

Delegationsordning för kommunstyrelsen

Beslutsnivå- och datum	Kommunstyrelsen 2022-12-21
Diarienummer	2022KS/1351
Reviderat	Beslut om vidaredelegation från kommundirektör och kontorschefer enligt 2022KS/1351-5. Reviderad 2023-06-14 (KS § 97/23). Beslut om vidaredelegation från kontorschef enligt 2022KS/1351-10 och 2022KS/1351-12.
Ersätter styrdokument	Delegationsordning för kommunstyrelsen §137/22 (2022KS/0824)
Uppföljning	Vid behov och inför varje ny mandatperiod
Ansvar	Kommunstyrelsen



Innehåll

Allmänna riktlinjer och bestämmelser för delegation	3
Förkortningar	6
Delegationsförteckning	7
1. Beslut i brådskande ärenden (ordförandebeslut)	7
2. Allmänna ärenden	7
2.1 Förtroendevalda	7
2.2 Allmänna myndighetsbeslut.....	8
2.3 Yttranden.....	11
2.4 Integritets- och dataskydd.....	11
2.5 Övriga ärenden	13
3. Ekonomiska ärenden	14
3.1 Upphandling.....	14
3.2 Investeringar	17
3.3 Beslutsattestanter.....	18
3.4 Rätt att teckna och donationsfonder.....	18
3.5 Skuldförvaltning, nyupplåning och borgensförluster.....	19
3.6 Övriga ekonomiska ärenden	20
4. Lokaler.....	22
5. Personalärenden.....	22
6. Planärenden.....	27
7. Exploatering	28
8. Fastigheter.....	29
8.1 Förvärv, överlåtelse och upplåtelse av fastigheter.....	29
8.2 Inskrivningsärenden och panträtt	31
8.3 Tomträtter	31
9. Naturvård, viltvård och jaktfrågor	31

Allmänna riktlinjer och bestämmelser för delegation

Om delegation

Delegering av beslutanderätt innebär att en person rätt att på kommunstyrelsens vägnar besluta i ett visst ärende eller i en grupp av ärenden. Den som har sådan rätt kallas delegat.

Förutsättningar för delegering

Kommunstyrelsen delegerar beslutanderätt till utskott, ledamöter eller anställda enligt denna delegationsordning. Delegeringen lämnas i enlighet med 6 kap 37–40 §§ samt 7 kap 5–8 §§ kommunallagen (2017:725).

Ärenden som inte får delegeras regleras i 6 kap. 38 § kommunallagen.

En delegerad beslutsbefogenhet gäller inom ramen för kommunstyrelsens verksamhetsområde enligt kommunallag och reglemente samt i enlighet med kommunfullmäktiges beslut och anvisade anslag.

Vidaredelegering

Förvaltningschefen får vidaredelegera beslutanderätten till en annan anställd, med de begränsningar som framgår av delegationsordningen. Ett beslut om vidaredelegering ska alltid anmälas till kommunstyrelsen.

I Värmdö kommun likställs kommundirektör och kontorschef med förvaltningschef i kommunallagens mening.

I beslut om vidaredelegering anges den lägsta nivån. För tjänstepersonsdelegat innebär detta att överordnad tjänsteperson (exempelvis enhetschef, avdelningschef eller kontorschef) alltid har rätt att fatta beslut i alla ärenden delegerade till lägre tjänsteperson.

Ansvar

Delegaten har redovisningsansvar till kommunstyrelsen och bär det straffrättsliga ansvaret för besluten.

Tjänstepersoner kan inte fatta beslut gemensamt. Endast en tjänsteperson kan vara delegat i ett beslut.

Delegation gäller inom delegatens ansvarsområde och i förhållande till fastställda styrdokument. Om man är osäker på om ens delegation är tillräcklig för ett ärende eller om ärendet är av sådan dignitet att kommunstyrelsen behöver ta ställning till det har delegaten alltid rätt att överlämna ärende för avgörande i kommunstyrelsen.

Beslut vid ordinarie delegats frånvaro

Om en delegat har laga förfall går beslutanderätten i första hand till den som är tillförordnad att hantera delegatens arbetsuppgifter. Tjänsteperson som är tillförordnad på viss tjänst kan besluta enligt befintlig delegation till ordinarie tjänsteinnehavare/befattningshavare.

Med laga förfall avses frånvaro från tjänst eller uppdrag på grund av exempelvis sjukdom, semester, tjänstledighet, längre tjänsteresa, jäv eller liknande.

Vid laga förfall för kommunstyrelsens ordförande övergår den delegerade beslutanderätten till kommunstyrelsens förste vice ordförande. Detta gäller även den delegerade rätten att fatta beslut i alla ärenden, där ärendet är så brådskande att kommunstyrelsens avgörande inte kan avvaktas (ordförandebeslut).

Jäv

Vad som är jäv för förtroendevalda och anställda framgår av 6–7 kap. kommunallagen. Reglerna talar om när en anställd eller förtroendevald ska anses ha sådant intresse i ett ärende att hens opartiskhet kan ifrågasättas. Jävsreglerna gäller vid all ärendehantering och riktar sig till den som på något sätt kan påverka dess utgång. Reglerna gäller inte bara den som beslutar i ärendet, utan även den som bereder ärendet. Den som är jävig ska självmant meddela detta och avstå från att delta i handläggningen och beslutsfattandet.

När jäv föreligger för vidaredelegat ska beslutet fattas av den ursprungliga delegaten eller den närmast överordnade chefen.

När jäv föreligger för både vidaredelegaten, ursprungliga delegaten och närmast överordnad ska kommunstyrelsen fatta beslutet.

Återkallande av delegation och föregripande av beslut

Kommunstyrelsen har rätt att återkalla en delegation eller föregripa ett beslut som har delegerats av kommunstyrelsen.

Kommunstyrelsen eller förvaltningschefen har rätt att återkalla en delegation eller föregripa ett beslut som har vidaredelegerats av förvaltningschefen.

Kommunstyrelsen har dock inte rätt att ompröva ett redan fattat beslut.

Utformningen av delegationsbeslut

Ett delegationsbeslut ska vara skriftligt. Det ska i beslutet framgå när beslutet togs, att beslutet är taget på styrelsens vägnar samt vilken delegation beslutet vilar på.

I normalfallet ska delegaten skriva ett delegationsbeslut. I vissa fall kan det dock räcka med en undertecknad handling om det tydligt framgår av handlingen att det är ett delegationsbeslut.

Anmälan av delegationsbeslut

Alla delegationsbeslut ska som huvudregel anmälas till kommunstyrelsen. Kommunstyrelsen kan dock ange i delegationsordningen om ett delegationsbeslut inte behöver anmälas.

Skillnaden mellan delegering och verkställighet

Endast beslut som omfattas av kommunallagens definition av begreppet beslut kan delegeras. Detta innebär att beslut som faller utanför denna definition utgör verkställighet. Gränsen mellan delegering och ren verkställighet är inte alltid tydlig och kommunstyrelsen kan behöva ta ställning till om ett ärende utgör verkställighet.

Rent förberedande åtgärder eller rent verkställande åtgärder där det saknas utrymme för självständiga bedömningar anses inte utgöra beslut i kommunallagens mening. Beslut där det föreligger alternativa lösningar och beslutsfattaren själv måste göra vissa överväganden eller bedömningar anses däremot utgöra beslut i kommunallagens mening.

Verkställighet behöver inte anmälas till kommunstyrelsen.

