



## 5

### **Delegationsordning för tekniska förvaltningen, tekniska nämnden. (TEF/2016:156)**

#### **Förslag till beslut**

Tekniska nämnden antar tekniska förvaltningens förslag till instruktioner för delegeringsbeslut samt uppdrar åt delegat att fatta beslut på tekniska nämndens vägnar i de ärenden som framgår av förvaltningens förslag till den reviderade delegationsordningen, daterad 2016-11-24.

#### **Sammanfattning**

Tekniska förvaltningen har tagit fram ett förslag till en reviderad delegationsordning inom tekniska nämndens ansvarsområden. Tidigare delegationsordning har gällt sedan nämndens beslut den 9 februari 2015.

Det främsta skälet till förändringar som förvaltningen föreslår är att delegationsordningen behöver förtydligas när det gäller delegaternas mandat så att det bidrar till en effektiv beslutsprocess. En väsentlig förändring är nu att mandat tydligt kopplas direkt till yrkesbefattning och profession samt att det i instruktionen finns en tydlig struktur vid ordinarie delegats frånvaro och/eller vid befarad risk för att en jävssituation uppstår.

Remissvar, motioner, mål- och budget samt ärenden som i övrigt är av principiell karaktär ska inte delegeras och detta framgår även av instruktionen för delegeringsbeslut. Inom förvaltningen kommer vi att fortsätta stärka nämndens delegaters kompetens genom rutiner och utbildningar.

Uppföljning och rapportering av delegeringsbeslut säkerställs genom nämndens plan för internkontroll 2017.

Tekniska förvaltningen redogör för ärendet i en tjänsteskrivelse daterad 2016-11-28





2016-11-28

Dnr TEF/2016:156

Referens  
Maria Ehrnfelt

Mottagare  
Tekniska nämnden

## Delegationsordning för tekniska nämnden

### Förslag till beslut

Tekniska nämnden antar tekniska förvaltningens förslag till instruktioner för delegeringsbeslut samt uppdrar åt delegat att fatta beslut på tekniska nämndens vägnar i de ärenden som framgår av förvaltningens förslag till den reviderade delegationsordningen, daterad 2016-11-24.

### Sammanfattning

Tekniska förvaltningen har tagit fram ett förslag till en reviderad delegationsordning inom tekniska nämndens ansvarsområden. Tidigare delegationsordning har gällt sedan nämndens beslut den 9 februari 2015.

Det främsta skälet till förändringar som förvaltningen föreslår är att delegationsordningen behöver förtydligas när det gäller delegaternas mandat så att det bidrar till en effektiv beslutsprocess. En väsentlig förändring är nu att mandat tydligt kopplas direkt till yrkesbefattning och profession samt att det i instruktionen finns en tydlig struktur vid ordinarie delegats frånvaro och/eller vid befarad risk för att en jävssituation uppstår.

Remissvar, motioner, mål- och budget samt ärenden som i övrigt är av principiell karaktär ska inte delegeras och detta framgår även av instruktionen för delegeringsbeslut. Inom förvaltningen kommer vi att fortsätta stärka nämndens delegaters kompetens genom rutiner och utbildningar.

Uppföljning och rapportering av delegeringsbeslut säkerställs genom nämndens plan för internkontroll 2017.

Åsa Engwall  
Förvaltningschef

### Bilagor

1 .Instruktioner för delegeringsbeslut inom tekniska nämnden

2016-11-28

Dnr TEF/2016:156

2. Översyn av tekniska nämndens delegationsordning 2016-11-24
3. Tekniska nämndens delegationsordning beslutad 2015-02-09

---

Expedieras till  
Text

# STYRDOKUMENT I BOTKYRKA KOMMUN

## Instruktion om tekniska nämndens delegationsord- ning

Strategi  
Program  
Plan  
Policy  
Riktlinjer  
**Regler**



BOTKYRKA  
KOMMUN



## Delegationsordning

Med delegationsordning avses en förteckning över ärenden som tekniska nämnden enligt gällande reglemente har att besluta om men valt att med stöd av 6 kap 33 § kommunallagen, uppdra åt annan befattning/funktion att på tekniska nämndens vägnar fatta beslut om.

### Delegationsbeslut

Delegering innebär att någon befattning/funktion ges mandat att fatta beslut i särskilda ärenden för tekniska nämnden. Kännetecknen för ett beslut är bland annat att det finns alternativa lösningar och att beslutet innehåller ett självständigt ställningstagande. Beslut med stöd av delegation är juridiskt sett ett nämndbeslut. Det jämföras med ett beslut som nämnden själv har fattat. Nämnden kan inte ändra beslutet i efterhand. Däremot kan nämnden återkalla den givna beslutande rätten innan delegaten fattat beslut i ärendet. Detta kan göras generellt för den viss grupp av ärenden, en viss befattning eller funktion eller för ett visst ärende. Nämnden kan genom eget handlande föregripa ett beslut i ett enskilt ärende genom att själv ta över ärendet och fatta beslut. Om så sker bör det endast ske i ärenden som nämnden bedömer vara av principiell art.

Omfattningen av vad som delegeras

**1 §** 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.

Så här anmäler delegaten ett delegationsbeslut

**2 §** Delegat som fattar beslut med stöd av delegation från tekniska nämnden ska anmäla beslutet till nämnden. Återrapportering till nämnden ska ske vid närmast påföljande nämndsammanträde.

