



VAGGERYDS
KOMMUN

Delegationsordning Tekniska nämnden

Antagen av tekniska nämnden 2023-01-24 §
Ansvarig förvaltning: Tekniska förvaltningen
Ansvarig tjänsteman Teknisk chef



Innehåll

Innehåll.....	2
Vidaredelegering.....	3
Delegationsordning	5
<i>Allmänt</i>	5
<i>Personalärenden</i>	6
<i>Ekonomi</i>	6
<i>Tillstånd och bidrag</i>	7
<i>Arrende, servitut, avtal och ledningsrätt etc.</i>	7
<i>Trafik, gator och vägar</i>	8
<i>Vatten och avlopp</i>	8
<i>Verkställighetsbeslut</i>	8
<i>Särskild uppdragshandling</i>	9

Vidaredelegering

Nämnd får uppdra åt presidiet, ett utskott, åt en ledamot, ersättare eller åt en anställd hos kommunen att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller i viss grupp av ärenden. Delegation innebär medgivande att annan person får fatta beslut i nämndens ställe. Detta förutsätter ett förtroendeförhållande mellan nämnd och delegaten. Delegaten måste därför försäkra sig att det beslut som denne ämnar fatta står i överenskommelse med den allmänna inriktning som nämnden kan ha givit uttryck för.

Nämnden kan när som helst återkalla delegationen även i ett särskilt ärende. Nämnden har rätt att ta över ett delegerat ärende och fatta beslut i detta ärende – detta förutsätter dock att delegaten inte utövat sin delegationsrätt i ärendet. Det kan också förekomma att ett ärende oförmodat fått principiell vikt och det därför är påkallat att nämnden själv beslutar i ärendet. Nämnden har samma möjlighet att ingripa i vidaredelegation.

Undantag

I enlighet med 6 kap 38 § kommunallagen får delegerad beslutanderätt inte utövas i

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.

Vidaredelegation

I samband med antagandet av denna delegationsordning medges möjlighet till vidaredelegation. Rätten till vidaredelegation avser förvaltningschefen som får vidaredelegera till anställda. Beslut som fattas med stöd av vidaredelegation ska anmälas till huvuddelegaten, som i sin tur ska anmäla dem till nämnden.

Anmälan av delegationsbeslut

Beslut som har fattats med stöd av delegation ska fortlöpande anmälas till nämnden. Detta sker genom att delegationsbeslut anges på föredragningslistan – tas upp i protokollet – samt att delegationsbeslutet finns tillgängligt på berörd förvaltning. Delegationsbeslut anslås inte på kommunens anslagstavla. Besvärstiden för delegationsbeslut börjar från den dag då anslag skedde om justering av protokollet från det sammanträde vid vilket delegationsbeslutet anmäldes för nämnden.

Brådskande ärenden

I enlighet med vad som framgår av delegationsordningen delegerar nämnden till ordföranden att besluta på nämndens vägnar i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas. Denna beslutanderätt förutsätts användas sparsamt. Sådana beslut ska anmälas vid nämndens nästa sammanträde och innehålla uppgift om varför ärendet var brådskande.

MBL – förhandling eller samråd

Delegat svarar i förekommande fall för att förhandlingsskyldighet enligt medbestämmandelagen är uppfylld och att ingångna samverkansavtal med personalorganisationerna följs innan beslut fattas.

Chef avser samtliga chefer inom tekniska nämndens organisation utifrån ekonomi- och personalansvar.

Med basbelopp avses för året gällande prisbasbelopp (pbb).

