

Datum: 2024-05-15

Tid: 13:00-18:00

Plats: Tingshuset

Ordförande

Sverre Fredriksson (M)

Ledamöter

Robert Brandt (SD), vice ordförande

Emma Isfeldt (S)

Otto Andreasson (S)

Madeleine Söderlund (FR)

Ersättare

Stefan Waldeholt (M)

Daniel Persson (SD)

Anders Grune (MP)

Ralf Lindberg (V)

Rune Kennborn (KD)

Övriga

Ulf Krüger, Förvaltningschef

Diana Wallin, Nämndsekreterare

Daniel Grönbek, Fastighetschef

My Nilsson, Tf. VA-/Gatuchef

Hannes Wallberg, Ekonom



1. Upprop
2. Anmälan om jäv
3. Val av protokollsjusterare
Ärendet i korthet
Föreslagen tid för justering: torsdagen 23 maj kl.13:00.
Föreslås att justera: Robert Brandt.
4. Uppföljningsrapport april 2024, Teknik- och servicenämnden TSN2024/102 Hannes Wallberg
5. Medborgarförslag om sittplatser på kommunala badplatser TSN2024/83 Ulf Krüger
6. Fastställande av teknik- och servicenämndens delegationsordning 2024 TSN2024/1 Ulf Krüger
7. Tillstånd för Bollebygds avloppsreningsverk My Nilsson
8. Fastighet informerar Daniel Grönbek
9. Medarbetarenkät Ulf Krüger
10. Budgetunderlag Ulf Krüger
11. Anmälningar för kännedom
Anmälningar
12. Redovisning av delegeringsbeslut
Delegeringsbeslut
 - TSN24123 TSN2024/69-2 §7 Kf Lokal trafikföreskrift, parkeringsförbud Örelundsvägen, Olsfors
 - TSN24235 TSN2024/94-1 Svar till polisen på begärande av yttrande för 1 maj-firande gästgivaretorget 2024
 - TSN24245 TSN2024/89-1 TSN svar på ansökan, schools out Krafthuset
 - TSN24241 TSN2024/96-1 TSN svar på ansökan, hattparad Bollebygds skolan 2024
 - TSN24256 TSN2024/105-1 Förordnande om parkeringsvakt enligt lag (1987:24) om kommunal parkeringsövervakning m.m.



- TSN24218 TSN2024/86-1 Cykelkortege genom Bollebygd med efterföljande dans vid Bollenkollen - yttrande till Polisen
- 13. Ledamöter informerar
- 14. Förvaltningen informerar



4. Uppföljningsrapport april 2024, Teknik- och servicenämnden TSN2024/102



Teknik- och serviceförvaltningen

Hannes Wallberg | Ekonom
0734-64 70 39 | hannes.wallberg@bollebygd.se

Teknik- och servicenämnden

Uppföljningsrapport per april 2024 – Teknik- och servicenämnden

Förslag till beslut

Teknik- och servicenämnden godkänner uppföljningsrapporten per februari 2024.

Ärendet

Enligt kommunfullmäktiges beslut i februari 2016 ska en uppföljningsrapport redovisas per februari, april och oktober. Denna rapport är teknik- och servicenämndens del i den kommunövergripande rapporten. Rapporten innehåller en ekonomisk sammanställning och årsprognos.

Ekonomiska förutsättningar

I nuläget bedöms resultatet för 2024 att landa i noll.

Beslutsunderlag

Uppföljningsrapport april 2024 – Teknik- och servicenämnden, Rapport.

Skickas till

Kommunstyrelsen

BOLLEBYGDS KOMMUN

Teknik- och serviceförvaltningen

Ulf Krüger

Förvaltningschef

Hannes Wallberg

Ekonom



Gäller för:

Dokumentansvarig: Ekonom

Dnr : **177682**

Uppföljningsrapport april 2024, Teknik- och servicenämnden

Ekonomiskt utfall och prognos

	2024						2023
	januari-april			Helår			helår
	Utfall	Budget	Avvikelse	Prognos utfall	Budget	Prognos avvikelse	Utfall
Nämnden	-0,1	-0,2	0,1	-0,7	-0,7	0,0	-1,0
Förvaltningschefens enhet	-2,1	-2,5	0,3	-6,9	-6,9	0,0	-9,8
Fastighetschef	-0,3	-0,2	-0,1	0,0	0,0	0,0	-5,7
VA/Gata	-2,3	-3,0	0,7	-9,3	-9,3	0,0	-9,2
Renhållning/Park	-1,9	-2,3	0,4	-6,2	-6,2	0,0	-5,5
Åsastugorna	0,1	0,0	0,1	0,0	0,0	0,0	0,0
Lokalvård	0,0	-0,3	0,3	0,0	0,0	0,0	-0,2
Måltid	-0,1	-0,5	0,4	0,0	0,0	0,0	0,1
Totalt	-6,8	-9,0	2,2	-23,0	-23,0	0,0	-31,2

Belopp i mnkr. Avrundningar förekommer i tabellen.

Utfallet för perioden är bättre än budget. Detta beror främst på att flera enheter prognostiserar större kostnader senare under året. VA och renhållning har periodiserat kommande intäkter för att ge en bättre bild av periodens utfall. För VA har föregående års positiva resultat (1,4 mnkr.) bokats som en intäkt i januari. Verksamheten är dock inte i balans och finansieringen behöver ökas till 2025.

Totalt sett har utfallet för perioden varit gott. Kostnaden för halkbekämpning och elkostnader har dock varit högre än budgeterat och nämnden har tagit utredningskostnader som inte budgeterats för. Förvaltningen bedöms kunna bära avvikelserna genom att prioritera och effektivisera. Enhetscheferna tar ansvar för det gemensamma resultatet och är införstådda med att de kommer behöva hjälpas åt för att säkerställa ett gott resultat.

Investeringar

	Budget 2024	Utfall jan-apr	Prognos 2024	Avvikelse prognos- budget 2024
Reinvesteringar fastighet	-10,0	-1,4	-10,0	0,0
Renovering idrottshall (LRP)	-13,7	0,0	-9,0	4,7
Ombyggnad Råssa (LRP)	-6,5	-2,0	-6,5	0,0
Laddstolpar	-0,8	0,0	-0,8	0,0
GC-vägar	-1,5	0,0	-1,5	0,0
Reinvesteringar gata	-1,5	0,0	-1,5	0,0
Lekplatser	-1,0	0,0	-1,0	0,0
Parkenheten fordon	-0,6	0,0	0,0	0,6
Beachhandbollsplan	-1,0	0,0	-1,0	0,0
Summa skattefinansierad verksamhet	-36,6	-3,4	-31,3	5,3
Samlingsanslag VA	-4,0	-0,3	-4,0	0,0
Uppgradering vattenverk Töllsjö	-1,0	0,0	-1,0	0,0
Tillskottsvatten VA	-4,0	-0,1	-4,0	0,0
Rollpack	-0,4	0,0	-0,4	0,0
Servicebyggnad Åsastugorna	-5,4	-0,4	-5,4	0,0
Summa avgiftsfinansierad verksamhet	-14,8	-0,8	-14,8	0,0
Totalsumma investeringar	-51,4	-4,2	-46,1	5,3

Belopp i mnkr. Avrundningar förekommer i tabellen.

