



Plats och tid	Stadshuset, AU-rummet 2015-01-22 kl 10.00 – 14.15	
Beslutande	Marita Björkman-Forsman, ordförande (S) Marianne Hedkvist (S) Laila Stålnacke (S) Hans-Olov Ullberg (S) Per Lönnberg, vice ordförande (V)	Ann-Louise Hagström (MP) Ulf Karlsson (M) Mayvor Ekberg (KD) Jan Lundström (C), §§ 1 - 11 Lars-Eric Lindgren (S), tjg ers §§ 11 - 14
Övriga deltagare	Jan Ställ, förvaltningschef Fastighets- och serviceförvaltningen Helena Lundberg, avd chef stab, Fastighets- och serviceförvaltningen Lars-Eric Lindgren (S), adjungerad §§ 1 - 10 Anna Bergström (V), adjungerad Eva Nyström sekreterare	
Utses att justera	Marianne Hedkvist	
Justeringens tid och plats	Måndag 2015-02-02 kl 08.00, Fastighets- och serviceförvaltningen, stab	
	Paragrafer §§ 1 – 15	
Sekreterare	Eva Nyström	
Ordförande	Marita Björkman-Forsman	
Justerande	Marianne Hedkvist	

Anslag/Bevis

Protokollet är justerat. Justeringen har tillkännagivits genom anslag

Organ	Fastighets- och servicenämnden		
Sammanträdesdatum	2015-01-22		
Anslags uppsättande	2015-02-02	Anslags nedtagande	2015-02-23
Förvaringsplats för protokollet	Fastighets- och serviceförvaltningen, stab		

Underskrift/anslaget av

Eva Nyström



Innehållsförteckning.....	Sid
§ 1 Närvarokontroll och val av justerare	3
§ 2 Fastställande av delegationsordning för Fastighets- och servicenämnden.....	4
§ 3 Delegation av Fastighets- och servicenämndens arbetsgivaransvar för arbetsmiljön.....	5
§ 4 Attesträtter inom Fastighets- och servicenämndens ansvarsområde.....	6
§ 5 Sammanträdesplanering 2015	7
§ 6 Dokumenthanteringsplan för Fastighets- och servicenämnden	8
§ 7 Personuppgiftsombud för Fastighets- och servicenämnden.....	9
§ 8 Delegationsbeslut	10
§ 9 Delgivningsärenden.....	11
§ 10 Delgivningsärenden - protokoll.....	12
§ 11 Återrapportering nämndsledamöters uppdrag	13
§ 12 Informationsärenden.....	14
§ 13 Av nämnden väckta frågor	15
§ 14 Övriga frågor	16
§ 15 Ändrade uthyrningsvillkor för trygghetsbostäder	17



§ 1

Närvarokontroll och val av justerare

Diariennr I5FSN9

Närvaro enligt sid 1.

Beslut

Marianne Hedkvist utses att justera protokollet.



§ 2

Fastställande av delegationsordning för Fastighets- och servicenämnden

Diariennr 15FSN11

Beslut

Fastighets- och servicenämnden fastställer delegationsordning enligt bilaga 15FSN11-2.

Ärendebeskrivning

Fastighets- och serviceförvaltningen har tagit fram ett förslag till delegationsordning för Fastighets- och servicenämnden och föreslår nämnden fastställa delegationsordningen.

Beslutsunderlag

Bilaga 15FSN11-2, Delegationsordning Fastighets- och servicenämnden



§ 3

Delegation av Fastighets- och servicenämndens arbetsgivaransvar för arbetsmiljön

Diariennr I5FSN12

Beslut

Fastighets- och servicenämnden delegerar det löpande arbetsmiljöarbetet till förvaltningschef Fastighets- och serviceförvaltning enligt nedanstående ärendebeskrivning.

Ärendebeskrivning

Kommunfullmäktige har det yttersta ansvaret för arbetsmiljön i Piteå kommun. Ansvarsförhållandena inom arbetsmiljöarbetet framgår av personalavdelningens sammanställning. Fastighets- och servicenämnden har huvudansvaret för arbetsmiljöfrågorna inom den underställda förvaltningen.

Fastighets- och servicenämnden ska delegera det löpande arbetsmiljöarbetet till förvaltningschef Fastighets- och serviceförvaltningen.

Förvaltningschefens uppgifter inom arbetsmiljöområdet:

- Hålla sig informerad om lagar och föreskrifter på arbetsmiljöområdet.
- Utarbeta mål för arbetsmiljöverksamheten samt riktlinjer och rutiner för det systematiska arbetsmiljöarbete som ska genomföras.
- Att till underställd chef/arbetsledare delegera uppgifter inom arbetsmiljöarbetet i lämplig omfattning.
- Att säkerställa att underställd personal har tillgång till lagar och föreskrifter inom arbetsmiljöområdet.
- Tillgodose utbildningsbehov inom arbetsmiljöområdet.
- Utöva tillsyn hur arbetsmiljöverksamheten fungerar inom förvaltningen.
- I budgetarbetet beakta de arbetsmiljöinvesteringar som behöver göras.
- Årligen följa upp arbetsskador/sjukdom, hot och våld samt hur rehabiliteringsarbetet fungerar.
- Informera huvudskyddsombud om frågor som rör dennes verksamhet.
- Göra en bedömning av arbetsmiljöärenden, och i första hand svara för att ärendet åtgärdas och i andra hand att ärendet förs vidare till fastighets- och servicenämnden.

