

Delegationsordning för Kommunstyrelsen i Lilla Edets kommun

Antagen av: Kommunstyrelsen

Datum: 2021-01-12

Version: 2.0

Reviderad 2021-06-01

Reviderad 2021-10-12

Reviderad 2022-04-26

Reviderad 2022-06-07

Reviderad 2023-01-11

Reviderad 2023-06-07

Reviderad 2024-01-16



Delegering av beslutanderätt

Kommunfullmäktige är i grunden kommunens enda beslutande församling med undantag när direkt framgår av lag eller förordning att någon annan ska fatta beslut; exempelvis har socialnämnden rätt att fatta vissa beslut enligt socialtjänstlagen och rektor enligt grundskoleförordningen. Enligt kommunallagen ska det i varje kommun finnas en styrelse och fullmäktige ska även tillsätta de övriga nämnder som fullmäktige anser behövs för att fullgöra kommunens uppgifter. Det finns också speciallagstiftning som kräver att nämnder inrättas för vissa uppgifter; t ex valnämnd och krisledningsnämnd. Reglementen för styrelsen och nämnderna anger de ansvarsområden som fullmäktige tilldelar respektive organ och därmed även rätten att fatta beslut inom respektive ansvarsområdena med ett antal begränsningar vad gäller t ex ärenden av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt. Kommunallagen ger i nästa steg styrelsen och nämnderna rätten att i sin tur delegera vissa former av beslut vidare.

Vad innebär delegering?

Delegering enligt kommunallagen innebär att beslutanderätten, i ett visst ärende eller i en ärendegrupp, flyttas över till annan (= delegaten). Delegaten träder helt in i styrelsens/nämndens ställe. Ett beslut av delegaten ses som styrelsens/nämndens beslut och kan överklagas genom laglighetsprövning. Styrelsen/nämnden kan inte ändra delegatens beslut men kan när som helt återkalla sin delegation. Styrelsen/nämnden kan också genom eget handlande föregripa ett beslut i ett enskilt ärende genom att själv ta över ärendet och fatta beslut. Styrelsen/nämnden har redovisningsansvaret, men delegaten har det juridiska ansvaret (till exempel tjänstefel eller skadestånd). En delegat har alltid rätt att avstå från att fatta beslut och därmed överlämna till den som delegerat att fatta beslutet.

Förutsättningar för styrelsens/nämndens delegeringsrätt

Styrelsen/nämnden lämnar delegeringsuppdrag genom särskilt beslut eller genom att fatta beslut om en delegationsordning där beslutanderätten i olika ärenden/ärendegrupper överförs till delegater.

Som en förutsättning för utövande av delegerad beslutanderätt gäller fastställda mål, riktlinjer och ekonomiska ramar samt övriga beslut om verksamhetens inriktning, omfattning och kvalitet. Den som beslutar i ärende enligt delegationsordningen ansvarar också i förekommande fall för att tillse att samverkan med de fackliga organisationerna genomförs av den som har delegation till detta.

Vad kan delegeras?

Styrelsen/nämnden beslutar själv i vilka ärenden eller ärendegrupper som beslutanderätten ska delegeras. Beslutanderätten får dock inte delegeras när det gäller:

1. ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet,



2. framställningar eller yttranden till fullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut av styrelsen/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 lämnats över till kommunstyrelsen/nämnden (medborgarförslag har inte införts i Lilla Edets kommun),
5. ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras (och där detta framgår av annan lag eller författning; t ex i socialtjänstlagen).

Delegering och ren verkställighet

Delegationsordningen omfattar det som i kommunallagens mening kan ses som ett *beslut* till skillnad från det som betraktas som ren *verkställighet*.

Gränsen mellan beslut som kräver delegering och ren verkställighet är inte helt tydlig och exakt. Beslut i kommunallagens mening kännetecknas bland annat av att det finns utrymme för alternativa lösningar och att beslutsfattaren måste göra vissa överväganden och bedömningar. Normalt kan beslut överklagas genom laglighetsprövning eller genom förvaltningsbesvär. Man kan dock inte endast gå på överklagbarheten för att särskilja ren verkställighet från beslut eftersom till exempel yttranden normalt inte kan överklagas men ofta innehåller självständiga bedömningar och kräver delegering för att annan än styrelsen/nämnden ska kunna anta ett yttrande.

