



2017-12-04

## Delegationsförteckning för kommunstyrelsen

### Begreppsförklaringar och tillämpning

#### Delegat

Kommunallagen ger i 6 kap 33 § möjlighet för en nämnd att delegera sin beslutanderätt i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden till:

- utskott inom nämnden
- ledamot eller ersättare inom nämnden
- anställd hos kommunen

#### Delegationsförbud

Följande slag av ärenden får inte delegeras enligt 6 kap.34 § kommunallagen:

1. ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet,
2. framställningar eller yttranden till kommunfullmäktige, liksom yttranden med anledning av att beslut av nämnden i dess helhet eller av kommunfullmäktige 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 överlåtits till nämnden och
5. vissa ärenden som anges i särskilda föreskrifter

#### Beslutsfattare

I denna delegationsförteckning anges endast till vem eller vilka som kommunstyrelsen har delegerat rätten att fatta beslut i kommunstyrelsens ställe. I kommunstyrelsens delegationsförteckning framgår dessutom vilka ärendegrupper, som utifrån kommunfullmäktiges delegation till kommunstyrelsen, ska gälla samtliga nämnder. Det gäller främst personalfrågor resp. ekonomiska frågor.

#### Beslutanderätten

Den delegerade beslutanderätten får inte utövas i ärenden av principiell innebörd eller annars av större vikt bl.a. mål och riktlinjer för verksamheten, budget, skatt och andra ekonomiska frågor av avgörande betydelse för den kommunala ekonomin. Det som är en viktig och för



2017-12-04

---

den kommunala ekonomin avgörande fråga i en kommun behöver inte vara det i en annan kommun. Det finns möjlighet för delegaten att hänskjuta ärendet till nämnden för avgörande om ärendet skulle visa sig vara en viktigare ekonomisk eller principiell fråga. Alla beslut som fattas genom delegation ska följa givna budgetramar. Beslutanderätten kan när som helst återkallas av nämnden om nämnden inte är nöjd med delegatens sätt att fullfölja uppdraget.

### **Vidaredelegering**

Kommunstyrelsen beslutar med stöd av 6 kap.37 § kommunallagen om vidaredelegering för dvs kontorschefen för kontoret för samhällsbyggnad, miljökontoret, kultur- och fritidskontoret, social- och omsorgskontoret och utbildningskontoret, vilka kommunalrättsligt sett är förvaltningschefer för sina respektive kontor. Vidaredelegering innebär att kommunstyrelsen överlåter åt förvaltningschef att i sin tur uppdra åt annan anställd inom kommunen att besluta i de ärenden som kommunstyrelsen delegerat till respektive förvaltningschef med stöd av 6 kap. 33 § kommunallagen. Beslut som fattas efter vidaredelegering ska anmälas till förvaltningschef och till kommunstyrelsen.

Kommunstyrelsens allmänna utskott, teknik- och fastighetsutskott och miljö och planutskott ska informeras i den omfattning och på det sätt respektive utskott beslutar. Beslutanderätten kan när som helst återkallas av förvaltningschef eller av kommunstyrelsen om förvaltningschef eller kommunstyrelsen inte är nöjd med delegatens sätt att fullfölja uppdraget. Förvaltningschef ansvarar för att den vid varje tidpunkt gällande vidaredelegerade beslutanderätten ska registreras som bilagor till kommunstyrelsens delegationsförteckning.

### **Brådskande ärenden**

Nämnden får enligt 6 kap. 36 § kommunallagen uppdra åt ordföranden eller en annan ledamot som nämnden utsett att besluta på nämndens vägnar i ärenden som är så brådskande att nämndens beslut inte kan avvaktas. Sådana beslut ska anmälas vid nämndens nästa sammanträde.

### **Ersättare för delegat vid jäv**

När jäv föreligger för delegaten ska ärendet överlämnas och beslut fattas i första hand av utsedd ersättare för delegat, i andra hand av närmast överordnad som getts beslutanderätt för den aktuella ärendetyper. Om sådan delegat saknas ska beslut fattas av kommunstyrelsen.



2017-12-04

---

### **Ersättare för delegat vid förfall**

Vid förfall, t.ex. semester, sjukdom eller annan frånvaro för delegat inträder i första hand utsedd ersättare för delegaten.

Om det inte finns någon utsedd ersättare för delegaten gäller följande vid förfall:

Vid förfall för ekonomidirektören, utvecklingsdirektören eller personaldirektören inträder kommundirektören.

Vid förfall för exploateringschefen, exploateringsingenjören respektive projektledaren på kontoret för samhällsbyggnad inträder tillväxt- och utvecklingschefen.

Vid förfall för kontorschefen för miljökontoret, kultur-och fritidskontoret, social - och omsorgskontoret och utbildningskontoret när det gäller Personalfrågor, inträder kommundirektören. Vid förfall för kontorschefen för kontoret för samhällsbyggnad, när det gäller samtliga typer av delegationsbeslut, inträder kommundirektören.

### **Beslutet är formellt nämndens**

Beslut som fattas med stöd av delegation är formellt sett ett beslut av nämnden. Beslutet kan inte återkallas eller omprövas av nämnden, men kan överklagas på samma sätt som nämndens.

### **Dokumentering av beslut**

Delegat ansvarar för att varje beslut dokumenteras. I regel kan detta ske på en för detta ändamål avsedd blankett. Beslutsdokumentet ska alltid innehålla uppgifter om:

- vem som fattat beslutet
- när beslut fattades
- vilket beslut som fattats
- vad beslutet avser
  
- Beslutsdokument ska vara arkivbeständigt. Ett undertecknat delegationsbeslut som ska, eller har, digitaliserats enligt ”tillämpningsanvisningar för gallring av handlingar av tillfällig och



2017-12-04

ringa betydelse” (KS/2016:449) ska betraktas som arkivbeständigt på samma premisser som ett pappersdokument.

