

Delegationsordning för kommunstyrelsen

Beslutsnivå- och datum	Kommunstyrelsen 2022-12-21
Diarienummer	2022KS/1351
Reviderat	<ol style="list-style-type: none">1. Beslut om vidaredelegation från kommundirektör och kontorschefer enligt 2022KS/1351-5.2. Reviderad 2023-06-14 (KS § 97/23). Beslut om vidaredelegation från kontorschef enligt 2022KS/1351-10 och 2022KS/1351-12.3. Reviderad 2023-09-20 (KS § 129/23). Beslut om vidaredelegation från kontorschef enligt 2022KS/1351-19.4. Reviderad 2024-04-10 (KS § 55/24) Beslut om vidaredelegation från kommundirektör enligt 2022KS/1351-215. Reviderad 2025-06-11 (KS § 94/25). Beslut om vidaredelegation från kommundirektör enligt 2022KS/1351-286. Reviderad 2026-03-18 (KS § 57/26) Beslut om vidaredelegation från kommundirektör enligt 2022KS/1351-32
Ersätter styrdokument	Delegationsordning för kommunstyrelsen §137/22 (2022KS/0824)
Uppföljning	Vid behov och inför varje ny mandatperiod
Ansvar	Kommunstyrelsen



Innehållsförteckning

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.....	18
3.3 Beslutsattestanter	18
3.4 Rätt att teckna och donationsfonder.....	19
3.5 Skuldförvaltning, nyupplåning och borgensförluster	20
3.6 Övriga ekonomiska ärenden.....	21
4. Lokaler	23
5. Personalärenden.....	23
6. Planärenden.....	28
7. Exploatering.....	28
8. Fastigheter.....	29
8.1 Förvärv, överlåtelse och upplåtelse av fastigheter.....	29
8.2 Inskrivningsärenden och panträtt.....	31
8.3 Tomträtter.....	32
9. Naturvård, viltvård och jaktfrågor.....	32

Allmänna riktlinjer och bestämmelser för delegation

Om delegation

Delegering av beslutanderätt innebär att en person har 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 ärendet 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 självständigt 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 vidaredelegat, ursprunglig delegat 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 (2006:544)
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)
RB	Rättegångsbalk (1942:740)
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 ska vara samstämmig mellan kommunstyrelsen och nämnderna. Detta ska beaktas vid eventuella justeringar.
**	Symboliserar att delegationspunkten ska ha en anpassad ordalydelse i nämndernas delegationsordningar. Detta ska beaktas vid eventuella justeringar.
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, samverkansmöten m.m. understigande 1 pbb (inkl. resor och logi).	Kommunstyrelsens ordförande	Nej			Vidaredelegeras ej	Nej

Nr	Ärendetyp	Delegat	Vidare-delegation	Lagrum	Anmärkning	Ärenden som vidaredelegeras	Vidaredelegat
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.	Kommundirektör	Ja	37–38 §§ FL		Ändring av beslut i enlighet med förvaltningslagen	Kontorschef, Avdelningschef inom sitt verksamhetsområde, Delegat i ursprungsärendet.
2.2.2*	Rättelse av skrivfel och liknande.	Kommundirektör	Ja	36 § FL		Rättelse av skrivfel och liknande.	Kontorschef, Avdelningschef inom sitt verksamhetsområde, Delegat i ursprungsärendet

Nr	Ärendetyp	Delegat	Vidare-delegation	Lagrum	Anmärkning	Ärenden som vidaredelegeras	Vidaredelegat
2.2.3*	Beslut om att avvisa för sent inkommen överklagan.	Kommundirektör	Ja	45 § FL		Beslut om att avvisa för sent inkommen överklagan avseende planärenden.	Kontorschef samhällsbyggnad, Avdelningschef samhällsutveckling
						Beslut om att avvisa för sent inkommen överklagan för övriga ärenden.	Kontorschef, Avdelningschef inom sitt verksamhetsområde Enhetschef nämndsekreteriatet
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		Efter avstämning med chef för säkerhetsenheten.	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 och ärenden inför domstol där inte någon annan ska göra det på grund av lag eller annan författning.	Kommundirektör	Nej	6 kap 15 KL	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 eller andra liknande föreningar, där inte någon annan ska göra det på grund av lag eller annan författning.	Kommundirektör	Ja			Själv eller genom ombud föra kommunens talan i ärenden och förrättning vid andra myndigheter än domstolarna samt i samfällighetsföreningar eller andra liknande föreningar, där inte någon annan ska göra det på grund av lag eller annan författning.	Kontorschef

