



2020-11-13

Tid 2020-11-24, kl 19:00

Plats Kommunhuset i Tumba, plan 2, rum 3 – Digitalt i Teams

Ärenden

Justering

- 1 Antagande av anbudsgivare för nybyggnad och rivning Resurscenter
Alhagsvägen
* Bilagor till ärendet - Sekretess
- 2 Ekonomisk uppföljning januari-oktober 2020
- 3 Slutredovisning av projekt 6276 Malmsjö skola, pergola
- 4 Slutredovisning av projekt 6273 Malmsjö skola, skateboardramp
- 5 Slutredovisning av projekt 6274 Malmsjö skola, innebandyplan
- 6 Rapportering av pågående investeringsprojekt, VA
- 7 Anmälningsärenden
- 8 Delegationsbeslut

9 Teknik- och fastighetsdirektören informerar

Stefan Dayne
Ordförande

Elisabeth Persson
Sekreterare

Gruppmöten:

Gruppmöten kallas till separat

Anmäl eventuellt förhinder till Elisabeth Persson, tfn 0708 90 40 56 eller
elisabeth.persson@botkyrka.se



1

Antagande av anbudsgivare för nybyggnad och rivning Resurscenter Alhagsvägen (TEF/2019:236)

Förslag till beslut

1. Teknik- och fastighetsnämnden antar vinnande anbudsgivare för Nybyggnad och rivning Resurscenter Alhagsvägen.
2. Teknik- och fastighetsnämnden nämnden ger upphandlingsenheten uppdrag att genomföra tilldelning.
3. Teknik- och fastighetsnämnden uppdrar till fastighetschefen att ingå avtal med tilldelad anbudsgivare.
4. Teknik- och fastighetsnämnden beslutar att paragrafen justeras omedelbart.

Ärendet

Upphandling för nybyggnad av resurscenter Alhagsvägen samt rivning av befintlig byggnad genomfördes mellan 2020-04-16 och 2020-05-27 i enlighet med Lagen om offentlig upphandling (LOU), öppen upphandling.

Utvärdering av inkomna anbud har genomförts 2020-05-28 av teknik- och fastighetsförvaltningen tillsammans med kommunledningsförvaltningens upphandlingsenhet. Utvärderingen visar att kostnaden för entreprenaden ryms inom ramen för beslutad budget.

Prövning av inkomna anbud har skett utifrån följande steg:

- Steg 1. Uteslutningsfasen
- Steg 2. Kvalificeringsfasen
- Steg 3. Utvärderingsfasen

Utvärderingsresultatet redovisas i till ärendet hörande bilagor:

- Utvärderingsrapport kravkoll
- Utvärderingsrapport pris

2020-11-12

Dnr TEF/2019:236

- Utvärderingsrapport, referenser
- Utvärderingsrapport, sammanställning

Teknik- och fastighetsförvaltningen redogör för ärendet i tjänsteskrivelse
2020-10-09.

Referens
Maria Sköld WulfMottagare
Teknik- och fastighetsnämnden

Antagande av anbudsgivare för nybyggnad och rivning Resurscenter Alhagsvägen

Förslag till beslut

1. Teknik- och fastighetsnämnden antar vinnande anbudsgivare för Nybyggnad och rivning Resurscenter Alhagsvägen.
2. Teknik- och fastighetsnämnden nämnden ger upphandlingsenheten uppdrag att genomföra tilldelning.
3. Teknik- och fastighetsnämnden uppdrar till fastighetschefen att ingå avtal med tilldelad anbudsgivare.
4. Teknik- och fastighetsnämnden beslutar att paragrafen justeras omedelbart.

Upphandling och utvärdering

Upphandling för nybyggnad av resurscenter Alhagsvägen samt rivning av befintlig byggnad genomfördes mellan 2020-04-16 och 2020-05-27 i enlighet med Lagen om offentlig upphandling (LOU), öppen upphandling.

Utvärdering av inkomna anbud har genomförts 2020-05-28 tillsammans med upphandlingsenheten. Utvärderingen visar att kostnaden för entreprenaden ryms inom ramen för beslutad budget.

Prövning av inkomna anbud har skett utifrån följande steg:

- Steg 1. Uteslutningsfasen
- Steg 2. Kvalificeringsfasen
- Steg 3. Utvärderingsfasen

För information om utvärderingsresultatet se bilagor:

- utvärderingsrapport kravkoll,
- utvärderingsrapport pris,
- utvärderingsrapport, referenser,
- utvärderingsrapport, sammanställning,

Mikael Henning
Teknik- och fastighetsdirektör

Bilagor:

- utvärderingsrapport kravkoll,
- utvärderingsrapport pris,
- utvärderingsrapport, referenser,
- utvärderingsrapport, sammanställning,

Expedieras till
Upphandlingsenheten
Micael Lövgren

**2****Ekonomisk uppföljning januari-oktober 2020
(TEF/2020:209)****Förslag till beslut**

Teknik- och fastighetsnämnden godkänner teknik- och fastighetsförvaltningens ekonomiska uppföljning januari-oktober 2020.

Sammanfattning

Oktoberprognosen är en redovisning av nämndens ekonomiska utfall för perioden januari till oktober med en prognos för helåret 2020. I oktoberprognosen är det ingen rapportering av förvaltningens investeringar.

Helårsprognosen på driftsekonomin visar ett överskott mot budget med 12,5 miljoner kronor. I jämförelse mot föregående prognos i delår 2 uppstår överskottet till följd av att förvaltningen har lägre kostnader inom friutrymmet samt inom lokalhyrorna. En del av kostnaderna relaterade till friutrymmet (fastighetskostnader och konsultkostnader) har sänkts då kommunledningsförvaltningen tar en del kostnader, samt att förvaltningens tidigare kostnadsprognos justerats ner.

Lokalhyrorna prognostiseras lägre än tidigare prognos på grund av att överenskommelsen med Sterner Stenhus är träffad avseende Samariten. Förvaltningen kommer inte att deponera hyra och nya avtal med Sterner Stenhus gäller. Prognosen för lokalhyrorna har även sänkt till följd av uppsägning av vissa avtal.

Prognosen tar hänsyn till uppskattade ekonomiska effekter som coronapandemin medför. De största effekterna avser ersättning för sjuklönekostnader, minskade transportuppdrag samt ökade kostnader för handsprit, desinfektion, skyddsmaterial och annat förbrukningsmaterial.

Teknik- och fastighetsförvaltningen redogör för ärendet i tjänsteskrivelse 2020-11-03.



2020-11-03

Dnr TEF/2020:209

Referens

Mikael Henning

Inger Larsson

Mottagare

Teknik- och fastighetsnämnden

Ekonomisk uppföljning januari - oktober 2020

Förslag till beslut

Teknik- och fastighetsnämnden godkänner teknik- och fastighetsförvaltningens ekonomiska uppföljning januari-oktober 2020.

Sammanfattning

Oktoberprognosen är en redovisning av nämndens ekonomiska utfall för perioden januari till oktober med en prognos för helåret 2020. I oktoberprognosen är det ingen rapportering av förvaltningens investeringar.

Helårsprognosen på driftsekonomi visar ett överskott mot budget med 12,5 miljoner kronor.

I jämförelse mot föregående prognos i delår 2 uppstår överskottet till följd av att förvaltningen har lägre kostnader inom friutrymmet samt inom lokalhyrorna. En del av kostnaderna relaterade till friutrymmet (fastighetskostnader och konsultkostnader) har sänkts då kommunledningsförvaltningen tar en del kostnader, samt att förvaltningens tidigare kostnadsprognos justerats ner.

Lokalhyrorna prognostiseras lägre än tidigare prognos på grund av att överenskommelsen med Sterner Stenhus är träffad avseende Samariten. Förvaltningen kommer inte att deponera hyra och nya avtal med Sterner Stenhus gäller. Prognosen för lokalhyrorna har även sänkt till följd av uppsägning av vissa avtal.

Prognosen tar hänsyn till uppskattade ekonomiska effekter som coronapandemin medför. De största effekterna avser ersättning för sjuklönekostnader, minskade transportuppdrag samt ökade kostnader för handsprit, desinfektion, skyddsmaterial och annat förbrukningsmaterial.

Mikael Henning
Teknik- och fastighetsdirektör

Inger Larsson
tf chef ekonomi och administration

**DET HÄR ÄR
BOTKYRKA**

Ekonomisk rapport med helårsprognos



Sammanfattning

Verksamhet (i miljoner kronor)	Bokslut 2019	Utfall period 2020	Budget 2020	Prognos helår 2020	Avvikelse 2020
Intäkter (+)	1 047,4	905,3	1 076,2	1 082,3	6,1
Kostnader (-)	-1 095,3	-876,9	-1 076,8	-1 070,4	6,4
Netto (+/-)	-47,9	28,4	-0,6	11,9	12,5
Nettoinvesteringar (+/-)					

Oktoberprognosen är en redovisning av nämndens ekonomiska utfall för perioden januari till oktober med en prognos för helåret. I oktoberprognosen tar vi inte hänsyn till förvaltningens investeringar.

Helårsprognosen på driftsekonomin visar ett överskott mot budget med 12,5 miljoner. I jämförelse mot föregående prognos uppstår överskottet i följd av att förvaltningen har sänkt kostnaderna inom friutrymmet samt sänkt på lokalhyrorna. Kostnaderna relaterade till friutrymmet (fastighetskostnader och konsultkostnader) har sänkt eftersom kommunledningsförvaltningen beslutat att ta vissa kostnader. Projektledarna har även delgett ny information som har lett till att prognosen för friutrymmet har sänkts. Lokalhyrorna prognostiseras lägre än tidigare prognos eftersom överenskommelsen med Sterner Stenhus är träffad avseende Samariten. Förvaltningen kommer inte att deponera hyra och nya avtal med Sterner Stenhus gäller. Prognosen för lokalhyrorna har även sänkt till följd av uppsägning av vissa avtal.

Prognosen tar hänsyn till uppskattade ekonomiska effekter som coronapandemin medför. De största effekterna avser ersättning för sjuklönekostnader, minskade transportuppdrag samt ökade kostnader för handsprit, desinfektion, skyddsmaterial och annat förbrukningsmaterial.

Ekonomisk uppföljning och analys

Driftuppföljning

Uppföljning och analys

Nedan siffror är presenterade i tusentalskronor

Text	UTFALL januari - oktober 2020	UTFALL januari - oktober 2019	UTFALL januari - december 2019	Budget 2020	Prognos 2020	Avvikelse budget - prognos
NÄMND						
Intäkter						
Kostnader	-343	-381	-577	-600	-600	0
Netto	-343	-381	-577	-600	-600	0
GEMENSAM VERKSAMHET						
Intäkter	13 753	10 028	11 933	16 501	16 503	2
Kostnader	-13 461	-11 731	-14 163	-16 500	-16 258	242
Netto	292	-1 704	-2 230	1	245	244
LOKALFÖRSÖRJNING OCH FASTIGHET						
Intäkter	629 270	557 159	703 473	745 534	755 912	10 378
Kostnader	-603 472	-613 891	-746 800	-745 535	-744 018	1 516
Netto	25 798	-56 639	-43 327	-1	11 894	11 895
DRIFTSERVICE						
Intäkter	140 522	162 076	201 701	176 004	168 512	-7 493
Kostnader	-138 885	-161 177	-199 640	-176 004	-169 098	6 906
Netto	1 637	899	2 061	0	-587	-587
VA-VERKSAMHET						
Intäkter	121 763	103 397	130 275	138 185	141 884	3 699
Kostnader	-120 549	-105 917	-134 094	-138 185	-140 872	-2 687
Netto	1 215	-2 520	-3 819	0	1 013	1 013
TOTALT						
Intäkter	905 308	832 660	1 047 382	1 076 224	1 082 811	6 587
Kostnader	-876 709	-893 090	-1 095 274	-1 076 824	-1 070 846	5 978
Netto	28 598	-60 430	-47 892	-600	11 965	12 565

Nämndadministration

Nämnden prognostiserar enligt budget.

För denna period uppvisar nämnden ett överskott med 0,16 miljoner. Överskottet uppstår då nämnden haft både lägre arvode- och verksamhetskostnader än budget.

Gemensam verksamhet

Gemensam verksamhet prognostiserar ett överskott med 0,2 miljoner på grund av lägre prognostiserade verksamhetskostnader än budget.

För denna period uppvisar verksamheten ett överskott med 0,3 miljoner till följd av lägre verksamhetskostnader än budget.

Lokalförsörjning och fastighet

Verksamheten prognostiserar ett överskott med 11,9 miljoner på grund av lägre kostnader än budget. Lokalförsörjning och fastighet prognostiserar lägre kostnader inom friutrymmet och lokalhyror. Friutrymmet sänks då kommunledningsförvaltningen beslutat att ta över vissa kostnader som tidigare låg prognostiserade i vår förvaltning. Projektledarna har även levererat uppdaterad information som lett till att prognosen för friutrymmet är mer träffsäker.

Prognosen för lokalhyrorna har sänkts eftersom förvaltningen har träffat en överenskommelse med Sterner Stenhus gällande Samariten. Överenskommelsen innebär att ingen ytterligare hyra kommer att deponeras. Den erhållna förlikningsintäkten för Samariten kommer efter extern rådgivning bokföras som en lägre lokalhyra istället för en intäkt. Detta är en ytterligare förklaring till en lägre prognostisering av lokalhyrorna jämfört mot tidigare prognos. Förvaltningen har även sagt upp vissa avtal som påverkar prognosen för lokalhyrorna.

Lokalförsörjning och fastighet har även prognostiserat ökade intäkter i form av en erhållen intäkt från kommunledningsförvaltningen avseende externa hyror samt fakturering för fler tillkommande objekt. Verksamheten har även prognostiserat ökade intäkter för tidsskrivning inom projekt.

För denna period uppvisar lokalförsörjning och fastighet ett överskott med 25,8 miljoner då verksamheten har både lägre verksamhetskostnader och högre intäkter än budget.

Kostnader för entreprenad och fastigheter samt konsulter inom friutrymmet är lägre eftersom verksamheten förbrukat lägre än budget. Lokalhyrorna är lägre än budget eftersom förvaltningen inte kommer att deponera hyra för Samariten samt sagt upp vissa avtal. Kostnader för energimedia (el, värme och vatten) är lägre än budget eftersom vi har haft en varm höst.

Intäkterna är högre än budget eftersom verksamheten erhållit en intäkt från kommunledningsförvaltningen och fakturerat för fler tillkommande objekt.

Driftservice

Verksamheten prognostiserar ett underskott med 0,5 miljoner på grund av lägre intäkter än budget. Intäkterna prognostiseras lägre då verksamheterna förväntas erhålla färre beställningar och fler avbokningar av transporter.

För denna period uppvisar driftservice ett överskott med 1,6 miljoner då verksamheten haft lägre kostnader än budget. Kostnadsavvikelserna finns på personal, inköp av material, leasing av bilar samt transportkostnader.

Personalkostnaderna är lägre än budget då driftservice utfört effektiviseringar som lett till högre beläggningsgrad av egen personal samt lägre vikariekostnader. Verksamheten har även valt att inte återbesätta pensionsavgångar samt vakanser vilket resulterat till ett lägre utfall för personal än budget.

Inköp av material är lägre än budget eftersom verksamheten köpt in mindre sand och salt på grund av den milda vintern samt köpt in mindre material under sommarmånaderna. Verksamheten har haft lägre leasingkostnader till följd av uppsagda leasingkontrakt och lägre transportkostnader eftersom verksamheten beställt färre körningar från externa leverantörer.

VA

VA-verksamheten prognostiserar ett överskott med 1 miljon till följd av ökade anslutnings- och brukningsavgifter samt ökad tidsskrivning i projekt.

För denna period uppvisar VA ett överskott med 1,2 miljoner då verksamheten har högre intäkter än budget. VA har även lägre kostnader för perioden trots att verksamheten haft höga kostnader till följd av hög arbetstakt. Den höga arbetstakten och milda vintern har lett till ökade kostnader för inköp av material och grävmaskin- och lastbilstjänster. Konsultkostnaderna har ökat då VA-verksamheten utfört flera radonutredningar i tunnlar. Verksamheten uppvisar dock lägre kostnader eftersom personalkostnaderna för perioden är lägre än budget.

Åtgärder med anledning av budgetavvikelse

Övrig betydelsefull ekonomisk information

Externa kostnader		Interna kostnader	
Handsprit, ytdesinfektion och annan förbruknings- och skyddsmaterial	-900		
Kostnad för byggbodas	-200		
Summa externa kostnader	-1 100	Summa interna kostnader	0
Externa intäkter		Interna intäkter	
Hysesnedsättning	-350	Minskning av antalet felanmälningar	-600
Ersättning från staten för sjuklönekostnader	1 115	Uteblivna intäkter för transporter	-8 100
Summa externa intäkter	765	Summa interna intäkter	-8 700

Verksamheterna inom förvaltningen har i ovanstående tabell prognostiserat coronapandemins ekonomiska effekter för helåret.

Externa poster

Förvaltningen har prognostiserat en kostnad för handsprit, ytdesinfektion och annan förbruknings- och skyddsmaterial för 0,9 miljoner. Majoriteten av dessa kostnader hänförs till driftservice.

VA-verksamheten har hyrt in byggbodas till sin personal som arbetar ute på fält för att minska risken för smittspridning. Varje arbetslag har en egen byggbod och dessa prognostiseras att kosta VA-verksamheten med 0,2 miljoner under helåret.

Lokalförsörjning och fastighet har tecknat överenskommelser med hyresgäster som enligt Boverkets regler uppfyller kraven för hyresrabatt. Verksamheten har handlagt sex stycken ansökningar om "Ansökan om statligt stöd när vissa lokalhyresgäster fått rabatt på hyran" (SFS 2020:23). Det sökta bidraget innebär en minskad hyresintäkt med cirka 0,35 miljoner.

Förvaltningen har erhållit en ersättning från staten med 1,15 miljoner för sjuklönekostnader under perioden april till juli.

Interna poster

Driftenheten inom lokalförsörjning och fastighet prognostiserar lägre intäkter med 0,6 miljoner då enheten förväntas erhålla färre felanmälningar.

Transportservice har till följd av minskade och avbokade persontransporter prognostiserat lägre intäkter med 8,1 miljoner. För att reglera de minskade intäkterna har enheten utfört fler körningar i egen regi som i vanligt fall utförs av extern entreprenör.

**3****Slutredovisning av projekt 6276 Malmsjö skola, pergola (TEF/2020:210)****Förslag till beslut**

Teknik- och fastighetsnämnden godkänner slutredovisning av projektet 6276 Malmsjö skola, pergola.

Sammanfattning

Tidigare dialogforum har från och med 2019 ersatts av dialogkommissioner. Budgeten består av en verksamhetsdel som ska användas för att marknadsföra dialogkommissionens möten och för att genomföra och återkoppla dialoger och rådslag. Budgeten består också av medel för att finansiera genomförandet av synpunkter och förslag som inkommer under fokusperioderna i respektive kommundel. En budget på 80 000 kronor har överförts till teknik- och fastighetsförvaltningen enligt beslut KS/2019:560

Projektet startades i samarbete med dialogkommissionen, skolan och teknik- och fastighetsförvaltningen och området Malmsjö skola.

Pergola/Solskydd har uppförts och arbetet har slutförts. Målet var att få till strålningsskydd och en mötesplats.

Budget 80 000 kronor, utfall 80 000 kronor.

Projektet är återrapporterat till dialogkommissionen.

Teknik- och fastighetsförvaltningen redogör för ärendet i tjänsteskrivelse 2020-10-19.



2020-10-19

Referens
Ulrika LarssonMottagare
Teknik- och fastighetsnämnden

Slutredovisning projekt 6276 Malmsjö skola pergola

Förslag till beslut

Teknik- och fastighetsnämnden godkänner slutredovisning av projektet 6276 Malmsjö skola pergola.

Sammanfattning

Tidigare dialogforum har från och med 2019 ersatts av dialogkommissioner. Budgeten består av en verksamhetsdel som ska användas för att marknadsföra Dialogkommissionens möten och för att genomföra och återkoppla dialoger och rådslag. Budgeten består också av medel för att finansiera genomförandet av synpunkter och förslag som inkommer under fokusperioderna i respektive stadsdel. En budget på 80 000 kr har överförts till teknik- och fastighetsförvaltningen enligt beslut KS/2019:560

Bakgrund: Projektet startades i samarbete med dialogkommissionen, skolan och teknik- och fastighetsförvaltningen och området Malmsjö skola.

Måluppfyllelse: Pergola/Solskydd har uppförts och arbetet har slutförts. Målet var att få till strålningskydd och en mötesplats.

Ekonomisk redovisning

Projekt 6276 Malmsjö skola pergola	Budget	Utfall	Avvikelse
Belopp (kronor)	80 000	80 000	0
Total	80 000	80 000	0

Projektet har ett utfall som överensstämmer med budget.

Tidplan

Tidplanen för projektet har följts.

2020-10-19

Konstnärlig utsmyckning

Någon konstnärlig utsmyckning har inte varit aktuell i detta projekt.

Personal och resurser

Bite mark och anläggning AB har utfört arbetet med att uppföra pergolan.

Driftkonsekvenser: Inoljning, behandling av organo wood tillkommer. Sabotage och skadegörelse kan medföra lagning av i första hand de ribbade delarna.

Övrigt, kommentar

Projektet är återrapporterat till Dialogkommissionen.

Mikael Henning
Teknik- och fastighetsdirektör

Erik Engström
Tf Byggchef

**4****Slutredovisning av projekt 6273 Malmsjö skola, skateboardramp (TEF/2020:211)****Förslag till beslut**

Teknik- och fastighetsnämnden godkänner slutredovisning av projektet 6273 Malmsjö skola skateboardramp.

