



Upplands Väsby  
kommun

## Styrdokument, delegationsförteckning

Datum:  
2024-03-25

Diarienummer:  
KS/2024:157

### Delegationsförteckning för kommunstyrelsen

**Nivå:** Nämnds specifikt styrdokument  
**Antagen:** Kommunstyrelsen den 29 april 2024  
**Ikraftträdande:** 2024-06-01  
**Giltig till och med:** Tills vidare  
**Ansvarig ägare:** Kommunjurist

## Begreppsförklaringar och tillämpning

### Delegat

Kommunallagen ger i 6 kap 37 § och 7 kap 5-7 §§ möjlighet för en nämnd att delegera sin beslutanderätt i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden till:

- nämndens presidium
- utskott inom nämnden
- ledamot eller ersättare inom nämnden
- anställd hos kommunen

### Delegationsförbud

Följande slag av ärenden får inte delegeras enligt 6 kap. 38 § kommunallagen:

1. ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet,
2. framställningar eller yttranden till kommunfullmäktige, liksom yttranden med anledning av att beslut av nämnden i dess helhet eller av kommunfullmäktige har överklagats,
3. ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt och,
4. ärenden som väckts genom medborgarförslag och som lämnats över till nämnden, eller
5. ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras

### Begränsning av delegation

Innan ett beslut fattas är delegaten skyldig att kontrollera att planerat beslut ryms inom ramen för egen budget, det vill säga att medelstäckning finns för avsett ändamål.

### Beslutsfattare

I denna delegationsförteckning anges endast till vem eller vilka som kommunstyrelsen har delegerat rätten att fatta beslut i kommunstyrelsens ställe. I kommunstyrelsens delegationsförteckning framgår dessutom vilka ärendegrupper, som utifrån kommunfullmäktiges delegation till kommunstyrelsen, ska gälla samtliga nämnder. Det gäller främst personalfrågor resp. ekonomiska frågor.

### Beslutanderätten

Den delegerade beslutanderätten får inte utövas i ärenden av principiell innebörd eller annars av större vikt bl.a. mål och riktlinjer för verksamheten, budget, skatt och andra ekonomiska frågor av avgörande betydelse för den kommunala ekonomin. Det som är en viktig och för den kommunala ekonomin avgörande fråga i en kommun behöver inte vara det i en annan kommun. Det finns möjlighet för delegaten att hänskjuta ärendet till nämnden för avgörande om ärendet skulle visa sig vara en viktigare ekonomisk eller principiell fråga. Alla beslut som fattas genom delegation ska följa givna budgetramar. Beslutanderätten kan när som helst återkallas av nämnden om nämnden inte är nöjd med delegatens sätt att fullfölja uppdraget.

## **Vidaredelegering**

Kommunstyrelsen beslutar med stöd av 7 kap 6 § kommunallagen om vidaredelegering för dvs kontorschefen för kontoret för samhällsbyggnad, bygg- och miljökontoret, kultur- och fritidskontoret, social- och omsorgskontoret och utbildningskontoret, vilka kommunalrättsligt sett är förvaltningschefer för sina respektive kontor. Vidaredelegering innebär att kommunstyrelsen överlåter åt förvaltningschef att i sin tur uppdra åt annan anställd inom kommunen att besluta i de ärenden som kommunstyrelsen delegerat till respektive förvaltningschef med stöd av 7 kap 6 § kommunallagen. Beslut som fattas efter vidaredelegering ska anmälas till förvaltningschef och till kommunstyrelsen.

Kommunstyrelsens teknik- och fastighetsutskott, miljö- och planutskott och näringslivs- och kompetensutskott ska informeras i den omfattning och på det sätt respektive utskott beslutar. Beslutanderätten kan när som helst återkallas av förvaltningschef eller av kommunstyrelsen om förvaltningschef eller kommunstyrelsen inte är nöjd med delegatens sätt att fullfölja uppdraget. Förvaltningschef ansvarar för att den vid varje tidpunkt gällande vidaredelegerade beslutanderätten ska registreras som bilagor till kommunstyrelsens delegationsförteckning. I de fall nämnden beslutar att vidaredelegering får ske ska detta anges i kolumnen ”kommentar”.

## **Brådskande ärenden**

Nämnden får enligt 6 kap. 39 § kommunallagen uppdra åt ordföranden eller en annan ledamot som nämnden utsett att besluta på nämndens vägnar i ärenden som är så brådskande att nämndens beslut inte kan avvaktas. Sådana beslut ska anmälas vid kommunstyrelsens nästa sammanträde.

## **Ersättare för delegat vid jäv**

När jäv föreligger för delegaten ska ärendet överlämnas och beslut fattas i första hand av utsedd ersättare för delegat, i andra hand av närmast överordnad som getts beslutanderätt för den aktuella ärendetypen. Om sådan delegat saknas ska beslut fattas av kommunstyrelsen.

## **Ersättare för delegat vid förfall**

Vid förfall, t.ex. semester, sjukdom eller annan frånvaro för delegat inträder i första hand utsedd ersättare för delegaten.

Om det inte finns någon utsedd ersättare för delegaten gäller följande vid förfall:

Vid förfall för ekonomidirektören, biträdande kommundirektören, kommunikations- och HR-direktör inträder kommundirektören.

Vid förfall för exploateringschefen, exploateringsingenjören respektive projektledaren på kontoret för samhällsbyggnad inträder samhällsplaneringschefen.

Vid förfall för kontorschefen för bygg- och miljökontoret, kultur-och fritidskontoret, social- och omsorgskontoret och utbildningskontoret när det gäller personalfrågor, inträder kommundirektören. Vid förfall för kontorschefen för kontoret för samhällsbyggnad, när det gäller samtliga typer av delegationsbeslut, inträder kommundirektören.

## **Beslutet är formellt nämndens**

Beslut som fattas med stöd av delegation är formellt sett ett beslut av nämnden. Beslutet kan inte återkallas eller omprövas av nämnden, men kan överklagas på samma sätt som nämndens.

## **Dokumentering av beslut**

Delegat ansvarar för att varje beslut dokumenteras. I regel kan detta ske på en för detta ändamål avsedd blankett. Beslutsdokumentet ska alltid innehålla uppgifter om:

- vem som fattat beslutet
- när beslut fattades
- vilket beslut som fattats
- vad beslutet avser

Beslutsdokument ska vara arkivbeständigt. Ett undertecknat delegationsbeslut som ska, eller har, digitaliserats enligt ”tillämpningsanvisningar för gallring av handlingar av tillfällig och ringa betydelse” (KS/2016:449) ska betraktas som arkivbeständigt på samma premisser som ett pappersdokument.

## **Anmälan av beslut**

Alla beslut som fattats med stöd av delegation ska återrapporteras/anmälas till nämnden. Alla beslut som fattats med stöd av delegation ska anmälas till nämnden vid närmast möjliga sammanträde efter att beslut fattats.

Beslut som fattats med stöd av vidaredelegering ska anmälas till respektive förvaltningschef. Delegationsbeslut ska anmälas till dokumentcontroller som tillsammans med nämndsekreteraren ansvarar för att besluten eller en förteckning över fattade beslut finns tillgängligt vid sammanträdet. Förteckning ska innehålla beslutande, beslut samt datum för beslutet. Utskott beslutar på vilket sätt utskottet vill ha information om beslut fattade med stöd av delegation.

## **Överklagandetid vid laglighetsprövning (tidigare kallat kommunalbesvär)**

Den tidpunkt vid vilken överklagandetiden börjar löpa vid delegationsbeslut beror på om särskilt protokoll förts över beslutet eller inte. Om särskilt protokoll förts, justerats och anslagits räknas överklagandetiden, tre veckor, från den dag då anslag skedde om justering av detta protokoll. Om särskilt protokoll inte förts räknas överklagandetiden, tre veckor, från den dag då anslag skedde om justering av protokollet från det sammanträde vid vilket beslutet anmäldes hos nämnden.

## **Överklagandetid vid förvaltningsbesvär**

Överklagandetiden är tre veckor från det att parten eller annan besvärberättigad fått del av beslutet. Om nämnden inte har något bevis för när dessa fått del av beslutet, t.ex. genom mottagningsbevis, fortsätter alltså överklagandetiden att löpa.

## Förklaringar till delegationsförteckningen

### Kolumn: Ärendegrupp

Typ av ärende är förtecknade i denna kolumn.

### Kolumn: Deleгат

Här anges till vem nämnden delegerat rätten att besluta. Flera ersättare anges med 1 för ersättare som träder in i första hand och 2 anges för ersättare som träder in i andra hand. Vikarie resp. tillförordnad för deleгат har samma delegation som deleгатen.

