



**VARBERGS
KOMMUN**

Delegationsordning

Kommunstyrelsen

Beslutad av Kommunstyrelsen	Beslutsdatum och paragrafnummer 2021-06-22, § 141, 2021-12-14, § 237, 2022-04-26, § 85, 2023-10-24, § 222, 2024-03-26 § 59, 2024-12-17 § 256, 2025-05-27, § 115	Diarienummer KS 2021/0305	Dokumentansvarig avdelning Kommunkansliet
---------------------------------------	--	-------------------------------------	---

Innehåll

Allmänt om delegation	3
Kommunstyrelsens reglemente	3
Kommunstyrelsens delegater	3
Villkorad delegation	3
Ersättare för delegater	3
Ärenden som inte får delegeras	4
Delegation i särskilt beslut	4
Skillnad på delegationsbeslut och verkställighet	4
Återkallelse av delegerad beslutanderätt	4
Jäv	5
Utformning av delegationsbeslut	5
Anmälan av delegationsbeslut	5
Rutin för anmälan av delegationsbeslut	5
Överklagande av delegationsbeslut	5
Förkortningar	6
Lagar och bestämmelser	6
1. Administration och allmänna ärenden	7
2. Informationshantering	9
3. Upphandling	11
4. Mark- och exploatering	14
5. Lokalförsörjning	18
6. Plan- och bygglagen	20
7. Förrättningsärenden med mera	21
8. Ekonomiärenden med mera	22
9. Personal- och arbetsgivarärenden	25

Allmänt om delegation

Delegation innebär att kommunstyrelsen ger en delegat i uppdrag att på kommunstyrelsens vägnar fatta beslut i ett visst ärende eller ärendegrupp. Detta framgår av kommunallagen, KL, 6 kap. 37 § och 7 kap. 5 och 6 §.

Överföring av beslutanderätt, det vill säga delegation, syftar till att kommunstyrelsen ska kunna avlastas rutinärenden och ägna sig åt övergripande och principiella frågor.

Ett beslut som fattas med stöd av delegation likställs med ett beslut som kommunstyrelsen fattar, vilket betyder att beslutanderätten förs över från kommunstyrelsen till delegaten.

Eftersom delegation innebär att beslutanderätten överförs till en delegat ska delegaten alltid överväga om det aktuella ärendet är av principiell art eller av större vikt, och om så är fallet ska beslutet lämnas till kommunstyrelsen.

Kommunstyrelsens reglemente

Kommunstyrelsens delegationsordning utgår från kommunstyrelsens reglemente. I reglementet, som är fastställt av kommunfullmäktige, framgår styrelsens verksamhets- och ansvarsområden.

Genom reglementet ger kommunfullmäktige kommunstyrelsen i uppdrag att hantera ett visst område eller besluta i ärenden inom ramen för reglementet. I delegationsordningen delegerar kommunstyrelsen i sin tur beslutanderätten i vissa ärenden till en delegat.

Kommunstyrelsens delegater

Kommunstyrelsen delegerar beslutanderätten till kommunstyrelsens presidium, vilket är ordförande och en eller flera vice ordförande, utskott, en ledamot eller ersättare i kommunstyrelsen eller till en tjänsteperson. Detta framgår av KL, 6 kap. 37 § och 7 kap. 5 och 6 §.

Blandad delegation är inte tillåten, det vill säga att kommunstyrelsen överlåter beslutanderätten till både förtroendevalda och tjänstepersoner.

Kommundirektör får vidaredelegera till annan tjänsteperson enligt KL, 7 kap. 6 §. I de fall kommunstyrelsen har medgivit vidaredelegering framgår det av respektive delegationspunkt.

Villkorad delegation

I delegationsordningen framgår de fall där delegaten ska samråda med annan part innan beslut i ärendet fattas. Samrådet ska dokumenteras i delegationsbeslutet.

Ersättare för delegater

I delegationsordningen ges beslutanderätt till utpekad funktion. En delegat kan inte själv utse ersättare. Ersättare får inte heller utses av ett arbetsutskott eller en tjänsteperson.

Vid jäv eller annan frånvaro av delegat övertas delegatens beslutanderätt av tillförordnad ersättare. Finns ingen tillförordnad ersättare övertar ersättare som är utpekad i delegationsordningen. Då beslutanderätt delegerats till tjänsteperson kan beslut också fattas av direkt överordnad tjänsteperson.

En delegat kan även överlämna ärendet till kommunstyrelsen för beslut.

