



Nr	3.4. U03
Ersätter	3.4 U02
Gäller fr.o.m.	2016-12-20

FÖRFATTNINGSSAMLING

Tekniska nämndens delegationsförteckning

Antagen av Tekniska nämnden den 19 december 2016, TN § 68

Innehåll

Inledning	3
Kommunallagen 6 kap.	3
Delegering av nämndärenden.....	3
Ärenden som inte får delegeras	3
Anmälan	3
Brådskande ärenden.....	4
Vidaredelegering.....	4
Allmänt om delegationsrätten	4
Jäv.....	4
Övergripande delegationsrätt.....	4
Vidaredelegation.....	4
Ersättare för delegat	5
Anmälan av delegationsbeslut	5
Förkortningar i delegationsförteckningen	6
Delegationsförteckning	7
Allmänna ärenden	7
Ekonomiska ärenden	8
Trafikärenden	9
Markärenden	9
Vatten- och avloppsärenden (VA).....	10
Avfallsärenden	11
Mätärenden.....	11
Namnärenden	11
Bostadsanpassningsärenden	11
Personalärenden	12

Inledning

För varje nämnd ska det finnas ett reglemente, som ska fastställas av Kommunfullmäktige. Varje nämnd beslutar sedan om sin egen delegationsordning. Reglemente för Tekniska nämnden är fastställt av Kommunfullmäktige den 17 december 2014, Kf § 175 och reviderad den 5 oktober 2016 § 90.

De lagliga förutsättningarna för delegering finns i kapitel sex i kommunallagen. Nämnden kan delegera sin beslutanderätt vidare till ett utskott, en ledamot, ersättare eller anställd i kommunen.

Varje medlem av en kommun, det vill säga den som är folkbokförd i kommunen, äger fastighet i kommunen eller är taxerad för kommunalskatt där, har rätt att få lagligheten av kommunens beslut prövad genom att överklaga dem hos förvaltningsrätten.

Beslut i ärenden som utgör myndighetsutövning mot enskild kan överklagas enligt förvaltningslagen. Rätt att överklaga sådana beslut har den som beslutet angår, det vill säga är part i ärendet.

Kommunallagen 6 kap.

Delegering av nämndärenden

33 § En nämnd får uppdra åt ett utskott, åt en ledamot eller ersättare eller åt en anställd hos kommunen eller landstinget att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden, dock inte de fall som avses i 34 §.

Ärenden som inte får delegeras

34 § I följande slag av ärenden får beslutanderätten inte delegeras:

- 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 väcks genom medborgarförslag och som överlåtits till nämnden, och*
- 5 vissa ärenden som anges i särskilda föreskrifter.*

Anmälan

35 § Beslut som fattats med stöd av uppdrag enligt 33 § skall anmälas till nämnderna, som bestämmer i vilken ordning det ska ske.

Brådskande ärenden

36 § En nämnd får uppdra åt ordföranden eller annan ledamot som nämnden har utsett att besluta på nämndens vägnar i ärenden som är så brådskande, att nämndens avgörande inte kan avvaktas. Sådana beslut skall anmälas vid nämndens nästa sammanträde.

Vidaredelegering

37 § Om en nämnd eller en gemensam nämnd med stöd av 33 § uppdrar åt en förvaltningschef inom nämndens verksamhetsområde att fatta beslut, får nämnden överlåta åt förvaltningschefen att i sin tur uppdra åt annan anställd inom kommunen eller landstinget eller i någon av de samverkande kommunerna eller landstingen att besluta i stället. Sådana beslut skall anmälas till förvaltningschefen. (2009:48)

Allmänt om delegationsrätten

Beslutanderätt kan delegeras av nämnden till utskott, ledamot ersättare eller tjänsteperson. Delegation får inte ske till förtroendevalda tillsammans med tjänsteperson, inte heller till tjänstepersoner gemensamt.

En delegat är juridiskt ansvarig för sina beslut. Delegationsrätten gäller till dess nya beslut fattas om delegation. Nämnd kan när som helst återkalla delegationsrätt helt eller delvis. Ett beslut, som redan fattats med stöd av delegation, kan inte återtas. Nämnden har ingen omprövningsrätt. En nämnd kan ta över ett ärende och fatta beslut, om delegaten ännu inte har fattat beslut. Delegaten kan också överlämna ärenden till nämnden för avgörande.

