

DELEGATIONSORDNING

KOMMUNSTYRELSEN I FALKENBERGS KOMMUN

**Fastställd av kommunstyrelsen den 5 december 2023, att gälla från
den 1 januari 2024.**

DELEGATION

Syfte

Huvudsyftet med delegation är att avlasta fullmäktige/styrelsen och nämnderna löpande rutinärenden och därigenom effektivisera den kommunala förvaltningen samt förbättra servicen.

Definition

Delegationen innebär ett uppdrag från kommunstyrelsen att i ett visst ärende eller grupper av ärenden besluta på kommunstyrelsens vägnar. Delegaten träder helt i kommunstyrelsens ställe och ett beslut fattat på delegation är att betrakta som ett beslut av kommunstyrelsen. Ansvaret för ett beslut fattat på delegation åvilar delegaten. Ett delegationsbeslut kan inte överprövas (ändras) av kommunstyrelsen däremot kan kommunstyrelsen återkalla ett givet delegationsuppdrag. Delegaten kan lämna över beslutanderätten i ett visst ärende till kommunstyrelsen om ärendets beskaffenhet kan anses påkalla det.

Delegation/verkställighet

Delegation krävs vid beslut som

- Innebär en rätt att fatta självständiga beslut där beslutsalternativ finns och bedömningar och övervägande krävs.
- Normalt sett kan överklagas.

Verkställighet omfattar beslut som

- Inte ger utrymme för självständiga bedömningar.
- Följer av arbetsfördelningen mellan de anställda och de förtroendevalda för att den kommunala verksamheten ska fungera.
- Interna beslut som rör den inre verksamheten och inte påverkar förhållanden utåt (t.ex. den löpande driften, flertalet personaladministrativa ärenden).
- Rutinärenden med tillämpning av riktlinjer/principbeslut från kommunstyrelsen.
- Beslut av förberedande och verkställande art (faktiskt handlande t.ex. genomförande av ett kommunstyrelsebeslut såsom avgiftsdebitering enligt taxa).
- Normalt sett inte kan överklagas.

Faktiska beslut fattade utan delegation, när sådan rätteligen krävs, existerar inte i kommunallagens mening och kan inte överklagas men kan ändå få civilrättsliga effekter.

Begränsningar

- Av kommunstyrelsen delegerad beslutanderätt får inte omfatta sådana ärenden som anges i 6 kap 38 § kommunallagen (KL):
 1. ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet
 2. framställningar eller yttranden till fullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut av nämnden i dess helhet eller av fullmäktige har överklagats
 3. ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt,
 4. ärenden som väcks genom medborgarförslag och som lämnats över till nämnden, eller
 5. ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras.

- Delegerad beslutanderätt ska rymmas inom ramen för anslagna medel samt stå i överensstämmelse med gällande författningar, normer samt kommunfullmäktiges och kommunstyrelsens anvisningar/riktlinjer.
- Ärenden vari utskott tillagts delegationsrätt, skall hänskjutas till kommunstyrelsen för avgörande av styrelsen samfällt, om utskottet genom majoritetsbeslut beslutar därom.

Delegater

Delegering kan ske till:

- Presidium
- Utskott bestående av förtroendevalda
- En förtroendevald (ledamot eller ersättare)
- En anställd hos kommunen
- En automatiserad beslutsfunktion

Delegering av viss ärendegrupp kan inte ske till flera anställda eller till blandad grupp med både anställda och förtroendevalda. Om en ärendegrupp är så stor att man vill delegera till flera anställda får ärendegruppen delas upp t.ex. genom indelning i distrikt, indelning efter sökandens personnummer etc.

Vid delegering till utskott bestående av två eller flera förtroendevalda måste regler om beslutsförhet och omröstning finnas.

Vidaredelegation

Förvaltningschef får genom vidaredelegering uppdra åt annan anställd inom kommunen att besluta i de ärenden vilka förvaltningschefen erhållit delegation (7 kap. 6 § KL). Övriga delegater får inte vidaredelegera åt annan.

Delegats frånvaro

Vid ordinarie delegats frånvaro inträder närmast överordnad chef och därefter dennes chef om inte annat särskilt anges. Vid förvaltningschefens frånvaro träder tillförordnad förvaltningschef in.

Anmälan av delegationsbeslut

Beslut som har fattats med stöd av delegation ska anmälas till kommunstyrelsen, som bestämmer i vilken ordning detta ska ske (6 kap 40 § KL). Viktigt vid anmälan av delegationsbeslut är att man genom nämndens protokoll kan identifiera varje delegationsbeslut med hänsyn till bland annat möjligheten att överklaga besluten och för att delegationsbeslut ska kunna vinna laga kraft.

Mot bakgrund av detta ska beslut, fattade med stöd av delegerad beslutanderätt, av:

- Utskotten, protokollföras och tillkännages efter verkställd justering i den ordning som gäller för kommunstyrelsen samt anmälas vid det kommunstyrelsesammanträde som infaller närmast efter justeringen av utskottens protokoll, dock med beaktande av tidpunkten för utsändande av handlingar till sammanträdet.
- Övriga delegater, anmälas månadsvis vid kommunstyrelsens sammanträde. I delegationssammanställningen ska anges beslutsdatum, ärendenummer, ärendetyp (t.ex. yttrande över ansökan om kameraövervakning) samt vilket beslut som fattats (t.ex. beviljat/avslag). Omfattar även beslut med stöd av vidaredelegation från förvaltningschefen.