### Kolumn: Kommentar

Här anges bl.a. lagar och avtal som är gällande för olika ärenden. Här anges också om beslutanderätten är villkorad med samråd eller liknande.

### Förkortningar

Förkortningar för deleгат

NKU	=	Kommunstyrelsens näringslivs- och kompetensutskott
PU	=	Kommunstyrelsens planutskott
KMHU	=	Kommunstyrelsens klimat-, miljö- och hållbarhetsutskott
TFU	=	Kommunstyrelsens teknik- och fastighetsutskott
KS ordf	=	Kommunstyrelsens ordförande
KD	=	Kommundirektör
BitrKD	=	Biträdande kommundirektör
EDD	=	Ekonomi- och digitaliseringsdirektör
KHRD	=	Kommunikations- och HR-direktör
KansliC	=	Kanslichef
StabsC	=	Stabschef
FC	=	Förhandlingschef
UpphC	=	Upphandlingschef
KC KSB	=	Kontorschef för kontoret för samhällsbyggnad
KC BMK	=	Kontorschef för bygg- och miljökontoret
KFC	=	Kultur- och fritidschef
SOC	=	Socialchef
MAS	=	Medicinskt ansvarig sjuksköterska
EC SOK	=	Enhetschef vid socialkontoret
UBC	=	Utbildningschef
ExplC	=	Exploateringschef på kontoret för samhällsbyggnad
ITdrC	=	IT-driftchef
TC	=	Teamchef
SäkC	=	Säkerhetschef
GC	=	Gatuchef
EC	=	Enhetschef
FaC	=	Fastighetschef
NS	=	Nämndsekreterare vid kommunstyrelsen respektive vid kommunstyrelsens teknik- och fastighetsutskott
KretsloppsC	=	Kretsloppschef

VaC	=	Va-chef
KundA	=	Kundserviceansvarig VA
TeC	=	Teknisk chef
VeC	=	Chef verksamhetsstöd
AnlC		Chef anläggningsprojekt
SplC	=	Samhällsplaneringschef
StrategC	=	Chef över strategisk planering
PlanC	=	Planchef

#### Övriga förkortningar

AB10	=	Allmänna bestämmelser 2010
KAP- KL	=	KollektivAvtaladPension - Kommun och Landsting
LAS	=	Lagen om anställningsskydd
LFF	=	Lagen om facklig förtroendemans ställning på arbetsplats
MBL	=	Lagen om medbestämmande i arbetslivet
OSL	=	Offentlighets- och sekretesslagen
TF	=	Tryckfrihetsförordningen

## Delegationsförteckning

### 1. Personalfrågor

<b>Ärendegrupp</b>	<b>Delegat, ersättare för delegat</b>	<b>Kommentar</b>
<b>1.1 Anställning av</b>		<i>Anställning av kommundirektören och kontorschefer är inte delegerat utan beslutas av kommunstyrelsen i sin helhet i enlighet med rutiner för kommunens rekryteringsprocess daterade den 8 jan 2018.</i>
1.1.1 Direktörer	KD	<i>Anställning ska ske enligt rutiner för kommunens rekryteringsprocess daterade den 8 januari 2018.</i>
1.1.2 Tidsbegränsad anställning av direktörer och kontorschefer upp till sex månader	KD	<i>Samråd ska ske med kommunstyrelsens ordförande innan beslut om anställningar längre än en månad.</i>
1.1.3 Chefer inom respektive kontor	KFC SOC UBC KC KSB KC BMK	<i>Delegaten ska innan beslut fattas samråda med kommundirektören. Samrådet ska dokumenteras.</i>
1.1.4 Övrig personal	Rekryterande chef	

<b>Ärendegrupp</b>	<b>Delegat, ersättare för delegat</b>	<b>Kommentar</b>
1.1.5 Chefer inom kommunledningskontoret	KD, bitr KD, EDD, KHRD inom var och ens eget ansvarsområde	
1.1.6 Medicinskt ansvarig sjuksköterska och medicinskt ansvarig för rehabilitering	SOC	
<b>1.2 Uppsägning, avskedande</b>		LAS. AB 05. Uppsägning med avgångsvederlag ska alltid ske i samråd med överordnad chef.
1.2.1 Kontorschef	KD	
1.2.2. Ekonomidirektör	KD	
1.2.3 Biträdande kommundirektör	KD	
1.2.4 Kommunikations- och HR-direktör	KD	
1.2.5 Annan personal än ovan inom kommunledningskontoret	KD Ersättare: BitrKD	<i>Enligt riktlinjer om personalavveckling 2003-04-01 samt efter samråd med KHRD.</i>



<b>Ärendegrupp</b>	<b>Delegat, ersättare för delegat</b>	<b>Kommentar</b>
1.2.6 Personal som är föremål för övertalighet inom kommunledningskontoret	KD, BitrKD, EDD, KHRD inom var och ens eget ansvarsområde	
1.2.7 Personal inom: - Kultur- och fritidskontoret - Social - och omsorgskontoret - Utbildningskontoret - Kontoret för samhällsbyggnad - Bygg- och miljökontoret	KFC SOC UBC KC KSB C BMK	<i>Med rätt att vidaredelegera</i>  -”- -” -”- -”- -”-
<b>1.3 Ledigheter</b>		
Ledighet och löneförmån för kommunalt uppdrag. Ledighet och löneförmån för enskild angelägenhet av vikt högst 10 dag/år. Ledighet och löneförmån för facklig verksamhet. Ledighet utöver lag och avtal. Löneförmån vid ledighet.		<i>AB10</i> <i>LFF</i>
		<i>Beslut som avser annan personal än direktörer och chefer är ren verkställighet.</i>
1.3.1 Kommundirektör	KS ordf	

<b>Ärendegrupp</b>	<b>Delegat, ersättare för delegat</b>	<b>Kommentar</b>
1.3.2 Direktörer	KD	
1.3.3 Kontorschefer	KD	
1.3.4 Chefer	KFC SOC UBC KC KSB KC BMK inom var och ens eget ansvarsområde	<i>Efter samråd med KHRD och med rätt att vidaredelegera</i> -”- -”- -”- -”- -”-
1.3.5 Medicinskt ansvarig sjuksköterska och medicinskt ansvarig för rehabilitering	SOC	
1.3.6 Chefer inom kommunledningskontoret	KD, bitr KD, EDD, KHRD inom var och ens eget ansvarsområde	
<b>1.4 Pension</b>		
<b>1.4.1 Beslut att få vara kvar i tjänst efter uppnådd pensionsålder</b>		<i>Beslut som avser annan personal än direktörer och chefer är ren verkställighet.</i>

<b>Ärendegrupp</b>	<b>Delegat, ersättare för delegat</b>	<b>Kommentar</b>
1.4.1.1 Direktörer och kontorschefer	KD	
1.4.1.2 Chefer inom respektive kontor	KFC SOC UBC KC KSB KC BMK inom var och ens eget ansvarsområde	<i>Med rätt att vidaredelegera</i> -“- -“- -“- -“- -“-
1.4.1.3 Medicinskt ansvarig sjuksköterska och medicinskt ansvarig för rehabilitering	SOC	
1.4.1.4 Chefer inom kommunledningskontoret	KD, bitr KD, EDD, KHRD inom var och ens eget ansvarsområde	
<b>1.4.2 Beslut om pensionslösning</b>		<i>Beslut som avser annan personal än direktörer och chefer är ren verkställighet.</i>

<b>Ärendegrupp</b>	<b>Delegat, ersättare för delegat</b>	<b>Kommentar</b>
1.4.2.1 Direktörer	KD	<i>Efter samråd med KHRD</i>
1.4.2.2 Chefer inom respektive kontor	KFC SOC UBC KC KSB KC BMK inom var och ens eget ansvarsområde	<i>Efter samråd med KHRD och med rätt att vidaredelegera</i>  -“- -“- -“- -“- -“-
1.4.2.3 Medicinskt ansvarig sjuksköterska och medicinskt ansvarig för rehabilitering	SOC	
1.4.2.4 Chefer inom kommunledningskontoret	KD, bitr KD, EDD, KHRD inom var och ens eget ansvarsområde	
<b>1.4.3 Beslut om minskad arbetstid med bibehållen tjänstepension för äldre medarbetare</b>		<i>Beslut som avser annan personal än direktörer och chefer är ren verkställighet.</i>