### **Anmälan av beslut**

Alla beslut som fattats med stöd av delegation ska återrapporteras/anmälas till nämnden. Alla beslut som fattats med stöd av delegation ska anmälas till nämnden vid närmast möjliga sammanträde efter att beslut fattats.

Beslut som fattats med stöd av vidaredelegering ska anmälas till respektive förvaltningschef. Delegationsbeslut ska anmälas till nämndsekreteraren som ansvarar för att besluten eller en förteckning över fattade beslut finns tillgängligt vid sammanträdet i särskild delegationspärm. Förteckning ska innehålla beslutande, beslut samt datum för beslutet. Utskott beslutar på vilket sätt utskottet vill ha information om beslut fattade med stöd av delegation.

### **Överklagandetid vid laglighetsprövning (tidigare kallat kommunalbesvär)**

Den tidpunkt vid vilken överklagandetiden börjar löpa vid delegationsbeslut beror på om särskilt protokoll förts över beslutet eller inte. Om särskilt protokoll förts, justerats och anslagits räknas överklagandetiden, tre veckor, från den dag då anslag skedde om justering av detta protokoll. Om särskilt protokoll inte förts räknas överklagandetiden, tre veckor, från den dag då anslag skedde om justering av protokollet från det sammanträde vid vilket beslutet anmäldes hos nämnden.

### **Överklagandetid vid förvaltningsbesvär**

Överklagandetiden är tre veckor från det att parten eller annan besvärberättigad fått del av beslutet. Om nämnden inte har något bevis för när dessa fått del av beslutet, t.ex. genom mottagningsbevis, fortsätter alltså överklagandetiden att löpa.

### **Förklaringar till delegationsförteckningen**

#### **Kolumn: Ärendegrupp**

Typ av ärende är förtecknade i denna kolumn.

#### **Kolumn: Delegat**



2017-12-04

Här anges till vem nämnden delegerat rätten att besluta. Flera ersättare anges med 1 för ersättare som träder in i första hand och 2 anges för ersättare som träder in i andra hand. Vikarie resp tillförordnad för delegat har samma delegation som delegaten.

Kolumn: Kommentrar

Här anges bl.a. lagar och avtal som är gällande för olika ärenden. Här anges också om beslutanderätten är villkorad med samråd eller liknande.

## Förkortningar

### Förkortningar för delegat

AU	=	Kommunstyrelsens allmänna utskott
MPU	=	Kommunstyrelsens miljö- och planutskott
TFU	=	Kommunstyrelsens teknik- och fastighetsutskott
KS ordf	=	Kommunstyrelsens ordförande
KD	=	Kommundirektören
BitrKD	=	Biträdande kommundirektören
ED	=	Ekonomidirektören
HRD	=	HR-direktören
KansliC	=	Kanslichefen
Förhstr	=	Förhandlingsstrategen
UpphC	=	Upphandlingschefen
KC KSB	=	Kontorschefen för kontoret för samhällsbyggnad
KC MHK	=	Kontorschefen för miljökontoret
KFC	=	Kultur- och fritidschefen
SOC	=	Socialchefen
EC SOK	=	Enhetschef vid social-och omsorgskontoret
UBC	=	Utbildningschefen
ExplC	=	Exploateringschefen kontoret för samhällsbyggnad
KommD	=	Kommunikationsdirektören
DigD	=	Digitaliseringsdirektören
ITdrC	=	IT-driftchefen
TC	=	Teamchef
SäkC	=	Säkerhetschefen
GC	=	Gatuchefen
EC	=	Enhetschef
FaC	=	Fastighetschefen
NS	=	Nämndsekreterare vid kommunstyrelsen respektive vid kommunstyrelsens teknik- och fastighetsutskott
KretsloppsC	=	Kretsloppschefen



2017-12-04

---

VaC	=	Va-chefen
KundA	=	Kundserviceansvarig VA
KgC	=	Kart – och GIS-chefen
TeC	=	Teknisk chef

### Övriga förkortningar

AB10	=	Allmänna bestämmelser 2010
KAP- KL	=	KollektivAvtaladPension - Kommun och Landsting
LAS	=	Lagen om anställningsskydd
LFF	=	Lagen om facklig förtroendemans ställning på arbetsplats
MBL	=	Lagen om medbestämmande i arbetslivet
OSL	=	Offentlighets- och sekretesslagen
TF	=	Tryckfrihetsförordningen



2017-12-04

<b>Ärendegrupp</b> ■ <i>gäller samtliga nämnder</i>	<b>Delegat,</b> <i>ersättare för</i> <b>delegat</b>	<b>Kommentar</b>
<b>1. Personalfrågor</b>		
<b>1.1. Anställning</b>		
- Chefer och nyckelpersoner enligt förteckning	KD KFC SOC UBC KC KSB KC MK	<i>Anställning av annan personal än chefer och nyckelpersoner enligt förteckning är ren verkställighet. Samråd ska dock ändå ske med överordnad chef. Samrådet ska dokumenteras.</i>  <i>Delegaten ska innan beslut fattas samråda med överordnad chef. Samrådet ska dokumenteras.</i>
<b>1.2. Uppsägning, avskedande</b> inkl. beslut om löneförmån		<i>LAS. AB10 Uppsägning med avgångsvederlag ska alltid ske i samråd med överordnad chef.</i>
- Kontorschef	KD	
- Ekonomidirektör	KD	
- Biträdande kommundirektör	KD	
- Kommunikationsdirektör	KD	
- HR-direktör	KD	
- Annan personal än ovan inom kommunledningskontoret	KD, ED,	<i>Enligt riktlinjer om personalavveckling 2003-04-01 samt efter samråd med HRD</i>



