

Kommunstyrelsen

Delegationsordning

för kommunstyrelsen

Antagen av kommunstyrelsen 2024-09-16

Dnr KS22/303



1. Allmänt om delegation

1.1 Syfte och avgränsning Det är upp till det beslutande organet att avgöra i vilken utsträckning man ska överlåta sin beslutsrätt. Möjligheterna att delegera beslutanderätten har följande två syften:

- att avlasta det politiska organet rutinärenden så att utrymme finns för mer omfattande behandling av principiella ärenden
- att möjliggöra en effektivare kommunal förvaltning genom att beslutsvägarna blir kortare och handläggningen snabbare

Kännetecknande för ett beslut som kan delegeras är att det föreligger alternativa lösningar och att beslutsfattaren måste göra vissa överväganden och bedömningar. Genom delegation flyttas beslutanderätten över till delegaten. Delegaten träder in helt i kommunstyrelsens ställe.

Beslut som fattas med stöd av delegation är juridiskt sett ett kommunstyrelsebeslut och kan inte ändras av kommunstyrelsen. Däremot kan kommunstyrelsen återta sin delegation men detta får inte rättsverkan på redan fattade beslut.

Beslut som fattas inom ramen för verkställighet grundas ofta på lagar, instruktioner, avtal eller policy och ingår oftast i tjänsten. Typiskt exempel på sådant beslut är avgiftsdebitering enligt fastställd taxa. Kännetecknande för dessa beslut är att det inte finns utrymme för självständiga bedömningar. Sådana beslut kan heller inte överklagas.

Fullmakt skiljer sig från delegation på flera sätt. Fullmakt ligger inom ramen för civilrättens område och avhandlas i avtalslagen. Lagen utgår från grundtanken att fullmakten är en förklaring av fullmaktsgivaren (det politiska organet) att fullmäktigen (förtroendevald eller tjänsteman) har rätt att handla på fullmaktsgivarens vägnar. Fullmaktsgivaren tar således på sig ansvaret för de rättshandlingar (avtal mm) som fullmäktigen ingår för dennes räkning inom fullmaktens gränser. En delegat däremot har en organställning genom att delegaten går in i kommunstyrelsens ställe och beslutar.

Beslut och andra rättshandlingar inom ramen för en fullmakt kan inte överklagas genom kommunalbesvär.

1.2 Kommunallagens regler

Kommunstyrelsens möjligheter till delegation av ärenden behandlas i 6 kap 37–40 §§ och 7 kap 5–8 §§ kommunallagen (2017:725) samt i speciallagstiftning. Observera att i kommunallagens mening är även kommunstyrelsen att betrakta som nämnd.



1.3 Registrering och rapportering av beslut

I princip gäller samma formregler för delegationsbeslut som för nämndbeslut. Detta innebär att det alltid skall finnas någon form av skriftlig dokumentation för de beslut som fattas med stöd av delegation.

Beslut som fattas med stöd av delegation och som kan överklagas enligt KL13 kap skall anmälas till kommunstyrelsen i särskild ordning.

- Delegationsbeslut enligt ovan överlämnas löpande till kommunstyrelsens kansli.
- Sekreteraren anmäler besluten under rubriken – anmälan av delegationsbeslut som då finns tillgänglig digitalt vid kommunstyrelsens sammanträden.
- I kommunstyrelsens protokoll noteras att anmälan skett.

Tiden för överklagande löper 3 veckor från att protokollet anslagits på kommunens anslagstavla.

1.4 Begränsning av delegation

I de fall delegaten inom ramen för lämnad delegation har att fatta ett beslut av principiell betydelse eller som annars är av större vikt skall ärendet överlämnas och beslutas av kommunstyrelsen. Detsamma gäller om det politiska momentet i ärendet kan antas vara stort. Delegationen omfattas således inte av denna typ av ärenden.

1.5 Allmänna delegationsregler

Överordnad chef äger rätt att fatta beslut i samtliga ärenden som delegerats till tjänsteman vid ordinarie delegats frånvaro, vid jäv eller om delegaten överlämnar ärendet till denne.

Anställd som förordnats som vikarie för viss tjänsteman inträder som delegat i dennes ställe.

Kommundirektören har rätt att fatta beslut i stället för samtliga tjänstemannadelegater.

Den som av kommunstyrelsen utsetts till delegat har rätt att underteckna de avtal och andra rättshandlingar som erfordras för verkställande av delegationsbeslutet.

