

# Delegationsordning för kommunstyrelsen med vidaredelegationer

## 1 Om delegationsordningen

### 1.1 Reglementen

Av 6 kap. 32 § kommunallagen framgår att kommunfullmäktige ska utfärda reglementen med närmare föreskrifter om nämndernas verksamhet och arbetsformer. Kommunfullmäktige har även, enligt 3 kap. 10 § kommunallagen, rätt att delegera åt en nämnd att i dess ställe besluta i ett visst ärende eller i en viss grupp av ärenden.

### 1.2 Beslutanderätt och delegering

Enligt 6 kap. 1 § kommunallagen ska kommunstyrelsen leda och samordna förvaltningen av kommunens angelägenheter och ha uppsikt över övriga nämnders verksamhet. Styrelsen ska även ha uppsikt över sådana företag som avses i 3 kap. 17 och 18 §§, det vill säga kommunala företag och föreningar.

### 1.3 Nämnderna

Enligt 6 kap. 7 § kommunallagen ska nämnderna var och en inom sitt område se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som kommunfullmäktige har bestämt samt de föreskrifter som gäller för verksamheten. Nämnderna ska även se till att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt.

## 2 Allmänna frågor om delegering

### 2.1 Inledning

Med delegering avses att nämnden överför självständig beslutanderätt, det vill säga ger någon i uppdrag att fatta beslut på nämndens vägnar i vissa ärenden. Besluten gäller på samma sätt som om nämnden själv fattat dem och kan inte ändras av nämnden i annat fall än när nämnden kan fatta ett nytt beslut. Beslut som fattas av en tjänsteman utan delegering i ärendet saknar laga verkan, vilket innebär att beslutet inte gäller.

### 2.2 Skillnaden mellan delegering och ren verkställighet

Gränsen mellan delegering och ren verkställighet har betydelse för frågan om beslut kan överklagas genom laglighetsprövning eller förvaltningsbesvär samt om besluten måste anmälas. Gränsen är svår att dra med exakthet. Delegationslistan innehåller anmärkningar



#### Bakomliggande lagstiftning

Detta styrdokument beslutas av kommunstyrelsen, och beslutas med stöd av kommunallagen.

#### Uppföljning och uppdatering

Kansli- och utredningsavdelningen ansvarar för uppföljning och uppdatering av detta styrdokument.

med förtydliganden om vad som är att anse som ren verkställighet.

I den kommunala förvaltningen vidtas en mängd åtgärder som inte kan anses som beslut i lagens mening utan avser rent förberedande åtgärder och rent verkställande åtgärder. Med beslut i delegeringsbestämmelserna avses endast beslut i kommunallagens mening. Kännetecknande för ett beslut är bland annat att det föreligger alternativa lösningar och att beslutsfattaren måste göra vissa överväganden och bedömningar. Praktiskt sett kan en mycket stor del av den kommunala verksamheten antas höra till området ren verkställighet.

### **2.3 Delegationsbegränsningar i kommunallagen**

Av 6 kap. 34 § följer att beslutanderätten inte får delegeras i följande ärenden:

1. ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet
2. framställningar eller yttranden till fullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut av nämnden i dess helhet eller av fullmäktige har överklagats
3. ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt
4. ärenden som väckts genom medborgarförslag och som överlåtit till nämnden
5. vissa ärenden som anges i särskilda föreskrifter

### **2.4 Vem man kan delegera till - delegat**

Av 6 kap. 33 § kommunallagen följer att en nämnd får uppdra att fatta beslut på nämndens vägnar till:

- ett utskott (avdelning) av nämnden, till exempel ett arbetsutskott
- en enskild ledamot eller ersättare (suppleant), till exempel ordförande
- en anställd i kommunen, denne behöver inte nödvändigtvis vara anställd hos den nämnd som delegerar beslutanderätten.

Värt att uppmärksamma är att det inte går att delegera till en grupp anställda eller till en grupp bestående av anställda och förtroendevalda för att gemensamt fatta beslut, så kallad blandad delegering.



#### **Bakomliggande lagstiftning**

Detta styrdokument beslutas av kommunstyrelsen, och beslutas med stöd av kommunallagen.

#### **Uppföljning och uppdatering**

Kansli- och utredningsavdelningen ansvarar för uppföljning och uppdatering av detta styrdokument.

## 2.5 Vidaredelegering

I 6 kap. 37 § kommunallagen finns en begränsad möjlighet till vidaredelegering, vilket även framgår av nämndernas reglemente. I Värmdö kommun anges i delegationsordningar vilken tjänsteman som är förvaltningschef i kommunallagens mening och som därför har rätt att vidaredelegera i enlighet med kommunallagen. Denne får endast använda sin möjlighet till vidaredelegering på ett sådant sätt att nämnden hela tiden vet vem som har rätt att fatta beslut.