2017-12-04

- Personal som är föremål för övertalighet inom kommunledningskontoret	HRD, ED, KD, BitrKD	
Personal inom: - Kultur- och fritidskontoret - Social - och omsorgskontoret - Utbildningskontoret - kontoret för samhällsbyggnad - Miljökontoret	KFC SOC UBC KC KSB KC MK	<i>Med rätt att vidaredelegera</i> -”- -”- -”- -”- -”-
<b>1.3 Ledigheter</b>		
Ledighet och löneförmån för kommunalt uppdrag. Ledighet och löneförmån för enskild angelägenhet av vikt högst 10 dag/år. Ledighet och löneförmån för facklig verksamhet. Ledighet utöver lag och avtal. Löneförmån vid ledighet.		<i>AB10</i> <i>LFF</i>
- Kommundirektör	KS ordf	
-Kontorschef	KD	<i>Beslut som avser annan personal än chefer och nyckelpersoner enligt förteckning är ren verkställighet.</i>
-Chefer och nyckelpersoner enligt förteckning.	KD KFC SOC UBC KC KSB KC MK	<i>Efter samråd med HRD</i> <i>Med rätt att vidaredelegera</i> -”- -”- -”- -”-
<b>1.4 Pension</b>		<i>Enligt kommunens pensionspolicy</i>
<b>1.4.1 Beslut att få vara kvar i tjänst efter uppnådd pensionsålder</b>		
		<i>Beslut som avser annan personal än</i>





2017-12-04

<p>-Chefer och nyckelpersoner enligt förteckning.</p>	<p>KD  KFC SOC UBC KC KSB KC MK</p>	<p><i>chefer och nyckelpersoner enligt förteckning är ren verkställighet.</i></p> <p><i>Med rätt att vidaredelegera</i> -“- -“- -“- -“- -“-</p>
<p><b>1.4.2 Beslut om pensionslösning</b></p>		
<p>-Chefer och nyckelpersoner enligt förteckning.</p>	<p>KD  KFC SOC UBC KC KSB KC MK</p>	<p><i>Beslut som avser annan personal än chefer och nyckelpersoner enligt förteckning är ren verkställighet.</i></p> <p><i>Med rätt att vidaredelegera</i> -”- -”- -”- -”- -”-</p>
<p><b>1.4.3 Beslut om minskad arbetstid med bibehållen tjänstepension för äldre medarbetare</b></p>		
<p>-Chefer och nyckelpersoner enligt förteckning.</p>	<p>KD  KFC SOC UBC KC KSB KC MK</p>	<p><i>Beslut som avser annan personal än chefer och nyckelpersoner enligt förteckning är ren verkställighet.</i></p> <p><i>Efter samråd med HRD</i> <i>Med rätt att vidaredelegera</i> -”- -”- -”- -”-</p>



2017-12-04

<b>1.5 Löner och anställningsvillkor:</b>		
Lönesättning och anställningsvillkor vid anställning av		
- Kommundirektör	KS ordf	
- Kontorschef	KD	<i>Efter samråd med HRD</i>
-Chefer och nyckelpersoner enligt förteckning.	KD  KFC SOC UBC KC KSB KC MK	<i>Beslut som avser annan personal än chefer och nyckelpersoner enligt förteckning är ren verkställighet. Samråd ska ändå ske med överordnad chef innan beslut om anställningsvillkor fattas. Samrådet ska dokumenteras.</i>  <i>Samråd ska ske med överordnad chef innan beslut om anställningsvillkor fattas. Samrådet ska dokumenteras.</i> <i>Med rätt att vidaredelegera</i> -”- -”- -”- -”- -”-
<b>1.5.2 Löneförhandlingar vid översyn</b>		
-Kommundirektör	KS ordf	
- Kontorschef	KD	<i>Efter samråd med HRD</i>
		<i>Beslut som avser annan personal än</i>



2017-12-04

-Chefer och nyckelpersoner enligt förteckning.	KD KFC SOC UBC KC KSB KC MK	<i>chefer och nyckelpersoner enligt förteckning är ren verkställighet.</i>  <i>Efter samråd med HRD Med rätt att vidaredelegera</i> -”- -”- -”- -”- -”-
<b>1.5.3 Bilavtal</b>		
- Kommundirektör	KS ordf	
-Chefer och nyckelpersoner enligt förteckning.	KD KFC SOC UBC KC KSB KC MK	<i>Beslut som avser annan personal än chefer och nyckelpersoner enligt förteckning är ren verkställighet.</i>  <i>Med rätt att vidaredelegera</i> -”- -”- -”- -”- -”-
<b>1.6 Utveckling av personal</b>		
<b>1.6.1 Deltagande i externa kurser och konferenser mer än 5 dagar eller utom Norden</b>		
- Kommundirektör	KS ordf	
-Kontorschef	KD	
-Övrig personal	KFC, SOC,UBC, KC KSB,KC MK för sin personal	



2017-12-04

	inom respektive kontor och KD för sin personal på KLK	
<b>1.7 Övriga personalärenden</b>		
<b>1.7.1 Ställningstagande till bisyssla</b>		
- Kommundirektör	KS ordf	
- Kontorschef	KD	
		<i>Beslut som avser annan personal än chefer och nyckelpersoner enligt förteckning är ren verkställighet.</i>
-Chefer och nyckelpersoner enligt förteckning.	KD  KFC SOC UBC KC KSB KC MK	<i>Efter samråd med HRD Med rätt att vidaredelegera -”- -”- -”- -”- -”-</i>
<b>1.7.2 Disciplinär påföljd; avstängning och löneavdrag</b>		
- Kommundirektör	KS ordf	
-Kontorschef	KD	
		<i>Beslut som avser annan personal än chefer och nyckelpersoner enligt förteckning är ren verkställighet.</i>
-Chefer och nyckelpersoner enligt förteckning.	KD  KFC SOC UBC	<i>Efter samråd med HRD Med rätt att vidaredelegera -”- -”-</i>



