



Handläggare
Daniel Nilsson, Therese Alvé
Kansli- och utredningsavdelningen

Diarienummer

Kommunstyrelsen

Revidering av kommunstyrelsens och tekniska nämndens reglementen och kommunstyrelsens delegationsordning

Förslag till beslut

1. Kommunstyrelsens reglemente revideras avseende samordningsansvar av lokalförsörjningsfrågor samt byggherreansvar vid ny- om- och tillbyggnation av särskilda byggprojekt.
2. Tekniska nämndens reglemente revideras avseende ansvar för samordningsansvar av lokalförsörjningsfrågor samt byggprojekt.
3. Kommunstyrelsens delegationsordning revideras under förutsättning av att kommunstyrelsens reglemente revideras.

Beslutsnivå

P. 1-2 Kommunfullmäktige

P. 3 Kommunstyrelsen

Sammanfattning

Fastighets- och lokalpolicy antogs av kommunfullmäktige den 27 januari 2016. Av policyn framgår bl.a. att kommunstyrelsen är byggherre i kommunala byggprojekt. Ansvaret som byggherre återfinns dock i tekniska nämndens reglemente. Detta gäller emellertid endast byggprojekt beställda av nämnd vilket medför att byggherreansvar för särskilda byggprojekt saknas. Kommunstyrelsens och tekniska nämndens reglementen föreslås därför revideras. I samband med detta föreslås även delegationsordning för kommunstyrelsen revideras avseende upphandling av byggtreprenader.

Ärendebeskrivning

Enligt tekniska nämndens nuvarande reglemente är nämnden byggherre vid ny-, om- och tillbyggnad på uppdrag av nämnderna och inom av kommunfullmäktige fastställd budgetram. Reglementet anger även att nämnden ska ansvara och vidta åtgärder för samordning och utnyttjande av alla lokaler som erfordras för kommunens verksamhet i enlighet med kommunens fastighets- och lokalpolicy. Av fastighets- och lokalpolicy framgår dock att kommunstyrelsen har ett ägar- och samordningsansvar för kommunens totala lokalförsörjning.

Revidering av reglementen

I tekniska nämndens reglemente föreslås följande ansvar utgå:



Nämnden ska ansvara och vidta åtgärder för samordning och utnyttjande av alla lokaler som erfordras för kommunens verksamhet i enlighet med kommunens fastighets- och lokalpolicy.

I tekniska nämndens reglemente föreslås även mindre redaktionella ändringar i punkterna 3 och 4, se bilaga.

Kommunstyrelsens reglemente föreslås kompletteras med en ny punkt enligt nedan:

Lokalförsörjning och byggprojekt

Kommunstyrelsen ska ansvara och vidta åtgärder för samordning och utnyttjande av alla lokaler som erfordras för kommunens verksamhet i enlighet med kommunens fastighets- och lokalpolicy.

Kommunstyrelsen ansvarar för inhyrning av externa lokaler.

Kommunstyrelsen är byggherre vid ny-, om- och tillbyggnationer som ej sker på uppdrag av övriga nämnder. Kommunstyrelsen ansvarar i dessa byggprojekt för att projektet genomförs i enlighet med kommunens fastighets- och lokalpolicy samt lokalprocess.

Kommunstyrelsen ansvarar för projektering liksom för övriga handlingar som behövs i särskilda byggprojekt. Kommunstyrelsen ansvarar för att genomförandet av dessa projekt sker enligt den investeringsram kommunfullmäktige anvisat.

Revidering av delegationsordningar

Kommunstyrelsens delegationsordning föreslås kompletteras med godkännande av förfrågningsunderlag samt antagande av leverantör vid upphandling av byggentreprenader under 35 miljoner kronor enligt nedan föreslagna delegations-punkter:

Kommunstyrelsen - Upphandling - specifika köp

Nr	Typ av ärende	Delegat	Vidaredelegation	Anmärkning
2.6 A	Godkännande av avtal i samband med upphandling av byggentreprenader gällande särskilda byggprojekt under 35 miljoner kronor	KD		Förutsätter att projektet ryms inom investeringsbudget och att investeringskostnaden är godkänd av kommunstyrelsen.
2.6 B	Godkännande av förfrågningsunderlag vid upphandling av byggentreprenader gällande särskilda byggprojekt och under 35 miljoner kronor	KD		Förutsätter att projektet ryms inom investeringsbudget och att investeringskostnaden är godkänd av kommunstyrelsen.

Bedömning

Värmdö kommun är en kommun under tillväxt och behovet av lokaler kommer att öka och förändras framöver. För att säkerställa att efterfrågan och utbud av lokaler möts krävs en effektiv samt övergripande planering och samordning i lokalförsörjningsfrågor. Enligt kommunens fastighets- och lokalpolicy har kommunstyrelsen ägar- och samordnings-

ansvaret för kommunens totala lokalförsörjning. Kommunstyrelsen ska ha den samlade bilden av kommunens lokalbehov och ska prioritera lokalprojekt och säkra att lokalprojekten hänger samman med helheten. Därtill framgår det av policyn att kommunstyrelsen är byggherre i lokalprojekt och ska bevaka att tidplan och budget hålls inom projekt. Detta ansvar överensstämmer dock inte i gällande reglementen.

För att lokalförsörjningsprocessen ska präglas av effektivitet och lokalstrategisk samordning bör tekniska nämndens och kommunstyrelsens reglementen revideras. Samordning och utnyttjande av alla lokaler som erfordras för kommunens verksamhet bör flyttas från tekniska nämndens till kommunstyrelsen reglemente.

Vidare bör ett förtydligande ske gällande byggherreansvaret vid nybyggnation i särskilda byggprojekt så att det framgår att dessa byggprojekt ligger inom kommunstyrelsens ansvarsområde.

För närvarande anger kommunstyrelsens delegationsordning en beloppsbegränsning vid godkännande av förfrågningsunderlag samt antagande av leverantör vid upphandling av ej principiell karaktär till 5 miljoner kronor. Beloppsgränsen innebär att godkännande av förfrågningsunderlag och antagande av leverantör vid upphandling av många byggprojekt måste beslutats av tekniska nämnden och inte genom delegation. I kommunens fastighets- och lokalpolicy beskrivs lokalprocessen som anger hur ett byggprojekt ska initieras. Nämnderna ska i sina lokalplaner lyfta framtida behov och framtida projekt sammanställs därefter i den strategiska lokalförsörjningsplanen som i sin tur blir ett underlag i budgetarbetet. Samtliga större byggprojekt som ska genomföras under ett år återfinns i investeringsbudgeten som beslutas av kommunfullmäktige och därefter i respektive nämnds detaljbudget. Ett förfarande där byggprojektet utöver detta behöver godkännas i ytterligare två led, godkännande av såväl förfrågningsunderlag som avtal, medför en lång och ineffektiv process, både kostnads- och tidsmässigt. I de fall kommunfullmäktige redan fattat beslut om investeringsbudget och nämnder prioriterat byggprojekt i detaljbudget i den årliga budgetprocessen kan genomförandet av ett byggprojekt effektiviseras genom utökad delegation. Delegationsordningen föreslås därför kompletteras med nya beloppsgränser gällande byggtreprenader. Godkännande av avtal och förfrågningsunderlag i samband med upphandling av byggtreprenader gällande särskilda byggprojekt föreslås delegeras under förutsättning att byggprojektet ryms inom investeringsbudget och är prioriterat i respektive nämnds detaljbudget samt att investeringskostnaden är godkänd av kommunstyrelsen.

Ekonomiska konsekvenser

Nuvarande reglemente ger de facto tekniska nämnden möjlighet att prioritera och besluta om lokalprojekt, vilket inte överensstämmer med fastighets- och lokalpolicy. Med föreslagen revidering ges kommunstyrelsen bättre förutsättningar att kunna prioritera lokalprojekt och säkra att lokalprojekten hänger samman med helheten givet budgetram.

Konsekvenser för miljön

Förslag till beslut har inga direkta konsekvenser för miljön men ger kommunstyrelsen bättre förutsättningar att prioritera lokalprojekt som bidrar till att uppnå Värmdö kommuns fastighetsstrategiska mål, såsom hållbara fastigheter och lokaler med god

inom- och utomhusmiljö.

Konsekvenser för medborgarna

Förslag till beslut har inga direkta konsekvenser för medborgarna.

Konsekvenser för barn

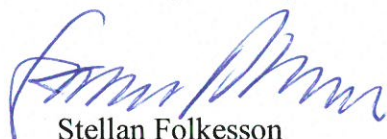
Förslag till beslut har inga direkta konsekvenser för barn.

Handlingar i ärendet

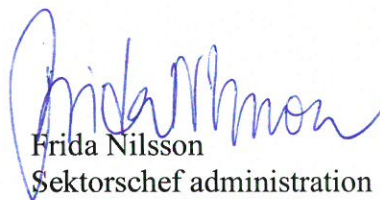
Nr	Handling	Biläggs/Biläggs ej
1	Förslag till reglemente kommunstyrelsen	Biläggs
2	Förslag till reglemente tekniska nämnden	Biläggs
3	Förslag till delegationsordning kommunstyrelsen	Biläggs

Sändlista för beslutsexpediering

Författningssamlingen



Stellan Folkesson
Kommundirektör



Frida Nilsson
Sektorschef administration

Reglemente för kommunstyrelsen

Utöver vad som föreskrivs i lagar, förordningar och statliga myndigheters föreskrifter gäller för kommunstyrelsen bestämmelserna i detta reglemente. Begreppet nämnd innefattar även kommunstyrelsen.

Gemensamma ansvarsområden och uppgifter liksom gemensamma bestämmelser och arbetsformer för beslutsfattande med mera framgår av detta reglemente. Därutöver har kommunstyrelsen nedan angivna ansvarsområden och därmed följande uppgifter.

Kommunstyrelsens ansvarsområden och uppgifter

1 Styr- och kontrollfunktion

Kommunstyrelsen leder arbetet med och samordnar utformningen av övergripande mål och ramar för styrningen av den kommunala verksamheten.

Kommunstyrelsen övervakar att planerna för verksamheten och ekonomin efterlevs och att kommunens löpande förvaltning handhas rationellt och ekonomiskt.

Kommunstyrelsen ansvarar för regelbunden översyn och revidering av kommungemensamma policyer.

Kommunstyrelsen är modellansvarig med mandat att hantera frågor som rör kommunens interna system för styrning.

Kommunstyrelsen gör framställningar i målfrågor som inte i lag är förbehållna annan nämnd.

2 Kommunens förvaltning

Kommunstyrelsen är kommunens ledande förvaltningsorgan. Kommunens förvaltning är direkt underställd kommunstyrelsen.

Kommunstyrelsen beslutar om förvaltningens organisation.

Kommunstyrelsen ansvarar för kommunens författningssamling.

Kommunstyrelsen ansvarar för och beslutar om kommunens samverkan med andra kommuner.



Bakomliggande lagstiftning

Detta styrdokument beslutas av kommunfullmäktige, och beslutas med stöd av kommunallagen.

Uppföljning och uppdatering

Kansli- och utredningsavdelningen ansvarar för uppföljning och uppdatering av detta styrdokument.

Kommunstyrelsen ansvarar för utvecklingen av internationella kontakter och vänortsförbindelser.

Kommunstyrelsen ansvarar för arbetet med att effektivisera administration och förvaltning.

Kommunstyrelsen ansvarar för utvecklingen av IT-system och administrativa rutiner.

Kommunstyrelsen ansvarar för kommunens övergripande kvalitetsarbete.

Kommunstyrelsen är kommunens arkivmyndighet.

Kommunstyrelsen ansvarar för att sköta kommunens centrala förvaltningsarkiv och officiella anslagstavla.

Kommunstyrelsen beslutar om avgift för kopiering av allmänna handlingar inom kommunen.

Kommunstyrelsen fullgör kommunens uppgifter i mål och ärenden om folkbokföring.

Kommunstyrelsen fullgör kommunens uppgifter i mål och ärenden angående taxering till skatt.

Kommunstyrelsen ansvarar för övergripande ungdomsfrågor och samordnar kommunens främjande och förebyggande insatser för ungdomar.

Kommunstyrelsen ansvarar för strategiska utvecklingsfrågor inom fysisk och ekonomisk planering.

Kommunstyrelsen ska ägna uppmärksamhet åt utformningen av offentliga platser och byggnader.

Kommunstyrelsen handhar de verkställighetsuppgifter som i övrigt inte uppdragits åt annan nämnd.

3 Ekonomisk förvaltning

Kommunstyrelsen ansvarar för kommunens ekonomiska förvaltning.

Kommunstyrelsen är ansvarig för att teckna ramavtal på Värmdö kommuns vägnar.

Kommunstyrelsen ska se till att uppföljning sker från samtliga nämnder till



VÄRMDÖ KOMMUN

2(18)

Bakomliggande lagstiftning

Detta styrdokument beslutas av kommunfullmäktige, och beslutas med stöd av kommunallagen.

Uppföljning och uppdatering

Kansli- och utredningsavdelningen ansvarar för uppföljning och uppdatering av detta styrdokument.

kommunfullmäktige om hur verksamheten utvecklas och hur den ekonomiska ställningen är under budgetåret.

Kommunstyrelsen har hand om kommunens medelsförvaltning och ska därvid följa kommunfullmäktiges särskilda föreskrifter för denna förvaltning. Medelsförvaltningen omfattar placering och upplåning av medel. I uppgiften ingår även att bevaka att kommunens inkomster inflyter och att betalningar görs i tid samt att vidta de åtgärder som behövs för indrivning av förfallna fordringar.

Kommunstyrelsen ansvarar för att uppta lån som beslutats av kommunfullmäktige och på kommunens vägnar utfärda för ändamålet behövliga förbindelser.

Kommunstyrelsen har, i delegation från kommunfullmäktige, rätt att för kommunens räkning vid behov ta upp tillfälliga lån med en löptid av högst fem år inom den beloppsram kommunfullmäktige bestämmer.