## 2.6 Anmälan till nämnd

Samtliga beslut som fattas med stöd av delegering enligt 6 kap. 35 § kommunallagen ska anmälas till nämnden. På så sätt kan nämnden följa hur uppdrag att fatta beslut i nämndens ställe utförs. Anmälan innebär dock inte att nämnden omprövar eller fastställer beslutet. Delegeringsbeslut ska redovisas skriftligt.

Anmälan innebär att tjänstemannen delger nämnden sitt beslut. Det är inte förrän tjänstemannen har delgivit nämnden och protokollet från sammanträdet har kungjorts på kommunens anslagstavla som tiden för överklagande börjar löpa. För att delegeringsbeslut ska vinna laga kraft måste de sålunda delges. Beslut som fattas med stöd av vidaredelegering i enlighet med 6 kap. 37 § kommunallagen ska anmälas till chefen.

## 2.7 Ordförandens beslutanderätt i brådskande ärenden

Av nämndernas reglementen framgår att nämndens ordförande eller vid förfall för denne nämndens vice ordförande har rätt att på nämndens vägnar fatta beslut i ärenden som är så brådskande att nämndens beslut inte kan avvaktas. Sådant beslut ska anmälas vid nämndens nästa sammanträde.

## 2.8 Förändringar i delegationslistan

Vid förändrad delegation inom nämndens ansvarsområde ska förändringen införas i delegationslistan. Hänvisning till nämndens beslut ska framgå av den reviderade delegationslistan. Den reviderade delegationslistan ska införas i Värmdö kommuns författningssamling.

## 3 Firmateckning

Firmateckning innebär inte att man fattar ett beslut, utan att man för kommunens del intygar att ett beslut finns. Beslut kan fattas av kommunfullmäktige, kommunstyrelsen, nämnd eller genom delegation från kommunstyrelse eller nämnd.

Undertecknande av skrivelser, köpehandlingar, kontrakt, lånehandlingar, borgensförbindelser, avtal och liknande ska ske av kommunstyrelsens ordförande (vid beslut i kommunstyrelsen)



### Bakomliggande lagstiftning

Detta styrdokument beslutas av kommunstyrelsen, och beslutas med stöd av kommunallagen.

### Uppföljning och uppdatering

Kansli- och utredningsavdelningen ansvarar för uppföljning och uppdatering av detta styrdokument.

eller nämndens ordförande (vid beslut i nämnd) eller vid dennes förfall vice ordförande. Handlingen kontrasigneras av den anställd som kommunstyrelsen alternativt nämnden beslutar.

Vid delegerad beslutanderätt undertecknas avtal, andra handlingar och skrivelser av delegaten tillsammans med annan tjänsteman, i enlighet med särskilt beslut i kommunstyrelsen eller nämnden.

#### **4 Kommunstyrelsen har personalansvaret**

Kommunstyrelsen är kommunens personalorgan, vilket innebär att kommunstyrelsen har ansvar för samtliga personal inom kommunen och agerar arbetsgivare för alla anställda. Anställningsförfarandet, uppsägningar och liknande sker med stöd i kommunstyrelsens reglemente och delegationslista. Beslut avseende personal ska fattas med stöd i delegationslistan. Sålunda ska alla personalförändringar och liknande anmälas till kommunstyrelsen.

Delegering av arbetsmiljöuppgifter framgår av särskild arbetsmiljödelegationsordning beslutad av kommunfullmäktige.

#### **5 Representation**

Beslut om representation utöver fastställda riktlinjer tas av nämnd. Beslut om representation inom fastställda riktlinjer betraktas som ren verkställighet.

#### **6 Övrigt**

- Vid förfall för ordförande inträder vice ordförande som delegat.
- Delegerad beslutanderätt gäller alltid inom fastställt budgetansvar.
- Delegationsrätten för delegat omfattar även förordnad vikarie eller förordnad ställföreträdare.
- Ersättare får endast träda i delegatens ställe när delegaten är frånvarande på grund av sjukdom, ledighet, semester, tjänsteresa eller dylikt.
- I de fall delegat omfattas av arbetskonflikt inträder ordförande, med nämndens vice ordförande som ersättare, som beslutande i tillämpliga ärendegrupper.



#### **Bakomliggande lagstiftning**

Detta styrdokument beslutas av kommunstyrelsen, och beslutas med stöd av kommunallagen.

#### **Uppföljning och uppdatering**

Kansli- och utredningsavdelningen ansvarar för uppföljning och uppdatering av detta styrdokument.