Överklagande

Delegationsbeslut kan överklagas på samma sätt som kommunstyrelsens beslut.

Vid laglighetsprövning av delegationsbeslut enligt 13 kap kommunallagen (KL) räknas överklagandetiden från det datum då protokollet från kommunstyrelsens sammanträde, där beslutet anmäldes, anslås.

Vid förvaltningsbesvär beträffande delegationsbeslut räknas överklagandetiden från det datum sökanden fått del av beslutet eller vad som anges i särskild lagstiftning.

Yttrande över besvär avges av den som fattat det överklagade beslutet.

DELEGATER

Kommunstyrelsens arbetsutskott
 Personalutskott
 Näringslivs- och arbetsmarknadsutskott
 Hållbarhetsutskott
 Kommunstyrelsens ordförande
 Kommunstyrelsens 1:e vice ordförande
 Kommunstyrelsens 2:e vice ordförande
 Kommundirektör tillika förvaltningschef KSF
 Förvaltningschef för respektive förvaltning
 Kanslichef
 Ekonomichef
 Chef för utvecklingsavdelningen
 HR-chef
 Chef för arbetsmarknadsavdelningen
 Biträdande chef arbetsmarknadsavdelningen
 Näringslivschef
 Samhällsplaneringschef
 Samhällsbyggnadschef
 Redovisningschef
 Avdelningschef
 Enhetschef
 Förhandlingschef
 Kommunjurist
 Kommunarkivarie
 Dokumentcontroller
 Kanslisekreterare
 Kommunekolog
 Exploateringsingenjör
 Verksamhetsledare MEX
 Markförvaltare
 Planarkitekt
 Plankoordinator

(förkortningar)

(KSAU)
 (PU)
 (NAMU)
 (HU)
 (KSO)
 (KS 1:e v ordf)
 (KS 2:e v ordf)
 (Kommundirektör)

 (Ekon chef)
 (Chef utv)

 (Chef AMA)
 (Bitr. chef AMA)
 (När.chef)

 (Avd chef)

UNDERTECKNANDE AV HANDLINGAR

När kommunstyrelsen eller delegat har fattat ett beslut kan det finnas handlingar som behöver undertecknas med anledning av beslutet, till exempel avtal eller ansökningshandlingar. Det finns även handlingar som behöver undertecknas men som inte är upprättade till följd av ett politiskt beslut, till exempel ansökningsblanketter till andra myndigheter. Det brukar då finnas ett krav att kommunens firmatecknare ska skriva under. Att teckna kommunens firma är inte ett beslut som fattas på delegation utan en separat rätt att underteckna handlingar på kommunens vägnar.

Enligt kommunstyrelsens reglemente har den som har rätt att besluta i ett ärende enligt delegationsordningen även rätt att underteckna handlingar som upprättas till följd av beslutet. Det innebär att den som har delegation i ett visst ärende även får underteckna till exempel avtal eller ansökningshandlingar som är en följd av beslutet. I förekommande fall kan handlingen även behöva kontrasigneras av den kommunstyrelsen utser.

Kommunstyrelsen ska enligt reglementet besluta om hur handlingar som upprättas på styrelsens vägnar ska undertecknas samt uppdra förtroendevalda och tjänstepersoner att underteckna handlingar på styrelsens vägnar.

När det gäller handlingar som upprättas till bakgrund av beslut av kommunfullmäktige, kommunstyrelsen eller kommunstyrelsens utskott bemyndigar kommunstyrelsen följande två i förening att underteckna handlingar på styrelsens vägnar:

Kommunstyrelsens ordförande eller vid dennes förfall kommunstyrelsens 1:e vice ordförande eller vid även dennes förfall kommunstyrelsens 2:e vice ordförande med kontrasignering av kommundirektör, ekonomichef, HR-chef, kanslichef, chef för utvecklingsavdelningen, arbetsmarknadschef, samhällsplaneringschef eller näringslivschef om inte annat särskilt beslutats av KF, KS.

När det gäller handlingar i mark- och exploateringsärenden, till exempel köpebrev, köpeavtal, tomträttsavtal, tillägg till tomträttsavtal och exploateringsavtal, som upprättas till följd av beslut i kommunfullmäktige, kommunstyrelsen eller kommunstyrelsens utskott har följande två i förening rätt att underteckna handlingar på styrelsens vägnar:

Kommunstyrelsens ordförande eller vid dennes förfall av kommunstyrelsens 1:e vice ordförande eller vid även dennes förfall av kommunstyrelsens 2:e vice ordförande med kontrasignering av kommundirektören eller vid dennes förfall av samhällsplaneringschefen. Kontrasignering kan vid kommundirektörens eller samhällsplaneringschefens förfall även göras av kanslichefen eller ekonomichefen

När det gäller handlingar som inte är till följd av ett politiskt beslut bemyndigar kommunstyrelsen följande två i förening att underteckna handlingar på kommunstyrelsens vägnar:

Kommunstyrelsens ordförande eller vid dennes förfall kommunstyrelsens 1:e vice ordförande eller vid även dennes förfall kommunstyrelsens 2:e vice ordförande med kontrasignering av kommundirektör, kanslichef eller ekonomichef.

