ersättningsbeloppet ej överstiger 300.000 kr		AC



Ärende	Kommentar	Lägsta nivå
58. Teckna/säga upp förstahandskontrakt avseende egna lokaler		B FC
Övriga fastighetsärenden		
59. Yttrande i ärende, inom fastighetsnämndens verksamhetsområde, om bygg-, rivnings- eller marklov enligt PBL 8:22 i de fall då åtgärden inte har någon väsentlig betydelse för nämndens verksamhet		AC
60. Yttrande, inom fastighetsnämndens verksamhetsområde, vid enkelt planförfarande enligt PBL samt vid normalt planförfarande när planen inte i någon väsentlig del berör nämndens verksamhet		AC
61. Vid fastighetsförsäljning m.m. som avses under § 2, punkt 1 i reglementet besluta om hantering av befintliga inteckningar genom dödning, relaxation, nyinteckning el.dyl.		AC
62. Upplåtelse av torgplats på torget.		EC
63. Tillämpnings- och genomförandeavtal av sponsor/finansieringsavtal som innebär ett årligt ersättningsbelopp. till kommunen på högst 5 mnkr vid längsta avtalsperiod på 10 år.		B FC