Yttranden

Av 6 kap 38 § kommunallagen framgår att framställningar eller yttranden till fullmäktige, liksom yttranden med anledning av överklaganden av beslut som fattats av nämnden i dess helhet eller av fullmäktige, inte får delegeras. Däremot får man delegera yttranden eller remissvar som saknar principiell betydelse. Huruvida ett yttrande är av principiell betydelse måste avgöras i varje enskilt fall.

Undertecknande av handlingar

När kommunstyrelsen fattar beslut som innebär att avtal, skrivelser och andra handlingar upprättas ska dessa signeras av kommunstyrelsens ordförande eller vid dennas förfall vice ordförande. Dokumenten kontrasigneras av kommundirektören för kommunstyrelsen och den kontorschef som är föredragande. Anställningsavtal för kommundirektören ska endast undertecknas av kommunstyrelsens ordförande efter beslut i kommunstyrelsen.

Skrivelser, avtal och handlingar som upprättats med anledning av ett delegationsbeslut ska signeras av den som fattat beslutet. Kommunstyrelsen kan i delegationsordningen besluta om att en viss typ av handlingar ska kontrasigneras.

Förkortningar

Förkortningar av lagar	
AB	Allmänna bestämmelser
AL	Anläggningslagen (1973:1149)
AML	Arbetsmiljölagen (1977:1160)
DSF	Dataskyddsförordning
FBL	Fastighetsbildningslag (1970:988)
FL	Förvaltningslag (2017:900)
JB	Jordabalken (1970:994)
JFL	Jordförvärvslag (1979:230)
KL	Kommunallag (2017:725)
LAS	Lag om anställningsskydd (1972:80)
LEH	Lagen om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap (2016:544)
LL	Ledningsrättslagen (1973:1144)
MB	Miljöbalken (1998:808)
MBL	Lag om medbestämmande i arbetslivet (1976:580)
OL	Ordningslag (1993:1617)
OSL	Offentlighets- och sekretesslag (2009:400)
PBL	Plan- och bygglag (2010:900)
SFL	Lagen om förvaltning av samfälligheter (1973:1150)
TF	Tryckfrihetsförordning (1949:105)
Övriga förkortningar	
KF	Kommunfullmäktige
KSAU	Kommunstyrelsens arbetsutskott
KSPU	Kommunstyrelsens planutskott
Pbb	Prisbasbelopp
PM	Promemoria
VA	Vatten- och avlopp
Instruktioner till tabell	
*	Symboliserar att delegationen är samstämmig mellan kommunstyrelsen och nämnderna. Detta ska beaktas vid eventuella justeringar av delegationsordningen.
Ja	Ett ja fastslår att kommunstyrelsen beslutat att delegationen får vidaredelegeras.
Nej	Ett nej fastslår att kommunstyrelsen beslutat att delegationen inte får vidaredelegeras.

Delegationsförteckning

1. Beslut i brådskande ärenden (ordförandebeslut)

Nr	Ärendetyp	Delegat	Vidare-delegation	Lagrum	Anmärkning	Ärenden som vidaredelegeras	Vidaredelegat
1.1*	Beslut i alla ärenden, där ärendet är så brådskande att kommunstyrelsens avgörande inte kan avvaktas (ordförandebeslut)	Kommunstyrelsens ordförande	Nej	6 kap. 39 § KL	Vid laga förfall för kommunstyrelsens ordförande övergår den delegerade beslutanderätten till kommunstyrelsens förste vice ordförande. Beslutet ska anmälas till nämndens nästa sammanträde.	Vidaredelegeras ej	Nej
1.2	Beslut i alla ärenden, där ärendet är så brådskande att KSPU:s avgörande inte kan avvaktas (ordförandebeslut)	Ordförande i KSPU inom sitt område	Nej	6 kap. 39 § KL	Vid laga förfall för utskottets ordförande övergår den delegerade beslutanderätten till utskottets förste vice ordförande. Beslutet ska anmälas till nämndens nästa sammanträde.	Vidaredelegeras ej	Nej

2. Allmänna ärenden

2.1 Förtroendevalda

Nr	Ärendetyp	Delegat	Vidare-delegation	Lagrum	Anmärkning	Ärenden som vidaredelegeras	Vidaredelegat
2.1.1*	Beslut om förtroendevaldas deltagande i kurser, konferenser, studieresor,	Kommunstyrelsens ordförande	Nej			Vidaredelegeras ej	Nej

Nr	Ärendetyp	Delegat	Vidare-delegatio n	Lagrum	Anmärkning	Ärenden som vidaredelegeras	Vidaredelegat
	Samverkansmöten m.m. understigande 1 pbb (inkl. resor och logi).						
2.1.2*	Beslut om ordförandes deltagande i kurser, konferenser, studieresor, samverkansmöten m.m. understigande 1 pbb (inkl. resor och logi).	2:e vice ordförande kommunstyrelsen	Nej			Vidaredelegeras ej	Nej
2.1.3	Beslut om tolkning och tillämpning av ersättningsreglemente för förtroendevalda och politiska ersättare.	KSAU	Nej			Vidaredelegeras ej	Nej
2.1.4	Beslut om kommunens standardutbud avseende IT-stöd och telefoniutrustning för respektive år för förtroendevalda.	KSAU	Nej			Vidaredelegeras ej	Nej
2.1.5	Beslut om rätt till utrustning som avviker från kommunens standardutbud inom kommunstyrelsens ansvarsområde för förtroendevalda.	KSAU	Nej			Vidaredelegeras ej	Nej

2.2 Allmänna myndighetsbeslut

Nr	Ärendetyp	Delegat	Vidare-delegation	Lagrum	Anmärkning	Ärenden som vidaredelegeras	Vidaredelegat
2.2.1*	Ändring av beslut i enlighet med förvaltningslagen.	Kontorschef	Ja	37-38 §§ FL		Ändring av beslut i enlighet med förvaltningslagen.	Delegat i ursprungsärendet.
2.2.2*	Rättelse av skrivfel och liknande.	Kontorschef	Ja	36 § FL		Rättelse av skrivfel och liknande.	Delegat i ursprungsärendet.
2.2.3*	Beslut om överklagande inkommit i rätt tid samt beslut att avvisa detsamma.	Kontorschef	Ja	45 § FL		Beslut om överklagande inkommit i rätt tid samt beslut att avvisa detsamma avseende planärenden.	Avdelningschef plan