Kommunstyrelsen tillser att kommunens behov av försäkringsskydd är tillgodosett.

Kommunstyrelsen ska handha egen donationsfondförvaltning samt efter samtycke från annan nämnd placera sådana medel som ingår i donation som förvaltas av den nämnden. Kommunstyrelsen ansvarar för att se till att medel som tillhör donationsfonder och stiftelser som står under kommunens förvaltning används enligt givna föreskrifter.

4 Tale- och yttranderätt för kommunen

Kommunstyrelsen har i uppgift att vid domstol själv eller genom ombud föra kommunens talan i alla mål och ärenden om inte någon annan ska göra det på grund av lag eller annan författning eller beslut i kommunfullmäktige.

Kommunstyrelsen för kommunens talan i mål avseende laglighetsprövning av kommunfullmäktiges beslut.

Kommunstyrelsen för kommunens talan vid domstol i allmänna ärenden.

Kommunstyrelsen beslutar i sådana mål och ärenden där det ankommer på kommunstyrelsen att föra kommunens talan och på kommunens vägnar träffa överenskommelse om betalning av fordran, anta ackord, ingå förlikning och sluta annat avtal.

Kommunstyrelsen avger yttranden som ankommer på kommunen om inte yttrandet är av principiell betydelse för den kommunala självstyrelsen. I sistnämnda slaget avger



Bakomliggande lagstiftning

Detta styrdokument beslutas av kommunfullmäktige, och beslutas med stöd av kommunallagen.

Uppföljning och uppdatering

Kansli- och utredningsavdelningen ansvarar för uppföljning och uppdatering av detta styrdokument.

kommunstyrelsen yttranden om fastställd remisstid inte medger att yttrandet behandlas på ordinarie sammanträde med kommunfullmäktige.

5 Information och inflytande

Kommunstyrelsen ansvarar för kommunens centrala informationsverksamhet.

Kommunstyrelsen ansvarar för utvecklingen av den kommunala demokratin.

Kommunstyrelsen utövar kommunens beslutanderätt i ärenden angående tillstånd att använda kommunens vapen.

6 Kommunala bolag

Kommunstyrelsen ska ha fortlöpande uppsikt över verksamheten i de företag som kommunen helt eller delvis äger, eller annars har intresse i, främst beträffande ändamål, ekonomi och efterlevnad av uppställda direktiv men också i avseende på övriga förhållanden av betydelse för kommunen. Kommunstyrelsen ger direktiv åt kommunens utsedda ombud vid bolagsstämmor.

Kommunstyrelsen tillvaratar kommunens intressen vid bolagsstämmor och föreningsstämmor och andra liknande sammanträden i de företag som kommunen helt eller delvis äger eller annars har intresse i samt utövar den fortlöpande tillsynen av sådana företag.

7 Personalpolitik

Kommunstyrelsen är kommunens personalorgan och ansvarar för kommunens strategiska personalpolitik.

Kommunstyrelsen ansvarar för genomförandet av kommunens lönerevisionsförhandlingar och tecknar därmed med bindande verkan kollektivavtal rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare.

Kommunstyrelsen ansvarar för tolkning av kollektivavtal och andra bestämmelser som avser förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare.

Kommunstyrelsen anställer kommundirektör.

Kommunstyrelsen beslutar om stridsåtgärder.

Kommunstyrelsen ger råd och biträde i personalpolitiska frågor.



Bakomliggande lagstiftning

Detta styrdokument beslutas av kommunfullmäktige, och beslutas med stöd av kommunallagen.

Uppföljning och uppdatering

Kansli- och utredningsavdelningen ansvarar för uppföljning och uppdatering av detta styrdokument.

Kommunstyrelsen ger uppdrag att med bindande verkan för kommunen genom kollektivavtal eller på annat sätt reglera anställningsvillkor för kommunens arbetstagare.

Kommunstyrelsen ansvarar för kommunens jämställdhetsarbete.

Kommunstyrelsen är kommunens pensionsmyndighet.

8 Samhälls- och översiktsplanering

Kommunstyrelsen ansvarar för planeringen av användning av mark och vatten och ska se till att bostadsbyggande, samhällsbyggande och näringslivets utveckling främjas.

Kommunstyrelsen upprättar översiktsplaner och ser till att en tillfredsställande markberedskap upprätthålls samt ansvarar för kommunens försörjning av mark.

Kommunstyrelsen har rätt att besluta om områdesbestämmelser och planbesked då dessa innebär avsteg från gällande översiktsplan.

Kommunstyrelsen är ansvarig för kommunens detaljplanering enligt plan- och bygglagen (2010:900) och upprättar förslag till detaljplaner, områdesbestämmelser och fastighetsplaner.

Kommunstyrelsen godkänner start-PM/planbesked för detaljplanearbete.

Kommunstyrelsen har rätt att besluta om ändringar i detaljplan som inte är av större omfattning eller av principiell betydelse samt besluta om detaljplan vid enkelt planförfarande. I övrigt bereder kommunstyrelsen ärenden om detaljplaner till kommunfullmäktige.

Kommunstyrelsen beslutar om ändringar i exploateringsavtal som är beslutade av kommunfullmäktige.

Kommunstyrelsen godkänner säkerhet vid exploateringsåtaganden.

Kommunstyrelsen beslutar i ärenden angående jordförvärvstillstånd.

Kommunstyrelsen får, när den finner det behövligt för att tillvarata kommunens intressen, vid offentlig auktion inköpa fast egendom eller tomträtt som kommunen har intecknad fordran, inskriven rättighet eller som är intecknad för lån och för vars infriande kommunen åtagit sig ansvar. Kommunstyrelsen ska snarast anmäla sådant förvärv till kommunfullmäktige och samtidigt framlägga erforderligt förslag till slutlig täckning av förskotterade kostnader för



Bakomliggande lagstiftning

Detta styrdokument beslutas av kommunfullmäktige, och beslutas med stöd av kommunallagen.

Uppföljning och uppdatering

Kansli- och utredningsavdelningen ansvarar för uppföljning och uppdatering av detta styrdokument.

förvärvet.

Kommunstyrelsen är ansvarig för kommunens strategiska trafikpolitik och verkar för en tillfredsställande trafikförsörjning.

Kommunstyrelsen ansvarar för arbetet med befolkningsprognoser och med statistik för strategisk planering.

Kommunstyrelsen ansvarar för det strategiska arbetet kring övergripande miljö- och skärgårdsfrågor.

Kommunstyrelsen ansvarar för frågor om hållbar utveckling innefattande energifrågor och omställning till ett hållbart samhälle.

Kommunstyrelsen ska verka för bevarandet av estetiskt och kulturhistoriskt värdefulla eller i samhällsbilden karaktäristiska byggnader och miljöer.

9 Naturvård

Kommunstyrelsen ansvarar för naturvårdsfrågor enligt miljöbalken (1998:808).

Kommunstyrelsen ansvarar för upprättande av naturplan och övergripande naturvårdsbedömningar enligt miljöbalken.

Kommunstyrelsen ansvarar för naturreservat och andra naturvårdsåtgärder där kommunen har en förvaltande roll.

Kommunstyrelsen ansvarar för att upprätta en skogsbruksplan för kommunens skogsinnehav.

10 Kommunen som markägare

Kommunstyrelsen ansvarar för förvärv och överlåtelse av fastigheter.

Kommunstyrelsen beslutar om arrenden och nyttjanderätter för mark och byggnader under längst tio år i enlighet med jordabalken (1970:994) och fastighetsbildningslagen (1970:988).

Kommunstyrelsen beslutar om att genom avtal eller tillämpning av bestämmelserna i fastighetsbildningslagen, anläggningslagen (1973:1149) eller ledningsrättslagen (1973:1144) belasta kommunens mark med servitut, ledningsrätt eller nyttjanderätt för ledning, rätt till väg



Bakomliggande lagstiftning

Detta styrdokument beslutas av kommunfullmäktige, och beslutas med stöd av kommunallagen.

Uppföljning och uppdatering

Kansli- och utredningsavdelningen ansvarar för uppföljning och uppdatering av detta styrdokument.

eller rätt till anläggning enligt fastställd detaljplan. Kommunstyrelsen ska medverka till ändring eller upphävande av sådan tillkommen rätt.

Kommunstyrelsen beslutar om att utse ombud för kommunen hos lantmäterimyndighet avseende fastighetsbildningslagen, anläggningslagen och ledningsrättslagen och att ansöka om sådan förrättning samt att företräda kommunen med den behörighet som i övrigt avses i 12 kap 14 § fastighetsbildningslagen.

Kommunstyrelsen beslutar om att sälja småhustomter upplåtna med tomträtt enligt fastslagna principer.

11 Lokalförsörjning och särskilda byggprojekt

Kommunstyrelsen ska ansvara och vidta åtgärder för samordning och utnyttjande av alla lokaler som erfordras för kommunens verksamhet i enlighet med kommunens fastighets- och lokalpolicy.

Kommunstyrelsen ansvarar för inhyrning av externa lokaler.

Kommunstyrelsen är byggherre vid ny-, om- och tillbyggnationer som ej sker på uppdrag av övriga nämnder. Kommunstyrelsen ansvarar i dessa särskilda byggprojekt för att projektet genomförs i enlighet med kommunens fastighets- och lokalpolicy samt lokalprocess.

Kommunstyrelsen ansvarar för projektering liksom för övriga handlingar som behövs i särskilda byggprojekt. Kommunstyrelsen ansvarar för att genomförandet av dessa projekt sker enligt den investeringsram kommunfullmäktige anvisat.

12 Skydds- och säkerhetsarbete

Kommunstyrelsen ansvarar för att ett aktivt risk- och skadeförebyggande arbete bedrivs inom kommunens verksamheter.

Kommunstyrelsen fastställer riktlinjer för skydd och säkerhet.

Kommunstyrelsen ansvarar för kommunens brottsförebyggande arbete.

Kommunstyrelsen ansvarar för kommunens alkohol- och drogförebyggande arbete.

Kommunstyrelsen beslutar om eldningsförbud.



Bakomliggande lagstiftning

Detta styrdokument beslutas av kommunfullmäktige, och beslutas med stöd av kommunallagen.

Uppföljning och uppdatering

Kansli- och utredningsavdelningen ansvarar för uppföljning och uppdatering av detta styrdokument.

13 Krisledningsnämnd

Kommunstyrelsen är tillika krisledningsnämnd och utgör kommunens ledande politiska organ om kommunen drabbas av en extraordinär händelse, det vill säga en större händelse som avviker från det normala och innebär en allvarlig störning eller en överhängande risk för en allvarlig störning i viktiga samhällsfunktioner och därmed kräver skyndsamma insatser av kommunen.

13.1.1 Ordförande

Ordföranden i krisledningsnämnden, eller vid dennes förhinder vice ordföranden, bedömer när en extraordinär händelse medför att nämnden ska träda i funktion.

Ordföranden, eller vid dennes förhinder vice ordföranden, får besluta på krisledningsnämndens vägnar i ärende som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas. Sådana beslut ska därefter snarast anmälas till nämnden.

13.1.2 Befogenheter och resurser

Krisledningsnämnden får ta över beslutanderätten från andra nämnder. Beslutanderätten får dock endast övertas i den utsträckning som är nödvändig med hänsyn till den specifika händelsens art och omfattning.

Krisledningsnämndens beslut ska omedelbart tillställas berörd nämnd och, om möjligt, ska krisledningsnämnden dessförinnan ha berett berörd nämnds ordförande tillfälle att yttra sig. Så snart förhållandena medger detta ska krisledningsnämnden besluta att de uppgifter som nämnden har övertagit ska återgå till ordinarie nämnd.

Kommunfullmäktige kan alltid besluta att krisledningsnämndens uppgifter ska övergå till ordinarie nämnd.

Krisledningsnämnden har till sitt förfogande samtliga de kommunala resurser i Värmdö kommun som nämnden befinner nödvändiga.

Kommunstyrelsens bestämmelser och arbetsformer

14 Kommunstyrelsens ordförande

I anslutning till vad i lag och detta reglemente föreskrivs åligger det kommunstyrelsens ordförande att:

1. närmast under kommunstyrelsen ha inseende över kommunens samtliga nämnder och



VÄRMDÖ KOMMUN

8(18)

Bakomliggande lagstiftning

Detta styrdokument beslutas av kommunfullmäktige, och beslutas med stöd av kommunallagen.

Uppföljning och uppdatering

Kansli- och utredningsavdelningen ansvarar för uppföljning och uppdatering av detta styrdokument.

med uppmärksamhet följa frågor av betydelse för kommunens utveckling och ekonomiska intressen samt ta erforderliga initiativ för att befrämja erforderlig samverkan mellan kommunstyrelsen och kommunens övriga nämnder

2. själv eller genom den ordföranden bemyndigar representera kommunen vid årsmöten och sammanträden i aktiebolag, stiftelser, ekonomiska föreningar samt andra organisationer i vilka kommunen är medlem eller utgör intressent i annat hänseende
3. vid uppvaktningar för myndigheter eller konferenser och sammanträden med myndigheter, företag och enskilda företräda kommunstyrelsen om inte kommunstyrelsen i det särskilda fallet beslutat annorlunda
4. tillse att kommunstyrelsens ärenden behandlas utan onödigt dröjsmål
5. i övrigt se till att kommunstyrelsens uppgifter fullgörs

För att fullgöra sina uppgifter får kommunstyrelsens ordförande delta i överläggningarna men inte i besluten vid sammanträden i samtliga nämnder, utskott, beredningar, råd, styrgrupper med mera även om denna inte är ledamot eller ersättare i dessa.

15 Kommunalråd och oppositionsråd

Fullmäktige utser för varje mandatperiod de heltids- eller deltidsarvoderade kommunalråd och oppositionsråd som kommunfullmäktige bestämmer. Kommunalrådets mandattid är fyra år.

Kommunalråd och oppositionsråd får närvara under överläggningar men inte delta i besluten vid sammanträden i nämnder även om de inte är ledamöter eller ersättare i berörda nämnder.