Vid ren verkställighet saknas utrymme för självständiga bedömningar och beslutsalternativ på grund av lagar, avtal eller andra bindande regler; t ex bestämmelser fastställda av kommunfullmäktige. Det rör sig även om formella beslut, till exempel i budget, eller andra måldokument och ofta om åtgärder som i huvudsak enbart berör den interna verksamheten. Det handlar om "mekanisk verkställighet" och "beslut" i samband med den dagliga löpande arbetsledningen, till exempel avgiftsdebitering enligt en fastställd taxa eller tilldelning av förskoleplats efter en klar turordning. Åtgärder av verkställande art kan inte överklagas vilket också gäller beslut av rent förberedande art, till exempel förslag till beslut i kommunstyrelse/nämnd som senare ska upp i kommunfullmäktige.

I varje delegationsordning finns en förteckning över exempel på verkställighetsärenden.

Beslut utan delegeringsuppdrag

Om en anställd fattar ett beslut utan stöd av ett delegeringsuppdrag kan ett sådant beslut inte överklagas genom laglighetsprövning eftersom beslutet inte kan sägas existera i kommunallagens mening. Kommunen kan dock bli civilrättsligt bunden av beslutet om mottagaren är i god tro och det rör civilrättsliga förhållanden. Mottagaren kan i sådant fall även driva ärendet via allmän domstol.

Även om den enskilde inte kan överklaga beslutet genom laglighetsprövning eller förvaltningsbesvär finns andra vägar för den enskilde att angripa ett beslut den enskilde upplever som felaktigt genom anmälan för granskning till Justitieombudsmannen (JO), påkallande av de kommunala revisorernas uppmärksamhet eller rättslig prövning vid allmän domstol.



Vem kan man delegera till?

Styrelsen/nämnden kan delegera till:

- Presidiet, ett utskott, en ledamot eller en ersättare
- en anställd i kommunen. Vid delegation till kommunchef/sektorchef kan denne ges rätt att vidaredelegera till annan anställd. Möjligheten att delegera till anställd regleras även i viss speciallagstiftning

Det är inte tillåtet att lämna delegeringsuppdrag till:

- flera anställda i grupp,
- till ledamot eller ersättare tillsammans med anställd, s.k. blandad delegering,

Delegat får inte besluta i ärenden där delegaten är jävlig.

Ersättare för delegat

Ärenden delegerade till ordföranden beslutas vid förhinder för denne av vice ordföranden.

Vid förfall för delegat övertas delegatens beslutanderätt i följande ordning:

- i första hand av eventuell ersättare i delegationsordningen,
- i andra hand av den som förordnats som vikarie på delegatens tjänst,
- i tredje hand av den som enligt befattningsbeskrivning eller fastställd organisation har förordnats,
- i fjärde hand av delegatens närmaste chef.

Ersättare bör inte besluta i viktigare ärenden om beslutet kan vänta till delegatens återkomst.

Delegering inom ramen för kommunal avtalssamverkan

En ny möjlighet till samverkan med andra kommuner genom så kallad avtalssamverkan har införts i kommunallagen. Kommunen får ingå avtal om att uppgifter helt eller delvis ska utföras av en annan kommun utan att lokaliseringsprincipen hindrar det. Inom ramen för sådan avtalssamverkan kan de samverkande kommunerna komma överens om att uppdra åt en anställd i en avtalskommun att besluta i ett visst ärende eller i en viss grupp av ärenden, så kallad extern delegering. Denna möjlighet innefattar enbart delegation till anställd.

Brådskande ärenden

Styrelsen/nämnden får delegera till ordförande eller annan ledamot som styrelsen/nämnden har utsett att fatta beslut i ärenden som är så brådskande att styrelsens/nämndens avgörande kan inväntas.



