

Service- och teknikförvaltningen

Datum  
2019-10-31**Sammanträdande organ**

Service- och tekniknämnden

**Tid**

2019-11-07 kl. 13:15

**Plats**

Solrosen

<b>Nr</b>	<b>Ärende</b>	<b>Sidan</b>	<b>Beteckning</b>
1	Upprop		
2	Val av justerare		
3	Fastställande av dagordning		
4	Presentation av ny förvaltningschef		
5	TEMA-Trygghet och säkerhet		
6	Val av ny representant till arbetsgruppen för offentlig miljö	<b>2</b>	STN/2019:10
7	Överenskommelse om gemensamt personuppgiftsansvar för NKI-undersökningar	<b>3</b>	STN/2019:78
8	Revidering av service- och tekniknämndens delegationsordning	<b>7</b>	STN/2019:74
9	Månadsrapport	<b>20</b>	STN/2019:55
10	Verksamhetsinformation -Projekt Backavallen 2.0		
11	Anmälan av delegationsbeslut	<b>33</b>	
12	Meddelanden	<b>35</b>	

*Anneli Hedberg*  
Ordförande

Förhinder anmäls till Madelene Sönnerrfors, madelene.sonnerfors@katrineholm.se eller 0150-569 90.

**Service- och teknikförvaltningen**Datum  
2019-10-28Vår beteckning  
STN/2019:10 - 111Vår handläggare  
Madelene SönnerrforsErt datum  
Er beteckning

Service- och tekniknämnden

## Val av ny representant till arbetsgruppen för offentlig miljö

### Förslag till beslut

Förslag till ny representant lämnas på sammanträdet.

### Sammanfattning av ärendet

Magnus Esko (S) är entledigad av Kommunfullmäktige från sitt uppdrag som ersättare i service- och tekniknämnden.

Magnus var även representant i service- och tekniknämndens arbetsgrupp för offentlig miljö.

*Beslutet skickas till:  
Den valde  
Akten*

## Överenskommelse om gemensamt personuppgiftsansvar för NKI-undersökningar

### Service- och teknikförvaltningens förslag till beslut

Service- och tekniknämnden ingår i föreslagen överenskommelse med socialnämnden och bygg- och miljönämnden om hur uppgifterna inom det gemensamma personuppgiftsansvaret för personuppgifterna som behandlas för att genomföra Nöjd kund-index.

### Sammanfattning av ärendet

GDPR<sup>1</sup> artikel 26 ställer krav på att reglera inbördes ansvarsförhållande då det föreligger ett gemensamt personuppgiftsansvar.

Förvaltningarna har bedömt att service- och tekniknämnden har ett gemensamt personuppgiftsansvar med socialnämnden och bygg- och miljönämnden för personuppgiftbehandlingen som avser att genomföra NKI-undersökningar (Nöjd kund-index). Ett gemensamt personuppgiftsansvar anses föreligga då nämnderna gemensamt fastställer ändamålen med och medlen för behandlingen. I aktuellt fall anlitar man ett gemensamt personuppgiftsbiträde.

Det delade personuppgiftsansvaret för socialnämnden, service- och tekniknämnden och bygg- och miljönämnden gäller från när personuppgifter har skickats in till aktuellt personuppgiftsbiträde för utförande av NKI-undersökningen. Det innebär att respektive nämnd ansvarar för behandlingen var för sig innan uppgifterna skickats in till biträdet.

Eftersom Katrineholm kommuns nämnder utgör samma juridiska person kan inget avtal tecknas. Däremot föreslås att nämnderna ingår en överenskommelse/rättsakt för att formellt reglera förhållandet nämnderna emellan för behandlingen ifråga och på så sätt uppfylla GDPRs krav för de med gemensamt personuppgiftsansvar att "under öppna former fastställa sitt respektive ansvar för att fullgöra skyldigheterna..." i artikel 26.

I aktuell överenskommelse föreslås bygg- och miljönämnden ansvara för kontakten med personuppgiftsbiträdet samt för att teckna personuppgiftsbiträdesavtal och anmäla personuppgiftsincidenter till Datainspektionen i förekommande fall. I övrigt ska varje nämnd hålla övriga informerade om eventuella krav från de vars personuppgifter som hanteras (registrerade) för detta ändamål. Vid ett eventuellt skadeståndsanspråk från en registrerad ska en gemensam utredning och gemensamt svar ges på det kravet. Eftersom det gemensamma ansvaret föreligger först när uppgifterna skickats in till biträdet åligger det varje nämnd för sig att fullgöra åtaganden som åligger de ansvariga i ett tidigare skede såsom att informera de registrerade om behandlingen.

<sup>1</sup> 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 (allmän dataskyddsförordning).

