



## DELEGATION AV KOMMUNSTYRELSENS BESLUTANDERÄTT I ENLIGHET MED KOMMUNSTYRELSENS REGLEMENTE

Fastställd av kommunstyrelsen 2017-10-10 § 257

Gäller fr o m 2017-11-01

Reviderad av kommunstyrelsen ~~2018-02-06 § 43~~2019-

Ändringarna gäller fr o m ~~2018-02-12~~2019- med vidaredelegationsbeslut

# Delegationsordning

---

## Kommunstyrelsen

Fastställd den 10 oktober 2017 att gälla från och med 1 november 2017  
Dnr KS/2017:227

I delegationsordningen finns regler om vem som får fatta beslut på kommunstyrelsens vägnar och hur detta ska ske.



## Innehåll

|  |    |
|--|----|
| 1. Om delegation.....  | 3  |
| 1.1. Delegationens syfte .....                               | 3  |
| 1.2 Vilka beslut kan delegeras?.....                         | 3  |
| 1.3 Vilka beslut kan inte delegeras?.....                    | 3  |
| 1.4 Vidaredelegation .....                                   | 4  |
| 1.5 Beslutsfattande .....                                    | 4  |
| 1.6 Ärenden som inte finns i delegationsordningen.....       | 5  |
| 1.7 Anmälan av delegationsbeslut .....                       | 6  |
| 1.8 Överklaganden .....                                      | 6  |
| 1.9 Laglighetsprövning .....                                 | 6  |
| 1.10 Förvaltningsbesvär .....                                | 7  |
| 1.11 Överprövning enligt lagen om offentlig upphandling..... | 7  |
| 1.12 Andra delegationsdokument .....                         | 7  |
| 2. Förkortningar m.m. ....                                   | 7  |
| 2.1. Delegater .....   | 7  |
| 2.2 Delegationsärenden - chefsbenämningar .....              | 7  |
| 3. Brådskande ärenden.....                                   | 8  |
| 4. Administrativa ärenden.....                               | 8  |
| 5. Personalärenden.....                                      | 10 |
| 6. Avtal och ekonomi.....                                    | 12 |
| 7. Verksamhetsärenden.....                                   | 15 |
| A: Mark- och exploatering.....                               | 15 |
| B: Fysisk planering .....                                    | 18 |
| C: Säkerhet, beredskap och skydd .....                       | 19 |



## 1. Om delegation

### 1.1. Delegationens syfte

En kommunstyrelse har till uppgift att fatta ett stort antal beslut. Det är praktiskt omöjligt att kommunstyrelsen fattar beslut i samtliga ärenden som faller inom ansvarsområdet.

Kommunstyrelsen är en kommunal nämnd och syftet med att nämnders beslutanderätt kan delegeras är att avlasta från löpande rutinärenden. Tanken är att kommunstyrelsen ska kunna ägna mer tid och uppmärksamhet åt frågor av större betydelse samt att leda och följa upp förvaltningens arbete utifrån uppdrag, mål och budget. Ökad delegering av befogenheter till de anställda är också ett viktigt medel för att förbättra service och handläggningstider samt effektiviteten inom förvaltningen.

Delegering innebär överföring av beslutanderätt från en nämnd till ett arbetsutskott, en ledamot eller ersättare eller en anställd som är underställd nämnden. En nämnds rätt att besluta om delegation regleras dels i kommunallagen (2017:725), KL, och dels i speciallagstiftning. Av delegationsordningen framgår vilka beslut som ska återrapporteras/anmälas. Ambitionen är att kommunstyrelsen i fortsättningen ska fastställa delegationsordningen i samband med mandatperiodens början för att sedan uppdatera denna under hela mandatperiodens gång.

### 1.2 Vilka beslut kan delegeras?

Rätten att delegera är inriktad på ett beslutsfattande där det finns ett utrymme för överväganden och bedömningar, dock utan att detta utrymme är forum för politiska värderings-frågor, t.ex. myndighetsutövning som inte är av principiell natur och verkställande av kommunfullmäktiges beslut. Genom delegation effektiviseras den kommunala förvaltningen och medborgarna ges en bättre service. Bestämmelser om delegering av ärenden inom en kommunal nämnd finns i 6 kap 37 – 41 §§ KL.

Enligt 6 kap. 37 § KL får en nämnd uppdra åt

- presidiet
- ett utskott
- en ledamot eller ersättare,
- en anställd enligt 7 kap 5-8 §§

att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller grupp av ärenden.

Enligt 6 kap 39 § KL får en nämnd uppdra åt

- ordföranden, eller en annan ledamot som nämnden har utsett, att besluta på nämndens vägnar i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas

### 1.3 Vilka beslut kan inte delegeras?

I följande slag av ärenden får beslutanderätten med stöd av 6 kap. 38 § KL inte delegeras:

- ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet
- framställningar eller yttranden till fullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut av nämnden i dess helhet eller av fullmäktige har överklagats
- ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt
- ärenden som väckts genom medborgarförslag och som överlåtits till nämnden
- ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras



Det är dock tillåtet att delegera ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda av principiell beskaffenhet som enligt specialförfattning får delegeras till arbetsutskott.