Ärendet

Tidigare dialogforum har från och med 2019 ersatts av dialogkommissioner. Budgeten består av en verksamhetsdel som ska användas för att marknadsföra dialogkommissionens möten och för att genomföra och återkoppla dialoger och rådslag. Budgeten består också av medel för att finansiera genomförandet av synpunkter och förslag som inkommer under fokusperioderna i respektive kommundel. En budget på 200 000 kronor har överförts till teknik- och fastighetsförvaltningen enligt beslut KS/2019:560.

Montering av en betongramp för skateboardåkning är en efterlängtd aktivitet i området. Malmsjö skola är en av de få offentliga mötesplatser i Vårsta så rampen har utökat möjligheten till aktiviteter. Rampen kommer att användas såväl av skolan, fritidsklubb-/gård samt allmänheten.

Projektet startades i samarbete med dialogkommissionen, skolan och teknik- och fastighetsförvaltningen och området Malmsjö skola.

Skateboardramp har införskaffats och monterats 2019. Denna har 2020 kompletterats med annan utrustning som bekostats av teknik- och fastighetsförvaltningen. Uppdraget är klart och avslutat.

Budget 200 000 kronor, utfall 198 196 kronor.

Projektet är återrapporterat till dialogkommissionen.

Teknik- och fastighetsförvaltningen redogör för ärendet i tjänsteskrivelse 2020-10-19.



2020-10-19

Referens
Ulrika Larsson

Mottagare
Teknik- och fastighetsnämnd

Slutredovisning projekt 6273 Malmsjö skola skateboardramp

Förslag till beslut

Teknik- och fastighetsnämnden godkänner slutredovisning av projektet 6273 Malmsjö skola skateboardramp.

Sammanfattning

Tidigare dialogforum har från och med 2019 ersatts av dialogkommissioner. Budgeten består av en verksamhetsdel som ska användas för att marknadsföra Dialogkommissionens möten och för att genomföra och återkoppla dialoger och rådslag. Budgeten består också av medel för att finansiera genomförandet av synpunkter och förslag som inkommer under fokusperioderna i respektive stadsdel. En budget på 200 000 kr har överförts till teknik- och fastighetsförvaltningen enligt beslut KS/2019:560.

Montering av en betongramp för skateboardåkning är en efterlängtd aktivitet i området. Malmsjö skolan är en av de få offentliga mötesplatser i Vårsta så rampen utökat möjligheten till aktiviteter. Rampen kommer att användas såväl av skolan, fritidsklubb-/gård samt allmänheten.

Bakgrund: Projektet startades i samarbete med dialogkommissionen, skolan och teknik- och fastighetsförvaltningen och området Malmsjö skola.

Måluppfyllelse: Skateboardramp har införskaffats och monterats 2019. (2020 har denna kompletterats med annan utrustning som bekostats av teknik- och fastighetsförvaltningen). Uppdraget är klart och avslutat.

2020-10-19

Ekonomisk redovisning

Projekt 6273 Malmsjö skola skateboardramp	Budget	Utfall	Avvikelse
Belopp	200 000	198 196	1 804
Total	200 000	198 196	1 804

Utfall är 1 804 kr lägre än budget.

Tidplan

Tidplanen för projektet har hållits.

Konstnärlig utsmyckning

Någon konstnärlig utsmyckning har inte varit aktuell i detta projekt.

Personal och resurser

Bite mark och anläggning AB har utfört byggnationen av skateboardrampen.

Driftkonsekvenser: Driftkostnader i form att hålla staket/fallskydds räcke i godkänt skick. Se över och eventuellt laga cement, slipning framöver. Underhåll att städa och hålla fallskyddsområdet i godkänt skick. Slitage och eventuell skadegörelse kan medföra större driftkostnader, även sanering av klotter kan tillkomma.

Övrigt, kommentar

Projektet är återrapporterat till Dialogkommissionen.

Mikael Henning
Teknik- och fastighetsdirektör

Erik Engström
Tf Byggchef



5

Slutredovisning av projekt 6274 Malmsjö skola, innebandyplan (TEF/2020:212)

Förslag till beslut

Teknik- och fastighetsnämnden godkänner slutredovisning av projektet 6274 Malmsjö skola, innebandyplan.

Ärendet

Tidigare dialogforum har från och med 2019 ersatts av dialogkommissioner. Budgeten består av en verksamhetsdel som ska användas för att marknadsföra dialogkommissionens möten och för att genomföra och återkoppla dialoger och rådslag. Budgeten består också av medel för att finansiera genomförandet av synpunkter och förslag som inkommer under fokusperioderna i respektive kommundel. Teknik- och fastighetsförvaltningen har haft en budget på 64 000 kronor för byggnation av innebandyplanen KS/2019:498.

Projektet startades i samarbete med dialogkommissionen, skolan och teknik- och fastighetsförvaltningen och området Malmsjö skola.

Mindre bandyplan byggdes på annan del av området då den större befintliga, användes för att sätta dit skateboardrampen (i samma uppdrag). Uppdraget är utfört och klart.

Budget 64 000 kronor, utfall 63 311 kronor.

Projektet har återrapporterats till dialogkommissionen.

Teknik- och fastighetsförvaltningen redogör för ärendet i tjänsteskrivelse 2020-10-19.



2020-10-19

Referens
Ulrika LarssonMottagare
Teknik- och fastighetsnämnden

Slutredovisning projekt 6274 Malmsjö skola innebandyplan

Förslag till beslut

Teknik- och fastighetsnämnden godkänner slutredovisning av projektet 6274 Malmsjö skola Innebandyplan.

Sammanfattning

Tidigare dialogforum har från och med 2019 ersatts av dialogkommissioner. Budgeten består av en verksamhetsdel som ska användas för att marknadsföra Dialogkommissionens möten och för att genomföra och återkoppla dialoger och rådslag. Budgeten består också av medel för att finansiera genomförandet av synpunkter och förslag som inkommer under fokusperioderna i respektive stadsdel. Teknik- och fastighetsförvaltningen har haft en budget på 64 000 kr för byggnation av Innebandyplanen KS/2019:498.

Bakgrund: Projektet startades i samarbete med dialogkommissionen, skolan och teknik- och fastighetsförvaltningen och området Malmsjö skola.

Måluppfyllelse: Mindre bandyplan byggdes på annan del av området då den större befintliga, användes för att sätta dit skatebordrampen (i samma uppdrag). Uppdraget är utfört och klart.

Ekonomisk redovisning

Projekt 6274 Malmsjö skola innebandyplan	Budget	Utfall	Avvikelse
Belopp	64 000	63 311	689
Total	64 000	63 311	689

Utfallet visar ett resultat på 689 kr lägre än budget

2020-10-19

Tidplan

Tidplanen för projektet har hållits.

Konstnärlig utsmyckning

Konstnärlig utsmyckning har inte varit aktuellt i projektet.

Personal och resurser

Bite mark och anläggning AB har byggt innebandyplanen.

Driftkonsekvenser: Driftkostnader framöver blir bland annat inoljning och utbyte delar vid slitage och eventuell skadegörelse. Sargen beräknas hålla ca 10 år, bör sedan ses över och eventuellt göras om.

Övrigt, kommentar

Projektet har återrapporterats till Dialogkommissionen.

Mikael Henning
Teknik- och fastighetsdirektör

Erik Engström
Tf Byggchef



6

Rapportering av pågående investeringsprojekt, VA (TEF/2020:10)

Förslag till beslut

Teknik- och fastighetsnämnden godkänner rapporten.

Ärendet

Teknik- och fastighetsförvaltningens va-verksamhet driver ett antal investeringsprojekt enligt den investeringsplan som beslutats av kommunfullmäktige. Enligt tidigare beslut i nämnden så redovisas de 5 mest aktuella projekten.

De projekt som redovisas är:

6282 Riksten dagvattendammar

6284 Dagvatten norra Botkyrka

6287 Kagghamra

6288 Sibble

6289 Överföringsledning etapp 1 och 2

Teknik- och fastighetsförvaltningen redogör för ärendet i tjänsteskrivelse 2020-11-04.

**Referens**

Anders Ramqvist

anders.ramqvist@botkyrka.se

Mottagare

Teknik- och fastighetsnämnden

Rapportering av pågående investeringsprojekt, VA

Diarienummer: TEF/2020:10

Förslag till beslut

Teknik- och fastighetsnämnden godkänner rapporten.

Ärendet

Teknik- och fastighetsförvaltningens va-verksamhet driver ett antal investeringsprojekt enligt den investeringsplan som beslutats av kommunfullmäktige. Enligt tidigare beslut i nämnden så redovisas de 5 mest aktuella projekten.

De projekt som redovisas är:

- 6282 Riksten dagvattendammar
- 6284 Dagvatten norra Botkyrka
- 6287 Kagghamra
- 6288 Sibble
- 6289 Överföringsledning etapp 1 och 2

Mikael Henning
Teknik- och fastighetsdirektör

Anders Ramqvist
VA-chef

Bilagor

Statusrapport av fem pågående investeringsprojekt VA

Expedieras till

Ingrid Holmberg, verksamhetscontroller VA

**DET HÄR ÄR
BOTKYRKA**



**Statusrapport investeringsprojekt över 20 mnkr
VA 2020-11-03**



6282 Riksten dagvattendammar

LÅNGT
IFRÅN LAGOM

Uppdrag

- Utbyggnad dagvattendammar

Projekt mål

Omhändert och rena förorenat vägdagvatten från befintlig och planerad bebyggelse inom Riksten Friluftstad.

Ekonomi

Totalbudget: 75 mnkr
Totalt utfall: 3,3 mnkr
Total prognos: 75 mnkr

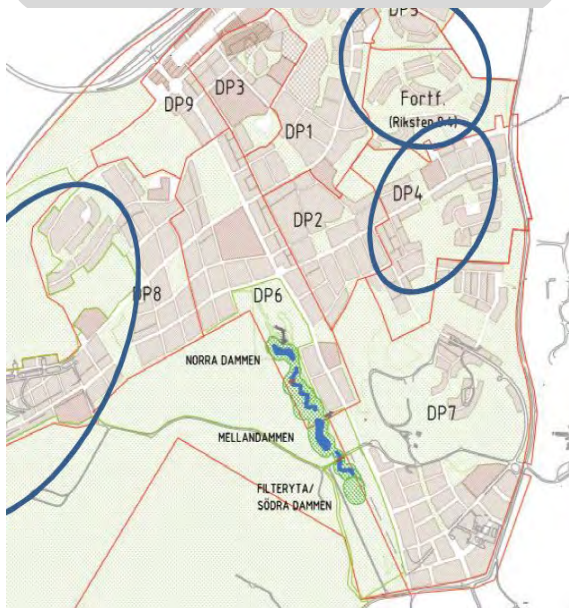
Omfattning

Damm dimensioneras för full utbyggnad av Riksten, ca 3500 bostäder. Dimensionering enligt Svenskt Vattens publikation P110.

Risk/Utmaning

Tidplan och/eller budget påverkas av:

- Påträffad PFAS-förorening i befintligt dagvattenledningsnät som ansluts till dammarna.
- Om överskottsmassorna inom området kan återanvändas sparas cirka 15 mnkr på totalbudgeten.



Beställare

Teknik- och fastighetsnämnden

Projektledare

Anette Rosdahl

Bitr. projektledare

Tid

Skede: Detaljprojektering och framtagande av förfrågningsunderlag
Byggstart: 2021
Beräknat klart: 2022

6284 Dagvatten norra Botkyrka

LÅNGT
IFRÅN LAGOM

Uppdrag

Ta hand om och rena förorenat dagvatten som idag leds orenat ut i Albysjön.

Omfattning

Att bygga nya dagvattenanläggningar i Fittja och Alby.

Fittja – två dammar och ledningsnät
Alby – damm, pumpstation mm

Risk/Utmaning

Bidrag á 23,8 miljoner har beviljats av Boverket för Fittja-delen av projektet. Villkor för bidraget är att Fittja-delen ska vara redovisad senast 2022-06-30.

Projektmål

Genom öppna dagvattenlösningar utveckla stadsdelen och omvandla grönområden till välbesökta attraktiva mötesplatser där vattnet är integrerat i stadsbilden och bidrar till att lyfta området.



Beställare

Teknik- och fastighetsnämnden

Projektledare

Eva Hagland

Ekonomi

Totalbudget: 169,3 mnkr

Kostnader hittills: 12,0 mnkr

Bidrag hittills: 9,2 mnkr

Totalt utfall: 2,8 mnkr

Totalt utgår stadsbidrag med 23,8 mnkr – Grönare städer – för Fittja dagvattenparker, varav 19,6 mnkr till TFF och 4,2 mnkr till SBF.

Tid

Fittja

Upphandling av entreprenad genomförd och tilldelning klar.

Byggstart: Januari 2021

Klart: juni 2022

Alby

Ändrade omvärldsförutsättningar kan medföra att Alby-delens ursprungliga omfattning minskas.

6287 Kagghamra



Uppdrag

Möjliggöra anslutning av cirka 200 fastigheter.

Omfattning

Bygga ut allmänna vatten-, spillvattenledningar, och fiber i området Kagghamra totalt ca 10 500m.

Risk/Utmaning

Projektet 6287 Kagghamra, 6288 Sibble och 6289 Överföringsledning 1 & 2 var ursprungligen ett projekt.

Projektmål

Möjliggöra för boende i Kagghamra att få allmänt vatten och spillvatten och därmed få bort läckande avloppsanläggningar.

Bättre status i hav, sjöar och bäckar.



Beställare

Teknik- och fastighetsnämnden

Projektledare

Pinar Orhan

Ekonomi

Totalbudget: 90 mnkr

Totalt utfall: 117,2 mnkr

Total prognos: 120,5 mnkr

Bestriden faktura på 2,4 milj kr innebär viss osäkerhet i prognosen.

Ursprungligen ett VA-utbyggnadsprojekt med en budget. Projektet har därefter delats i tre och budgeten fördelats. Varje enskilt projekt har avvikelser från sin budget, medan prognos för de tre ligger inom totalbudget 252,8 mnkr. Se sammanställning på sista sidan i presentationen.

Tid

Byggstart: Jan 2017

Skede: Driftsatt, vissa återställningsarbeten kvarstår.

Slutredovisning 2021

6288 Sibble

LÅNGT
IFRÅN LAGOM

Uppdrag

Bygga ut vattenledningar samt komplettera med vissa spillvattenledningar i tomtområde Sibble

Omfattning

Utbyggnad av ca 3 km vattenledningar. Viss renovering av spillvattenledningar har genomförts.

Risk/Utmaning

Utmaningar har varit många förhandlingar om schakttillstånd då vägarna ägs av olika samfälligheter.

Projektmål

Att välja rätt tekniska utförande vid utbyggnad av vattenledningar och renovering av spillvattenledningar för att få ett bra resultat både ekonomiskt och kvalitativt.



Beställare

Teknik- och fastighetsnämnden

Projektledare

Pinar Orhan

Ekonomi

Totalbudget: 53,9 mnkr
Totalt utfall: 24,7 mnkr
Total prognos: 28 mnkr

Ursprungligen ett VA-utbyggnadsprojekt med en budget. Projektet har därefter delats i tre och budgeten fördelats. Varje enskilt projekt har avvikelser från sin budget, medan prognos för de tre ligger inom totalbudget 252,8 mnkr. Se sammanställning på sista sidan i presentationen.

Tid

Byggstart: Januari 2020
Skede: Pågående
Beräknat klart: December 2020,
slutredovisning 2021.

6289 Överföringsledning Etapp 1 och 2

LÅNGT
IFRÅN LAGOM

Uppdrag

Att bygga ut allmänna vatten- och spillvattenledningar för att kunna försörja Kagghamra, Sibble och del av Grödinge landsbygd utmed väg 569.

Omfattning

Utbyggnad av ca 10,7 km VA-ledningar och 4 st avloppspumpstationer och 1 st tryckstegringsstation. Fiber har nedlagts åt Botkyrka Stadsnät.

Risk/Utmaning

Projekt mål

Att möjliggöra försörjning och säkerställa kapaciteten av dricksvatten och spillvatten.



Beställare

Teknik- och fastighetsnämnden

Projektledare

Pinar Orhan

Ekonomi

Totalbudget: 108,9 mnkr

Totalt utfall: 92,2 mnkr

Total prognos: 93,4 mnkr

Ursprungligen ett VA-utbyggnadsprojekt med en budget. Projektet har därefter delats i tre och budgeten fördelats. Varje enskilt projekt har avvikelser från sin budget, medan prognos för de tre ligger inom totalbudget 252,8 mnkr. Se sammanställning på sista sidan i presentationen.

Tid

- Etapp 1 är i drift.
- Etapp 2 är i drift.

Återställningsarbeten utförs hösten 2020. Slutredovisning 2021.

Sammanställning VA Grödinge

Projekt	Budget	Aktuellt utfall	Prognos	Diff budget-prognos
6287 Kagghamra	90,0	117,2	120,5	-30,5
6288 Sibble	53,9	24,7	28,0	+25,9
6289 Överföringsledn.	108,9	92,2	93,4	+15,9
SUMMA	252,8	225,3	243,4	+10,9

Alla summor är i miljoner kronor



7

Anmälningssärenden (TEF/2020:213, TEF/2020:207, TEF/2020:206, TEF/2020:189, TEF/2020:187, TEF/2020:185, TEF/2020:157)

Förslag till beslut

Teknik- och fastighetsnämnden har tagit del av anmälda handlingar.

Handlingar

Kommunstyrelsens protokollsutdrag 2020-10-05, § 141, utställning renhållningsordning 2021-2030 (TEF/2020:187).

Kommunstyrelsens protokollsutdrag 2020-10-05, § 146, revidering av kommunstyrelsens delegationsordning (TEF/2020:189).

Kommunfullmäktiges protokollsutdrag 2020-10-22, § 89, delårsrapport 2020 – Kommunen (TEF/2020:213).

Krisledningsnämndens protokollsutdrag 2020-10-05, § 41, beslut om upphörande av krisledningsnämndens verksamhet (TEF/2020:185).

Dialogkommissionen Tullinge 2020, delegationsbeslut 2020-06-30 till teknik- och fastighetsnämnden kring multiaktivitetsyta vid Parkhemsgården (TEF/2020:157).

Samhällsbyggnadsnämndens protokollsutdrag 2020-10-20, § 239, regler för namnsättning i Botkyrka kommun (TEF/2020:206).

Förslag till detaljplan för Fittja 17:3, Fittja, Botkyrka kommun (TEF/2020:207).



§ 141

Utställning renhållningsordning 2021-2030 (KS/2020:439)

Beslut

Kommunstyrelsen beslutar att ställa ut förslag till ny renhållningsordning 2021-2030, under tiden 26 oktober till och med den 22 november 2020.

Sammanfattning

Kommuner har en lagstadgad skyldighet att ta hand om avfall som kommer från hushåll och jämförligt avfall från annan verksamhet. För att beskriva hur detta ska gå till har SRV Återvinning AB, (SRV) tillsammans med sina ägarkommuner Botkyrka, Haninge, Huddinge, Nynäshamn och Salem, tagit fram en renhållningsordning. Den består av en avfallsplan med fem deldokument och avfallsföreskrifter. De fem deldokumenten är ”Mål, åtgärder och uppföljning”, ”Nulägesbeskrivning”, ”Nedlagda deponier”, ”Miljökonsekvensbeskrivning” och ”Uppföljning avfallsplan 2011-2019”.

Nu vill Botkyrka kommun, tillsammans med SRV och övriga ägarkommuner, ställa ut Renhållningsordning 2021-2030. Utställningsperiod blir 26 oktober till och med 22 november. Om utställningen resulterar i att inga eller mindre förändringar görs i renhållningsordningen, kommer Botkyrkas kommunfullmäktige att besluta om den senast i mars 2021. I så fall träder avfallsföreskrifterna i kraft den 2021-04-01.

Utskottet Botkyrka som plats behandlade ärendet 2020-09-15, § 18.

Kommunledningsförvaltningen redogör för ärendet i tjänsteskrivelse 2020-08-20.

Propositionsordning

Ordföranden konstaterar att det finns ett förslag till beslut och det är ordförandeförslaget. Ordföranden finner att kommunstyrelsen beslutar enligt ordförandeförslaget.

Expedieras till:

SRV återvinning AB

Teknik- och fastighetsnämnden

Samhällsbyggnadsnämnden

Miljö- och hälsoskyddsnämnden

AB Botkyrkabyggen



§ 146

Revidering av kommunstyrelsens delegationsordning (KS/2020:441)

Beslut

1. Kommunstyrelsen antar delegationsordning och delegationsförteckning med förslag till revideringar daterade 2020-08-31.
2. Kommunens nämnder uppmanas att revidera sina delegationsordningar så att dessa överensstämmer med kommunstyrelsens delegationsordning i tillämpliga delar.

Sammanfattning

Kommunstyrelsens delegationsordning föreslås ändras på så vis att den kompletteras med bestämmelser om vem som har rätt att skriva på avsiktsförklaringar. Det föreslås också att bestämmelserna om vem som beslutar om uppsägning och avsked ändras.

Kommunledningsförvaltningen redogör för ärendet i tjänsteskrivelse 2020-08-27.

Propositionsordning

Ordföranden konstaterar att det finns ett förslag till beslut och det är ordförandeförslaget. Ordföranden finner att kommunstyrelsen beslutar enligt ordförandeförslaget.

