



Kungsbacka

Delegering av beslutanderätt Kommunstyrelsen

Bestämmelser för delegering
Delegeringsförteckning

Innehåll

1 Allmänt om delegering	3
1.1 Vad innebär delegering?	3
1.2 Syftet med delegering	3
1.3 Verkställighet	4
1.4 Begränsningar	4
1.5 Vem har rätt att företräda kommunstyrelsen och Kungsbacka kommun?	5
2 Bestämmelser för kommunstyrelsens delegering.....	6
2.1 Villkor för delegat	6
2.2 Jäv.....	6
2.3 Förfall för delegat	6
2.4 Kommundirektörens vidaredelegering.....	7
2.5 Rätt att vidta åtgärder med anledning av beslut.....	7
2.6 Att inte utnyttja sin beslutanderätt.....	7
2.7 Anmälan av delegeringsbeslut.....	7
2.8 Efterlevnad och uppföljning.....	8
Förkortningar.....	9
3 Delegeringsförteckning.....	10
3.1 Allmänt.....	10
3.2 Ekonomi och inköp	11
3.3 Personal.....	13
Kommunövergripande personalärenden	13
Kommunstyrelsens egna personalärenden	14
3.4 Verksamhet.....	16
Översiktlig fysisk planering.....	16
Mark- och fastighetsärenden.....	16
3.5 Övrig verksamhet.....	18

1 Allmänt om delegering

1.1 Vad innebär delegering?

Kommunallagen bygger på principen att de förtroendevalda fattar beslut kollektivt och även har ett kollektivt verksamhetsansvar. De förtroendevalda ska därmed ha det yttersta ansvaret för den kommunala förvaltningen och är de som styr förvaltningen. I kommunallagen finns bestämmelser som reglerar möjligheten till delegering av styrelsen och nämndernas beslutanderätt, KL 6 kap 37-42 §§ och 5-8 §§.

Delegering enligt kommunallagen innebär att beslutanderätten i ett visst ärende eller i en ärendegrupp flyttas över till delegaten. Ett beslut med stöd av delegering från kommunstyrelsen likställs med ett beslut som kommunstyrelsen fattar och kan överklagas genom laglighetsprövning eller förvaltningsbesvär. Kommunstyrelsen kan inte återkalla eller ändra ett beslut av delegat som redan är fattat.

Kommunstyrelsen kan endast delegera beslutanderätt i angivna typer av beslut, kommunstyrelsen kan aldrig delegera ett ansvar eller ett verksamhetsområde.

Delegering förutsätter alltid beslut i två led. Först måste fullmäktige i ett reglemente eller i ett särskilt beslut ha uppdragit till kommunstyrelsen att hantera ett visst verksamhetsområde eller besluta i vissa ärenden eller ärendegrupper. Därefter kan kommunstyrelsen om den vill besluta om delegering av denna beslutanderätt. Kommunstyrelsen lämnar delegeringsuppdrag genom särskilt beslut eller genom att fatta beslut om en delegeringsförteckning där beslutanderätten i olika ärenden överförs till delegater.

Kommunstyrelsen har möjlighet att delegera beslutanderätten till kommunstyrelsens presidium (ordförande och en eller flera vice ordförande) ett utskott, en ledamot eller ersättare i kommunstyrelsen eller till en anställd.

Kommunstyrelsen kan med stöd av kommunallagen 6 kap 39 § delegera rätten att fatta beslut i ärenden som är så brådskande att kommunstyrelsen sammanträde inte kan inväntas. Detta ska framgå av delegeringsförteckningen. Ordföranden har då rätt att fatta beslut i alla typer av ärenden som kommunstyrelsen har rätt att fatta beslut om. Denna rätt bör dock utnyttjas med försiktighet och i väldigt särskilda fall.

