

Ledighetslista under sommarveckorna 2017

S – semester

Gul: Sektorschef // Grön: marknadschef // Blå: Kanslichef // Röd: Säkerhetschef // Lila: Personalchef // Turkos: ADU-chef

	v. 25	v. 26	v. 27	v. 28	v. 29	v. 30	v. 31	v. 32	v. 33	v. 34	v. 35
Frida Nilsson <i>Marknad</i>	S	Jobbar	jobbar	jobbar	S	Jobbar	S	S	jobbar	jobbar	Jobbar
Björn Strååt	jobbar										
Ilona Klein Gullberg	S	MC	MC	MC	MC	S	S	S	S		
Cecilia Josefsson Hall	S	S	S	jobbar	jobbar	MC	S	S	S		
Frida Jonsson	jobbar	jobbar	Jobbar	S	S	S	MC	jobbar	MC		
Malin Ljunggren	jobbar	jobbar	Jobbar	S	S	S	S	MC	S		
Andreas Nyberg <i>personal</i>	Jobbar	Jobbar	Jobbar	S	S	S	S	jobbar	Jobbar		
Eva Gustafsson	jobbar	jobbar	jobbar	jobbar	S	S	S	S	S	jobbar	jobbar
Seija Snaula Söderqvist	jobbar	jobbar	S	S	S	S	PC	PC	PC		
Katrin Ljungholm	S mån/tis	jobbar	jobbar	S	S	S	jobbar	jobbar	S	S mån	
Anna Ringblom Ehrsson	jobbar	jobbar	S ons/tos/fre	S	S	PC	S	Halva veckan S	jobbar	jobbar	jobbar
<i>Säkerhet och service</i>											
Magnus Brattgård	S	S	S	jobbar	jobbar	jobbar	jobbar	S	S (14-16 aug)		
Benjamin Holmgren <i>ADU</i>	Schef	Schef	Schef	S	S	S	(S)		S	jobbar	Jobbar
Kenneth Norberg	S	jobbar	jobbar	jobbar	Jobbar	S	S	S	S	S	jobbar
Tuula Mauno	ADU-C					ADU-C	ADU-C	ADU-C	ADU-C	ADU-C	
Daniel Österberg <i>Kansli</i>											
Marie Näslund	S	S	KansliC	S	S	S	KansliC	jobbar	jobbar	jobbar	Jobbar
Annica Lempke	jobbar	jobbar	S	S	S	S	S	jobbar	jobbar	jobbar	jobbar
Anna Spetz	S	S	S	KansliC	KansliC	KansliC	S	jobbar	jobbar	jobbar	jobbar

Eulief Seleguon-Frila N. Ha

Bilaga 1

2017-07-05

Farstavikens skola

Förordnande

Marjo Johansson (660205-9302) förordnas som tf förskolechef/rektor för skolor i Gustavsbergsområdet (Farstaviken skola, Munkmoraskolan och Ösbyskolan under period 2017-07-10– 2017-07-16, med fullständigt ansvar och befogenheter enligt gällande delegationsordning.

Gustavsberg den 5 juli 2017



Mats Lundström

Chef, Avdelning förskola och skola

2017-07-05

Farstavikens skola

Förordnande

Anette Lindberg (650622-8961) förordnas som tf förskolechef/rektor för skolor i Gustavsbergsområdet (Farstaviken skola, Munkmoraskolan och Ösbyskolan) under period 2017-07-24– 2017-07-30 med fullständigt ansvar och befogenheter enligt gällande delegationsordning.

Gustavsberg den 5 juli 2017



Mats Lundström

Chef, Avdelning förskola och skola



Handläggare
Frida Nilsson
Sektorn för administration ledning och service

Diarienummer

Vikarierande chefer sommaren 2017 inom Sektorn för administration ledning och service

Under ordinarie chefs semester vikarierar följande personer inom sektorn för administration ledning och service:

Marknadschef

Vecka 30	Cecilia Josefsson Hall
Vecka 31	Frida Jonsson
Vecka 32	Malin Ljunggren
Vecka 33	Frida Jonsson

Kanslichef

Vecka 27, 31	Marie Näslund
Vecka 28,29 och 30	Anna Spetz

Säkerhetschef

Vecka 25,26,27	Benjamin Holmgren
Vecka 32 och 14-16 augusti	Annica Lempke

Personalchef

Vecka 29	Magnus Brattgård
Vecka 30	Anna Ringblom Ehrsson
Vecka 31,32,33	Seija Snaula Söderqvist

Digitaliseringschef

Vecka 25	Tuula Mauno
Vecka 30,31,32,33,34	Daniel Österberg

Enligt delegation


Frida Nilsson
Sektorschef
08-57047443
frida.nilsson@varmdo.se



Handläggare
Frida Nilsson
Sektorn för administration ledning och service

Diarienummer

Vikarierande sektorschef under ordinarie sektorschefs semester

Under sommaren 2017 vikarierar följande personer som sektorschef för sektorn för administration ledning och service:

Vecka 25	Annica Lempke
Vecka 29	Magnus Brattgård
Vecka 31	Magnus Brattgård
Vecka 32	Annica Lempke

Enligt delegation

Camilla Broo
Kommundirektör
Värmdö kommun

2017-06-27

Fågelviks skola & förskola

Förordnande

Lena Nordén, biträdande rektor, förordnas som tf rektor/förskolechef för Fågelviks skola & förskola under period 2017-07-04 – 2017-07-07, med fullständigt ansvar och befogenheter enligt gällande delegationsordning.

Gustavsberg den 27 juni 2017



Mats Lundström

Chef, Avdelning förskola och skola

2017-06-27

Fågelviks skola & förskola

Förordnande

Camilla Rahm, biträdande förskolechef, förordnas som tf rektor/förskolechef för Fågelviks skola & förskola under period 2017-07-17 – 2017-07-21, med fullständigt ansvar och befogenheter enligt gällande delegationsordning.

Gustavsberg den 27 juni 2017



Mats Lundström

Chef, Avdelning förskola och skola

VÄRMDÖ KOMMUN
2017 -06- 27
Dnr

2017-06-22

Farstavikens skola

Förordnande

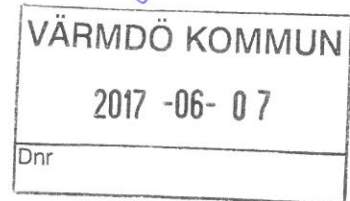
Nina Höglund (730714-0322) förordnas som ställföreträdande rektor för Farstavikens skola under period 2017-06-26– 2017-06-30, med fullständigt ansvar och befogenheter enligt gällande delegationsordning.

Gustavsberg den 22 juni 2017



Mats Lundström

Chef, Avdelning förskola och skola



2017-06-02

Kullsvedsskolan

Förordnande

Malin Thorsdotter 660907-1425 förordnas som tf rektor för Kullsvedsskolan under period 2017-06-19– 2017-06-23, med fullständigt ansvar och befogenheter enligt gällande delegationsordning.

Gustavsberg den 5 juni 2017



Mats Lundström

Chef, Avdelning förskola och skola



Yttrande
2017-08-30

Diarienummer
2017KS/0765

Beteckning 2589-32862-2017

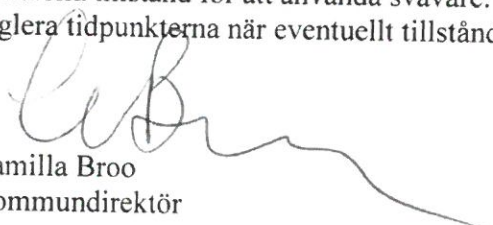
Länsstyrelsen i Stockholm

Yttrande över remiss om förlängning av svävertillstånd

Länsstyrelsen i Stockholms län har gett Värmdö kommun möjlighet att yttra sig över ansökan om förlängning av svävertillstånd för Norra Stavsudda Handel AB.