# Delegationsordning för kommunstyrelsen med vidaredelegationer

## I delegationslistan förekommande förkortningar:

Chef 1	Chefsnivå 1 (sektorschef)
Chef 1 administration	Chef för sektor för administration, ledning och service
Chef 1 ekonomi	Ekonomichef, chef för sektor för ekonomi och uppföljning
Chef 1 samhällsbyggnad	Chef för samhällsbyggnads- och tillväxtsektorn
Chef 2	Chefsnivå 2 (avdelningschef)
Chef 2 IT	Chef för IT- och kommunikationsavdelningen
Chef 2 kansli	Chef för kansli- och utredningsavdelningen
Chef 2 personal	Personalchef, chef för personalavdelningen
Chef 2 plan och exploatering	Chef för plan- och exploateringsavdelningen
Chef 2 samhällsbyggnad	Chef för avdelningen för samhällsbyggnad
Chef 2 upphandling	Upphandlingschef, chef för upphandlingsavdelningen
Chef 3	Chefsnivå 3 (enhetschef, gruppchef)
Chef 3 sekretariat	Enhetschef för nämndsekretariatet
KF	Kommunfullmäktige
KS	Kommunstyrelsen
KSO	Kommunstyrelsens ordförande
KSVO	Kommunstyrelsens vice ordförande
KSPU	Kommunstyrelsens planutskott
KSPUO	Kommunstyrelsens planutskotts ordförande
KD	Kommundirektör

## 1 Allmänna ärenden

Nr	Typ av ärende	Delegat	Vidaredelegation	Anmärkning
1.1	Beslut om förtroendevaldas deltagande i kurser, konferenser, studieresor, samverkansmöten m.m. understigande 25 tkr (inkl. resor och logi)	KSO eller vid dennes förhinder KSVO	-	Med förtroendevalda avses här samtliga ledamöter i KS, kommunalråd, oppositionsråd samt KF:s presidium
1.2	KSO:s deltagande i kurser m.m. enligt ovan 0,5-1,0 pbb	2e vice ordföranden i KS	-	Summor under 0,5 pbb betraktas som ren verkställighet
1.3	Yttranden enligt kameraövervakningslag (2013:460)	KD	Chef 3 sekretariat	



### Bakomliggande lagstiftning

Detta styrdokument beslutas av kommunstyrelsen, och beslutas med stöd av kommunallagen.

### Uppföljning och uppdatering

Kansli- och utredningsavdelningen ansvarar för uppföljning och uppdatering av detta styrdokument.

1.4	Yttranden i folkbokförings- och taxeringsärenden	KD	Chef 3 sekretariat	
1.5	Yttranden över ansökningar om tillstånd enligt ordningslagen (1993:1617) för ianspråktagande av allmän plats samt andra yttranden till polismyndigheten	KD	Chef 2 plan och exploatering inom dennes verksamhetsområde	
1.6	Övriga yttranden och tillstånd utan principiell betydelse	KD	-	
1.7	Mål och ärenden där det ankommer på KS att föra kommunens talan, med för kommunen bindande verkan sluta förlikning, träffa överenskommelse om betalning av fordran, anta ackord och avvisa fordran	KD	Chef 1 ekonomi i ärenden som rör beslut om skadestånd om belopp under 20 000 kr.	
1.8	Utfärdande av fullmakt att föra kommunens talan inför domstol och andra myndigheter samt vid förrättningar av skilda slag och även träffa förlikning	KD	Chef 1 administration Chef 2 upphandling för ärenden som berör upphandling.	
1.9	Beslut enligt 24 § förvaltningslagen om överklagande inkommit i rätt tid samt beslut att avvisa detsamma	KD	Chef 3 sekretariat	
1.10	Prövning enligt offentlighets- och sekretesslag (2009:400) om utlämnande av allmän handling eller uppgift ur allmän handling samt uppställande av förbehåll vid utlämnande av allmän handling	KD	Chef 3 sekretariat, nämndsekreterare och kommunsekreterare var för sig. Chef 2 upphandling för ärenden som berör upphandlingar.	
1.11	Förändring av kommunens tjänstemannaorganisation inom ramen för KS beslut om principorganisation	KD	-	
1.12	Utseende samt återkallande av uppdrag som personuppgiftsombud	KD	-	KS är personuppgiftsansvarig för personuppgifter som behandlas inom dess verksamhetsområde



#### Bakomliggande lagstiftning

Detta styrdokument beslutas av kommunstyrelsen, och beslutas med stöd av kommunallagen.

#### Uppföljning och uppdatering

Kansli- och utredningsavdelningen ansvarar för uppföljning och uppdatering av detta styrdokument.

1.13	Beslut om tillstånd för utomstående att använda kommunens heraldiska vapen	KD	Chef 2 IT	
1.14	Beslut om eldningsförbud enligt förordning om skydd mot olyckor	KD		
1.15	Brådskande ärende där kommunstyrelsens beslut inte kan avvaktas	KSO eller vid dennes förhinder KSVO	-	Beslutet anmäls till kommunstyrelsens nästa sammanträde.