Lagar**Förkortning****Lag**

ArkivL	Arkivlag (1990:782)
FL	Förvaltningslag (2017:900)
JB	Jordabalk (1970:994)
KL	Kommunallag (2017:725)
LAS	Lag (1982:80) om anställningsskydd
MB	Miljöbalk (1998:808)
MBL	Lag (1976:580) om medbestämmande i arbetslivet
PBL	Plan- och bygglag (2010:900)
TF	Tryckfrihetsförordning (1949:105)
Öppna datalagen	Lag (2022:818) om den offentliga sektorns tillgängliggörande av data

FÖRTECKNING ÖVER DELEGATIONSÄRENDEN

Med stöd av 6 kap 37 § KL beslutar kommunstyrelsen uppdra beslutanderätten i nedanstående ärenden till där angivna utskott, förtroendevalda och anställda hos kommunen. Kommunstyrelsen godkänner att förvaltningschef får vidaredelegera åt annan anställd att besluta i stället.

Punkt	Ärende	Delegat	Kommentar/övrigt
1.	ALLMÄNT		
1.01	Beslut, yttranden m.m. i sådana mål och ärenden där det ankommer på kommunstyrelsen att föra kommunens talan, på kommunens vägnar träffa överenskommelse om betalning av fordran, anta ackord, ingå förlikning eller sluta annat liknande avtal.	KSAU	Avser ej beslut som delegerats till PU, se p. 3.11.
1.02	Yttranden till myndigheter och andra organ i mindre ärenden som ej har principiell betydelse Ovanstående yttranden inom hållbarhetsområdet	KSAU HU	
1.03	Beslut i ärenden som är så brådskande att kommunstyrelsens avgörande inte kan avvaktas.	KSO eller vid dennes förfall KS 1:e v ordf eller vid även dennes förfall KS 2:a v ordf	I enlighet med 6 kap 39 § KL
1.04	Utfärdande av fullmakt för ombud att föra kommunens talan inför domstol och andra myndigheter samt vid förrättningar i den mån sådant ombud inte utsetts på annat sätt.	KSO eller vid dennes förfall KS 1:e v ordf. eller vid även dennes förfall KS 2:a v ordf	
1.05	Beslut i ärenden om utlämnande av allmän handling enligt 2 kap. TF inklusive beslut om uppställande av förbehåll i samband med utlämnande av allmän handling samt beslut om att ta betalt i förskott.	Kommundirektör Ersättare: Kanslichef alt. kommunjurist	Utlämnande av handling betraktas som verkställighet.

1.06	Beslut i ärenden om utlämnande av allmän handling enligt 2 kap. TF inom HR-avdelningens verksamhetsområde inklusive beslut om uppställande av förbehåll i samband med utlämnande av allmän handling samt beslut om att ta betalt i förskott.	Pers chef	Utlämnande av handling betraktas som verkställighet.
1.07	Beslut i ärenden om utlämnande av arkiverad allmän handling enligt 2 kap. TF inklusive beslut om uppställande av förbehåll i samband med utlämnande av allmän handling samt beslut om att ta betalt i förskott..	Kommunarkivarie	Utlämnande av handling betraktas som verkställighet.
1.08	Rättidsprövning enligt FL vid överklagande.	Respektive delegat i ursprungsbeslutet.	Betraktas som verkställighet
1.09	Avvisning av för sent inkommit överklagande enligt FL.	Respektive delegat i ursprungsbeslutet.	
1.10	Omrövning eller rättelse av beslut enligt FL.	Respektive delegat i ursprungsbeslutet.	
1.11	Yttrande till förvaltningsdomstol eller annan överinstans vid överklagande av delegationsbeslut.	Respektive delegat i ursprungsbeslutet.	Delegationen omfattar inte att överklaga överinstans beslut.
1.12	Beslut om rätt att utkvittera postförsändelser.	Dokumentcontroller	Betraktas som verkställighet
1.13	Behörig att underteckna delgivning på kommunens eller kommunstyrelsens vägnar.	Kommundirektör Ers. Kanslichef	
1.14	Beslut om remittering av motion, som anmälts i fullmäktige, för beredning.	-	Betraktas som verkställighet. Beredning med kommunråden.
1.15	Beslut om förtroendevaldas deltagande i kurser, konferenser och liknande med kurskostnad inkl. resa överstigande ett halvt basbelopp	KSAU	Upp till ett halvt basbelopp verkställighetsbeslut av KSO och för dennes deltagande i motsvarande beslut av KS 1:e v ordf., eller vid dennes förfall KS 2:a v ordf.
1.16	Beslut i ärenden om användande av kommunens vapen.	Kanslichef	
1.17	Yttrande enligt 12 § kamerabevakningslagen.	Kommunjurist	
1.18	Ärenden i övrigt som avser energihushållning och energiplanering	HU	
1.19	Beslut avseende eldningsförbud i kommunen.	Kommundirektör Ersättare: Kanslichef	Beslut ska fattas efter rekommendation och samråd med Räddningstjänsten Väst.
1.20	Beslut om att hantera kommunens totala naturvårdsbidrag.	Kommunekolog	

