

2005-06-20

Redovisning av vidaredelegation inom markkontoret

Delegationsordning för markkontoret fastställdes av marknämnden 2005-05-12. Chefen för markkontoret har därefter genom beslut om sk vidaredelegation uppdragit åt medarbetare vid kontoret att fatta beslut på nämndens vägnar i de ärendegrupper som framgår av nedanstående förteckning. I högerkolumnen anges delegat och i förekommande fall vilka begränsningar som förekommer i delegats rätt att fatta beslut med stöd av delegation. Rätten att fatta beslut med stöd av delegation gäller även för vikarie (tillförordnad eller ställföreträdare).

Oberoende av vad som anges i delegationsordningen gäller att ”personliga omkostnader”, t ex resor och representation i tjänsten, alltid godkännas av överordnad chef. Personlig omkostnad definieras i delegationsordningen som:

- ☐ inköp av mobiltelefon/mobiltelefonräkningar
- ☐ inköp av PC, annan teknisk utrustning och inventarier
- ☐ egna utlägg i tjänsten
- ☐ representation
- ☐ resekostnader
- ☐ taxiresor
- ☐ avtal om egen bil i tjänsten/tjänstebil
- ☐ SL-kort
- ☐ prenumerationer och andra förmåner som är beskattningsbara
- ☐ kurser, utbildningar och konferenser.
- ☐ medlemskap i branschföreningar o dyl

Delegerad beslutanderätt omfattar inte (se KL 6:34):

1. Ärenden som omfattar verksamhetens mål, inriktning eller kvalitet
2. Framställningar eller yttranden till kommunfullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut av nämnden i dess helhet eller av kommunfullmäktige har överklagats
3. Ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av större principiell beskaffenhet eller annars av större vikt.

Anmälan av beslut

Beslut som fattas med stöd av delegation anmäls normalt vid nämndsammanträde närmast påföljande månad. Beslut som fattas under nämndens sommaruppehåll skall anmälas i augusti månad.

Anmälan behöver ej göras i ärenden som avser försäljning av lösöre, upphandling, upplåtelse av nyttjanderätt och andra liknande ärenden av rutinmässig art om det ekonomiska värdet eller det årliga hyresbeloppet (eller motsvarande) är lägre än 400 000 kr. Personalärenden samt beslut om enskilda upphandlingar och markupplåtelser anmäls genom att underlag hålls tillgängligt vid nämndsammanträde.

Kontorsövergripande ärenden

Ärendegrupp/ärende delegerat till chefen för gatu- och fastighetskontoret	Kommentarer	Delegat/lägsta beslutsnivå
1. Besluta att ej lämna ut handling	Utlämnande av allmän handling ankommer i första hand på den som ansvarar för vården av handlingen. SekrL 15 kap 6§ andra stycket. Förvaltningschef (FC) och avdelningschef (AC)/enhetschef (EnhC) inom resp verksamhetsområde ansvarar för att handlingar i förekommande fall sekretesskyddas. Om beslut fattas att ej utlämna handling skall den som begär att få ut handlingen upplysas om att överklagbart beslut med besvärshänvisning kan erhållas.	Avdelningschef/bitr avdelningschef
2. Avvisa för sent inkommet överklagande	Gäller förvaltningsbesvär och inte laglighetsprövning enligt kommunallagen. Delegat som tidigare fattat beslut i ärendet gör först en bedömning av huruvida omprövning av beslutet skall ske. Därefter provas om överklagandet inkommit i rätt tid. Avser överklagandet beslut som fattats av MN skall omprövning/yttrande beslutas av MN. Har överklagandet inkommit för sent får det avvisas av AC för det fall omprövning ej bedöms vara aktuellt.	Avdelningschef/bitr avdelningschef