Föreliggande ansökan om tillstånd att använda svävare avser en förlängning av befintligt tillstånd, varför kommunen anser att länsstyrelsen bör godkänna ansökan med samma villkor som tidigare beslut.

Värmdö kommun anser att det är angeläget att underlätta för företag och bofasta i skärgården, men anser samtidigt att det är viktigt att vara restriktiv med att bevilja generella tillstånd för att använda svävare. Kommunen anser därför att länsstyrelsen bör reglera tidpunkterna när eventuellt tillstånd ska gälla, i enlighet med tidigare beslut.


Camilla Broo
Kommundirektör

Detta beslut är fattat i enlighet med kommunstyrelsens delegationsordning punkt 1.6
Övriga yttranden och tillstånd utan principiell betydelse.



Revidering av vidaredelegation inom kommunstyrelsen

Beslut

Vidaredelegation inom kommunstyrelsens ansvarsområde revideras i enlighet med bilaga.

Bakgrund

Kommundirektören har genomfört en omorganisation inom förvaltningen, där tidigare plan- och exploateringsenheten flyttas från samhällsbyggnadsavdelningen inom samhällsbyggnads- och tillväxtsektorn till under kommundirektören. Organisationsförändringen trädde i kraft den 7 juni 2017. Till följd av omorganisationen behöver ändringar av vidaredelegation inom kommunstyrelsens delegationsordning genomföras.

Efter organisationsförändringen utgör tidigare plan- och exploateringsenheten en avdelning. Detta medför att hänvisningar i delegationsordningen till Chef 3 plan och exploatering ändras till Chef 2 plan och exploatering.

Omorganisationen medför även att vissa vidaredelegationer som legat hos Chef 2 samhällsbyggnad överförs till Chef 2 plan och exploatering.

Ändring av vidaredelegation av punkt 4.19 Plankostnadsavtal vid planändringsärenden justeras vidare från Chef 1 samhällsbyggnad till Chef 2 plan och exploatering.

Samtliga ändringar framgår av markeringar i bilagt dokument.

Handlingar i ärendet

Nr	Handling	Bilaggs/Biläggs ej
1	Delegationsordning för kommunstyrelsen med vidaredelegationer	Bilaggs

Camilla Broo
Kommundirektör

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 anmälas. Gränsen är svår att dra med exakthet. Delegationslistan innehåller anmärkningar



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.

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 blandad delegering.



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.

2.5 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.

Undertecknande av skrivelser, köpehandlingar, kontrakt, lånehandlingar, borgensförbindelser, avtal och liknande ska ske av kommunstyrelsens ordförande (vid beslut i kommunstyrelsen)



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.

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.
- 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 plan och exploatering	Chef för plan- och exploateringsavdelningen
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 32 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 kommensekreterare 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 upphandling av ej principiell karaktär under 5 miljoner kronor.	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.

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	Godkännande av avtal i samband med upphandling	KD	Chef 1 och 2 inom respektive ansvarsområde.	Inför avtalsskrivande kan avtalsvillkor behöva justeras. Firmateckning sker dock enligt särskild ordning.
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.
2.6 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.
2.7	Uppsägning eller hävning av avtal vid avtalsbrott för avtal om en kostnad av under 5 miljoner kronor	KD	Chef 1 och 2 inom respektive ansvarsområde för uppsägning eller hävning av avtal vid avtalsbrott för avtal om en kostnad av under 2 miljoner kronor.	I de fall besluten om avtalen fattats av nämnden är de således också nämnden som beslutar om att säga upp eller häva avtalet
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
----	---------------	---------	------------------	------------



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.

2.9	Utseende av beslutsattestanter för KD:s räkningar	KSO	-	
2.10	Utseende av beslutsattestanter	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	

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 affärsuppställning rörande ränteswap.	KD	Chef 1 ekonomi	
2.14A	Utdelning från donationsfonder förvaldade av KS	KD	Chef 1 ekonomi	
2.14B	Beslut om utdelning från Odelbergfonden	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	



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.

2.18	Godkänna ändring av långgivare 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, postgiro, skattekonto och handlingar riktade till skatteverket, såsom inkomstdeklaration, skattedeklaration och ersättning mervärdesskatt.	KSO	-	
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	-	
3.2A	Beslut i personalpolitiska frågor som rör avgångsvederlag tecknande av pensionsavtal, beslut om att bevilja ålderspension, kompletterande delpension, familjepension samt livränta.	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.

3.2B	Beslut om 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-förhandling inom resp. verksamhetsområden	KD	Chef 1, 2 och 3 inom 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



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.

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 avtalspension enligt KAP-KL för arbetstagare som fyllt 62 år: Övrig personal	KD	Chef 2 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	
3.12A	Disciplinpåföljd enligt AB 11 §: Chef 1	KD	-	
3.12B	Disciplinpåföljd enligt AB 11 §: Chef 2	KD	Chef 2 personal	
3.12C	Disciplinpåföljd enligt AB 11 §: Chef 3	KD	Chef 2 personal	
3.12D	Disciplinpåföljd enligt AB 11 §: Övrig personal	KD	Chef 2 personal	
3.13A	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.
3.13B	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.



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.

3.13C	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 ekonomisystem.
3.13D	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.
3.13E	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.
3.14A	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.
3.14B	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	-	

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.

4.4	Beslut om att omarbeta planförslag	KSPU	-	
4.5	Beslut om granskning/utställning av planförslag	KSPU	-	
4.5 A	Beslut om granskning/utställning av planförslag	KSPU		
4.5 B	Beslut om godkännande av granskningsutlåtande	KSPUO		
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 32 plan och exploatering	
4.11	Yttrande angående frågor enligt plan- och bygglagen, fastighetsbildningslagen, anläggningslagen och ledningsrättslagen	KD	Chef 32 plan och exploatering	
4.12A	Yttrande angående frågor enligt miljöbalken	KD	Chef 32 plan och exploatering	
4.12B	Svara på remisser inom nämndens ansvarsområde som inte är av principiell art eller större vikt	KD	Chef 32 plan och exploatering	
4.13	Avvisa överklaganden som inte inkommit i rätt tid (rättsprövning)	KD	Chef 32 plan och exploatering	
4.14	Beslut om anstånd med att erlagga planavgift	KD	Chef 2 samhällsbyggnadsplan och exploatering	
4.15	Beslut om avgifter i enskilda ärenden med tillämpning av kommunens	KD	Chef 32 plan och exploatering	



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.

	plantaxa.			
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 samhällsbyggnadsplan och exploatering	
4.18A	Reglering av belopp beträffande plandebitering i enskilt ärende	KD	Chef 2 samhällsbyggnadsplan och exploatering	
4.18B	Reglering av belopp beträffande plandebitering understigande 0,5 pbb	KD	Chef 32 plan och exploatering	
4.19	Plankostnadsavtal vid planändringsärenden	KD	Chef 1 samhällsbyggnad Chef 2 plan och exploatering	
4.20	Avskriva återkallade ärenden eller ärenden som annars blivit inaktuella	KD	Chef 2 samhällsbyggnadsplan och exploatering	
4.21	Avvisa ansökningar som inte kompletterats inom föreskriven tid, trots påminnelse	KD	Chef 32 plan och exploatering	

5 Exploatering

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		



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 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
6.3	Beslut om att försälja mark avsedd för exploatering inom detaljplanelagt område.	KD	-	Se även fastighets- och lokalpolicy
6.4	Överlåtelse av mark för plangenomförande avseende gator och allmänna platser	KD	Chef 2 sambhällsbyggnadsplan och exploatering	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	Chef 1 administration	

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 sambhällsbyggnadsplan och exploatering	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 sambhällsbyggnadsplan	Delegation avser nytt avtal, förlängning av



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.

			och exploatering	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 sambhallsbyggnadplan och exploatering	
6.13	Upplåtelse av allmän plats enligt detaljplan för enskilt ändamål	KD	Chef 2 sambhallsbyggnadplan och exploatering	
6.14	Beslut om anläggningsarrende och lägenhetsarrende för VA-verksamheten under längst 3 år och 2 års förlängning	KD	Chef 2 sambhallsbyggnad	Delegation avser nytt 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 sambhallsbyggnad	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 sambhallsbyggnad	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 sambhallsbyggnad	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	KD	Chef 2 sambhallsbyggnadplan	



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.