Nämndens förväntade investeringar bedöms landa strax under budget. Avvikelserna mot budget gäller investeringen som gäller parkenhetens fordon, vilken bedöms inte lika nödvändig då enheten inte fick budgettäckning för utökning av personal – samt renoveringen av idrottshallen där omklädningsrummen inte renoveras i år.

Beachhandbollsplanen har fått en budgetrad efter att nämnden beslutat att omprioritera medel från parkenheten.

Vad gäller investeringarna inom ramen för Lokalresursplanen (LRP) så förväntas båda färdigställas under året.



5. Medborgarförslag om sittplatser på kommunala badplatser TSN2024/83



Teknik- och serviceförvaltningen

Markus Lilleberg | Park-/avfallschef
| markus.lilleberg@bollebygd.se

Teknik- och servicenämnden

Svar på medborgarförslag om fler sittplatser på de kommunala badplatserna

Förslag till beslut

Teknik- och servicenämnden beslutar bifalla medborgarförslaget

Ärendet

Andrea Ekeroth föreslår i medborgarförslag inkommet 2024-02-27 att kommunen placerar ut fler sittplatser på de kommunala badplatserna. Förslaget att förse de kommunala badplatserna med ändamålsenliga bänkar och bord skulle göra platserna mer attraktiva och även öka tillgängligheten då de medför en sittmöjlighet för de som har svårt att sitta på marken. Kommunfullmäktige beslutade 2024-03-21 §17 att överlämna medborgarförslaget till teknik- och servicenämnden för handläggning och beslut.

Ekonomiska förutsättningar

Kostnaden för en bänk beräknas totalt till ca 25 000 kr/bänk.

Bedömning

Teknik- och serviceförvaltningen anser att förslaget är bra och genomförbart. Det kräver att förvaltningen gör en översyn och planering för genomförande med tex en ny parkbänk årligen och ser ut lämplig placering. Vid utplacering av ny parkbänk följs Bollebygds kommuns parkenhets riktlinjer för parkbänkar.

Beslutsunderlag

- Svar på medborgarförslag om fler sittplatser på de kommunala badplatserna, tjänsteskrivelse 2024-04-25
- Beslut Kommunfullmäktige, 2024-03-21 §17
- Medborgarförslag om fler parkbänkar, 2024-02-27

Skickas till

- Förslagsställaren
- Park och avfallsenheten

BOLLEBYGDS KOMMUN

Teknik- och serviceförvaltningen

Ulf Krüger
Förvaltningschef

Markus Lilleberg
Park-/avfallschef



§17

KS2024/61

Inkommet medborgarförslag: Medborgarförslag om sittplatser på de kommunala badplatserna

Beslut

Kommunfullmäktige överlämnar medborgarförslaget till teknik- och servicenämnden för handläggning och beslut.

Ärendet

Andrea Ekeroth föreslår i medborgarförslag inkommet 2024-02-27 att de kommunala badplatserna i kommunen förses med likvärdiga sittmöjligheter då detta underlättar för de som badar och även inbjuder till att på ett enkelt sätt kunna äta en eventuell medhavd matsäck. På marknaden idag finns både bänkar och bord i mer robusta material som är svåra att vandalisera eller förstöra. Förslaget att förse de kommunala badplatserna med ändamålsenliga bänkar och bord skulle göra platserna mer attraktiva och även öka tillgängligheten då de medför en sittmöjlighet för de som har svårt att sitta på marken.

Beslutsunderlag

- Medborgarförslag om sittplatser på dom kommunala badplatserna_Bortredigerad

Skickas till

Teknik- och servicenämnden

Paragrafen är justerad

Här skriver du rubriken på ditt medborgarförslag

Sittmöjligheter på de kommunala badplatserna

Här beskriver du ditt medborgarförslag

Bollebygd är en naturskön kommun med många vackra platser för motion, återhämtning och aktivitet. Bollebygds kommun har sju badplatser varav den ena ligger vid Stockasjön i Olsfors. Intill bryggan vid Stockasjöns badplats finns en gammal och uttjänt träbänk där flera plankor är lösa och gamla skruvar/spikar sticker upp på bords- och sittytan. Vid kontakt med Bollebygds tekniska kontor under 2023 framkom det att kommunen inte har några sittplatser på badplatserna pga. risk för bland annat vandalisering och skadegörelse och att den uttjänta bänken kan tas bort av kommunen, men inte ersättas med en ny. En stabil och bra bänk med bord skulle troligtvis både underlätta och uppskattas av såväl kommuninvånare som besökare till Bollebygds kommuns badplatser.

Här motiverar du varför kommunen ska genomföra ditt förslag

Bollebygds kommun föreslås förse de kommunala badplatserna med likvärdiga sittmöjligheter då detta underlättar för de som badar och även inbjuder till att på ett enkelt sätt kunna äta en eventuell medhavd matsäck. På marknaden idag finns både bänkar och bord i mer robusta material som är svåra att vandalisera eller förstöra. Förslaget att förse de kommunala badplatserna med ändamålsenliga bänkar och bord skulle göra platserna mer attraktiva och även öka tillgängligheten då de medför en sittmöjlighet för de som har svårt att sitta på marken.

Dina kontaktuppgifter

Förnamn	Andréa
Efternamn	Ekeroth
E-post	andrea.ekeroth@hotmail.com
Telefon	0707653649
Adress	Odinslundsvägen 9 A
Postnummer	51736
Ort	Bollebygd



6. Fastställande av teknik- och
servicenämndens delegationsordning 2024
TSN2024/1



Teknik- och serviceförvaltningen

Diana Wallin | Nämndskreterare
0734-647109 | diana.wallin@bollebygd.se

Teknik- och servicenämnden

Fastställande av teknik- och servicenämndens reviderade delegationsordning 2024

Förslag till beslut

Teknik- och servicenämnden beslutar att fastställa reviderad delegationsordning- och föreskrifter i enlighet med upprättat förslag.

Ärendet

Teknik- och servicenämnden har att årligen eller vid behov revidera delegationsordning och -föreskrifter. Teknik- och serviceförvaltningen har tagit fram ett förslag, där de största förändringarna handlar om delegat kring verkställighet. Förslaget utgår från teknik- och servicenämndens fastställda delegeringsordning, 2024-01-29, § 8.

Följande förändringar från gällande delegationsordning har gjorts i förslaget: delegationsföreskriften har uppdaterats, tredje stycket i Ersättare för delegat Vid förfall för förvaltningschefen övertas beslutanderätten av tillförordnad förvaltningschef. Följande ersättare för delegat har tagits bort:

- i andra hand av den som förordnats som vikarie,
- eller annars av tillförordnad chef.