Ärenden som inte får delegeras

Enligt KL, 6 kap. 38 §, får beslut i följande ärenden inte delegeras:

- Ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet, det vill säga kommunstyrelsens övergripande ansvar för verksamheten.
- Framställningar eller yttrande till fullmäktige.
- Yttrande med anledning av att fullmäktiges beslut har överklagats.
- Yttrande med anledning av att kommunstyrelsens beslut har överklagats.
- Ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om ärendet är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt.
- Ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras.

Delegation i särskilt beslut

De vanligaste förekommande ärendena samlas i kommunstyrelsens delegationsordning, men kommunstyrelsen kan också besluta om delegation i en viss fråga enligt särskilt beslut.

Skillnad på delegationsbeslut och verkställighet

I ett beslut som fattas med stöd av delegering finns ofta alternativa lösningar vilket innebär att delegaten gör vissa överväganden eller bedömningar inom ramen för ärendet. Det kallas för självständig beslutanderätt.

Finns det inget utrymme för självständiga bedömningar talar man om verkställighet. Vid verkställighet är frågorna ofta redan reglerade i tidigare beslut, lag, instruktion eller avtal. Det kan också vara frågor som verkställs inom ramen för redan fattade beslut om mål, budget och andra inriktningar.

Återkallelse av delegerad beslutanderätt

Beslut som fattas med stöd av delegering är juridiskt sett kommunstyrelsens beslut och kan inte ändras eller återkallas av kommunstyrelsen. Rätten att fatta beslut överförs helt till delegaten.

Kommunstyrelsen kan dock när som helst återkalla sitt delegationsuppdrag eller föregripa beslut i ärenden som finns angivna i delegationsordningen.

Jäv

En delegat får inte delta i handläggning av ärenden där hon eller han är jävig. I sådant fall ska delegaten överlämna ärendet till aktuell ersättare eller kommunstyrelsen. Vad som menas med jäv följer av KL 6 kap. 28–32 §.

Utformning av delegationsbeslut

Delegationsbeslut följer samma princip som övriga beslut som fattas av kommunstyrelsen. Det innebär att delegationsbesluten alltid ska dokumenteras och följa den dokumentmall som finns för delegationsbeslut i aktuellt ärendehanteringssystem.

I delegationsbeslutet ska det framgå vilket beslut som fattats, vad ärendet gäller, skäl som ligger till grund för beslutet, vem som fattat beslutet, avsnitt och punkt i delegationsordningen samt datum och diarienummer.

Anmälan av delegationsbeslut

Beslut som fattas med stöd av delegering ska anmälas till kommunstyrelsen. Även ett beslut som har fattats med stöd av vidaredelegation ska anmälas. Omfattningen av anmälan av delegationsbeslut framgår i KL, 6 kap. 40 § och 7 kap. 8 §.

Beslut som fattats enligt kommunallagen, KL, 6 kap. 39 §, brådskannde ordförandebeslut, ska anmälas vid nämndens nästa sammanträde, vilket framgår av KL, 6 kap. 40 §.

Rutin för anmälan av delegationsbeslut

Delegationsbeslut ska anmälas till kommunstyrelsen.

Anmälan sker genom att delegaten meddelar kommunkansliet på e-postadress ks@varberg.se om aktuellt delegationsbeslut.

Kommunkansliet för därefter upp delegationsbeslutet för redovisning till kommunstyrelsen på närmast efterföljande sammanträde.

Överklagande av delegationsbeslut

Delegationsbeslut överklagas enligt samma regler som för beslut fattade av kommunstyrelsen. Det sker med stöd av kommunallagens regler om laglighetsprövning eller överklagande enligt förvaltningslagen.

För överklagande som stödjer sig på kommunallagen ska överklagande komma in till förvaltningsrätten inom tre veckor från den dag då det tillkännagavs på kommunens anslagstavla att protokollet över beslutet justerats. För överklagande enligt förvaltningslagen räknas tiden från den dag den klagande fick ta del av beslutet.

Förkortningar

Lagar och bestämmelser

ArkivL	Arkivlagen (1990:782)
ArkivF	Arkivförordningen (1991: 446)
FL	Förvaltningslag (2017:900)
KL	Kommunallag (2017:725)
OSL	Offentlighets- och sekretesslagen (OSL 2009:400)
TF	Tryckfrihetsförordningen (TF2018:1801)
GDPR	Dataskyddsförordningen
AB	Allmänna bestämmelser
LAS	Lag (1982:80) om anställningsskydd
MBL	Lag (1976:580) om medbestämmande i arbetslivet
KOM-KR	Kompetens- och omställningsavtal