	VA-ledningar)		och exploatering	
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 sammanslagning och exploatering	
6.21	Utfärda grannintyg i bygglovsärenden	KD	Chef 2 sammanslagning och exploatering	
6.22	Företräda kommunen vid planläggning	KD	-	
6.23	Företräda kommunen vid förvaltning av gemensamhetsanläggningar där kommunens fastigheter äger del.	KD	Chef 2 sammanslagning	

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 sammanslagning	
6.25A	Ansökan om lagfart, inskrivning av nyttjanderätter och servitut.	KD	Chef 2 sammanslagning och exploatering	
6.25B	Teckna abonnemangsavtal berörande el, sophämtning, vatten och avlopp.	KD	Chef 2 sammanslagning	

6.4 Tomträtter

Nr	Typ av ärende	Delegat	Vidaredelegation	Anmärkning
6.26	Försäljning av tomträtter enligt antagen policy	KD	Chef 2 sammanslagning och exploatering	
6.27	Godkänna byte av tomträttsinnehavare	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.

			<u>Samhällsbyggnadsplan och exploatering</u>	
--	--	--	--	--

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.

DELEGATIONSBESLUT AVSEENDE PLANAVGIFT 2017

Delegations- ordningsn r.	Beslutsnr.	Datum	Fastighet	Beslutstyp	Belopp
	17-021	2017-03-07	Värmdövik 1:377	Planavgift	11 200 kr
	17-022	2017-03-30	Ingaröstrand 7:53	Planavgift	11 200 kr
	17-023	2017-03-30	Hemmesta 11:201	Planavgift	11 200 kr
	17-024	2017-04-18	Mörtnäs 1:418	Planavgift	11 075 kr
	17-025	2017-05-31	Värmdövik 10:27	Planavgift	11 200 kr
	17-026	2017-05-31	Värmdö-Löknäs 1:4	Planavgift	11 075 kr
	17-027	2017-05-31	Mörtnäs 1:461	Planavgift	53 760 kr
	17-028	2017-05-31	Betsede 1:87	Planavgift	53 760 kr
	17-029	2017-05-31	Strömma 1:3	Planavgift	11 075 kr
	17-030	2017-05-31	Värmdövik 1:884	Planavgift	53 760 kr
	17-031	2017-05-31	Stavsnäs 1:916	Planavgift	11 200 kr
	17-032	2017-05-31	Värmdövik 1:240	Planavgift	11 200 kr
	17-033	2017-05-31	Strömma 1:122	Planavgift	5 600 kr
	17-034	2017-05-31	Betsede 1:46	Planavgift	53 760 kr
	17-035	2017-05-31	Hemmesta 11:118	Planavgift	53 160 kr
	17-036	2017-05-31	Torsby 1:408	Planavgift	53 760 kr
	17-046	2017-06-30	Kopparmora 2:46	Planavgift	11 200 kr
	17-047	2017-06-30	Torsby 1:258	Planavgift	11 200 kr
	17-048	2017-06-30	Hemmesta 11:323	Planavgift	53 760 kr
	17-049	2017-06-30	Hemmesta 11:338	Planavgift	11 200 kr



	17-050	2017-06-30	Hemmesta 11:208	Planavgift	16 613 kr
	17-051	2017-06-30	Betsede 1:69	Planavgift	53 760 kr
	17-052	2017-06-30	Strömme 1:122(2)	Planavgift	11 200 kr
	17-053	2017-06-30	Strömme 1:167	Planavgift	11 076 kr
	17-054	2017-06-30	Strömme GA:4	Planavgift	5 538 kr
	17-055	2017-06-30	Strömme 1:1	Planavgift	5 538 kr
	17-056	2017-08-10	Mörtnäs 1:586	Planavgift	11 200 kr
	17-057	2017-08-10	Mörtnäs 1:409	Planavgift	53 760 kr
	17-058	2017-08-14	Hemmesta 11:491	Planavgift	53 760 kr
	17-059	2017-08-14	Torsby 1:305	Planavgift	11 200 kr
	17-060	2017-08-14	Mörtnäs 1:378	Planavgift	53 760 kr
	17-061	2017-08-14	Hemmesta 27:2	Planavgift	53 760 kr
	17-062	2017-08-14	Mörtnäs 1:922	Planavgift	53 760 kr
	17-063	2017-08-15	Herrviksnäs 5:1	Planavgift	5 600 kr
	17-064	2017-08-15	Hemmesta 27:1	Planavgift	26 880 kr
	17-065	2017-08-15	Stavsnäs 1:855	Planavgift	5 538 kr
	17-066	2017-08-15	Älvsby1:98	Planavgift	256 256 kr
	17-067	2017-08-15	Värmdövik 1:573	Planavgift	11 200 kr
	17-068	2017-08-18	Strömme 1:122	Planavgift	5 600 kr



Ärendemening	Besluts-fattare
Tillbyggnad av enbostadshus	Fredrik Cavallin
Nybyggnad av komplementbyggnad	Fredrik Cavallin
Tillbyggnad	Fredrik Cavallin
Tillbyggnad av komplementbyggnad	Fredrik Cavallin
Nybyggnad av komplementbyggnad	Fredrik Cavallin
Nybyggnad av komplementbyggnad	Fredrik Cavallin
Nybyggnad av enbostadshus	Fredrik Cavallin
Nybyggnad av enbostadshus	Fredrik Cavallin
Tillbyggnad av enbostadshus	Fredrik Cavallin
Nybyggnad av enbostadshus	Fredrik Cavallin
Tillbyggnad av komplementbyggnad	Fredrik Cavallin
Tillbyggnad av enbostadshus	Fredrik Cavallin
Nybyggnad av nätstation	Fredrik Cavallin
Tillbyggnad av enbostadshus	Fredrik Cavallin
Tillbyggnad av enbostadshus	Fredrik Cavallin
Nybyggnad av enbostadshus	Fredrik Cavallin
Tillbyggnad av fritidshus	Fredrik Cavallin
Nybyggnad av komplementbyggnad	Fredrik Cavallin
Nybyggnad av enbostadshus	Fredrik Cavallin
Nybyggnad av komplementbyggnad	Fredrik Cavallin

Tillbyggnad av enbostadshus och nybyggnad av komplementbyggnad	Fredrik Cavallin
Nybyggnad av enbostadshus	Fredrik Cavallin
Nybyggnad av nätstation	Fredrik Cavallin
Nybyggnad av nätstation	Fredrik Cavallin
Nybyggnad av nätstation	Fredrik Cavallin
Nybyggnad av nätstation	Fredrik Cavallin
Om- och tillbyggnad av enbostadshus	Fredrik Cavallin
Nybyggnad av enbostadshus	Fredrik Cavallin
Nybyggnad av enbostadshus	Fredrik Cavallin
Tillbyggnad av enbostadshus	Fredrik Cavallin
Nybyggnad av enbostadshus	Fredrik Cavallin
Nybyggnad av enbostadshus	Fredrik Cavallin
Nybyggnad av enbostadshus	Fredrik Cavallin
Uppförande av bussväderskydd	Fredrik Cavallin
Tillbyggnad av enbostadshus	Fredrik Cavallin
Tillbyggnad av komplementbyggnad	Fredrik Cavallin
Nybyggnad av industribyggnad	Fredrik Cavallin
Tillbyggnad av enbostadshus	Fredrik Cavallin
Uppförande av avloppspumpstation	Fredrik Cavallin