När någon funktion ersätter ordinarie delegat

**3 §** När ersättare förordnats för befattningshavare som är delegat, övergår delegationen till ersättaren.

**4 §** Är ordförande jävig, övertar vice ordförande delegationen.

**5 §** Är förvaltningschefen jävig, övertar ordförande delegationen.

**6 §** Är avdelningschefen jävig, övertar förvaltningschefen delegationen.

**7 §** Är annan delegat jävig övertar avdelningschef delegationen, om delegaten lyder under en avdelningschef på tekniska förvaltningen, och annars övertar förvaltningschefen delegationen.

**8 §** Vad som föreskrivs i fråga om jäv i 4 – 7 § gäller även när delegat har laga förfall, om inte ersättare förordnats. Med laga förfall avses frånvaro från tjänst på grund av sjukdom, semester, tjänstledighet eller liknande.

**9 §** Är delegaten otillgänglig på grund av sjukdom eller liknande äger alltid dennes chef rätt att fatta beslut i ärenden som delegerats.

## Ren verkställighet

Med ren verkställighet avses åtgärder som normalt anses ingå i tjänstemannens dagliga arbete utifrån dennes befattning. Med åtgärdsbeslut som är av förberedande karaktär och som inte kan överklagas, eller som grundar sig på lag och avtal och som inte har något utrymme för självständiga bedömningar är inte beslut i kommunallagens mening. Ett par exempel på ren verkställighet är att viss-tidsanställda, bevilja semester och beställa utbildningar. Ren verkställighet är oftast ärenden som ingen medborgare kan ha intresse av att kunna överklaga.

## Beslutanderätten delegeras inte i följande slag av ärenden

1. Verksamhetens mål, inriktning, omfattning och kvalitet. Såsom fastställande av nämndens internbudget, riktlinjer, ramar och system för budget och budgetuppföljning liksom åtgärder på grund av budgetavvikelse som påverkar totalramen för nämndens budget.
2. Fastställa bokslut och verksamhetsberättelse.
3. Åtgärder med anledning av revisionsanmärkningar.
4. Ärenden som avser myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt.
5. Framställningar eller yttranden till fullmäktige eller kommunstyrelsen liksom yttranden med anledning av att beslut av nämnden i dess helhet eller av fullmäktige har överklagats.
6. Ärendena som är av principiell vikt.

## Allmänt

Rätt att besluta i en viss ärendegrupp innefattar också rätt att:

1. besluta att överklaga beslut och domar som innefattar ändring av delegatens beslut (ändringar av beslut som tekniska nämnden har fattat, det vill säga inte av en delegat, måste överklagas av nämnden).
2. avge yttrande vid besvär över egna beslut.
3. rättelse/omprövning av beslut som delegaten fattat enligt de förutsättningar som anges i 26 § respektive 27 § förvaltningslagen
4. avvisa överklagande av beslut som fattats av delegaten som kommit in för sent enligt vad som anges i 24 § förvaltningslagen

## Äldre lagstiftning

Notera att i de fall där lagstiftningen har förändrats ska korrekt delegationsordning användas. Två exempel är Plan- och bygglagen 1987:10 och lagen (2006:985) om energideklarationer. Äldre icke avslutande ärenden ska handläggas enligt äldre delegationsordningen.

Dokumentet ersätter: Tekniska nämndens beslut 2015-02-09

Dokumentansvarig är: Förvaltningschefen, tekniska förvaltningen, tekniska nämnden

För revidering av dokumentet ansvarar: Tekniska nämnden

För uppföljning av dokumentet ansvarar: Nämndsekreteraren, tekniska nämnden

Relaterade dokument: Tekniska nämndens delegationsordning 2016-11-24 (lista)







Grupp	Ärendegrupp	Delegat	Anmärkning
<b>A</b>	<b>ALLMÄNT</b>		
A 1	Ärenden som är så brådskande att ordinarie nämndsammanträde inte kan avvaktas.  Lagrum 6 kap. 36 § KL	Ordförande	
A 2	Myndighetens skriftliga beslut om att inte lämna ut handling samt beslut om förbehåll i samband med att handling utlämnas.  Lagrum 2 kap 14§ TF 6 kap 1-3 §§ OSL	Förvaltningschef. Nämndens sekreterare. Förvaltningsorganisationens administrativa chef, var för sig.	Beslut om att lämna ut handling fattas direkt av den tjänsteman som förvarar handlingen. Om tjänstman finner att det finns hinder för utlämnande, ska han/hon vägra lämna ut handlingen. Beskedet kan lämnas muntligt. I samband med att tjänsteman lämnar ett negativt besked ska tjänstemannen 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 rikets säkerhet, ska skriftliga beslut av den innebörden att handlingar från VA-verksamheten lämnas ut, fattas efter samråd med VA-chef.
A 3	Mindre ändringar i tekniska nämndens dokumenthanteringsplan	Förvaltningschef. Förvaltningsorganisationens administrativa chef, var för sig.	Efter samråd med kommunantikvarie och registrator.