1.21	Beslut och yttranden i ärenden rörande kalkningsverksamhet inom fastställda ekonomiska ramar.	Kommunekolog	
1.22	Anmäla eller inte anmäla personuppgiftsincidenter inom nämndens personuppgiftsansvar till Integritetsskyddsmyndigheten.	Förv.chef	
1.23	Beslut i ärenden om tillgängliggörande av data för vidareutnyttjande enligt öppna datalagen.	Kommundirektör Ersättare: Kanslichef alt. kommunjurist	
1.24	Begära sändning av ett Viktigt meddelande till allmänheten enligt förordning (2023:579) om viktigt meddelande till allmänheten.	Säkerhetschef alt. Biträdande säkerhetschef	

2.	ARKIV		
2.01	Beslut om gallring av handlingar beträffande arkiv som överlämnats till arkivmyndigheten. (10 § ArkivL)	Kommunarkivarie	
2.02	Beslut att föreskriva undantag från gallring i myndighets arkiv. (10 § ArkivL, 7 § arkivreglementet)	Kommunarkivarie	
2.03	Beslut om att neka mottagande av arkiv. (9, 14-15 §§ ArkivL)	Kommunarkivarie	Mottagande av arkiv betraktas som verkställighet.
2.04	Beslut om åtgärder efter utövande av arkivmyndighetens tillsyn över myndigheternas arkiv.	Kommunarkivarie	
2.05	Beslut om utlåning av arkivhandlingar som överlämnats till arkivmyndigheten.	-	Beslut fattas av kommunarkivarie, betraktas som verkställighet.
2.06	Beslut om anvisning enligt § 3 och § 11 i kommunens arkivreglemente.	Kommunarkivarie	
2.07	Beslut om mindre justeringar i kommunens koncernövergripande informationshanteringsplan gällande kommunledning, bolagsledning och verksamhetsstöd.	Kommunarkivarie	Mindre justeringar innebär tillägg, ändring och borttagande av handlingstyper. Ändringar i strukturen KLASSA 2.0 fattas av kommunstyrelsen.
2.08	Beslut om mindre justeringar i kommunstyrelsens informationshanteringsplan gällande kärnverksamhet.	Kommunarkivarie	Mindre justeringar innebär tillägg, ändring och borttagande av handlingstyper. Ändringar i strukturen KLASSA 2.0 fattas av kommunstyrelsen.

3.	PERSONALFRÅGOR		Av KS reglemente framgår att KS är kommunens centrala organ för den personaladministrativa verksamheten (personalorgan), tillika kommunens löne- och pensionsmyndighet. KS skall därvid ha hand om frågor som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare.
3.01	Med bindande verkan genom kollektivavtal reglera frågor rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare.	KS	PU bereder.
3.02	Antagande av centralt tecknade kollektivavtal samt andra centralt tecknade avtal.	PU	Med andra centralt tecknade avtal avses avtal tecknade av SKR.
3.03	Beslut, förhandlingar och träffande av kollektivavtal.	KS	PU bereder.
3.04	Beslut om att teckna lokala kollektivavtal (LOK) i enlighet med centralt tecknade kollektivavtal.	PU	Ska ske i enlighet med ev. rekommendation från SKR.

3.05	Beslut om att teckna lokala kollektivavtal om att krislägesavtalet ska gälla de fack som organiserar anställda i Falkenbergs kommun samt att, då sådana omständigheter uppkommit i kommunen att de uppfyller kriterierna i avtalet, lämna begäran till SKR att aktivera krislägesavtalet.	Kommundirektör	
3.06	Beslut, förhandlingar och träffande av kollektivavtal i ärenden av mindre vikt.	HR-chef Ers. Förhandlingschef.	Avser ärenden som rör redaktionella förändringar eller uppräknningar i enlighet med de centralt tecknade överenskommelserna.
3.07	Avgöra frågor om tolkning och tillämpning av lag, avtal, reglementen och andra bestämmelser rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare samt i sådana frågor utfärda föreskrifter och anvisningar.	Förhandlingschef	Principiellt viktiga ärenden avgörs av PU.
3.08	Förhandla på kommunens vägnar enligt gällande lagstiftning om förhandlingsrätt, utom vad gäller 11-14 §§ och 38 § i lagen om medbestämmanderätt i arbetslivet, inom andra nämnders verksamhetsområden.	PU	
3.09	Beslut om pensionsavsättningar gällande löneväxling, alternativ kap-kl och Akap-kl.	-	Beslutas av HR-chef ers. förhandlingschef och betraktas som verkställighet.
3.10	Besluta om stridsåtgärd.	PU	Ska ske i samråd med KSAU.
3.11	Lämna uppdrag som avses i 6 kap 2 § om lag om vissa kommunala befogenheter (2009:47)	NAMU	
3.12	Lämna uppdrag som avses i 6 kap 3 § om lag om vissa kommunala befogenheter (2009:47)	PU	
3.13	Självt eller genom ombud föra kommunens talan i mål och ärenden som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare.	PU	
3.14	Utöva övrig beslutanderätt, som kommunfullmäktige givit personalorganet och att i övrigt handlägga frågor och fullgöra uppdrag, som lämnats till personalorganet.	PU	KS är personalorgan.
3.15	Beslut i ärenden i övrigt inom kommunstyrelsens förvaltningsområde som ankommer på styrelsen i egenskap av myndighet eller	PU	