2017-12-04

	KC KSB KC MK	- ”- - ”- - ”-
<b>1.8 Arbetsmiljöansvar</b>  <i>Fördelning av preciserade arbetsmiljöuppgifter är inte delegation i kommunallagens mening utan framgår av särskilda undertecknade arbetsmiljöåtaganden.</i>		
<b>1.9 Uppgifter som personalorgan/arbetsgivarorgan såsom förhandling, träffa kollektivavtal mm</b>		
- underteckna lokala kollektivavtal	Förhstr	<i>Gäller när centrala avtal träffats och de centrala parterna rekommenderar kommunen som arbetsgivare och berörda arbetstagarorganisationer att träffa lokala kollektivavtal – LOK – med samma utformning och innehåll som framgår av bilaga till det centrala avtalet.</i>
- med bindande verkan för kommunen genom kollektivavtal reglera frågor rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare	AU	
- fastställa mål och inriktning och ge direktiv för kommungemensam personalutveckling	AU	
- förhandla på kommunens vägnar enl gällande lagstiftning om förhandlingsrätt utom vad gäller 11-14 §§ och 38 § lagen om medbestämmande i arbetslivet inom andra nämnders verksamhetsområden där inte annan delegat finns	HRD	
- besluta om stridsåtgärd	AU	
- avgöra frågor om tolkning och tillämpning av lag, avtal och andra bestämmelser rörande förhållandet mellan	HRD	



2017-12-04

kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare		
- lämna uppdrag som avses i den kommunala delegationslagen (1954:130)	HRD	
<b>1.10 Organisation</b>		
Övergripande organisationsförändringar inom kommunledningskontoret och kontoret för samhällsbyggnad	KD KC KSB	<i>I samråd med KD</i> -“-



2017-12-04

<b>2. Upphandling, försäljning och speciella avtal</b>		<b>Upphandling av <u>alla</u> slags varor, tjänster och byggtreprenader omfattas. Upphandling ska följa policy och riktlinjer vid upphandling</b>
<b>2.1 Upphandling som omfattar <u>flera</u> nämnder</b>		<b><u>Gäller ramavtal</u></b>
- beslut om förfrågningsunderlag	ED	<i>Formellt krävs inte beslut om förfrågningsunderlag. Beslut bör fattas vid större eller principiella upphandlingar</i>
beslut att anta anbud från extern entreprenör eller egenregin  - upp till 3 000 000 kr - överstigande 3 000 000 kr	ED AU	<i>Beslut att förkasta anbud, s k tilldelningsbeslut liksom att underteckna resp säga upp avtal är delar av detta beslutsfattande. Avrop från ramavtal är ren verkställighet. Respektive kontorschef beslutar om beloppsgränser för avrop.</i>
- beslut att avbryta upphandling	UpphC	
- underteckna ramavtal	upphandlare	<i>Delegationen gäller vid förfall för ED.</i>
- rätt att yttra sig till överprövande instans och att överklaga i upphandlingsmål	upphandlare	<i>Avser ramavtal</i>
<b>2.2 Upphandling inom kommunstyrelsens verksamhetsområde</b>		<i>Direktupphandling av varor respektive tjänster upp till <b>100 000 kr</b> anses som ren verkställighet. Handläggningen vid direktupphandling upp till</i>



2017-12-04

---

	<i>100 000 kr ska följa riktlinjerna och policyn för upphandling.</i>
--	---





2017-12-04

Beslut om förfrågningsunderlag - kommunledningskontoret -kontoret för samhällsbyggnad	ED KC KSB	<i>Formellt krävs inte beslut om förfrågningsunderlag. Beslut bör fattas vid större eller principiella upphandlingar</i>
vid varje enskild upphandling besluta om egenregin ska lämna anbud - kommunledningskontoret - kontoret för samhällsbyggnad	ED KC KSB	
beslut att anta anbud från extern entreprenör eller egenregin -upp till 1 000 000 kr	VaC, KgC, GC, KretsloppsC	<i>Beslut att förkasta anbud, beslut om s k tilldelningsbeslut liksom att underteckna resp säga upp avtal är delar av detta beslutsfattande. Avrop från ramavtal är ren verkställighet. Respektive kontorschef beslutar om beloppsgränser för avrop.</i>
-upp till 3 000 000 kr	KD,ED,HRD,BitrKD, FaC, TeC	
- överstigande 3 000 000 kr	AU	
- upp till 10 000 000 kr för verksamhetsområdet kontoret för samhällsbyggnad	KC KSB	<i>Med rätt att vidaredelegera upp till 3 000 000 kr.</i>
- överstigande 10 000 000 kr för kontoret för samhällsbyggnads verksamhetsområde	TFU	
- beslut att avbryta	UpphC	



2017-12-04

upphandling		
- rätt att yttra sig till överprövande instans och att överklaga i upphandlingsmål där kommunstyrelsen fattat beslut om upphandling	ED	
- rätt att yttra sig till överprövande instans och att överklaga i upphandlingsmål där TFU fattat beslut om upphandling	KC KSB	
<b>2.2.1 Försäkringar, skadeersättning</b>		
■ Upphandling av kommungemensamma försäkringar	AU	
Godkänna erbjuden försäkringsersättning - Godkänna erbjuden försäkringsersättning för skador i fastighet upp till 100 000 kr inom kontoret för samhällsbyggnads verksamhetsområde	ED KC KSB	
Beslut att ersätta enskild person för egendomsskada som förorsakats av personal		
-upp till ett prisbasbelopp	ED	
-belopp överstigande ett prisbasbelopp	AU	
Beslut att ersätta enskild person för skada enligt personuppgiftslagen		



