



# Delegationsbestämmelser för tekniska nämnden

KOMMUNAL FÖRFATTNINGSSAMLING

Typ av dokument	Kommunal författningssamling
Beslutsinstans	Tekniska nämnden
Fastställd	2021-11-01
Ersätter dokument	Ersätter delegationsbestämmelserna antagna av tekniska nämnden den 31 augusti 2020, § 83.
Diarienummer	2021/276
Giltighetstid	From 2021-11-15 och tillsvidare
Dokumentet gäller för	Tekniska nämnden
Dokumentansvarig	Förvaltningschefen

# Innehåll

Inledning.....	3
Skillnaden mellan delegationsbeslut och verkställighetsbeslut.....	3
Anmälan av delegationsbeslut .....	3
Delegation med stöd av andra lagrum än 6 kap. 37 § kommunallagen.....	4
Ordförandebeslut .....	4
Vidaredelegation.....	4
Inledande bestämmelser .....	4
Delegation av allmänna ärenden.....	5
Delegation avseende personalärenden inom samhällsbyggnadsförvaltningen .....	6
Delegation avseende arbetsmiljö .....	7
Delegation avseende ekonomiska frågor .....	8
Delegation avseende fastighetsförvaltning.....	9
Delegation avseende markförvaltning .....	10
Delegation avseende bidragsgivning .....	10
Delegation avseende trafikfrågor.....	10
Undertecknande av handlingar m.m. ....	11
Gemensamt förvaltningslagsavsnitt i delegationsbestämmelserna.....	12
Delegationsbestämmelser för GDPR.....	13

## **Inledning**

Dessa delegationsbestämmelser gäller för tekniska nämnden och dess förvaltning, samhällsbyggnadsförvaltningen. Den som leder förvaltningen är förvaltningschefen. Avdelningschefer inom förvaltningen är fastighetschef, gatuchef, kostchef, städchef och VA-chef. Enhetschefer inom förvaltningen är driftchef på fastighetsavdelningen, driftchef på VA-avdelningen, kökschefer, arbetsledare på städavdelningen, enhetschefer på park/gata, biträdande kostchef, samt biträdande gatuchef.

Med delegation enligt 6 kap. kommunallagen avses att en nämnd ger någon annan i uppdrag att självständigt fatta beslut på nämndens vägnar. Den som får ett sådant uppdrag kallas delegat. Ett beslut som en delegat fattar med stöd av dessa delegationsbestämmelser har samma rättsverkan som om det fattats av tekniska nämnden. Tekniska nämnden kan inte ändra ett sådant beslut. Dock kan tekniska nämnden när som helst återkalla delegationen.

Enligt 6 kap. 38 § får vissa typer av ärenden inte delegeras.

Delegationsförbud gäller bland annat för ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet och vissa ärenden som rör myndighetsutövning mot enskild. Det är beslutsfattarens ansvar att inte fatta beslut som står i strid med dessa begränsningar.

Vidare ska de beslut som delegeras enligt dessa bestämmelser fattas i enlighet med gällande lagar, förordningar, kommunfullmäktiges beslut, för kommunen bindande avtal och i enlighet med vägledande bestämmelser. Den delegerade beslutsrätten är därtill begränsad till tekniska nämndens verksamhetsområde och gäller bara inom respektive budgetramar. Frågor som bedöms vara av principiell eller prejudicerande natur ska alltid underställas tekniska nämnden.

Om angivna delegater av någon anledning är förhindrade att fatta ett visst beslut är det tekniska nämndens skyldighet att fatta beslutet. Om det är fara i dröjsmål har ordföranden, med förste respektive andre vice ordförande som ersättare, rätt att fatta beslutet på nämndens vägnar.