1. Administration och allmänna ärenden

Nummer	Ärendegrupp	Lagrum	Delegat	Ersättare för delegat	Anmärkning
1.1	Internationellt utbyte och representation för förtroendevalda		Ordförande	Första vice ordförande	
1.2	Förtroendevaldas deltagande i kurser, konferenser, resor och logi som innebär en kostnad för kommunstyrelsen		Ordförande	Första vice ordförande	Förtroendevaldas arvode för deltagande framgår av arvodesbestämmelser och inte i delegationsordningen.
1.3	Tillstånd att använda kommunens heraldiska vapen i de fall som avses i lag om skydd för vapen och vissa andra officiella beteckningar	Lag (1970:498) om skydd för vapen och vissa andra officiella beteckningar, § 1	Kanslichef		
1.4	Beslut om att kommunen avstår från att avge yttrande över remisser		Kommundirektör	Kanslichef	
1.5	Befullmäktigande av ombud att föra kommunens talan inför domstol och andra myndigheter samt vid förrättningar av olika slag		Kommundirektör och kommunjurist var för sig		
1.6	Avvisning av för sent inkommen överklagan		Kommunjurist	Kanslichef	
1.7	Beslut om särskilda uppdrag till kommunstyrelsens förvaltning		Arbetsutskottet		

1.8	Brådskande ärenden där beslut inte kan avvaktas enligt kommunallagen	KL kap.6, § 39	Ordförande	Första vice ordförande	
1.9	Yttrande över remiss från länsstyrelsen om förordnande av tillfälliga vigsselförrättare		Ordförande	Första vice ordförande	
1.10	Beslut om att skicka ärenden inom kommunstyrelsens ansvarsområde på remiss		Arbetsutskottet		
1.11	Beslut om tillfälligt eldningsförbud		Kommundirektör, stabschef eller säkerhetschef var för sig efter samråd med Räddningstjänsten Väst		
1.12	Beslut i jävsfråga som rör tjänsteperson	KL 7 kap. 4 §	Avdelningschef på respektive kontor		
1.13	Utse signalskyddschef och biträdande signalskyddschef		Kommundirektör		
1.14	Utse säkerhetsskyddschef och biträdande säkerhetsskyddschef		Kommundirektör		
1.15	Beslut om att begära sändning av viktigt meddelande till allmänheten, VMA		Kommundirektör	Säkerhetschef, tjänsteperson i beredskap	
1.16	Yttrande över remisser i sakfrågor inom respektive kontors kompetensområde		Avdelningschef på respektive kontor		Gäller inte remisser av principiell beskaffenhet eller större vikt.

2. Informationshantering

Nummer	Ärendegrupp	Lagrum	Delegat	Ersättare för delegat	Anmärkning
2.1	Utse arkivansvarig för kommunstyrelsen	ArkivL § 4, 5, 6, arkivreglemente	Kommundirektör	Kanslichef	
2.2	Mindre revideringar i dokumenthanteringsplanen, till exempel redaktionella ändringar, ändring av text i under processbeskrivningar, rubriker och anmärkningar samt omflyttning av handlingstyper. Det innebär dock inte rätt att besluta om ändrade gallringsfrister för handlingar eller att lägga till nya handlingstyper		Kommunarkivarie		
2.3	Beslut att inte lämna ut en allmän handling, att inte lämna ut en uppgift ur en allmän handling samt att lämna ut en allmän handling med förbehåll	TF, OSL	Kommunjurist, kommunarkivarie, kommunsekreterare var för sig		
2.4	Beslut ifråga om personuppgiftsbiträdesavtal exempelvis i samband med tecknande av avtal om inköp eller försäljning av varor/tjänster	GDPR artikel 28	Delegaten i ursprungsavtalet		
2.5	Beslut ifråga om arrangemang vid gemensamt personuppgiftsansvar	GDPR artikel 26	Kommundirektör	Kanslichef	
2.6	Beslut i fråga om personuppgiftsincident enligt GDPR	GDPR artikel 33, 34	Kommundirektör	Kanslichef	

2.7	Beslut med anledning av konsekvensbedömning avseende dataskydd enligt GDPR	GDPR artikel 35	Kommundirektör	Kanslichef	En konsekvensbedömning ska göras om en personuppgiftsbehandling sannolikt leder till hög risk för fysiska personers rättigheter och friheter.
2.8	Beslut om att anta kommunstyrelsens registerförteckning	GDPR artikel 30	Kommundirektör	Kanslichef	
2.9	Beslut att helt eller delvis avslå begäran från enskild om att få utöva sina rättigheter enligt GDPR	GDPR artikel 15, 16, 17, 18, 20, 21	Kommundirektör	Kanslichef	