Kommundirektören har rätt att vidaredelegera ärenden som är lämpliga att vidaredelegera.

Vid kommunstyrelsens ordförandes frånvaro inträder kommunstyrelsens 1:e vice ordförande och kommunstyrelsens 2:e vice ordförande in som delegat i nu nämnd ordning.



1.6 Förkortningar

KSO Kommunstyrelsens ordförande

KSau Kommunstyrelsens arbetsutskott

Mfu Mobilitet- och folkhälsoutskott

Khu Klimat- och hållbarhetsutskottet

Arvb Arvodesberedningen

1.7 Utskottens ansvar, beslutsområden och arbetsformer

Utskottens och beredningens huvudsakliga uppgift är att bereda ärenden till kommunstyrelsen om beredning behövs. Ett utskott eller beredning motsvarar inte en nämnd och är ingen remissinstans, men kan fatta beslut i ärenden som delegerats till utskottet eller beredningen enligt denna delegationsordning.

KSau Kommunstyrelsens arbetsutskott

Utskottet bereder ärenden till kommunstyrelsen eller fattar delegerade beslut inom följande områden:

- utvecklingen av den kommunala demokratin
- utvecklingen av brukarinflytandet, personalpolitiken, organisationsfrågor och därmed sammanhängande ärenden.
- arbetet med att effektivisera administrationen.
- det övergripande ansvaret för IT-verksamheten och digitalisering.
- det övergripande strategiska arbetet inom informationssäkerhet och dataskydd i Ekerö kommun.
- leda arbetet med att samordna utformningen av mål, riktlinjer och ramar för styrning av hela den kommunala verksamheten, göra framställningar i målfrågor som inte i lag eller reglemente är förbehållet annan nämnd.
- övervaka att de av fullmäktige fastställda målen och planerna för verksamheten och ekonomin efterlevs och att kommunens löpande förvaltning handhas rationellt och ekonomiskt.
- tillse att rapportering sker till fullmäktige från samtliga nämnder om hur verksamheten utvecklas och hur den ekonomiska ställningen är under budgetåret.



- kommunens medelsförvaltning, vilken omfattar placering och upplåning av medel. I uppgiften ingår också att bevaka att kommunens inkomster inflyter och att betalningar görs i tid samt att vidta de åtgärder som behövs för indrivning av förfallna fordringar.
- tillse att kommunens behov av försäkringsskydd är tillgodosett.
- handha egen donationsförvaltning samt att efter samtycke från annan nämnd placera sådana medel som ingår i donation som förvaltas av nämnden.
- ansvara för avskrivning av kommunens fordran för verksamhet som ingår i utskottets ansvar.
- ansvara för upphandling och inköp av varor, tjänster och entreprenader för verksamhet som ingår i utskottets ansvar.
- Uppgifter enligt §5 i kommunstyrelsens reglemente.
- Uppgifter enligt §6 i kommunstyrelsens reglemente.
- Uppgifter enligt §6b i kommunstyrelsens reglemente.
- de övergripande och strategiska frågorna som berör näringslivsutvecklingen och ska genomföra åtgärder för att allmänt främja sysselsättningen och näringslivet i kommunen.
- besöksnäringens frågor och åtgärder för att allmänt främja besöksnäringen i kommunen.
- kommunens centrala kommunikationsverksamhet.
- kommunens centrala säkerhets- och trygghetsfrågor.
- tillstånd att använda kommunens vapen.
- kommunens centrala upphandlings- och inköpsverksamhet.
- vid behov ta upp lån inom den beloppsram och de riktlinjer som fullmäktige fastställt med särskilt beaktande av de närmare föreskrifter om säkerheten som fullmäktige angivit.
- kommunens förvaltningsorganisation inom de riktlinjer som fullmäktige fastställt.
- på begäran av andra nämnder omfördela medel som anslagits till nämnden inom den budgeterade verksamhetsvolymen och av fullmäktige fastställd beloppsram och andra



riktlinjer.