## **Skillnaden mellan delegationsbeslut och verkställighetsbeslut**

Skillnaden mellan ett delegationsbeslut och ett verkställighetsbeslut är att delegationsbeslutet kan överklagas och måste anmälas till nämnden till skillnad mot verkställighetsbeslutet. Ett delegationsbeslut kännetecknas av att det föreligger alternativa lösningar och att beslutsfattaren måste göra vissa överväganden och bedömningar. Verkställighetsbeslut är däremot sådana där de anställda följer redan fastställda regler och direktiv och där det i princip inte finns något utrymme för självständiga bedömningar och alternativa beslutsmöjligheter. Sådana beslut tas löpande som en del av det dagliga arbetet. Exempel på verkställighetsbeslut är bland annat avgiftsdebitering enligt en fastställd taxa.

## **Anmälan av delegationsbeslut**

Ett delegationsbeslut ska anmälas till tekniska nämnden vid dess nästkommande sammanträde. Anmälan ska ske genom upprättandet av ett delegationsbeslut enligt mall. Delegationsbeslutet ska skickas till nämnd-

sekreteraren för att anmälas på nästkommande sammanträde med tekniska nämnden. Samtliga anmälda delegationsbeslut presenteras för tekniska nämnden i form av en förteckning.

Dessa delegationsbestämmelser ska ses över vid behov. En översyn ska dock alltid göras i samband med att en ny mandatperiod inletts.

## § 1

### **Delegation med stöd av andra lagrum än 6 kap. 37 § kommunallagen**

#### **Ordförandebeslut**

Med tillämpning av 6 kap. 39 § kommunallagen delegeras till ordföranden, eller vid förfall för denne till förste eller andre vice ordföranden i nämnd ordning, att besluta på tekniska nämndens vägnar i ärenden, som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas. Sådana beslut ska anmälas till nästa sammanträde.

#### **Vidaredelegation**

Förvaltningschef får med tillämpning av 7 kap. 5 § kommunallagen vidaredelegera sin beslutanderätt till annan anställd. Sådan vidaredelegation ska anmälas skriftligen till tekniska nämnden.

Vid förvaltningschefens frånvaro, tillförordnad förvaltningschef är enligt följande rangordning:

1. Biträdande förvaltningschef
2. Tillförordnad avdelningschef enligt semesterlista

## § 2

### **Inledande bestämmelser**

- 2.1 Där bestämmelserna anvisar vilka delegater som får beslutsrätt. Först i dennes frånvaro går beslutsrätten över till övriga delegater i angiven ordning.
- 2.2 Där bestämmelserna anger att tekniska nämndens ordförande är delegat får vid dennes förfall förste vice ordföranden inträda som delegat. Om förste vice ordföranden också har förfall får andre vice ordföranden inträda som delegat.
- 2.3 Delegerad beslutanderätt i inköpsfrågor gäller endast inom ramen för av tekniska nämnden antagen budget eller kostnadskalkyl för visst projekt.

- 2.4 Med tillämpning av 6 kap. 37 § kommunallagen delegeras tekniska nämndens beslutanderätt för de ärenden som framgår av avsnitten 3–13 nedan.

### § 3

#### Delegation av allmänna ärenden

	Ärende	Delegat	Anmärkning
3.1	Utfärda fullmakt att föra nämndens talan inför domstol och andra myndigheter samt vid förrättningar av olika slag.	1. Ordförande 2. Förvaltningschef	
3.2	Besluta att inte lämna ut allmän handling enligt offentlighets- och sekretesslagen samt att utlämna sådan handling mot förbehåll.	Förvaltningschef	
3.3	Besluta om yttrande till domstol avseende överklagade beslut med undantag för laglighetsprövning enligt 13 kap. 8 § kommunallagen	1. Den som fattat det överklagade beslutet 2. Förvaltningschef	
3.4	Ompröva beslut enligt 27 § förvaltningslagen	1. Den som fattat det överklagade beslutet 2. Förvaltningschef	
3.5	Pröva om förvaltningsbesvär har inkommit i rätt tid samt fatta beslut om avvisning om besvären inkommit för sent	1. Den som fattat beslutet 2. Förvaltningschef	
3.6	Avge yttranden till miljönämnden, byggnadsnämnden, trafikverket, polismyndigheten eller lantmäterimyndighet som bedöms vara av underordnad betydelse för nämnden	Avdelningschef/ ansvarig handläggare	
3.7	Besluta om uthyrning eller lån av reservkraft	Förvaltningschef	
3.8	Besluta om ingående av personuppgiftsbiträdesavtal	Avdelningschef	