Nr	Ärendetyp	Delegat	Vidare- delegation	Lagrum	Anmärkning	Ärenden som vidaredelegeras	Vidaredelegat
2.2.9**	Besluta om att utse ombud och utfärda fullmakt att föra talan enligt punkt 2.2.6 samt 2.2.8.	Kommundirektör*	Ja	12 kap 14 § RB	Vidaredelegationen avser enbart överprövning av upphandling	Beslut om att vid överprövning av upphandling utse ombud och utfärda fullmakt att föra talan enligt punkt 2.2.6 samt 2.2.8	Enhetschef upphandling
2.2.10*	Mottagande av delgivning.	Kommundirektör	Ja	6 kap 36 § KL		Mottagande av delgivning.	Kontorschef, Avdelningschef inom sitt verksamhetsområde, Enhetschef nämndsekretariatet
2.2.11*	Helt eller delvis avslå en framställan om utlämnande av uppgift, allmän handling eller beslut att lämna ut en allmän handling med förbehåll.	Kommundirektör	Ja	OSL & TF	Ansvarig handläggare eller den som har handlingen eller uppgiften i sin vård ansvarar för utlämnandet i de fall det kan ske och för att bedöma om sekretess föreligger.	Helt eller delvis avslå en framställan om utlämnande av uppgift, allmän handling eller beslut att lämna ut en allmän handling med förbehåll.	Kontorschef, Avdelningschef eller enhetschef inom sitt verksamhetsområde
2.2.12**	Överklagande av beslut.	Kommundirektör	Ja		Där kommunstyrelsen eller kommunen är part	Överklagande av beslut.	Kontorschef, Avdelningschef inom sitt verksamhetsområde
2.2.13*	Beslut om jävssituation föreligger för tjänsteperson	Kommundirektör	Ja	6 kap, 28–32 §§, 7 kap 4 § KL	Delegat kan fatta formellt beslut om jäv när den anställde inte själv anser sig jävig samt när det råder delade meningar mellan myndigheten och utomstående part.	Beslut om jävssituation föreligger för tjänsteperson	Kontorschef, Avdelningschef inom sitt verksamhetsområde

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.	Kommundirektör	Ja		Alla mål och ärenden där kommunen är part	Yttrande i överklagningsärenden där ursprungsbeslut fattats av delegat.	Kontorschef, Avdelningschef inom sitt verksamhetsområde, Delegat i ursprungsärendet
2.3.2*	Yttrande till allmän domstol i brottmål.	Kommundirektör	Nej			Vidaredelegeras ej	Nej
2.3.3*	Avge yttranden och upplysningar utan principiell betydelse till andra myndigheter, organisationer eller förbund samt utfärda tillstånd.	Kommundirektör	Ja			Yttranden enligt kamerabevakningslag (2018:1200)	Enhetschef säkerhetsenheten
						Yttranden över ansökningar om tillstånd enligt ordningslagen (1993:1617) för ianspråktagande av allmän plats.	Kontorschef samhällsbyggnad, Avdelningschef samhällsutveckling
						Avge yttranden och upplysningar utan principiell betydelse till andra myndigheter, organisationer eller förbund samt utfärda tillstånd.	Kontorschef Avdelningschef inom sitt verksamhetsområde
2.3.4*	Införda yttranden och upplysningar från myndigheter.	Kommundirektör	Ja			Införda yttranden och upplysningar från myndigheter.	Kontorschef Avdelningschef inom sitt verksamhetsområde

