Kungsbacka

Förvaltningschefens vidaredelegering av beslutanderätt Kommunstyrelsen

Delegeringsförteckning

Dokumentegenskaper:	Titel: Förvaltningschefens vidaredelegering av beslutanderätt Kommunstyrelsen
Beslutad av:	Kommunstyrelsen 20 februari 2024, Förvaltningschefen 18 mars 2024, KS 2023-00461
Giltigt från:	2024-03-18
Ansvarig förvaltning:	Kommunstyrelsens förvaltning
Kontakt:	Kungsbacka direkt 0300-83 40 00 | info@kungsbacka.se Kungsbacka kommun, 434 81 Kungsbacka www.kungsbacka.se

Innehåll

1 Bestämmelser för kommunstyrelsens delegering 3
1.1 Villkor för delegat 3
1.2 Jäv 3
1.3 Förfall för delegat 3
1.4 Kommundirektörens vidaredelegering 4
1.5 Rätt att vidta åtgärder med anledning av beslut 4
1.6 Att inte utnyttja sin beslutanderätt 4
1.7 Anmälan av delegeringsbeslut 4
1.8 Efterlevnad och uppföljning 5
1.9 Förkortningar 6
2. Delegeringsförteckning 7
2.1 Allmänt 7
2.2 Ekonomi och inköp 10
2.3 Personal 12
2.4 Samhällsbyggnad 17
2.5 Säkerhet och beredskap 21
2.6 Övrig verksamhet 22

1 Bestämmelser för kommunstyrelsens delegering

1.1 Villkor för delegat

Som delegat avses anställd med tillsvidareanställning. Vikarie eller annan anställd utan tillsvidareanställning och nyanställd med tillsvidareanställning erhåller rätt att fatta beslut enligt delegeringsförteckningen efter individuell bedömning och lämplig introduktion. Delegatens närmaste chef ansvarar för att delegaten inte utnyttjar sin delegeringsrätt innan chefen lämnat sitt godkännande.

Beslutsrätten gäller inom budgetansvar för respektive ansvarsområde och i enlighet med gällande regler och styrdokument.

Mer om regler, former, förutsättningar och begränsningar för delegering finns i dokumentet ”Om delegering av beslutanderätt” på kommunens intranät.

1.2 Jäv

Delegerad beslutanderätt får inte utövas när det föreligger jäv enligt kommunallagen eller förvaltningslagen. I sådana fall inträder ersättare.

1.3 Förfall för delegat

I det fall en delegat har en längre tids frånvaro och ställföreträdare utses, ska ställföreträdaren ha motsvarande rätt att fatta beslut enligt delegeringsförteckningen.

När en person med rätt att fatta beslut enligt delegering träder in i en annan delegats frånvaro ska detta framgå av ärendet och registreras i ärende-/verksamhetssystemet.

Ersättare för kommunstyrelsens ordförande
Vid förfall för ordförande inträder vice ordförande, om inte annat anges.

Vid ersättare för kommundirektör
Vid förfall för kommundirektören inträder den biträdande kommundirektören, om inte annat anges.

Vid förfall för övriga delegater
1) annan delegat om det finns flera angivna. Vem som tar över beslutanderätten ska framgå av ärendet och registreras i ärende-/verksamhetssystemet

2) vikarie/ställföreträdare, vilket ska framgå av ärendet och registreras i ärende-/verksamhetssystemet

3) ordinarie delegatens/vikariens/ställföreträdarens chef, vilket ska framgå av ärendet och registreras i ärende-/verksamhetssystemet.

I samtliga fall finns alltid möjligheten att återlämna delegationen till den som givit delegationen.

Ersättare för delegat bör inte besluta i viktiga ärenden om beslutet, utan större nackdel, kan vänta till dess att ordinarie delegat återkommit.

Fördelning av beslutanderätt
Om det finns flera angivna delegater för samma typ av beslut, är det den delegat som enligt ordning för fördelning av ärenden som är bestämd inom verksamheten, som fattar beslut i ärendet. När en chef är angiven som delegat avser beslutanderätten inom chefens verksamhetsområde och budget om inget annat anges. Om det finns något annat skäl, än förfall eller fördelning, kan beslutanderätten fördelas till någon annan av de angivna delegaterna.