16 Politiska sekreterare

Kommunen anställer efter anmälan från respektive parti till kommunfullmäktige politiska sekreterare för ett år i sänder med uppgift att lämna politiskt biträde åt ledamöter och ersättare i kommunfullmäktige, kommunstyrelsen, andra nämnder och beredningar.

Ansvarsområden och uppgifter för samtliga nämnder

Nedan angivna ansvarsområden och därmed följande uppgifter åligger samtliga nämnder inom Värmdö kommun. Begreppet nämnd innefattar även kommunstyrelsen.



Bakomliggande lagstiftning

Detta styrdokument beslutas av kommunfullmäktige, och beslutas med stöd av kommunallagen.

Uppföljning och uppdatering

Kansli- och utredningsavdelningen ansvarar för uppföljning och uppdatering av detta styrdokument.

1 Styrning

Nämnden ansvarar för att de av kommunfullmäktige fastställda målen och planerna för verksamheten och ekonomin efterlevs.

Nämnden ska leda arbetet med och samordna utformningen av övergripande mål, riktlinjer och ramar för styrningen av verksamheten inom nämndens verksamhetsområde.

Nämnden ska bevaka kommunens ansökningar om bidrag med mera inom nämndens verksamhetsområde.

Nämnden beslutar om riktlinjer inom respektive verksamhetsområde.

Nämnden ska årligen upprätta plan för intern kontroll samt i övrigt följa Värmdö kommuns policy för intern kontroll.

2 Ekonomiskt ansvar

Nämnden ska till kommunstyrelsen lämna förslag till planer och budget utifrån aktuella budgetförutsättningar samt senast i februari året efter budgetåret sammanfatta och avsluta räkenskaperna i ett nämndbokslut.

Nämnden beslutar om detaljbudget inom sitt ansvarsområde.

Nämnden lämnar förslag till kommunfullmäktige avseende peng och avgifter.

Nämnden ska, om inte kommunfullmäktige har beslutat i ärendet, fastställa interna och externa ersättningar för prestationer inom sitt verksamhetsområde.

Nämnden beviljar, inom ramen för budget, bidrag till organisationer inom sitt verksamhetsområde.

Nämnden får besluta om omdisponering av anslag inom tilldelad driftbudgetram, i de fall detta inte strider mot av kommunfullmäktige fastställda mål och riktlinjer.

3 Ramavtal och inköp

Nämndens alla inköp ska ske genom avrop från ramavtal. I de fall ramavtal saknas, ska inköp ske i enlighet med Värmdö kommuns policy för inköp och upphandling.



VÄRMDÖ KOMMUN

10(18)

Bakomliggande lagstiftning

Detta styrdokument beslutas av kommunfullmäktige, och beslutas med stöd av kommunallagen.

Uppföljning och uppdatering

Kansli- och utredningsavdelningen ansvarar för uppföljning och uppdatering av detta styrdokument.

4 Öppenhet och tillgänglighet

Nämnden ansvarar för information om sina verksamheter. Nämnden ska informera om sådana verksamhetsförändringar som bedöms vara viktiga för medborgare och brukare/användare.

Nämnden ansvarar för att öppenhet och tillgänglighet för medborgarna präglar verksamheten.

Nämnden ansvarar för att ta initiativ till olika former av medborgardialog mellan politiker och medborgare.

5 Lokalförsörjningsfrågor

Nämnden ansvarar, inom fastställd budgetram, för inhyrning av verksamhetslokaler inom kommunens fastighetsbestånd.

För inhyrning av externa lokaler ansvarar kommunstyrelsen.

6 Övriga uppgifter

Nämnden ska med uppmärksamhet följa utvecklingen inom sitt verksamhetsområde och hos kommunfullmäktige, annan nämnd eller myndighet göra de framställningar som nämnden finner påkallade.

Nämnden ska avge yttrande i ärenden som remitterats till nämnden.

Nämnden ska samverka med myndigheter, organisationer och enskilda, vilkas arbete och intressen berör nämndens verksamhet.

Nämnden ska lämna råd och upplysningar i frågor som rör nämndens verksamhet.

Nämnden ansvarar för de förvaltnings- och verkställighetsuppgifter som uppdragits åt nämnden.

Nämnden ansvarar för personuppgifter som nämnden för i sin verksamhet eller annars förfogar över.

Nämnden är ansvarig för vård och förvaring av verksamhetens arkivhandlingar enligt arkivlagen (1990:782) och kommunens arkivreglemente.

Bestämmelser och arbetsformer för beslutsfattande med



VÄRMDÖ KOMMUN

11(18)

Bakomliggande lagstiftning

Detta styrdokument beslutas av kommunfullmäktige, och beslutas med stöd av kommunallagen.

Uppföljning och uppdatering

Kansli- och utredningsavdelningen ansvarar för uppföljning och uppdatering av detta styrdokument.

mera för samtliga nämnder

Nedan angivna bestämmelser och arbetsformer åligger samtliga nämnder inom Värmdö kommun. Begreppet nämnd innefattar även kommunstyrelsen.

7 Sammansättning

Nämnden består av det antal ledamöter och ersättare som kommunfullmäktige beslutar. Kommunfullmäktige utser ordförande och en eller två vice ordföranden att tjänstgöra för den tid som de har blivit valda till ledamöter.

8 Ordförande

Nämndens ordförande, eller vid dennes förfall vice ordföranden, ansvarar för att ärenden som tas upp för avgörande i nämnden är vederbörligen beredda. Detta gäller om nämnden inte har förordnat annan ledamot att, som ersättare för ordföranden, fullgöra dennes uppgifter.

Nämndens ordförande ska närmast under nämnden ha inseende över nämndförvaltningen och med uppmärksamhet följa frågor av betydelse för verksamhetens utveckling och ekonomiska intressen. Ordföranden ska i dessa avseenden ta erforderliga initiativ till att främja samverkan med övriga nämnder.

Vid konferenser och sammanträden med myndigheter, företag och enskilda samt vid uppvaktningar för myndigheter ska nämndens ordförande, om inte nämnden i det enskilda fallet har beslutat annorlunda, företräda nämnden.

Nämndens ordförande ska se till att ärenden behandlas i nämnden utan onödigt dröjsmål samt i övrigt tillse att nämndens uppgifter fullgörs.

9 Ordförandens ersättare

Om varken ordföranden eller en vice ordförande kan delta i helt eller del av beslutssammanträde ska nämnden utse annan ledamot att tillfälligt tjänstgöra som nämndens ordförande.

Den till åldern äldste ledamoten tjänstgör som ordförande tills den tillfälliga ordföranden har utsetts.

Om ordföranden är förhindrad att fullgöra sitt uppdrag under en längre tid får nämnden utse en annan ledamot att vara ersättare för ordföranden. Ersättaren fullgör ordförandens samtliga uppgifter.



Bakomliggande lagstiftning

Detta styrdokument beslutas av kommunfullmäktige, och beslutas med stöd av kommunallagen.

Uppföljning och uppdatering

Kansli- och utredningsavdelningen ansvarar för uppföljning och uppdatering av detta styrdokument.

10 Beslutsföret

Nämnden får handlägga ärenden endast när fler än hälften av ledamöterna är närvarande.

11 Ordförandens beslutanderätt i brådskande ärenden

Nämndens ordförande eller, vid dennes förfall, nämndens vice ordförande har rätt att på nämndens vägnar fatta beslut i ärenden som är så brådskande att nämndens beslut inte kan avvaktas. Sådant beslut ska anmälas vid nämndens nästa sammanträde.

12 Tidpunkt för sammanträden

Nämnden ska senast under oktober månad året före besluta om årssammanträdesplan med datum och tid för sammanträden.

Nämnden sammanträder även då minst en tredjedel av nämndens ledamöter begär det eller då ordföranden anser det behövas.

13 Kallelse

Kallelse till sammanträde utfärdas av ordföranden eller på dennes uppdrag. Om varken ordförande eller vice ordförande kan kalla till beslutssammanträden ska den till åldern äldste ledamoten göra detta.

Om i särskilt fall inte annat förfarande påkallas av omständigheterna, ska kallelse utfärdas och sändas till ledamöter, ersättare och till annan förtroendevald som får närvara vid beslutssammanträdet senast fem dagar före sammanträdesdagen. I undantagsfall kan kompletterande handlingar sändas ut senare, senast dag för sammanträdet.

Kallelse ska åtföljas av föredragningslista, förslag till beslut samt därtill hörande handlingar i enlighet med ordförandens bedömning. Kallelse och handlingar distribueras digitalt till förtroendevaldas @varmdo.se-adress.

14 Offentliga sammanträden

Nämnden har rätt att besluta om offentliga sammanträden. Samtliga nämnder rekommenderas att hålla sina sammanträden öppna för allmänheten.

En nämnds sammanträden ska dock alltid hållas inom stängda dörrar vid ärenden:

1. som avser myndighetsutövning
2. i vilka det förekommer uppgifter som hos nämnden omfattas av sekretess enligt



Bakomliggande lagstiftning

Detta styrdokument beslutas av kommunfullmäktige, och beslutas med stöd av kommunallagen.

Uppföljning och uppdatering

Kansli- och utredningsavdelningen ansvarar för uppföljning och uppdatering av detta styrdokument.

offentlighets och sekretesslagen (2009:400)

15 Ledamots tjänstgöring

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

En ledamot som har avbrutit sin tjänstgöring på grund av annat hinder än jäv får åter tjänstgöra vid ett beslutssammanträde om ersättarens inträde har påverkat styrkebalansen mellan partierna.

16 Ersättares tjänstgöring

Om en ledamot är förhindrad att inställa sig till ett beslutssammanträde eller att vidare delta i ett beslutssammanträde ska en ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe.

En ledamot som inställer sig under ett pågående beslutssammanträde har rätt att tjänstgöra även om en ersättare har trätt in i ledamotens ställe, dock först sedan pågående ärendepunkt har avslutats.

Om inte ersättarna väljs proportionellt, ska ersättarna tjänstgöra enligt den ordning mellan dem som kommunfullmäktige har bestämt. En ersättare som har påbörjat sin tjänstgöring som ledamot har alltid företräde oberoende av turordningen. Om styrkebalansen mellan partierna därigenom påverkas får dock den ersättare som står i tur att tjänstgöra träda in.

Ersättare har rätt att yttra sig vid sammanträde. Ersättare som tillhör parti som inte har någon ordinarie ledamot i nämnden har rätt att bifoga särskilt yttrande till protokollet.

17 Utomstående närvarorätt

Nämnden får kalla en ledamot eller en ersättare i kommunfullmäktige, en annan nämnd eller beredning, en anställd i kommunen eller en särskild sakkunnig att närvara vid ett sammanträde för att lämna upplysningar. Den som har kallats till ett sammanträde får delta i överläggningar, men inte i beslut.

18 Protokoll

Nämndens protokoll ska undertecknas av ordföranden och justeras av en vid sammanträdet utsedd ledamot.

Nämnden beslutar om tidpunkt för justering, dock senast 14 dagar efter beslutssammanträdet. Justering ska tillkännages på anslagstavla senast andra dagen efter det att protokollet har



Bakomliggande lagstiftning

Detta styrdokument beslutas av kommunfullmäktige, och beslutas med stöd av kommunallagen.

Uppföljning och uppdatering

Kansli- och utredningsavdelningen ansvarar för uppföljning och uppdatering av detta styrdokument.

justerats.

Reservation mot beslut, där den förtroendevalde har deltagit i avgörandet, ska anmälas innan sammanträdet avslutats. Skriftligt yttrande eller reservation lämnas senast vid justeringstillfället.

19 Delgivning

Delgivning till nämnden sker med ordföranden, ansvarig tjänsteman eller annan anställd som nämnden bestämmer.

20 Firmateckning

Avtal, andra handlingar och skrivelser som beslutas av nämnden ska undertecknas av ordföranden, eller vid dennes förfall av vice ordföranden, och kontrasigneras av anställd som nämnden beslutar.

Vid delegerad beslutanderätt undertecknas avtal, andra handlingar och skrivelser av delegaten tillsammans med annan tjänsteman i enlighet med särskilt beslut i nämnden.

21 Delegationsrätt

Nämnden får uppdra åt dess utskott, en ledamot eller en ersättare i nämnden eller en tjänsteman i kommunen att på nämndens vägnar fatta beslut i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden som inte avser följande frågor:

1. ärenden om verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet
2. framställningar eller yttranden till kommunfullmäktige
3. yttranden vid laglighetsprövning av beslut av kommunfullmäktige eller vid överklaganden av beslut av nämnden i dess helhet
4. ärenden som rör myndighetsutövning mot enskild om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt
5. annars omfattas av särskilda föreskrifter

22 Vidaredelegation

Om nämnden med stöd av avsnitt 21 Delegationsrätt ovan uppdrar åt förvaltningschefen att inom nämndens verksamhetsområde fatta beslut, får nämnden överlåta åt denna att i sin tur



Bakomliggande lagstiftning

Detta styrdokument beslutas av kommunfullmäktige, och beslutas med stöd av kommunallagen.

Uppföljning och uppdatering

Kansli- och utredningsavdelningen ansvarar för uppföljning och uppdatering av detta styrdokument.

uppdra åt en annan anställd i kommunen att fatta beslut istället. Sådant beslut ska anmälas till den ansvarige tjänsteman som har lämnat uppdraget.

Nämnden kan, som villkor för anställds rätt att fatta beslut på nämndens vägnar, föreskriva att sakägare eller nyttjare av nämndens tjänster ska ha rätt att yttra sig eller tillstyrka beslutet.

23 Delegationslista

Nämnden ska föra särskild förteckning över vem som erhållit nämndens uppdrag att fatta beslut på nämndens vägnar i de fall besluten tillhör en viss ärendegrupp.

Delegationsbeslut ska fortlöpande överlämnas skriftligt till nämndens sekreterare för anmälan till nämnden.