Nr	Ärendetyp	Delegat	Vidare-delegation	Lagrum	Anmärkning	Ärenden som vidaredelegeras	Vidaredelegat
						Beslut om överklagande inkommit i rätt tid samt beslut att avvisa detsamma avseende övriga ärenden.	Enhetschef nämnd och registratur
2.2.4*	Beslut om att ombud eller biträde inte längre får medverka i ett ärende.	Kommundirektör	Nej	14 § 2 st. FL		Vidaredelegeras ej	Nej
2.2.5*	Beslut om att polisanmäla samt beslut om att inte polisanmäla brott mot den egna verksamheten.	Kommundirektör	Ja			Beslut om att polisanmäla samt beslut om att inte polisanmäla brott mot den egna verksamheten.	Kontorschef eller Avdelningschef inom sin verksamhet.
2.2.6*	Själv eller genom ombud föra kommunens talan i mål, ärenden inför allmän- eller förvaltningsdomstol där inte någon annan ska göra det på grund av lag eller annan författning.	Kommundirektör	Nej		Efter avstämning med kommunstyrelsens ordförande.	Vidaredelegeras ej	Nej
2.2.7*	För kommunen med bindande verkan sluta förlikning, träffa överenskommelse om betalning av fordran, anta ackord och avvisa fordran upp till 30 pbb.	Kommundirektör	Nej		Efter avstämning med kommunstyrelsens ordförande.	Vidaredelegeras ej	Nej
2.2.8*	Själv eller genom ombud föra kommunens talan i ärenden och förrättning vid andra myndigheter än domstolarna samt i samfällighetsföreningar, där inte någon annan ska göra det på grund av lag eller annan författning.	Kontorschef	Ja	FBL, LL, AL		Företräda kommunen i planfrågor, vid överläggningar med länsstyrelsen och andra statliga, regionala och kommunala organ.	Avdelningschef plan
						Företräda kommunen som fastighetsägare i lantmäteriförrättningar vid ärenden i enlighet med fastighetsbildningslagen, ledningsrättslagen och anläggningslagen samt underteckna	Avdelningschef mark och exploatering, projektledare exploatering, markförvaltare

Nr	Ärendetyp	Delegat	Vidare- delegation	Lagrum	Anmärkning	Ärenden som vidaredelegeras	Vidaredelegat
						godkännandebblankett i lantmäteriförrättningar.	
						Företräda kommunen i samfällighetsförening som förvaltar gemensamhetsanläggning (ar) som kommunens fastighet har del i.	Avdelningschef mark och exploatering
2.2.9*	Besluta om att utse ombud och utfärda fullmakt att föra talan enligt punkt 2.2.6 samt 2.2.8.	Kommundirektör*	Nej			Vidaredelegeras ej	Nej
2.2.10*	Mottagande av delgivning.	Kontorschef	Ja	6 kap. 36 § KL		Mottagande av delgivning.	Enhetschef nämnd- och registratur.
2.2.11*	Prövning om utlämnande av allmän handling eller uppgift ur allmän handling samt uppställande av förbehåll vid utlämnande av allmän handling.	Kontorschef	Ja	OSL & TF		Prövning om utlämnande av allmän handling eller uppgift ur allmän handling samt uppställande av förbehåll vid utlämnande av allmän handling för handlingar som rör upphandling.	Enhetschef upphandling
						Prövning om utlämnande av allmän handling eller uppgift ur allmän handling samt uppställande av förbehåll vid utlämnande av allmän handling för alla övriga handlingar.	Nämndsekreterare och enhetschef nämnd och registratur var för sig.
2.2.12*	Överklagande av beslut	Kontorschef	Ja			Överklagande av beslut.	Delegat i ursprungsärendet

2.3 Yttranden

Nr	Ärendetyp	Delegat	Vidare-delegation	Lagrum	Anmärkning	Ärenden som vidaredelegeras	Vidaredelegat
2.3.1*	Yttrande i överklagningsärenden där ursprungsbeslut fattats av delegat	Kontorschef	Ja			Yttrande i överklagningsärenden där ursprungsbeslut fattats av delegat	Delegat i ursprungsärendet
2.3.2*	Yttrande till allmän domstol i brottmål.	Kommundirektör	Nej			Vidaredelegeras ej	Nej
2.3.3*	Avge yttranden utan principiell betydelse till andra myndigheter, organisationer eller förbund samt utfärda tillstånd.	Kontorschef	Ja			Yttranden enligt kameraövervakningslag (2013:460).	Enhetschef nämnd och registratur
						Yttranden över ansökningar om tillstånd enligt ordningslagen (1993:1617) för ianspråktagande av allmän plats.	Avdelningschef mark- och exploatering
						Avge yttranden utan principiell betydelse till andra myndigheter, organisationer eller förbund.	Avdelningschef inom sitt ansvarsområde
2.3.4*	Införda yttranden och upplysning från myndigheter.	Kontorschef	Ja			Införda yttranden och upplysning från myndigheter.	Avdelningschef inom sitt verksamhetsområde

2.4 Integritets- och dataskydd

Nr	Ärendetyp	Delegat	Vidare-delegation	Lagrum	Anmärkning	Ärenden som vidaredelegeras	Vidaredelegat
2.4.1*	Utse dataskyddsombud samt ersättare till dataskyddsombudet.	Kommundirektör	Nej	DSF artikel 37		Vidaredelegeras ej	Nej

Nr	Ärendetyp	Delegat	Vidare-delegation	Lagrum	Anmärkning	Ärenden som vidaredelegeras	Vidaredelegat
2.4.2*	Bifalla eller avslå den registrerades begäran om rätt till tillgång, dataportabilitet, rättelse, radering, invändning och begränsning enligt dataskyddsförordningen.	Kontorschef	Ja	DSF, artikel 15–18 samt 20-21	Radering eller rättelse hanteras i samråd med arkivarie/registrator och kommunjurist. Vid bifall om rättelser, radering eller begränsning av behandling ska varje mottagare till vilken personuppgifterna har lämnats ut underrättas om inte detta medföra en oproportionell ansträngning.	Bifalla eller avslå den registrerades begäran om rätt till dataportabilitet, rättelse, radering, invändning och begränsning enligt dataskyddsförordningen.	Avdelningschef eller enhetschef för berörd verksamhet
2.4.3*	Beslut om att inte underrätta mottagare på grund av omöjlighet eller oproportionell ansträngning.	Kontorschef	Ja	DSF artikel 19	Efter samråd med dataskyddsombudet eller dataskyddskontakt.	Beslut om att inte underrätta mottagare på grund av omöjlighet eller oproportionell ansträngning.	Avdelningschef eller enhetschef för berörd verksamhet
2.4.4*	Beslut om att anmäla eller avstå från att anmäla en personuppgiftsincident till tillsynsmyndighet.	Kontorschef	Ja	DSF artikel 33	Tidsfrist om 72 timmar.	Beslut om att anmäla eller avstå från att anmäla en personuppgiftsincident till tillsynsmyndighet.	Avdelningschef för berörd verksamhet (enhetschef där avdelningschef saknas i organisationen)
2.4.5*	Ingå överenskommelse om gemensamt personuppgiftsansvar med annan personuppgiftsansvarig.	Kommundirektör	Ja	DSF artikel 26		Vidaredelegeras ej	Nej
2.4.6*	Teckna personuppgiftsbiträdesavtal.	Kontorschef	Ja	DSF artikel 28	Efter samråd med dataskyddsombudet eller dataskyddskontakten.	Teckna personuppgiftsbiträdesavtal i samband med tecknande av huvudavtal.	Avdelningschef för berörd verksamhet
						Teckna biträdesavtal där kommunen är	Avdelningschef för berörd verksamhet

Nr	Ärendetyp	Delegat	Vidare-delegation	Lagrum	Anmärkning	Ärenden som vidaredelegeras	Vidaredelegat
						personuppgiftsbiträde till annan som är personuppgiftsansvarig.	
2.4.7*	Beslut att inte göra en konsekvensbedömning.	Kontorschef	Nej	DSF artikel 35	Efter samråd med dataskyddsombudet eller dataskyddskontakten samt IT-säkerhetsfunktion.	Vidaredelegeras ej	Nej
2.4.8*	Beslut om att påbörja eller inte påbörja en personuppgiftsbehandling efter genomförd konsekvensbedömning.	Kontorschef	Ja	DSF artikel 35	Samråd ska ske med dataskyddsombudet efter slutförd konsekvensbedömning.	Konsekvensbedömningar som visar en medelhög eller lägre risk.	Avdelningschef eller enhetschef för berörd verksamhet
2.4.9*	Begära förhandssamråd från tillsynsmyndighet.	Kontorschef	Ja	DSF artikel 36	Efter samråd med dataskyddsombudet.	Vidaredelegeras ej	Nej