Expedieras till:

Samtliga nämnder

Förhandlingschef Per Sjödin, kommunledningsförvaltningen

Upphandlingschef Peter Norén, kommunledningsförvaltningen

Kommunjurist Ann-Kristin Vesterlund, kommunledningsförvaltningen

Kommunjurist Ann Gustafsson, kommunledningsförvaltningen

Botkyrka kommuns styrdokument

**Referens**

Ann-Kristin Vesterlund

ann-kristin.vesterlund@botkyrka.se

Per Sjödin

per.sjodin@botkyrka.se**Mottagare**

Kommunstyrelsen

Revidering av kommunstyrelsens delegationsordning

Diarienummer: KS/2020:441

Förslag till beslut

Kommunledningsförvaltningens förslag till kommunstyrelsen:

1. Kommunstyrelsen antar delegationsordning och delegationsförteckning med förslag till revideringar daterade 2020-08-31.
2. Kommunens nämnder uppmanas att revidera sina delegationsordningar så att dessa överensstämmer med kommunstyrelsens delegationsordning i tillämpliga delar.

Sammanfattning

Kommunstyrelsens delegationsordning föreslås ändras på så vis att den kompletteras med bestämmelser om vem som har rätt att skriva på avsiktsförklaringar. Det föreslås också att bestämmelserna om vem som beslutar om uppsägning och avsked ändras. Vidare föreslås att en felskrivning angående upphandling rättas till.

Ärendet

Avsiktsförklaringar

Inom kommunen händer det då och då att det ingås olika typer av avsiktsförklaringar (kallas ibland också letter of intent eller intentionsavtal), dvs. avtal som egentligen inte förpliktar parterna att göra något annat än exempelvis att under en viss tid diskutera en viss fråga. Dessa avtal är inte helt lätt att skriva eftersom parterna ibland kan ha helt olika önskemål om hur bunden respektive part ska vara av avtalet. I dagsläget regleras inte rätten att ingå avsiktsförklaringar specifikt i nämndernas delegationsordningar, utan hanteras som avtal i allmänhet.



För att kommunen ska få bättre översikt över vilka avsiktsförklaringar som ingås, och för att säkerställa att formuleringen i avsiktsförklaringen inte binder kommunen på ett sätt som kommunen inte önskar föreslås att alla avsiktsförklaringar, oavsett nämnd, ska skrivas under av kommunstyrelsens ordförande och kommundirektören i förening, och att samråd alltid ska ske med kommunjurist.

Uppsägning och avsked

För att arbetsgivarens ska kunna säga upp ett anställningsavtal krävs enligt lag om anställningsskydd (LAS) saklig grund. I dagsläget föreskriver delegationsordningen att beslut om uppsägning och avskedande av arbetstagare inom kommunledningsförvaltningen är delegerat till kommundirektören. För att förenkla och förbättra processen kring beslut om uppsägning och avskedande av arbetstagare inom kommunledningsförvaltningen föreslås att delegationen om beslutanderätt flyttas till avdelningsdirektör och på det viset hamnar beslutet närmare verksamheten som berörs. Samråd ska alltid ske med förhandlingschef eller HR-direktör innan beslut fattas för att säkerställa att Botkyrka kommun följer lagregleringar och avtalsbestämmelser.

Upphandling

Vid revideringen av delegationsordningen beslutad 8 juni 2020 förekom en felskrivning i punkt G 3. Av misstag angavs upphandlare som delegat, vilket rätteligen ska vara upphandlingschef.

Ekonomiska konsekvenser av beslutet

Förslaget bedöms inte medföra några ekonomiska konsekvenser.

Leif Eriksson

Kommundirektör

Jakob Etaat

Kanslidirektör

Bilagor

Utdrag ur delegationsordningen

Expedieras till

Samtliga nämnder

Per Sjödin

Peter Norén

Lena Bogne

Kommunstyrelsens delegationsordning

DELEGATIONSFÖRTECKNING OCH VERKSTÄLLIGHETSFÖRTECKNING (BILAGA), DNR KS/2020:441
ANTAGEN AV KOMMUNSTYRELSEN I BOTKYRKA KOMMUN 5 OKTOBER 2020.

Innehåll

Generella regler för delegation från kommunstyrelsen.....	3
Förord.....	3
Delegation av beslutanderätt.....	3
Direkt delegation och vidaredelegation.....	3
Syfte.....	3
Aktuella lagrum.....	4
Beslut som inte får delegeras.....	4
Beslut i kommunallagens mening och verkställighetsåtgärder.....	4
Jäv.....	5
Kommunstyrelsen får återkalla delegation och även överta ett ärende trots delegation.....	5
Hänskjutande av ärende till kommunstyrelsen.....	5
Villkorad delegation.....	6
Ersättare för delegat.....	6
Utformning av delegationsbeslut.....	6
Anmälan av delegationsbeslut.....	6
Överklagande.....	7
MBL-förhandling.....	7
Medelstäckning för beslut.....	7
Uppdelning av inköp.....	7
I delegationsförteckningen förekommer följande beslutsfattare:.....	8
Förkortningar.....	9
Delegationsförteckning.....	10
A Delegation till kommunstyrelsens ordförande och 1:e vice ordförande.....	10

Delegation till anställda och andra förtroendevalda än kommunstyrelsens ordförande samt 1:e vice.....	11
ordförande	11
B. Allmänna ärenden – beslut internt inom kommunledningsförvaltningen	11
C. Allmänna ärenden – kommunövergripande beslut	14
D. Personalärenden– beslut internt inom kommunledningsförvaltningen	15
Anställning m.m.....	15
Resor, konferenser m.m.	16
Övrigt.....	17
Arbetsmiljö	17
Omplacering, disciplinära åtgärder och avstängning	19
Uppsägning m.m.....	19
E. Personalärenden – kommunövergripande beslut.....	21
F. Ekonomiärenden - både interna och kommunövergripande beslut	22
G. Upphandling – både interna och kommunövergripande beslut.....	26
Kommunledningsförvaltningens verkställighetsförteckning (bilaga).....	29
Ledning/styrning.....	29
Ekonomi.....	32
Verksamhet	33
Personuppgiftshantering.....	35
Personalärenden	38

Generella regler för delegation från kommunstyrelsen

Förord

Kommunstyrelsen är den nämnd som utgör kommunens ledande politiska förvaltningsorgan. Kommunstyrelsen har ett ansvar för hela kommunens utveckling och ekonomiska ställning. Styrelsen leder och samordnar planeringen och uppföljningen av kommunens ekonomi och verksamheter, bland annat genom aktiverande och normerande styrning, i syfte att främja en hållbar samhällsutveckling och en verksamhet som utgår från kommunmedlemmarnas rättigheter och behov. Styrelsen ska följa de frågor som kan inverka på kommunens utveckling och ekonomiska ställning och fortlöpande i samråd med nämnderna följa upp de fastställda målen och återrapportera till fullmäktige.

Delegation av beslutanderätt

Med delegation av beslutanderätt avses kommunstyrelsens rätt att låta någon annan fatta beslut å kommunstyrelsens vägnar. Nämnden kan endast delegera beslut som faller inom dess verksamhetsområde enligt lag och reglemente. Mottagaren av delegerad beslutanderätt benämns delegat.

Direkt delegation och vidaredelegation

Kommunstyrelsen kan delegera beslutanderätt direkt till förtroendevalda och anställda, 6 kap. 37 § och 7 kap. 5 § kommunallagen (2017:725).

Kommunstyrelsen kan också delegera beslut till kommundirektören, som sedan delegerar vidare till tjänstemän (så kallad "vidaredelegation"), 7 kap. 6 § KL.

Det av stor vikt att vissa grupper av tjänstemän, framförallt kommunjurister, har en oberoende ställning i förhållande till andra tjänstemän. Detta för att säkerställa att kommunjuristerna kan agera objektivt och rättssäkert i sin tjänsteutövning. Kommunjuristernas oberoende ställning är stärkt genom direkt delegation från kommunstyrelsen, som innebär att kommunjuristernas delegerade beslutanderätt inte kan ändras på tjänstepersonnivå, utan endast av kommunstyrelsen.

Syfte

Syftet med att kommunstyrelsen kan delegera sin beslutanderätt är att ge de förtroendevalda möjlighet att ägna mer tid och uppmärksamhet åt planering, riktlinjer och andra frågor av större betydelse. Vidare är syftet att åstadkomma en effektivare verksamhet genom kortare beslutsvägar och snabbare handläggning och att därigenom uppnå bättre service och ökad effektivitet. Delegationsordningen är också ett arbetsinstrument som reglerar de anställdas befogenheter.

Aktuella lagrum

I 6 kap. 37–40 §§ samt 7 kap. 5–8 §§ KL framgår de regler som gäller för delegering av beslutsrätten, det vill säga rätten att besluta på en nämnds vägnar. En nämnd får uppdra åt presidiet, ett utskott, en anställd, en ledamot eller ersättare att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden. Nämnden kan inte besluta om en så kallad "blandad delegering", det vill säga till anställd och förtroendevald i förening. Nämnden ska även besluta i vilken utsträckning beslut som har fattats med stöd av delegation ska anmälas till den. Delegation kan göras såväl i hela ärendegrupper som i enskilda ärenden. Ett ärende kan också delegeras helt eller delvis. Läget i ett ärende kan vara det att nämnden har tagit ställning i sak men att det krävs vissa formella kompletteringar som hindrar nämnden från att slutligen avgöra ärendet. I stället för att ta upp ärendet på nytt kan nämnden delegera den slutliga beslutanderätten.

Beslut som inte får delegeras

Beslutanderätten får inte delegeras när det gäller ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet, framställningar eller yttranden till fullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut av nämnden i dess helhet eller av fullmäktige har överklagats. Beslutanderätten får inte heller delegeras i ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt och inte heller i ärenden som väckts genom medborgarförslag och som lämnats över till nämnden. Beslutanderätten får inte heller delegeras när det gäller ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras.

Beslut i kommunallagens mening och verkställighetsåtgärder

Med beslut i delegeringsbestämmelserna avses endast beslut i kommunallagens mening. Kännetecknande för ett beslut i kommunallagens mening är att det föreligger alternativa lösningar och att beslutsfattaren måste göra vissa överväganden eller bedömningar. I den kommunala förvaltningen vidtas en mängd åtgärder som inte kan anses som beslut i lagens mening. Dessa brukar kallas för "rent förberedande åtgärder" eller "rent verkställande åtgärder". Några klassiska exempel på rent verkställande åtgärder är avgiftsdebitering enligt en fastställd taxa och tilldelning av daghemsplats enligt en klar turordningsprincip. Det får alltså inte finnas utrymme för självständiga bedömningar. Sådan verksamhet ankommer normalt på de anställda. Rätten för de anställda att vidta sådana åtgärder grundas inte på delegering. Den följer i stället av den arbetsfördelning mellan de förtroendevalda och de anställda som måste finnas för att den kommunala verksamheten ska kunna fungera. Praktiskt sett kan en mycket stor del av den kommunala verksamheten antas höra till området ren verkställighet även om gränsen mellan vad som hör till beslut i lagens mening och vad som är ren verkställighet kan vara svår att dra. Den förändring som den kommunala verksamheten genomgår genom ökad målstyrning och decentralisering kan leda till att gränsen förskjuts. Fler åtgärder än tidigare kan därigenom komma att hänföras till ren verkställighet. Finns det klara målsättningar för verksamheten är det mycket som talar för att många vardagliga åtgärder inom förvaltningen som tidigare rättsligt sett har ansetts som beslut kan hänföras till ren verkställighet även om de innefattar ett visst mått av självständigt ställningstagande och inte bara är ett rent mekaniskt verkställande av beslut. Det kan till exempel gälla interna frågor om inköp, fastighetsförvaltning och personaladministration där intresset av laglighetsprövning inte kan vara särskilt stort. Det är av central betydelse att delegationsbeslut är överklagbara. Beslut som är att anse som rent verkställande och förberedande, det vill säga beslut där utrymmet för egen självständig

prövning är mycket begränsat och verkställande och förberedande åtgärder kan inte överklagas. I flera rättsfall har slagits fast att utrymmet för vad som är rent verkställande eller förberedande ska tolkas restriktivt.

Syftet med att redovisa vissa verkställighetsåtgärder i delegationsförteckningen är att genom exemplifiering ge en hänvisning om vem som får vidta olika verkställighetsåtgärder. Verkställighetsåtgärderna fastställs inte av kommunstyrelsen. För fullständig verkställighetsförteckning, se separat verkställighetsförteckning (bilaga) för kommunledningsförvaltningen.

Jäv

En delegat får inte delta i handläggning av ärenden och i beslut där hon eller han är jävig.

En delegat är jävig om:

- saken angår honom eller henne själv eller hans eller hennes make, sambo, förälder, barn eller syskon eller någon annan närstående eller om ärendets utgång kan väntas medföra synnerlig nytta eller skada för den förtroendevalde själv eller någon närstående,
- han eller hon eller någon närstående är ställföreträdare för den som saken angår eller för någon som kan vänta synnerlig nytta eller skada av ärendets utgång,
- ärendet rör tillsyn över sådan kommunal verksamhet som han eller hon själv är knuten till,
- han eller hon har fört talan som ombud eller mot ersättning biträtt någon i saken, eller
- det i övrigt finns någon särskild omständighet som är ägnad att rubba förtroendet för hans eller hennes opartiskhet i ärendet.

I fall då delegaten bedöms vara jävig ska ärendet omedelbart överlämnas till närmast överordnad chef eller till kommunstyrelsen. Reglerna om jäv finns i 6 kap. 28 – 32 §§ kommunallagen. Kommunens policy och riktlinjer avseende jäv ska efterlevas i alla situationer.

Kommunstyrelsen får återkalla delegation och även överta ett ärende trots delegation

Nämnden kan när som helst återkalla delegering. Det kan göras generellt men det kan också göras i ett särskilt ärende. Kommunstyrelsen har också rätt att utan vidare ta över ett delegerat ärende och fatta beslut i ärendet. Det kan tänkas förekomma när ett ärende oförmodat har fått en principiell vikt och det därför är påkallat att nämnden själv beslutar i ärendet.

Hänskjutande av ärende till kommunstyrelsen

Ett ärende kan i ett enskilt fall vara av sådan beskaffenhet att nämnden bör besluta i ärendet, trots att ärendet har delegerats. I nedan angivna fall ska delegaten inte nyttja sin beslutanderätt, utan hänskjuta ärendet till kommunstyrelsen för beslut:

- ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet,

- framställningar eller yttranden till fullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut av nämnden i dess helhet eller av fullmäktige har överklagats,
- ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt,
- ärenden som väckts genom medborgarförslag och som lämnats över till nämnden, eller
- ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras.

Villkorad delegation

Kommunstyrelsen får uppställa villkor i samband med att ärenden delegeras, till exempel att beslut ska fattas efter samråd.

Ersättare för delegat

Vid förfall för ordinarie delegat övertas delegatens beslutanderätt av en tjänsteförordnad eller tillförordnad ersättare, om en sådan är utsedd. Om ingen tjänsteförordnad eller tillförordnad ersättare är utsedd, övertas delegatens beslutanderätt av närmast överordnad chef om inte en särskild ersättare är utpekad i delegationsordningen eller delegationsförteckningen. Om en särskild ersättare är utpekad i delegationsordningen eller delegationsförteckningen övertar den särskilda ersättaren delegatens beslutanderätt istället för närmast överordnad chef. Vid förfall även för den tjänsteförordnade eller tillförordnade ersättaren (om en sådan är utsedd) eller den särskilt utpekade ersättaren övertar den ursprunglige delegatens närmast överordnade chef beslutanderätten.

Utformning av delegationsbeslut

I princip gäller samma regler för delegerade beslut som för beslut i nämnden. Det innebär att beslut alltid måste dokumenteras och följa befintlig mall för delegationsbeslut. Ett beslut ska innehålla uppgifter om:

Ärendet (ärendeidentifiering)

Beslut

Beslutsdatum

Motivering

Delegat

Beslut ska **alltid** vara undertecknat av delegaten.

Anmälan av delegationsbeslut

När ett beslut fattats med stöd av delegation ska det anmälas till kommunstyrelsen. Alla delegationsbeslut ska anmälas, oavsett om beslutet kan överklagas genom laglighetsprövning eller genom förvaltningsrättsligt överklagande. Anmälan är viktig för att kunna beräkna överklagandetiden för laglighetsprövning.

Däremot behöver verkställighetsåtgärder (det vill säga sådant som inte är beslut i kommunstyrelsens mening, där det inte finns utrymme för självständiga bedömningar) inte anmälas till kommunstyrelsen. Verkställighetsåtgärder kan anmälas till kommunstyrelsen om det är av informationsintresse för styrelsen. Till exempel ska beslut i fråga om att lämna ut PIN-kod till betalkortskortinnehavare i de fall det anses nödvändigt (F 12), som är en verkställighetsåtgärd, alltid anmälas eftersom det är av informationsintresse för styrelsen.

Delegationsbeslut ska anmälas till kommunstyrelsen vid kommunstyrelsens nästa sammanträde. Respektive delegat ansvarar för att beslutet lämnas till nämnden för anmälan. Delegat ska lämna anmälan av delegationsbeslut till administratör vid kommunkansliet, som tillser att delegationsbeslut anmäls till kommunstyrelsen. En mall för anmälan av delegationsbeslut finns tillgänglig på kommunens intranät Botwebb, i kommunens ärende- och dokumenthanteringssystem samt i kommunens ärendehandbok.

Överklagande

Delegationsbeslut kan överklagas på samma sätt och enligt samma regler som för beslut fattade av kommunstyrelsen. Det sker med stöd av regler i kommunallagen och speciallagstiftning.

MBL-förhandling

Delegat svarar i förekommande fall för att förhandlingsskyldighet enligt lagen (1976:580) om medbestämmande i arbetslivet och/eller befintliga samverkansavtal fullgörs innan beslut fattas.

Medelstäckning för beslut

Innan ett beslut fattas är delegaten skyldig att kontrollera att planerat beslut ryms inom ramen för egen budget, det vill säga att medelstäckning finns för avsett ändamål.

Uppdelning av inköp

Uppdelning av inköp för att komma under lagstadgade beloppsgränser och kommunen beslutade beloppsgränsningar får inte förekomma.

I delegationsförteckningen förekommer följande beslutsfattare:

Arkivarie
Avdelningschef
Biträdande enhetschef
Biträdande kommundirektör
Ekonomidirektör
Enhetschef
Enhetschefen för IT- och telefonistöd
Enhetschefen för IT-utvecklingsenheten
Förhandlingschef
HR-direktör (Human Resource-direktör)
IT-chef
Kanslidirektör
Kommundirektör
Kommunikations- och digitaliseringsdirektör
Kommunjurist
Kommunstyrelsens ordförande och 1:e vice ordförande
Kommunstyrelsens presidium
Registrator
Säkerhetschef
Upphandlare (tjänsteperson anställd på kommunens upphandlingsverksamhet)
Upphandlingschef
Utskottet Botkyrka som organisation
Utskottet Botkyrka som plats

När det i förteckningen anges obestämd chef, till exempel avdelningschef och enhetschef, avser beslutanderätten den chef som ansvarar för berörd verksamhet/enhet. Samtliga beslut som enligt förteckningen får fattas av enhetschefen vid kommunledningsförvaltningens it-enhet får även fattas av den biträdande enhetschefen vid kommunledningsförvaltningens it-enhet.

Förkortningar

Benämning	Förkortning
Allmän dataskyddsförordning, Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2016/679 av den 27 april 2016 om skydd för fysiska personer med avseende på behandling av personuppgifter och om det fria flödet av sådana uppgifter och om upphävande av direktiv 95/46/EG	DSF
Allmänna bestämmelser	AB
Förvaltningslag (2017:900)	FL
Förordning (1982:270) om allmänna flaggdagar	Förordning (1982:270)
Lag (1970:498) om skydd för vapen och vissa andra officiella beteckningar	Lag (1970:498)
Kameraövervakningslag (2013:460)	Lag (2013:460)
Kommunallag (2017:725)	KL
Tryckfrihetsförordningen (1949:105)	TF
Lag (1982:80) om anställningsskydd	LAS
Lag (1976:580) om medbestämmande i arbetslivet	MBL
Lag (2016:1145) om offentlig upphandling	LOU
Lagen (1970:498) om skydd för vapen och vissa andra officiella beteckningar	Lag (1970:498)
Offentlighets- och sekretesslag (2009:400)	OSL
Semesterlag (1977:480)	SemL

Delegationsförteckningen gäller fr.o.m. 2019-06-03 och tills vidare.

Delegationsförteckning

A Delegation till kommunstyrelsens ordförande och 1:e vice ordförande

A			
Ärendegrupp/ärende	Lag m.m.	Delegat	Kommentar
A 1 Beslut i fråga om sponsring upp till ett värde av maximalt femtiotusen (50 000) kronor		Kommunstyrelsens ordförande	Delegationsbeslut. Beslut ska fattas i enlighet med kommunens policy för sponsring.
A 2 Beslut i fråga om förtroendevaldas tjänsteresor utanför Sverige		Kommunstyrelsens ordförande	Delegationsbeslut. Beslutanderätten gäller endast för tjänsteresor utanför Sverige som genomförs som del i förtroendeuppdrag i kommunstyrelsen. Beslut ska föregås av samråd med budgetansvarig. Reserapport ska lämnas till den som fattat beslut om resan senast två månader efter resans slut. Den som fattat beslut om resan avgör om en reserapport även ska avläggas till kommunstyrelsen. Beslut om förtroendevaldas resor inom Sverige hanteras som verkställighet.
A 3 Beslut i fråga om kommundirektörens tjänsteresor utanför Sverige.		Kommunstyrelsens ordförande	Delegationsbeslut. Beslut ska föregås av samråd med budgetansvarig. Reserapport ska lämnas till den som fattat beslut om resan senast två månader efter resans slut. Den som fattat beslut om resan avgör om en reserapport även ska avläggas till kommunstyrelsen.
A 4 Beslut i fråga om kommunstyrelsens ordförandes tjänsteresor		Kommunstyrelsens 1:e vice ordförande	Delegationsbeslut. Beslut ska föregås av samråd med budgetansvarig.