<b>Ärendegrupp</b>	<b>Delegat, ersättare för delegat</b>	<b>Kommentar</b>
1.4.3.1 Direktörer och kontorschefer	KD	<i>Efter samråd med KHRD.</i>
1.4.3.2 Chefer inom respektive kontor	KFC SOC UBC KC KSB KC BMK inom var och ens eget ansvarsområde	<i>Efter samråd med KHRD och med rätt att vidaredelegera.</i> -”- -”- -”- -”-
1.4.3.3 Chefer inom kommunledningskontoret	KD, bitr KD, EDD, KHRD inom var och ens eget ansvarsområde	
<b>1.5 Löner och anställningsvillkor</b>		
<b>1.5.1 Lönesättning och anställningsvillkor vid anställning av</b>		<i>Beslut som avser annan personal än direktörer och chefer är ren verkställighet. Samråd ska ändå ske med kommundirektören innan beslut om anställningsvillkor fattas. Samrådet ska dokumenteras.</i>
1.5.1.1 Kommundirektör	KS ordf	
1.5.1.2 Direktörer	KD	<i>Efter samråd med KHRD</i>

<b>Ärendegrupp</b>	<b>Delegat, ersättare för delegat</b>	<b>Kommentar</b>
1.5.1.3 Kontorschefer	KD	<i>Efter samråd med KHRD</i>
1.5.1.4 Chefer inom respektive kontor	KFC SOC UBC KC KSB KC BMK inom var och ens eget ansvarsområde	<i>Med rätt att vidaredelegera</i> -”- -”- -”- -”-  <i>Samråd ska ske med kommundirektören innan beslut om anställningsvillkor fattas. Samrådet ska dokumenteras.</i>
1.5.1.5 Medicinskt ansvarig sjuksköterska och medicinskt ansvarig för rehabilitering	SOC	
1.5.1.6 Chefer inom kommunledningskontoret	KD, bitr KD, EDD, KHRD inom var och ens eget ansvarsområde	
<b>1.5.2 Löneförhandlingar vid översyn</b>		<i>Beslut som avser annan personal än direktörer och chefer är ren verkställighet.</i>
1.5.2.1 Kommundirektör	KS ordf	

<b>Ärendegrupp</b>	<b>Delegat, ersättare för delegat</b>	<b>Kommentar</b>
1.5.2.2 Direktörer	KD	<i>Efter samråd med KHRD</i>
1.5.2.3 Kontorschef	KD	<i>Efter samråd med KHRD</i>
1.5.2.4 Chefer inom respektive kontor	KFC SOC UBC KC KSB KC BMK inom var och ens eget ansvarsområde	<i>Efter samråd med KHRD och med rätt att vidaredelegera</i> -”- -”- -”- -”- -”-
1.5.2.5 Medicinskt ansvarig sjuksköterska och medicinskt ansvarig för rehabilitering	SOC	
1.5.2.6 Chefer inom kommunledningskontoret	KD, bitr KD, EDD, KHRD inom var och ens eget ansvarsområde	
<b>1.5.3 Bilavtal</b>		<i>Beslut som avser annan personal än direktörer och chefer är ren verkställighet.</i>

<b>Ärendegrupp</b>	<b>Delegat, ersättare för delegat</b>	<b>Kommentar</b>
1.5.3.1 Kommundirektör	KS ordf	
1.5.3.2 Direktörer	KD	
1.5.3.3 Chefer inom respektive kontor	KFC SOC UBC KC KSB KC BMK inom var och ens eget ansvarsområde	<i>Med rätt att vidaredelegera</i> -"- -"- -"- -"- -"
1.5.3.4 Medicinskt ansvarig sjuksköterska och medicinskt ansvarig för rehabilitering	SOC	
1.5.3.5 Chefer inom kommunledningskontoret	KD, bitr KD, EDD, KHRD inom var och ens eget ansvarsområde	
<b>1.6 Utveckling av personal</b>		



<b>Ärendegrupp</b>	<b>Delegat, ersättare för delegat</b>	<b>Kommentar</b>
<b>1.6.1 Deltagande i externa kurser och konferenser mer än 5 dagar eller utom Norden</b>		
1.6.1.1 Kommundirektör	KS ordf	
1.6.1.2 Direktörer	KD	
1.6.1.3 Kontorschefer	KD	
1.6.1.4 Övrig personal	KFC, SOC,UBC,KC KSB, KC BMK för sin personal inom respektive kontor och KD för sin personal på KLK	
<b>1.7 Övriga personalärenden</b>		
<b>1.7.1 Ställningstagande till bisyssla</b>		<i>Beslut som avser annan personal än direktörer och chefer är ren verkställighet.</i>

<b>Ärendegrupp</b>	<b>Delegat, ersättare för delegat</b>	<b>Kommentar</b>
1.7.1.1 Kommundirektör	KS ordf	
1.7.1.2 Direktörer	KD	
1.7.1.3 Kontorschefer	KD	
1.7.1.4 Chefer inom respektive kontor	KFC SOC UBC KC KSB KC BMK inom var och ens eget ansvarsområde	<i>Efter samråd med KHRD och med rätt att vidaredelegera</i> -”- -”- -”- -”- -”-
1.7.1.5 Medicinskt ansvarig sjuksköterska och medicinskt ansvarig för rehabilitering	SOC	
1.7.1.6 Chefer inom kommunledningskontoret	KD, bitr KD, EDD, KHRD inom var och ens eget ansvarsområde	
<b>1.7.2 Disciplinär påföljd; avstängning och löneavdrag</b>		<i>Beslut som avser annan personal än direktörer och chefer är ren verkställighet.</i>

<b>Ärendegrupp</b>	<b>Delegat, ersättare för delegat</b>	<b>Kommentar</b>
1.7.2.1 Kommundirektör	KS ordf	
1.7.2.2 Direktörer	KD	
1.7.2.3 Kontorschefer	KD	
1.7.2.4 Chefer inom respektive kontor	KFC SOC UBC KC KSB KC BMK inom var och ens eget ansvarsområde	<i>Efter samråd med KHRD och med rätt att vidaredelegera</i> -”- -”- -”- -”- -”-
1.7.2.5 Medicinskt ansvarig sjuksköterska och medicinskt ansvarig för rehabilitering	SOC	
1.7.2.6 Chefer inom kommunledningskontoret	KD, bitr KD, EDD, KHRD inom var och ens eget ansvarsområde	
<b>1.8 Arbetsmiljöansvar</b>		Enligt Arbetsmiljölagen och arbetsmiljöverkets anvisningar.

<b>Ärendegrupp</b>	<b>Delegat, ersättare för delegat</b>	<b>Kommentar</b>
		<i>Fördelning av preciserade arbetsmiljöuppgifter är inte delegation i kommunallagens mening utan framgår av särskilda undertecknade arbetsmiljöåtaganden.</i>
<b>1.9 Uppgifter som personalorgan/arbetsgivarorgan såsom förhandling, träffa kollektivavtal mm</b>		
1.9.1 Underteckna lokala kollektivavtal	FC	<i>Gäller när centrala avtal träffats och de centrala parterna rekommenderar kommunen som arbetsgivare och berörda arbetstagarorganisationer att träffa lokala kollektivavtal – LOK – med samma utformning och innehåll som framgår av bilaga till det centrala avtalet, i de fall det av centrala avtalet framgår att parterna ges möjlighet till lokal avvikelse genom att teckna LOK samt att teckna LOK om avvikelser från dispositiva delar av ATL.</i>
1.9.1 Med bindande verkan för kommunen genom kollektivavtal reglera frågor rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare	NKU	
1.9.2 Fastställa mål och inriktning och ge direktiv för kommungemensam personalutveckling	NKU	

<b>Ärendegrupp</b>	<b>Delegat, ersättare för delegat</b>	<b>Kommentar</b>
1.9.3 Förhandla på kommunens vägnar enl gällande lagstiftning om förhandlingsrätt utom vad gäller 11-14 §§ och 38 § lagen om medbestämmande i arbetslivet inom andra nämnders verksamhetsområden där inte annan delegat finns	FC Ersättare: KHRD	<i>Efter samråd med KHRD.</i>
1.9.4 Besluta om stridsåtgärd	NKU	
1.9.5 Avgöra frågor om tolkning och tillämpning av lag, avtal och andra bestämmelser rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare	FC Ersättare: KHRD	<i>Efter samråd med KHRD.</i>
1.9.6 Lämna uppdrag som avses i lag (2009:47) om vissa kommunala befogenheter	FC Ersättare: KHRD	<i>Efter samråd med KHRD.</i>
1.9.7 Anhängiggöra och föra kommunens talan samt utfärda fullmakt att företräda kommunen i arbetsrättsliga ärenden	KHRD Ersättare: FC	

