



Handläggare

Diarienummer 13KS/0602

Namn: Anna Sterud

Avdelning: Plan och exploateringsenheten

Delegationsbeslut om ansökan om lagfart för Gustavsberg 1:465

Beslut

Ansökan om lagfart för Gustavsberg 1:465 signeras.

Stöd för beslut

Detta beslut är fattat med stöd av punkt 6.25A i kommunstyrelsens delegationsordning.

Ärendebeskrivning

Ärendet avser ansökan om lagfart för Gustavsberg 1:465. Värmdö kommun har köpt fastigheten av Villeroy & Boch.

Bilagor

Bifogar ansökan.

Datum: 2018-05-07

Camilla Shultz

Chef 2 plan och exploatering

ANSÖKAN om lagfart

Skicka ansökan till:

Lantmäteriet
Fastighetsinskrivning
761 80 Norrtälje

1. Fastighet/tomträtt (fastighetens officiella beteckning, till exempel Gävle Torp 1:1)

Kommun:

Värmdö

Fastighet/tomträtt:

Gustavsberg 1:465

Om ansökan avser fler fastigheter ange dessa i fältet "4. Övriga upplysningar".

2. Sökande (den som söker ny lagfart, förvärvare av fastighet)

Namn:

Värmdö kommun

Personnummer/organisationsnummer:

212000-0035

Andel:

1/1

Om ansökan har fler sökande ange dessa i fältet "4. Övriga upplysningar".

3. Ingivare/ombud/kontaktperson (mottagare av faktura, underrättelse och originalhandlingar som returneras)

Namn:

Anna Sterud

Personnummer/ingivarnummer*:

212000-0035

Adress:

Värmdö kommun

Telefon dagtid:

08-570 471 12

Postnummer och postort:

134 81 Gustavsberg

E-post:

anna.sterud@varmdo.se

* Finns ingivarnummer registrerat hos Lantmäteriet behöver adressuppgifter ej anges.

4. Övriga upplysningar

Bifogar: Köpeavtal, Köpebrev, Registreringsbevis, Delegationsordning



5. Underskrift (av den som lämnar in ansökan)

Camille Schultz

Underskrift

Camille Schultz

Namnförtydligande

Tänk på att

- Vid köp, bifoga överlåtelsehandling i original.
- Vid gåva, bifoga gåvohandling i original.
- Vid gåva mellan makar ska gåvan registreras hos *Skatteverket, Äktenskapsregistret, 871 87 Härnösand*. För att undvika onödiga kostnader ska detta göras innan du skickar in ansökan om lagfart.
- Är egendomen enskild på grund av föreskrift vid gåva eller i testamente ska det visas med bestyrkt kopia av handlingen.
- Vid köp, byte eller gåva ska överlåtarens underskrift vara bevittnad av två personer.
- Vid bodelning, fanns giftorätt mellan makarna bifoga bodelningshandling i original, vid upphörande av samboförhållande bifoga handlingar från förrättningen enligt sambolag i original.
- Om förvärvet är beroende av villkor så ska handlingar bifogas ansökan som visar att dessa är uppfyllda. I annat fall kan ansökan förklaras vilande vilket medför en extra expeditiönsavgift.
- Är du ensam dödsbodelägare eller ska söka dödsbolagsfart, bifoga en bestyrkt kopia av bouppteckningen. Bouppteckningen måste vara inregistrerad hos Skatteverket.
- Består dödsbodelägarkretsen av två eller fler personer, bifoga arvskifteshandling – undertecknad av samtliga dödsbodelägare – i original. Bifoga även en bestyrkt kopia av den inregistrerade bouppteckningen efter den avlidne och i den ska fastigheten vara upptagen.
- Söks lagfart på grund av testamente, bifoga testamente i original. Testamentet ska ha vunnit laga kraft vanligtvis genom att samtliga dödsbodelägare godkänt testamentet. Vidare ska även en bestyrkt kopia av den inregistrerade bouppteckningen efter den avlidne bifogas ansökan och i den ska fastigheten vara upptagen.
- Är du gift och överlåter en fastighet måste du ha med medgivande från make/maka/partner. Är du skild och överlåter en fastighet måste du styrka att din före detta inte längre har giftorätt, vanligtvis genom bodelningshandling.
- Fastigheter som är taxerade som jordbruksfastighet/skogsbruksfastighet kan kräva förvärvstillstånd från länsstyrelsen. Kontrollera vad som gäller just din fastighet genom att kontakta länsstyrelsens lantbruksenhet. Om tillstånd krävs för din fastighet ska det bifogas ansökan. Använd vår kostnadsfria tjänst "Min fastighet" på www.lantmateriet.se
- Om fastighetens taxeringsvärde saknas eller där det kan finnas skäl att det blir ändrat (när en fastighet förändras eller nyss skapats) kan ett värdeintyg krävas.
- Om ansökan genomförs där ett ombud eller företrädare undertecknat överlåtelsehandlingar ska fullmakt i original eller annat underlag som styrker detta bifogas.
- Är sökanden en juridisk person bifoga handling om att undertecknad är behörig.
- Kontrollera att alla uppgifter är korrekt ifyllda i ansökan och att överlåtelsehandlingarna uppfyller formkraven.
- Har du andra frågor angående ditt ärende kontakta Lantmäteriets kundcenter på telefon 0771-63 63 63.

