

Ordförande

GS FASTIGHETER

DELPROCESS	AKTIVITET	HUVUDANSVARIG	UTFÖRARE	KONSULTERAD	INFORMERAD
B.1.2A. Teckna hyresavtal eller arrendeavtal (inhyrning)	Granska förslag på hyreskontrakt				
	Genomför förhandling				
	Upprätta avtal				
	Signera avtal		U		
B.1.2B. Teckna hyresavtal eller arrendeavtal (uthyrning)	Ta fram hyresgrundande uppgifter				I
	Ta fram förslag på hyreskontrakt				
	Genomför förhandling				
	Upprätta avtal				I
	Signera avtal		U		
B.1.6. Avveckla fastighet	Initiera mäklare				
	Ta fram prospekt				
	Godkänn prospekt				
	Genomför visning och budgivning				
	Godkänn bud/budgivare och signera		U		
B.2.2.1. Hantera egenkontroller	Uppdatera plan för egenkontroller				
	Utföra och dokumentera egenkontroller				
	Uppföljning och åtgärder av egenkontroller				I
B.2.2.2. Hantera myndighetsbesiktningar	Uppdatera besiktningsplan				
	Beställa besiktning				
	Utföra besiktning och upprätta protokoll				
	Uppföljning och åtgärder				I
B.2.4. Optimera, effektivisera och följ upp energiförbrukning	Analysera data och rapportera nuläge				I
	Ta fram förslag och kostnadsbedömning				I
	Genomför, eller tillse, att åtgärder utförs				
	Följ upp utförda åtgärder				
B.3.1.1. Ta fram underlag till fastighetsbudget	Samla in underlag				
	Sammankalla och genomför budgetsamråd				
	Utför prioriteringar			K	
	Ta fram budgetförslag och budgetskrivelse				
	Leverera förslag				I
B.3.2. Hantera ansökan om KAE och kyrkobyggnadsbidrag	Identifiera berättigade projekt				
	Ta fram underlag				
	Leverera ansökan om KAE		U		
	Hantera beslut om KAE				I
	Rekvirering av KAE				
B.4.1. Vara beställarstöd i projekt	Genomför förstudie				
	Upphandla projektörer och utför projektering		U		
	Upphandla och genomför entreprenad		U		
	Avsluta och dela erfarenheter				
	Projektkonkonomisk uppföljning och rapportering				