Delegation kan villkoras det vill säga förknippas med vissa direktiv exempelvis samråd med viss befattningshavare eller att beslutanderätten endast gäller viss förmån.

Jäv

När jäv eller annat förfall föreligger för delegaten ska beslut fattas av kontorschefen. När jäv eller annat förfall föreligger för kontorschefen ska beslut fattas av nämnden.

Övergripande delegationsrätt

Kontorschefen har delegationsrätt i alla ärenden i denna delegationsordning om inget annat anges vid respektive ärendegrupp.

Vidaredelegation

Kontorschefen har rätt att vidaredelegera sin beslutanderätt till anställd hos Samhällsbyggnadskontoret eller annat kontor som utför uppgifter åt Samhällsbyggnadskontoret.

Ersättare för delegat

Vid förfall för en delegat övertas delegatens beslutanderätt i första hand av den som förordnats som vikarie på delegatens tjänst alternativt av den som delegationsordningen anges som ersättare.

Anmälan av delegationsbeslut

Föreskrifter om anmälan av delegationsbeslut finns i kommunallagen 6 kap. § 35.

Beslut i ett ärende ska vara skriftligt och anmälas till Tekniska nämnden i den ordningen nämnden beslutar. Beslut enligt punkt i brådskande ärenden ska anmälas på nästkommande sammanträde.

Varje delegat ansvarar för att beslut lämnas för anmälan till nämnden.

Arbetsutskott

Beslut som fattas av arbetsutskottet som är delegat, protokollförs och anmäls vid Tekniska nämndens nästa sammanträde. Protokollet anslås och delges berörda parter omedelbart efter justering.

Ordförandebeslut

Brådskande ärende där nämndens avgörande inte kan vänta får fattas av ordförande. Sådana beslut ska anmälas och föredras vid nämndens nästa sammanträde.

Övriga delegationsbeslut

Alla beslut som fattas av en delegat ska anmälas till nästa sammanträde med nämnden. Om antalet delegationsbeslut är mycket stort kommer listor att finnas tillgängliga för nämndens ledamöter vid varje sammanträde.

Personalärenden

Beslut som en delegat fattar i vissa personalärenden är tillgängliga för nämndens ledamöter med flera enligt följande:

- Anmälan av delegationsbeslut om anställningar anmäls till nämnden 4 gånger per år i form av en lista.
- Beslut om uppsägning förs på en särskild blankett som, utan anmälan till nämnden, förs till personalakt inom personalstaben.
- Beslut om tjänstledighet, semester och kompensationsledighet betraktas som verkställighet som beslutas digitalt och anmäls inte.

Förkortningar i delegationsförteckningen

Förkortning	Beskrivning
Au	Arbetsutskott, Tekniska nämnden
Kch	Kontorschef, Samhällsbyggnadskontoret
KS	Kommunstyrelsen
Ordf.	Ordförande, Tekniska nämnden
TN	Tekniska nämnden
OrdfNamngr	Ordförande i Namnberedningsgruppen

Delegationsförteckning

Ärende-grupp	Ärendetyp	Beslutande/ delegat
1	Allmänna ärenden	
1.1	Besluta om deltagande i kurser, konferenser och liknande för de förtroendevalda.	Ordf.
1.2	Besluta om deltagande i kurser, konferenser och liknande för Ordf.	Au
1.3	Föra nämndens talan eller utfärda fullmakt att föra nämnden talan inför domstol och andra myndigheter samt vid förrättningar av skilda slag.	Kch
1.4	Hyra externa lokaler för nämndens verksamhet.	Kch
1.5	Besluta att inte lämna ut en allmän handling eller en sekretessbelagd handling och en handling med visst förbehåll.	Kch
1.6	Avvisa ett överklagande som har kommit in för sent enligt förvaltningslagen 24 §.	Kch
1.7	Besluta om organisatorisk förvaltningsstruktur.	Kch
1.8	Besluta om ärenden när ett beslut i ärendet inte kan vänta till nästa nämndsammanträde.	Ordf.
1.9	Besluta om resor utanför Sverige men inom EU och till Norge eller Island.	Se KS delegationsförteckning
1.10	Besluta om resor utanför Norden och EU.	Se KS delegationsförteckning
1.11	Underteckna avtal inom den löpande förvaltningen som inte kräver firmatecknare.	Kch
1.12	Utse personuppgiftsombud och ersättare till personuppgiftsombudet.	Kch
1.13	Besluta om en dokumenthanteringsplan för nämndens handlingar.	Kch
1.14	Lämna yttranden i ärenden som inte berör nämndens verksamhetsområde.	Kch
1.15	Lämna yttranden i ärenden som inte är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt.	Kch
1.16	Lämna yttrande om hastighetsbegränsningar på enskild väg.	Kch