Beslutsunderlag

Personalavdelningens sammanställning ”Arbetsmiljöansvaret i Piteå kommun”



§ 4

Attesträtter inom Fastighets- och servicenämndens ansvarsområde

Diariennr 15FSN13

Beslut

1. Fastighets- och servicenämnden utser förvaltningschef Fastighets- och serviceförvaltningen som beslutsattestant för hela förvaltningen.
2. Fastighets- och servicenämnden utser avdelningschefer inom förvaltningen som beslutsattestanter inom sina respektive avdelningar samt ersättare för dessa.
3. Fastighets- och servicenämnden medger vidare möjlighet för förvaltningschef Fastighets- och serviceförvaltningen att delegera till annan anställd inom förvaltningen och avdelningschef att delegera till sig underställd personal samt ersättare för dessa.
4. Beloppsgränser enligt bilaga 15FSN13-1.

Ärendebeskrivning

Varje nämnd ska enligt kommunens attestreglemente § 8 utse personer eller befattningar/funktioner med rätt att attestera samt ersättare för dessa.

Fastighets- och serviceförvaltningen föreslår förvaltningschef och avdelningschefer som beslutsattestanter med möjlighet att vidaredelegera beslutsattestträtt längre ut i organisationen.

Beslutsunderlag

Attestreglemente med tillämpningsanvisningar
Bilaga 15FSN13-1, beloppsgränser



§ 5

Sammanträdesplanering 2015

Diariennr 15FSN15

Beslut

Fastighets- och servicenämnden godkänner upprättat förslag till sammanträdesdagar för 2015 enligt bilaga 15FSN15-1.

Ärendebeskrivning

Ett förslag till sammanträdesdagar och beredningar för 2015 för Fastighets- och servicenämnden redovisas i bilaga och Fastighets- och servicenämnden föreslås godkänna förslaget.

Beslutsunderlag

Bilaga 15FSN15-1, Sammanträdesplanering 2015 Fastighets- och servicenämnden



§ 6

Dokumenthanteringsplan för Fastighets- och servicenämnden

Diariennr 15FSN14

Beslut

Fastighets- och servicenämnden antar dokumenthanterings- och gallringsplan enligt bilaga 15FSN14-1.

Ärendebeskrivning

Varje nämnd ska upprätta en dokumenthanterings- och gallringsplan som beskriver nämndens/-styrelsens handlingar och hur dessa hanteras.

Fastighets- och serviceförvaltningen har i samråd med kommunens arkivarier upprättat ett förslag till dokumenthanterings- och gallringsplan och föreslår Fastighets- och servicenämnden anta denna.

Beslutsunderlag

Bilaga 15FSN14-1 Dokumenthanteringsplan för Fastighets- och servicenämnden



§ 7

Personuppgiftsombud för Fastighets- och servicenämnden

Diariennr I5FSN20

Beslut

Fastighets- och servicenämnden utser nämndsekreterare Eva Nyström till personuppgiftsombud för Fastighets- och servicenämnden.

Ärendebeskrivning

Enligt personuppgiftslagen, PuL är varje kommunal myndighet dvs varje nämnd/styrelse/kommunalt bolag ansvarig för sin behandling av personuppgifter. Lagen ställer en rad krav på när behandling av personuppgifter är tillåten och hur behandlingen ska ske. Vidare ska i vissa fall information till den registrerade lämnas. Behandling av personuppgifter som är helt eller delvis automatiserad ska anmälas till Datainspektionen som är tillsynsmyndighet. Om den personuppgiftsansvarige har anmält till tillsynsmyndigheten att ett personuppgiftsombud har utsetts och vem det är, behöver sådan anmälan inte göras.

Det är frivilligt att ha ett personuppgiftsombud. Tanken är att ombudet ska vara en tillgång för den personuppgiftsansvarige när det gäller integritetsskydd vid behandling av personuppgifter. Ombudet har bland annat till uppgift att kontrollera den personuppgiftsansvariges behandling av personuppgifter, att föra förteckning över behandlingar och att hjälpa registrerade att få rättelse. Vid behov ska ombudet samråda med Datainspektionen.

Den personuppgiftsansvarige har alltid det yttersta ansvaret för all behandling även om han har utsett ett ombud.

