



**UPPLANDS-BRO
KOMMUN**

Handlingar till
Fastighetsnämnden s sammanträde
den 7 mars 2023

Handlingar för *Underlag till budget 2024 med planering för 2025-2026- fastighetsnämnden* skickas ut vid ett senare tillfälle.

Dagordning

Beslutsärenden

1 Fastställande av dagordning	3
2 Nämndplan 2023 med planering för 2024-2025 - fastighetsnämnden	4
3 Delegationsordning för fastighetsnämnden	17
4 Val av dataskyddsombud för fastighetsnämnden	36
5 Val av ersättare (M) till fastighetsnämndens beredning för mandatperioden 2023-2026	38

Rapporter

Delegationsbeslut

Anmälningar

Kommunfullmäktiges beslut § 45 - Kommunplan 2023 med planering för 2024-2025	39
--	----



**UPPLANDS-BRO
KOMMUN**

Kommunledningskontoret

Johanna Thåström
Arkivarie/Nämndsekreterare
Samhällsbyggnadskontoret/FN

johanna.thastrom@upplands-bro.se

TJÄNSTESKRIVELSE

1 (1)

Datum

Vår beteckning

Er beteckning

FN 23/0003

Fastighetsnämnden

Fastställande av dagordning

Förslag till beslut

Dagordningen fastställs



Kommunledningskontoret

Julia Englund
t.f. ekonomichef och redovisningschef
Ekonomiavdelningen

Julia.Englund@upplands-bro.se

Datum	Vår beteckning	Er beteckning
2023-02-16	FN 23/0004	

Fastighetsnämnden

Nämndplan 2023 - Fastighetsnämnden

Förslag till beslut

Fastighetsnämnden beslutar att nämndplan 2023 med planering för 2024-2025 för fastighetsnämnden godkänns i enlighet med Kommunledningskontorets förslag.

Sammanfattning

Den 14 december 2022 fastställde Kommunfullmäktige övergripande mål och budget för 2023 med planering för 2024-2025 med budgetramar för samtliga nämnder (KF § 45). Förslag på prioriterade områden med mål och indikatorer för fastighetsnämnden framgår av Nämndplan 2023.

Då fastighetsnämnden är en ny nämnd fanns det i Kommunfullmäktige övergripande mål och budget för 2023 med planering för 2024-2025 ingen budget för denna nämnd. Drifts- och investeringsbudget kommer lämnas med 0. Då fastighetsnämnden är en nybildad nämnd finns ännu ingen specificerad budget. Medel kommer flyttas från befintliga nämnder.

Beslutsunderlag

- Kommunledningskontorets tjänsteskrivelse den 16 februari 2023.
- Förslag till Nämndplan 2023 med planering för 2024-2025 för fastighetsnämnden
- Kommunplan 2023 med planering för 2024-2025

Ärendet

Den 14 december 2022 fastställde Kommunfullmäktige övergripande mål och budget för 2023 med planering för 2024-2025 med budgetramar för samtliga nämnder (KF § 45). En långsiktig framtidsbeskrivning uttrycks för UpplandsBro genom sex övergripande mål. Dessa är:

- Stärkt medborgarnytta - Kommunen ska använda skattepengarna mer effektivt och ge invånarna god service och hög kvalitet för varje skattekrone.



Kommunledningskontoret

- Service, valfrihet och konkurrensneutralitet - Invånarna i Upplands-Bro ska kunna välja förskola och skola till sina barn, sin egen vård och den äldreomsorg de önskar. Här ska finnas en mångfald med både kommunala och privata alternativ.
- Värdigt åldrande - Äldreomsorgen ska utgå från individen. Upplands-Bro ska bli en äldrevänlig kommun där alla delar av samhället tar hänsyn till äldres behov.
- Livslångt lärande - Varje barn i förskolan och skolan ska ges rätt förutsättningar för att lyckas. I skolan är kunskap och studiero i fokus.
- Social hållbarhet - Alla ska känna att det är tryggt att bo, leva och verka i Upplands-Bro. Fler ska kunna försörja sig själva. Det ska finnas goda möjligheter till rörelse, idrott, kultur, rekreation och friluftsliv.
- Småskaligt och attraktivt samhällsbyggande - Byggtakten ska sänkas. Samhällsplanering och nybyggande ska tillföra värden till de som redan bor i Upplands-Bro

Nämndplan 2023

Nämnden föreslås arbeta utifrån prioriterade mål och indikatorer som framgår av Nämndplan 2023. Föreslagna nämndmål är:

- Bevara och nyttja kommunens kulturfastigheter
- Utveckla lokalförsörjningsplan
- Tillgodose trygga och vackra inom- och utomhusmiljöer i kommunens verksamhetslokaler
- Utveckla kommunens lokaler för kultur och idrott
- Energieffektivisering av kommunens lokaler
- Ny modell för kommunens fastigheter
- Utveckla invånares, företags och civilsamhällets möjlighet att vara delaktiga i utvecklingen av kommunens fastigheter
- Utveckla och stärka inom- och utomhusmiljöer rörande fastigheter inom äldreomsorgen
- Utveckla och stärka pedagogiska miljöer i kommunens fastigheter

Barnperspektiv

Förslaget är framarbetat med hänsyn till barnens bästa och verksamhetsplanen fokuserar på en trygg och hållbar miljö för barn och vuxna. I förlängningen skapar en god intern styrning och kontroll en mer rättssäker och effektiv kommun för alla medborgare.



**UPPLANDS-BRO
KOMMUN**

Kommunledningskontoret

Datum
2023-02-16

Vår beteckning
FN 23/0004

3 (3)

Ida Texell

Kommundirektör

Bilagor

1. Nämndplan 2023 Fastighetsnämnden

Beslut sänds till

- Kommunstyrelsen



Nämndplan 2023

Fastighetsnämnden



Innehållsförteckning

1	Ansvarsområde och organisation	3
2	Verksamhetsåret 2023	4
3	Prioriterade områden med mål och indikatorer	6
3.1	Övergripande mål: Stärkt medborgarnytta	6
3.2	Övergripande mål: Social hållbarhet	6
3.3	Övergripande mål: Småskaligt och attraktivt samhällsbyggande	7
3.4	Övergripande mål: Värdigt åldrande	7
4	Ekonomi.....	9
4.1	Driftbudget 2023	9
4.2	Investeringsbudget 2023	9
5	Intern styrning och kontroll	10

1 Ansvarsområde och organisation

Ansvarsområde

Fastighetsnämnden ansvarar för att bereda och bevaka drift och underhåll av byggnader och yttre anläggningar och svarar för förvaltningen av kommunens lokaler och inhyrda lokaler. Nämnden ansvarar även för lokalförsörjning innebärande att behovet av ändamålsenliga lokaler för kommunens välfärdstjänster tillgodoses.