2.5 Övriga ärenden

Nr	Ärendetyp	Delegat	Vidare-delegation	Lagrum	Anmärkning	Ärenden som vidaredelegeras	Vidaredelegat
2.5.1	Förändring av kommunens tjänstepersonsorganisation inom ramen för KS beslut om principorganisation	Kommundirektör	Nej			Vidaredelegeras ej	Nej
2.5.2	Beslut om eldningsförbud	Kontorschef kommunledning	Ja	Förordning om skydd mot olyckor (2003:789) 7 §		Beslut om eldningsförbud	Enhetschef säkerhet
2.5.3	Beslut om tillstånd för utomstående att använda kommunvapen	Kommunikationschef	Nej			Vidaredelegeras ej	Nej
2.5.4	Ansvar för uppgifter som ankommer på kommunen som drönanoperatör.	Kontorschef samhällsbyggnad	Ja			Ansvar för uppgifter som ankommer på kommunen som drönanoperatör.	Avdelningschef kart- och GIS

3. Ekonomiska ärenden

3.1 Upphandling

Avrop och inköp understigande tre prisbasbelopp är att betrakta som ren verkställighet. För leasingavtal, se delegation 3.5.1.

Nr	Ärendetyp	Delegat	Vidare-delegation	Lagrum	Anmärkning	Ärenden som vidaredelegeras	Vidaredelegat
3.1.1*	Beslut att inleda upphandling eller att avbryta upphandling av vara och/eller tjänst med beräknat kontraktvärde om maximalt 10 miljoner kronor för upphandling som rör kommunstyrelsen och/eller flera nämnder.	Kommundirektör	Ja			Beslut att inleda upphandling eller att avbryta upphandling av vara och/eller tjänst med beräknat kontraktvärde om maximalt 10 miljoner kronor för upphandling som rör kommunstyrelsen.	Kontorschef inom sitt budgetansvar
						Beslut att inleda upphandling eller att avbryta upphandling av vara och/eller tjänst med beräknat kontraktvärde om maximalt 10 miljoner kronor för upphandling som rör flera nämnder.	Avdelningschef ekonomi
3.1.2*	Beslut att inleda eller avbryta upphandling av byggentreprenad med beräknat kontraktvärde maximalt 50 miljoner kronor för upphandling som rör kommunstyrelsen och/eller flera nämnder.	Kommundirektör	Nej		Förutsatt att projektet ryms inom investeringsbudget och att investeringskostnaden är godkänd av kommunstyrelsen.	Vidaredelegeras ej	Nej

Nr	Ärendetyp	Delegat	Vidare-delegation	Lagrum	Anmärkning	Ärenden som vidaredelegeras	Vidaredelegat
3.1.3*	Beslut avseende genomförande av upphandling som rör kommunstyrelsen och/eller flera nämner. Detta innefattar: <ul style="list-style-type: none"> • Godkänna utformning. • Fatta tilldelningsbeslut. • Ingå avtal enligt tilldelningsbeslut. 	Kommundirektör	Ja		Villkorad delegation vid köp av vara eller tjänst som riktas direkt och oavkortat till kommuninvånare. I dessa fall ska delegationsbeslut föregås av att nämnden beslutar om en upphandlingsstrategi i enlighet med inköp- och upphandlingspolicy. Detta gäller dock inte vid köp av tjänst som riktas mot en enskild individ.	Beslut avseende genomförande av upphandling som är rör kommunstyrelsen. Detta innefattar: <ul style="list-style-type: none"> • Godkänna utformning. • Fatta tilldelningsbeslut. • Ingå avtal enligt tilldelningsbeslut. 	Avdelningschef inom sitt budgetansvar. Enhetschef inom sitt budgetansvar.
						Beslut avseende genomförande av upphandling som är rör flera nämner. Detta innefattar: <ul style="list-style-type: none"> • Godkänna utformning. • Fatta tilldelningsbeslut. • Ingå avtal enligt tilldelningsbeslut. 	Enhetschef upphandling
3.1.4*	Upphandling av akuta reparationsarbeten eller andra åtgärder vid fara för liv, miljö och egendom, även om budgetmedel saknas, upp till ett belopp om högst 100 pbb.	Kommundirektör	Ja			Upphandling av akuta reparationsarbeten eller andra åtgärder vid fara för liv, miljö och egendom, även om budgetmedel saknas, upp till ett belopp om högst 100 pbb.	Avdelningschef ekonomi
3.1.5*	Beslut avseende avtal som är resultat av upphandling som rör kommunstyrelsen och/eller flera nämnder. Detta innefattar: <ul style="list-style-type: none"> • Tillägg och justeringar. • Godkänna partsbyte. 	Kommundirektör	Ja			Beslut avseende avtal som är resultat av upphandling som rör kommunstyrelsen. Detta innefattar samtliga punkter i den ursprungliga delegationen från nämnden förutom beslut om sanktion.	Avdelningschef inom sitt budgetansvar.

Nr	Ärendetyp	Delegat	Vidare-delegation	Lagrum	Anmärkning	Ärenden som vidaredelegeras	Vidaredelegat
	<ul style="list-style-type: none"> Godkänna eller avslå organisatoriska förändringar hos motparten. Förlänga avtal enligt förlängnings- eller optionsklausul. Säga upp avtal enligt uppsägningsklausul. Sanktion såsom vite, hävning (totalt kontraktsvärde <10 miljoner kronor) 					Beslut avseende avtal som är resultat av upphandling som rör flera nämnder. Detta innefattar samtliga punkter i den ursprungliga delegationen från nämnden förutom beslut om sanktion.	Enhetschef upphandling
						Beslut om sanktion såsom vite, hävning (totalt kontraktsvärde <10 miljoner kronor). Gäller upphandling som rör såväl kommunstyrelsens som flera nämnder.	Avdelningschef ekonomi
3.1.6*	Avrop överstigande tre (3) pbb från ramavtal samt beslut avseende direktupphandling som rör kommunstyrelsen och/eller flera nämnder.	Kommundirektör	Ja			Avrop överstigande tre (3) pbb från ramavtal samt beslut avseende direktupphandling som rör kommunstyrelsen.	Avdelningschef inom sitt budgetansvar. Enhetschef inom sitt budgetansvar.
						Avrop överstigande tre (3) pbb från ramavtal samt beslut avseende direktupphandling som rör flera nämnder.	Enhetschef upphandling
3.1.7	Avrop av projekt avseende samverkansupphandling, såsom exempelvis strategisk partnering.	Kommundirektör	Nej			Vidaredelegeras ej	Nej

Nr	Ärendetyp	Delegat	Vidare-delegation	Lagrum	Anmärkning	Ärenden som vidaredelegeras	Vidaredelegat
3.1.8*	Beslut avseende samordnade upphandlingar med andra kommuner och/eller inköpscentraler som rör kommunstyrelsen och/eller flera nämnder. Detta innefattar: <ul style="list-style-type: none"> • Delta. • Utfärda fullmakt för genomförande. • Inleda upphandling. • Godkänna strategi och utformning. • Avbryta upphandling. 	Kommundirektör	Ja		Villkorad delegation vid köp av vara eller tjänst som riktas direkt och oavkortat till kommuninvånare. I dessa fall ska delegationsbeslut föregås av att nämnden beslutar om en upphandlingsstrategi i enlighet med inköp- och upphandlingspolicy. Detta gäller dock inte vid köp av tjänst som riktas mot en enskild individ.	Beslut avseende samordnade upphandlingar med andra kommuner och/eller inköpscentraler som rör kommunstyrelsen. Detta innefattar samtliga punkter i den ursprungliga delegationen rån nämnden.	Avdelningschef inom sitt budgetansvar
						Beslut avseende samordnade upphandlingar med andra kommuner och/eller inköpscentraler som rör flera nämnder. Detta innefattar samtliga punkter i den ursprungliga delegationen rån nämnden.	Enhetschef upphandling

3.2 Investeringar

Delegationen avser ny- och reinvesteringar enligt reglemente.

