



Upplands Väsby
kommun

Styrdokument, delegationsförteckning

Datum:
2024-10-31

Diarienummer:
KS/2024:443

Delegationsförteckning för kommunstyrelsen

Nivå: Nämndspecifikt styrdokument
Antagen: Kommunstyrelsen den 25 november 2024
Ikraftträdande: 2025-01-01
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 som sedan anmäler beslutet till kommunstyrelsen.

Kommunstyrelsens teknik- och fastighetsutskott, klimat-, miljö- och hållbarhetsutskott, 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

När ersättare förordnats för befattningshavare som är delegat, övergår delegationen till ersättaren. Vid förfall och där ingen ersättare förordnats äger alltid dennes chef rätt att fatta beslut i ärenden som delegerats. Med förfall avses att delegaten inte är i tjänst på grund av sjukdom, semester, tjänstledighet eller liknande.

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

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 besvärsberättigad 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: Delegat

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 delegat har samma delegation som delegaten.

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 delegat

Utskott

KMHU	=	Kommunstyrelsens klimat-, miljö- och hållbarhetsutskott
NKU	=	Kommunstyrelsens näringslivs- och kompetensutskott
PU	=	Kommunstyrelsens planutskott
TFU	=	Kommunstyrelsens teknik- och fastighetsutskott

Direktör

KD	=	Kommundirektör
----	---	----------------

Kontorschefer

KC BMK	=	Kontorschef för bygg- och miljökontoret
KC KFK	=	Kontorschef kultur- och fritidskontoret
KC KLK	=	Kontorschef kommunledningskontoret
KC KSB	=	Kontorschef för kontoret för samhällsbyggnad
KC SOK	=	Kontorschef social- och omsorgskontoret

Avdelningschefer

Avd chef EI	=	Avdelningschef Ekonomi och inköp
FaC	=	Avdelningschef Fastighet
Avd chef FL	=	Avdelningschef Förändringsledning
Avd chef HS	=	Avdelningschef Hållbar samhällsutveckling
InfraC	=	Avdelningschef Infrastruktur
Avd chef KO	=	Avdelningschef Kontorsservice
Avd chef MK	'=	Avdelningschef Medborgarservice och kansli

Enhetschefer

AnlC	=	Chef anläggningsprojekt
EC SHS	=	Enhetschef Social hållbarhet och säkerhet
EC SOK	=	Enhetschef vid socialkontoret
ExplC	=	Exploateringschef på kontoret för samhällsbyggnad
GCF	=	Gatuchef förvaltning

InkC	=	Inköpschef
KretsloppsC	=	Kretsloppschef
PlanC	=	Planchef
StrategC	=	Chef strategisk samhällsplanering
VaC	=	Va-chef

Övriga delegater

FC	=	Förhandlingschef
KS ordf	=	Kommunstyrelsens ordförande
Kunda	=	Kundserviceansvarig VA
MAS	=	Medicinskt ansvarig sjuksköterska
NS	=	Nämndsekreterare

Övriga förkortningar

AB	=	Vid var tid gällande Allmänna bestämmelser
KAP-KL	=	KollektivAvtalad Pension - 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

Ärendegrupp	Delegat, ersättare för delegat	Kommentar
1.1 Anställning av		<i>Anställning av kommundirektören och kontorschefer är inte delegerat utan beslutas av kommunstyrelsen i sin helhet.</i>
1.1.1 Tidsbegränsad anställning av kontorschef upp till sex månader	KD	<i>Samråd ska ske med kommunstyrelsens ordförande innan beslut om anställningar längre än en månad.</i>
1.1.2 Chefer inom respektive kontor	KC KFK KC SOK KC UBK KC KSB KC BMK KC KLK	<i>Delegaten ska innan beslut fattas samråda med kommundirektören. Samrådet ska dokumenteras.</i>
1.1.3 Övrig personal	Rekryterande chef	
1.1.4 Medicinskt ansvarig sjuksköterska och medicinskt ansvarig för rehabilitering	KC SOK	

Ärendegrupp	Delegat, ersättare för delegat	Kommentar
1.2 Uppsägning, avskedande		LAS. AB 05. Uppsägning med avgångsvederlag ska alltid ske i samråd med överordnad chef.
1.2.1 Kontorschef	KD	
1.2.2 Personal inom: - Kultur- och fritidskontoret - Social - och omsorgskontoret - Utbildningskontoret - Kontoret för samhällsbyggnad - Bygg- och miljökontoret - Kommunledningskontoret	KC KFK KC SOK KC UBK KC KSB KC BMK KC KLK	<i>Med rätt att vidaredelegera</i> -"- -" -"- -"- -"- -"-
1.3 Ledigheter		
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>AB</i> <i>LFF</i>
		<i>Beslut som avser annan personal än kommundirektör och chefer är ren verkställighet.</i>

Ärendegrupp	Delegat, ersättare för delegat	Kommentar
1.3.1 Kommundirektör	KS ordf	
1.3.2 Kontorschefer	KD	
1.3.3 Chefer	KC KFK KC SOK KC UBK KC KSB KC BMK KC KLK inom var och ens eget ansvarsområde	<i>Efter samråd med avd chef FL och med rätt att vidaredelegera</i> -”- -”- -”- -”- -”-
1.3.4 Medicinskt ansvarig sjuksköterska och medicinskt ansvarig för rehabilitering	KC SOK	
1.4 Pension		
1.4.1 Beslut att få vara kvar i tjänst efter uppnådd pensionsålder		<i>Beslut som avser annan personal än kommundirektör och chefer är ren verkställighet.</i>
1.4.1.1 Kontorschef	KD	

Ärendegrupp	Delegat, ersättare för delegat	Kommentar
1.4.1.2 Chefer inom respektive kontor	KC KFK KC SOK KC UBK KC KSB KC BMK KC KLK inom var och ens eget ansvarsområde	<i>Med rätt att vidaredelegera</i> -“- -“- -“- -“- -“-
1.4.1.3 Medicinskt ansvarig sjuksköterska och medicinskt ansvarig för rehabilitering	KC SOK	
1.4.2 Beslut om pensionslösning		<i>Beslut som avser annan personal än chefer är ren verkställighet.</i>
1.4.2.1 Kontorschef	KD	<i>Efter samråd med avdelningschef Förändringsledning</i>
1.4.2.2 Chefer inom respektive kontor	KC KFK KC SOK	<i>Efter samråd med avdelningschef Förändringsledning och med rätt att vidaredelegera</i>

Ärendegrupp	Delegat, ersättare för delegat	Kommentar
	KC UBK KC KSB KC BMK KC KLK inom var och ens eget ansvarsområde	-“- -“- -“- -“- -“-
1.4.2.3 Medicinskt ansvarig sjuksköterska och medicinskt ansvarig för rehabilitering	KC SOK	
1.4.3 Beslut om minskad arbetstid med bibehållen tjänstepension för äldre medarbetare		<i>Beslut som avser annan personal än kommundirektör och chefer är ren verkställighet.</i>
1.4.3.1 Kontorschef	KD	<i>Efter samråd med avd chef FL.</i>
1.4.3.2 Chefer inom respektive kontor	KC KFK KC SOK KC UBK KC KSB KC BMK KC KLK inom var och ens eget ansvarsområde	<i>Efter samråd med avdelningschef Förändringsledning och med rätt att vidaredelegera.</i> -”- -”- -”- -”-

Ärendegrupp	Delegat, ersättare för delegat	Kommentar
1.5 Löner och anställningsvillkor		
1.5.1 Lönesättning och anställningsvillkor vid anställning av		<i>Beslut som avser annan personal än kommundirektör 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 Kontorschefer	KD	<i>Efter samråd med avd chef FL.</i>
1.5.1.3 Chefer inom respektive kontor	KC KFK KC SOK KC UBK KC KSB KC BMK KC KLK 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>

