

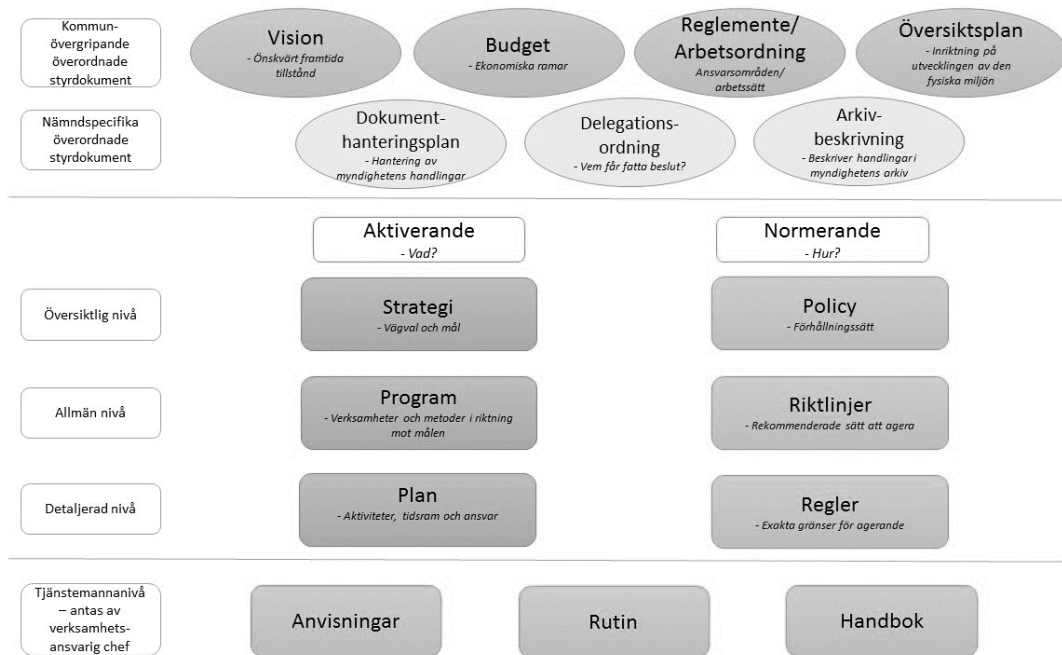
DELEGATIONSORDNING FÖR

Kommun- styrelsen



Antaget av	Kommunstyrelsen
Antaget	KS 2024-03-13, § 75
Giltighetstid	Från och med 2024-03-13 tills beslut om upphörande
Dokumentansvarig	Kanslichef

Håbo kommuns styrdokumentshierarki



Diarienummer KS 2024/00216

Gäller för Kommunstyrelsen

**Tidpunkt för
aktualitetsprövning** -

Ersätter tidigare versioner KS 2024-02-07 § 35

Relaterade styrdokument Reglemente för kommunstyrelsen

HÅBO KOMMUNS STYRDOKUMENTSHIERARKI	2
ALLMÄNNA BESTÄMMELSER	4
KOMMUNSTYRELSENS BESLUTANDERÄTT	4
VAD INNEBÄR DELEGERING?	4
VEM KAN VARA DELEGAT?	4
DELEGERINGSFÖRBUD	4
BRÅDSKANDE ÄRENDEN	5
ERSÄTTARE FÖR ORDINARIE DELEGAT	5
VID JÄV HOS DELEGAT	5
VID TVEKSAMHET HOS DELEGAT	5
ÖVERGRIPANDE DELEGATIONSRÄTT	6
VIDAREDELEGERING	6
ANMÄLAN AV DELEGATIONSBeslut TILL KOMMUNSTYRELSEN	6
AVGRÄNSNING AV DELEGATENS BESLUTANDERÄTT	6
Beslut I KOMMUNALLAGENS MENING OCH ANDRA ÅTGÄRDER	6
FIRMATECKNARE	7
<i>Rätt att underteckna handlingar och teckna kommunens firma</i>	7
1 ALLMÄNNA JURIDISKA ÄRENDEN	8
2 ALLMÄNNA YTTRANDEN	10
3 REMITTERING AV ÄRENDEN TILL ANNAN MYNDIGHET ELLER INSTANS	11
4. EKONOMIÄRENDEN	11
5 DONATIONSÄRENDEN	12
6 UPPHANDLING	12
7 LEASING	14
8 LOKALFRÅGOR	15
9 SÄKERHET OCH BEREDSKAP	16
10 REPRESENTATION	16
11 FÖRMÅNER FÖRTROENDEVALDA	17
12 ÖVRIGT	18
13 PERSONALFRÅGOR	20
14 GATU- OCH PARKVERKSAMHET	27
15 VATTEN- OCH AVLOPPSVERKSAMHET	29
16 AVFALLSVERKSAMHET	30
17 PLAN OCH EXPLOATERING	31
18 BIDRAG	35

Allmänna bestämmelser

Kommunstyrelsens beslutanderätt

Kommunallagen bygger på principen att de förtroendevalda fattar beslut kollektivt och även har ett kollektivt verksamhetsansvar. De förtroendevalda ska därmed ha det yttersta ansvaret för den kommunala förvaltningen och är de som styr förvaltningen. Det innebär ett ansvar för de förtroendevalda från beredning av ärendet till beslut och för genomförande av beslutet.

Kommunstyrelsens uppgifter finns i kommunallagen, i speciallagstiftning – såsom arkivlagen och lagen om kommuners och regioners åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap – samt i styrdokumentet Reglemente för Håbo kommuns nämnder och Reglemente för kommunstyrelsen.

Vad innebär delegering?

Det är nämnden som avgör frågan om delegering ska ske, förutsatt att det kan ske inom kommunallagens ramar. Delegering innebär att nämndens befogenhet att fatta beslut överlämnas till en delegat (förtroendevald eller anställd). Det delegerade beslutet fattas sedan på nämndens vägnar. Det är således uppgifter som delegeras och inte ansvaret som sådant.