Nr	Ärendetyp	Delegat	Vidare-delegation	Lagrum	Anmärkning	Ärenden som vidaredelegeras	Vidaredelegat
3.2.1*	Beslut om att påbörja utredning kategori 2.	Kontorschef	Ja		Kategorierna förklaras i investeringspolicyn.	Beslut om att starta ny utredning	Avdelningschef, skolchef, förskolechef inom sitt verksamhetsområde och budgetansvar.
3.2.2*	Inriktningsbeslut för investeringsprojekt kategori 2.	Kontorschef	Ja		Kategorierna förklaras i investeringspolicyn.	Inriktningsbeslut för investeringsprojekt kategori 2.	Avdelningschef, skolchef, förskolechef inom

Nr	Ärendetyp	Delegat	Vidare-delegation	Lagrum	Anmärkning	Ärenden som vidaredelegeras	Vidaredelegat
							sitt verksamhetsområde och budgetansvar.
3.2.3*	Genomförandebeslut för investeringsprojekt kategori 2.	Kontorschef	Ja		Kategorierna förklaras i investeringspolicyn.	Genomförandebeslut för investeringsprojekt kategori 2.	Avdelningschef, skolchef, förskolechef inom sitt verksamhetsområde och budgetansvar.

3.3 Beslutsattestanter

Nr	Ärendetyp	Delegat	Vidare-delegation	Lagrum	Anmärkning	Ärenden som vidaredelegeras	Vidaredelegat
3.3.1	Beslut om att utse beslutsattestant för kommundirektörens räkningar.	Kommunstyrelsens ordförande	Nej			Vidaredelegeras ej	Nej
3.3.2*	Attestant för kontorschefens räkningar.	Kommundirektör	Nej			Vidaredelegeras ej	Nej
3.3.3*	Beslut om att utse övriga beslutsattestanter.	Kontorschef	Nej			Vidaredelegeras ej	Nej

3.4 Rätt att teckna och donationsfonder

Nr	Ärendetyp	Delegat	Vidare-delegation	Lagrum	Anmärkning	Ärenden som vidaredelegeras	Vidaredelegat
3.4.1	Utse personer med rätt att: <ul style="list-style-type: none"> teckna underavtal om banktjänster förfoga över kommunens medel i bank administrera behörigheter till internetbanken 	Kommundirektör	Nej			Vidaredelegeras ej	Nej

Nr	Ärendetyp	Delegat	Vidare-delegation	Lagrum	Anmärkning	Ärenden som vidaredelegeras	Vidaredelegat
	<ul style="list-style-type: none"> som ombud hantera kommunens skattekonto och sköta kommunens deklarerationer via Skatteverkets e-tjänster. 						
3.4.2	Placering av kommunens likvida medel och donationsmedel.	Kommundirektör	Ja	11 kap. 2 § KL		Placering av kommunens likvida medel och donationsmedel.	Avdelningschef ekonomi
3.4.3	Beslut om utdelning från donationsfonder förvaltade av KS.	Kommundirektör	Ja			Beslut om utdelning från donationsfonder förvaltade av KS	Avdelningschef ekonomi

3.5 Skuldförvaltning, nyupplåning och borgensförluster

Nr	Ärendetyp	Delegat	Vidare-delegation	Lagrum	Anmärkning	Ärenden som vidaredelegeras	Vidaredelegat
3.5.1	<p>Vid behov, inom de ramar som kommunfullmäktige fastställt, besluta om, genomföra och underteckna alla finansiella transaktioner i överensstämmelse med gällande Finanspolicy och tillhörande riktlinjer eller i annat särskilt beslut. Detta innefattar bland annat:</p> <ul style="list-style-type: none"> Godkänna ändrade villkor vid konvertering av lån. Nyupplåning samt omsättning av lån med de begränsningar som angivits i KF:s beslut om ramar för lån. Beslut dels om att teckna ramavtal för derivatavtal, inkluderande ränteswapar och dels om 	Kommundirektör	Ja		Leasing och avbetalningsfinansiering är att jämställa med upplåning och omfattas därför av kommunens regler för upplåning. Med leasingavtal är även att jämställa hyr-, avbetalningsavtal eller andra avtal med finansieringsupplägg.	<p>Vid behov, inom de ramar som kommunfullmäktige fastställt, besluta om, genomföra och underteckna alla finansiella transaktioner i överensstämmelse med gällande Finanspolicy och tillhörande riktlinjer eller i annat särskilt beslut. Detta innefattar bland annat:</p> <ul style="list-style-type: none"> Godkänna ändrade villkor vid konvertering av lån. Nyupplåning samt omsättning av lån med de begränsningar som angivits i KF:s beslut om ramar för lån. 	Avdelningschef ekonomi

Nr	Ärendetyp	Delegat	Vidare-delegation	Lagrum	Anmärkning	Ärenden som vidaredelegeras	Vidaredelegat
	affärssuppgörelse rörande ränteswap. <ul style="list-style-type: none"> Godkänna nya eller omsättning av befintliga leasingavtal. 					<ul style="list-style-type: none"> Beslut dels om att teckna ramavtal för derivatavtal, inkluderande ränteswapar och dels om affärssuppgörelse rörande ränteswap. Godkänna nya eller omsättning av befintliga leasingavtal. 	
3.5.2	Godkänna ändring av långivare och villkor för lån för vilket kommunen ådragit sig borgen.	Kommundirektör	Ja			Godkänna ändring av långivare och villkor för lån för vilket kommunen ådragit sig borgen.	Avdelningschef ekonomi
3.5.3	Överföring av kommunal ansvarsförbindelse vid överföring av lån.	Kommundirektör	Ja			Överföring av kommunal ansvarsförbindelse vid överföring av lån.	Avdelningschef ekonomi
3.5.4	Anvisande av medel vid borgensförluster.	Kommundirektör	Ja			Anvisande av medel vid borgensförluster.	Avdelningschef ekonomi

3.6 Övriga ekonomiska ärenden

Nr	Ärendetyp	Delegat	Vidare-delegation	Lagrum	Anmärkning	Ärenden som vidaredelegeras	Vidaredelegat
3.6.1*	Beslut om inrättande av handkassa om upp till 5000 kr.	Avdelningschef ekonomi	Nej			Vidaredelegeras ej	Nej
3.6.2*	Beslut om att ersätta skada som orsakats inom styrelsens verksamhetsområde upp till 5 pbb.	Kontorschef	Ja		Efter samråd med kommunens försäkringssamordnare.	Beslut om att ersätta skada som orsakats inom kommunstyrelsens verksamhetsområde upp till 5 pbb.	Avdelningschef ekonomi