2017-12-04

- upp till ett prisbasbelopp - belopp överstigande ett prisbasbelopp	ED AU	
<b>2.3 Försäljning, avyttring</b>		
■- Försäljning/avyttring av maskiner och inventarier - upp till 150 000 kr per tillfälle	BitrKD	<i>Omfattar försäljning/avyttring inom samtliga kontor</i>
- Försäljning/avyttring av maskiner inom kontoret för samhällsbyggnad - upp till 250 000 kr  - överstigande 250 000 kr men högst 1 000 000 kr	EC  KC KSB	
<b>2.4 Speciella avtal</b>		
- Tecknande av TV-licens, STIM-avtal och därmed jämförliga avtal för kommunens räkning - Teckna leasingavtal och liknande avtal inom kontoret för samhällsbyggnads verksamhetsområde  - Teckna avtal, ansöka om externa bidrag eller projektmedel inom kommunstyrelsens verksamhetsområden	BitrKD  KC KSB  KD,ED,HRD,BitrKD, KC KSB inom var och ens eget ansvarsområde	<i>Omfattar också avtal resp licenser som gäller flera nämnder</i>  <i>Med rätt att vidaredelegera</i>  <i>Gäller samtliga slags avtal inom kommunstyrelsens verksamhetsområden. Omfattar inte avtal som redan reglerats under annan ärendegrupp i delegationsförteckningen.</i>
- Beslut att träffa avtal om idéburet offentligt partnerskap, IOP-avtal	AU	<i>Beslut att omförhandla, säga upp, häva i förtid är delar av beslutsfattandet. IOP-avtal ska alltid utformas med det av kommunstyrelsen beslutade</i>



2017-12-04

*standardavtalet som grund.*

<b>3. Ekonomi</b>		
<b>3.1 Lån</b>		
■ - Upptagande av lån inom ramen för kommunfullmäktiges och kommunstyrelsens beslut	ED	<i>Enligt kommunens finansieringspolicy</i>
■ - Beslut att låna ut	ED	<i>Enligt kommunens finansieringspolicy</i>
<b>3.2 Säkerhet</b>		
■ – Beslut att godkänna säkerhet för fullgörande av leverans eller andra utfästelser enligt avtal	ED	<i>Enligt policy och riktlinjer vid upphandling</i>
■ - Beslut om begäran om nedsättning och dödning av säkerhet	ED	
<b>3.3 Medelsplacering</b>		
■ - Fördelning av kommunens och förvaltade fonders likvida medel på olika placeringsalternativ	ED	
<b>3.4 Fordringar</b>		
■ - Ärenden angående indrivning av fordringar	ED	
■ – Bokföringsmässig avskrivning av fordringar upp till två prisbasbelopp	ED	
<b>3.5 Utse behöriga att teckna vissa handlingar mm</b>		
■ – Behörighet att underteckna vissa handlingar inom postgiro, bankräkningar mm, deklARATIONER för mervärdesskatt och energiskatt o. dyl. utanordning, kravverksamhet och betalningsövervakning	KS ordf	
- Behörighet att underteckna bankräkningar, deklARATIONER mm för de av	KS ordf	



2017-12-04

kommunen förvaltare stiftelserna Stiftelsen Oskar och Nanny Olssons Minne, Stiftelsen Axel och Robert Bildts Donationsfond, Stiftelsen Adolf Stafs Fond, Stiftelsen Johan Ferdinand Glassels Fond och Matilda Björklunds Donationsfond, Stiftelsen Fritz Anderssons Studiefond och Stiftelsen Carl Ankarcronas m fl samfond		
-Utse attestant -Utse beslutsattestanter inom kontoret för samhällsbyggnad	KD KC KSB	<i>Enligt gällande attestreglemente</i>
<b>3.6 Avgifter för kart- och GIS-verksamhet</b>		
-Beslut om avgift för kart- och GIS-verksamheten	Kart- och GIS-chef	<i>Enligt den vid varje tidpunkt gällande taxan antagen av kommunfullmäktige</i>

<b>4. Skyltar, trafik, fordon, parkeringsvakter avfall, va mm</b>		
-Tillstånd att sätta upp sådan skylt som anges i 5 § och tillsyn över att sådant tillstånd finns (avvisning från område, som är av betydelse för friluftslivet)	Trafikingenjör Ersättare: 1: GC 2:TeC	<i>Lag ( 1998:814) med särskilda bestämmelser om gatuhållning och skyltning</i>
- Rätt att förordna parkeringsvakter	KC KSB	<i>Lag om kommunal parkeringsövervakning mm(1987:24)</i>
-Lokala trafikföreskrifter om begränsningar av trafik, enkelriktning, väjningsplikt och stopplikt, hastighet, stannande och parkering	Trafikingenjör Ersättare: 1:GC 2:TeC	<i>Trafikförordningen (1998:1276) 10 kap</i>



2017-12-04

mm på väg		
-Lokala trafikföreskrifter om fordonstrafik, parkering i terräng	Trafikingenjör Ersättare: 1:GC 2:TeC	<i>Trafikförordningen (1998:1276) 10 kap 3 §</i>
-Föreskrifter för viss vägsträcka om förbud mot trafik med fordon av visst slag eller mot omkörning, om påbjuden körriktning, lägre hastighet än som annars gäller eller om stannande eller parkering m m	Trafikingenjör Ersättare: 1:GC 2:TeC	<i>Trafikförordningen (1998:1276) 10 kap 14 §</i>
-Undantag som får medges från regler om parkering och stannande, begränsning av fordonstrafik m m i terräng	Trafikingenjör Ersättare: 1:GC 2:TeC	<i>Trafikförordningen (1998:1276) 13 kap 3 §</i>
-Parkeringstillstånd för rörelsehindrade	Kundvägledare i svarsgruppen Äldreomsorg/LSS i Väsby Direkt Ersättare: 1: Trafikingenjör 2:TeC	<i>Trafikförordningen (1998:1276) 13 kap 8 §</i>
-Avslag på parkeringstillstånd för rörelsehindrade	Trafikingenjör Ersättare: 1:GC 2:TeC	<i>Trafikförordningen (1998:1276) 13 kap 8 §</i>