<b>Ärendegrupp</b>	<b>Delegat, ersättare för delegat</b>	<b>Kommentar</b>
<b>1.10 Organisation</b>		
1.10.1 Övergripande organisationsförändringar inom kommunledningskontoret	KD	
1.10.2 Övergripande organisationsförändringar inom Kontoret för samhällsbyggnad	KC KSB	<i>I samråd med KD.</i>

## 2. Upphandling

Ärendegrupp	Delegat, ersättare för delegat	Kommentar
<b>2.1 Upphandling som omfattar flera nämnder</b>		Upphandling av alla slags varor, tjänster och byggtreprenader omfattas. Upphandling ska följa policy och riktlinjer vid upphandling.
2.1.1 Beslut om förfrågningsunderlag	EDD	<i>Formellt krävs inte beslut om förfrågningsunderlag. Beslut bör fattas vid större eller principiella upphandlingar.</i>
2.1.2 Beslut att anta anbud från extern entreprenör/leverantör eller egenregi  - upp till 3 000 000 kr  - överstigande 3 000 000 kr	EDD  NKU	<i>Beslut att förkasta anbud, s k tilldelningsbeslut liksom att underteckna resp säga upp avtal är delar av detta beslutsfattande.  Avrop från ramavtal med rangordning är ren verkställighet. Vid förnyad konkurrensutsättning ska delegationsbeslut fattas.</i>
2.1.3 Beslut att avbryta upphandling	UpphC	
2.1.4 Underteckna ramavtal	Upphandlare	<i>Delegationen gäller vid förfall för ED.</i>
2.1.5 Rätt att yttra sig till överprövande instans och att överklaga i upphandlingsmål	Upphandlare	<i>Avser ramavtal</i>

<b>Ärendegrupp</b>	<b>Delegat, ersättare för delegat</b>	<b>Kommentar</b>
<b>2.2 Upphandling inom kommunstyrelsens verksamhetsområde</b>		<i>Direktupphandling av varor respektive tjänster upp till 100 000 kr anses som ren verkställighet. Handläggningen vid direktupphandling upp till 100 000 kr ska följa riktlinjerna och policyn för upphandling.</i>
2.2.1 Beslut om förfrågningsunderlag - kommunledningskontoret -kontoret för samhällsbyggnad	EDD KC KSB	
2.2.2 Vid varje enskild upphandling besluta om egenregi ska lämna anbud - kommunledningskontoret - kontoret för samhällsbyggnad	EDD KC KSB	



<p>2.2.3 Beslut att anta anbud från extern entreprenör/leverantör eller egenregi</p>		
<p>-upp till 1 000 000 kr</p>	<p>VaC, GC, KretsloppsC, AnlC, StrategC, ExplC, PlanC</p>	<p><i>Innan du som chef väljer att anlita en konsult ska det godkännas av konsultrådet.</i></p> <p>Beslut att förkasta anbud, beslut om s k tilldelningsbeslut liksom att underteckna respektive säga upp avtal är delar av detta beslutsfattande.</p>
<p>-upp till 3 000 000 kr</p>	<p>inom var och ens eget ansvarsområde</p>	<p>Avrop från ramavtal med rangordning är ren verkställighet. Vid förnyad konkurrensutsättning ska delegationsbeslut fattas.</p>
<p>-upp till 3 000 000 kr</p>	<p>KD,EDD,KHRD, Bitr KD, FaC, TeC, SplC</p>	
<p>- överstigande 3 000 000 kr</p>	<p>inom var och ens eget ansvarsområde</p>	
<p>- överstigande 3 000 000 kr</p>	<p>NKU</p>	
<p>- upp till 10 000 000 kr för verksamhetsområdet kontoret för samhällsbyggnad</p>	<p>KC KSB</p>	<p>Med rätt att vidaredelegera upp till 3 000 000 kr.</p>
<p>- överstigande 10 000 000 kr för kontoret för samhällsbyggnads verksamhetsområde</p>	<p>TFU</p>	

<b>Ärendegrupp</b>	<b>Delegat, ersättare för delegat</b>	<b>Kommentar</b>
2.2.4 Beslut att avbryta upphandling	UpphC	
2.2.5 Rätt att yttra sig till överprövande instans och att överklaga i upphandlingsmål där kommunstyrelsen fattat beslut om upphandling	EDD	
2.2.6 Rätt att yttra sig till överprövande instans och att överklaga i upphandlingsmål där TFU fattat beslut om upphandling	KC KSB	
<b>2.3 Försäkringar, skadeersättning</b>		
2.3.1 Upphandling av kommungemensamma försäkringar	NKU	

<b>Ärendegrupp</b>	<b>Delegat, ersättare för delegat</b>	<b>Kommentar</b>
<p>2.3.2 Godkänna erbjuden försäkringsersättning</p> <p>Godkänna erbjuden försäkringsersättning för skador i fastighet upp till 100 000 kr inom kontoret för samhällsbyggnads verksamhetsområde</p>	<p>EDD</p> <p>KC KSB</p>	
<p>2.3.3 Beslut att ersätta enskild person för egendomsskada som försakats av personal</p> <p>-upp till ett prisbasbelopp</p> <p>-belopp överstigande ett prisbasbelopp</p>	<p>EDD</p> <p>NKU</p>	
<p>2.3.4 Beslut att ersätta enskild person för skada enligt dataskyddslagstiftningen</p> <p>- upp till ett prisbasbelopp</p> <p>- belopp överstigande ett prisbasbelopp</p>	<p>EDD</p> <p>NKU</p>	
<b>2.4 Försäljning, avyttring</b>		

<b>Ärendegrupp</b>	<b>Delegat, ersättare för delegat</b>	<b>Kommentar</b>
2.4.1 Försäljning/avyttring av maskiner och inventarier - upp till 150 000 kr per tillfälle	BitrKD	<i>Omfattar försäljning/avyttring inom samtliga kontor.</i>
2.4.2 Försäljning/avyttring av maskiner inom kontoret för samhällsbyggnad  - upp till 250 000 kr  - överstigande 250 000 kr men högst 1 000 000 kr	EC  KC KSB	
2.4.3 Försäljning av virke	GC	
<b>2.5 Speciella avtal</b>		
2.5.1 Tecknande av TV-avtal, STIM-avtal och därmed jämförliga avtal för kommunens räkning	Bitr KD	<i>Omfattar också avtal resp licenser som gäller flera nämnder.</i>
2.5.2 Teckna leasingavtal och liknande avtal inom kontoret för samhällsbyggnads verksamhetsområde	KC KSB	<i>Med rätt att vidaredelegera.</i>
2.5.3 Teckna avtal, ansöka om externa bidrag eller projektmedel inom kommunstyrelsens verksamhetsområden	KD, EDD, KHRD, BitrKD, KC KSB inom var och ens eget ansvarsområde	<i>Gäller samtliga slags avtal inom kommunstyrelsens verksamhetsområden. Omfattar inte avtal som redan reglerats under annan ärendegrupp i delegationsförteckningen.</i>

<b>Ärendegrupp</b>	<b>Delegat, ersättare för delegat</b>	<b>Kommentar</b>
2.5.4 Beslut att träffa avtal om idéburet offentligt partnerskap, IOP-avtal	KMHU	<i>Beslut att omförhandla, säga upp, häva i förtid är delar av beslutsfattandet. IOP-avtal ska alltid utformas med det av kommunstyrelsen beslutade standardavtalet som grund.</i>

### 3. Ekonomi

<b>Ärendegrupp</b>	<b>Delegat, ersättare för delegat</b>	<b>Kommentar</b>
<b>3.1 Lån</b>		
3.1.1 Upptagande av lån inom ramen för kommunfullmäktiges och kommunstyrelsens beslut	EDD	<i>Enligt kommunens finansieringspolicy.</i>
3.1.2 Beslut att låna ut	EDD	<i>Enligt kommunens finansieringspolicy.</i>
<b>3.2 Säkerhet</b>		
3.2.1 Beslut att godkänna säkerhet för fullgörande av leverans eller andra utfästelser enligt avtal	EDD	<i>Enligt policy och riktlinjer vid upphandling.</i>
3.2.2 Beslut om begäran om nedsättning och dödning av säkerhet	EDD	
<b>3.3 Medelsplacering</b>		