Nr	Ärendetyp	Delegat	Vidare-delegation	Lagrum	Anmärkning	Ärenden som vidaredelegeras	Vidaredelegat
3.6.3*	Beslut om försäljning av materiel och inventarier.	Kontorschef	Nej		Efter samråd med enhetschef redovisning.	Vidaredelegeras ej	Nej
3.6.4*	Medelsansökningar till myndighet eller annan organisation.	Kontorschef	Ja		Exempelvis ansökan om statsbidrag.	Medelsansökningar till myndighet eller annan organisation.	Avdelningschef inom sitt verksamhetsområde och budgetansvar
						Övergripande medelsansökningar till myndighet eller annan organisation.	Redovisningsekonom med bidragsinriktning.
3.6.5	Omfördelning av anslag mellan nämnder då nämnderna inbördes är överens och om fördelningen omfattar maximalt 3 miljoner kronor per tillfälle eller då omfördelningen ingår i det praktiska genomförandet av ett redan fattat beslut.	Kommundirektör	Nej		Strider omfördelningen mot de uppgifter nämnderna har fått enligt sina reglementen skall den ändrade uppgiftsfördelningen prövas av kommunfullmäktige. Om den ena berörda nämnden är kommunstyrelsen har kommundirektören samtidigt befogenhet att företräda denna. Beslut om omfördelning av medel mer än 3 miljoner kronor beslutar kommunstyrelsen om.	Vidaredelegeras ej	Nej
3.6.6	Avskrivning av löneskuld.	Kommundirektör	Ja			Vidaredelegeras ej	Nej
3.6.7	Beslut om VA-lån och anstånd med att erlägga VA-anläggningsavgift	Kommundirektör	Ja			Beslut om VA-lån och anstånd med att erlägga VA-anläggningsavgift	Avdelningschef ekonomi
3.6.8	Beslut om anstånd med att erlägga planavgift	Kommundirektör	Ja			Beslut om anstånd med att erlägga planavgift	Avdelningschef ekonomi

4. Lokaler

Som en verksamhetslokal räknas kommunens egna och inhyrda lokaler där kommunen bedriver verksamhet inklusive verksamhetsanknutna bostäder (exempelvis bostäder för nyanlända, REHAB och kommunala/(sociala) kontrakt).

Nr	Ärendetyp	Delegat	Vidare-delegation	Lagrum	Anmärkning	Ärenden som vidaredelegeras	Vidaredelegat
4.1	Teckna avtal för ny in- och uthyrning av lokal.	Kontorschef samhällsbyggnadskontoret	Nej			Vidaredelegeras ej	Nej
4.2	Uppsägning av avtal om in- och uthyrning av lokal.	Kontorschef samhällsbyggnadskontoret	Nej			Vidaredelegeras ej	Nej

5. Personalärenden

Lönesättning vid lönesamtal är att betrakta som ren verkställighet.

Nr	Ärendetyp	Delegat	Vidare-delegation	Lagrum	Anmärkning	Ärenden som vidaredelegeras	Vidaredelegat
5.1	Genom kollektivavtal reglera förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare.	Kommundirektör	Ja			Genom kollektivavtal reglera förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare.	Enhetschef förhandling
5.2	Beslut i personalpolitiska frågor som rör avgångsvederlag tecknande av pensionsavtal, beslut om att bevilja ålderspension, kompletterande delpension, familjepension, livränta samt bevilja avtalspension enligt KAP-KL..	Kommundirektör	Ja		Innan beslut om överenskommelser ska avstämning med förhandlingschef eller HR-chef ske.	Beslut i personalpolitiska frågor som rör överenskommelser.	Kontorschef

Nr	Ärendetyp	Delegat	Vidare-delegation	Lagrum	Anmärkning	Ärenden som vidaredelegeras	Vidaredelegat
5.3	Företräda, förhandla samt fatta beslut för kommunens räkning (central nivå) samt föra kommunens talan i mål och ärenden som rör förhållanden mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare i enlighet med gällande lagstiftning.	Kommundirektör	Ja	MBL, LAS, AML samt övrig gällande arbetslagstiftning		Företräda och förhandla (central nivå) samt föra kommunens talan i mål och ärenden som rör förhållanden mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare i enlighet med gällande lagstiftning.	Enhetschef förhandling
5.4	Företräda kommunen som arbetsgivare samt fatta beslut i samverkan enligt samverkansavtal, samt förhandla och fatta beslut enligt MBL.	Kommundirektör	Ja	MBL, samverkansavtal	Kommundirektören företräder kommunen och fattar beslut efter samverkan i central samverkansgrupp (CESAM) som hanterar övergripande frågor.	Företräda kommunen som arbetsgivare samt fatta beslut i samverkan enligt samverkansavtal, samt förhandla och fatta beslut enligt MBL §§ 11–12 och 38.	Kontorschefer inom sitt verksamhetsområde och budgetansvar. Avdelningschef, skolchef inom sitt verksamhetsområde och budgetansvar. Enhetschef, rektor, förskolechef inom sitt verksamhetsområde och budgetansvar
5.5	Avgöra tolkningsfrågor vid tillämpning av lag och avtal vad gäller förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare.	Kommundirektör	Ja			Avgöra tolkningsfrågor vid tillämpning av lag och avtal vad gäller förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare.	Enhetschef förhandling
5.6	Beslut om anställningsstopp.	KSAU	Nej			Vidaredelegeras ej	Nej
5.7	Beslut om stridsåtgärder.	KSAU	Nej			Vidaredelegeras ej	Nej

Nr	Ärendetyp	Delegat	Vidare-delegation	Lagrum	Anmärkning	Ärenden som vidaredelegeras	Vidaredelegat
5.8	Beslut om avstängning, avsked, uppsägning samt avslutande av provanställning för enskild anställd.	Kommundirektör	Ja	AB 4 § mom. 2 och § 10 samt LAS 6-7, 10, 18 och 30-31 §§		Beslut om avstängning och uppsägning på grund av personliga skäl av enskild anställd. Innan beslutet fattas ska samråd ske med förhandlingschef.	Kontorschef
						Beslut om uppsägning av enskild anställd på grund av arbetsbrist. Innan beslutet fattas ska samråd ske med förhandlingschef.	Avdelningschef
						Avslutande av provanställning för enskild anställd. Innan beslutet fattas ska samråd ske med HR-partner.	Den anställdes närmaste chef med budgetansvar
5.9	Beslut om underrättelse samt varsel till berörd arbetstagare samt arbetstagarorganisation.	Kommundirektör	Ja	LAS 30 §	Anmärkning tillagd vid vidaredelegering: Innan beslutet fattas ska samråd ske med förhandlingschef.	Beslut om underrättelse samt varsel till berörd arbetstagare samt arbetstagarorganisation. Avser personal inom det egna kontoret.	Kontorschef
5.10	Beslut gällande kontorschefer om förflyttning, avslut av visstidsanställning i förtid och bisyssloförbud.	Kommundirektör	Nej	LAS 4 och 30a §§ samt AB 4 § mom. 3, AB 6 § och LAS 7 § och AB 3 kap. 8 §		Vidaredelegeras ej	Nej
5.11	Beslut om disciplinpåföljd för samtliga anställda förutom kommundirektör	Kommundirektör	Ja	AB 11 §	Anmärkning tillagd vid vidaredelegering: Innan beslutet fattas ska samråd ske med förhandlingschef.	Beslut om disciplinpåföljd för anställda inom det egna kontoret.	Kontorschef