VÄRMDÖ KOMMUN

2018 -03- 27

Dnr

KÖPEBREV

Säljare: 556441-9918 Villeroy&Boch Gustavsberg AB (AB Gustavsberg)
Box 400, 134 29 Gustavsberg, nedan kallad "Säljaren"

Köpare: 212000-0035 Värmdö kommun
134 81 Gustavsberg, nedan kallad "Köparen"

Fastighet: Gustavsberg 1 :465, bilaga 1, nedan kallad "Fastigheten"


Säljaren överlåter Fastigheten till Köparen för en köpeskilling om ETTUSEN (1 000:-) kronor. Då köpeskillingen är till fullo betald kvitteras den härmed.

Detta köpebrev har upprättats i två likalydande exemplar varav parterna tagit varsitt.


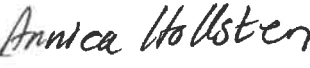
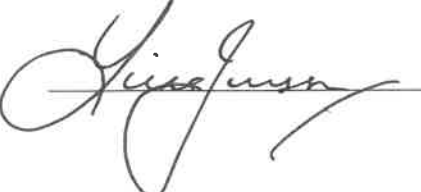
Gustavsberg den 23/3 2018

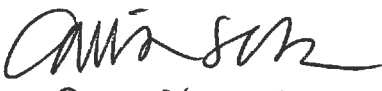
Gustavsberg den 18/4 2018

 **Marianne Jarnhed**
_____ **Katharina Klotz**


_____ **Camille Bron**

Säljarens namnteckning(ar) bevittnas:

 **Anica Hellö**  **Anica Holsten**
 **Lina Jansson**


_____ **Camilla Schultz**

KÖPEAVTAL

Säljare: 556441-9918 Villeroy&Boch Gustavsberg AB (AB Gustavsberg)
Box 400, 134 29 Gustavsberg, nedan kallad "Säljaren"

Köpare: 212000-0035 Värmdö kommun
134 81 Gustavsberg, nedan kallad "Köparen"

Fastighet: Gustavsberg 1 :465, bilaga 1, nedan kallad "Fastigheten"

§1 Bakgrund

I samband med antagande för detaljplan för Fabriksstaden, Gustavsberg 1 :29 m fl i Värmdö kommun, laga kraft 2013-07-25 tecknades exploateringsavtal 2011-11-30 med AB Gustavsberg angående överlåtelse befintlig skifte av Gustavsberg I :29, "Kajen". Detta köpeavtal hänförs till §3 moment E i tecknat avtal.

Överlåtelsen av Fastigheten genomfördes genom ett med detta i allt väsentligt likalydande avtal som undertecknades den 4 respektive 17 mars 2014 och köpebrev som utfärdades den 1 april 2014. Då fullmakten som styrker behörig underskrift av Säljaren inte kunnat återfinnas har parterna beslutat att nyteckna detta avtal och utfärda nytt köpebrev. Parterna emellan fullbordades dock äganderättsövergången avseende Fastigheten den 1 april 2014 och parterna åtar sig att i allt förhålla sig till detta.

§2 Överlåtelseförklaring och köpeskilling

Säljaren överlåter Fastigheten till Köparen för en köpeskilling om ETTUSEN (1 000:-) kronor.

§3 Ändringar och tillägg

Eventuella ändringar eller tillägg till detta köpeavtal ska upprättas skriftligt och undertecknas av Köparen och Säljaren för att vara giltigt.

§4 Tillträde

Tillträde till fastigheten har skett 2014-04-01 ("Tillträdesdagen"). Äganderätten till Fastigheten övergick på Tillträdesdagen.

§5 Köpeskillingens erläggande

På Tillträdesdagen har Köparen betalat 1 000 kr kontant till Säljaren.

§6 Fördelning av inkomster och utgifter

Säljaren förbinder sig att förvalta fastigheten, såsom ägare till Fastigheten, fram till Tillträdesdagen.

Samtliga utgifter för Fastigheten som belöper på och avser tiden före Tillträdesdagen betalas av Säljaren och för tiden därefter av Köparen. Motsvarande gäller för inkomster för Fastigheten.