### **1.4 Vidaredelegation**

Nämnden kan enligt 7 kap. 6 § KL besluta att ge förvaltningschefen, i det här fallet kommunchefen, rätt att delegera vidare sin beslutanderätt till en annan anställd (delegat). I delegationsordningen anges detta med tillägget ”med rätt till vidaredelegation”. Enbart uppgifter som delegerats till förvaltningschef med sådan befogenhet kan delegeras vidare. Delegationsuppgifter till övriga delegater kan inte delegeras vidare. Nämnden är ytterst ansvarig för verksamheten och ska alltid veta vem som har rätt att fatta vilka beslut.

### **1.5 Beslutsfattande**

Delegationen innebär att beslutsrätten i de i delegationsordningen angivna ärendena överlämnats till delegaten som träder i nämndens ställe. Beslut fattas sålunda på nämndens vägnar och har samma rättsverkan som beslut fattade av nämnden i plenum.

Nämnden kan när som helst återkalla en delegation. Detta kan göras generellt eller i ett särskilt ärende. Nämnden kan också genom eget handlande föregripa ett beslut i ett enskilt ärende, genom att själv ta över ärendet och besluta. Däremot kan nämnden inte ändra ett beslut som redan är fattat av en delegat. Delegationen innebär att beslutsfattaren beslutar i nämndens ställe. Om nämnden anser att en delegat inte fullgjort sina uppgifter enligt nämndens intentioner kan nämnden däremot återkalla delegationen.

*Den som enligt denna delegationsordning har behörighet att fatta ett beslut är också behörig att verkställa beslutet. Det innebär att delegaten är behörig att i nämndens namn ingå de avtal, underteckna de handlingar (skrivelser, informationsblad och annat) och i övrigt företa de rättshandlingar som behövs för att genomföra beslutet.*

Delegerad beslutanderätt ska utövas i överensstämmelse med gällande författningar samt kommunfullmäktiges, kommunstyrelsens och nämndens styrdokument och rymmas inom ramen för anslagna medel. Ärenden delegerade till nämndens ordförande beslutas vid förhinder av denna av vice ordföranden.

Vid förfall för delegater i övrigt övertas beslutanderätten

- av den som förordnats som vikarie på delegatens tjänst
- om vikarie inte har förordnats, av den som enligt uppdragsbeskrivning är närmaste chef för delegaten.

Som allmän princip bör dock gälla att ersättare inte bör besluta i viktigare ärenden om beslut utan negativa effekter på verksamheten kan anstå tills delegaten återkommer.

Den som är jävig i ett visst ärende får inte besluta i det eller ens delta i handläggningen. Bestämmelser om jäv finns i 6 kap 28-32 §§ KL. Om en delegat är jävig överlämnas ärendet för avgörande till närmaste chef eller nämnden.



## 1.6 Ärenden som inte finns i delegationsordningen

Ärenden av ren verkställighetskaraktär upptas inte i en delegationsordning. Verkställighet innebär att beslutet i fråga följer av tidigare fattade beslut, gällande avtal eller lag/förordning. Det ska i sammanhanget inte finnas utrymme för självständiga överväganden och beslutet kan inte överklagas.

*Verkställighetsåtgärder är sådana som fattas i det dagliga arbetet och som styrs av regler, riktlinjer, arbets- och rutinbeskrivningar.*

Verkställighetsåtgärder är exempelvis:

- att debitera enligt gällande taxa,
- att i nämndens namn ingå de avtal, underteckna de handlingar (skrivelser, informationsblad och annat) och i övrigt företa de rättshandlingar som behövs för att genomföra ett redan fattat beslut
- att företräda kommunens uttalade intressen, som följer av beslutade planer och riktlinjer, i samråd med myndigheter (ex. lantmäteriet, domstolsförhandlingar m.m.)
- att godkänna att information är korrekt eller underlag tillräckliga, exempelvis att grundkarta godkänns eller av att ett projekteringsunderlag är tillräckligt
- att träffa avtal, avyttra och förvärva varor och tjänster till ringa kostnad - belopp under 100.000 kr kräver inte skriftliga avtal och betraktas därmed som verkställighet
- Representation, deltagande på utbildning och uppvaktning – för förtroendevalda kommunstyrelsens ordförande, för anställda ansvarig chef
- Åtgärder som följer av arbetsrättslagstiftning och gällande avtal (exempelvis samverkansavtal) som inte regleras av delegation inom område 5. Personal i denna ordning
- Underrätta annan myndighet när lag föreskriver det
- Begäran om hjälp/handräckning från polis för att möjliggöra tillträde och åtgärder
- Överlämna/översända handlingar i ett överklagat ärende till överprövande myndighet
- Vidta inkassoåtgärder eller begära anstånd med betalning av faktura
- Bokföringsmässiga avskrivningar av fordran som bedöms som osäker eller har gett förlust, ska dock bygga på god revisionssed.
- Att placera medel enligt gällande placeringspolicy och att hantera donationsstiftelsernas medelförvaltning.
- Omsätta befintliga lån i linje med finanspolicyns anvisningar.
- Ledighetsförklaring inom fastställd budgetram samt visstidsanställningar inom budgetram
- Beslut avseende arbetets utförande inkluderat arbetstider, ledighet, lönesättning och lönerevision, resultat- och utvecklingssamtal, arbetsgivarens förkortning av uppsägningstid på medarbetarens begäran, allt enligt lagstiftning och personalpolitiska riktlinjer.
- Beslut om kompetensutvecklingsinsatser och tjänsteresor, ordföranden ansvarar för nämnd och respektive chef för övriga medarbetare
- Beslut om användandet av egen bil i tjänsten
- Undertecknande av pensionsbrev som beräknas av KPA Pension AB och som följer av pensionsavtal eller beslut av annat behörigt organ
- Beslut att gå ut på samråd och granskning i enlighet med inriktningen i planbeskedet/planuppdraget

