



BOTKYRKA KOMMUN



BOTKYRKA KOMMUN

Teknik- och fastighetsnämndens delegationsordning

DELEGATIONSFÖRTECKNING OCH VERKSTÄLLIGHETSFÖRTECKNING (BILAGA),
DNR TFN/2021:00250

ANTAGEN AV TEKNIK- OCH FASTIGHETSNÄMNDEN I BOTKYRKA KOMMUN 25 JANUARI 2022.



Innehåll

Generella regler för delegation från teknik- och fastighetsnämnden.....	3
Delegation av beslutanderätt.....	3
Direkt delegation och vidaredelegation	3
Syfte.....	3
Aktuella lagrum	3
Beslut som inte får delegeras.....	4
Beslut i kommunallagens mening och verkställighetsåtgärder.....	4
Jäv	5
Ersättare för delegat.....	5
Teknik- och fastighetsnämnden får återkalla delegation och även överta ett ärende trots delegation	5
Hänskjutande av ärende till teknik- och fastighetsnämnden.....	6
Villkorad delegation.....	6
Omfattningen av vad som får delegeras	6
Utformning av delegationsbeslut.....	7
Anmälan av delegationsbeslut	7
Överklagande.....	7
Medelstäckning för beslut.....	8
Uppdelning av inköp.....	8
I delegationsförteckningen förekommer följande beslutsfattare:.....	8
Förkortningar.....	9
Delegationsförteckning	10



A Allmänna ärenden	10
B. Ekonomi.....	13
C. Upphandling	15
D Fastighetsärenden.....	20
E. VA-ärenden.....	23
F. Säkerhetsprovning	Error! Bookmark not defined. 25
G. Personalärenden	27
H Överklagande, rättelse, ändring m.m.	32
Teknik och fastighetsförvaltningens verkställighetsförteckning (bilaga).....	34
Information om vissa delegationer utanför teknik- och fastighetsnämndens ansvarsområde	38



Generella regler för delegation från teknik- och fastighetsnämnden

Delegation av beslutanderätt

Med delegation av beslutanderätt avses teknik- och fastighetsnämndens rätt att låta någon annan fatta beslut å teknik- och fastighetsnämndens vägnar. Nämnden kan endast delegera beslut som faller inom dess verksamhetsområde enligt lag och reglemente. Mottagaren av delegerad beslutanderätt benämns delegat.

Direkt delegation och vidaredelegation

Teknik- och fastighetsnämnden kan delegera beslutanderätt direkt till förtroendevalda och anställda, 6 kap. 37 § och 7 kap. 5 § kommunallagen (2017:725). Teknik- och fastighetsnämnden kan också delegera beslut till teknik- och fastighetsdirektören, som sedan delegerar vidare till tjänstemän (så kallad "vidaredelegation"), 7 kap. 6 § KL.

Syfte

Syftet med att teknik- och fastighetsnämnden kan delegera sin beslutanderätt är att ge de förtroendevalda möjlighet att ägna mer tid och uppmärksamhet åt planering, riktlinjer och andra frågor av större betydelse. Vidare är syftet att åstadkomma en effektivare verksamhet genom kortare beslutsvägar och snabbare handläggning och att därigenom uppnå bättre service och ökad effektivitet. Delegationsordningen är också ett arbetsinstrument som reglerar de anställdas befogenheter.

Aktuella lagrum

I 6 kap. 37–40 §§ samt 7 kap. 5–8 §§ KL framgår de regler som gäller för delegering av beslutsrätten, det vill säga rätten att besluta på en nämnds vägnar. En nämnd får uppdra åt presidiet, ett utskott, en anställd, en ledamot eller ersättare att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden. Nämnden kan inte besluta om en så kallad "blandad delegering", det vill säga till anställd och förtroendevald i förening. Nämnden ska även besluta i vilken utsträckning beslut som har fattats med stöd av delegation ska anmälas till den. Delegation kan göras såväl i hela ärendegrupper som i enskilda ärenden. Ett ärende kan också delegeras helt eller delvis. Läget i ett ärende kan vara det att nämnden har tagit ställning i sak men att det krävs vissa formella kompletteringar som hindrar nämnden från att slutligen avgöra ärendet. I stället för att ta upp ärendet på nytt kan nämnden delegera den slutliga beslutanderätten.



Beslut som inte får delegeras

Beslutanderätten får inte delegeras när det gäller ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet (såsom fastställande av nämndens internbudget, riktlinjer, ramar och system för budget och budgetuppföljning liksom åtgärder på grund av budgetavvikelser som påverkar totalramen för nämndens budget), framställningar eller yttranden till fullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut av nämnden i dess helhet eller av fullmäktige har överklagats. Beslutanderätten får inte heller delegeras i ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt och inte heller i ärenden som väckts genom medborgarförslag och som lämnats över till nämnden. Beslutanderätten får inte heller delegeras när det gäller ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras.