3. Beslut att överklaga dom eller beslut som rör ärende inom marknämndens verksamhetsområde samt avge yttrande vid överklagande	Se hänvisning till KL 6:34 ovan. Delegerad beslutanderätt omfattar inte a) ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning eller kvalitet, b) framställningar eller yttranden till KF liksom yttranden med anledning av att beslut av MN i dess helhet eller av KF har överklagats, c) ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av större principiell beskaffenhet eller annars av större vikt.	Avdelningschef. Rätten att överklaga beslut i ärenden som rör fastighetstaxering och mervärdesskatt är delegerad till tjänsteman (ekonom) vid avdelning Mark & värdering.
4. Förordna rättegångsombud inom marknämndens förvaltningsområde	Rättegångsombud förordnas av FC. OBS! Ombud är ej delegat/ställföreträdare. Följer regler om ombud enl t ex rättegångsbalken. Förordnande som rättegångsombud medför rätt att sätta annan i sitt ställe.	FC har förordnad följande befattningshavare vid avdelningarna Innerstad, Ytterstad, Stora Projekt och Miljö & teknik: avdelningschef, bitr avdelningschef, projektledare och miljöexpert.
5. Nominera eller utse representanter/kontaktpersoner och revisorer i stiftelser, föreningar och arbetsgrupper mm där marknämnden företräds av tjänstemän		Avdelningschef
6. Underteckna sådana avtal och handlingar som beslutats av marknämnden		Avdelningschef/bitr avdelningschef

7. Träffa tilläggsavtal till av marknämnden godkända avtal avseende - senarelagd tidpunkt för kommunfullmäktiges eller motparts godkännande för att avtalet inte skall förfalla eller – ändring av annat villkor som saknar betydelse för huvudavtalets genomförande		Avdelningschef/bitr avdelningschef
8. Träffa tilläggsavtal till av kommunfullmäktige godkända avtal rörande förvärv, överlåtelse eller upplåtelse av fast egendom, om det är nödvändigt för att avtal inte skall förfalla och tilläggsavtalet endast gäller ändring av villkor rörande tidpunkt för viss åtgärd eller händelse, varav avtalets fullbordan eller bestånd är beroende, samt följdändring avseende tiden för tillträde och tiden för fullgörande av betalning eller annan förpliktelse		Avdelningschef/bitr avdelningschef
9. Förordnande av personuppgiftsombud enligt personuppgiftslagen (PuL)		Till personuppgiftsombud har utsetts bitr IT-chef Ann-Marie Nyberg vid trafikkontoret

Ekonomiärenden

10. Upphandling, avrop eller annan anskaffning av varor och tjänster, i varje enskilt fall intill ett belopp av 5 mnkr samt generellt bemyndigande för förvaltningschefen att fatta beslut om upphandling av entreprenader och tjänster inom ramen för av marknämnden fattade genomförandebeslut vad avser investeringar	Förvaltningschefens generella bemyndigande att verkställa upphandling över 5 mnkr i de fall nämndens beslut om genomförande föreligger gäller även större drift- och underhållsentreprenader. Det ankommer på delegat (alt FC eller AC) att i förekommande fall utse beställarombud (projektledare) och att ge denne skriftliga instruktioner om vad som gäller beträffande återrapportering och befogenheter vid eventuella ändrings- och tilläggsbeställningar etc inom fastställd projektbudget.	Följande beloppsgränser gäller för markkontoret: • <i>Förvaltningschef</i>: 5 mnkr • <i>Avdelningschef</i>: 2 mnkr • <i>Bitr avd chef/byggnadschef</i>: 1 mnkr • <i>Projektledare/motsvarande</i>: 0,4 mnkr för erfaren (mer än 2 års anställningstid) projekt - ledare och 0,2 mnkr för ny projektledare. • <i>Ekonomichef och personalstrateg</i>: 0,2 mnkr • <i>Marknadschef</i>: 50 tkr • <i>Avdelningsassistent</i>: 10 tkr • <i>Projektekonom</i>: 10 tkr
11. Kassation och försäljning av lösöre, i varje enskilt fall intill ett belopp av 5 mnkr	Lägsta beslutsnivå vid vidaredelegation AC.	Avdelningschef, i varje enskilt fall intill ett belopp av 500 000 kr
12. Skadestånd, i varje enskilt fall intill ett belopp av 1 mnkr		Avdelningschef/bitr avdelningschef, i varje enskilt fall intill ett belopp av 500 000 kr