Ärendegrupp	Delegat, ersättare för delegat	Kommentar
1.5.1.4 Medicinskt ansvarig sjuksköterska och medicinskt ansvarig för rehabilitering	KC SOK	
1.5.2 Löneförhandlingar vid översyn		<i>Beslut som avser annan personal än kommundirektör och chefer är ren verkställighet.</i>
1.5.2.1 Kommundirektör	KS ordf	
1.5.2.2 Kontorschef	KD	<i>Efter samråd med avd chef FL.</i>
1.5.2.3 Chefer inom respektive kontor	KC KFK KC SOK KC UBK KC KSB KC BMK KC KLK inom var och ens eget ansvarsområde	<i>Efter samråd med avd chef FL och med rätt att vidaredelegera</i> -"- -"- -"- -"- -"-
1.5.2.4 Medicinskt ansvarig sjuksköterska och medicinskt ansvarig för rehabilitering	KC SOK	

Ärendegrupp	Delegat, ersättare för delegat	Kommentar
1.5.3 Bilavtal		<i>Beslut som avser annan personal än kommundirektör och chefer är ren verkställighet.</i>
1.5.3.1 Kommundirektör	KS ordf	
1.5.3.2 Kontorschef	KD	
1.5.3.3 Chefer inom respektive kontor	KC KFK KC SOK KC UBK KC KSB KC BMK KC KLK inom var och ens eget ansvarsområde	<i>Med rätt att vidaredelegera</i> -”- -”- -”- -”- -”- -”-
1.5.3.4 Medicinskt ansvarig sjuksköterska och medicinskt ansvarig för rehabilitering	KC SOK	

Ärendegrupp	Delegat, ersättare för delegat	Kommentar
1.6 Utveckling av personal		
1.6.1 Deltagande i externa kurser och konferenser mer än 5 dagar eller utom Norden		
1.6.1.1 Kommundirektör	KS ordf	
1.6.1.2 Kontorschefer	KD	
1.6.1.3 Övrig personal	KC KFK KC SOK KC UBK KC KSB KC BMK KC KLK inom var och ens eget ansvarsområde	
1.7 Övriga personalärenden		

Ärendegrupp	Delegat, ersättare för delegat	Kommentar
1.7.1 Ställningstagande till bisyssla		<i>Beslut som avser annan personal än kommundirektör och chefer är ren verkställighet.</i>
1.7.1.1 Kommundirektör	KS ordf	
1.7.1.2 Kontorschefer	KD	
1.7.1.3 Chefer inom respektive kontor	KC KFK KC SOK KC UBK KC KSB KC BMK KC KLK inom var och ens eget ansvarsområde	<i>Efter samråd med KD och med rätt att vidaredelegera.</i> -”- -”- -”- -”- -”-
1.7.1.4 Medicinskt ansvarig sjuksköterska och medicinskt ansvarig för rehabilitering	KC SOK	
1.7.2 Disciplinär påföljd; avstängning och löneavdrag		<i>Beslut som avser annan personal än kommundirektör och chefer är ren verkställighet.</i>

Ärendegrupp	Delegat, ersättare för delegat	Kommentar
1.7.2.1 Kommundirektör	KS ordf	
1.7.2.2 Kontorschefer	KD	
1.7.2.3 Chefer inom respektive kontor	KC KFK KC SOK KC UBK KC KSB KC BMK KC KLK inom var och ens eget ansvarsområde	<i>Efter samråd med KD och med rätt att vidaredelegera.</i> -”- -”- -”- -”- -”- -”-
1.7.2.4 Medicinskt ansvarig sjuksköterska och medicinskt ansvarig för rehabilitering	KC SOK	

1.8 Arbetsmiljöansvar		Enligt Arbetsmiljölagen och arbetsmiljöverkets anvisningar.
		<i>Fördelning av preciserade arbetsmiljöuppgifter är inte delegation i kommunallagens mening utan framgår av särskilda undertecknade arbetsmiljöåtaganden.</i>
1.9 Uppgifter som personalorgan/arbetsgivarorgan såsom förhandling, träffa kollektivavtal mm		
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	

<p>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</p>	<p>FC Ersättare: avd chef FL</p>	<p><i>Efter samråd med avd chef FL.</i></p>
<p>1.9.4 Besluta om stridsåtgärd</p>	<p>NKU</p>	
<p>1.9.5 Avgöra frågor om tolkning och tillämpning av lag, avtal och andra bestämmelser rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare</p>	<p>FC Ersättare: avd chef FL</p>	<p><i>Efter samråd med avd chef FL.</i></p>
<p>1.9.6 Lämna uppdrag som avses i lag (2009:47) om vissa kommunala befogenheter</p>	<p>FC Ersättare: avd chef FL</p>	<p><i>Efter samråd med avd chef FL.</i></p>
<p>1.9.7 Anhängiggöra och föra kommunens talan samt utfärda fullmakt att företräda kommunen i arbetsrättsliga ärenden</p>	<p>Avd chef FL Ersättare: FC</p>	

1.10 Organisation		
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
2.1 Upphandling som omfattar flera nämnder		Upphandling av alla slags varor, tjänster och byggtreprenader omfattas. Upphandling ska följa policy och riktlinjer vid upphandling.
2.1.1 Beslut om förfrågningsunderlag	Avd chef EI	<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	Avd chef EI NKU	<i>Beslut att förkasta anbud, så kallat tilldelningsbeslut liksom att underteckna respektive 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	InkC	
2.1.4 Underteckna ramavtal	Upphandlare	<i>Delegationen gäller vid förfall för avd chef EI.</i>
2.1.5 Rätt att yttra sig till överprövande instans och att överklaga i upphandlingsmål	Upphandlare	<i>Avser ramavtal</i>

Ärendegrupp	Delegat, ersättare för delegat	Kommentar
2.2 Upphandling inom kommunstyrelsens verksamhetsområde		<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	Avd chef EI KC KSB	
2.2.2 Vid varje enskild upphandling besluta om egenregin ska lämna anbud - kommunledningskontoret - kontoret för samhällsbyggnad	Avd chef EI 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>-upp till 3 000 000 kr</p> <p>- överstigande 3 000 000 kr</p> <p>- upp till 10 000 000 kr för verksamhetsområdet kontoret för samhällsbyggnad</p> <p>- överstigande 10 000 000 kr för kontoret för samhällsbyggnads verksamhetsområde</p>	<p>VaC, GCF, KretsloppsC, AnlC, StrategC, ExplC, PlanC, DriftC</p> <p>inom var och ens eget ansvarsområde</p> <p>KD, KC KLK, FaC, InfraC inom var och ens eget ansvarsområde</p> <p>NKU</p> <p>KC KSB</p> <p>TFU</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>Avrop från ramavtal med rangordning är ren verkställighet. Vid förnyad konkurrensutsättning ska delegationsbeslut fattas.</p> <p>Med rätt att vidaredelegera upp till 3 000 000 kr.</p>
---	--	---

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

Ärendegrupp	Delegat, ersättare för delegat	Kommentar
<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>Avd chef EI</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>Avd chef EI</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>Avd chef EI</p> <p>NKU</p>	

2.4 Försäljning, avyttring		
2.4.1 Försäljning/avyttring av maskiner och inventarier - upp till 150 000 kr per tillfälle	KC KLK	<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	FaC, InfraC inom var och ens eget ansvarsområde KC KSB	
2.4.3 Försäljning av virke	GCF	
2.5 Speciella avtal		
2.5.1 Tecknande av TV-avtal, STIM-avtal och därmed jämförliga avtal för kommunens räkning	KC KLK	<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	KC KLK, KC KSB, Avd chef EI, Avd chef FL, Avd chef MK,	<i>Gäller samtliga slags avtal inom kommunstyrelsens verksamhetsområden. Omfattar inte avtal som redan reglerats under annan ärendegrupp i delegationsförteckningen.</i>

	<p>Avd chef KO, Avd chef HS, InfraC inom var och ens eget ansvarsområde</p>	
<p>2.5.4 Beslut att träffa avtal om idéburet offentligt partnerskap, IOP-avtal</p>	<p>KMHU</p>	<p><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></p>

3. Ekonomi

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

3.3 Medelsplacering		
3.3.1 Fördelning av kommunens och förvaltade fonders likvida medel på olika placeringsalternativ	Avd chef EI	
3.4 Fordringar		
3.4.1 Ärenden angående indrivning av fordringar	Avd chef EI	
3.4.2 Bokföringsmässig avskrivning av fordringar upp till två prisbasbelopp	Avd chef EI	
3.5 Utse behöriga att teckna vissa handlingar mm		
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	

av kommunen förvaldade 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

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

Ärendegrupp	Delegat, ersättare för delegat	Kommentar
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: GCF 2: InfraC	<i>Trafikförordningen (1998:1276) 10 kap 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: GCF 2: InfraC	<i>Trafikförordningen (1998:1276) 10 kap 3 §</i>
4.1.6 Föreskrifter för viss vägsträcka om förbud mot trafik med fordon av visst slag eller mot omkörning, om påbjuden körriktning, lägre hastighet	Trafikingenjör Ersättare: 1: GCF 2: InfraC	<i>Trafikförordningen (1998:1276) 10 kap 14 §</i>

Ärendegrupp	Delegat, ersättare för delegat	Kommentar
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: GCF 2: InfraC	<i>Trafikförordningen (1998:1276) 13 kap 3 §</i>
4.1.8 Parkeringsstillstånd för rörelsehindrade	Trafikhandläggare Ersättare: 1: Trafikingenjör 2: GCF 3: InfraC	<i>Trafikförordningen (1998:1276) 13 kap 8 §</i>
4.1.9 Avslag på parkeringstillstånd för rörelsehindrade	Trafikingenjör Ersättare: 1: GCF 2: InfraC	<i>Trafikförordningen (1998:1276) 13 kap 8 §</i>
4.1.10 Kommunens uppgifter enligt sjötrafikförordningen	Trafikingenjör Ersättare: 1: GCF 2: InfraC	<i>Sjötrafikförordningen (1986:300)</i>
4.1.11 Beslut om flyttning av fordon i vissa fall	Trafikingenjör Ersättare: 1: GCF 2: InfraC	<i>Lag 1982:129 om flyttning av fordon i vissa fall Förordning (1982:198) om flyttning av fordon i vissa fall</i>

Ärendegrupp	Delegat, ersättare för delegat	Kommentar
4.1.12 Avge yttranden till polismyndigheten då ansökan inkommit till polismyndigheten om att få ta i anspråk en offentlig plats	Trafikingenjör Ersättare: 1: GCF 2: InfraC	<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: GCF 2: InfraC	<i>14 § väglagen (SFS 1971:948)</i>
4.1.14 Skyldighet att betala avgift enligt avfallstaxa/beslut om överlåtelse upphör och	Utredningsingenjör/Renhållningsingenjör Ersättare: 1:KretsloppsC 2:KC KSB	<i>Avfallsföreskrifter för Upplands Väsby kommun § 10</i>

Ärendegrupp	Delegat, ersättare för delegat	Kommentar
betalningsansvar återgår till fastighetsinnehavaren		
4.1.15 Avfallshämtning vid extrema förhållanden	KretsloppsC Ersättare: 1: KC KSB	<i>Avfallsföreskrifter för Upplands Väsby kommun § 37</i>
4.1.16 Delad behållare för närboende	Utredningsingenjör/Renhållningsingenjör Ersättare: 1:KretsloppsC 2:KC KSB	<i>Avfallsföreskrifter för Upplands Väsby kommun § 38</i>
4.1.17 Gemensam avfallslösning	Utredningsingenjör/Renhållningsingenjör Ersättare: 1:KretsloppsC 2:KC KSB	<i>Avfallsföreskrifter för Upplands Väsby kommun § 39</i>
4.1.18 Förlängt hämtningsintervall för fettavskiljare	Utredningsingenjör/Renhållningsingenjör Ersättare: 1:KretsloppsC 2:KC KSB	<i>Avfallsföreskrifter för Upplands Väsby kommun § 50</i>
4.1.19 Åtgärder om föreskrifterna inte följs	KretsloppsC Ersättare: 1: KC KSB	<i>Avfallsföreskrifter för Upplands Väsby kommun § 60</i>
4.1.20 Hämtning från anläggning som inte kan hänföras till någon av de tre första kategorierna under hämtningsintervall restavfall i bilaga 3	Utredningsingenjör/Renhållningsingenjör Ersättare: 1:KretsloppsC 2:KC KSB	<i>Avfallsföreskrifter för Upplands Väsby kommun bilaga 3 hämtningsintervall restavfall</i>

Ärendegrupp	Delegat, ersättare för delegat	Kommentar
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: KC KSB	
4.1.22 Beslut om avstängning av vattenförsörjning	VaC Ersättare: 1:KundA 2:KC KSB	<i>43 § lagen om vattentjänster (2006:412) ABVA</i>
4.1.23 Avtala om va-anslutningsavtal utanför verksamhetsområdet	VaC Ersättare: 1: 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: KC KSB	
4.1.25 Beslut om bevattningsförbud	VaC Ersättare: 1: KC KSB	
4.1.26 Avtal inom VA-området som reglerar fastighetsägarens VA-installation	VaC Ersättare: 1: KC KSB	<i>Till exempel sprinkleravtal.</i>
4.1.27 Avtal för skötsel av mark	GCF 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

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

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

Ärendegrupp	Delegat, ersättare för delegat	Kommentar
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>

Ärendegrupp	Delegat, ersättare för delegat	Kommentar
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	ExpIC Ersättare: KC KSB	
5.2.6 Uppsägning och dödning av tomträtt	ExpIC Ersättare: KC KSB	
5.3 Inteckningar		
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	

5.4 Intrångsersättningar		
5.4.1 Besluta om intrångsersättningar i samband med servitut, ledningsrätt, släntavtal och liknande vad gäller kommunens fastighet eller annan tillhörig fastighet intill ett belopp		
-motsvarande högst 10 prisbasbelopp	ExplC Ersättare: KC KSB	
-mer än 10 prisbasbelopp	KD	
5.5 Arrenden och nyttjanderätter		
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	ExplC Ersättare: KC KSB	
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	KC KSB	<i>Avser även byte av motpart i ingånget arrendeavtal.</i>
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	ExplC Ersättare: KC KSB	

<p>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.</p>	<p>KC KSB</p>	<p><i>Avser även byte av motpart i ingången arrendeavtal.</i></p>
<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"> -cirkus -loppmarknad -containrar på allmän plats -affischering -upplåtelse av gatu- och vägområde i samband med marknader mm -torghandel -byggetableringar -byggreklamskyltar -uteserveringar -idrottsevenemang, orientering, bilrallyn och liknande -husvagnsuppställning -lastbilspartering 	<p>Trafikingenjör Ersättare: 1:GCF 2:InfraC</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"> - schakttillstånd - trafikordningsplaner, TA 	<p>Trafikingenjör Ersättare: 1:GCF 2:InfraC</p>	<p><i>Avser allmän platsmark.</i></p>
<p>5.5.7 Beslut om vägvisning till inrättningar och serviceanläggningar</p>	<p>Trafikingenjör Ersättare: 1:GCF 2:InfraC</p>	<p><i>Vägmärkesförordningen (2007:90)</i></p>

5.5.8 Avtala om tillfälliga upplåtelser av kommunal mark för en tid av högst ett år för: - Byggetablering	ExplC	<i>Avser kvartersmark.</i>
5.6 Fastigheter, lokaler		<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	
5.6.2 Besluta om att förhyra externa lokaler högst 5 år	KC KSB	

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	
5.7 Handräckning, avhysning, avlägsnande och hyresärenden		
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>
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	EC SHS 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	
5.8 Ersättning för gatukostnader och kostnader för andra allmänna platser		
5.8.1 Besluta om samråd och granskning av förslag till ersättning avseende kostnader för gator och andra allmänna platser	KC KSB Ersättare: ExpIC	<i>6 kap. 28 § plan- och bygglagen.</i>
5.8.2 Besluta om förhandsvis avtalad slutlig reglering av gatukostnadsersättning	Exploateringsingenjör Ersättare: ExpIC	
5.8.3 Besluta om säkerhet för gatukostnadsersättning	Exploateringsingenjör Ersättare: ExpIC	
5.9 Plan- och bygglovsärenden		
5.9.1 Avge yttranden i bygglovsärenden för kommunen som fastighetsägare	ExpIC	<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	ExpIC Ersättare: 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	
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	KC KSB	<i>Med rätt att vidaredelegera.</i>
5.10 Ärenden enligt miljöbalken mm		
5.10.1 Avge yttrande i ärenden om bergvärme för kommunen som fastighetsägare	ExpIC	

5.10.2 I egenskap av fastighetsägare avge yttrande, som grannhörande, till bygg- och miljönämnden i ärenden som angår miljöbalken	ExplC Ersättare: KC KSB	
5.10.3 I egenskap av fastighetsägare avge yttrande och svara på tillsynsärenden och förelägganden från bygg- och miljönämnden	ExplC Ersättare: KC KSB	
5.11 Kolonilotter		
5.11.1 Rätt att träffa överenskommelser med kolonilottsöreningar om stadgeförändringar eller liknande frågor	ExplC	
5.12 Lantmäteriförrättningar		
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	ExplC Ersättare: Exploateringsingenjör	
5.12.2 Rätt att företräda kommunens allmänna intresse och godkänna lantmäteriförrättningar där kommunen inte är sakägare	KC KSB Ersättare: PlanC	
5.13 Trädfällningstillstånd		
5.13.1 Besluta att utfärda och att underteckna trädfällningstillstånd	Naturförvaltare Ersättare: Stadsträdgårdsmästare	<i>Kan krävas tillstånd enligt plan- och bygglagen.</i>

6. Bostadsförsörjningsområdet

Ärendegrupp	Delegat, ersättare för delegat	Kommentar
6.1 Bostadsförsörjningsområdet		
6.1.1 Lyftningsmedgivanden till byggherrarna på bostadslån	Avd chef EI	
6.1.2 Borgen såsom för egen skuld tills full betalning sker gentemot bank eller annan kreditinrättning avseende lån till AB Väsbyhem för byggnadsföretag, som har godkänts för statlig belåning intill övre gräns för statslån	Avd chef EI	

7. Förvaltningslagen

Ärendegrupp	Delegat, ersättare för delegat	Kommentar
7.1 Förvaltningslagen		
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>

Ärendegrupp	Delegat, ersättare för delegat	Kommentar
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>

Ärendegrupp	Delegat, ersättare för delegat	Kommentar
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	Avd chef MK	<i>Överklaganden enligt 45 § första stycket andra meningen förvaltningslagen.</i>

8. Dataskyddslagstiftning - GDPR m.m.

Ärendegrupp	Delegat, ersättare för delegat	Kommentar
8.1 Dataskyddslagstiftning, GDPR m.m.		
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	Avd chef MK	Avser artikel 15-21 och 33 i EU:s dataskyddsförordning.

9. Yttranden och överklaganden

Ärendegrupp	Delegat, ersättare för delegat	Kommentar
9.1 Yttranden och överklaganden		
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	EC SHS	

10. Allmänna handlingar

Ärendegrupp	Delegat, ersättare för delegat	Kommentar
10.1 Allmänna handlingar		
10.1.1 Besluta avslå begäran om utlämnande av allmän handling samt uppställande av förbehåll i samband med utlämnande till enskild.	Avd chef MK 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	InkC	
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>

Ärendegrupp	Delegat, ersättare för delegat	Kommentar
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	Avd chef MK	<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	Avd chef MK Ersättare: NS för KS	

11. Brådskande ärenden, fullmakt mm

Ärendegrupp	Delegat, ersättare för delegat	Kommentar
11.1 Brådskande ärenden, fullmakt, VMA mm		
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	

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

Ärendegrupp	Delegat, ersättare för delegat	Kommentar
11.1.9 Besluta att lämna tillstånd att använda kommunens heraldiska vapen	KC KLK	
11.1.10 Ansvara för kommunens anslagstavla	Avd chef MK	
11.1.11 Beslut om Viktigt meddelande till allmänheten (VMA)	KD Ersättare: EC SHS	<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, 29 april 2024 och den 25 november 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.