2.4 Integritets- och dataskydd

Nr	Ärendetyp	Delegat	Vidare-delegation	Lagrum	Anmärkning	Ärenden som vidaredelegeras	Vidaredelegat
2.4.1*	Utse dataskyddsbud samt ersättare till dataskyddsbudet.	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.	Kommundirektör	Ja	DSF, artikel 15–18 samt 20–21	<p>Beslut tas i samråd med antingen dataskyddsombud, dataskyddsamordnare eller dataskyddskontakt. Vid fråga om radering eller rättelse ska samråd även ske med arkivarie/registrator.</p> <p>Vid bifall om rättelser, radering eller begränsning av behandling ska varje mottagare till vilken personuppgifterna har lämnats ut underrättas om inte detta medför en oproportionell ansträngning.</p>	Bifalla eller avslå den registrerades begäran om rätt till dataportabilitet, rättelse, radering, invändning och begränsning enligt dataskyddsförordningen.	Kontorschef, Avdelningschef eller enhetschef inom sitt verksamhetsområde
2.4.3*	Beslut om att inte underrätta mottagare på grund av omöjlighet eller oproportionell ansträngning.	Kommundirektör	Ja	DSF artikel 19	Efter samråd med dataskyddsombud, dataskyddssamordnare eller dataskyddskontakt.	Beslut om att inte underrätta mottagare på grund av omöjlighet eller oproportionell ansträngning.	Kontorschef, Avdelningschef eller enhetschef inom sitt verksamhetsområde
2.4.4*	Beslut om att anmäla eller avstå från att anmäla en personuppgiftsincident till tillsynsmyndighet.	Kommundirektör	Ja	DSF artikel 33	Inte senare än 72 timmar efter vetskap.	Beslut om att anmäla eller avstå från att anmäla en personuppgiftsincident till tillsynsmyndighet.	Kontorschef, Avdelningschef inom sitt verksamhetsområde
2.4.5*	Ingå överenskommelse om gemensamt personuppgiftsansvar med annan personuppgiftsansvarig.	Kommundirektör	Nej	DSF artikel 26	<p>Beslutet avser datadelningsavtal mellan kommuner, organisationer och samverkansorgan.</p> <p>Personuppgiftsansvar mellan kommunens egna nämnder regleras i respektive reglemente.</p>	Vidaredelegeras ej	Nej

Nr	Ärendetyp	Delegat	Vidare-delegation	Lagrum	Anmärkning	Ärenden som vidaredelegeras	Vidaredelegat
2.4.6*	Teckna personuppgiftsbiträdesavtal.	Kommundirektör	Ja	DSF artikel 28	Efter samråd med dataskyddsombud, dataskyddssamordnare eller dataskyddskontakt. Beslutet gäller både när kommunstyrelsen är personuppgiftsansvarig och personuppgiftsbiträde.	Teckna personuppgiftsbiträdesavtal	Kontorschef, Avdelningschef kommunledningskontoret
2.4.7*	Beslut om att påbörja eller inte påbörja en personuppgiftsbehandling efter genomförd konsekvensbedömning.	Kommundirektör	Ja	DSF artikel 35	Samråd ska ske med dataskyddsombudet efter slutförd konsekvensbedömning.	Konsekvensbedömningar som visar en medelhög eller lägre risk.	Kontorschef, Avdelningschef eller enhetschef inom sitt verksamhetsområde
2.4.8*	Beslut rörande förhandssamråd från tillsynsmyndighet.	Kommundirektör	Ja	DSF artikel 36	Efter samråd med dataskyddsombudet.	Beslut rörande förhandssamråd från tillsynsmyndighet.	Kontorschef, Avdelningschef kommunledningskontoret inom sitt verksamhetsområde

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.	Kommundirektör	Ja	2 kap 7 § förordning (2003:789) om skydd mot olyckor		Beslut om eldningsförbud.	Enhetschef säkerhetsnheten
2.5.3	Beslut om tillstånd för utomstående att använda kommunvapen.	Kommunikationschef	Nej			Vidaredelegeras ej	Nej

Nr	Ärendetyp	Delegat	Vidare-delegation	Lagrum	Anmärkning	Ärenden som vidaredelegeras	Vidaredelegat
2.5.4	Ansvar för uppgifter som ankommer på kommunen som drönanoperatör.	Kommundirektör	Ja			Ansvar för uppgifter som ankommer på kommunen som drönanoperatör.	Kontorschef samhällsbyggnad Enhetschef kart- och GIS
2.5.5.	Beslut om att begära utsändning av viktigt meddelande för allmänheten (VMA) vid en extraordinär händelse.	Kommundirektör	Ja	Lag (2023:407) om viktigt meddelande till allmänheten § 4		Beslut om att begära utsändning av viktigt meddelande för allmänheten (VMA) vid en extraordinär händelse.	Enhetschef säkerhetsenheten, TIB (tjänsteperson i beredskap)

3. Ekonomiska ärenden

3.1 Upphandling

Avrop och inköp understigande tre prisbasbelopp är att betrakta som ren verkställighet. För leasingavtal, se delegation 3.5.2.