3. Upphandling

Nummer	Ärendegrupp	Lagrum	Delegat		Anmärkning
3.1	Beslut om upphandling inom kommunstyrelsens verksamhetsområde. I delegationen ingår att fastställa upphandlingsdokument, beslut om tilldelning av kontrakt och ramavtal samt att avbryta pågående upphandling.		Kommundirektör Ekonomidirektör, personaldirektör, samhällsutvecklingsdirektör, näringslivsdirektör och stabschef avseende upphandling inom sina respektive ansvarsområden	Kanslichef Upphandlingschef	<p>Ärenden som påverkar verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet beslutas av kommunstyrelsen oavsett delegationens formulering</p> <p>Upphandling med lågt kontraktsvärde liksom löpande anskaffning för förvaltningens verksamhet som följer ramavtal eller motsvarande kan oftast betraktas som verkställighet</p> <p>Att teckna avtal till följd av tilldelningsbeslut betraktas som verkställighet.</p>
3.2	Beslut om kommunövergripande upphandling (upphandling som rör flera nämnder). I delegationen ingår att fastställa upphandlingsdokument, beslut om tilldelning av kontrakt och ramavtal samt att avbryta pågående upphandling.		Upphandlingschef		<p>Ärenden som påverkar verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet beslutas av kommunstyrelsen oavsett delegationens formulering</p> <p>Att teckna avtal till följd av tilldelningsbeslut betraktas som verkställighet.</p>
3.3	Beslut om ändring av och tillägg till kontrakt och ramavtal.		Upphandlingschef		

3.4	Beslut om förtida upphörande av ingångna kontrakt och ramavtal genom till exempel uppsägning och hävning.		Upphandlingschef		
3.5	Beslut om deltagande i upphandling som samordnas med andra upphandlande myndigheter/enheter.		Upphandlingschef		
3.6	Beslut om upphandling inom ramen för kommunstyrelsens beslutade investeringsmedel. I delegationen ingår att fastställa upphandlingsdokument, besluta om tilldelning av kontrakt, skriva avtal samt att avbryta pågående upphandling.		<ul style="list-style-type: none"> • 5 000 000–24 999 999 kronor Fastighetschef • 2 000 000–4 999 999 kronor Enhetschef • 0–1 999 999 Förvaltare/projektledare 		Upphandling med lågt kontraktsvärde liksom löpande anskaffning för förvaltningens verksamhet som följer av ramavtal eller motsvarande kan oftast betraktas som verkställighet.
3.7	Beslut om upphandling avseende löpande verksamhet. I delegationen ingår att fastställa upphandlingsdokument, besluta om tilldelning av kontrakt, skriva avtal samt att avbryta pågående upphandling.		<ul style="list-style-type: none"> • 5 000 000–9 999 999 kronor Fastighetschef • 2 000 000–4 999 999 kronor Enhetschef • 0–1 999 999 kronor Förvaltare/projektledare 		
3.8	Beslut om förtida upphörande av ingångna kontrakt och ramavtal genom till exempel uppsägning och hävning		Fastighetschef	Enhetschef	

3.9	Beslut om ändring av och tillägg till kontrakt och ramavtal		Fastighetschef	Enhetschef	
------------	---	--	----------------	------------	--

4. Mark- och exploatering

Nummer	Ärendegrupp	Lagrum	Delegat	Ersättare för delegat	Anmärkning
4.1	Ta emot fastighet eller del av fastighet som gåva		Arbetsutskottet		
4.2	Förvärva fastighet eller del av fastighet som krävs för att fullgöra intentioner i gällande detaljplan (planlagd mark)		<ul style="list-style-type: none"> Upp till 5 mnkr Arbetsutskottet Upp till 2,5 mnkr Avdelningschef Mark och exploatering Upp till 1 mnkr Exploateringsingenjör, markförvaltare 		Inom fastställd kostnadsram och andra riktlinjer beträffande belopp.
4.3	Förvärva fastighet eller del av fastighet utanför gällande detaljplan (ej planlagd mark)		<ul style="list-style-type: none"> Upp till 2,5 mnkr Arbetsutskottet Upp till 1 mnkr Avdelningschef Mark och exploatering Upp till 0,5 mnkr Exploateringsingenjör, markförvaltare 		Inom fastställd kostnadsram och andra riktlinjer beträffande belopp.
4.4	Utlysa förfarande som syftar till att markanvisa fastighet till exploatör i enlighet med antagen markanvisningsplan.		Arbetsutskottet		
4.5	Försälja fastighet eller del av fastighet som krävs för att fullgöra intentioner i gällande detaljplan (planlagd mark),		<ul style="list-style-type: none"> Upp till 5 mnkr Arbetsutskottet Upp till 2,5 mnkr 		Inom fastställd kostnadsram och andra riktlinjer beträffande belopp.