### Ärendets handlingar

- Överenskommelse om gemensamt personuppgiftsansvar för NKI-undersökningar 2019-10-16

Torbjörn Dybeck  
Tf. förvaltningschef

*Beslutet skickas till:  
Samhällsbyggnadsförvaltningen  
Akten*

## Överenskommelse om gemensamt personuppgiftsansvar för NKI-undersökningar

### 1. Syfte

Denna överenskommelse fördelar det gemensamma personuppgiftsansvaret som bygg- och miljönämnden har tillsammans med service- och tekniknämnden och socialnämnden gällande behandling av personuppgifter. Om inte annat reglerats ansvarar varje nämnd på egen hand för den behandling som ligger utanför denna överenskommelse.

### 2. Gemensam behandling

Den gemensamma behandlingen som avses görs för att genomföra NKI-undersökningar (Nöjd kund-index). Det delade personuppgiftsansvaret gäller från när personuppgifter har skickats in till aktuellt personuppgiftsbiträde för utförande av NKI-undersökningen. Det innebär att respektive nämnd ansvarar för behandlingen var för sig innan uppgifterna skickats in till biträdet.

### 3. Innebörd av det gemensamma ansvaret

Att vara gemensamt personuppgiftsansvariga innebär att den vars uppgifter vi hanterar gemensamt kan vända sig till vilken som av parterna för att begära någon av sina rättigheter enligt GDPR<sup>1</sup>. Det innebär bland annat rätten att ändra uppgifterna, invända mot behandling eller få informationen om sig raderad. Det innebär också att om någon av parterna missbrukar uppgiftsbehandling i systemet som finns så kan individen vända sig med att skadeståndsanspråk till vilken som av parterna. Som alltid i den offentliga förvaltningen gäller de här rättigheterna med de begränsningar som framkommer av bland annat Tryckfrihetsförordningen, Offentlighet- och sekretesslagen och Arkivlagen.

### 4. Aktuell behandling och typ av personuppgifter

Behandlingen innebär att personuppgifter hanteras för att administrera en statistisk undersökning, så kallad NKI-undersökning, hos ett personuppgiftsbiträde. Det förekommer personuppgifter i form av bland annat namn, kontaktuppgifter och personnummer till personer som haft kontakt med nämnderna i egenskap av representanter för företag.

---

<sup>1</sup> 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 (allmän dataskyddsförordning).

## 5. Ändamålet med behandlingen

Ändamålet med behandlingen är att ta fram och analysera statistik för hur företag som har att göra med kommunen upplever service och andra delar i myndighetskontakten.

Personuppgifterna samlas in för andra ändamål men kan, i enlighet med GDPR artikel 5 1 b), trots det behandlas även för statistiska ändamål. Information om detta ska lämnas var för sig av de personuppgiftsansvariga då den ursprungliga behandlingen inleds.

## 6. Regler för hur personuppgiftsansvaret ska fördelas

Nämnderna ansvarar för att var för sig ta fram uppgifter och skicka in de till biträdet. Det innebär att det ansvar som åligger en personuppgiftsansvarig inför en behandling, såsom bl.a. informationsskyldigheten i GDPR artikel 13 och 14, ska uppfyllas av respektive personuppgiftsansvarig var för sig.

Bygg- och miljönämnden ansvarar för kontakten med personuppgiftsbiträdet (se punkt 9).

Vid en personuppgiftsincident ska den som får information om händelsen se till att samtliga nämnder informeras via dess GDPR-samordnare. Det är bygg- och miljönämnden som ansvarar för att en anmälan om personuppgiftsincident skickas in till Datainspektionen om det blir aktuellt.

## 7. Så hanteras en begäran om rättelse, invändning eller radering

Den nämnd som får in begäran ska skyndsamt se till att kontakta bygg- och miljönämnden som i sin tur kontaktar biträdet om uppgifterna ska bli korrigerade i deras system. Om detta inte är möjligt att genomföra i enlighet med lagstiftningen som styr kommunen (såsom Tryckfrihetsförordningen) ska den nämnd vars verksamhet uppgifterna härstammar från ansvara för att förklara det för den registrerade.

## 8. Så hanteras ett skadeståndsanspråk

Om ett anspråk på skadestånd inkommer till en nämnd ska detta så snart som möjligt kommuniceras med övriga parter. Därefter görs en gemensam utredning om vad som hänt och ett gemensamt svar lämnas så snart det är möjligt.

## 9. Ansvar för det biträdesavtal och kontakter med personuppgiftsbiträdet

Bygg- och miljönämnden ansvarar för att teckna personuppgiftsbiträdesavtal som ska omfatta samtliga personuppgiftsansvariga. Det är även bygg- och miljönämnden som har befogenhet att föra talan för samtliga nämnder vid frågor som berör förhållandet mellan personuppgiftsansvariga och personuppgiftsbiträdet.