13. Besluta om nedskrivning av fordran enligt "Regler för ekonomisk förvaltning" intill ett belopp av 0,3 mnkr	Ett nedskrivningsärende ska redovisas vid sista nämndsammanträdet på året. Ärendet ska innehålla en redovisning dels av förvaltningschefen beslutade nedskrivningar, dels förslag på nedskrivningar som ska beslutas av nämnden. Se "Fakturerings- och kravrutiner" i Administrativ handbok.	Handläggs inom avd Ekonomi
14. Besluta om anstånd med betalning, avbetalningsplan och avbrytande av indrivning i enlighet med av nämnden fastställda fakturerings- och kravrutiner		<i>Avdelningschef:</i> anstånd för belopp överstigande 1 mnkr och/eller anståndstid längre än 2 månader samt avbetalningsplan och avbrytande av indrivning. <i>Bitr avd chef/ekonomichef:</i> anstånd för belopp understigande 1 mnkr och/eller anståndstid kortare än 2 månader samt avbetalningsplan och avbrytande av indrivning. <i>Ekonom/projektekonom:</i> anstånd för belopp understigande 50 tkr och/eller anståndstid kortare än 1 månad.
15. Inför eller under en process inom nämndens verksamhetsområde ingå förlikning om det omtvistade värdet understiger 1 mnkr om inte annan beloppsgräns framgår av delegationsordningen		Avdelningschef/bitr avdelningschef intill 0,5 mnkr
16. Utse attestanter och ställföreträdande utanordnare i enlighet med de regler som anges i kontorets attestinstruktion	Nämnden har i enlighet med KF:s regler för ek förvaltning utsett FC att vara utanordnare. Attestanter och stf utanordnare utses av FC.	Förvaltningschef

17. Ansöka om externa medel för projekt- och utvecklingsarbete m m, t ex stats- och EU-bidrag		Avdelningschef/bitr avdelningschef. Vid avdelning Miljö & teknik även samordnare inom miljö, projekt, anläggning, trafik och park
---	--	--

Personalärenden

18. Resor i tjänsten samt deltagande i konferenser m m	Resor i tjänsten och deltagande i konferenser skall godkännas av överordnad chef. FC:s resor m m godkänns av nämndens ordförande eller, i dennes frånvaro, vice ordförande. Resor utanför Europa godkänns av FC. Skriftligt resebeslut erfordras vid resor utanför Sverige och efteranmäls till nämnden.	<i>Resor utom Europa:</i> förvaltningschef <i>Resor inom Europa:</i> avdelningschef <i>Resor inom Norden:</i> beslutas normalt av avdelningschef men har inom vissa avdelningar delegerats till bitr avd chef, ekonomichef eller verksamhetssamordnare
19. Arbetsmiljöansvar enligt arbetsmiljölagen		Avdelningschef

20. Teckna kollektivavtal i följande frågor: • avsteg från 5 § LAS vad avser tidsbegränsade anställningar enligt § 3 mom. 4 första stycket i allmänna bestämmelser (AB), • avvikelse enligt vad som anges i § 11 mom. 3 och § 23 mom. 4 i AB om avsteg från följande bestämmelser om arbetstid i lag och avtal - AB § 11 mom. 2 avseende dels längre begränsningsperiod än 16 veckor, dock högst 1 år dels annan ordinarie arbetstid än högst 48 timmar i genomsnitt under en period av 4 veckor -Arbetstidslagen (ATL) 6 § avseende annat uttag av jourtid och annan begränsningsperiod för jourtid -ATL 8 § avseende annat uttag av övertid och annan begränsningsperiod för övertid -ATL 10 § andra stycket avseende annat uttag av mertid -ATL 13 § första stycket avseende nattvila -ATL 14 § första stycket avseende veckovila - ATL 15 § tredje stycket avseende förläggning av raster - ATL 15 § avseende utbyte av rast mot måltidsuppehåll i andra fall än de som anges i AB § 11 mom. 2 • om avvikelse enligt vad som anges i bilaga till HÖK och ÖLA om att förlägga arbete till lördag-söndag i större utsträckning än tidigare då begränsningsperioden förlängs med stöd av AB § 11 mom. 2 f	KF-beslut, Dnr 2000-1314/99, Utl 2000:63	Personalstrateg vid avdelning Ekonomi
---	---	--