A 3	<p>Föra kommunens talan, inom tekniska nämndens 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.</p> <p>Vidare innefattar delegerad behörighet inom nämndens verksamhetsområde rätten att dels framställa och bemöta ersättnings- och/eller ansvarsyrkanden, dels utom rätta iaktta och bevaka kommunens intressen, dels och motta samt kvittera till kommunen tilldömda medel, saker, handlingar samt till kommunen ställda försändelser. Härutöver befullmäktigas delegaten att ta emot kallelser och delgivningar, anta eller förkasta ackord, i eller utom konkurs, samt ingå förlikning.</p> <p>Rätten att ingå förlikning, inför eller under en rättsprocess, gäller upp till ett värde (förlikningslikvid) om maximalt enmiljon (1 000 000) kr, exklusive moms</p>	<p>Förvaltningschef.</p> <p>Fastighetschef, VA-chef, Verksamhetschef, Byggchef, Kommunjurist, Upphandlingschef, var för sig och inom respektive verksamhetsområde.</p>	<p>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.</p> <p>Härutöver rymmer given delegation behörigheten att initiera och driva inkassoärenden.</p> <p>Delegatens behörighet inbegriper även rätten att befullmäktiga ombud, i enskilt ärende, motsvarande den behörighet som följer av till delegaten delegerat bemyndigande</p>
<b>B</b>	<b>EKONOMI</b>		
B 1	Bemyndiga och utse beslutsattestanter för	Förvaltningschef	Bemyndigande ska ske utifrån gällande reglementet för



	förvaltningsorganisationen under tekniska nämnden		budgetansvar och intern kontroll. Beslut om att utse andra attestanter än beslutsattestant, t ex mottagningsattestanter, är en verkställighetsåtgärd.
B 2	Avskrivning av fordringar till ett uppskattat värde av hundratusen (100 000) kr per avskrivningsärende	Förvaltningschef. Ekonomichef, VA-chef, fastighetschef, verksamhetschef, var för sig, inom respektive verksamhetsområde.	
B 3	Försäljning av tjänster inom ramen för tekniska nämndens verksamhetsområde till ett högsta belopp om femhundratusen (500 000) kr	Förvaltningschef. VA-chef, fastighetschef och verksamhetschef, var för sig, inom respektive verksamhetsområde.	Efter samråd med kommunjurist p g a risken för överträdelse av kommunallagen och konkurrenslagen.
B 4	Kassation och försäljning av lösöre upp till ett belopp om femhundratusen (500 000) kr, vid varje enskilt försäljningstillfälle	Förvaltningschef. Fastighetschef, VA-chef, Verksamhetschef, fordonsansvarig, var för sig, inom respektive verksamhetsområde.	Efter samråd med kommunjurist p g a risken för överträdelse av kommunallagen och konkurrenslagen.  Kassation och försäljning under ett (1) basbelopp betraktas som verkställighet.
B 5	Betala skadestånd i enskilt fall intill ett belopp som ej överstiger femhundratusen (500 000) kr	VA-chef, Förvaltare, Bygg-/Projektledare, Försäkringssamordnare,	Efter samråd med förvaltningsorganisationens försäkringssamordnare alternativt kommunjurist.



		var för sig och inom respektive verksamhetsområde.	
B 6	Re-investeringar inom beslutad rambudget	Fastighetschef	Efter samråd med verksamhetsdrivande nämnder och dess förvaltningsorganisationer.
<b>C</b>	<b>UPPHANDLING</b>		
C 1	Godkänna förfrågningsunderlag vars estimerade värde överstiger 25 miljoner kr	Fastighetschef, VA-chef, Verksamhetschef, Upphandlingschef, var för sig	
C 2	Beslut om anta anbud vid upphandling eller annan anskaffning av varor och tjänster upp till ett värde av tjugofem miljoner (25 000 000) kr, vid varje enskilt anskaffnings-/upphandlingstillfälle	Förvaltningschef	Behörigheten innefattar rätten att initiera upphandling. Anskaffning av varor och tjänster över de i upphandlingslagstiftningen fastställda tröskelvärdena ska dock ske med stöd av kommunens upphandlingspolicy och genomföras av upphandlingsenheten.
C 3	Beslut om att anta anbud vid upphandling eller annan anskaffning av varor och tjänster upp till ett värde av fem miljoner (5 000 000) kr, vid varje enskilt anskaffnings-/upphandlingstillfälle	Fastighetschef, VA-chef, Verksamhetschef, Byggchef, Byggprojektledare, Driftchef fastighet, var för sig och inom respektive verksamhetsområde	Behörigheten innefattar rätten att initiera upphandling. Anskaffning av varor och tjänster över de i upphandlingslagstiftningen fastställda tröskelvärdena ska dock ske med stöd av kommunens upphandlingspolicy och genomföras av upphandlingsenheten.



C 4	Beslut om upphandling eller annan anskaffning av varor och tjänster upp till ett värde av enmiljon (1 000 000) kr, vid varje enskilt anskaffnings-/upphandlingstillfälle	Mark-/Förvaltare, Driftledare VA, Projektledare VA, Larmansvarig, Lokalstrateg, Enhetschef, Fordonsansvarig, var för sig och inom respektive verksamhetsområde	Behörigheten innefattar rätten att initiera upphandling. Anskaffning av varor och tjänster över de i upphandlingslagstiftningen fastställda tröskelvärdena ska dock ske med stöd av kommunens upphandlingspolicy och genomföras av upphandlingsenheten.
C 5	Beslut om att avbryta upphandling eller annan anskaffning av varor och tjänster upp till ett värde av tjugofem miljoner (25 000 000) kr, vid varje enskilt anskaffning-/upphandlingstillfälle	Förvaltningschef, Upphandlingschef, var för sig	Behörigheten innefattar rätten att avbryta en initierad upphandling vid befarad risk för formaliafel och/eller att medel saknas för anskaffningen av varan och tjänster.