## 2 Ekonomiska ärenden

### 2.1 Ramavtal

Nr	Typ av ärende	Delegat	Vidaredelegation	Anmärkning
2.1A	Beslut vid upphandling av ramavtal i enlighet med upphandlingspolicy fatta tilldelningsbeslut samt vid behov avbryta upphandlingen.	KD	Chef 1 ekonomi och chef 2 upphandling var för sig.	Detta innefattar även samordnade upphandlingar
2.1B	Hävning av ramavtal vid avtalsbrott.	KD	Chef 1 ekonomi och chef 2 upphandling var för sig.	Detta innefattar även samordnade upphandlingar
2.1C	Utfärdande av fullmakt samt intresseanmälan för deltagande samordnade upphandlingar	KD	Chef 1 ekonomi och chef 2 upphandling var för sig.	
2.2	Beslut om avrop från ramavtal inom ansvarsområde och budget.	KD	Chef 1, 2, 3 och 4 inom respektive ansvarsområde.	
2.2 A	Avrop av projekt inom upphandlingsform strategisk partnering	KD	-	

### 2.2 Upphandling – specifika köp

Nr	Typ av ärende	Delegat	Vidaredelegation	Anmärkning
2.3	Godkännande av förfrågningsunderlag vid upphandling av ej principiell karaktär och under 2 miljoner kronor	KD	Chef 1 och 2 inom respektive ansvarsområde.	Direktupphandling är att betrakta som ren verkställighet i enlighet med upphandlingspolicy.



#### Bakomliggande lagstiftning

Detta styrdokument beslutas av kommunstyrelsen, och beslutas med stöd av kommunallagen.

#### Uppföljning och uppdatering

Kansli- och utredningsavdelningen ansvarar för uppföljning och uppdatering av detta styrdokument.

2.4	Godkännande av förfrågningsunderlag vid upphandling av ej principiell karaktär under 5 miljoner kronor.	KD	-	
2.5	Antagande av leverantör vid upphandling vid köp under 5 miljoner kronor	KD	Chef 1 och 2 vid köp under 2 miljoner kronor inom budget och inom av KS beslutad verksamhetsinriktning.	
2.6	Godkännande av avtal i samband med upphandling	KD	Chef 1 och 2 inom respektive ansvarsområde.	Inför avtalskrivande kan avtalsvillkor behöva justeras. Firmateckning sker dock enligt särskild ordning.
2.6 A	Godkännande av avtal i samband med upphandling av byggentreprenader gällande särskilda byggprojekt under 35 miljoner kronor	KD		Förutsätter att projektet ryms inom investeringsbudget och att investeringskostnaden är godkänd av kommunstyrelsen.
2.6 B	Godkännande av förfrågningsunderlag vid upphandling av byggentreprenader gällande särskilda byggprojekt under 35 miljoner kronor	KD		Förutsätter att projektet ryms inom investeringsbudget och att investeringskostnaden är godkänd av kommunstyrelsen.
2.7	Uppsägning eller hävning av avtal vid avtalsbrott för avtal om en kostnad av under 5 miljoner kronor	KD	Chef 1 och 2 inom respektive ansvarsområde för uppsägning eller hävning av avtal vid avtalsbrott för avtal om en kostnad av under 2 miljoner kronor.	I de fall besluten om avtalen fattats av nämnden är de således också nämnden som beslutar om att säga upp eller häva avtalet
2.8	Upphandling av akuta reparationsarbeten vid fara för liv och egendom även om budgetmedel saknas och om lagen om offentlig upphandling ej kan tillämpas, upp till ett belopp om högst 100 pbb.	KD	Chef 1 ekonomi	



#### Bakomliggande lagstiftning

Detta styrdokument beslutas av kommunstyrelsen, och beslutas med stöd av kommunallagen.

#### Uppföljning och uppdatering

Kansli- och utredningsavdelningen ansvarar för uppföljning och uppdatering av detta styrdokument.



## 2.3 Beslutsattester

Nr	Typ av ärende	Delegat	Vidaredelegation	Anmärkning
2.9	Utseende av beslutsattester för KD:s räkningar	KSO	-	
2.10	Utseende av beslutsattester	KD	-	
2.11	Attest räkningar: Chef 1	KD	Attest vid KD:s semester eller annan bortavaro under mer än 15 arbetsdagar: chef 1 ekonomi och chef 1 administration var för sig	

## 2.4 Likvida medel och utdelning

Nr	Typ av ärende	Delegat	Vidaredelegation	Anmärkning
2.12	Placering av kommunens likvida medel och donationsmedel	KD	Chef 1 ekonomi	
2.13	Beslut dels om att teckna ramavtal för derivatavtal, inkluderande ränteswapar, dels om affärsuppgörelse rörande ränteswap.	KD	Chef 1 ekonomi	
2.14A	Utdelning från donationsfonder förvaltade av KS	KD	Chef 1 ekonomi	
2.14B	Beslut om utdelning från Odelbergsfonden	KD	Chef 1 administration	

## 2.5 Försäljning, lån, borgensförluster, handkassar och teckningsrätter

Nr	Typ av ärende	Delegat	Vidaredelegation	Anmärkning
2.15	Godkänna ändrade villkor vid konvertering av lån	KD	Chef 1 ekonomi	
2.16	Upptagande av lån beslutade av KF	KD	Chef 1 ekonomi	
2.17A	Upptagande av tillfälliga lån med en löptid av högst fem år inom av KF fastställd ram	KD	Chef 1 ekonomi	



### Bakomliggande lagstiftning

Detta styrdokument beslutas av kommunstyrelsen, och beslutas med stöd av kommunallagen.