21. Övriga personalärenden utom sådana som avser • Förvaltningschefen • Tillsättning av tillsvidareanställning eller kungjort vikariat som avdelningschef • Uppsägning från arbetsgivarens sida eller avsked av avdelningschef • Andra personalärenden av principiell beskaffenhet eller i övrigt av större vikt	Se inledning om efteranmälan. I fråga om dels förvaltningschefens tjänsteresor, dels ställföreträdare/vikarie för förvaltningschefen vid dennes bortovaro för t.ex. tjänsteresa, konferens, sjukdom m.m. gäller dock att - i första hand nämndens ordförande och i andra hand vice ordföranden beslutar om förvaltningschefens resor i tjänsten och om ställföreträdare/vikarie för förvaltningschefen för längre tid än två veckor. - förvaltningschefen utser bland avdelningscheferna sin ställföreträdare/vikarie för högst två veckor. Förvaltningschefen beslutar om lönesättning beträffande avdelningschef samt utser vikarie för avdelningschef, upp till 3 månader. Förvaltningschefen fastställer lönepolitiken och riktlinjer för lönesättning och lönerevision samt följer lönepolitikens tillämpning. Våra chefer och arbetsledare svarar för den praktiska tillämpningen av lönepolitiken och för information till medarbetarna. Den centrala personalfunktionen arbetar med utveckling, samordning och uppföljning samt ger fortlöpande stöd till kontorets chefer.	Anställningsfrågor • <i>anställning av personal:</i> avdelningschef • <i>omreglering av anställningar (förändringar av sysselsättningsgrad, delning, sammanslagning, ändrat innehåll):</i> avdelningschef Lönesättning • <i>Vid nyanställning och vid omorganisation och/eller väsentligt ändrade arbetsuppgifter:</i> avdelningschef • <i>Vid månadslön med 35 000 kr eller mer:</i> avdelningschef i samråd med personalstrateg Ledigheter • <i>ledighet som inte är reglerad i lag eller avtal samt övriga ledigheter:</i> avdelningschef • <i>övriga ledigheter:</i> bitr avdelningschef, ekonomichef, verksamhetssamordnare Pension • Särskild ålderspension - i de fall kontoret har beslutanderätt: förvaltningschef (efteranmäls till nämnd) - i övriga fall: KS delegation Personalstrategiska avdelningen
--	---	--

		Pension • <i>uppsägning vid ålderspension:</i> avdelningschef • <i>kvarstå efter uppnådd pensionsålder:</i> avdelningschef • <i>omreglering av anställningens omfattning vid partiellt uttag av ålderspension:</i> avdelningschef/bitr avdelningschef • <i>omreglering av anställningens omfattning vid partiell sjukersättning:</i> avdelningschef/bitr avdelningschef,
--	--	--

		Uppsägning, disciplinära åtgärder m.m. • <i>bevilja uppsägning på egen begäran:</i> avdelningschef /bitr avdelningschef (för avdelning Miljö & teknik även stadsträdgårdsmästare) • <i>förkortning av uppsägningstid:</i> avdelningschef/bitr avdelningschef • <i>disciplinära åtgärder</i> - <i>skriftlig varning:</i> avdelningschef • <i>tillfälligt försätta ur tjänstgöring:</i> närmaste arbetsledning Förhandlingar • <i>förhandlingar enligt MBL</i> - <i>i avdelningsspecifika frågor:</i> avdelningschef (eller av denne utsedd företrädare) Bisyssla • <i>Förbud att utöva bisyssla:</i> Avdelningschef
--	--	---

