

DELEGERINGSBESLUT



Kungsbacka

1 (24)
Datum
2019-10-04
Dnr
KS/2018:308

KS/2019 § 20

Förvaltningschefens vidaredelegering från 2019-10-07

Med stöd av kommunstyrelsens beslut 2019-01-15 § 20 beslutar jag att vidaredelegera rätten att fatta beslut i ärenden enligt denna förteckning och gällande regler för delegering.

Malin Aronsson
Kommundirektör/förvaltningschef
Kommunstyrelsens förvaltning

Kommunledningskontoret
Katarina Eiderbrant
Direkt /0300-83 40 16
katarina.eiderbrant@kungsbacka.se

Kungsbacka kommun
434 81 Kungsbacka
Besöksadress
Stadshuset, Storgatan 37
Telefon 0300-83 40 00
info@kungsbacka.se
www.kungsbacka.se

Förvaltningschefens vidaredelegering Kommunstyrelsen

Innehåll

| | |
|--|----|
| 1 Allmänt om delegering | 4 |
| 1.1 Vad innebär delegering? | 4 |
| 1.2 Syftet med delegering | 5 |
| 1.3 Verkställighet..... | 5 |
| 1.4 Begränsningar | 5 |
| 1.5 Vem har rätt att företräda kommunstyrelsen och Kungsbacka kommun?..... | 6 |
| 2 Bestämmelser för kommunstyrelsens delegering | 7 |
| 2.1 Villkor för delegat..... | 7 |
| 2.2 Jäv | 7 |
| 2.3 Förfall för delegat | 7 |
| 2.4 Kommundirektörens vidaredelegering..... | 8 |
| 2.5 Rätt att vidta åtgärder med anledning av beslut..... | 8 |
| 2.6 Att inte utnyttja sin beslutanderätt | 8 |
| 2.7 Anmälan av delegeringsbeslut | 9 |
| 2.8 Efterlevnad och uppföljning | 9 |
| Förkortningar | 10 |
| 3 Delegeringsförteckning | 11 |
| 3.1 Allmänt | 11 |
| 3.2 Ekonomi och inköp | 13 |
| 3.3 Personal | 15 |
| Kommunövergripande personalärenden | 15 |
| Kommunstyrelsens egna personalärenden | 16 |
| 3.4 Verksamhet | 20 |
| Översiktlig fysisk planering | 20 |
| Mark- och fastighetsärenden | 20 |
| 3.5 Övrig verksamhet | 23 |

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 §:

6 (24)

- 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 delegats 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 delegats/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.

8 (24)

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

9 (24)

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 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 |

3 Delegeringsförteckning

3.1 Allmänt

| Nr | Lagrum/ stöd | Delegeringens omfattning | Delegerat till | Vidaredelegerat till | 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 | Biträdande kommundirektör Kontorschef Samhällsbyggnads-ko ntoret Verksamhetschef administration Registrator Kommunsekreterare Verksamhetschef inom sitt ansvarsområde Avseende arkivmyndighet: Arkivarie Utvecklare informationsförvaltning | 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 | KS registrator Arkivarie Utvecklare informationsförvaltning Verksamhetschef administration | |
| 3.1.4 | FL 24 § | Avvisa för sent inkommet överklagande. | Kdir | Kommunsekreterare Kommunjurist | |
| 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. |

| Nr | Lagrum/ stöd | Delegeringens omfattning | Delegerat till | Vidaredelegerat till | Anmärkning/ villkor |
|-------|---|---|-------------------|---|------------------------|
| 3.1.6 | GDPR | Utse dataskyddsbud för kommunstyrelsen | Kdir | Administrativ chef | |
| 3.1.7 | GDPR och dataskyddslagen | Besluta om att helt eller delvis avslå framställan om begäran av utövande av registrerads rättigheter | Kdir | Biträdande kommundirektör Kontorschef Samhällsbyggnadskontoret Verksamhetschef administration Registrator Kommunsekreterare Verksamhetschef inom sitt ansvarsområde Avseende arkivmyndighet: Arkivarie Utvecklare informationsförv | |
| 3.1.8 | GDPR artikel 28 | Teckna avtal om personuppgiftsbiträdes behandling av personuppgifter för den personuppgiftsansvariges räkning | Kdir | Biträdande kommundirektör | |
| 3.1.9 | Regler för arvoden till förtroendevalda | Besluta i frågor om tolkning och tillämpningar av reglerna. | Au | | |

