

# Delegationsordning

## Kommunstyrelsen

Beslutad av Kommunstyrelsen 2024-03-06 § 36

## Innehåll

<b>1</b>	<b>Information om delegering av beslutanderätt .....</b>	<b>3</b>
1.1	<b>Inledande förutsättningar och bestämmelser .....</b>	<b>3</b>
1.2	Begränsningar av delegationsrätten .....	3
1.3	Delegeringens syfte .....	4
1.4	Delegeringens innebörd .....	4
1.5	Ersättare för delegat .....	4
1.6	Vidaredelegering .....	5
1.7	Anmälan av delegationsbeslut .....	5
1.8	Beslut av rent förberedande eller verkställande art .....	5
1.9	Delegering av beslut i personalärenden .....	6
1.10	Delegering av arbetsmiljöuppgifter .....	6
1.11	Beslut angående organisationsförändringar inom respektive nämnd .....	6
1.12	Attestreglementet .....	7
1.13	Överklagan av beslut .....	7
<b>2</b>	<b>Förkortningar .....</b>	<b>8</b>
2.1	Författningar .....	8
2.2	Beslutande organ och befattningar .....	9
<b>3</b>	<b>Delegationsordning för Kommunstyrelsens verksamhetsområde .....</b>	<b>10</b>
3.1	A – Brådskande ärenden .....	10
3.2	B – Allmänna ärenden .....	10
3.3	C – Ekonomiärenden .....	11
3.4	D – Personaladministrativa ärenden .....	13
3.5	E – Mark- och fastighetsärenden .....	16

## 1 Information om delegering av beslutanderätt

### 1.1 Inledande förutsättningar och bestämmelser

Denna delegationsordning rör kommunstyrelsen och dess verksamhetsområde. Kommunstyrelsens möjlighet till delegering framgår av 6 kap. 37-40 §§ samt 7 kap. 5-8 §§ kommunallagen (2017:725) ("KL").

Kommunstyrelsen får uppdra åt presidiet, ett utskott, en ledamot, en ersättare eller en anställd i kommunen att besluta på kommunstyrelsens vägnar i ett visst ärende eller för en viss grupp av ärenden. Den som har en rätt att fatta beslut på delegation kallas delegat.

Delegaten får varken delta i handläggningen av ärenden eller fatta beslut i ärenden där denne är jävlig.

Denna delegationsordning innehåller de ärendetyper där kommunstyrelsen generellt har delegerat sin beslutandemakt. Utöver detta kan beslutanderätt även delegeras i enskilda ärenden genom separata beslut. Beslut i ärenden som faller inom kommunstyrelsens befogenhet men som inte finns upptagna i delegationsordningen ska fattas av kommunstyrelsen i sin helhet.

Om kommunfullmäktige eller kommunstyrelsen beslutat om riktlinjer eller policys som berör ett aktuellt ärende ska dessa iakttas vid beslutsfattandet. Delegaten ska också förvissa sig om att nödvändiga anslag finns för de kostnader som kan föränledas av beslutet.

Delegationsordningen ska ses över och tas upp för behandling politiskt för eventuella revideringar minst en gång per år.

### 1.2 Begränsningar av delegationsrätten

Kommunstyrelsen har inte lagstöd för att delegera alla typer av beslut. I följande slag av ärenden får beslutanderätten inte delegeras, vilket följer av 6 kap. 38 § KL:

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

### 1.3 Delegeringens syfte

Delegering av beslutanderätt har två huvudsakliga syften:

1. att avlasta det politiskt valda organet från rutinärenden så att det får mer utrymme för behandling av ärenden som är särskilt betydelsefulla och principiella.
2. att möjliggöra en effektivare verksamhet genom att beslutsvägarna blir kortare och handläggningen snabbare.

### 1.4 Delegeringens innebörd

Att fatta beslut med stöd av delegationsbestämmelser innebär att besluta på kommunstyrelsens vägnar. Det innebär även en rätt att underteckna handlingar som härrör till beslutet fattat på delegation.