Nr	Ärendetyp	Delegat	Vidare-delegation	Lagrum	Anmärkning	Ärenden som vidaredelegeras	Vidaredelegat
5.12	Beslut om att i förtid avsluta en visstidsanställning i form av vikariat för att ordinarie anställd återgår i tjänst tidigare.	Kontorschef	Ja	LAS 4 och 30a §§ samt AB 4 § mom. 3		Beslut om att i förtid avsluta en visstidsanställning i form av vikariat för att ordinarie anställd återgår i tjänst tidigare.	Den anställdes närmaste chef med budgetansvar
5.13	Beslut om stadigvarande förflyttning eller omplacering av anställd.	Kontorschef	Nej	AB 6 § och LAS 7 §	Innan beslutet fattas ska samråd ske med HR partner.	Vidaredelegeras ej	Nej
5.14	Beslut om anställningsvillkor samt lönesättning av kommundirektör.	KSAU	Nej	AB, LAS	Beslut om att anställa (och avsluta anställning) av kommundirektör fattas av kommunstyrelsen.	Vidaredelegeras ej	Nej
5.15	Årlig löneöversyn för kommundirektören.	Kommunstyrelsens ordförande	Nej			Vidaredelegeras ej	Nej
5.16	Företräda kommunen som arbetsgivare i löneöversynen, undantagen löneöversyn för kommundirektör	Kommundirektör	Ja			Företräda kommunen som arbetsgivare i löneöversynen, undantagen löneöversyn för kommundirektör	Enhetschef förhandling
5.17	Anställning och lönesättning av all personal utom kommundirektör och personer med lönebidrag.	Kommundirektör	Ja	AB, LAS	Anställning genomförs alltid efter kontroll av LAS-företrädare och omplaceringsbehov. Innan beslutet fattas ska samråd ske med HR. Anmärkning tillagd vid vidaredelegering: - Anställning sker efter samråd med närmsta chef. - Vid lönesättning utanför intervall krävs	Anställning och lönesättning av avdelningschef.	Kontorschef inom sitt budgetansvar.
						Anställning och lönesättning av enhetschef, rektor, förskolechef.	Avdelningschef/skolchef inom sitt verksamhetsområde och budgetansvar.
						Anställning och lönesättning av övrig personal.	Enhetschef, rektor, förskolechef inom sitt budgetansvar

Nr	Ärendetyp	Delegat	Vidare-delegation	Lagrum	Anmärkning	Ärenden som vidaredelegeras	Vidaredelegat
					godkännande av närmast överordnad chef.		
5.18	Besluta om löneintervaller för personalkategorier.	Kommundirektör	Ja			Besluta om löneintervaller för personalkategorier.	Enhetschef förhandling
5.19	Anställa personal med lönebidrag.	Kontorschef	Ja			Anställa personal med lönebidrag efter samråd med förhandlingschef.	Avdelningschef/ skolchef inom sitt budgetansvar. Enhetschef, rektor, förskolechef inom sitt budgetansvar
5.20	Beslut om ledighet och avlöningsförmåner för enskild angelägenhet	Kommundirektör	Ja		Anmärkning tillagd vid vidaredelegering: Innan beslutet fattas ska samrådet ske med HR-partner.	Beslut om ledighet och avlöningsförmåner för enskild angelägenhet.	Den anställdes närmsta chef
5.21	Beslut om avslag eller godkännande av bisyssla.	Kontorschef	Ja	AB 3 kap. 8 §	Anmärkning tillagd vid vidaredelegering: Samråd med HR-partner vid behov.	Beslut om avslag eller godkännande av bisyssla.	Den anställdes närmaste chef
5.22	Beslut om deltagande i kurser, konferenser, studieresor, samverkansmöten överstigande 0.5 pbb (inkl. resor och logi) för kommundirektör.	Kommunstyrelsens ordförande	Nej			Vidaredelegeras ej	Nej
5.23	Beslut om deltagande i kurser, konferenser, studieresor, samverkansmöten överstigande 0,5 pbb (inkl. resor och logi) för anställda, förutom kommundirektör.	Kommundirektör	Ja			Beslut om deltagande i kurser, konferenser, studieresor, samverkansmöten överstigande 0,5 pbb (inkl. resor och logi) för anställda.	Den anställdas närmsta chef

6. Planärenden

Nr	Ärendetyp	Delegat	Vidare-delegation	Lagrum	Anmärkning	Ärenden som vidaredelegeras	Vidaredelegat
6.1	Beslut om planbesked.	KSPU	Nej		Gäller beslut av icke principiell betydelse.	Vidaredelegeras ej	Nej
6.2	Beslut om start-PM.	KSPU	Nej		Gäller beslut av icke principiell betydelse.	Vidaredelegeras ej	Nej
6.3	Beslut om detaljplanesamråd.	Kontorschef samhällsbyggnad	Ja	PBL. 5 kap 11 §		Beslut om detaljplanesamråd	Avdelningschef plan
6.4	Beslut om granskning av planförslag.	Kontorschef samhällsbyggnad	Ja	PBL 5 kap. 18 §		Beslut om granskning av planförslag	Avdelningschef plan
6.5	Beslut om godkännande av planförslag inför antagande.	KSPU	Nej			Vidaredelegeras ej	Nej
6.6	Beslut om avgifter i enskilda ärenden med tillämpning av kommunens plantaxa.	Kontorschef samhällsbyggnad	Ja			Avvisa planansökningar som inte kompletterats inom föreskriven tid.	Avdelningschef plan
6.7	Avvisa planansökningar som inte kompletterats inom föreskriven tid.	Kontorschef samhällsbyggnad	Ja			Avskriva återkallande planbesked eller planansökningar som blivit inaktuella.	Avdelningschef plan
6.8	Avskriva återkallande planbesked eller planansökningar som blivit inaktuella.	Kontorschef samhällsbyggnad	Ja			Beslut om överenskommelse med sökanden att planbesked får lämnas senare än inom fyra månader.	Avdelningschef plan
6.9	Beslut om överenskommelse med sökanden att planbesked får lämnas senare än inom fyra månader.	Kontorschef samhällsbyggnad	Ja			Godkännande av plankostnadsavtal.	Avdelningschef plan
6.10	Godkännande av plankostnadsavtal.	Kontorschef samhällsbyggnad	Ja			Beslut om detaljplanesamråd	Avdelningschef plan
6.11	Besluta om att avskriva planuppdrag eller planuppdrag som blivit inaktuella.	KSPU	Nej			Vidaredelegeras ej	Nej

Nr	Ärendetyp	Delegat	Vidare-delegation	Lagrum	Anmärkning	Ärenden som vidaredelegeras	Vidaredelegat
6.12	Reglering av belopp beträffande plandebitering i enskilt ärende.	Kontorschef samhällsbyggnad	Ja			Reglering av belopp beträffande plandebitering i enskilt ärende.	Avdelningschef plan