### Uppföljning och uppdatering

Kansli- och utredningsavdelningen ansvarar för uppföljning och uppdatering av detta styrdokument.

2.17B	Nyupplåning samt omsättning av lån med de begränsningar som angivits i KF:s beslut om ramar för lån	KD	Chef 1 ekonomi	
2.18	Godkänna ändring av långivare och villkor för lån för vilket kommunen ådragit sig borgen.	KD	Chef 1 ekonomi	
2.19	Överföring av kommunal ansvarsförbindelse vid överföring av lån	KD	Chef 1 ekonomi	
2.20	Anvisande av medel vid borgensförluster	KD	Chef 1 ekonomi	
2.21	Beslut om teckningsrätt för bank, postgiro, skattekonto och handlingar riktade till skatteverket, såsom inkomstdeklaration, skattedeklaration och ersättning mervärdeskatt.	KSO	-	
2.22	Beslut om inrättande av handkassa (i enlighet med riktlinjer)	KD	Chef 1 ekonomi	
2.23	Beslut om försäljning av överskottsmaterial	KD	Chef 1 och 2 inom respektive verksamhetsområde	
2.24	Godkännande av säkerhet i det fall det i avtal överlåtits till KS att pröva säkerhet. Upp till 20 pbb	KD	Chef 2 samhällsbyggnad	
2.25	Beslut om nedsättning med upp till 5 pbb av säkerhet enligt punkt 4.12 då särskilda skäl föreligger.	KD	-	
2.26	Avskrivning av löneskuld	KD	Chef 2 personal	
2.27	Budgetjustering av teknisk karaktär	KD	Chef 1 ekonomi	

### 3 Personalärenden

Nr	Typ av ärende	Delegat	Vidaredelegation	Anmärkning
3.1	Genom kollektivavtal reglera förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare	KD	-	
3.2A	Beslut i personalpolitiska frågor som rör avgångsvederlag tecknande av pensionsavtal, beslut om att bevilja	KD		



#### Bakomliggande lagstiftning

Detta styrdokument beslutas av kommunstyrelsen, och beslutas med stöd av kommunallagen.

#### Uppföljning och uppdatering

Kansli- och utredningsavdelningen ansvarar för uppföljning och uppdatering av detta styrdokument.

	Ålderspension, kompletterande delpension, familjepension samt livränta.			
3.2B	Beslut om avstängning enligt AB § 10, avsked enligt LAS § 18 samt uppsägning enligt LAS § 7 för enskild anställd	KD	Chef 2 personal	LAS § 7 reglerar uppsägning vid arbetsbrist och personliga skäl
3.3	Företräda kommunen vid förhandling enligt MBL, samt föra kommunens talan i mål och ärenden som rör förhållanden mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare	KD	Chef 2 personal	
3.4	Ansvar för genomförande av MBL-förhandling inom resp. verksamhetsområden	KD	Chef 1, 2 och 3 inom respektive ansvarsområde	
3.5	Anställande av personal med lönebidrag	KD	Chef 2 personal	
3.6	Fastställande av löneintervaller för personalkategorier	KD	-	
3.7A	Anställning: chef 1	KD	-	
3.7B	Anställning: chef 2	KD	Chef 1 inom respektive verksamhetsområde	Anställning genomförs alltid efter kontroll av LAS-företråde och omplaceringsbehov
3.7C	Anställning: chef 3	KD	Chef 2 inom respektive verksamhetsområde	Anställning genomförs alltid efter kontroll av LAS-företråde och omplaceringsbehov
3.7D	Anställning: övrig personal	KD	Chef 1, 2 och 3 inom respektive verksamhetsområde	Anställning genomförs alltid efter kontroll av LAS-företråde och omplaceringsbehov
3.8A	Lönesättning inom intervaller: KD	KSO	-	
3.8B	Lönesättning inom intervaller: Chef 1	KD	-	
3.8C	Lönesättning inom intervaller: Chef 2	KD	Chef 1 inom respektive verksamhetsområde	Samtliga lönerevisionsförhandlingar genomförs av personalavdelningen
3.8D	Lönesättning inom intervaller: Chef 3	KD	Chef 2 inom	Samtliga



#### Bakomliggande lagstiftning

Detta styrdokument beslutas av kommunstyrelsen, och beslutas med stöd av kommunallagen.