- besluta om firmatecknare för Ekerö kommun.
- ha fortlöpande uppsikt över verksamheten i de kommunala bolagen främst vad gäller ekonomi och efterlevnad av uppställda direktiv men också avseende övriga förhållanden av betydelse för kommunen.
- ägardirektiv för de kommunala bolagen.
- tillvarata kommunens intressen vid bolags- och föreningsstämmor i hel- eller delägda kommunala bolag.
- 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 och sluta annat avtal.
- avge yttrande för verksamhet som ingår i utskottets ansvar som ankommer på fullmäktige om inte yttrandet är av principiell betydelse för den kommunala självstyrelsen.
- det övergripande strategiska arbetet inom informationssäkerhet och dataskydd i Ekerö kommun. Kommunstyrelsen har rätten att för samtliga myndigheter utse, entlediga samt besluta i övrigt vad gäller förändringar kring Dataskyddsombud för Ekerö kommun.
- de förvaltnings- och verkställighetsuppgifter i övrigt som inte uppdragits åt annat utskott eller nämnd.
- den översiktliga planeringen av användningen av mark och vatten.
- ~~- arbetet med att initiera, utarbeta och hantera detaljplaner enligt utökat förfarande och områdesbestämmelser i enlighet med PBL och anknytande lagstiftning.~~
- ~~- begärande av fastighetsbestämning.~~
- tillhandahållande av grundläggande geografisk information till kommunens verksamheter, näringsliv och allmänhet.
- mark- och bostadspolitiken och tillse att en tillfredsställande markberedskap upprätthålls samt att bostadsförsörjningen och samhällsbyggandet främjas.
- vara arkivmyndighet



- ansvara för frågor avseende ägande av kommunens mark, fastigheter och anläggningar.
- ansvara för inköp av fastighet på exekutiv auktion för att säkra kommunens fordran.
- ansvara för upphandling och inköp av varor, tjänster och entreprenader som inte åvilar annan nämnd.
- löne- och personalpolitiken
- namnsättningsärenden

~~- beslut som rör belägenhetsadresser och lägenhetsnummer.~~

- vid behov ta upp lån inom den beloppsram och de riktlinjer som fullmäktige fastställt med särskilt beaktande av de närmare föreskrifter om säkerheten som fullmäktige angivit.
- kommunens förvaltningsorganisation inom de riktlinjer som fullmäktige fastställt.
- på begäran av andra nämnder omfördela medel som anslagits till nämnden inom den budgeterade verksamhetsvolymen och av fullmäktige fastställd beloppsram och andra riktlinjer.
- utarrendera fastighet som tillhör kommunen och arrendera annans fastighet för kommunens behov.
- trafikpolitik
- ansvara för avskrivning av kommunens fordran för verksamhet som ingår i utskottets ansvar.

~~- uppgifter som avses i 1§ lagen om trafiknämnd.~~

- att inrätta och förändra verksamhetsområden för kommunalt VA.
- för kommunens räkning och inom ramen för i budget anvisade medel genom köp, byte, fastighetsreglering, expropriation eller inlösen jämlikt plan- och bygglagen förvärva mark inom en beloppsgräns av 5 000 000 kronor vid varje tillfälle.
- genom försäljning, byte eller fastighetsreglering försälja obebyggd fastighet eller fastighetsdel inom en beloppsgräns av 3 000 000 kronor vid varje tillfälle.
- för kommunens räkning förvärva eller överlåta fastighet eller fastighetsdel, där förvärvet



eller överlåtelsen sker för att genomföra fastställd detaljplan i vad avser mark för gata, väg eller annan allmän plats samt på kommunens vägnar godkänna till kommunen överlämnade gåvobrev rörande fast egendom för samma ändamål.

- för kommunens räkning godkänna markanvisningsavtal och exploateringsavtal när detaljplan upprättas.

- genom avtal eller tillämpning av bestämmelserna i fastighetsbildningslagen, anläggningslagen eller ledningsrättslagen belasta kommunens mark med servitut, ledningsrätt eller nyttjanderätt för ledning, rätt till väg eller rätt till anläggning enligt fastställd detaljplan samt medverka till ändring eller upphävande av sålunda tillkommen rätt.

- medge uttagande av pantbrev, utsträckning, nedsättning, dödning, sammanföring och relaxation av inteckningar/pantbrev samt utbyte av pantbrev liksom andra därmed jämförliga åtgärder.

- 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 och sluta annat avtal för verksamhet som ingår i utskottets ansvar.

- avge yttrande för verksamhet som ingår i utskottets ansvar som ankommer på fullmäktige om inte yttrandet är av principiell betydelse för den kommunala självstyrelsen.