I delegationspunkter 2.3-2.6, 2.14, 2.16, 2.20-2.22, 2.25, 2.27 har verkställighet lagts till som förslag i teknik- och servicenämndens delegationsordning.

I kapitel 3 har ny delegationspunkt lagts till, 3.3 Teckna hyresavtal avseende kommunala lokaler, verksamhetslokaler och bostäder i högst 5 år.

Bedömning

Förvaltningen bedömer att föreslagna förändringar behöver göras för att passa förvaltningens behov. Vidare anser förvaltningen att tillkommande delegationspunkt som föreslås är viktiga att inkludera i den nya delegationsordningen för att kunna upprätthålla en effektiv och rättssäker beslutsprocess.



Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse, 2024-04-26, TSN2024/1-5

Nu gällande delegationsordning TSN2024/1-4

Förslag på reviderad delegationsordning 2024 TSN2024/1-6

Skickas till

Nämndsekreterare

BOLLEBYGDS KOMMUN

Teknik- och serviceförvaltningen

Ulf Krüger

Förvaltningschef

Diana Wallin

Nämndsekreterare

Fastställt: TSN 2024-01-29, §**Gäller för:** Teknik- och servicenämnden**Dokumentansvarig:** Nämndsekreterare**Dnr:** TSN2024/1-4

Teknik- och servicenämndens delegationsföreskrifter och delegationsordning

Delegationsföreskrifter

Delegation och delegationsförteckning

Enligt kommunallagen kan en nämnd överföra sin beslutanderätt till en delegat. Delegering får ske till presidiet, ett utskott, en ledamot, en ersättare eller till en anställd, att på nämndens vägnar besluta i ett visst ärende eller viss grupp av ärenden. Delegering får också göras till anställd i annan kommun eller region som utför arbete för nämndens räkning inom ramen för avtalssamverkan. Dessa bestämmelser finns i kommunallagens 6 kap 37-40§§, 7 kap 5-8§§ samt 9 kap. 37§.

Med delegationsförteckning avses en förteckning över de ärenden nämnden har delegerat.

Vad kan inte delegeras?

Beslutanderätten får inte delegeras i följande slag av ärenden:

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.

Delegationsbeslut

Genom delegering flyttas beslutanderätten från nämnden till delegaten. Delegaten träder helt i nämndens ställe och beslutar i nämndens namn. Nämnden kan inte ändra beslutet.

Nämnden kan återkalla den givna beslutanderätten. Det kan göras generellt för en viss grupp av ärenden, för en viss delegat eller för ett visst ärende. Nämnden kan också genom eget handlande föregripa ett beslut i ett enskilt ärende genom att själv ta över ärendet och fatta beslut. Det bör dock endast ske i ärenden som nämnden bedömer vara av principiell art.

Om delegaten finner att ett ärende inom delegeringsuppdraget är av större vikt eller av principiell betydelse ska ärendet hänskjutas till nämnden för avgörande.¹

Anmälan av delegationsbeslut

Nämnden ska själv besluta i vilken utsträckning de beslut som fattats med stöd av delegation från nämnden eller förvaltningschefen ska anmälas till nämnden.

Beslut som fattats i enlighet med 6 kap. 39§ kommunallagen, samt beslut som får överklagas enligt bestämmelserna i 13 kap. kommunallagen (laglighetsprövning) ska alltid anmälas till nämnden vid nästa sammanträde. Om beslut enligt andra stycket ovan inte anmäls måste de protokollföras särskilt (6 kap. 40§ KL).

¹ Även ärenden som inte är av principiell betydelse kan alltid hänskjutas till nämnd om delegaten så finner lämpligt.

Delegationsbeslut och beslutsförteckningar anmäls till nämnden i kommunens diariesystem Platina, enligt separat rutin.

Om delegaten finner att ett beslut kan vara av omedelbart intresse för nämnden eller om det föreligger andra skäl ska beslutet alltid anmälas särskilt.

Vidaredelegering

Förvaltningschefen får vidaredelegera ärenden till underställd anställd. Nämnden ska ha vetskap om vem som har fått beslutanderätten. Beslut som fattas efter vidaredelegering anmäls till förvaltningschefen och nämnden. Vidaredelegerad beslutanderätt kan återkallas av såväl förvaltningschefen som nämnden (7 kap. 5-6§§ KL).

Vidaredelegering kan också göras till anställd i annan kommun eller region som utför arbete för nämndens räkning inom ramen för avtalssamverkan (9 kap. 37§ KL).

Ersättare för delegat

Vid förfall² för delegat övertas delegatens beslutanderätt:

- i första hand av den som förordnats som vikarie på delegatens tjänst.
- i andra hand av delegatens närmaste chef.

Ärenden delegerade till ordföranden handläggs vid förhinder för denne av vice ordföranden.

Vid förfall för förvaltningschefen övertas beslutanderätten:

- I första hand av biträdande förvaltningschef,
- i andra hand av den som förordnats som vikarie,
- eller annars av tillförordnad chef.

Vid förfall i samtliga led eller vid jävssituation övertas beslutanderätten av nämndens ordförande.

Vid presidiets förfall återgår beslutanderätten till samhällsbyggnadsnämnden.

Jäv

Delegat får inte fatta beslut i ärenden, där delegaten är jävig. I en jävssituation ska ärendet överlämnas till närmaste chef som då övertar delegatens beslutanderätt i ärendet.

² Förfall: Frånvaro från tjänst på grund av t.ex. sjukdom, semester, tjänstledighet, längre tjänsteresa eller liknande.

Verkställighet

Delegering innebär att självständig beslutanderätt förs över från nämnden till delegaten. Föreligger ingen självständig beslutanderätt talar man om ren verkställighet. I sådana ärenden saknas utrymme för självständiga bedömningar. Ofta är frågorna redan reglerade i lag eller avtal, och det är uppenbart att endast ett visst beslut får fattas. Det kan t ex handla om tillämpning av en kommunal taxa. Att exempelvis skicka ut fakturor är ren verkställighet och därför inget delegationsbeslut.

Verkställighetsbeslut ska inte anmälas till nämnden.

Undertecknande av handlingar

Beslut som fattas med stöd av delegation samt skrivelser, avtal och andra handlingar som upprättas med anledning därav undertecknas av den som fattat beslutet.

Skrivelser, avtal och andra handlingar från nämnden ska på nämndens vägnar undertecknas av ordföranden och kontrasigneras av förvaltningschef. Vid förfall för ordföranden inträder vice ordföranden och vid förfall för denne den ledamot som nämnden utser.

Handlingar som delges nämnden får enligt nämndens reglemente undertecknas av ordförande och förvaltningschef. Rätten att underteckna delgivningar lämnas härigenom även till enhetschef inom respektive verksamhetsområde.