3.9	Besluta om sammanträdesarvode för annan aktivitet än sammanträde för tekniska nämndens förtroendevalda	Ordförande	
3.10	Anta dokumenthanteringsplan	Förvaltningschef	

#### § 4

### Delegation avseende personalärenden inom samhällsbyggnadsförvaltningen

	Ärende	Delegat	Anmärkning
4.1	Inrätta respektive pröva återbesättande av befattning som - avdelningschef samt personal inom förvaltningen som saknar avdelningschef - annan befattningshavare	Förvaltningschef  Avdelningschef	
4.2	Anställa - avdelningschefer samt personal på samhällsbyggnadsförvaltningen som saknar avdelningschef - personal direkt underställda avdelningschefen - personal underställda enhetschef	Förvaltningschef  Avdelningschef  Enhetschef	
4.3	Besluta om lönesättning enligt av personalutskottet angivna direktiv avseende - avdelningschefer samt personal som saknar avdelningschef - övrig personal	Förvaltningschef  Avdelningschef/ enhetschef	
4.4	Utfärda varsel	Förvaltningschef	
4.5	Besluta om förkortad uppsägningstid för - avdelningschefer - annan personal	Förvaltningschef Avdelningschef	
4.6	Besluta om uppsägning p.g.a. arbetsbrist - avdelningschef - annan personal	Förvaltningschef Avdelningschef	

4.7	Besluta om avskedande samt uppsägning som har sin grund i personliga förhållanden - avdelningschef - annan personal	Förvaltningschef Avdelningschef	
4.8	Besluta om avstängning från tjänstgöring - avdelningschef - annan personal	Förvaltningschef Avdelningschef	
4.9	Besluta om disciplinär åtgärd (varning) - avdelningschef - annan personal	Förvaltningschef Avdelningschef	
4.10	Besluta tjänstledighet - avdelningschef - annan personal	Förvaltningschef Avdelningschef	
4.11	Vara förhandlingspart vid förhandling enligt 11-14 och 38 §§ lagen om medbestämmande med facklig organisation som företrädare - avdelningschefer - övrig personal	Förvaltningschef Avdelningschefer/ enhetschefer	
4.12	Entlediga personal på samhällsbyggnadsförvaltningen utom förvaltningschefen	Förvaltningschef	

## § 5

### Delegation avseende arbetsmiljö

	Ärende	Delegat	Anmärkning
5.1	Delegation av arbetsmiljöfrågor enligt Arbetsmiljölagen och gällande föreskrifter	Förvaltningschef	
5.2	Delegation av arbetsmiljöuppgifter	Förvaltningschef/ Avdelningschef	



## § 6

### Delegation avseende ekonomiska frågor

	Ärende	Delegat	Anmärkning
6.1	Utse beslutsattestanter	Förvaltningschef	
6.2	<p>Besluta om inköp av varor och tjänster genom direktupphandling, vilket innefattar samtliga beslut som krävs enligt LOU och LUF och kommunens styrdokument kring inköp och upphandling, inom vederbörande verksamhetsområde och inom ramen för gällande budget</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>mellan 100 000 kronor och det maximala belopp upp till direktupphandling som anges i gällande lag om offentlig upphandling gällande alla inköp</li> </ul>	<p>Avdelningschefer /enhetschefer/förvaltare/ byggprojektledare</p>	<p>Delegerad beslutanderätt i inköpsfrågor gäller endast inom ramen för av nämnden antagen budget eller kostnads kalkyl för visst projekt.</p> <p>Inköp av varor och tjänster inom behörig befattningshavares verksamhetsområde, inom ramen för gällande budget och i enlighet med giltigt ramavtal eller separat avtal betraktas som verkställighet</p>
6.3	Besluta om inköp av varor och tjänster genom upphandling, som överskrider gränsen för direktupphandling, vilket innefattar samtliga beslut som krävs enligt LOU eller LUF och kommunens styrdokument kring inköp och upphandling.	Förvaltningschef	Vid upphandling över gränsen för direktupphandling ska en beställning av uppdraget göras till upphandlingsenheten i Skövde
6.4	Besluta om ramavtal, vilket inkluderar alla de beslut som krävs i enlighet med LOU eller LUF och kommunens interna styrdokument för upphandling, som endast berör den egna nämnden/förvaltningen.	Förvaltningschef	
6.5	Besluta om tilldelning i upphandlingar för den egna nämnden/förvaltningen	Förvaltningschef	
6.6	Besluta om försäljning av utranterat material	Avdelningschef	
6.7	<p>Beslut om bokföringsmässiga av- eller nedskrivningar av fordran</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>över 5 000 kronor</li> </ul>	Avdelningschef	