Beslut som fattas med stöd av delegation är rättsligt sett ett beslut fattat av kommunstyrelsen. Kommunstyrelsen kan inte överpröva beslutet i efterhand. Beslutet kan endast ändras av delegaten och högre instans efter överklagande i lagstadgad ordning. Däremot kan kommunstyrelsen när som helst återkalla den delegerade beslutanderätten generellt eller för en viss grupp av ärenden eller för en viss delegat, exempelvis om kommunstyrelsen skulle finna att delegaten missköter sig avseende sitt beslutsfattande.

Ett ärende för vilket beslutanderätt har delegerats kan av delegaten lämnas över till kommunstyrelsen innan beslut fattas. En delegat bör inte besluta i ärenden som bedöms ha en klar principiell betydelse eller är särskilt viktigt för verksamheten, där det politiska momentet kan ses som betydande. I sådana fall bör delegaten i stället med eget yttrande överlämna ärendet till kommunstyrelsen i sin helhet för beslut.

Firmatecknare är ett civilrättsligt begrepp som används för aktiebolag och ekonomiska föreningar. Firmatecknare är inte ett begrepp som används i kommunallagen. Kommunens interna bestämmelser anger vem som får ”teckna kommunens firma” det vill säga underteckna avtal på kommunens vägnar. I beslut fattade med stöd av delegation är det delegaten som också ska skriva under handlingar som härrör till beslutet. Är det däremot kommunstyrelsen eller dess arbets- eller personalutskott som tagit ett beslut ska eventuella handlingar skrivas under av kommunstyrelsens ordförande och kommundirektören tillsammans, vilket stadgas genom kommunstyrelsens reglemente.

### 1.5 Ersättare för delegat

Rätten för viss befattning att fatta beslut med stöd av delegationsbestämmelser omfattar även förordnad vikarie. Har vikarie inte förordnats och kan beslutet inte utan olägenheter avvaktas har närmast överordnad rätt att fatta beslutet i stället för ordinarie delegat. Om kommunstyrelsens ordförande är frånvarande övergår beslutanderätten till förste vice ordförande i första hand och andre vice ordförande i andra hand.

## 1.6 Vidaredelegering

Kommunstyrelsens delegering av beslutanderätt till kommundirektören kan förenas med en rätt för kommundirektören att vidaredelegera beslut till andra, vilka normalt ska vara till någon annan person i kommunstyrelsens verksamhetsområde.

## 1.7 Anmälan av delegationsbeslut

Enligt 6 kap. 40 § KL ska beslut som fattas med stöd av delegation anmälas till det organ som delegerat beslutanderätten. Detsamma ska gälla för de beslut som fattats genom vidaredelegering.

Anmälan har ett registrerings-, informations- och kontrollsyrte. Genom anmälan får kommunstyrelsen möjlighet att se vilka beslut som fattats på dess vägnar och allmänheten får en möjlighet till insyn avseende vilka beslut som fattats genom delegation. Genom anmälan och anslaget av protokollet på anslagstavlan börjar också tidsfristen för överklagan genom laglighetsprövning löpa.

Anmälan ska göras månadsvis inför varje ordinarie sammanträde med kommunstyrelsen. Anmälan sker genom att beslutet lämnas till kommunstyrelsens sekreterare innan kallelsen skickas ut för sammanträdet. De anmälda delegationsbesluten tas upp i protokollet. Anmälan ska innehålla information om de beslut som delegaten fattat med stöd av delegation. Varje beslutshandling bör innehålla uppgifter om:

- Ärendemening
- Beslutsinnehåll
- Vem som fattat beslutet
- När beslutet fattades
- Hänvisning till delegationsrummet
- Vem som delgivits beslutet
- Diarienummer

## 1.8 Beslut av rent förberedande eller verkställande art

Vissa beslut som fattas av tjänstepersoner i kommunen är inte att anse som beslut som kräver stöd i delegation. Så är fallet avseende beslut av rent förberedande eller rent verkställande art. Beslutsmakten för beslut av rent förberedande eller rent verkställande art tillfaller den anställde direkt genom sin position och allmänna principer om arbetsfördelningen mellan förtroendevalda och tjänstepersoner.