2017-12-04

<p>-Kommunens uppgifter enligt sjötrafikförordningen</p>	<p>Trafikingenjör Ersättare: 1:GC 2:TeC</p>	<p><i>Sjötrafikförordningen (1986:300)</i></p>
<p>-Beslut om flyttning av fordon i vissa fall</p>	<p>Trafikingenjör Ersättare: 1:GC 2:TeC</p>	<p><i>Lag 1982:129 om flyttning av fordon i vissa fall , Förordning (1982:198) om flyttning av fordon i vissa fall</i></p>
<p>-Avge yttranden till polismyndigheten då ansökan inkommit till polismyndigheten om att få ta i anspråk en offentlig plats</p>	<p>Trafikingenjör Ersättare: 1:GC 2:TeC</p>	<p><i>Ordningslagen (SFS 1993:1617) 3 kap 2 §</i></p>
<p>-Avge yttrande till Trafikverket vid vägprojekt inom område med detaljplan eller områdesbestämmelser och avser följande frågor:</p> <p>-om byggandet av vägen står i strid mot detaljplan eller områdesbestämmelser, -om byggandet av vägen innebär en avvikelse från detaljplanen eller områdesbestämmelserna bedöms då denna avvikelse motverka syftet med detaljplanen eller</p>	<p>Bygglovchef</p>	<p><i>14 § väglagen (SFS 1971:948)</i></p>



2017-12-04

områdesbestämmelserna, - om byggandet av vägen innebär en avvikelse från detaljplanen eller områdesbestämmelserna bedöms då denna avvikelse vara en mindre avvikelse		
-Anmälan om användning av behållare som inte tillhandahålls av kommunen	Utredningsingenjör/Renhållningsingenjör Ersättare: 1:KretsloppsC 2:TeC	<i>Avfallsföreskrifterna § 7.4</i>
-Anmälan om gemensam behållare vid en- och tvåbostadshus	Utredningsingenjör/Renhållningsingenjör Ersättare: 1:KretsloppsC 2:TeC	<i>Avfallsföreskrifterna § 7.5</i>
-Anmälan om användning av utrustning som inte tillhandahålls av kommunen	Utredningsingenjör/Renhållningsingenjör Ersättare: 1:KretsloppsC 2:TeC	<i>Avfallsföreskrifterna § 7.6</i>
-Hämtning från anläggning som inte kan hänföras till någon av kategorierna i § 8.1 a- d	Utredningsingenjör/Renhållningsingenjör Ersättare: 1:KretsloppsC 2:TeC	<i>Avfallsföreskrifterna § 8.1e</i>
-Anmälan om särskilt utrymme för farligt avfall i flerbostadshus	Utredningsingenjör/Renhållningsingenjör Ersättare: 1:KretsloppsC 2:TeC	<i>Avfallsföreskrifterna § 8.6</i>
-Anhängiggöra och föra kommunens talan i avfallsmål samt utfärda fullmakt att företräda kommunen hos myndigheter och domstolar i va-mål	KretsloppsC	





2017-12-04

-Beslut om avstängning av vattenförsörjning	VaC Ersättare: KundA	<i>43 § lagen om vattentjänster (2006:412) ABVA</i>
-Avtala om va-anslutningsavtal utanför verksamhetsområdet	VaC	<i>38 § lagen om vattentjänster (2006:412)</i>
-Anhängiggöra och föra kommunens talan hos myndigheter och domstolar i va-mål samt utfärda fullmakt att företräda kommunen hos myndigheter och domstolar i va-mål	VaC	



2017-12-04

<b>5. Fastighetsområdet och exploateringsverksamhet</b>	<i>Respektive ärendes handläggare är delegat</i>	
<b>5.1 Markförvärv/överlåtelse</b>		
<b>5.1.2 Förvärv/avyttring av bostadsrätter</b>		
- upp till tio prisbasbelopp - mer än tio prisbasbelopp	KC KSB KD	
<b>5.1.3 Förvärv/försäljning, byte, fastighetsreglering, inlösen av obebyggd eller bebyggd fastighet, hel eller del av:</b>		<i>Avser exploatering</i>
- upp till 200 000 kr	ExpIC	
- upp till 2 000 000 kr	KC KSB	
- mer än 2 000 000 kr men högst 4 000 000 kr	KD	
<b>5.1.4 Köp av lös egendom på ofri grund</b>		
- upp till 2 000 000 kr	KD	
<b>5.1.5 Köpehandlingar</b>		<i>Gäller när kommunstyrelsen fattat beslut om att sälja eller köpa en fastighet.</i>
- underteckna köpebrev	KD	
<b>5.2 Tomträtt och servitut</b>		
- Upplåtelse av tomträtt som erfordras för genomförande av lagakraftvunnen detaljplan eller fastighetsplan intill ett belopp motsvarande 10 prisbasbelopp	KC KSB	
- Träffa överenskommelse om ändring av tomträttsavgäld intill ett belopp av motsvarande 10 prisbasbelopp/år	KC KSB	
-Upplåta, tillförsäkra, ändra och	KC KSB	



2017-12-04

upphäva servitut som erfordras för genomförande av lagakraftvunnen detaljplan intill ett belopp motsvarande 10 prisbasbelopp		
-Upplåta, tillförsäkra, ändra och upphäva servitut utanför detaljplanelagt område intill ett belopp motsvarande 10 prisbasbelopp	KC KSB	
<b>5.3 Inteckningar</b>		
- Utsträckning, nedsättning, dödning, sammanföring och relaxation av inteckningar samt utbyte och uttagande av pantbrev i sådan fast egendom där beslut fattas om försäljning eller avtal träffats om upplåtelse av tomträtt	KC KSB	
<b>5.4 Intrångsersättningar</b>		
- Besluta om intrångsersättningar i samband med servitut, ledningsrätt, släntavtal och liknande vad gäller kommunens fastighet eller annan tillhörig fastighet intill ett belopp		
-motsvarande högst 10 prisbasbelopp	ExplC Ersättare: KC KSB	
-mer än 10 prisbasbelopp	KD	
<b>5.5 Arrenden</b>		
- Upplåta arrende avseende kommunens fastigheter för en tid av högst fem år intill ett belopp motsvarande högst 10 prisbasbelopp	ExplC Ersättare: KC KSB	
- Upplåta arrende avseende kommunens fastigheter för en tid som är längre än fem år intill en tid av högst tio år.	ExplC Ersättare: KC KSB	
- Avtala om arrende avseende annan	ExplC	