Delegationsordningen ska inte heller uppta ärenden som någon enligt någon viss författning (det statliga uppdraget) ska besluta i autonomt.



Inte heller ingår upprättandet av beslutsförberedande underlag i delegationsordningen, såsom tilldelningsbeslut i upphandlingar, fackliga förhandlingar eller samverkansprotokoll. Förhandlingsskyldigheten enligt medbestämmandelagen ska fullgöras innan beslut fattas, vilket varje delegat ansvarar för enligt denna ordning.

Ärenden som är av principiell natur eller som enligt författning inte får delegeras finns självfallet inte heller upptagna i delegationsordningen då ärendena ska avgöras av nämnden.

### **1.7 Anmälan av delegationsbeslut**

Enligt 6 kap. 40 § KL ska nämnden besluta i vilken utsträckning beslut som har fattats med stöd av uppdrag enligt 37 § ska anmälas till den. Beslut som inte anmäls ska protokollföras särskilt, om beslutet får överklagas enligt bestämmelserna i 13 kap. Delegationsbeslut i brådskande ärenden enligt 39 § ska anmälas vid nämndens nästa sammanträde.

Nämnden beslutar i särskilt beslut vilka delegationsbeslut som ska anmälas till nämnden med stöd av 6 kap 40 § KL. De delegationsbeslut som nämnden beslutar att inte anmäla till nämnden ska tillkännages på kommunens anslagstavla enligt 8 kap 10 §.

Alla beslut som har fattats med stöd av delegation från nämnden ska anmälas till nämnden vid närmast påföljande nämndssammanträde. Alla beslut som har fattats med stöd av vidaredelegation från Förvaltningschef ska först anmälas till Förvaltningschef och sedan till nämnden vid närmast påföljande nämndssammanträde. Vid anmälan av delegationsbeslut är det viktigt att man genom nämndens protokoll kan identifiera varje delegationsbeslut med hänsyn till bl.a. möjligheten att överklaga besluten och för att delegationsbeslut ska kunna vinna laga kraft.

Syftet med anmälningsskyldigheten är dels att tillgodose nämndens informations- och kontrollbehov, dels att se till att beslutet vinner laga kraft. Ett kommunalrättsligt beslut vinner laga kraft efter tre veckor räknat från den dag då det tillkännagavs på anslagstavlan att protokollet över beslutet justerats. Vad gäller beslut som fattats med stöd av delegation räknas klagotiden från den dag då anslag skett avseende justering av protokoll från det sammanträde vid vilket beslutet anmäldes till nämnden.

### **1.8 Överklaganden**

Delegationsbesluten kan överklagas på samma sätt som nämndens beslut d.v.s. antingen med stöd av 13 kap. KL genom laglighetsprövning eller med stöd i specialförfattning genom förvaltningsbesvär. Ett beslut överklagas skriftligt.

### **1.9 Laglighetsprövning**

Överklaganden enligt laglighetsprövningsinstitutet ska ske inom tre veckor från den dag då justering tillkännagivits på kommunens officiella anslagstavla av protokollet från det sammanträde, då delegationsbeslutet anmäldes. Beslutsfattaren har ingen skyldighet att bifoga anvisning om hur man begär laglighetsprövning.

Överklagandet ska inges av klaganden direkt till Förvaltningsrätten. Förvaltningsrätten kan endast pröva lagligheten men inte lämpligheten i ett beslut. Rätten kan upphäva det överklagade beslutet men inte sätta något annat beslut i dess ställe.



### **1.10 Förvaltningsbesvär**

Bestämmelserna om laglighetsprövning gäller inte om det i en specialförfattning anges hur beslut enligt denna författning ska överklagas. Det blir då fråga om förvaltningsbesvär. Vissa beslut kan överklagas till andra myndigheter, vissa beslut kan överklagas till allmän förvaltningsdomstol. Beslut om att inte lämna ut en allmän handling eller uppgifter i en allmän handling kan överklagas till Kammarrätten.

Överklagande genom förvaltningsbesvär ska ske inom tre veckor från den dag då klaganden fått del av beslutet. Överklagandet ska inges till den myndighet som har meddelat beslutet, vilken i sin tur med eget yttrande överlämnar ärendet till anvisad överinstans senast inom en vecka. Har överklagandet kommit in för sent ska beslutsfattaren fatta ett avvisningsbeslut, som i sin tur är överklagbart.

Vissa typer av kommunala beslut kan överklagas till Länsstyrelsen, däribland detaljplaner enligt plan- och bygglagen. Bara den som beslutet angår, det vill säga den som är part i ärendet kan överklaga med förvaltningsbesvär, till exempel den som är berörd av detaljplanen i fråga.

