

Undertecknande av handlingar inom Tekniska nämndens ansvarsområde

Motala kommun



| | | | |
|-----------------------------|------------------|----------------------|------------|
| Beslutande: | Tekniska nämnden | Diarienummer: | 12/TN 0105 |
| Datum: | 2013-01-15 | Paragraf: | 5 |
| Reviderande instans: | | Diarienummer: | |
| Datum: | | Paragraf: | |
| Gäller från: | 2013-02-01 | | |

Undertecknande av handlingar inom Tekniska nämndens ansvarsområde

Inledning

Enligt huvudreglementet för kommunens nämnder, § 13, gäller att delegat undertecknar de handlingar som följer av delegationsuppdraget.

1. Förvaltningschefen får i uppdrag att tillsammans med nämndens ordförande underteckna handlingar för Tekniska nämndens räkning, enligt huvudreglementet för kommunens nämnder § 13.
2. Verksamhetschef för kost får i uppdrag att underteckna erforderliga handlingar för ansökan av EU-stöd för skolmjölk.
3. Nämndens sekreterare eller assistenten vid tekniska förvaltningens stab får i uppdrag att underteckna de handlingar som erfordras för att anmäla politiker och tjänstemän till kurser och konferenser, inkl hotellbokningar.
4. Förvaltningschefen får underteckna följande typer av dokument:
 - Anmälan av fordon i yrkesmässig trafik och uthyrning av tunga fordon.
 - Förekommande ansökningar om ekonomiskt stöd till verksamheten.
5. Enhetschefen för Stab och Planering, med verksamhetschef Gata/Park som ersättare, får underteckna handlingar avseende Tekniska nämndens arbetsutskott eller Tekniska nämndens beslut om utarrendering av koloniområden, områden för bryggor och småbåtar, jordbruksmark, jakt- och fiskerätt.
6. Fastighetschefen, med fastighetsekonomen som ersättare, får underteckna handlingar avseende Tekniska nämndens arbetsutskotts eller Tekniska nämndens beslut om utarrendering av övrig mark inom Tekniska nämndens ansvarsområde och uthyrning av lägenheter och lokaler samt inhyrning av lokaler.
7. Fastighetsekonomen, med fastighetschefen som ersättare, får underteckna handlingar avseende ansökan om registrering, uppbörd och redovisning av mervärdesskatt avseende frivillig beskattning av lokalhyresfastigheter.
8. Fastighetschefen, med fastighetsekonomen som ersättare, får underteckna handlingar avseende ansökningar om och begäran om utbetalning av stöd till investeringar i energieffektivisering och konvertering till förnyelsebara energikällor i lokaler som används för offentlig verksamhet enligt sfs 2005:205.
9. Fastighetschefen, med fastighetsekonomen som ersättare, får underteckna hyresöverenskommelser med hyresgästföreningen efter godkännande av Tekniska nämndens arbetsutskott.

10. Undertecknande av fastighetsdeklarationer:

- Fastigheter för jord och skogsbruk, koloniområden, allmän platsmark, småbåtshamnar och liknande ändamål: Enhetschefen för stab och planering, ersättare verksamhetschef gata/park.
- Övriga bebyggda fastigheter: Fastighetsekonomen, ersättare fastighetschefen.
- Exploateringsfastigheter samt deklarationer vid särskild fastighetstaxering: Mark- och exploateringschefen vid stadsbyggnadsenheten, ersättare mark- och exploateringsingenjören vid stadsbyggnadsenheten.

11. Lantbruksstöd:

- Undertecknande av ansökan om stöd, och utbetalning av stöd, från jordbruksverket avseende gårdsstöd och miljöersättningar: Enhetschefen för stab och planering, ersättare verksamhetschef gata/park.

12. Biträdande förvaltningschef har rätt att ersätta förvaltningschefen. Rätten att underteckna de handlingar som förvaltningschefen har kan då utövas av Biträdande förvaltningschef.