För vissa former av brådskande beslut gäller i speciallagstiftning (Lagen om vård av unga och Lagen om vård av missbrukare) en så kallad kompletterande beslutanderätt för ordföranden eller annan ledamot som nämnden har utsett. Ordförandens beslutanderätt är direktreglerad i dessa lagar medan socialnämnden måste ta särskilt beslut om även annan ledamot ska ha denna rätt. Sådana beslut ska i likhet med övriga delegationsbeslut anmälas vid nämndens nästa sammanträde.

Anmälan av delegationsbeslut

Delegationsbeslut ska vara skriftliga och anmälas till styrelsen/nämnden vid nästkommande sammanträde. Redovisningen ska vara skriftlig och ordnas på lämpligt sätt.

Vidaredelegerade beslut anmäls senast påföljande månad till kommunchefen/sectorchefen som i sin tur anmäler dem till styrelsen/nämnden.

Förteckning över fattade delegationsbeslut bör innehålla följande:

- Beslutsfattare,
- Beslutsdatum,
- Beslutets innehåll i korthet (vem/vad det berör).
- Hänvisning till vilken punkt i delegationsordningen man stödjer sig på

Observera att styrelsen/nämnden inte ska godkänna delegationsbesluten. Delegates beslut gäller såvida det inte blir ändrat vid ett överklagande. Anmälan till styrelsen/nämnden syftar istället på att fastställa tidpunkten då besvärstiden börjar löpa när det gäller överklagande enligt kommunallagen (s.k. laglighetsprövning). Tidpunkten räknas då tre veckor från den dag som det på kommunens anslagstavla anslagits att protokollet justerats. Vid förvaltningsbesvär är också besvärstiden tre veckor, men då räknas besvärstiden från den dag, då den som beslutet rör, fått ta del av beslutet. Genom anmälan tillgodoses även styrelsens/nämndens informations- och kontrollbehov av beslut som fattats med stöd av delegering.



Nr	Delegationsärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
1	Allmänna ärenden			
1.1	Beslut i ärenden som är så brådskande att nämndens beslut inte kan avvaktas	Kommunallagen 6 kap. 39§	Ordförande	Efter samråd med vice ordförande
1.2	Beslut om ledamots/ersättares deltagande i konferenser, kurser, studiebesök, uppvaktningar m.m.		Ordförande	
1.3	Rutinmässiga yttranden till statliga och kommunala myndigheter, svar på rutinmässiga framställningar från företag, organisationer och enskilda		Kommunchef för avdelningsövergripande yttranden och svar Avdelningschefer samt planerings- och exploateringschef för yttranden och svar inom respektive ansvarsområden	Delegeringen avser inte yttranden av principiell eller större betydelse, inte heller framställningar till fullmäktige och ej heller yttranden med anledning av att nämndbeslut överklagas
1.4	Beslut om att vägra lämna ut handling samt utlämnande med förbehåll	Tryckfrihetsförordningen, offentlighets- och sekretesslagen	Kommunchef, administrativ chef, personalchef, ekonomichef, planerings- och exploateringschef, säkerhetschef inom respektive ansvarsområden	
1.5	Prövning och beslut om avvisning av för sent inkommet överklagande	Förvaltningslagen 45§	Kommunchef med rätt att vidaredelegera till administrativ chef samt planerings- och exploateringschef	
1.6	Beslut om att överklaga till överinstans		Kommunchef	
1.7	Avge yttrande till högre instans med anledning av överklagande av delegationsbeslut		Respektive beslutande delegat	