Nämnden ska särskilt se till att verksamheten följer de miljöstrategiska styrdokument som kommunfullmäktige antagit, i syfte att ge kommuninvånarna en god livsmiljö nu och i framtiden.

Organisation

Samhällsbyggnadskontoret och Kommunledningskontoret är de kontor som huvudsak arbetar för Fastighetsnämnden. Inom samhällsbyggnadskontoret är det exempelvis verksamheterna gata/park, drift och underhåll som genomför arbetet inom nämndens ansvarsområden. Inom kommunledningskontoret är det exempelvis strategisk planering samt ekonomi som genomför arbete inom nämndens ansvarsområden.

2 Verksamhetsåret 2023

Nyttan för kommunens invånare ska alltid vara i fokus för fastighetsnämndens verksamheter. Det innebär att nämndens arbete sätter invånarens behov först. Detta är av särskild vikt då fastighetsnämnden driver verksamhet som berör de bebyggda fastigheter där kommunens verksamheter, såsom utbildningskontor, socialkontor, kultur- och fritid bedriver verksamhet för kommunens invånare. Fokus är kvalitet i inom- och utomhusmiljö samt tillgänglighet och att kapacitet i relation till invånarnas nuvarande och framtida behov. Inom fastighetsnämndens verksamhetsområde läggs även stort fokus vid god ekonomisk hushållning på kort och lång sikt.

Då nämnden är en nyinrättad nämnd samt att flera större frågor kopplat kommunens fastighetsinnehav och behov är under utredning, dvs pågående uppdrag enligt tidigare beslut i bland annat kommunstyrelsen, kommer fokus under året att vara att strukturera och skapa riktning i nämndens arbete framgent. För att åstadkomma detta kommer nämnden under verksamhetsåret 2023 ge Samhällsbyggnadskontoret och Kommunledningskontoret flertalet uppdrag att utreda och arbeta fram rekommendationer rörande nämndens verksamhetsområden.

Lokalförsörjning och plan för förvaltning av kommunens byggnader och lokaler

2019 arbetades en lokalförsörjningsprocess fram. Denna ses över och anpassas vid behov utifrån de förändringsbehov som finns i verksamheterna och utifrån en nyinrättad nämnd. Därutöver pågår en översyn av verksamheterna inom kommunens helägda bolag. Översynen leds från kommunledningens kontor och ska enligt tidigare beslut i Kommunstyrelsen färdigställas första kvartalet 2023. Resultaten av översynen bedöms ligga till grund för delar av nämndens fortsatta arbete under året. Inom ramen för översynen hanteras även drift och investeringar kopplat till kommunens byggnader och lokaler, samt behov av underhåll och förvaltningsorganisation för genomförande efter erforderliga beslut i fastighetsnämnden.

Framtagande fastighetsstrategi

För att säkerställa att invånarnas behov tillgodoses på kort och lång sikt samt att kommunen arbetar för en god ekonomisk hållbarhet samt ekologisk hållbarhet med fokus på klimat, miljö och energi uppdras fastighetsnämndens verksamheter att utreda och presentera en kommunövergripande fastighetsstrategi som omfattar bebyggd fastighet, såsom kulturbyggnader, verksamhetslokaler för kommunens välfärdsuppdrag, samt behov av nybyggnation.

Ekonomiska bedömningar och investeringar

Att styra och leda en hållbar utveckling av kommunens fastigheter och lokalbehov med invånarens behov först kräver strategiska överväganden, riskbedömningar och ekonomiska bedömningar. De ovan nämnda uppdrag som fastighetsnämndens verksamheter genomför under verksamhetsåret 2023 syftar till att lägga en god grund för systematiskt arbete med ekonomiska bedömningar och investeringsbehov på kort och lång sikt. Nämnda översyn av kommunens helägda bolag bedöms vara en viktig delmängd i arbetet med att säkerställa god ekonomisk hushållning samt beredskap och planeringsunderlag för att genomföra erforderliga bedömningar av investeringar i

bebyggda fastigheter samt lokaler på kort och lång sikt.

Drift, skötsel och underhåll

Yttre och inre miljö i de fastigheter där kommunen bedriver verksamhet för att möta invånarnas behov är av största vikt i arbetet med att sätta invånarna först. En samlad strategi för underhåll samt drift och skötsel arbetas fram under året. Denna bygger på enskilda byggnaders värde, underhållsbehov, framtida nyttjande i förhållande till invånarnas behov och kommunens utveckling. I samband med arbete inom nämndens ansvarsområde genomförs även en analys och rekommendation om roller och ansvar knutet till kommunens fastigheter. Dels i förhållande till fastighetsägare, dels i förhållande till Tekniska nämndens verksamhetsområden inom gata/park, dels i förhållande till verksamheternas lokalbehov på kort och lång sikt.

3 Prioriterade områden med mål och indikatorer

3.1 Övergripande mål: Stärkt medborgarnytta

3.1.1 Nämndmål: BEVARA OCH NYTTJA KOMMUNENS KULTURFASTIGHETER

Beskrivning

Kommunens kulturfastigheter med byggnader och omkringliggande miljöer ska bevaras och användas. En utredning ska genomföras i syfte att klargöra möjligheter och förslag till genomförande.

3.1.2 Nämndmål: UTVECKLA LOKALFÖRSÖRJNINGSPÅN

Beskrivning

Kommunens lokaler för verksamhet förändras över tid i förhållande till invånarens behov och därmed de kommunala verksamheternas behov. En lokalförsörjningsplan och systematiskt arbete med planering, analys och uppföljning av behov och investeringar samt driftskostnader för kommunen som helhet samt i enskilda verksamheter ska ge invånarna god service och hög kvalitet för varje skattekrone.

3.2 Övergripande mål: Social hållbarhet

3.2.1 Nämndmål: TILLGODOSE TRYGGA OCH VACKRA INOM- OCH UTOMHUSMILJÖER I KOMMUNENS VERKSAMHETSLOKALER

Beskrivning

Kommunens verksamhetslokaler för välfärdstjänster och övrig verksamhet ska vara trygga och välkomnande. Vid renovering, underhåll och/eller nybyggnation ska det säkerställas att ute- och inomhusmiljö utformas på ett sådant sätt att kommunens invånare känner sig trygga och välkomna.

3.2.2 Nämndmål: UTVECKLA KOMMUNENS LOKALER FÖR KULTUR OCH IDROTT

Beskrivning

Kommunens idrottshallar ska utvecklas för att skapa goda möjligheter till rörelse och idrott i hela kommunen. Vid nybyggnation av idrottshallar ska fullstora multihallar vara förstahandsvalet. Byggnation av en ishall ska utredas.

Anläggningar för kultur och idrott ska moderniseras via fleråriga förvaltningsplaner.