<b>Ärendegrupp</b>	<b>Delegat, ersättare för delegat</b>	<b>Kommentar</b>
3.3.1 Fördelning av kommunens och förvaltade fonders likvida medel på olika placeringsalternativ	EDD	
<b>3.4 Fordringar</b>		
3.4.1 Ärenden angående indrivning av fordringar	EDD	
3.4.2 Bokföringsmässig avskrivning av fordringar upp till två prisbasbelopp	EDD	
<b>3.5 Utse behöriga att teckna vissa handlingar mm</b>		
3.5.1 Behörighet att underteckna vissa handlingar inom postgiro, bankräkningar mm, deklarationer för mervärdesskatt och energiskatt o. dyl. utanordning, kravverksamhet och betalningsövervakning	KS ordf	
3.5.2 Behörighet att underteckna bankräkningar, deklarationer mm för de	KS ordf	

<b>Ärendegrupp</b>	<b>Delegat, ersättare för delegat</b>	<b>Kommentar</b>
av kommunen förvaltade stiftelserna Stiftelsen Oskar och Nanny Olssons Minne, Stiftelsen Axel och Robert Bildts Donationsfond, Stiftelsen Adolf Stafs Fond, Stiftelsen Johan Ferdinand Glassels Fond och Matilda Björklunds Donationsfond, Stiftelsen Fritz Anderssons Studiefond och Stiftelsen Carl Ankarcronas m fl samfond		
3.5.3 Utse attestant	KD	<i>Enligt gällande attestreglemente.</i>
3.5.4 Utse beslutsattestanter inom kontoret för samhällsbyggnad	KC KSB	<i>Enligt gällande attestreglemente.</i>

#### 4. Skyltar, trafik, fordon, parkeringsvakter avfall, va mm

<b>Ärendegrupp</b>	<b>Delegat, ersättare för delegat</b>	<b>Kommentar</b>
<b>4.1 Skyltar, trafik, fordon, parkeringsvakter, avfall, va mm</b>		
4.1.1 Tillstånd att sätta upp sådan skylt som anges i 5 § och tillsyn över att sådant tillstånd finns (avvisning	Trafikingenjör Ersättare: 1: GC 2:TeC	<i>Lag ( 1998:814) med särskilda bestämmelser om gatuhållning och skyltning</i>



<b>Ärendegrupp</b>	<b>Delegat, ersättare för delegat</b>	<b>Kommentar</b>
från område, som är av betydelse för friluftslivet)		
4.1.2 Rätt att förordna parkeringsvakter	KC KSB	<i>Lag om kommunal parkeringsövervakning mm (1987:24)</i>
4.1.3 Lokala trafikföreskrifter om begränsningar av trafik, väghållarbeslut, enkelriktning, väjningsplikt och stopplikt, hastighet, stannande och parkering mm på väg	Trafikingenjör Ersättare: 1:GC 2:TeC	<i>Trafikförordningen (1998:1276) 10 kap</i>  <i>Delegationsbeslut om avgifter som rör parkering på gator och kommunens parkeringar omfattas inte av trafikingenjörens delegation utan är delegerat till TFU.</i>
4.1.4 Fatta beslut som rör avgifter för parkering på gator och kommunens parkeringar	TFU	<i>Trafikförordningen (1998:1276) 10 kap</i>
4.1.5 Lokala trafikföreskrifter om fordonstrafik, parkering i terräng	Trafikingenjör Ersättare: 1:GC 2:TeC	<i>Trafikförordningen (1998:1276) 10 kap 3 §</i>
4.1.6 Föreskrifter för viss vägsträcka om förbud mot trafik med fordon av	Trafikingenjör Ersättare: 1:GC 2:TeC	<i>Trafikförordningen (1998:1276) 10 kap 14 §</i>

<b>Ärendegrupp</b>	<b>Delegat, ersättare för delegat</b>	<b>Kommentar</b>
visst slag eller mot omkörning, om påbjuden körriktning, lägre hastighet än som annars gäller eller om stannande eller parkering mm		
4.1.7 Undantag som får medges från regler om parkering och stannande, begränsning av fordonstrafik mm	Trafikingenjör Ersättare: 1:GC 2:TeC	<i>Trafikförordningen (1998:1276) 13 kap 3 §</i>
4.1.8 Parkeringstillstånd för rörelsehindrade	Trafikhandläggare Ersättare: 1: Trafikingenjör 2: GC 3: TeC	<i>Trafikförordningen (1998:1276) 13 kap 8 §</i>
4.1.9 Avslag på parkeringstillstånd för rörelsehindrade	Trafikingenjör Ersättare: 1:GC 2:TeC	<i>Trafikförordningen (1998:1276) 13 kap 8 §</i>
4.1.10 Kommunens uppgifter enligt sjötrafikförordningen	Trafikingenjör Ersättare: 1:GC 2:TeC	<i>Sjötrafikförordningen (1986:300)</i>
4.1.11 Beslut om flyttning av fordon i vissa fall	Trafikingenjör Ersättare:	<i>Lag 1982:129 om flyttning av fordon i vissa fall Förordning (1982:198) om flyttning av fordon i vissa fall</i>

<b>Ärendegrupp</b>	<b>Delegat, ersättare för delegat</b>	<b>Kommentar</b>
	1:GC 2:TeC	
4.1.12 Avge yttranden till polismyndigheten då ansökan inkommit till polismyndigheten om att få ta i anspråk en offentlig plats	Trafikingenjör Ersättare: 1:GC 2:TeC	<i>Ordningslagen (1993:1617) 3 kap 2 §</i>
4.1.13 Avge yttrande till Trafikverket vid vägprojekt inom område med detaljplan eller områdesbestämmelser och avser följande frågor: -om byggandet av vägen står i strid mot detaljplan eller områdesbestämmelser, -om byggandet av vägen innebär en avvikelse från detaljplanen eller områdesbestämmelserna bedöms då denna avvikelse motverka syftet med detaljplanen eller områdesbestämmelserna, - om byggandet av vägen innebär en avvikelse från detaljplanen eller områdesbestämmelserna bedöms då denna avvikelse vara en mindre avvikelse	Trafikingenjör Ersättare: 1:GC 2:TeC	<i>14 § väglagen (SFS 1971:948)</i>
4.1.14 Skyldighet att betala avgift enligt avfallstaxa/beslut om	Utredningsingenjör/Renhållningsingenjör Ersättare:	<i>Avfallsföreskrifter för Upplands Väsby kommun § 10</i>

<b>Ärendegrupp</b>	<b>Delegat, ersättare för delegat</b>	<b>Kommentar</b>
överlåtelse upphör och betalningsansvar återgår till fastighetsinnehavaren	1:KretsloppsC 2:TeC	
4.1.15 Avfallshämtning vid extrema förhållanden	KretsloppsC Ersättare: 1: TeC 2: KC KSB	<i>Avfallsföreskrifter för Upplands Väsby kommun § 37</i>
4.1.16 Delad behållare för närboende	Utredningsingenjör/Renhållningsingenjör Ersättare: 1:KretsloppsC 2:TeC	<i>Avfallsföreskrifter för Upplands Väsby kommun § 38</i>
4.1.17 Gemensam avfallslösning	Utredningsingenjör/Renhållningsingenjör Ersättare: 1:KretsloppsC 2:TeC	<i>Avfallsföreskrifter för Upplands Väsby kommun § 39</i>
4.1.18 Förlängt hämtningsintervall för fettavskiljare	Utredningsingenjör/Renhållningsingenjör Ersättare: 1:KretsloppsC 2:TeC	<i>Avfallsföreskrifter för Upplands Väsby kommun § 60</i>
4.1.19 Åtgärder om föreskrifterna inte följs	KretsloppsC Ersättare: 1: TeC 2: KC KSB	<i>Avfallsföreskrifter för Upplands Väsby kommun § 57</i>
4.1.20 Hämtning från anläggning som inte kan hänföras till någon av de tre första kategorierna under	Utredningsingenjör/Renhållningsingenjör Ersättare: 1:KretsloppsC	<i>Avfallsföreskrifter för Upplands Väsby kommun bilaga 3 hämtningsintervall restavfall</i>