24 Rätt att infordra yttranden och upplysningar

Utskott, nämndens ordförande och förvaltningschef får infordra de yttranden och upplysningar från kommunens nämnder, beredningar och tjänstemän som behövs för att fullgöra sina uppgifter.

25 Personalföreträdare

Personalföreträdarna, till ett högsta antal av tre och ersättare för dem, har rätt att närvara vid nämndens behandling av ärenden som rör förhållanden mellan arbetsgivare och anställda.

Personalföreträdarna har dock inte rätt att delta i följande slag av handläggning:

1. ärende som avser myndighetsutövning mot enskild, såvida inte ärendet rör en obestämd krets av enskilda
2. förhandling med arbetstagarorganisationen
3. uppsägning av kollektivavtal
4. arbetskonflikt
5. rättstvist mellan kommunen och en arbetstagarorganisation
6. ärende som avser beställning eller upphandling av varor och tjänster

Vad som ovan har sagts om personalföreträdare gäller inte kommunstyrelsen.



Bakomliggande lagstiftning

Detta styrdokument beslutas av kommunfullmäktige, och beslutas med stöd av kommunallagen.

Uppföljning och uppdatering

Kansli- och utredningsavdelningen ansvarar för uppföljning och uppdatering av detta styrdokument.

26 Jäv

Den som är jävig i ett ärende hos en nämnd får inte delta eller närvara vid handläggningen av ärendet.

En förtroendevald är skyldig att till nämnden anmäla om det föreligger någon omständighet som kan tänkas utgöra jävsgrund.

En förtroendevald eller en anställd hos kommunen är, med de begränsningar som regleras i kommunallagen (1991:900) 6 kap. 25 §, jävig om:

1. saken angår honom/henne själv eller hans/hennes make, sambo, förälder, barn eller syskon eller någon annan närstående eller om ärendets utgång kan väntas medföra synnerlig nytta eller skada för honom/henne själv eller någon närstående
2. han/hon eller någon närstående är ställföreträdare för den som saken angår eller för någon som kan vänta synnerlig nytta eller skada av ärendets utgång
3. ärendet rör tillsyn över sådan kommunal verksamhet som han/hon själv är knuten till
4. han/hon har fört talan som ombud eller mot ersättning biträtt någon i saken
5. det i övrigt finns någon särskild omständighet som är ägnad att rubba förtroendet till hans/hennes opartiskhet i ärendet

Från jäv bortses när frågan om opartiskhet uppenbarligen saknar betydelse.

Om ett ärende hos en nämnd berör ett aktiebolag där kommunen äger minst hälften av aktierna eller en stiftelse där kommunen utser minst hälften av styrelseledamöterna, ska jäv enligt 26.2 eller 26.5 ovan inte anses föreligga enbart på grund av att den som handlägger ärendet är ställföreträdare för bolaget eller stiftelsen eller på något annat sätt är knuten dit. Detta gäller inte när en nämnd handlägger ärende som avser myndighetsutövning mot enskild.

Jäv enligt 26.5 ovan ska inte heller anses föreligga enbart på grund av att den som handlägger ett ärende hos en nämnd tidigare har deltagit i handläggningen av ärendet hos en annan nämnd.

Om jävig ledamot inte ersätts av annan ledamot ska nämnden snarast besluta i jävsfrågan. Den som jävet gäller får då delta i prövningen av jävsfrågan endast om nämnden inte är



Bakomliggande lagstiftning

Detta styrdokument beslutas av kommunfullmäktige, och beslutas med stöd av kommunallagen.

Uppföljning och uppdatering

Kansli- och utredningsavdelningen ansvarar för uppföljning och uppdatering av detta styrdokument.

beslutsför utan denne och en ersättare inte kan tillkallas utan olägligt uppskov.

27 Utskott

Nämnden beslutar om vilka utskott som ska finnas för att bereda eller fatta beslut i ärenden som ankommer på nämnden.

Nämnden bestämmer antalet ledamöter och ersättare i utskott samt utskottets uppgifter.

Nämnden väljer, för den tid den bestämmer, en ordförande och en eller två vice ordförande bland utskottets ledamöter.

Om ordföranden i utskottet är förhindrad att fullgöra sitt uppdrag för en längre tid får nämnden utse en annan ledamot i utskottet att som ersättare för ordföranden fullgöra dennes uppgifter.

Utskottet avgör om ersättare får närvara vid utskottets beslutssammanträden. Närvarande ersättare har yttranderätt och rätt att få sin mening antecknad i protokollet även om denne inte tjänstgör.

Ersättare ska inkallas till tjänstgöring i den ordning nämnden har bestämt vid valet.

Avgår en ledamot eller ersättare i utskottet, och denne inte har utsetts vid proportionellt val, ska fyllnadsval snarast förrättas.

Utskottet sammanträder på dag och tid som utskottet bestämmer. Sammanträden ska även hållas när utskottets ordförande anser det behövas.

Nämnden kan bestämma att beslutssammanträde med utskottet ska hållas när minst hälften av utskottets ledamöter begär det.

För utskott gäller i tillämpliga delar bestämmelserna i detta reglemente.

28 Rådgivande organ

Nämnden har rätt att inrätta rådgivande organ. Arbetsordning för rådgivande organ fastställs av kommunfullmäktige.

För rådgivande organ gäller i tillämpliga delar bestämmelserna i detta reglemente.



Bakomliggande lagstiftning

Detta styrdokument beslutas av kommunfullmäktige, och beslutas med stöd av kommunallagen.

Uppföljning och uppdatering

Kansli- och utredningsavdelningen ansvarar för uppföljning och uppdatering av detta styrdokument.

Reglemente för tekniska nämnden

Utöver vad som föreskrivs i lagar, förordningar och statliga myndigheters föreskrifter gäller för tekniska nämnden bestämmelserna i detta reglemente.

Gemensamma ansvarsområden och uppgifter liksom gemensamma bestämmelser och arbetsformer för beslutsfattande med mera framgår av detta reglemente. Därutöver har tekniska nämnden nedan angivna ansvarsområden och därmed följande uppgifter.

Tekniska nämndens ansvarsområden och uppgifter

Nämnden är finansieringsnämnd och myndighetsnämnd samt ansvarar för kundval och utförande av verksamhet i kommunal regi.

Nämnden ska verka för att bredda utbudet av verksamheter i alternativa driftsformer.

1 Vatten, avlopp och renhållning

Nämnden ansvarar för kommunens tekniska försörjning inom vatten, avlopp och renhållning avseende drift och nyanläggning.

Nämnden beslutar om verksamhetsområde för kommunens vatten- och avloppsanläggningar.

Nämnden får medge lån enligt lagen (2006:412) om allmänna vattentjänster vid anslutning till VA-nätet.

Nämnden beslutar om avgifter för kommunalt vatten och avlopp samt för renhållning då av kommunfullmäktige fastställd taxa inte är tillämplig.

2 Förvaltning av verksamhetslokaler

Nämnden ansvarar för verksamhetslokaler och kommersiella lokaler som ägs av kommunen och svarar för drift och underhåll av lokaler. ~~Nämnden är byggherre vid ny, om- och tillbyggnad på uppdrag av nämnderna och inom av kommunfullmäktige fastställd budgetram.~~ Nämndens ansvar omfattar inte reservmark och exploateringsbar mark.

Nämnden svarar för all intern förstahandsuthyrning av lokaler och för uthyrning till fristående utförare av förskola och skola i enlighet med kommunens hyrespolicy. Nämnden svarar för uthyrning av kommunens kommersiella lokaler.



Bakomliggande lagstiftning

Detta styrdokument beslutas av kommunfullmäktige, och beslutas med stöd av kommunallagen.

Uppföljning och uppdatering

Kansli- och utredningsavdelningen ansvarar för uppföljning och uppdatering av detta styrdokument.

Nämnden ska ansvara och vidta åtgärder för samordning och utnyttjande av alla lokaler som erfordras för kommunens verksamhet i enlighet med kommunens fastighets- och lokalpolicy.

3 Byggprojekt

Nämnden är byggherre vid ny-, om- och tillbyggnationer som sker på uppdrag av nämnderna. Nämnden ansvarar i dessa byggprojekt för att projektet genomförs i enlighet med kommunens fastighets- och lokalpolicy samt lokalprocess.

Nämnden ansvarar för projektering efter beställning från nämnderna liksom för övriga handlingar som behövs i byggprojektet. Nämnden ansvarar för att genomförandet av dessa byggprojekt sker enligt den investeringsram kommunfullmäktige anvisat.

4 Vägar, grönområden samt offentliga platser

Nämnden beslutar om och ansvarar för skötsel av gator, vägar och övriga trafikanläggningar samt av grönområden.

Nämnden ansvarar för jakt, fiske och viltvård inom kommunens egna fastigheter.

Nämnden ansvarar för väghållning inom kommunen.

Nämnden beslutar i vägnamnsfrågor.

5 Energi

Nämnden beslutar om energiplanering samt främjande av energihushållning.

Nämnden ansvarar för miljö- och energiarbete inom kommunens fastighetsbestånd i enlighet med kommunens energiplan.

Nämnden ansvarar för den kommunala energirådgivningen.

6 Trafik

Nämnden är kommunens trafiknämnd och ansvarar för trafik- och kollektivtrafikfrågor, där kommunstyrelsen inte har ansvaret.

Nämnden ansvarar för parkeringsövervakning inom kommunen.



Bakomliggande lagstiftning

Detta styrdokument beslutas av kommunfullmäktige, och beslutas med stöd av kommunallagen.

Uppföljning och uppdatering

Kansli- och utredningsavdelningen ansvarar för uppföljning och uppdatering av detta styrdokument.

7 Kartor och GIS

Nämnden ansvarar för kommunens mät-, kart- och GIS-verksamhet.

Nämnden handhar ärenden som avser lagen (2006:378) om lägenhetsregister.

8 Flygplatser och hamnar

Nämnden beslutar om och ansvarar för att genom avtal övervaka tillsynen av helikopterplatser, flygplatser, master och de hamnar som inte förvaltas av Värmdö Hamnar AB.

9 Ledningsansvar för kommunal verksamhet

Nämnden ska särskilt beakta att den kommunala verksamheten bedrivs inom ramen för självkostnadsprincipen samt övriga principer för kommunal kompetens som anges i kommunallagen.

Nämnden har till uppgift att verka för att de kommunala verksamheternas resultatenheter utvecklas vad gäller effektivitet, kvalitet och konkurrenskraft utifrån kommunens mål och riktlinjer. Respektive chef ansvarar för verksamhetens utformning inom resultatenheten.

Nämnden har ett övergripande ansvar för verksamheten utifrån lagars och förordningars bestämmelser om verksamhetsformerna och tillgodoseende av medborgarnas behov av tjänster. Nämnden ska i ledningen av verksamheten skapa förutsättningar för resultatenheter att inom ramen för gällande lagar samt för kommunala mål, uppdrag och avtal självständigt driva metodfrågor och verksamhetsutveckling.

Nämnden ska beakta det övergripande intresset av att upprätthålla en professionell och kostnadseffektiv administration inom hela kommunkoncernen och ska därför anlita den centrala administrationen för till exempel personal- och ekonomiadministration, IT och upphandling.

10 Styrmodeller

10.1 Kundval

Nämnden ansvarar för system som innebär att medborgarna själva får välja vem de vill ska utföra en tjänst inom nämndens ansvarsområde. Detta innebär att nämnden har att:

1. fastställa riktlinjer för kundvalssystemen samt vidta justeringar som inte är av principiell betydelse



Bakomliggande lagstiftning

Detta styrdokument beslutas av kommunfullmäktige, och beslutas med stöd av kommunallagen.

Uppföljning och uppdatering

Kansli- och utredningsavdelningen ansvarar för uppföljning och uppdatering av detta styrdokument.

2. fortlöpande utveckla kundvalssystemen
3. utreda och lämna förslag till kommunfullmäktige om nya områden för konkurrensutsättning och/eller kundval inom nämndens ansvarsområde
4. samverka med andra nämnder för att uppnå konkurrensutsättning i enlighet med fastställda mål

10.2 Peng

Nämnden ansvarar inom sitt ansvarsområde för att:

1. bevaka att pengsystemen är konkurrensneutrala mellan olika utförare
2. följa och initiera eventuella justeringar av pengbelopp, subventionsnivåer, avgiftssystem och regler i övrigt inom kundvalssystemen
3. bevilja peng enligt av kommunfullmäktige fastställda principer
4. återkalla beslut att bevilja peng, då kriterierna för att erhålla peng inte längre är uppfyllda.

10.3 Övriga ersättningar

Nämnden beslutar om nivåer på ersättningar för sådana tjänster där ersättning eller peng inte fastställs av kommunfullmäktige.

10.4 Upphandling och auktorisation

Nämnden ansvarar inom sitt ansvarsområde för att:

1. upphandla eller auktorisera utförare i enlighet med upphandlingslagstiftningen
2. svara för kommunens tillsyn och uppföljning av utförare i enlighet med fastställda riktlinjer, avtal och överenskommelser

Ansvarsområden och uppgifter för samtliga nämnder

Nedan angivna ansvarsområden och därmed följande uppgifter åligger samtliga nämnder inom Värmdö kommun. Begreppet nämnd innefattar även kommunstyrelsen.



VÄRMDÖ KOMMUN

4(14)

Bakomliggande lagstiftning

Detta styrdokument beslutas av kommunfullmäktige, och beslutas med stöd av kommunallagen.

Uppföljning och uppdatering

Kansli- och utredningsavdelningen ansvarar för uppföljning och uppdatering av detta styrdokument.

1 Styrning

Nämnden ansvarar för att de av kommunfullmäktige fastställda målen och planerna för verksamheten och ekonomin efterlevs.

Nämnden ska leda arbetet med och samordna utformningen av övergripande mål, riktlinjer och ramar för styrningen av verksamheten inom nämndens verksamhetsområde.

Nämnden ska bevaka kommunens ansökningar om bidrag med mera inom nämndens verksamhetsområde.

Nämnden beslutar om riktlinjer inom respektive verksamhetsområde.