	tidigare beslut om markanvisning finns eller tidigare beslut om fastställt pris finns		Avdelningschef Mark och exploatering		
			<ul style="list-style-type: none"> • Upp till 1 mnkr Exploateringsingenjör, markförvaltare 		
4.6	Försälja fastighet eller del av fastighet utanför gällande detaljplan (ej planlagd mark)		<ul style="list-style-type: none"> • Upp till 2,5 mnkr Arbetsutskottet • Upp till 1 mnkr Avdelningschef Mark och exploatering • Upp till 0,5 mnkr Exploateringsingenjör, markförvaltare 		Inom fastställd kostnadsram och andra riktlinjer beträffande belopp.
4.7	Avslå skriftlig framställan om förvärv av fast egendom och försäljning av kommunens dito samt framställan om arrenderätt, nyttjanderätt eller annan upplåtelse på kommunens fastigheter.		Arbetsutskottet		
4.8	Beslut om ansökan till byggnadsnämnden att påbörja planarbete		Arbetsutskottet		
4.9	Beslut om ansökan till byggnadsnämnden att ändra befintlig detaljplan		Arbetsutskottet		
4.10	Utarrendera kommunens fasta egendom, bostadsarrende upp till 10 år		Arbetsutskottet		
4.11	Utarrendera kommunens fasta egendom, jordbruksarrende, sidoarrende		<ul style="list-style-type: none"> • Upplåtelse mindre än 5 år Arbetsutskottet 		

			<ul style="list-style-type: none"> • Upplåtelse mindre än 1 år Markförvaltare 		
4.12	Utarrendera kommunens fasta egendom, anläggnings- och lägenhetsarrende		<ul style="list-style-type: none"> • Upplåtelse med besittningsskydd, mindre än 5 år Arbetsutskottet • Upplåtelse utan besittningsskydd, mindre än 5 år Markförvaltare 		
4.13	Godkänna upplåtelse i andra hand i fråga om kommunal mark som upplåtits med arrende för en tid av högst tio år i sänder		Arbetsutskottet		
4.14	Godkänna upplåtelse i andra hand i fråga om kommunal mark som upplåtits med arrende för en tid av högst fem år i sänder		Markförvaltare	Exploateringsingenjör	
4.15	Godkänna överlåtelse av arrenderätt med upplåtelsestid upp till 20 år		Arbetsutskottet		
4.16	Godkänna överlåtelse av arrenderätt med upplåtelsestid upp till 10 år		Markförvaltare	Exploateringsingenjör	
4.17	Säga upp arrende för villkorsändring eller upphörande		Markförvaltare	Exploateringsingenjör	
4.18	Ingå avtal eller genom tillämpning av författningsbestämmelser tillförsäkra kommunen rätt till servitut, ledningsrätt eller nyttjanderätt inklusive arrende i annan tillhörig fastighet och medverka till ändring eller upphävande av sålunda tillkommen rätt		<ul style="list-style-type: none"> • Upp till 2,5 mnkr Arbetsutskottet • Upp till 0,5 mnkr Samhällsutvecklings direktör 		

			<ul style="list-style-type: none"> • Upp till 250 000 kr Avdelningschef Mark och exploatering • Upp till 100 000 kr Exploateringsingenjör och markförvaltare 		
4.19	Ingå avtal eller genom tillämpning av författningsbestämmelser belasta kommunens mark med servitut		Avdelningschef Mark och exploatering	Markförvaltare	
4.20	Ingå avtal eller genom tillämpning av författningsbestämmelser belasta kommunens mark med ledningsrätt eller nyttjanderätt för ledning, rätt till väg eller rätt till anläggning och medverka till ändring eller upphävande av sålunda tillkommen rätt, utan såvitt avser elektrisk högspänningsledning ovan jord		Markförvaltare	Exploateringsingenjör	
4.21	Ingå avtal om samnyttjande, avlösen och friköp av parkeringsplatser		Exploateringsingenjör		
4.22	För kommunens räkning ansöka om åtgärder som hanteras av Inskrivningsmyndighet		Markförvaltare och Exploateringsingenjör		