Överklagan

Förvaltningsbesvär

Förvaltningsbesvär kan anföras över delegationsbeslut som grundar sig på specialförfattningar med särskilda regler om hur beslut överklagas. Vid förvaltningsbesvär prövas både lagligheten och lämpligheten av det överklagande delegationsbeslutet. Domstol kan vid förvaltningsbesvär fatta ett nytt beslut.

Förvaltningsbesvär kan endast anföras av den som personligen berörs av delegationsbeslutet.

Om delegationsbeslutet kan överklagas med förvaltningsbesvär ska en överklagandehänvisning bifogas beslutet.

Vid förvaltningsbesvär ska skrivelsen med överklagandet ges in till den myndighet som meddelat beslutet. Den ska ha inkommit till myndigheten inom tre (3) veckor från den dag då klagande fick del av beslutet. Den myndighet som meddelat beslutet prövar om överklagandet har inkommit i rätt tid.

Myndigheten (delegaten) ska ompröva beslutet om det är uppenbart oriktigt och om det snabbt och enkelt kan ändras och ändringen kan ske utan nackdel för part.

Överklagandet, tillsammans med alla handlingar i ärendet, lämnas sedan till den myndighet som ska pröva överklagandet, även i de fall beslutet omprövats.

Av delegationsordningen framgår vilka beslut som överklagas genom förvaltningsbesvär samt till vilken instans man överklagar.

Laglighetsprövning

Laglighetsprövning (kommunalbesvär) kan endast anföras av den som är kommunmedlem, d.v.s. folkbokförd, äger fast egendom i kommunen eller är taxerad till kommunalskatt där.

Domstolen prövar endast beslutets laglighet och inte lämplighet.

Tiden för överklagande räknas från den tidpunkt då justeringen av protokollet, från det sammanträde vid vilket delegationsbeslutet anmäldes, tillkännages på kommunens anslagstavla.

Om delegationsbeslutet tagits in i särskilt protokoll räknas tiden för överklagande från den tidpunkt då justeringen av detta protokoll tillkännages på kommunens anslagstavla.

Revidering

Delegationsordningen ska revideras årligen eller vid behov.

Delegationsordning

Förkortningar delegater

TSN	Teknik- och servicenämnden
TSNo	Teknik- och servicenämndens ordförande
TSN presidie	Teknik- och servicenämndens presidie
FC	Förvaltningschef
EC	Enhetschef
FaC	Fastighetschef
VAGC	VA-/gatuchof
PAC	Park-/avfallschef
ECM	Enhetschef Måltid
ECL	Enhetschef Lokalvård
Adm	Administratör
N.sek.	Nämndsekreterare
Sam	Samordnare inom resp. enhets verksamhetsområde
TGI	Trafik-/gatuingenjör

Författningar

AF	Avfallsförordning (2011:927)
FL	Förvaltningslag (2017:900)
KL	Kommunallag (2017:725)
LED	Lag (2006:985) om energideklarationer
LGS	Lag (1998:814) med särskilda bestämmelser om gatuhållning och skyltning
FGS	Förordning (1998:929) om gatuhållning och skyltning
LKP	Lag (1987:24) om kommunal parkeringsövervakning m.m.
LtL	Ledningsrättslagen (1973:1144)
OSL	Offentlighet- och sekretesslag (2009:400)
SJVFS	Jordbruksverkets föreskrifter
SNFS	Naturvårdsverkets föreskrifter
TF	Tryckfrihetsförordning (1949:105)

Innehåll

Delegationsordning.....	6
1 Övergripande frågor.....	9
Administrativa ärenden.....	9
Personalärenden.....	9
Ekonomiärenden, upphandling.....	10
2 Teknisk försörjning.....	11
Trafik, vägbidrag och parkering.....	11
Gaturenhållning och skyltning.....	11
Allmän plats.....	12
Torghandel.....	12
Kommunalt vatten och avlopp samt kommunal avfallshantering.....	12
3 Kommunalt fastighetsinnehav.....	14
Arrenden, hyror och upplåtelser.....	14
Övrigt.....	14

1 Övergripande frågor

Administrativa ärenden				
Nr.	Ärende/ärendegrupp	Lagrum	Delegat(er)	Anm.
1.1	Beslut i ärenden som är så brådskande att nämndens beslut inte kan avvaktas.	KL 6 kap. 39§	TSNo	
1.2	Beslut att inte lämna ut allmän handling	TF 2 kap. 12 § och OSL 6 kap. 4 §	FC, EC, N. sek	
1.3	Avvisa överklagande som inkommit för sent.	FL 45§ 1 st. 2 p	FC, N. sek	Om kommunen finner att överklagandet har kommit in i rätt tid behövs inte något formellt beslut om detta. Om överklagandet inte har kommit in i rätt tid, ska kommunen besluta att avvisa överklagandet.
1.4	Omprövning av beslut fattat av: - tjänsteman - TSN	FL 36-39 §§	Delegat i ursprungsärendet	
1.5	Avge yttrande med anledning av laglighetsprövning eller förvaltningsbesvär. Det överklagade beslutet ska vara fattat på delegation.		FC, EC	
1.6	Föra nämndens talan eller utse och ge fullmakt till ombud att föra nämndens talan inför domstol och andra myndigheter samt vid förrättningar av olika slag.		TSNo	Not. Om inte annan delegation framgår i specifikt ärendeslag.
1.7	Avge yttranden till statliga, landstingskommunala eller primärkommunala myndigheter, annan organisation eller enskild i ärenden som ej är av principiell beskaffenhet eller annan större vikt.		FC	
1.8	Utse personer för granskning av inspelat material vid kameraövervakning.		FC	Granskning av bilder får endast ske då tillbud inträffat eller då misstanke råder om att ett tillbud skett. Med tillbud avses i detta fall icke tillåtna handlingar som exempelvis skadegörelse, stöld eller våld. Inspelade bilder omfattas av sekretess och får endast lämnas ut till brottsbekämpande myndigheter.
Personalärenden				
Nr.	Ärende/ärendegrupp	Lagrum	Delegat(er)	Anm.