3.3 Övergripande mål: Småskaligt och attraktivt samhällsbyggande

3.3.1 Nämndmål: ENERGIEFFEKTIVISERING AV KOMMUNENS LOKALER

Beskrivning

Nämnden ska ta fram planer för att uppnå en energieffektivisering i kommunens fastigheter, där bland annat solceller på alla lämpliga kommunägda byggnader ska prioriteras. För kommunägda byggnader ska energieffektiviseringsprogram tas fram.

3.3.2 Nämndmål: NY MODELL FÖR KOMMUNENS FASTIGHETER

Beskrivning

En ny modell för styrning av kommunens fastigheter ska tas fram och implementeras med syfte att förändra kvoten mellan hyresrätter och egna hem med tyngdpunkt på den senare. Kommunen ska vara en aktiv aktör för förvärv, försäljning och nybyggnation.

3.3.3 Nämndmål: UTVECKLA INVÅNARES, FÖRETAGS OCH CIVILSAMHÄLLET'S MÖJLIGHET ATT VARA DELAKTIGA I UTVECKLINGEN AV KOMMUNENS FASTIGHETER

Beskrivning

Kommunen ska bygga och förvalta med invånaren i fokus. Utvecklad och stärkt medborgardialog rörande kommunens fastigheter ska prövas och utvärderas i samband med renoveringar, underhåll och nybyggnation.

3.4 Övergripande mål: Värdigt åldrande

3.4.1 Nämndmål: UTVECKLA OCH STÄRKA INOM- OCH UTOMHUSMILJÖER RÖRANDE FASTIGHETER INOM ÄLDREOMSORGEN

Beskrivning

Äldreomsorgen i kommunen ska utgå från individen. Detta gäller även de inom- och utomhusmiljöer där äldre inom den kommunala omsorgen bor eller vistas. Vid renovering, ombyggnation eller nybyggnation ska planering av åtgärder och efterföljande investeringar utgå från individen.

3.5 Övergripande mål: Livslångt lärande

3.5.1 Nämndmål: UTVECKLA OCH STÄRKA PEDAGOGISKA MILJÖER I KOMMUNENS FASTIGHETER

Beskrivning

Kommunens verksamhetslokaler för utbildning ska ge kommunens barn och unga rätt förutsättningar för att lyckas genom att tillgängliggöra och färdigställa lokaler och ytor

som utgår från barnens behov och den pedagogiska verksamhetens målsättningar för ett livslångt lärande.

4 Ekonomi

4.1 Driftbudget 2023

Då Fastighetsnämnden är en nybildad nämnd finns ännu ingen specificerad budget. Medel kommer flyttas från befintliga nämnder.

4.2 Investeringsbudget 2023

Då Fastighetsnämnden är en nybildad nämnd finns ännu ingen specificerad investeringsplan eller budget. Investeringsmedel kommer äskas vid behov.

5 Intern styrning och kontroll

Då Fastighetsnämnden är en nybildad nämnd har ingen internkontrollplan tagits fram. En sådan kommer tas fram under året och beslutas i samband med nästa års nämndplan.



Kommunledningskontoret

Mikael Berg

Samhällsbyggnadskontoret/FN

Mikael.Berg@upplands-bro.se

Datum

2023-02-16

Vår beteckning

FN 23/0017

Er beteckning

Fastighetsnämnden

Delegationsordning för fastighetsnämnden

Förslag till beslut

Fastighetsnämnden beslutar att anta delegationsordningen för fastighetsnämnden.

Sammanfattning

Enligt 6 kap 37 § kommunallagen (2017:725), KL, får en nämnd uppdra åt presidiet, ett utskott, en ledamot eller ersättare att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden. En nämnd får även uppdra åt en anställd att besluta enligt 7 kap. 5 § KL. Om nämnden inte delegerar beslutanderätten skulle det innebära att nämndens sammanträden blir många och långa då nämndbeslut ofta behövs i den dagliga verksamheten. I de fall ett ärende är så brådskande att nämndens sammanträde inte kan avvaktas har nämndens ordförande rätt att besluta på nämndens vägnar, i enlighet med 6 kap 39 § KL, om ordförande givits denna delegation. Nämnden bör därför anta en delegationsordning där vissa beslut har delegerats.

Förslag till delegationsordning har tagits fram i samarbete med medarbetare på samhällsbyggnadskontoret och kommunledningskontoret som berörs av nämndens verksamhet. Delegationsordningen utseende är i enlighet med strukturen i kommunstyrelsens delegationsordning i enlighet med uppdraget till kommundirektören taget 2021-03-17, KS 20/0020.

Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse daterad 2023-02-16
- Förslag till delegationsordning

Barnperspektiv

En korrekt delegationsordning är nödvändig för att kunna ta snabba beslut i verksamheten och säkerställa rättssäkerheten i beslut. Snabba och rättssäkra beslut är en viktig del av den demokratiska processen, något som gynnar både unga och vuxna.



**UPPLANDS-BRO
KOMMUN**

Kommunledningskontoret

Datum
2023-02-16

Vår beteckning
FN 23/0017

2 (2)

Ida Texell
Kommundirektör
Kommunledningskontoret

Sara Lauri
Administrativ Chef
Kommunledningskontoret

Bilagor

1. Förslag till delegationsordning för fastighetsnämnden

Beslut sänds till

- Juridikenheten för publicering.



UPPLANDS-BRO KOMMUN

Fastighetsnämndens delegationsordning

Beslutad den xx xx 2023

XX 2x/xxxx



UPPLANDS-BRO
KOMMUN

Innehållsförteckning

1	Inledning - allmänt om delegation av beslut.....	3
1.1	Delegationsordning	3
1.2	Vilka kan få delegation?.....	3
1.3	Vad kan inte delegeras.....	3
1.4	Delegationsbeslut.....	3
1.5	Vidaredelegation.....	4
1.6	Ersättare för delegat.....	4
1.7	I samråd.....	4
1.8	Anmälan av delegationsbeslut till nämnden	5
1.9	Ren verkställighet	5
1.10	Överklaga beslut.....	6
1.11	Brådskande beslut.....	6
1.12	Omprövning av beslut.....	7
1.13	MBL-förhandling eller samråd.....	7
1.14	Delegation och fullmaktsförhållanden.....	7
1.15	Om firmatecknare	7
1.16	Delgivningsmottagare	7
2.	Inledning – särskilt om fastighetsnämndens delegationsordning	8
2.1	Delegationer.....	8
2.2	Förordnande av ersättare	8
2.3	Jäv.....	9
2.4	Laga förfall	9
2.5	Vidaredelegering	9
3	Förkortningar	11
3.1	Funktioner.....	11
3.2	Författningar	11
4	Delegationsordning för kommunstyrelsen	12

1 Inledning - allmänt om delegation av beslut

1.1 Delegationsordning

I Upplands-Bro kommun har kommunstyrelsens och de olika nämndernas ansvarsområden fastställts i reglementen antagna av kommunfullmäktige. Reglementena bestämmer inom vilka verksamhetsområden som kommunstyrelsen och respektive nämnd är behörig att ta beslut om. Av bland annat praktiska skäl har lagstiftaren ansett att det inte är rimligt att alla beslut i en kommun ska fattas av kommunstyrelsen eller av de olika nämnderna. En sådan hantering skulle leda till många och väldigt långa nämndsammanträden. Det har därför förts in bestämmelser i kommunallagen (2017:725), KL, om möjlighet för kommunstyrelsen eller nämnd att delegera beslutanderätten. En delegationsordning innehåller beslut om delegering av ärendetyper.