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		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 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. 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.	Kontorschef inom sitt budgetansvar, Avdelningschef kommunledningskontoret inom sitt budgetansvar Avdelningschef ekonomi

Nr	Ärendetyp	Delegat	Vidare- delegation	Lagrum	Anmärkning	Ärenden som vidaredelegeras	Vidaredelegat
						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 samtliga nämnder.	Enhetschef upphandling
3.1.2*	Beslut att inleda eller avbryta upphandling av byggtreprenad 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
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			Beslut avseende genomförande av upphandling som 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 rör flera nämnder. Detta innefattar: <ul style="list-style-type: none"> • Godkänna utformning. • Fatta tilldelningsbeslut. • Ingå avtal enligt tilldelningsbeslut. 	Kontorschef inom sitt budgetansvar

Nr	Ärendetyp	Delegat	Vidare- delegation	Lagrum	Anmärkning	Ärenden som vidaredelegeras	Vidaredelegat
						Beslut avseende genomförande av upphandling som rör samtliga nämnder. 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. • Godkänna eller avslå organisatoriska förändringar hos motparten. • Förlänga avtal enligt förlängnings- eller optionsklausul. • Säga upp avtal enligt uppsägningsklausul. • Sanktion såsom vite, hävning (totalt kontraktvärde <10 miljoner kronor) 	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.
						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 kontraktvärde <10 miljoner kronor). Gäller upphandling som rör såväl kommunstyrelsens som flera nämnder.	Avdelningschef ekonomi

Nr	Ärendetyp	Delegat	Vidare- delegation	Lagrum	Anmärkning	Ärenden som vidaredelegeras	Vidaredelegat
3.1.6*	Avrop överstigande tre (3) pbb från ramavtal, Dynamiskt inköpssystem (DIS) samt beslut avseende direktupphandling som rör kommunstyrelsen och/eller flera nämnder. Detta innefattar: <ul style="list-style-type: none"> • Godkänna utformning • Fatta tilldelningsbeslut • Ingå avtal enligt tilldelningsbeslut 	Kommundirektör	Ja			Avrop överstigande tre (3) pbb från ramavtal samt beslut avseende direktupphandling som rör kommunstyrelsen. Avrop överstigande tre (3) pbb från ramavtal samt beslut avseende direktupphandling som rör flera nämnder.	Avdelningschef inom sitt budgetansvar Enhetschef inom sitt budgetansvar. Enhetschef upphandling
3.1.7	Avrop av projekt avseende samverkansupphandling, såsom exempelvis strategisk partnering.	Kommundirektör	Nej			Vidaredelegeras ej	Nej
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 från nämnden. Beslut avseende samordnade upphandlingar med andra kommuner och/eller inköpscentraler som rör flera nämnder. Detta innefattar samtliga punkter i den ursprungliga delegationen från nämnden.	Avdelningschef inom sitt budgetansvar Enhetschef upphandling
3.1.9*	Beslut om att upphandla konsult- och bemanningstjänster	Kommundirektör	Ja		Restriktivitet och kostnadseffektivitet gäller vid upphandling av externa konsult- och bemanningstjänster.	Beslut om att upphandla konsult- och bemanningstjänster	Avdelningschef inom sitt budgetansvar

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 inom årliga investeringsramar, fastställda i kommunstyrelsens plan för strategiska investeringar.	Kommundirektör	Ja		Kommunstyrelsens plan för strategiska investeringar antas två gånger per år.	Beslut inom årliga investeringsramar fastställda i kommunstyrelsens plan för strategiska investeringar.	Kontorschef, Avdelningschef, Skolchef, Förskolechef inom sitt verksamhetsområde och budgetansvar
3.2.2	Genomförandebeslut för investeringsprojekt inom godkänd totalbudget + 10 %	Kommundirektör	Ja		Genomförandebeslut för investeringsprojekt kan delegeras om inte annat anges i samband med inriktningsbeslut och under förutsättning att ärendet inte är av principiell beskaffenhet.	Genomförandebeslut för investeringsprojekt inom godkänd totalbudget + 10 %	Kontorschef, Avdelningschef inom sitt verksamhetsområde och budgetansvar
3.2.3	Beslut om projektförändring inom + 10 % av projektets godkända investeringsbudget.	Kommundirektör	Ja		Beslut om projektförändring kan delegeras om inte annat anges i samband med inriktnings- eller genomförandebeslut och under förutsättning att ärendet inte är av principiell beskaffenhet.	Beslut om projektförändring inom + 10 % av projektets godkända investeringsbudget.	Kontorschef, Avdelningschef 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