Kommunstyrelsen kan uppdra åt förvaltningschefen att i sin tur uppdra åt en annan anställd inom kommunen att besluta istället, s.k. vidaredelegering (kommunallagen 6 kap 39 §). Beslut om delegering ska då ske i två steg;

- 1) Kommunstyrelsens beslut om delegering till förvaltningschef,
- 2) Förvaltningschefens beslut om delegering till tjänsteman.

Förvaltningschef för kommunstyrelsens förvaltning är kommundirektören.

1.2 Syftet med delegering

Syftet med delegering är att dels avlasta kommunstyrelsen rutinärenden och därmed ge möjlighet åt de förtroendevalda att ägna tid och uppmärksamhet åt ärenden av omfattande behandling och principiell karaktär. Vidare är syftet att åstadkomma en effektiv verksamhet genom kortare beslutsvägar och snabbare handläggning, vilket medför bättre service för medborgarna.

Delegeringsförteckningen är också ett arbetsinstrument som reglerar en del av de anställdas befogenheter.

1.3 Verkställighet

Vem som ska verkställa måste framgå av ett uppdrag, instruktion eller given position i organisationen.

Den kommunala verksamheten är omfattande och komplex. De förtroendevalda har därför inte möjlighet att själva fatta alla beslut, utan i praktiken är det de anställda som fattar en stor del av de kommunala besluten. I kommunallagen finns, till skillnad från i viss speciallagstiftning, inga bestämmelser som ger de anställda någon självständig beslutanderätt. Av praxis följer dock att de har rätt att fatta sådana beslut som är av rent förberedande eller rent verkställande art. Denna typ av uppgifter ankommer automatiskt på de anställda utan att nämnderna behöver fatta någon form av beslut.

Gränsen för vad som är beslut som kan delegeras och vad som är verkställighet är ofta svår att dra. Föreligger ingen självständig beslutanderätt brukar man tala om verkställighet. I sådana ärenden saknas ofta utrymme för självständiga bedömningar och frågorna är ofta redan reglerade i lag eller avtal. Men det kan också vara frågor som verkställs och beslutas inom ramen för redan fattade beslut om mål, budget, inriktning. I dagens kommuner tenderar det att blir mer av denna typ av beslut.

Det finns enligt lagstiftarens mening en intressekonflikt mellan demokrati och rättssäkerhet å ena sidan och effektivitet och professionalitet å andra sidan, när det kommer till de anställdas tjänsteutövande. Detta gäller oavsett om det handlar om verkställighet eller det delegeringsbara området där det ofta uppstår en gråzon. I det praktiska tjänsteutövandet innebär det att tjänstepersoner särskilt behöver beakta intresset för att överklaga med stöd av kommunallagen, där intressekonflikt mellan demokrati och organisationens effektivitet finns.

1.4 Begränsningar

Beslut får endast fattas inom kommunstyrelsens verksamhetsområde, i ärenden där kommunstyrelsen har befogenhet att fatta beslut enligt författning eller kommunfullmäktiges beslut. Vidare får beslut bara fattas inom ram för budget och övriga tillämpliga styrdokument.

Kommunstyrelsen får inte delegera beslutanderätten i följande slag av ärenden som framgår av KL 6 kap 38 §:

- Ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet, det vill säga kommunstyrelsens övergripande ansvar för verksamheten
- Framställningar eller yttrande till fullmäktige
- Yttrande med anledning av att fullmäktiges beslut har överklagats
- Yttrande med anledning av att kommunstyrelsens egna beslut har överklagats

- Ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om ärendet är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt.
- Ärenden som väckts genom medborgarförslag och som överlämnats till kommunstyrelsen (detta är dock inte aktuellt i Kungsbacka eftersom fullmäktige inte beslutat om att tillämpa möjligheten till medborgarförslag).
- Ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras.