Bilaga B

Namn	Kat	Kategori	Etikett	Syes gred	Anställd	Fr o m	Anst datum för	Anst datum huv tist	Organisationsnivå 2	Organisationsnivå 3	Organisationsnivå 4	Organisationsnivå 5	Organisationsnivå 6
Karlsson, Caisa	3388	Familjebehandla	351015	100,00	Tillsvidare	2017-05-01	2017-05-01	2017-05-01	Värmdö kc Omsorg- och välfärdssektorn	IFO Stöd och insatser	IFO Utforesenheten barn & unga	IFO Utforesenheten barn & unga	PRIO Familjebehandlare
Sjöberg, Jenny	2433	Enhetschef	103511	100,00	Tillsvidare	2017-05-01	2017-05-01	2017-05-01	Värmdö kc Omsorg- och välfärdssektorn	IFO Stöd och insatser	Äldreboende Gustavsgården	Gustavsgården	Chief Gustavsgården
Ellerström, Ann	3112	Specialpedagog	401017	100,00	Tillsvidare	2017-05-02	2017-05-02	2017-05-02	Värmdö kc Kultur- och utbildningsssektorn	Förskole- & skolavdelningen	Värmdö Skolgårdsskola	Värmdö Skolgårdsskola	Chf grunderskola Djurö
Sjöberg, Andersson,	5170	Biståndshandlägg	351012	100,00	Tillsvidare	2017-05-08	2017-05-08	2017-05-08	Värmdö kc Omsorg- och välfärdssektorn	Biståndsavdelning	Värmdö Skolgårdsskola	Värmdö Skolgårdsskola	Biståndsenhet äldre
Elrod, Sofia	5170	Planeringschef	501010	100,00	Tillsvidare	2017-05-15	2017-05-15	2017-05-15	Värmdö kc Kommunsektor	Plan- och exploateringsavd.	Biståndsenheten äldre	Biståndsenhet äldre	Biståndsenhet äldre
Olofsson, Linnea	5170	Planeringschef	208014	100,00	Tillsvidare	2017-05-15	2017-05-15	2017-05-15	Värmdö kc Kommunsektor	Plan- och exploateringsavd.	Planenheten	Plan	Planenheten
Aulio, Lana	1137	Sjukvårdssektor	151010	100,00	Tillsvidare	2017-05-22	2017-05-22	2017-05-22	Värmdö kc Omsorg- och välfärdssektorn	Vård- & omsorgsavdelningen	Äldreboende Gustavsgården	Gustavsgården	Vårdboende G-gården
O'Brien, William	0421	Förskollärare	402010	100,00	Tillsvidare	2017-05-29	2017-05-29	2017-05-29	Värmdö kc Kultur- och utbildningsssektorn	Vård- & omsorgsavdelningen	Äldreboende Gustavsgården	Gustavsgården	Utbildningsenheten
Svedberg, Ellen	3641	Miljö/Hälsömp	501013	100,00	Tillsvidare	2017-05-31	2017-05-31	2017-05-31	Värmdö kc Kultur- och utbildningsssektorn	Vård- & omsorgsavdelningen	Äldreboende Gustavsgården	Gustavsgården	Utbildningsenheten
Ahlsén, Carl	1726	Socialsekreterare	501010	100,00	Tillsvidare	2017-06-01	2017-06-01	2017-06-01	Värmdö kc Samhällsbyggn & tillväxtsektor	Bygga och påbyggnad	Solbackens förskola	Solbackens förskola	Solbackens Förskola
Pålvik, Lisa	3094	Socialsekreterare	351010	100,00	Tillsvidare	2017-06-01	2017-06-01	2017-06-01	Värmdö kc Omsorg- och välfärdssektorn	Indiv- och familjeomsorg	Enheten för små avlopp	Enheten för små avlopp	Avlopp
Amar-Pettersson, Fat	3094	Socialsekreterare	351010	100,00	Tillsvidare	2017-06-12	2017-06-12	2017-06-12	Värmdö kc Omsorg- och välfärdssektorn	Indiv- och familjeomsorg	IFO Mottagningsenhet	IFO Mottagningsenhet	Mottagningsgruppen Barn&Ungdom
Hillberg, Susanne	2433	Enhetschef	103511	100,00	Tillsvidare	2017-06-12	2017-06-12	2017-06-12	Värmdö kc Omsorg- och välfärdssektorn	Biståndsavdelning	IFO Barn- och ungdomsenheten	IFO Ungdomsgrupp	Ungdomsgruppen
											Vård & omsorgsavd Myrdighet	Vård & omsorgsavd Myrdighet	Enhetschef Vård & omsorgsavd



Datum: 2017-08-04
Handläggare: Hans Ivarsson
Sektorn för ekonomi och uppföljning

Delegationsbeslut beträffande upptagande av lån

Beslut

Uppta kredit om 140 000 kr, med ca 3 års kapitalbindning, hos Kommuninvest.

Bakgrund

I budget 2017 har kommunfullmäktige beslutat att kommunstyrelsen har rätt att nyupplåna, d v s öka kommunens låneskuld hos kreditinstitut, till en sammanlagd skuld om maximalt 2 350 mnkr. Vidare har kommunstyrelsen rätt att omsätta lån, d v s låna upp belopp motsvarande de lån som förfaller till betalning under år 2017.

Med stöd av nämnda beslut, samt delegation, görs härmed upplåning om 140 miljoner kr, dels mot bakgrund av att befintlig kredit, Kommuninvest, om 93 miljoner kr förfaller dels behov av nyupplåning.

För omsättningen har inhämtats offerter från flera banker. Offerter har lämnats med fem alternativa tider för kapitalbindning, ca 1, 2, 3, 4 respektive 5 år. Värmdö kommun väljer att anta offert med ca 3 års kapitalbindningstid. Mest fördelaktiga offert har lämnats av Kommuninvest, räntebas Stibor 90 dagar + 0,32 %. Med Stibor 90 dagar per 2017-08-03 innebär det f n en ränta på - 0,117 %.

Hans Ivarsson
Sektorchef ekonomi och uppföljning

Delegationsbeslut avseende stadigarande förflyttning, omplacering, avstängning, disciplinpåföljd, uppsägning samt avsked. From 170401-170630

Nr	Ärende	Sektor/Enhet (tas bort vid inskick)	Datum verkställt	Beslutande enl delegation
1	Uppsägning personliga skäl	KUS/Lugnets förskola	170407	Eva Gustafsson
2	Omplaceringserbjudande	OVS/Ifo myndighet	170510	Eva Gustafsson
3	Omplaceringserbjudande	OVS/Ifo myndighet	170516	Eva Gustafsson
4	Uppsägning p g a arbetsbrist	OVS/Ifo myndighet	170510	Eva Gustafsson
5	Uppsägning p g a arbetsbrist	OVS/Ifo myndighet	170510	Eva Gustafsson
6	Uppsägning p g a arbetsbrist	KUS/Avd styrning o kvalitet	170518	Eva Gustafsson
7	Uppsägning p g a arbetsbrist	OVS/Daglig verksamhet	170530	Eva Gustafsson
8	Omplaceringserbjudande	OVS/Personlig assistans	170516	Eva Gustafsson
9	Omplaceringserbjudande	OVS/Personlig assistans	170516	Eva Gustafsson
10	Omplaceringserbjudande	OVS/Personlig assistans	170516	Eva Gustafsson
11	Omplaceringserbjudande	OVS/Personlig assistans	170427	Eva Gustafsson
11	Skriftlig varning	SALS/Kontaktcenter	170628	Eva Gustafsson

Listan skickas till nämndsekretariatet senast 2 veckor innan resp KS-möte


FULLMAKT

Härmed befullmäktigas Leaseright KB (969711-9908) att självständigt företräda Värmdö Kommun(212000-0035) vad beträffar att samla in, ta del av och diskutera all information som berör leasing, hyra och alla andra former av objektsfinansiering gentemot samtliga våra leverantörer.