Mfu Mobilitets- och folkhälsoutskottet

Utskottet bereder ärenden till kommunstyrelsen eller fattar delegerade beslut inom följande områden:

- Mobilitetsaspekter i övergripande planering och utveckling.
- Samverkan mellan olika transportslag – kollektivtrafik, cykelvägar, gångvägar, vattenvägar och vägnät – effektiv hållbar transport.
- Kollektivtrafikfrågor
- Gång- och cykelplan
- Tillgänglighet – perspektiv äldre och funktionsvarierade.
- Folkhälsoaspekter i övergripande planering och utveckling.
- Kommunens övergripande folkhälsoarbete.
- bereda och följa upp arbetet med att främja demokratiska processer och medborgardeltagande inom kommunen.

Khu Klimat- och hållbarhetsutskottet

Utskottet bereder ärenden till kommunstyrelsen eller fattar delegerade beslut inom följande



områden:

- kommunens övergripande klimat- och hållbarhetsarbete.
- energiplaneringen samt att främja energieffektivisering.

Arvb Arvodesberedningen

Beredningen bereder ärenden till kommunstyrelsen eller fattar delegerade beslut inom följande områden:

- arvodesfrågor som ingår i kommunstyrelsens ansvar att besluta eller bereda.

Sammansättning och arbetsformer

Utskotten/beredningen består av 7 ledamöter och 7 ersättare.

Utskotten/beredningen sammanträder på dag och tid enligt beslutad sammanträdesplan eller som varje utskott/beredning bestämmer. Sammanträden kan även hållas när ordföranden anser att det behövs eller när minst 3 ledamöter begär det.

För utskotten/beredningen gäller dessa arbetsformer som fastställs av kommunstyrelsen.

De ärenden som ska avgöras av kommunstyrelsen i dess helhet ska beredas av respektive utskott/beredning om beredning behövs.

Utskotten/beredningen får besluta i ärenden bara när mer än hälften av ledamöterna är närvarande.

Ersättare ska endast närvara vid utskottets/beredningens sammanträden om ledamot är förhindrad att tjänstgöra.

En ledamot eller ersättare som har avbrutit sin tjänstgöring på grund av jäv i ett ärende får åter tjänstgöra sedan ärendet har handlagts.

En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde ansvarar själv för att kalla ersättare i sitt ställe.

Vid utskottens/beredningens sammanträden får kommunens cheftjänstemän samt i övrigt föredragande tjänstemän vara närvarande.

Om varken ordföranden eller vice ordföranden kan delta i ett helt sammanträde utser utskottet en annan ledamot att vara ordförande tillfälligt. Den till åldern äldste ledamoten tjänstgör som ordförande tills den tillfällige ordföranden har utsetts.



Om ordföranden på grund av sjukdom eller av annat skäl är förhindrad att fullgöra uppdraget för en längre tid, får kommunstyrelsen utse en annan ledamot att vara ersättare för ordföranden. Ersättaren fullgör då ordförandens samtliga uppgifter.

Ordförande ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena.

Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet. Kallelsen ska på lämpligt sätt tillställas varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet senast sju dagar före sammanträdesdagen.

Kallelsen bör åtföljas av föredragningslista.

Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslistan ska bifogas kallelsen. I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.

När varken ordföranden eller en vice ordförande kan kalla till ett sammanträde ska den till åldern äldste ledamoten göra detta.

Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot.

Utskottet/beredningen kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen bör redovisas skriftligt innan denna justeras.

Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen ska det göras skriftligt. Motiveringen ska ha inlämnats före den tidpunkt som har fastställts för justeringen av protokollet.

**Delegationer****A. Allmänna ärenden**

Nr	Ärende	Delegat	Vidare-delegation	Vidaredelegat
A1	Beslut att inte lämna ut allmän handling samt prövning enligt offentlighets- och sekretesslagen.	Kommun-direktör	Ja	Kanslichef Kommunarkivarie
A2	Beslut att inte lämna ut allmän handling samt prövning enligt 19 kap 3 § samt 31 kap 16 § offentlighets- och sekretesslagen.	Kommun-direktör	Ja	Upphandlingschef
A3	Yttrande till domstol vid överklagande av beslut att ej lämna ut allmän handling.	Kommun-direktör	ja	Kanslichef
A4	Prövning och beslut om att avvisa för sent inkommet överklagande enligt 24 och 27 §§ förvaltningslagen 44 och 45 §§, förvaltningslagen (2017:900)	Kommun-direktör	ja	Kanslichef
A5	Utfärda fullmakt för ombud att föra kommunens talan inför domstolar och andra myndigheter samt vid förrättningar av skilda slag.	Kommun-direktör	ja	Miljö- och stadsbyggnadschef
A6	Föra kommunens talan hos arrendenämnd, vattendomstol, övriga allmänna domstolar och förvaltningsdomstolar smt myndigheter i ärenden inom respektive verksamhetsområde samt rätt att i detta sammanhang träffa ekonomiska uppgörelser intill ett belopp om högst 100 000 kr.	Kommun-direktör	ja	Miljö- och stadsbyggnadschef Mark- och exploateringschef Planeringschef inom resp verksamhetsområde
A7	Underteckna delgivningskvitton	Kommun-direktör	ja	- för HR-verksamhet, HR-chef - för ekonomiverksamhet, Economichef - för övriga delar inom kommunstyrelsens verksamhetsområde,