Nr	Ärendetyp	Delegat	Vidare-delegation	Lagrum	Anmärkning	Ärenden som vidaredelegeras	Vidaredelegat
3.3.3*	Beslut om att utse övriga beslutsattestanter.	Kommundirektör	Ja			Beslut om att utse övriga beslutsattestanter	Kontorschef, Avdelningschef kommunledningskontoret inom sitt verksamhetsområde

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 • som ombud hantera kommunens skattekonto och sköta kommunens deklarationer via Skatteverkets e-tjänster. 	Kommundirektör	Nej			Vidaredelegeras ej	Nej
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, dels om affärsuppgörelse rörande ränteswap 	Kommundirektör	Ja			<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 affärsuppgörelse rörande ränteswap. 	Avdelningschef ekonomi

Nr	Ärendetyp	Delegat	Vidare-delegation	Lagrum	Anmärkning	Ärenden som vidaredelegeras	Vidaredelegat
3.5.2.	Godkänna nya eller omsätta befintliga leasingavtal	Kommundirektör	Ja		Leasing och avbetalningsfinansiering jämföras med upplåning och omfattas därför av kommunens regler för upplåning. Med leasingavtal jämföras även hyres- och avbetalningsavtal eller andra avtal med finansieringsupplägg. Se även övrig reglering i Policy och övergripande riktlinjer för finansverksamheten.	Godkänna nya eller omsätta befintliga leasingavtal	Avdelningschef ekonomi
3.5.3	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
3.5.4	Överföring av kommunal ansvarsförbindelse vid överföring av lån.	Kommundirektör	Ja			Överföring av kommunal ansvarsförbindelse vid överföring av lån.	Avdelningschef ekonomi
3.5.5	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*	Meddela inställning till skadeståndsanspråk och fatta beslut om att ersätta skada upp till 5 pbb.	Kommundirektör	Ja		Efter anmälan till kommunens försäkringsbolag.	Meddela inställning till skadeståndsanspråk och fatta beslut om att ersätta skada upp till 5 pbb.	Avdelningschef ekonomi
3.6.3*	Beslut om försäljning av materiel och inventarier.	Kommundirektör	Ja		Efter samråd med enhetschef redovisning.	Beslut om försäljning av materiel och inventarier.	Kontorschef, Avdelningschef kommunledningskontoret inom sitt verksamhetsområde

Nr	Ärendetyp	Delegat	Vidare- delegation	Lagrum	Anmärkning	Ärenden som vidaredelegeras	Vidaredelegat
3.6.4*	Medelsansökningar till myndighet eller annan organisation.	Kommundirektör	Ja		Exempelvis ansökan om statsbidrag.	Medelsansökningar till myndighet eller annan organisation.	Kontorschef, Avdelningschef inom sitt verksamhetsområde och budgetansvar
						Medelsansökningar till Migrationsverket	Redovisningsekonom med bidragsinriktning
3.6.5*	Undertecknande eller hävande av avtal, samverkansavtal, andra handlingar och skrivelser i den löpande förvaltningen där inte annat framgår enligt delegation eller beslut.	Kommundirektör	Ja		Gäller beslut som saknar principiell betydelse samt inte är av annan större vikt.	Undertecknande eller hävande av avtal, samverkansavtal, andra handlingar och skrivelser i den löpande förvaltningen där inte annat framgår enligt delegation eller beslut.	Kontorschef, Avdelningschef inom sitt budgetansvar.
3.6.6	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
3.6.7	Avskrivning av löneskuld.	Kommundirektör	Nej			Vidaredelegeras ej	Nej
3.6.8	Beslut om VA-lån och anstånd med att erlægga VA-anläggningsavgift.	Kommundirektör	Ja			Beslut om VA-lån och anstånd med att erlægga VA-anläggningsavgift.	Avdelningschef ekonomi
3.6.9	Beslut om anstånd med att erlægga planavgift.	Kommundirektör	Ja			Beslut om anstånd med att erlægga 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 samhällsbyggnad	Nej			Vidaredelegeras ej	Nej
4.2	Uppsägning av avtal om in- och uthyrning av lokal.	Kontorschef samhällsbyggnad	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.	HR-chef, Förhandlingsansvarig
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 tas ska avstämning ske med HR-partner.	Beslut i personalpolitiska frågor som rör överenskommelser.	Kontorschef, Avdelningschef inom sitt verksamhetsområde