#### Uppföljning och uppdatering

Kansli- och utredningsavdelningen ansvarar för uppföljning och uppdatering av detta styrdokument.

			respektive verksamhetsområde	lönerevisionsförhandlingar genomförs av personalavdelningen
3.8E	Lönesättning inom intervaller: Övrig personal	KD	Chef 1, 2 och 3 inom respektive verksamhetsområde	Samtliga lönerevisionsförhandlingar genomförs av personalavdelningen
3.9A	Beslut att bevilja särskild avtalspension enligt KAP-KL för arbetstagare som fyllt 62 år: Chef 1	KD	-	
3.9B	Beslut att bevilja särskild avtalspension enligt KAP-KL för arbetstagare som fyllt 62 år: Övrig personal	KD	Chef 2 personal	
3.10	Om varsel till berörd arbetstagare samt arbetsorganisation enligt 30 § LAS.	KD	Chef 2 personal	
3.11	Beslut om upphörande av en tidsbegränsad anställning enligt 30a § LAS	KD	Chef 1, 2 och 3 inom respektive ansvarsområde	
3.12A	Disciplinpåföljd enligt AB 11 §: Chef 1	KD	-	
3.12B	Disciplinpåföljd enligt AB 11 §: Chef 2	KD	Chef 2 personal	
3.12C	Disciplinpåföljd enligt AB 11 §: Chef 3	KD	Chef 2 personal	
3.12D	Disciplinpåföljd enligt AB 11 §: Övrig personal	KD	Chef 2 personal	
3.13A	Deltagande i kurser, konferenser, studieresor, samverkansmöten 0,5-1 pbb (inkl. resor och logi): KD	KSO	-	Belopp under 0,5 pbb betraktas som ren verkställighet. Allt deltagande i kurser etc. sker med budgetansvar. Beslut godkänns genom attest inom ekonomisystem.
3.13B	Deltagande i kurser, konferenser, studieresor, samverkansmöten 0,5-1 pbb (inkl. resor och logi): Chef 1	KD	-	Belopp under 0,5 pbb betraktas som ren verkställighet. Allt deltagande i kurser etc.



#### Bakomliggande lagstiftning

Detta styrdokument beslutas av kommunstyrelsen, och beslutas med stöd av kommunallagen.

#### Uppföljning och uppdatering

Kansli- och utredningsavdelningen ansvarar för uppföljning och uppdatering av detta styrdokument.

				sker med budgetansvar. Beslut godkänns genom attest inom ekonomisystem.
3.13C	Deltagande i kurser, konferenser, studieresor, samverkansmöten 0,5-1 pbb (inkl. resor och logi): Chef 2	KD	Chef 1 inom respektive ansvarsområde	Belopp under 0,5 pbb betraktas som ren verkställighet. Allt deltagande i kurser etc. sker med budgetansvar. Beslut godkänns genom attest inom ekonomisystem.
3.13D	Deltagande i kurser, konferenser, studieresor, samverkansmöten 0,5-1 pbb (inkl. resor och logi): Chef 3	KD	Chef 2 inom respektive ansvarsområde	Belopp under 0,5 pbb betraktas som ren verkställighet. Allt deltagande i kurser etc. sker med budgetansvar. Beslut godkänns genom attest inom ekonomisystem.
3.13E	Deltagande i kurser, konferenser, studieresor, samverkansmöten 0,5-1 pbb (inkl. resor och logi): Övrig personal	KD	Chef 1, 2, 3 och 4 inom respektive ansvarsområde	Belopp under 0,5 pbb betraktas som ren verkställighet. Allt deltagande i kurser etc. sker med budgetansvar. Beslut godkänns genom attest inom ekonomisystem.
3.14A	Deltagande i kurser, konferenser, studieresor, samverkansmöten överstigande 1 pbb (inkl. resor och logi): KD	KSO	-	Belopp under 0,5 pbb betraktas som ren verkställighet. Allt deltagande i kurser etc. sker med budgetansvar. Beslut godkänns genom attest inom ekonomisystem.
3.14B	Deltagande i kurser, konferenser, studieresor, samverkansmöten överstigande 1 pbb (inkl. resor och logi): samtliga chefer och övrig personal	KD	-	KD vidaredelegerar ej när beloppet är större än 1 pbb



**Bakomliggande lagstiftning**

Detta styrdokument beslutas av kommunstyrelsen, och beslutas med stöd av kommunallagen.

**Uppföljning och uppdatering**

Kansli- och utredningsavdelningen ansvarar för uppföljning och uppdatering av detta styrdokument.