Nämnden ska årligen upprätta plan för intern kontroll samt i övrigt följa Värmdö kommuns policy för intern kontroll.

2 Ekonomiskt ansvar

Nämnden ska till kommunstyrelsen lämna förslag till planer och budget utifrån aktuella budgetförutsättningar samt senast i februari året efter budgetåret sammanfatta och avsluta räkenskaperna i ett nämndbokslut.

Nämnden beslutar om detaljbudget inom sitt ansvarsområde.

Nämnden lämnar förslag till kommunfullmäktige avseende peng och avgifter.

Nämnden ska, om inte kommunfullmäktige har beslutat i ärendet, fastställa interna och externa ersättningar för prestationer inom sitt verksamhetsområde.

Nämnden beviljar, inom ramen för budget, bidrag till organisationer inom sitt verksamhetsområde.

Nämnden får besluta om omdisponering av anslag inom tilldelad driftbudgetram, i de fall detta inte strider mot av kommunfullmäktige fastställda mål och riktlinjer.

3 Ramavtal och inköp

Nämndens alla inköp ska ske genom avrop från ramavtal. I de fall ramavtal saknas, ska inköp ske i enlighet med Värmdö kommuns policy för inköp och upphandling.



Bakomliggande lagstiftning

Detta styrdokument beslutas av kommunfullmäktige, och beslutas med stöd av kommunallagen.

Uppföljning och uppdatering

Kansli- och utredningsavdelningen ansvarar för uppföljning och uppdatering av detta styrdokument.

4 Öppenhet och tillgänglighet

Nämnden ansvarar för information om sina verksamheter. Nämnden ska informera om sådana verksamhetsförändringar som bedöms vara viktiga för medborgare och brukare/användare.

Nämnden ansvarar för att öppenhet och tillgänglighet för medborgarna präglar verksamheten.

Nämnden ansvarar för att ta initiativ till olika former av medborgardialog mellan politiker och medborgare.

5 Lokalförsörjningsfrågor

Nämnden ansvarar, inom fastställd budgetram, för inhyrning av verksamhetslokaler inom kommunens fastighetsbestånd.

För inhyrning av externa lokaler ansvarar kommunstyrelsen.

6 Övriga uppgifter

Nämnden ska med uppmärksamhet följa utvecklingen inom sitt verksamhetsområde och hos kommunfullmäktige, annan nämnd eller myndighet göra de framställningar som nämnden finner påkallade.

Nämnden ska avge yttrande i ärenden som remitterats till nämnden.

Nämnden ska samverka med myndigheter, organisationer och enskilda, vilkas arbete och intressen berör nämndens verksamhet.

Nämnden ska lämna råd och upplysningar i frågor som rör nämndens verksamhet.

Nämnden ansvarar för de förvaltnings- och verkställighetsuppgifter som uppdragits åt nämnden.

Nämnden ansvarar för personuppgifter som nämnden för i sin verksamhet eller annars förfogar över.

Nämnden är ansvarig för vård och förvaring av verksamhetens arkivhandlingar enligt arkivlagen (1990:782) och kommunens arkivreglemente.



Bakomliggande lagstiftning

Detta styrdokument beslutas av kommunfullmäktige, och beslutas med stöd av kommunallagen.

Uppföljning och uppdatering

Kansli- och utredningsavdelningen ansvarar för uppföljning och uppdatering av detta styrdokument.

Bestämmelser och arbetsformer för beslutsfattande med mera för samtliga nämnder

Nedan angivna bestämmelser och arbetsformer åligger samtliga nämnder inom Värmdö kommun. Begreppet nämnd innefattar även kommunstyrelsen.

7 Sammansättning

Nämnden består av det antal ledamöter och ersättare som kommunfullmäktige beslutar. Kommunfullmäktige utser ordförande och en eller två vice ordföranden att tjänstgöra för den tid som de har blivit valda till ledamöter.

8 Ordförande

Nämndens ordförande, eller vid dennes förfall vice ordföranden, ansvarar för att ärenden som tas upp för avgörande i nämnden är vederbörligen beredda. Detta gäller om nämnden inte har förordnat annan ledamot att, som ersättare för ordföranden, fullgöra dennes uppgifter.

Nämndens ordförande ska närmast under nämnden ha inseende över nämndförvaltningen och med uppmärksamhet följa frågor av betydelse för verksamhetens utveckling och ekonomiska intressen. Ordföranden ska i dessa avseenden ta erforderliga initiativ till att främja samverkan med övriga nämnder.

Vid konferenser och sammanträden med myndigheter, företag och enskilda samt vid uppvaktningar för myndigheter ska nämndens ordförande, om inte nämnden i det enskilda fallet har beslutat annorlunda, företräda nämnden.

Nämndens ordförande ska se till att ärenden behandlas i nämnden utan onödigt dröjsmål samt i övrigt tillse att nämndens uppgifter fullgörs.

9 Ordförandens ersättare

Om varken ordföranden eller en vice ordförande kan delta i helt eller del av beslutssammanträde ska nämnden utse annan ledamot att tillfälligt tjänstgöra som nämndens ordförande.

Den till åldern äldste ledamoten tjänstgör som ordförande tills den tillfälliga ordföranden har utsetts.

Om ordföranden är förhindrad att fullgöra sitt uppdrag under en längre tid får nämnden utse en annan ledamot att vara ersättare för ordföranden. Ersättaren fullgör ordförandens samtliga



Bakomliggande lagstiftning

Detta styrdokument beslutas av kommunfullmäktige, och beslutas med stöd av kommunallagen.

Uppföljning och uppdatering

Kansli- och utredningsavdelningen ansvarar för uppföljning och uppdatering av detta styrdokument.

uppgifter.

10 Beslutsförhet

Nämnden får handlägga ärenden endast när fler än hälften av ledamöterna är närvarande.

11 Ordförandens beslutanderätt i brådskande ärenden

Nämndens ordförande eller, vid dennes förfall, nämndens vice ordförande har rätt att på nämndens vägnar fatta beslut i ärenden som är så brådskande att nämndens beslut inte kan avvaktas. Sådant beslut ska anmälas vid nämndens nästa sammanträde.

12 Tidpunkt för sammanträden

Nämnden ska senast under oktober månad året före besluta om årssammanträdesplan med datum och tid för sammanträden.

Nämnden sammanträder även då minst en tredjedel av nämndens ledamöter begär det eller då ordföranden anser det behövas.

13 Kallelse

Kallelse till sammanträde utfärdas av ordföranden eller på dennes uppdrag. Om varken ordförande eller vice ordförande kan kalla till beslutssammanträden ska den till åldern äldste ledamoten göra detta.

Om i särskilt fall inte annat förfarande påkallas av omständigheterna, ska kallelse utfärdas och sändas till ledamöter, ersättare och till annan förtroendevald som får närvara vid beslutssammanträdet senast fem dagar före sammanträdesdagen. I undantagsfall kan kompletterande handlingar sändas ut senare, senast dag för sammanträdet.

Kallelse ska åtföljas av föredragningslista, förslag till beslut samt därtill hörande handlingar i enlighet med ordförandens bedömning. Kallelse och handlingar distribueras digitalt till förtroendevaldas @varmdo.se-adress.

14 Offentliga sammanträden

Nämnden har rätt att besluta om offentliga sammanträden. Samtliga nämnder rekommenderas att hålla sina sammanträden öppna för allmänheten.

En nämnds sammanträden ska dock alltid hållas inom stängda dörrar vid ärenden:



Bakomliggande lagstiftning

Detta styrdokument beslutas av kommunfullmäktige, och beslutas med stöd av kommunallagen.

Uppföljning och uppdatering

Kansli- och utredningsavdelningen ansvarar för uppföljning och uppdatering av detta styrdokument.

1. som avser myndighetsutövning
2. i vilka det förekommer uppgifter som hos nämnden omfattas av sekretess enligt offentlighets och sekretesslagen (2009:400)

15 Ledamots tjänstgöring

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

En ledamot som har avbrutit sin tjänstgöring på grund av annat hinder än jäv får åter tjänstgöra vid ett beslutssammanträde om ersättarens inträde har påverkat styrkebalansen mellan partierna.

16 Ersättares tjänstgöring

Om en ledamot är förhindrad att inställa sig till ett beslutssammanträde eller att vidare delta i ett beslutssammanträde ska en ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe.

En ledamot som inställer sig under ett pågående beslutssammanträde har rätt att tjänstgöra även om en ersättare har trätt in i ledamotens ställe, dock först sedan pågående ärendepunkt har avslutats.

Om inte ersättarna väljs proportionellt, ska ersättarna tjänstgöra enligt den ordning mellan dem som kommunfullmäktige har bestämt. En ersättare som har påbörjat sin tjänstgöring som ledamot har alltid företräde oberoende av turordningen. Om styrkebalansen mellan partierna därigenom påverkas får dock den ersättare som står i tur att tjänstgöra träda in.

Ersättare har rätt att yttra sig vid sammanträde. Ersättare som tillhör parti som inte har någon ordinarie ledamot i nämnden har rätt att bifoga särskilt yttrande till protokollet.

17 Utomstående närvarorätt

Nämnden får kalla en ledamot eller en ersättare i kommunfullmäktige, en annan nämnd eller beredning, en anställd i kommunen eller en särskild sakkunnig att närvara vid ett sammanträde för att lämna upplysningar. Den som har kallats till ett sammanträde får delta i överläggningar, men inte i beslut.

18 Protokoll

Nämndens protokoll ska undertecknas av ordföranden och justeras av en vid sammanträdet utsedd ledamot.



Bakomliggande lagstiftning

Detta styrdokument beslutas av kommunfullmäktige, och beslutas med stöd av kommunallagen.

Uppföljning och uppdatering

Kansli- och utredningsavdelningen ansvarar för uppföljning och uppdatering av detta styrdokument.

Nämnden beslutar om tidpunkt för justering, dock senast 14 dagar efter beslutssammanträdet. Justering ska tillkännages på anslagstavla senast andra dagen efter det att protokollet har justerats.

Reservation mot beslut, där den förtroendevalde har deltagit i avgörandet, ska anmälas innan sammanträdet avslutats. Skriftligt yttrande eller reservation lämnas senast vid justeringstillfället.

19 Delgivning

Delgivning till nämnden sker med ordföranden, ansvarig tjänsteman eller annan anställd som nämnden bestämmer.

20 Firmateckning

Avtal, andra handlingar och skrivelser som beslutas av nämnden ska undertecknas av ordföranden, eller vid dennes förfall av vice ordföranden, och kontrasigneras av anställd som nämnden beslutar.

Vid delegerad beslutanderätt undertecknas avtal, andra handlingar och skrivelser av delegaten tillsammans med annan tjänsteman i enlighet med särskilt beslut i nämnden.

21 Delegationsrätt

Nämnden får uppdra åt dess utskott, en ledamot eller en ersättare i nämnden eller en tjänsteman i kommunen att på nämndens vägnar fatta beslut i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden som inte avser följande frågor:

1. ärenden om verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet
2. framställningar eller yttranden till kommunfullmäktige
3. yttranden vid laglighetsprövning av beslut av kommunfullmäktige eller vid överklaganden av beslut av nämnden i dess helhet
4. ärenden som rör myndighetsutövning mot enskild om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt
5. annars omfattas av särskilda föreskrifter



Bakomliggande lagstiftning

Detta styrdokument beslutas av kommunfullmäktige, och beslutas med stöd av kommunallagen.

Uppföljning och uppdatering

Kansli- och utredningsavdelningen ansvarar för uppföljning och uppdatering av detta styrdokument.

22 Vidaredelegation

Om nämnden med stöd av avsnitt 21 Delegationsrätt ovan uppdrar åt förvaltningschefen att inom nämndens verksamhetsområde fatta beslut, får nämnden överlåta åt denna att i sin tur uppdra åt en annan anställd i kommunen att fatta beslut istället. Sådant beslut ska anmälas till den ansvarige tjänsteman som har lämnat uppdraget.

Nämnden kan, som villkor för anställds rätt att fatta beslut på nämndens vägnar, föreskriva att sakägare eller nyttjare av nämndens tjänster ska ha rätt att yttra sig eller tillstyrka beslutet.

23 Delegationslista

Nämnden ska föra särskild förteckning över vem som erhållit nämndens uppdrag att fatta beslut på nämndens vägnar i de fall besluten tillhör en viss ärendegrupp.

Delegationsbeslut ska fortlöpande överlämnas skriftligt till nämndens sekreterare för anmälan till nämnden.

24 Rätt att infordra yttranden och upplysningar

Utskott, nämndens ordförande och förvaltningschef får infordra de yttranden och upplysningar från kommunens nämnder, beredningar och tjänstemän som behövs för att fullgöra sina uppgifter.

25 Personalföreträdare

Personalföreträdarna, till ett högsta antal av tre och ersättare för dem, har rätt att närvara vid nämndens behandling av ärenden som rör förhållanden mellan arbetsgivare och anställda.

Personalföreträdarna har dock inte rätt att delta i följande slag av handläggning:

1. ärende som avser myndighetsutövning mot enskild, såvida inte ärendet rör en obestämd krets av enskilda
2. förhandling med arbetstagarorganisationen
3. uppsägning av kollektivavtal
4. arbetskonflikt
5. rättstvist mellan kommunen och en arbetstagarorganisation



Bakomliggande lagstiftning

Detta styrdokument beslutas av kommunfullmäktige, och beslutas med stöd av kommunallagen.

Uppföljning och uppdatering

Kansli- och utredningsavdelningen ansvarar för uppföljning och uppdatering av detta styrdokument.

6. ärende som avser beställning eller upphandling av varor och tjänster

Vad som ovan har sagts om personalföreträdare gäller inte kommunstyrelsen.

26 Jäv

Den som är jävig i ett ärende hos en nämnd får inte delta eller närvara vid handläggningen av ärendet.

En förtroendevald är skyldig att till nämnden anmäla om det föreligger någon omständighet som kan tänkas utgöra jävsgrund.