<b>D</b>	<b>FASTIGHETSÄRENDE</b>		
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	Fastighetschef, Förhandlingschef, 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 kr anses utgöra för verksamheten normalt förekommande löpande



			arbetsuppgifter för befattningen, förvaltare.
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 femhundrausen (500 000) kr	Fastighetschef, Förhandlingschef, 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) kr	Fastighetschef	Behörighetens avser såväl interna överenskommelser inom kommunen om nyttjanderätt som externa nyttjanderättsavtal. Vidare rymmer delegationen även förvaltningsuppdrag från andra nämnder
D 4	Ingå tilläggsavtal och/eller intentionsavtal till av kommunfullmäktige eller tekniska nämnden 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, tekniska nämndens eller motparts godkännande av avtal (inom tekniska nämndens verksamhetsområde)	Förvaltningschef	



D 5	Besluta om samt att ingå avtal om förvärv av samt överlåtelse av byggnad, med tillhörande mark, samt bostadsrätt, om värdet ej överstiger tio miljoner (10 000 000) kr	Fastighetschef	Intentionsavtal om att förvärv och/eller överlåtelser anses ingå i delegatens behörighet förutsatt att nämnden alternativt verksamhetsdrivande nämnd eller dess förvaltningsorganisation beslutat om uppdrag.
D 6	Besluta om hantering av befintliga inteckningar genom dödning, relaxation, nyinteckning eller motsvarande vid fastighetsförsäljning	Fastighetschef, VA-chef, mark- och exploateringschef, var för sig	
D 7	Utöva nämndens beslutanderätt, i egenskap av fastighetsägare, i frågor om förrättningar inom tekniska nämndens verksamhetsområde	Fastighetschef, VA-chef Mark och exploateringschef, var för sig	
D 8	Besluta om att riva byggnad av ringa värde, förutsatt att byggnadens bokförda värde understiger femhundratusen (500 000) kr	Förvaltare	
D 9	Medge anstånd med betalning av hyra	Förvaltare, hyresadministratör, var för sig	
<b>E</b>	<b>VA-ÄRENDEN</b>		
E 1	Besluta om anslutning till allmän va-anläggning för fastighet utanför verksamhetsområdet	VA-chef	



E 2	Bestämma förbindelsepunkter inom allmän va-anläggnings verksamhetsområde	VA-chef	
E 3	Avtala med fastighetsägare om avgift som inte regleras i va-taxa	VA-chef	
E 4	Avtala med fastighetsägare om särskilda villkor för användningen av en allmän va-anläggning (inklusive medgivande till annat ledningsutförande)	VA-chef	
E 5	Beslut om delbetalning av och anstånd med betalning av avgifter enligt va-taxan	VA-chef, handläggare inom ekonomi, var för sig	
E 6	Beslut om att vattenförbrukningen för bebyggd fastighet inte ska fastställas genom mätning tillsvidare utan istället beräknas	VA-chef	
E 7	Besluta om avstängning, reducering eller annan åtgärd vid utebliven betalning eller annan försummelse	VA-chef, Driftledare VA, var för sig	
E 8	Besluta om tillstånd för installation av köksavfallsvarn	Handläggare	
E 9	Ansöka om servitut och/eller ledningsrätt för va-ledningar samt teckna markavtal för va-ledningar	VA-chef, mark- och exploateringschef, var för sig	
E 10	Upplåta, omförhandla, säga upp för	VA-chef, mark- och	





	avflyttning eller villkorsändring, godkänna överlåtelse eller byte av nyttjanderätt inom VA-enhetens verksamhetsområde	exploateringschef, var för sig	
<b>F</b>	<b>SÄKERHETSPRÖVNING</b>		
F 1	Beslut om säkerhetsprövning med tillhörande registerkontroll	Förvaltningschef, 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 rikets säkerhet eller anlitas för uppgifter som är viktiga för skyddet mot terrorism. Kommunens VA-verksamhet är en verksamhet som ”har betydelse för rikets 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	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	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
<b>G</b>	<b>PERSONAL</b>		
G 1	Inrättande av ny tjänst samt indragning av befattning på tekniska förvaltningen	Förvaltningschef	
G 2	Beslut om att utse tillförordnad chef ("tf chef")	Förvaltningschef	
G 3	Beslut om att utse egen ersättare (tjänsteförrättande chef, "tjf chef") under maximalt 6 veckor	Förvaltningschef Fastighetschef VA-chef Byggchef Verksamhetschef Enhetschef, var sig och inom respektive verksamhetsområde	Under kortare frånvaro/tjänstledighet, t ex semester, äger chef rätt att utse sin egen ersättare.  Förordnande av fastighetschef, VA-chef och verksamhetschef överstigande 6 veckor beslutas av förvaltningschef.
G 4	Anställning av personal på tekniska förvaltningen samt beslut om fortsatt anställning efter uppnådd pensionsålder	Förvaltningschef, Fastighetschef, VA-chef, Verksamhetschef, 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 tekniska förvaltningen	Förvaltningschef VA-chef, fastighetschef, enhetschef, byggchef, verksamhetschef, var för	