1.8	Självt eller genom utfärdande av fullmakt föra kommunens talan inför domstolar och myndigheter		Ordförande	
1.9	Beslut avseende ärenden i arkivfrågor rörande informationshanteringsplan		Kommunchef	
1.10	Undertecknande av personuppgiftsbiträdesavtal	Art 28 p 3 GDPR	Kommunchef	
1.11	Undertecknande av personuppgiftsbiträdesavtal för nämndöverskridande avtal eller förvaltningsöverskridande avtal		Kommunchef	
1.12	Undertecknande av personuppgiftsbiträdesavtal där personuppgifter hanteras i gemensamma IT-system (t.ex. lön, ekonomi, e-post)		Kommunchef	
1.13	Rätt till tillgång till personuppgifter (s.k. registerutdrag)	Art. 15 GDPR	Kommunchef med rätt att vidaredelegera till administrativ chef, personalchef, ekonomichef, planerings- och exploateringschef	Efter samråd med dataskyddsombud
1.14	Beslut om att i vissa fall ta ut en avgift för registerutdrag eller vägran att tillmötesgå begäran om information eller åtgärder i enlighet med art 13-22 samt art 34 GDPR	Art. 12.5 GDPR	Kommunchef med rätt att vidaredelegera till administrativ chef, personalchef, ekonomichef, planerings- och exploateringschef	Efter samråd med dataskyddsombud
1.15	Beslut om rättelse, radering och begränsning av behandling samt anmälningskyldighet avseende dessa rättigheter	Art. 16-19 GDPR	Kommunchef med rätt att vidaredelegera till administrativ chef, personalchef, ekonomichef, planerings- och exploateringschef	Efter samråd med dataskyddsombud



1.16	Beslut om rätt till dataportabilitet (överföring av personuppgifter till annan part)	Art 20 GDPR	Kommunchef med rätt att vidaredelegera till administrativ chef, personalchef, ekonomichef, planerings- och exploateringschef	Efter samråd med dataskyddsombud
1.17	Beslut om invändning mot behandling	Art 21 GDPR	Kommunchef med rätt att vidaredelegera till administrativ chef, personalchef, ekonomichef, planerings- och exploateringschef	Efter samråd med dataskyddsombud
1.18	Beslut att utse samt entlediga dataskyddsombud för kommunstyrelsen		Kommunchef	
1.19	Beslut att anmäla en personuppgiftsincident samt upprätta anmälan och dokumentation enligt art 33 GDPR	Art. 33 GDPR	Kommunchef samt administrativ chef, personalchef, ekonomichef och planerings- och exploateringschef inom respektive ansvarsområden	Anmälan till Integritetsskyddsmyndigheten senast 72 tim efter att myndigheten fått kännedom om incidenten. Samråd med dataskyddsombud före anmälan. Överklagandeförbud enligt lag med kompletterande best. till EU:s dataskyddsförordning 7 kap 5§
1.20	Fastställande av konsekvensbedömning avseende dataskydd enligt art 35; 1-3 GDPR	Art. 35 GDPR	Kommunchef samt administrativ chef, personalchef, ekonomichef och planerings- och exploateringschef inom respektive ansvarsområden	Samråd med dataskyddsombud innan konsekvensbedömning fastställs. Överklagandeförbud enligt lag



				med kompletterande best. till EU:s dataskyddsförordning 7 kap 5§
--	--	--	--	--

Nr	Delegationsärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
2	Arbetsgivarärenden Kommunstyrelsens roll som övergripande personalorgan för kommunstyrelse/nämnder			Kommunstyrelsen tillsätter kommunchef och sektorchefer
2.1	Beslut om pensioner, pensionsnivå och samordning m.m. för kommunen, utöver vad som följer av kollektivavtal		Arbetsutskottet	
2.2	Tecknande av kollektivavtal för kommunens räkning		Personalchef	
2.3	Fastställa riktlinjer vid översyn av löneförhandlingar		Arbetsutskottet	Efter samråd med personalchefen
2.4	Ekonomisk uppgörelse vid avveckling av sektorchef		Kommunchef	
2.5	Ekonomisk uppgörelse vid avveckling av övrig personal samt fastställande av turordning		Personalchef	
2.6	Beslut enligt kommunens bestämmelser om arvoden och ersättningar avseende förtroendevald som själv ordnar barnomsorg		Kommunchef	
2.7	Löneformåner vid tillfällig facklig ledighet		Personalchef	