Vid förvaltningsbesvär prövas både lagligheten och lämpligheten av det överklagade beslutet. Prövningsinstansen kan sätta ett nytt beslut i det tidigare beslutets ställe.

### **1.11 Överprövning enligt lagen om offentlig upphandling**

Ett beslut som lagen om offentlig upphandling (LOU) är tillämplig på får inte överklagas genom laglighetsprövning. En leverantör kan istället begära överprövning vid förvaltningsrätt av en pågående upphandling. När kommunen har meddelat tilldelningsbeslut i en upphandling inträder en avtalsspärr om minst 10 dagar om underrättelsen om tilldelningsbeslut skickats elektroniskt och om minst 15 dagar om underrättelsen om tilldelningsbeslut skickats på annat sätt. Avtalsspärren innebär både ett förbud mot att ingå avtal och en borte tidsgräns för när en leverantör senast kan ansöka om överprövning av upphandlingen.

### **1.12 Andra delegationsdokument**

Delegationsfrågor gällande arbetsmiljöområdet inklusive säkerhetsarbete, brandskydd m.m. finns i särskilda dokument tillgängliga på respektive förvaltning.

## **2. Förkortningar m.m.**

### **2.1. Delegater**

I denna delegationsordning anges delegaten via befattningsbenämning. Beslutanderätten följer med befattningen och är således inte bunden till namngiven person.

### **2.2 Delegationsärenden - chefsbenämningar**

Chefsbefattningarna benämns olika. Vissa chefer har nivåtitlarna avdelningschef, enhetschef och sektionschef och övriga har annan titulatur. I chefsnivåerna ingår följande befattningar för kommunstyrelsen: Kommunchef och enhetschef.



### 3. Brådskande ärenden

| Nr  | Ärendetyp  | Delegat    | Vidare-delegation | Lagrum            | Kommentar                                       |
|-----|--|------------|-------------------|-------------------|---|
| 3.1 | Ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas. | Ordförande |                   | 6 kap. 39 §<br>KL | Sådana beslut ska anmälas vid nästa sammanträde |

### 4. Administrativa ärenden

Enligt reglemente 1 § är kommunstyrelsen kommunens ledande politiska förvaltningsorgan. Den har ansvar för hela kommunens utveckling och ekonomiska ställning.

Det innebär att kommunstyrelsen ofta företräder kommunen som juridisk person i olika sammanhang. Kommunstyrelsen är även enligt 8 § i reglementet arkivmyndighet enligt arkivlagen och är personuppgiftsansvarig enligt personuppgiftslagen för de personuppgifter som nämnden för i sin verksamhet och förfogar över.

Kommunstyrelsen delegerar beslutanderätten för administrativa ärenden enligt nedan:

| Nr  | Ärendetyp  | Delegat   | Vidare-delegation | Lagrum                                       | Kommentar  |
|-----|--|---|-------------------|--|--|
| 4.1 | Utfärda fullmakt för ombud att föra kommunens talan inom nämndens område inför domstol, andra myndigheter samt parter. | Kommun-<br>chef   |                   |  |  |
| 4.2 | Vid allmän- och specialdomstol anhängiggöra, utföra och bevaka kommunens talan i de mål kommunen är part i             | Kommun-<br>chef   |                   |  |  |
| 4.3 | Rätt att fatta beslut om fullmaktshavare för rekvisition av projektmedel   | Kommun-<br>chef   |                   |  |  |
| 4.4 | Yttranden med anledning av att beslut fattade på delegation överklagats.   | Kommun-<br>chef med<br>rätt till<br>vidare-<br>delegation |                   |  | Ska kunna delegeras till ursprunglig beslutsfattare              |
| 4.5 | Rättidsprövning – pröva om skrivelse med överklagande inkommit i rätt tid och avvisa överklagan som kommit in          | Kommun-<br>chef med<br>rätt till<br>vidare-<br>delegation |                   | 24 § För-<br>valtnings-<br>lagen<br>1986:223 | Förvaltnings-<br>rätten prövar<br>om beslut<br>som<br>överklagas |