5
K. M. E.

Gustavsberg I :465 besvärades per den 17 mars 2014 inte av penninginteckningar. Gustavsberg I :465 besvärades per den 17 mars 2014 inte av inskrivningar enligt fastighetsutdrag bilaga 2.

§8 Avtal

Avtal om lägenhetsarrende på Fastigheten fanns per den 17 mars 2014 mellan Säljaren och Arcona Yachts, bilaga 3. Arrendet avser område för fritidsbåtsverksamhet. Av avtalet framgår att avtalet ska överföras på Köparen. Avtalet i original överlämnas av Säljaren till Köparen.

§9 Fastighetens skick

Fastigheten överläts i per den 17 mars 2014 befintligt skick.

§10 Lagfart

Köparen betalar stämpelskatt samt övriga kostnader förenade med lagfarten.

§11 Köpebrev

Då köpeskillingen till fullo erlagts ska Säljaren till Köparen överlämna kvitterat köpebrev samt övriga handlingar som Säljaren har rörande Fastigheten.


§12 Tvist

Tvist angående tolkning och tillämpning av detta avtal ska avgöras av allmän domstol enligt svensk rätt.

Detta avtal har upprättats i två likalydande exemplar varav parterna tagit varsitt.

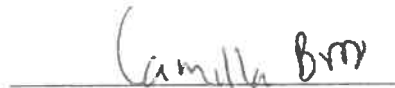
Gustavsberg den 23/3 2018

Gustavsberg den 18/4 2018

 Marianne Jarnhed

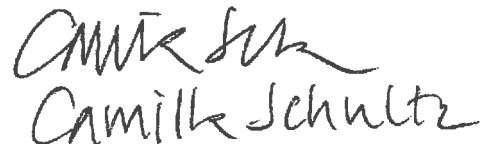


 Katharina Klotz

 Camilla Bryn

Säljarens namnteckning(ar) bevittnas:

 Annica Helle

 Camille Schulte

 Lina Jansson

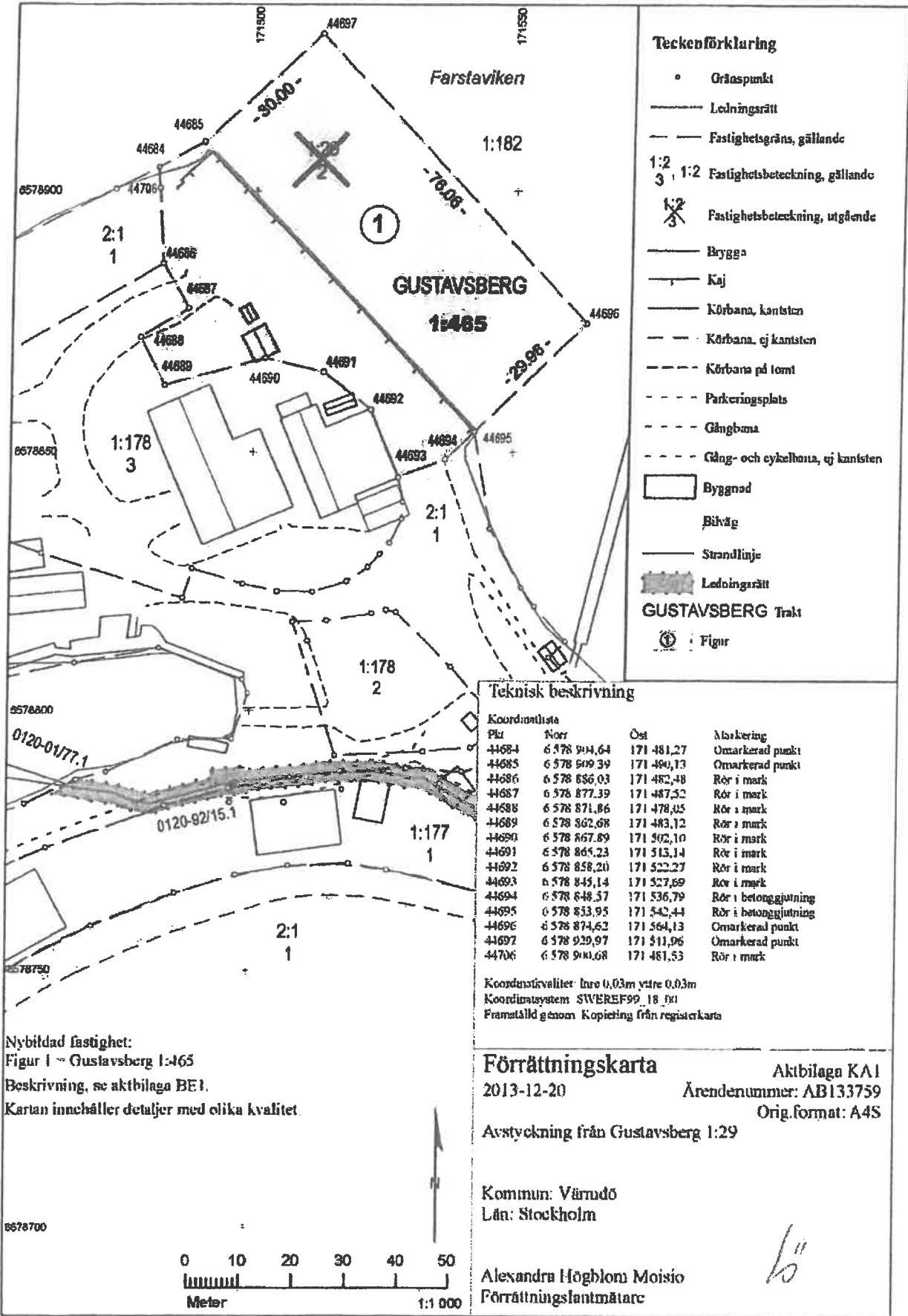
Bilaga 1: karta utdrag ur lantmäteriakten