Delegaten har det fulla ansvaret för handläggningen och beslutsfattande i de ärenden som delegationen omfattar. Det innebär att delegaten tar det fulla ansvaret för det konkreta beslutet och att den delegerande inte får gå in i ett beslut som har fattats till följd av delegationen. Den delegerande (nämnden) har däremot kvar sitt övergripande ansvar för sakområdet och kan ta tillbaka delegationen, också för ett enskilt ärende, och kan följa delegatens hantering av sitt uppdrag genom återrapportering.

När nämnden delegerar sin beslutanderätt ska den klart ange vilken beslutanderätt som delegeras och till vem beslutanderätten överläts. Nämnden kan inte besluta om en s.k. blandad delegering, dvs. till en anställd och förtroendevald *i förening*.

Syftet med att delegera beslutanderätten är att avlasta nämnderna från rutinärenden och att påskynda handläggning av ärenden. Detta skapar utrymme för mer behandling av principiellt viktiga ärenden och ärenden av större vikt i nämnderna. Delegering av beslutanderätt är en nödvändighet för att den kommunala organisationen och förvaltningen ska kunna fungera på ett effektivt sätt.

Vem kan vara delegat?

Enligt 6 kap. 37 § kommunallagen får nämnden delegera sin beslutanderätt till presidiet, ett utskott, en ledamot, en ersättare eller en automatiserad beslutsfunktion i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden. En nämnd får även uppdra åt en anställd att besluta enligt 7 kap. 5-8 §§ samma lag.

Delegeringsförbud

Av 6 kap. 38 § kommunallagen följer att beslutanderätten inte får delegeras när det gäller

1. ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet,
2. framställningar eller yttranden till fullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut av nämnden i dess helhet eller av fullmäktige har överklagats,
3. ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt,



4. ärenden som väckts genom medborgarförslag och som lämnats över till nämnden, eller
5. ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras.

Vidare framgår det av 6 kap. 38 § andra stycket kommunallagen att beslutanderätten inte får delegeras till en automatiserad beslutsfunktion när det gäller ärenden där beslut överklagas enligt bestämmelserna i 13 kap. (laglighetsprövningsmål), ärenden där beslut enligt lag eller annan författning inte får överklagas, ärenden om upphandling eller ärenden om valfrihetssystem.

Brådskande ärenden

Enligt 6 kap. 39 § kommunallagen får en nämnd uppdra åt ordföranden eller en annan ledamot som nämnden har utsett att besluta på nämndens vägnar i ärenden som är så brådskande, att nämndens avgörande inte kan avvaktas. Möjligheterna att delegera enligt denna bestämmelse begränsas inte av 6 kap. 38 § första stycket 1-4 kommunallagen.

Sådant beslut ska anmälas och föredras vid kommunstyrelsens nästa sammanträde.

Denna speciella typ av delegation framgår av punkt 1.1 i delegationsordningen.

Ersättare för ordinarie delegat

Samma delegation som gäller för delegat, gäller även för den som är tillförordnad på den tjänst som delegationen avser.

Vid frånvaro eller annat förfall hos ordinarie delegat, och där ingen ersättare formellt har tillförordnats, ersätts denne genom en eskalering av delegationsrätten till närmaste högre befattning enligt följande ordning. Detta gäller om inget annat särskilt framgår i delegationslistan nedan.

1. Enhetschef
2. Avdelningschef
3. Förvaltningschef
4. Kommundirektör
5. Kommunstyrelsens ordförande

Vid frånvaro eller annat förfall för delegat som har fått delegation vidaredelegerad till sig ska delegationen gå tillbaka till den ursprungliga delegaten för beslut.

Ställföreträdande kommundirektör

Vid kommundirektörens frånvaro tjänstgör i första hand den biträdande kommundirektören. Dokumentation som anger att den biträdande kommundirektören tjänstgör som kommundirektör under en viss tidsperiod ska diarieföras. I särskilda fall kan beslut om ersättare fattas enligt kommunstyrelsens delegationsordning.

Vid jäv hos delegat

När jäv föreligger för delegaten ska beslut istället fattas av tjänsteman/politiker i högre befattning enligt ordningen ovan.

Vid tveksamhet hos delegat

Det finns, som framgår av 6 kap. 38 § första stycket 3 kommunallagen, inget hinder för delegering i ärenden om myndighetsutövning, som är av mera rutinartad beskaffenhet. Delegationerna i denna delegationsordning avser generellt rutinärenden. I ärenden som är av

principiell beskaffenhet eller annars av större vikt ska beslut fattas av kommunstyrelsen. Denna bedömning görs av delegaten i varje enskilt fall.

Detta innebär att en delegat ska överlämna ett ärende till kommunstyrelsen om ärendets beskaffenhet eller vikt kräver detta, till exempel om delegaten känner osäkerhet vid handläggningen eller om kommunstyrelsens inställning av annan anledning erfordras.

Övergripande delegationsrätt

Kommundirektör har delegationsrätt i alla ärenden i denna delegationsordning oaktat den generella ersätтарordningen ovan, om inget annat anges vid respektive ärendegrupp.

Vid förfall för kommundirektören får beslut fattas av kommunstyrelsens ordförande om en ersättare inte har förordnats.

Vidaredelegering

Enligt 7 kap. 6 § i kommunallagen har förvaltningschef rätt att vidaredelegera sin beslutanderätt till en annan anställd, om nämnden medgett detta. Detta innebär att ingen annan chef, såsom avdelningschef eller enhetschef, eller förtroendevald får vidaredelegera sin beslutanderätt. För de ärendetyper där vidaredelegering är medgiven finns detta angivet vid respektive ärende eller ärendegrupp. Beslut om vidaredelegering hanteras genom löpande revidering av delegationsordningen och anses vara verkställighet.

Anmälan av delegationsbeslut till kommunstyrelsen

Alla beslut som fattas med stöd av delegation ska anmälas till kommunstyrelsen och anmälan av delegationsbesluten ska noteras i kommunstyrelsens protokoll. Därmed blir besluten offentliga så att allmänheten har en möjlighet att överklaga de aktuella delegationsbesluten enligt laglighetsprövning. Ett delegationsbeslut som inte anmäls vinner aldrig laga kraft. Ett annat syfte med anmälan är att kommunstyrelsens ledamöter ska få en fortlöpande information om vilka ärenden som har avgjorts genom delegationsbeslut. Anmälan av delegationsbeslut sker via kommunens dokument- och ärendehanteringssystem.