		sig, inom respektive verksamhetsområde	
G 6	Träffa överenskommelse med anställd medarbetare på tekniska förvaltningen om avgångsvederlag upp till ett belopp motsvarande maximalt tolv (12) månadslöner	Förvaltningschef	Efter samråd med förvaltningens HR-specialist alternativt HR-chef.
G 7	Arbetsuppgifter inom arbetsmiljöområdet enligt arbetsmiljölag och tillämpliga föreskrifter	Förvaltningschef	
G 8	Disciplinpåföljd i form av skriftlig varning	Förvaltningschef	Efter samråd med förvaltningens HR-specialist
G 9	Avstängning av medarbetare	Förvaltningschef Fastighetschef, VA-chef, verksamhetschef, enhetschef, var för sig och inom respektive verksamhetsområde	Efter samråd med förvaltningens HR-specialist
G 10	Beslut om bisyssla	Förvaltningschef, Fastighetschef VA-chef Verksamhetschef Enhetschef Byggchef, var för sig och inom respektive verksamhetsområde	Beslut fattas i enlighet med kommunens policy för bisysslor och i samråd med förvaltningsorganisationens HR-specialist.



G 11	Uppsägning från arbetsgivarens sida	Förvaltningschef	Efter samråd med den anställdes närmaste chef och förvaltningens HR-specialist
G 12	Avskedande av medarbetare	Förvaltningschef	Efter samråd med förvaltningens HR-specialist
<b>H</b>	<b>ÖVERKLAGANDE, RÄTTELSE OCH OMRÖVNING M.M.</b>		
H 1	Besluta om rättelse/omprövning av beslut som delegat fattat enligt de förutsättningar som anges i 26-27 §§ förvaltningslagen	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 förvaltningschef
H 2	Besluta om att överklagande inkommit i rätt tid och i förekommande fall besluta om att avvisa överklagande	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 förvaltningschef
H 3	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 förvaltningschef
H 4	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 förvaltningschef



**Information om vissa delegationer utanför tekniska nämndens ansvarsområde**

Följande behörigheter har centralt, via kommunstyrelsen och kommundirektör, delegerats till upphandlingschefen:

1. Beslut om vid vilka upphandlingar särskilda kontraktsvillkor ska tillämpas;
2. Godkänna förfrågningsunderlag, underteckna tilldelningsbeslut och avtal med upphandlad leverantör samt utfärda fullmakt att underteckna avtal; och
3. Föra kommunens talan, samt bemyndiga ombud att föra kommunens talan, inför domstol och andra myndigheter i upphandlingsärenden.

Följande behörigheter har centralt, via kommunstyrelsen och kommundirektör, delegerats till HR-chefen:

1. Träffa/ingå kollektivavtal, beslut i arbetsrättsliga tvister samt beslut om särskild avtalspension;
2. Träffa överenskommelse med anställd medarbetare på samtliga förvaltningar om avgångsvederlag upp till ett belopp motsvarande två (2) årslöner; och
3. Föra kommunens talan, samt bemyndiga ombud att föra kommunens talan, inför domstol och andra myndigheter i personal- och arbetsrättsliga ärenden.



### **Tekniska nämndens delegationsförteckning**

Tekniska nämnden har i beslut av den 9 februari 2015 uppdragit till chefen för tekniska förvaltningen att fatta vissa beslut inom tekniska nämndens verksamhetsområde. Chefen för tekniska förvaltningen (nedan "förvaltningschefen") har härvid vidaredelegerat beslutanderätten enligt nedanstående förteckning. Beslut som fattas av delegat ska återrapporteras till förvaltningschefen i samband med att beslutet anmälas till tekniska nämnden. I delegationsförteckningen förekommer följande beslutsfattare:

Bygggruppchef  
Byggprojektledare  
Chefsjurist  
Driftansvarig (fastighetsenheten)  
Ekonomichef (tekniska förvaltningen)  
Enhetschef  
Fastighetschef  
Fastighetsförvaltare  
Förvaltarchef  
Förvaltningschef  
Handläggare  
HR-chef  
HR-specialist  
Kommunarkivarie  
Kommunjurist  
Larmansvarig (fastighetsenheten)  
Projektchef (VA)  
Registrator  
Upphandlare  
Upphandlingschef  
VA-chef  
VA-ingenjör  
Verksamhetschef

När vidaredelegation från förvaltningschef sker till flera delegater, avser delegationen endast behörighet inom respektive delegats egna verksamhetsområde.



Delegationsförteckningen gäller fr o m 2015-02-09 och tills vidare.