Kännetecknande för verkligt beslutsfattande är att det föreligger alternativa lösningar och att beslutsfattaren måste göra vissa överväganden och bedömningar. Vidare kan en enskild ha intresse av att överklaga beslutet till högre instans. Sådant verkligt beslutsfattande behöver delegeras. Beslut av rent förberedande eller verkställande art är i stället sådana beslut som kommunens tjänstepersoner fattar löpande i den dagliga verksamheten, som

inte kräver stöd i delegation. Besluten ska i princip vara sådana där det bara finns ett valalternativ, där inga egna självständiga bedömningar och överväganden görs.

Ren verkställighet eller faktiskt handlande innebär tillämpning eller genomförande av ett tidigare fattat beslut. Det finns som utgångspunkt inte någon enskild person som har intresse av att överklaga. Ett beslut som är att betrakta som ren verkställighet behöver inte anmälas till kommunstyrelsen och kan som huvudregel inte heller överklagas.

Exempel från förarbeten och rättspraxis på vad som är ren verkställighet:

- Tilldelning av daghemsplats eller annan plats enligt mekanisk turordningsprincip.
- Inkrävande av avgift enligt fastbestämd taxa.
- Interna inköp upp till ett visst belopp.
- Fastighetsförvaltning.
- Personaladministration där lagstiftningen eller avtal bara ger ett alternativ.

## **1.9 Delegering av beslut i personalärenden**

Kommunfullmäktige har beslutat att kommunstyrelsen ska vara ansvarig för övergripande personalfrågor inom kommunen samt för personalfrågor avseende förvaltningscheferna. Nämndspecifika personalfrågor hanteras däremot av respektive nämnd.

## **1.10 Delegering av arbetsmiljöuppgifter**

Kommunstyrelsen har som arbetsgivare det högsta ansvaret för arbetsmiljön inom sitt verksamhetsområde. Styrelsen delegerar det praktiska handhavandet av arbetsmiljöarbetet till kommundirektören med rätt till vidaredelegation. I ”Anvisning för ansvar och fördelning av arbetsmiljöuppgifter inom Örkelljunga kommun” framgår hur arbetsmiljöuppgifterna delegeras inom kommunen.

## **1.11 Beslut angående organisationsförändringar inom respektive nämnd**

Kommundirektören har rätt att besluta om organisationsförändringar i förvaltningen inom de ekonomiska och formella ramar som Kommunfullmäktige eller Kommunstyrelsen beslutat. Vid större förändringar av ledningsorganisationen ska förändringen däremot underställas kommunstyrelsen. Kommunstyrelsen kan därefter välja att delegera beslutanderätten till kommundirektören eller ej.

### **1.12 Attestreglementet**

Beslutanderätt på delegation ska inte förväxlas med attesträtt. Attest innebär kontroll av ekonomiska transaktioner och attesträtt är en behörighet att belasta viss verksamhet med kostnader eller utgifter. Attesträtten hör inte direkt samman med delegationsordningen.

### **1.13 Överklagan av beslut**

Delegatens beslut kan överklagas på samma sätt som kommunstyrelsens beslut. Det förekommer två huvudtyper av överklagande, förvaltningsbesvär samt laglighetsprövning. Överklagan genom förvaltningsbesvär gäller främst överklagan av beslut gällande myndighetsutövning mot en enskild. För att sådan överklagan ska vara möjlig ska det anges i speciallag och det kan endast överklagas av den som beslutet angår. Vid förvaltningsbesvär varierar besvärinstanserna efter vilket lagstiftningsområde det gäller. Vid förvaltningsbesvär prövar besvärmyndigheten både beslutets laglighet och lämplighet och om överklagandet bifalls så kan besvärmyndigheten inte bara upphäva beslutet utan också ändra dess innehåll eller ersätta det med ett nytt beslut.