				Kanslichef och Stabschef. - för mark- och exploateringsverksamhet Miljö- och stadsbyggnadschef, Mark- och exploateringschef - för planeringsverksamhet Miljö- och stadsbyggnadschef och Planeringschef
A8	Beslut å kommunstyrelsens vägnar enligt kommunallagen 6:39 i fall som är så brådskande att kommunstyrelsens beslut inte kan avvaktas	KSO	Nej	
A9	Göra framställningar till statliga verk eller kommunala myndigheter i anslutning till styrelsens verksamhet.	KSO	Nej	
A10	Besvara till styrelsen inkomna skrivelser där styrelsens yttrande ej anses påkallat.	KSO	Nej	
A11	Avge yttranden i ärenden rörande koncession för eldistributionsledningar och liknande.	KSau	Nej	
A12	Beslut om gallring i de kommunala myndigheternas och bolagens arkiv	Kommun -direktör	ja	Kanslichef Kommunarkivarie
A13	Beslut om ändringar och tillägg i kommunstyrelsens dokumenthanteringsplan.	Kommun -direktör	ja	Kanslichef Kommunarkivarie
A14	Beslut om riktlinjer för informationshantering för kommunens nämnder och bolag	Kommun -direktör	ja	Kanslichef Kommunarkivarie
A15	Tillstånd eller avslag att använda kommunens vapen och logotyp.	Kommun -direktör	ja	Kommunikationschef



A16	Avge yttrande till länsstyrelsen i enlighet med 18 § lag om allmän kameraövervakning (1998:150) 12 § kameraövervakningslagen (2018:1200)	Kommun -direktör	ja	Säkerhetschef
A17	Fastställa Risk-och sårbarhetsanalys enligt Lagen (2002:833) om extraordinära händelser i fredstid hos kommuner och regioner lagen (2006:544) om kommuners och regioners åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap	Kommun -direktör	nej	
A18	Avge yttrande i ärenden rörande folkbokföringen	Kommun -direktör		Kanslichef

B. Ekonomiärenden

Nr	Ärende	Delegat	Vidare-delegation	Vidaredelegat
B1	Placering av donationsmedel.	Kommun -direktör	ja	Ekonomichef
B2	Beslut om upplåning av likvida medel.	Kommun -direktör	ja	Ekonomichef
B3	Beslut om ändrade villkor för tidigare upptagna lån samt ändring av borgensåtagande, upp till det av kommunfullmäktige beslutade högsta lånebeloppet, i anledning av att befintliga lån refinansieras eller vid nyupplåning.	Kommun -direktör	ja	Ekonomichef
B4	Omfördelning av investeringsmedel mellan verksamheter inom budgeterad ram.	Kommun -direktör	nej	
B5	Avskrivning av kundfordringar mot gäldenär (Inkluderar reskontran och långtidsbevakning) a. upp till 200 000 kronor. b. därutöver upp till 400 000 kronor.	a) kommun -direktör b) KSau	a) nej b) nej	



B6	Anskaffning vid upphandling och vid inköp/avrop av varor och tjänster vid belopp över 5 000 000 kronor	KSau	nej	
----	--	------	-----	--

C. Personalärenden

De flesta beslut i personalfrågor fattas utifrån lagar och avtal. Besluten är då att se som ren verkställighet. Även beslut som fattas i enlighet med politiskt antagna riktlinjer och policys är verkställighet och skall därför skiljas från beslutsdelegering i kommunallagens mening. Kommundirektören och respektive chef har, med nedan angivna undantag, fullständigt personalansvar inom ramen för gällande lagar, förordningar, föreskrifter, avtal och kommunala riktlinjer och policys.