|      |  |   |  |   |  |
|------|--|---|--|---|--|
|      | för sent.  |   |  |   | genom laglighetsprövning har kommit in i rätt tid.   |
| 4.6  | <p>Ompröva/rätta överklagat beslut som fattats på delegation som är uppenbart oriktigt på grund av nya omständigheter eller av någon annan anledning, ska myndigheten ändra beslutet.</p> <p>Även beslut att rätta beslut som är förenat med en uppenbar oriktighet till följd av myndighetens eller någon annans skrivfel, räknefel eller liknande förbiseende.</p> | Kommun-<br>chef med<br>rätt till<br>vidare-<br>delegation |  | 26-27 §§<br>Förvaltnings-<br>lagen<br>1986:223  | Får bara göras om det kan ske snabbt och enkelt och utan att det blir till nackdel för någon enskild part. Innan rättelse sker ska den som är part få tillfälle att yttra sig, om ärendet avser myndighetsutövning mot någon enskild och åtgärden inte är obehövlig. |
| 4.7  | Prövning av beslut om utlämnande av allmän handling samt beslutande om villkor i samband därmed.   | Kommun-<br>chef med<br>rätt till<br>vidare-<br>delegation |  | Tryckfrihets-<br>förordningen<br>(TF) och<br>offentlighets-<br>och<br>sekretess-<br>lagen (OSL),<br>särskilt 6 kap<br>3 § | Förvaltnings-<br>besvär  |
| 4.8  | Beslut om gallring av allmänna handlingar, när bestämmelse om gallring eller gallringsplan saknas  | Kommun-<br>chef med<br>rätt till<br>vidare-<br>delegation |  | 10 § Arkiv-<br>lagen  | Gallring görs i övrigt med verkställighet enligt gällande dokumenthanteringsplan   |
| 4.9  | Utseende av personuppgiftsombud samt dataskyddsombud   | Kommun-<br>chef   |  | 36 § Person-<br>uppgiftslagen<br>(PUL) och<br>Dataskyddsfö-<br>rordningen   |  |
| 4.10 | Upprätta skrivelser och andra handlingar av mindre vikt.   | Kommun-<br>chef med<br>rätt till                          |  |   |  |



|  |  |                   |  |  |  |
|--|--|-------------------|--|--|--|
|  |  | vidare-delegation |  |  |  |
|--|--|-------------------|--|--|--|

## 5. Personalärenden

Enligt reglemente 5 § ska kommunstyrelsen ha hand om frågor som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare och har därvid bl a att:

- anställa och entlediga förvaltningschefer
- med bindande verkan för kommunen genom kollektivavtal eller på annat sätt reglera frågor rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare
- förhandla på kommunens vägnar enligt gällande lagstiftning - i den mån ej kommunfullmäktige annat särskilt beslutar rörande förhandling enligt 11-14 och 38 §§ lagen om medbestämmande i arbetslivet
- besluta om stridsåtgärd
- lämna uppdrag som avses i lag (2009:47) om vissa kommunala befogenheter (kommunal delegation)
- utöva den beslutanderätt i övrigt som genom särskilt bemyndigande av kommunfullmäktige tillskrivits personalorganet

Kommunstyrelsen delegerar beslutanderätten för personalärenden enligt nedan:

| Nr  | Ärendetyp   | Delegat  | Vidare-delegation | Lagrum | Kommentar   |
|-----|---|--|-------------------|--------|---|
| 5.1 | Anställa personal<br>a) Förvaltningschefer (inkl. chefsförordnanden)<br>b) Enhetschefer (inkl. chefsförordnanden)<br>c) Övrig personal  | Kommun-<br>chef, a)<br>Förvaltning<br>schefer efter<br>samråd med<br>nämndens<br>ordf, vice<br>ordf och<br>oppositions-<br>råd<br>c), med rätt<br>till vidare-<br>delegation |                   |        | Personaladm-<br>ministrativa<br>beslut såsom<br>lön, ledighet,<br>uppsägning<br>och övriga<br>anställnings-<br>villkor som<br>följer av lag,<br>avtal och<br>kommunens<br>riktlinjer<br>betraktas som<br>verkställighet |
| 5.2 | Disciplinära åtgärder   | Kommun-<br>chef med<br>rätt till<br>vidare-<br>delegation  |                   |        | Samverkan<br>enligt sam-<br>verkansavtal<br>betraktas som<br>verkställighet   |
| 5.3 | Förordnande av tf.<br>a) Förvaltningschefer (inkl. chefsförordnanden)<br>b) Enhetschefer (inkl. chefsförordnanden)<br>c) Övrig personal | Kommun-<br>chef, a)<br>Förvaltning<br>schefer efter<br>samråd med<br>nämndens<br>ordf, vice<br>ordf och  |                   |        | Visstidsanstäl-<br>lingar inom<br>budgetram<br>betraktas som<br>delegation  |



|     |   |   |  |  |  |
|-----|---|---|--|--|--|
|     |   | oppositions-<br>råd<br>c), med rätt<br>till vidare-<br>delegation |  |  |  |
| 5.4 | Förvaltningens<br>organisation                        | Kommun-<br>chef   |  |  |  |
| 5.5 | Tjänstledighet som inte<br>följer av lag eller avtal. | Kommun-<br>chef med<br>rätt till<br>vidare-<br>delegation         |  |  |  |

## 6. Avtal och ekonomi

Enligt 6 § reglemente är kommunstyrelsen ansvarig för den ekonomiska förvaltningen, vilket innebär att:

Kommunstyrelsen skall ha hand om kommunens medelsförvaltning och därvid följa av fullmäktiges meddelade föreskrifter härför. Medelförvaltningen omfattar placering och upplåning av medel. I uppgiften ingår också att bevaka att kommunens inkomster inflyter och att betalningar görs i tid samt vidta de åtgärder som behövs för indrivning av förfallna fordringar. Kommunstyrelsen har också hand om övrig ekonomisk förvaltning.

Enligt 10 § Kommunstyrelsens uppföljning har styrelsen även omfattande uppföljningsfunktioner, inte minst att förvaltningen sköts lagligt och ekonomiskt. Det framgår av 2 § i reglementet att kommunstyrelsen ska ansvara för upphandlingsfrågor. Det innebär att kommunstyrelsen har ett övergripande ansvar för tillämpning av lagen om offentlig upphandling vilket regleras i upphandlingspolicy och vägledande råd och bestämmelser för upphandling.