Överklagan genom laglighetsprövning avser alla andra överklagbara beslut som inte regleras särskilt såsom beslut av mer generell karaktär och med mer rent politiskt innehåll. Överklagan genom laglighetsprövning kan göras av alla som är medlemmar i kommunen, i princip de invånare som bor i kommunen eller som annars äger fastigheter i kommunen. Överklagan genom laglighetsprövning sker hos förvaltningsrätten. Vid laglighetsprövning prövas inte beslutets lämplighet utan endast dess laglighet. Om överklagandet blir bifallet så kan förvaltningsrätten upphäva det överklagade beslutet, men inte ersätta det med ett nytt beslut.

## 2 Förkortningar

### 2.1 Författningar

Förkortning	Förklaring
AB	SKRs allmänna bestämmelser - anställning
AL	Anläggningslag (1973:1149)
AML	Arbetsmiljölagen (1977:1160)
FBL	Fastighetsbildningslag (1970:988)
FL	Förvaltningslag (2017:900)
GDPR	Dataskyddsförordningen
JB	Jordabalk (1970:994)
JaktL	Jaktlag 1987:259
KamerabevakningsL	Kamerabevakningslag (2018:1200)
KL	Kommunallag (2017:725)
LL	Ledningsrättslag (1973:1144)
OSL	Offentlighets- och sekretesslag (2009:400)
PMFS 2019:2	Säkerhetspolisens föreskrifter om säkerhetsskydd PMFS 2019:2
SAM	Arbetsmiljöverkets föreskrift (2000:1) om systematiskt arbetsmiljöarbete
SamfällighetsL	Lagen (1973:1150) om förvaltning av samfälligheter
SäkerhetsskyddsF	Säkerhetsskyddsförordning (2021:955)
SäkerhetsskyddsL	Säkerhetsskyddslag (2018:585)
TF	Tryckfrihetsförordning (1949:105)
Vapen- och beteckningsL	Lag(1970:498) om skydd för vapen och vissa andra officiella beteckningar
VMA-lag	Lag (2023:407) om viktigt meddelande till allmänheten
VMA-förordning	Förordning (2023:579) om viktigt meddelande till allmänheten
ÄB	Ärvdabalk (1958:637)



## 2.2 Beslutande organ och befattningar

<b>Förkortning</b>	<b>Förklaring</b>
KD	Kommundirektör
KS	Kommunstyrelsen
KSAU	Kommunstyrelsens arbetsutskott
OppR	Oppositionsråd
Ordf.	Kommunstyrelsens ordförande
PU	Kommunstyrelsens personalutskott

### 3 Delegationsordning för Kommunstyrelsens verksamhetsområde

#### 3.1 A – Brådskande ärenden

Ärendenr	Ärende	Delegat	Lagrum	Kommentarer
A.1	Beslut i alla ärenden inom nämndens ansvarsområde i de fall beslut i ärendet är så brådskande att nämndens beslut inte kan avvaktas.	Ordf. eller, vid förhinder för denne, vice ordf.	6 kap. 39 § KL	