Delegationsbeslut ska vara skriftliga och innehålla uppgifter om:

- vem som har fattat beslutet,
- när beslutet har fattats och
- vad beslutet innehåller.

Det är delegatens ansvar att se till att fattade delegationsbeslut expedieras till berörda parter och att besluten blir anmälda till kommunstyrelsen. Delegaten kan försäkra sig om det sistnämnda genom att använda rätt mall i kommunens dokument- och ärendehanteringssystem. Besluten söks då ut inför varje sammanträde och en samlad anmälan görs av kommunstyrelsens kansli.

Avgränsning av delegatens beslutanderätt

Delegerad beslutanderätt får utnyttjas endast inom ramen för respektive enhets detaljbudget eller inom ramen för kostnadskalkyl för visst projekt, om inget annat anges särskilt i delegationslistan nedan.

Beslut i kommunallagens mening och andra åtgärder

I delegeringsbestämmelserna (6 kap. 37-39 §§ kommunallagen) är det nämndens beslutanderätt i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden som får delegeras. Kännetecknande för vad som utgör ett *ärende* är att det regelmässigt avslutas genom ett

uttalande från nämndens sida som är avsett att få faktiska verkningar för mottagaren i det enskilda fallet. Ett ärende avslutas alltså genom ett beslut av något slag.

Gränsen mellan ärendehandläggning och annan förvaltningsverksamhet (*faktiskt handlande*) är i många fall förhållandevis tydlig. En principiell skillnad mellan åtgärder av det ena och det andra slaget är att handläggningen av ett ärende avslutas med ett beslut av något slag, medan ett faktiskt handlande karaktäriseras av att en anställd på kommunen vidtar en viss faktisk åtgärd. Åtgärder som att hämta sopor och undervisa är exempel på faktiskt handlande som tydligt illustrerar denna form av förvaltningsverksamhet, medan debitering av avfallsavgifter och betygssättning är exempel på verksamhet som innefattar handläggning av ett ärende. Uppgifter som utgör faktiskt handlande ankommer automatiskt på de anställda, utan att nämnderna behöver fatta något beslut.

Vidare är det endast beslut i kommunallagens mening som behöver delegeras. Kännetecknande för ett sådant beslut är att det föreligger alternativa lösningar och att beslutsfattaren måste göra vissa överväganden eller bedömningar. I den kommunala förvaltningen vidtas en mängd åtgärder inom ärendehandläggning som inte kan anses som beslut i lagens mening. Man talar i sådant fall om *rent förberedande eller rent verkställande åtgärder/beslut*. Några klassiska exempel på rent verkställande åtgärder är avgiftsdebitering enligt en fastställd taxa och tilldelning av daghemsplats enligt en klar turordningsprincip. Det får alltså inte finnas utrymme för självständiga bedömningar. Även sådan verksamhet ankommer normalt på de anställda. Rätten för de anställda att vidta sådana åtgärder grundas inte på delegering. Den följer i stället av den arbetsfördelning mellan de förtroendevalda och de anställda som måste finnas för att den kommunala verksamheten ska kunna fungera.

Firmatecknare

Firmatecknare är egentligen en term som inte är tillämplig i den kommunala organisationen, men då den är ett så vedertaget begrepp inom affärsvärlden har det även kommit att användas i den kommunala organisationen.

Att teckna kommunens firma är en verkställighetsåtgärd och kräver att det redan finns ett fattat beslut, antingen ett nämndbeslut eller ett delegationsbeslut. Att vara firmatecknare för en kommun innebär således inte rätten att fatta beslut. Firmateckning inom den kommunala organisationen ska förstås som att firmatecknaren med sin underskrift garanterar att det finns ett beslut som stödjer det som underskriften förbinder kommunen att åta sig. Att ingå avtal är ett beslut, att teckna avtal är verkställighet av beslutet att ingå avtal.

Rätt att underteckna handlingar och teckna kommunens firma

I första hand gäller de bestämmelser gällande undertecknande av handlingar som finns i fullmäktiges allmänna reglemente till nämnderna. Som ett komplement beslutar kommunstyrelsen särskilt vilka funktioner som har rätt att teckna kommunens firma. Detta anges i kommunstyrelsens beslut om firmatecknare.

1 ALLMÄNNA JURIDISKA ÄRENDEN				
Nr	Delegation/Ärende	Delegat	Kommentar/Vidaredelegation	Författning
1.1	Beslut i ärenden som är så brådskande att kommunstyrelsens beslut inte kan avvaktas.	Kommunstyrelsens ordförande	Ska användas mycket restriktivt.	6 kap. 39 § Kommunallagen
1.2	Föra kommunens talan inför domstol och andra myndigheter samt vid andra förrättningar, med rätt att genom fullmakt sätta annan i sitt ställe.	Kommundirektör	Får vidaredelegeras.	
1.3	Beslut att helt eller delvis avslå begäran att få ta del av allmän handling, eller att lämna ut en allmän handling med förbehåll som inskränker den enskildes rätt att röja innehållet eller annars förfoga över den.	Kanslichef Förvaltningschef	Utlämnade av allmän handling eller uppgift anses vara verkställighet. För upphandling se även punkt 6.5.	2 kap. 15-16 §§ Tryckfrihetsförordningen
1.4	Besluta om att helt eller delvis avslå en annan myndighets begäran att få ta del av en handling eller på annat sätt få del av en uppgift.	Kanslichef	Utlämnade av handling eller uppgift anses vara verkställighet.	6 kap. 5 § Offentlighets- och sekretesslagen
1.5	Beslut om att helt eller delvis avslå enskilds begäran om att själv få använda tekniska hjälpmedel för automatiserad behandling som myndigheten	Kanslichef	Godtagande av begäran anses vara verkställighet.	6 kap 6 § Offentlighets- och sekretesslagen