Beslut i kommunallagens mening och verkställighetsåtgärder

Med beslut i delegeringsbestämmelserna avses endast beslut i kommunallagens mening. Kännetecknande för ett beslut i kommunallagens mening är att det föreligger alternativa lösningar och att beslutsfattaren måste göra vissa överväganden eller bedömningar. I den kommunala förvaltningen vidtas en mängd åtgärder som inte kan anses som beslut i lagens mening. Dessa brukar kallas för "rent förberedande åtgärder" eller "rent verkställande åtgärder". Några klassiska exempel på rent verkställande åtgärder är avgiftsdebitering enligt en fastställd taxa och tilldelning av daghemsplats enligt en klar turordningsprincip. Det får alltså inte finnas utrymme för självständiga bedömningar. Sådan verksamhet ankommer normalt på de anställda. Rätten för de anställda att vidta sådana åtgärder grundas inte på delegering. Den följer i stället av den arbetsfördelning mellan de förtroendevalda och de anställda som måste finnas för att den kommunala verksamheten ska kunna fungera. Praktiskt sett kan en mycket stor del av den kommunala verksamheten antas höra till området ren verkställighet även om gränsen mellan vad som hör till beslut i lagens mening och vad som är ren verkställighet kan vara svår att dra. Den förändring som den kommunala verksamheten genomgår genom ökad målstyrning och decentralisering kan leda till att gränsen förskjuts. Fler åtgärder än tidigare kan därigenom komma att hänföras till ren verkställighet. Finns det klara målsättningar för verksamheten är det mycket som talar för att många vardagliga åtgärder inom förvaltningen som tidigare rättsligt sett har ansetts som beslut kan hänföras till ren verkställighet även om de innefattar ett visst mått av självständigt ställningstagande och inte bara är ett rent mekaniskt verkställande av beslut. Det kan till exempel gälla interna frågor om inköp, fastighetsförvaltning och personaladministration där intresset av laglighetsprövning inte kan vara särskilt stort. Det är av central betydelse att delegationsbeslut är överklagbara. Beslut som är att anse som rent verkställande och förberedande, det vill säga beslut där utrymmet för egen självständig prövning är mycket begränsat och verkställande och förberedande åtgärder kan inte överklagas. I flera rättsfall har slagits fast att utrymmet för vad som är rent verkställande eller förberedande ska tolkas restriktivt.



För verkställighetsförteckning som avser hantering av personuppgifter enligt Dataskyddsförordningen för teknik- och fastighetsförvaltningen se separat verkställighetsförteckning (bilaga).

Jäv

En delegat får inte delta i handläggning av ärenden och i beslut där hon eller han är jävig. En delegat är jävig om:

- saken angår honom eller henne själv eller hans eller hennes make, sambo, förälder, barn eller syskon eller någon annan närstående eller om ärendets utgång kan väntas medföra synnerlig nytta eller skada för den förtroendevalde själv eller någon närstående,
- han eller hon eller någon närstående är ställföreträdare för den som saken angår eller för någon som kan vänta synnerlig nytta eller skada av ärendets utgång,
- ärendet rör tillsyn över sådan kommunal verksamhet som han eller hon själv är knuten till,
- han eller hon har fört talan som ombud eller mot ersättning biträtt någon i saken, eller
- det i övrigt finns någon särskild omständighet som är ägnad att rubba förtroendet för hans eller hennes opartiskhet i ärendet.

I fall då delegaten bedöms vara jävig ska ärendet omedelbart överlämnas till närmast överordnad chef eller till teknik- och fastighetsnämnden. Är ordförande jävig, övertar vice ordförande delegationen. Är tekniska direktören jävig, övertar ordförande delegationen. Reglerna om jäv finns i 6 kap. 28 – 32 §§ kommunallagen. Kommunens policy och riktlinjer avseende jäv ska efterlevas i alla situationer.

Ersättare för delegat

När ersättare förordnats för befattningshavare som är delegat, övergår delegationen till ersättaren. Är delegaten otillgänglig och ingen ersättare förordnats äger alltid dennes chef rätt att fatta beslut i ärenden som delegerats.

Teknik- och fastighetsnämnden får återkalla delegation och även överta ett ärende trots delegation

Nämnden kan när som helst återkalla delegering. Det kan göras generellt men det kan också göras i ett särskilt ärende. Teknik- och fastighetsnämnden har också rätt att utan vidare ta över ett delegerat ärende och fatta beslut i ärendet. Det kan tänkas förekomma när ett ärende oförmodat har fått en principiell vikt och det därför är påkallat att nämnden själv beslutar i ärendet.



Hänskjutande av ärende till teknik- och fastighetsnämnden

Ett ärende kan i ett enskilt fall vara av sådan beskaffenhet att nämnden bör besluta i ärendet, trots att ärendet har delegerats. I nedan angivna fall ska delegaten inte nyttja sin beslutanderätt, utan hänskjuta ärendet till teknik- och fastighetsnämnden för beslut:

- ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet, såsom t.ex. fastställande av nämndens internbudget, riktlinjer, ramar och system för budget och budgetuppföljning liksom åtgärder på grund av budgetavvikelser som påverkar totalramen för nämndens budget,
- fastställa bokslut och verksamhetsberättelse,
- åtgärder med anledning av revisionsanmärkningar,
- framställningar eller yttranden till fullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut av nämnden i dess helhet eller av fullmäktige 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, eller
- Ärendena som är av principiell vikt.

Villkorad delegation

Teknik- och fastighetsnämnden får uppställa villkor i samband med att ärenden delegeras, till exempel att beslut ska fattas efter samråd.

Omfattningen av vad som delegeras

Tekniska nämnden delegerar de ärendegrupper som upptagits i delegationsordningen. Delegat är den befattningshavare eller roll inom Botkyrka kommun som angivits vid respektive ärendegrupp och på de villkor som uppställts vid respektive ärendegrupp.



Utformning av delegationsbeslut

I princip gäller samma regler för delegerade beslut som för beslut i nämnden. Det innebär att beslut alltid måste dokumenteras och följa befintlig mall för delegationsbeslut. Ett beslut ska innehålla uppgifter om:

Ärendet (ärendeidentifiering)

Beslut

Beslutsdatum

Motivering

Delegat

Beslut ska **alltid** vara undertecknat av delegaten.

Anmälan av delegationsbeslut

När ett beslut fattats med stöd av delegation ska det anmälas till teknik- och fastighetsnämnden. Alla delegationsbeslut ska anmälas, oavsett om beslutet kan överklagas genom laglighetsprövning eller genom förvaltningsrättsligt överklagande. Anmälan är viktig för att kunna beräkna överklagandetiden för laglighetsprövning. Däremot behöver verkställighetsåtgärder (det vill säga sådant som inte är beslut i teknik- och fastighetsnämndens mening, där det inte finns utrymme för självständiga bedömningar) inte anmälas till teknik- och fastighetsnämnden. Verkställighetsåtgärder kan anmälas till teknik- och fastighetsnämnden om det är av informationsintresse för nämnden.

Delegationsbeslut ska anmälas till teknik- och fastighetsnämnden vid teknik- och fastighetsnämnden nästa sammanträde. Respektive delegat ansvarar för att beslutet lämnas till nämnden för anmälan. Delegat ska lämna anmälan av delegationsbeslut till XXX vid XXXX, som tillser att delegationsbeslut anmäls till teknik- och fastighetsnämnden. En mall för anmälan av delegationsbeslut finns tillgänglig på kommunens intranät Botwebb, i kommunens ärende- och dokumenthanteringssystem samt i kommunens ärendehandbok.

Överklagande

Delegationsbeslut kan överklagas på samma sätt och enligt samma regler som för beslut fattade av teknik- och fastighetsnämnden. Det sker med stöd av regler i kommunallagen och speciallagstiftning.



Medelstäckning för beslut

Innan ett beslut fattas är delegaten skyldig att kontrollera att planerat beslut ryms inom ramen för egen budget, det vill säga att medelstäckning finns för avsett ändamål.

Uppdelning av inköp

Uppdelning av inköp för att komma under lagstadgade beloppsgränser och kommunen beslutade beloppsgränsningar får inte förekomma.

I delegationsförteckningen förekommer följande beslutsfattare:

Biträdande driftchef
Driftchef
Ekonomichef
Ekonomisk fastighetsförvaltare
Enhetschef
Enhetschef (fordon och maskin)
Enhetschef på VASA
Fastighetschef
Förhandlingschef
HR-chef
Kommundirektör
Kommunjurist
Nämndens sekreterare
Projektchef
Teknik- och fastighetsdirektör
Teknik- och fastighetsnämndens ordförande
Upphandlingschef
VA-chef
Verksamhetschef

När det i förteckningen anges obestämd chef, till exempel verksamhetschef, avser beslutanderätten den chef som ansvarar för berörd enhet.



Förkortningar

Benämning	Förkortning
Allmän dataskyddsförordning, Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2016/679 av den 27 april 2016 om skydd för fysiska personer med avseende på behandling av personuppgifter och om det fria flödet av sådana uppgifter och om upphävande av direktiv 95/46/EG	DSF
Förvaltningslag (2017:900)	FL
Kommunallag (2017:725)	KL
Tryckfrihetsförordningen (1949:105)	TF
Lag (2016:1145) om offentlig upphandling	LOU
Offentlighets- och sekretesslag (2009:400)	OSL

Delegationsförteckningen gäller fr.o.m. 2022-01-28 och tills vidare.



Delegationsförteckning

A Allmänna ärenden

A				
Ärendegrupp/ärende	Lag m.m.	Delegat	Vidaredelegation	Kommentar
A 1 Beslut i ärenden som är så brådsnande att nämndens avgörande inte kan avvaktas.	6 kap. 39 § KL	Teknik- och fastighetsnämndens ordförande		
A 2 Myndighetens skriftliga beslut om att inte lämna ut handling samt beslut om förbehåll i samband med att handling utlämnas	2 kap 14 § TF 6 kap 1-3 §§ OSL	Teknik- och fastighetsdirektör, nämndens sekreterare, Kommunjurist, HR-chef, var för sig		Beslut om att lämna ut handling fattas direkt av den tjänsteperson som förvarar handlingen. Om tjänsteperson finner att det finns hinder för utlämnande, får inte handlingen utlämnas. Beskedet kan lämnas muntligt. I samband med att tjänsteperson lämnar ett negativt besked ska tjänstepersonen upplysa sökanden om att ett skriftligt beslut av "myndigheten" (kommunen) krävs för att det muntliga beslutet ska kunna överklagas till kammarrätten. Med hänvisning till VA-verksamhetens betydelse för Sveriges säkerhet, ska skriftliga beslut av den innebörden att handlingar från VA-verksamheten lämnas ut, fattas efter samråd med VA-chef.