En förtroendevald eller en anställd hos kommunen är, med de begränsningar som regleras i kommunallagen (1991:900) 6 kap. 25 §, jävig om:

1. saken angår honom/henne själv eller hans make, sambo, förälder, barn eller syskon eller någon annan närstående eller om ärendets utgång kan väntas medföra synnerlig nytta eller skada för honom/henne själv eller någon närstående
2. han/hon eller någon närstående är ställföreträdare för den som saken angår eller för någon som kan vänta synnerlig nytta eller skada av ärendets utgång
3. ärendet rör tillsyn över sådan kommunal verksamhet som han/hon själv är knuten till
4. han/hon har fört talan som ombud eller mot ersättning biträtt någon i saken
5. det i övrigt finns någon särskild omständighet som är ägnad att rubba förtroendet till hans/hennes opartiskhet i ärendet

Från jäv bortses när frågan om opartiskhet uppenbarligen saknar betydelse.

Om ett ärende hos en nämnd berör ett aktiebolag där kommunen äger minst hälften av aktierna eller en stiftelse där kommunen utser minst hälften av styrelseledamöterna, ska jäv enligt 26.2 eller 26.5 ovan inte anses föreligga enbart på grund av att den som handlägger ärendet är ställföreträdare för bolaget eller stiftelsen eller på något annat sätt är knuten dit. Detta gäller inte när en nämnd handlägger ärende som avser myndighetsutövning mot enskild.

Jäv enligt 26.5 ovan ska inte heller anses föreligga enbart på grund av att den som handlägger ett ärende hos en nämnd tidigare har deltagit i handläggningen av ärendet hos en annan



Bakomliggande lagstiftning

Detta styrdokument beslutas av kommunfullmäktige, och beslutas med stöd av kommunallagen.

Uppföljning och uppdatering

Kansli- och utredningsavdelningen ansvarar för uppföljning och uppdatering av detta styrdokument.

nämnd.

Om jävig ledamot inte ersätts av annan ledamot ska nämnden snarast besluta i jävsfrågan. Den som jävet gäller får då delta i prövningen av jävsfrågan endast om nämnden inte är beslutsför utan denne och en ersättare inte kan tillkallas utan olägligt uppskov.

27 Utskott

Nämnden beslutar om vilka utskott som ska finnas för att bereda eller fatta beslut i ärenden som ankommer på nämnden.

Nämnden bestämmer antalet ledamöter och ersättare i utskott samt utskottets uppgifter.

Nämnden väljer, för den tid den bestämmer, en ordförande och en eller två vice ordförande bland utskottets ledamöter.

Om ordföranden i utskottet är förhindrad att fullgöra sitt uppdrag för en längre tid får nämnden utse en annan ledamot i utskottet att som ersättare för ordföranden fullgöra dennes uppgifter.

Utskottet avgör om ersättare får närvara vid utskottets beslutssammanträden. Närvarande ersättare har yttranderätt och rätt att få sin mening antecknad i protokollet även om denne inte tjänstgör.

Ersättare ska inkallas till tjänstgöring i den ordning nämnden har bestämt vid valet.

Avgår en ledamot eller ersättare i utskottet, och denne inte har utsetts vid proportionellt val, ska fyllnadsval snarast förrättas.

Utskottet sammanträder på dag och tid som utskottet bestämmer. Sammanträden ska även hållas när utskottets ordförande anser det behövas.

Nämnden kan bestämma att beslutssammanträde med utskottet ska hållas när minst hälften av utskottets ledamöter begär det.

För utskott gäller i tillämpliga delar bestämmelserna i detta reglemente.

28 Rådgivande organ

Nämnden har rätt att inrätta rådgivande organ. Arbetsordning för rådgivande organ fastställs



Bakomliggande lagstiftning

Detta styrdokument beslutas av kommunfullmäktige, och beslutas med stöd av kommunallagen.

Uppföljning och uppdatering

Kansli- och utredningsavdelningen ansvarar för uppföljning och uppdatering av detta styrdokument.

av kommunfullmäktige.

För rådgivande organ gäller i tillämpliga delar bestämmelserna i detta reglemente.



VÄRMDÖ KOMMUN

14(14)

Bakomliggande lagstiftning

Detta styrdokument beslutas av kommunfullmäktige, och beslutas med stöd av kommunallagen.

Uppföljning och uppdatering

Kansli- och utredningsavdelningen ansvarar för uppföljning och uppdatering av detta styrdokument.

Delegationsordning för kommunstyrelsen med vidaredelegationer

1 Om delegationsordningen

1.1 Reglementen

Av 6 kap. 32 § kommunallagen framgår att kommunfullmäktige ska utfärda reglementen med närmare föreskrifter om nämndernas verksamhet och arbetsformer. Kommunfullmäktige har även, enligt 3 kap. 10 § kommunallagen, rätt att delegera åt en nämnd att i dess ställe besluta i ett visst ärende eller i en viss grupp av ärenden.

1.2 Beslutanderätt och delegering

Enligt 6 kap. 1 § kommunallagen ska kommunstyrelsen leda och samordna förvaltningen av kommunens angelägenheter och ha uppsikt över övriga nämnders verksamhet. Styrelsen ska även ha uppsikt över sådana företag som avses i 3 kap. 17 och 18 §§, det vill säga kommunala företag och föreningar.

1.3 Nämnderna

Enligt 6 kap. 7 § kommunallagen ska nämnderna var och en inom sitt område se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som kommunfullmäktige har bestämt samt de föreskrifter som gäller för verksamheten. Nämnderna ska även se till att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt.

2 Allmänna frågor om delegering

2.1 Inledning

Med delegering avses att nämnden överför självständig beslutanderätt, det vill säga ger någon i uppdrag att fatta beslut på nämndens vägnar i vissa ärenden. Besluten gäller på samma sätt som om nämnden själv fattat dem och kan inte ändras av nämnden i annat fall än när nämnden kan fatta ett nytt beslut. Beslut som fattas av en tjänsteman utan delegering i ärendet saknar laga verkan, vilket innebär att beslutet inte gäller.

2.2 Skillnaden mellan delegering och ren verkställighet

Gränsen mellan delegering och ren verkställighet har betydelse för frågan om beslut kan överklagas genom laglighetsprövning eller förvaltningsbesvär samt om besluten måste



Bakomliggande lagstiftning

Detta styrdokument beslutas av kommunstyrelsen, och beslutas med stöd av kommunallagen.

Uppföljning och uppdatering

Kansli- och utredningsavdelningen ansvarar för uppföljning och uppdatering av detta styrdokument.

anmälas. Gränsen är svår att dra med exakthet. Delegationslistan innehåller anmärkningar med förtydliganden om vad som är att anse som ren verkställighet.

I den kommunala förvaltningen vidtas en mängd åtgärder som inte kan anses som beslut i lagens mening utan avser rent förberedande åtgärder och rent verkställande åtgärder. Med beslut i delegeringsbestämmelserna avses endast beslut i kommunallagens mening. Kännetecknande för ett beslut är bland annat att det föreligger alternativa lösningar och att beslutsfattaren måste göra vissa överväganden och bedömningar. Praktiskt sett kan en mycket stor del av den kommunala verksamheten antas höra till området ren verkställighet.

2.3 Delegationsbegränsningar i kommunallagen

Av 6 kap. 34 § följer att beslutanderätten inte får delegeras i följande ärenden:

1. ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet
2. framställningar eller yttranden till fullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut av nämnden i dess helhet eller av fullmäktige har överklagats
3. ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt
4. ärenden som väckts genom medborgarförslag och som överlåtits till nämnden
5. vissa ärenden som anges i särskilda föreskrifter

2.4 Vem man kan delegera till - delegat

Av 6 kap. 33 § kommunallagen följer att en nämnd får uppdra att fatta beslut på nämndens vägnar till:

- ett utskott (avdelning) av nämnden, till exempel ett arbetsutskott
- en enskild ledamot eller ersättare (suppleant), till exempel ordförande
- en anställd i kommunen, denne behöver inte nödvändigtvis vara anställd hos den nämnd som delegerar beslutanderätten.

Värt att uppmärksamma är att det inte går att delegera till en grupp anställda eller till en grupp bestående av anställda och förtroendevalda för att gemensamt fatta beslut, så kallad



Bakomliggande lagstiftning

Detta styrdokument beslutas av kommunstyrelsen, och beslutas med stöd av kommunallagen.

Uppföljning och uppdatering

Kansli- och utredningsavdelningen ansvarar för uppföljning och uppdatering av detta styrdokument.

blandad delegering.

2.5 Vidaredelegering

I 6 kap. 37 § kommunallagen finns en begränsad möjlighet till vidaredelegering, vilket även framgår av nämndernas reglemente. I Värmdö kommun anges i delegationsordningar vilken tjänsteman som är förvaltningschef i kommunallagens mening och som därför har rätt att vidaredelegera i enlighet med kommunallagen. Denne får endast använda sin möjlighet till vidaredelegering på ett sådant sätt att nämnden hela tiden vet vem som har rätt att fatta beslut.

2.6 Anmälan till nämnd

Samtliga beslut som fattas med stöd av delegering enligt 6 kap. 35 § kommunallagen ska anmälas till nämnden. På så sätt kan nämnden följa hur uppdrag att fatta beslut i nämndens ställe utförs. Anmälan innebär dock inte att nämnden omprövar eller fastställer beslutet. Delegeringsbeslut ska redovisas skriftligt.

Anmälan innebär att tjänstemannen delger nämnden sitt beslut. Det är inte förrän tjänstemannen har delgivit nämnden och protokollet från sammanträdet har kungjorts på kommunens anslagstavla som tiden för överklagande börjar löpa. För att delegeringsbeslut ska vinna laga kraft måste de sålunda delges. Beslut som fattas med stöd av vidaredelegering i enlighet med 6 kap. 37 § kommunallagen ska anmälas till chefen.

2.7 Ordförandens beslutanderätt i brådskande ärenden

Av nämndernas reglementen framgår att nämndens ordförande eller vid förfall för denne nämndens vice ordförande har rätt att på nämndens vägnar fatta beslut i ärenden som är så brådskande att nämndens beslut inte kan avvaktas. Sådant beslut ska anmälas vid nämndens nästa sammanträde.

2.8 Förändringar i delegationslistan

Vid förändrad delegation inom nämndens ansvarsområde ska förändringen införas i delegationslistan. Hänvisning till nämndens beslut ska framgå av den reviderade delegationslistan. Den reviderade delegationslistan ska införas i Värmdö kommuns författningssamling.

3 Firmateckning

Firmateckning innebär inte att man fattar ett beslut, utan att man för kommunens del intygar att ett beslut finns. Beslut kan fattas av kommunfullmäktige, kommunstyrelsen, nämnd eller genom delegation från kommunstyrelse eller nämnd.



Bakomliggande lagstiftning

Detta styrdokument beslutas av kommunstyrelsen, och beslutas med stöd av kommunallagen.

Uppföljning och uppdatering

Kansli- och utredningsavdelningen ansvarar för uppföljning och uppdatering av detta styrdokument.

Undertecknande av skrivelser, köpehandlingar, kontrakt, lånehandlingar, borgensförbindelser, avtal och liknande ska ske av kommunstyrelsens ordförande (vid beslut i kommunstyrelsen) eller nämndens ordförande (vid beslut i nämnd) eller vid dennes förfall vice ordförande. Handlingen kontrasigneras av den anställd som kommunstyrelsen alternativt nämnden beslutar.

Vid delegerad beslutanderätt undertecknas avtal, andra handlingar och skrivelser av delegaten tillsammans med annan tjänsteman, i enlighet med särskilt beslut i kommunstyrelsen eller nämnden.

4 Kommunstyrelsen har personalansvaret

Kommunstyrelsen är kommunens personalorgan, vilket innebär att kommunstyrelsen har ansvar för samtliga personal inom kommunen och agerar arbetsgivare för alla anställda. Anställningsförfarandet, uppsägningar och liknande sker med stöd i kommunstyrelsens reglemente och delegationslista. Beslut avseende personal ska fattas med stöd i delegationslistan. Sålunda ska alla personalförändringar och liknande anmälas till kommunstyrelsen.

Delegering av arbetsmiljöuppgifter framgår av särskild arbetsmiljödelegationsordning beslutad av kommunfullmäktige.

5 Representation

Beslut om representation utöver fastställda riktlinjer tas av nämnd. Beslut om representation inom fastställda riktlinjer betraktas som ren verkställighet.

6 Övrigt

- Vid förfall för ordförande inträder vice ordförande som delegat.
- Delegerad beslutanderätt gäller alltid inom fastställt budgetansvar.
- Delegationsrätten för delegat omfattar även förordnad vikarie eller förordnad ställföreträdare.
- Ersättare får endast träda i delegatens ställe när delegaten är frånvarande på grund av sjukdom, ledighet, semester, tjänsteresa eller dylikt.



Bakomliggande lagstiftning

Detta styrdokument beslutas av kommunstyrelsen, och beslutas med stöd av kommunallagen.

Uppföljning och uppdatering

Kansli- och utredningsavdelningen ansvarar för uppföljning och uppdatering av detta styrdokument.

- I de fall delegat omfattas av arbetskonflikt inträder ordförande, med nämndens vice ordförande som ersättare, som beslutande i tillämpliga ärendegrupper.



Bakomliggande lagstiftning

Detta styrdokument beslutas av kommunstyrelsen, och beslutas med stöd av kommunallagen.

Uppföljning och uppdatering

Kansli- och utredningsavdelningen ansvarar för uppföljning och uppdatering av detta styrdokument.