	arbetsgivare enligt bestämmelser för kommunens arbetstagare.		
3.16	Beslut om avstängning av personal	HR-chef	
3.17	Anställning av kommundirektör.	KS	Beslut om anställning av kommundirektör är inte delegerat och fattas av KS. Beslut om lönesättning fattas av KSO.
3.18	Utse tillförordnad kommundirektör för en period om max fem veckor.	Kommundirektör	
3.19	Utse biträdande förvaltningschef.	Förvaltningschef för respektive förvaltning	
3.20	Utse tillförordnad förvaltningschef för en period om max fem veckor.	Förvaltningschef för respektive förvaltning	
3.21	Anställning av avdelningschefer och övrig direkt underställd personal.	Kommundirektör	Beslut om lönesättning, beslut om vikariat och andra anställningar för högst elva månader samt beslut om sysselsättningsgrad fattas av den som har delegation att fatta anställningsbeslut och betraktas som verkställighet. Vid nyanställning av chef ska avstämning avseende lönesättning ske med HR-chef eller den som HR-chef utser.
3.22	Utse tillförordnad avdelningschef/enhetschef för en period om max tre månader.	Respektive avd. chef/enhetschef	
3.23	Anställning av enhetschefer och övrig direkt underställd personal.	Respektive avd. chef	Beslut om lönesättning, beslut om vikariat och andra anställningar för högst elva månader samt beslut om sysselsättningsgrad fattas av den som har delegation att fatta anställningsbeslut och betraktas som verkställighet. Vid nyanställning av chef ska avstämning avseende lönesättning ske med HR-chef eller den som HR-chef utser.
3.24	Anställningar av övrig personal.	Respektive enhetschef	Beslut om lönesättning, beslut om vikariat och andra anställningar för högst elva månader samt beslut om sysselsättningsgrad fattas av den som har delegation att fatta anställningsbeslut och betraktas som verkställighet.

3.25	Anställning av medarbetare med anställningsstöd.	Bitr. chef AMA	Inom ramen för AMA:s område.
3.26	Anställning av förvaltningschef	KS	KS fattar beslut om anställning av förvaltningschefer i kommunens övriga förvaltningar. Detta ska ske i samråd med kommundirektören. Beslut om lönesättning fattas av kommundirektören och betraktas som verkställighet.
3.27	Beslut om att avsluta anställning för förvaltningschef och kommundirektör i fråga om avsked och uppsägning samt vid överenskommelse, i fall där överenskommelse inte är reglerat i avtal.	KSAU	
3.28	Beslut om lönerrevision Inriktningsbeslut Fördelning mellan olika personalgrupper Övrig fördelning	PU HR-chef Ers. Förhandlingschef Respektive anställande delegat	Betraktas som verkställighet Betraktas som verkställighet
3.29	Beslut om lönetillägg Max 6 mån. Längre än 6 mån.	Respektive anställande delegat HR-chef Ers. förhandlingschef	Betraktas som verkställighet
3.30	Beslut om tjänstledighet Principiella beslut Övriga beslut	HR-chef Ers. Förhandlingschef Respektive anställande delegat	Beslut om tjänstledighet med lagstöd (ex föräldraledighet) betraktas som verkställighet.
3.31	Beslut om vikariat och andra anställningar för högst elva månader samt ändrad sysselsättningsgrad.	-	Beslut fattas av respektive anställande delegat. Betraktas som verkställighet.
3.32	Godkännande av förkortad uppsägningstid. Förvaltningschef Övriga	KSAU Närmaste chef	

3.33	Uppsägning av personal p.g.a. arbetsbrist, med undantag av förvaltningschef.	Förvaltningschef	Ska ske i samråd med HR-avdelningen.
3.34	Uppsägning av personal p.g.a. personliga skäl eller avsked med undantag av förvaltningschef	Förvaltningschef	Ska ske i samråd med HR-avdelningen.
3.35	Omplacering av personal inom kommunstyrelsens respektive avdelningar.	Förvaltningschef	Ska ske i samråd med personalavdelningen.
3.36	Omplacering av personal mellan nämnderna.	Förhandlingschef Ers.HR-chef	I samråd med berörda nämnder.
3.37	Disciplinåtgärd beträffande personal Förvaltningschef Övriga	 KSAU Förvaltningschef	Ska ske i samråd med HR-avdelningen.
3.38	Beslut om förbud mot bisyssla Förvaltningschefer HR-chef Övriga	 KSAU Kommundirektör HR-chef	Ska ske i samråd med HR-avdelningen