1.2 Vilka kan få delegation?

Enligt 6 kap 37 § KL får en nämnd uppdra åt presidiet, ett utskott, en ledamot eller ersättare att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden. En nämnd får även uppdra åt en anställd att besluta enligt 7 kap. 5 § KL.

1.3 Vad kan inte delegeras

Enligt 5 kap. 1 § KL beslutar fullmäktige i ärenden av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt för kommunen. Principiella beslut är generellt sett beslut där det politiska momentet är stort, exempelvis för att verksamheten är kontroversiell eller inte tidigare har bedrivits. Frågor av större vikt är typiskt sett sådana som har stor ekonomisk betydelse för kommunen. Gränsdragningen kan vara svår att göra.

Beslutanderätten får enligt 6 kap 38 § KL inte delegeras i följande slag av ärenden:

1. Ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet, det vill säga ärenden av principiell natur.
2. Framställningar eller yttranden till fullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut av nämnden i dess helhet eller av fullmäktige har överklagats.
3. Ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt.
4. Ärenden som väckts genom medborgarförslag och som lämnats över till nämnden.
5. Ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras.

1.4 Delegationsbeslut

Delegering innebär överlåtande av beslutsfunktion. Beslut med stöd av delegation är juridiskt sett ett nämndbeslut. Delegaten beslutar i nämndens namn och beslutet blir

därför jämställt med ett beslut som nämnden själv har fattat. Nämnden kan inte i efterhand ändra beslutet.

Nämnden har rätt att återkalla den givna beslutanderätten. Detta kan göras generellt för en viss grupp av ärenden, för viss delegat eller för ett specifikt ärende. Nämnden kan också genom eget handlande föregripa ett beslut i ett enskilt ärende genom att själv ta över ärendet. Ett sådant föregripande bör dock endast ske i ett ärende som nämnden anser vara av principiell beskaffenhet.

Saknas beslutspunkt i delegationsordningen?

Om du inte hittar den beslutspunkt som du söker efter så är ärendet inte delegerat. Det betyder att det är nämnden som själv ska ta beslut i ärendet. Ibland kan det även stå i delegationsordningen att vissa beslut ska beslutas i nämnd. Detta har gjorts i fall där det ansetts otydligt vad som gäller.

Undertecknande av delegationsbeslut

Det finns ingen reglering i förvaltningslagen (2017:900) eller i myndighetsförordningen (2007:515) om att myndighetens beslut ska vara fysiskt undertecknade av beslutsfattaren. I den nya förvaltningslagen som trädde i kraft 1 juli 2018 finns dessutom en bestämmelse om att beslutsfattande kan ske automatiserat för att skapa förutsättningar för utveckling av den digitala förvaltningen. Delegationsbeslutet behöver därför inte vara undertecknat. Delegaten får göra en bedömning i varje enskilt fall om beslutet ska undertecknas eller inte.

1.5 Vidaredelegation

Nämnden kan genom beslut ge rätt till delegat att vidaredelegera sin beslutanderätt till annan anställd. En sådan vidaredelegation kan redovisas direkt i delegationsordningen eller i en särskild förteckning. Samtliga delegationsordningar och listor över vidaredelegation finns på kommunens externa webbsida där författningssamlingen och övriga styrdokument är samlade.

1.6 Ersättare för delegat

Vid laga förfall får delegat övertas beslutanderätten av en ersättare. Med laga förfall avses frånvaro från tjänst eller uppdrag på grund av exempelvis sjukdom, semester, tjänstledighet, längre tjänsteresa, jäv eller liknande. Den som innehar funktion som ersättare har samma delegation som den person som ersätts, vikarie för handläggare har samma delegation som den som innehar tillsvidareanställning som handläggare.

Om ersättare inte finns övertas delegatens beslutanderätt av delegatens närmsta chef.

1.7 I samråd

Om beslut ska fattas i samråd får delegaten besluta endast om delegaten har samrått med aktuell befattningshavare enligt delegationsordningen. Samråd ska dokumenteras på lämpligt sätt.

1.8 Anmälan av delegationsbeslut till nämnden

Nämnden ska besluta i vilken utsträckning delegationsbeslut ska anmälas till den. Beslut som inte anmäls ska protokollföras särskilt, om beslutet får överklagas enligt bestämmelserna i 13 kap. kommunallagen.

1.9 Ren verkställighet

Med ren verkställighet avses åtgärder som normalt vidtas i tjänstemannens dagliga arbete.

Åtgärdsbeslut som är av förberedande karaktär, som inte kan överklagas, eller som grundar sig på lag och avtal och som inte har något utrymme för självständiga bedömningar är inte beslut i kommunallagens mening. Det kan exempelvis vara tillämpning av taxa som kommunfullmäktige antagit eller att revidera ett dokument med aktuella hänvisningar till lagar som har ändrats. Beslut till följd av arbetsledningsrätten är inte heller att betrakta som delegationsbeslut. Vissa beslut inom budgetram kan vara att betrakta som verkställighet. Gränsdragningen mellan delegation och verkställighet är dock inte alltid klar. Kännetecknande för ett beslut som är föremål för delegation är att det föreligger alternativa lösningar och att beslutsfattaren måste göra vissa egna överväganden inför sitt beslut.

Behörigheten att fatta beslut kan vara delegerad på andra sätt än genom en delegationsordning. Behörigheten kan framgå av instruktioner eller befattningsbeskrivningar¹, exempelvis chefer fattar många olika beslut dagligen, beslut där det föreligger alternativa lösningar och där chefen alltså måste göra vissa egna överväganden. Sådana beslut fattar chefen främst inte genom behörighet i delegationsordningen utan med stöd av en befattningsbeskrivning eller liknande avtal där chefens ansvar och uppdrag är beskrivet. Delegationen kan också ges i ett särskilt beslut som tas av nämnden.