Ärende-grupp	Ärendetyp	Beslutande/ delegat
1.17	Ta emot och kvittera delgivningar som är ställda till nämnden.	Kch
1.18	Polisanmäla brott mot kommunen inom nämndens ansvarsområde.	Kch
2	Ekonomiska ärenden	
2.1	Fördela medel från investeringsprojekt "Övrigt att fördela" till befintliga eller nya investeringsprojekt.	Au
2.2	Godkänna ersättning från försäkringsbolag.	Kch
2.3	Upphandling:	
	a) Inom budgeterat belopp.	Kch
	b) Av avropsavtal för inköp.	Kch
	c) Beslut att inte förlänga avtal.	Au
	d) Beslut att förlänga avtal i enlighet med avtalsskrivningen.	Au
	Övrig upphandling:	
	e) Påbörja en upphandling.	Kch
	f) Godkänna principiellt innehåll i förfrågningsunderlag.	TN
	g) Lämna tilldelningsbeslut.	Au
	h) Teckna kontrakt.	Kch
	i) Avbryta en upphandling.	Au
2.4	Fastställa en förteckning över beslutsattestanter och ersättare inom nämndens förvaltning.	Kch
2.5	Sälja kommunens lösa egendom.	Se KS delegationsförteckning
2.6	Träffa och vid behov häva avtal inom budget (för upphandling se 2.3).	Kch
2.7	Godkänna säkerheter.	Kch
2.8	Avskriva fordringar.	Se KS delegationsförteckning

Ärende-grupp	Ärendetyp	Beslutande/ delegat
2.9	Söka bidrag, tillstånd och medfinansiering från extern part och ingå avtal i samband med detta.	Kch
3	Trafikärenden	
3.1	Utfärda tillfälliga lokala trafikföreskrifter enligt trafikförordningen (SFS 1998:1276).	Kch
3.2	Ändra och ersätta lokala trafikföreskrifter där sakinhållet inte ändras.	Kch
3.3	Besluta om tillfälliga trafiksäkerhetsåtgärder.	Kch
3.4	Besluta om lokaliseringsmärken enligt vägmärkesförordningen.	Kch
3.5	Beslut om särskilda trafikregler under kortare tid vid skada eller risk för skada på väg.	Kch
3.6	Besluta om trafikordningsplaner (TA-planer) vid arbeten på väg.	Kch
3.7	Upphäva lokala trafikföreskrifter i enlighet med trafikförordningen (SFS 1998:1276) som inte är aktuella.	Kch
3.8	Ge parkeringstillstånd för rörelsehindrade.	Kch
3.9	Lämna avslag på ansökan om parkeringstillstånd för rörelsehindrade.	Kch
3.10	Förordna parkeringsvakter.	Kch
3.11	Besluta om nyttoparkeringstillstånd.	Kch
3.12	Besluta om att flytta fordon och ta hand om fordonsvrak.	Kch
3.13	Besluta om bärighetsklassning på vägar.	Kch
3.14	Lämna yttrande till Trafikverket om tunga transporter.	Kch
4	Markärenden	
4.1	Teckna upplåtelseavtal inom offentlig platsmark.	Kch
4.2	Lämna yttrande till polismyndigheten över ansökningar om anordnande av tillställning på offentlig plats.	Kch
4.3	Godkänna markupplåtelse på mark som Tekniska nämnden ansvarar för.	Kch