Denna fullmakt är giltig t.o.m. 2018-03-31

Gustaviborg 2017-07-03
.....
Ort och datum

Värmdö Kommun


.....
Frida Nilsson
Chef Sektorn för administration, ledning och service



Datum: 2017-06-20
Handläggare: Hans Ivarsson
Sektorn för ekonomi och uppföljning

Delegationsbeslut beträffande upptagande av lån

Beslut

Uppta kredit om 150 000 kr, med kapitalbindning till maj 2019, hos Kommuninvest.

Bakgrund

I budget 2017 har kommunfullmäktige beslutat att kommunstyrelsen har rätt att nyupplåna, d v s öka kommunens låneskuld hos kreditinstitut, till en sammanlagd skuld om maximalt 2 350 mnkr. Vidare har kommunstyrelsen rätt att omsätta lån, d v s låna upp belopp motsvarande de lån som förfaller till betalning under år 2017.

Med stöd av nämnda beslut, samt delegaton, görs härmed upplåning om 150 miljoner kr, dels mot bakgrund av att befintlig kredit, Stadshypotek, om 45,1 miljoner kr förfaller dels behov av nyupplåning.

För omsättningen har inhämtats offerter från flera banker. Offerter har lämnats med fem alternativa tider för kapitalbindning, ca 1, 2, 3, 4 respektive 5 år. Värmdö kommun väljer att anta offert med ca 2 års kapitalbindningstid. Mest fördelaktiga offert har lämnats av Kommuninvest, räntebas Stibor 90 dagar + 0,27 %. Med Stibor 90 dagar per 2017-06-19 innebär det f n en ränta på - 0,232 %.

Hans Ivarsson
Sektorchef ekonomi och uppföljning



Datum: 2017-04-04
Handläggare: Hans Ivarsson
Sektorn för ekonomi och uppföljning

Delegationsbeslut beträffande upptagande av lån

Beslut

Uppta kredit om 130 000 kr, med 3 års kapitalbindning, hos Kommuninvest.

Bakgrund

I budget 2017 har kommunfullmäktige beslutat att kommunstyrelsen har rätt att nyupplåna, d v s öka kommunens låneskuld hos kreditinstitut, till en sammanlagd skuld om maximalt 2 350 mnkr. Vidare har kommunstyrelsen rätt att omsätta lån, d v s låna upp belopp motsvarande de lån som förfaller till betalning under år 2017.

Med stöd av nämnda beslut, samt delegation, görs härmed upplåning om 130 miljoner kr, dels mot bakgrund av att befintlig kredit, Kommuninvest, om 95,4 miljoner kr förfaller dels behov av nyupplåning.

För omsättningen har inhämtats offerter från flera banker. Offerter har lämnats med fem alternativa tider för kapitalbindning, ca 1, 2, 3, 4 respektive 5 år. Värmdö kommun väljer att anta offert med ca 3 års kapitalbindningstid. Mest fördelaktiga offert har lämnats av Kommuninvest, räntebas Stibor 90 dagar + 0,35 %. Med Stibor 90 dagar per 2017-03-30 innebär det f n en ränta på - 0,109 %.

Hans Ivarsson
Sektorchef ekonomi och uppföljning



Omorganisation av Marknadsavdelningen

Beslut

Organisationsförändringen fastställs och träder i kraft den 15 juni 2017.

Beslutsnivå

Kommundirektören
Kommunstyrelsens delegationsordning 1.11

Ärendebeskrivning

En förändrad omvärld – önskemål om service, tillgänglighet och kommunikation

Sedan 2006, när det dåvarande "Kommuntorget" inrättades, har människors förväntningar på tillgänglighet, service och kommunikation förändrats i grunden. Kommersiella tjänster (ex. banker, e-handel, molntjänster) men även myndigheter i framkant sätter nya standarder för kundbemötande - möjlighet till omedelbar information, lösa ärenden och kommunicera via digitala kanaler, ofta oberoende av plats och tid. Inom kommunens verksamhet har man följt i spåren av denna utveckling – ett sextiotial e-tjänster har lanserats, kommunen kommunicerar via Facebook, Twitter, Instagram, synpunktstjänst, e-förslag, presstjänster, m fl digitala tjänster. Utvecklingen av digitala kanaler kan, åtminstone i viss mån, ses som kommunicerande kärn relativt volym och inriktning av ett kontaktcenters verksamhet.

Digitaliseringen gör sammanfattningsvis att förutsättningarna för ett kontaktcenters verksamhet är förändrade jämfört med för tio år sedan.

Kontaktcenter, medborgarkontor, servicekontor, one-stop-shop m fl begrepp beskriver en bred palett av olika kommunala tjänster som tillhandahålls i en "frontdesk" med syfte att förenkla och förbättra medborgarnas kontakt med sin kommun. En annan uppsida är att den övriga förvaltningen avlastas genom att ett kontaktcenter ger svar på enkla informationsärenden. Den här typen av organisation med delvis olika inriktning är vanlig i svenska kommuner.

Marknadsavdelningens uppdrag idag

Marknadsavdelningens två enheter samarbetar idag ännu i relativt liten grad och definierar – utifrån hur man arbetat tidigare - sina respektive uppdrag delvis olika.

Kommunikationsenheten har ett brett kommunikativt uppdrag med spännvidd från att föreslå policys och strategier till informationsproduktion, förvaltning och utveckling av kommunikationskanaler, rådgivning och stöd till organisationen i

kommunikationsfrågor, m m.

Kontaktcenter har huvudsakligt fokus på kundbemötande genom fysiska besök, telefoni samt ansvar för vissa digitala tjänster, som synpunktshantering och e-förslag. Enheten utför också viss handläggning som överförts från verksamheter, exempel på detta är färdtjänstutredningar, förmedling av trygghetsboende, skolskjutshantering m m. En stor del av den information som efterfrågas kan besvaras utan att man behöver hänvisa vidare till "backoffice". Detta innebär en avsevärd avlastning för mer specialiserade medarbetare, samtidigt som det av kunder upplevs som en tillgänglig och bra service.

Organisation idag

Avdelningen består idag av avdelningschef, samt två enheter, Kommunikationsenheten och Kontaktcenter med varsin enhetschef.

Antalet anställda är 14 inklusive chefer, åtta på *KC* respektive fem på *KE*.

Avdelningen tillkom 1 september 2016 av *KC*, som tidigare var organiserat i en avdelning där också intern service ingick, och *KE* som tidigare tillhörde Kommunikation och It-avdelningen. Marknadsavdelningen är en avdelning inom Sektorn för administration, ledning och service.

Förslag om förenklad organisation

Marknadsavdelningens uppdrag beskrivs i verksamhetsplanen för SALS 2017 som ett "kommunikativt nav" för kommunens kommunikation med kunder, medborgare och intressenter i kommunens verksamhet. Det innebär att man ska erbjuda medborgare med fler intressenter information och kommunikationskanaler kring service, tjänster, beslut, rättigheter, skyldigheter, möjlighet till insyn och delaktighet i kommunens skötsel, etc. Utgångspunkt i detta uppdrag är offentlighetslagstiftning och övrig lagstiftning kring offentlig verksamhet.

Begreppet "Marknadsavdelning" syftar till att, *utöver* ovanstående huvuduppdrag, betrakta delar av kommunens verksamhet mer utifrån ett tjänste- och serviceperspektiv och användarna som kunder. Avsikten är att understryka värden som kundfokus och bra bemötande gentemot de som använder kommunens tjänster och service. Syfte är att bidra till en positiv bild av kommunens bemötande av medborgare och andra intressenter.