Den tjänsteman som ska avgöra om ett beslut är verkställighet eller delegation behöver själv göra en bedömning i den aktuella situationen. Vad finns det för grund för beslutet som ska fattas? Baseras det på vad som står i en delegationsordning eller en rutin beslutad av fullmäktige? Ingår uppgiften bland sådant som räknas upp som verkställighet i det här dokumentet? Bedömningen kan vara svår att göra men sannolikheten för att det blir rätt ökar om man som tjänsteman kan motivera sitt beslut för sig själv och för andra.

¹ I HFD 2016 ref. 28 hade en regiondirektör fattat vissa beslut baserat på en befattningsbeskrivning. Chefsinstruktionen ansågs tillräckligt preciserad i detta avseende. Enligt Högsta förvaltningsdomstolens mening finns i princip inget hinder mot att delegation kan ske genom till exempel en befattningsbeskrivning eller en chefsinstruktion.

Delegationsbeslut	Verkställighet
Självständig bedömning	Följer principer, ramar, riktlinjer
På delegation	Följer en befattning
Kan överklagas	Kan inte överklagas

Rena verkställighetsbeslut ska inte anmälas till nämnden men det kan vara lämpligt att dokumentera besluten på annat sätt.

1.10 Överklaga beslut

Delegationsbeslut är överklagbara och ska vara möjliga att överklaga på samma sätt som om de vore beslutade av nämnden. Beslut kan som regel överklagas antingen genom laglighetsprövning eller genom förvaltningsbesvär. (För mer information om hur beslut kan överklagas, se anslagstavlan på kommunens hemsida).

Vissa åtgärder, som inte i sig utgör beslut som kan överklagas, kan kräva en självständig bedömning. Ett sådant exempel är att skriva ett yttrande och skicka yttrandet till berörd mottagare. Själva framtagandet av yttrandet innebär en självständig bedömning och utgör därför ett delegationsbeslut, även om inte alla yttranden kan överklagas.

Vissa beslut som ordförande fattar, exempelvis beslut om protokollföring, kallelse till nämndsammanträden, agerande i ordningsfrågor, beslut om jäv med mera är i regel inte överklagbara. Däremot kan beslut som ordförande fattar under ett sammanträde prövas genom att det beslut som nämnden har fattat överklagas. Vid prövningen av beslutet kan domstolen även pröva frågor om själva handläggningen, som hör ihop med nämndbeslutet.

Överklagandetiden är ofta tre veckor men det finns beslut som har kortare överklagandetid, t.ex. i upphandlingsärenden. Om beslutet riktar sig till en enskild ska denne i själva beslutet upplysas om hur hen kan överklaga beslutet.

1.11 Brådskande beslut

I de fall ett ärende är så brådskande att nämndens sammanträde inte kan avvaktas har nämndens ordförande rätt att besluta på nämndens vägnar, i enlighet med 6 kap 39 § KL, om ordförande givits denna delegation. Denna beslutanderätt ska användas restriktivt. Ordförandebeslut ska anmälas till nämnden nästkommande sammanträde och innehålla uppgift om att ärendet var brådskande. Möjligheterna att delegera enligt denna bestämmelse begränsas inte av 6 kap. 38 § 1–4 KL, se närmare HFD 2016 ref. 74.

1.11.1 Beslut fattade på delegation

Om delegat som är i tjänst inte är nåbar och ett ärende är så brådskande att delegatens återkomst inte kan avvaktas, övertar delegatens närmsta chef delegationen. En person med högre befattning än delegaten inom samma verksamhetsområde, har alltid minst

samma behörighet att fatta de beslut som delegaten har. Delegaten och dennes chef ansvarar för att delegaten har den kunskap som krävs innan beslut fattas.

1.12 Omprövning av beslut

Rätt att besluta i en viss ärendegrupp innefattar också rätt att vidta rättelse/omprövning av beslut som delegaten fattat enligt de förutsättningar som anges i 36 § respektive 37 § FL.

1.13 MBL-förhandling eller samråd

Delegat svarar i förekommande fall för att förhandlingsskyldighet enligt medbestämmandelagen är uppfylld och att ingångna samverkansavtal med personalorganisationerna följs innan beslut fattas.

1.14 Delegation och fullmaktsförhållanden

Det är en skillnad mellan delegation med stöd av kommunallagen och fullmaktsförhållanden. En delegat har till skillnad från en person med fullmakt en organställning medan användande av fullmakt begränsas till mera civilrättsliga mellanhavanden. I det första fallet rör det sig alltså om en tvåpartsrelation, medan det är tre parter involverade i en fullmaktssituation. Beslut eller åtgärder som vidtas på grund av en fullmakt kan heller inte bli föremål för laglighetsprövning. Däremot kan talan väckas i allmän domstol.

En rättshandling som företas inom befogenheten som en person med fullmakt har blir bindande för huvudmannen kommunen om motparten är i god tro. Som exempel på när en kommun genom en skriftlig fullmakt företräds av en person med fullmakt kan nämnas rättegångsfullmakt för rättegångar eller förhandlingar.

1.15 Om firmatecknare

Firmateckning är ett civilrättsligt begrepp som inte finns i kommunallagen. Begreppet regleras i aktiebolagslagen (2005:551) respektive lagen (1987:667) om ekonomiska föreningar. Vem som företräder en kommun i avtalsrättsliga eller andra sammanhang avgörs i stället av kommunallagens regler om beslutanderättens fördelning i form av delegering genom reglementen (från kommunfullmäktige till nämnd) och delegationsordningar (inom nämnden och dess förvaltning). För att underlätta ärendehantering har flera kommuner, trots att bestämmelser om firmatecknare saknas i kommunallagen, utsett särskilda firmatecknare. I Upplands-Bro finns beslut från kommunstyrelsen om firmatecknare, vilket också anges som ett krav i kommunstyrelsens reglemente. För att påvisa behörig firmatecknare vid underskrift av handlingar kan protokollsutdraget från beslutet om firmatecknare bifogas.

1.16 Delgivningsmottagare

Vilka funktioner som får ta emot delgivning regleras i Reglemente med gemensamma bestämmelser för kommunstyrelsen och verksamhetsnämnder i Upplands-Bro kommun. Av 27 § framgår att delgivning med nämnden sker med ordföranden,

kommundirektören, kontorschefen eller annan anställd som nämnden beslutar. I bilaga till denna delegationsordning framgår vilka funktioner som får ta emot delgivning.

2. Inledning – särskilt om fastighetsnämndens delegationsordning

2.1 Delegationer

Fastighetsnämnden delegerar inom sitt verksamhetsområde de ärendegrupper som tas upp i denna delegationsförteckning. Delegat är det organ eller den befattningshavare som angivits vid respektive ärendegrupp och på de villkor som uppställs vid respektive ärendegrupp. När någon av funktionerna Kontorschef, Avdelningschef eller Enhetschef anges som delegat innebär det att delegaterna har rätt att besluta inom sina respektive verksamhetsområden. Delegationen avser således berörd chef.