		1:a dagsintyg • <i>Föreläggande om läkarintyg från första sjukdagen (samråd med personalkonsulent och/eller företagshälsovården):</i> Avdelningschef (vid avdelning Mark & värdering bitr avdelningschef samt vid avdelning Miljö & teknik även stadsträdgårdsmästare) Tjänstgöringsintyg, tjänstgöringsbetyg Avdelningschef, bitr avdelningschef, verksamhetssamordnare Förslagsverksamhet Avdelningschef Avtal om egen bil i tjänsten/tjänstebil Avdelningschef
--	--	---

Tomträtts – och exploateringsfrågor

22. Upplåtelse av tomträtt för bostäder och bostadskomplement enligt av kommunfullmäktige beslutade huvudgrunder och riktlinjer med därtill hörande överenskommelse om exploatering, under förutsättning att • beslut om markanvisning föreligger • till upplåtelsen kopplad investering inte överskrider beloppsgräns för fattat genomförandebeslut enligt nämndens investeringsregler	Förvaltningschefen har rätt att fatta genomförandebeslut avseende investeringar upp till 5 mnkr.	Avdelningschef/bitr avdelningschef (tomträttsupplåtelser handläggs inom avdelningarna Innerstad, Ytterstad och Stora Projekt (Hammarby sjöstad))
23. Upplåtelse av fastighet för kommersiellt ändamål med därtill hörande överenskommelse om exploatering under förutsättning att • beslut om markanvisning föreligger • den årliga avgälden ej överstiger 1 mnkr • till upplåtelsen kopplad investering inte överstiger beloppsgräns för fattat genomförandebeslut enligt nämndens investeringsregler		Som pkt 22

24. Förvaltning av tomträtter i enlighet med av kommunfullmäktige beslutade huvudgrunder och riktlinjer genom att - Träffa tilläggsavtal och vidta erforderliga åtgärder i ärenden om omprövning av tomträttsavgäld - Träffa nya tomträttsavtal i samband med att äldre tomträtt upphör - Träffa nya avtal om överförande av tomträtter från 1907 års lagstiftning till gällande lagstiftning - Träffa avtal om sådan jämkning av tomträttsavgäld som anges i 13 kap. 12§ Jordabalken - Träffa tilläggsavtal om ändrade villkor till följd av ny-, till- eller ombyggnad och förrättning enligt fastighetsbildningslagen, anläggningslagen och ledningsrättslagen		Avdelningschef, bitr. avdelningschef samt värderingssamordnare inom avdelning Mark & värdering. Delpunkt 5 om tilläggsavtal vid ändrade villkor till följd av ny-, till- eller ombyggnad m m kan även handläggas inom avdelningarna Innerstad, Ytterstad och Stora Projekt med beslutanderätt hos avdelningschef/bitr avdelningschef.
--	--	---

Övriga nyttjanderätter (hyresrätt, arrende, servitut m m)

25. Upplåtelse, förlängning och omförhandling av nyttjanderätt för en tid av högst 10 år i det fall det årliga ersättningsbeloppet ej överstiger 5 mnkr		<i>För en tid av högst 10 år i det fall det årliga beloppet ej överstiger 2 mnkr:</i> avdelningschef (vid Mark & värdering även värderingssamordnare). <i>För en tid av högst 5 år i det fall det årliga beloppet ej överstiger 1 mnkr:</i> bitr avdelningschef
--	--	---

26. 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		F n ej vidaredelegerat
--	--	------------------------

Övriga fastighetsärenden

27. Yttrande i ärende avseende bygg-, rivnings- eller marklov enligt PBL 8:22 i de fall då åtgärden inte har någon väsentlig betydelse för marknämndens verksamhet		Avdelningschef, bitr avdelningschef, markförvaltare, verksamhetssamordnare
28. Yttrande vid enkelt planförfarande enligt PBL samt vid normalt planförfarande när planen icke i någon väsentlig del berör marknämndens verksamhet.		Avdelningschef, bitr avdelningschef, verksamhetssamordnare
29. Beslut om att avstå från förköpsrätt där det är uppenbart att kommunalt förköpsintresse saknas		Avdelningschef, bitr avdelningschef samt förvärvstillståndsutredare inom Mark & värdering
30. Beslut om att avstå från att påkalla prövning i hyresnämnden av fastighetsförvärv som omfattas av lagen om förvärv av hyresfastighet där det är uppenbart att skäl saknas för sådan prövning		Som pkt 29