3.2 Ekonomi och inköp

| Nr | Lagrum/ stöd | Delegeringens omfattning | Delegerat till | Vidaredelegerat till | Anmärkning/ villkor |
|-------|---|---|----------------|---|---|
| 3.2.1 | Kommunens tillämpningsföreskrifter för upphandlingspolicy | <p>Beslut om upphandling inom kommunstyrelsen 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 | Biträdande kommundirektör Kontorschef Samhällsbyggnadskontoret Verksamhetschefer | <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> |
| 3.2.2 | KS beslut om nämndbudget och Kungsbacka styrmodell | Beslut om förvaltningsbudget med fördelning på verksamhetsnivå. | Kdir | | |
| 3.2.3 | Attestreglementet | Utse beslutsattestanter och ersättare för kommunstyrelsens förvaltning | Kdir | | Anmäls till KS en gång per år. |
| 3.2.4 | Reglementet Finanspolicyn | Ta upp lån inom den maximala beloppsgräns kommunfullmäktige årligen fastställer i kommunbudgeten. | Kdir | Ekonomichef | |
| 3.2.5 | Reglementet Finanspolicyn | Placering av kommunens medel | Kdir | Ekonomichef | |

| Nr | Lagrum/ stöd | Delegeringens omfattning | Delegerat till | Vidaredelegerat till | Anmärkning/ villkor |
|-------|---------------------------|--|-------------------|--|------------------------|
| 3.2.6 | Reglementet | Övertagande av bostadslån | Kdir | Ekonomichef | |
| 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 | Biträdande kommundirektör Kontorschef Samhällsbyggnads-kontoret | |
| 3.2.8 | KS 2018-11-27 § 278 | Årligen bevilja föreningsbidrag, upp till 1 prisbasbelopp, till Kungsbacka Närradioförening | Kdir | Administrativ chef | |

3.3 Personal

Kommunövergripande personalärenden

| Nr | Lagrum/ stöd | Delegeringens omfattning | Delegerat till | Vidaredelegerat till | Anmärkning/ villkor |
|-------|--|---|-------------------|----------------------|---|
| 3.3.1 | Arbetsrättslig 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 | HR-chef | |
| 3.3.4 | Reglementet | Besluta om stridsåtgärd. | Au | | |
| 3.3.5 | LAS | Anställning av kommundirektör. | KS | | Au bereder ärendet |
| 3.3.6 | Lönepolicy, arbets-rättsli g 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 | Vidaredelegerat till | 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 | Säkerhetsskyddschef | |

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 | Biträdande kommundirektör Kontorschef Samhällsbyggnadskontoret Verksamhetschef för underställd personal Biträdande kommundirektör eller Kontorschef Samhällsbyggnadskontoret | Tidsbegränsad anställning kortare än 6 månader är verkställighet. Innefattar lönesättning och samtliga övriga anställningsvillkor. |

| Nr | Lagrum/ stöd | Delegeringens omfattning | Delegerat till | Vidaredelegerat till | Anmärkning/ villkor |
|--------|--------------------------|--|-------------------|---|----------------------------------|
| 3.3.14 | Reglementet | Lönesättning av chefer vid respektive kontor inom kommunstyrelse-förvaltningen (vid nyanställning och löneöversyn) | Kdir | | |
| 3.3.15 | Arbetsrättslig reglering | Beslut i övriga personalärenden rörande chefer vid respektive kontor inom kommunstyrelse-förvaltningen | Kdir | | |
| 3.3.16 | AB | Beslut om disciplinåtgärd såsom varning, löneavdrag eller avstängning | Kdir | Biträdande kommundirektör Kontorschef Samhällsbyggnads-kontoret Verksamhetschef för underställd personal Biträdande kommundirektör eller Kontorschef | Samråd med ansvarig person HR |
| 3.3.17 | LAS § 7 | Beslut om uppsägning av personliga skäl | Kdir | Biträdande kommundirektör Kontorschef Samhällsbyggnads-kontoret Verksamhetschef för underställd personal Biträdande kommundirektör eller Kontorschef | Samråd med ansvarig person HR |
| 3.3.18 | LAS 18 § | Beslut om avsked | Kdir | Biträdande kommundirektör Kontorschef Samhällsbyggnads-kontoret | Samråd med ansvarig person HR |