5. Lokalförsörjning

Nummer	Ärendegrupp	Lagrum	Delegat	Ersättare för delegat	Anmärkning
5.1	Tecknande av hyresavtal för uthyrning av lokaler (max 5 år)		Enhetschef Fastighetsförvaltning	Förvaltare	För avtal över 5 år tas beslut i kommunfullmäktige.
5.2	Tecknande av hyresavtal för uthyrning av bostäder		Enhetschef Fastighetsförvaltning	Förvaltare	Fastighetsavdelningens bovärd på serviceförvaltningen är den som i normalfallet administrerar kommunens hyresavtal för bostäder.
5.3	Uppsägning av extern hyresgäst i kommunägd lokal/bostad		Enhetschef Fastighetsförvaltning	Förvaltare	
5.4	Genomföra hyresförhandling av samtliga hyresavtal för Varbergs kommun		Enhetschef Fastighetsförvaltning		
5.5	Tecknande av hyresavtal för parkeringsplatser och/eller laddplatser för elbilar.		Enhetschef Fastighetsförvaltning		Godkännande från respektive verksamhet krävs.
5.6	Tecknande av hyresavtal för inhyrning av externägd lokal på upp till 5 år		<ul style="list-style-type: none"> • Hyresnivå över 550 000 kronor per år Fastighetschef • Hyresnivå upp till 549 999 kronor per år Enhetschef fastighetsförvaltning 	Enhetschef fastighetsförvaltning Förvaltare	Beslutsunderlag på lokalinhyrning med ekonomiskt ansvarstagande krävs från respektive facknämnd.
5.7	Uppsägning av externägd lokal, inhyrd på upp till 5 år		Fastighetschef	Enhetschef fastighetsförvaltning	Beslutsunderlag på uppsägning av externägd lokal krävs från respektive facknämnd.

5.8	Besluta om evakuering av verksamhet ur ordinarie lokaler.		Fastighetschef		
5.9	Anvisa tillfälliga lokaler vid evakuering av verksamheten från ordinarie lokaler		Fastighetschef		

6. Plan- och bygglagen

Nummer	Ärendegrupp	Lagrum	Delegat	Ersättare för delegat	Anmärkning
6.1	Lämna uppdrag att utarbeta detaljplan på mark i kommunal ägo		<ul style="list-style-type: none">• inom område för godkänt planprogram Avdelningschef mark- och exploatering• inom övriga områden i enlighet med gällande översiktsplan Arbetsutskottet		
6.2	I detaljplaneärenden enligt plan- och bygglagen avge yttrande		Arbetsutskottet		
6.3	I detaljplaneärende med begränsat förfarande där allmän platsmark inte berörs enligt plan- och bygglagen avge yttrande		Exploateringsingenjör		

7. Förrättningsärenden med mera

Nummer	Ärendegrupp	Lagrum	Delegat	Ersättare för delegat	Anmärkning
7.1	Ansöka om och företräda kommunen som ombud vid förrättning enligt fastighetsbildningslagen, väglagen, anläggningslagen, ledningsrättslagen, miljöbalken 11 kap, lagen om exploateringssamverkan, plan- och bygglagen, expropriationslagen och lagen om enskilda vägar		Exploateringsingenjör, markförvaltare och projektledare mark- och exploatering		
7.2	Framställningar till och yttranden över remisser från byggnadsnämnden eller lantmäterimyndighet om fastighetsbildning, byggnadslov m.m. samt att företräda kommunen som markägare i ärenden om byggnadslov		Exploateringsingenjör, markförvaltare och projektledare mark- och exploatering		
7.3	Utsträckning, nedsättning, dödning, sammanföring och relaxation av inteckningar samt utbyte av pantbrev liksom andra därmed jämförliga åtgärder		Samhällsutvecklingsdirektör	Markförvaltare	
7.4	Yttranden i ärenden enligt miljöbalken, förutom yttranden enligt 16 kap 4 § miljöbalken och yttranden över tillstånd till täktverksamheter		Kommunekolog		
7.5	Beslut om bidrag till naturvårdsåtgärder och kommunal medfinansiering med en högsta beloppsgräns om 50 000 kronor		Kommunekolog		
7.6	Godkänna avtal upprättat för att reglera genomförandet av detaljplan		Arbetsutskottet		