Kommunstyrelsen kan aldrig ändra eller återkalla ett beslut som är taget med stöd av delegering. Däremot kan kommunstyrelsen återta sitt beslut att delegera en viss typ av ärenden eller ett enskilt ärende innan beslutet är taget.

1.4 Kommundirektörens vidaredelegering
Kommundirektören (i sin roll som förvaltningschef, se KL 7 kap 6 §) har rätt att vidaredelegera sin beslutanderätt enligt denna delegeringsförteckning till annan anställd.

1.5 Rätt att vidta åtgärder med anledning av beslut
En delegat har rätt att vidta vissa andra åtgärder som är kopplat till det beslut som delegaten har tagit:

- Besluta att överklaga beslut och domar i ett ärende vid en överprövning

- Beslut att avge yttrande till högre instans med anledning av överklagande av delegeringsbeslut samt att besluta att ansöka om inhibition (ett beslut inte får genomföras i avvaktan på prövning).

- Delegat som har rätt att fatta beslut i viss typ av ärende har också rätt att underteckna handling som beslutet avser. Om arbetsutskottet har fått delegation undertecknas handling som beslutet avser av arbetsutskottets ordförande och kommundirektören.

1.6 Att inte utnyttja sin beslutanderätt
Om en tjänsteman av något skäl inte vill utnyttja sin rätt att fatta beslut i ett visst ärende eller ärendet visar sig falla inom ramen för vad som är föreskrivet i kommunallagen 6 kap 38 § ska tjänstemannen överlämna ärendet till
- förvaltningschef om det är en beslutanderätt som är lämnad genom vidaredelegation från förvaltningschefen
- till kommunstyrelsen om beslutanderätten är lämnad genom delegation direkt från kommunstyrelsen.

Ett sådant överlämnande ska registreras i ärende-/verksamhetssystemet.

1.7 Anmälan av delegeringsbeslut
Kommunstyrelsen beslutar att samtliga beslut som är fattade med stöd av delegering ska anmälas till kommunstyrelsen vid nästa sammanträde om inte annat anges i förteckningen nedan.

Beslut som är fattade av ordförande som brådskande enligt kommunallagen 6 kap 39 §, ska anmälas vid kommunstyrelsens nästa sammanträde.

1.8 Efterlevnad och uppföljning

Kommunstyrelsen har ansvar för beslut som tas med stöd av delegering. Därför är det viktigt att kommunstyrelsen på lämpligt sätt försäkrar sig om att delegeringen efterlevs på korrekt sätt. Detta kan lämpligtvis ske genom stickprovskontroller inom ramen för kommunstyrelsens interna kontroll. Delegeringsförteckningen ska ses över årligen.

1.9 Förkortningar

Lagar, förordningar, myndigheter

AB	Allmänna bestämmelser, kollektivavtal
Dataskyddslagen	SFS 2018:218 – Lag med kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning
ExprL	Expropriationslagen SFS 1972:719
FBL	Fastighetsbildningslagen SFS 1970:988
FL	Förvaltningslag SFS 2017:900
GDPR	Dataskyddsförordningen, General Data Protection Regulation, Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2016/679 av den 27 april 2016 om skydd för fysiska personer med avseende på behandling av personuppgifter och om det fria flödet av sådana uppgifter
KL	Kommunallag SFS 2017:725
LAS	Lag om anställningsskydd SFS 1982:80
LednrL	Ledningsrättslagen SFS 1973:1144
LOA	Lag om offentlig anställning SFS 1994:260
LOU	Lagen om offentlig upphandling SFS 2016:1145
OL	Ordningslag SFS 1993:1617
MB	Miljöbalk SFS 1998:808
OSL	Offentlighets- och sekretesslag SFS 2009:400
PBL	Plan- och bygglagen SFS 2010:900
VägL	Väglag SFS 1971:948
SSKF	Säkerhetsskyddsförordningen SFS 2018:658
FFS	Försvarsmaktens föreskrifter om signalskyddstjänst 2019:9
VMAL	Lag om viktigt meddelande till allmänheten SFS 2023:407
VMAF	Förordning om viktigt meddelande till allmänheten SFS 2023:579

Politiska instanser och förtroendevalda

Au	Arbetsutskottet (kommunstyrelsen)
KS	Kommunstyrelsen
Ks ordf	Kommunstyrelsens ordförande