I den verksamhetsplan som gäller för 2017 är uppdraget ganska likartat formulerat för marknadsavdelningens bägge enheter – där är huvuduppdraget att svara för kommunens kommunikativa processer. Det finns också ett uppdrag i verksamhetsplanen att se över hur enheterna kan samordna sitt arbete och utvinna fördelar av den nya, sammanslagna, avdelningen.

När den nya avdelningen hittat sina arbetsformer förefaller det möjligt och även bra för avdelningens interna samordning och flexibilitet att ta bort en chefsnivå för att få en tydligare styrning mot de gemensamma målen. Förslag är att enheterna avvecklas och att avdelningen leds av en avdelningschef, med titeln Marknads- och

kommunikationschef.

Såväl *KC* som *KE* är ganska små och därmed personalmässigt sårbara verksamheter. En samlad verksamhet under en chef kan ge bättre förutsättningar för att samordna avdelningens framförallt personella resurser för att genomföra dess uppdrag men också i att balansera bemanning inom verksamheten vid sjukdom, semester, personalförändringar, arbetsplatsmöten o s v.

KC – som har mycket frågor kring schemaläggning och hög intensitet i den interna kommunikationen – har behov av en enhetschef för att hantera flödet av frågor i det dagliga arbetet.

En av servicehandläggarna bör till del av sin arbetstid dedikeras till schema- och andra personalfrågor, som superuser i Heroma, vilket då lämpligen avser hela avdelningens personal. Idag hanteras detta, som en rest av tidigare organisering, genom superusers på dels avdelning för säkerhet och intern service samt avdelningen för digital utveckling i avvaktan en mer permanent lösning.

Ovanstående skulle innebära att en chefsnivå tas bort – tre chefer blir två - och bemanning i personer räknat minskas med en chefstjänst.

Uppdraget och arbetssätt

Ett bra besök

Man kan se avdelningens samlade uppdrag som att, enkelt uttryckt, erbjuda *ett bra besök* hos kommunen - oavsett vilken väg en besökare väljer. *Ett bra besök* är i stort att man snabbt - och där det är görligt helst oberoende av tid och plats - får den information eller den hjälp man vill ha och bästa tänkbara bemötande. Det avser också en tillgänglig, attraktiv och säker miljö såväl i kontaktcentret som i digitala tjänster.

KC's nuvarande verksamhet fokuseras idag på fysiska besök och hantering av frågor via telefoni samt för en receptions- och växelfunktion i mer traditionell bemärkelse. Marknadsavdelningens samtliga kanaler för information och kommunikation är många fler – till stor del digitala - och riktar sig såväl externt som inåt organisationen; hemsidan varmdo.se med e-tjänster, pressmeddelanden, mail, Facebook, Twitter, synpunktshantering, e-förslag, intranät, tidningen Vårt Värmdö, events som Årets Värmdöbo, Gustavsbergdagen, nationaldagsfirande, m m. Alla dessa kommunikationsformer är berättigade enbart om de levererar kvalitativt och snabbt innehåll, samt förvaltas och utvecklas. Avdelningens samtliga medarbetare behöver bidra i detta arbete för att det ska upplevas som bra vägar för kommunikationen med kommunen. I linje med kommunens digitala agenda ska avdelningen stödja både användande och utveckling av digitala kanaler i mötet med besökare.

Flexibilitet i arbetsformer och uppgifter

Flexibilitet och helhetstänkande bör vara nyckelord för avdelningen snarare än specialisering och fast uppdelning av arbetsuppgifter – att medarbetarna arbetar utifrån



hela avdelningens uppdrag och aktiviteter för dagen. Det kan effektivisera genomförandet av det samlade uppdraget och kanske också skapa en närmare relation mellan KC:s medarbetare och övriga organisationen. Ett sådant arbetssätt kan också upplevas som mer omväxlande och utvecklande än mer avgränsade roller och uppgifter.

Omfattning/avgränsning av avdelningens uppdrag

Ett självklart ansvar för avdelningen är att tillhandahålla den egna informationen/kommunikationen, i de egna kanalerna. Om målet är att också förbättra kommunens kommunikation totalt sett bör ambitionen höjas genom att avdelningens roll stärks vad gäller att också kunna vara en funktion för att kvalitetssäkra verksamheternas utgående information/kommunikation. En miniminivå på detta är att avdelningen på förhand informeras om utgående information, skrivelser, etc, som kan medföra reaktioner som man kan komma att behöva hantera. Sett ur receptionsfunktionen bör avdelningen också alltid informeras om kommande möten för externa besökare för att kunna svara för ett bra bemötande. Detta sker inte idag.

En högre ambitionsnivå är att avdelningen ska ges möjlighet att ha synpunkter på utformning av mer viktiga utgående skrivelser och annan information, innan det går ut. Detta skulle kunna minska information/kommunikation som missförstås av mottagare, är felaktig eller olyckligt formulerat. Som en del av detta bör avdelningen också kunna initiera riktade utbildningsinsatser för att skriva på ett kundanpassat sätt och kring tonalitet i vår kommunikation.

Ett omtag bör göras för att på nytt se över vilka av kommunens processer där det finns ett uppenbart mervärde i att lägga kund/brukar-kontakten på KE. Kort sagt bör hantering som läggs i KC ge ett mervärde för kund, effektivisering inom organisationen samt också vara lämpligt för att kunna hanteras "över disk" – d v s ingen mer djupgående handläggning. Handläggning som innehåller moment av ordinärt utredningsarbete och bedömningar är inte särskilt lämpat att hantera i ett kontaktcenter.

Kommunikation vid särskilda händelser

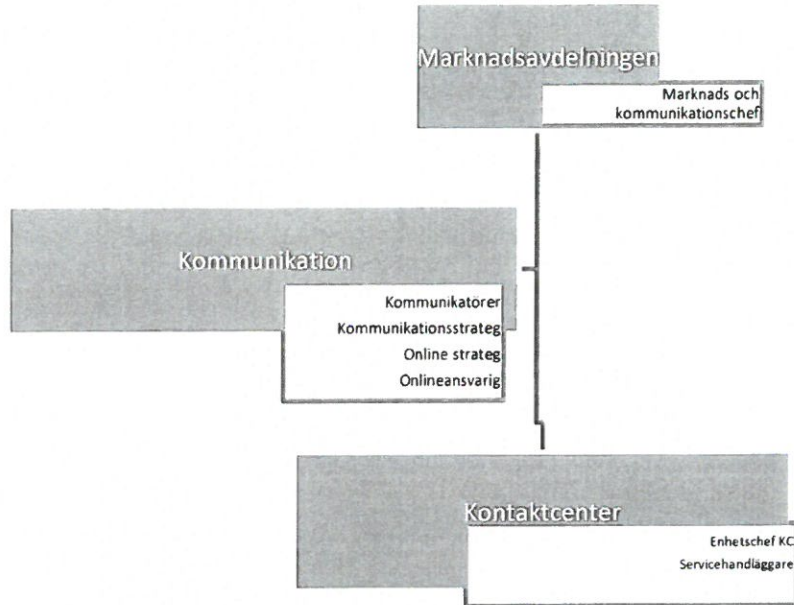
En sammanslagen marknadsavdelning under en chef kan ge bättre samordning av kommunikationen vid särskilda händelser. Avdelningen kan ges en särskild roll i att inhämta, samordna och tillgängliggöra information vid särskilda händelser på ett bättre sätt än nuvarande uppdelning på olika enheter.