#### 3.2 B – Allmänna ärenden

Ärendenr	Ärende	Delegat	Lagrum	Kommentarer
B.1	Beslut om utlämnade eller nekande av utlämnande av allmän handling inkl. sekretessprövning samt beslut om förbehåll.	Ansvarig chef	2 kap. 17§ TF 6 kap. 3 § OSL	
B.2	Avvisa överklagande som inte kommit in i rätt tid, vid beslut fattat av tjänsteperson.	Delegaten i ursprungsbeslutet	45 § FL	
B.3	Avvisa överklagande som inte kommit in i rätt tid, vid beslut av KS, KSAU eller PU.	KD med rätt till vidaredelegering	45 § FL	
B.4	Rättelse av uppenbar oriktighet till följd av myndighetens eller någon annans skrivfel, räknefel eller liknande förbiseende.	Delegaten i ursprungsbeslutet	36 § FL	
B.5	Beslut om eventuell omprövning av beslut.	Delegaten i ursprungsbeslutet	37-39 §§ FL	
B.6	Avge yttrande med anledning av överklagande av delegationsbeslut.	Delegaten i ursprungsbeslutet		
B.7	Yttrande över remisser till myndigheter, organisationer och dylikt i frågor som inte är av stor vikt eller principiell betydelse.	KD med rätt vidaredelegering		
B.8	Tillstånd att använda kommunens vapen.	KD	1 § Vapen- och beteckningsL	
B.9	Delta som representant för kommunen vid förrättningar, såsom bouppteckningsförrättning samt befullmäktigande av ombud att föra kommunens talan vid domstol och andra myndigheter samt vid förrättningar.	KD	20 kap. 2 § ÅB m.fl.	
B.10	Yttrande enligt kamerabevakningslagen.	KD med rätt till vidaredelegering	12 § kamera-bevakningsL	

B.11	Tolkning och tillämpning av <i>Bestämmelser för ersättning till förtroendevalda i Örkelljunga kommun.</i>	KSAU		
B.12	Underteckna intyg åt utländska medborgare boende i kommunen för kontakt med deras hemlands myndigheter.	KD med rätt till vidaredelegering		
B.13	Beslut om jävsinvändning mot tjänsteperson.	KD förutom då jävsinvändningen avser KD. Då tas beslut av Ordf.	7 kap. 4 § KL 6 kap. 28-32 §§ KL	
B.14	Beslut om att ombud inte längre får medverka i ett ärende.	KD	14 § FL	
B.15	Beslut enligt dataskyddsförordningen.	KD	Bland annat Art. 15-18, 20-21, 28 & 33 GDPR	
B.16	Mottagande av delgivning.	KD	6 kap. 36 § KL	
B.17	Beslut om viktigt meddelande till allmänheten (VMA)	KD	VMA-lag samt 3 § VMA- förordning	
B.18	Beslut i säkerhetsskyddsfrågor och ärenden som berör säkerhetsskydd	Säkerhetsskyddsc hef	Säkerhets- skyddsL, säkerhets- skyddsF, PMFS 2019:2.	

### 3.3 C – Ekonomiärenden

Ärendenr	Ärende	Delegat	Lagrum	Kommentarer
C.1	Beslut om attesträtt.	KD		
C.2	Upphandling eller övriga inköp - innefattande fastställande av förfrågningsunderlag, beslut om inledande av upphandling eller förnyad konkurrensutsättning, deltagande i samordnad upphandling med extern aktör, tilldelning samt tecknande av kontrakt samt avbrytande av upphandling.		LOU, LUK, LUF	Kommunens beslutade Inköps- och upphandlingspolicy gäller.
	a) Vid beräknat kontraktswärde av maximalt 5 miljoner kronor för varor och tjänster, samt maximalt 20 miljoner kronor för byggtreprenader samt koncessioner.	KD med rätt till vidaredelegering		Förutsatt att projektet rymms inom budget.