<b>Ärendegrupp</b>	<b>Delegat, ersättare för delegat</b>	<b>Kommentar</b>
hämtningsintervall restavfall i bilaga 3	2:TeC	
4.1.21 Anhängiggöra och föra kommunens talan i avfallsmål samt utfärda fullmakt att företräda kommunen hos myndigheter och domstolar i avfallsmål	KretsloppsC Ersättare: 1:TeC 2: KC KSB	
4.1.22 Beslut om avstängning av vattenförsörjning	VaC Ersättare: 1:KundA 2:TeC	<i>43 § lagen om vattentjänster (2006:412) ABVA</i>
4.1.23 Avtala om va-anslutningsavtal utanför verksamhetsområdet	VaC Ersättare: 1:TeC 2: KC KSB	<i>38 § lagen om vattentjänster (2006:412)</i>
4.1.24 Anhängiggöra och föra kommunens talan hos myndigheter och domstolar i va-mål samt utfärda fullmakt att företräda kommunen hos myndigheter och domstolar i va-mål	VaC Ersättare: 1:TeC 2: KC KSB	
4.1.25 Beslut om bevattningsförbud	VaC Ersättare: 1:TeC 2: KC KSB	
4.1.26 Avtal inom VA-området som reglerar fastighetsägarens VA-installation	VaC Ersättare: 1:TeC 2: KC KSB	<i>Till exempel sprinkleravtal.</i>

<b>Ärendegrupp</b>	<b>Delegat, ersättare för delegat</b>	<b>Kommentar</b>
4.1.27 Avtal för skötsel av mark	GC Ersättare 1: KC KSB	<i>Avser endast förvaltnings-/skötselavtal med markägare inom gata/parks ansvarsområde. Ej nyttjanderätt.</i>
4.1.28 Nyanslutning eller ändring i befintlig elservis	Gatuingenjör	

## 5. Fastighetsområdet och exploateringsverksamhet

<b>Ärendegrupp</b>	<b>Delegat, ersättare för delegat</b>	<b>Kommentar</b>
<b>5.1 Markförvärv/överlåtelse</b>		
5.1.1 Förvärv/avyttring av bostadsrätter		
- upp till tio prisbasbelopp	KC KSB	
- mer än tio prisbasbelopp	KD	

<b>Ärendegrupp</b>	<b>Delegat, ersättare för delegat</b>	<b>Kommentar</b>
5.1.2 Förvärv/försäljning, byte, fastighetsreglering, inlösen av obebyggd eller bebyggd fastighet, hel el del av: <ul style="list-style-type: none"> <li>- upp till 1 000 000 kr</li> <li>- upp till 3 000 000 kr</li> <li>- mer än 3 000 000 kr men högst 4 000 000 kr</li> </ul>	ExplC KC KSB KD	
5.1.3 Köp av lös egendom på ofri grund <ul style="list-style-type: none"> <li>- upp till 2 000 000 kr</li> </ul>	KD	
5.1.4 Köpehandlingar <ul style="list-style-type: none"> <li>- underteckna köpebrev</li> </ul>	KD Ersättare: KC KSB	<i>Gäller när kommunstyrelsen fattat beslut om att sälja eller köpa en fastighet.</i>
5.1.5 Plankostnadsavtal	PlanC	
<b>5.2 Tomträtt, servitut och ledningsrätt</b>		



<b>Ärendegrupp</b>	<b>Delegat, ersättare för delegat</b>	<b>Kommentar</b>
5.2.1 Upplåtelse av tomträtt som erfordras för genomförande av lagakraftvunnen detaljplan eller fastighetsplan upp till ett belopp motsvarande 10 prisbasbelopp	KC KSB	
5.2.2 Träffa överenskommelse om ändring av tomträttsavgäld	KC KSB	
5.2.3 Upplåta, tillförsäkra, ändra och upphäva servitut till ett belopp motsvarande 10 prisbasbelopp	ExpIC Ersättare: KC KSB	
5.2.4 Beslut om sidoavtal till tomträttsavtal	ExpIC Ersättare: KC KSB	<i>Exempelvis avtal md trappstegsmodell.</i>

<b>Ärendegrupp</b>	<b>Delegat, ersättare för delegat</b>	<b>Kommentar</b>
5.2.5 Träffa avtal med fastighetsägare om att fastighetsägaren godkänner att ledningar på fastighetsägarens mark får ligga där och att kommunen kan ansöka om ledningsrätt hos lantmäteriet	Exp1C Ersättare: KC KSB	
5.2.6 Uppsägning och dödning av tomträtt	Exp1C Ersättare: KC KSB	
<b>5.3 Inteckningar</b>		
5.3.1 Utsträckning, nedsättning, dödning, sammanföring och relaxation av inteckningar samt utbyte och uttagande av pantbrev i sådan fast egendom där beslut fattas om försäljning eller avtal träffats om upplåtelse av tomträtt	KC KSB	
<b>5.4 Intrångsersättningar</b>		

<b>Ärendegrupp</b>	<b>Delegat, ersättare för delegat</b>	<b>Kommentar</b>
<p>5.4.1 Besluta om inträngsersättningar i samband med servitut, ledningsrätt, släntavtal och liknande vad gäller kommunens fastighet eller annan tillhörig fastighet intill ett belopp</p> <p>-motsvarande högst 10 prisbasbelopp</p> <p>-mer än 10 prisbasbelopp</p>	<p>ExpIC Ersättare: KC KSB</p> <p>KD</p>	
<p><b>5.5 Arrenden och nyttjanderätter</b></p>		
<p>5.5.1 Upplåta, ändra och säga upp arrende avseende kommunens fastigheter för en tid av högst fem år upp till ett belopp motsvarande högst 10 prisbasbelopp per år</p>	<p>ExpIC Ersättare: KC KSB</p>	
<p>5.5.2 Upplåta, ändra och säga upp arrende avseende kommunens fastigheter för en tid som är längre än fem år upp till en tid av högst tio år</p>	<p>KC KSB</p>	<p><i>Avser även byte av motpart i ingånget arrendeavtal.</i></p>
<p>5.5.3 Avtala, ändra och säga upp om arrende avseende annan tillhörig fastighet för en tid av högst fem år upp till ett belopp motsvarande högst 10 prisbasbelopp per år</p>	<p>ExpIC Ersättare: KC KSB</p>	

<b>Ärendegrupp</b>	<b>Delegat, ersättare för delegat</b>	<b>Kommentar</b>
5.5.4 Avtala, ändra och säga upp om arrende avseende annan tillhörig fastighet för en tid som är längre än fem år upp till en tid av högst tio år.	KC KSB	<i>Avser även byte av motpart i ingånget arrendeavtal.</i>
<p>5.5.5 Avtala om tillfälliga upplåtelser av kommunal mark för en tid av högst ett år för:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-cirkus</li> <li>-loppmarknad</li> <li>-containrar på allmän plats</li> <li>-affisivering</li> <li>-upplåtelse av gatu- och vägområde i samband med marknader mm</li> <li>-torghandel</li> <li>-byggetableringar</li> <li>-byggreklamskyltar</li> <li>-uteserveringar</li> <li>-idrottsevenemang, orientering, bilrallyn och liknande</li> <li>-husvagnsuppställning</li> <li>-lastbilsparering</li> </ul>	<p>Trafikingenjör Ersättare: 1:GC 2:TeC</p> <p>FaC</p>	<p><i>Avser allmän platsmark.</i></p> <p><i>Avser tomtmark.</i></p>
<p>5.5.6 Avtala om tillfälliga upplåtelser av kommunal mark för:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- schakttillstånd</li> <li>- trafikordningsplaner, TA</li> </ul>	<p>Trafikingenjör Ersättare: 1:GC 2:TeC</p>	<i>Avser allmän platsmark.</i>

<b>Ärendegrupp</b>	<b>Delegat, ersättare för delegat</b>	<b>Kommentar</b>
5.5.7 Beslut om vägvisning till inrättningar och serviceanläggningar	Trafikingenjör Ersättare: 1:GC 2:TeC	<i>Vägmärkesförordningen (2007:90)</i>
5.5.8 Avtala om tillfälliga upplåtelser av kommunal mark för en tid av högst ett år för:  - Byggetablering	ExplC	<i>Avser kvartersmark.</i>
<b>5.6 Fastigheter, lokaler</b>		<i>Enligt föreskrifter om lokalhantering</i>
5.6.1 Besluta om att upplåta/förlänga nyttjanderätter vad gäller kommunens egna lokaler vars årskostnad är  - högst 1000 000 kr  - mer än 1 000 000 kr men högst 5 000 000 kr.	FaC  KC KSB	
i. Besluta om att förhyra externa lokaler högst 5 år	KC KSB	