Kommunstyrelsen har därmed ett övergripande ansvar för ekonomi och upphandling och beslutanderätten delegeras enligt följande:

| Nr  | Ärendetyp  | Delegat   | Vidare-<br>delegation | Lagrum                     | Kommentar   |
|-----|--|---|-----------------------|----------------------------|---|
| 6.1 | Underteckna avtal, andra handlingar och skrivelser som beslutas av nämnden ska undertecknas av ordföranden eller vid förfall för denne någon av vice ordförandena och signeras av förvaltningschefen eller annan anställd som nämnden beslutar | Ordförande  |                       | Regle-<br>mente<br>nämnder | För kommun-<br>styrelsen<br>signerar<br>kommun-<br>chefen   |
| 6.2 | Beslut att ingå avtal inom nämndens verksamhets-<br>område och givna uppdrag som kan generera en kostnad inom ramen för varje delegats attesträtt – med rätten att ingå avtal  | Kommun-<br>chef med<br>rätt till<br>vidare-<br>delegation |                       | VROB<br>Upp-<br>handling   | Ingår att fatta<br>tilldelnings-<br>beslut och<br>teckna<br>upphandlings-<br>kontrakt<br>belopp under |



|     |   |   |  |                          |   |
|-----|---|---|--|--------------------------|---|
|     | följer rätten att säga upp och häva avtal   |   |  |                          | 100 000 kr kräver inte skriftliga avtal och betraktas som verkställighet                  |
| 6.3 | Upprätta ramavtal vid kommun- och/eller förvaltningsövergripande upphandlingar upp till ett maxbelopp på 10 mkr - med rätten att ingå avtal följer rätten att säga upp och häva avtal                             | Kommun-<br>chef med<br>rätt till<br>vidare-<br>delegation                                   |  | VROB<br>Upp-<br>handling |   |
| 6.4 | Upprätta ramavtal med endast en annan berörd nämnd där inte kommunstyrelsen är beslutande   | Kommun-<br>chef med<br>rätt till<br>vidare-<br>delegation                                   |  | VROB<br>Upp-<br>handling | Den andra nämnden är beslutande, kommunstyrelsen tillstyrker med sitt under-<br>tecknande |
| 6.5 | Underteckna avtal och andra handlingar efter beslut därom i Kommunfullmäktige eller vid förfall för denne någon av vice ordförandena och signeras av förvaltningschefen eller annan anställd som nämnden beslutar | Ordförande  |  |                          |   |
| 6.6 | Avyttra material som inte längre är användbart inom verksamheten inom ramen för varje delegats attesträtt.  | Kommun-<br>chef med<br>rätt till<br>vidare-<br>delegation                                   |  |                          | Under<br>100 000 kr<br>betraktas det<br>som<br>verkställighet                             |
| 6.7 | Tecknande av avtal om elleverans  | Kommun-<br>chef med<br>rätt till<br>vidaredeleg<br>ation kultur-<br>och<br>teknikchef       |  |                          |   |
| 6.8 | Utse beslutsattestanter inom förvaltningen samt beloppsnivåer för attest inkluderat att tillfälligt höja beloppsnivåer för attest   | Kommun-<br>chef med<br>rätt till<br>vidare-<br>delegation<br>till<br>förvaltnings<br>chefer |  |                          |   |



|      |  |   |  |  |   |
|------|--|---|--|--|---|
| 6.9  | Omdisposition av medel inom kommunledningskontorets budgetram.   | Kommun-<br>chef   |  |  |   |
| 6.10 | Avskrivning av fordringar inom nämndens verksamhetsområde  | Kommun-<br>chef med<br>rätt till<br>vidare-<br>delegation                     |  |  |   |
| 6.11 | Utbetalning av ersättning då skadeståndsskyldighet föreligger och kommunens ansvarsförsäkring är tillämplig. (Ersättning kan högst utgå med belopp som motsvarar självriskan enligt ansvarsförsäkringen).  | Kommun-<br>chef med<br>rätt till<br>vidare-<br>delegation                     |  |  |   |
| 6.12 | Uppta tillfälliga lån samt nyupplåning enligt kommunstyrelsens reglemente <b>med en löptid av högst ett år inom en beloppsram</b> om totalt åttahundra gånger det gällande basbeloppet. Omsätta befintliga lån i linje med finanspolicyns anvisningar. | Kommun-<br>chef med<br>rätt till<br>vidare-<br>delegation                     |  |  | Att uppta och förvalta, <b>inkluderat omsätta</b> , lån inom ramen för de lånebeslut som kommunfullmäktige fattar, är verkställighet av fullmäktigebeslut |
| 6.13 | Beslut att motta gåva till ett värde om högst tio prisbasbelopp samt placering av donationsmedel.  | Kommun-<br>chef med<br>rätt till<br>vidare-<br>delegation<br>ekonomi-<br>chef |  |  |   |
| 6.14 | Fastställa och återkalla fullmakt att verkställa uttag från kommunens plusgiro- och bankgiroräkningar  | Kommun-<br>chef med<br>rätt till<br>vidare-<br>delegation<br>ekonomi-<br>chef |  |  |   |
| 6.15 | Fastställa och återkalla fullmakt att underteckna redovisning av moms, arbetsgivar-avgifter och avdragen skatt till skatte-  | Kommun-<br>chef med<br>rätt till<br>vidare-<br>delegation                     |  |  |   |



|      |  |                         |  |  |  |
|------|--|-------------------------|--|--|--|
|      | myndigheten  | ekonomi-<br>chef        |  |  |  |
| 6.16 | Fastställa och återkalla fullmakt att mottaga och utkvittera till kommunstyrelsen ankommande post, paket och värdeförsändelser | <u>Kommun-<br/>chef</u> |  |  |  |