	förfogar över för att få ta del av upptagningar för automatiserad behandling.			
1.6	Beslut inom ramen för kommunens tillstånds- och tillsynsverksamhet avseende lotteriärenden.	Kommunsekreterare		Spellagen
1.7	Avvisa överklagande som inkommit för sent, om det överklagade beslutet har meddelats på delegation.	Delegat i det ursprungliga ärendet	Rättidsprövning som inte innebär avvisning anses vara verkställighet.	45 § Förvaltningslagen
1.8	Avvisa överklagande som inkommit för sent, om det överklagade beslutet har meddelats av utskott, kommunstyrelsen eller kommunfullmäktige.	Kanslichef Förvaltningschef	Rättidsprövning som inte innebär avvisning anses vara verkställighet.	45 § Förvaltningslagen
1.9	Omprövning av beslut med anledning av att delegationsbeslut överklagas.	Delegat i det ursprungliga ärendet		37 och 38 § Förvaltningslagen
1.10	Beslut om rättelse av uppenbar oriktighet till följd av skrivfel, räknefel eller liknande förbiseende i beslut meddelat på delegation.	Delegat i det ursprungliga ärendet	Gäller vid beslut som innebär myndighetsutövning.	36 § Förvaltningslagen
1.11	Överklagande och yttrande till överprövningsinstans samt i förekommande fall begäran om	a) Förvaltningschef		

	<p>inhibition eller annat interimistiskt beslut om det överklagade beslutet har meddelats på delegation.</p> <p>a) I de fall då prövningstillstånd krävs. b) När prövningstillstånd inte krävs.</p>	<p>b) Delegat i det ursprungliga ärendet</p>		
1.12	<p>Återkalla överklagandet av överinstansens beslut eller dom.</p> <p>a) I de fall då prövningstillstånd krävs. b) När prövningstillstånd inte krävs.</p>	<p>a) Förvaltningschef b) Delegat i det ursprungliga ärendet</p>	<p>Gäller ej överklagande till högsta instans.</p>	

2 ALLMÄNNA YTTRANDEN				
Nr	Delegation/Ärende	Delegat	Kommentar/Vidaredelegation	Författning
2.1	<p>Avge kommunens yttrande i ärenden rörande allmän kamerabevakning.</p>	<p>Säkerhetschef</p>		<p>Kamerabevakningslagen</p>
2.2	<p>Beslut att avge eller avstå kommunstyrelsens yttranden över remisser från andra myndigheter och organisationer</p>	<p>Förvaltningschef</p>	<p>Restriktiv tillämpning. (gäller remisser av mindre betydelse och/eller som inte bedöms ha särskild politisk betydelse)</p>	

			Gäller vid remisstid kortare än två månader.	
--	--	--	--	--

3 REMITTERING AV ÄRENDEN TILL ANNAN MYNDIGHET ELLER INSTANS

Nr	Delegation/Ärende	Delegat	Kommentar/Vidaredelegering	Författning
3.1	Remittering av ärenden, inklusive motioner och medborgarförslag, till annan nämnd eller instans, för beredning/yttrande.	Kommunsekreterare		

4. EKONOMIÄRENDEN

Nr	Delegation/Ärende	Delegat	Kommentar/Vidaredelegation	Författning
4.1	Konvertering och inlösen av upptagna lån.	Ekonomichef		
4.2	Upptagande av budgeterad upplåning.	Ekonomichef		
4.3	Avskrivning av fordran under ett prisbasbelopp.	Ekonomichef		
4.4	Anstånd med betalning av fordran.	Ekonomichef		

		Förvaltningschef samhällsbyggnads- förvaltningen Avfallschef VA-chef		
4.5	Beslut om försäljning av uttjänta inventarier, datorer och övrig utrustning.	Ekonomichef		
4.6	Uppdatering av borgensavgifter	Ekonomichef		

5 DONATIONSÄRENDEN

Nr	Delegation/Ärende	Delegat	Kommentar/Vidaredelegering	Författning
5.1	Placering av donationsmedel	Ekonomichef		

6 UPPHANDLING

Nr	Delegation/Ärende	Delegat	Kommentar/Vidaredelegering	Författning
6.1	Beslut om att inleda upphandling a) Inom respektive verksamhet	a) Budgetansvarig chef b) Upphandlingschef, Ekonomichef c) Projektledare	Samråd ska ske med upphandlingsenheten inför beslut. Vid framtagandet av krav i strategiska upphandlingar kan och ska verksamheten se till att	Lagen om offentlig upphandling Lagen om upphandling inom försörjningssektorerna

	<ul style="list-style-type: none"> b) I kommun-övergripande ärenden c) Inom investeringsprojekt på projektkontoret 		<p>dessas tas i utskott/nämnd</p> <p>Hänvisning till Anvisningar för upphandling och inköp, st 12, sid 12 om nämnder samt Bil.2 checklista konsekvensanalys sid 18</p> <p>Teckna avtal är verkställighet och görs av ansvarig chef i varje verksamhet.</p> <p>Avrop på ingångna avtal är verkställighet.</p>	Lagen om upphandling av koncessioner
6.2	<p>Beslut om upphandlingsförfarande inklusive undantag, beslut om tilldelning, beslut om avbrytande</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Inom respektive verksamhet b) I kommun-övergripande ärenden c) Inom investeringsprojekt på projektkontoret 	<ul style="list-style-type: none"> a) Budgetansvarig chef b) Upphandlingschef, Ekonomichef c) Projektchef 	Samråd ska ske med upphandlingsenheten inför beslut.	
6.3	Beslut om att säga upp eller förlänga ingångna avtal	Delegaten i det ursprungliga beslutet		Lagen om offentlig upphandling
6.4	Beslut om att häva avtal till följd av avtalsbrott.	Kommundirektören		Avtalslagen