## 4 Planärenden

Nr	Typ av ärende	Delegat	Vidaredelegation	Anmärkning
4.1	Beslut om start-PM/planbesked	KSPU	-	
4.2	Beslut om planuppdrag	KSPU	-	
4.3	Beslut om prioritering av planuppdrag	KSPU	-	
4.4	Beslut om att omarbete planförslag	KSPU	-	
4.5	Beslut om granskning/utställning av planförslag	KSPU	-	
4.5 A	Beslut om granskning/utställning av planförslag	KSPU		
4.5 B	Beslut om godkännande av granskningsutlåtande	KSPUO		
4.6 A	Beslut om antagande av planer med enkelt planförfarande.	KSPU		
4.6 B	Beslut om detaljplanesamråd	KSPUO		
4.7	Beslut om godkännande av samrådsredogörelse	KSPUO	-	
4.8	Företräda kommunen i planfrågor, vid överläggningar med länsstyrelsen och andra statliga, regionala och kommunala organ.	KD	-	
4.9	Yttranden angående täktfrågor	KD	Chef 2 samhällsbyggnad	
4.10	Yttranden angående skötselplaner, föreskrifter med mera för naturvårdsobjekt	KD	Chef 2 plan och exploatering	
4.11	Yttrande angående frågor enligt plan- och bygglagen, fastighetsbildningslagen, anläggningslagen och ledningsrättslagen	KD	Chef 2 plan och exploatering	
4.12A	Yttrande angående frågor enligt miljöbalken	KD	Chef 2 plan och exploatering	
4.12B	Svara på remisser inom nämndens ansvarsområde som inte är av principiell art eller större vikt	KD	Chef 2 plan och exploatering	
4.13	Avvisa överklaganden som inte	KD	Chef 2 plan och	



### Bakomliggande lagstiftning

Detta styrdokument beslutas av kommunstyrelsen, och beslutas med stöd av kommunallagen.

### Uppföljning och uppdatering

Kansli- och utredningsavdelningen ansvarar för uppföljning och uppdatering av detta styrdokument.

	inkommit i rätt tid (rättidsprövning)		exploatering	
4.14	Beslut om anstånd med att erlægga planavgift	KD	Chef 2 plan och exploatering	
4.15	Beslut om avgifter i enskilda ärenden med tillämpning av kommunens plantaxa.	KD	Chef 2 plan och exploatering	
4.16	Beslut om att sända ut planprogram och planförslag på samråd	KSPUO	-	
4.17	Beslut om överenskommelse med sökanden att planbesked får lämnas senare än inom fyra månader	KD	Chef 2 plan och exploatering	
4.18A	Reglering av belopp beträffande plandebitering i enskilt ärende	KD	Chef 2 samhällsbyggnad	
4.18B	Reglering av belopp beträffande plandebitering understigande 0,5 pbb	KD	Chef 2 plan och exploatering	
4.19	Plankostnadsavtal vid planändringsärenden	KD	Chef 2 plan och exploatering	
4.20	Avskriva återkallade ärenden eller ärenden som annars blivit inaktuella	KD	Chef 2 samhällsbyggnad	
4.21	Avvisa ansökningar som inte kompletterats inom föreskriven tid, trots påminnelse	KD	Chef 2 plan och exploatering	

## 5 Exploatering

Nr	Typ av ärende	Delegat	Vidaredelegation	Anmärkning
5.1	Beslut om mindre ändringar i exploateringsavtal som inte är av principiell betydelse eller av annan större vikt	KD	-	
5.2	Beslut att påbörja markanvisning och godkänna anbudsförfrågan/prospekt	KSPU	-	
5.3	Tilldelningsbeslut för markanvisning	KSPU	-	
5.4	Godkännande av plankostnadsavtal	KD		



### Bakomliggande lagstiftning

Detta styrdokument beslutas av kommunstyrelsen, och beslutas med stöd av kommunallagen.

### Uppföljning och uppdatering

Kansli- och utredningsavdelningen ansvarar för uppföljning och uppdatering av detta styrdokument.

## 6 Fastighetsfrågor

### 6.1 Förvärv och överlåtelse av fastigheter

Nr	Typ av ärende	Delegat	Vidaredelegation	Anmärkning
6.1	Beslut om förvärv eller överlåtelse av fastighet/fastighetsreglering understigande 140 pbb.	KD	-	Se även fastighets- och lokalpolicy
6.2	Beslut om försäljning av markområden mindre än 3000 m <sup>2</sup> som inte bedöms ha varaktig kommunal användning.	KD	-	Se även fastighets- och lokalpolicy
6.3	Beslut om att försälja mark avsedd för exploatering inom detaljplanelagt område.	KD	-	Se även fastighets- och lokalpolicy
6.4	Överlåtelse av mark för plangenomförande avseende gator och allmänna platser	KD	Chef 2 plan och exploatering	Se även fastighets- och lokalpolicy
6.5	Mottagande av gåva av fast egendom	KD	-	
6.6	Inköp av fastighet på offentlig auktion	KD	-	
6.7	Yttrande ang. jordförvärvstillstånd	KSO	-	
6.8	Beslut enligt lagen om förvärv av hyresfastighet	KSO	-	
6.9	Beslut om inhyrning av externa lokaler	KD	Chef 1 administration	

### 6.2 Arrenden och nyttjanderätter

Nr	Typ av ärende	Delegat	Vidaredelegation	Anmärkning
6.10	Beslut om jordbruksarrende, bostadsarrende, anläggningsarrende, jaktarrende och lägenhetsarrende under längst 3 år och 2 års förlängning.	KD	Chef 2 plan och exploatering	Delegation avser nytt avtal, förlängning av avtal, uppsägning, omförhandling av villkor och godkännande av byte av arrendator vid oförändrat avtal i övrigt.
6.11	Beslut om byte av arrendator med oförändrade arrendevillkor.	KD	Chef 2 plan och exploatering	Delegation avser nytt avtal, förlängning av



#### Bakomliggande lagstiftning

Detta styrdokument beslutas av kommunstyrelsen, och beslutas med stöd av kommunallagen.