	Vid högre kontraktsvärden kan dock beslut under upphandlingens gång ändras av delegat. Dock inte inledande av upphandling eller avtalstecknande.			Gäller inte upphandlingar av principiell karaktär.  Kontrakt till lägre värde än gränsen för direktupphandling samt avrop från ramavtal kan ofta ses som ren verkställighet.
	b) Vid beräknat kontraktsvärde över 5 miljoner kronor för varor och tjänster, samt över 20 miljoner kronor för byggtreprenader samt koncessioner.	KSAU		Förutsatt att projektet rymms inom budget.  Gäller inte upphandlingar av principiell karaktär.
C.3	Teckna interna och externa hyresavtal upp till en årskostnad om 10 prisbasbelopp.	KD med rätt till vidaredelegering		I detta ingår även att teckna hyresavtal gentemot brukare/klienter.  Hyresavtal för kommunens verksamhet ska förankras med fastighetschef.
C.4	Teckna övriga avtal som inte regleras särskilt, upp till 20 prisbasbelopp.	KSAU		
C.5	Avskrivning av fordran upp till 1 prisbasbelopp i varje särskilt fall.	KD med rätt till vidaredelegering		
C.6	Avskrivning av fordran i övrigt.	KSAU		
C.7	Anstånd med betalning av fordran.	KD med rätt till vidaredelegering		
C.8	Initiera och underteckna externa bidragsansökningar.	KD		
C.9	Utdelning från stiftelser som förvaltas av kommunstyrelsen och där beslut ej fattas av annan nämnd eller styrelse.	KSAU		
C.10	Bevilja medel ur kommunstyrelsens anslag för oförutsedda kostnader understigande 2 prisbasbelopp per gång.	KSAU		
C.11	Vidareutlåning till helägt bolag.	KD med rätt till vidaredelegering		

C.12	Placering av donationsmedel.	KD med rätt till vidaredelegering		
C.13	Beslut avseende Ordf.:s omkostnader och utlägg i tjänsten.	OppR.		
C.14	Lämna instruktion till ägarombud inför årsstämman till de bolag och organisationer som Örkelljunga kommun har ägarombud till.	Ordf.		
C.15	Beslut om förlikning.			
	a) Upp till 1 prisbasbelopp	KD med rätt till vidaredelegering.		
	b) Upp till 5 prisbasbelopp	KSAU		
C.16	Omsättning av lån	KD med rätt till vidaredelegering		

### 3.4 D – Personaladministrativa ärenden

Ärende nr	Ärende	Delegat	Lagrum	Kommentarer
	<b><i>Kommunledningsförvaltnings-specifika ärenden</i></b>			
D.1	Anställande av personal samt beslut om icke avtalsreglerade tjänstledigheter			
	a) Anställande och tjänstledigheter för en tid av högst sex månader;			
	a.1) all personal utom KD och förvaltningschefer, ekonomichef och kansli/HR-chef.	KD med rätt till vidaredelegering		
	a.2) Förvaltningschefer, ekonomichef och kansli/HR-chef.	KD		
	a.3) KD.	Ordf.		
	b) Anställande och tjänstledigheter för en tid över sex månader;			
	b.1) all personal utom KD, förvaltningschefer, ekonomichef och kansli/HR-chef.	KD med rätt till vidaredelegering		
	b.2) Förvaltningschefer, ekonomichef och kansli/HR-chef.	KSAU		

	b.3) KD.	Ingen delegation.		
D.2	Lönesättning vid anställning			
	a) All personal utom KD och förvaltningschefer.	KD med rätt till vidaredelegering		
	b) KD och förvaltningschefer.	KSAU		
D.3	Beslut om uppsägning från anställning utan egen begäran p.g.a. arbetsbrist.			
	a) Förvaltningschef	KSAU		Samråd ska ske med berörd nämnsordförande, kommundirektör och HR-funktion
	b) Övrig personal	KD		Samråd ska ske med HR-funktion
D.4	Beslut om uppsägning eller avsked från anställning utan egen begäran p.g.a. personliga skäl.			
	a) Förvaltningschef	KSAU		Samråd ska ske med berörd nämnsordförande, kommundirektör och HR-funktion
	b) Övrig personal	KD		Samråd ska ske med HR-funktion
D.5	Överenskommelse med arbetstagare om anställnings avslutande av annat skäl än uppsägning pga. personliga skäl eller arbetsbrist.	KD		Samråd ska ske med HR-funktionen
D.6	Beslut om disciplinär åtgärd enligt AB.	KD	AB 11 §	Samråd ska ske med HR-funktionen
D.7	Arbetsmiljöuppgifter	KD med rätt till vidaredelegering	3 kap. AML 6 § SAM	Se "Anvisning för ansvar och fördelning av arbetsmiljöuppgifter inom Örkelljunga kommun" och därtill följande delegeringar av arbetsmiljöuppgifter till kommundirektör och chefer inom förvaltningen.