1.9	Beslut om att medarbetare får ha kvar sin anställning efter uppnådd pensionsålder samt medgivande av anställning av ålderspensionär		FC	Får ej vidaredelegeras. Samråd med PC innan beslut
1.10	Förbud mot medarbetares bisyssla		FC	Får ej vidaredelegeras. Samråd med PC innan beslut
1.11	Disciplinåtgärd i form av skriftlig varning respektive avstängning med eller utan löneförmåner		FC	Får ej vidaredelegeras. Samråd med PC innan beslut
1.12	Uppsägning på grund av arbetsbrist eller personliga skäl		FC	Får ej vidaredelegeras. Samråd med PC innan beslut
1.13	Avskedande		FC	Får ej vidaredelegeras. Samråd med PC innan beslut
1.14	Överenskommelse om avgångsvederlag motsvarande lön upp till 12 månader		FC	Får ej vidaredelegeras. Samråd med PC innan beslut
1.15	Särskild avtalspension		FC	Får ej vidaredelegeras. Samråd med PC innan beslut
1.16	Omplacering inom förvaltningen		FC	Får ej vidaredelegeras. Samråd med PC innan beslut

Ekonomiärenden, upphandling

Nr.	Ärende/ärendegrupp	Lagrum	Delegat(er)	Anm.
<p>All upphandling ska ske i enlighet med gällande upphandlings-/inköpspolicy samt riktlinjer för direktupphandling och inköp. Beakta särskilt lagkravet på dokumentationsplikt vid inköp (direktupphandling) över 100 tkr. Avropsanmälan till inköpscentraler är verkställighet. Avrop mot ramavtal, inklusive förnyad konkurrensutsättning, är verkställighet. Upphandling/ inköp understigande 150 tkr är verkställighet.</p>				
1.17	Utse beslutsattestanter		FC	Förteckning över beslutsattestanter ska tillställas ekonomi- och personalavdelningen
1.18	Försäljning av lös egendom med försäljningsvärde upp till fem (5) basbelopp		FC	Inom nämndens verksamhetsområde. (Från kommunstyrelsens delegationsordning)
1.19	Godkänna förfrågningsunderlag samt fatta tilldelningsbeslut vid upphandlingar upp till 300 000 kr		FC	Upphandling överstigande 300 000 kronor hanteras av ekonomichef (Upp till 3 tröskelvärden) respektive KSAU (över 3 tröskelvärden).

2 Teknisk försörjning

Trafik, vägbidrag och parkering

Nr.	Ärende/ärendegrupp	Lagrum	Delegat(er)	Anm.
2.1	Avge yttrande till länsstyrelsen i trafikärenden		VAGC, TGI	
2.2	Beslut om tillfällig lokala trafikföreskrifter med högst 6 mån giltighet		VAGC, TGI	
2.3	Beslut om undantag från lokal trafikföreskrift		VAGC, TGI	
2.4	Beslut om tillfälliga dispenser för tungt och/eller brett fordon		VAGC, TGI	
2.5	Beslut om flyttning av fordon	Lag om flyttning av fordon i vissa fall 2a §	VAGC, TGI	
2.6	Fordonsanmälan/skrotning av fordon som flyttats från kommunens mark	SFS 1982:129 och SFS 1982:198	VAGC, TGI	
2.7	Beslut om förordnande av parkeringsvakt	§ 6, Lag (1987:24) om kommunal parkeringsövervakning m.m.	VAGC, TGI	

Gaturenhållning och skyltning

Nr.	Ärende/ärendegrupp	Lagrum	Delegat(er)	Anm.
2.9	Tillstånd att sätta upp skyltar varigenom allmänheten avvisas från ett visst område som är av betydelse för friluftslivet	5 § LGS	VAGC	
2.10	Beslut om tillstånd att varaktigt sätta upp tavla, skylt, inskrift eller därmed jämförlig anordning för reklam, propaganda eller liknande ändamål utomhus	6-7 §§ LGS	VAGC	Förutsätter delegation av beslutanderätten från länsstyrelsen i enlighet med 6 § första stycket FGS
2.11	Medgivande att ha affisch eller annan tillfällig anordning utomhus för reklam, propaganda eller liknande ändamål uppsatta mer än fyra veckor	9 § LGS 6 § första stycket FGS	VAGC	Förutsätter delegation av beslutanderätten från länsstyrelsen i enlighet med 6 § första stycket FGS
2.12	Avge yttrande till länsstyrelsen eller andra myndigheter i ärende	5-10 §§ LGS 4 § första stycket FGS	VAGC	
2.13	Tillsyn och meddela föreläggande så att efterlevnad av lagen och föreskrifter följs	11-12 §§ LGS	VAGC	

2.14	Besluta om avgifter med anledning av prövning av fråga om tillstånd eller medgivande i enskilda ärenden med tillämpning av kommunens taxeföreskrifter	13 § LGS 1 § andra stycket förordningen (1998:903) om avgifter för prövning enligt lagen med särskilda bestämmelser om gatuhållning och skyltning samt kommunens taxa	VAGC	
Allmän plats				
Nr.	Ärende/ärendegrupp	Lagrum	Delegat(er)	Anm.
2.15	Upplåtelse av allmän plats för en sammanhängande tid upp till sex (6) mån		VAGC, Sam	
2.16	Yttrande över ansökan till polismyndighet om tillstånd till nyttjande av allmän plats mm för anordnande av offentlig sammankomst eller tillställning		VAGC, Sam	
2.17	Yttrande över ansökan om bössinsamling		VAGC, Sam	
2.18	Beslut om grävningstillstånd på kommunal mark		VAGC, Sam	
2.19	Beslut om nedsättning av gällande taxa		VAGC	
Torghandel				
Nr.	Ärende/ärendegrupp	Lagrum	Delegat(er)	Anm.
2.20	Upplåtelse av torgplats		Verkställighet Lokala ordningsföreskrifter för torghandel	
2.21	Beslut om tillstånd för uppställning av fordon eller släpvagn på försäljningsplats		VAGC Lokala ordningsföreskrifter för torghandel	
2.22	Beslut om undantag från fastställda försäljningstider		VAGC Lokala ordningsföreskrifter för torghandel	
2.23	Beslut om att torgförsäljning helt eller delvis ska ställas in		VAGC Lokala ordningsföreskrifter för torghandel	
Kommunalt vatten och avlopp samt kommunal avfallshantering				
Nr.	Ärende/ärendegrupp	Lagrum	Delegat(er)	Anm.
2.24	Anslutning till kommunens vatten- och avloppsanläggning		Verkställighet	
2.25	Avstängning av vattentillförsel		Verkställighet	
2.26	Beslut i kundrelaterade ärenden upp till 10.000 kr/ärende.		PAC, VAGC	
2.27	Anvisa plats för hämtning av hushållsavfall.		PAC	

2.28	Teckna avtal för att ansluta enskilda fastigheter eller gemensamhetsanläggningar, som ligger utanför det kommunala verksamhetsområdet för vatten och avlopp, till den allmänna kommunala vatten- och avloppsanläggningen		VAGC	
2.29	Beslut i avtalsfrågor gällande besök på andra kommuners och vår återvinningscentral		PAC	

3 Kommunalt fastighetsinnehav

Arrenden, hyror och upplåtelser

Nr.	Ärende/ärendegrupp	Lagrum	Delegat(er)	Anm.
3.1	Uppsägning av hyresgäst och begäran om avhysning vid bristande hyresbetalning		FaC, VC	
3.2	Säga upp hyresavtal avseende kommunala lokaler, verksamhetslokaler och bostäder där förvaltningen, på delegation, tecknat avtalen		TSN Presidiet	
3.3	Avtal om upplåtelse av jakträtt på kommunens mark i högst 5 år		TSN Presidiet	
3.4	Utarrendera eller på annat sätt upplåta obebyggd mark i högst 5 år		TSN Presidiet	
Övrigt				
Nr.	Ärende/ärendegrupp	Lagrum	Delegat(er)	Anm.
3.5	Att företräda kommunen som fastighetsägare i vägföreningar, vägsamfälligheter och liknande sammanslutningar		FaC	