6.5	Beslut om deltagande i upphandling samordnad av andra upphandlande myndigheter och/eller inköpscentraler.	Upphandlingschef Ekonomichef		Lagen om offentlig upphandling
6.6	Beslut om upphandling understigande beloppsgränsen för direktupphandling.	Budgetansvarig chef	Upphandlingspolicy samt Anvisningar för upphandling och inköp ska följas.	Lagen om offentlig upphandling
6.7	Beslut om att inte lämna ut allmän handling i samband med upphandlingsprocessen.	Upphandlingschef Ekonomichef	Utlämnande av allmän handling anses vara verkställighet.	Lagen om offentlig upphandling 6 kap. 4 § Offentlighets- och sekretesslagen 2 kap 15-16 §§ Tryckfrihetsförordningen
6.8	Föra kommunens talan i mål gällande överprövning av upphandling med rätt att genom fullmakt sätta annan i sitt ställe.	Upphandlingschef Ekonomichef		

7 LEASING

Nr	Delegation/Ärende	Delegat	Kommentar/Vidaredelegering	Författning
----	-------------------	---------	----------------------------	-------------

7.1	Ingå leasingavtal för fordon och maskiner med ett värde av högst 50 prisbasbelopp och med en avtalstid på som längst 5 år	Förvaltningschef Avdelningschef Enhetschef	Inom ramen för respektive verksamhetsområde	
-----	---	--	---	--

8 LOKALFRÅGOR

Nr	Delegation/Ärende	Delegat	Kommentar/Vidaredelegering	Författning
8.1	Besluta om hyrestillägg för externa kunder för hyresgäst Anpassningar till ett värde av högst 50 prisbasbelopp	Fastighetschef		
8.2	In- och uthyrning av lokal för en tid av längst 10 år och till en årshyra av högst 1 500 000 kronor	Fastighetschef	Inhyrning av lokal sker alltid efter beslut i berörd verksamhetsnämnd	
8.3	Uppsägning av lokalhyresavtal för villkorsändring/avflyttning	Fastighetschef	Uppsägning sker alltid efter beslut i berörd verksamhetsnämnd	
8.4	Inhyrning av bostad för kommunens särskilda behov	Fastighetschef	Inhyrning av bostad sker alltid efter beslut i berörd verksamhetsnämnd	
8.5	Uppsägning av bostadshyresavtal för villkorsändring/avflyttning	Fastighetschef	Uppsägning av bostad sker alltid efter beslut i berörd verksamhetsnämnd	

9 SÄKERHET OCH BEREDSKAP				
Nr	Delegation/Ärende	Delegat	Kommentar/Vidaredelegering	Författning
9.1	Ansökan om registerkontroll	Säkerhetsskyddschef		5 kap. 8 § Säkerhetsskyddsförordningen
9.2	Beslut om placering i säkerhetsklass	Säkerhetsskyddschef		5 kap. 14 § Säkerhetsskyddsförordningen
9.3	Förordna tjänsteperson i beredskap.	Kommundirektör		Beslut kommunstyrelsen 2019-09-16, § 180
9.4	Utse biträdande signalskyddschef	Kommundirektör	I samråd med säkerhetsskyddschef	FFS 2021:1 § 8

10 REPRESENTATION				
Nr	Delegation/Ärende	Delegat	Kommentar/Vidaredelegation	Författning
10.1	Representation och uppvaktningar av förtroendevalda.	Kommunstyrelsens ordförande	Om frågan inte hanteras i kommunens regler för	

			<p>uppvaktning av anställda och förtroendevalda.</p> <p>I sådant fall anses det vara verkställighet</p>	
10.2	Representation och uppvaktningar av anställda.	Kommundirektör	<p>Om frågan inte hanteras i kommunens regler för uppvaktning av anställda och förtroendevalda.</p> <p>I sådant fall anses det vara verkställighet</p>	

11 FÖRMÅNER FÖRTROENDEVALDA

Nr	Delegation/Ärende	Delegat	Kommentar/Vidaredelegation	Författning
11.1	<p>Förtroendevaldas deltagande i kurser och konferenser samt beslut huruvida ersättning ska utgå:</p> <p>a) Kostnad upp till ett halvt prisbasbelopp b) Kostnad över ett halvt prisbasbelopp.</p>	<p>a) Kommunstyrelsens ordförande</p> <p>b) Kommunstyrelsens personal- och förhandlingsutskott.</p>		
11.2	Beslut om kommunstyrelsens ordförandes deltagande i kurser och konferenser.	Kommunstyrelsens personal- och förhandlingsutskott.		

12 ÖVRIGT				
NR	Ärende	Delegat	Kommentar/Vidaredelegation	Författning
12.1	Tillstånd och anvisningar för användande av kommunens heraldiska vapen samt andra frågor om användande av kommunens logotyp eller grafiska profil.	Kommunikationschef		
12.2	Förtydligande beslut i fråga om hur kommunens arvodesregler ska tolkas	Kommunstyrelsens personal- och förhandlingsutskott.		
12.3	Beslut om att söka bidrag till kommunstyrelsens verksamheter från staten, EU och andra organisationer, upp till 100 prisbasbelopp.	Kommundirektör		
12.4	Beslut om att söka bidrag till kommunstyrelsens verksamheter från staten, EU och andra organisationer, upp till 60 prisbasbelopp.	Avdelningschef		
12.6	Besluta om att arkivmyndigheten övertar, eller nekar ett övertagande av, arkiv från	Kommunarkivarie		9 § Arkivlag

	myndighet som står under dess tillsyn.			
12.7	Besluta om att arkivmyndigheten ensidigt övertar arkiv från en myndighet som står under dess tillsyn i samband med tillsyn.	Kommunarkivarie		9 § Arkivlag
12.8	Avge arkivmyndighetens yttrande över de kommunala myndigheternas och bolagens förslag till dokumenthanteringsplaner, arkivbeskrivningar och gallringsutredningar, antagande av styrdokument eller organisationsförändringar/ förändrade arbetssätt som påverkar arkivbildningen m.m. samt samrådsremisser från andra myndigheter.	Kommunarkivarie		Kommunens arkivreglemente och arkivmyndighetens föreskrifter
12.9	Ingå personuppgiftsbiträdesavtal.	Den som är behörig att ingå avtal till vilket ett personuppgiftsbiträdesavtal bifogas		
12.10	Fatta beslut rörande framställningar som enskilda gör med stöd av dataskyddsförordningen	Kanslichef		

12.11	Besluta om att anmäla personuppgiftsincident till tillsynsmyndighet eller enbart dokumentera händelsen.	Förvaltningschef		
12.12	Utse ersättare för dataskyddsombud för en period om högst sex veckor	Förvaltningschef		
12.13	Fatta beslut om vidare utredning eller avslut av inkomna ärenden enligt lag om skydd för personer som rapporterar om missförhållanden.	Kommundirektör		Lag (2021:890) om skydd för personer som rapporterar om missförhållanden
12.14	Beslut om utnämning av årets ungdomsledare.	Chef för Tillväxt- och kommunikationsenheten.		