1.5 Vem har rätt att företräda kommunstyrelsen och Kungsbacka kommun?

I det kommungemensamma reglementet för kommunstyrelsen och nämnder i Kungsbacka kommun framgår att avtal, yttranden och andra framställningar till extern part, som beslutas av kommunstyrelsen, ska undertecknas av ordföranden, eller vid förfall för denne av vice ordföranden, och förvaltningschefen, om inte kommunstyrelsen bestämmer annat. Av kommunstyrelsens delegeringsbestämmelser framgår att den som har rätt att fatta beslut också har rätt att underteckna handlingar och vidta andra åtgärder som är hänförliga till beslutet.

Om en åtgärd inte är delegeringsbeslut utan att betrakta som ren verkställighet, innebär det ingen rätt att vidta åtgärden om den på något sätt binder kommunen i förhållandet till utomstående. För att binda kommunen mot utomstående behöver den anställde ha behörighet, det vill säga någon form av fullmakt för att företräda kommunen. En fullmakt kan inte delegera beslutanderätt i kommunalrättslig mening utan omfattar endast verkställighetsåtgärder.

Inom bolagsrätten används begreppet firmateckning för att klargöra vem som har rätt att företräda ett bolag gentemot tredje man. Begreppet firmateckning ligger helt utanför kommunalrätten. För att underlätta kontakten med vissa aktörer, till exempel banker, som kräver att kommunen ska visa upp ett dokument som visar vem får binda kommunen, har kommunstyrelsen av praktiska skäl fattat ett särskilt beslut om att vissa personer har rätt att teckna kommunens firma.

2 Bestämmelser för kommunstyrelsens delegering

2.1 Villkor för delegat

Som delegat avses anställd med tillsvidareanställning. Vikarie eller annan anställd utan tillsvidareanställning och nyanställd med tillsvidareanställning erhåller rätt att fatta beslut enligt delegeringsförteckningen efter individuell bedömning och lämplig introduktion. Delegates närmaste chef ansvarar för att delegaten inte utnyttjar sin delegeringsrätt innan chefen lämnat sitt godkännande.

Delegering till annan utanför den kommunala organisationen är inte möjlig, om det inte finns stöd i lag (speciallagstiftning).

Beslutsrätten gäller inom budgetansvar för respektive ansvarsområde och i enlighet med gällande regler och styrdokument.

2.2 Jäv

Delegerad beslutanderätt får inte utövas när det föreligger jäv enligt kommunallagen eller förvaltningslagen. I sådana fall inträder ersättare.

2.3 Förfall för delegat

I det fall en delegat har en längre tids frånvaro och ställföreträdare utses, ska ställföreträdaren ha motsvarande rätt att fatta beslut enligt delegeringsförteckningen.

När en person med rätt att fatta beslut enligt delegering träder in i en annan delegates frånvaro ska detta framgå av ärendet och registreras i ärende-/verksamhetssystemet.

Ersättare för kommunstyrelsens ordförande

Vid förfall för ordförande inträder vice ordförande, om inte annat anges.

Vid ersättare för kommundirektör

Vid förfall för kommundirektören inträder den biträdande kommundirektören, om inte annat anges.

Vid förfall för övriga delegater

1) annan delegat om det finns flera angivna. Vem som tar över beslutanderätten ska framgå av ärendet och registreras i ärende-/verksamhetssystemet

2) vikarie/ställföreträdare, vilket ska framgå av ärendet och registreras i ärende-/verksamhetssystemet.

3) ordinarie delegates/vikariens/ställföreträdarens chef, vilket ska framgå av ärendet och registreras i ärende-/verksamhetssystemet.

I samtliga fall finns alltid möjligheten att återlämna delegationen till den som givit delegationen.

Ersättare för delegat bör inte besluta i viktiga ärenden om beslutet, utan större nackdel, kan vänta till dess att ordinarie delegat återkommit.

Fördelning av beslutanderätt

Om det finns flera angivna delegater för samma typ av beslut, är det den delegat som enligt ordning för fördelning av ärenden som är bestämd inom verksamheten, som fattar beslut i ärendet. När en chef är angiven som delegat avser beslutanderätten inom chefens verksamhetsområde och budget om inget annat anges. Om det finns något annat skäl, än förfall eller fördelning, kan beslutanderätten fördelas till någon annan av de angivna delegaterna.