Bilaga 2: Utdrag ur fastighetsregistret

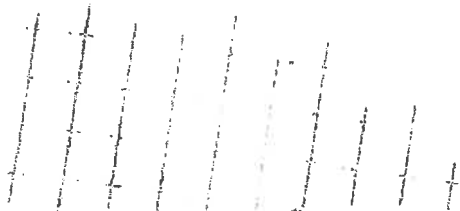
Bilaga 3: Arrendeavtal

LANTMÄTERIET

A4S



h
 // Ny



Metria | FastighetSök



Allmän fastighetsinformation 2014-02-04

Fastighet

Beteckning

Värmdö Gustavsberg 1:465

Senaste ändringen i

allmänna delen

2014-01-10

Senaste ändringen i

inskrivningsdelen

2014-01-10

Aktuellitetsdatum i

inskrivningsdelen

2014-01-17


Nyckel:

010524638

Församling

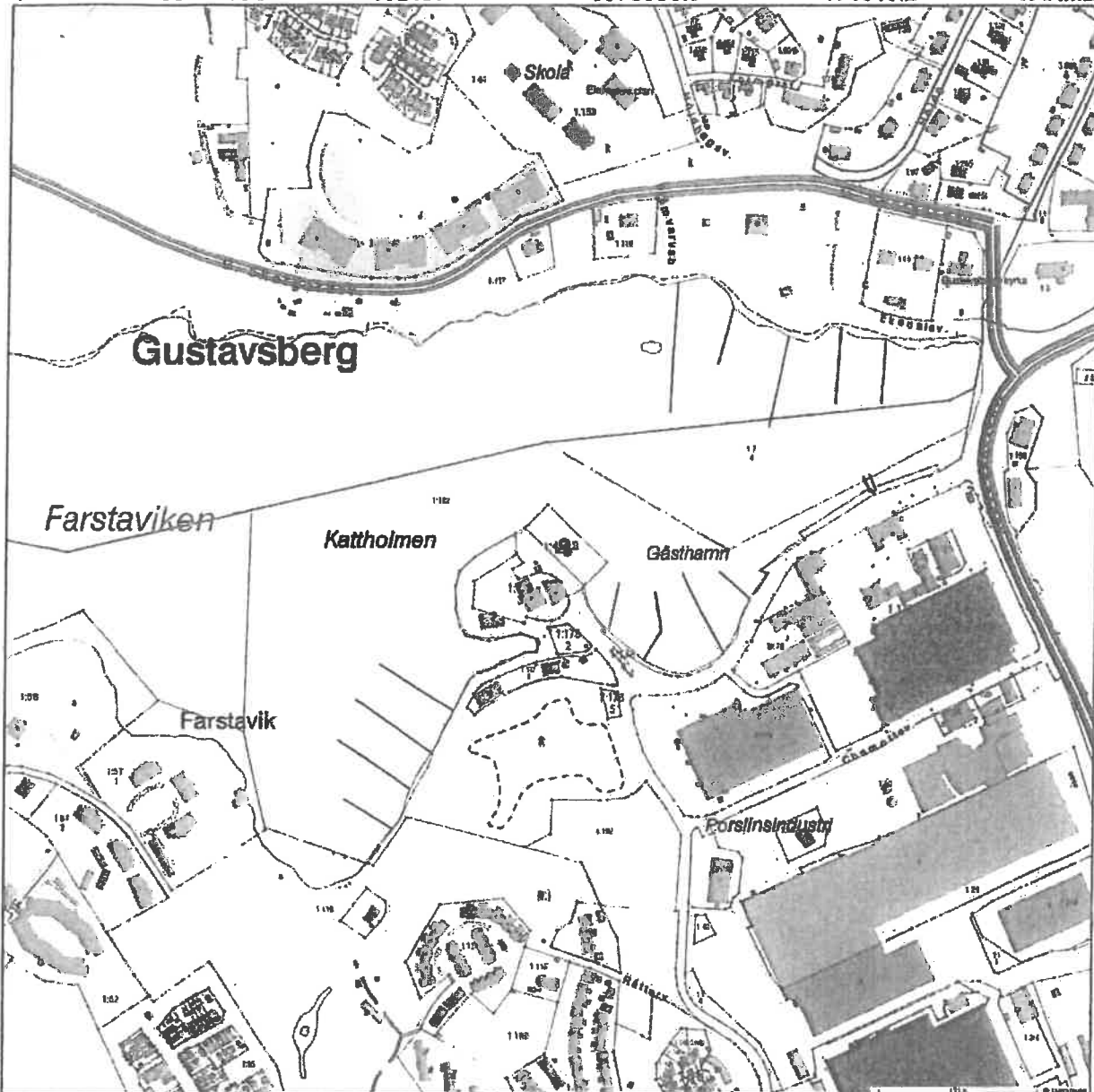
Gustavsberg-ingarö

Socken:gustavsberg


2014-02-04
B

Läge, karta

Område N (SWEREF 99 TM) E (SWEREF 99 TM) N (SWEREF 99 18 00) E (SWEREF 99 18 00) Registerkarta
 1 6581068.2 692188.4 6578886.0 171518.2 VÄRMDÖ



Areal

Område	Totalareal	Därav landareal	Därav vattenareal
Totalt	3 808 kvm	1 485 kvm	2 323 kvm

Lagfart

Ägare	Andel	Inskrivningsdag	Akt
556441-9918 AB Gustavsberg Box 400 134 29 Gustavsberg	1/1	2001-02-20	3916

Fusion: 2001-01-25
 Ingen köpeskilling redovisad.

Handwritten signature
 2014-02-04
Handwritten mark

Planer, bestämmelser och fornlämningar

Planer

Detaljplan: Gustavsbergs hamn, Inom delar av fastigheterna gustavsberg 1:6 och 1:7 mfl i värmdö

Datum

2002-06-19

Laga kraft:

2002-07-25

Akt

0120-P02/0619

0120

D96

0120 D 96

Taxeringsuppgifter

Taxeringsenhet

Industrienhet, inte fastställd typ av (400)

Ej taxerad, preliminär klassificering

Åtgärd

Fastighetsrättsliga åtgärder

Avstyckning

Datum

2014-01-10

Akt

0120-13/157