Delegationsordning

	Ärende/ämne	Delegat	Ersättare
1	<i>Allmänt</i>		
1.1	Fatta beslut i brådskande ärenden då nämndens beslut inte kan avvaktas.	Ordförande	Vice ordförande
1.2	Yttranden i frågor som inte är av principiell betydelse och/eller som bygger på tidigare ställningstaganden i tekniska nämnden och där inga väsentliga förändringar av förutsättningarna har skett.	Tekniska nämndens arbetsutskott	Ingen ersättare
1.3	Yttranden som är av principiell beskaffenhet, men där det på grund av tidsbrist inte finns utrymme för behandling av tekniska nämnden. Dock ej ärenden enligt KL 6 § 38.	Tekniska nämndens arbetsutskott	Ingen ersättare
1.4	Tilldelning av entreprenader, konsulter, varor och inventarier inom budget	Tekniska nämndens arbetsutskott	Ingen ersättare
1.5	Besluta i delegerade ärenden som delegat i tjänsteorganisationen returnerar till nämnd för beslut	Tekniska nämndens arbetsutskott	Ingen ersättare
1.6	Förordnande av parkeringsvakt	Tekniska nämndens arbetsutskott	Ingen ersättare
1.7	Beslut att inte lämna ut allmän handling utifrån offentlighets- och sekretesslagen.	Förvaltningschef	Ersättare enligt punkt 1.8
1.8	Rätt att vidaredelegera egen beslutanderätt.	Förvaltningschef	Ingen ersättare*
1.9	Rättidspröva överklaganden och ta ställning till om beslutet ska rättas genom så kallad självrättelse.	Förvaltningschef	Ersättare enligt punkt 1.8
1.10	Rätt att vid förfall för tjänstemannadelegater själv utöva den delegerade beslutanderätten eller vidaredelegera denna till anställd i kommunen.	Förvaltningschef	Ersättare enligt punkt 1.8
1.11	Begära in yttranden från kommunala styrelser, nämnder, regionala eller statliga myndigheter, samt andra organisationer.	Förvaltningschef	Ersättare enligt punkt 1.8
1.12	Ombud att föra kommunens talan i mål och ärenden inom nämndens ansvarsområde.	Förvaltningschef	Ersättare enligt punkt 1.8

	Ärende/ämne	Delegat	Ersättare
2	<i>Personalärenden</i>		
2.1	Beslut om övergripande organisation och arbetsfördelning av verksamhet.	Förvaltningschef	Ersättare enligt punkt 1.8
2.2	Beslut om omplacering, skriftlig varning, avstängning och avsked av personal efter samråd med personalchef	Förvaltningschef	Ersättare enligt punkt 1.8
2.3	Anställning av personal till ny tjänst.	Förvaltningschef	Ersättare enligt punkt 1.8
2.4	Anställning av personal till befintlig tjänst.	Chef	Förvaltningschef
2.5	Visstidsanställning av underställd personal kortare än 8 månader.	Chef	Förvaltningschef
3	<i>Ekonomi</i>		
3.1	Beslut om attestanter och granskare	Förvaltningschef	Ersättare enligt punkt 1.8
3.2	Beslutande i upphandlingsärende i enlighet med budget (max 40 pbb).	Förvaltningschef	Ingen ersättare*
3.3	Beslutande i upphandlingsärende i enlighet med budget (max 15 pbb).	Chef och handläggare med attesträtt	Förvaltningschef
3.4	Teckna avtal efter tekniska nämndens tilldelningsbeslut i upphandlingsärende.	Förvaltningschef	Ersättare enligt punkt 1.8
3.5	Utse ombud i entreprenader och konsultuppdrag.	Förvaltningschef	Ersättare enligt punkt 1.8
3.6	Beslut om och teckna avtal om leasing	Chef	Förvaltningschef
3.7	Teckna hyres- och serviceavtal	Chef	Förvaltningschef
3.8	Beslut om utbetalning av skadestånd på grund av skada som förorsakats av kommunen (max 2 pbb).	Chef	Förvaltningschef
3.9	Inkasso och avskrivning av kundfordringar.	Chef	Förvaltningschef
3.10	Försäljning av skogsprodukter	Chef	Förvaltningschef
3.11	Försäljning av inventarier och annan lös egendom som saknar principiell betydelse (max 3 pbb).	Chef	Förvaltningschef
3.12	Teckna avtal om och besluta om ersättning för skötsel av allmän platsmark eller julgranuppsättning som saknar principiell betydelse.	Gatu- och parkchef	Förvaltningschef