## 7. Verksamhetsärenden

### A: Mark- och exploatering

I kommunstyrelsens ledningsfunktion ligger även i §§ 1, 2 och 9 i reglementet

- Mark- och bostadspolitiken och se till att en tillfredsställande markberedskap upprätthålls samt att bostadsförsörjningen och samhällsbyggandet främjas
- Planering av naturvård och uppföljning av övergripande miljömålsarbete
- Att bevaka kommunens intressen i ärenden angående fastighetsbildningsförrättningar som har samband med köp och försäljning av mark
- Framställning, ajourhållning och upplåtelse av kommunens primärkarta samt tillkommande registerdata
- Kommunstyrelsen ska även besluta enligt fastighetsbildningslagen

Kommunstyrelsen har därmed ett övergripande ansvar för mark och exploatering. Beslutanderätten delegeras enligt följande

| Nr  | Ärendetyp   | Delegat         | Vidare-<br>delegation | Lagrum | Kommentar  |
|-----|---|-----------------|-----------------------|--------|--|
| A.1 | Besluta att överlåta eller förvärva fast egendom till ett värde om högst tio prisbasbelopp i syfte att bostäder enligt planinstitut ska uppföras på fastigheten, inom budgeterad ram för verksamheten | Kommun-<br>chef |                       |        | Delegationen kan nyttjas så länge det finns stöd i översikts- eller detaljplan samt områdesbestämmelser. Kommunchef ska samråda med ordföranden innan beslut fattas. |
| A.2 | Besluta att förvärva eller överlåta fastighet eller fastighetsdel i syfte att genomföra en antagen detaljplan och inom ram för budget för markförvärv   | Kommun-<br>chef |                       |        | Ska följa genomförandebeskrivningen i planen. Kommunchef ska samråda   |



|     |  |                     |  |                        |  |
|-----|--|---------------------|--|------------------------|--|
|     |  |                     |  |                        | med ordföranden innan beslut fattas.   |
| A.3 | Vid försäljning av småhustomter upprätta och underteckna köpehandlingar samt avtal om exploateringsbidrag, efter att exploateringsbidrag fastställts av kommunstyrelsen  | Kommun-<br>chef     |  |                        |  |
| A.4 | Besluta om försäljning av industrimark inom detaljplanelagt område samt upprätta och underteckna köpehandlingar av sådan mark enligt pris fastställt av kommunfullmäktiges taxa för industrimark                         | Kommun-<br>chef     |  |                        | Priset bestäms utifrån av kommunfullmäktige fastställd taxa. Vid avvikelse från taxan krävs nämndsbeslut |
| A.5 | Beslut om att ingå avtal om fastighetsregleringar upp till två basbelopp utgiven eller mottagen ersättning vid varje förrättning eller avtal.  | Kommun-<br>chef     |  |                        |  |
| A.6 | Besluta att förlänga tider ställda i beslutade markanvisnings- eller exploateringsavtal.   | Kommun-<br>chef     |  |                        | Kommunchef ska samråda med ordföranden innan beslut fattas.  |
| A.7 | Beslut att bevilja grundförstärkningsbidrag samt reducering av markpris till följd av andra extraordinära omständigheter som påverkat möjligheterna att använda försåld industri- eller bostadsmark avseende byggbarhet. | Kommun-<br>chef     |  |                        | Ex prickmark, ledningar i marken   |
| A.8 | Beslut att ansöka om fastighetsbildning och  | Kommun-<br>chef med |  | FBL: 5<br>kap. 3 § st. |  |