<b>Ärendegrupp</b>	<b>Delegat, ersättare för delegat</b>	<b>Kommentar</b>
5.6.3 Inhyrning av lokaler och fastigheter: - högst 5 år - högst 3 år	KC KSB FaC	
5.6.4 Uthyrning av lokaler och fastigheter: - högst 5 år - högst 3 år	KC KSB FaC	
5.6.5 Besluta om att verkställa rivning av byggnad som saknar kulturhistoriskt värde och som utgör hinder eller annars är olämplig att bevara	FaC	
5.6.6 Uppsägning av hyresavtal som ingåtts enligt punkt 5.6.3 och 5.6.4 - högst 5 år - högst 3 år	KC KSB FaC	
<b>5.7 Handräckning, avhysning, avlägsnande och hyresärenden</b>		
5.7.1 Anhängiggöra och föra kommunens talan, samt utfärda fullmakt, i ärenden hos hyresnämnden, tingsrätten, hovrätten och länsstyrelsen	FaC	<i>Enhetschef vid social- och omsorgskontoret är delegat vid hyrestvister om försöksboenden där social- och omsorgsnämnden är förstahandshyresgäst med en extern hyresvärd, se särskild delegation nedan.</i>

<b>Ärendegrupp</b>	<b>Delegat, ersättare för delegat</b>	<b>Kommentar</b>
5.7.2 Anhängiggöra och föra kommunens talan i ärenden om handräckning och avhysning hos kronofogdemyndigheten och hos domstol	FaC	<i>Särskild handräckning och avlägsnande vid otillåtna bosättningar delegeras särskilt.</i>
5.7.3 I ärenden om otillåtna bosättningar anhängiggöra och föra kommunens talan om särskild handräckning och avlägsnande hos kronofogdemyndigheten och hos domstol	SäkC Ersättare: Säkerhetssamordnare	
5.7.4 Anhängiggöra och föra kommunens talan i ärenden hos hyresnämnden, tingsrätten och hovrätten där social- och äldrenämnden är förstahandshyresgäst hos en extern hyresvärd. Avser bostadslägenheter för försöksboende enligt 4 kap 1 § socialtjänstlagen	EC SOK	
<b>5.8 Ersättning för gatukostnader och kostnader för andra allmänna platser</b>		
5.8.1 Besluta om samråd och granskning av förslag till ersättning avseende kostnader för gator och andra allmänna platser	KC KSB Ersättare: ExplC	<i>6 kap 28 § plan- och bygglagen.</i>
5.8.2 Besluta om förhandsvis avtalad slutlig reglering av gatukostnadsersättning	Exploateringsingenjör Ersättare: ExplC	
5.8.3 Besluta om säkerhet för gatukostnadsersättning	Exploateringsingenjör Ersättare: ExplC	
<b>5.9 Plan- och bygglovsärenden</b>		

<b>Ärendegrupp</b>	<b>Delegat, ersättare för delegat</b>	<b>Kommentar</b>
5.9.1 Avge yttranden i bygglovsärenden för kommunen som fastighetsägare	ExplC	<i>9 kap 25 § plan- och bygglagen.</i>
5.9.2 Göra framställningar om samt avge yttranden över remisser i plan- och bygglovsärenden för kommunen som fastighetsägare	Exploateringsingenjör	
5.9.3 I egenskap av fastighetsägare avge yttrande och svara på tillsynsärenden och förelägganden från bygg- och miljönämnden enligt 11 kap plan- och bygglagen	ExplC Ersättare: 1: SplC 2: KC KSB	
5.9.4 Beslut att ge kontoret för samhällsbyggnad i uppdrag att utarbeta planprogram	PU	<i>Samtliga uppdrag ska utföras utifrån översiktsplanens inriktning och intentioner.</i>
5.9.5 Beslut att ge kontoret för samhällsbyggnad i uppdrag att upprätta förslag till detaljplaner, förslag till områdesbestämmelser och förslag till ändring av detaljplaner	PU	<i>Samtliga uppdrag ska utföras utifrån översiktsplanens inriktning och intentioner.</i>
5.9.6 Beslut att ge kontoret för samhällsbyggnad andra utredningsuppdrag	PU	<i>Samtliga uppdrag ska utföras utifrån översiktsplanens inriktning och intentioner.</i>
5.9.7 Besluta om ramavtal/föravtal/avsiktsförklaring	PU	



<b>Ärendegrupp</b>	<b>Delegat, ersättare för delegat</b>	<b>Kommentar</b>
5.9.8 Beslut av icke principiell natur t ex underhandsbeslut som rör kommunikationsprocessen vid bildande av bostadsrätter, vägledning för ställningstaganden inför utarbetandet av förslag som rör beslut om försäljning	PU	
5.9.9 Avge yttranden som sakkunnig i bygglovsärenden gällande trafik, kulturmiljö, miljö och detaljplan	SplC	
<b>5.10 Ärenden enligt miljöbalken mm</b>		
5.10.1 Avge yttrande i ärenden om bergvärme för kommunen som fastighetsägare	ExplC	
5.10.2 I egenskap av fastighetsägare avge yttrande, som grannhörande, till bygg- och miljönämnden i ärenden som angår miljöbalken	ExplC Ersättare: 1: SplC 2: KC KSB	
5.10.3 I egenskap av fastighetsägare avge yttrande och svara på tillsynsärenden och förelägganden från bygg- och miljönämnden	ExplC Ersättare: 1: SplC 2: KC KSB	
<b>5.11 Kolonilotter</b>		
5.11.1 Rätt att träffa överenskommelser med kolonilottsföreningar om stadgeförändringar eller liknande frågor	ExplC	
<b>5.12 Lantmäteriförrättningar</b>		

<b>Ärendegrupp</b>	<b>Delegat, ersättare för delegat</b>	<b>Kommentar</b>
5.12.1 Rätt att ansöka, godkänna och överklaga lantmäteriförrättningar för kommunen i egenskap av fastighetsägare samt att som ombud företräda kommunen i egenskap av fastighetsägare vid lantmäteriförrättningar	ExpIC Ersättare: Exploateringsingenjör	
5.12.2 Rätt att företräda kommunens allmänna intresse och godkänna lantmäteriförrättningar där kommunen inte är sakägare	SpIC Ersättare: Plan C	
<b>5.13 Trädfällningstillstånd</b>		
5.13.1 Besluta att utfärda och att underteckna trädfällningstillstånd	Naturförvaltare Ersättare: Stadsträdgårdsmästare	<i>Kan krävas tillstånd enligt plan- och bygglagen.</i>

## 6. Bostadsförsörjningsområdet

<b>Ärendegrupp</b>	<b>Delegat, ersättare för delegat</b>	<b>Kommentar</b>
<b>6.1 Bostadsförsörjningsområdet</b>		
6.1.1 Lyftningsmedgivanden till byggherrarna på bostadslån	EDD	
6.1.2 Borgen såsom för egen skuld tills full betalning sker gentemot bank eller	EDD	

<b>Ärendegrupp</b>	<b>Delegat, ersättare för delegat</b>	<b>Kommentar</b>
annan kreditinrättning avseende lån till AB Väsbyhem för byggnadsföretag, som har godkänts för statlig belåning intill övre gräns för statslån		

## 7. Förvaltningslagen

<b>Ärendegrupp</b>	<b>Delegat, ersättare för delegat</b>	<b>Kommentar</b>
<b>7.1 Förvaltningslagen</b>		
7.1.1 Beslut att förelägga den enskilde att avhjälpa en brist i en framställning, om bristen medför att framställningen inte kan läggas till grund för en prövning i sak	Ärendets utsedda handläggare	<i>20 § andra stycket förvaltningslagen</i>
7.1.2 Beslut att avvisa en framställning som är så ofullständig eller oklar att den inte kan tas upp till prövning	Ärendets utsedda handläggare	<i>20 § andra stycket förvaltningslagen</i>
7.1.3 Beslut att avskriva ett ärende från vidare handläggning om en ansökan/framställning har återkallats eller frågan förfallit av annan anledning	Ärendets utsedda handläggare	
7.1.4 Beslut att avslå en framställning om att avgöra ett ärende	Ärendets utsedda handläggare	<i>12 § första stycket förvaltningslagen</i>

<b>Ärendegrupp</b>	<b>Delegat, ersättare för delegat</b>	<b>Kommentar</b>
7.1.5 Beslut att begära att den som anlitar ombud ska medverka personligen vid handläggningen av ett ärende	Ärendets utsedda handläggare	<i>14 § första stycket förvaltningslagen</i>
7.1.6 Beslut att ett ombud eller biträde som är olämpligt för sitt uppdrag inte längre får medverka i ärendet	Ärendets utsedda handläggare	<i>14 § andra stycket förvaltningslagen</i>
7.1.7 Beslut att begära att ett ombud styrker sin behörighet genom en skriftlig eller muntlig fullmakt med det innehåll som framgår av 15 § första stycket FL	Ärendets utsedda handläggare	<i>15 § första stycket förvaltningslagen</i>
7.1.8 Beslut att förelägga part eller ombud att styrka ombudets behörighet genom en fullmakt med det innehåll som framgår av 15 § andra stycket FL	Ärendets utsedda handläggare	<i>15 § andra stycket förvaltningslagen</i>
7.1.9 Beslut att begära att en handling bekräftas av avsändaren	Ärendets utsedda handläggare	<i>21 § förvaltningslagen</i>
7.1.10 Beslut om rättelse/ändring av beslut som delegaten fattat enligt de förutsättningar som anges i 36–39 §§ FL	Ärendets utsedda handläggare	<i>36-39 §§ förvaltningslagen</i>