8. Ekonomiärenden med mera

Nummer	Ärendegrupp	Lagrum	Delegat	Ersättare för delegat	Anmärkning
8.1	Beslut och förlikning med anledning av skadeståndsanspråk		<p>Medge anspråk på belopp</p> <ul style="list-style-type: none"> • Upp till 12 pbb Arbetsutskottet • Upp till 8 pbb Kommundirektör • Upp till 4 pbb Avdelningschef <p>Bestrida anspråk oavsett belopp.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kommundirektör, stabschef, ekonomidirektör, personaldirektör, samhällsutvecklingsdirektör, näringslivsdirektör och chef inom respektive ansvarsområde 		Hantering av anspråk avseende låga belopp kan ofta betraktas som verkställighet.
8.2	Lämna bidrag till föreningsarrangemang, särskilt stöd, sponsring och marknadsföringsinsatser		<ul style="list-style-type: none"> • 0–50 000 kronor Ordförande • 50 000–200 000 kronor Arbetsutskottet 	1:a vice ordförande	
8.3	Avskriva kommunstyrelsens fordringar upp till ett halvt prisbasbelopp		Ekonomidirektör	Redovisningscontroller	

8.4	Placera kommunens medel enligt kommunfullmäktiges föreskrifter		Ekonomidirektör	Finansekonom	
8.5	Placera kommunens pensionsmedel enligt kommunfullmäktiges särskilda föreskrifter		Ekonomidirektör	Finansekonom	
8.6	Konvertering av lån på i huvudsak samma villkor som ursprungligen inom den ram som fastställts av kommunfullmäktige i års- och kompletteringsbudget eller i annat beslut		Ekonomidirektör		
8.7	Uppta lån inom den ram som fastställs av kommunfullmäktige i års- och kompletteringsbudget eller i annat beslut		Ekonomidirektör		
8.8	Placera och utbetala donationsmedel		Ekonomidirektör		
8.9	Beslut om att ansöka om bidrag från Sparbanksstiftelsen		Arbetsutskottet		
8.10	Beslut om att godkänna avvikelse från av kommunfullmäktige fastställd investeringsbudget för upp till det lägsta av 10 procent eller 10 miljoner kronor i enskilt objekt		Arbetsutskottet		
8.11	Beslut om att godkänna avvikelse från av kommunfullmäktige fastställd investeringsbudget för upp till det lägsta av 5 procent eller 5 miljoner kronor i enskilt objekt		Ekonomidirektör		
8.12	Beslut om att godkänna finansierad avvikelse från fastställd		Arbetsutskottet		

	exploateringsbudget upp till 5 miljoner kronor i enskilt exploateringsprojekt				
8.13	Beslut om förändringar i attestförteckningen för den del som avser förvaltningsorganisationen, ansvar 11100000–11999999.		Kommundirektör		
8.14	Besluta om nyttjandeperiod, komponentindelning samt eventuellt restvärde för anläggningstillgångar.		Ekonom för samhällsutvecklingskontoret	Verksamhetsekonom för Kommunstyrelsen	
8.15	Beslut om nedskrivning av anläggningstillgång		Ekonomidirektör, personaldirektör, samhällsutvecklingsdirektör, näringslivsdirektör och stabschef		
8.16	Försäljning av lös egendom		Ekonomidirektör, personaldirektör, samhällsutvecklingsdirektör, näringslivsdirektör och stabschef		
8.17	Starta delprojekt inom investeringsobjekt <i>Löpande ram för projektkomplettering</i>		Fastighetschef		
8.18	Starta delprojekt inom investeringsobjekt <i>Löpande ram för verksamhetsanpassningar</i>		Fastighetschef		
8.19	Utse personer som har rätt att utföra kommunens banktransaktioner såsom leverantörsbetalningar och kontoöverföringar		Ekonomidirektör	Redovisningscontroller	

9. Personal- och arbetsgivarärenden

Nummer	Ärendegrupp	Lagrum	Delegat	Ersättare för delegat	Anmärkning
9.1	Besluta om anställning av avdelningschef eller motsvarande	AB Kap, 2 § 3-5	Kommundirektör eller funktionsdirektör		
9.2	Besluta om anställning av personal under funktionsdirektör/kontorschef, avdelningschef eller enhetschef	AB Kap 2 § 3-5	Funktionsdirektör, kontorschef, avdelningschef och enhetschef inom respektive område		
9.3	Besluta om lön och andra anställningsvillkor för förvaltningschef/funktionsdirektör		Kommundirektör efter samråd med presidiet och personaldirektör		
9.4	Besluta om lön och övriga anställningsvillkor för kommundirektör		Ordförande efter samråd med presidiet och personaldirektör		
9.5	Besluta om anställning av tillförordnad förvaltningschef/funktionsdirektör eller motsvarande dock längst 6 månader		Kommundirektör		
9.6	Utse ersättare för kommundirektör vid ledighet, sjukdom med mera, maximalt tre månader		Ordförande	1:a vice ordförande	
9.7	Besluta om uppsägning och avsked av personal, utom förvaltningschef/funktionsdirektör eller motsvarande samt eventuella avtal och överenskommelser som sluts i samband med avslutet	LAS § 7-10	Kommundirektör i samråd med förhandlingschef		

