

Gäller från: 2010-07-01

Dnr TN 10/144 300

Delegeringsordning för tekniska nämnden

Vad är delegering

Delegering betyder att flytta över rätten att fatta beslut från en instans till en annan instans eller person, eller från en person till en annan. Grunden i en kommun är att det är det direktvalda fullmäktige som är den beslutande församlingen. Av praktiska skäl väljer fullmäktige att flytta över stora delar av beslutanderätten till nämnderna. Nämnderna kan sedan i sin tur ofta delegera beslutanderätt till sina utskott, till ordföranden eller till en tjänsteman. Nämnderna beslutar också i frågor som rör förvaltningen och i frågor som de enligt lag eller andra författningar ska ha hand om.

Det är viktigt att tänka på att den som har fått beslutanderätt i ett ärende ska ha insikt om vad beslutsbefogenheterna innebär och kompetens att fatta beslut. Delegaten ska också alltid se till att eventuella ekonomiska konsekvenser av besluten är täckta i budgeten.

För den som vill läsa lagtexten om delegering hänvisar vi till kommunallagen (1991:900) 3 kap. 10, 11, 13, 14 §§ samt 6 kap. 33-38 §§.

Skillnaden mellan beslut och verkställighet

Vi vill börja med att säga att det inte finns någon klar gräns mellan vad som är ett beslut och vad som är verkställighet. Gränsen beror till viss del på vilka bedömningar som kommunen själv gör i frågan. Det som kännetecknar ett beslut i kommunallagens mening är att det finns en möjlighet till olika lösningar. Den som ska fatta beslutet måste alltså göra egna avvägningar för att komma fram till ett beslut. En annan bedömningsgrund är om det kan finnas intresse för medborgarna att kunna överklaga. I så fall kan det finnas anledningar att betrakta åtgärden som beslut. Om det finns tydliga mål och riktlinjer för verksamheten ökar andelen frågor som kan betraktas som verkställighet. En stor del av den kommunala verksamheten hör till området verkställighet eller rent förberedande åtgärder och är alltså inte beslut i lagens mening.

Kommunfullmäktiges möjlighet att delegera

Fullmäktige kan alltså delegera beslutanderätten i vissa ärenden eller ärendegrupper till nämnderna. Fullmäktige avgör själv i vilken omfattning de vill delegera. Om det står i en författning att fullmäktige ska ha hand om en viss uppgift får denna inte delegeras. Ärenden av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt får inte heller delegeras. Detta gäller främst:

1. Mål och riktlinjer för verksamheten
2. Budget, skatt och andra viktiga ekonomiska frågor
3. Nämndernas organisation och verksamhetsformer
4. Val av ledamöter och ersättare i nämnder och beredningar

5. Val av revisorer och revisorsersättare
6. Grunderna för ekonomiska förmåner till förtroendevalda
7. Årsredovisning och ansvarsfrihet
8. Folkomröstning i kommunen

Fullmäktige kan när som helst återkalla ett delegeringsuppdrag, både generellt och för ett visst ärende. Däremot kan inte fullmäktige efter att ha återtagit delegeringen i efterhand ändra beslutet om kommunen är civilrättsligt bunden av det.

Nämndernas möjlighet att delegera

Nämnderna kan ge uppdrag till utskott, ledamot eller ersättare eller en anställd att fatta beslut på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden. Av detta kan man sluta sig till att delegering inte får ske till en grupp av tjänstemän eller till en tjänsteman och en förtroendevald tillsammans (så kallad blandad delegering) och inte heller till någon som inte företräder kommunen. Det finns några undantag från denna regel, till exempel den kommunala delegationslagen (1954:130), som ger kommunen rätt att delegera frågor om anställningsvillkor till kommunala arbetsgivarorganisationer och lagen (2003:778) om skydd mot olyckor och miljölagstiftningen, som ger kommunen rätt att delegera viss myndighetsutövning till någon som inte är anställd i kommunen.