**Förteckning över delegationsbeslut**

Grupp	Ärendegrupp	Delegat	Vidaredelegerat till	Anmärkning
<b>A</b>	<b>ALLMÄNT</b>			
A 1	Mindre ändringar i tekniska nämndens dokumenthanteringsplan	Förvaltningschef		Efter samråd kommunarkivarie och registrator
A 2	Myndighetens skriftliga beslut om att inte lämna ut handling samt beslut om förbehåll i samband med att handling utlämnas	Förvaltningschef	Chefsjurist respektive kommunjurist, var för sig	Beslut om att lämna ut handling fattas direkt av den tjänsteman som förvarar handlingen. Om tjänstman finner att det finns hinder för utlämnande, ska han/hon vägra lämna ut handlingen. Beskedet kan lämnas muntligt. I samband med att tjänsteman lämnar ett negativt besked ska tjänstemannen 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 rikets säkerhet, ska skriftliga beslut av den innebörden att handlingar från VA-verksamheten lämnas ut, fattas efter samråd med VA-chef eller projektchef (VA)



A 3	Föra kommunens talan, inom tekniska nämndens 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 iaktta och bevaka kommunens intressen, dels och motta samt kvittera till kommunen tilldömda medel, saker, handlingar samt till kommunen ställda försändelser. Härutöver befullmäktigas delegaten att ta emot kallelser och delgivningar, anta eller förkasta ackord, i eller utom konkurs, samt ingå förlikning. Rätten att ingå förlikning, inför eller under en rättsprocess, gäller upp till ett värde (förlikningslikvid) om maximalt enmiljon (1 000 000) kr, exklusive moms	Förvaltningschef	VA-chef, fastighetschef, verksamhetschef, chefsjurist samt kommunjurist, var för sig	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
<b>B</b>	<b>EKONOMI</b>			
B 1	Bemyndiga och utse beslutsattestanter för förvaltningsorganisationen under tekniska nämnden	Förvaltningschef		Bemyndigande ska ske utifrån gällande reglementet för budgetansvar och intern kontroll. Beslut om att utse andra attestanter än beslutsattestant, t ex





				mottagningsattestanter, är en verkställighetsåtgärd
B 2	Avskrivning av fordringar till ett uppskattat värde av hundratusen (100 000) kr per avskrivningsärende	Förvaltningschef	Ekonomichef, VA-chef, fastighetschef och verksamhetschef, var för sig, inom respektive verksamhetsområde	
B 3	Försäljning av tjänster inom ramen för tekniska nämndens verksamhetsområde till ett högsta belopp om femhundratusen (500 000) kr	Förvaltningschef	VA-chef, fastighetschef och verksamhetschef, var för sig, inom respektive verksamhetsområde	Efter samråd med chefsjurist, alternativt kommunjurist, p g a risken för överträdelse av kommunallagen och konkurrenslagen. Belopp under tvåhundraåttiofyratusen 284 000 kr utgör verkställighet enligt kommunens bedömning
B 4	Kassation och försäljning av lösöre upp till ett belopp om femhundratusen (500 000) kr, vid varje enskilt försäljningstillfälle	Förvaltningschef	VA-chef, fastighetschef och verksamhetschef, var för sig, inom respektive verksamhetsområde	Efter samråd med chefsjurist, alternativt kommunjurist, p g a risken för överträdelse av kommunallagen och konkurrenslagen. Kassation och försäljning under ett (1) basbelopp betraktas som verkställighet
B 5	Utge skadestånd i enskilt fall intill ett belopp som ej överstiger femhundratusen (500 000) kr	Förvaltningschef	VA-chef, fastighetschef och verksamhetschef, var för sig, inom respektive verksamhetsområde	
<b>C</b>	<b>UPPHANDLING</b>			
C 1	Godkänna förfrågningsunderlag samt besluta om tilldelning (underteckna tilldelningsbeslut)	Förvaltningschef	Upphandlingschef och upphandlare, var för sig	Delegaten undertecknar avtal med upphandlad leverantör efter beslut om tilldelning. Tecknande av avtal utgör i



				förevarande sammanhang verkställighet i förhållande till det bakomliggande tilldelningsbeslutet
C 2	Beslut om upphandling eller annan anskaffning av varor och tjänster upp till ett värde av tjugofemmiljoner (25 000 000) kr, vid varje enskilt anskaffnings-/upphandlingstillfälle	Förvaltningschef	VA-chef och fastighetschef, var för sig inom respektive verksamhetsområde	Behörigheten innefattar rätten att initiera upphandling. Anskaffning av varor och tjänster över de i upphandlingslagstiftningen fastställda tröskelvärdena ska dock ske med stöd av kommunens upphandlingspolicy och genomföras av upphandlingsenheten. Belopp under tvåhundraåttiofyratusen (284 000) kr utgör verkställighet
C 3	Beslut om upphandling eller annan anskaffning av varor och tjänster upp till ett värde av femmiljoner (5 000 000) kr, vid varje enskilt anskaffnings-/upphandlingstillfälle	Förvaltningschef	Verksamhetschef teknik och logistik, byggruppchef och projektchef (VA)	Behörigheten innefattar rätten att initiera upphandling. Anskaffning av varor och tjänster över de i upphandlingslagstiftningen fastställda tröskelvärdena ska dock ske med stöd av kommunens upphandlingspolicy och genomföras av upphandlingsenheten. Belopp under tvåhundraåttiofyratusen (284 000) kr utgör verkställighet
C 4	Beslut om upphandling eller annan anskaffning av varor och tjänster upp till ett värde av enmiljon (1 000 000) kr, vid varje enskilt anskaffnings-/upphandlingstillfälle	Förvaltningschef	Verksamhetschef städservice	Behörigheten innefattar rätten att initiera upphandling. Anskaffning av varor och tjänster över de i upphandlingslagstiftningen fastställda tröskelvärdena ska dock ske med stöd av kommunens upphandlingspolicy och genomföras av upphandlingsenheten. Belopp under tvåhundraåttiofyratusen (284 000) kr utgör verkställighet



C 5	Beslut om upphandling eller annan anskaffning av varor och tjänster upp till ett värde av enmiljon (1 000 000) kr, vid varje enskilt anskaffnings-/upphandlingstillfälle	Förvaltningschef	Byggprojektledare, fastighetsförvaltare, larmansvarig (fastighetsenheten), driftansvarig (fastighetsenheten) och enhetschef	Behörigheten innefattar rätten att initiera upphandling. Anskaffning av varor och tjänster över de i upphandlingslagstiftningen fastställda tröskelvärdena ska dock ske med stöd av kommunens upphandlingspolicy och genomföras av upphandlingsenheten. Belopp under tvåhundraåttiofyratusen (284 000) kr utgör verkställighet
<b>D</b>	<b>FASTIGHETSÄRENDE</b>			
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 ej överstiger femiljoner (5 000 000) kr	Förvaltningschef	Fastighetschef	Delegerad behörighet avser såväl interna överenskommelser inom kommunen om nyttjanderätt som externa nyttjanderättsavtal. Behörigheten innefattar även förvaltningsuppdrag från andra nämnder
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 femhundraåttiofyratusen (500 000) kr	Förvaltningschef	Fastighetschef	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	Förvaltningschef	Fastighetschef	Behörighetens avser såväl interna överenskommelser inom kommunen om



	kommunala organs behov för en tid av högst fem (5) år i det fall det årliga ersättningsbeloppet ej överstiger femiljoner (5 000 000) kr			nyttjanderätt som externa nyttjanderättsavtal. Vidare rymmer delegationen även förvaltningsuppdrag från andra nämnder
D 4	Träffa tilläggsavtal till av kommunfullmäktige eller tekniska nämnden 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, tekniska nämndens eller motparts godkännande av avtal (inom tekniska nämndens verksamhetsområde)	Förvaltningschef	Fastighetschef	
D 5	Förvärv samt överlåtelse byggnad, med tillhörande mark, samt bostadsrätt, om värdet ej överstiger femiljoner (5 000 000) kr	Förvaltningschef	Fastighetschef	
D 6	Besluta om hantering av befintliga inteckningar genom dödning, relaxation, nyinteckning eller motsvarande vid fastighetsförsäljning	Förvaltningschef	Fastighetschef	
D 7	Utöva nämndens beslutanderätt, i egenskap av fastighetsägare, i frågor om förrättningar	Förvaltningschef	Fastighetschef	



	inom tekniska nämndens verksamhetsområde			
D 8	Besluta om att riva byggnad av ringa värde, förutsatt att byggnadens bokförda värde understiger femhundra tusen (500 000) kr	Förvaltningschef	Fastighetschef	
D 9	Medge anstånd med betalning av hyra	Förvaltningschef	Fastighetschef	
<b>E</b>	<b>VA-ÄRENDEN</b>			
E 1	Besluta om anslutning till allmän va-anläggning för fastighet utanför verksamhetsområdet	Förvaltningschef	VA-chef, projektchef (VA) och VA-ingenjör, var för sig	
E 2	Bestämma förbindelsepunkter inom allmän va-anläggnings verksamhetsområde	Förvaltningschef	VA-chef, projektchef (VA) och VA-ingenjör, var för sig	
E 3	Avtala med fastighetsägare om avgift som inte regleras i va-taxa	Förvaltningschef	VA-chef	
E 4	Avtala med fastighetsägare om särskilda villkor för användningen av en allmän va-anläggning (inklusive medgivande till annat ledningsutförande)	Förvaltningschef	VA-chef	
E 5	Beslut om delbetalning av och anstånd med betalning av avgifter enligt va-taxan	Förvaltningschef	VA-chef	
E 6	Beslut om att vattenförbrukningen för bebyggd fastighet inte ska fastställas genom	Förvaltningschef	VA-chef och projektchef (VA), var för sig	



	mätning tillsvidare utan istället beräknas			
E 7	Besluta om avstängning, reducering eller annan åtgärd vid utebliven betalning eller annan försummelse	Förvaltningschef	VA-chef och projektchef (VA), var för sig	
E 8	Besluta om tillstånd för installation av köksavfallskvarn	Förvaltningschef	Handläggare	
E 9	Ansöka om servitut och/eller ledningsrätt för va-ledningar samt teckna markavtal för va-ledningar	Förvaltningschef	VA-chef och projektchef (VA), var för sig	
E 10	Upplåta, omförhandla, säga upp för avflyttning eller villkorsändring, godkänna överlåtelse eller byte av nyttjanderätt inom VA-enhetens verksamhetsområde	Förvaltningschef	VA-chef	
<b>F</b>	<b>SÄKERHETSPRÖVNING</b>			
F 1	Beslut om säkerhetsprövning med tillhörande registerkontroll	Förvaltningschef	VA-chef	Säkerhetsprövning ska enligt säkerhetsskyddslagen göras innan en person, genom anställning eller på något annat sätt, deltar i verksamhet som har betydelse för rikets säkerhet eller anlitas för uppgifter som är viktiga för skyddet mot terrorism. Kommunens VA-verksamhet är en verksamhet som "har betydelse för rikets 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 säkerhetsprovning och registerkontroll	Förvaltningschef	VA-chef, med projektchef (VA) som ersättare	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 säkerhetsprovning och registerkontroll	Förvaltningschef	VA-chef	Den verksamhet som har beslutat om registerkontroll ska dokumentera resultatet av säkerhetsprovningen 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 säkerhetsprovning, utan att vara placerade i säkerhetsklass, samt vilka anställningar och övrigt deltagande som ska bli föremål för registerkontroll till skydd mot terrorism
<b>G</b>	<b>PERSONAL</b>			
G 1	Inrättande av ny tjänst samt indragning av befattning på tekniska förvaltningen	Förvaltningschef		
G 2	Beslut om att utse tillförordnad chef ("tf chef")	Förvaltningschef		
G 3	Beslut om att utse egen ersättare (tjänsteförrättande chef, "tjf chef") under maximalt sju (7) veckor	Förvaltningschef	VA-chef, fastighetschef, verksamhetschef, byggruppchef,	Under kortare frånvaro/tjänstledighet, t ex semester, äger chef rätt att utse sin egen ersättare