Bemanning

Förslag på ny organisation av avdelningen:

- Avdelningschef (marknads och kommunikationschef)
 - Budget- och personalansvar för hela avdelningen
- Kommunikationsstrateg
- Online-strateg (finns idag)
- Online-ansvarig (finns idag)
- Kommunikatör (finns idag)
- Enhetschef kontaktcenter

- Budget och personalansvar för kontaktcenterenheten
- Samordnande funktion för det dagliga arbetet i reception/kontaktcenter.
- 7 servicehandläggare (ingen förändring), varav en personalhandläggare i Heroma



Enligt delegation


Camilla Broo
Kommundirektör



Handläggare
Eva Gustafsson
Personalavdelningen/Sektor för administration ledning och
service

Diarienummer

2017KS/0478

Bilaga 20

Beslut rörande organisationsförändring avseende Plan- och exploateringsenheten inom SOT samt Utvecklingsstrategi inom SALS

Ärendebeskrivning

Organisationen idag

Utvecklingsstrategin för översiktsplaneringen är idag organiserad inom SALS, och är direkt underställd sektorchefen. PEX är idag organiserad inom SOT-sektorn och leds av en enhetschef med två gruppchefer som i sin tur har 14 medarbetare på mark och exploatering respektive 16 medarbetare på plan. Gruppcheferna rapporterar till enhetschef som rapporterar till avdelningschef som rapporterar till sektorschef som rapporterar till kommundirektören. Kommundirektören är föredragande inför KSPU och KS.

PEX ansvarsområde är ett ytterst strategiskt verksamhetsområde och kritiskt för att kommunens samhällsutbyggnad sker på ett ansvarsfullt sätt. Utvecklingsstrategins ansvarsområden rör land annat

- Havsplanering
- Markanalys för lokalplanering
- Byggande och strategisk planberedskap
- Bostadsbyggnadsprognoser
- Lokaliseringsutredningar
- Översiktplanering
- Regional samverkansutveckling
- Sverigeförhandling
- Länsplanen
- Strategisk vattenförsörjning
- Styrelsearbete för Leader

Arbetet är tätt länkat till PEX ansvarsområde. Dagens organisation inom SOT-sektorn har förtjänstfullt förenat plan och exploatering i en enhet med bra samarbete och dessutom inrättat projektlösnings- och prioriteringsgrupper som bidragit till effektivare processer och projektstyrning.

De många chefsleden inbjuder inte till ett effektivt resursutnyttjande. Såväl interna möten som politiska beslutsmöten kräver många tjänstemän. Organisationen idag försvårar dialogen och återrapportering till kommundirektören och uppmuntrar ej heller till att synliggöra den enskilda medarbetaren.

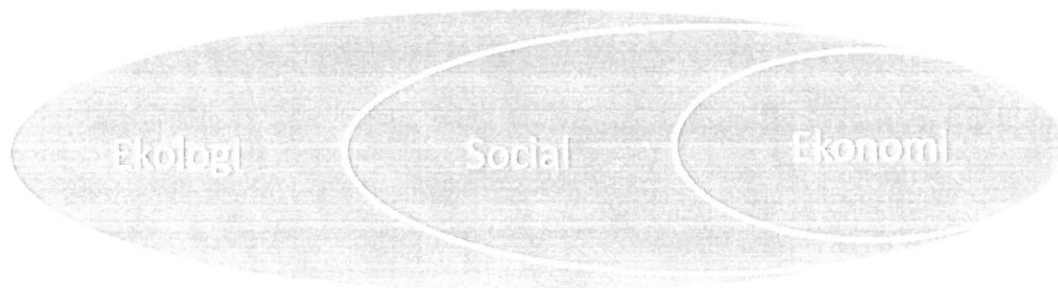
Framtida utmaningar

Värmdö kommun beräknas växa från dagens ca 42 000 medborgare till 60 000 medborgare 2030. Det ställer stora krav på effektiva processer. Ett av KFs mål är att detaljplaneprocessen vid mandatperiodens slut ska vara 12 månader. Den genomsnittliga tiden 2016 var 43 månader.

Beslutade investeringar uppgår till drygt 1 mdkr och det årliga resultatet budgeteras till 24 mkr. En av de främsta utmaningarna framåt är att hålla tillbaka utvecklingen av låneskulden och att uppfylla målsättningen om stärkt soliditet. Detta i ett läge då investeringarna är mycket omfattande. För att kunna klara den ekvationen krävs både en sund ekonomi i grunden med ett gott årligt driftresultat och en väl avvägd prioriterad planering av investeringar.

Kommunen behöver framåt ta kommandot över tillväxten. Vi behöver en strategisk planeringsprocess som är hänger ihop med budgetprocessen. Kommunens behov av lokalförsörjning hänger ihop med vår demografiska struktur och därmed hur vi väljer att exploatera. Och demografi hänger ihop med ekonomi. Kommunen behöver således styra tillväxten för att uppnå balans i ekonomi och investeringar.

Befolkningsutveckling och bostadsbyggande genererar såväl intäkter som utgifter. En hållbar utveckling innebär samordning av budget, översiktsplan, riktlinjer för bostadsbyggande och andra strategiska planer

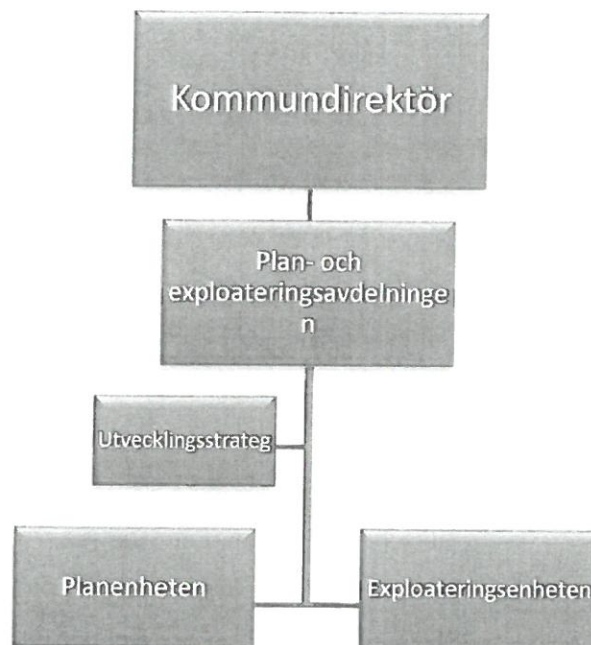


Ny organisation och bemanning

Med beaktande av storleken på de framtida utmaningarna behövs en annan organisation med tydligt ansvar för en strategisk planeringsprocess och ett närmare samarbete med sektorn för ekonomi och lokalstrategi behöver skapas.

Det möjliggörs bäst genom en plattare organisation, direkt under kommundirektören. I syfte att effektivt hantera de befintliga resurserna avses därför enheten för PEX att i sin

helhet lyftas ur SOT-sektorn och organiseras som en egen avdelning direkt under kommundirektören. Nuvarande enhetschef för PEX blir avdelningschef. Nuvarande gruppchefer blir enhetschefer. Vidare lyfts utvecklingsstrategen ur SALS-sektorn och in i PEX sektorn och placeras direkt under avdelningschefen för PEX.



Nuvarande chef för PEX blir 65 i maj 2017. Uppdraget som avdelningschef kommer förändras och ska framåt inkludera det som tidigare avdelningschef för samhällsbyggnad och även sektorschef utfört för PEX räkning samt aktivt utarbeta den framtida strategiska planeringsprocessen i tätt samarbete med sektorschefen för ekonomi och lokalstrategen. Rekryteringen av en ny avdelningschef kommer således att påbörjas när omorganisationen är beslutad och genomförd. Nuvarande chef för PEX kvarstår som chef tills ny rekrytering är genomförd.

En översyn av nuvarande organisation inom PEX bör göras för att säkerställa att den nya avdelningen är optimalt organiserad för att möta framtida utmaningar. Den översynen görs av avdelningschef, enhetscheferna, utvecklingsstrategen tillsammans med kommundirektören. Inga tjänster tas bort.

Sektorsindelningen är intakt. Det är av yttersta vikt att de samarbeten som i nuvarande organisation skapats med VA-enheten, fastighetsenheten och avdelningen för kvalitet och samordning består.

Delegationsordning och attesträtter måste ses över i enlighet med liggande förslag.