Kommunstyrelsen kan aldrig ändra eller återkalla ett beslut som är taget med stöd av delegering. Däremot kan kommunstyrelsen återta sitt beslut att delegera en viss typ av ärenden eller ett enskilt ärende innan beslutet är taget.

2.4 Kommundirektörens vidaredelegering

Kommundirektören har rätt att vidaredelegera sin beslutanderätt enligt kommunstyrelsens delegeringsförteckning till annan anställd, om inget annat framgår av förteckningen nedan.

2.5 Rätt att vidta åtgärder med anledning av beslut

En delegat har rätt att vidta vissa andra åtgärder som är kopplat till det beslut som delegaten har tagit:

- Besluta att överklaga beslut och domar i ett ärende vid en överprövning
- Beslut att avge yttrande till högre instans med anledning av överklagande av delegeringsbeslut samt att besluta att ansöka om inhibition (ett beslut inte får genomföras i avvaktan på prövning).
- Delegat som har rätt att fatta beslut i viss typ av ärende har också rätt att underteckna handling som beslutet avser. Om arbetsutskottet har fått delegation undertecknas handling som beslutet avser av arbetsutskottets ordförande och kommundirektören.

2.6 Att inte utnyttja sin beslutanderätt

Om en tjänsteman av något skäl inte vill utnyttja sin rätt att fatta beslut i ett visst ärende eller ärendet visar sig falla inom ramen för vad som är föreskrivet i kommunallagen 6 kap 38 § ska tjänstemannen överlämna ärendet till

- förvaltningschef om det är en beslutanderätt som är lämnad genom vidaredelegation från förvaltningschefen
- till kommunstyrelsen om beslutanderätten är lämnad genom delegation direkt från kommunstyrelsen.

Ett sådant överlämnande ska registreras i ärende-/verksamhetssystemet.

2.7 Anmälan av delegeringsbeslut

Enligt kommunallagen ska kommunstyrelsen besluta i vilken utsträckning beslut som har fattats med stöd av delegering ska anmälas till kommunstyrelsen.

Syftet med anmälan av delegeringsbeslut är att

- Tiden för när överklaganden av ärenden som överklagas med kommunalbesvär bestäms genom det datum då beslutet eller det protokoll där anmälan noterats tillkännages. Det har alltså betydelse för när beslutet vinner laga kraft.
- Ge kommunstyrelsen fortlöpande information om vad som händer i verksamheten och därmed ligga som grund för möjlighet till förändringar och utveckling av verksamheten.

Beslut som är fattade av ordförande som brådskande enligt kommunallagen 6 kap 39 §, ska anmälas vid kommunstyrelsens nästa sammanträde.

Kommunstyrelsen beslutar att samtliga beslut som är fattade med stöd av delegering ska anmälas till kommunstyrelsen vid nästa sammanträde om inte annat anges i förteckningen nedan.

2.8 Efterlevnad och uppföljning

Kommunstyrelsen har ansvar för beslut som tas med stöd av delegering. Därför är det viktigt att kommunstyrelsen på lämpligt sätt försäkras om att delegeringen efterlevs på korrekt sätt.

Detta kan lämpligtvis ske genom stickprovskontroller inom ramen för kommunstyrelsens interna kontroll.

Delegeringsförteckningen ska ses över årligen.