			Reserapport ska lämnas till den som fattat beslut om resan senast två månader efter resans slut. Den som fattat beslut om resan avgör om en reserapport även ska avläggas till kommunstyrelsen.
A 5 Beslut i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas.		Kommunstyrelsens ordförande	Delegationsbeslut. Denna beslutanderätt ska användas restriktivt.
A 6 Beslut om anställning av kommundirektör, tillika förvaltningschef, för kommunledningsförvaltningen		Kommunstyrelsens ordförande	Delegationsbeslut. Samråd ska ske med övriga presidiet före beslut. Se även separat direktörsinstruktion.
A 7 Beslut om avslut av kommundirektörens anställning		Kommunstyrelsens ordförande	Delegationsbeslut. Samråd ska ske med övriga presidiet före beslut. Delegationen omfattar rätt att fatta beslut om överenskommelse om avgångsvederlag, beslut om uppsägning och avsked.
A 8 Beslut om att ingå avsiktsförklaringar		Kommunstyrelsens ordförande och kommundirektör i förening	Delegationsbeslut. Här avses alla typer av avsiktsförklaringar oavsett benämning, t.ex. letter of intent och intentionsavtal. Samråd ska ske med kommunjurist före beslut. Se också punkt F 17.

Delegation till anställda och andra förtroendevalda än kommunstyrelsens ordförande samt 1:e vice ordförande

B. Allmänna ärenden – beslut internt inom kommunledningsförvaltningen

B			
Ärendegrupp/ärende	Lag m.m.	Delegat	Kommentar

B 1 Fastställa intern organisation för förvaltningen		Kommundirektör, biträdande kommundirektör var för sig	Delegationsbeslut.
B 2 Underteckna handlingar för att fullfölja av kommunstyrelsen fattade beslut		Kommundirektör, biträdande kommundirektör, avdelningschef, IT-chef, biträdande enhetschef, var för sig	Verkställighetsåtgärd.
B 3 Beslut om att lämna ut allmän handling	TF OSL	Handläggande tjänsteperson	Verkställighetsåtgärd. Beslut om att lämna ut handlingen fattas av den som har handlingen i sin vård, t.ex. handläggare, registrator eller arkivarie.
<p>Beslut om att inte lämna ut handling samt beslut om förbehåll i samband med att handling utlämnas</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rörande samtliga ärenden (förutom upphandlingsenhetens ärenden) - Rörande upphandlingsenhetens ärenden 		<p>Handläggande tjänsteperson, vid behov efter samråd med chef eller kommunjurist</p> <p>Upphandlingschef, vid behov efter samråd med kommunjurist</p>	<p>Verkställighetsåtgärd.</p> <p>Om tjänsteperson finner att det finns hinder för utlämnande, ska hen vägra att lämna ut handlingen. Beskedet kan lämnas muntligt. I samband med att tjänstepersonen lämnar ett negativt besked ska hen upplysa sökanden om att ett skriftligt beslut krävs för att beslutet ska kunna överklagas till kammarrätten. Skriftligt beslut ska motiveras med en hänvisning till den lagparagraf beslutet grundar sig på och skälen till beslutet samt innehålla en besvärshänvisning, det vill säga information om hur beslutet kan överklagas till kammarrätten.</p>
Yttrande över överklagande av beslut att inte lämna ut allmän handling		Kommunjurist	Verkställighetsåtgärd.

<p>B 4 Föra kommunens talan, samt befullmäktiga ombud att föra kommunens talan</p> <ul style="list-style-type: none"> - i mål och ärenden inför skiljenämnder - i mål och ärenden vid över- och underdomstolar - i mål och ärenden vid exekutionssäten - i mål och ärenden vid nationella och internationella myndigheter <p>Ävenså:</p> <ul style="list-style-type: none"> - rätt att ingå förlikning, inför eller under en rättsprocess, upp till ett värde/förlikningslikvid om maximalt en miljon (1 000 000) kr. 		Kommunjurist	<p>Delegationsbeslut.</p> <p>Behörigheten inbegriper rätten att fatta beslut om att inleda rättsliga förfaranden, utföra och bevaka kommunens talan i rättsprocesser, överklaga såväl dom som beslut samt avge yttrande i rättsprocesser. Häri ingår också rätten att framställa och bemöta ersättnings- och/eller ansvarsyrkanden. I tillämpliga ärenden är dock respektive handläggare den som ansvarar för ärendet, med stöd av kommunjurist.</p> <p>Delegatens behörighet inbegriper även rätten att befullmäktiga ombud, i enskilt ärende, motsvarande den behörighet som följer av till delegaten delegerat bemyndigande.</p> <p>Vid förlikning som innebär kostnad krävs samråd med berörd förvaltningschef före beslut. Av beslutet ska framgå att samråd ägt rum före beslut.</p> <p>Bemyndigande att föra kommunens talan inför domstol och andra myndigheter i upphandlingsärenden har i särskild ordning delegerats i H 11, i personal- och arbetsrättsliga ärenden i E 2 och i arbetstvister i D 7. Delegationen i H 11, E 2 respektive D 7 inskränker emellertid inte den allmänna delegationen att föra kommunens talan enligt B 7, utan talan i dessa ärenden kan följaktligen föras med stöd av såväl B 7 som H 11, E 2 respektive D 7.</p>
<p>B 5 Att anta eller förkasta ackord, i eller utom konkurs</p>		Kommunjurist, ekonomidirektör, var för sig	<p>Delegationsbeslut.</p> <p>Ekonomidirektör dock efter samråd med kommunjurist.</p>
<p>B 6 Beslut i fråga om remiss ska besvaras eller inte samt besvarande av remiss.</p>		Kanslidirektör	<p>Delegationsbeslut.</p> <p>Behörigheten avser endast yttrande över remiss som inte är</p>

			av principiell betydelse, då ärenden av principiell betydelse inte får delegeras.

C. Allmänna ärenden – kommunövergripande beslut

Med kommunövergripande beslut avses beslut som inte bara rör kommunledningsförvaltningen, utan som rör en eller fler förvaltningar förutom kommunledningsförvaltningen.

C			
Ärendegrupp/ärende	Lag m.m.	Delegat	Kommentar
C 1 Utse ansvarig utgivare	5 kap 2 § TF	Kommundirektör	Delegationsbeslut.
C 2 Underteckna handlingar för att fullfölja av kommunstyrelsen fattade beslut		Kommundirektör, biträdande kommundirektör, avdelningschef, var för sig	Verkställighetsåtgärd.
C 3 Beslut i fråga om tillstånd att använda kommunens heraldiska vapen	Lag (1970:498)	Kommunikations- och digitaliseringsdirektör	Delegationsbeslut.
C 4 Beslut i fråga om kommunens officiella flaggning	Förordning (1982:270)	Kanslidirektör	Delegationsbeslut.
C 5 Yttrande för kommunens räkning över ansökningar om tillstånd till allmän kameraövervakning	Lag (2013:460)	Säkerhetschef	Delegationsbeslut.
C 6 Beslut i fråga om att inrätta tidsbegränsade arbetsgrupper inom ramen för respektive utskotts verksamhetsområden		Utskottet Botkyrka som plats och Utskottet Botkyrka som organisation, var för sig.	Delegationsbeslut.

C 7 Beslut i ärenden som avser kommunen som plats och som inte är av principiell betydelse		Utskottet Botkyrka som plats	Delegationsbeslut.
C 8 Beslut i ärenden som avser kommunen som organisation och som inte är av principiell betydelse		Utskottet Botkyrka som organisation	Delegationsbeslut.
C 9 Beslut i fråga om att anta informationshanteringsplan avseende kommunstyrelsens verksamhet		Kanslidirektör	Delegationsbeslut.
C 10 Beslut i fråga om vilka nämnder som ska besvara extern remiss		Kanslidirektör	Delegationsbeslut. Gäller dock inte i ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet då de träffas av delegationsförbudet i 6 kap. 38 § KL.
C 11 Beslut i fråga om att skicka intern remiss till andra nämnder		Kanslidirektör	Delegationsbeslut. Beslut ska efter samråd med kommunstyrelsens ordförande.

D. Personalärenden- beslut internt inom kommunledningsförvaltningen

D			
Ärendegrupp/ärende	Lag m.m.	Delegat	Kommentar
Anställning m.m.			
D 1 Anställa ny medarbetare på vakant befattning eller inrätta en ny tjänst som			

a) avdelningschef		Kommundirektör	Delegationsbeslut.
b) enhetschef		Avdelningschef	Delegationsbeslut.
c) övriga medarbetare		Avdelningschef, enhetschef, biträdande enhetschef, var för sig	Delegationsbeslut.
D 2 Beslut i arbetsrättsliga tvister avseende kommunledningsförvaltningen och dess medarbetare.		Biträdande kommundirektör	Delegationsbeslut.
Resor, konferenser m.m.			
D 3 Beslut ifråga om medarbetares tjänsteresor utanför Europeiska unionen (EU) och Europeiska samarbetsområdet (EES).		Biträdande kommundirektör	Delegationsbeslut. Beslut måste föregås av samråd med budgetansvarig. Reserapport ska lämnas till den som fattat beslut om resan senast två månader efter resans slut. Den som fattat beslut om resan avgör om en reserapport även ska avläggas till kommunstyrelsen. Beslut om medarbetares tjänsteresor inom EU och EES bedöms som verkställighet.
D 4 Beslut i fråga om förvaltningschefers tjänsteresor utanför Europeiska unionen (EU) och Europeiska samarbetsområdet (EES).		Kommundirektör	Delegationsbeslut. Beslut måste föregås av samråd med budgetansvarig. Reserapport ska lämnas till den som fattat beslut om resan senast två månader efter resans slut. Den som fattat beslut om resan avgör om en reserapport även ska avläggas till kommunstyrelsen.



Övrigt			
D 5 Beslut om att utse tillförordnad chef ("tf chef"), upp till ett (1) år			
a) förvaltningschef, avdelningschef		Kommundirektör	Delegationsbeslut.
b) enhetschef		Avdelningschef	Delegationsbeslut.
c) övriga medarbetare		Avdelningschef, enhetschef, biträdande enhetschef, var för sig	Verkställighetsåtgärd.
D 6 Beslut om indragning av befattning			Delegationsbeslut.
a) förvaltningschef, avdelningschef		Kommundirektör	
b) övriga medarbetare		Avdelningschef	
Arbetsmiljö			
D 7 Vidta åtgärder och fatta beslut i arbetsmiljöärenden avseende			Verkställighetsåtgärd. Enskild chefs skyldigheter, ansvar och beslutanderätt i arbetsmiljöärenden framgår och följer av den arbetsmiljöfördelning som kommunstyrelsen fastställer.
a) samtliga medarbetare vid kommunledningsförvaltningen (förutom kommundirektör)		Närmast överordnad chef	
b) kommundirektör		Kommunstyrelsens ordförande	



--	--	--	--

Omplacering, disciplinära åtgärder och avstängning			
D 8 Beslut i fråga om att meddela disciplinpåföljd i form av skriftlig varning för a) förvaltningschef b) avdelningschef c) enhetschef d) övriga medarbetare	AB	Kommundirektör Kommundirektör Avdelningschef Enhetschef, biträdande enhetschef, var för sig	Delegationsbeslut. Efter samråd med HR på aktuell förvaltning.
D 9 Avstängning av a) förvaltningschef b) avdelningschef c) enhetschef d) övriga medarbetare	AB	Kommundirektör Kommundirektör Avdelningschef Enhetschef	Delegationsbeslut. Efter samråd med HR på aktuell förvaltning.
Uppsägning m.m.			
D 10 Beslut i fråga om fortsatt anställning efter uppnådd pensionsålder Förvaltningschef (ej kommundirektör), avdelningschef		Kommundirektör	Delegationsbeslut.

Övriga medarbetare		Avdelningschef respektive enhetschef, var för sig	
D 11 Träffa överenskommelse med anställd på kommunledningsförvaltningen om avgångsvederlag upp till ett belopp motsvarande maximalt två (2) årslöner avseende: a) medarbetare b) förvaltningschefer, avdelningschefer		Biträdande kommundirektör Kommundirektör	Delegationsbeslut. Vid överenskommelse med förvaltningschef ska samråd ske med kommunstyrelsens presidium och verksamhetsnämndens ordförande, som ansvarar för samråd med nämndens presidium.
D 12 Uppsägning från arbetsgivarens sida avseende: a) medarbetare, enhetschefer b) förvaltningschefer, avdelningschefer	LAS	Kommundirektör, avdelningschef, var för sig Kommundirektör	Delegationsbeslut. Efter samråd med kommunens HR-direktör eller förhandlingschef, var för sig. Vid uppsägning av förvaltningschef ska beslut föregås av samråd med kommunstyrelsens presidium och verksamhetsnämndens ordförande som ansvarar för samråd med nämndens presidium.
D 13 Avskedande avseende: a) medarbetare, enhetschefer b) förvaltningschefer, avdelningschefer	LAS	Kommundirektör, avdelningschef, var för sig Kommundirektör	Delegationsbeslut. Efter samråd med kommunens HR-direktör eller förhandlingschef, var för sig. Vid uppsägning av förvaltningschef ska beslut föregås av samråd med kommunstyrelsens presidium och verksamhetsnämndens ordförande som ansvarar för samråd med nämndens presidium.

E. Personalärenden – kommunövergripande beslut

Med kommunövergripande beslut avses beslut som inte bara rör kommunledningsförvaltningen, utan som rör en eller fler förvaltningar förutom kommunledningsförvaltningen.

E			
Ärendegrupp/ärende	Lag m.m.	Delegat	Kommentar
E 1 Anställning av förvaltningschef		Kommundirektör	Delegationsbeslut. Beslutet ska föregås av samråd med presidiet i aktuell nämnd (dvs den nämnd vars ansvarsområde förvaltningschefen ska vara verksam i), samt samråd med kommunstyrelsens presidium. Beslutet ska även föregås av samråd med HR-direktör. Beslut ska fattas i enlighet med kommunens vid var tid gällande riktlinjer avseende anställningsvillkor för förvaltningschefer.
E 2 Träffa/ingå kollektivavtal		HR-direktör och förhandlingschef, var för sig	Delegationsbeslut. Vid principiella beslut om kollektivavtal ska beslutet alltid föregås av samråd med kommunstyrelsens ordförande.
E 3 Beslut i fråga om arbetsrättsliga tvister		HR-direktör och förhandlingschef, var för sig	Delegationsbeslut.
E 4 Föra kommunens talan, samt befullmäktiga ombud att föra kommunens		HR-direktör och förhandlingschef, var för sig	Delegationsbeslut. Vid behov, i samråd med kommunjurist. Ifrågavarande delegation inskränker inte den allmänna

talan, inför domstol och andra myndigheter i personal- och arbetsrättsliga ärenden			delegationen att föra kommunens talan enligt B 7. Talan i personal- och arbetsrättsliga ärenden kan således föras med stöd av såväl B 7 och E 4.
E 5 Beslut i fråga om omplacering till annan förvaltning		Förvaltningschef på mottagande förvaltning, HR-direktör, förhandlingschef, var för sig	Delegationsbeslut. Efter samråd med HR på aktuella förvaltningar.

F. Ekonomiärenden - både interna och kommunövergripande beslut

F			
Ärendegrupp/ärende	Lag m.m.	Delegat	Kommentar
F 1 Teckna kommunövergripande avtal som kommunfullmäktige har beslutat att kommunstyrelsen ska svara för.		Kommundirektör, biträdande kommundirektör, avdelningschef, var för sig	Delegationsbeslut. Ex ersättning till utomstående organisationer och föreningar enligt beslut i budget t.ex. kopieringsavtal, STIM/SAMI-avtal och statistiktjänster.
F 2 Föra kommunens talan samt bemyndiga ombud i den kommundemensamma internbanken i Södertälje, att för Botkyrka kommuns räkning <ul style="list-style-type: none"> - företräda kommunen i frågor som rör finansiella transaktioner - besluta om samt genomföra finansiella affärstransaktioner - uppta lån inom den av kommunfullmäktige 		Ekonomidirektör	Delegationsbeslut. Vid behov, i samråd med kommunjurist. Botkyrka kommuns internbank bedrivs operativt i samverkan med Huddinge respektive Södertälje kommun, inom ramen för den infrastruktur som finns i Södertälje kommun.

beslutade låneramen - nyttja finansieringsinstrument, - underteckna skuldebrev, derivatkontrakt och andra lånehandlingar - i övrigt underteckna erforderliga handlingar i samband med genomförande av transaktioner.			
F 3 Förnyelse av kommunens borgen i samband med omsättning eller omplacering av befintliga lån		Ekonomidirektör	Delegationsbeslut.
F 4 Beslut i fråga om utdelning av Alby och Hågelby fond.		Ekonomidirektör	Delegationsbeslut.
F 5 Beslut i fråga om kommunal hyresgaranti, ansöka om statligt bidrag för utfärdade hyresgarantier samt redovisning av utfärdade hyresgarantier till av staten anvisad myndighet.		Avdelningschef samt enhetschef för medborgarcenter, var för sig	Delegationsbeslut. Hyresgarantin innebär att kommunen går in som borgensman för hyresgäst och garanterar att hyran blir betald. Hyresgarantin omfattar maximalt sex betalningstillfällen och gäller två år från det att åtagandet börjat gälla
F 6 Beslut i fråga om att utge skadestånd i enskilt fall intill ett belopp som ej överstiger två miljoner (2 000 000) kronor.		Kommundirektör, biträdande kommundirektör, var för sig	Delegationsbeslut.
F 7 Beslut i ansökningsärenden avseende digitaliseringsfonden.		Kommunikations- och digitaliseringsdirektör	Delegationsbeslut.

<p>F 8 Ansökan om externa medel för beslutade projekt- och utvecklingsarbeten, t.ex. stats- och EU-bidrag:</p> <p>a) externa medel om maximalt en miljon (1 000 000) kronor som kräver åtagande från kommunen i någon form</p> <p>b) externa medel som inte kräver åtagande från kommunen (ingen beloppsgräns)</p>		<p>Kommundirektör</p> <p>Avdelningschef och enhetschef, var för sig</p>	<p>Med "åtagande" avses inte återrapportering till bidragsgivaren, utan andra, mer omfattande åtaganden från kommunens sida, t.ex. medfinansiering. Beviljade medel rekvireras av respektive avdelningschef. Kopia på ansökan/ beslut skickas till ekonomiavdelningen.</p> <p>Delegationsbeslut.</p> <p>Verkställighetsåtgärd.</p>
<p>F 9 Bemyndiga och utse beslutsattester för kommunledningsförvaltningen avseende:</p> <p>a) alla anställda förutom kommundirektör</p> <p>b) kommundirektör</p>		<p>Kommundirektör</p> <p>Kommunstyrelsens ordförande</p>	<p>Delegationsbeslut.</p> <p>Bemyndigande ska ske utifrån gällande reglemente för budgetansvar och attest och intern kontroll. Beslut om att utse andra attestanter än beslutsattester, t ex mottagningsattester, är verkställighet.</p>
<p>F 10 Beslut i fråga om att lämna ut PIN-kod till betalkortskortinnehavare (i de fall det anses nödvändigt)</p>		<p>Redovisningschef vid KLF</p>	<p>Verkställighetsåtgärd (<u>ska</u> anmälas till nämnden, trots att verkställighetsåtgärder som huvudregel inte behöver anmälas till nämnden).</p> <p>Med "betalkort" avses kontokort med kredit utställt av kommunens upphandlade bank. Utlämnande av PIN-kod till betalkortsinnehavare lämnas som huvudregel inte ut. Utlämnanden får endast ske i enlighet med kommunens vid var tid gällande riktlinjer om betalkort.</p>

F 11 Beslut i fråga om kassering (kassationsbeslut) och försäljning av lösöre över ett (1) basbelopp upp till ett belopp om en miljon (1 000 000) kronor vid varje enskilt tillfälle.		Ekonomidirektör	Delegationsbeslut. Efter samråd med kommunjurist, p.g.a. risken för överträdelse av kommunallagen och konkurrenslagstiftningen
F 12 Beslut i fråga om avskrivning av fordran till ett uppskattat värde av hundratusen (100 000) kronor i varje enskilt fall.		Kommundirektör, ekonomidirektör, var för sig	Delegationsbeslut. Efter samråd med kommunjurist, p.g.a. risken för överträdelse av kommunallagen och konkurrenslagstiftningen
F 13 Beslut i fråga om nedskrivning av fordran upp till ett värde av tvåhundra tusen (200 000) kronor i varje enskilt fall.	Regler för ekonomisk förvaltning	Ekonomidirektör	Verkställighetsåtgärd. Efter samråd med kommunjurist, p.g.a. risken för överträdelse av kommunallagen och konkurrenslagstiftningen
Beslut i fråga om nedskrivning av fordran till ett värde mellan tvåhundra tusen (200 000) kronor och femhundra tusen (500 000) kronor i varje enskilt fall.		Ekonomidirektör	Delegationsbeslut. Efter samråd med kommunjurist, p.g.a. risken för överträdelse av kommunallagen och konkurrenslagstiftningen
F 14 Teckna avtal om försäljning av tjänster inom verksamhetsområdet som inte är av principiell betydelse upp till ett värde om 100 000 (ett hundra tusen) kronor vid varje enskilt tillfälle.		Kommundirektör, biträdande kommundirektör, var för sig	Verkställighetsåtgärd. Efter samråd med kommunjurist, p.g.a. risken för överträdelse av kommunallagen och konkurrenslagstiftningen.
Teckna avtal om försäljning av tjänster inom verksamhetsområdet som inte är av principiell betydelse till ett värde mellan ett hundra tusen (100 000) kronor och		Kommundirektör, biträdande kommundirektör, var för sig	Delegationsbeslut. Efter samråd med kommunjurist, p.g.a. risken för överträdelse av kommunallagen och konkurrenslagstiftningen.

tremiljoner (3 000 000) kronor vid varje enskilt tillfälle.			
F 15 Beslut om utbetalning av föreningsbidrag med ett belopp om högst etthundratusen (100 000) kronor vid varje enskilt tillfälle.		Avdelningschef	Delegationsbeslut. Avser föreningsbidrag som inte ska handläggas av kultur- och fritidsnämnden eller socialnämnden
F 16 Beslut om att ingå personuppgiftsbiträdesavtal för nämndens räkning	Artikel 28 DSF	Kansli direktör, avdelningschef, var för sig	Delegationsbeslut.
F 17 Beslut om att ingå avsiktsförklaring		Kommundirektör och kommunstyrelsens ordförande i förening	Delegationsbeslut. Här avses alla typer av avsiktsförklaringar oavsett benämning, t.ex. letter of intent och intentionsavtal. Samråd ska ske med kommunjurist före beslut. Se också punkt A 8.