13 PERSONALFRÅGOR

NR	Ärende	Delegat	Kommentar/Vidaredelegation	Författning
Anställning inklusive fastställande av lön vid nyanställning				
13.1	Anställning och lönesättning av förvaltningschef.	Kommundirektör	Beslut får ske först efter samråd med personal- och förhandlingsutskott. och berörd nämnd.	

13.2	Anställning och lönesättning av övriga chefer.	Kommundirektör eller Förvaltningschef inom respektive nämnds förvaltning	Får vidaredelegeras. Lönesättning ska ske i samråd med HR-chef vid avvikelser från kommunens gällande lönestruktur.	
13.3	Anställning och lönesättning av övrig personal.	Kommundirektör eller Förvaltningschef inom respektive nämnds förvaltning	Får vidaredelegeras. Lönesättning ska ske i samråd med HR-chef vid avvikelser från kommunens gällande lönestruktur.	
13.4	Utse ersättare för kommundirektör frånvaro överstigande två månader.	Personal- och förhandlingsutskott.		
13.5	Utse ersättare för kommundirektör vid frånvaro understigande två månader.	Kommunstyrelsens ordförande		
13.6	Utse ersättare då förvaltningschef är frånvarande.	Kommundirektör		
Ledighet				
13.7	Förläggning av semesterledighet i strid med arbetstagarens önskemål eller avbrytande av semesterledighet.	Kommundirektör eller Förvaltningschef inom respektive nämnds förvaltning	Får vidaredelegeras. Efter samråd med HR-chef	

13.8	Avslag på begärd förläggning av studieledighet. Ledighet med lön eller del av lön vid ledighet för studier.	Kommundirektör eller Förvaltningschef inom respektive nämnds förvaltning	Får vidaredelegeras. Efter samråd med HR-chef	
13.9	Avslag på begärd ledighet för enskild angelägenhet (AB § 32).	Kommundirektör eller Förvaltningschef inom respektive nämnds förvaltning	Får vidaredelegeras. Efter samråd med HR-chef	
13.10	Beslut avseende begäran om ledighet för fackligt uppdrag.	Kommundirektör eller Förvaltningschef inom respektive nämnds förvaltning	Får vidaredelegeras.	
13.11	Beslut avseende begäran om bibehållna anställningsförmåner i samband med ledighet för fackligt uppdrag.	Kommundirektör eller Förvaltningschef inom respektive nämnds förvaltning	Får vidaredelegeras.	
Annan ledighet				
13.12	Beslut avseende begärd ledighet utöver vad som reglerats i lag och avtal upp till 6 månader.	Kommundirektör eller Förvaltningschef inom respektive nämnds förvaltning	Får vidaredelegeras.	

13.13	Beviljande av begärd ledighet utöver vad som reglerats i lag och avtal längre än 6 månader.	HR-chef		
Facklig samverkan och förhandling				
13.14	Arbetsgivarföretråde i samverkan eller förhandling enligt §§ 11-14, 19 och 38 MBL i frågor rörande förvaltningens verksamhetsområden.	Kommundirektör eller Förvaltningschef inom respektive nämnds förvaltning	Får vidaredelegeras.	
13.15	Arbetsgivarföretråde i tvisteförhandlingar.	HR-chef		
13.16	Träffa kommungemensamma kollektivavtal.	HR-chef	Även lönekollektivavtal. Efter samråd med personal- och förhandlingsutskottet.	
13.17	Träffa lokala kollektivavtal av mindre påverkan på verksamheten och som inte har principiell innebörd för kommunen.	Kommundirektör	Efter samråd med HR-chef	
Övriga lönebeslut och anställningsförmåner				
13.18	Fastställande av lön för kommundirektör i samband med allmän löneöversyn samt löneförmåner för kommundirektör.	Personal- och förhandlingsutskott	Löneöversyn av övriga chefer och personal är att betrakta som verkställighet.	

13.19	Fastställande av löneförmåner för förvaltningschef.	Kommundirektör	Efter samråd med: Personal- och förhandlingsutskott.	
13.20	Träffa överenskommelse med arbetstagare om lön när allmän löneöversyn inte sker.	Kommundirektör eller Förvaltningschef inom respektive nämnds förvaltning	Efter samråd med HR-chef. Restriktiv tillämpning.	
13.21	Beslut om lönetillägg.	Kommundirektör eller Förvaltningschef inom respektive nämnds förvaltning	Efter samråd med HR-chef. Restriktiv tillämpning. Ska motiveras av chef som föreslår lönetillägget.	
13.22	Beslut rörande andra anställningsförmåner än kontant lön gällande övrig personal.	Kommundirektör eller Förvaltningschef inom respektive nämnds förvaltning		
13.23	Införa personalförmån utan direkt förmånskostnad för arbetsgivaren.	Kommundirektör		
13.24	Fastställande av särskilda direktiv i samband med förhandlingar och lönebildning.	Personal- och förhandlingsutskott.		
13.25	Inriktningsbeslut vid pågående stridsåtgärd.	Personal- och förhandlingsutskott.		