Ursprung

Värmdö Gustavsberg 1:29

Ajourforande inskrivningsmyndighet

Adress

Lantmäteriet

Fastighetsinskrivning Norrtälje

Box 252

781 23 Norrtälje

Kontorbeteckning: A124

Telefon: 0771-636363

Copyright © 2013 Metria

Källa: Lantmäteriet


2014-02-04



Mellan Villeroy & Boch Gustavsberg AB, 556441-9918, Box 400, 134 29 GUSTAVSBERG, nedan kallad **Fastighetsägaren**, och Arcona Yachts AB, 556254-9906, Gustavsbergs hamn, 134 40 GUSTAVSBERG nedan kallat **Arcona**, har ingåtts följande

AVTAL OM LÄGENHETSARRENDE (LERKAJEN, KATTHOLMEN)

Bakgrund

Villeroy & Boch Gustavsberg AB har en pågående diskussion om försäljning av Lerkajen till Värmdö kommun. Tanken är att detta avtal ska övergå till Värmdö kommun när denna försäljning genomförs.

1. Arrendeställe

Fastighetsägaren upplåter till Arcona det markområde inom fastigheten Gustavsberg 1:29, som på bifogade ritning, bilaga 1, markerats med röd begränsningslinje, med de inskränkningar som framgår nedan.

Arealen uppgår till 1.524 kvm.

Upplåtelsen görs med de inskränkningar i arrendet som följer av detta avtal. I upplåtelsen ingår inga byggnader. De skjul i dåligt skick som ligger inom arrendestället är undantagna från upplåtelsen.

2. Ändamål

Arrendestället upplåtes för fritidsbåtsverksamhet och därmed förknippad tillfällig mässverksamhet.

Arcona får använda arrendestället för försäljning, upptagning, vinterförvaring, sjösättning och smärre reparationer av båtar.