#### Uppföljning och uppdatering

Kansli- och utredningsavdelningen ansvarar för uppföljning och uppdatering av detta styrdokument.



				avtal, uppsägning, omförhandling av villkor och godkännande av byte av arrendator vid oförändrat avtal i övrigt.
6.12	Beslut om upplåtelse av servitut, ledningsrätt och övriga nyttjanderätter	KD	Chef 2 plan och exploatering	
6.13	Upplåtelse av allmän plats enligt detaljplan för enskilt ändamål	KD	Chef 2 plan och exploatering	
6.14	Beslut om anläggningsarrende och lägenhetsarrende för VA-verksamheten under längst 3 år och 2 års förlängning	KD	Chef 2 samhällsbyggnad	Delegation avser nytt avtal, förlängning av avtal, uppsägning, omförhandling av villkor och godkännande av byte av arrendator vid oförändrat avtal i övrigt.
6.15	Beslut om anläggningsarrende och lägenhetsarrende för gatu- och parkverksamheten under längst 3 år och 2 års förlängning.	KD	Chef 2 samhällsbyggnad	Delegation avser nytt avtal, förlängning av avtal, uppsägning, omförhandling av villkor och godkännande av byte av arrendator vid oförändrat avtal i övrigt.
6.16	Beslut om anläggningsarrende och lägenhetsarrende för renhållningsverksamheten under längst 3 år och 2 års förlängning.	KD	Chef 2 samhällsbyggnad	Delegation avser nytt avtal, förlängning av avtal, uppsägning, omförhandling av villkor och godkännande av byte av arrendator vid oförändrat avtal i övrigt.
6.17	Beslut om anläggningsarrende och lägenhetsarrende under längst tre år och 2 års förlängning – övriga ändamål	KD	Chef 2 samhällsbyggnad	Delegation avser nytt avtal, förlängning av avtal, uppsägning, omförhandling av villkor och godkännande av byte av arrendator vid oförändrat avtal i övrigt.
6.18	Beslut om servitut, ledningsrätt och övriga nyttjanderätter (undantaget VA-ledningar)	KD	Chef 2 plan och exploatering	



**Bakomliggande lagstiftning**

Detta styrdokument beslutas av kommunstyrelsen, och beslutas med stöd av kommunallagen.

**Uppföljning och uppdatering**

Kansli- och utredningsavdelningen ansvarar för uppföljning och uppdatering av detta styrdokument.

6.18	Beslut om tecknande av externa hyresavtal	KD		
6.19	Beslut om servitut, ledningsrätt och övriga nyttjanderätter avseende VA-ledningar	KD	Chef 2 samhällsbyggnad	
6.20	Företräda kommunen, vid ärenden i enlighet med fastighetsbildningslagen, ledningsrättslagen, anläggningslagen.	KD	Chef 2 plan och exploatering	
6.21	Utfärda grannintyg i bygglovsärenden	KD	Chef 2 plan och exploatering	
6.22	Företräda kommunen vid planläggning	KD	-	
6.23	Företräda kommunen vid förvaltning av gemensamhetsanläggningar där kommunens fastigheter äger del.	KD	Chef 2 samhällsbyggnad	

### 6.3 Panträtt

Nr	Typ av ärende	Delegat	Vidaredelegation	Anmärkning
6.24	Utsträckning, nedsättning, dödning, sammanföring och relaxation av inteckning samt utbyte av pantbrev.	KD	Chef 2 samhällsbyggnad	
6.25A	Ansökan om lagfart, inskrivning av nyttjanderätter och servitut.	KD	Chef 2 plan och exploatering	
6.25B	Teckna abonnemangsavtal berörande el, sophämtning, vatten och avlopp.	KD	Chef 2 samhällsbyggnad	

### 6.4 Tomträtter

Nr	Typ av ärende	Delegat	Vidaredelegation	Anmärkning
6.26	Försäljning av tomträtter enligt antagen policy	KD	Chef 2 plan och exploatering	
6.27	Godkänna byte av tomträttsinnehavare	KD	Chef 2 plan och exploatering	



#### Bakomliggande lagstiftning

Detta styrdokument beslutas av kommunstyrelsen, och beslutas med stöd av kommunallagen.

#### Uppföljning och uppdatering

Kansli- och utredningsavdelningen ansvarar för uppföljning och uppdatering av detta styrdokument.