Kommundirektören svarar för att erforderliga riktlinjer, policydokument och anvisningar utarbetas för att klargöra vilket ansvar som ligger i chefskapet på de olika nivåerna inom den kommunala organisationen. Nedanstående ärenden under C kan inte beslutas av tjänsteman.

Nr	Ärende	Delegat	Vidare-delegation	Vidaredelegat
C1	Anställning och avstängning, disciplinpåföljd, uppsägning eller avsked av kommundirektör.	KSau	nej	
C2	Löneinplacering av kommundirektören	KSO	nej	
C3	Återbesättningsprövning, dra in och förändra sysselsättningsgrad för kommundirektör.	KSau	nej	
C4	Ledighet för kommundirektören.	KSO	nej	
C5	Vikariatsförordnande och kvarstående i anställning efter uppnådd pensionsålder för kommundirektören.	KSau	nej	

D. Kommunstyrelsens ansvar som personalorgan

Nr	Ärende	Delegat	Vidare-delegation	Vidaredelegat
D1	Med bindande verkan för kommunen genom lokala	Kommun-direktör	Ja	HR-chef



	kollektivavtal reglera frågor rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare.			
D2	Förhandla på kommunens vägnar enligt gällande lagstiftning och förhandlingsrätt utom vad gäller 11 – 14 och 38 §§ lagen om medbestämmande i arbetslivet.	Kommun- direktör	Ja	HR-chef
D3	Avgöra frågor om tolkning och tillämpning av lagar, avtal och andra bestämmelser rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare.	Kommun- direktör	Ja	HR-chef
D4	Beslut med anledning av arbetsmarknadskonflikt.	KSau	nej	

E. Ärenden avseende förtroendevalda i kommunstyrelsen

Nr	Ärende	Delegat	Vidare- delegation	Vidaredelegat
E1	Kurser och konferenser för förtroendevalda.	Presidiet	nej	
E2	Tolkning och beslut i enlighet med gällande arvodesreglemente om ekonomiska förmåner till enskild förtroendevald.	Arvb	nej	

F. Exploatering och fastighetsägarfrågor

Nr	Ärende	Delegat	Vidare- delegation	Vidaredelegat
F1	För kommunens räkning och inom ramen för i budget anvisade medel genom köp, byte, fastighetsreglering, expropriation eller inlösen jämlikt plan- och bygglagen			



	förvärva mark inom en beloppsgräns vid varje tillfälle a. upp till och med 1 000 000 kronor. b. därutöver till och med 3 000 000 kr.	a) Kommun- direktör b) KSau	a) ja b) nej	a) Miljö- och stadsbyggnadschef Mark- och exploateringschef c) upp till 500 000 kr Markförvaltare
F2	Försäljning, byte av mark och fastighetsreglering inom en beloppsgräns vid varje tillfälle a. upp till och med 1 000 000 kronor. b. därutöver upp till och med 3 000 000 kronor.	a) Kommun- direktör b) KSau	a) ja b) nej	a) Miljö- och stadsbyggnadschef Mark- och exploateringschef c) upp till 500 000 kr Markförvaltare
F3	Mottagande och återlämnande av pantbrev eller annan säkerhet i annans fastighet så som säkerhet för åtagande	Kommun- direktör	ja	Miljö- och stadsbyggnadschef Mark- och exploateringschef
F4	Ansökan om inteckning i av kommunen ägd fastighet upp till och med 1 000 000 kronor.	Kommun- direktör	ja	Miljö- och stadsbyggnadschef Mark- och exploateringschef
F5	Uttagande och utbyte av pantbrev i av kommunen ägd fastighet samt utsträckning, nedsättning, dödning, sammanföring och relaxation liksom andra därmed jämförliga åtgärder.	Kommun- direktör	ja	Miljö- och stadsbyggnadschef Mark- och exploateringschef
F6	Yttrande till byggnadsnämnden i bygg- och marklovsärenden angående av kommunen ägd fastighet samt medgivande att uppföra byggnad närmare fastighetsgräns än vad plan anger.	Kommun- direktör	ja	Miljö- och stadsbyggnadschef Mark- och exploateringschef Exploateringsingenjör Markförvaltare
F7	Yttranden till byggnadsnämnden avseende tillsynsärenden och förelägganden beträffande av kommunen ägd fastighet.	Kommun- direktör	ja	Miljö- och stadsbyggnadschef Mark- och exploateringschef