Fastställt: TSN 2024-05-15, §**Gäller för:** Teknik- och servicenämnden**Dokumentansvarig:** Nämndsekreterare**Dnr:** TSN2024/1-6

Teknik- och servicenämndens delegationsföreskrifter och delegationsordning

Delegationsföreskrifter

Delegation och delegationsförteckning

Enligt kommunallagen kan en nämnd överföra sin beslutanderätt till en delegat. Delegering får ske till presidiet, ett utskott, en ledamot, en ersättare eller till en anställd, att på nämndens vägnar besluta i ett visst ärende eller viss grupp av ärenden. Delegering får också göras till anställd i annan kommun eller region som utför arbete för nämndens räkning inom ramen för avtalssamverkan. Dessa bestämmelser finns i kommunallagens 6 kap 37-40§§, 7 kap 5-8§§ samt 9 kap. 37§.

Med delegationsförteckning avses en förteckning över de ärenden nämnden har delegerat.

Vad kan inte delegeras?

Beslutanderätten får inte delegeras i följande slag av ärenden:

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.

Delegationsbeslut

Genom delegering flyttas beslutanderätten från nämnden till delegaten. Delegaten träder helt i nämndens ställe och beslutar i nämndens namn. Nämnden kan inte ändra beslutet.

Nämnden kan återkalla den givna beslutanderätten. Det kan göras generellt för en viss grupp av ärenden, för en viss delegat eller för ett visst ärende. Nämnden kan också genom eget handlande föregripa ett beslut i ett enskilt ärende genom att själv ta över ärendet och fatta beslut. Det bör dock endast ske i ärenden som nämnden bedömer vara av principiell art.

Om delegaten finner att ett ärende inom delegeringsuppdraget är av större vikt eller av principiell betydelse ska ärendet hänskjutas till nämnden för avgörande.¹

Anmälan av delegationsbeslut

Nämnden ska själv besluta i vilken utsträckning de beslut som fattats med stöd av delegation från nämnden eller förvaltningschefen ska anmälas till nämnden.

Beslut som fattats i enlighet med 6 kap. 39§ kommunallagen, samt beslut som får överklagas enligt bestämmelserna i 13 kap. kommunallagen (laglighetsprövning) ska alltid anmälas till nämnden vid nästa sammanträde. Om beslut enligt andra stycket ovan inte anmäls måste de protokollföras särskilt (6 kap. 40§ KL).

¹ Även ärenden som inte är av principiell betydelse kan alltid hänskjutas till nämnd om delegaten så finner lämpligt.

Delegationsbeslut och beslutsförteckningar anmäls till nämnden i kommunens diariesystem Platina, enligt separat rutin.

Om delegaten finner att ett beslut kan vara av omedelbart intresse för nämnden eller om det föreligger andra skäl ska beslutet alltid anmälas särskilt.

Vidaredelegering

Förvaltningschefen får vidaredelegera ärenden till underställd anställd. Nämnden ska ha vetskap om vem som har fått beslutanderätten. Beslut som fattas efter vidaredelegering anmäls till förvaltningschefen och nämnden. Vidaredelegerad beslutanderätt kan återkallas av såväl förvaltningschefen som nämnden (7 kap. 5-6 §§ KL).

Vidaredelegering kan också göras till anställd i annan kommun eller region som utför arbete för nämndens räkning inom ramen för avtalssamverkan (9 kap. 37 § KL).

Ersättare för delegat

Vid förfall² för delegat övertas delegatens beslutanderätt:

- i första hand av den som förordnats som vikarie på delegatens tjänst.
- i andra hand av delegatens närmaste chef.

Ärenden delegerade till ordföranden handläggs vid förhinder för denne av vice ordföranden.

Vid förfall för förvaltningschefen övertas beslutanderätten:

- av tillförordnad chef.

Vid förfall i samtliga led eller vid jävssituation övertas beslutanderätten av nämndens ordförande.

Vid presidiets förfall återgår beslutanderätten till teknik- och servicenämnden.

Jäv

Delegat får inte fatta beslut i ärenden, där delegaten är jävig. I en jävssituation ska ärendet överlämnas till närmaste chef som då övertar delegatens beslutanderätt i ärendet.

² Förfall: Frånvaro från tjänst på grund av t.ex. sjukdom, semester, tjänstledighet, längre tjänsteresa eller liknande.

Verkställighet

Delegering innebär att självständig beslutanderätt förs över från nämnden till delegaten. Föreligger ingen självständig beslutanderätt talar man om ren verkställighet. I sådana ärenden saknas utrymme för självständiga bedömningar. Ofta är frågorna redan reglerade i lag eller avtal, och det är uppenbart att endast ett visst beslut får fattas. Det kan t ex handla om tillämpning av en kommunal taxa. Att exempelvis skicka ut fakturor är ren verkställighet och därför inget delegationsbeslut.

Verkställighetsbeslut ska inte anmälas till nämnden.

Undertecknande av handlingar

Beslut som fattas med stöd av delegation samt skrivelser, avtal och andra handlingar som upprättas med anledning därav undertecknas av den som fattat beslutet.

Skrivelser, avtal och andra handlingar från nämnden ska på nämndens vägnar undertecknas av ordföranden och kontrasigneras av förvaltningschef. Vid förfall för ordföranden inträder vice ordföranden och vid förfall för denne den ledamot som nämnden utser.

Handlingar som delges nämnden får enligt nämndens reglemente undertecknas av ordförande och förvaltningschef. Rätten att underteckna delgivningar lämnas härigenom även till enhetschef inom respektive verksamhetsområde.

Överklagan

Förvaltningsbesvär

Förvaltningsbesvär kan anföras över delegationsbeslut som grundar sig på specialförfattningar med särskilda regler om hur beslut överklagas. Vid förvaltningsbesvär prövas både lagligheten och lämpligheten av det överklagande delegationsbeslutet. Domstol kan vid förvaltningsbesvär fatta ett nytt beslut.

Förvaltningsbesvär kan endast anföras av den som personligen berörs av delegationsbeslutet.

Om delegationsbeslutet kan överklagas med förvaltningsbesvär ska en överklagandehänvisning bifogas beslutet.

Vid förvaltningsbesvär ska skrivelsen med överklagandet ges in till den myndighet som meddelat beslutet. Den ska ha inkommit till myndigheten inom tre (3) veckor från den dag då klagande fick del av beslutet. Den myndighet som meddelat beslutet prövar om överklagandet har inkommit i rätt tid.