13.26	Beslut om särskilda satsningar för specifika grupper av anställda i syfte att öka arbetsgivarens attraktivitet.	Personal- och förhandlingsutskott.		
13.27	Överenskommelse om löneväxling till pensionspremie	HR-chef		
Övrigt				
13.28	Disciplinpåföljd – varning (AB § 11).	Kommundirektör eller Förvaltningschef inom respektive nämnds förvaltning	Efter samråd med HR-chef. Underrättelse ska ske till berörd facklig organisation.	
13.29	Beslut avseende bisyssla (AB § 8) för kommundirektör.	Personal- och förhandlingsutskott.		
13.30	Beslut avseende bisyssla (AB § 8) för förvaltningschef.	Kommundirektör		
13.31	Beslut avseende bisyssla (AB § 8) för övriga chefer.	Kommundirektör eller Förvaltningschef inom respektive nämnds förvaltning	Får vidaredelegeras.	
13.32	Beslut avseende bisyssla (AB § 8) för övrig personal.	Kommundirektör eller Förvaltningschef inom respektive nämnds förvaltning	Får vidaredelegeras.	

13.33	Stadigvarande förflyttning av förvaltningschef mot dennes önskan (AB § 6).	Kommundirektör	Efter samråd med kommunstyrelsens personal- och förhandlingsutskott.	
13.34	Stadigvarande förflyttning av övriga chefer och personal mot dennes önskan (AB § 6).	Kommundirektör eller Förvaltningschef inom respektive nämnds förvaltning	Får vidaredelegeras. Inom anställningen. Förhandlas enligt MBL.	
13.35	Avsked av förvaltningschef.	Kommundirektör	Efter samråd med kommunstyrelsens-personal- och förhandlingsutskott. Förhandlas enligt MBL.	
13.36	Avsked av övriga chefer och personal	Kommundirektör eller Förvaltningschef inom respektive nämnds förvaltning	Efter samråd med HR-chef. Förhandlas enligt MBL.	
13.37	Uppsägning på grund av arbetsbrist eller personliga förhållanden gällande förvaltningschef.	Kommundirektör	Efter samråd med HR-chef. Förhandlas enligt MBL.	
13.38	Uppsägning på grund av arbetsbrist eller personliga förhållanden gällande övriga chefer och personal.	Kommundirektör eller Förvaltningschef inom respektive nämnds förvaltning	Efter samråd med HR-chef. Förhandlas enligt MBL.	

13.39	Avstängning enligt AB § 10.	Kommundirektör eller Förvaltningschef inom respektive nämnds förvaltning	Efter samråd med HR-chef. Underrättelse ska ske till berörd facklig organisation.	
13.40	Avslutande av anställning med förmåner utöver lag eller avtal.	Kommundirektör eller Förvaltningschef inom respektive nämnds förvaltning	Efter samråd med HR-chef.	

14 GATU- OCH PARKVERKSAMHET				
NR	Ärende	Delegat	Kommentar/Vidaredelegation	Författning
14.1	Besluta om grävningstillstånd och trafikanvisningsplan i gatumark/parkmark i Håbo kommun.	Trafikingenjör Gatuingenjör		
14.2	Meddela tillfälliga lokala trafikföreskrifter.	Trafikingenjör Gatuingenjör		10 kap Trafikförordning
14.3	Meddela lokala trafikföreskrifter	Gatu- och parkchef		10 kap Trafikförordning
14.4	Bevilja eller avslå ansökan om parkeringstillstånd för rörelsehindrade.	Handläggare gata och park		13 kap 8 § Trafikförordning och TSFS 2009:73

14.5	Beslut om flyttning av fordon.	Drifttekniker med särskild behörighet för fordonsflytt	Gäller även om åtgärden läggs ut på entreprenad.	2 § lagen om flyttning av fordon i vissa fall och 2 § förordningen om flyttning av fordon i vissa fall
14.6	Avge yttrande till länsstyrelsen, polismyndigheten, trafikverket och andra myndigheter gällande väg- och trafikfrågor.	Handläggare gata och park Trafikingenjör Gatuingenjör	Innefattar bl.a. yttrande över lokala föreskrifter för statliga vägar, hastighetsbegränsningar på enskild väg, transportdispenser m.m.	
14.7	Förordnande av parkeringsvakter.	Gatu- och parkchef		6 § lag om kommunal parkeringsövervakning m.m.
14.8	Ta ut avgift för användning av offentlig plats enligt 23 § i kommunens lokala ordningsstadga.	Gatu- och parkchef		Kommunens lokala ordningsstadga
14.9	Avge yttrande till polismyndigheten.	Gatu- och parkchef		4 § kommunens lokala ordningsstadga

15 VATTEN- OCH AVLOPPSVERKSAMHET				
NR	Ärende	Delegat	Kommentar/Vidaredelegation	Författning
15.1	Beslut om anslutning till allmän VA-anläggning för fastighet utanför verksamhetsområdet.	VA-chef		
15.2	Ingå avtal med fastighetsägare om avgift som inte regleras i VA-taxan.	VA-chef		38 § vattentjänstlagen
15.3	Besluta om avstängning av vattenförsörjningen.	VA-chef		43 § vattentjänstlagen
15.4	Fatta beslut om begränsningar i vattenförbrukningen enligt ABVA.	VA-chef		
15.5	Medge avvikelser eller undantag enligt ABVA eller taxebestämmelserna.	VA-chef		
15.6	Bestämma förbindelsepunkter inom den allmänna VA-anläggningens verksamhetsområde	VA-ingenjör		12 § Vattentjänstlagen
15.7	Ingå avtal med fastighetsägare om särskilda villkor för användningen av den allmänna VA-anläggningen	Gruppchef VA		22 § vattentjänstlagen

15.8	Besluta att vattenförbrukningen för en fastighet tillsvidare inte ska fastställas via mätning utan beräknas istället.	VA-handläggare		19 § vattentjänstlagen
15.9	Ansöka om ledningsrätt för VA-ledningar	VA-ingenjör		Ledningsrättslagen

