



Bilaga 1: Styrssystem vid fastighetsnämnden

Övergripande

| | |
|--|---|
| Reglemente | Fastställt av kommunfullmäktige den 28 september 2009. |
| Delegationsordning | Fastställt av fastighetsnämnden den 25 augusti 2009. |
| Attestinstruktion/attestkort | Följer stadens regler. Varje medarbetare som har attesträtt skriver under ett attestkort. På attestkortet framgår reglerna. |
| Internkontrollsystem | Fastställt av fastighetsnämnden den 17 juni 2008 |
| Årlig internkontrollplan | Fastställs i samband med verksamhetsplanen. Följs upp i tertialrapporter och i verksamhetsberättelsen. |
| Regler för representation, gåvor och mutor | Anmäld i fastighetsnämnden den 16 mars 2010. |
| Regler för inventarieförteckning | Anmäld i fastighetsnämnden den 16 mars 2010. |
| Riktlinjer för resor och transporter inkl riktlinjer för taxiresor | Anmäld i fastighetsnämnden den 20 oktober 2009. |
| Arbetsmiljöpolicy | Fastställd av fastighetsnämnden den 20 april 2010. |
| Strategi för energieffektivisering | Fastställd av fastighetsnämnden den 20 oktober 2009. |
| Försäljningspolicy | Fastställd av fastighetsnämnden den 9 november 2006. |
| Hyres- och arrendepolicy | Fastställd av fastighetsnämnden den 14 april 2009. |



Ekonomi/verksamhet

| | |
|------------------------|--|
| Verksamhetsplan | Fastställt av fastighetsnämnden den 15 december 2009. |
| Månadsrapporter | Redovisning till nämnden vid större avvikelser från tertialrapporterna. |
| Tertialrapport 1 och 2 | Fastställs av nämnden i maj respektive september. |
| Verksamhetsberättelse | Fastställs av fastighetsnämnden påföljande år. |
| Projekt | Inriktningsbeslut, genomförandebeslut, lägesrapporter/slutredovisningar. |
| Försäljningar | Inriktningsbeslut, genomförandebeslut. |