4.	EKONOMI		
4.01	Beslut om internbudget för verksamheter inom kommunstyrelsens ansvarsområde.	KSAU	
4.02	Avvikelser från fastställd finanspolicy	KSAU	Beslut får dock endast avse mindre avvikelser av icke principiell karaktär och med tillämpning av de anvisningar kommunfullmäktige har fastställt eller kan komma att fastställa.
4.03	Beslut om placeringar och upptagande av lån (omsättning och nyupplåning) inom ramen för gällande låneramar, fastställd finanspolicy och ev. avvikelsebeslut och särskilda beslut i övrigt.	Ekon chef Ers: Redovisningschef	Avser även placering av donationsmedel.
4.04	Utdelning av donationsfonder som disponeras av kommunstyrelsen.	KSAU	

4.05	Beslut om ekonomiskt stöd till föreningar för att arrangera nationella eller internationella mästerskap.	KSAU	
4.06	Beslut om ackord och avskrivning av fordran om högst 100 000 kr inom KS befogenhetsområde.	Ekon chef Ers: Redovisningschef	Ska ske i samråd med budgetansvarig.
4.07	Beslut om avskrivningar av inkassoavgifter och dröjsmålsräntor.	Redovisningschef	Avskrivningar understigande 10 000 kr betraktas som verkställighet.
4.08	Beslut i ärenden rörande in- och utlåning mellan kommunen och dess bolag och stiftelser.	Ekon chef Ers: Redovisningschef	Regleras av finanspolicyn.
4.09	Underteckna momsdeklarationer/skattedeclarationer med rätt att uppdra åt annan tjänsteman att utföra denna uppgift.	Ekon chef	Betraktas som verkställighet
4.10	Beslut att å kommunens vägnar ansöka om bidrag.	Respektive avd. chef	Avser bidrag från statliga myndigheter, samordningsförbundet, europeiska socialfonden och liknande.
4.11	Beslut om fördelning av medlen i investeringsprojektet "Satsningar i centrum".	NAMU	Efter förslag från centrumgruppen.
4.12	Beslut om ekonomiskt stöd till evenemang upp till 250 000 kr.	KSAU	
4.13	Löpande under året tilldela nämnderna centralt avsatta nämndsmedel inom respektive central budget.	Ekon chef	

5.	UPPHANDLING OCH AVTAL		
5.01	Utfärdande av instruktioner för upphandlingsverksamheten.	KSAU	
5.02	Godkänna förfrågningsunderlag för kommunstyrelseförvaltningens upphandlingar, som är av strategisk betydelse.	KSAU	Att godkänna förfrågningsunderlag som inte är av strategisk betydelse betraktas som verkställighet.
5.03	Beslut om tilldelning, avtalstecknande samt beslut att avbryta en pågående upphandling, inkl. ärenden som avser flera avdelningar.	Kommundirektör	Att teckna avtal till följd av ett tilldelningsbeslut betraktas som verkställighet.
5.04	Beslut om tilldelning, avtalstecknande samt beslut att avbryta en pågående upphandling för ärenden med kontraktvärde upp till 15 prisbasbelopp.	Respektive avd. chef	Att teckna avtal till följd av ett tilldelningsbeslut betraktas som verkställighet.
5.05	Beslut om tilldelning, avtalstecknande samt beslut att avbryta en pågående upphandling för ärenden med kontraktvärde upp till 5 prisbasbelopp.	Respektive enhetschef	Att teckna avtal till följd av ett tilldelningsbeslut betraktas som verkställighet.

5.06	Beslut om tilldelning, avtalstecknande samt beslut att avbryta en pågående upphandling vad avser utbyggnad av allmän platsmark inom exploateringsområde för ärenden med kontraktsvärde upp till 200 prisbasbelopp.	Samhällsplaneringschef	Att teckna avtal till följd av ett tilldelningsbeslut betraktas som verkställighet. Beslut ska följa kommunfullmäktiges beslut om genomförande för respektive område.
5.07	Beslut om tilldelning, avtalstecknande samt beslut att avbryta en pågående upphandling vad avser ärenden kopplade till planenhetens verksamhetsområde för ärenden med kontraktsvärde upp till 10 prisbasbelopp.	Samhällsplaneringschef	Att teckna avtal till följd av ett tilldelningsbeslut betraktas som verkställighet.
5.08	Beslut om inköp av varor och tjänster samt avtalstecknande/avrop från ramavtal med kontraktsvärde upp till 2 prisbasbelopp.	-	Beslut fattas av respektive chef med budgetansvar. Betraktas som verkställighet.
5.09	Underteckna och avge yttranden till domstolarna i mål rörande offentlig upphandling inklusive rätt att överklaga domstolsbeslut samt att utse ombud att föra kommunens talan.	Kommunjurist	
5.10	Underteckna personuppgiftsbiträdesavtal enligt dataskyddsförordningen.	Respektive avtalstecknande delegat enligt ovan	
5.11	För arbetsmarknadsavdelningens räkning ingå avtal med externa och interna parter rörande samarbete i den löpande verksamheten.	Chef AMA	
5.12	Teckna avtal avseende externt finansierade projekt.	Respektive avd. chef	Avser ESF-projekt och andra externt finansierade projekt.
5.13	Godkänna förfrågningsunderlag vid upphandling av företagshälsovård.	PU	