Tillämpningsanvisning

När det exempelvis i delegationsordningen punkt D1.1 anges att kontorschef är delegat för ”Besluta om inhyrning och vidareuthyrning av lokaler och för en tid av högst två år per avtalsperiod, inkluderande uppsägning av sådana avtal” är det den kontorschef som har dessa frågor inom sitt verksamhetsområde som avses, dvs samhällsbyggnadschef.

2.1.1 Delegater

Kontorschef

Kontorschefen är den högsta chefen för varje kontor. Under fastighetsnämnden finns två kontorschefer, kommundirektören och samhällsbyggnadschefen. I de fall där kontorschef är angiven som delegat i Fastighetsnämndens delegationsordning är det därför Kommundirektören eller Samhällsbyggnadschefen som avses.

Avdelningschef

Med avdelningschef avses närmsta chefsnivå under kontorschefen.

Enhetschef

Med enhetschef avses närmsta chefsnivå under avdelningschef.

Förkortningar definieras i avsnitt 3.

Alla delegationsbeslut ska anmälas vid närmast påföljande nämndsammanträde om inte annat framgår av beslutet.

2.2 Förordnande av ersättare

När ersättare förordnas för befattningshavare som är delegat, övergår delegationen på ersättaren.

2.2.1 Skillnad mellan tjänsteförrättande och tillförordnad funktion

Det kan uppstå behov av att en arbetstagare, utöver sina egna arbetsuppgifter, behöver utföra annan arbetstagares uppgifter då den senare är frånvarande. Detta är vanligt då en chef är frånvarande och någon medarbetare ersätter chefen under en tid. Detta kan hanteras på två sätt:

Tjänsteförrättande chef (tjf chef)

Tjänsteförrättande chef kan utses vid ordinarie chefs **tillfälliga frånvaro** såsom semester, tjänsteresa eller kortvarig sjukdom. Tjänsteförrättande chef utför löpande ärenden och har att "i chefens anda" och enligt instruktion besluta i alla rutinärenden. Befogenheten att fatta mer principiella beslut är vanligen begränsad. Vanligtvis utgår inget lönetillägg eller annan extra ersättning för uppdraget som tjänsteförrättande chef.

Tillförordnad chef (tf chef)

Tillförordnad chef är en medarbetare som upprätthåller en **vakant tjänst** under en längre period. Detta kan t.ex. vara under rekrytering av ersättare för chef som slutat eller under en föräldraledighet. Den som är tillförordnad har samma befogenheter som en ordinarie befattningshavare, och handlar på eget ansvar.

Vid undertecknande av beslut ska det framgå om beslutet fattats av tjf eller tf chef.

2.3 Jäv

2.3.1 Kontorschef

Är kontorschefen jävig övertar fastighetsnämndens ordförande delegationerna.

2.3.2 Avdelningschefer och enhetschefer

Om avdelningschef är jävig övertar kontorschefen delegationerna.

Om enhetschef är jävig övertar avdelningschefen delegationerna.

2.3.3 Övriga anställda

Avdelningschef eller enhetschef övertar delegationer till jävig delegat anställd inom respektive avdelning eller enhet.

2.3.4 Fastighetsnämndens ordförande

Är fastighetsnämndens ordförande jävig övertar nämndens vice ordförande delegationerna till ordföranden. Är även nämndens vice ordförande jävig övertar kontorschefen delegationerna, med undantag för delegation vid brådskande beslut i enlighet med 6 kap 39 § KL.

2.4 Laga förfall

Vad som föreskrivits i fråga om jäv gäller även när delegat har laga förfall, om inte ersättare har förordnats. Med laga förfall avses frånvaro på grund av sjukdom, semester, eller annan giltig frånvaro från anställning eller uppdraget.

2.5 Vidaredelegering

Enligt 7 kap. 6 § KL får fastighetsnämnden överlåta åt förvaltningschefen att i sin tur

Kommunstyrelsens delegationsordning



uppdra åt en annan anställd inom kommunen att fatta beslutet. Kontorscheferna för Kommunledningskontoret och Samhällsbyggnadskontoret har således rätt att vidaredelegera sin beslutanderätt till annan anställd i den mån det framgår av delegationsordningen att så får ske. Sådan vidaredelegering redovisas i kommundirektörens och samhällsbyggnadschefens delegationslista.

Alla vidaredelegationsbeslut ska anmälas på samma sätt som det ursprungliga delegationsbeslutet.

3 Förkortningar

3.1 Funktioner

Ark	Arkivarie
Ench	Enhetschef (avser berörd enhetschef)
Kch	Kontorschef (avser berörd kontorschef)
Uphch	Upphandlingschef

3.2 Författningar

FL	Förvaltningslagen (2017:900)
KL	Kommunallagen (2017:725)
OSL	Offentlighet- och sekretesslagen (2009:400)
SkL	Skadeståndslag (1972:207)
TF	Tryckfrihetsförordningen (1949:105)

4 Delegationsordning för fastighetsnämnden

A. Allmänna ärenden				
Nr	Ärende	Lagrum m.m.	Delegat	Får vidare-delegeras
1. Föra kommunens talan, utse skiljeman, utfärda fullmakt, underteckna handlingar, avtal m.m.				
	För personalärenden se delegationsordningen för kommunstyrelsen E-F.			
A 1.1	Utfärdande av fullmakt att föra kommunens talan inför domstol och andra myndigheter samt vid förrättningar av skilda slag gällande ärenden inom nämndens verksamhetsområde.		Kch	
A 1.2	Underteckna avtal inom den löpande förvaltningen inom nämndens verksamhetsområde som inte kräver firmatecknare eller utge behörighet att underteckna sådana avtal.	Avrop från ramavtal utgör verkställighet. Se dock även avsnitt om Upphandling. Undertecknande av avtal/överenskommelse efter avrop ska göras av person med budgetansvar.	Kch	X
A 1.3	Polisanmälan av brott mot kommunen inom nämndens förvaltningsområde		Kch	X
2. Skadestånd				
A 2.1	Beslut om skadestånd som orsakats inom ramen för fastighetsnämndens verksamhet, där beloppet uppgår till högst 3 prisbasbelopp	SkL	Kch	X
3. Allmän handling				
A 3.1	Beslut att helt eller delvis avslå enskilds begäran om utlämnande av handling eller uppgift ur handling eller beslut att lämna ut handling med förbehåll som inskränker den enskildes rätt att röja innehållet eller annars förfoga över handlingen	TF OSL	Respektive enhetschef beslutar avseende handling för vars vård de svarar	
A 3.2	Beslut att avslå enskilds begäran om att själv få använda tekniska hjälpmedel för automatiserad behandling som myndigheten förfogar över för att ta del av upptagningar för automatiserad behandling	6 kap 6 § OSL	Respektive enhetschef beslutar avseende handling för vars vård de svarar	