				Exploateringsingenjör Markförvaltare
F8	Yttranden till miljönämnden avseende underrättelser och kommunikering beträffande av kommunen ägd fastighet.	Kommun-direktör	ja	Miljö- och stadsbyggnadschef Mark- och exploateringschef Exploateringsingenjör Markförvaltare
F9	Yttranden till miljönämnden avseende tillsynsärenden och förelägganden beträffande av kommunen ägd fastighet.	Kommun-direktör	ja	Miljö- och stadsbyggnadschef Mark- och exploateringschef Exploateringsingenjör Markförvaltare
F10	Genom avtal eller tillämpning av bestämmelserna i Jordabalken, plan- och bygglagen, fastighetsbildningslagen, anläggningslagen, ledningsrättslagen och miljöbalken samt övrig tillämplig lagstiftning tillförsäkra kommunen rätt till servitut, ledningsrätt eller annan nyttjanderätt samt att medverka till ändring eller upphävande av sådan rätt om den ej behöver utnyttjas.	Kommun-direktör	ja	Miljö- och stadsbyggnadschef Mark- och exploateringschef Markförvaltare Exploateringsingenjör
F11	Genom avtal eller tillämpning av jordabalken, upplåta av kommunen ägd fastighet eller del av fastighet genom nyttjanderätt.	Kommun-direktör	ja	Miljö- och stadsbyggnadschef Mark- och exploateringschef Markförvaltare
F12	Genom avtal eller tillämpning av jordabalken, upplåta av kommunen ägd fastighet eller del av fastighet genom nyttjanderätt avseende samhällsviktig anläggning (el, fiber,	Kommun-direktör	ja	Miljö- och stadsbyggnadschef Mark- och exploateringschef Markförvaltare



	fjärrvärme, telestation eller liknande anläggning)			
F13	Genom avtal eller tillämpning av jordabalken, upplåta av kommunen ägd fastighet eller del av fastighet genom servitut.	Kommun-direktör	ja	Miljö- och stadsbyggnadschef Mark- och exploateringschef Markförvaltare
F14	Uppsägning eller förändring om nyttjanderätten är att anse som förverkad eller om ändrade förhållanden har inträtt som föranleder uppsägning för avflytt eller avtalsändring.	Kommun-direktör	ja	Miljö- och stadsbyggnadschef Mark- och exploateringschef Markförvaltare
F15	Ändring av servitut om ändrade förhållanden har inträtt som föranleder avtalsändring eller upphörande.	Kommun-direktör	ja	Miljö- och stadsbyggnadschef Mark- och exploateringschef Markförvaltare
F16	Påkalla och föra förhandlingar enligt ledningsrättslagen.	Kommun-direktör	ja	Miljö- och stadsbyggnadschef Mark- och exploateringschef Markförvaltare
F17	Beslut rörande otillåtna bosättningar, anhängiggöra och föra kommunens talan om särskild handräckning och avlägsnande hos kronofogdemyndigheten och hos domstol.	Kommun-direktör	ja	Miljö- och stadsbyggnadschef Mark- och exploateringschef Markförvaltare
F18	Överlåtelse av exploateringsavtal eller marköverlåtelseavtal.	Kommun-direktör	ja	Miljö- och stadsbyggnadschef Mark- och exploateringschef
F19	Förlängning av avtal om markanvisning	Kommun-direktör	ja	Miljö- och stadsbyggnadschef



				Mark- och exploateringschef
F20	Ombud vid förrättning hos fastighetsbildningsmyndighet och enligt lagen om enskilda vägar med behörighet att ansöka om förrättning och att företräda kommunen vid förrättning med den behörighet som anges i 12 kap 14 § Rättegångsbalken.	Kommundirektör	ja	Miljö- och stadsbyggnadschef Mark- och exploateringschef Markförvaltare