Nr	Delegationsärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
3	Ekonomiärenden Kommunstyrelsen leder och samordnar styrningen och förvaltning av kommunens ekonomi. Delegering av gemensamma ekonomiärenden framgår av kommunstyrelsens delegationsordning.			
3.1	Upplåning samt förlängning, konvertering, omplacering och liknande av lån inom beslutade låneramar, leasing samt handel med terminer, optioner och swapar.		Ekonomichef	
3.3	Amortering av långfristiga lån		Ekonomichef	
3.4	Utdelning av donationsfonder		Ekonomichef	
3.5	Ekonomiska anvisningar		Ekonomichef	
3.6	Utseende av beslutsattestanter och rekvirenter		Ekonomichef	Utsedda attestanter ska förtecknas i attestantförteckning
3.7	Omfördelning av medel mellan investeringsprojekt inom respektive investeringsram - upp till 3 mnkr - från 3 mnkr och upp till 10 mnkr		Kommunchef Respektive ansvarig nämnd	Detta får inte innebära att enskilt projekt utgår från budgeten
3.9	Betalningsanstånd högst 3 mån och amorteringsplan		Ekonomichef	
3.10	Beslut att sätta ned mindre avgift i enskilt fall		Respektive verksamhetsansvarig chef	
3.11	Tecknande av samtliga hyresavtal där kommunen förhyr lokaler	Jordabalken 12 kap.	Ekonomichef	Efter samråd med berörd sektorchef. Avser även ev tilläggsavtal samt ändring och



				upphävande av avtal
--	--	--	--	---------------------

Nr	Delegationsärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
4	Upphandling av varor och tjänster			Vid upphandling av nya IT system ska samråd ske med IT-chefen
4.1	Upphandlingsunderlag för upphandling av principiell karaktär ska godkännas av Arbetsutskottet innan annonsering.		Arbetsutskottet	KS beslutar årligen vilka upphandlingar som är av principiell karaktär
4.2	Beslut om att delta i mellankommunala upphandlingar		Kommunchef	Kommunstyrelsen 2016-06-08 §93
4.3	Avtal för fler än en avdelning/enhet: Beslut att inleda och teckna avtal vid annonserad upphandling av varor och tjänster		Ekonomichef	Inom budgetram Beslut omfattar belopp över 25 000 kr
4.4	Avtal för en avdelning samt enheter: - Beslut att inleda och teckna avtal vid annonserad upphandling av varor och tjänster		Kommunchef samt avdelningschef/enhetschef inom budgetram för respektive ansvarsområden	Inom budgetram Beslut omfattar belopp över 25 000 kr
4.5	Direktupphandlingar: Beslut att inleda och teckna avtal vid direktupphandling för belopp över 25 000 kr		Kommunchef Avdelningschef/enhetschef inom budgetram för respektive ansvarsområden	Direktupphandling över 100 tkr har dokumentationsplikt enligt 19 kap. 30 §LOU
4.6	Beslut att tilldela och avbryta upphandling vid annonserat förfarande		Ekonomichef	



4.7	Beslut att delta med annan juridisk person vid upphandling		Ekonomichef	
4.8	Ingå förvaltningsövergripande ramavtal för kommunen		Ekonomichef	

Nr	Delegationsärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
5	Kommunstyrelsens roll i arbetsgivarfrågor för kommunledningsförvaltningen samt planerings- och exploateringsenheten			
5.1	Beslut om arvode ska utgå när förtroendevald under en sammanhängande tid som överstiger en månad inte kan fullgöra sitt uppdrag		Ordförande	Efter samråd med vice ordförande
5.2	Beslut om anställning och lönesättning av chefer och personal direkt underställd kommunchefen		Kommunchef	
5.3	Beslut om anställning och lönesättning av övriga		Närmaste chef	
5.4	Beslut om förändringar i förvaltningsorganisationen		Kommunchef	
5.5	Beslut om omplacering av personal		Närmaste chef	
5.6	Beslut om disciplinära åtgärder, t.ex. varning		Kommunchef	Efter samråd med personalchefen
5.7	Uppsägning från arbetsgivarens sida		Kommunchef	Efter samråd med personalchefen Arbetsrättslig förhandling innan uppsägning enligt 29§ LAS genomförs av personalchefen
5.8	Företräda styrelsen vid fackliga förhandlingar rörande verksamheten		Kommunchefen med rätt att vidaredelegera till ansvarig chef	