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.	HR-chef, Förhandlingsansvarig
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.	Kontorschef inom sitt verksamhetsområde och budgetansvar. Avdelningschef inom kommunledningskontoret för detta kontor. 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. Avgöra tolkningsfrågor vid tillämpning av lag och avtal med inverkan på löner vad gäller förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare	HR-chef, Förhandlingsansvarig Enhetschef löneenheten

Nr	Ärendetyp	Delegat	Vidare-delegation	Lagrum	Anmärkning	Ärenden som vidaredelegeras	Vidaredelegat
5.6	Beslut om anställningsstopp.	KSAU	Nej			Vidaredelegeras ej	Nej
5.7	Beslut om stridsåtgärder.	KSAU	Nej			Vidaredelegeras ej	Nej
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, avsked och uppsägning på grund av personliga skäl av enskild anställd. Innan beslutet fattas ska samråd ske med HR-partner	Kontorschef, Avdelningschef kommunledningskontoret inom sitt verksamhetsområde
						Beslut om uppsägning av enskild anställd på grund av arbetsbrist. Innan beslutet fattas ska samråd ske med HR-partner	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 §	Innan beslutet fattas ska samråd ske med HR-partner.	Beslut om underrättelse samt varsel till berörd arbetstagare samt arbetstagarorganisation. Avser personal inom det egna kontoret.	Kontorschef, Avdelningschef inom sitt verksamhetsområde
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

Nr	Ärendetyp	Delegat	Vidare- delegation	Lagrum	Anmärkning	Ärenden som vidaredelegeras	Vidaredelegat
5.11	Beslut om disciplinpåföljd för samtliga anställda förutom kommundirektör.	Kommundirektör	Ja	AB 11 §	Innan beslutet fattas ska samråd ske med HR-partner	Beslut om disciplinpåföljd för anställda inom det egna kontoret.	Kontorschef Avdelningschef inom sitt verksamhetsområde
5.12	Beslut om att i förtid avsluta en visstidsanställning i form av vikariat för att ordinarie anställd återgår i tjänst tidigare.	Kommundirektör	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.	Kontorschef, Den anställdes närmaste chef med budgetansvar
5.13	Beslut om stadigvarande förflyttning eller omplacering av anställd.	Kommundirektör	Ja	AB 6 § och LAS 7 §	Innan beslutet fattas ska samråd ske med HR-partner.	Beslut om stadigvarande förflyttning eller omplacering av anställd.	Kontorschef, Avdelningschef inom sitt verksamhetsområde
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.	HR-chef, Förhandlingsansvarig
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-företräde och omplaceringsbehov. Innan	Anställning och lönesättning av avdelningschef.	Kontorschef inom sitt budgetansvar.