G. Upphandling – både interna och kommunövergripande beslut

G			
Ärendegrupp/ärende	Lag m.m.	Delegat	Kommentar
G 1 Påbörja upphandling av ramavtal för varor/tjänster som är kommungemensamma med ett värde över tjugofem miljoner (25 000 000) kronor	LOU mfl	Upphandlingschef	Delegationsbeslut Behörigheten innefattar rätten att initiera en upphandling där behov av vara/tjänst finns i flera förvaltningar.



G 2 Påbörja upphandling av ramavtal för varor/tjänster som är kommundemensamma med ett värde under tjugofem miljoner (25 000 000) kronor	LOU mfl	Upphandlingschef	Verkställighetsåtgärd (ska inte anmälas till nämnd) Behörigheten innefattar rätten att initiera en upphandling där behov av vara/tjänst finns i flera förvaltningar.
G 3 Genomföra upphandling av ramavtal för varor/tjänster som är kommundemensamma	LOU mfl	Upphandlingschef	Verkställighetsåtgärd (ska inte anmälas till nämnd). Behörigheten innefattar rätten att godkänna förfrågningsunderlag, fatta tilldelningsbeslut och att teckna ramavtal efter avslutad upphandling.
G 4 Delta i upphandlingssamarbeten	LOU mfl	Upphandlingschef	Delegationsbeslut Omfattar anslutning till inköpscentraler samt enskilda upphandlingar där samarbete sker med andra kommuner.
G 5 Föra talan i förvaltningsdomstol och avge yttranden till tillsynsmyndigheter i upphandlingsärenden	LOU mfl	Upphandlingschef eller kommunjurist	Delegationsbeslut
G 6 Beslut om att inte lämna ut handling samt beslut om förbehåll i samband med att handling utlämnas för handlingar rörande inköp och upphandling	OSL	Upphandlingschef eller kommunjurist	Verkställighetsåtgärd Omfattar alla inköpsrelaterade handlingar såsom: upphandlingsdokument, anbud, avtal, beställningar och fakturor.
G 7 Avbryta pågående upphandling	LOU mfl	Upphandlingschef	Verkställighetsåtgärd (ska ej anmälas till nämnd)



G 8 Övergå i förhandlat förfarande	LOU mfl	Upphandlingschef	Verkställighetsåtgärd (ska ej anmälas till nämnd) Kan tillämpas i speciella fall som framgår av LOU.
G 9 Beslut om upphandling eller annan anskaffning av varor och tjänster som är kommundemensam upp till ett värde om fem miljoner (5 000 000) kronor vid varje enskilt anskaffningstillfälle.		Upphandlingschef	Delegationsbeslut. Behörigheten innefattar att initiera upphandling och att teckna avtal med vald leverantör.
G 10 Genomföra ändringar i ingångna ramavtal som avser kommundemensamma varor/tjänster	LOU mfl	Upphandlingschef eller upphandlare	Verkställighetsåtgärd (ska ej anmälas till nämnd) Behörigheten gäller samma befattning som beslutade om upphandlingen då den inleddes. Avser avtalsförlängningar, prisjusteringar och andra tillåtna ändringar i ingångna ramavtal.

Kommunledningsförvaltningens verkställighetsförteckning (bilaga)

Kommunledningsförvaltningens delegationsordning kompletteras av nedanstående förteckning över ärenden som bedömts såsom ren verkställighet. Verkställighetsförteckningen syftar till att tydliggöra var i organisationen som enskilda frågor och ärenden ska beslutas och handläggas samt klargöra respektive chefs behörighet och befogenhet. Beslut i de ärenden som listas i nedanstående förteckning betraktas inte som beslut i kommunallagens mening och behöver inte anmälas till kommunstyrelsen.

Ärende	Ansvar			Anmärkning
	Kommundirektör	Avdelningschef/ Biträdande KD	Enhetschef	
Ledning/styrning				
Mindre omorganisation inom avdelning/enhet		x		Samråd ska ske med biträdande förvaltningschef före beslut.
Representation och uppvaktningar	x	x	x	<p>Kommunens riktlinjer för representation och uppvaktningar ska följas. Egen representation och personliga omkostnader ska alltid godkännas av närmast överordnad chef.</p> <p>Med personlig omkostnad avses exempelvis:</p> <ul style="list-style-type: none"> - egna utlägg i tjänsten; - inköp av mobiltelefon; - mobiltelefonräkningar; - inköp av dator, annan teknisk utrustning samt inventarier; - kurser, utbildningar och konferenser; - medlemskap i branschföreningar;

				<ul style="list-style-type: none"> - prenumerationer och andra förmåner som är beskattningsbara; - representation; samt - resekostnader (t ex taxiresor)
Underteckna handlingar för att fullfölja av kommunstyrelsen fattade beslut (beslut internt inom kommunledningsförvaltningen)	x	x		Även kanslidirektör, IT-chef och biträdande It-enhetschef.
Underteckna handlingar för att fullfölja av kommunstyrelsen fattade beslut (kommunövergripande beslut)	x	x		
Vidta åtgärder och fatta beslut i arbetsmiljöärenden avseende samtliga medarbetare vid kommunledningsförvaltningen (förutom kommundirektören)	x	x	x	Närmas överordnad chef. Enskild chefs skyldigheter, ansvar och beslutanderätt i arbetsmiljöärenden framgår och följer av den arbetsmiljöfördelning som kommunstyrelsen fastställer.
Vidta åtgärder och fatta beslut i arbetsmiljöärenden avseende kommundirektören	Kommunstyrelsens ordförande			Enskild chefs skyldigheter, ansvar och beslutanderätt i arbetsmiljöärenden framgår och följer av den arbetsmiljöfördelning som kommunstyrelsen fastställer.
<p>Beslut om att lämna ut allmän handling</p> <p>Beslut om att inte lämna ut handling samt beslut om förbehåll i samband med</p>				<p>Beslut om att lämna ut handlingen fattas av den som svarar för vården av handlingen, t ex handläggare, registrator eller arkivarie.</p> <p>Om tjänsteperson finner att det finns hinder för utlämnande, ska hen vägra att lämna ut</p>

<p>att handling utlämnas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rörande samtliga ärenden (förutom upphandlingsenhetens ärenden) - Rörande upphandlingsenhetens ärenden <p>Yttrande över överklagande av beslut att inte lämna ut allmän handling</p>			<p>handlingen. Beskedet kan lämnas muntligt. I samband med att tjänstepersonen lämnar ett negativt besked ska hen upplysa sökanden om att ett skriftligt beslut krävs för att beslutet ska kunna överklagas till kammarrätten. Skriftligt beslut ska motiveras med en hänvisning till den lagparagraf beslutet grundar sig på och skälen till beslutet samt innehålla en besvärshänvisning, det vill säga information om hur beslutet kan överklagas till kammarrätten.</p> <p>Handläggande tjänsteperson, vid behov efter samråd med jurist</p> <p>Upphandlingschef, vid behov efter samråd med jurist</p> <p>Kommunjurist</p>
<p>Rättelse av skrivfel och liknande, FL 36§</p>			<p>Delegat i ursprungsbeslut. Omfattar uppenbara felaktigheter och skrivfel, räknefel och annat liknande förbiseende.</p>
<p>Ändring av beslut eller överklagat beslut, FL 37-39§§</p>			<p>Delegat i ursprungsbeslut. Myndigheten får och ska ändra beslut under vissa förutsättningar och får ändra ett överklagat beslut så länge överklagandet och övriga handlingar ännu inte överlämnats till högre instans.</p>

Prövning om överklagande kommit in i rätt tid, FL 45§				Delegat i ursprungsbeslut
Ta emot kallelser och delgivningar			x	Även behörig tjänsteperson. Vid behov efter samråd med jurist.
Ekonomi				
Budgetansvar	x	x	x	Även biträdande enhetschef.
Fastställa kontoförteckning		Ekonomidirektör		
Beslut om att utse andra attestanter än beslutsattestant, t ex mottagningsattestanter.	x	x		
Utse tjänstepersoner för att öppna anbud		Upphandlingschef		Kommunens upphandlingschef utser två tjänstepersoner som, vid varje enskilt tillfälle, gemensamt öppnar anbud.
Ansökan om externa medel för beslutade projekt- och utvecklingsarbeten, t.ex. stats- och EU-bidrag som inte kräver åtagande från kommunen (ingen beloppsgräns)		x	x	Med "åtagande" avses inte återrapportering till bidragsgivaren, utan andra, mer omfattande åtaganden från kommunens sida, t.ex. medfinansiering. Beviljade medel rekvideras av respektive avdelningschef. Kopia på ansökan/ beslut skickas till ekonomiavdelningen.
Beslut i fråga om att lämna ut PIN-kod till betalkortskortinnehavare (i de fall det anses nödvändigt)		Redovisningschef vid KLF		<u>Ska</u> anmälas till nämnden. Med "betalkort" avses kontokort med kredit utställt av kommunens upphandlade bank. Utlämnande av PIN-kod till betalkortsinnehavare lämnas som huvudregel inte ut. Utlämnanden får endast ske i

				enlighet med kommunens vid var tid gällande riktlinjer om betalkort.
Beslut i fråga om att återkalla betalkort för det fall det använts ovarsamt, felaktigt eller om fastställda regler för användning inte följts.		Redovisningschef vid KLF		Med "betalkort" avses kontokort med kredit utställt av kommunens upphandlade bank. Beslut i fråga om att återkalla betalkort ska fattas i enlighet med kommunens vid var tid gällande riktlinjer om betalkort.
Beslut i fråga om tilldelande av drivmedelskort till anställd	x	x	x	Närmast överordnad chef. Beslut i fråga om tilldelande av drivmedelskort till anställd ska fattas i enlighet med kommunens vid var tid gällande riktlinjer om drivmedelskort.
Beslut i fråga om att återkalla drivmedelskort för det fall det använts ovarsamt, felaktigt eller om fastställda regler för användning inte följts.	x	x	x	Närmast överordnad chef. Beslut i fråga om att återkalla drivmedelskort ska fattas i enlighet med kommunens vid var tid gällande riktlinjer om drivmedelskort.
Motta samt kvittera till kommunen tilldömda medel		Ekonomidirektör		,
Verksamhet				
Verksamhetsansvar inom tilldelat ansvarsområde	x	x	x	
Teckna interna uppdragsöverenskommelser inom ramen för eget ansvars-/verksamhetsområde	x	x	x	

Besluta om samt genomföra upphandling eller annan anskaffning av varor och tjänster som inte är kommundemensam till ett värde upp till etthundratusen (100 000) kronor, vid varje enskilt anskaffnings- /upphandlingstillfälle	x	x	x	Även biträdande enhetschef. Gäller hela avtalets ekonomiska värde. Uppdelning av inköp för att komma under beloppsgränsen får inte förekomma. Kända följdinvesteringar ska inräknas. Samråd ska ske med berörd avdelningschef.
Besluta om samt genomföra kommundemensamma upphandlingar upp till ett värde om etthundratusen (100 000) kronor.		Upphandlingschef		Uppdelning av inköp för att komma under beloppsgränsen får inte förekomma. Kända följdinvesteringar ska inräknas. Samråd ska ske med berörd avdelningschef.
Avrop av varor och tjänster utifrån upphandlade avtal (ramavtal)	x	x	x	Avrop förutsätter att planerad beställning ryms inom ramen för egen budget, dvs. medelstäckning finns för avsett ändamål.
Beslut i fråga om kassation och försäljning av lösöre i varje enskilt fall upp till ett belopp motsvarande ett (1) basbelopp	x	x		Efter samråd med kommunjurist, p g a risken för överträdelse av kommunallagen och konkurrenslagstiftningen.
Beslut i fråga om nedskrivning av fordran upp till ett värde av tvåhundra tusen (200 000) kronor i varje enskilt fall.		Ekonomidirektör		Efter samråd med kommunjurist, p.g.a. risken för överträdelse av kommunallagen och konkurrenslagstiftningen.
Teckna avtal om försäljning av tjänster inom verksamhetsområdet som inte är av principiell betydelse upp till ett värde om 100 000 (etthundratusen) kronor vid varje enskilt tillfälle.	x			Efter samråd med kommunjurist, p.g.a. risken för överträdelse av kommunallagen och konkurrenslagstiftningen.



Hantera ärenden hos inkassoföretag och kronofogdemyndigheten				Handläggande tjänsteperson. Vid behov kan samråd ske med jurist.
Motta samt kvittera till kommunen tilldömda saker och handlingar				Behörig tjänsteperson
Motta samt kvittera till kommunen ställda försändelser				Behörig tjänsteperson
Personuppgiftshantering				
Beslut om att bifalla den registrerades begäran om bekräftelse på huruvida personuppgifter som rör honom eller henne håller på att behandlas, tillgång till personuppgifterna och information om ändamål m.m. med behandlingen. ("Rätt till information"). Artikel 15 i DSF.				Handläggande tjänsteperson
Beslut om att helt eller delvis avslå begäran från en registrerad om att få information om huruvida personuppgifter som rör honom eller henne håller på att behandlas, få tillgång till personuppgifterna och information om ändamål m.m. med behandlingen. ("Rätt till information"). Artikel 15 DSF.				Handläggande tjänsteperson, vid behov i samråd med chef eller jurist.
Beslut om att bifalla den registrerades begäran om att få felaktiga personuppgifter som rör honom eller henne				Handläggande tjänsteperson.



rättade eller ofullständiga personuppgifter kompletterade. ("Rätt till rättelse"). Artikel 16 i DSF.				
Beslut om att helt eller delvis avslå den registrerades begäran om att få felaktiga personuppgifter som rör honom eller henne rättade eller ofullständiga personuppgifter kompletterade. ("Rätt till rättelse"). Artikel 16 DSF.				Handläggande tjänsteperson, vid behov i samråd med chef eller jurist.
Beslut om att bifalla den registrerades begäran om att få sina personuppgifter raderade. ("Rätt till radering"). Artikel 17 i DSF.				Handläggande tjänsteperson.
Beslut om att helt eller delvis avslå den registrerades begäran om att få sina personuppgifter raderade. ("Rätt till radering"). Artikel 17 DSF.				Handläggande tjänsteperson, vid behov i samråd med chef eller jurist.
Beslut om att bifalla den registrerades begäran om att begränsa personuppgiftsbehandling. ("Rätt till begränsning av behandling"). Artikel 18 DSF.				Handläggande tjänsteperson.
Beslut om att helt eller delvis avslå den registrerades begäran om att begränsa personuppgiftsbehandling. ("Rätt till				Handläggande tjänsteperson, vid behov i samråd med chef eller jurist.

begränsning av behandling"). Artikel 18 DSF.				
Underrätta varje mottagare till vilken personuppgifterna har lämnats ut om rättelser eller radering av personuppgifter eller begränsningar av behandling, om inte detta visar sig vara omöjligt eller medför en oproportionell ansträngning. Informera den registrerade om dessa mottagare på den registrerades begäran. Artikel 19 i DSF.				Handläggande tjänsteperson.
Beslut om att bifalla den registrerades begäran om få ut de personuppgifter som rör honom eller henne samt överföra dessa uppgifter till en annan personuppgiftsansvarig. ("Dataportabilitet"). Artikel 20 i DSF.				Handläggande tjänsteperson.
Beslut om att helt eller delvis avslå den registrerades begäran om få ut de personuppgifter som rör honom eller henne samt överföra dessa uppgifter till en annan personuppgiftsansvarig. ("Dataportabilitet"). Artikel 20 DSF.				Handläggande tjänsteperson, vid behov i samråd med chef eller jurist.
Beslut om att i enlighet med den registrerades invändningar sluta behandla den registrerades personuppgifter. Artikel 21 i DSF.				Handläggande tjänsteperson.



<p>Beslut om att fortsätta behandling av personuppgifter trots den registrerades invändningar på grund av för kommunen berättigade skäl för behandlingen som väger tyngre än den registrerades intressen, rättigheter och friheter eller om det sker för fastställande, utövande eller försvar av rättsliga anspråk. ("Rätt att göra invändningar"). Artikel 21 DSF.</p>				<p>Handläggande tjänsteperson, vid behov i samråd med chef eller jurist.</p>
<p>Anmälan av personuppgiftsincident till Datainspektionen. Artikel 33 DSF.</p>		x		<p>Information till biträdande kommundirektör och kommunstyrelsens ordförande.</p>
<p>Informera personer som drabbas av personuppgiftsincident. Artikel 34 DSF.</p>		x		<p>Personer som drabbas av en personuppgiftsincident ska omedelbart informeras om det är stor risk att deras rättigheter och friheter kan påverkas, till exempel om det finns risk för id-stöld eller bedrägeri, eller om det finns risk att personer utsätts för hot, våld eller annat men, t.ex. om personer har skyddad identitet.</p>
Personalärenden				
Visstidsanställning, vikariat, utse tillförordnad chef eller tjänsteförrättande chef, lönesättning m.m.				
<p>Beslut om allmän visstidsanställning eller vikariat upp till 6 månader inom befintlig personalbudget</p>		x	x	<p>Även biträdande enhetschef.</p>



Beslut om att utse tillförordnad chef ("tf chef"), upp till ett (1) år. Gäller dock ej att utse tillförordnad förvaltningschef, avdelningschef eller enhetschef, då dessa beslutstyper är delegationsbeslut.		x	x	
Beslut om att utse egen ersättare (tjänsteförrättande chef, "tjf chef") under maximalt sju (7) veckor	x	x	x	Under kortare frånvaro/tjänstledighet, t ex semester, äger chef rätt att utse sin egen ersättare. Beslut ska fattas i enlighet med kommunens riktlinjer om tjänsteförrättande befattningar.
Lönesättning av förvaltningschef och avdelningschef	x			
Lönesättning av medarbetare	x	x	x	Närmast överordnad chef.
Lönesättning av chef/medarbetare vid s.k. "kvarköp"	x	Biträdande kommundirektör		
Beslut i fråga om lönetillägg för specificerad och tidsbegränsad arbetsuppgift	x	x	x	Närmaste överordnad chef. Beslut ska fattas utifrån kommunens lönepolicy.
Beslut i fråga om övertidsersättning i de fall anställningen medger övertidsersättning.	x	x	x	Närmast överordnad chef.
Beslut i fråga om ersättning för friskvård	x	x	x	Närmast överordnad chef.

Arbetstid				
Bevilja medarbetare rätt att arbeta på distans upp till sex månader per beslutstillfälle	x	x	x	Närmast överordnad chef.
Beordra övertids-/fyllnadstjänstgöring	x	x	x	Närmast överordnad chef.
Resor, konferenser m m				
Beslut i fråga om medarbetares deltagande i utbildning, konferens och planeringsaktivitet	x	x	x	Närmast överordnad chef.
Beslut i fråga om egen medverkan/deltagande i konferens utbildnings- och planeringsaktivitet med egna enheten, där övernattnig ingår	x	x	x	Närmast överordnad chef.
Beslut i fråga om kommundirektörens tjänsteresor inom Sverige		x		Biträdande kommundirektör. Beslut måste föregås av samråd med budgetansvarig. Reserapport ska lämnas till den som fattat beslut om resan senast två månader efter resans slut. Den som fattat beslut om resan avgör om en reserapport även ska avläggas till kommunstyrelsen.
Beslut om medarbetares och förvaltningschefers tjänsteresor inom Europeiska unionen (EU) och Europeiska samarbetsområdet (EES)	x	x	x	Närmast överordnad chef. Beslut måste föregås av samråd med budgetansvarig.