Myndigheten (delegaten) ska ompröva beslutet om det är uppenbart oriktigt och om det snabbt och enkelt kan ändras och ändringen kan ske utan nackdel för part.

Överklagandet, tillsammans med alla handlingar i ärendet, lämnas sedan till den myndighet som ska pröva överklagandet, även i de fall beslutet omprövats.

Av delegationsordningen framgår vilka beslut som överklagas genom förvaltningsbesvär samt till vilken instans man överklagar.

Laglighetsprövning

Laglighetsprövning (kommunalbesvär) kan endast anföras av den som är kommunmedlem, d.v.s. folkbokförd, äger fast egendom i kommunen eller är taxerad till kommunalskatt där.

Domstolen prövar endast beslutets laglighet och inte lämplighet.

Tiden för överklagande räknas från den tidpunkt då justeringen av protokollet, från det sammanträde vid vilket delegationsbeslutet anmäldes, tillkännages på kommunens anslagstavla.

Om delegationsbeslutet tagits in i särskilt protokoll räknas tiden för överklagande från den tidpunkt då justeringen av detta protokoll tillkännages på kommunens anslagstavla.

Revidering

Delegationsordningen ska revideras årligen eller vid behov.

Delegationsordning

Förkortningar delegater

TSN	Teknik- och servicenämnden
TSNo	Teknik- och servicenämndens ordförande
TSN presidie	Teknik- och servicenämndens presidie
FC	Förvaltningschef
EC	Enhetschef
FaC	Fastighetschef
VAGC	VA-/gatuchof
PAC	Park-/avfallschef
ECM	Enhetschef Måltid
ECL	Enhetschef Lokalvård
Adm	Administratör
N.sek.	Nämndsekreterare
Sam	Samordnare inom resp. enhets verksamhetsområde
TGI	Trafik-/gatuingenjör

Författningar

AF	Avfallsförordning (2011:927)
FL	Förvaltningslag (2017:900)
KL	Kommunallag (2017:725)
LED	Lag (2006:985) om energideklarationer
LGS	Lag (1998:814) med särskilda bestämmelser om gatuhållning och skyltning
FGS	Förordning (1998:929) om gatuhållning och skyltning
LKP	Lag (1987:24) om kommunal parkeringsövervakning m.m.
LtL	Ledningsrättslagen (1973:1144)
OSL	Offentlighet- och sekretesslag (2009:400)
SJVFS	Jordbruksverkets föreskrifter
SNFS	Naturvårdsverkets föreskrifter
TF	Tryckfrihetsförordning (1949:105)

Innehåll

Delegationsordning.....	6
1 Övergripande frågor.....	9
Administrativa ärenden.....	9
Personalärenden.....	9
Ekonomiärenden, upphandling.....	10
2 Teknisk försörjning.....	11
Trafik, vägbidrag och parkering.....	11
Gaturenhållning och skyltning.....	11
Allmän plats.....	12
Torghandel.....	12
Kommunalt vatten och avlopp samt kommunal avfallshantering.....	12
3 Kommunalt fastighetsinnehav.....	14
Arrenden, hyror och upplåtelser.....	14
Övrigt.....	14

1 Övergripande frågor

Administrativa ärenden

Nr.	Ärende/ärendegrupp	Lagrum	Delegat(er)	Anm.
1.1	Beslut i ärenden som är så brådskande att nämndens beslut inte kan avvaktas.	KL 6 kap. 39§	TSNo	
1.2	Beslut att inte lämna ut allmän handling	TF 2 kap. 12 § och OSL 6 kap. 4 §	FC, EC, N. sek	
1.3	Avvisa överklagande som inkommit för sent.	FL 45§ 1 st. 2 p	FC, N. sek	Om kommunen finner att överklagandet har kommit in i rätt tid behövs inte något formellt beslut om detta. Om överklagandet inte har kommit in i rätt tid, ska kommunen besluta att avvisa överklagandet.
1.4	Omprövning av beslut fattat av: - tjänsteman - TSN	FL 36-39 §§	Delegat i ursprungsärendet	
1.5	Avge yttrande med anledning av laglighetsprövning eller förvaltningsbesvär. Det överklagade beslutet ska vara fattat på delegation.		FC, EC	
1.6	Föra nämndens talan eller utse och ge fullmakt till ombud att föra nämndens talan inför domstol och andra myndigheter samt vid förrättningar av olika slag.		TSNo	Not. Om inte annan delegation framgår i specifikt ärendeslag.
1.7	Avge yttranden till statliga, landstingskommunala eller primärkommunala myndigheter, annan organisation eller enskild i ärenden som ej är av principiell beskaffenhet eller annan större vikt.		FC	
1.8	Utse personer för granskning av inspelat material vid kameraövervakning.		FC	Granskning av bilder får endast ske då tillbud inträffat eller då misstanke råder om att ett tillbud skett. Med tillbud avses i detta fall icke tillåtna handlingar som exempelvis skadegörelse, stöld eller våld. Inspelade bilder omfattas av sekretess och får endast lämnas ut till brottsbekämpande myndigheter.

Personalärenden

Nr.	Ärende/ärendegrupp	Lagrum	Delegat(er)	Anm.
-----	--------------------	--------	-------------	------

1.9	Beslut om att medarbetare får ha kvar sin anställning efter uppnådd pensionsålder samt medgivande av anställning av ålderspensionär		FC	Får ej vidaredelegeras. Samråd med PC innan beslut
1.10	Förbud mot medarbetares bisyssla		FC	Får ej vidaredelegeras. Samråd med PC innan beslut
1.11	Disciplinåtgärd i form av skriftlig varning respektive avstängning med eller utan löneförmåner		FC	Får ej vidaredelegeras. Samråd med PC innan beslut
1.12	Uppsägning på grund av arbetsbrist eller personliga skäl		FC	Får ej vidaredelegeras. Samråd med PC innan beslut
1.13	Avskedande		FC	Får ej vidaredelegeras. Samråd med PC innan beslut
1.14	Överenskommelse om avgångsvederlag motsvarande lön upp till 12 månader		FC	Får ej vidaredelegeras. Samråd med PC innan beslut
1.15	Särskild avtalspension		FC	Får ej vidaredelegeras. Samråd med PC innan beslut
1.16	Omplacering inom förvaltningen		FC	Får ej vidaredelegeras. Samråd med PC innan beslut

Ekonomiärenden, upphandling

Nr.	Ärende/ärendegrupp	Lagrum	Delegat(er)	Anm.
<p>All upphandling ska ske i enlighet med gällande upphandlings-/inköpspolicy samt riktlinjer för direktupphandling och inköp. Beakta särskilt lagkravet på dokumentationsplikt vid inköp (direktupphandling) över 100 tkr. Avropsanmälan till inköpscentraler är verkställighet. Avrop mot ramavtal, inklusive förnyad konkurrensutsättning, är verkställighet. Upphandling/ inköp understigande 150 tkr är verkställighet.</p>				
1.17	Utse beslutsattestanter		FC	Förteckning över beslutsattestanter ska tillställas ekonomi- och personalavdelningen
1.18	Försäljning av lös egendom med försäljningsvärde upp till fem (5) basbelopp		FC	Inom nämndens verksamhetsområde. (Från kommunstyrelsens delegationsordning)
1.19	Godkänna förfrågningsunderlag samt fatta tilldelningsbeslut vid upphandlingar upp till 300 000 kr		FC	Upphandling överstigande 300 000 kronor hanteras av ekonomichef (Upp till 3 tröskelvärden) respektive KSAU (över 3 tröskelvärden).

2 Teknisk försörjning

Trafik, vägbidrag och parkering				
Nr.	Ärende/ärendegrupp	Lagrum	Delegat(er)	Anm.
2.1	Avge yttrande till länsstyrelsen i trafikärenden		VAGC, TGI	
2.2	Beslut om tillfällig lokala trafikföreskrifter med högst 6 mån giltighet		VAGC, TGI	
2.3	Beslut om undantag från lokal trafikföreskrift		VAGC, TGI	Verkställighet
2.4	Beslut om tillfälliga dispenser för tungt och/eller brett fordon		VAGC, TGI	Verkställighet
2.5	Beslut om flyttning av fordon	Lag om flyttning av fordon i vissa fall 2a §	VAGC, TGI	Verkställighet
2.6	Fordonsanmälan/skrotning av fordon som flyttats från kommunens mark	SFS 1982:129 och SFS 1982:198	VAGC, TGI	Verkställighet
2.7	Beslut om förordnande av parkeringsvakt	§ 6, Lag (1987:24) om kommunal parkeringsövervakning m.m.	VAGC, TGI	
Gaturenhållning och skyltning				
Nr.	Ärende/ärendegrupp	Lagrum	Delegat(er)	Anm.
2.8	Tillstånd att sätta upp skyltar varigenom allmänheten avvisas från ett visst område som är av betydelse för friluftslivet	5 § LGS	VAGC	
2.9	Beslut om tillstånd att varaktigt sätta upp tavla, skylt, inskrift eller därmed jämförlig anordning för reklam, propaganda eller liknande ändamål utomhus	6-7 §§ LGS	VAGC	Förutsätter delegation av beslutanderätten från länsstyrelsen i enlighet med 6 § första stycket FGS
2.10	Medgivande att ha affisch eller annan tillfällig anordning utomhus för reklam, propaganda eller liknande ändamål uppsatta mer än fyra veckor	9 § LGS 6 § första stycket FGS	VAGC	Förutsätter delegation av beslutanderätten från länsstyrelsen i enlighet med 6 § första stycket FGS
2.11	Avge yttrande till länsstyrelsen eller andra myndigheter i ärende	5-10 §§ LGS 4 § första stycket FGS	VAGC	
2.12	Tillsyn och meddela föreläggande så att efterlevnad av lagen och föreskrifter följs	11-12 §§ LGS	VAGC	

2.13	Besluta om avgifter med anledning av prövning av fråga om tillstånd eller medgivande i enskilda ärenden med tillämpning av kommunens taxeföreskrifter	13 § LGS 1 § andra stycket förordningen (1998:903) om avgifter för prövning enligt lagen med särskilda bestämmelser om gatuhållning och skyltning samt kommunens taxa	VAGC	
Allmän plats				
Nr.	Ärende/ärendegrupp	Lagrum	Delegat(er)	Anm.
2.14	Upplåtelse av allmän plats för en sammanhängande tid upp till sex (6) mån		VAGC, Sam	<1 mån Verkställighet
2.15	Yttrande över ansökan till polismyndighet om tillstånd till nyttjande av allmän plats mm för anordnande av offentlig sammankomst eller tillställning		VAGC, Sam	
2.16	Yttrande över ansökan om bössinsamling		VAGC, Sam	Verkställighet
2.17	Beslut om grävningstillstånd på kommunal mark		VAGC, Sam	
2.18	Beslut om nedsättning av gällande taxa		VAGC	
Torghandel				
Nr.	Ärende/ärendegrupp	Lagrum	Delegat(er)	Anm.
2.19	Upplåtelse av torgplats		Verkställighet Lokala ordningsföreskrifter för torghandel	
2.20	Beslut om tillstånd för uppställning av fordon eller släpvagn på försäljningsplats		VAGC Lokala ordningsföreskrifter för torghandel	Verkställighet
2.21	Beslut om undantag från fastställda försäljningstider		VAGC Lokala ordningsföreskrifter för torghandel	Verkställighet
2.22	Beslut om att torgförsäljning helt eller delvis ska ställas in		VAGC Lokala ordningsföreskrifter för torghandel	Verkställighet
Kommunalt vatten och avlopp samt kommunal avfallshantering				
Nr.	Ärende/ärendegrupp	Lagrum	Delegat(er)	Anm.
2.23	Anslutning till kommunens vatten- och avloppsanläggning		Verkställighet	
2.24	Avstängning av vattentillförsel		Verkställighet	
2.25	Beslut i kundrelaterade ärenden upp till 10.000 kr/ärende.		PAC, VAGC	0-50.000 kr/ärende verkställighet 50.000-100.000 kr/ärende delegation
2.26	Anvisa plats för hämtning av hushållsavfall.		PAC	

2.27	Teckna avtal för att ansluta enskilda fastigheter eller gemensamhetsanläggningar, som ligger utanför det kommunala verksamhetsområdet för vatten och avlopp, till den allmänna kommunala vatten- och avloppsanläggningen		VAGC	Verkställighet
2.28	Beslut i avtalsfrågor gällande besök på andra kommuners och vår återvinningscentral		PAC	

3 Kommunalt fastighetsinnehav

Arrenden, hyror och upplåtelser				
Nr.	Ärende/ärendegrupp	Lagrum	Delegat(er)	Anm.
3.1	Uppsägning av hyresgäst och begäran om avhysning vid bristande hyresbetalning		FaC, VC	
3.2	Säga upp hyresavtal avseende kommunala lokaler, verksamhetslokaler och bostäder där förvaltningen, på delegation, tecknat avtalen		TSN Presidiet	
3.3	Teckna hyresavtal avseende kommunala lokaler, verksamhetslokaler och bostäder i högst 5 år		FC	Avtalstid i högst 5 år med ett hyreskostnadsvärde upp till 750 000 kr/år.
3.4	Avtal om upplåtelse av jakträtt på kommunens mark i högst 5 år		TSN Presidiet	
3.5	Utarrendera eller på annat sätt upplåta obebyggd mark i högst 5 år		TSN Presidiet	
Övrigt				
Nr.	Ärende/ärendegrupp	Lagrum	Delegat(er)	Anm.
3.6	Att företräda kommunen som fastighetsägare i vägföreningar, vägsamfälligheter och liknande sammanslutningar		FaC	