Delegationsordning för kommunstyrelsen med vidaredelegationer

I delegationslistan förekommande förkortningar:

Chef 1	Chefsnivå 1 (sektorschef)
Chef 1 administration	Chef för sektor för administration, ledning och service
Chef 1 ekonomi	Ekonomichef, chef för sektor för ekonomi och uppföljning
Chef 1 samhällsbyggnad	Chef för samhällsbyggnads- och tillväxtsektorn
Chef 2	Chefsnivå 2 (avdelningschef)
Chef 2 IT	Chef för IT- och kommunikationsavdelningen
Chef 2 kansli	Chef för kansli- och utredningsavdelningen
Chef 2 personal	Personalchef, chef för personalavdelningen
Chef 2 samhällsbyggnad	Chef för avdelningen för samhällsbyggnad
Chef 2 upphandling	Upphandlingschef, chef för upphandlingsavdelningen
Chef 3	Chefsnivå 3 (enhetschef, gruppchef)
Chef 3 plan och exploatering	Chef för plan- och exploateringsenheten
Chef 3 sekretariat	Enhetschef för nämndsekretariatet
KF	Kommunfullmäktige
KS	Kommunstyrelsen
KSO	Kommunstyrelsens ordförande
KSVO	Kommunstyrelsens vice ordförande
KSPU	Kommunstyrelsens planutskott
KSPUO	Kommunstyrelsens planutskotts ordförande
KD	Kommundirektör

1 Allmänna ärenden

Nr	Typ av ärende	Delegat	Vidaredelegation	Anmärkning
1.1	Beslut om förtroendevaldas deltagande i kurser, konferenser, studieresor, samverkansmöten m.m. understigande 25 tkr (inkl. resor och logi)	KSO eller vid dennes förhinder KSVO	-	Med förtroendevalda avses här samtliga ledamöter i KS, kommunalråd, oppositionsråd samt KF:s presidium
1.2	KSO:s deltagande i kurser m.m. enligt ovan 0,5-1,0 pbb	2e vice ordföranden i KS	-	Summor under 0,5 pbb betraktas som ren verkställighet
1.3	Yttranden enligt kameraövervakningslag (2013:460)	KD	Chef 3 sekretariat	



Bakomliggande lagstiftning

Detta styrdokument beslutas av kommunstyrelsen, och beslutas med stöd av kommunallagen.

Uppföljning och uppdatering

Kansli- och utredningsavdelningen ansvarar för uppföljning och uppdatering av detta styrdokument.

1.4	Yttranden i folkbokförings- och taxeringsärenden	KD	Chef 3 sekretariat	
1.5	Yttranden över ansökningar om tillstånd enligt ordningslagen (1993:1617) för ianspråktagande av allmän plats samt andra yttranden till polismyndigheten	KD	Chef 3 plan och exploatering inom dennes verksamhetsområde	
1.6	Övriga yttranden och tillstånd utan principiell betydelse	KD	-	
1.7	Mål och ärenden där det ankommer på KS att föra kommunens talan, med för kommunen bindande verkan sluta förlikning, träffa överenskommelse om betalning av fordran, anta ackord och avvisa fordran	KD	Chef 1 ekonomi i ärenden som rör beslut om skadestånd om belopp under 20 000 kr.	
1.8	Utfärdande av fullmakt att föra kommunens talan inför domstol och andra myndigheter samt vid förrättningar av skilda slag och även träffa förlikning	KD	Chef 1 administration Chef 2 upphandling för ärenden som berör upphandling.	
1.9	Beslut enligt 24 § förvaltningslagen om överklagande inkommit i rätt tid samt beslut att avvisa detsamma	KD	Chef 3 sekretariat	
1.10	Prövning enligt offentlighets- och sekretesslag (2009:400) om utlämnande av allmän handling eller uppgift ur allmän handling samt uppställande av förbehåll vid utlämnande av allmän handling	KD	Chef 3 sekretariat, nämndsekreterare och kommunsekreterare var för sig. Chef 2 upphandling för ärenden som berör upphandlingar.	
1.11	Förändring av kommunens tjänstemannaorganisation inom ramen för KS beslut om principorganisation	KD	-	
1.12	Utseende samt återkallande av uppdrag som personuppgiftsombud	KD	-	KS är personuppgiftsansvarig för personuppgifter som behandlas inom dess verksamhetsområde



Bakomliggande lagstiftning

Detta styrdokument beslutas av kommunstyrelsen, och beslutas med stöd av kommunallagen.

Uppföljning och uppdatering

Kansli- och utredningsavdelningen ansvarar för uppföljning och uppdatering av detta styrdokument.

1.13	Beslut om tillstånd för utomstående att använda kommunens heraldiska vapen	KD	Chef 2 IT	
1.14	Beslut om eldningsförbud enligt förordning om skydd mot olyckor	KD		

2 Ekonomiska ärenden

2.1 Ramavtal

Nr	Typ av ärende	Delegat	Vidaredelegation	Anmärkning
2.1A	Beslut vid upphandling av ramavtal i enlighet med upphandlingspolicy fatta tilldelningsbeslut samt vid behov avbryta upphandlingen.	KD	Chef 1 ekonomi och chef 2 upphandling var för sig.	Detta innefattar även samordnade upphandlingar
2.1B	Hävning av ramavtal vid avtalsbrott.	KD	Chef 1 ekonomi och chef 2 upphandling var för sig.	Detta innefattar även samordnade upphandlingar
2.1C	Utfärdande av fullmakt samt intresseanmälan för deltagande samordnade upphandlingar	KD	Chef 1 ekonomi och chef 2 upphandling var för sig.	
2.2	Beslut om avrop från ramavtal inom ansvarsområde och budget.	KD	Chef 1, 2, 3 och 4 inom respektive ansvarsområde.	
2.2 A	Avrop av projekt inom upphandlingsform strategisk partnering	KD	-	

2.2 Upphandling – specifika köp

Nr	Typ av ärende	Delegat	Vidaredelegation	Anmärkning
2.3	Godkännande av förfrågningsunderlag vid upphandling av ej principiell karaktär och under 2 miljoner kronor	KD	Chef 1 och 2 inom respektive ansvarsområde.	Direktupphandling är att betrakta som ren verkställighet i enlighet med upphandlingspolicyn.
2.4	Godkännande av förfrågningsunderlag vid	KD	-	



Bakomliggande lagstiftning

Detta styrdokument beslutas av kommunstyrelsen, och beslutas med stöd av kommunallagen.

Uppföljning och uppdatering

Kansli- och utredningsavdelningen ansvarar för uppföljning och uppdatering av detta styrdokument.

	upphandling av ej principiell karaktär under 5 miljoner kronor.			
2.5	Antagande av leverantör vid upphandling vid köp under 5 miljoner kronor	KD	Chef 1 och 2 vid köp under 2 miljoner kronor inom budget och inom av KS beslutad verksamhetsinriktning.	
2.6 B	Godkännande av förfrågningsunderlag vid upphandling av byggtreprenader gällande särskilda byggprojekt under 35 miljoner kronor	KD		Förutsätter att projektet ryms inom investeringsbudget och att investeringskostnaden är godkänd av kommunstyrelsen.
2.6 A	Godkännande av avtal i samband med upphandling av byggtreprenader gällande särskilda byggprojekt under 35 miljoner kronor	KD		Förutsätter att projektet ryms inom investeringsbudget och att investeringskostnaden är godkänd av kommunstyrelsen.
2.8	Upphandling av akuta reparationsarbeten vid fara för liv och egendom även om budgetmedel saknas och om lagen om offentlig upphandling ej kan tillämpas, upp till ett belopp om högst 100 pbb.	KD	Chef 1 ekonomi	

2.3 Beslutsattester

Nr	Typ av ärende	Delegat	Vidaredelegation	Anmärkning
2.9	Utseende av beslutsattester för KD:s räkningar	KSO	-	
2.10	Utseende av beslutsattester	KD	-	
2.11	Attest räkningar: Chef 1	KD	Attest vid KD:s semester eller annan bortavaro under mer än 15 arbetsdagar: chef 1 ekonomi och chef 1 administration var för sig	



Bakomliggande lagstiftning

Detta styrdokument beslutas av kommunstyrelsen, och beslutas med stöd av kommunallagen.

Uppföljning och uppdatering

Kansli- och utredningsavdelningen ansvarar för uppföljning och uppdatering av detta styrdokument.

--	--	--	--	--

2.4 Likvida medel och utdelning

Nr	Typ av ärende	Delegat	Vidaredelegation	Anmärkning
2.12	Placering av kommunens likvida medel och donationsmedel	KD	Chef 1 ekonomi	
2.13	Beslut dels om att teckna ramavtal för derivatavtal, inkluderande ränteswapar, dels om affärssuppgörelse rörande ränteswap.	KD	Chef 1 ekonomi	
2.14A	Utdelning från donationsfonder förvaltade av KS	KD	Chef 1 ekonomi	
2.14B	Beslut om utdelning från Odelbergsfonden	KD	Chef 1 administration	

2.5 Försäljning, lån, borgensförluster, handkassar och teckningsrätter

Nr	Typ av ärende	Delegat	Vidaredelegation	Anmärkning
2.15	Godkänna ändrade villkor vid konvertering av lån	KD	Chef 1 ekonomi	
2.16	Upptagande av lån beslutade av KF	KD	Chef 1 ekonomi	
2.17A	Upptagande av tillfälliga lån med en löptid av högst fem år inom av KF fastställd ram	KD	Chef 1 ekonomi	
2.17B	Nyupplåning samt omsättning av lån med de begränsningar som angivits i KF:s beslut om ramar för lån	KD	Chef 1 ekonomi	
2.18	Godkänna ändring av långivare och villkor för lån för vilket kommunen ådragit sig borgen.	KD	Chef 1 ekonomi	
2.19	Överföring av kommunal ansvarsförbindelse vid överföring av lån	KD	Chef 1 ekonomi	
2.20	Anvisande av medel vid borgensförluster	KD	Chef 1 ekonomi	
2.21	Beslut om teckningsrätt för bank,	KSO	-	



Bakomliggande lagstiftning

Detta styrdokument beslutas av kommunstyrelsen, och beslutas med stöd av kommunallagen.

Uppföljning och uppdatering

Kansli- och utredningsavdelningen ansvarar för uppföljning och uppdatering av detta styrdokument.

	postgiro, skattekonto och handlingar riktade till skatteverket, såsom inkomstdeklaration, skattedeklaration och ersättning mervärdeskatt.			
2.22	Beslut om inrättande av handkassa (i enlighet med riktlinjer)	KD	Chef 1 ekonomi	
2.23	Beslut om försäljning av överskottsmaterial	KD	Chef 1 och 2 inom respektive verksamhetsområde	
2.24	Godkännande av säkerhet i det fall det i avtal överlåtits till KS att pröva säkerhet. Upp till 20 pbb	KD	Chef 2 samhällsbyggnad	
2.25	Beslut om nedsättning med upp till 5 pbb av säkerhet enligt punkt 4.12 då särskilda skäl föreligger.	KD	-	
2.26	Avskrivning av löneskuld	KD	Chef 2 personal	
2.27	Budgetjustering av teknisk karaktär	KD	Chef 1 ekonomi	

3 Personalärenden

Nr	Typ av ärende	Delegat	Vidaredelegation	Anmärkning
3.1	Genom kollektivavtal reglera förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare	KD	-	
3.2	Beslut i personalpolitiska frågor som rör avgångsvederlag, tecknande av pensionsavtal, beslut om att bevilja ålderspension, kompletterande delpension, familjepension samt livränta, avstängning enligt AB § 10, avsked enligt LAS 18 § samt uppsägning enligt LAS 7 § för enskild anställd	KD	Chef 2 personal	LAS 7 § reglerar uppsägning vid arbetsbrist och personliga skäl
3.3	Företräda kommunen vid förhandling enligt MBL, samt föra kommunens talan i mål och ärenden som rör förhållanden mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare	KD	Chef 2 personal	
3.4	Ansvar för genomförande av MBL-	KD	Chef 1, 2 och 3 inom	



Bakomliggande lagstiftning

Detta styrdokument beslutas av kommunstyrelsen, och beslutas med stöd av kommunallagen.

Uppföljning och uppdatering

Kansli- och utredningsavdelningen ansvarar för uppföljning och uppdatering av detta styrdokument.

	förhandling inom resp. verksamhetsområden		respektive ansvarsområde	
3.5	Anställande av personal med lönebidrag	KD	Chef 2 personal	
3.6	Fastställande av löneintervaller för personalkategorier	KD	-	
3.7A	Anställning: chef 1	KD	-	
3.7B	Anställning: chef 2	KD	Chef 1 inom respektive verksamhetsområde	Anställning genomförs alltid efter kontroll av LAS-företrädare och omplaceringsbehov
3.7C	Anställning: chef 3	KD	Chef 2 inom respektive verksamhetsområde	Anställning genomförs alltid efter kontroll av LAS-företrädare och omplaceringsbehov
3.7D	Anställning: övrig personal	KD	Chef 1, 2 och 3 inom respektive verksamhetsområde	Anställning genomförs alltid efter kontroll av LAS-företrädare och omplaceringsbehov
3.8A	Lönesättning inom intervaller: KD	KSO	-	
3.8B	Lönesättning inom intervaller: Chef 1	KD	-	
3.8C	Lönesättning inom intervaller: Chef 2	KD	Chef 1 inom respektive verksamhetsområde	Samtliga löneredovisningsförhandlingar genomförs av personalavdelningen
3.8D	Lönesättning inom intervaller: Chef 3	KD	Chef 2 inom respektive verksamhetsområde	Samtliga löneredovisningsförhandlingar genomförs av personalavdelningen
3.8E	Lönesättning inom intervaller: Övrig personal	KD	Chef 1, 2 och 3 inom respektive verksamhetsområde	Samtliga löneredovisningsförhandlingar genomförs av personalavdelningen
3.9A	Beslut att bevilja särskild avtalspension enligt KAP-KL för arbetstagare som fyllt 62 år: Chef 1	KD	-	
3.9B	Beslut att bevilja särskild	KD	Chef 2 personal	



Bakomliggande lagstiftning

Detta styrdokument beslutas av kommunstyrelsen, och beslutas med stöd av kommunallagen.