Facklig samverkan samt arbetsmiljöriskanalys

Facklig samverkan har genomförts och avslutats i enighet. Arbetsmiljörisk- och konsekvensanalys har genomförts i samverkan med skyddsombud.

Ikraftträdande

Förändringen träder i kraft den 7 juni 2017.

Enligt delegation, den 29 maj 2017

Camilla Broo
Kommundirektör



Handläggare
Madeleine Persson
Plan- och exploateringsenheten

Diarienummer
2016KS/0671

Beslut om friköp av fastigheten Styrsvik 1:84

Beslut

Värmdö kommun säljer fastigheten Styrsvik 1:84 till nuvarande tomträttsinnehavare till 50 % av fastighetens marktaxeringsvärde enligt nuvarande nivå.

Beslutet har fattats i enlighet med punkt 6.2 i delegationsordningen för kommunstyrelsen.

Ärendet

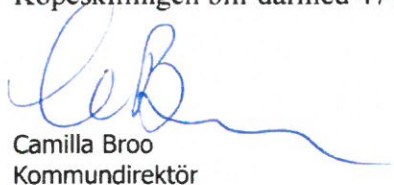
Tomträttsinnehavaren till fastigheten Styrsvik 1:84 har under oktober 2016 inkommit med en begäran att friköpa fastigheten från Värmdö kommun.

Enligt beslut i kommunfullmäktige den 25 januari 2012 ska innehavarna av tomträtter med småhus på Runmarö erbjudas möjlighet att förvärva sin tomträttsfastighet till 50 % av marktaxeringsvärdet.

Bedömning

Kommunen beslutar att sälja fastigheten Styrsvik 1:84 till nuvarande innehavare av tomträtten och att köpeskillingen ska vara 50 % av marktaxeringsvärdet enligt nivån vid oktober år 2016. Marktaxeringsvärdet var vid denna tidpunkt 948 000 kronor.

Köpeskillingen blir därmed 474 000 kronor.



Camilla Broo
Kommundirektör



Beslut om friköp av fastigheten Skevik 9:10

Beslut

Värmdö kommun säljer fastigheten Skevik 9:10 till nuvarande tomträttsinnehavare till 50 % av fastighetens marktaxeringsvärde enligt nuvarande nivå.

Beslutet har fattats i enlighet med punkt 6.2 i delegationsordningen för kommunstyrelsen.

Ärendet

Tomträttshavaren till fastigheten Skevik 9:10 har under oktober 2016 inkommit med en begäran att friköpa fastigheten från Värmdö kommun.

Enligt beslut i kommunfullmäktige den 26 och 27 september 2007 ska innehavarna av tomträtter med småhus i Gustavsberg erbjudas möjlighet att förvärva sin tomträttsfastighet till 50 % av marktaxeringsvärdet.

Bedömning

Kommunen beslutar att sälja fastigheten Skevik 9:10 till nuvarande innehavare av tomträtten och att köpeskillingen ska vara 50 % av marktaxeringsvärdet enligt nivån vid oktober år 2016. Marktaxeringsvärdet var vid denna tidpunkt 1 962 000 kronor. Köpeskillingen blir därmed 981 000 kronor.

Camilla Broo
Kommundirektör



Handläggare
Petter Haraldsson
Plan- och exploateringsenheten

Diarienummer
2017KS/0416

Beslut om byte av arrendator

Beslut

Kommunstyrelsen godkänner att arrendeavtalet gällande del av Malma 1:8, lott II, överförs på Gun Lindén, 530519-4028.

Detta beslut är fattat med stöd av punkt 6.11 i kommunstyrelsens delegationsordning.

Anmälan till nämnd

Samtliga beslut som fattas med stöd av delegering enligt 6 kap. 35 § kommunallagen ska anmälas till nämnden.

Ärendet

Efter försäljning av byggnaden på arrendestället har byggnadens nya ägare inkommit med begäran till Värmdö kommun att godkänna denne som ny arrendator till arrendestället. Enligt arrendeavtalet ska ny arrendator godkännas av kommunen, och kommunen ska lämna sådant medgivande om den inte har befogad anledning att motsätta sig överlåtelsen.

Bedömning

Värmdö kommun godkänner arrendeöverlåtelsen då det inte finns någon befogad anledning att motsätta sig överlåtelsen.

Carina Molin
Avdelningschef
Sektorn för samhällsbyggnad och tillväxt
Värmdö kommun



Yttrande över förslag till valkretsindelning för landstingsval 2018-2022

Beslut

Yttrandet godkänns och sänds till Stockholms läns landsting

Stöd för beslut

Av kommunstyrelsens reglemente framgår att nämndens ordförande har rätt att på nämndens vägnar fatta beslut i ärenden som är så brådskande att nämndens beslut inte kan avvaktas. Yttrande över förslag till valkretsindelning för landstingsval perioden 2018-2022 ska ha inkommit till Stockholms läns landsting senast den 31 augusti. Kommunstyrelsen sammanträder inte förrän den 13 september, varför nämndens beslut inte kan avvaktas och ärendet behandlas genom ordförandebeslut.

Ärendebeskrivning

Stockholms läns landsting har remitterat ett förslag till valkretsindelning för landstingsval för perioden 2018-2022 till kommunerna och Värmdö kommun har därmed beretts möjlighet att yttra sig över förslaget.

Den föreslagna valkretsindelningen för landstingsvalet tillämpades även vid landstingsvalet 2014. Den omfattar 12 valkretsar, varav Värmdö kommun tillhör valkretsen Ost där också kommunerna Lidingö, Nacka och Tyresö ingår. Valkretsen Ost får i förslag på indelning 13 fasta mandat, vilket är detsamma som vid 2014 års val.

I yttrandet uttalar kommunen att Värmdö inte har något att erinra mot förslaget till kretsindelning eftersom det inte innebär någon förändring för röstberättigade invånare i Värmdö kommun

Bilagor

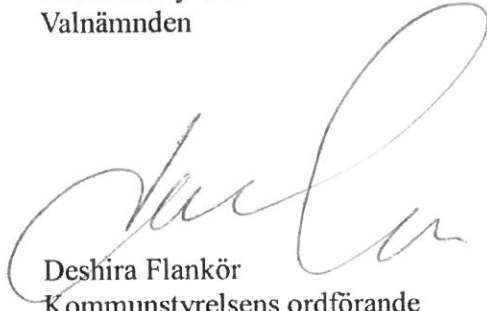
Nr	Handling	Biläggs/Biläggs ej
1	Yttrande över förslag till valkretsindelning för landstingsval 2018-2022	Biläggs
2	Skrivelse LS 2016-0589: Valkretsindelning för landstingsval perioden 2018-2022	Biläggs

Sändlista för beslutsexpediering

Stockholms läns landsting, registrator.lsf@sll.se

Kommunstyrelsen

Valnämnden



Deshira Flankör
Kommunstyrelsens ordförande



Handläggare
Anna Spetz
Utredningsenheten

Diarienummer
2017KS/0562

Stockholms läns landsting
registrator.lsf@sll.se

Yttrande över förslag till valkretsindelning för landstingsval 2018-2022

Värmdö kommun har beretts möjlighet att yttra sig över landstingets valkretsberednings förslag till valkretsindelning för landstingsval under perioden 2018-2022.

Den föreslagna valkretsindelningen för landstingsvalet tillämpades även vid landstingsvalet 2014. Den omfattar 12 valkretsar, varav Värmdö kommun tillhör valkretsen Ost där också kommunerna Lidingö, Nacka och Tyresö ingår. Valkretsen Ost får i förslag på indelning 13 fasta mandat, vilket är detsamma som vid 2014 års val.

Då förslag på kretsindelning inte innebär någon förändring för röstberättigade invånare i Värmdö har kommunen inget att erinra mot förslaget.

Deshira Flankör
Kommunstyrelsens ordförande

Camilla Broo
Kommundirektör