2017-12-04

tillhörig fastighet för en tid av högst fem år intill ett belopp motsvarande högst 10 prisbasbelopp	Ersättare: KC KSB	
- Avtala om arrende avseende annan tillhörig fastighet för en tid som är längre än fem år intill en tid av högst tio år.	ExplC Ersättare: KC KSB	
Avtala om tillfälliga upplåtelser av kommunal mark för en tid av högst ett år för: -cirkus -loppmarknad -containrar på allmän plats -affischering -upplåtelse av gatu- och vägområde i samband med marknader mm -hänvisningsskyltar -torghandel -byggetableringar -byggreklamskyltar -uteserveringar -idrottsevenemang, orientering, bilrallyn och liknande -husvagnsuppställning -lastbilspartering - schakttillstånd - trafikplaneringsplaner, TA	Trafikingenjör Ersättare: 1:GC 2:TeC FaC	<i>Avser allmän platsmark</i>  <i>Avser tomtmark</i>
<b>5.6 Fastigheter, lokaler</b>		<i>Enligt föreskrifter om lokalhantering</i>
- Besluta om att upplåta/förlänga nyttjanderätter vad gäller kommunens egna lokaler vars årskostnad är  - högst 1000 000 kr  - mer än 1 000 000 kr men högst 5 000 000 kr.	FaC  KC KSB	
■ - Besluta om att förhyra externa	KC KSB	



2017-12-04

lokaler högst 5 år		
-Inhyrning av lokaler och fastigheter: - högst 5 år - högst 3 år	KC KSB FaC	
-Uthyrning av lokaler och fastigheter: - högst 5 år - högst 3 år	KC KSB FaC	
-Besluta om att verkställa rivning av byggnad som saknar kulturhistoriskt värde och som utgör hinder eller annars är olämplig att bevara	FaC	
<b>5.7 Avhysning och hyresärenden</b>		
- Anhängiggöra och föra kommunens talan i ärenden hos hyresnämnden, tingsrätten och hovrätten  - Anhängiggöra och föra kommunens talan i mål om avhysning hos kronofogdemyndigheten samt hos domstol	FaC  FaC	<i>Enhetschef vid social- och omsorgskontoret är delegat vid hyrestvister om försöksboenden där social- och äldrenämnden är förstahandshyresgäst med en extern hyresvärd, se nedan.</i>
-Anhängiggöra och föra kommunens talan i ärenden hos hyresnämnden, tingsrätten och hovrätten där social- och äldrenämnden är förstahandshyresgäst hos en extern hyresvärd. Avser bostadslägenheter för försöksboende enligt 4 kap 1 § socialtjänstlagen	EC SOK	
<b>5.8 Ersättning för gatukostnader och kostnader för andra allmänna platser</b>		
-Besluta om samråd och granskning av förslag till ersättning avseende kostnader för gator och andra	ExpIC Exploateringsingenjör	<i>6 kap 28 § plan- och bygglagen</i>



2017-12-04

allmänna platser		
-Besluta om förhandsvis avtalad slutlig reglering av gatukostnadsersättning	ExplC Exploateringsingenjör	
-Besluta om säkerhet för gatukostnadsersättning	ExplC Exploateringsingenjör	
<b>5.9 Plan- och bygglovärenden</b>		
-Avge yttranden i bygglovärenden för kommunen som fastighetsägare	ExplC	<i>9 kap 25 § plan- och bygglagen</i>
-Göra framställningar om samt avge yttranden över remisser i plan- och bygglovärenden för kommunen som fastighetsägare	ExplC	
-Besluta om ramavtal/föravtal/avsiktsförklaring, - Besluta att ge byggnadsnämnden uppdrag att upprätta, komplettera eller ändra program - Besluta att ge byggnadsnämnden uppdrag avseende upprättande, ändring respektive upphävande av detaljplaner respektive områdesbestämmelser liksom att besluta om andra utredningsuppdrag utifrån kommunplanens inriktning och intentioner	MPU	<i>Byggnadsnämnden har, enligt reglementet, delegation från kommunfullmäktige att besluta om att anta, ändra och upphäva detaljplaner upprättade med begränsat förfarande.</i>
-Beslut av icke principiell natur t ex underhandsbeslut som rör kommunikationsprocessen vid bildande av bostadsrätter, vägledning för ställningstaganden inför utarbetandet av förslag som rör beslut om försäljning	MPU	
<b>5.10 Kolonilotter</b>		
- Rätt att träffa överenskommelser med kolonilottsföreningar om stadgeförändringar eller liknande frågor	ExplC	



2017-12-04

<b>5.11 Lantmäteriförrättningar</b>		
- Rätt att påkalla och godkänna lantmäteriförrättningar för kommunen i egenskap av fastighetsägare samt att som ombud företräda kommunen i egenskap av fastighetsägare vid lantmäteriförrättningar	Expl.C Exploateringsingenjör	
<b>5.12 Trädfällningstillstånd</b>		
-Besluta att utfärda och att underteckna trädfällningstillstånd	Naturvårdare Ersättare: Stadsträdgårdsmästare	<i>Kan krävas tillstånd enligt plan- och bygglagen</i>
<b>6. Bostadsförsörjnings-området</b>		
Lyftningsmedgivanden till byggherrarna på bostadslån	ED	
Borgen såsom för egen skuld tills full betalning sker gentemot bank eller annan kreditinrättning avseende lån till AB Väsbyhem för byggnadsföretag, som har godkänts för statlig belåning intill övre gräns för statslån	ED	
<b>7. Yttranden och överklaganden</b>		
- Besluta att avvisa för sent inkomna överklaganden	KansliC	<i>Gäller överklaganden enligt 24 § förvaltningslagen</i>
- Rätt att överklaga respektive att utfärda fullmakt att föra kommunens talan inför samtliga domstolar och myndigheter samt förrättningar av olika slag	KS ordf	
- Yttrande i överklagade delegationsbeslut	Delegaten i det överklagade beslutet	
- Yttrande över tillstånd att bruka övervakningskamera	SäkC	