	Ärende/ämne	Delegat	Ersättare
4	<i>Tillstånd och bidrag</i>		
4.1	Avge yttranden avseende ansökan om tillstånd enligt ordningslagen och lokala ordningsföreskrifter.	Handläggare	Gatu- och parkchef
4.2	Transportdispenser	Handläggare	Gatu- och parkchef
4.3	Godkänna tillfälliga trafikordningsplaner	Handläggare	Gatu- och parkchef
4.4	Beslut om parkeringstillstånd för rörelsehindrade.	Handläggare	Förvaltningssekreterare
4.5	Bidrag till enskild väg enligt gällande bidragsregler och budget.	Handläggare	Förvaltningschef
4.6	Bidrag till landsbygdsbelysning enligt gällande regler och budget.	Handläggare	Förvaltningschef
4.7	Beslut om torgplats enligt de lokala ordningsföreskrifterna och torgtaxan.	Förvaltningssekreterare	Handläggare
5	<i>Arrende, servitut, avtal och ledningsrätt etc.</i>		
5.1	Ombud vid lantmäteriförrättningar inom allmän platsmark.	Förvaltningschef	Gatu- och parkchef
5.2	Träffa avtal om servitut, nyttjanderätt, ledningsrätt eller liknande, samt om ändring eller upphävandet av dessa, på privat mark. (max 10 pbb).	Förvaltningschef	VA-chef
5.3	Rätt att teckna personuppgiftsbiträdesavtal	Chef	Förvaltningschef
5.4	Yttrande över remisser i egenskap av granne inom allmän platsmark	Handläggare	Gatu- och parkchef
5.5	Yttrande över remisser i egenskap av granne inom fastighetsmark med kommunal byggnad	Fastighetschef	Handläggare
5.6	Ansöka om bygglov, marklov, rivningslov och andra projektrelaterade tillstånd.	Projektledare	Chef
5.7	Upplåtelse av kommunal mark för framdragning av ledningar i allmän platsmark.	Handläggare	Gatu- och parkchef
5.8	Upplåtelse av kommunal mark för framdragning av ledningar inom fastighetsmark med kommunal byggnad	Fastighetschef	Handläggare

	Ärende/ämne	Delegat	Ersättare
6	Trafik, gator och vägar		
6.1	Besluta i frågor som väghållare som saknar principiell betydelse.	Gatu- och parkchef	Handläggare
6.2	Avge yttrande över regionala och statliga myndigheters trafikföreskrifter.	Handläggare	Gatu- och parkchef
6.3	Undantag enligt Trafikförordningen 13 kap 3 §.	Handläggare	Gatu- och parkchef
6.4	Tillfälliga lokala trafikföreskrifter.	Handläggare	Gatu- och parkchef
6.5	Lokala trafikföreskrifter som saknar principiell betydelse undantaget lokala trafikföreskrifter som berör hastighet.	Handläggare	Gatu- och parkchef
6.6	Beslut om flyttning av fordon.	Handläggare	Handläggare 2
6.7	Järnvägsinfrastrukturförvaltare	Teknisk chef	Handläggare
6.8	Säkerhetsstyrningssystem för kommunal järnväg	Handläggare	Teknisk chef
7	Vatten och avlopp		
7.1	Beslut om tillämpning av taxa och allmänna bestämmelser för vatten och avlopp.	VA-chef	Förvaltningschef
7.2	Avtal och avgift i samband med anslutning till kommunens vatten- och avloppsanläggning inom och utanför verksamhetsområde.	VA-chef	Förvaltningschef
7.3	Beslut om avstängning, reducering eller annan åtgärd mot vatten- och avloppskund vid utebliven betalning eller annan försummelse.	VA-chef	Förvaltningschef
7.4	Miljörapportering, årsuppföljningar till tillsynsmyndighet.	VA-chef	Förvaltningschef

* Då delegat inte kan fatta beslut kan nämnd utse ny delegat och vid brådskande hantering genom 1.1.

8. Verkställighetsbeslut

Övriga beslut än de ovan angivna är verkställighetsåtgärder som i princip är varje chefs ansvar. Verkställighet i det dagliga arbetet kan normalt hänföras till tidigare fattade beslut och antagna riktlinjer. I många fall handlar ren verkställighet om ställningstaganden utifrån verksamheten, till exempel beslut i den löpande driften och genomförande av investeringar. Nedan följer några exempel på verkställighetsbeslut. Det är beslut i sådana enkla ärenden där beslutet t ex direkt följer av författning eller avtal.

- Åtagande eller disposition av ekonomisk natur för den löpande verksamheten i enlighet med budget utifrån attesträtt
- Anställningens upphörande på den anställdes begäran
- Beviljande av semester och annan lag- eller författningsenlig ledighet med lön
- Beviljande av lag- eller författningsenlig ledighet utan lön för underställd personal
- Beslut om deltagande i utbildning, kurser och konferenser i arbetet
- Representation och uppvaktningar
- Fastställande av schema
- Beslut om lönesättning vid löpande löneöversyn för verksamhetschefer (förvaltningschef)
- Beslut om lönesättning vid löpande löneöversyn för övrig personal (chef)
- Egenkontroll enligt miljöbalken

9. Särskild uppdragshandling

Delegation av arbetsmiljöuppgifter sker till ansvarig förvaltningschef i särskild upprättad uppdragshandling i personalsystemet. Förvaltningschefen har rätt att vidaredelegera arbetsmiljöansvar till respektive chef i systemet.