BILAGA TILL

1 (1)

A 3.3	Beslut om avvikelser från att ta ut avgifter för avskrifter eller kopior av allmänna handlingar i de fall det föreligger särskilda skäl	Gällande taxa för kopior av allmänna handlingar i Upplands-Bro kommun	Respektive enhetschef beslutar avseende handling för vars vård de svarar	
4. Rättsprövning, avvisning av överklagande m.m.				
A 4.1	Beslut om att avvisa överklagande av kommunfullmäktiges beslut om ärenden inom nämndens verksamhetsområde, samt överklagande av fastighetsnämndens eller dess utskotts beslut.	45 § FL	Ench	
A 4.2	Beslut om att avvisa överklagande av beslut som har fattats av delegat	45 § FL	Delegaten i ursprungsbeslutet	
A 4.3	Beslut om omprövning och rättelse av beslut som fattats på delegation	37 - 39 §§ FL	Delegaten i ursprungsbeslutet	
A 4.4	Yttrande till överinstans i överklagat ärende där beslut fattats av delegat		Närmaste chef till delegat i ursprungsbeslutet	
5. Personuppgiftsbehandling				
A 5.1	Utse dataskyddsombud samt ersättare till dataskyddsombudet	Dataskyddsförordningen (EU) 2016/679	Kch	
A 5.2	Beslut om att ingå eller avstå från att ingå personuppgiftsbiträdesavtal	Dataskyddsförordningen (EU) 2016/679	Den som är behörig att ingå avtal till vilket ett personuppgiftsbiträdesavtal bifogas. Dataskyddsombud/dataskyddsförvaltare ska konsulteras innan beslut. Konsultationen ska dokumenteras	
A 5.3	Beslut om att helt eller delvis avslå begäran från en registrerad om att få information om huruvida personuppgifter som rör hen håller på att behandlas, få tillgång till personuppgifterna och information om ändamål m.m. med behandlingen ("rätt till information")	Artikel 15 dataskyddsförordningen (EU) 2016/679	Ench	
A 5.4	Beslut om att helt eller delvis avslå den registrerades begäran om att få felaktiga personuppgifter som rör hen rättade eller ofullständiga personuppgifter kompletterade ("rätt till rättelse")	Artikel 16 dataskyddsförordningen (EU) 2016/679	Ench	
A 5.5	Beslut om att helt eller delvis avslå den registrerades begäran om att få sina personuppgifter raderade ("rätt till radering")	Artikel 17 dataskyddsförordningen (EU) 2016/679	Ench	

BILAGA TILL

1 (1)

A 5.6	Beslut om att helt eller delvis avslå den registrerades begäran om att begränsa personuppgiftsbehandling ("rätt till begränsning av behandling")	Artikel 18 dataskyddsförordningen (EU) 2016/679	Ench	
A 5.7	Beslut om att fortsätta behandling av personuppgifter, trots den registrerades invändningar, på grund av att kommunens berättigade skäl för behandlingen väger tyngre än den registrerades intressen, rättigheter och friheter eller i de fall det sker för fastställande, utövande eller försvar av rättsliga anspråk ("rätt att göra invändningar")	Artikel 21 dataskyddsförordningen (EU) 2016/679	Ench	
A 5.8	Beslut om att anmäla eller beslut om att inte anmäla personuppgiftsincident till IMY (Integritetsskyddsmyndigheten).	Verkställs av DSO (dataskyddsombud)	Ench	
A 5.9	Beslut om att gå emot DSO:s rekommendationer		Kch	
A 5.10	Beslut om att begära förhandssamråd från IMY.		Kch i samråd med DSO	
6. Yttranden, remisser, samråd m.m.				
A 6.1	Yttranden och svar på remisser eller enkäter till andra gällande nämndens verksamhetsområde till andra myndigheter och organ	Enkäter och andra förfrågningar som inte har karaktären av en remiss där kommunens ställningstagande efterfrågas utan är av karaktären där information om kommunen efterfrågas kan besvaras inom ramen för verkställighet av den vars verksamhetsområde berörs. Svar på remisser av principiell karaktär ska besvaras av nämnd. Yttranden och remisser som rör kommunen som fastighetsägare, se avsnitt D.	Kch	X
A 6.2	Beslut att avstå från att svara på remiss som har skickats från staten, region, landsting, kommunförbund, annan kommun eller annan nämnd i kommunen eller liknande organ		Kch	X
7. Övrigt				
A 7.1	Beslut om deltagande i kurser och konferenser för förtroendevalda.		Kch	

BILAGA TILL

1 (1)

A 7.2	Brådskande ärenden som inte kan avvakta till nästa sammanträde med kommunstyrelsen	6 kap 39 § KL Möjligheterna att delegera enligt denna bestämmelse begränsas inte av 6 kap 38 § 1–4, se närmare HFD 2016 ref. 74.	Kch	
A 7.3	Beslut om resor utanför Norden eller utanför EU.	Enligt resepolicy	Kch	
A 7.4	Anta dokumenthanteringsplan	Beslut om gallring och bevarande av handlingar ska framgå av dokumenthanteringsplan	Kch	
A 7.5	Anta gemensamma styrdokument som inte är av principiell natur eller större vikt inom nämndens verksamhetsområde.		Kch	
A 7.6	Fastställa en dokumenthanteringsplan och arkivbeskrivning för Fastighetsnämndens handlingar.		Kch	

B. Ekonomiska ärenden

Nr	Ärende	Lagrum m.m.	Delegat (lägssta)	Får vidare-delegeras
Ekonomiska ärenden				
B 1	Bifall/avslag på ersättningsanspråk som faller utanför kommunens ansvarsförsäkring samt godkännande av ersättning från försäkringsbolag. Gäller inom nämndens verksamhetsområde.		Kch	
B 2	Utse beslutsattestanter och ersättare inom kommunlednings- och samhällsbyggnadskontoret.		Kch	
B 3	Försäljning av lös egendom inom fastighetsnämndens ansvarsområde inom ramen för kommunens investeringspolicy		Kch	x
B 4	Inom ramen för aktuellt projekt inom nämndens verksamhetsområde besluta om erforderlig offentlig medfinansiering då sådan krävs för erhållande av EU-bidrag och andra projektbidrag. Delegationen omfattar behörighet att underteckna ansökan om sådant bidrag.		Kch	x

C. Upphandling

BILAGA TILL

1 (1)