Med hänvisning till texten ovan föreslås nämndsekreteraren att utses till personuppgiftsombud för Fastighets- och servicenämnden.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse



§ 8

Delegationsbeslut

Diariennr I5FSN3

Beslut

Fastighets- och servicenämnden godkänner redovisningen av delegationsbeslut.

Ärendebeskrivning

Följande delegationsbeslut anmäls för Fastighets- och servicenämndens kännedom:

- Delegering av uppgifter i elsäkerhetsansvaret.



§ 9

Delgivningsärenden

Diariennr I5FSN5

Beslut

Fastighets- och servicenämnden lägger nedanstående delgivningar till handlingarna.

Ärendebeskrivning

Följande delgivningar anmäls för Fastighets- och servicenämndens kännedom

- Motion om utredning av kommunalt köp av gamla Konsum i Norrfjärden
- Motion angående att laga maten på våra äldreboenden



§ 10

Delgivningsärenden - protokoll

Diariennr I5FSN6

Beslut

Nedanstående delgivningar läggs till handlingarna.

Ärendebeskrivning

Följande delgivningar anmäls för Fastighets- och servicenämndens kännedom:

- Protokollsutdrag Kommunfullmäktige § 176, sammanträdesplanering 2015
- Protokollsutdrag Kommunfullmäktige § 179, verksamhetsplan 2015-2017
- Protokollsutdrag Kommunfullmäktige § 181, reglemente Fastighets- och servicenämnden
- Protokollsutdrag Kommunfullmäktige § 216, Ledamöter i Fastighets- och servicenämnden
- Protokollsutdrag Kommunfullmäktige § 217, ordförande och vice ordförande i Fastighets- och servicenämnden



§ 11

Återrapportering nämndsledamöters uppdrag

Diariennr 15FSN16

Marita Björkman informerar ledamöterna om vad denna punkt innebär och ger exempel på när det kan vara aktuellt med återrapportering, t ex från deltagande i utbildningar och konferenser.



§ 12

Informationsärenden

Diariennr I5FSN4

Ärendebeskrivning

- Helena Lundberg informerar om Reglemente Fastighets- och servicenämnden, som fastställts av Kommunfullmäktige 2014-11-17, § 181.
- Jan Ställ informerar om Verksamhetsplan 2015, uppdrag och organisation. Den tryckta upplagan av Verksamhetsplan 2015-2017 delas ut till ledamöterna.
- Jan Ställ informerar om preliminärt bokslut för Teknik- och servicenämnden 2014 avseende Fastighets- och servicekontoret.
- Helena Lundberg informerar om kommande utbildningsdagar för nämnden 24-25 februari 2015.
- Jan Ställ informerar om det aktuella läget för Strömbackaskolan bl a avseende de utredningar som gjorts och den sanering som utförts.



§ 13

Av nämnden väckta frågor

Diariernr I5FSNI7

Marita Björkman uppmärksammar ledamöterna på vikten av att notera de frågor som aktualiseras via allmänheten och att ta med frågorna för diskussion i nämnden.



§ 14

Övriga frågor

Diariennr I5FSNI8

Projektchef Mats Bergh, avd Fastigheter, har frågat om nämnden är intresserad av att komma på visning av den, av Fastighets- och serviceförvaltningens byggenhet, totalrenoverade förskolan i Norrfjärden.

Jan Ställ undersöker möjligheterna och frågan tas upp vid nästa beredningsmöte.



§ 15

Ändrade uthyrningsvillkor för trygghetsbostäder

Diariennr I5FSN23

Fastighets- och servicenämndens förslag till Kommunfullmäktige

Fastighets- och servicenämnden föreslår Kommunfullmäktige att besluta att ändra uthyrningsvillkoret för trygghetsbostäder från 75 år till 70 år.

Ärendebeskrivning

Ett antal lägenheter inom äldreboendena i Hortlaxgården och Öjagården har ställts om till trygghetslägenheter med hyresvillkoret att avtalstecknaren ska vara minst 75 år. Dessa hyrs ut av Fastighets- och servicekontoret via Pitebo.

11 lägenheter färdigställdes i Hortlax och släpptes som möjliga att hyra under våren 2014, av dessa har 4 lägenheter aldrig blivit uthyrda. I Öjebyn har 22 lägenheter färdigställts i dagsläget, 4 av dessa är outhyrda. Ytterligare 25 lägenheter ska omvandlas i Öjebyn under 2015.

Fastighets- och serviceförvaltningen föreslår att för denna typ av lägenheter ändras åldersvillkoret från 75 år till 70 år.

Förslaget skulle ge möjlighet till ökade intäkter, det finns också efterfrågan från åldersgruppen 70-75 år.

Yrkanden

Ordförande Marita Björkman (S) föreslår att detta ärende som föreläggs Fastighets- och servicenämnden vid sittande bord tas upp till behandling vid dagens sammanträde.

Inga fler yrkanden läggs.

Ordföranden finner att Fastighets- och servicenämnden beslutar att behandla ärendet vid dagens sammanträde.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse