



# **Delegeringsregler och delegationsordning för tekniska nämnden**

*Reglemente*

Diarienummer: TF 2024/459-1

Fastställt den: 2024-08-29 § 75

Fastställt av: Tekniska nämnden

För revidering ansvarar: Tekniska nämnden

För uppföljning ansvarar: Tekniska förvaltningen

Dokumentet gäller för: Tekniska nämnden/tekniska förvaltningen

Giltighetsperiod: 2024-09-01- tills vidare

Kommunal författningssamling: Reglementen



## Delegeringsregler för Tekniska nämnden

### Delegering av ärenden

Nämnders möjligheter att delegera ärenden behandlas i 6 kap. 37–40 §§ och 7 kap. 5–8 §§ kommunallagen.

Delegering innebär, enligt kommunallagen, att rätten att besluta i ett visst ärende eller en grupp av ärenden flyttas över till någon annan. Den som har en sådan rätt kallas delegat. Av detta dokument framgår i vilka fall tekniska nämnden har delegerat sin beslutanderätt. I delegationen ingår även att underteckna de handlingar, såsom till exempel avtal, som hör till delegeringsbeslutet. Ett ärende som är beslutat på delegation kan inte upphävas av tekniska nämnden utan kan endast ändras av högre instans efter överklagan.

### Vidaredelegering

Vidaredelegering innebär att beslutanderätt som nämnden delegerat till förvaltningschef av denne kan överlämnas till annan anställd att fullgöra. Sådan vidaredelegering ska dokumenteras, varvid eventuella begränsningar i beslutanderätten antecknas. Beslut som fattas på grund av vidaredelegering skall anmälas till förvaltningschefen, som i sin tur skall anmäla besluten vidare till Tekniska nämnden. I delegationsordningen som följer ingår de av förvaltningschefens beslutade vidaredelegationer.

### Beslut och verkställighet

Vad som delegeras är beslut i kommunallagens mening. Kommunallagen skiljer mellan beslut och åtgärder av rent förberedande eller verkställande art s.k. verkställighet. Gränsdragningen mellan beslut och verkställighet kan vara svår att avgöra och är inte helt klar. Rätt att vidta åtgärder av rent förberedande eller verkställande art grundas på instruktion, tjänsteställning eller liknande och ingår normalt inom tjänstemannens område. Skillnaden mellan beslutsfattandet och verkställighet måste beaktas då de har olika rättsverkningar till exempel rätten att överklaga. Att avge ett yttrande innebär sådan självständig bedömning att det anses som ett delegeringsbart beslut trots att det inte går att överklaga. Vid ren verkställighet saknas utrymme för bedömningar, såsom vid exempelvis avgiftsdebitering enligt en fastställd taxa. Så är även fallet för inköp till den egna verksamheten inom beslutad budget, under förutsättning att upphandling enligt lagen om offentlig upphandling inte måste ske. Detsamma gäller flertalet beslut som rör

myndighetens rent interna förhållanden, till exempel fastighetsförvaltning, attest, lönesättning, och övrig personaladministration.

Kännetecknande för beslut är;

- Det finns beslutsalternativ
- Det krävs någon form av övervägande, bedömning eller valmöjlighet
- Det är rimligt att ett överklagande kan ske

## Vad kan inte delegeras

Delegerad beslutanderätt får, enligt kommunallagen 6 kap 38 § KL, inte omfatta följande slag av ärende:

- Ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet.
- Framställningar eller yttranden till fullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut av nämnden i dess helhet eller av fullmäktigen har överklagats.
- Ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt.
- Ärenden som väckts genom medborgarförslag och som lämnats över till nämnden.
- Ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras.

## Anmälan av delegeringsbeslut

Tekniska nämnden ska besluta i vilken utsträckning delegeringsbeslut ska anmälas till nämnden. Beslut som inte anmäls ska protokollföras särskilt, om beslutet får överklagas enligt bestämmelserna i kommunallagen 13 kap. Anmälan kan ske genom att antingen lämna in ett protokoll eller en förteckning med en kortfattad beskrivning över de fattade besluten. Det ska av de inlämnade handlingarna framgå under vilken tidsperiod delegationsbesluten har fattats. Anmälan ska ske snarast efter det att beslutet fattats. Syftet med anmälningsskyldigheten är dels att tillgodose nämndens informations- och kontrollbehov, dels att se till att beslutet vinner laga kraft. Ett kommunalrättsligt beslut vinner laga kraft efter tre veckor räknat från den dag då det tillkännagavs på anslagstavla att protokollet över beslutet justerats. Vad gäller beslut som fattats med stöd av delegation räknas klagotiden från den dag då anslag skett avseende justering av protokoll från det sammanträde vid vilket beslutet anmäldes till nämnden.

## Brådskande ärenden

Enligt 6 kap. 39 § kommunallagen får nämnden uppdra åt ordföranden att besluta i ärenden som är så brådskande att nämndens beslut inte kan avvaktas. Det rör sig om ärenden som måste avgöras skyndsamt. Beslut fattade av ordföranden ska anmälas på nästkommande nämnd.

Nr:	Ärendetyp	Delegat	Vidare-delegering	Vidaredelegation till. (Beslutas av förvaltningschef)	Anmärkning
-----	-----------	---------	-------------------	--	------------

Brådskande ärenden					
1	Beslut i ärende som är så brådskande att de måste avgöras före nästa nämndsmöte eller nästa arbetsutskott	Nämnds-ordföranden	Ej tillåten		Anmäls till TN

Allmänna ärenden					
<b>1</b>	<b>Representation och uppvaktningar</b>				
1.1	Representation och uppvaktningar	Förvaltningschef	Tillåten	Biträdande förvaltningschef, avdelningschefer och enhetschefer	
1.2	Förtroendevaldas deltagande i kurser, konferenser och liknande	Nämnds-ordföranden	Ej tillåten		Anmäls till TN
<b>2</b>	<b>Beslut att inte lämna ut handling eller del av handling, eller avge yttrande över överklagande av sådant beslut</b>				
2.1	- bostadsanpassningsbidrag	Förvaltningschef	Tillåten	Chef fastighetsförvaltning och handläggare bostadsanpassning var för sig	
2.2	- parkeringstillstånd för rörelsehindrade	Förvaltningschef	Tillåten	Chef gata/park förvaltning, trafikingenjör och trafikhandläggare var för sig	
2.3	- upphandlingsärenden	Förvaltningschef	Tillåten	Ansvarig handläggare för aktuell upphandling	
2.4	- övriga ärenden	Förvaltningschef	Tillåten		
<b>3</b>	<b>Rättsprövning</b>				
3.1	Beslut att överklagande kommit in i rätt tid och översändes till förvaltningsrätten	Förvaltningschef	Tillåten	Ansvarig handläggare	
<b>3.2</b>	<b>Beslut att överklagande inte kommit in i rätttid och ska avvisas</b>				
3.2.1	- bostadsanpassningsbidrag	Förvaltningschef	Tillåten	Chef fastighetsförvaltning och handläggare bostadsanpassning var för sig	
3.2.2	- parkeringstillstånd för rörelsehindrade	Förvaltningschef	Tillåten	Chef gata/park förvaltning, trafikingenjör och trafikhandläggare var för sig	

3.2.3	- upphandlingsärenden	Förvaltningschef	Tillåten	Ansvarig handläggare för aktuell upphandling	
3.2.4	- övriga ärenden	Förvaltningschef	Tillåten	Ansvarig avdelningschef och enhetschef var för sig	
3.3	Beslut att avvisa en framställning som är så ofullständig eller oklar att den inte kan tas upp till prövning	Förvaltningschef	Tillåten	Chef gata/park förvaltning, trafikingenjör och trafikhandläggare var för sig Chef fastighetsförvaltning och handläggare bostadsanpassning var för sig	
3.4	Beslut att avskriva ett ärende från vidare handläggning om en ansökan/framställning har återkallats eller frågan förfallit av annan anledning	Förvaltningschef	Tillåten	Chef gata/park förvaltning, trafikingenjör och trafikhandläggare var för sig Chef fastighetsförvaltning och handläggare bostadsanpassning var för sig	
3.5	Beslut om rättelse/ändring av beslut som delegaten fattat enligt de förutsättningar som anges i 36–39 §§ FL	Förvaltningschef	Tillåten	Chef gata/park förvaltning, trafikingenjör och trafikhandläggare var för sig Chef fastighetsförvaltning och handläggare bostadsanpassning var för sig	
<b>4</b>	<b>Polisanmälan</b>				
4.1	Polisanmälan vid brott mot tjänsteman eller mot den egna verksamheten	Förvaltningschef	Tillåten	Berörd tjänsteman vid brott mot tjänsteman	

Nr:	Ärendetyp	Delegat	Vidare-delegering	Vidaredelegation till. (Beslutas av förvaltningschef)	Anmärkning
-----	-----------	---------	-------------------	--	------------

<b>Ekonomisk förvaltning, med mera</b>					
1	Upphandling och försäljning av lös egendom, byggtreprenader, varor och tjänster samt avrop inom ramavtal				
1.1	Upphandling	Upphandlingen ska vid större upphandlingar föregås av ett beslut att anskaffning skall ske			
1.1.1	-till högre belopp än tröskelvärdet enligt LOU för varor & tjänster i varje enskilt fall	TN AU	Ej tillåten		Anmäls till TN
1.1.2	- intill ett belopp om högst tröskelvärdet enligt LOU för varor & tjänster i varje enskilt fall (2024 ca 2 389 tkr)	Förvaltningschef	Ej tillåten		Anmäls till TN
1.1.3	- intill ett belopp om högst <u>halva</u> tröskelvärdet enligt LOU för varor & tjänster i varje enskilt fall (2024 ca 1 194 tkr)	Förvaltningschef	Tillåten	Biträdande förvaltningschef, avdelningschef och enhetschef inom respektive ansvarsområde	
1.1.4	- intill ett belopp understigande beloppsgränsen för direktupphandling enligt LOU för varor & tjänster i varje enskilt fall. (2024 ca 700 tkr.)	Förvaltningschef	Tillåten	Projektledare, anläggningsingenjör, belysningsplanerare, fastighetsförvaltare och parkförvaltare var för sig.	
1.2	Upphandling/inköp av varor och tjänster samt byggtreprenader	I enlighet med redan fastställda riktlinjer/policy och inom ramen för redan anslagna medel är upphandling och antagande av anbud i samma ärende att betrakta som verkställighetsbeslut			
1.2.1	Godkänna förfrågningsunderlag och fatta tilldelningsbeslut och andra beslut inom ramen för ett upphandlingsärende, avbryta upphandling samt undertecknande av avtal, gäller ej ramavtal  -till högre belopp än 100 prisbasbelopp i varje enskilt fall  (2024 över ca 5 730 tkr)	Förvaltningschef	Ej tillåten		Anmäls till TN

1.2.2	Godkänna förfrågningsunderlag och fatta tilldelningsbeslut och andra beslut inom ramen för ett upphandlingsärende, avbryta upphandling samt undertecknande av avtal, gäller ej ramavtal  -intill ett belopp om högst 100 prisbasbelopp i varje enskilt fall  (2024 under ca 5 730 tkr)	Förvaltningschef	Tillåten	Biträdande förvaltningschef, avdelningschef, enhetschef, projektledare, anläggningsingenjör, trafikingenjör, belysningsplanerare, fastighetsförvaltare och parkförvaltare var för sig	Anmäls till TN
<b>1.3</b>	<b>Ramavtal</b>				
1.3.1	Ramavtal, upphandling inkl. att fatta tilldelningsbeslut och andra beslut inom ramen för ett upphandlingsärende samt avbrytande av upphandling, tecknande av avtal samt avtalsförlängning	Förvaltningschef	Tillåten	Biträdande förvaltningschef, avdelningschef, enhetschef och ansvarig handläggare för aktuell upphandling varför sig	
1.3.2	Beslut om att häva eller säga upp kontrakt med leverantör	Förvaltningschef	Tillåten	Biträdande förvaltningschef, avdelningschef, enhetschef och ansvarig handläggare för aktuell upphandling var för sig	
1.3.3	Löpande anskaffningsbeslut för förvaltningens verksamhet som följer ramavtal betraktas som rena verkställighetsbeslut	Förvaltningschef	Tillåten	Ansvarig handläggare	
<b>2</b>	<b>Omdisponeringar inom driftbudget</b>				
2.1	- mellan olika verksamheter (normalt angiven i verksamhet med tre positioner)	TN AU	Ej tillåten		Anmäls till TN
2.2	- inom samma del av verksamhetsgren (dvs. mellan olika utgiftsslag)	Förvaltningschef	Ej tillåten		Anmäls till TN



Nr:	Ärendetyp	Delegat	Vidare-delegering	Vidaredelegation till. (Beslutas av förvaltningschef)	Anmärkning
-----	-----------	---------	-------------------	--	------------

<b>Personalärenden</b>					
Ärenden rörande personal inom samtliga förvaltningar, Se KS delegationsregler C1					
<b>1</b>	<b>Ärenden rörande personal inom egen förvaltning</b>				
1.1	Anställning av biträdande förvaltningschef, avdelningschef och motsvarande på nivå under förvaltningschefen samt vikarie för sådan	Förvaltningschef	Ej tillåten		Anmäls till TN
1.2	Anställning av övrig personal	Förvaltningschef	Tillåten	Biträdande förvaltningschef, avdelningschefer och enhetschefer inom respektives ansvarsområde och budget	
1.3	Avstängning av personal	Förvaltningschef	Ej tillåten		
1.4	Skriftlig varning till personal	Förvaltningschef	Ej tillåten		
1.5	Avsked av personal	Förvaltningschef	Ej tillåten		
1.6	Uppsägning av personal	Förvaltningschef	Ej tillåten		
1.7	Tvångsförläggning av semester	Förvaltningschef	Tillåten	Biträdande förvaltningschef, avdelningschefer och enhetschefer inom respektives ansvarsområde och budget	
1.8	Övriga personalärende	Förvaltningschef	Ej tillåten		

Nr:	Ärendetyp	Delegat	Vidare-delegation	Vidaredelegation till. (Beslutas av förvaltningschef)	Anmärkning
-----	-----------	---------	-------------------	--	------------

<b>Ärenden rörande fastigheter</b>					
<b>1</b>	<b>Rivning</b>	<b>I enlighet med redan fattade beslut med anslagna medel från Kommunfullmäktige är rivning av byggnad att betrakta som verkställighetsbeslut</b>			
1.1	- av byggnad, utan föregående beslut av Kommunfullmäktige	TN AU	Ej tillåten		Anmäls till TN
1.2	- av mindre komplementbyggnad (typ förråd, skjul etc.)	Förvaltningschef	Tillåten	Chef fastighetsförvaltning och chef gata/park förvaltning	
<b>2</b>	<b>Upplåtelse av kommunens fasta egendom samt arrende mm av annans fasta egendom</b>				
2.1	- intill en tid om högst 10 år och/eller med ett arrende motsvarande högst 2 Mnkr per år	TN AU	Ej tillåten		Anmäls till TN
2.2	- intill en tid om högst 5 år och/eller med ett arrende motsvarande högst 1 Mnkr/år	Förvaltningschef	Tillåten	Chef gata/park förvaltning och parkförvaltare var för sig	Anmäls till TN
2.3	- intill en tid om högst 5 år och/eller med ett arrende motsvarande högst 2 Mnkr/år	Förvaltningschef	Tillåten	Chef gata/park förvaltning	Anmäls till TN
2.4	- upplåtelse av tillfällig natur	Förvaltningschef	Tillåten	Chef gata/park förvaltning och parkförvaltare var för sig	
2.5	- upplåtelse av biluppställningsplats	Förvaltningschef	Tillåten	Chef fastighetsförvaltning, chef gata/park förvaltning, trafikhandläggare och fastighetsförvaltare var för sig	
2.6	- upplåtelse av jakt- och fiskerätt	Förvaltningschef	Tillåten	Chef gata/park förvaltning och parkförvaltare var för sig	
2.7	- upplåtelse av skötsel av allmän parkmark	Förvaltningschef	Tillåtet	Chef gata/park förvaltning och parkförvaltare var för sig	
2.8	- uppsägning	Förvaltningschef	Tillåten	Chef fastighetsförvaltning, chef gata/park förvaltning, fastighetsförvaltare, trafikhandläggare och parkförvaltare var för sig	

<b>3</b>	<b>Uthyrning och förhyrning av bostäder, blockförhyrning, lokaler eller motsvarande</b>				
3.1	- intill en tid om högst 10 år och med en hyra motsvarande högst 2 Mnkr per år	TN AU	Ej tillåten		Anmäls till TN
3.2	- intill en tid om högst 5 år och med en hyra motsvarande högst 2 Mnkr/år	Förvaltningschef	Tillåten	Chef fastighetsförvaltning	Anmäls till TN
3.3	- intill en tid om högst 5 år och med en hyra motsvarande högst 1 Mnkr/år	Förvaltningschef	Tillåten	Fastighetsförvaltare	
3.4	Uppsägning	Förvaltningschef	Tillåten	Chef fastighetsförvaltning och fastighetsförvaltare var för sig	
3.5	- upplåtelse av lokaler för utrustning i fibernät för bredbandsutbyggnad i kommunen med en avtalstid om 15 år	Förvaltningschef	Tillåten	Chef fastighetsförvaltning	Anmäls till TN
<b>4</b>	<b>Övrigt</b>				
4.1	Yttrande till myndigheter	Förvaltningschef	Tillåten	Biträdande förvaltningschef, avdelningschef och enhetschef inom respektive ansvarsområde	Anmäls till TN
4.2	Besluta om grävstillstånd	Förvaltningschef	Tillåten	Chef gata/park förvaltning, trafikingenjör, trafikhandläggare, anläggningsingenjör	
<b>5</b>	<b>Bostadsanpassningsbidrag, kommunala bidrag enligt lagen om bostadsanpassningsbidrag</b>				
5.1	Bifall	Förvaltningschef	Tillåten	Handläggare bostadsanpassning	Anmäls till TN
5.2	Avslag	TNAU	Ej tillåten		Anmäls till TN
5.3	Återkalla beslut om bostadsanpassningsbidrag	Förvaltningschef	Tillåten	Handläggare bostadsanpassning	Anmäls till TN
5.4	Beslut om att återkräva bostadsanpassningsbidrag	TNAU	Ej tillåten		Anmäls till TN
5.5	Beslut om ändring av beslut som fattats av TNAU	TNAU	Ej tillåten		Anmäls till TN
5.6	Beslut om ändring av beslut som fattats av Handläggare	Förvaltningschef	Tillåten	Handläggare bostadsanpassning	Anmäls till TN
5.7	Yttrande till förvaltningsdomstol beslut taget av TNAU	TNAU	Ej tillåten		
5.8	Beslut om överklagande och yttrande till högre instans	TNAU	Ej tillåten		

Nr:	Ärendetyp	Delegat	Vidare-delegation	Vidaredelegation till. (Beslutas av förvaltningschef)	Anmärkning
-----	-----------	---------	-------------------	--	------------

<b>Ärenden rörande trafik</b>					
<b>1</b>	<b>Lokala trafikföreskrifter med mera</b>				
1.1	Beslut om lokala trafikföreskrifter (av ej enklare karaktär)	TN AU	Ej tillåten		
1.2	Beslut om lokala trafikföreskrifter av enklare karaktär	Förvaltningschef	Tillåten	Chef gata/park förvaltning, trafikingenjör, anläggningsingenjör och trafikhandläggare var för sig	
1.3	Tillfälliga lokala trafikföreskrifter och dispenser	Förvaltningschef	Tillåten	Chef gata/park förvaltning, trafikingenjör, anläggningsingenjör och trafikhandläggare var för sig	
1.4	Yttrande ang. lokala trafikföreskrifter	Förvaltningschef	Tillåten	Chef gata/park förvaltning, trafikingenjör, anläggningsingenjör, och trafikhandläggare var för sig	
<b>2</b>	<b>Parkeringstillstånd för rörelsehindrade</b>				
2.1	Bifall	Förvaltningschef	Tillåten	Chef gata/park förvaltning, trafikingenjör, anläggningsingenjör och trafikhandläggare var för sig	
2.2	Avslag	TN AU	Ej tillåten		
2.3	Parkeringstillstånd, s.k. nyttokort	Förvaltningschef	Tillåten	Chef gata/park förvaltning, trafikingenjör, anläggningsingenjör och trafikhandläggare var för	
2.4	Övriga tillstånd	Förvaltningschef	Tillåten	Chef gata/park förvaltning, trafikingenjör, anläggningsingenjör och trafikhandläggare var för sig	
<b>3</b>	<b>Parkering med mera</b>				
3.1	Förordnande av parkeringsvakt	Förvaltningschef	Tillåten	Chef gata/park förvaltning	Anmäls till TN
3.2	Flyttning av fordon	Förvaltningschef	Tillåten	Chef gata/park förvaltning, trafikingenjör och parkeringsvärd var för sig	
<b>4</b>	<b>Bidrag till enskilda vägar</b>				
4.1	Årligt driftunderhållsbidrag	Förvaltningschef	Tillåten	Chef gata/park förvaltning	Anmäls till TN

4.2	Bidragsberättigad iståndsättning	Förvaltningschef	Tillåten	Chef gata/park förvaltning	Anmäls till TN
4.3	Bidrag till enskilda vägar för annan iståndsättning	TN AU	Ej tillåten		
5	<b>Övrigt</b>				
5.1	Gatubelysningsärenden	Förvaltningschef	Tillåten	Chef gata/park förvaltning, belysningsplanerare och parkförvaltare var för sig	
5.2	Yttrande i ärenden som gäller upplåtelse av offentlig plats för särskilda ändamål	Förvaltningschef	Tillåten	Chef gata/park förvaltning, belysningsplanerare, trafikingenjör, parkförvaltare och trafikhandläggare var för sig	
5.3	Yttrande i ärenden som gäller lokala ordningsföreskrifter	TNAU	Ej tillåten		
5.4	Meddela beslut avseende; Föreskrifter om åläggande om gångbanerenhållning med mera och att utföra erforderlig annonsering	Förvaltningschef	Tillåten	Chef gata/park förvaltning, trafikingenjör och trafikhandläggare var för sig	Anmäls till TN
5.5	Beslut enligt 12 § lagen (1998:929) med särskilda bestämmelser om gatuhållning och skyltning	Förvaltningschef	Tillåten	Chef gata/park förvaltning, trafikingenjör och trafikhandläggare var för sig	Anmäls till TN
5.6	Övriga yttrande till myndigheter	Förvaltningschef	Tillåten	Biträdande förvaltningschef, avdelningschef och enhetschef inom respektive ansvarsområde	Anmäls till TN
5.7	Omgestaltung av gator och vägar	TNAU	Ej tillåten		