Uppföljning och uppdatering

Kansli- och utredningsavdelningen ansvarar för uppföljning och uppdatering av detta styrdokument.

	avtalspension enligt KAP-KL för arbetstagare som fyllt 62 år: Övrig personal			
3.10	Om varsel till berörd arbetstagare samt arbetsorganisation enligt 30 § LAS.	KD	Chef 2 personal	
3.11	Beslut om upphörande av en tidsbegränsad anställning enligt 30a § LAS	KD	Chef 1, 2 och 3 inom respektive ansvarsområde	
3.12	Beslut om avgångsvederlag	KD	-	
3.13A	Disciplinpåföljd enligt AB 11 §: Chef 1	KD	-	
3.13B	Disciplinpåföljd enligt AB 11 §: Chef 2	KD	Chef 2 personal	
3.13C	Disciplinpåföljd enligt AB 11 §: Chef 3	KD	Chef 2 personal	
3.13D	Disciplinpåföljd enligt AB 11 §: Övrig personal	KD	Chef 2 personal	
3.14A	Deltagande i kurser, konferenser, studieresor, samverkansmöten 0,5-1 pbb (inkl. resor och logi): KD	KSO	-	Belopp under 0,5 pbb betraktas som ren verkställighet. Allt deltagande i kurser etc. sker med budgetansvar. Beslut godkänns genom attest inom ekonomisystem.
3.14B	Deltagande i kurser, konferenser, studieresor, samverkansmöten 0,5-1 pbb (inkl. resor och logi): Chef 1	KD	-	Belopp under 0,5 pbb betraktas som ren verkställighet. Allt deltagande i kurser etc. sker med budgetansvar. Beslut godkänns genom attest inom ekonomisystem.
3.14C	Deltagande i kurser, konferenser, studieresor, samverkansmöten 0,5-1 pbb (inkl. resor och logi): Chef 2	KD	Chef 1 inom respektive ansvarsområde	Belopp under 0,5 pbb betraktas som ren verkställighet. Allt deltagande i kurser etc. sker med budgetansvar. Beslut godkänns genom attest inom



Bakomliggande lagstiftning

Detta styrdokument beslutas av kommunstyrelsen, och beslutas med stöd av kommunallagen.

Uppföljning och uppdatering

Kansli- och utredningsavdelningen ansvarar för uppföljning och uppdatering av detta styrdokument.

				ekonomisystem.
3.14D	Deltagande i kurser, konferenser, studieresor, samverkansmöten 0,5-1 pbb (inkl. resor och logi): Chef 3	KD	Chef 2 inom respektive ansvarsområde	Belopp under 0,5 pbb betraktas som ren verkställighet. Allt deltagande i kurser etc. sker med budgetansvar. Beslut godkänns genom attest inom ekonomisystem.
3.14E	Deltagande i kurser, konferenser, studieresor, samverkansmöten 0,5-1 pbb (inkl. resor och logi): Övrig personal	KD	Chef 1, 2, 3 och 4 inom respektive ansvarsområde	Belopp under 0,5 pbb betraktas som ren verkställighet. Allt deltagande i kurser etc. sker med budgetansvar. Beslut godkänns genom attest inom ekonomisystem.
3.15A	Deltagande i kurser, konferenser, studieresor, samverkansmöten överstigande 1 pbb (inkl. resor och logi): KD	KSO	-	Belopp under 0,5 pbb betraktas som ren verkställighet. Allt deltagande i kurser etc. sker med budgetansvar. Beslut godkänns genom attest inom ekonomisystem.
3.15B	Deltagande i kurser, konferenser, studieresor, samverkansmöten överstigande 1 pbb (inkl. resor och logi): samtliga chefer och övrig personal	KD	-	KD vidaredelegerar ej när beloppet är större än 1 pbb

4 Planärenden

Nr	Typ av ärende	Delegat	Vidaredelegation	Anmärkning
4.1	Beslut om start-PM/planbesked	KSPU	-	
4.2	Beslut om planuppdrag	KSPU	-	
4.3	Beslut om prioritering av planuppdrag	KSPU	-	
4.4	Beslut om att omarbete planförslag	KSPU	-	
4.5 A	Beslut om granskning/utställning av planförslag	KSPU	-	
4.5 B	Beslut om godkännande av	KSPUO	-	



Bakomliggande lagstiftning

Detta styrdokument beslutas av kommunstyrelsen, och beslutas med stöd av kommunallagen.

Uppföljning och uppdatering

Kansli- och utredningsavdelningen ansvarar för uppföljning och uppdatering av detta styrdokument.

	granskningsutlåtande			
4.6 A	Beslut om antagande av planer med enkelt planförfarande.	KSPU	-	
4.6 B	Beslut om detaljplanesamråd	KSPUO	-	
4.7	Beslut om godkännande av samrådsredogörelse	KSPUO	-	
4.8	Företräda kommunen i planfrågor, vid överläggningar med länsstyrelsen och andra statliga, regionala och kommunala organ.	KD	-	
4.9	Yttranden angående täktfrågor	KD	Chef 2 samhällsbyggnad	
4.10	Yttranden angående skötselplaner, föreskrifter med mera för naturvårdsobjekt	KD	Chef 3 plan och exploatering	
4.11	Yttrande angående frågor enligt plan- och bygglagen, fastighetsbildningslagen, anläggningslagen och ledningsrättslagen	KD	Chef 3 plan och exploatering	
4.12A	Yttrande angående frågor enligt miljöbalken	KD	Chef 3 plan och exploatering	
4.12B	Svara på remisser inom nämndens ansvarsområde som inte är av principiell art eller större vikt	KD	Chef 3 plan och exploatering	
4.13	Avvisa överklaganden som inte inkommit i rätt tid (rättsprövning)	KD	Chef 3 plan och exploatering	
4.14	Beslut om anstånd med att erlagga planavgift	KD	Chef 2 samhällsbyggnad	
4.15	Beslut om avgifter i enskilda ärenden med tillämpning av kommunens plantaxa.	KD	Chef 3 plan och exploatering	
4.16	Beslut om att sända ut planprogram och planförslag på samråd	KSPUO	-	
4.17	Beslut om överenskommelse med sökanden att planbesked får lämnas senare än inom fyra månader	KD	Chef 2 samhällsbyggnad	



Bakomliggande lagstiftning

Detta styrdokument beslutas av kommunstyrelsen, och beslutas med stöd av kommunallagen.

Uppföljning och uppdatering

Kansli- och utredningsavdelningen ansvarar för uppföljning och uppdatering av detta styrdokument.

4.18A	Reglering av belopp beträffande plandebitering i enskilt ärende	KD	Chef 2 samhällsbyggnad	
4.18B	Reglering av belopp beträffande plandebitering understigande 0,5 pbb	KD	Chef 3 plan och exploatering	
4.19	Plankostnadsavtal vid planändringsärenden	KD	Chef 1 samhällsbyggnad	
4.20	Avskriva återkallade ärenden eller ärenden som annars blivit inaktuella	KD	Chef 2 samhällsbyggnad	
4.21	Avvisa ansökningar som inte kompletterats inom föreskriven tid, trots påminnelse	KD	Chef 3 plan och exploatering	

5 Exploatering och markanvisning

Nr	Typ av ärende	Delegat	Vidaredelegation	Anmärkning
5.1	Beslut om mindre ändringar i exploateringsavtal som inte är av principiell betydelse eller av annan större vikt	KD	-	
5.2	Beslut att påbörja markanvisning och godkänna anbudsförfrågan/prospekt	KSPU	-	
5.3	Tilldelningsbeslut för markanvisning	KSPU	-	
5.4	Godkännande av plankostnadsavtal	KD		

6 Fastighetsfrågor

6.1 Förvärv och överlåtelse av fastigheter

Nr	Typ av ärende	Delegat	Vidaredelegation	Anmärkning
6.1	Beslut om förvärv eller överlåtelse av fastighet/fastighetsreglering understigande 140 pbb.	KD	-	Se även fastighets- och lokalpolicy
6.2	Beslut om försäljning av markområden mindre än 3000 m ² som inte bedöms ha varaktig kommunal användning.	KD	-	Se även fastighets- och lokalpolicy



Bakomliggande lagstiftning

Detta styrdokument beslutas av kommunstyrelsen, och beslutas med stöd av kommunallagen.

Uppföljning och uppdatering

Kansli- och utredningsavdelningen ansvarar för uppföljning och uppdatering av detta styrdokument.

6.3	Beslut om att försälja mark avsedd för exploatering inom detaljplanlagt område.	KD	-	Se även fastighets- och lokalpolicy
6.4	Överlåtelse av mark för plangenomförande avseende gator och allmänna platser	KD	Chef 2 samhällsbyggnad	Se även fastighets- och lokalpolicy
6.5	Mottagande av gåva av fast egendom	KD	-	
6.6	Inköp av fastighet på offentlig auktion	KD	-	
6.7	Yttrande ang. jordförvärvstillstånd	KSO	-	
6.8	Beslut enligt lagen om förvärv av hyresfastighet	KSO	-	
6.9	Beslut om inhyrning av externa lokaler	KD		

6.2 Arrenden och nyttjanderätter

Nr	Typ av ärende	Delegat	Vidaredelegation	Anmärkning
6.10	Beslut om jordbruksarrende, bostadsarrende, anläggningsarrende, jaktarrende och lägenhetsarrende under längst 3 år och 2 års förlängning.	KD	Chef 2 samhällsbyggnad	Delegation avser nytt avtal, förlängning av avtal, uppsägning, omförhandling av villkor och godkännande av byte av arrendator vid oförändrat avtal i övrigt.
6.11	Beslut om byte av arrendator med oförändrade arrendevillkor.	KD	Chef 2 samhällsbyggnad	Delegation avser nytt avtal, förlängning av avtal, uppsägning, omförhandling av villkor och godkännande av byte av arrendator vid oförändrat avtal i övrigt.
6.12	Beslut om upplåtelse av servitut, ledningsrätt och övriga nyttjanderätter	KD	Chef 2 samhällsbyggnad	
6.13	Upplåtelse av allmän plats enligt detaljplan för enskilt ändamål	KD	Chef 2 samhällsbyggnad	
6.14	Beslut om anläggningsarrende och	KD	Chef 2	Delegation avser nytt



Bakomliggande lagstiftning

Detta styrdokument beslutas av kommunstyrelsen, och beslutas med stöd av kommunallagen.

Uppföljning och uppdatering

Kansli- och utredningsavdelningen ansvarar för uppföljning och uppdatering av detta styrdokument.

	lägenhetsarrende för VA-verksamheten under längst 3 år och 2 års förlängning		samhällsbyggnad	avtal, förlängning av avtal, uppsägning, omförhandling av villkor och godkännande av byte av arrendator vid oförändrat avtal i övrigt.
6.15	Beslut om anläggningsarrende och lägenhetsarrende för gatu- och parkverksamheten under längst 3 år och 2 års förlängning.	KD	Chef 2 samhällsbyggnad	Delegation avser nytt avtal, förlängning av avtal, uppsägning, omförhandling av villkor och godkännande av byte av arrendator vid oförändrat avtal i övrigt.
6.16	Beslut om anläggningsarrende och lägenhetsarrende för renhållningsverksamheten under längst 3 år och 2 års förlängning.	KD	Chef 2 samhällsbyggnad	Delegation avser nytt avtal, förlängning av avtal, uppsägning, omförhandling av villkor och godkännande av byte av arrendator vid oförändrat avtal i övrigt.
6.17	Beslut om anläggningsarrende och lägenhetsarrende under längst tre år och 2 års förlängning – övriga ändamål	KD	Chef 2 samhällsbyggnad	Delegation avser nytt avtal, förlängning av avtal, uppsägning, omförhandling av villkor och godkännande av byte av arrendator vid oförändrat avtal i övrigt.
6.18	Beslut om servitut, ledningsrätt och övriga nyttjanderätter (undantaget VA-ledningar)	KD	Chef 2 samhällsbyggnad	
6.18	Beslut om tecknande av externa hyresavtal	KD		
6.19	Beslut om servitut, ledningsrätt och övriga nyttjanderätter avseende VA-ledningar	KD	Chef 2 samhällsbyggnad	
6.20	Företräda kommunen, vid ärenden i enlighet med fastighetsbildningslagen, ledningsrättslagen, anläggningslagen.	KD	Chef 2 samhällsbyggnad	
6.21	Utfärda grannintyg i	KD	Chef 2	



Bakomliggande lagstiftning

Detta styrdokument beslutas av kommunstyrelsen, och beslutas med stöd av kommunallagen.

Uppföljning och uppdatering

Kansli- och utredningsavdelningen ansvarar för uppföljning och uppdatering av detta styrdokument.

	bygglovsärenden		samhällsbyggnad	
6.22	Företräda kommunen vid planläggning	KD	-	
6.23	Företräda kommunen vid förvaltning av gemensamhetsanläggningar där kommunens fastigheter äger del.	KD	Chef 2 samhällsbyggnad	

6.3 Panträtt

Nr	Typ av ärende	Delegat	Vidaredelegation	Anmärkning
6.24	Utsträckning, nedsättning, dödning, sammanföring och relaxation av inteckning samt utbyte av pantbrev.	KD	Chef 2 samhällsbyggnad	
6.25A	Ansökan om lagfart, inskrivning av nyttjanderätter och servitut.	KD	Chef 2 samhällsbyggnad	
6.25B	Teckna abonnemangsavtal berörande el, sophämtning, vatten och avlopp.	KD	Chef 2 samhällsbyggnad	

6.4 Tomträtter

Nr	Typ av ärende	Delegat	Vidaredelegation	Anmärkning
6.26	Försäljning av tomträtter enligt antagen policy	KD	Chef 2 samhällsbyggnad	
6.27	Godkänna byte av tomträttshavare	KD	Chef 2 samhällsbyggnad	



Bakomliggande lagstiftning

Detta styrdokument beslutas av kommunstyrelsen, och beslutas med stöd av kommunallagen.

Uppföljning och uppdatering

Kansli- och utredningsavdelningen ansvarar för uppföljning och uppdatering av detta styrdokument.