Förkortningar

Lagar och bestämmelser

AB	Allmänna bestämmelser, kollektivavtal
FBL	Fastighetsbildningslagen SFS 1970:988
FL	Förvaltningslag SFS 2017:900
KL	Kommunallag SFS 2017:725
LAS	Lag om anställningsskydd SFS 1982:80
OSL	Offentlighets- och sekretesslag SFS 2009:400
PBL	Plan- och bygglagen SFS 2010:900
GDPR	General Data Protection Regulation, Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2016/679 av den 27 april 2016 om skydd för fysiska personer med avseende på behandling av personuppgifter och om det fria flödet av sådana uppgifter
Dataskyddslagen	SFS 2018:218 – Lag med kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning
SÄKSF	Säkerhetsskyddsförordningen SFS 1996:633

Politiska instanser och förtroendevalda

Au	Arbetsutskottet (kommunstyrelsen)
Ks	Kommunstyrelsen
Ks ordf	Kommunstyrelsens ordförande

Anställda och organisation

Kdir	Kommundirektör, tillika förvaltningschef kommunstyrelseförvaltningen
HR	Ansvarig HR på kommunstyrelseförvaltningen
X	Med rätt att vidaredelegera till annan anställd

3 Delegeringsförteckning

3.1 Allmänt

Nr	Lagrum/ stöd	Delegeringens omfattning	Delegerat till	Med rätt att vidare- delegera	Anmärkning/ villkor
3.1.1	KL 6 kap 36 §	Rätt att fatta beslut i ärenden som är så brådskande att kommunstyrelsens avgörande inte kan avvaktas.	Ks ordf		
3.1.2	OSL 6 kap 3-6 §§	Utlämnande av allmän handling med förbehåll eller att inte lämna ut en allmän handling.	Kdir	X	Utlämnande av handling utan förbehåll eller sekretess, lämnas ut av den som har hand om handlingen.
3.1.3	OSL 6 kap	Utlämnande av allmänna handlingar från kommunarkivet för arkivmyndigheten	Kdir	X	
3.1.4	FL 24 §	Avvisa för sent inkommet överklagande.	Kdir	X	
3.1.5	Gemensamt reglemente för kommunstyrelsen och övriga nämnder i Kungsbacka kommun	Utse ombud att föra kommunens talan i mål och ärenden vid rättegång eller förrättning inför domstol och andra myndigheter, med rätt att sätta annan i sitt ställe.	Kdir		Undantag när det på grund av lag eller kommunfullmäktiges beslut ankommer på annan att företräda kommunen.
3.1.6	GDPR	Utse dataskyddsombud för kommunstyrelsen	Kdir	X	

Nr	Lagrum/ stöd	Delegeringens omfattning	Delegerat till	Med rätt att vidare- delegera	Anmärkning/ villkor
3.1.7	GDPR och dataskyddslagen	Besluta om att helt eller delvis avslå framställan om begäran av utövande av registrerads rättigheter	Kdir	X	
3.1.8	GDPR artikel 28	Teckna avtal om personuppgiftsbiträdes behandling av personuppgifter för den personuppgiftsansvariges räkning	Kdir	X	
3.1.9	Regler för arvoden till förtroendevalda	Besluta i frågor om tolkning och tillämpningar av reglerna.	Au		

3.2 Ekonomi och inköp

3.2.1	Kommunens tillämpningsföreskrifter för upphandlingspolicy	<p>Beslut om upphandling inom kommunstyrelsens verksamhetsområde.</p> <p>Beslutanderätten innefattar följande:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Beslut att inleda upphandling • Beslut att godkänna tilldelning, gäller även återta tilldelning • Beslut att underteckna avtal efter att avtalsspärren löpt ut alternativt efter att domstol avslagit ansökan om överprövning • Beslut att avbryta upphandling, gäller även återta avbrytande • Beslut om ändring och tillägg till avtal • Beslut om uppsägning eller hävning av avtal 	Kdir	X	<p>Beslutsrätten gäller inom budgetansvar för respektive ansvarsområde och i enlighet med gällande upphandlingsregler.</p> <p>Se även bestämmelserna i punkt 2.5</p> <p>Vid större upphandlingar som har långsiktig effekt, ska nämnden/utskottet informeras innan upphandling sker.</p> <p>Inför beslut ska samråd alltid ske med Service Inköp.</p>
-------	---	--	------	---	---