<b>Ärendegrupp</b>	<b>Delegat, ersättare för delegat</b>	<b>Kommentar</b>
7.1.11 Beslut att avvisa överklagande av beslut som kommit in för sent enligt vad som anges i 45 § första stycket andra meningen FL	KansliC	<i>Överklaganden enligt 45 § första stycket andra meningen förvaltningslagen</i>

## 8. Dataskyddslagstiftning, GDPR mm

<b>Ärendegrupp</b>	<b>Delegat, ersättare för delegat</b>	<b>Kommentar</b>
<b>8.1 Dataskyddslagstiftning, GDPR mm</b>		
8.1.1 Besluta om den registrerades rättigheter i fråga om rättelse, radering, begränsning av behandling, överföring av personuppgifter till annan personuppgiftsansvarig (dataportabilitet), invändningar mot behandling och anmälningsskyldighet avseende rättelse, radering och begränsning av behandling, anmäla personuppgiftsincident till Integritetsskyddsmyndigheten	KansliC	<i>Avser artikel 15-21 och 33 i EU:s dataskyddsförordning.</i>

## 9. Yttranden och överklaganden

<b>Ärendegrupp</b>	<b>Delegat, ersättare för delegat</b>	<b>Kommentar</b>
<b>9.1 Yttranden och överklaganden</b>		
9.1.1 Rätt att överklaga respektive att utfärda fullmakt att föra kommunens talan inför samtliga domstolar och myndigheter samt förrättningar av olika slag	KS Ordf	
9.1.2 Yttrande i överklagade delegationsbeslut	Delegaten i det överklagade beslutet	
9.1.3 Yttrande över tillstånd att bruka övervakningskamera	SäkC	

## 10. Allmänna handlingar

<b>Ärendegrupp</b>	<b>Delegat, ersättare för delegat</b>	<b>Kommentar</b>
<b>10.1 Allmänna handlingar</b>		
10.1.1 Besluta avslå begäran om utlämnande av allmän handling samt uppställande av förbehåll i samband med utlämnande till enskild.	KansliC Ersättare: 1: NS för KS 2: NS för KSTFU	<i>Tillämpning av offentlighets- och sekretesslagen och 2 kap TF och med stöd därav meddelade författningar i fråga om handlingar som förvaras hos kommunstyrelsen</i>  <i>Att lämna ut allmän handling som inte omfattas av sekretess verkställs av den som har handlingen i sin vård om inte viss befattningshavare enligt arbetsbeskrivning eller motsvarande eller enligt särskilt beslut ska göra det.</i>
10.1.2 Besluta i frågor om utlämnande av sekretessbelagda allmänna handlingar från kommunarkivet	Kommunarkivarien	<i>Kommunjuristen kontaktas vid behov.</i>
10.1.3 Beslut att avslå begäran om utlämnande av allmän handling i upphandlingsärenden	UpphC	
10.1.4 Besluta om gallring av allmänna handlingar i kommunstyrelsens arkiv.	Kommunarkivarien	<i>Beslutanderätten avser enstaka handlingstyper. Vid behov ska kommunens revisorer kontaktas.</i>



<b>Ärendegrupp</b>	<b>Delegat, ersättare för delegat</b>	<b>Kommentar</b>
10.1.5 Beslut om deposition av arkivhandlingar från juridiska personer upp till ett värde av ett prisbasbelopp	Kommunarkivarien	<i>Avtal ska tecknas med juridiska personen.</i>
10.1.6 Beslut om deposition av arkivhandlingar från juridiska personer till ett värde över ett prisbasbelopp	KansliC	<i>Avtal ska tecknas med juridiska personen.</i>
10.1.7 Beslut om att ta emot arkivhandlingar som gåva	Kommunarkivarien	<i>Avtal ska tecknas med gåvogivaren.</i>
10.1.8 Beslut om avslag på begäran om tillgängliggörande av data på elektronisk väg för vidareutnyttjande samt uppställande av villkor	KansliC Ersättare: NS för KS	

## 11. Brådskande ärenden, fullmakt mm

<b>Ärendegrupp</b>	<b>Delegat, ersättare för delegat</b>	<b>Kommentar</b>
<b>11.1 Brådskande ärenden, fullmakt, VMA mm</b>		
11.1.1 Besluta i ärende som är så brådskande att kommunstyrelsens avgörande inte kan avvaktas	KS ordf	<i>Omfattar även brådskande beslut som inte anges i delegationsförteckningen.</i>
11.1.2 Utfärda fullmakt att inom kommunledningskontorets förvaltningsområde bevaka kommunens rätt inför domstol och andra myndigheter	KS ordf	
11.1.3 Vara ombud för Upplands Väsby kommun vid bolagsstämmor eller motsvarande möten där kommunen i sin egenskap av ägare ska representeras	KS ordf	

<b>Ärendegrupp</b>	<b>Delegat, ersättare för delegat</b>	<b>Kommentar</b>
11.1.4 Rätt att utfärda fullmakt att vara ombud vid bolagsstämmor/årsstämmor	Ks ordf	<p><i>Rätten att utfärda fullmakt omfattar också rätten att ge ombudet instruktioner i samband med årsstämmor/bolagsstämmor.</i></p> <p><i>Rätten att utfärda fullmakt är avsedd för tillfällen när kommunstyrelsens ordförande har förhinder att vara ombud vid bolagsstämma/årsstämma.</i></p>
11.1.5 Besluta om representation, uppvaktningar utöver löpande och vardaglig karaktär	KS ordf	
11.1.6 Representation. Beslut att för särskilda tillfällen besluta om undantag från huvudregeln om alkoholfri representation	KS ordf KD	<p><i>Kommunfullmäktiges beslut den 14 juni 1993 § 81 (vid representation för KF har KF-s ordf beslutanderätt)</i></p>
11.1.7 Besluta om utdelning av kommunala stipendier och bidrag	KMHU	<p><i>Enligt härför särskilt angivet anslag.</i></p>
11.1.8 Besluta om utdelning från stiftelser/donationsfonder i vilka kommunstyrelsen, enligt urkunden, ska besluta om utdelning (f n Adolf Stafs fond)	KMHU	

<b>Ärendegrupp</b>	<b>Delegat, ersättare för delegat</b>	<b>Kommentar</b>
11.1.9 Besluta att lämna tillstånd att använda kommunens heraldiska vapen	BitrKD	
11.1.10 Ansvara för kommunens anslagstavla	KansliC	
11.1.11 Beslut om Viktigt meddelande till allmänheten (VMA)	KD Ersättare: SäkC	<i>Lag (2023:407) om viktigt meddelande till allmänheten</i> <i>Förordning (2023:579) om viktigt meddelande till allmänheten</i>

### **Datum för beslut**

Delegationsförteckningen är ett styrdokument antaget av kommunstyrelsen den 6 december 2010. Kommunstyrelsen har beslutat revidera delegationsförteckningen den 2 december 2013, 13 oktober 2014, 1 december 2014, 1 juni 2015, 30 november 2015, 1 februari 2016, 5 september 2016, 3 mars 2017, 8 maj 2017, 7 juni 2017, 11 september 2017, 5 februari 2018, 7 maj 2018, 4 juni 2018, 3 december 2018, 4 mars 2019, 9 september 2019, 2 december 2019, 2 mars 2020, 4 maj 2020, 31 maj 2021, 30 november 2021, 30 maj 2022, 28 november 2022, 30 januari 2023, den 2 maj 2023, 29 januari 2024 och den 29 april 2024.

## **Giltighetstid**

Delegationsförteckningen gäller tills vidare.

## **Ansvarig för delegationsförteckningen**

Varje styrdokument ska ha en ägare som ansvarar för att styrdokumentet är aktuellt, känt och finns tillgängligt på kommunens interna och externa webbplatser. Ansvarig för kommunstyrelsens delegationsförteckning är kommunjuristen.

Respektive chef är ansvarig för att styrdokumentets innehåll är känt bland medarbetarna, efterlevs och följs upp.