6.8	Besluta om att ansöka om bidrag, exempelvis statsbidrag eller EU-bidrag, till tekniska nämndens verksamhet	Avdelningschef	
6.9	Utbetalning av skadestånd (exempelvis ersättning av skada orsakad av personal etc.) som rymms inom budgetramen	Avdelningschef/Enhetschef eller motsvarande titel	Ersättning för personskador samt ersättningsanspråk över ett prisbasbelopp ska anmälas till kommunens försäkringsbolag. Samråd ska ske med jurist.

## § 7

### Delegation avseende fastighetsförvaltning

	Ärende	Delegat	Anmärkning
7.1	Hyresförhandling, Beslut om förändrad hyresnivå	Fastighetschef	
7.2	In- och uthyrning av bostäder - inhyrning av bostäder - uthyrning av bostäder	Fastighetschef Fastighetschef/ förvaltare/handläggare	
7.3	In- och uthyrning av lokaler - inhyrning av lokaler. Hyrestid upp till 10 år - uthyrning av lokaler. Hyrestid upp till 10 år - uthyrning av lokal. Hyrestid upp till 3 år eller hyresnivå per år som understiger 200.000 kronor	Fastighetschef Fastighetschef Förvaltare	
7.4	Beslut om lokalförändringar såsom investeringar och verksamhetsanpassningar i kommunägda lokaler.	Fastighetschef	
7.5	Beslut om varningsbrev, uppsägning av hyresavtal, avhysning av fordon	Fastighetschef/ förvaltare	

## § 8

### Delegation avseende markförvaltning

	Ärende	Delegat	Anmärkning
8.1	Beslut om tillfällig upplåtelse av offentliga platser. Övriga ärenden enligt allmänna lokala ordningsföreskrifter och ordningslagen	1. Ansvarig handläggare 2. Trafikingenjör 3. Gatuchef	
8.2	Beslut om upplåtelse och nyttjande av allmän plats som inte regleras i allmänna lokala ordningsföreskrifter 2012:17 och ordningslagen	Gatuchef	
8.3	Beslut om grävstillstånd för framdragning av ledningar i gator och på allmänna platser	1. Gatuingenjör 2. Gatuchef	

## § 9

### Delegation avseende bidragsgivning

	Ärende	Delegat	Anmärkning
9.1	Beslut om bidragsgivning för enskilda vägar	Gatuchef	
9.2	Beslut om bidragsgivning till belysningsföreningar, gårdsbelysning	Gatuchef	

## § 10

### Delegation avseende trafikfrågor

	Ärende	Delegat	Anmärkning
10.1	Beslut om tidsbegränsad föreskrift	1. Trafikingenjör 2. Gatuchef	
10.2	Beslut om särskilda föreskrifter vid vägarbete och liknande arbete	1. Trafikingenjör 2. Gatuchef	
10.3	Rätt att medge undantag från lokal trafikföreskrift	1. Trafikingenjör 2. Gatuchef	