Arrendestället får inte bebyggas.

Arcona har rätt att inom området ställa upp kran för upptagning och sjösättning samt annan utrustning som krävs för verksamheten.

Fastighetsägaren förbinder sig att på arrendestället anlägga en spolplatta för rengöring av fritidsbåtar.

[Handwritten signatures and initials]

Arrendestället får inhägnas. Inhägnaden bekostas av hyresvärden. Den får dock inte inskränka möjligheterna för Fastighetsägaren att upplåta kajplatser för förtöjning av båtar i enlighet med vad som anges i punkt 12 nedan.

3. Skick

Arrendestället upplåtes i det skick det befinner sig i på tillträdesdagen. Arcona ska väl vårda arrendestället och hålla detta i ett väl städat skick.

Skytning, märkning o. dyl. inom arrendestället ska utformas och placeras i samråd med Värmdö kommun och får inte anbringas utan att godkännande dessförinnan lämnats av Värmdö kommun.

Arcona ska se till att verksamheten inte medför men för grannar eller andra.

Arrendestället får inte användas så att risk för miljöskada uppkommer.

4. Arrendetid

Upplåtelsen gäller för en tid av tio (10) år fr o m den 1 maj 2013 t o m den 30 april 2023.

Avtalet ska sägas upp senast sex (6) månader före arrendetidens utgång. I annat fall förlängs det med tre (3) år i sänder med samma uppsägningstid.

5. Arrendeavgift

Arrendeavgiften uppgår till 100.000 kr per år.

Arrendeavgiften justeras årligen utifrån konsumentprisindex, med årsmedelvärdet för 2012, 314,20, som bas. Första justering sker således den 1 maj 2014 och då med årsmedelvärdet för 2013.

Arrendeavgiften ska utan anfordran betalas i förskott senast sista vardagen före varje kalenderkvartals början genom insättning på Värmdö kommuns bankgirokonto 643-3031. Vid försenad betalning tillkommer dröjsmålsränta enligt lag samt ersättning för betalningspåminnelse enligt vad som stadgas för inkassokostnader.

6. Inskrivning

Detta avtal får inte inskrivas.

7. Överlåtelse, upplåtelse

Arcona får inte överlåta detta avtal på annan.

N 2
Di
S
CM
n

Parterna vill klargöra att bestämmelserna i 11 kap. 5-6 a §§ jordabalken om rätt till ersättning för arrendatorn med anledning av arrendets upphörande aldrig ska tillämpas på detta avtal.

14. Tillägg och ändringar

Ändringar och tillägg till detta avtal är bara gällande om de gjorts skriftligen och undertecknats av parterna.

Detta avtal är upprättat i två likalydande exemplar av vilka parterna tagit var sitt.

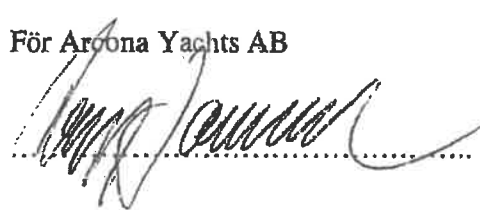
Gustavsberg den 2013-11-19

För Fastighetsägaren



Peter Larsson

För Arona Yachts AB



Torgny Jansson

A. PH
4 MS
S

Arcona får inte heller helt eller delvis upplåta arrendestället i andra hand.

8. Ansvar

Arcona är ersättningskyldigt för all skada som pga. verksamheten kan drabba Fastighetsägaren eller tredje man.

9. Myndighetstillstånd

Arcona är skyldigt att skaffa de tillstånd som erfordras för verksamheten inom arrendestället. Arcona förbinder sig att följa alla de föreskrifter som meddelas av myndighet eller som följer av lag.

10. Kostnader

Arcona ska svara för avgifter och övriga kostnader som uppkommer genom arrendeställets nyttjande.

11. Ledningar, servitut, m.m.

Fastighetsägaren förbehåller sig, och annan som får Fastighetsägarens medgivande, rätt att anlägga och bibehålla ledningar och kablar på arrendestället samt rätt att få tillträde till arrendestället för underhåll och tillsyn av sådana anordningar. Arcona är inte berättigad till ersättning för sådant intrång. Fastighetsägaren äger rätt att inskriva servitut för tillträde till servicebrygga liksom till port till intilliggande verkstadsbyggnad.