Ärende-grupp	Ärendetyp	Beslutande/ delegat
4.4	Lämna avslag på ansökan om markupplåtelse.	Kch
4.5	Ge schakttillstånd i kommunägd mark och vid behov kräva en säkerhet för beräknade kostnader för att återställa kommunens anläggningar.	Kch
4.6	Lämna avslag för schakttillstånd och/eller trafikordningsplan.	Kch
4.7	Kräva vite i enlighet med taxa för schakttillstånd och/eller trafikordningsplan.	Kch
4.8	Företräda kommunen i föreningar där kommunen är innehavare till exempel i vägföreningar eller dikningsföretag.	Kch
5	Vatten- och avloppsärenden (VA)	
5.1	Inlösen av enskilda VA-anläggningar.	Kch
5.2	Besluta om tillstånd för installation av matavfallskvarn som kopplas på det allmänna avloppsnätet (§70bc avfallsföreskrifter).	Kch
5.3	Avslå ansökan om installation av avfallskvarn.	Kch
5.4	Besluta om anslutning till allmän VA-anläggning för en fastighet utanför verksamhetsområdet.	Kch
5.5	Bestämma förbindelsepunkter inom en allmän VA-anläggnings verksamhetsområde.	Kch
5.6	Avtala med fastighetsägare om särskilda villkor för användningen av en allmän VA-anläggning (inklusive medgivande till annat ledningsutförande).	Kch
5.7	Ge anstånd med betalning av anläggningsavgift enligt Kommunfullmäktiges fastställda VA-taxa.	Kch
5.8	Besluta om ny servisledning ska utföras istället för befintlig ledning.	Kch
5.9	Besluta att vattenförbrukningen för bebyggd fastighet tillsvidare ska fastställas via beräkning istället för mätning.	Kch
5.10	Besluta om avstängning, reduktion eller annan åtgärd vid utebliven betalning eller annan försummelse.	Kch
5.11	Ansöka om ledningsrätt för VA-ledningar.	Kch
5.12	Besluta om utlämnande av VA-kartmaterial.	Kch

Ärende-grupp	Ärendetyp	Beslutande/delegat
5.13	Besluta om avslag utlämnande av VA-kartmaterial.	Kch
5.14	Besluta om tillfällig VA-försörjning, till exempel byggvatten.	Kch
5.15	Besluta om att ta emot externslam i VA-slamkiosken, till exempel från enskilda avlopp och andra kommuner.	Kch
6	Avfallsärenden	
6.1	Besluta om justering av avfallsabonnemang vid avvikelse från gällande abonnemang (kommunens avfallsföreskrifter 43 §).	Kch
6.2	Besluta om hämtningsplats för hushållsavfall och annat avfall enligt kommunens avfallsföreskrifter.	Kch
6.4	Besluta om dispens för förlängd gångväg mellan hämtningsfordon och sopkärl om det finns särskilda skäl (kommunens avfallsföreskrifter 33 §).	Kch
6.5	Besluta om dispens för två eller flera fastigheter att använda gemensam behållare (kommunens avfallsföreskrifter 72 §).	Kch
6.6	Besluta om indexreglering av avgifterna i avfallstaxa (p.1.8 i avfallstaxa).	Kch
7	Mätärenden	
7.1	Ajourhållning av lägenhetsregistret.	Kch
7.2	Teckna mätning-, beräknings- och karteringsavtal.	Kch
8	Namnärenden	
8.1	Besluta om att hämta in yttranden innan namnärenden behandlas i Tekniska nämnden enligt riktlinjer för namnberedning.	OrdfNamngr
8.2	Lämna yttranden över förslag till namn som aktualiseras av till exempel kommunala nämnder, andra myndigheter, vägföreningar och enskilda.	OrdfNamngr
9	Bostadsanpassningsärenden	

Ärende-grupp	Ärendetyp	Beslutande/ delegat
9.1	Godkänna bidrag enligt lagen om bostadsanpassningsbidrag till ett värde av: a) högst 250 000 kronor.	Kch
	b) över 250 000 kronor.	Au
	c) över 500 000 kronor.	TN
9.2	Avslå ansökan om bidrag enligt lagen om bostadsanpassningsbidrag.	Kch
10	Personalärenden	
10.1	Anställa vikarier och extra personal.	Kch
10.2	Tillsvidareanställa personal utom kontorschef.	Kch
10.3	Utfärda skriftlig varning och avstängning.	Kch
10.4	Säga upp eller avskeda arbetstagare.	Kch
10.5	Besluta om lönetillägg och lönesättning som avviker från kommunens personalpolitiska riktlinjer.	Se KS delegationsförteckning
10.6	Förändra sysselsättningsgrad för tillsvidareanställningar.	Se KS delegationsförteckning