Nr	Ärendetyp	Delegat	Vidare-delegation	Lagrum	Anmärkning	Ärenden som vidaredelegeras	Vidaredelegat
					<p>beslutet fattas ska samråd ske med HR.</p> <p>Vid vidaredelegering gäller utöver ovanstående att:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Anställning sker efter samråd med närmsta chef - Vid lönesättning utanför intervall krävs godkännande av närmast överordnad chef 	<p>Anställning och lönesättning av enhetschef, rektor, förskolechef.</p> <p>Anställning och lönesättning av övrig personal.</p>	<p>Avdelningschef/ Skolchef inom sitt verksamhetsområde och budgetansvar.</p> <p>Enhetschef, Rektor, Förskolechef inom sitt budgetansvar</p>
5.18	Besluta om löneintervaller för personalkategorier.	Kommundirektör	Ja			Besluta om löneintervaller för personalkategorier.	HR-chef, Förhandlingsansvarig
5.19	Anställa personal med lönebidrag.	Kommundirektör	Ja			Anställa personal med lönebidrag efter samråd med HR- partner.	Kontorschef, Avdelningschef/ Skolchef inom sitt verksamhetsområde.
5.20	Beslut om avslag eller godkännande av bisyssla.	Kommundirektör	Ja	AB 3 kap. 8 §	Beslutet ska föregås av samråd med HR-partner.	Beslut om avslag eller godkännande av bisyssla.	Den anställdes närmaste chef
5.21	Beslut om deltagande i kurser, konferenser, studieresor, samverkansmöten överstigande 0.5 pbb (inkl. resor och logi) för kommundirektör.	Kommunstyrelsens ordförande	Nej			Vidaredelegeras ej	Nej
5.22	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 närmaste chef med budgetansvar

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 samråd av planförslag.	KSPU	Nej	PBL. 5 kap 11 §		Vidaredelegeras ej	Nej
6.4	Beslut om granskning av planförslag.	KSPU	Nej	PBL 5 kap. 18 §		Vidaredelegeras ej	Nej
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.	Kommundirektör	Ja			Beslut om avgifter i enskilda ärenden med tillämpning i kommunens plantaxa	Kontorschef samhällsbyggnad Enhetschef plan
6.7	Avvisa planansökningar som inte kompletterats inom föreskriven tid.	Kommundirektör	Ja			Avvisa planansökningar som inte kompletterats inom föreskriven tid	Kontorschef samhällsbyggnad Enhetschef plan
6.8	Avskriva återkallande planbesked eller planansökningar som blivit inaktuella.	Kommundirektör	Ja			Avskriva återkallande planbesked eller planansökningar som blivit inaktuella.	Kontorschef samhällsbyggnad Enhetschef plan
6.9	Beslut om överenskommelse med sökanden att planbesked får lämnas senare än inom fyra månader.	Kommundirektör	Ja			Beslut om överenskommelse med sökanden att planbesked får lämnas senare än inom fyra månader.	Kontorschef samhällsbyggnad Enhetschef plan
6.10	Godkännande av plankostnadsavtal.	KSPU	Nej			Vidaredelegeras ej	Nej
6.11	Besluta om att avskriva planuppdrag eller planuppdrag som blivit inaktuella.	Kommundirektör	Ja			Vidaredelegeras ej	Nej
6.12	Reglering av belopp beträffande plandebitering i enskilt ärende.	Kommundirektör	Ja			Reglering av belopp beträffande plandebitering i enskilt ärende.	Kontorschef samhällsbyggnad Enhetschef 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.	Kommundirektör	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.	Kontorschef samhällsbyggnad Avdelningschef samhällsutveckling
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.	Kommundirektör	Ja	JB, FBL		Beslut om förvärv eller överlåtelse av fastighet eller del av fastighet understigande 5 000 000 kr.	Kontorschef samhällsbyggnad Avdelningschef samhällsutveckling
8.1.3	Beslut om upplåtelse, överlåtelse och uppsägning av servitut, ledningsrätt och annan nyttjanderätt.	Kommundirektör	Ja	JB, FBL, LL, AL	För ärenden avseende kommunala VA-ledningar se punkt 8.1.9.	Beslut om upplåtelse, överlåtelse och uppsägning av servitut, ledningsrätt och annan nyttjanderätt.	Kontorschef samhällsbyggnad Enhetschef mark och exploatering