Nr	Lagrum/ stöd	Delegeringens omfattning	Delegerat till	Med rätt att vidare- delegera	Anmärkning/ villkor
3.2.2	KS beslut om nämnd- budget och Kungsbacka styrmodell	Beslut om förvaltningsbudget med fördelning på verksamhetsnivå.	Kdir		
3.2.3	Attest- reglementet	Utse beslutsattestanter och ersättare för kommunstyrelsens förvaltning	Kdir		Anmäls till KS en gång per år.
3.2.4	Reglementet Finans-policyn	Ta upp lån inom den maximala beloppsgräns kommunfullmäktige årligen fastställer i kommunbudgeten.	Kdir	X	
3.2.5	Reglementet Finanspolicyn	Placering av kommunens medel	Kdir	X	
3.2.6	Reglementet	Övertagande av bostadslån	Kdir	X	
3.2.7	Instruktion för kdir	Teckna övriga avtal som inte redan är definierade i delegationsordningen med extern part till ett värde av max 250 Tkr	Kdir	X	
3.2.8	KS 2018-11- 27 § 278	Årligen bevilja föreningsbidrag, upp till 1 prisbasbelopp, till Kungsbacka Närradioförening	Kdir	X	
3.2.9	KS 2020-04- 21 § 80	Årligen bevilja föreningsbidrag, maximalt två prisbasbelopp per år, till Hallands arkivförbund	Kdir		

3.3 Personal

Kommunövergripande personalärenden

Nr	Lagrum/ stöd	Delegeringens omfattning	Delegerat till	Med rätt att vidare- delegera	Anmärkning/ villkor
3.3.1	Arbets- rättslig reglering	Utse ombud att förhandla för kommunen i arbetsrättsliga ärenden, med rätt att sätta annan i sitt ställe.	Kdir		Utan rätt att vidaredelegera
3.3.2	Reglementet	Besluta om särskilda lönepolitiska åtgärder inom fastställd ram.	Au		
3.3.3	Arbets- rättslig reglering	Besluta om kommunens inställning i frågor om tolkning och tillämpningar av lagar, avtal och andra bestämmelser rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare.	Kdir	X	
3.3.4	Reglementet	Besluta om stridsåtgärd.	Au		
3.3.5	LAS	Anställning av kommundirektör.	KS		Au bereder ärendet
3.3.6	Lönepolicy, arbets- rättslig reglering	Lönesättning (vid nyanställning och löneöversyn) och beslut i övriga personalärenden för kommundirektör	Ks ordf		Gäller inte ärenden som är verkställighet
3.3.7	LAS	Anställning av förvaltningschef hos nämnd.	Au		Kommun- direktören bereder ärendet.
3.3.8	LAS	Anställning av förvaltningschef hos nämnd på tidsbegränsat förordnande samt beslut om ställföreträdande förvaltningschef hos nämnd	Kdir		

Nr	Lagrum/ stöd	Delegeringens omfattning	Delegerat till	Med rätt att vidare- delegera	Anmärkning/ villkor
3.3.9	Reglementet	Lönesättning av förvaltningschef hos nämnd (vid nyanställning och löneöversyn)	Kdir		Information till Au i samband med lönesättning.
3.3.10	Arbetsrättslig reglering	Beslut i övriga personalärenden rörande förvaltningschef hos nämnd	Kdir		Gäller inte ärenden som är verkställighet Beslut om avsked för fc föregås av samråd med Au Vid beslut om bisyssla för fc ska information till Au ske.
3.3.11	SÄKFS § 6 KS 2018-11-27 § 279	Utse biträdande säkerhetsskyddschef	Kdir	X	