2017-12-04

<b>8. Allmänna handlingar</b>		
- Besluta avslå begäran om utlämnande av allmän handling samt uppställande av förbehåll i samband med utlämnande till enskild.	KansliC Ersättare: 1. NS för KS 2. NS för KSTFU	<i>Tillämpning av offentlighets- och sekretesslagen och 2 kap TF och med stöd därav meddelade författningar i fråga om handlingar som förvaras hos kommunstyrelsen</i>  <i>Att lämna ut allmän handling som inte omfattas av sekretess verkställs av den som har handlingen i sin vård om inte viss befattningshavare enligt arbetsbeskrivning eller motsvarande eller enligt särskilt beslut ska göra det.</i>
- Besluta i frågor om utlämnande av sekretessbelagda allmänna handlingar från kommunarkivet	Kommunarkivarien	<i>Kommunjuristen kontaktas vid behov</i>
-Beslut att avslå begäran om utlämnande av allmän handling i upphandlingsärenden	UppC	
- Kommunstyrelsen beslutar om gallring av handlingar i kommunstyrelsens arkiv	Kommunarkivarien	<i>Vid behov ska kommunens revisorer kontaktas</i>
<b>9. Brådskande ärenden, fullmakt mm</b>		
-Besluta i ärende som är så brådskande att kommunstyrelsens avgörande inte kan avvaktas	KS ordf	<i>Omfattar även brådskande beslut som inte anges i delegationsförteckningen.</i>
- Utfärda fullmakt att inom kommunledningskontorets förvaltningsområde bevaka	KS ordf	





2017-12-04

kommunens rätt inför domstol och andra myndigheter		
- Vara ombud för Upplands Väsby kommun vid bolagsstämmor eller motsvarande möten där kommunen i sin egenskap av ägare ska representeras	KS ordf	
-Rätt att utfärda fullmakt att vara ombud vid bolagsstämmor/årsstämmor	KS ordf	<i>Rätten att utfärda fullmakt omfattar också rätten att ge ombudet instruktioner i samband med årsstämmor/bolagsstämmor.</i>  <i>Rätten att utfärda fullmakt är avsedd för tillfällen när kommunstyrelsens ordförande har förhinder att vara ombud vid bolagsstämma/årsstämma.</i>
-Besluta om representation, uppvaktningar utöver löpande och vardaglig karaktär	KS ordf	
-Representation: beslut att för särskilda tillfällen besluta om undantag från huvudregeln om alkoholfri representation:	KD KS ordf	<i>Kommunfullmäktiges beslut den 14 juni 1993 § 81 (vid representation för KF har KF-s ordf beslutanderätt)</i>
-Besluta om utdelning av kommunala stipendier och bidrag	AU	<i>Enligt härför särskilt angivet anslag</i>
-Besluta om utdelning från stiftelser/donationsfonder i vilka kommunstyrelsen, enligt urkunden, ska besluta om utdelning (f n Adolf Stafs fond)	AU	
-Besluta att lämna tillstånd att använda kommunens heraldiska vapen	BitrKD	
-Ansvara för kommunens anslagstavla	KansliC	

**Datum för beslut**



Delegationsförteckningen är ett styrdokument antaget av kommunstyrelsen den 6 december 2010. Kommunstyrelsen har beslutat revidera delegationsförteckningen den 2 december 2013, den 13 oktober 2014, den 1 december 2014, den 1 juni 2015, den 30 november 2015, den 1 februari 2016, den 5 september 2016, den 3 mars 2017, den 8 maj 2017, den 7 juni 2017, den 11 september 2017 och den 4 december 2017.

## Ansvarig för delegationsförteckningen

Varje styrdokument ska ha en ägare som ansvarar för att styrdokumentet är aktuellt, känt och finns tillgängligt på kommunens interna och externa webbplatser. Ansvarig för kommunstyrelsen delegationsförteckning är kommunjuristen.

Respektive chef är ansvarig för att styrdokumentets innehåll är känt bland medarbetarna, efterlevs och följs upp.

## Bilaga till kommunstyrelsens delegationsförteckning

Förteckning över chefer (förutom kontorschefer) och nyckelpersoner

### **Kommunledningskontoret**

- ekonomidirektör
- HR-direktör
- kommunikationsdirektör
- biträdande kommundirektör
- digitaliseringsdirektör
  
- enhetschef – ekonomi
- enhetschef – kansli
- enhetschef – Väsby Direkt
- stabschef
- säkerhetschef
- miljöstrateg
- kommunjurist

### **Kontoret för samhällsbyggnad**

- enhetschef - fastighet



2017-12-04

---

- enhetschef - teknik
- gatuchef
- projektchef
- va - chef
- säkerhetssamordnare
- affärsområdesansvariga – fastighet
- markstrateg - fastighet
- stadsträdgårdsmästare
- miljösamordnare
- verksamhetsansvarig- bilpool
- trafikingenjör
- utredningsingenjör/renhållningsingenjör- avfall
- stadsutvecklingschef
- tillväxt- och utvecklingschef
- bygglovchef
- kart- och GIS-chef
- exploateringschef
- exploateringsingenjör

**Social-och omsorgskontoret, utbildningskontoret, kultur- och fritidskontoret**

- medicinskt ansvarig sjuksköterska
  - avdelningschef - Familjerättsbyrå
  - avdelningschef - kultur- och fritidsavdelningen
  - avdelningschef - äldre- och omsorgsavdelningen
  - avdelningschef - utbildningsavdelningen
  - enhetschef - biståndshandläggare
  - enhetschef - rektor för vuxenutbildningen
- 
- resultatenhetschef
  - utvecklingsledare
  - skolstrateg
  - projektledare