5.9	MBL-förhandling i enlighet med samverkansavtalet		Närmaste chef	
5.10	Arbetsgivaransvar för arbetsmiljöfrågor		Kommunchef med rätt att vidaredelegera till ansvarig chef	
5.11	Beslut om studier på arbetstid upp till 3 tim per vecka		Närmaste chef	
5.12	Beslut om tjänstledighet som inte är lag- eller avtalsreglerad <ul style="list-style-type: none">- upp till 6 månader- över 6 månader		Närmaste chef Kommunchef	

Nr	Delegationsärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
6	Allmänna ärenden			
6.1	Utfärda eldningsförbud		Kommunchef	
6.2	Avge yttrande angående tillstånd för bevakningskamera		Säkerhetschef	
6.3	Beslut om att överklaga beslut om bosättning enligt folkbokföringslagen		Ekonomichef	
6.4	Tillstånd att nyttja kommunens heraldiska vapen		Kommunikationschef	
6.5	Beslut om att utse lotterikontrollant		Administrativ chef	
6.6	Beslut om registreringslotteri		Registrator	



Nr	Delegationsärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
7	Planerings- och exploaterings- ärenden	Expropriations- lag		
7.1	Ansöka om tillstånd till expropriation	3 kap. 1§	Planerings- och exploateringschef	
7.2	Ansöka om stämning i domstol och väcka talan	3 kap.6§, 5 kap.4§	Planerings- och exploateringschef	
7.3	Företräda kommunstyrelsen i samband med besvärärende	3 kap.9§	Planerings- och exploateringschef	
7.4	Till domstol föreslå löseskilling eller intrångs-ersättning	4 kap. 1-5§§	Planerings- och exploateringschef	
	Anläggningsfrågor	Anläggningslagen		
7.5	Ansöka om anläggningsförrättning	18§ p.1-3	Planerings- och exploateringschef	
7.6	Träffa överenskommelse enligt anläggningslagen		Planerings- och exploateringschef	
7.7	Företräda kommunstyrelsen i samband med anläggningsförrättning		Planerings- och exploateringschef	
7.8	Godkänna eller inte godkänna anläggningsförrättning		Planerings- och exploateringschef	
7.9	Företräda kommunstyrelsen vid domstolsprövning	30§	Planerings- och exploateringschef	Beslut att överklaga anläggnings- förrättning tas av kommunstyrelsen
	Ledningsrättsfrågor	Ledningsrätts- lagen		
7.10	Ansöka om ledningsförrättning		Planerings- och exploateringschef	
7.11	Träffa överenskommelse enligt ledningsrättslagen		Planerings- och exploateringschef	
7.12	Företräda kommunstyrelsen i samband med ledningsförrättning		Planerings- och exploateringschef	
7.13	Godkänna eller inte godkänna ledningsrättsförrättning		Planerings- och exploateringschef	
7.14	Företräda kommunstyrelsen vid domstolsprövning		Planerings- och exploateringschef	Beslut att överklaga ledningsförrätt-