## 10. Ikraftträdande och ändring

Denna överenskommelse träder i kraft efter beslut i respektive nämnd och kan ändras på initiativ av någon av nämnderna.

## Revidering av service- och tekniknämndens delegationsordning

### Service- och teknikförvaltningens förslag till beslut

Service- och tekniknämnden beslutar att anta den reviderade delegationsordningen

### Sammanfattning av ärendet

Förvaltningen har uppmärksammat att möjlighet att utse ombud att föra talan inför domstol saknats i nämndens delegationsordning. Förvaltningen föreslår att nedanstående tillägg läggs in i delegationsordningen.

Ärendegrupp Ärende	Delegat	Ersättare	Anmärkning	Lagrum
<b>Yttranden och ombud</b>				
Utse ombud att föra nämndens talan inför domstol och andra myndigheter eller organ.	Förvaltningschef	Avdelningschef		
Beslut att avvisa sökandes ombud	Avdelningschef	Enhetschef		14 kap. 2 st. Förvaltningslag

### Ärendets handlingar

- Förslag till reviderad delegationsordning

Torbjörn Dybeck  
Tf. förvaltningschef

*Beslutet skickas till:  
Akten*

# Delegationsordning

Service- och tekniknämnden i Katrineholms kommun



# Dokumentinformation

**Beslutshistorik**

Antagen av service- och tekniknämnden 2010-04-08

**Senast ändrad**

2018-12-13

**Giltighet**

Gäller från och med 2019-11-07

**Förvaltarskap<sup>1</sup>**

Inom service- och teknikförvaltningens ansvarsområde

**Uppföljning**

När: Vid behov

---

<sup>1</sup> Förvaltarskapet innebär ansvar för att:

- dokumentet efterlevs
- är tillgängligt
- följa eventuellt ändrade förutsättningar för dokumentet
- dokumentet följs upp och revideras
- dokumentet är aktuellt och uppdaterat

# Innehåll

Beslutshistorik.....	2
Senast ändrad .....	2
Giltighet.....	2
Förvaltarenskap.....	2
Uppföljning .....	2
<b>Innebörden av delegering.....</b>	<b>4</b>
Vad kan delegeras? .....	4
Till vem får beslut delegeras? .....	4
Ordförandebeslut .....	4
Vidaredelegering.....	5
Anmälan av beslut fattade på delegation .....	5
Jäv.....	5
<b>Delegationsförteckning.....</b>	<b>6</b>
Yttranden och ombud .....	6
Myndighetsbeslut .....	7
Ekonomiärenden.....	9
Ekonomisk styrning inom STF .....	9
Avtal och upphandling inom STF .....	10
Personalärenden inom STF .....	11
Arbetsmiljö och brandskydd inom STF .....	12
Övrigt.....	12

# Innebörden av delegering

Delegering enligt kommunallagen (2017:725), KL, innebär att beslutanderätten i ett visst ärende eller i en ärendegrupp flyttas över till någon annan (delegaten). Ett beslut som fattas av en delegat gäller på samma sätt som om nämnden själv fattat beslutet. Nämnden kan inte ändra en delegats beslut, men däremot återkalla delegeringsuppdraget.

Nämnden kan också föregripa ett beslut i ett enskilt ärende genom att själv ta över ärendet och fatta beslut. En delegat kan välja att hänskjuta ett ärende till nämnden.

## Vad kan delegeras?

Delegering förutsätter att kommunfullmäktige i ett reglemente eller i ett särskilt beslut uppdragit till nämnden att hantera ett visst verksamhetsområde eller besluta i vissa ärenden. Av 6 kap 38 § kommunallagen framgår det dock att beslutanderätt ändå inte kan 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,
- 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. Beslut av rent verkställande karaktär (ska tolkas restriktivt) får tas av anställd, och behöver inte delegeras av nämnden.

## Till vem får beslut delegeras?

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

En nämnd får däremot inte överlåta till förtroendevald och anställd att besluta i förening eftersom olika bestämmelser är tillämpliga när förtroendevalda och anställda delegeras beslutsrätt.

## Ordförandebeslut

I ärenden av brådskande karaktär kan nämndens ordförande fatta beslut i nämndens ställe (se 6 kap 39 § kommunallagen). Nämndens förste och andre vice ordförande träder i ordförandens ställe vid dennes frånvaro.

Ordförandebeslut enligt 6 kap 39 § KL kan tas även om delegering enligt 6 kap 37 § kommunallagen inte skett och även om delegering inte ens varit möjlig, enligt 6 kap 38§ samma lag, kravet är att beslutets karaktär gör det så brådskande att beslutet måste tas före nästa nämndsammanträde.