| Nr | Lagrum/ stöd | Delegeringens omfattning | Delegerat till | Vidaredelegerat till | Anmärkning/ villkor |
|--------|---------------------|--|-------------------|---|--|
| 3.3.19 | LAS 7 § | Uppsägning på grund av arbetsbrist | Kdir | Biträdande kommundirektör Kontorschef Samhällsbyggnads- kontoret Verksamhetschef för underställd personal Biträdande kommundirektör eller Kontorschef Samhällsbyggnads- kontoret | Samråd med ansvarig person HR |
| 3.3.20 | | Tjänstledighet för att prova annat arbete | Kdir | Biträdande kommundirektör Kontorschef Samhällsbyggnads- kontoret Verksamhetschef för underställd personal Biträdande kommundirektör eller Kontorschef Samhällsbyggnads- kontoret | |
| 3.3.21 | | Tjänstledigt längre än 14 dagar i de fall ledigheten inte följer av lag, annan författning eller avtal. | Kdir | Biträdande kommundirektör Kontorschef Samhällsbyggnads- kontoret Verksamhetschef för underställd personal Biträdande kommundirektör eller Kontorschef Samhällsbyggnads- kontoret | Ledighet som följer av lag, annan författning eller avtal är verkställighet. |
| 3.3.22 | LOA 7 c § AB 8 § | Beslut om bisyssla | Kdir | Biträdande kommundirektör Kontorschef Samhällsbyggnads- kontoret Verksamhetschef för underställd personal Biträdande kommundirektör eller Kontorschef Samhällsbyggnads- kontoret | |

| Nr | Lagrum/ stöd | Delegeringens omfattning | Delegerat till | Vidaredelegerat till | Anmärkning/ villkor |
|--------|----------------------|--|-------------------|--|------------------------|
| 3.3.23 | Reglementet | Avsluta anställning enligt särskild överenskommelse | Kdir | Biträdande kommundirektör Kontorschef Samhällsbyggnads- kontoret | |
| 3.3.24 | Pensions- avtalet | Besluta i enskilda ärenden rörande pensionsfrågor för förvaltningens anställda | Kdir | HR-chef | |

3.4 Verksamhet

Översiktlig fysisk planering

| Nr | Lagrum/ stöd | Delegeringens omfattning | Delegerat till | Vidaredelegerat till | Anmärkning/ villkor |
|-------|-------------------|---|-------------------|---|---|
| 3.4.1 | PBL 5 kap 18 § | Yttrande till byggnadsnämnden över förslag till planer och områdesbestämmelser vid utökat förfarande. | Kdir | Specialist Mark & Exploatering Exploateringsingenjör | Yttrande över planer som hanteras enligt standardförfarande bedöms som verkställighet |

Mark- och fastighetsärenden

| | | | | | |
|-------|-------------|---|------|--|-----------------------------|
| 3.4.2 | FBL | Framställningar till och yttrande över remisser till/från byggnadsnämnden och fastighetsbildningsmyndighet i fastighetsfrågor | Kdir | Kontorschef Samhällsbyggnads-kontoret Verksamhetschef Mark & Exploatering Specialist Mark & Exploatering Exploateringsingenjör Exploateringshandläggare | |
| 3.4.3 | FBL | Ansöka om förrättning motsvarande ett värde upp till 250 000 kr (exkl. förrättningskostnader) | Kdir | Kontorschef Samhällsbyggnads-kontoret Verksamhetschef Mark & Exploatering Specialist Mark & Exploatering Exploateringsingenjör Exploateringshandläggare | |
| 3.4.4 | Reglementet | Utarrendering av kommunens mark för en tid av högst 3 år. | Kdir | Kontorschef Samhällsbyggnads-kontoret Verksamhetschef Mark & Exploatering | Se bestämmelserna punkt 2.5 |
| 3.4.5 | Reglementet | Uppsägning eller överlåtelse av arrende | Kdir | Kontorschef Samhällsbyggnads-kontoret Verksamhetschef Mark & Exploatering | Se bestämmelserna punkt 2.5 |