Kommunstyrelsens egna personalärenden

3.3.12	LAS, kollektivavtal, lönepolicy mm	Tillsvidareanställning och tidsbegränsade anställningar längre än 6 månader avseende chefer för respektive kontor inom kommunstyrelseförvaltningen.	Kdir		Samråd med Au innan anställning Tidsbegränsad anställning kortare än 6 månader är verkställighet. Innefattar lönesättning och samtliga övriga anställningsvillkor.
3.3.13	LAS, kollektivavtal, lönepolicy mm	Tillsvidareanställning och tidsbegränsade anställningar längre än 6 månader för övrig personal inom kommunstyrelsens förvaltning.	Kdir	X	Tidsbegränsad anställning kortare än 6 månader är verkställighet. Innefattar lönesättning och samtliga övriga anställningsvillkor.

Nr	Lagrum/ stöd	Delegeringens omfattning	Delegerat till	Med rätt att vidare- delegera	Anmärkning/ villkor
3.3.14	Reglementet	Lönesättning av chefer vid respektive kontor inom kommunstyrelseförvaltningen (vid nyanställning och löneöversyn)	Kdir		
3.3.15	Arbets- rättslig reglering	Beslut i övriga personalärenden rörande chefer vid respektive kontor inom kommunstyrelseförvaltningen	Kdir		
3.3.16	AB	Beslut om disciplinåtgärd såsom varning, löneavdrag eller avstängning	Kdir	X	Samråd med ansvarig person HR
3.3.17	LAS § 7	Beslut om uppsägning av personliga skäl	Kdir	X	Samråd med ansvarig person HR
3.3.18	LAS 18 §	Beslut om avsked	Kdir	X	Samråd med ansvarig person HR
3.3.19	LAS 7 §	Uppsägning på grund av arbetsbrist	Kdir	X	Samråd med ansvarig person HR
3.3.20		Tjänstledighet för att prova annat arbete	Kdir	X	
3.3.21		Tjänstledigt längre än 14 dagar i de fall ledigheten inte följer av lag, annan författning eller avtal.	Kdir	X	Ledighet som följer av lag, annan författning eller avtal är verkställighet.
3.3.22	LOA 7 c § AB 8 §	Beslut om bisyssla	Kdir	X	
3.3.23	Reglementet	Avsluta anställning enligt särskild överenskommelse	Kdir	X	
3.3.24	Pensions- avtalet	Besluta i enskilda ärenden rörande pensionsfrågor för förvaltningens anställda	Kdir	X	

3.4 Verksamhet

Översiktlig fysisk planering

Nr	Lagrum/ stöd	Delegeringens omfattning	Delegerat till	Med rätt att vidare- delegera	Anmärkning/ villkor
3.4.1	PBL 5 kap 18 §	Yttrande till byggnadsnämnden över förslag till planer och områdesbestämmelser vid utökat förfarande.	Kdir	X	Yttrande över planer som hanteras enligt standard- förfarande bedöms som verkställighet

Mark- och fastighetsärenden

3.4.2	FBL	Framställningar till och yttrande över remisser till/från byggnadsnämnden och fastighetsbildnings- myndighet i fastighetsfrågor	Kdir	X	
3.4.3	FBL	Ansöka om förrättning motsvarande ett värde upp till 250 000 kr (exkl. förrättningskostnader)	Kdir	X	
3.4.4	Reglementet	Utarrendering av kommunens mark för en tid av högst 3 år.	Kdir	X	Se bestäm- melserna punkt 2.5
3.4.5	Reglementet	Uppsägning eller överlåtelse av arrende	Kdir	X	Se bestäm- melserna punkt 2.5
3.4.6	Reglementet	Rätt att träffa servitutsavtal och avtal för ledningsrätter för upplåtelse på kommunens mark, upp till ett värde av 150 000 kr.	Kdir	X	Se bestäm- melserna punkt 2.5
3.4.7	Reglementet	Upplåtelse av kommunens mark för andra ändamål än arrende, servitut och ledningsrätter, för en tid av högst 3 år.	Kdir	X	Se bestäm- melserna punkt 2.5