	<b><i>Kommunövergripande ärenden</i></b>			
D.7	För kommunstyrelsen handha den centrala personalpolitiken.	PU		
D.8	Beslut om stridsåtgärd.	PU		
D.9	Teckna kollektivavtal.	KD med rätt till vidaredelegering		
D.10	Teckna avtal i samband med revision-förhandlingar inom av KS/PU givna ramar samt löneförhandlingar i samband med organisationsförändringar.	KD med rätt till vidaredelegering		
D.11	Beslut i frågor om tolkning och tillämpning av lag, avtal och andra bestämmelser angående förhållande mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare.	KD med rätt till vidaredelegering		
D.12	Beslut i individuella pensionsärenden.	KD med rätt till vidaredelegering		
D.13	Individuell lönesättning pga. förändrade eller nya arbetsuppgifter utanför ramen för löneöversynsförhandlingar.	KD		Samråd ska ske med HR-funktionen
	<b><i>Säkerhetsskyddsärenden</i></b>			
D.14	Beslut om placering i säkerhetsklass	Säkerhetsskydds- chef	SäkerhetsskyddsL och säkerhetsskyddsF	
D.15	Beslut om registerkontroll	Säkerhetsskydds- chef	SäkerhetsskyddsL och säkerhetsskyddsF	

**3.5 E – Mark- och fastighetsärenden**

Ärendenr	Ärende	Delegat	Lagrum	Kommentarer
E.1	Avtal om byte, försäljning och köp av fast egendom samt medgivanden inom fastighetsbildningsåtgärder som avser överlåtelse, förvärv och upplåtelse. Vid överensstämmelse med detaljplan samt till ett värde om högst 10 prisbasbelopp per tillfälle.	KSAU	JB, 5–8 kap. FBL, AL, LL, SamfällighetsL	Marköverlåtelse, Servitut, Samfälligheter Anläggningssamf. Ledningsrätt
E.2	Medgivande till fastighetsbildningsåtgärder utanför detaljplan som medför värden om högst 5 basbelopp.	KD med rätt till vidaredelegering		
E.3	Överlåta fastigheter som utgörebostadstomter i enlighet med detaljplan och som är prissatta enligt kommunfullmäktiges fastställda taxa.	KD med rätt till vidaredelegering		
E.4	Avtal som avser upplåtelse av rättigheter i fast egendom.		JB	Nyttjanderätt, arrende, hyra, vägrätt
	a) Nyttjanderätt av obebyggd mark.	KSAU	JB	
	b) Servitut som föranleder ersättningar upp till 5 basbelopp.	KD med rätt till vidaredelegering	JB	Avtalsservitut
	c) Servitut som föranleder ersättningar som överstiger 5 basbelopp.	KSAU	JB	
	d) Beslut om jaktavtal gällande jaktträtt	KD med rätt till vidaredelegering	15-16 §§ JaktL	
E.5	Option om framtida överlåtelse av fast egendom.	KD med rätt till vidaredelegering		
E.6	Ansökan om, och företräda kommunen vid, fastighetsbildningsåtgärder och myndighetsuppdrag hos lantmäteriet.	KD med rätt till vidaredelegering	FBL, AL, LL, SamfällighetsL	
E.7	Ansökan om, och företräda kommunen vid, utsträckning, nedsättning, dödning, sammanföring och relaxation av inteckningar samt utbyte av pantbrev liksom andra därmed jämförliga åtgärder.	KD med rätt till vidaredelegering	JB	
E.8	Yttranden över remisser			



	a) Yttrande över remisser från samhällsbyggnadsnämnden angående bygglovsansökningar i kommunens egenskap av fastighetsägare och granne.	KD med rätt till vidaredelegering		
	b) Yttrande över remisser från samhällsbyggnadsnämnden i övriga ärenden.	KSAU		