

**Fastställt:** TSN 2024-11-27, §**Gäller för:** Teknik- och servicenämnden**Dokumentansvarig:** Nämndsekreterare**Dnr:** TSN2024/1-10

## **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.<sup>1</sup>

#### *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).

---

<sup>1</sup> 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 förfall<sup>2</sup> 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 delgivningarna 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-/gatu chef
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) (2020:614)
FL	Förvaltningslag (2017:900)
KL	Kommunallag (2017:725)
LED	Lag (2006:985) om energideklarationer
LGS	Lag (1998:814) med särskilda bestämmelser om gaturenhållning och skyltning
FGS	Förordning (1998:929) om gaturenhållning och skyltning
LKP	Lag (1987:24) om kommunal parkeringsövervakning m.m.
LrL	Ledningsrättslagen (1973:1144)
OSL	Offentlighet- och sekretesslag (2009:400)
SJVFS	Jordbruksverkets föreskrifter
SNFS	Naturvårdsverkets föreskrifter
TF	Tryckfrihetsförordning (1949:105)

## Innehåll

Delegationsordning.....	9
1 Övergripande frågor.....	12
Administrativa ärenden.....	12
Personalärenden .....	13
Ekonomiärenden, upphandling .....	13
2 Teknisk försörjning .....	14
Trafik, vägbidrag och parkering.....	14
Gaturenhållning och skyltning.....	14
Allmän plats.....	15
Torghandel .....	15
Kommunalt vatten och avlopp samt kommunal avfallshantering .....	15
3 Kommunalt fastighetsinnehav .....	17
Arrenden, hyror och upplåtelser .....	17
Övrigt.....	17

# 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.
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. <b>Avropsanmälan till inköpscentraler är verkställighet.</b> Avrop mot ramavtal, inklusive förnyad konkurrensutsättning, är verkställighet. Upphandling/ inköp understigande 150 tkr är verkställighet.				
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)
<b>1.19</b>	Godkänna förfrågningsunderlag samt fatta tilldelningsbeslut vid upphandlingar upp till 300 000 kr		FC, <b>EC</b>	<b>EC upp till 200 000 kr, FC upp till 300 000 kr</b> 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	
<b>Allmän plats</b>				
<b>Nr.</b>	<b>Ärende/ärendegrupp</b>	<b>Lagrum</b>	<b>Delegat(er)</b>	<b>Anm.</b>
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	
<b>Torghandel</b>				
<b>Nr.</b>	<b>Ärende/ärendegrupp</b>	<b>Lagrum</b>	<b>Delegat(er)</b>	<b>Anm.</b>
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
<b>Kommunalt vatten och avlopp samt kommunal avfallshantering</b>				
<b>Nr.</b>	<b>Ärende/ärendegrupp</b>	<b>Lagrum</b>	<b>Delegat(er)</b>	<b>Anm.</b>
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, FC	
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	
<b>Övrigt</b>				
Nr.	Ärende/ärendegrupp	Lagrum	Delegat(er)	Anm.
3.6	Att företräda kommunen som fastighetsägare i vägföreningar, vägsamfälligheter och liknande sammanslutningar		FaC	