6.	MARK- OCH FASTIGHETSÄRENDEN		
6.01	Genom avtal eller tillämpning av bestämmelserna i JB, PBL, fastighetsbildningslagen, anläggningslagen eller ledningsrättslagen tillförsäkra kommunen rätt till servitut, ledningsrätt, rätt till väg eller rätt till anläggning och medverka i fastighet som tillhör annan och medverka till ändring eller upphävande av sålunda tillkommen rätt. Ersättning över 50 000 kr Ersättning upp till 50 000 kr	Samhällsplaneringschef Handläggande exploateringsingenjör, verksamhetsledare alt. markförvaltare	

6.02	<p>Genom avtal eller tillämpning av bestämmelserna i JB, PBL fastighetsbildningslagen, anläggningslagen, väglagen eller ledningsrättslagen belasta kommunens mark med servitut, ledningsrätt eller nyttjanderätt för ledning, rätt till väg eller rätt till anläggning och medverka till ändring eller upphävande av sålunda tillkommen rätt.</p> <p>Ersättning över 50 000 kr</p> <p>Ersättning upp till 50 000 kr</p>	<p>Samhällsplaneringschef</p> <p>Handläggande exploateringsingenjör, verksamhetsledare alt. markförvaltare</p>	
6.03	<p>Beslut om inlösen med stöd av PBL samt beslut om markanvisning, reservation, köp, försäljning, byte och fastighetsreglering av fastighet för högst angivet belopp. Delegationen omfattar även rätt att för kommunen motta fastighet som gåva.</p> <p>Högst 2 milj. kr.</p> <p>Högst 1,5 milj. kr.</p> <p>Högst 0,5 milj. kr.</p>	<p>KSAU</p> <p>Samhällsplaneringschef</p> <p>Handläggande exploateringsingenjör, verksamhetsledare alt. markförvaltare</p>	<p>Delegationen avser ej försäljning av tomter för egnahemsbebyggelse till av kommunfullmäktige fastställda priser.</p>
6.04	<p>Utarrendering, uthyrning och annan nyttjanderättsupplåtelse av kommunal mark och byggnad samt frågor, som till art och betydelse är jämförliga härmed.</p> <p>Längre än tre år</p> <p>För avtal med begränsad tid högst 3 år. För tillsvidareavtal med uppsägningstid max 3 år.</p>	<p>KSAU</p> <p>Samhällsplaneringschef, exploateringsingenjör, verksamhetsledare alt. markförvaltare</p>	<p>Gäller ej upplåtelse av offentlig eller allmän plats. Delegationen omfattar även rätt att säga upp sådana upplåtelser.</p>

6.05	Inarrendering, och att tillförsäkra kommunen annan nyttjanderättsupplåtelse samt frågor, som till art och betydelse är jämförliga härmed. Längre än 3 år Begränsad tid högst 3 år. För tillsvidareavtal med uppsägningstid max 3 år.	KSAU Samhällsplaneringschef, exploateringsingenjör, verksamhetsledare alt. markförvaltare	Gäller ej upplåtelse av offentlig eller allmän plats. Delegationen omfattar även rätt att säga upp sådana upplåtelser.
6.06	Rätt att i befintliga avtalsförhållanden enligt 6.04 och 6.05 byta arrendator eller nyttjanderättshavare.	Samhällsplaneringschef Exploateringsingenjör, verksamhetsledare alt. markförvaltare	
6.07	Företräda kommunen samt avge yttranden i samband med lantmäteriförrättningar som berör kommunal mark.	Samhällsplaneringschef, exploateringsingenjör alt. verksamhetsledare	
6.08	Företräda kommunen samt avge yttranden i samband med bygglovsärenden som berör kommunal mark.	Samhällsplaneringschef, markförvaltare, exploateringsingenjör alt. verksamhetsledare	
6.09	Utsträckning, nedsättning, dödning, relaxation av in-teckningar samt utbyte av pantbrev och härmed jämförliga åtgärder.	Samhällsplaneringschef	
6.10	Ansökan om lantmäteriförrättning och inskrivningsärenden i plangenomförande syfte eller i fall som rör kommunal mark.	Samhällsplaneringschef, exploateringsingenjör, verksamhetsledare alt. markförvaltare	Ansökningar som inskrivningar som bygger på annat delegationsbeslut betraktas som verkställighet.
6.11	Ansökan lagfart	Samhällsplaneringschef	Betraktas som verkställighet
6.12	Ansökan om bygg-, mark- och rivningslov samt planbesked vad avser kommunala fastigheter/byggnader.	Samhällsplaneringschef	
6.13	Ansökan om dispens från biotopskyddet på kommunägd mark, enligt 7 kap. 11 § MB.	Samhällsplaneringschef, exploateringsingenjör, verksamhetsledare alt. markförvaltare	
6.14	Administration av den kommunala tomtkön i enlighet med fastställda regler.	Handläggande markförvaltare alt. exploateringsingenjör	Betraktas som verkställighet
6.15	Försäljning och hävning av enskilda småhustomter efter fördelning utifrån fastställda regler för tomtkö.	Samhällsplaneringschef	Ska ske enligt med av kommunfullmäktige fastställda priser.

