



FASTIGHETSKONTORET

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	AC	Avdelningschef
EC	Enhetschef	RG	Registrator
HL	Handläggare	BA	Budgetansvarig

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 10 augusti 2009 och tills vidare.

Stockholm den 24 juni 2009

A handwritten signature in black ink, appearing to be "Torbjörn Johansson".

Torbjörn Johansson

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. (15 kap 6 § andra stycket SekrL.)	HL
2. Avvisa överklagande som inkommit för sent	Gäller förvaltningsbesvär och inte laglighetsprövning enligt kommunallagen. Delegation 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.	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.	FC
6. Anpassa strukturorganisationen samt fastställa förvaltningsorganisationen		FC
7. Underteckna avtal, förbindelser och andra rättshandlingar som beslutas av FN		FC
8. Utse arkivansvarig och fastställa arkivorganisation		FC
9. Fastställa planer för arkivverksamheten		FC
10. Teckna förvaltningens avtal om leveranser till stadsarkivet		FC



Ärende	Kommentar	Lägsta nivå
11. Besluta att gallra handlingar av rutinkarakter enligt arkivnämndens allmänna gallringsanvisningar.		FC
12. Utse ansvarig utgivare för kontorets publikationer		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		FC
14. Utse attestanter	Attestförteckningen hålls uppdaterad av ekonomichefen. Regler för ekonomisk förvaltning	FC
15. Underteckna bank-, post- och värdehandlingar.	Registrator svarar för åjourhållning.	FC

Ärende	Kommentar	Lägsta nivå
16. Upphandla/avropa eller annan anskaffning av varor och tjänster till ett uppskattat värde av högst 300.000 kr		AC
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 kontorets 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	AC
21. Anstånd med betalning, avbetalningsplan och avbryta indrivning i enlighet med av nämnden fastställda fakturerings och kravrutiner		FC
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

Ärende	Kommentar	Lägsta nivå
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.	FC
26. Tilldela anställd taxikort i tjänsten		FC
27. Ekonomiärenden av liknande art och betydelse som ovan		FC
Personalärenden		
28. Anställa eller förändra tidigare anställning för personer vilka förhandlingsskyldighet <u>inte</u> föreligger.		FC
29a. Omreglera anställningar genom att ändra innehåll i tjänsten		FC
29b. Omreglera anställningar genom att förändra sysselsättningsgraden eller dela upp eller sammanslå tjänster.		AC
30. Förhandla förvaltningsövergripande frågor enligt MBL		FC
31. Förhandla avdelningsspecifika frågor enligt MBL		AC

Ärende	Kommentar	Lägsta nivå
32. Lön vid nyanställning avseende samtliga befattningar.		FC
33. Justering av lön utanför ordinarie löneöversyn samt lönetillägg för specificerad och tidsbegränsad arbetsuppgift.		FC
34a. Fastställande av lönepolitiken, ram och riktlinjer för lönesättning och lönerevision samt uppföljning av lönepolitikens tillämpning.		FC
34b. Justering av lön utifrån tilldelad ram vid ordinarie löneöversyn	Överordnad chef svarar för information till medarbetarna.	AC
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
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

Ärende	Kommentar	Lägsta nivå
37. Medgiva att anställd får kvarstå i tjänst efter uppnådd pensionsålder, dvs 67 års ålder		FC
38. Omreglera anställningens omfattning vid partiellt uttag av ålderspension		FC
39. Avstänga anställd från tjänstgöring vid grova förseelser m.m.		FC
40. Tillfälligt försätta anställd ur tjänstgöring		FC
41. Varsel och besked från arbetsgivarens sida för tidsbegränsat anställd personal.		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
45. Beslut om att åtgärda brister i arbetsmiljön	Åtgärder som inte ryms inom tilldelad budgetram returneras till förvaltningschefen.	AC
46. Förbjuda anställd att utöva bisyssla		FC

Ärende	Kommentar	Lägsta nivå
47. Besluta om s.k. förstadagsintyg		AC
48. Utfärda tjänstgöringsintyg, tjänstgöringsbetyg		AC
49. Godkänna tjänstgöringsrapport m.m.	Överordnad chef	AC
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	FC
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.		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.		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		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 torgen.		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.		FC