**Vidaredelegering**

Enligt bestämmelser i kommunallagen kan förvaltningschefen vidaredelegera beslut som nämnden delegerat till denne.

**Anmälan av beslut fattade på delegation**

Enligt bestämmelser i kommunallagen beslutar nämnden om och hur beslut som är fattade på delegation ska anmälas till nämnden (ordförandebeslut fattade med stöd av 6 kap 39 § kommunallagen ska dock alltid anmälas till nämndens nästa sammanträde). Syftet med anmälan är att nämnden ska få information om hur den delegerade beslutsrätten utövas.

Eftersom beslut fattat av en delegat gäller som om nämnden själv fattat beslutet, sker anmälan till nämnden för kännedom och inte för nämndens godkännande.

Beslut som fattats i enlighet med denna delegationsordning ska rapporteras till nämndsekreterare.

**Jäv**

En delegat eller ledamot som är jävig får inte handlägga eller fatta beslut i ett ärende. Det regleras i 6 kap 28-32 §§ och 7 kap 4 § kommunallagen. Den som själv ser att man kan antas vara jävig i ett ärende har en skyldighet att anmäla detta.

# Delegationsförteckning

Nedan följer en förteckning över i vilka fall service- och tekniknämnden delegerar sin beslutanderätt, med stöd av 6 kap 37 § KL.

Om beslutanderätten är delegerad till anställd i denna förteckning kan alltid direkt överordnad tjänsteman träda i delegatens ställe, vid behov.

Förkortningar:

STN	Service- och tekniknämnden
STF	Service- och teknikförvaltningen
SBF	Samhällsbyggnadsförvaltningen
TrF	Trafikförordning
KFS	Kommunal författningssamling
AB	Allmänna bestämmelser

## Ärendegrupp Ärende

### Delegat

### Ersättare

### Anmärkning

### Lagrum

#### Yttranden och ombud

Yttrande som på grund av kort remisstid eller ärendets innehåll måste/kan besvaras utan nämndbeslut.

Ordförande STN

1:e vice ordförande  
STN

Besvara inkomna skrivelser och remisser som bedöms vara av sådan art att de inte behöver nämndbehandlas:

– För STF

Förvaltningschef STF

Avdelningschef STF

– För SBF

Trafikhandläggare SBF

Avdelningschef SBF

<b>Ärendegrupp Ärende</b>	<b>Delegat</b>	<b>Ersättare</b>	<b>Anmärkning</b>	<b>Lagrum</b>
Yttranden till bygg och miljönämnden över förslag till detaljplaner/ändringar i planer med mera med ringa påverkan, inom service- och teknikförvaltningens ansvarsområden.	Förvaltningschef STF	Avdelningschef STF		
Yttrande till polismyndighet i fråga om att ta offentlig platsmark i anspråk.	Trafikhandläggare SBF	Avdelningschef SBF		3 kap. 2 och 15 §§ Ordningslag (1993:1617)
Utse ombud att föra nämndens talan inför domstol och andra myndigheter eller organ.	Förvaltningschef	Avdelningschef		
Beslut att avvisa sökandes ombud	Avdelningschef	Enhetschef		14 kap. 2 st. Förvaltningslag
<b>Myndighetsbeslut</b>				
<b>Trafikärenden</b>				
Dispenser från lokala trafikföreskrifter	Trafikhandläggare SBF	Avdelningschef SBF		Enligt TrF 13 kap 3 och 4 §§
Utfärdande av tillfälliga lokala trafikföreskrifter med giltighet upp till sex (6) månader.	Trafikhandläggare SBF	Avdelningschef SBF		Med stöd av TrF 10 kap 1-3 §§ och TrF 10 kap 14 §
Utfärdande av permanenta lokala trafikföreskrifter	Trafikhandläggare SBF	Avdelningschef SBF		TrF 3 kap. 17§, 10 kap 1§
Upphävande av gällande permanenta lokala trafikföreskrifter	Trafikhandläggare SBF	Avdelningschef SBF		TrF 3 kap. 17§, 10 kap 1§
Beslut i ärende rörande ansökan om parkeringstillstånd för rörelsehindrade.	Trafikhandläggare SBF	Avdelningschef SBF		Enligt TrF 13 kap 8 §
Utfärdande av grävstillstånd.	Trafikhandläggare SBF	Avdelningschef SBF		44 § Väglag (1971:948)

<b>Ärendegrupp Ärende</b>	<b>Delegat</b>	<b>Ersättare</b>	<b>Anmärkning</b>	<b>Lagrum</b>
Beslut om flyttning samt skrotning av fordon.	Trafikhandläggare SBF	Avdelningschef SBF		16 och 18 §§ Förordning om flyttning av fordon i vissa fall (1982:198)
Godkännande av TA-planer (Trafikanordningsplaner).	Trafikhandläggare SBF	Avdelningschef SBF		VGL
Beslut om vägvisning.	Trafikhandläggare SBF	Avdelningschef SBF		2 kap 13a§ Vägmärkesförordning (2007:90)
<b>Övriga myndighetsbeslut</b>				
Beslut om tillstånd och registrering i lotteriärenden samt beslut om utnämning av kontrollanter med stöd av lotterilagen.	Föreningskonsulent STF	Förvaltningschef STF		
Beslut om tillfälliga avvikelser från kommunal författningssamling om Taxa för upplåtelse av mark på offentlig plats.	Förvaltningschef SBF	Avdelningschef SBF	3§ KFS 4.10	
Avvisning av för sent inkommet överklagande samt omprövning av beslut inom service- och teknikförvaltningens ansvarsområden.	Förvaltningschef STF	Avdelningschef STF		Enligt förvaltningslagen §§ 24 och 27
Avvisning av för sent inkommet överklagande samt omprövning av beslut inom samhällsbyggnadsförvaltningens ansvarsområden.	Trafikhandläggare SBF	Avdelningschef SBF		
Yttranden till besvärinstans över överklagade beslut som fattats på delegation inom Service- och teknikförvaltningens ansvarsområden.	Förvaltningschef STF	Avdelningschef STF		
Yttranden till besvärinstans över överklagade beslut som fattats på delegation inom samhällsbyggnadsförvaltningens	Trafikhandläggare SBF	Avdelningschef SBF		

ansvarsområden.

**Ärendegrupp**  
**Ärende**

Förordnande av parkeringsvakter.

**Delegat**

Trafikhandläggare SBF

**Ersättare**

Avdelningschef SBF

**Anmärkning**

**Lagrum**

**Ekonomiärenden**  
**Kommunala bidrag**

Beslut om ekonomiskt stöd till samlingslokalhållande föreningar såsom bygdegårdar eller motsvarande.

Föreningskonsulent STF

Avdelningschef STF

Beslut om ekonomiskt stöd i form av grundbidrag till föreningar som är grundregistrerade hos Service- och tekniknämnden.

Föreningskonsulent STF

Avdelningschef STF

Enligt gällande bestämmelser för nämndens föreningsbidrag.

Beslut om bidrag till enskilda vägar.

Trafikhandläggare SBF

Avdelningschef SBF

Enligt riktlinjer i kommunal författnings-samling KFS 3.2.

**Ekonomisk styrning inom STF**

Omdisponering av anslagna medel i investeringsbudgeten under 6 prisbasbelopp inom förvaltningens programområde.

Förvaltningschef STF

Avdelningschef STF

Beslut om attestansvariga och dess ersättare inom service- och teknikförvaltningens ansvarsområden för ekonomiska transaktioner och fakturor.

Förvaltningschef STF

Avdelningschef STF

Anskaffningsbeslut, till exempel när oplanerade situationer uppstår.

Respektive budgetansvarig chef, inom ansvarsområdet



<b>Ärendegrupp Ärende</b>	<b>Delegat</b>	<b>Ersättare</b>	<b>Anmärkning</b>	<b>Lagrum</b>
Anskaffningsbeslut utöver löpande verksamhet till exempel när oplanerade situationer uppstår.	Förvaltningschef STF	Respektive budgetansvarig chef, inom ansvarsområdet		I samråd med avdelningschef STF
<b>Avtal och upphandling inom STF</b> Beslut om avtal utan principiell eller större ekonomisk betydelse.	Respektive budgetansvarig, inom ansvarsområde	Avdelningschef STF		
Inköp av varor och tjänster samt anlitan- de av entreprenörer och konsulter, enligt ramavtal.	Respektive budgetansvarig, inom ansvarsområde	Avdelningschef STF		
Offentlig upphandling av varor och tjänster, inom ram för beslutade investeringar.	Respektive budgetansvarig, Inom ansvarsområde	Avdelningschef STF		
Beslut om medverkan i gemensam upphandling med andra aktörer och tecknande av gemensamma avtal.	Respektive budgetansvarig, inom ansvarsområde	Avdelningschef STF	I samråd med ekonomi och upphandlingsavdelningen, vid behov.	
Beslut om tecknande eller prolongering av ramavtal.	VD på Telge Inköp AB, alternativt upphandlingsstrategen	Anställda på Telge Inköp AB, alternativt kommun-juristen	I samråd med förvaltningschef STF.	
Tilldelningsbeslut	Upphandlingsstrateg	Ekonomichef	För upphandling genomförd av Telge Inköp AB	

Ärendegrupp Ärende	Delegat	Ersättare	Anmärkning	Lagrum
<b>Personalärenden inom STF</b>				
Anställning och entledigande av förvaltningens personal:				
– avdelningschefer och personal direkt underställd förvaltningschef	Förvaltningschef STF			
– övrig personal	Personalansvariga chefer	Förvaltningschef STF		
Uppsägning och avskedande av personal, disciplinära åtgärder och avstängning.	Förvaltningschef STF		Efter samråd med personalchefen.	
Förordnande av förvaltningschef under semester, sjukdom och dylikt.	Förvaltningschef STF	Kommundirektör		
Förordnande av avdelningschef under semester, sjukdom och dylikt.	Respektive avdelningschef	Förvaltningschef STF		
Beviljande av tjänstledighet för förvaltningens personal.	Personalansvariga chefer	Förvaltningschef STF		
Ledighet för enskilda angelägenheter över sex (6) månader.	Personalansvariga chefer	Förvaltningschef STF		AB 94 § 27 mom 1
Ledighet för enskilda angelägenheter vid synnerliga skäl under högst tio (10) dagar per kalenderår.	Personalansvariga chefer	Förvaltningschef STF		AB 94 § 27 mom 3
Beslut att behålla hela eller del av lönen vid ledighet för utbildning.	Personalansvariga chefer	Förvaltningschef STF		AB 94 § 28 mom 1

Ärendegrupp Ärende	Delegat	Ersättare	Anmärkning	Lagrum
<b>Arbetsmiljö och brandskydd inom STF</b>				
Ansvara för att systematiskt arbetsmiljöarbete genomförs.	Förvaltningschef STF		Fördelning tillåten	
Ansvara för att systematiskt brandskyddsarbete genomförs.	Förvaltningschef STF		Vidaredelegering tillåten	
<b>Övrigt</b>				
Beslut av brådskande karaktär, där nämndens utslag inte kan avvaktas och frågan inte bedöms kräva särskilt nämndsammanträde.	Ordförande STN	1:e vice ordförande STN		
Beslut om utbildning/konferenser för förtroendevalda.	Ordförande STN	1:e vice ordförande STN		
Beslut om ansökan om tjänstledighet från ordföranden.	2:e vice ordförande STN	1:e vice ordförande STN		
Beslut om utbildning/konferenser för ordföranden.	2:e vice ordförande STN	1:e vice ordförande STN		
Beslutsattest för ersättning till ordföranden.	2:e vice ordförande STN	1:e vice ordförande STN		

# Månadsrapport September

## Service- och tekniknämnden

# Service- och tekniknämnden

**Resultat:** - 1 693tkr

**Prognos:** 1 700 tkr

**Kommentarer till resultat:** Eftersläpning av interna och externa intäkter, vakanta tjänster. Vissa kostnader och intäkter har inte rätt periodisering

**Kommentarer till prognos:** Lyfts på respektive enhet.

# Förvaltningsövergripande nivåer

**Resultat:** 587 tkr

**Prognos:** 1 070 tkr

**Kommentarer till resultat:** Vakanta tjänster, minskade kostnader för personalaktiviteter, minskade IT-kostnader.

**Kommentarer till prognos:** Vakanta tjänster, inställd kommunfest, färre personalaktiviteter, tf. förvaltningschef, gemensam förvaltningschef KULF.

# Stab

**Resultat:** 372 tkr

**Prognos:** 550 tkr

**Kommentarer till resultat:** En vakant tjänst verksamhetscontroller.

**Kommentarer till prognos:** En vakant tjänst, verksamhetscontroller.

# Gata/anläggning<sup>24</sup> (Vinterväghållning)

**Resultat:** - 5 471 tkr (-3 741 tkr)

**Prognos:** - 1900 tkr (-2 400 tkr)

## **Kommentarer till resultat:**

Viss eftersläpning av fakturering och väntan på slutbesiktningar. Ökade kostnader för personal, el och drivmedel. Intäktsbudgeten har inte rätt periodisering

Vinter: Utfall per 2019-09: 8 128 tkr. Nytt dyrare avtal. Tillkommande kostnader för sopsaltning.

## **Kommentarer till prognos:**

Prognosen för vinter har setts över och försämrats bland annat med anledning av en tillkommen bokföring av kostnader för arbetad tid.



# Skog och natur

**Resultat:** - 93 tkr

**Prognos:** 200 tkr

## **Kommentarer till resultat:**

Kostnader för skadegörelse. Dyra reparationskostnader för fordon och maskiner.

## **Kommentarer till prognos:**

Ökade intäkter för stödanställningar.