Nr	Ärende	Lagrum m.m.	Delegat (lägsta)	Får vidare-delegeras
C 1	Beslut om deltagande i upphandling som har genomförts eller kommer att genomföras av annan myndighet/organisation med ett kontraktvärde upp till 5 mnkr.	Gäller alla typer av upphandlingar (ramavtal/uppdrag /varor/ koncession) som enbart avser den egna nämnden.	Kch	
C 2	Beslut om deltagande i upphandling som har genomförts eller kommer att genomföras av annan myndighet/organisation eller beslut om att genomföra upphandling tillsammans med andra upphandlande myndigheter/organisationer med ett totalt kontraktvärde över 5 mnkr.	Gäller alla typer av upphandlingar (ramavtal/uppdrag /varor/ koncession) som enbart avser den egna nämnden.	Uphch i samråd med Kch	
C 3	Besluta att godkänna upphandlingsdokument för upphandling med ett totalt kontraktvärde mellan direktupphandlingsgräns och 5 mnkr.	Gäller alla typer av upphandlingar (ramavtal/uppdrag / tjänste-koncession) som enbart avser den egna nämnden.	Kch	
C 4	Godkänna upphandlingsdokument för kontors-/nämndspecifik upphandling med ett totalt kontraktvärde över 5 mnkr.		Respektive nämnd	
C 5	Beslut att inte lämna ut allmänna handlingar eller att lämna ut handlingar med förbehåll i pågående upphandlingsärenden	OSL 19 Kap. 3 §, 31 kap 16 §	Uphch	
C 6	Rätt att avge yttrande i överprövning av upphandlingsärende i mål, vid domstol eller annan myndighet. Gäller även rätt att anlita ombud för sådan talan. Delegationen omfattar även att ta ställning till om beslut eller dom ska överklagas		Uphch	
C 7	Besluta om tilldelningsbeslut eller att avbryta upphandling, för upphandling med ett totalt kontraktvärde upp till direktupphandlingsgräns.		Ench	
C 8	Besluta om tilldelningsbeslut eller att avbryta upphandling med ett totalt kontraktvärde över direktupphandlingsgräns.	Gäller alla typer av upphandlingar (ramavtal/uppdrag /varor/ tjänstekoncession)	Uphch	
C 9	Rätt att teckna avtal efter kontors-/nämndspecifik upphandling med ett kontraktvärde över 0.5 mkr.	Alla typer av avtal.	Kch	
C 10	Rätt att besluta om avrop med värde överstigande 4 basbelopp från gällande ramavtal inom årligen beslutad budget samt hantera utlämning av handlingar och sekretessbeslut relaterade till sådana avrop.	Avrop utifrån gällande ramavtal understigande fyra basbelopp betraktas som verkställighetsbeslut.	Ench	

D. Ärenden om lokalförsörjning och uthyrning				
Nr	Ärende	Lagrum m.m.	Delegat (lägsta)	Får vidaredelegeras
Verksamhetsspecifika ärenden				
D 1	Besluta om inhyring och vidareuthyrning av lokaler och för en tid av högst två år per avtalsperiod, inkluderande uppsägning av sådana avtal		Kch	



Kommunledningskontoret

Mikael Berg

Samhällsbyggnadskontoret/FN

Mikael.Berg@upplands-bro.se

Datum

2023-02-09

Vår beteckning

FN 23/0018

Er beteckning

Fastighetsnämnden

Val av dataskyddsombud för fastighetsnämnden

Förslag till beslut

Till dataskyddsombud i fastighetsnämnden utses Mattias Widegren.

Sammanfattning

Fastighetsnämnden är, precis som övriga nämnder, personuppgiftsansvarig för personuppgifter i sin verksamhet. För att säkerställa att dataskyddsförordningen (GDPR) följs inom verksamheten ska alla nämnder välja ett dataskyddsombud. Dataskyddsombudet ska kunna jobba självständigt och inte ha andra uppgifter som kan krocka med sitt uppdrag som dataskyddsombud. Därför har Upplands-Bro kommun valt att ingå ett samarbete med Järfälla och Sollentuna kommun om att ha ett gemensamt dataskyddsombud. Detta innebär att alla nämnder i Upplands-Bro kommun har en och samma person som dataskyddsombud. Syftet med samarbetet är att effektivisera dataskyddsarbetet och säkerställa möjligheter för dataskyddsombudet att jobba självständigt.

Det finns möjlighet att delegera beslut om att välja dataskyddsombud. Då fastighetsnämnden ännu inte har en delegationsordning måste dataskyddsombud beslutas av nämnden.

Beslutsunderlag

- Kommunledningskontorets tjänsteskrivelse den 9 februari 2023

Barnperspektiv

Personuppgifter om barn anses särskilt skyddsvärda i dataskyddsförordningen eftersom barn kan ha svårare att förutse riskerna med att lämna ifrån sig uppgifter och att förstå vilken rätt till skydd för sina uppgifter som de har. Beslutet att utse ett dataskyddsombud har ingen påverkan på barn och ungas livsmiljö, men kan ha positiva konsekvenser genom att arbetet med att skydda barn och ungas personliga integritet kan bedrivas mer effektivt.



**UPPLANDS-BRO
KOMMUN**

Kommunledningskontoret

Datum
2023-02-09

Vår beteckning
FN 23/0018

2 (2)

Kommunledningskontoret

Ida Texell

Kommundirektör

Sara Lauri

Administrativ chef

Beslut sänds till

- Integritetsskyddsmyndigheten för registrering



Kommunledningskontoret

Lindamari Nilsson
Administrativ handläggare / Registrator
Kanslienheten

Linda-Mari.Nilsson@upplands-bro.se

Datum	Vår beteckning	Er beteckning
2023-02-09	FN 23/0020	

Fastighetsnämnden

Val av ersättare (M) till fastighetsnämndens beredning för mandatperioden 2023-2026

Förslag till beslut

XX (M) utses till ersättare i fastighetsnämndens beredning för mandatperioden 2023-2026.

Sammanfattning

Den 27 januari 2023 beslutade fastighetsnämnden att utse ledamöter och ersättare till fastighetsnämndens beredning för mandatperioden 2023-2026. Då bordlades beslut om ersättare för Moderaterna. Fastighetsnämnden ska därför göra ett fyllnadsval och utse en ersättare till beredningen från Moderaterna.

Beslutsunderlag

- Kommunledningskontorets tjänsteskrivelse den 9 februari 2023.
- Fastighetsnämndens beslut § 2, 2023-01-27.

Barnperspektiv

För att den demokratiska processen ska fungera väl är det viktigt att välja in nya ledamöter och ersättare vid en ny mandatperiod. I alla kommunens instanser fattas beslut som har inverkan på barn och ungdomars livssituation utifrån någon aspekt. Via de politiska uppdragen kan invånare direkt eller indirekt påverka och lyfta frågor som rör barn och ungdomars dagliga och framtida liv.

Beslut sänds till

- Den valde
- Förtroendemannaregistret
- Politisk sekreterare