Anställda och organisation

Kdir	Kommundirektör, tillika förvaltningschef kommunstyrelseförvaltningen
HR	Ansvarig HR på kommunstyrelseförvaltningen
VC	Verksamhetschef
X	Med rätt att vidaredelegera till annan anställd

2. Delegeringsförteckning

2.1 Allmänt

Nr	Lagrum/stöd	Delegeringens omfattning	Delegerat till	Med rätt att vidaredelegera	Anmärkning/villkor
2.1.1	KL 6 kap 39 §	Ärenden som är så brådskande att kommunstyrelsens avgörande inte kan avvaktas.	Ks ordf		
2.1.2	OSL 6 kap 3-6 §§	Utlämnande av allmän handling med förbehåll eller att inte lämna ut en allmän handling.	Kdir	Kontorschef Kommunledningskontoret Kontorschef Samhällsbyggnadskontoret Verksamhetschef administration Registrator Kommunsekreterare Verksamhetschef inom sitt ansvarsområde Avseende arkivmyndighet: Arkivarie Utvecklare informationsförvaltning Avseende visselblåsarfunktionen: Utsedda behöriga personer	Utlämnande av handling utan förbehåll eller sekretess, lämnas ut av den som har hand om handlingen. Se Riktlinjer
2.1.3	OSL 6 kap	Utlämnande av allmänna handlingar från kommunarkivet för arkivmyndigheten.	Kdir	KS registrator Arkivarie Utvecklare informationsförvaltning Verksamhetschef administration	
2.1.4	OSL 6 kap 1 a §	Avgift ska betalas helt eller delvis innan avskriften eller kopia av allmän handling lämnas ut.	Kdir	KS registrator Arkivarie Utvecklare informationsförvaltning Verksamhetschef administration	
2.1.5	FL 45 §	Avvisa för sent inkommet överklagande.	Kdir	Kommunsekreterare Kommunjurist	

Nr	Lagrum/stöd	Delegeringens omfattning	Delegerat till	Med rätt att vidaredelegera	Anmärkning/villkor
2.1.6	Reglementet	Kommunen lämnar inget yttrande föranledd av remiss från annan part.	Kdir	Kontorschef Kommunledningskontoret Kontorschef Samhällsbyggnadskontoret Administrativ chef Kommunsekreterare KS registratorer	Efter samråd med kommunstyrelsens ordförande.
2.1.7	Gemensamt reglemente för kommunstyrelsen och övriga nämnder	Utse ombud att föra kommunens talan i mål och ärenden vid rättegång eller förrättning inför domstol och andra myndigheter, med rätt att sätta annan i sitt ställe.	Kdir	Kontorschef Kommunledningskontoret Kontorschef Samhällsbyggnadskontoret Kommunjuristerna.	Undantag när det på grund av lag eller kommunfullmäktiges beslut ankommer på annan att företräda kommunen.
2.1.8	GDPR, artikel 37	Utnämna dataskyddsombud för kommunstyrelsen	Kdir	Administrativ chef	
2.1.9	GDPR artikel 15-21, 23 och dataskyddslagen 5 kap 1-3 §§	Helt eller delvis avslå framställan om begäran av utövande av registrerads rättigheter	Kdir	Kontorschef Kommunledningskontoret Kontorschef Samhällsbyggnadskontoret Verksamhetschef administration Registrator Kommunsekreterare Verksamhetschef inom sitt ansvarsområde Avseende arkivmyndighet: Arkivarie Utvecklare informationsförvaltning	
2.1.10	GDPR artikel 35	Beslut med anledning av konsekvensbedömning avseende dataskydd	Kdir	Kontorschef Kommunledningskontoret Kontorschef Samhällsbyggnadskontoret	
2.1.11	GDPR artikel 33 och 34	Anmälan av personuppgiftsincident till tillsynsmyndigheten.	Kdir	Kontorschef Kommunledningskontoret Kontorschef Samhällsbyggnadskontoret Verksamhetschefer	