7. Exploatering

Nr	Ärendetyp	Delegat	Vidare-delegation	Lagrum	Anmärkning	Ärenden som vidaredelegeras	Vidaredelegat
7.1	Godkänna och teckna intentionsavtal.	Kommundirektör	Nej		Gäller även föravtal och liknande typer av avtal efter avstämning med kommunstyrelsens ordförande.	Vidaredelegeras ej	Nej
7.2	Beslut om mindre ändringar i exploateringsavtal, markanvisningsavtal, markgenomförandeavtal, genomförandeavtal eller liknande avtal som inte är av principiell betydelse eller av annan större vikt.	Kontorschef samhällsbyggnad	Ja	PBL m.fl.	Berör samtliga avtal med till exempel byggaktör, Trafikverket, trafikförvaltningen, ledningsägare, med mera.	Beslut om mindre ändringar i exploateringsavtal, markanvisningsavtal, markgenomförandeavtal, genomförandeavtal eller liknande avtal som inte är av principiell betydelse eller av annan större vikt.	Avdelningschef mark och exploatering
7.3	Godkänna och teckna genomförandeavtal med ledningsägare och uppföljningsavtal som inte avviker väsentligt från tillhörande huvudavtals intension.	Kontorschef samhällsbyggnad	Nej		Gäller till exempel uppföljningsavtal med Trafikverket.	Vidaredelegeras ej	Nej

8. Fastigheter

8.1 Förvärv, överlåtelse och upplåtelse av fastigheter

Nr	Ärendetyp	Delegat	Vidare-delegation	Lagrum	Anmärkning	Ärenden som vidaredelegeras	Vidaredelegat
8.1.1	Beslut om förvärv eller överlåtelse av fastighet eller del av fastighet mellan 5 000 000 och 10 000 000 kr.	Kommundirektör	Nej	JB, FBL		Vidaredelegeras ej	Nej
8.1.2	Beslut om förvärv eller överlåtelse av fastighet eller del av fastighet understigande 5 000 000 kr.	Kontorschef samhällsbyggnad	Ja	JB, FBL		Beslut om förvärv eller överlåtelse av fastighet eller del av fastighet understigande 5 000 000 kr.	Avdelningschef mark och exploatering
8.1.3	Beslut om upplåtelse, överlåtelse och uppsägning av servitut, ledningsrätt och annan nyttjanderätt.	Kontorschef samhällsbyggnad	Ja	JB, FBL, LL, AL	För ärenden avseende kommunala VA-ledningar se punkt 8.1.5.	Beslut om upplåtelse, överlåtelse och uppsägning av servitut, ledningsrätt och annan nyttjanderätt.	Avdelningschef mark och exploatering
8.1.4	Upplåtelse av allmän plats enligt detaljplan för enskilt ändamål.	Kontorschef samhällsbyggnad	Ja	OL, JB		Upplåtelse av allmän plats enligt detaljplan för enskilt ändamål.	Avdelningschef mark och exploatering
8.1.5	Beslut om anläggningsarrende och lägenhetsarrende för VA-verksamheten, gatu- och parkverksamheten samt renhållningsverksamheten under längst 3 år och 2 års förlängning.	Kontorschef samhällsbyggnad	Ja		Delegation avser nytt avtal, förlängning av avtal, uppsägning, omförhandling av villkor och godkännande av byte av arrendator vid oförändrat avtal i övrigt.	Beslut om anläggningsarrende och lägenhetsarrende för VA-verksamheten under längst 3 år och 2 års förlängning.	Avdelningschef VA och avfall
						Beslut om anläggningsarrende och lägenhetsarrende för gatu- och parkverksamheten under längst 3 år och 2 års förlängning.	Avdelningschef teknisk drift

Nr	Ärendetyp	Delegat	Vidare-delegation	Lagrum	Anmärkning	Ärenden som vidaredelegeras	Vidaredelegat
						Beslut om anläggningsarrende och lägenhetsarrende för renhållningsverksamheten under längst 3 år och 2 års förlängning.	Avdelningschef VA och avfall
8.1.6	Beslut om servitut, ledningsrätt och övriga nyttjanderätter avseende VA-ledningar.	Kontorschef samhällsbyggnad	Nej		Avser upplåtelser till förmån för kommunala VA-ledningar.	Vidaredelegeras ej	Nej
8.1.7	Ansöka om lantmäteriförrättning.	Kontorschef samhällsbyggnad	Ja	FBL	Avser endast själva ansökan/ansökningsblanketten. Eventuella bilagor till ansökan som exempelvis överenskommelse om fastighetsreglering tecknas enligt respektive punkt i delegationsordningen.	Ansöka om lantmäteriförrättning.	Avdelningschef mark och exploatering
8.1.8	Utfärda grannintyg och avge yttrande gällande remisser i bygglovsärenden.	Kontorschef samhällsbyggnad	Ja	PBL		Utfärda grannintyg och avge yttranden gällande remisser i bygglovsärenden avseende fastighet som förvaltas av fastighetsavdelningen.	Avdelningschef fastighet
						Utfärda grannintyg och avge yttranden gällande remisser i bygglovsärenden avseende fastighet som förvaltas av mark- och exploateringsavdelningen.	Markförvaltare

8.2 Inskrivningsärenden och panträtt

Nr	Ärendetyp	Delegat	Vidare-delegation	Lagrum	Anmärkning	Ärenden som vidaredelegeras	Vidaredelegat
8.2.1	Utsträckning, nedsättning, dödning, sammanföring och relaxation av inteckning samt utbyte av pantbrev.	Kommundirektör	Nej			Vidaredelegeras ej	Nej
8.2.2	Ansökan om lagfart samt inskrivning av nyttjanderätter och servitut.	Kontorschef samhällsbyggnad	Ja	JB		Ansökan om lagfart samt inskrivning av nyttjanderätter och servitut.	Avdelningschef mark och exploatering
8.2.3	Dödning av servitut och andra inskrivna nyttjanderätter.	Kontorschef samhällsbyggnad	Ja	JB		Dödning av servitut och andra inskrivna nyttjanderätter.	Avdelningschef mark och exploatering

8.3 Tomträtter

Nr	Ärendetyp	Delegat	Vidare-delegation	Lagrum	Anmärkning	Ärenden som vidaredelegeras	Vidaredelegat
8.3.1	Godkänna och teckna tomträttsavtal, tilläggsavtal, sidoavtal eller liknande avtal kopplade till tomträtter.	Kontorschef samhällsbyggnad	Nej	JB		Vidaredelegeras ej	Nej
8.3.2	Godkänna byte av tomträttshavare	Kontorschef samhällsbyggnad	Ja	JB		Godkänna byte av tomträttshavare	Avdelningschef mark och exploatering

9. Naturvård, viltvård och jaktfrågor

Nr	Ärendetyp	Delegat	Vidare-delegation	Lagrum	Anmärkning	Ärenden som vidaredelegeras	Vidaredelegat
9.1	Beslut om att upprätta skogsbruksplan för kommunens skogsinnehav.	KSPU	Nej			Vidaredelegeras ej	Nej
9.2	Beslut om jaktavtal.	Kontorschef samhällsbyggnad	Ja	Jaktlagen 10 §		Beslut om jaktavtal.	Avdelningschef mark och exploatering

Nr	Ärendetyp	Delegat	Vidare- delegation	Lagrum	Anmärkning	Ärenden som vidaredelegeras	Vidaredelegat
9.3	Beslut om jaktupprättelse samt förlängning, uppsägning eller omförhandling av villkor.	Kontorschef samhällsbyggnad	Ja			Beslut om jaktupprättelse samt förlängning, uppsägning eller omförhandling av villkor.	Avdelningschef mark och exploatering
9.4	Beslut om att ingå samt säga upp avtal med viltvårdare.	Kontorschef samhällsbyggnad	Ja			Beslut om att ingå avtal med viltvårdare.	Avdelningschef mark och exploatering