Nr	Lagrum/ stöd	Delegeringens omfattning	Delegerat till	Med rätt att vidare- delegera	Anmärkning/ villkor
3.4.8	Reglementet	Tillförsäkra kommunen nyttjanderätter (t.ex. arrende, servitut, tomträtt) för kommunens förvaltningar upp till 150 000 kr	Kdir	X	Se bestämmelserna punkt 2.5
3.4.9	Reglementet	Upplåtelse av allmän plats för särskilda ändamål	Kdir	X	Nämnden för Teknik handlägger yttranden om tillstånd enligt OL 3 kap 2 §
3.4.10	Reglementet	Överlåtelse eller upplåtelse av industrimark upp till 10 000 m ² inom antagen plan och till av kommunstyrelsen fastställda priser	Au		Se bestämmelserna punkt 2.5
3.4.11	Reglementet	Beslut om försäljning av kommunens mark upp till ett värde av 2 miljoner kronor	Kdir	X	
3.4.12	Reglementet	Köp av mark upp till 10 miljoner kronor	Au		Se bestämmelserna punkt 2.5
3.4.13	Reglementet	Köp av mark upp till 2 miljoner kronor	Kdir	X	Se bestämmelserna punkt 2.5
3.4.14	Reglementet	Beslut om förberedelse för försäljning av mark	Au		
3.4.15	Reglementet	Beslut om försäljning av mark upp till 10 miljoner kronor	Au		
3.4.16	Reglementet	Beslut om utredning för lokalisering av verksamhet	Au		
3.4.17	Reglementet	Beslut om parkeringsavlösen	Kdir	X	Se bestämmelserna punkt 2.5
3.4.18	Reglementet	Köp av fast egendom som försäljs på auktion där kommunen har intecknad fordran eller är intecknad för lån med kommunal borgen	Kdir	X	Samråd Au inför auktion. Se bestämmelserna punkt 2.5

Nr	Lagrum/ stöd	Delegeringens omfattning	Delegerat till	Med rätt att vidare- delegera	Anmärkning/ villkor
3.4.19	Reglementet	Nedsättning, dödning, sammanföring och relaxation av inteckningar samt utbyte av pantbrev liksom andra därmed jämförliga åtgärder	Kdir	X	Se bestämmelserna punkt 2.5

3.5 Övrig verksamhet

3.5.1	Förordningen (2003:789) om skydd mot olyckor 2 kap 7 §	Rätten att meddela föreskrifter om förbud helt eller delvis mot eldning utomhus	Kdir	X	
3.5.2	Kameraövervakningslagen (2013:460) 18 §	Yttranden över ansökningar om tillstånd att bruka övervakningskamera	Kdir	X	
3.5.3	Lagen (1970:498) om skydd för vapen och vissa andra officiella beteckningar 1 §	Tillstånd att använda kommunens heraldiska vapen	Kdir	X	
3.5.4	Hemvärnsförordningen (1997:147) 11 §	Utse ledamot till hemvärnsråd	Kdir	X	
3.5.5	Äktenskapsbalken 4 kap., vigsel	Yttrande över samt avstyrkan eller tillstyrkan av förslag till borgerlig vigselförrättare och begravningsombud	Kdir		Länsstyrelsen förordnar/utser vigselförrättare Kommunen har möjlighet att yttra sig till länsstyrelsen innan länsstyrelsen fattar beslut.

Beslutad av: Kommunstyrelsen 2019-01-15 § 20, KS/2018:308, med tillägg p 3.2.9, 2020-04-21 § 80

Gäller från: 1 Januari 2019, med tillägg från 2020-04-21

Ansvarig förvaltning: Kommunstyrelsens förvaltning

Kontakt: Kungsbacka direkt 0300-83 40 00, info@kungsbacka.se

Kungsbacka kommun, 434 81 Kungsbacka
kungsbacka.se