16 AVFALLSVERKSAMHET				
NR	Ärende	Delegat	Kommentar/Vidaredelegation	Författning
16.1	Anvisa hämtningsplats för enskilda eller grupp av fastighetsinnehavare utanför fastigheten.	Avfallssamordnare		40 § avfallsföreskrifter
16.2	Godkänna uppställningsplats för kärl.	Avfallssamordnare		41 § avfallsföreskrifter
16.3	Besluta om ändring av abonnemang.	Avfallssamordnare		54 § avfallsföreskrifter
16.4	Undantag från krav på utsortering av matavfall.	Avfallssamordnare		64 § avfallsföreskrifter
16.5	Undantag för gemensamma behållare och gemensamhetslösning.	Avfallssamordnare		65 § avfallsföreskrifter

16.6	Utsträckt hämtningsintervall.	Avfallssamordnare		66 § och 67 § avfallsföreskrifter
16.7	Uppehåll i hämtning.	Avfallssamordnare		68 § 69 § avfallsföreskrifter

17 PLAN OCH EXPLOATERING				
NR	Ärende	Delegat	Kommentar/Vidaredelegation	Författning
17.1	Ingå avtal som belastar kommunens fastigheter med servitut, arrende eller annan nyttjanderätt.	Avdelningschef för planering och utveckling Markförvaltare	Innefattar även rätt att upphäva eller ändra sådan uppkommen rättighet.	
17.2	Ingå avtal som belastar kommunens fastigheter med ledningsrätt.	VA-chef Avdelningschef för planering och utveckling	Innefattar även rätt att upphäva eller ändra sådan uppkommen rättighet.	
17.3	Ingå avtal som tillförsäkrar kommunen rätt till servitut, ledningsrätt, arrende eller annan nyttjanderätt i av annan ägd	Avdelningschef för planering och utveckling Markförvaltare	Innefattar även rätt att upphäva eller ändra sådan uppkommen rättighet.	

	fastighet med ersättningar upp till 30 prisbasbelopp.			
17.4	Ingå avtal som tillförsäkrar kommunen ledningsrätt.	Avdelningschef för planering och utveckling VA-chef		
17.5	Ansöka om och företräda kommunen vid lantmäteriförrättningar samt godkänna sådana förrättningar och i anslutning till det belasta kommunens fastigheter med servitut och träffa överenskommelse upp till 10 prisbasbelopp.	Avdelningschef för planering och utveckling		Fastighets- bildningslagen
17.6	Beslut i ärenden rörande inteckningar i fastigheter enligt jordabalken.	Ekonomichef		22 kap. Jordabalken
17.7	Ansöka till inskrivningsmyndigheten och besluta i ärenden rörande inskrivning i fastighetsregistret enligt jordabalken.	Avdelningschef för planering och utveckling		23 kap. jordabalken
17.8	Ingå avtal för köp, försäljning, byte, inlösen samt överenskommelse om fastighetsreglering av fastighet eller fastighetsdel inom ramen för	Avdelningschef för planering och utveckling		

	fullmäktiges bemyndigande till kommunstyrelsen, där köpeskilling eller ersättningar inte överstiger 200 prisbasbelopp.			
17.9	Ge medgivande för överlåtelse av exploateringsavtal och exploateringsavtal med marköverlåtelse.	Avdelningschef för planering och utveckling		
17.10	Hantera säkerheter såsom samla in, reducera, byta och återlämnande/upphörande.	Avdelningschef för planering och utveckling		
17.11	Avge yttrande över remisser angående bygglovsärenden när kommunen är berörd som ägare av fastigheten och marken inte utgörs av allmän platsmark.	Avdelningschef för planering och utveckling		
17.12	Ansöka om omprövning samt upphörande av dikningsföretag samt fastställa yrkanden och godkännanden.	Avdelningschef för planering och utveckling		
17.13	Bevilja eller avslå ansökan om upplåtelse av mark för tillfälliga och särskilda ändamål.	Avdelningschef för planering och utveckling		
17.14	Beslut om att en detaljplan kan komma att innebära betydande miljöpåverkan och därför ska	Avdelningschef för planering och utveckling		

	hanteras med ett utökats förfarande i planprocessen			
17.15	Avvisning av överklagande som inkommit för sent gällande beslut att anta detaljplan.	Förvaltningschef för samhällsbyggnadsförvaltningen Avdelningschef för planering och utveckling		
17.16	För kommunens räkning ingå plankostnadsavtal.	Avdelningschef för planering och utveckling		
17.17	Föra kommunens talan i mål om överprövning av detaljplan med rätt att genom fullmakt sätta annan i sitt ställe.	Avdelningschef för planering och utveckling		
17.18	Fastställa belägenhetsadress och lägenhetsnummer	Kart- och mätingenjör Kartingenjör		10 § och 11 § lagen om lägenhetsregister (2006:378)
17.19	För byggnader och anläggningar ansöka om rivningslov enligt plan- och bygglagen eller besluta om rivning i de fall rivningslov inte krävs.	Fastighetschef Projektchef		9 kap. Plan- och bygglagen

18 BIDRAG				
NR	Ärende	Delegat	Kommentar/Vidaredelegation	Författning
18.1	Beslut om Ungdomsbidrag	Föreningsansvarig Chef för Tillväxt- och kommunikationsenheten	Efter föredragning i föreningsbidragsgruppen	Regler för föreningsbidrag
18.2	Beslut om Kultur- och arrangemangsbidrag	Föreningsansvarig Chef för Tillväxt- och kommunikationsenheten	Efter föredragning i föreningsbidragsgruppen	Regler för föreningsbidrag
18.3	Beslut om Uppdragsbidrag	Chef för Tillväxt- och kommunikationsenheten	Efter föredragning i föreningsbidragsgruppen	Regler för föreningsbidrag
18.4	Beslut om Lokal- och driftsbidrag	Chef för Tillväxt- och kommunikationsenheten	Efter föredragning i föreningsbidragsgruppen	Regler för föreningsbidrag
18.5	Beslut om Projektbidrag	Chef för Tillväxt- och kommunikationsenheten	Efter föredragning i föreningsbidragsgruppen	Regler för föreningsbidrag
18.6	Beslut om föreningsbidrag för ersättning av sommarjobbare	Sommarjobsansvarig Chef för Tillväxt- och kommunikationsenheten	I samråd med förvaltningschef	Regler för föreningsbidrag