# Park

**Resultat:** 1 274 tkr

**Prognos:** 200 tkr

**Kommentarer till resultat:** En säsongsanställning mindre än budgeterat. Budget för löner har inte rätt periodisering.

**Kommentarer till prognos:** En säsongsanställning mindre.

# Sportcentrum

**Resultat:** 88 tkr

**Prognos:** - 200 tkr

**Kommentarer till resultat:** Lägre intäkter under simhallens stängning. Minskade hyresintäkter. Minskade personalkostnader.

**Kommentarer till prognos:** Gediget arbete genomfört för att hantera stängning av simhallen.

# Verksamhetservice

**Resultat:** 1 139 tkr

**Prognos:** 450 tkr

**Kommentarer till resultat:** Enheten saknar kostnader för städning.

**Kommentarer till prognos:** Enhetens prognos förklaras främst av försenat inköp av EMM-system. Ett system för styrning av kommunens mobila enheter.

# Omlastningscentral<sup>29</sup> & Vaktmästeri

**Resultat:** 52 tkr

**Prognos:** 400 tkr

**Kommentarer till resultat:** Positiv avvikelse på personalkostnader p g a vakanta tjänster.

**Kommentarer till prognos:** Vakanta tjänster, lägre transportkostnader i samband med sommarstängda förskolor.

# Mat & måltider

**Resultat:** 359 tkr

**Prognos:** 500 tkr

## **Kommentarer till resultat:**

Livsmedelskostnader avviker positivt p g a aktivt arbete med inköp & matsedlar.

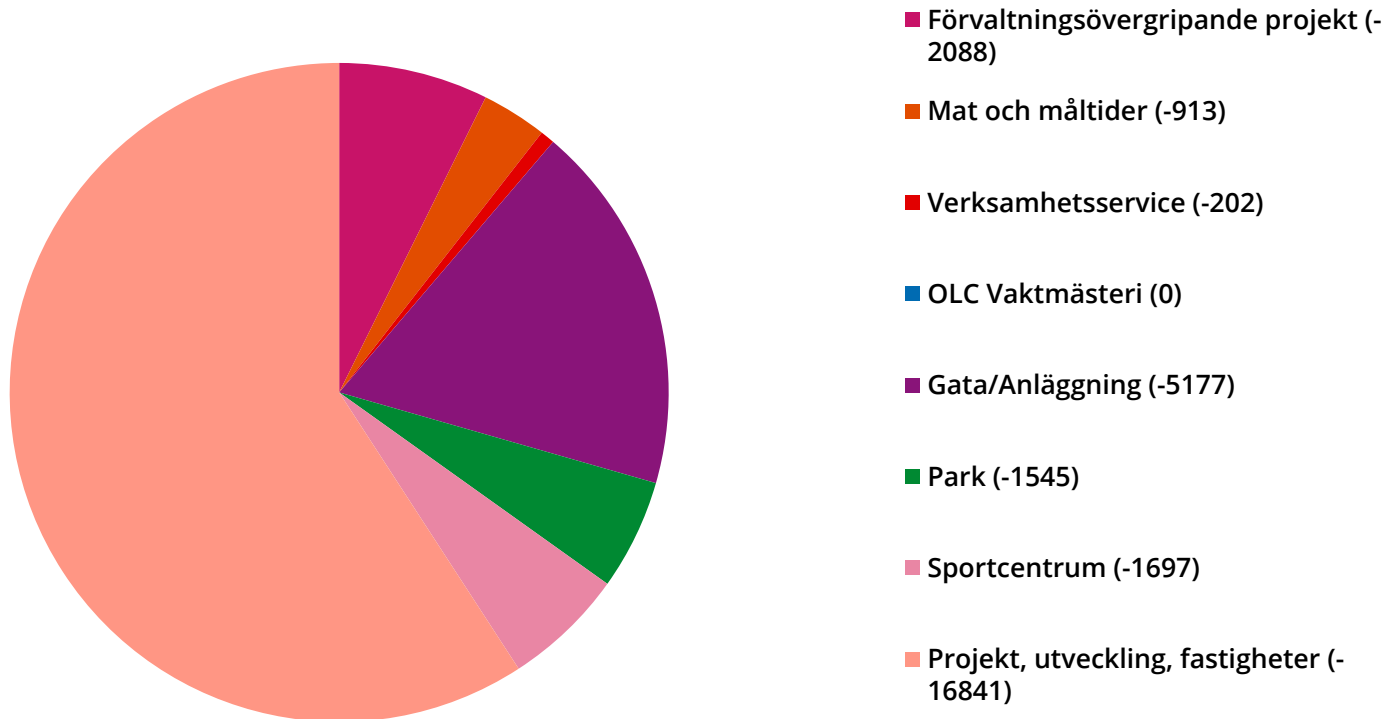
## **Kommentarer till prognos:**

Sommarstängning av förskolor ger lägre vikariekostnader i förskoleköken. Färre sjukskrivningar under semesterperioden.