				Reserapport ska lämnas till den som fattat beslut om resan senast två månader efter resans slut. Den som fattat beslut om resan avgör om en reserapport även ska avläggas till kommunstyrelsen.
Beslut om förtroendevaldas tjänsteresor inom Sverige som genomförs som en del av förtroendeuppdrag i kommunstyrelsen		Kanslidirektör		Beslut ska tas i samråd med nämndordföranden. Reserapport ska lämnas till den som fattat beslut om resan senast två månader efter resans slut. Den som fattat beslut om resan avgör om en reserapport även ska avläggas till kommunstyrelsen. Beslut om förtroendevaldas tjänsteresor utanför Sverige finns i KS delegationsordning A2.
Beslut i fråga om medarbetares användande av egen bil i tjänsten samt beslut i fråga om att godkänna milersättning och i förekommande fall fast bilersättning samt ersättning för parkeringsavgift	x	x	x	Närmast överordnad chef. Beslut ska tas i enlighet med kommunens policy avseende resor.
Godkännande av ledighet				
Bevilja ledighet enligt lag eller avtal.	x	x	x	Närmast överordnad chef. Vid var tid gällande kollektivavtal ska beaktas. Beslutanderätten omfattar även annan ledighet än semester som medarbetare har rätt till enligt lag eller avtal. Avstämning bör ske med kommunens HR-funktion om det är fråga om annan ledighet än semester och föräldraledighet.

Beslut i fråga om tjänstledighet utöver lagstadgad ledighet	x	x	x	Närmast överordnad chef.
Beslut i fråga om ledighet för enskild angelägenhet med bibehållen lön	x	x	x	Närmast överordnad chef, efter samråd med HR-direktör vid KLF. Under ledighet för enskilda angelägenheter kan medarbetare, om synnerliga skäl finns, medges att få behålla lönen under sammanlagt högst tio (10) arbetsdagar per kalenderår. Som synnerliga skäl ska anses nära anhörigs svårare sjukdom eller bortgång, begravning och gravsättning av urna samt bouppteckning efter sådan anhörig. Med nära anhörig avses exempelvis make, maka, registrerad partner, sambo, barn, föräldrar, syskon, svärföräldrar, barnbarn samt mor- och farföräldrar. Vid barns svårare sjukdom utges förmån enligt momentet endast om medarbetaren saknar rätt till ersättning enligt socialförsäkringsbalken.
Omplacering/avslut av anställning, särskild ålderspension, omställningsförmåner m.m.				
Beslut i fråga om omplaceringsärenden inom egen enhet	x	x	x	Närmast överordnad chef. Efter samråd med HR på aktuell förvaltning.
Beslut i fråga om omplacering till annan enhet inom förvaltningen	x	x		Även biträdande kommundirektör. Efter samråd med HR på aktuell förvaltning.
Mottaga uppsägning från medarbetare	x	x	x	Närmast överordnad chef.

Beslut i fråga om förkortad uppsägningstid för medarbetare	x	x	x	Närmast överordnad chef.
Beslut i fråga om förtida avslut av visstidsanställning	x	x	x	Närmast överordnad chef.
Varsel och besked om anställningens upphörande, till tidsbegränsad anställd medarbetare	x	x	x	Närmast överordnad chef.
Beslut i fråga om att bevilja omställningsförmåner enligt Omställningsavtal (KOM-KL för medarbetare hos kommunal arbetsgivare) vid övertalighet	x	Biträdande kommundirektör, HR-direktör, förhandlingschef, var för sig		Beslut ska fattas i enlighet med riktlinjer för omställning och rörlighet i Botkyrka
Beslut i fråga om särskild ålderspension och särskild avtalspension	x			Efter samråd med HR på aktuell förvaltning och enligt gällande pensionsavtal.
Utfärda tjänstgöringsbetyg	x	x	x	Närmast överordnad chef.
Förhandlingsskyldighet enligt 11–14, 38 §§ medbestämmandelagen (MBL)				
Förhandling inom eget ansvarsområde	x	x	x	Närmast överordnad chef. Reglerna om förhandlingsskyldighet enligt 11–14 §§ och 38 § MBL innebär att arbetstagarorganisationerna har medinflytande i frågor som arbetsgivaren ensam beslutar om. Arbetsgivaren ska exempelvis på eget initiativ



				genomföra förhandling med de kollektivavtalsbärande arbetstagarorganisationerna (s.k. primär förhandlings-skyldighet) innan beslut fattas om viktigare förändring av verksamheten. Det ska dock noteras att kommunen har tecknat ett samverkansavtal som förtydligar och delvis modifierar tillämpningen av MBL.
Förhandling som berör fler verksamhetsområden inom kommunledningsförvaltningen (inklusive förhandling som överklagats från förvaltningsnivå som tas upp på kommuncentral nivå)	x	Biträdande kommundirektör, HR-direktör, förhandlingschef, var för sig		Efter samråd med HR på aktuell förvaltning.
Skadehantering				
Beslut om ersättning till medarbetare för återanskaffning av stulen eller skadad personlig egendom, upp till ett värde av två (2) basbelopp, i de fall där det kan antas att ersättning skulle ha lämnats av kommunens ansvarsförsäkring, om det inte hade varit för att ersättningsbeloppet ryms inom kommunens självrisk	x	x		Efter samråd med kommunjurist och försäkringssamordnare.
Övrigt				
Beslut om minnesgåva	x	x	x	Närmast överordnad chef.
Beställa företagshälsovårdsinsatser	x	x	x	Närmast överordnad chef.



Beslut i fråga om 1:a-dagsintyg för förvaltningschef, avdelningschef	x			
Beslut i fråga om 1:a-dagsintyg för enhetschef		x		
Beslut i fråga om 1:a-dagsintyg för övriga medarbetare		x	x	Även biträdande enhetschef.
Beslut i fråga om förbud mot utövande av bisyssla för förvaltningschef, avdelningschef	x			
Beslut i fråga om förbud mot utövande av bisyssla för enhetschef	x	x		
Beslut i fråga om förbud mot utövande av bisyssla för övriga medarbetare		x	x	

Avsiktsförklaring, två nya punkter

A Delegation till kommunstyrelsens ordförande och 1:e vice ordförande

A			
Ärendegrupp/ärende	Lag m.m.	Delegat	Kommentar
A 8 Beslut om att ingå avsiktsförklaringar		Kommunstyrelsens ordförande och kommundirektör i förening	Delegationsbeslut. Här avses alla typer av avsiktsförklaringar oavsett benämning, t.ex. letter of intent och intentionsavtal. Samråd ska ske med kommunjurist före beslut. Se också punkt F 17.

F. Ekonomiärenden - både interna och kommunövergripande beslut

F			
Ärendegrupp/ärende	Lag m.m.	Delegat	Kommentar
F 17 Beslut om att ingå avsiktsförklaringar		Kommundirektör och kommunstyrelsens ordförande i förening	Delegationsbeslut. Här avses alla typer av avsiktsförklaringar oavsett benämning, t.ex. letter of intent och intentionsavtal. Samråd ska ske med kommunjurist före beslut. Se också punkt A 8.

Uppsägning och avsked, ändrade punkter

D. Personalärenden– beslut internt inom kommunledningsförvaltningen – NU GÄLLADE DELEGATIONSORDNING

D			

Ärendegrupp/ärende	Lag m.m.	Delegat	Kommentar
D 12 Uppsägning från arbetsgivarens sida	LAS	Kommundirektör	Delegationsbeslut. Efter samråd med kommunens HR-direktör eller förhandlingschef, var för sig. Vid uppsägning av förvaltningschef ska beslut föregås av samråd med kommunstyrelsens presidium och verksamhetsnämndens ordförande som ansvarar för samråd med nämndens presidium.
D 13 Avskedande av förvaltningschef, avdelningschef, enhetschef och övriga medarbetare	LAS	Kommundirektör	Delegationsbeslut. Efter samråd med kommunens HR-direktör eller förhandlingschef, var för sig. Vid uppsägning av förvaltningschef ska beslut föregås av samråd med kommunstyrelsens presidium och verksamhetsnämndens ordförande som ansvarar för samråd med nämndens presidium.

D. Personalärenden– beslut internt inom kommunledningsförvaltningen – FÖRSLAG PÅ ÄNDRING

D			
D 12 Uppsägning från arbetsgivarens sida avseende: a) medarbetare, enhetschefer b) förvaltningschefer, avdelningschefer	LAS	Kommundirektör, avdelningschef, var för sig Kommundirektör	Delegationsbeslut. Efter samråd med kommunens HR-direktör eller förhandlingschef, var för sig. Vid uppsägning av förvaltningschef ska beslut föregås av samråd med kommunstyrelsens presidium och verksamhetsnämndens ordförande som ansvarar för samråd med nämndens presidium.
D 13 Avskedande avseende: a) medarbetare, enhetschefer	LAS	Kommundirektör, avdelningschef, var för sig	Delegationsbeslut. Efter samråd med kommunens HR-direktör eller förhandlingschef, var för sig. Vid uppsägning av förvaltningschef ska beslut föregås av samråd med kommunstyrelsens presidium och

b) förvaltningschefer, avdelningschefer		Kommundirektör	verksamhetsnämndens ordförande som ansvarar för samråd med nämndens presidium.
---	--	----------------	--

G. Upphandling – både interna och kommunövergripande beslut – FÖRSLAG PÅ ÄNDRING

G 3 Genomföra upphandling av ramavtal för varor/tjänster som är kommungemensamma	LOU mfl	Upphandlingschef Tidigare: Upphandlare	Verkställighetsåtgärd (ska inte anmälas till nämnd). Behörigheten innefattar rätten att godkänna förfrågningsunderlag, fatta tilldelningsbeslut och att teckna ramavtal efter avslutad upphandling.
---	---------	---	--

**§ 89****Delårsrapport 2 2020 – Kommunen (KS/2020:451, KS/2020:547)****Beslut**

1. Kommunfullmäktige har behandlat delårsrapport 2 för perioden januari-augusti 2020 enligt 8 kapitlet 20 a § kommunallagen.
2. Kommunfullmäktige beslutar medge teknik- och fastighetsnämnden 14 miljoner kronor i utökad investeringsram för projektet Resurscenter Alhagsvägen. Anslaget finansieras genom ökad upplåning.
3. Kommunfullmäktige beslutar medge utbildningsnämnden 25 miljoner kronor i utökad driftanslag. Anslaget ska användas för att möjliggöra fler vuxna i skolan och minska behovet av planerade effektiviseringar.
4. Kommunfullmäktige beslutar medge kultur- och fritidsnämnden 1,85 miljoner kronor i utökad driftanslag. Anslaget ska användas till medieinköp, lovaktiviteter för barn och unga samt att genomföra ett projekt tillsammans med föreningslivet med syfte att bryta funktionsnedsattas ensamhet och stillasittande.
5. Kommunfullmäktige beslutar medge socialnämnden 2,5 miljoner kronor i utökad driftanslag. Anslaget ska användas till att upprätthålla två öppna förskolor i södra respektive norra kommundelarna samt till att stärka det förebyggande arbetet och andra nödvändiga insatser.
6. Kommunfullmäktige beslutar medge samhällsbyggnadsnämnden 0,7 miljoner kronor i utökad driftanslag att använda för drift och skötsel av gator, vägar, parker och grönområden för att skapa trygga, snygga och trivsamma stadsdelar.
7. Kommunfullmäktige beslutar medge teknik- och fastighetsnämnden 1,4 miljoner kronor i utökad driftanslag för att finansiera uppkomna kostnader för rivning.
8. Kommunfullmäktige beslutar medge kommunstyrelsen 1 miljon kronor i utökad driftanslag för att finansiera en kartläggning av hedersrelaterat våld.
9. Kommunfullmäktige beslutar att finansiera tillskotten på sammantaget 32,5 miljoner kronor under punkt 3 till 8 genom de extra statsbidrag (välfärdsmiljonerna) Botkyrka kommun fått.

Kommunstyrelsen har för egen del beslutat:

10. Kommunstyrelsen beslutar medge utbildningsnämnden 2,7 miljoner kronor i utökad driftbudget för ökade lokalkostnader efter nybyggnation av förskolorna Opalen, Vallmon och Måsen. Anslaget finansieras genom avsatta medel till kommunstyrelsens förfogande.



Reservation

Samtliga ledamöter för Moderaterna reserverar sig mot beslutet till förmån för eget förslag.

Sammanfattning

Kommunstyrelsen har 2020-10-05 § 131 lämnat ett förslag till beslut.

Delårsrapport 2 2020 har upprättats utifrån inlämnade delårsrapporter från respektive förvaltning samt av kommunledningsförvaltningen genomförd övergripande uppföljning och analys. Utöver delårsrapporten hanterar detta ärende också inkomna tilläggsanslagsärenden.

I debatten yttrar sig Willy Viitala (M), Anne Rosensvärd (SD), Lars Johansson (L) och Gabriel Melki (S).

Yrkande

Willy Viitala (M) föreslår att kommunfullmäktige beslutar enligt Moderaternas tilläggsförslag i kommunstyrelsen.

Propositionsordning

Ordföranden ställer förslagen mot varandra och finner att kommunfullmäktige beslutar enligt kommunstyrelsens förslag.

Expedieras till:
Samtliga nämnder



§ 41

Beslut om upphörande av krisledningsnämndens verksamhet (KR/2020:30)

Beslut

Krisledningsnämndens verksamhet upphör och därmed återgår övertagna verksamhetsområden med tillhörande beslutsmandat till ordinarie nämnder och förvaltningar.

Sammanfattning

2020-09-30 fattade den centrala krisledningsgruppen beslut om att avveckla sin verksamhet, vilket innebär att frågor och verksamhet kopplat till coronapandemin fortsättningsvis kommer hanteras inom ordinarie verksamhet för respektive förvaltning. Då kommunen alltmer återgår till en hantering inom ordinarie verksamhet bör således det även gälla för den politiska verksamheten avseende hantering av coronapandemin.

Av 2 kap. 4 § lag (2006:544) om kommuners och regioners åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap, framgår att när förhållandena medger det ska krisledningsnämnden besluta att de uppgifter som nämnden har övertagit från andra nämnder ska återgå till ordinarie nämnd. Då beslutet innefattar att krisledningsnämndens verksamhet upphör så åtegår ordinarie uppgifter med tillhörande beslutsmandat till ordinarie nämnder och förvaltningar.

Förvaltningen anser att dessa förhållande råder nu och föreslår därmed att krisledningsnämndens verksamhet upphör och övertagna verksamhetsområden med tillhörande beslutsmandat återgår till ordinarie nämnder och förvaltningar.

Kommunledningsförvaltningen redogör för ärendet i tjänsteskrivelse 2020-09-30.

Propositionsordning

Ordföranden konstaterar att det finns ett förslag till beslut och det är ordförandeförslaget. Ordföranden finner att krisledningsnämnden beslutar enligt ordförandeförslaget.

**Referens**

Jesper Dahl

jesper.dahl@botkyrka.se

Mottagare

Krisledningsnämnden

Beslut om upphörande av krisledningsnämndens verksamhet

Diarienummer: KR/2020:30

Förslag till beslut

Kommunledningsförvaltningens förslag till krisledningsnämnden:

Krisledningsnämndens verksamhet upphör och därmed återgår övertagna verksamhetsområden med tillhörande beslutsmandat till ordinarie nämnder och förvaltningar.

Sammanfattning

2020-09-30 fattade den centrala krisledningsgruppen beslut om att avveckla sin verksamhet, vilket innebär att frågor och verksamhet kopplat till coronapandemin fortsättningsvis kommer hanteras inom ordinarie verksamhet för respektive förvaltning. Då kommunen alltmer återgår till en hantering inom ordinarie verksamhet bör således det även gälla för den politiska verksamheten avseende hantering av coronapandemin.

Av 2 kap. 4 § lag (2006:544) *om kommuners och regioners åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap*, framgår att när förhållandena medger det ska krisledningsnämnden besluta att de uppgifter som nämnden har övertagit från andra nämnder ska återgå till ordinarie nämnd. Då beslutet innefattar att krisledningsnämndens verksamhet upphör så återgår ordinarie uppgifter med tillhörande beslutsmandat till ordinarie nämnder och förvaltningar.

Förvaltningen anser att dessa förhållande råder nu och föreslår därmed att krisledningsnämndens verksamhet upphör och övertagna verksamhetsområden med tillhörande beslutsmandat återgår till ordinarie nämnder och förvaltningar.

Ekonomiska konsekvenser av beslutet

Beslutet medför inga ekonomiska konsekvenser.

Leif Eriksson

kommundirektör

Jakob Etaat

kanslidirektör



Expedieras till

Kommunfullmäktige

Kommunstyrelsen

Samtliga nämnder och förvaltningar



Referens

Corinne Johnson

Kommunstyrelsen

Teknik- och fastighetsnämnden

Dialogkommissionen Tullinge 2020

Delegationsbeslut till Teknik- och fastighetsnämnden kring multiaktivitetsyta vid Parkhemsgården

Undertecknad delegat beslutar att

1. Teknik- och fastighetsnämnden får rekvirera upp till 500.000 kronor från kommunstyrelsens investeringsanslag 2020 för att bygga en multiaktivitetsyta vid Parkhemsgården, inklusive cykelställ. Utöver inkluderar summan medel för att stärka trafiksäkerheten vid gården.
2. Från kommunstyrelsens driftanslag på 1 miljon överförs 29.000 kronor till teknik- och fastighetsnämnden för kapitalkostnader.

Insatser förverkligas och budget förbrukas under 2020. Insatser återrapporteras löpande men senast 31 januari 2021, enligt återrapporteringsmall.

Bakgrund

Dialogkommissionen, med representation från alla partier representerade i fullmäktige, arbetar sedan årsskiftet 2019 med att göra det enklare för alla som bor och är verksamma i Botkyrka kommun, att prata med kommunen och vara med och göra skillnad i sitt närområde. Tillsammans leder de det som utåt kallas Botkyrkadialogen.

Dialogkommissionen har vidare en egen budget som ska användas för att göra verklighet av de förslag som kommer upp under dialogerna och som går att genomföra. Besluten som skickas till nämnderna, specificerar medborgarens vilja och budget tilldelas för att kunna förverkliga idéerna.

Synpunkterna

I Tullinge hölls tre dialoger under vintern/våren 2020. Många hade tankar kring kollektivtrafiken och centrumen i Tullinge och Riksten samt den allmänna infrastrukturen i kommundelen. Synpunkterna som kom in varierade i allt från aktiviteter för äldre, fritidsgård för unga, cykelvägar till mötesplatser i naturen samt även insatser kring belysning, renhållning och trygghet. Vid dialogen som hölls vid



Parkhemsgården kom det in många synpunkter kring möjligheter till aktiviteter i anslutning till gården och en multiaktivitetsyta rymmer många av dessa.

Emanuel Ksiazkiewicz

Ordförande

Dialogkommissionen

Expedieras till

Nämndsekreterare teknik- fastighetsförvaltningen Elisabeth Persson

Registrator teknik- fastighetsförvaltningen Maria Ehrnfelt

Förvaltningsdirektör teknik- fastighetsförvaltningen, Mikael Henning

Markförvaltare teknik- fastighetsförvaltningen, Ulrika Larsson

Controller teknik- fastighetsförvaltningen, Dag Nobenskiöld

Controllers kommunledningsförvaltningen; Anette Ödalen och Linda Claesson



§ 239

Regler för namnsättning i Botkyrka kommun (sbf/2020:259)

Beslut

Samhällsbyggnadsnämnden beslutar att anta namnberedningens förslag till Regler för namnsättning i Botkyrka kommun, i enlighet med protokoll från namnberedningen 2020-09-03, punkt 1.

Sammanfattning

En arbetsgrupp inom samhällsbyggnadsförvaltningen har tagit fram nya regler för namnsättning i Botkyrka kommun. De gamla reglerna är från 2001 och stämde dåligt överens med hur kommunen numera gör sin namnsättning.

Reglerna är till för den namnsättning som görs inom samhällsbyggnadsnämndens verksamhetsområde, men är också en rekommendation till övriga förvaltningar.

Ärendet

Namnberedningen föreslår att samhällsbyggnadsnämnden beslutar att anta de reviderade reglerna för namnsättning inom Botkyrka kommun.

Samhällsbyggnadsförvaltningens tjänsteskrivelse, daterad 2020-10-01, utgör underlag för beslutet.

Expedieras till
Övriga nämnder för kännedom
Angela Jarlenfors
Veronica Sjödén
Marie Ljungh

**Referens**

Olov Lindquist

olov.lindquist@botkyrka.se

Mottagare

Samhällsbyggnadsnämnden

Regler för namnsättning i Botkyrka kommun

Diarienummer: sbf/2020:259

Förslag till beslut

Samhällsbyggnadsnämnden beslutar att anta namnberedningens förslag till Regler för namnsättning i Botkyrka kommun, i enlighet med protokoll från namnberedningen 2020-09-03, punkt 1.

Sammanfattning

En arbetsgrupp inom samhällsbyggnadsförvaltningen har tagit fram nya regler för namnsättning i Botkyrka kommun. De gamla reglerna är från 2001 och stämde dåligt överens med hur kommunen numera gör sin namnsättning.

Reglerna är till för den namnsättning som görs inom samhällsbyggnadsnämndens verksamhetsområde, men är också en rekommendation till övriga förvaltningar.

Ärendet

Namnberedningen föreslår att samhällsbyggnadsnämnden beslutar att anta de reviderade reglerna för namnsättning inom Botkyrka kommun.

Carina Molin
Samhällsbyggnadsdirektör

Angela Jarlenfors
Chef geografisk information

**Samhällsbyggnadsnämnden namnberedning**

Tid 2020-09-03 kl. 15:00 via TEAMS

Deltagare Gabriel Melki
Björn Pettersson
Christian Wagner
Robert Aslan
Marie Ljungh
Veronica Sjödén**1. Regler för namnsättning i Botkyrka**

Arbetsgruppen har reviderat reglerna för namnsättning. De äldre reglerna stämde dåligt med hur vi sätter namn. Nu är de justerade. Dessa regler är bilagda denna kallelse. Återremiss från namnberedningens möte i februari.

Namnberedningen föreslår samhällsbyggnadsnämnden att besluta de reviderade reglerna.