				Avser begäran inköpsrelaterade handlingar såsom: upphandlingsdokument, anbud, avtal, beställningar och fakturor, ska skriftliga beslut fattas efter samråd med upphandlingschefen
A 3 Mindre ändringar i teknik- och fastighetsnämndens dokumenthanteringsplan		Teknik- och fastighetsdirektör, HR-chef, var för sig		Efter samråd med kommunarkivarie och registrator
A 4 Föra kommunens talan, inom teknik- och fastighetsnämndens verksamhetsområde samt bemyndiga ombud att föra kommunens talan inom ifrågavarande verksamhetsområde, i mål och ärenden inför skiljenämnder, vid över- och underdomstolar, exekutionssäten samt nationella såväl som internationella myndigheter. Vidare innefattar delegerad behörighet inom nämndens verksamhetsområde rätten att dels framställa och bemöta ersättnings- och/eller ansvarsyrkanden, dels utom rätta iakta och bevaka kommunens intressen. Härutöver befullmäktigas delegaten att ta emot kallelser och delgivningar, anta eller förkasta ackord, i eller utom konkurs, samt ingå förlikning. Beslut att ingå förlikning, inför eller under en rättsprocess, gäller upp till ett värde (förlikningslikvid) om högst		Teknik- och fastighetsdirektör, Fastighetschef, VA-chef, Projektchef, Kommunjurist, Upphandlingschef, var för sig och inom respektive verksamhetsområde		Behörigheten inbegriper rätten att fatta beslut om att inleda rättsliga förfaranden, utföra och bevaka kommunens talan i rättsprocesser, överklaga såväl dom som beslut samt avge yttrande i rättsprocesser. Härutöver rymmer given delegation behörigheten att initiera och driva inkassoärenden. Delegatens behörighet inbegriper även rätten att befullmäktiga ombud, i enskilt ärende, motsvarande den behörighet som följer av till delegaten delegerat bemyndigande.



a) två miljoner (2 000 000) kronor, exkl. moms, i entreprenadärenden och b) en miljon (1 000 000) kronor, exklusive moms, i övriga ärenden				
A 5 Motta samt kvittera till kommunen tilldömda saker och handlingar		Teknik- och fastighetsdirektör, Driftchef, Fastighetschef, VA-chef, Projektchef, Kommunjurist, Upphandlingschef, var för sig och inom respektive verksamhetsområde		
A 6 Motta samt kvittera till kommunen ställda försändelser		Teknik- och fastighetsdirektör, Driftchef, Fastighetschef, VA-chef, Projektchef, Kommunjurist, Upphandlingschef, var för sig och inom respektive verksamhetsområde		
A 7 Ingå avtal om personuppgiftsbiträdesavtal		Teknik- och fastighetsdirektör, Driftchef,		



		Projektchef, VA-chef, Fastighetschef, Enhetschef på VASA, Kommunjurist, var för sig		

B. Ekonomi

B				
Ärendegrupp/ärende	Lag m.m.	Delegat	Vidaredelegation	Kommentar
B 1 Bemyndiga och utse beslutsattestanter för förvaltningsorganisationen under teknik- och fastighetsnämnden		Teknik- och fastighetsdirektör		Bemyndigande ska ske utifrån gällande reglementet för budgetansvar och intern kontroll. Beslut om att utse andra attestanter utöver beslutsattestant, t.ex. mottagningsattestanter, är en verkställighetsåtgärd.
B 2 Avskrivning av fordringar till ett uppskattat värde av hundratusen (100 000) kronor per enskilt avskrivningsärende		Teknik- och fastighetsdirektör	Verksamhetschef, var för sig, inom respektive verksamhetsområde	Efter samråd med ekonomifunktion och kommunjurist.



B 3 Försäljning av tjänster inom ramen för teknik- och fastighetsnämndens verksamhetsområde till ett högsta belopp om tvåhundrafemtiotusen (250 000) kronor		Teknik- och fastighetsdirektör, VA-chef, fastighetschef, Projektchef, Driftchef, var för sig, inom respektive verksamhetsområde		Efter samråd med ekonomifunktion och kommunjurist p.g.a. risken för överträdelse av kommunallagen och konkurrenslagen
B 4 Kassation och försäljning av lösöre överstigande ett (1) prisbasbelopp och upp till ett belopp om femhundratusen (500 000) kronor, vid varje enskilt försäljningstillfälle		Teknik- och fastighetsdirektör, Enhetschef (fordon och maskin), var för sig		Efter samråd med ekonomifunktion och kommunjurist p.g.a. risken för överträdelse av kommunallagen och konkurrenslagen. Kassation och försäljning under ett (1) basbelopp betraktas som verkställighet.
B 5 Beslut om skadestånd som orsakats inom ramen för nämndens verksamhet, där beloppet i enskilt fall ej överstiger tvåhundrafemtiotusen (250 000) kronor		Teknik- och fastighetsdirektör, Försäkrings		Efter samråd med förvaltningsorganisationens försäkringssamordnare alternativt kommunjurist.



		sam- ordnare, var för sig		
B 6 Re-investeringar inom beslutad rambudget		Fastighets- chef, VA- chef, var för sig		
B 7 Ansökan om externa medel för beslutade projekt- och utvecklingsarbeten, t.ex. stats- och EU-bidrag: a) externa medel om maximalt en miljon (1 000 000) kronor som kräver åtagande från kommunen i någon form b) externa medel som inte kräver åtagande från kommunen (ingen beloppsgräns)		a) Teknik- och fastighets- direktör b) Verksam- hetschef, var för sig, inom respektive verksamhets område		Med "åtagande" avses inte åter- rapportering till bidragsgivaren, utan andra, mer omfattande åtaganden från kommunens sida, t.ex. medfinansiering. Beviljade medel rekvideras av respektive avdelningschef. Kopia på ansökan/ beslut skickas till ekonomiavdelningen. a) Delegationsbeslut. b) Verkställighetsåtgärd.

**C. Upphandling**

C					
Ärendegrupp/ärende		Lag m.m.	Delegat	Vidaredelegation	Kommentar
C 1	Genomföra upphandling av varor, tjänster eller byggentreprenader vid varje enskilt upphandlingstillfälle				Behörigheten innefattar rätten att godkänna förfrågningsunderlag, fatta tilldelningsbeslut och att teckna avtal efter avslutad upphandling. Denna typ av förvaltningsspecifik anskaffning av varor, tjänster eller byggentreprenader ska ske med stöd av kommunens upphandlingspolicy och genomföras av Upphandlingsenheten. Anmärkning: (i) Upphandling av varor, tjänster eller byggentreprenader vid varje enskilt tillfälle, till ett maximalt värde om: Tvåhundrafemtiontusen (250 000) kr som görs av angiven delegat i vänster kolumn är ren verkställighet.
	Till ett maximalt värde om tjugofem (25 000 000) miljoner kr		Teknik- och fastighetsdirektör		
	Till ett maximalt värde om fem (5 000 000) miljoner kr		Fastighetschef, Projektchef,		



			VA-chef, var för sig inom respektive verksamhets område		• Tvåhundrafemtiotusen (250 000) kr tillkommer enhetschef, driftchef, projektledare VA, projektledare bygg, ekonomisk fastighetsförvaltare, var för sig inom respektive verksamhetsområde. Behörighetens omfattning är som ovan och åtgärden är ren verkställighet. • Etthundratusen (100 000) tillkommer mark- och fastighetsförvaltare, driftledare VA, larmansvarig, fordonsansvarig. Behörighetens omfattning är som ovan och



					åtgärden är ren verkställighet. (ii) Avbryta en pågående upphandling är att betrakta som ren verkställighet och tillkommer upphandlingschefen. (iii) Genomföra ändringar i ingångna ramavtal som avser förvaltningsspecifika varor/tjänster/byggentreprenader är att betrakta som ren verkställighet och tillkommer teknik- och fastighetsdirektör och verksamhetschef, var för sig. Behörigheten gäller samma befattning som beslutade om upphandlingen då den inleddes. Avser avtalsförlängningar, prisjusteringar och andra ändringar i ingångna ramavtal. Genomförs av Upphandlingsenheten.
C 2 Vara ombud vid entreprenader enligt AB*, ABT** och ABK***, samt träffa ekonomiska och andra uppgörelser till ett belopp om högst fem (5 000 000) miljoner kr		Projektchef			Vid startmöte i entreprenad eller vid senare tidpunkt äger ombudet rätt att ge biträdande projektchef bygg, biträdande projektchef VA samt projektledare behörighet att företräda kommunen i entreprenaden. Befogenheten till nämnda



				befattningar ska dock inskränkas till ett belopp om högst en (1 000 000) miljon kr, inom beslutad budget. *Allmänna bestämmelser för byggnads-, anläggnings och installationsentreprenader ** Allmänna bestämmelser för totalentreprenader avseende byggnads-, anläggnings- och installationsarbeten, ***Allmänna bestämmelser för konsultuppdrag inom arkitekt och ingenjörssamhet
C 3 Fatta beslut om avsteg från kommunens policy, riktlinjer och regler avseende upphandling/anskaffning	LOU m.fl.	Teknik- och fastighetsdirektör		Förvaltningsdirektör ansvarar för att fatta beslut om avsteg från kommunens interna inköps- och upphandlingspolicy samt tillhörande riktlinjer. Sådana avsteg ska rapporteras till nämnd och Upphandlingsenheten på Kommunledningsförvaltningen
C 4 Föra talan i förvaltningsdomstol och avge yttranden till tillsynsmyndigheter i upphandlingsärenden		Upphandlingschef, Kommunjurist, var för sig		

**D. Fastighetsärenden**

D				
Ärendegrupp/ärende	Lag m.m.	Delegat	Vidaredelegation	Kommentar
D 1 Upplåta, omförhandla, säga upp för avflyttning eller villkorsändring, godkänna överlåtelse eller byte av nyttjanderätt (inbegripet hyra och arrende) för en tid av högst fem (5) år i det fall det årliga ersättningsbeloppet överstiger 300 000 kr och understiger fem miljoner (5 000 000) kr		Teknik- och fastighetsdirektör	Fastighetschef, kommunjurist, var för sig	Delegerad behörighet avser såväl interna överenskommelser inom kommunen om nyttjanderätt som externa nyttjanderättsavtal. Behörigheten innefattar även förvaltningsuppdrag från andra nämnder. Hyreskontrakt och andra nyttjanderätter vars årliga värde understiger 300 000 kronor anses utgöra för verksamheten normalt förekommande löpande arbetsuppgifter och utgör ren verkställighet. Dessa får tecknas två i förening av fastighetsförvaltare och enhetschef på fastighetsenheten.
D 2 Upplåta, omförhandla, säga upp för avflyttning eller villkorsändring, godkänna överlåtelse eller byte avseende nyttjanderätter (inbegripet hyra och arrende) som är upplåtna <i>tillsvidare</i> i det fall det årliga ersättningsbeloppet ej överstiger femhundra tusen (500 000) kronor		Teknik- och fastighetsdirektör	Fastighetschef, kommunjurist, var för sig	Delegerad behörighet avser såväl interna överenskommelser inom kommunen om nyttjanderätt som externa nyttjanderättsavtal. Behörigheten innefattar även förvaltningsuppdrag från andra nämnder



D 3 Träffa avtal såsom nyttjanderättshavare för kommunala nämnders eller andra kommunala organs behov för en tid av högst fem (5) år i det fall det årliga ersättningsbeloppet ej överstiger fem miljoner (5 000 000) kronor		Teknik- och fastighetsdirektör	Fastighetschef, Kommunjurist, var för sig	Behörighetens avser såväl interna överenskommelser inom kommunen om nyttjanderätt som externa nyttjanderättsavtal. Vidare rymmer delegationen även förvaltningsuppdrag från andra nämnder
D 4 Ingå tilläggsavtal till av kommunfullmäktige eller teknik- och fastighetsnämnden godkända avtal avseende förvärv, överlåtelse eller upplåtelse av fast egendom, om tilläggsavtalet gäller tiden för tillträde samt tiden för fullgörande av betalning eller annan förpliktelse. Härutöver får tilläggsavtal ingås om tilläggsavtalet reglerar senarelagd senaste tidpunkt för kommunfullmäktiges, teknik- och fastighetsnämndens eller motparts godkännande av avtal (inom teknik- och fastighetsnämndens verksamhetsområde)		Teknik- och fastighetsdirektör	Får delegera vidare	Vad gäller rätten att ingå intentionsavtal så äger endast kommunstyrelsens ordförande och kommundirektören i förening, rätt att ingå den här sortens avtal
D 5 Besluta om samt ingå avtal om förvärv av samt överlåtelse av byggnad, med tillhörande mark, samt bostadsrätt, om värdet ej överstiger tio miljoner (10 000 000) kronor		Teknik- och fastighetsdirektör	Får delegera vidare	



D 6 Besluta om hantering av befintliga inteckningar genom dödning, relaxation, nyinteckning eller motsvarande vid fastighetsförsäljning		Teknik- och fastighetsdirektör, Kommunjurist, var för sig		
D 7 Utöva nämndens beslutanderätt, i egenskap av fastighetsägare, i frågor om förrättningar inom teknik- och fastighetsnämndens verksamhetsområde		Fastighetschef, VA-chef, Kommunjurist, var för sig		
D 8 Besluta om att riva byggnad förutsatt att byggnadens bokförda värde understiger femhundra tusen (500 000) kronor		Fastighetschef		
D 9 Medge anstånd med betalning av hyra upp till 3 månader till ett maximalt belopp om 250 000 kr		Fastighetschef		
D 10 Besluta om nedsättning av hyra upp till 20% av hyresbeloppet, upp till 6 månader till ett maximalt belopp om 250 000 kr		Fastighetschef		

**E. VA-ärenden**

E				
Ärendegrupp/ärende	Lag m.m.	Delegat	Vidaredelegation	Kommentar
E 1 Besluta om anslutning till allmän va-anläggning för fastighet utanför verksamhetsområdet		VA-chef		
E 2 Avtala med fastighetsägare om avgift som inte regleras i va-taxa		VA-chef		
E 3 Avtala med fastighetsägare om särskilda villkor för användningen av en allmän va-anläggning (inklusive medgivande till annat ledningsutförande)		VA-chef		
E 4 Beslut om delbetalning av och anstånd med betalning av avgifter enligt va-taxan		VA-chef		
E 5 Beslut om att vattenförbrukningen för bebyggd fastighet inte ska fastställas genom mätning tillsvidare utan istället beräknas		VA-chef		



E 6 Besluta om avstängning, reducering eller annan åtgärd vid utebliven betalning eller annan försummelse		VA-chef		
E 7 Besluta om tillstånd för installation av köksavfallskvarn		VA-chef		
E 8 Ansöka om servitut och/eller ledningsrätt för va-ledningar samt teckna markavtal för va-ledningar		VA-chef, Kommun- jurist, var för sig		
E 9 Upplåta, omförhandla, säga upp för avflyttning eller villkorsändring, godkänna överlåtelse eller byte av nyttjanderätt inom VA-enhetens verksamhetsområde		VA-chef		



F. Säkerhetsprövning

F				
Ärendegrupp/ärende	Lag m.m.	Delegat	Vidaredelegation	Kommentar
F 1 Beslut om säkerhetsprövning med tillhörande registerkontroll		Teknik- och fastighetsdirektör, Fastighetschef, Projektchef, VA-chef, var för sig		Säkerhetsprövning ska enligt säkerhetsskyddslagen göras innan en person, genom anställning eller på något annat sätt, deltar i verksamhet som har betydelse för Sveriges säkerhet eller anlitas för uppgifter som är viktiga för skyddet mot terrorism. Kommunens VA-verksamhet är en verksamhet som "har betydelse för Sveriges säkerhet" och därför krävs säkerhetsprövningar för bedömning och beslut i enskilda ärenden när VA-enheten överväger att anställa eller anlita person i verksamhet
F 2 Kontaktperson för säkerhetsprövning och registerkontroll		VA-chef, Fastighetschef, Projektchef, var för sig		Hos den som beslutar om registerkontroll ska det finnas en kontaktperson med ersättare som svarar för kontakterna med säkerhetspolisen



F 3 Ansvar för dokumentation vid säkerhetsprövning och registerkontroll		VA-chef, Fastighets- chef, Projektchef, var för sig		Den verksamhet som har beslutat om registerkontroll ska dokumentera resultatet av säkerhetsprövningen när det gäller personer som har bedömts vara pålitliga från säkerhetssynpunkt. Verksamheten ska också dokumentera vilka anställningar eller annat deltagande i myndighetens verksamhet som är placerade i säkerhetsklass, vilka som omfattas av säkerhetsprövning, utan att vara placerade i säkerhetsklass, samt vilka anställningar och övrigt deltagande som ska bli föremål för registerkontroll till skydd mot terrorism



G. Personalärenden

G				
Ärendegrupp/ärende	Lag m.m.	Delegat	Vidaredelegation	Kommentar
G 1 Inrättande av ny tjänst samt indragning av befattning på teknik- och fastighetsförvaltningen		Teknik- och fastighetsdirektör	Får delegera vidare	
G 2 Beslut om att utse tillförordnad chef ("tf chef")		Teknik- och fastighetsdirektör	Får delegera vidare	
G 3 Förordnande av fastighetschef, VA-chef, projektchef, driftchef, ekonomichef och verksamhetschef överstigande 6 veckor		Teknik- och fastighetsdirektör.		Under kortare frånvaro/tjänstledighet, t.ex. semester, som <u>inte</u> överstiger (6) veckor äger verksamhetschef, biträdande driftchef, enhetschef, var för sig och inom respektive verksamhetsområde, rätt att utse egen ersättare (tjänsteförrättande chef, "tjf chef"). Denna åtgärd är att anses som ren verkställighet.



G 4 Anställning av personal på teknik- och fastighetsförvaltningen samt beslut om fortsatt anställning efter uppnådd pensionsålder		Teknik- och fastighetsdirektör, Projektchef, Fastighetschef, HR-chef, VA-chef, Ekonomichef, Driftchef, Enhetschef, var för sig och inom respektive verksamhetsområde		Behörigheten avser eget verksamhetsområde/egen enhet samt i samråd med förvaltningsorganisationens HR-specialist.
G 5 Anställning av tim- och visstidsanställd personal på teknik- och fastighetsförvaltningen		Teknik- och fastighetsdirektör, HR-chef, VA-chef, Fastighetschef, Projektchef, Ekonomichef, Driftchef, Enhetschef, var för sig, inom respektive		Anställning av tim- och visstidsanställd personal ska ske efter samråd med HR-specialist.



		verksamhets område		
G 6 Träffa överenskommelse med anställd medarbetare på teknik- och fastighetsförvaltningen om avgångsvederlag upp till ett belopp motsvarande maximalt tolv (12) månadslöner		Teknik- och fastighetsdirektör, HR-chef, var för sig		Ska ske efter samråd med förvaltningens HR-specialist
G 7 Arbetsuppgifter inom arbetsmiljöområdet enligt arbetsmiljölag och tillämpliga föreskrifter		Teknik-och fastighetsdirektör, Fastighetschef, VA-chef, Driftchef, Projektchef, Ekonomichef, Verksamhetschef, var för sig och inom respektive verksamhet		
G 8 Disciplinpåföljd i form av skriftlig varning		Teknik- och fastighetsdirektör		Efter samråd med förvaltningens HR-specialist och medarbetarens närmaste chef



		HR-chef, var för sig		
G 9 Avstängning av medarbetare		Teknik- och fastighetsdirektör, HR-chef, Driftchef, var för sig		Efter samråd med förvaltningens HR-specialist och medarbetarens närmaste chef
G 10 Beslut om bisyssla		Teknik- och fastighetsdirektör, Fastighetschef VA-chef Ekonomi- chef, Driftchef, Projektchef, Verksamhetschef, var för sig och inom respektive verksamhetsområde		Informationen ska utan arbetsgivarens uppmaning lämnas av medarbetare. Beslut fattas i enlighet med kommunens policy för bisysslor och i samråd med förvaltningens HR-specialist.
G 11 Uppsägning från arbetsgivarens sida		Teknik- och fastighetsdirektör, HR-		Efter samråd med den anställdes närmaste chef och kommunens HR-direktör alternativt förhandlingschef



		chef, var för sig		
G 12 Avskedande av medarbetare		Teknik- och fastighetsdirektör, HR-chef, var för sig		Efter samråd med den anställdes närmaste chef och kommunens HR-direktör alternativt förhandlingschef
G 13 Besluta om medarbetares tjänsteresor inom Skandinavien samt inom EU och EES		Teknik- och fastighetsdirektör		Beslutet ska föregås av samråd med budgetansvarig. Reserapport ska lämnas till nämndens sekretariat senast 2 månader efter resans slut



H. Överklagande, rättelse, ändring m.m.

H				
Ärendegrupp/ärende	Lag m.m.	Delegat	Vidaredelegation	Kommentar
H 1 Ändring av beslut eller överklagat beslut	37-39 §§ förvaltnings- lagen	Handläggare		Delegat i ursprungsbeslut. Myndigheten får och ska ändra beslut under vissa förutsättningar och får ändra ett överklagat beslut så länge överklagandet och övriga handlingar ännu inte överlämnats till högre instans. Beslut fattas av den delegat som fattat det ursprungliga beslutet. Vid delegatens frånvaro inträder i första hand delegatens närmaste chef. I andra hand inträder teknik- och fastighetsdirektör
H 2 Rättelse av skrivfel och liknande	36 § FL	Handläggare		Delegat i ursprungsbeslut. Omfattar uppenbara felaktigheter och skrivfel, räknfel och annat liknande förbiseende
H 3 Prövning om överklagande kommit in i rätt tid	45 § FL			Delegat i ursprungsbeslut. Beslut fattas av den delegat som fattat det ursprungliga beslutet. Vid delegatens



				frånvaro inträder i första hand delegatens närmaste chef. I andra hand inträder teknik- och fastighetsdirektör
H 4 Beslut om att avskriva återkallade ärenden eller ärenden som annars blivit inaktuella		Handläggare		Beslut fattas av den delegat som fattat det ursprungliga beslutet. Vid delegatens frånvaro inträder i första hand delegatens närmaste chef. I andra hand inträder teknik- och fastighetsdirektör
H 5 Beslut om att avvisa ansökningar som inte kompletterats inom föreskriven tid, trots påminnelse		Handläggare		Beslut fattas av den delegat som fattat det ursprungliga beslutet. Vid delegatens frånvaro inträder i första hand delegatens närmaste chef. I andra hand inträder teknik- och fastighetsdirektör



Teknik- och fastighetsförvaltningens verkställighetsförteckning vad gäller hantering av personuppgifter – Dataskyddsförordningen (bilaga)

Teknik- och fastighetsnämndens delegationsordning kompletteras av nedanstående förteckning över ärenden avseende hantering av personuppgifter enligt Dataskyddsförordningen som bedömts såsom ren verkställighet. Verkställighetsförteckningen syftar till att tydliggöra var i organisationen som enskilda frågor och ärenden ska beslutas och handläggas samt klargöra respektive chefs behörighet och befogenhet. Beslut i de ärenden som listas i nedanstående förteckning betraktas inte som beslut i kommunallagens mening och behöver inte anmälas till teknik- och fastighetsnämnden.