# Investeringsuppföljning

Avdelning/enhet	Utfall ack	Budget ack	Differens ack	Prognos helår	Budget helår
Förvaltningsövergripande projekt	-2 088	-4 919	2 831	-1 100	-6 560
Mat och måltider	-913	-1 177	264	0	-1 570
Verksamhetservice	-202	-225	23	0	-300
OLC Vaktmästeri	0	-420	420	-590	-590
Gata/Anläggning	-5 177	-8 220	3 043	0	-10 963
Park	-1 545	-1 515	-29	0	-2 021
Sportcentrum	-1 697	-1 761	63	0	-2 348
Projekt, utveckling, fastigheter	-16 841	-17 446	606	-600	-23 268
<b>Totalt STN</b>	<b>-28 461</b>	<b>-35 683</b>	<b>7 222</b>	<b>-2 290</b>	<b>-47 620</b>

# Investeringsuppföljning





**Service- och teknikförvaltningen**Datum  
2019-10-29Vår beteckning  
-Vår handläggare  
Madelene SönnerrforsErt datum  
Service- och tekniknämnden

## Anmälan av delegationsbeslut

### Service- och teknikförvaltningens förslag till beslut

Service- och tekniknämnden lägger anmälan av delegationsbesluten till handlingarna.

### Sammanfattning av ärendet

Redovisning av beslut fattade på service- och tekniknämndens vägnar under perioden 2019-09-19 – 2019-10-30.

## Avancerad sökning

Utskrivet: 2019-10-31 10:56

Utskrivet av: Madelene Sönerfors

### Avancerad sökning

Beteckning	Beskrivning	Datum	Beslutsbeteckning/Bevakningsdatum/Parametervärde/Namn/Notering
STN/2019:3	Beslut om flyttning samt skrotning av fordon	2018-12-12	STN Fordon/2019:37/STN Fordon/2019:36/STN Fordon/2019:35/STN Fordon/2019:34/STN Fordon/2019:33/STN Fordon/2019:32
STN/2019:4	Grävstillstånd	2018-12-12	STN Gräv/2019:99/STN Gräv/2019:98/STN Gräv/2019:97/STN Gräv/2019:96/STN Gräv/2019:95/STN Gräv/2019:94/STN Gräv/2019:115/STN Gräv/2019:114/STN Gräv/2019:113/STN Gräv/2019:112/STN Gräv/2019:111/STN Gräv/2019:110/STN Gräv/2019:109/STN Gräv/2019:108/STN Gräv/2019:107/STN Gräv/2019:106/STN Gräv/2019:105/STN Gräv/2019:104/STN Gräv/2019:103/STN Gräv/2019:102/STN Gräv/2019:101/STN Gräv/2019:100
STN/2019:68	Hyra Djulöbadets camping och stugby	2019-09-13	STN Del/2019:6
STN/2019:14	Omdisponering av investeringsmedel Samlingsakt 2019	2019-01-28	STN Del/2019:9/STN Del/2019:8
STN/2019:5	Parkeringstillstånd för rörelsehindrade - Samlingsakt 2019	2019-01-02	STN PRH/2019:51/STN PRH/2019:50/STN PRH/2019:49/STN PRH/2019:48/STN PRH/2019:47/STN PRH/2019:46/STN PRH/2019:45/STN PRH/2019:44/STN PRH/2019:43/STN PRH/2019:42/STN PRH/2019:41/STN PRH/2019:40/STN PRH/2019:39/STN PRH/2019:38
STN/2019:1	Upplåtelse av offentlig plats	2018-12-12	STN Mark/2019:94/STN Mark/2019:93/STN Mark/2019:92/STN Mark/2019:91/STN Mark/2019:90/STN Mark/2019:89

**Service- och teknikförvaltningen**Datum  
2019-10-29Vår beteckning  
-Vår handläggare  
Madelene SönnerrforsErt datum  
Er beteckning

Service- och tekniknämnden

## Meddelanden

### Service- och teknikförvaltningens förslag till beslut

Service- och tekniknämnden lägger anmälan av meddelanden till handlingarna.

### Sammanfattning av ärendet

Utdrag ur service- och tekniknämndens diarium över handlingar för perioden 2019-09-18 – 2019-10-30. Förteckning över handlingarna finns på service- och teknikförvaltningen, Västgötagatan 18, Katrineholm.

Madelene Sönnerrfors  
Nämndsekreterare