10.4	Beslut om parkeringstillstånd för rörelsehindrade	1. Ansvarig handläggare 2. Trafikingenjör 3. Gatuchef	
10.5	Beslut om flyttning av fordon	1. Trafikövervakare 2. Trafikingenjör 3. Gatuchef	
10.6	Beslut om att tillåta Trafikordningsplan (Ta-plan)	1. Trafikingenjör 2. Gatuchef	
10.7	Beslut om revidering av befintliga lokala trafikföreskrifter som inte medför ändring i sak	1. Trafikingenjör 2. Gatuchef	
10.8	Beslut om vägvisning på kommunal gata	1. Trafikingenjör 2. Gatuchef	
10.9	Besluta om lokala trafikföreskrifter	1. Trafikingenjör 2. Gatuchef	

## § 11

### Undertecknande av handlingar m.m.

	Ärende	Delegat	Anmärkning
11.1	Avtal, andra handlingar och skrivelser som beslutas av tekniska nämnden  Avtal, andra handlingar och skrivelser som beslutas av tekniska nämndens arbetsutskott	Ordförande eller vid förfall för denne i tur och ordning av förste vice ordförande respektive andre vice ordförande och kontrasigneras av förvaltningschefen  Utskottets ordförande, eller vid förfall för denne av utskottets vice ordförande respektive andre vice ordförande och kontrasigneras av förvaltningschefen	
11.2	Avtal, andra handlingar och skrivelser i övrigt som anställd i kommunen har beslutat om på delegation av tekniska nämnden	Förvaltningschef Avdelningschef  Enhetschef Ansvarig handläggare	

11.3	Undertecknande av samtliga ramavtal	Förvaltningschef	
11.4	Undertecknande av beställning/ar av entreprenader och konsultuppdrag inom ramen för beslutat projekt	1. Projektledare 2. Avdelningschef	

## § 12

### Gemensamt förvaltningslagsavsnitt i delegationsbestämmelserna

	Ärende	Delegat	Anmärkning
12.1	Beslut att avslå en skriftlig framställning om att avgöra ett ärende som inte har avgjorts inom sex månader	1. Avdelningschef 2. Förvaltningschef	12 § första stycket FL
12.2	Beslut att avskriva ett ärende från vidare handläggning om en ansökan/ framställning har återkallats eller frågan förfallit av annan anledning	Enhetschef	Även då ett ärende flyttas över till en annan kommun t.ex.
12.3	Beslut att avvisa <ul style="list-style-type: none"> <li>- ett ombud eller biträde</li> <li>- överklagande som kommit in för sent.</li> <li>- Ärende eller ansökan på annan grund</li> </ul>	AU  1. Den som fattat det överklagade beslutet 2. Förvaltningschef  Enhetschef	14 § FL Efter samråd med jurist  45 § FL Rättidsprövningen som sådan utgör verkställighet. Det är först själva avvisningsbeslutet som utgör delegationsbeslut.  Exempelvis att ej behörig person söker eller ansökan är ofullständig. Då provas inte sakfrågan.
12.4	Beslut att förelägga <ul style="list-style-type: none"> <li>- part eller ombud att styrka ombudets behörighet genom en fullmakt</li> </ul>	1. Enhetschef 2. Avdelningschef	15 § andra stycket FL

	- den enskilde att avhjälpa en brist i en framställning	1. Avdelningschef 2. Förvaltningschef	20 § andra stycket FL  Om specialreglering finns i annan lag eller förordning ska den bestämmelsen dock tillämpas istället enligt 4 § FL. Se exv. 9 kap 22 § PBL.  Av föreläggandet ska även framgå att följderna av att föreläggandet inte följs kan bli att framställningen inte tas upp till prövning.
12.5	Rätta beslut som innehåller en uppenbar oriktighet till följd av skrivfel, räknefel eller liknande förbiseende	1. Delegaten i ursprungsbeslutet 2. Avdelningschef	36 § FL
12.6	Ompröva och ändra beslut	1. Delegaten i ursprungsbeslutet 2. Förvaltningschef	37-39 §§ FL
12.7	Överklaga domstols eller myndighets beslut när beslutet har fattats på delegation	1. Delegaten i ursprungsbeslutet 2. Förvaltningschef	
12.8	Begära att det beslut som kommunen överklagat tills vidare inte ska gälla (yrkande om inhibition)	1. Delegaten i ursprungsbeslutet 2. Förvaltningschef	48 § FL

## § 13

### Delegationsbestämmelser för GDPR

	Ärende	Delegat	Anmärkning
13.1	Beslut att ta ut en avgift eller vägra att tillmötesgå begäran om begäran är uppenbart ogrundade eller orimliga enligt art. 12.5 GDPR	Ansvarig handläggare	Förvaltningsbesvär och överklagas till allmän förvaltnings-domstol enligt 7 kap. 2 § lag 2018:218 om kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning. Ange besvärshänvisning.