Nr	Lagrum/stöd	Delegeringens omfattning	Delegerat till	Med rätt att vidaredelegera	Anmärkning/villkor
2.1.12	GDPR, artikel 28	Avtal om personuppgiftsbiträdes behandling av personuppgifter för den personuppgiftsansvariges räkning samt överenskommelse om gemensamt personuppgiftsansvar.	Kdir	Kontorschef Kommunledningskontoret Kontorschef Samhällsbyggnadskontoret Verksamhetschefer	
2.1.13	GDPR artikel 30	Fastställa kommunstyrelsens register över personuppgiftsbehandlingar.	Kdir	Dataskyddskontakt Administrativ chef	
2.1.14	Regler för arvoden till förtroendevalda	Besluta i frågor om tolkning och tillämpningar av reglerna.	Au		
2.1.15	Nämndens budget, Regler och riktlinjer för förmåner till förtroendevalda	Deltagande i aktivitet* för ordförande, vice ordförande, ledamot och ersättare i nämnden.	Ordf. För beslut som avser ordförande beslutar 1:e vice ordföranden och vid förfall för denne 2:e vice ordföranden		Rätt till arvode för deltagande på aktivitet regleras i Regler och riktlinjer för förmåner till förtroendevalda *I samma dokument som ovan framgår vilka aktiviteter som avses.
2.1.16	Riktlinjer för flaggning	Avvikelser från riktlinjerna för flaggning vid kommunens officiella flaggstänger	Au		

	2.2 Ekonomi och inköp				
Nr	**Lagrum/stöd**	**Delegeringens omfattning**	**Delegerat till**	**Med rätt att vidaredelegera**	**Anmärkning/villkor**
		Inköp Avser avtal (kontrakt) eller ramavtal som inte är kommunövergripande. Dessa hanteras av nämnden för Service. Avtal eller ramavtal som avser två eller flera nämnder tecknas enligt överenskommelse mellan berörda nämnder.			
2.2.1 a)	LOU, Policy för inköp Riktlinjer för inköp	Beslut om upphandlingsdokument (UD) som följer planeringen enligt inköpsprocessen.	Kdir	Kontorschef Kommunledningskontoret Kontorschef Samhällsbyggnadskontoret Verksamhetschefer	Inköpsprocessen enligt Riktlinjer för inköp.
2.2.1 b)	LOU, Policy för inköp Riktlinjer för inköp	Avbryta upphandling.	Kdir	Kontorschef Kommunledningskontoret Kontorschef Samhällsbyggnadskontoret Verksamhetschefer	
2.2.1 c)	LOU, Policy för inköp Riktlinjer för inköp	Tilldelning efter genomförd upphandling.	Kdir	Kontorschef Kommunledningskontoret Kontorschef Samhällsbyggnadskontoret Verksamhetschefer	Rätten att fatta beslut om tilldelning innebär också rätt att underteckna ett avtal.
2.2.1 d)	LOU, Policy för inköp Riktlinjer för inköp	Beslut om ändring och tillägg av kontrakt.	Kdir	Kontorschef Kommunledningskontoret Kontorschef Samhällsbyggnadskontoret Verksamhetschefer	
2.2.1 e)	LOU, Policy för inköp, Riktlinjer för inköp	Beslut om uppsägning eller hävning av avtal.	Kdir	Kontorschef Kommunledningskontoret Kontorschef Samhällsbyggnadskontoret Verksamhetschefer	
2.2.2	KS beslut om nämndbudget och Kungsbacka styrmodell	Förvaltningsbudget med fördelning på verksamhetsnivå.	Kdir		

Nr	Lagrum/stöd	Delegeringens omfattning	Delegerat till	Med rätt att vidaredelegera	Anmärkning/villkor
2.2.3	Attestreglementet	Utse beslutsattestanter och ersättare för kommunstyrelsens förvaltning.	Kdir		Anmäls till KS en gång per år.
2.2.4	Reglementet Finanspolicyn	Ta upp lån inom den maximala beloppsgräns kommunfullmäktige årligen fastställer i kommunbudgeten.	Kdir	Ekonomichef	
2.2.5	Reglementet Finanspolicyn	Placering av kommunens medel.	Kdir	Ekonomichef	
2.2.6	Instruktion för kdir	Avtal som inte redan är definierade i delegationsordningen med extern part till ett värde av max 250 000 kr.	Kdir	Kontorschef Kommunledningskontoret Kontorschef Samhällsbyggnadskontoret	
2.2.7	Reglementet	Årligen bevilja föreningsbidrag, upp till 1 prisbasbelopp, till Kungsbacka Närradioförening	Kdir	Administrativ chef	
2.2.8	Reglementet	Årligen bevilja föreningsbidrag, maximalt två prisbasbelopp per år, till Hallands arkivförbund	Kdir	Administrativ chef	
2.2.9	Reglementet	Årligen besluta om bidrag upp till ett belopp om fyra prisbasbelopp per år, till Nyföretagarcentrum Halland.	Kdir	Administrativ chef	

	2.3 Personal Kommunövergripande personalärenden				
Nr	**Lagrum/stöd**	**Delegeringens omfattning**	**Delegerat till**	**Med rätt att vidaredelegera**	**Anmärkning/villkor**
2.3.1	Arbetsrättslig reglering	Utse ombud att förhandla för kommunen i arbetsrättsliga ärenden, med rätt att sätta annan i sitt ställe.	Kdir		
2.3.2	Reglementet	Särskilda lönepolitiska åtgärder inom fastställd ram.	Au		
2.3.3	Arbetsrättslig reglering	Kommunens inställning i frågor om tolkning och tillämpningar av lagar, avtal och andra bestämmelser rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare.	Kdir	HR-chef Förhandlingschef	
2.3.4	Arbetsrättslig reglering	Med bindande verkan för kommunen genom kollektivavtal reglera frågor mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare utom vad gäller kollektivavtal i samband med löneöversyn inom andra nämnders verksamhetsområde.	Kdir	HR-chef Förhandlingschef	
2.3.5	Reglementet	Stridsåtgärd.	Au		
2.3.6	LAS	Anställning av kommundirektör.	KS		Au bereder ärendet
2.3.7	Lönestruktur, arbetsrättslig reglering	Lönesättning (vid nyanställning) och beslut i övriga personalärenden för kommundirektör.	Ks ordf		
2.3.8	LAS	Anställning av förvaltningschef hos nämnd.	Au		Kommundirektören bereder ärendet.

Nr	Lagrum/stöd	Delegeringens omfattning	Delegerat till	Med rätt att vidaredelegera	Anmärkning/villkor
2.3.9	LAS	Anställning av förvaltningschef hos nämnd på tidsbegränsat förordnande samt beslut om ställföreträdande förvaltningschef hos nämnd.	Kdir		
2.3.10	Reglementet	Lönesättning av förvaltningschef hos nämnd (vid nyanställning).	Kdir		Information till Au i samband med lönesättning.
2.3.11	Arbetsrättslig reglering	Övriga personalärenden rörande förvaltningschef hos nämnd	Kdir		Beslut om avsked för fc föregås av samråd med Au. Vid beslut om bisyssla för fc ska information till Au ske.

	Kommunstyrelsens egna personalärenden				
Nr	**Lagrum/stöd**	**Delegeringens omfattning**	**Delegerat till**	**Med rätt att vidaredelegera**	**Anmärkning/villkor**
		Anställa			
2.3.12	LAS, kollektivavtal, lönestruktur m.m.	Tillsvidareanställning och tidsbegränsade anställningar längre än 6 månader avseende chefer för respektive kontor inom kommunstyrelsens förvaltning.	Kdir		Samråd med Au innan anställning. Tidsbegränsad anställning kortare än 6 månader är verkställighet. Innefattar lönesättning och samtliga övriga anställningsvillkor.
2.3.13	LAS, kollektivavtal, lönestruktur m.m.	Tillsvidareanställning och tidsbegränsade anställningar längre än 6 månader för verksamhetschefer och direkt underställd personal inom kommunstyrelsens förvaltning.	Kdir	Kontorschef Kommunledningskontoret Kontorschef Samhällsbyggnadskontoret	Tidsbegränsad anställning kortare än 6 månader är verkställighet. Innefattar lönesättning och samtliga övriga anställningsvillkor. Vidaredelegeringen gäller för anställning av personal inom sitt respektive ansvarsområde.

Nr	Lagrum/stöd	Delegeringens omfattning	Delegerat till	Med rätt att vidaredelegera	Anmärkning/villkor
2.3.14	LAS, kollektivavtal, lönestruktur m.m.	Tillsvidareanställning och tidsbegränsade anställningar längre än 6 månader för övrig personal inom kommunstyrelsens förvaltning.	Kdir	Verksamhetschefer.	Tidsbegränsad anställning kortare än 6 månader är verkställighet. Innefattar lönesättning och samtliga övriga anställningsvillkor. Vidaredelegeringen gäller för anställning av personal inom sitt respektive ansvarsområde.
2.3.15	Arbetsrättslig reglering	Beslut i övriga personalärenden rörande chefer vid respektive kontor inom kommunstyrelsens förvaltning.	Kdir		
		Avveckla			
2.3.16	LAS § 7	Uppsägning av personliga skäl.	Kdir	Kontorschef Kommunledningskontoret Kontorschef Samhällsbyggnadskontoret för verksamhetschefer och direkt underställd personal Verksamhetschef för underställd personal	I samråd med HR på förvaltningen och förhandlingschef.
2.3.17	LAS 7 §	Uppsägning på grund av arbetsbrist	Kdir	Kontorschef Kommunledningskontoret Kontorschef Samhällsbyggnadskontoret för verksamhetschefer och direkt underställd personal Verksamhetschef för underställd personal	I samråd med HR på förvaltningen.
2.3.18	LAS 18 §	Avsked	Kdir	Kontorschef Kommunledningskontoret Kontorschef Samhällsbyggnadskontoret	I samråd med HR på förvaltningen.
2.3.19		Avsluta anställning enligt särskild överenskommelse	Kdir	Kontorschef Kommunledningskontoret Kontorschef Samhällsbyggnadskontoret	I samråd med HR-chef eller förhandlingschef.

Nr	Lagrum/stöd	Delegeringens omfattning	Delegerat till	Med rätt att vidaredelegera	Anmärkning/villkor
		Annat			
2.3.20	LOA 7 c § AB 8 §	Förbud mot bisyssla	Kdir	Kontorschef Kommunledningskontoret Kontorschef Samhällsbyggnadskontoret för verksamhetschefer och direkt underställd personal Verksamhetschef för underställd personal	I samråd med HR på förvaltningen i enlighet med ”Regler för bisyssla i Kungsbacka kommun”.
2.3.21	AB § 10 mom 1-3	Avstängning	Kdir	Kontorschef Kommunledningskontoret Kontorschef Samhällsbyggnadskontoret för verksamhetschefer och direkt underställd personal Verksamhetschef för underställd personal	I samråd med HR på förvaltningen.
2.3.22	AB § 11	Disciplinåtgärd – skriftlig varning	Kdir	Kontorschef Kommunledningskontoret Kontorschef Samhällsbyggnadskontoret för verksamhetschefer och direkt underställd personal Verksamhetschef för underställd personal	I samråd med HR på förvaltningen.

	2.4 Samhällsbyggnad				
Nr	**Lagrum/stöd**	**Delegeringens omfattning**	**Delegerat till**	**Med rätt att vidaredelegera**	**Anmärkning/villkor**
2.4.1	FBL	Framställningar till och yttrande över remisser från byggnadsnämnden eller lantmäterimyndighet om fastighetsbildning, bygglov, m.m.	Kdir	Kontorschef Samhällsbyggnadskontoret Verksamhetschef Mark & Exploatering Specialist Mark & Exploatering Exploateringsingenjör Exploateringshandläggare Markingenjör	
2.4.2	FBL, LednrL, VägL, MB, ExprL, PBL,	Företräda kommunen vid förrättning inklusive ansöka om, yttra sig i, samt godkänna förrättning. I samband med förrättning träffa överenskommelser för åtgärder upp till 250 000 kr.	Kdir	Kontorschef Samhällsbyggnadskontoret Verksamhetschef Mark & Exploatering Specialist Mark & Exploatering Exploateringsingenjör Exploateringshandläggare Markingenjör	
2.4.3	MB 12 kap 6 §	Yttrande över åtgärder som inte kräver tillstånd enligt 9 kap 6 § miljöbalken men som väsentligt påverkar naturmiljön.	Au		
2.4.4	Ellag 2 kap 1 §	Yttrande i ärenden om tillstånd för högspänningsledningar för nätkoncession och liknande.	Au		
2.4.5	MB 11 kap 9 §	Yttrande över anmälan av åtgärder i vatten, som inte omfattas av tillståndsprövning enligt 11 kap 9 § miljöbalken.	Kdir	Kontorschef Samhällsbyggnadskontoret Verksamhetschef Hållbar Utveckling Kommunekolog Samhällsplanerare	
2.4.6	MB 9 kap 6 § och MB 11 kap 9 §	Yttrande över ärenden som rör komplettering av underlag inför tillståndsansökan.	Kdir	Kontorschef Samhällsbyggnadskontoret Verksamhetschef Hållbar Utveckling Kommunekolog Samhällsplanerare	

Nr	Lagrum/stöd	Delegeringens omfattning	Delegerat till	Med rätt att vidaredelegera	Anmärkning/villkor
2.4.7	MB 8 kap	Yttrande i ärenden som rör samråd om större skötselåtgärder inom skyddade områden.	Kdir	Kontorschef Samhällsbyggnadskontoret Verksamhetschef Hållbar Utveckling Kommunekolog Samhällsplanerare	
2.4.8	Reglementet	Avtal om arrende och annan upplåtelse av kommunens mark för en tid av högst 5 år.	Kdir	Kontorschef Samhällsbyggnadskontoret Verksamhetschef Mark & Exploatering	Se bestämmelserna punkt 1.5
2.4.9	Reglementet	Avtal om arrende och annan upplåtelse av kommunens mark för en tid av högst 10 år.	Au		
2.4.10	Reglementet	Uppsägning, överlåtelse eller medgivande till vidareöverlåtelse av arrendeavtal.	Kdir	Kontorschef Samhällsbyggnadskontoret Verksamhetschef Mark & Exploatering	Se bestämmelserna punkt 1.5
2.4.11 a)	Reglementet	Servitutsavtal, markavtal och avtal för ledningsrätter samt vägrätt avseende upplåtelse på kommunens mark, upp till 2 miljoner kr.	Kdir	Kontorschef Samhällsbyggnadskontoret Verksamhetschef Mark & Exploatering	Se bestämmelserna punkt 1.5
2.4.11 b)	Reglementet	Servitutsavtal, markavtal och avtal för ledningsrätter samt vägrätt avseende upplåtelse på kommunens mark, upp till 250 000 kr.	Kdir	Specialist Mark & Exploatering Exploateringsingenjör Exploateringshandläggare Markingenjör	Se bestämmelserna punkt 1.5
2.4.12	Reglementet	Tillförsäkra kommunen nyttjanderätter (t.ex. arrende, servitut, tomträtt) för kommunens förvaltningar upp till 250 000 kr.	Kdir	Kontorschef Samhällsbyggnadskontoret Verksamhetschef Mark & Exploatering Specialist Mark & Exploatering Exploateringsingenjör Exploateringshandläggare Markingenjör	Se bestämmelserna punkt 1.5
2.4.13	Reglementet	Upplåtelse av allmän plats för särskilda ändamål	Kdir	Kontorschef Samhällsbyggnadskontoret Verksamhetschef Mark & Exploatering	Nämnden för Teknik handlägger yttranden om tillstånd enl. OL 3 kap 2 §
2.4.14	Reglementet	Förvärv av fastighet eller del av fastighet, genom köp, byte, gåva, fastighetsreglering eller liknande åtgärd, upp till 10 miljoner kr.	Au		Se bestämmelserna punkt 1.5

Nr	Lagrum/stöd	Delegeringens omfattning	Delegerat till	Med rätt att vidaredelegera	Anmärkning/villkor
2.4.15 a)	Reglementet	Förvärv av fastighet eller del av fastighet, genom köp, byte, gåva, fastighetsreglering eller liknande åtgärd, upp till 2 miljoner kr.	Kdir	Kontorschef Samhällsbyggnadskontoret Verksamhetschef Mark & Exploatering	Se bestämmelserna punkt 1.5.
2.4.15 b)	Reglementet	Förvärv av fastighet eller del av fastighet, genom köp, byte, gåva, fastighetsreglering eller liknande åtgärd, upp till 250 000 kr.	Kdir	Specialist Mark & Exploatering Exploateringsingenjör Exploateringshandläggare Markingenjör	Se bestämmelserna punkt 1.5.
2.4.16	Reglementet	Uppdrag om förberedelse för överlåtelse av kommunens fasta egendom (fastighet eller del av fastighet).	Au		
2.4.17	Reglementet	Överlåtelse av kommunens fasta egendom, (fastighet eller del av fastighet) genom köp, byte, gåva, fastighetsreglering eller liknande åtgärd, upp till 10 miljoner kr.	Au		
2.4.18 a)	Reglementet	Överlåtelse av kommunens fasta egendom (fastighet eller del av fastighet) genom köp, byte, gåva, fastighetsreglering eller liknande åtgärd, upp till 2 miljoner kr.	Kdir	Kontorschef Samhällsbyggnadskontoret Verksamhetschef Mark & Exploatering	Se bestämmelserna punkt 1.5.
2.4.18 b)	Reglementet	Överlåtelse av kommunens fasta egendom (fastighet eller del av fastighet) genom köp, byte, gåva, fastighetsreglering eller liknande åtgärd, upp till 250 000 kr.	Kdir	Specialist Mark & Exploatering Exploateringsingenjör Exploateringshandläggare Markingenjör	Se bestämmelserna punkt 1.5.
2.4.19	Reglementet	Utredning för lokalisering av verksamhet.	Au		
2.4.20	Reglementet	Avtal om parkeringsköp och parkeringsavlösen.	Kdir	Kontorschef Samhällsbyggnadskontoret Verksamhetschef Mark & Exploatering	Se bestämmelserna punkt 1.5.
2.4.21	Reglementet	Förvärv av fast egendom som försäljs på exekutiv- eller offentlig auktion där kommunen har intecknad fordran eller är intecknad för lån med kommunal borgen.	Kdir	Kontorschef Samhällsbyggnadskontoret Verksamhetschef Mark & Exploatering	Samråd Au inför auktion. Se bestämmelserna punkt 1.5