Personuppgiftshantering				Anmärkning
Beslut om att bifalla den registrerades begäran om bekräftelse på huruvida personuppgifter som rör honom eller henne håller på att behandlas, tillgång till personuppgifterna och information om ändamål m.m. med behandlingen. ("Rätt till information"). Artikel 15 i DSF.				Handläggande tjänsteperson
Beslut om att helt eller delvis avslå begäran från en registrerad om att få information om huruvida personuppgifter som rör honom eller henne håller på att behandlas, få tillgång till personuppgifterna och information om ändamål m.m. med behandlingen. ("Rätt till information"). Artikel 15 DSF.				Handläggande tjänsteperson, vid behov i samråd med chef eller jurist.
Beslut om att bifalla den registrerades begäran om att få felaktiga personuppgifter som rör honom eller henne				Handläggande tjänsteperson.



rättade eller ofullständiga personuppgifter kompletterade. ("Rätt till rättelse"). Artikel 16 i DSF.				
Beslut om att helt eller delvis avslå den registrerades begäran om att få felaktiga personuppgifter som rör honom eller henne rättade eller ofullständiga personuppgifter kompletterade. ("Rätt till rättelse"). Artikel 16 DSF.				Handläggande tjänsteperson, vid behov i samråd med chef eller jurist.
Beslut om att bifalla den registrerades begäran om att få sina personuppgifter raderade. ("Rätt till radering"). Artikel 17 i DSF.				Handläggande tjänsteperson.
Beslut om att helt eller delvis avslå den registrerades begäran om att få sina personuppgifter raderade. ("Rätt till radering"). Artikel 17 DSF.				Handläggande tjänsteperson, vid behov i samråd med chef eller jurist.
Beslut om att bifalla den registrerades begäran om att begränsa personuppgiftsbehandling. ("Rätt till begränsning av behandling"). Artikel 18 DSF.				Handläggande tjänsteperson.
Beslut om att helt eller delvis avslå den registrerades begäran om att begränsa personuppgiftsbehandling. ("Rätt till begränsning av behandling"). Artikel 18 DSF.				Handläggande tjänsteperson, vid behov i samråd med chef eller jurist.



Underrätta varje mottagare till vilken personuppgifterna har lämnats ut om rättelser eller radering av personuppgifter eller begränsningar av behandling, om inte detta visar sig vara omöjligt eller medför en oproportionell ansträngning. Informera den registrerade om dessa mottagare på den registrerades begäran. Artikel 19 i DSF.				Handläggande tjänsteperson.
Beslut om att bifalla den registrerades begäran om få ut de personuppgifter som rör honom eller henne samt överföra dessa uppgifter till en annan personuppgiftsansvarig. ("Dataportabilitet"). Artikel 20 i DSF.				Handläggande tjänsteperson.
Beslut om att helt eller delvis avslå den registrerades begäran om få ut de personuppgifter som rör honom eller henne samt överföra dessa uppgifter till en annan personuppgiftsansvarig. ("Dataportabilitet"). Artikel 20 DSF.				Handläggande tjänsteperson, vid behov i samråd med chef eller jurist.
Beslut om att i enlighet med den registrerades invändningar sluta behandla den registrerades personuppgifter. Artikel 21 i DSF.				Handläggande tjänsteperson.
Beslut om att fortsätta behandling av personuppgifter trots den registrerades invändningar på grund av för kommunen berättigade skäl för				Handläggande tjänsteperson, vid behov i samråd med chef eller jurist.



behandlingen som väger tyngre än den registrerades intressen, rättigheter och friheter eller om det sker för fastställande, utövande eller försvar av rättsliga anspråk. ("Rätt att göra invändningar"). Artikel 21 DSF.				
Anmälan av personuppgiftsincident till Datainspektionen. Artikel 33 DSF.				Information till teknik- och fastighetsdirektören och nämndens ordförande.
Informera personer som drabbas av personuppgiftsincident. Artikel 34 DSF.				Personer som drabbas av en personuppgiftsincident ska omedelbart informeras om det är stor risk att deras rättigheter och friheter kan påverkas, till exempel om det finns risk för id-stöld eller bedrägeri, eller om det finns risk att personer utsätts för hot, våld eller annat men, t.ex. om personer har skyddad identitet.



Information om vissa delegationer utanför teknik- och fastighetsnämndens ansvarsområde

Följande behörigheter har centralt, via kommunstyrelsen, delegerats till HR-direktör och förhandlingschef, var för sig.

1. Träffa/ingå kollektivavtal, besluta i arbetsrättsliga tvister.
2. Föra kommunens talan, samt befullmäktiga ombud att föra kommunens talan, inför domstol och andra myndigheter i personal- och arbetsrättsliga ärenden.

I fråga om beslut om omplacering till annan förvaltning har behörigheten delegerats till förvaltningschef på mottagande förvaltning, HR-direktör, förhandlingschef, var för sig, efter samråd med HR på aktuella förvaltningar.