6.16	<p>Ingående/tecknande av hyresavtal gällande utrymme i kommunens exploateringsfastigheter.</p> <p>Längre tid än 1 år.</p> <p>Högst 1 år.</p>	<p>KSAU</p> <p>Samhällsplaneringschef</p>	Med utrymme avses både lokaler och bostäder.
6.17	<p>Beslut att väcka talan i domstol avseende förändringar i tomträttsavtal.</p>	Samhällsplaneringschef	
6.18	<p>Beslut om förlängning av tidsfrist i redan ingångna markanvisnings- eller reservationsavtal tecknade enligt 6.03 där möjlighet till förlängning finns i avtalet</p> <p>Avtal beslutade av KF</p> <p>Övriga avtal</p>	<p>KSAU</p> <p>Samhällsplaneringschef</p>	
6.19	<p>Underteckna ansökan för kamerabevakning där det enligt lag krävs fastighetsägarens underskrift.</p>	Samhällsplaneringschef	
6.20	<p>Yttrande över remisser från bygglovsnämnden angående pågående mark- bygg och/eller rivningslov kopplad till kommunalt ägd mark.</p>	Markförvaltare, exploateringsingenjör och verksamhetsledare	

7.	DETALJPLANER OCH OMRÅDESBESTÄMMELSER		
7.01	<p>Beslut om samrådsredogörelse och granskningsutlåtande för detaljplaner.</p>	KSAU	
7.02	<p>Beslut om samråd och granskning av program, detaljplaner, områdesbestämmelser och översiktsplaner.</p>	KSAU	
7.03	<p>Yttrande om andra kommuners översiktsplaner, detaljplaner och områdesbestämmelser enligt 3-5 kap. PBL.</p> <p>När ärendet initieras hos KS, första yttrandet.</p> <p>Efterföljande yttrande (förnyat samråd, granskning el likn., om inte KS särskilt angett annat vid sitt ställningstagande när ärendet initierades).</p>	<p>KS</p> <p>Samhällsplaneringschef</p>	Yttrandet får dock inte innebära att KS initiala ställningstagande ändras, dock får komplettering och förtydligande ske.

7.04	<p>Yttrande om miljökonsekvensbeskrivningar, skydd av områden, skydd för djur- och växtarter och ansökningar om miljöfarlig verksamhet enligt 6-9 kap MB.</p> <p>När ärendet initieras hos KS, första yttrandet.</p> <p>Efterföljande yttrande (förnyat samråd, myndighetssamråd el likn, om inte KS särskilt angett annat vid sitt ställningstagande när ärendet initierades)</p> <p>Yttrande om avgränsningssamråd och behov av kompletteringar av ansökningar.</p> <p>Yttrande med synpunkter på anmälningar om vattenverksamhet enligt 11 kap. MB.</p>	<p>KS</p> <p>Samhällsbyggnadschef</p> <p>Respektive handläggare</p> <p>Kommunekolog</p>	<p>Yttrandet får dock inte innebära att KS initiala ställningstagande ändras, dock får komplettering och förtydligande ske.</p>
7.05	Yttrande om upphävande av strandskydd enligt 7 kap. 18 § MB	Kommunekolog	
7.06	Yttrande om biotopskydd och naturvårdsavtal enligt 7 kap. MB	Kommunekolog	Avser samråd med Skogsstyrelsen.
7.07	<p>Yttrande om koncession enligt ellagen och naturgaslagen.</p> <p>När ärendet initieras hos KS, första yttrandet.</p> <p>Efterföljande yttrande (förnyat samråd, myndighetssamråd el likn, om inte KS särskilt angett annat vid sitt ställningstagande när ärendet initierades).</p>	<p>KS</p> <p>Samhällsbyggnadschef och samhällsplaneringschef</p>	Yttrandet får dock inte innebära att KS initiala ställningstagande ändras, dock får komplettering och förtydligande ske.
7.08	Beslut om planförslag kan antas medföra betydande miljöpåverkan (dvs. om miljöbedömning/ miljökonsekvensbeskrivning krävs samt avgränsning av sådan) enligt 4 kap 34 § PBL och 6 kap 7 § MB.	Kommunekolog	
7.09	Beslut om att planarbete ska föregås av upprättande av planprogram enligt 5 kap 10 § PBL.	Samhällsplaneringschef	

7.10	Föreläggande, till den som kan komma att drabbas av skada på grund av rivningsförbud eller skyddsbestämmelse i detaljplaneförslag, att komma in med anspråk på ersättning inom viss tid, enligt 5 kap 26 § PBL.	Planarkitekt	
7.11	Prövning om överklagande av antagandebeslut inkommit i rätt tid enligt 13 kap 16 § PBL samt avvisning av för sent inkommit överklagande.	Plankoordinator	
7.12	Ansökan till länsstyrelsen om förordnande att få genomföra delar av överklagade detaljplaner som uppenbarligen inte berörs av överklagandet enligt 13 kap 17§ PBL.	Samhällsplaneringschef	
7.13	Teckna planavtal enligt taxa för plan- och byggverksamheten där exploitören står för samtliga kostnader.	Samhällsplaneringschef	Övriga planavtal tecknas av KS
7.14	Anmäla skogliga åtgärder för samråd till Skogsstyrelsen enligt 12 kap. 6 § MB.	Samhällsplaneringschef	
7.15	Beslut att avsluta uppdrag att upprätta detaljplan när sökande vill avsluta uppdraget.	Samhällsplaneringschef	