| Nr | Lagrum/ stöd | Delegeringens omfattning | Delegerat till | Vidaredelegerat till | Anmärkning/ villkor |
|--------|-----------------|--|-------------------|--|---|
| 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 | Kontorschef Samhällsbyggnads- kontoret Verksamhetschef Mark & Exploatering Specialist Mark & Exploatering Exploaterings- ingenjör Exploaterings- handläggare | Se bestämmelserna 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 | Kontorschef Samhällsbyggnads- kontoret Verksamhetschef Mark & Exploatering | Se bestämmelserna punkt 2.5 |
| 3.4.8 | Reglementet | Tillförsäkra kommunen nyttjanderätter (t.ex. arrende, servitut, tomträtt) för kommunens förvaltningar upp till 150 000 kr | Kdir | Kontorschef Samhällsbyggnads- kontoret Verksamhetschef Mark & Exploatering Specialist Mark & Exploatering Exploaterings- ingenjör Exploaterings- handläggare | Se bestämmelserna punkt 2.5 |
| 3.4.9 | Reglementet | Upplåtelse av allmän plats för särskilda ändamål | Kdir | Kontorschef Samhällsbyggnads-kontoret Verksamhetschef Mark & Exploatering | 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 | Kontorschef Samhällsbyggnads- kontoret | |
| 3.4.12 | Reglementet | Köp av mark upp till 10 miljoner kronor | Au | | Se bestämmelserna punkt 2.5 |

| Nr | Lagrum/ stöd | Delegeringens omfattning | Delegerat till | Vidaredelegerat till | Anmärkning/ villkor |
|--------|-----------------|---|-------------------|--|--|
| 3.4.13 | Reglementet | Köp av mark upp till 2 miljoner kronor | Kdir | Kontorschef Samhällsbyggnads- kontoret | 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 | Kontorschef Samhällsbyggnads- kontoret Verksamhetschef Mark & Exploatering | 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 | Kontorschef Samhällsbyggnads- kontoret Verksamhetschef Mark & Exploatering | Samråd Au inför auktion. Se bestämmelserna punkt 2.5 |
| 3.4.19 | Reglementet | Nedsättning, dödning, sammanföring och relaxation av inteckningar samt utbyte av pantbrev liksom andra därmed jämförliga åtgärder | Kdir | Kontorschef Samhällsbyggnads- kontoret Verksamhetschef Mark & Exploatering Specialist Mark & Exploatering Exploaterings- ingenjör Exploaterings- handläggare | Se bestämmelserna punkt 2.5 |

3.5 Övrig verksamhet

| Nr | Lagrum/ stöd | Delegeringens omfattning | Delegerat till | Vidaredelegerat till | Anmärkning/ villkor |
|-------|--|---|-------------------|---|--|
| 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 | Tjänsteman i beredskap | |
| 3.5.2 | Kameraöver- vakningslagen (2013:460) 18 § | Yttranden över ansökningar om tillstånd att bruka övervakningskamera | Kdir | Säkerhetschef Specialist krisberedskap | |
| 3.5.3 | Lagen (1970:498) om skydd för vapen och vissa andra officiella beteckningar 1 § | Tillstånd att använda kommunens heraldiska vapen | Kdir | Specialist Kommunikation | |
| 3.5.4 | Hemvärns- förordningen (1997:147) 11 § | Utse ledamot till hemvärnsråd | Kdir | Säkerhetschef Specialist krisberedskap | |
| 3.5.5 | Äktenskaps- balken 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: Kommundirektören 2019-10-04, KS/2018:308

Gäller från: 11 mars 2019, förnyad från 2019-10-07

Ansvarig förvaltning: Kommunstyrelsens förvaltning

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

Kungsbacka kommun, 434 81 Kungsbacka kungsbacka.se

Signatursida

Detta dokument har elektroniskt undertecknats av följande undertecknare:

| | |
|--------------------|-------------------------------------|
| Namn | MALIN ARONSSON |
| Datum & Tid | 2019-10-03 16:04:45 +02:00 |
| Identifikationstyp | Svensk e-legitimation |
| Identifikations-id | _06661d160d5a10cbf7ec6be3eb1f925d26 |



[Validera dokumentet](#) | [Användarvillkor](#)