2. Salvian utökning av kvarter

Detaljplan Salvian 136 och del av Hallunda 4:34 vann laga kraft 2020-06-30

Detaljplanen syftar till att i ett förslag till ny detaljplan pröva möjligheten att utveckla Slagsta motellverksamhet genom att utöka kvarteretsmarken med del av Hallunda 4:34 och skapa byggrätt för fler hotellrum, konferensutrymmen och parkeringsutrymmen.

Vi föreslår att utöka kvarteret Salvian med ytan som är grönmärkerad i bilden nedan.



Namnberedningen föreslår samhällsbyggnadsnämnden att besluta utöka kvartersnamnet **Salvian**.

3. Kassmyråsen nya kvarter och nytt gatunamn

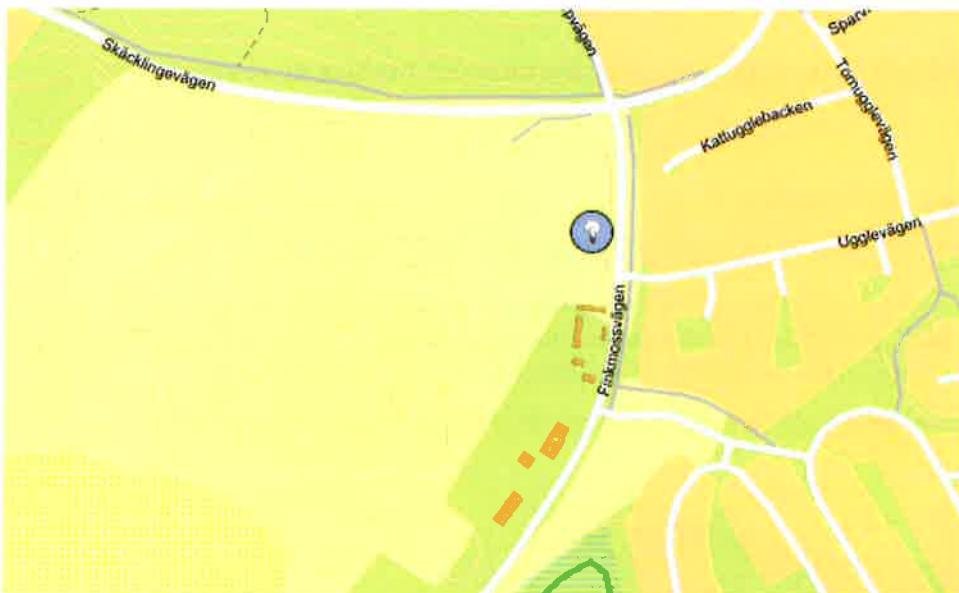
Enligt planen kommer det byggas cirka 400 bostäder i form av flerbostadshus samt radhus. Detaljplanen möjliggör också för uppförande av en förskola, ett parkeringshus, en kvarterspark, ett torg med kringliggande lokaler samt tekniska anläggningar.

Detaljplan Kassmyråsen del1

Detaljplanen går ut på granskning under hösten 20

Skäcklinge har generellt namn från skogens djur, buskar och träd. Vi har tagit temat insekter i grustag då Kassmyra har varit grustäkt under en längre tid. Temat har många namn som inte använts i Botkyrka innan och kan användas när Kassmyråsen del2 blir aktuellt.

Under hösten kommer vi också att arbeta fram ett parknamn. Detta namn är inte lika brådskade som gatunamnen och kvartersnamnen.



<https://bit.ly/2E8WYaJ>

Att tänka på framöver är att inte välja för komplicerade namn på insekter.

Namnberedningen föreslår samhällsbyggnadsnämnden att besluta:

- De nya vägarna får namnen Trollsländevägen, Glasvingevägen och Vildbivägen.
- De nya kvartersnamn blir Bibaggen, Läderbaggen, Glansbaggen och Sandjägaren.

4. Nya tätortsbeteckningar

Inkommande post från Lantmäteriet.

Lantmäteriet har beslutat om nya tätortsbeteckningar efter SCB's tätortsavgränsning 2018-12-31.

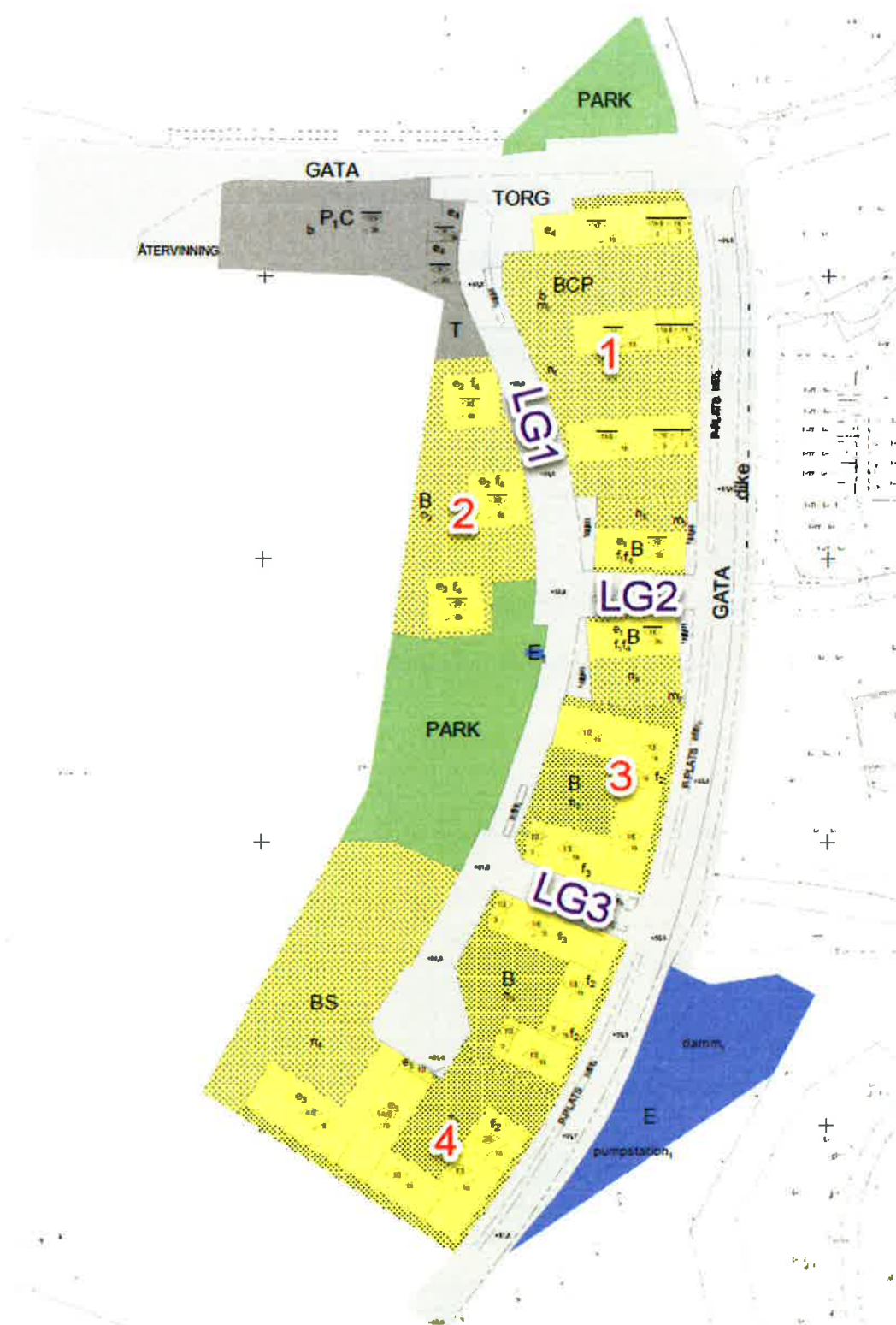
Tätortsbeteckning i Botkyrka kommun Kagghamra tomtområde, Tätortskod T0458

BILAGA TILL BESLUT

Tätortskod	Preliminär tätortsbeteckning 2018 enligt SCB	Lantmäteriets beslut
	<i>Stockholms län</i>	
T0183	Jungfrusund	Jungfrusund
T0450	Båtbyggartorp och Harva	Båtbyggartorp och Harva
T0452	Ekeby	Ekeby tomtområde
T0454	Helgö	Slottshagen, Bona, Helgö bol och Kungens täppa
T0456	Hysingsvik	Grovstanäs, Hysingsvik och Solö
T0458	Kagghamra	Kagghamra tomtområde
T0460	Kvista	Jursta
T0462	Malsta	Malstaby
T0464	Oxhalsö	Oxhalsö
T0466	Storholmen	Storholmen
T0468	Turinge och Vidbynäs	Turinge och Vidbynäs
T0470	Venngarn	Venngarn
T0334	Nolsjö och Lervikstorp	Nolsjö, Mellansjö, Åsättra och Lervikstorp
T0380	Steningehöjden	Steningehöjden
	<i>Uppsala län</i>	
T0690	Kivinge	Kivinge
T0692	Märsön	Märsön

För fullständig handling se lex sbf/2020:236

Namnberedningen har tagit del av informationen.



Gatunamn:

Lokalgata 1 Trollsländevägen

Lokalgata 2 Glasvingevägen

Lokalgata 3 Vildbivägen

Kvartersnamn:

1 Bibaggen

2 Läderbaggen

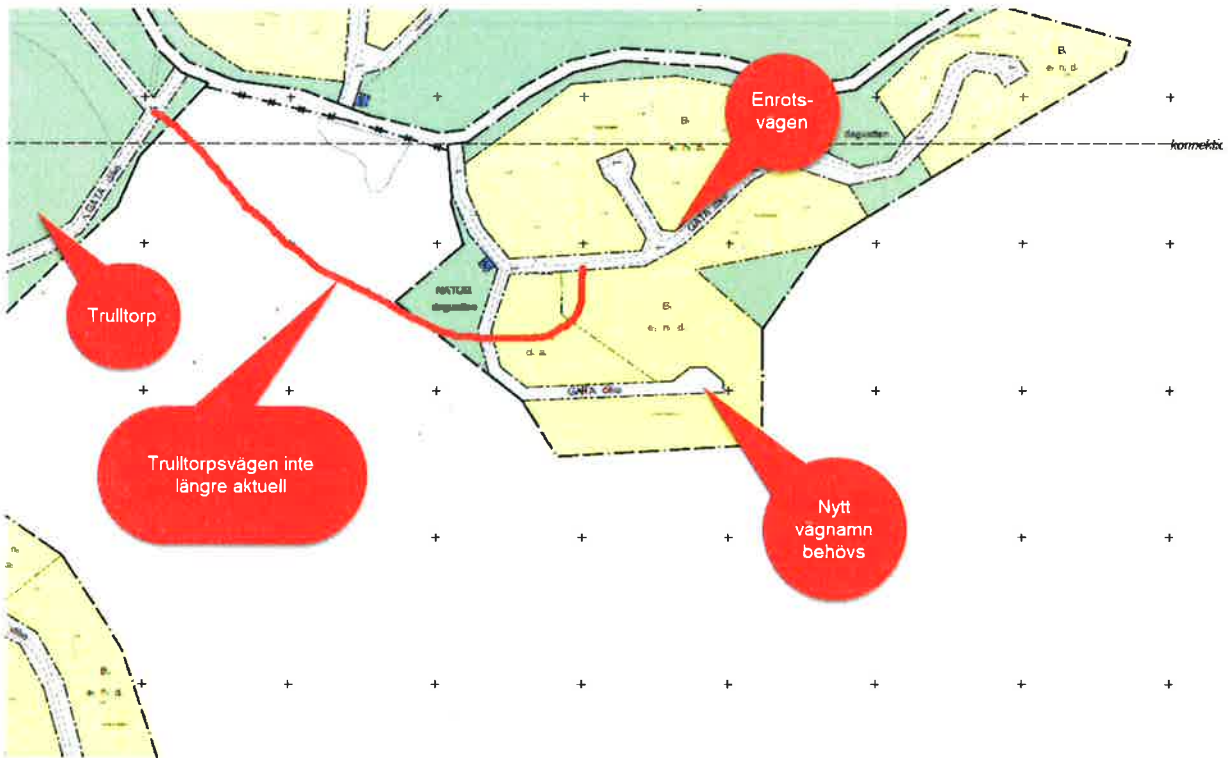
3 Glansbaggen

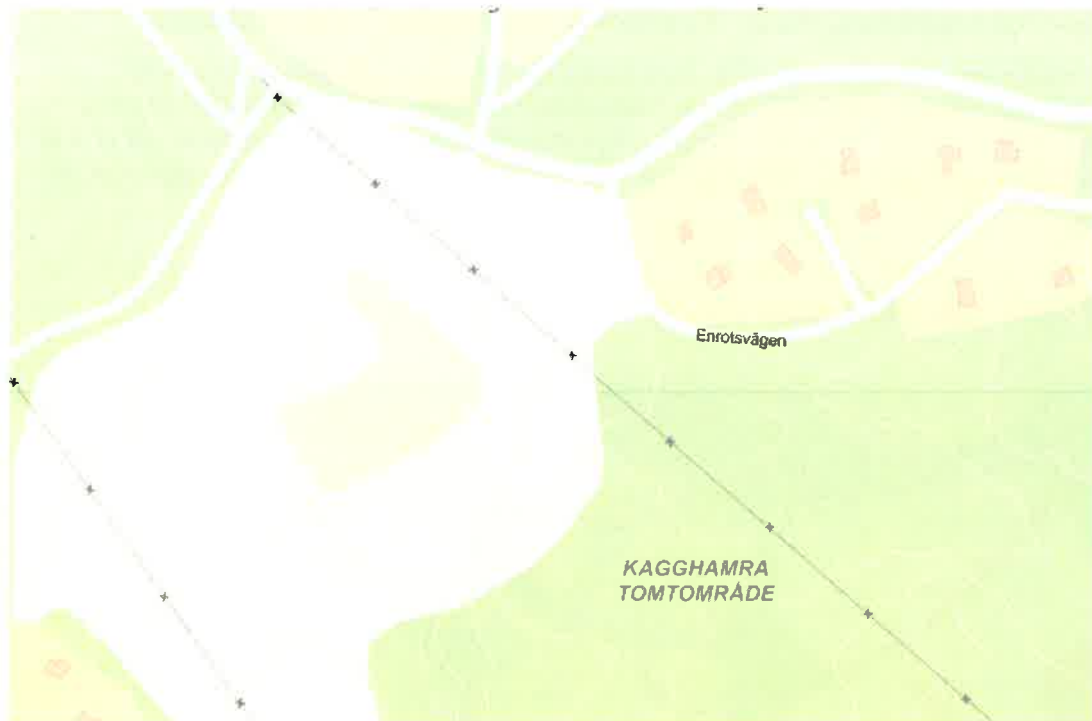
4 Sandjägaren

5. Kagghamra Upphävande av Trulltorpsvägen samt nytt vägnamn

Då detaljplaneförslaget har ändrats från granskning till samråd så ser behovet av nya vägnamn annorlunda ut. Vi har ett beslutat vägnamn (Trulltorpsvägen 20190327) med en bestämd sträckning. Vi har ett behov av nytt vägnamn på annan plats. Vi bedömer att vi inte kan flytta sträckningen på Trulltorpsvägen då den nya sträckningen inte ligger i närheten av Torpet.

Vi föreslår Sparvvägen då områdetets vägar generellt har fågelnamn.





<https://bit.ly/31cn9WM>

Namnberedningen föreslår samhällsbyggnadsnämnden att upphäva vägnamnet Trulltorpsvägen och besluta om nytt vägnamn Sparvvägen.

6. Beslut via ordförandeberedning sedan föregående sammanträde

- a. 2020-03-03 utökning av kvarter Riksten
- b. 2020-05-12 Nya vägnamn Skyttbrink och nytt namn Tingets lekpark
- c. 2020-06-12 Rättning parknamn Tingets lekplats

Dessa ärenden är tagna i samhällsbyggnadsnämnden.

Namnberedningen har tagit del av informationen.

7. Övriga frågor

8. Kommande möten

Nästa möte blir i mitten av november.

Vid protokollet

Veronica Sjödén
Sekreterare

Justeras

Gabriel Melki
Ordförande

STYRDOKUMENT I BOTKYRKA KOMMUN

Regler för namnsättning i Botkyrka kommun

Strategi
Program
Plan
Policy
Riktlinjer
Regler



Diarienummer: SBF/2020:259

Dokumentet är beslutat av: samhällsbyggnadsnämnden

Dokumentet beslutades den: skriv datum så här xx månad 20xx

Dokumentet gäller för: namnberedningen i Botkyrka

**BOTKYRKA
KOMMUN**



Dokumentet ersätter: Regler och praxis vid namnsättning i Botkyrka kommun

Dokumentansvarig är: namnberedningen i Botkyrka

För revidering av dokumentet ansvarar: namnberedningen i Botkyrka

För uppföljning av dokumentet ansvarar: namnberedningen i Botkyrka

Relaterade dokument: Reglemente för namnberedningen

1. Inledning

I Sverige har vi mycket som måste namnsättas genom någon form av beslut. Ett flertal instanser har i uppdrag att ägna sig åt namngivning och vård av ortnamn, varav kommunerna är en av dem. Städer och kommuner har sedan länge bestämt namnen på gator, vägar, torg, byggnader och annat.

2. Lagstiftning

Det vanligaste är att kommunerna i sin namngivning får stödja sig på sedvana, äganderätt eller huvudmannaskap för den anläggning som skall få ett namn, eftersom det inte finns någon samlad lag för hur namnsättningen skall gå till. Det finns dock förordningar och kungörelser, men också några lagar, som ingriper i delar av arbetet med namngivningen. Bl a finns, från 2001-07-01, en hänsynsparagraf om ortnamn införd i kulturminneslagen. I denna lags § 4 står följande:

Vid statlig och kommunal verksamhet skall god ortnamnsred iakttagas. Detta innebär att:

- hävdvunna ortnamn inte ändras utan starka skäl,
- ortnamn i övrigt stavas enligt vedertagna regler för språkkriktighet, om inte hävdvunna stavningsformer talar för annat,
- påverkan på hävdvunna namn beaktas vid nybildning av ortnamn, och
- svenska, samiska och finska namn så långt möjligt används samtidigt på kartor samt vid skyltning och övrig utmärkning i flerspråkiga områden.

Namn som godkänns för offentlig kartproduktion skall även i andra sammanhang användas i sin godkända form. (Lag 2000:265).

3. Behovet av ortnamn

Platser där folk bor eller har sin verksamhet behöver ha namn för att kunna lokaliseras. I och med detta blir kommunernas befattning med ortnamnen viktig och omfattande.

Det är i det kommunala dagliga arbetet med planering och service till invånarna som man har lättast att inse behoven av namnsättning. Denna underlättar både för uttryckningsfordon och allmänhet. Men nya behov av namn uppstår inte enbart när ett nytt bostads- eller industri-

område etableras, utan också när gamla områden behöver namnsättas mer officiellt, t ex ett gammalt koloniområde. .

4. Botkyrka kommuns namnsättning

I Botkyrka föreslår Samhällsbyggnadsnämndens namnberedning namn på vägar, allmänna platser och kvarter. Dessa fastställs sedan av samhällsbyggnadsnämnden.

Namn på skolor, idrottsplatser, samt barnstugor och andra inrättningar inom det sociala verksamhetsområdet, fastställs av andra nämnder i kommunen.

Namnberedningen avger i förekommande fall yttranden över andra namnärenden än samhällsbyggnadsnämndens.

5. Namnberedningens principer

Då namnberedningen lämnar namnförslag till samhällsbyggnadsnämnden skall följande principer vara vägledande.

- a) Bevara befintliga äldre namn och där så är möjligt anknyta till kulturvårdsintresset (främst hembygdsvårdens).
- b) När äldre namn saknas skall möjligheten undersökas att bygga ut befintlig namnkategori eller skapa ny kategori (och då helst med anknytning till lokal företeelse, geografiskt märke, annat minnesvärt ting eller dyl).
- c) Namnet skall:
 - vara lätt att uppfatta och minnas,
 - vara lätt att skriva,
 - inte kunna förväxlas, d v s vara unikt i regionen
 - inte inbjuda till löje eller ge anledning till mindre behagliga associationer
 - vara lokalisering i sig själv vid t ex kategorinamn
- d) Kortare återvändsgator åsätts inga särskilda namn, utan tar namn från "huvudgatan"
- e) Namnsättning sker inte efter levande personer. Om namnsättning sker efter person, bör denna ha haft anknytning till platsen.

6. Dokumentation av namnsättning

Vid beslut i namnberedningen skall även skälen till namnbesluten anges för att skapa en dokumentation till ledning för kommande uttolkare av namnhistoria.





Referens
Örjan Lindbeck

Informationsbrev om samråd

Förslag till detaljplan för Fittja 17:3, i Fittja, Botkyrka kommun

Nu pågår ett arbete med att ta fram en detaljplan för att möjliggöra fortsatt restaurangverksamhet på fastigheten Fittja 17:3. Samråd för planförslaget pågår från 02 november 2020 till och med 20 november 2020.

Planförslaget finns tillgängligt i sin helhet på plan 2 i kommunhuset i Tumba.

Förslaget

Planområdet är cirka 150 m² och ligger cirka 400 meter nordöst om Fittja centrum.



Detaljplanen syftar till att pröva möjligheten att ersätta gällande detaljplan så att pågående restaurangverksamhet medges.

Fastigheten ägs av Botkyrka kommun och är planlagd för en elnätstation. Sedan 1998 har det funnits ett gatukök på platsen, med tidsbegränsat bygglov. Det tidsbegränsade bygglovet har gått ut och det är inte längre möjligt att förlänga utifrån gällande detaljplan.