13.2	Beslut om utlämnade av registerutdrag samt beslut att avvisa begäran om registerutdrag enligt art. 15 GDPR	Ansvarig handläggare	Förvaltningsbesvär och överklagas till allmän förvaltningsdomstol enligt 7 kap. 2 § lag 2018:218 om kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning. Ange besvärshänvisning.
13.3	Beslut om den registrerades rätt till rättelse enligt art. 16 GDPR	Avdelningschef	Förvaltningsbesvär och överklagas till allmän förvaltningsdomstol enligt 7 kap. 2 § lag 2018:218 om kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning. Ange besvärshänvisning.
13.4	Beslut om den registrerades rätt till radering enligt art. 17 GDPR	Avdelningschef	Förvaltningsbesvär. Överklagas till allmän förvaltningsdomstol enligt 7 kap. 2 § lag 2018:218 om kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning. Ange besvärshänvisning.
13.5	Beslut om den registrerades rätt till begränsning av behandling enligt art. 18 GDPR	Avdelningschef	Förvaltningsbesvär. Överklagas till allmän förvaltningsdomstol enligt 7 kap. 2 § lag 2018:218 om kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning. Ange besvärshänvisning.
13.6	Beslut om underrättelse till tredje man om rättelse eller radering av personuppgifter eller begränsning av behandling enligt art. 19 GDPR	Avdelningschef	Förvaltningsbesvär. Överklagas till allmän förvaltningsdomstol enligt 7 kap. 2 § lag 2018:218 om kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning. Ange besvärshänvisning.
13.7	Beslut om den registrerades rätt till dataportabilitet enligt art. 20 GDPR (Registrerad ska ha rätt att få ut personuppgifter om sig själv som denne lämnat till personuppgiftsansvarig på strukturerat sätt och har rätt att överföra dessa uppgifter till en annan personuppgiftsansvarig utan att den	Avdelningschef	Förvaltningsbesvär. Överklagas till allmän förvaltningsdomstol enligt 7 kap. 2 § lag 2018:218 om kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning. Ange besvärshänvisning.

	förstnämnda personuppgifts-ansvarige hindrar detta).		
13.8	Beslut med anledning av den registrerades rätt att göra invändningar enligt art. 21 GDPR	Avdelningschef	Förvaltningsbesvär. Överklagas till allmän förvaltningsdomstol enligt 7 kap. 2 § lag 2018:218 om kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning. Ange besvärshänvisning.
13.9	Ingå personuppgifts-biträdesavtal inklusive instruktioner enligt artikel 28.3 GDPR	Avdelningschef	Överklagandeförbud enligt 7 kap. 5 § lag 2018:218 om kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning
13.10	Beslut att anmäla en personuppgiftsincident samt upprätta anmälan och dokumentation enligt art. 33 GDPR	1. Avdelningschef 2. Förvaltningens kontaktperson för GDPR-frågor	Anmälan ska göras till Integritetsskyddsmyndigheten senast 72 timmar efter att myndigheten fick kännedom om incidenten. Samråd med dataskyddsombud innan anmälan. Överklagandeförbud enligt 7 kap. 5 § lag 2018:218 om kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning
13.11	Fastställa konsekvensbedömning avseende dataskydd enligt art. 35 GDPR	Avdelningschef	Samråd med dataskyddsombud innan konsekvensbedömningen fastställs. Överklagandeförbud enligt 7 kap. 5 § lag 2018:218 om kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning