

DET HÄR ÄR ETT
STYRDOKUMENT

DELEGATIONSORDNING

Tullinge kommundelsnämnd



Dokumentkategori: Normerande
Beslutat av: Tullinge kommunalnämnd
Antagen: 2025-03-06
Diarienummer: TKDN/2024:00002
Dokumentet gäller för: Tullinge kommunalnämnd
Dokumentansvarig: Tullinge kommunalnämnd
Ansvar för revidering: Tullinge kommunalnämnd



DELEGATIONSORDNING



Tullinge kommunalnämnd

Dnr: TKDN/2024:00002

2025-03-06

Kod: 1.2.2.2

Innehåll

Versioner	3
Generella regler för delegation	4
Lagstiftning och syfte	4
Delegation av beslutanderätt	4
Ersättare för delegat	5
Verkställighetsåtgärder	5
Beslut som inte får delegeras	5
Jäv	6
Anmälan av beslut fattade på delegation	6
Överklagande	6
I delegationsordningen förekommande delegater:	7
Förkortningar	7
Delegationsordning	9
A. Allmänna ärenden	9
A1. Delegation till kommunalnämndens ordförande och 1:e vice ordförande	9
A2. Utlämnande av allmänna handlingar	10
A3. Domstolsbehandling, överklagande, rättidsprövning, omprövning av beslut	10
A4. Personuppgiftsbehandling	12
A5. Yttranden	13
A6. Övriga beslut	14
B. Ekonomi	16
B1. Av- och nedskrivningar m.m.	16
B2. Bidrag och avgifter	17
C. Upphandling och överenskommelser	20
C1. Upphandling	20
C2. Övriga avtal	21
D. Stadsmiljö och trafik	23

DELEGATIONSORDNING



Tullinge kommunalnämnd

Dnr: TKDN/2024:00002

2025-03-06

Kod: 1.2.2.2

Versioner

Beslutad den	Gäller fr.o.m.	Diarienummer	Ändring
2025-01-09	2025-01-09	TKDN/2024:00002	Ny delegationsordning inom nämndens ansvarsområde
2025-03-06	2025-03-06	TKDN/2024:00002	Revideringar till följd av uppdrag från kommunalnämnden samt förändringar i kommunens resepolicy och kultur- och fritidsnämndens delegationsordning.

Generella regler för delegation

Lagstiftning och syfte

6 kap. 37 – 40 §§ samt 7 kap. 5-8 §§ kommunallagen (KL) reglerar när och hur delegering av beslutanderätt får ske. Nämnden får uppdra åt presidiet, ett utskott, en ledamot eller ersättare inom nämnden, en automatiserad beslutsfunktion eller åt en anställd att fatta beslut på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden.

Syftet med att nämnden 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.

Delegation av beslutanderätt

Med delegation av beslutanderätt avses nämndens rätt att låta någon annan fatta beslut på nämndens vägnar. Nämnden kan endast delegera beslut som faller inom dess verksamhetsområde enligt lag och reglemente.

Av delegationsordningen framgår vilken funktion som får besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden. Den som får en beslutanderätt delegerad till sig benämns delegat.

Rätten att fatta beslut på delegation gäller endast inom ramen för de mål, riktlinjer och ekonomiska ramar som nämnden har fastställt. Det åligger delegaten att säkerställa att det beslut denne avser att fatta ryms inom dessa ramar.

Beslut som fattas med stöd av delegation är juridiskt sett nämndens beslut och kan därför inte ändras eller återkallas av nämnden i de fall nämnden inte håller med om beslutet. Nämnden kan dock när som helst under ett ärendes handläggning själv ta över beslutanderätten. Detta kan tänkas förekomma om ett ärende oförmodat har fått en principiell vikt och det därför är påkallat att nämnden själv beslutar i ärendet. Av samma anledning kan också delegaten överlämna ärendet till nämnden för beslut. Delegaterna ansvarar för att vid varje beslutstillfälle överväga om det principiella inslaget i ärendet är så stort eller att det av annan anledning bör överlämnas till nämnden för ställningstagande.

DELEGATIONSORDNING



Tullinge kommunalnämnd

Dnr: TKDN/2024:00002

2025-03-06

Kod: 1.2.2.2

Beslut som inte återfinns i denna delegationsordning ska fattas av nämnden.

Ersättare för delegat

Vid förfall för ordinarie delegat övertas beslutanderätten av en tjänsteförrättande eller tillförordnad ersättare, eller någon annan i delegationsordningen utpekad ersättare. Om ingen ersättare är utsedd, övertas beslutanderätten av ordinarie delegats närmaste chef.

Vid förfall även för den tjänsteförrättande eller tillförordnade ersättaren, eller den utpekade ersättaren övertar den ordinarie delegats närmaste chef beslutanderätten.

Verkställighetsåtgärder

Det finns vissa åtgärder som kallas verkställighetsåtgärder och som inte är ett beslut i lagens mening. En verkställighetsåtgärd kännetecknas av att den i princip inte innebär någon form av självständig bedömning, utan bara är en åtgärd som vidtas som följd av något, t.ex. att debitera en avgift efter en beslutad taxa. En sådan åtgärd grundas inte på delegation och får utföras av tjänstepersoner inom ramen för dennes arbetsuppgifter. En verkställighetsåtgärd ska inte anmäls till nämnden eller informeras om. En verkställighetsåtgärd kan heller inte överklagas.

Beslut som inte får delegeras

Vissa beslut träffas av det s.k. delegeringsförbudet i 6 kap. 38 § KL. Beslutanderätten får inte delegeras när det gäller

- 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 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, eller
- ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras.

DELEGATIONSORDNING



Tullinge kommunalnämnd

Dnr: TKDN/2024:00002

2025-03-06

Kod: 1.2.2.2

Jäv

Delegat får inte delta i handläggning av eller beslut i ärenden där hon eller han är jävig. I sådant fall ska delegaten överlämna ärendet till ersättare eller nämnden. Reglerna om jäv finns i 6 kap. 28 – 31 §§ KL.

Anmälan av beslut fattade på delegation

Enligt 6 kap. 40 § KL ska nämnden besluta i vilken utsträckning beslut som har fattats på delegation grundad på kommunallagen ska anmäls till nämndens nästa sammanträde.

Många beslut bör återrapporteras till nämnden för att den ska kunna följa utvecklingen inom det egna ansvarsområdet. Vissa beslut kan dock vara av så vardaglig karaktär att nämnden inte alls behöver få kännedom om beslutet, varken genom anmälan eller genom information. Nämnden kan då besluta att sådana beslut i stället ska protokollföras särskilt, om beslutet får överklagas genom laglighetsprövning. Den rättsliga följden av att ett beslut anmäls till nämnden eller protokollförs särskilt är att tiden för överklagande genom laglighetsprövning börjar löpa. Samtliga beslut som kan överklagas genom laglighetsprövning i den aktuella delegationsordningen ska anmälas till nämnden.

Beslut som fattas på delegation med stöd av någon annan lag än kommunallagen, och där det finns särskilda regler om överklagande, behöver inte anmälas till nämnden eller protokollföras särskilt. Däremot kan nämnden behöva eller vilja ha information om att beslutet har fattats. Detta kan vara fallet t.ex. när ett beslut får stor påverkan på kommunen, eller annars kan vara av intresse för allmänheten eller massmedia, och nämnden därmed behöver ha kännedom om beslutet. Vissa beslut behöver nämnden alltid ha information om. I andra fall åligger det delegaten att bedöma om nämnden ska informeras om beslutet, vid behov i samråd med närmast överordnad chef.

Överklagande

Beslut som är fattade på delegation kan överklagas på samma sätt och enligt samma regler som för beslut fattade av nämnden. Det sker med stöd av regler i kommunallagen (laglighetsprövning) och speciallagstiftning (förvaltningsbesvär).

DELEGATIONSORDNING



Tullinge kommunalnämnd

Dnr: TKDN/2024:00002

2025-03-06

Kod: 1.2.2.2

I delegationsordningen förekommande delegater:

Arkivarie
Avdelningschef
Avdelningsdirektör
Biträdande förvaltningsdirektör
Chefsjurist
Enhetschef
Handläggande tjänsteperson
Kommundirektör
Kommunjurist
Kultur- och fritidsdirektör
Nämndsekreterare
Ordförande
Registrator
Samhällsbyggnadsdirektör
Upphandlingschef
Verksamhetschef
1:e vice ordförande

När det i delegationsordningen anges obestämd chef, t.ex. avdelningsdirektör eller enhetschef, avses den chef som ansvarar för berörd verksamhet/enhet. När det i förteckningen anges obestämd handläggare avser beslutanderätten den handläggare som är utsedd att ansvara för det specifika området som delegationsbeslutet avser.

Förkortningar

Benämning	Förkortning
Allmän dataskyddsförordning (DSF)	GDPR
Förvaltningslag (2017:900)	FL
Kommunallag (2017:725)	KL
Lag (1998:814) med särskilda bestämmelser om gaturenhållning och skyltning	LGS
Lag (2016:1145) om offentlig upphandling	LOU
Offentlighets- och sekretesslag (2009:400)	OSL

DELEGATIONSORDNING



Tullinge kommunalnämnd

Dnr: TKDN/2024:00002

2025-03-06

Kod: 1.2.2.2

Skadeståndslag (1972:207)	SkL
Tryckfrihetsförordningen (1949:105)	TF

DELEGATIONSORDNING



Tullinge kommunalnämnd

Dnr: TKDN/2024:00002

2025-03-06

Kod: 1.2.2.2

Delegationsordning

A. Allmänna ärenden

Grupp	Ärende	Lag	Delegat	Kommentar
A1. Delegation till kommunalnämndens ordförande och 1:e vice ordförande				
A 1.1	Beslut i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas.	6 kap. 39 § KL	Kommundels-nämndens ordförande	Ska användas restriktivt. Beslutet ska innehålla uppgift om varför ärendet är brådskande.
A 1.2	Beslut om nämndens ordförandes deltagande i konferenser, kurser eller liknande kommunala angelägenheter i Sverige.		Kommundels-nämndens 1:e vice ordförande	Efter samråd med budgetansvarig. Reserapport ska lämnas till delegat senast två månader efter aktivitetens genomförande. Delegaten avgör om reserapport även ska lämnas till nämnden.
A 1.3	Beslut om övriga förtroendevaldas deltagande i konferenser, kurser eller liknande kommunala angelägenheter i Sverige.		Kommundels-nämndens ordförande	Efter samråd med budgetansvarig. Reserapport ska lämnas till delegat senast två månader efter aktivitetens genomförande. Delegaten avgör om reserapport även ska lämnas till nämnden.
A 1.4	Beslut om framställning av brådskande karaktär till statliga och kommunala myndigheter i anslutning till nämndens verksamhet, dock inte framställningar till kommunstyrelsen eller kommunfullmäktige		Kommundels-nämndens ordförande	

DELEGATIONSORDNING



Tullinge kommunalnämnd

Dnr: TKDN/2024:00002

2025-03-06

Kod: 1.2.2.2

A2. Utlämnande av allmänna handlingar

A 2.1	Beslut att helt eller delvis avslå enskilds begäran om utlämnande av handling eller beslut att lämna ut den med förbehåll som inskränker den enskildes rätt att röja innehållet eller annars förfoga över handlingen.	TF, OSL	Chefsjurist, Kommunjurist, registrator	
A 2.2	Beslut att avslå enskilds begäran att själv få använda tekniska hjälpmedel för automatiserad behandling som myndigheten förfogar över för att ta del av upptagningar för automatiserad behandling.	6 kap. 6 § OSL	Enhetschef, arkivarie	Vid behov efter samråd med chefsjurist/kommunjurist.
A 2.3	Beslut i ärende om begäran om tillgängliggörande av data för vidareutnyttjande	5 kap. 1-2 § lagen (2022:818) om den offentliga sektorns tillgängliggörande av data	Chefsjurist, Kommunjurist, registrator	

A3. Domstolsbehandling, överklagande, rättidsprövning, omprövning av beslut

A 3.1	Beslut om att föra kommunens talan i sådana		Kommundirektör,	
-------	---	--	-----------------	--

DELEGATIONSORDNING

Tullinge kommunalnämnd

Dnr: TKDN/2024:00002

2025-03-06

Kod: 1.2.2.2

	mål och ärenden som ankommer på nämnden, på nämndens vägnar träffa överenskommelse om betalning av fordran, anta ackord, ingå förlikning, sluta annat avtal upp till ett värde om maximalt en miljon kronor samt utfärda motsvarande fullmakt (utse ombud).		kultur- och fritidsdirektör, samhällsbyggnadsdirektör	
A 3.2	Beslut om att överklaga beslut eller dom och att begära anstånd med att ange grunderna för överklagandet.		Enhetschef <i>Gäller beslut som ej fattats på delegation.</i>	
A 3.3	Beslut om att överklaga dom eller beslut, att avge yttrande i ärendet eller målet samt att lämna yttranden med anledning av att nämndens beslut har överklagats.		Enhetschef <i>Gäller beslut som fattats på delegation.</i>	
A 3.4	Beslut om att avvisa överklagande som kommit in för sent	45 § FL	Nämndsekreterare	Om överklagan är en laglighetsprövning ska kommunen inte pröva saken utan skicka vidare till domstolen.
A 3.5	Beslut om rättelse och ändring av beslut som fattats på delegation.	36-39 § FL	Beslutsfattare i ursprungligt beslut	Gäller beslut fattade med stöd i speciallag.
A 3.6	Beslut om att förelägga part eller ombud att styrka ombuds behörighet.	15 § FL	Handläggare	
A 3.7	Beslut om att ombud inte får medverka i ärendet.	14 § FL	Enhetschef	
A 3.8	Beslut om att inte avgöra ett ärende vid försenad handläggning.	12 § FL	Enhetschef	

DELEGATIONSORDNING

Tullinge kommunalnämnd

Dnr: TKDN/2024:00002

2025-03-06

Kod: 1.2.2.2

A 3.9	Beslut om att avskriva ett ärende från vidare handläggning om en ansökan har återkallats eller frågan förfallit av annan anledning.		Enhetschef	
A4. Personuppgiftsbehandling				
A 4.1	Besluta om den registrerades rättigheter i fråga om rättelse, radering, invändning, tillgång, begränsning av behandling och dataportabilitet.	GDPR artikel 15-18, 20-21	Chef för den verksamhet i vilken informationen behandlas	Beslut kan överklagas till förvaltningsdomstol. Samråd som dokumenteras ska ske med nämndens dataskyddsombud.
A 4.2	Beslut att utse och entlediga dataskyddsombud.	GDPR artikel 37	Kommun- direktör	
A 4.3	Besluta att anmäla/inte anmäla en personuppgiftsincident till Integritetsskyddsmyndigheten (IMY).	GDPR artikel 33-34	Kommun- direktör, kultur- och fritidsdirektör, samhälls- byggnads- direktör	Samråd ska ske med nämndens dataskyddsombud. Inkluderar ställningstagande kring om drabbade personer ska informeras (artikel 34).
A 4.4	Beslut om att ingå personuppgiftsbiträdesavtal inklusive att ge instruktioner för behandling av personuppgifter	GDPR artikel 28	Delegat som är behörig att ingå avtal om att använda ett personuppgifts-biträde	
A 4.5	Besluta att fastställa konsekvensbedömning enligt GDPR	Artikel 35 p.1-3	Kommun- direktör, kultur- och fritidsdirektör, samhälls-	

DELEGATIONSORDNING

Tullinge kommunalnämnd

Dnr: TKDN/2024:00002

2025-03-06

Kod: 1.2.2.2

			byggnads- direktör	
A 4.6	Ingå överenskommelse om gemensamt personuppgiftsansvar med annan personuppgiftsansvarig	GDPR artikel 26	Närmaste chef, förvaltningschef	Samråd ska ske med nämndens dataskyddsombud och dokumenteras.
A 4.7	Begära förhandssamråd från tillsynsmyndighet.	GDPR artikel 36	Närmaste chef, förvaltningschef	Samråd ska ske med nämndens dataskyddsombud och med IT -och digitaliseringschef och dokumenteras.
A5. Yttranden				
A 5.1	Beslut om att lämna remissvar, dock inte yttrande till kommunfullmäktige och inte heller yttrande med anledning av att nämndens beslut i dess helhet har överklagats.		Kommundels- nämndens ordförande	
A 5.2	Beslut att avstå från att svara på remiss som har skickats från staten, region, kommunförbund, annan kommun eller annan nämnd i kommunen.		Kommundels- nämndens ordförande	
A 5.3	Beslut om yttrande i ärende enligt LGS.		Enhetschef samhälls- byggnads- förvaltningen	
A 5.4	Beslut om yttrande i ärende om lokala trafikföreskrifter.		Enhetschef samhälls- byggnads- förvaltningen	

DELEGATIONSORDNING

Tullinge kommunalnämnd

Dnr: TKDN/2024:00002

2025-03-06

Kod: 1.2.2.2

A 5.5	Beslut om yttrande till Polismyndigheten i ärende om upplåtelse av offentlig plats samt meddelande av villkor för upplåtelsen.	3 kap. 2, 15 § ordninslagen (1993:1617)	Enhetschef samhällsbyggnadsförvaltningen	
A 5.6	Beslut om att hos Polismyndigheten begära att tillstånd för nyttjande av offentlig plats återkallas.	3 kap. 18 § ordninslagen (1993:1617)	Enhetschef samhällsbyggnadsförvaltningen	
A 5.7	Beslut att fastställa yttrande över överklagande av beslut att inte lämna ut allmän handling		Chefsjurist, Kommunjurist, nämndsamordnare	
A 5.8	Beslut om att i upphandlingsärenden yttra sig för kommunens räkning till tillsynsmyndighet eller domstol.		Enhetschef	
A6. Övriga beslut				
A 6.1	Stänga av besökare vid upprepad misskötsel		Verksamhetschef Kultur- och fritidsförvaltningen	Fastställd rutin ska följas och avstängning ska dokumenteras skriftligt. Till exempel gäller detta obetald avgift.
A 6.2	Beslut om mindre ändringar i nämndens informationshanteringsplan.		Nämndsekreterare	Efter samråd med registrator och kommunarkivarie.
A 6.3	Beslut om att ansöka om bygg-, mark och rivningslov, samt om att anmäla verksamhet, ansöka om		Handläggare på samhällsbyggnadsförvaltningen	

DELEGATIONSORDNING



Tullinge kommunalnämnd

Dnr: TKDN/2024:00002

2025-03-06

Kod: 1.2.2.2

	övriga tillstånd och dispenser enligt miljöbalken.			
--	--	--	--	--

DELEGATIONSORDNING

Tullinge kommunalnämnd

Dnr: TKDN/2024:00002

2025-03-06

Kod: 1.2.2.2

B. Ekonomi

Grupp	Ärende	Lag	Delegat	Kommentar
B1. Av- och nedskrivningar m.m				
B 1.1	Beslut om kassering och försäljning av lösöre upp till ett belopp om tvåhundra femtio tusen (250 000) kronor vid varje enskilt tillfälle.		Kommundirektör, kultur- och fritidsdirektör, samhällsbyggnadsdirektör	Efter samråd med chefsjurist/kommunjurist .
B 1.2	Beslut om kassering och försäljning av omhändertagna containrar, lastflak och dylikt enligt lag (1938:121) om hittegoods	Lag (1938:121) om hittegoods	Enhetschef samhällsbyggnadsförvaltningen	
B 1.3	Beslut om av- eller nedskrivning av fordran upp till ett uppskattat värde av tjugofemtusen (25 000) kronor vid varje enskilt tillfälle.		Kommundirektör, kultur- och fritidsdirektör, samhällsbyggnadsdirektör	Efter samråd med kommunstyrelseförvaltningens ekonomiavdelning
B 1.4	Nedskrivning av anläggningstillgångar inom ramen för kommunalnämndens verksamhetsområde till ett högsta belopp om etthundra femtio tusen (150 000) kronor, vid varje enskilt tillfälle		Kommundirektör, kultur- och fritidsdirektör, samhällsbyggnadsdirektör	Efter samråd med kommunstyrelseförvaltningens ekonomiavdelning.
B 1.5	Beslut att ingå och säga upp avtal om försäljning av tjänster inom nämndens verksamhetsområde som inte är av principiell betydelse		Kommundirektör, kultur- och fritidsdirektör, samhälls-	Efter samråd med chefsjurist/kommunjurist

DELEGATIONSORDNING

Tullinge kommunalnämnd

Dnr: TKDN/2024:00002

2025-03-06

Kod: 1.2.2.2

	upp till ett värde av femhundra tusen (500 000) kronor vid varje enskilt tillfälle.		byggnadsdirektör	
B 1.6	Beslut i ärende om skadestånd som orsakats inom ramen för nämndens verksamhet, där beloppet överstiger tre prisbasbelopp men inte tio prisbasbelopp		Kommundirektör, kultur- och fritidsdirektör, Samhällsbyggnadsdirektör	
B 1.7	Beslut i ärende om skadestånd som orsakats inom ramen för nämndens verksamhet, där beloppet uppgår till högst 3 prisbasbelopp		Enhetschef samhällsbyggnadsförvaltningen, enhetschef kultur- och fritidsförvaltningen	
B 1.8	Beslut om att lämna medgivande till reduktion av bankgaranti eller annan ekonomisk säkerhet.		Enhetschef samhällsbyggnadsförvaltningen	
B2. Bidrag och avgifter				
B 2.1	Ansökan om externa medel för beslutade projekt- och utvecklingsarbeten, t.ex. stats- och EU-bidrag. - externa medel upp till tio (10) prisbasbelopp som kräver åtagande från kommunen		Kommundirektör, kultur- och fritidsdirektör, samhällsbyggnadsdirektör	Med åtagande avses mer omfattande åtaganden, t.ex. medfinansiering eller att kommunen bidrar med andra resurser. Kopia på ansökan/beslut skickas till ekonomiavdelningen. Ansökan överstigande 25 prisbasbelopp ska enligt riktlinjer för

DELEGATIONSORDNING

Tullinge kommunalnämnd

Dnr: TKDN/2024:00002

2025-03-06

Kod: 1.2.2.2

	- externa medel som inte kräver åtagande från kommunen (ingen beloppsgräns).		Enhetschef	budgetansvar, attest, redovisning och internkontroll fattas av kommunstyrelsen.
	Beslut om att ansöka om riktade statsbidrag inom kommunalnämndens verksamhetsområden.		Enhetschef	
B 2.2	Beslut om tillfälligt kulturstöd upp till hundra tusen (100 000) kronor.		Biträdande förvaltningsdirektör	
B 2.3	Beslut om tilldelning av medel från Kreativa Fonden.		Biträdande förvaltningsdirektör	
B 2.4	Beslut om utdelning av stipendiet Drömdeg.		Biträdande förvaltningsdirektör	
B 2.5	Beslut om Evenemangsbidrag upp till hundra tusen (100 000) kronor.		Biträdande förvaltningsdirektör	
B 2.6	Beslut om tillfälliga bidrag till öppna fritidsverksamheter upp till hundra tusen (100 000) kronor per aktör och år.		Biträdande förvaltningsdirektör	
B 2.7	Beslut om föreningsbidrag upp till hundra tusen (100 000) kronor per aktör och år.		Biträdande förvaltningsdirektör	
B 2.8	Beslut om förskottsutbetalning av föreningsbidrag.		Biträdande förvaltningsdirektör	
B 2.9	Beslut om att tillfälligt frysa utbetalning av föreningsbidrag		Biträdande förvaltningsdirektör	

DELEGATIONSORDNING

Tullinge kommunalnämnd

Dnr: TKDN/2024:00002

2025-03-06

Kod: 1.2.2.2

B 2.10	Beslut om att sätta ned eller efterskänka avgift enligt fastställd taxa.		Enhetschef samhälls- byggnads- förvaltningen	
B 2.11	Beslut om att avgift i ett enskilt ärende ska tas ut i förskott.		Handläggare samhälls- byggnads- förvaltningen	
B 2.12	Beslut om avgift för upplåtelse av offentlig plats.	1 § lag (1957: 259) om rätt för kommu n att ta ut avgift för vissa upplåte lser av offentli g plats, m.m	Handläggare på samhälls- byggnads- förvaltningen	
B 2.13	Beslut om avgifter för uppgifter enligt lag (1978:234) om nämnder för vissa trafikfrågor.	lag (1978: 234) om nämnd er för vissa trafikfr ågor.	Handläggare på samhälls- byggnads- förvaltningen	

DELEGATIONSORDNING



Tullinge kommunalnämnd

Dnr: TKDN/2024:00002

2025-03-06

Kod: 1.2.2.2

C. Upphandling och överenskommelser

Grupp	Ärende	Lag	Delegat	Kommentar
C1. Upphandling				
C 1.1	Beslut att för nämndens räkning genomföra upphandling av varor/tjänster upp till ett värde av tio miljoner (10 000 000) kronor vid varje enskilt upphandlingstillfälle.	LOU m.fl.	Kommundirektör, Kultur- och fritidsdirektör, Samhällsbyggnadsdirektör,	Behörigheten innefattar rätten att initiera upphandling, godkänna förfrågningsunderlag, fatta tilldelningsbeslut och att teckna avtal efter avslutad upphandling. Denna typ av förvaltningsspecifik anskaffning av varor och tjänster ska ske med stöd av kommunens upphandlingspolicy och genomföras av upphandlingsenheten. Upphandling som rör flera nämnders verksamhet beslutas av kommunstyrelsen.
C 1.2	Beslut att för nämndens räkning genomföra upphandling eller annan anskaffning av varor/tjänster och byggentreprenader upp till ett värde av 3 miljoner (3 000 000) kronor vid varje enskilt anskaffnings-/upphandlingstillfälle.	LOU m.fl.	Avdelningschef, avdelningsdirektör	Behörigheten innefattar rätten att initiera upphandling
C 1.3	Beslut att för nämndens räkning genomföra upphandling eller annan		Enhetschef	

DELEGATIONSORDNING

Tullinge kommunalnämnd

Dnr: TKDN/2024:00002

2025-03-06

Kod: 1.2.2.2

	anskaffning av varor/tjänster och byggentreprenader upp till ett värde av 1 miljon (1 000 000) kronor vid varje enskilt anskaffnings-/upphandlingstillfälle.			
C 1.4	Fatta beslut om avsteg från kommunens policy, riktlinjer och regler avseende upphandling/anskaffning	LOU m.fl.	Kommundirektör, kultur- och fritidsdirektör, samhällsbyggnadsdirektör	Efter samråd med upphandlingschef.
C 1.5	Beslut att avbryta pågående upphandling.	LOU m.fl.	Delegat som är behörig att genomföra upphandlingen	
C 1.6	Beslut att övergå i förhandlat förfarande.	LOU m.fl.	Delegat som är behörig att genomföra upphandlingen	
C2. Övriga avtal				
C 2.1	Ingå och säga upp avtal/överenskommelser som inte är av principiell betydelse - upp till ett belopp om fyrahundratusen (400 000) kronor vid varje enskilt tillfälle, och med en avtalstid upp till fem (5) år - upp till ett belopp om trehundratusen (300 000)		Kommundirektör, kultur- och fritidsdirektör, samhällsbyggnadsdirektör Verksamhetschef,	Avser andra avtal och överenskommelser än upphandlingar. För personuppgiftsbiträdesavtal se avsnitt A om behandling av personuppgifter.



DELEGATIONSORDNING

Tullinge kommunalnämnd

Dnr: TKDN/2024:00002

2025-03-06

Kod: 1.2.2.2

	kronor vid varje enskilt tillfälle, och med en avtalstid upp till fem (5) år - upp till ett belopp om tvåhundra tusen (200 000) kronor vid varje enskilt tillfälle, och med en avtalstid upp till fem (5) år.		Avdelningsdirektör, avdelningschef Enhetschef	
C 2.2	Beslut om att förlänga avtal.		Delegat som är behörig att ingå avtalet	
C 2.3	Beslut om att säga upp avtal.		Delegat som är behörig att ingå avtalet	
C 2.4	Beslut om att häva avtal på grund av avtalsbrott.		Delegat som är behörig att ingå avtalet	Efter samråd med kommunjurist
C 2.5	Teckna och säga upp serviceavtal upp till hundra tusen (100 000) kronor/år och med en avtalslängd som är maximalt fem (5) år.		Enhetschef	
C 2.6	Beslut om uppsägning av avtal som ingåtts efter beslut av nämnden som helhet.		Kommundirektör, kultur- och fritidsdirektör, samhällsbyggnadsdirektör	

DELEGATIONSORDNING

Tullinge kommunalnämnd

Dnr: TKDN/2024:00002

2025-03-06

Kod: 1.2.2.2

D. Stadsmiljö och trafik

Grupp	Ärende	Lag	Delegat	Kommentar
D 1.1	Beslut i ärende om lokala trafikföreskrifter	10 kap. trafikförordningen (1998:1276)	Handläggare på samhällsbyggnadsförvaltningen	
D 1.2	Beslut i ärenden om undantag från lokala trafikföreskrifter.	13 kap. trafikförordningen (1998:1276)	Handläggare på samhällsbyggnadsförvaltningen	
D 1.3	Beslut i ärende om trafikanordningsplaner.	10 kap. 14 § trafikförordningen (1998:1276)	Handläggare på samhällsbyggnadsförvaltningen	
D 1.4	Beslut i ärende om schakttillstånd.		Handläggare på samhällsbyggnadsförvaltningen	
D 1.5	Beslut om vite i ärende om trafikanordningsplan eller schakttillstånd.		Handläggare på samhällsbyggnadsförvaltningen	
D 1.6	Beslut i ärende om upplåtelse av offentlig plats.		Enhetschef samhällsbyggnadsförvaltningen	