|      |  |   |  |  |  |
|------|--|---|--|--|--|
|      | andra lantmäteri-förrättningar samt därvid vidta de åtgärder som uppkommer vid en sådan förrättning.   | rätt till vidare-delegation                 |  | 3<br>10 kap. 6§<br>11 kap. 1,<br>2 §§<br>14 kap. 1 a<br>§ st. 1 p.<br>3-7<br><br>18§ AL. |  |
| A.9  | Beslut om framställning eller yttrande till lantmäterimyndighet om lantmäteriförrättning och godkännande av förrättning i egenskap av sakägare.  | Kommun-chef med rätt till vidare-delegation |  | FBL: 15<br>kap. 11 §<br>3 kap. 2§  |  |
| A.10 | Företräda kommunen i dess egenskap av sakägare vid förrättningar enligt fastighetsbildnings, anläggnings- och ledningsrättslagen, med rätt att ingå överenskommelse och i övrigt godkänna sådana förrättningar upp till två basbelopp  | Kommun-chef med rätt till vidare-delegation |  | 4 kap. 14<br>§ FBL   |  |
| A.11 | Ansöka om lagfart, inskrivning och utsträckning, nedsättning, dödning, relaxation av inteckning samt utbyte av pantbrev och andra jämförliga åtgärder.   | Kommun-chef med rätt till vidare-delegation |  |  |  |
| A.12 | I samband med köp och försäljning av fast egendom belasta kommunens fastighet med särskild rätt. Med sådan rätt avses nyttjanderätt, servitut, gemensamhetsanläggningar, samfälligheter, ledningsrätt och rätt till elektrisk kraft utom elektrisk högspänningsledning ovan jord.<br><br>Tillika överenskomma att från annan fastighetsägare | Kommun-chef med rätt till vidare-delegation |  | Jorda-balken,<br>lednings-rättslagen<br>och<br>motsvarande lag                           |  |





|      |   |   |  |   |   |
|------|---|---|--|---|---|
|      | tillförsäkra kommunen sådana rättigheter som framgår av första stycket.   |   |  |   |   |
| A.13 | Godkänna förrättningar, förrättningsbeslut eller gränsutmärkning  | Kommunchef med rätt till vidaredelegation |  | 15 kap. 11 § FBL<br>30 § AL<br>28 § LL                              | Förvaltningsbesvär enligt 13 kap. 3 § PBL |
| A.14 | Ärenden om fastställande av belägenhetsadress   | Kommunchef med rätt till vidaredelegation |  | Lagen om lägenhetsregister och lägenhetsnummer (2006:378) §§ 10-11  |   |
| A.15 | Yttra sig om kultur- och tekniknämndens utarrendering, uthyrning och upplåtelse av mark, anläggningar och lokaler inom kultur- och tekniknämndens förvaltning | Kommunchef med rätt till vidaredelegation |  | Kultur- och tekniknämndens reglemente, författningssamling R 8, 4 § |   |

### **B: Fysisk planering**

I kommunstyrelsens ledningsfunktion ligger även enligt reglemente §§ 1-2

- Planeringen av användningen av mark och vatten (Översiktlig planering, detaljplanering, områdesbestämmelser, fastighetsplanering)

Kommunstyrelsen har därmed ett övergripande ansvar för fysisk planering och beslutanderätten delegeras enligt följande:

| Nr  | Ärendetyp   | Delegat                                   | Vidaredelegation | Lagrum          | Kommentar                                 |
|-----|---|---|------------------|-----------------|---|
| B.1 | Begära Länsstyrelsens synpunkter i fråga om sådana statliga och mellan kommunala intressen som kan ha betydelse för översiktsplanens aktualitet | Kommunchef med rätt till vidaredelegation |                  | 3 kap. 28 § PBL | Förvaltningsbesvär enligt 13 kap. 3 § PBL |
| B.2 | Utfärda föreläggande till den som kan komma att drabbas av planskada att inom en viss tid anmäla sitt anspråk på ersättning eller inlösen       | Kommunchef med rätt till vidaredelegation |                  | 5 kap. 26 § PBL | Förvaltningbesvär enligt 13 kap. 3 § PBL  |
| B.3 | Beslut att påkalla fastighetsbestämning för område med detaljplan eller   | Kommunchef med rätt till                  |                  | 14 kap. 1 § FBL |   |



|     |   |   |  |               |  |
|-----|---|---|--|---------------|--|
|     | områdesbestämmelser samt när nya detaljplaner och områdesbestämmelser ska upprättas.                    | vidare-delegation                           |  |               |  |
| B.4 | Beslut om överenskommelse med sökande att planbesked får lämnas senare än inom fyra månader             | Kommun-chef med rätt till vidare-delegation |  | 5 kap 4 § PBL | Får enligt 13 kap. 2 § PBL inte överklagas |
| B.5 | Rätt att, som kommunens planmyndighet, yttra sig till Lantmäterimyndigheten i berörda sakfrågor/ärenden | Kommun-chef med rätt till vidare-delegation |  | 3 kap 2 § FBL |  |

### ***C: Säkerhet, beredskap och skydd***

Kommunstyrelsen ska vara krisledningsnämnd vid extraordinära händelser i fredstid med befogenhet att fatta beslut om att överta hela eller delar av förvaltningsområden från övriga nämnder i kommunen i den utsträckning som är nödvändig med hänsyn till den extraordinära händelsens art och omfattning. Dessa funktioner regleras separat av Styrdokument krisberedskap Timrå kommun 2015–2018. I det förebyggande och granskande säkerhetsarbetet delegeras i övrigt följande funktioner:

|     |  |   |  |                                       |                             |
|-----|--|---|--|---------------------------------------|-----------------------------|
| C.1 | Yttrande angående antagande av hemvärnsmän | Kommun-chef med rätt till vidare-delegation |  | Hemvärns förordning (1997:146) § 5    | Försvarmakten är beslutande |
| C.2 | Yttrande över ansökan om kameraövervakning | Kommun-chef med rätt till vidare-delegation |  | Kameraövervakningslag (2013:460) § 18 | Länsstyrelsen är beslutande |