12. Inskränkningar i arrendet

Fastighetsägaren ska ha rätt att under arrendetiden upplåta mark inom arrendestället för en spolplatta för rengöring av fritidsbåtar, samt för en servicebrygga med latrintömningsstation, båttvätt och annan miljöbefrämjande verksamhet. Fastighetsägaren ska också ha rätt att upplåta betongkajen inom arrendestället för förtöjning av båtar. Det åligger Fastighetsägaren att genomföra dessa upplåtelser i samråd med Arcona och på ett sådant sätt att Arconas verksamhet inte begränsas. Fastighetsägaren ska därvid bekosta samtliga åtgärder som kan krävas, t.ex. flytt av staket och grindar.

13. Frånträde

Vid arrendeavtalets upphörande ska Arcona på egen bekostnad ta bort samtliga anläggningar som tillhör Arcona från arrendestället och återställa arrendestället i ursprungligt skick. Arcona ska även ombesörja att arrendestället är avstädat vid återlämnandet.

Arcona saknar besittningsskydd och har således inte rätt till ersättning vid arrendeavtalets upphörande.

A. 3 ALV
K. M. 07

Organisationsnummer 556441-9918	
Objektets registreringsdatum 1992-01-28	Nuvarande firmas registreringsdatum 2007-01-25
Dokumentet skapat 2017-06-01 18:42	Sida 1 (3)

Org.nummer: 556441-9918
Firma: Villeroy & Boch Gustavsberg AB
Adress: Box 400
134 29 GUSTAVSBERG
Säte: Stockholms län, Värmdö kommun
Registreringslän:
Anmärkning:

Detta är ett privat aktiebolag.

BILDAT DATUM

1991-12-03

SAMMANSTÄLLNING AV AKTIEKAPITAL

Aktiekapital: 20.000.000 SEK
Lägst.....: 20.000.000 SEK
Högst.....: 80.000.000 SEK

Antal aktier: 20.000
Lägst.....: 20.000
Högst.....: 80.000

STYRELSELEDAMOT, VERKSTÄLLANDE DIREKTÖR, ORDFÖRANDE

620629 Pfeiffer, Andreas Josef, Am Wertchen 24, 66663 MERZIG,
TYSKLAND

STYRELSELEDAMOT, VICE VERKSTÄLLANDE DIREKTÖR

730909-0228 Jarnhed, Marianne Cecilia, Hemmesta Dalväg 40,
139 30 VÄRMDÖ
820330-2180 Klotz, Katharina Sabine, Hagagatan 48 A, 113 47 STOCKHOLM

STYRELSELEDAMÖTER

731226-0016 Fredblad, Björn Roger, Högholmsvägen 29, 134 67 INGARÖ
TYP: Arbetstagarrepresentant

730504-4963 Leandersson, Monica Elisabeth Sofia, Gullhögsvägen 6,
447 31 VÅRGÅRDA
TYP: Arbetstagarrepresentant

STYRELSESUPPLEANTER

Organisationsnummer	
556441-9918	
Objektets registreringsdatum	Nuvarande firmas registreringsdatum
1992-01-28	2007-01-25
Dokumentet skapat	Sida
2017-06-01 18:42	2 (3)

780713-5509 Nilsson, Monica Therese, Safirgatan 28 A, 441 45 ALINGSÅS

TYP: Arbetstagarrepresentant

570704-1017 Palmér, Per-Olof, Björkåsvägen 16, 139 73 DJURHAMN

TYP: Arbetstagarrepresentant

REVISOR (ER)

556053-5873 Ernst & Young Aktiebolag, Box 7850, 103 99 STOCKHOLM

Representeras av: 670810-1644

HUVUDANSVARIG REVISOR

670810-1644 Engström, Annika Elisabeth, c/o Ernst & Young AB, Box 7850,

103 99 STOCKHOLM

FIRMATECKNING

Firman tecknas av styrelsen

Firman tecknas ensam av

Pfeiffer, Andreas Josef

Firman tecknas i förening av

Jarnhed, Marianne Cecilia

Klotz, Katharina Sabine

FÖRESKRIFT OM ANTAL STYRELSELEDAMÖTER/STYRELSESUPPLEANTER

Styrelsen skall bestå av lägst 3 och högst 7 ledamöter med högst 7 suppleanter.

BOLAGSORDNING

Datum för senaste ändringen: 2012-02-01

VERKSAMHET

Bolaget skall importera, exportera, distribuera och försälja glas och porslin samt övriga hushållsartiklar inom såväl detaljist- som grossistledet.

Tillverka och försälja produkter inom VVS-området samt äga och förvalta lös och fast egendom, särskilt aktier i dotterbolag, som har sin verksamhet inom VVS-området, att verka för en ändamålsenlig samordning och utveckling av dotterbolagens verksamhet även- som idka därmed förenlig verksamhet.

RÄKENSKAPSÅR

0101 - 1231

KALLELSE

Kallelse skall ske genom rekommenderat brev med post.