G. Planärenden

Nr	Ärende	Delegat	Vidaredelegation	Vidaredelegat
G1	Beslut om överenskommelse med sökanden att planbesked får lämnas senare än inom fyra månader från begäran om sådant besked enligt 5 kap. 4 § PBL.	Kommundirektör	ja	Miljö- och stadsbyggnadschef Planeringschef Planarkitekt
G2	Avskriva ärende om planbesked som återkallats av sökanden.	Kommundirektör	ja	Miljö- och stadsbyggnadschef Planeringschef Planarkitekt
G3	Avskriva ärenden om planbesked som inte kompletterats inom angiven tid.	Kommundirektör	ja	Miljö- och stadsbyggnadschef Planeringschef
G4	Begäran om planeringsbesked enligt 5 kap. 10 a § PBL.	Kommundirektör	ja	Miljö- och stadsbyggnadschef Planeringschef
G5	Teckna kravspecifikations- och plankostnadsavtal.	Kommundirektör	ja	Miljö- och stadsbyggnadschef Planeringschef
G6	Beslut att avvisa för sent inkommet överklagande enligt plan- och bygglagen.	Kommundirektör	ja	Miljö- och stadsbyggnadschef Planeringschef
G7	Avge yttrande över remisser om nya eller förändrade sträckningar av el- eller kraftledningar som	Kommundirektör	ja	Miljö- och stadsbyggnadschef



	inte strider mot gällande översiktsplan.			Planeringschef
G8	Besluta att ansöka om fastighetsbestämning enligt FBL 14 kap 1 a § första stycket 3–7.	Kommun- direktör	ja	Miljö-och stadsbyggnadschef Planeringschef

H. Adress- och namnsättningsärenden

Nr	Ärende	Delegat	Vidare- delegation	Vidaredelegat
H1	Besluta om namn på vägar, torg, parker, bostadsområden och övriga objekt där kommunen är beslutsfattare.	KSau	nej	
H2	Besluta om att upphäva eller ändra utbredningen av befintliga ortnamn.	Kommun- direktör	ja	Miljö- och stadsbyggnadschef Planeringschef Kartingenjör
H3	Besluta om belägenhetsadresser till bostäder enligt 10 § i lag (2006:378) om lägenhetsregister, samt besluta om belägenhetsadresser till andra objekt än bostäder.	Kommun- direktör	ja	Miljö-och stadsbyggnadschef Planeringschef Kartingenjör
H4	Besluta om lägenhetsnummer enligt 11 § i lag (2006:378) om lägenhetsregister.	Kommun- direktör	ja	Miljö-och stadsbyggnadschef Planeringschef Kartingenjör
H5	Avge yttrande över remisser och andra skrivelser gällande ortnamn och namnsättning	Kommun- direktör	ja	Miljö- och stadsbyggnadschef Planeringschef

J. Trafikärenden

	Ärende	Delegat	Vidare- delegation	Vidaredelegat
--	--------	---------	-----------------------	---------------



J1	Utfärdande av parkerings- tillstånd enligt TrF 13 kap 8 § samt VVFS 1999:176.	Kommundirektör	ja	Miljö-och stadsbyggnadschef Teknisk-chef Trafikingenjör Administratör tekniska-enheten
J2	Avslå ansökan om parkeringstillstånd enl TrF 13 kap 8 §.	Kommundirektör	ja	Miljö-och stadsbyggnadschef Teknisk-chef Trafikingenjör
J3	Avge yttrande till annan myndighet vad avser trafiksäkerhet vid evenemang.	Kommundirektör	ja	Miljö-och stadsbyggnadschef Teknisk-chef Trafikingenjör
J4	Beslut om tillfälliga lokala trafikföreskrifter enligt TrF 1998:1276.	Kommundirektör	ja	Miljö-och stadsbyggnadschef Teknisk-chef Trafikingenjör
J5	Beslut om dispens från lokal trafikföreskrift enligt TrF 1998:1276.	Kommundirektör	ja	Miljö-och stadsbyggnadschef Teknisk-chef Trafikingenjör
J6	Avge yttrande till annan myndighet vad avser införande av lokal trafikföreskrift	Kommundirektör	ja	Miljö-och stadsbyggnadschef Teknisk-chef Trafikingenjör
J7	Beslut om att lämna tidsbegränsad dispens för framförande av fordon med avseende på längd, bredd och vikt enligt TrF 1998:1276.	Kommundirektör	ja	Miljö-och stadsbyggnadschef Teknisk-chef Trafikingenjör Gatuingenjör
J8	Avge yttrande till annan myndighet vad avser tidsbegränsad dispens för framförande av fordon med avseende på längd, bredd och vikt enligt TrF 1998:1276.	Kommundirektör	ja	Miljö-och stadsbyggnadschef Teknisk-chef Trafikingenjör Gatuingenjör

Dnr KS22/303

Ersätter tidigare delegationsordning antagen av kommunstyrelsen 2024-02-12

Dnr KS22/303

Dnr KS19/218