Nr	Lagrum/stöd	Delegeringens omfattning	Delegerat till	Med rätt att vidaredelegera	Anmärkning/villkor
2.4.22	Reglementet	Nedsättning, dödning, sammanföring och relaxation av inteckningar samt utbyte av pantbrev liksom andra därmed jämförliga åtgärder.	Kdir	Kontorschef Samhällsbyggnadskontoret Verksamhetschef Mark & Exploatering Specialist Mark & Exploatering Exploateringsingenjör Exploateringshandläggare Markingenjör	Se bestämmelserna punkt 1.5

	2.5 Säkerhet och beredskap				
Nr	**Lagrum/stöd**	**Delegeringens omfattning**	**Delegerat till**	**Med rätt att vidareelegera**	**Anmärkning/villkor**
2.5.1	SSKF 3:5, FFS	Utse signalskyddschef och biträdande signalskyddschef	Kdir		
2.5.2	VMAL 2 §, VMAF 3 §	Begära sändning av ett viktigt meddelande till allmänheten om varning och information	Kdir	VC Säkerhet och beredskap	

	2.6 Övrig verksamhet				
Nr	**Lagrum/stöd**	**Delegeringens omfattning**	**Delegerat till**	**Med rätt att vidaredelegera**	**Anmärkning/villkor**
2.6.1	Kamerabevak-ningslagen (2018:1200)	Yttranden över ansökningar om tillstånd att bruka övervakningskamera.	Kdir	Säkerhetschef Specialist krisberedskap	
2.6.2	Lagen (1970:498) om skydd för vapen och vissa andra officiella beteckningar 1 §	Tillstånd att använda kommunens heraldiska vapen.	Kdir	Kommunikationschef Specialist kommunikation	
2.6.3	Hemvärns-förordningen (1997:147) 11 §	Utse ledamot till hemvärnsråd.	Kdir	Säkerhetschef Specialist krisberedskap	
2.6.4	Äktenskapsbalken 4 kap., vigsel	Yttrande över samt avstyrkan eller tillstyrkan av förslag till borgerlig vigselförrättare och begravningsombud.	Kdir		Länsstyrelsen förordnar/ utser vigselförrättare. Kommunen har möjlighet att yttra sig till länsstyrelsen innan länsstyrelsen fattar beslut.
2.6.5	Reglementet	Utse ägarrepresentant till Inera AB:s ägarråd och ge denne rätt att utse SKR:s representant som ombud för Kungsbacka kommun vid Inera AB:s årsstämma.	Kdir		

Undertecknat av följande personer

MALIN ARONSSON

Datum: 2024-03-18 17:05:26

Transaktionsidentitet: 49bfcab3d6a442d4f080348ffb74a8ff743b848989719d75eaf72b6a708e30ef

Underskriftstjänst: **Visma Underskriftstjänst**

© Visma

Dokumentet är signerat av Ciceron DoÄ

Organisation

Organisation:	Kungsbacka kommun
Organisationsnr:	212000-1256
E-post:	kommun@kungsbacka.se
Hemsida:	www.kungsbacka.se

© Visma Consulting