BIFIRMA

Gustavsberg VVS

VERKSAMHET:

För den del av verksamheten som avser

Organisationsnummer 556441-9918	
Objektets registreringsdatum 1992-01-28	Nuvarande firmas registreringsdatum 2007-01-25
Dokumentet skapat 2017-06-01 18:42	Sida 3 (3)

tillverka produkter inom VVS-området.

Vårgårda Armatur

VERKSAMHET:

För den del av verksamheten som avser tillverkning av produkter inom VVS-armatur och teknisk armatur.

Gustavsberg

VERKSAMHET:

För den del av verksamheten som avser att tillverka och försälja produkter inom VVS-området samt äga och förvalta lös och fast egendom, särskilt aktier i dotterbolag, som har sin verksamhet inom VVS-området, att verka för en ändamålsenlig samordning och utveckling av dotterbolagens verksamhet.

FIRMAHISTORIK

1996-03-14 AB Gustavsberg

1994-04-28 Sphinx Nordic Aktiebolag

1992-01-28 Aktiebolaget Alien Åttiotre

****Registreringsbeviset är utfärdat av Bolagsverket****

Bolagsverket

851 81 Sundsvall

0771-670 670

bolagsverket@bolagsverket.se

www.bolagsverket.se

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 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 2 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		
1.15	Brådskande ärende där kommunstyrelsens beslut inte kan avvaktas	KSO eller vid dennes förhinder KSVÖ	-	Beslutet anmäls till kommunstyrelsens nästa sammanträde.

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.



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	Godkännande av förfrågningsunderlag vid upphandling av ej principiell karaktär under 5 miljoner kronor.	KD	-	
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	



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.

2.3 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	

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 affärsuppgörelse 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	



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.

2.17B	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, postgiro, skattekonto och handlingar riktade till skatteverket, såsom inkomstdeklaration, skattedeclaration och ersättning mervärdeskatt.	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	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.

	Ålderspension, kompletterande delpension, familjepension samt livränta.			
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-företråde och omplaceringsbehov
3.7C	Anställning: chef 3	KD	Chef 2 inom respektive verksamhetsområde	Anställning genomförs alltid efter kontroll av LAS-företråde och omplaceringsbehov
3.7D	Anställning: övrig personal	KD	Chef 1, 2 och 3 inom respektive verksamhetsområde	Anställning genomförs alltid efter kontroll av LAS-företråde 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 lönervisionsförhandlingar genomförs av personalavdelningen
3.8D	Lönesättning inom intervaller: Chef 3	KD	Chef 2 inom	Samtliga



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.

			respektive verksamhetsområde	lönerevisionsförhandling ar genomförs av personalavdelningen
3.8E	Lönesättning inom intervaller: Övrig personal	KD	Chef 1, 2 och 3 inom respektive verksamhetsområde	Samtliga lönerevisionsförhandling ar 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.



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.

				sker med budgetansvar. Beslut godkänns genom attest inom ekonomisystem.
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



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 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	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 2 plan och exploatering	
4.11	Yttrande angående frågor enligt plan- och bygglagen, fastighetsbildningslagen, anläggningslagen och ledningsrättslagen	KD	Chef 2 plan och exploatering	
4.12A	Yttrande angående frågor enligt miljöbalken	KD	Chef 2 plan och exploatering	
4.12B	Svara på remisser inom nämndens ansvarsområde som inte är av principiell art eller större vikt	KD	Chef 2 plan och exploatering	
4.13	Avvisa överklaganden som inte	KD	Chef 2 plan och	



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.

	inkommit i rätt tid (rättidsprövning)		exploatering	
4.14	Beslut om anstånd med att erlagga planavgift	KD	Chef 2 plan och exploatering	
4.15	Beslut om avgifter i enskilda ärenden med tillämpning av kommunens plantaxa.	KD	Chef 2 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 plan och exploatering	
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 2 plan och exploatering	
4.19	Plankostnadsavtal vid planändringsärenden	KD	Chef 2 plan och exploatering	
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 2 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 plan och exploatering	Se även fastighets- och lokalpolicy
6.5	Mottagande av gåva av fast egendom	KD	-	
6.6	Överlåtelse 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 plan 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 plan och exploatering	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.

				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 plan och exploatering	
6.13	Upplåtelse av allmän plats enligt detaljplan för enskilt ändamål	KD	Chef 2 plan och exploatering	
6.14	Beslut om anläggningsarrende och lägenhetsarrende för VA-verksamheten 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.
6.15	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 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.

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 plan och exploatering	
6.21	Utfärda grannintyg i bygglovsärenden	KD	Chef 2 plan 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 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 plan och exploatering	
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 plan och exploatering	
6.27	Godkänna byte av tomträttsshavare	KD	Chef 2 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.