			förvaltarchef, projektchef (VA) samt enhetschef	
G 4	Anställning av personal på tekniska förvaltningen samt beslut om fortsatt anställning efter uppnådd pensionsålder	Förvaltningschef	VA-chef, fastighetschef, verksamhetschef, bygggruppchef, förvaltarchef och projektchef (VA)	Behörigheten avser eget verksamhetsområde/egen enhet
G 5	Anställning av tim- och visstidsanställd personal på tekniska förvaltningen	Förvaltningschef	Enhetschef	Behörigheten avser eget egen enhet och behörigheten ryms inom ramen för G 4 för andra än enhetschefer
G 6	Träffa överenskommelse med anställd medarbetare på tekniska förvaltningen om avgångsvederlag upp till ett belopp motsvarande maximalt tolv (12) månadslöner	Förvaltningschef		Efter samråd med förvaltningens HR-specialist.  För det fall att överenskommelse ska träffas med anställd medarbetare som är direkt underställd (arbetar för) förvaltningschefen, ska beslutet hänskjutas till tekniska nämnden för beslut
G 7	Arbetsuppgifter inom arbetsmiljöområdet enligt arbetsmiljölag och tillämpliga föreskrifter	Förvaltningschef	VA-chef, fastighetschef, verksamhetschef, bygggruppchef, förvaltarchef, projektchef (VA) samt enhetschef	
G 8	Disciplinpåföljd i form av skriftlig varning	Förvaltningschef	VA-chef, fastighetschef, verksamhetschef, bygggruppchef, förvaltarchef, projektchef (VA) samt enhetschef	Efter samråd med förvaltningens HR-specialist





G 9	Avstängning av medarbetare	Förvaltningschef	VA-chef, fastighetschef, verksamhetschef, bygggruppchef, förvaltarchef, projektchef (VA) samt enhetschef	Efter samråd med förvaltningens HR-specialist
G 10	Beslut om bisyssla	Förvaltningschef	VA-chef, fastighetschef, verksamhetschef, bygggruppchef, förvaltarchef, projektchef (VA) samt enhetschef	Beslut fattas i enlighet med kommunens policy för bisysslor
G 11	Uppsägning från arbetsgivarens sida	Förvaltningschef		Efter samråd med den anställdes närmaste chef och förvaltningens HR-specialist
G 12	Avskedande av medarbetare	Förvaltningschef		Efter samråd med förvaltningens HR-specialist
<b>H</b>	<b>ÖVERKLAGANDE, RÄTTELSE OCH OMRÖVNING M.M.</b>			
H 1	Besluta om rättelse/omprövning av beslut som delegat fattat enligt de förutsättningar som anges i 26-27 §§ förvaltningslagen	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 förvaltningschef
H 2	Besluta om att överklagande inkommit i rätt tid och i förekommande fall besluta om att avvisa överklagande	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



				förvaltningschef
H 3	Beslut om att avskryva 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 förvaltningschef
H 4	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 förvaltningschef

**Information om vissa delegationer utanför tekniska nämndens ansvarsområde**

Följande behörigheter har centralt, via kommunstyrelsen och kommundirektör, delegerats till upphandlingschefen:

1. Beslut om vid vilka upphandlingar särskilda kontraktsvillkor ska tillämpas;
2. Godkänna förfrågningsunderlag, underteckna tilldelningsbeslut och avtal med upphandlad leverantör samt utfärda fullmakt att underteckna avtal; och
3. Föra kommunens talan, samt bemyndiga ombud att föra kommunens talan, inför domstol och andra myndigheter i upphandlingsärenden.

Följande behörigheter har centralt, via kommunstyrelsen och kommundirektör, delegerats till HR-chefen:

1. Träffa/ingå kollektivavtal, beslut i arbetsrättsliga tvister samt beslut om särskild avtalspension;
2. Träffa överenskommelse med anställd medarbetare på samtliga förvaltningar om avgångsvederlag upp till ett belopp motsvarande två (2) årslöner; och
3. Föra kommunens talan, samt bemyndiga ombud att föra kommunens talan, inför domstol och andra myndigheter i personal- och arbetsrättsliga ärenden.