				ning tas av kommunstyrelsen
	Fastighetsbildningsfrågor	Fastighetsbildningslagen		
7.15	Ansöka om lantmäteriförrättning		Planerings- och exploateringschef	
7.16	Träffa överenskommelse enligt fastighetsbildningslagen		Planerings- och exploateringschef	
7.17	Företräda kommunstyrelsen i samband med lantmäteriförrättning		Planerings- och exploateringschef	
7.18	Godkänna eller inte godkänna lantmäteriförrättning		Planerings- och exploateringschef	
7.19	Överklagande av lantmäteriförrättning		Arbetsutskottet	
7.20	Företräda kommunstyrelsen vid domstolsprövning		Planerings- och exploateringschef	
	Förvaltning av samfälligheter	Lag om förvaltning av samfälligheter		
7.21	Företräda kommunstyrelsen vid delägarsammanträde		Planerings- och exploateringschef	När kommunen är fastighetsägare
7.22	Begära att samfällighetsförening ska bildas och upplösas		Planerings- och exploateringschef	När kommunen är fastighetsägare
7.23	Företräda kommunstyrelsen vid samfällighetsförenings årsmöten, stämmor och arbete samt bildande/upplösning av samfällighetsförening		Planerings- och exploateringschef	När kommunen är fastighetsägare
7.24	Överklaga lantmäterimyndighetens eller länsstyrelsens beslut	67§	Planerings- och exploateringschef	
	Frågor enligt jordabalken	Jordabalken		
7.25	Träffa avtal om köp, byte och gåva	4 kap.	Planerings- och exploateringschef	Inom budgetram Gäller även ändring och upphävande av avtal
7.26	Träffa avtal om nyttjanderätt, servitut, rätt till elkraft, träffa arrendeavtal samt avtal där kommunen hyr ut lokaler	7-12 kap. 14 kap.	Planerings- och exploateringschef	Gäller även ändring och upphävande av avtal



7.27	Ansöka om inskrivning hos lantmäteriet	20 kap. 22-24 kap.	Planerings- och exploateringschef	
7.28	Företräda kommunstyrelsen i ärenden som berör jordabalken (som fastighetsägare, vid hyra och arrende, nyttjanderätt och servitut)		Planerings- och exploateringschef	Gäller även domstolsprövning
	Frågor om lägenhetsregister	Lag om lägenhetsregister		
7.29	Fastställa en belägenhetsadress för varje entré	10§	Planerings- och exploateringschef	
7.30	Fastställa ett lägenhetsnummer för varje lägenhet om det finns mer än en lägenhet med samma belägenhetsadress	11§	Planerings- och exploateringschef	
7.31	Förelägga fastighetsägare att fullgöra sina skyldigheter enligt 14 § och 16 §	22§	Planerings- och exploateringschef	
	Kartdata, geodata och statistik			
7.32	Teckna licensavtal med nyttjare av kommunens kart- och geodata		Planerings- och exploateringschef	
7.33	Teckna avtal med lantmäteriet om kartdata, geodata, fastighetsinformation, adress- och byggnadsregister		Kommunchef	
	Frågor enligt plan- och bygglagen	Plan- och bygglagen		
7.34	Lösa in mark, annat utrymme eller särskild rätt	6 kap. 13-16§§	Planerings- och exploateringschef	
7.35	Ingå avtal om ersättning för gatukostnader och exploateringskostnader	6 kap. 24 §, 39-42 §§	Planerings- och exploateringschef	
7.36	Ingå planavtal enligt kommunstyrelsens beslut om planbesked		Planerings- och exploateringschef	



Förteckning över ärenden och ärendegrupper som är att anse som ren verkställighet

Ekonomiska ärenden

- Avrop från tecknade ram- eller inköpsavtal
- Debitering enligt fastställd taxa
- Indrivning av fordran och utfärdande av fullmakt i sådana ärenden
- Bokföringsmässig avskrivning av fordran
- Representation- om riktlinjer finns upprättade
- Attestering och utbetalning av fakturor eller andra utbetalningsunderlag enligt den fastställda atteststrätten
- Söka och bevaka statsbidrag
- Avskrivning av fordran upp till 1 000 kronor

Arbetsgivarärenden

- Beviljande av tjänstledighet, semester och annan ledighet enligt lagar och avtal
- Arbetsrutiner
- Anställdas studiebesök, kurser och konferenser
- Mottagning och uppvaktning av sedvanlig karaktär (enligt Skatteverkets anvisningar och kommunens vägledande regler om gåvor, förmåner och belöningar)
- Rehabilitering samt hälsobefrämjande och förebyggande arbete
- Medgivande av förkortad uppsägningstid
- Tjänstgöringsbetyg (tjänstgöringsintyg skrivs av Soltak)
- Beslut om fortbildning inom anvisade anslag
- Bidrag till fritidsstudier, om det antagits regler i kommunen
- Kortare vikariatsförordnande (vid till exempel semester) för kommunchef