9.8	Besluta om att förbjuda bisyssla	AB § 8	Kommundirektör, Funktionsdirektör, kontorschef, avdelningschef eller enhetschef		§ 13 Personalstadgan, riktlinje för bisyssla
9.9	Besluta om disciplinpåföljd genom att tilldela skriftlig varning	AB § 11	Kommundirektör med funktionsdirektör, kontorschef, avdelningschef, enhetschef i samråd med HR		
9.10	Besluta om att anta centralt tecknade kollektivavtal från Sveriges Kommuner och Regioner		Personalutskottet		
9.11	Besluta om stridsåtgärder vid arbetsmarknadskonflikter		Personalutskottet		
9.12	Besluta om löneförmåner som inte är reglerade i lag eller avtal vid tjänstledighet eller vid anställnings upphörande, utom förvaltningschef/funktionsdirektör, enligt av personalutskottet fastställda riktlinjer		Kommundirektör i samråd med förhandlingschef		
9.13	Arbetsgivarföretråde i samverkan eller förhandling enligt §§ 11, 12, 14, 19 och 38 MBL som berör den egna förvaltningen eller kommunövergripande ärenden.	MBL, Lokalt samverkan savtal	Kommundirektör	Personaldirektör, förhandlingschef	
9.14	Förhandla på kommunens vägnar enligt gällande lagstiftning om förhandlingsrätt utom vad gäller 11,12, 14, 19 och 38 §§ lagen om medbestämmanderätt i	MBL	Förhandlingschef		

	arbetslivet inom andra nämnders verksamhetsområden.				
9.15	Besluta om lokala avtal i samband med tvisteförhandlingar		Förhandlingschef		
9.16	Besluta om lokala avtal i samband med löneöversynsförhandlingar		Förhandlingschef		
9.17	Besluta om lokala kollektivavtal om avvikelse från lag och avtal med berörda arbetstagarorganisationer		Förhandlingschef		
9.18	Besluta om återbetalning av för mycket utbetald preliminär lön, felaktigt utbetald lön		Förhandlingschef		
9.19	Besluta om pensionsavtal samt fastställande av pensionsförmåner enligt gällande avtal och/eller äldre pensionsavtal		Personaldirektör		
9.20	Besluta om avgångsförmåner enligt KOM-KR		Personaldirektör		
9.21	Besluta om inte avtalsreglerade ersättningar		Förhandlingschef		
9.22	Besluta om lönepolitiska prioriteringar		Personalutskottet		
9.23	Besluta om personalpolitiska riktlinjer eller motsvarande		Personalutskottet		
9.24	Besluta om lönetillägg för särskilda arbetsuppgifter inom samtliga förvaltningar i kommunen.		Förhandlingschef		

9.25	Besluta om frågor som berör underställd förvaltningsorganisation inom kommunstyrelsen		Kommundirektör		
9.26	Besluta om frågor som rör förvaltningsövergripande rationaliseringar då det berör mer än en förvaltning		Kommundirektör i samråd med berörd förvaltningschef		
9.27	Besluta om frågor som rör förflyttning/omplacering av tillfällig eller permanent karaktär av arbetstagare till anställning mellan myndigheterna.		Personaldirektör i samråd med förhandlingschef		
9.28	Fråga om minskning av avlöningsförmåner för arbetstagare som drabbats av olycksfall skada eller sjukdom och där rätt till ersättning från tredje man finns enligt AB	AB Kap 8 § 37 mom. 1	Personaldirektör		
9.29	Fråga om biträde från arbetsgivaren åt arbetstagare som ålagts att inställa sig i domstol på grund av skadeståndsanspråk från tredje man, för händelse som inträffat i arbetet		Kommundirektör i samråd med personaldirektör		
9.30	Beslut om att få behålla lön under ledighet för förtroendeuppdrag åt kommunen, när full ersättning för förlorad arbetsförtjänst inte ges		Personalutskottet efter samråd med personaldirektör		
9.31	Förhandlingar och beslut om fackliga organisationens tidsuttag		Avdelningschef för personaladministrativa avdelningen i samråd med förhandlingschef		

9.32	Besluta om undantag av samordning av avlöningsförmån eller annan anställningsförmån	AB Kap 5 § 19 mom. 1	Personaldirektör		
9.33	Besluta om tolkning och tillämpning av bestämmelser om ersättningar och arvoden till förtroendevalda		Personalutskottet		