Särskilt beslut
Kommunen har bedömt att planförslaget inte innebär någon betydande miljö-
påverkan.

Vad tycker du om förslaget?

Vi vill gärna ha dina synpunkter på förslaget. Skicka dina synpunkter till plan@botkyrka.se, eller per post till Botkyrka kommun Samhällsbyggnadsförvaltningen 147 85 TUMBA

Vi behöver ditt yttrande senast den 22 november 2020. Sakägare som under samrådtiden eller granskningstiden framför skriftliga synpunkter som inte blir tillgodosedda har rätt att senare överklaga beslutet att anta detaljplanen.

När du skickar in synpunkter till oss blir de offentlig handling. De personuppgifter du lämnar hanterar vi enligt EU:s dataskyddsförordning, GDPR. Du kan läsa mer om hanteringen på kommunens hemsida www.botkyrka.se.

Har du frågor? Hör av dig till Örjan Lindbeck, telefon: 08-530 610 45.

Planprocessen

Detaljplaneprocessen har flera steg och vi befinner oss nu i samrådsskedet. Detaljplanen upprättas enligt PBL SFS 2010:900 i dess lydelse efter 1 januari 2015 med standardförfarande. Om samtliga sakägare godkänner förslaget kan det gå direkt till antagande.



Synpunkter på detaljplan för Fittja 17:3

- Godkänner förslaget
- Har följande synpunkter

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Ort och datum Fastighetsbeteckning:.....

Namnunderskrift:.....

Namnförtydligande:.....

Skicka blanketten till:
Botkyrka kommun
Samhällsbyggnadsförvaltningen
147 85 TUMBA



Planbeskrivning

Detaljplan 56-60 för Fittja 17:3

Samrådshandling



Innehåll

Inledning	3
Planhandlingar	3
Planens syfte och huvuddrag	3
Planförfarande	3
Plandata	4
Tidigare ställningstaganden	5
Översiktliga planer	5
Områdesskydd enligt 7 kapitlet MB.....	5
Detaljplaner	5
Behovsbedömning	6
Förutsättningar och förändringar	7
Mark	7
Miljö.....	7
Bebyggelse	8
Risk och säkerhet	9
Trafik	10
Teknisk försörjning	10
Administrativa frågor	11
Genomförande	12
Fastighetsrättsliga frågor	12
Ekonomiska frågor	12
Konsekvenser av planens genomförande	13
Miljökonsekvenser	13

Inledning

Planhandlingar

- Plankarta med grundkarta och bestämmelser
- Denna planbeskrivning
- Fastighetsförteckning

Övriga handlingar

- Behovsbedömning av detaljplan för Fittja 17:3
- Riskbedömning (Structor 2017-04-12)
- PM grundläggning (Structor 2020-10-05)

Planens syfte och huvuddrag

Detaljplanen syftar till att pröva möjligheten att ersätta gällande detaljplan så att pågående restaurangverksamhet medges.

Fastigheten ägs av Botkyrka kommun och är planlagd för en elnätstation. Sedan 1998 har det funnits ett gatukök på platsen, med tidsbegränsat bygglov. Det tidsbegränsade bygglovet har gått ut och det är inte längre möjligt att förlänga utifrån gällande detaljplan.

Planförfarande

Detaljplanen upprättas enligt PBL SFS 2010:900 i dess lydelse efter 1 januari 2015. Planen genomförs enligt standardförfarande eftersom förslaget är förenligt med översiktsplanen, inte är av betydande intresse för allmänheten, och inte antas medföra en betydande miljöpåverkan.

Plandata



Röd streckad linje markerar planområdet

Planområdet är cirka 150 m² och ligger cirka 400 meter nordöst om Fittja centrum. Planområdet gränsar i väst till den privatägda fastigheten Högtomta 1, som rymmer en bensinstation och biltvätt. I övrigt gränsar planområdet till den kommunala fastigheten Fittja 1:1. I öster går Fittjavägen och i söder Botkyrkaleden.

Tidigare ställningstaganden

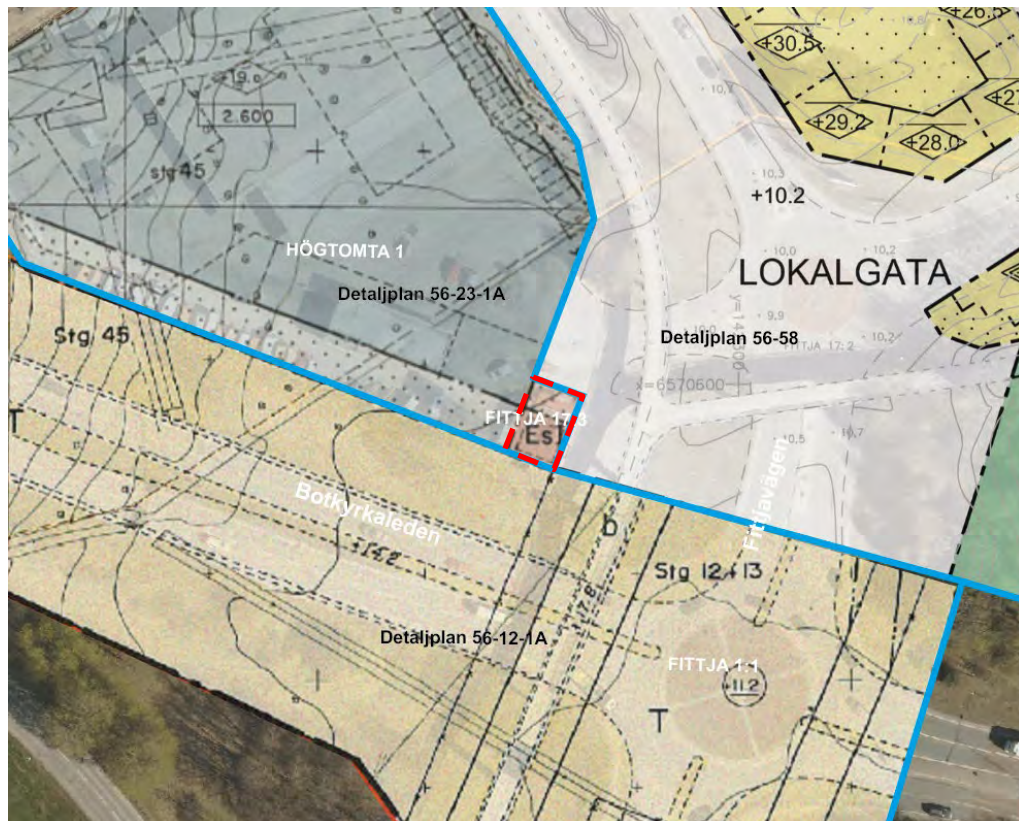
Översiktliga planer

Planförslaget är förenligt med översiktsplanen, som antogs i maj 2014 och anger att området ska utvecklas med tät stadsbygd.

Områdesskydd enligt 7 kapitlet MB

Planområdet ligger inom Östra Mälarens vattenskyddsområde (yttre skyddszon).

Detaljplaner



Röd streckad linje markerar planområdet, blå linje markerar gränserna mellan gällande detaljplaner

Stadsplan för del av Fittja XXIII (56-23-1A) fastställd 1972 gäller för området. För fastigheten Fittja 17:3 anges markanvändningen Es, elnätstation, specialområde. För Högtomta 1 anges Jm, småindustri, byggnadskvarter. Genomförandetiden för detaljplanen har gått ut.

Planområdet gränsar i norr och öster till detaljplan för Tegelbruket (56-58) som vann laga kraft den 19 juli 2019 och möjliggör ca 800 bostäder, centrum, hotell, kontor och lagerhotell. För området i anslutning planområdet anges markanvändningen lokalgata. Genomförandetiden sträcker sig till juli 2024.

Söder om planområdet gäller stadsplan för del av Fittja X (56-12-1A), fastställd 1982. För området i anslutning till planområdet anges markanvändningen T, trafikområde, specialområde.

Behovsbedömning

Detaljplanen bedöms inte ge upphov till betydande miljöpåverkan.

Eftersom planområdet endast ligger 17 m från en primär transportled för farligt gods har frågan om riskhantering utretts. Detta beskrivs i under rubriken Risk och säkerhet.

Förutsättningar och förändringar

Markanvändning

Gällande detaljplan anger markanvändningen Es, elnätstation. I och med förslaget till detaljplan möjliggörs restaurangverksamhet. Detta regleras i plankartan genom användningsbestämmelsen Z₁ Restaurang.

Mark

Geotekniska förhållanden

Marken består av glacial lera enligt SGU:s kartering.

Byggnaden bedöms kunna grundläggas på packat material efter utschaktning för källarplan. Den nya lasten klaras av (kompenseras av) att man schaktat ut massor för källare. Grundkonstruktion utförs som platsgjutna betongsulor/plintar. Dränering av källarväggar och grund utförs med dränerande isolering och underliggande dräneringslager och dräneringsledningar i fall.

Miljö

Luft

Enligt Östra Sveriges Luftvårdsförbunds kartläggning av kvävedioxid och partiklar är halterna av dessa luftföroreningar på Fittja 17:3 klart lägre än miljökvalitetsnormerna.

Vatten

Det lokala dagvattensystemet i detta område leder ut dagvattnet orenat till den närbelägna Albysjön.

Albysjön är av Vattenmyndigheten (bedömt 2013) klassad till otillfredsställande ekologisk status och uppnår ej god kemisk status (bedömt 2014). Utslagsgivande för den sammanvägda bedömningen av ekologisk status är otillfredsställande status för växtplanktonnäringssämnespåverkan. Ämnen som inte uppnår god kemisk status i Albysjön är kvicksilver och tributyltennföreningar. Miljökvalitetsnormerna för Albysjön är att den ska klara god ekologisk status 2015 och god kemisk ytvattenstatus 2015 (tidsfrist för tributyltennföreningar till 2021).

Förslaget till detaljplan innebär ingen risk för vattenförorening i och med att inga nya eller ombyggda hårdgjorda ytor förslås.

Störningar / Buller

Platsen är utsatt för vägtrafikbuller från Botkyrkaleden och Fittjavägen. Den ekvivalenta ljudnivån vid gatuköket ligger mellan 60-70 dBA (Bullerkartläggning av Botkyrka kommun, 2006). Det finns inga krav på utomhusnivåer vid restauranglokaler. Det är dock viktigt att ta hänsyn till de höga bullernivåerna t.ex. vid val av fönster så att en god ljudmiljö inomhus kan uppnås.

Bebyggelse

Skala och placering

Det befintliga gatuköket är uppfört med tillfälligt bygglov och är en enplansbyggnad med en byggnadsarea om ca 110 m². Förslaget till detaljplan möjliggör en största byggnadsarea om ca 50 m² och en maximal nockhöjd på 7 meter, vilket möjliggör en byggnad i två plan. Förslaget innebär även möjlighet till källare. Byggnadens höjd, byggnadsarea och placering föreslås regleras genom följande bestämmelser i detaljplanen:



Högsta nockhöjd är 7 meter



Marken får inte förses med byggnad

Motivet till byggrättens placering är ett skyddsavstånd på 25 meter till på Botkyrkaleden.



Situationsplan (Anders Borres Arkitektkontor)

Risk och säkerhet

Farligt gods

Planområdet ligger endast 17 m från Botkyrkaleden som är primär transportled för farligt gods. Med anledning av detta samt i och med närheten till drivmedelstation på fastigheten Högtomta 1 har en riskbedömning tagits fram.

I Riskbedömning för detaljplan del av Fittja XXIII, Botkyrka kommun (Structor 2017-04-12) föreslås ett antal riskreducerande åtgärder. Förslaget till detaljplan har utformats för att hantera riskerna genom egenskapsbestämmelser som reglerar byggnadens placering och avståndet om minst 25 meter till Botkyrkaleden och spillzon från drivmedelsstation. Dessutom hanteras riskerna från transporter med farligt gods med följande bestämmelser om skyddsåtgärder:

- m1:
- Ventilationsintag ska placeras bort från Botkyrkaleden
 - Fasad ska utföras i obrännbart material, utan ventilationsöppningar, varken i fasad eller takfot, försedd med EW30-klassade fönster som inte kan öppnas utan särskilda verktyg
 - Utrymning av byggnader ska möjliggöras i två riktningar (både i byggnadssida som vetter bort från Botkyrkaleden och i byggnadssida som vetter bort från spillzon vid drivmedelsstation)

Trafik

Gång- och cykel

Fotgängare och cyklister når planområdet via en gång-/ cykelbro från Fittja centrum.

Bil och parkering

Med bil nås planområdet via korsningen Fittjavägen/Tegelbruksvägen. Förslaget till detaljplan möjliggör ingen parkering inom planområdet men parkering kan fortsatt anordnas i anslutning till planområdet på fastigheten Fittja 1:1. Detta förutsätter en överenskommelse om markupplåtelse med markägaren, som är Botkyrka kommun.

Kollektivtrafik

Närmaste hållplats för buss och tunnelbana är Fittja centrum, ca 500 meter från planområdet.

Teknisk försörjning

Vatten, avlopp och dagvatten

Berörd fastighet är ansluten till kommunalt vatten och avloppsnät.

Administrativa frågor

Genomförandetid

Genomförandetiden är 5 år efter det att planen vunnit laga kraft.

Genomförande

Fastighetsrättsliga frågor

Fastighetsbildning/ -konsekvenser

Förslaget till detaljplan förutsätter inga fastighetsrättsliga åtgärder.

Ekonomiska frågor

Planekonomi och ansvarsfördelning

Kommunen bekostar framtagandet av detaljplanen.

Tomträttsinnehavaren ansvarar för och bekostar alla åtgärder gällande byggande, drift och underhåll inom kvartersmarken.

Eventuella anslutningsavgifter för värme, el mm bekostas av tomträttsinnehavaren.

Konsekvenser av planens genomförande

Miljökonsekvenser

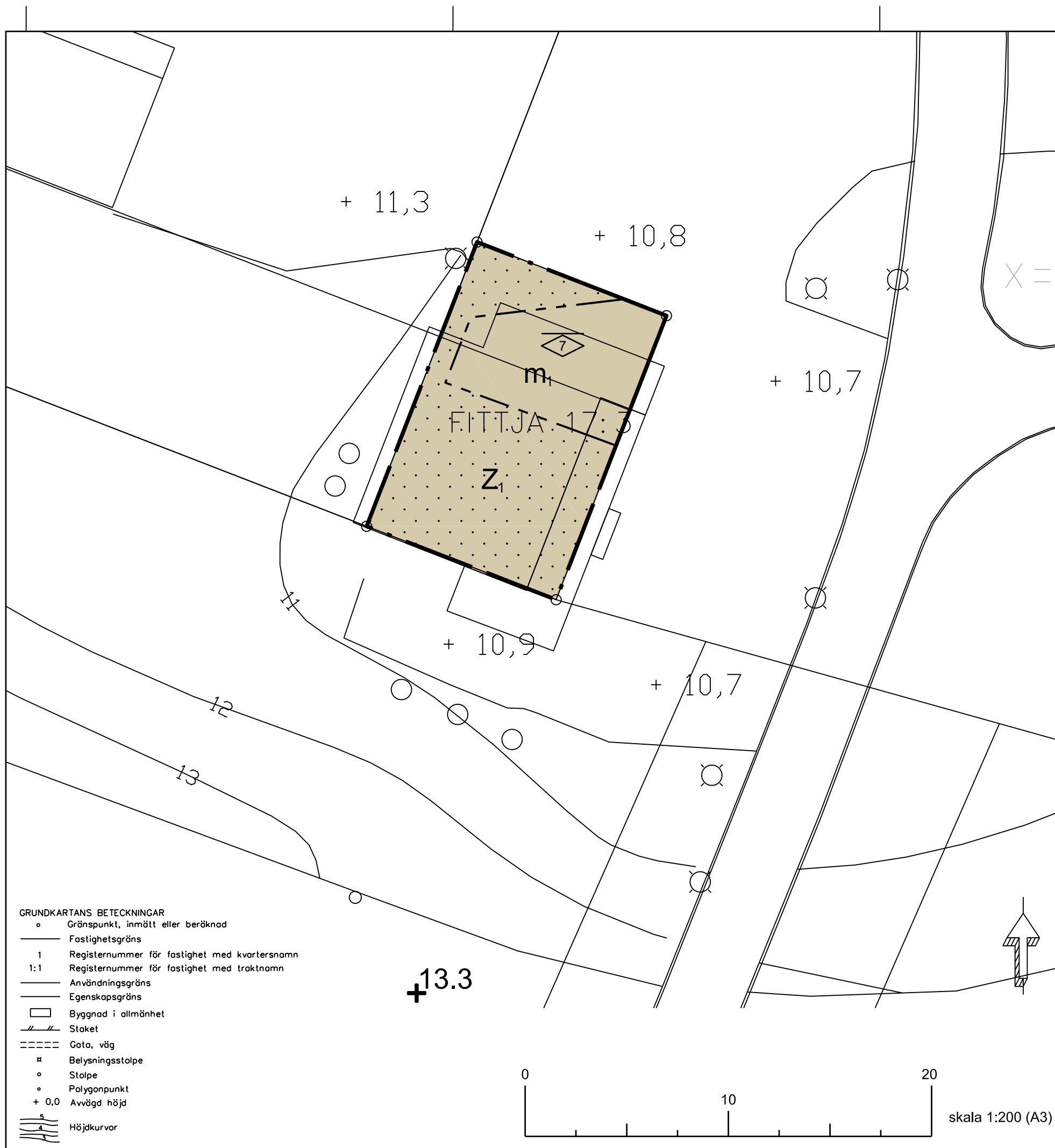
Sammanfattning av Undersökningen

Planen bedöms inte ge upphov till betydande miljöpåverkan, och kräver därför inte att en strategisk miljöbedömning med tillhörande miljökonsekvensbeskrivning utförs.

SAMHÄLLSBYGGNADSFÖRVALTNINGEN

Charlotte Rickardsson
Planchef

Örjan Lindbeck
Planarkitekt



PLANBESTÄMMELSER

Följande gäller inom områden med nedanstående beteckningar. Endast angiven användning och utformning är tillåten. Där beteckning saknas gäller bestämmelsen inom hela planområdet.

GRÄNSBETECKNINGAR

- Planområdesgräns
- Egenskapsgräns

ANVÄNDNING AV MARK OCH VATTEN

Kvartersmark, 4 kap. 5 § 1 st 3 p.

- Z₁ Restaurang

EGENSKAPSBESTÄMMELSER FÖR KVARTERSMARK

Bebyggandets omfattning

- Marken får inte förses med byggnad, 4 kap. 11 § 1 st 1 p.

Utformning

- Högsta nockhöjd är 7 meter, 4 kap. 16 § 1 st 1 p.

Skydd mot störningar

- m₁
 - Ventilationsintag ska placeras bort från Botkyrkaleden.
 - Fasad ska utföras i obrännbart material, utan ventilationsöppningar, varken i fasad eller takfot, försedd med EW30-klassade fönster, som inte kan öppnas utan särskilda verktyg.
 - Utrymning från byggnader ska möjliggöras i två riktningar (både i byggnadssida som vetter bort från Botkyrkaleden och i byggnadssida som vetter bort från spillzon vid drivmedelsstation., 4 kap. 12 § 1 st 1 p.

ADMINISTRATIVA BESTÄMMELSER

Genomförandetid

Genomförandetiden är 5 år, 4 kap. 21 §

GRUNDKARTANS BETECKNINGAR

- Gränspunkt, inmätt eller beräknad
- Fastighetsgräns
- 1 Registernummer för fastighet med kvartersnamn
- 1:1 Registernummer för fastighet med traktnamn
- Användningsgräns
- Egenskapsgräns
- Byggnad i allmänhet
- Staket
- Gata, väg
- Belysningsstolpe
- Stolpe
- Polygonpunkt
- + 0.0 Avvägd höjd
- Höjdkurvor

Detaljplan för Fittja 17:3

Botkyrka Kommun	Stockholms Län	Beslutsdatum	Instans
Samrådshandling		Godkännande	SBN
Upprättad enligt PBL 2010:900		Antagande	SBN
Samhällsbyggnadsförvaltningen		Laga kraft	
		Diarienummer	
		sbf/2018:33	
		56-60	
Charlotte Rickardsson Planchef	Örjan Lindbeck Planarkitekt		



8

Delegationsbeslut (TEF/2020:13)

Teknik- och fastighetsnämnden har tagit del av anmälda delegationsbeslut.

Ärendet

Teknik- och fastighetsnämnden har överlåtit sin beslutanderätt till tjänstemän enligt nämndens delegationsordning. Beslut som fattats med stöd av delegering ska återrapporteras till nämnden.

Teknik- och fastighetsförvaltningen redovisar delegationsbeslut i skrivelse daterad 2020-11-05.



2020-11-05

Dnr TEF/2020:13

Anmälan av delegationsbeslut

Rubrik/ärendemening:		Ersättare	
Ärendetyp	Diarienummer	Beslutsdatum	Delegat (namn och befattning)
G3	TEF/2020:12	2020-10-16	Inger Larsson, tf ekonomichef
Beskrivning av ärendet			
Ersättare 2020-10-24 – 2020-10-30 Manuel Yakob			
Rubrik/ärendemening:		Lokalförsörjning och fastighet	
Ärendetyp	Diarienummer	Beslutsdatum	Delegat (namn och befattning)
D 2	TEF/2019:165	2020-10-27	Nelli Issa, kommunjurist
Beskrivning av ärendet			
Godkänna överlåtelse genom lägenhetsbyte, Malmbro gård 3.			