31. I ärende angående tvångsförvaltning enligt bostadsförvaltningslagen • Lämna förslag på förvaltare • Avge yttrande innan beslut fattas att förvaltararvode skall betalas av fastighetsägaren personligen		Som pkt 29
32. Gatukostnader m m för gator och annan offentlig plats i enlighet med av kommunfullmäktige eller marknämnden beslutade riktlinjer, om stadens krav på ersättning inte överstiger beslutat takbelopp för småhusfastighet eller 0,5 mnkr för annan fastighet		Avdelningschef, bitr avdelningschef samt utredare Stellan Waldenström inom Mark & värdering
33. Betalningsvillkor och säkerhet för betalning av ersättning för gatukostnader m m utan begränsning av ersättningsbeloppets storlek		Som pkt 32
34. Fördelning av gatukostnader om samtliga fastighetsägare godkänt fördelningen		Som pkt 32
35. Medgivande till inskrivning av servitut i fastighet eller tomträtt om det inte i någon väsentlig grad påverkar fastighetens värde		Avdelningschef/bitr avdelningschef Handläggs inom avdelningarna Innerstad, Ytterstad och Stora Projekt
36. Utgivande av grundläggnings- och grundförstärkningsbidrag för bostäder i enlighet med av kommunfullmäktige fastställda normer och riktlinjer, i varje enskilt fall intill ett belopp av 5 mnkr		Avdelningschef: max 2 mnkr Bitr avdelningschef: max 1 mnkr Projektledare/projektekonom: maxbelopp enl pkt 10.

37. Förvärv eller överlåtelse av fastighet, mark, nyttjanderätt, servitut eller byggnad när det erfordras för genomförande av detaljplan, fastighetsplan eller för verkställande av annan investering som nämnden fattat genomförandebeslut om, om värdet av det som förvärvas eller överlåtes ej överstiger 2 mnkr vid förvärv resp 0,5 mnkr vid försäljning.		<i>Max 2 mnkr vid förvärv resp 0,5 mnkr vid försäljning: avdelningschef</i> <i>Max 1 mnkr vid förvärv resp 0,5 mnkr vid försäljning: bitr avdelningschef</i>
38. Övertagande av betalningsansvar för lån, vid förvärv enligt punkt 37, som tidigare tagits upp mot säkerhet av panträtt intill ett belopp som svarar mot 75 % av köpeskillingen		Avdelningschef/bitr avdelningschef
39. Försäljning av tomträttsmark för småhus i enlighet med av kommunfullmäktige fastställda riktlinjer		Avdelningschef/bitr avdelningschef samt vid Mark & värdering även värderingssamordnare
40. Kostnader för evakuering för ändamål som nämnden har att tillgodose, i varje enskilt fall intill ett belopp av 5 mnkr		Max 2 mnkr: avdelningschef Max 1 mnkr: bitr avdelningschef

Övrigt

41. Tillämpnings- och genomförandeavtal inom nedanstående områden, i de fall den årliga ersättningen ej överstiger 3 mnkr och avtalsperioden ej överstiger 10 år - Drift- och skötselavtal där motparten utför viss prestation (t ex renhållning) - Sponsor/finansieringsavtal, som innebär ersättning till kommunen – Gatuvärmeavtal - Ramöverenskommelser med samfälligheter, enskilda m fl avseende ledningsförläggning, ledningsflyttning, återställande efter grävning mm		Max 2 mnkr/10 år: avdelningschef Max 1 mnkr/5 år: bitr avdelningschef/projektsamordnare
--	--	--