Nr	Ärendetyp	Delegat	Vidare-delegation	Lagrum	Anmärkning	Ärenden som vidaredelegeras	Vidaredelegat
8.1.4	Beslut om arrendeavtal för hjortens odling.	Kommundirektör	Ja	JB	Berör enbart arrenden för hjortens odling.	Beslut om arrendeavtal för hjortens odling.	Kontorschef samhällsbyggnad, Markförvaltare, Enhetschef mark och exploatering
8.1.5	Beslut om arrenden utan besittningsskydd med en avtalsperiod om maximalt 2 år.	Kommundirektör	Ja	JB		Beslut om arrenden utan besittningsskydd med en avtalsperiod om max 2 år.	Kontorschef samhällsbyggnad, Enhetschef mark och exploatering
8.1.6	Uppsägning, villkorsändring och överlåtelse av befintliga arrenden.	Kommundirektör	Ja	JB	Villkorsändring får inte avse en förändring i arrendetiden.	Uppsägning, villkorsändring och överlåtelse av befintliga arrenden.	Kontorschef samhällsbyggnad, Enhetschef mark och exploatering
8.1.7	Upplåtelse av allmän plats enligt detaljplan för enskilt ändamål.	Kommundirektör	Ja	OL, JB		Upplåtelse av allmän plats enligt detaljplan för enskilt ändamål.	Kontorschef samhällsbyggnad, Enhetschef mark och exploatering
8.1.8	Beslut om anläggningsarrende och lägenhetsarrende för VA-verksamheten, gatu- och parkverksamheten samt renhållningsverksamheten under längst 3 år och 2 års förlängning.	Kommundirektör	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.	Kontorschef samhällsbyggnad, Avdelningschef VA och avfall
						Beslut om anläggningsarrende och lägenhetsarrende för gatu- och parkverksamheten under längst 3 år och 2 års förlängning.	Kontorschef samhällsbyggnad, Avdelningschef teknisk drift
						Beslut om anläggningsarrende och lägenhetsarrende för renhållningsverksamheten under längst 3 år och 2 års förlängning.	Kontorschef samhällsbyggnad, Avdelningschef VA och avfall
8.1.9	Beslut om servitut, ledningsrätt och övriga nyttjanderätter avseende VA-ledningar.	Kontorschef samhällsbyggnad	Nej		Avser upplåtelser till förmån för kommunala VA-ledningar.	Vidaredelegeras ej	Nej

Nr	Ärendetyp	Delegat	Vidare-delegation	Lagrum	Anmärkning	Ärenden som vidaredelegeras	Vidaredelegat
8.1.10	Ansöka om lantmäteriförrättning.	Kommundirektör	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.	Kontorschef samhällsbyggnad, Enhetschef mark och exploatering
8.1.11	Utfärda grannintyg och avge yttrande gällande remisser i bygglovsärenden.	Kommundirektör	Ja	PBL		Utfärda grannintyg och avge yttranden gällande remisser i bygglovsärenden avseende fastighet som förvaltas av fastighetsavdelningen.	Kontorschef samhällsbyggnad, Avdelningschef fastighet
						Utfärda grannintyg och avge yttranden gällande remisser i bygglovsärenden avseende fastighet som förvaltas av mark- och exploateringsavdelningen.	Kontorschef samhällsbyggnad, 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 in-teckning samt utbyte av pantbrev.	Kommundirektör	Nej			Vidaredelegeras ej	Nej
8.2.2	Ansökan om lagfart samt inskrivning av nyttjanderätter och servitut.	Kommundirektör	Ja	JB		Ansökan om lagfart samt inskrivning av nyttjanderätter och servitut.	Kontorschef samhällsbyggnad, Enhetschef mark och exploatering

Nr	Ärendetyp	Delegat	Vidare-delegation	Lagrum	Anmärkning	Ärenden som vidaredelegeras	Vidaredelegat
8.2.3	Dödning av servitut och andra inskrivna nyttjanderätter.	Kommundirektör	Ja	JB		Dödning av servitut och andra inskrivna nyttjanderätter.	Kontorschef samhällsbyggnad, Enhetschef 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.	Kommundirektör	Ja	JB		Godkänna byte av tomträttshavare.	Kontorschef samhällsbyggnad, Enhetschef 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.	Kommundirektör	Ja	Jaktlagen 10 §		Beslut om jaktavtal.	Kontorschef samhällsbyggnad, Enhetschef mark och exploatering
9.3	Beslut om jaktupprättelse samt förlängning, uppsägning eller omförhandling av villkor.	Kommundirektör	Ja			Beslut om jaktupprättelse samt förlängning, uppsägning eller omförhandling av villkor.	Kontorschef samhällsbyggnad, Enhetschef mark och exploatering
9.4	Beslut om att ingå eller säga upp avtal med viltvårdare.	Kommundirektör	Ja			Beslut om att ingå avtal med viltvårdare.	Kontorschef samhällsbyggnad, Enhetschef mark och exploatering