Även när det gäller nämnderna finns det vissa ärenden som inte får delegeras. Det gäller följande:

- 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 överlåtits till nämnden
- Vissa ärenden som anges i särskilda föreskrifter

En nämnd kan när som helst återkalla en delegering, generellt eller i ett visst ärende. Nämnden har också rätt att ta över ett delegerat ärende från delegaten och fatta beslut i ärendet. Denna sistnämnda möjlighet bör utnyttjas främst i ärenden av principiell vikt eller om delegaten är jävig. Delegaten fattar beslut på nämndens vägnar, vilket innebär att det juridiskt sett är nämnden som har fattat beslutet. Ett beslut som redan har fattats med stöd av delegering kan i princip inte återtogs. Nämnden har i princip ingen möjlighet att ompröva beslutet. Om det är möjligt att göra om beslutet beror på beslutets och ärendets beskaffenhet. Möjligheterna är större inom det frivilliga området än inom det obligatoriska och störst i fråga om interna angelägenheter. Tänk på att civilrättslig bundenhet kan ha uppstått och då krävs motpartens medgivande för att beslutet ska kunna ändras. I förvaltningsärenden som rör enskilda beror möjligheten till omprövning på frågan om beslutets bindande innebörd, rättskraften. Ändrade förhållanden kan göra att beslutet kan omprövas.

Alla beslut som fattas med stöd av delegering ska anmälas till nämnden. Det är nämnden själv som bestämmer vilka rutiner som ska gälla för anmälan av delegeringsbesluten. Anmälan tillgodoser nämndens behov av information och kontroll men har också betydelse för beräkning av överklagandetiden. Tiden för kommunmedlemmarnas möjlighet att överklaga genom laglighetsprövning räknas från att protokollet från det sammanträde där besluten anmäldes anslås på kommunens anslagstavla.

Vidaredelegering från förvaltningschefen

Nämnden kan som framgår ovan delegera beslutanderätt till förvaltningschefen. I samband med detta kan nämnden också tillåta att förvaltningschefen i sin tur delegerar beslutanderätten vidare till en annan anställd. Detta kallas för vidaredelegering och gäller bara den egna nämndens verksamhetsområde.

Både förvaltningschefen och nämnden har rätt att återkalla vidaredelegering eller ta över ett ärende. Detta är att hänföra till nämndens övergripande ansvar för verksamheten.

Nämnden ska få vetskap om vem som har fått beslutanderätten och kan även begära att beslut som är fattade med stöd av vidaredelegering ska anmälas till nämnden.

Tiden för överklagande kan här inte räknas från anmälningen till förvaltningschefen. Om nämnden har bestämt att besluten ska anmälas till nämnden räknas överklagandetiden på samma sätt som vid vanlig delegering. Alternativet är att besluten anslås särskilt.

Rutin för anmälan av delegeringsbeslut

Beslutet ska vara skriftligt och undertecknat av delegaten. Beslutet lämnas till registrator som för in det på en förteckning som anmäls till tekniska nämndens nästa sammanträde. På förteckningen ska följande uppgifter anges:

1. Nummer i delegeringsordningen
2. Ärendegruppen
3. Datum för beslutet
4. Beslutets innebör i korthet
5. Delegat
6. Diarienummer

Samtliga delegeringsbeslut inom en teknisk nämnds verksamhetsområde ska samlas i en förteckning. Detta gäller även de beslut som är fattade med stöd av vidaredelegering från förvaltningschefen. På föredragningslistan till varje sammanträde med tekniska nämnden ska ett stående ärende med rubriken ”Anmälan av delegeringsbeslut” finnas med. Själva besluten ska finnas tillgängliga vid sammanträdet och därefter förvaras samlat bland övriga ärenden. Besluten diarieförs och bevaras.

	Ärendetyp	Delegat	Anmärkning
1.	Arbetsgivarärenden		
1.1	Organisation		
1.1.1.	Beslut om organisatorisk förändring under ledningsnivå	Förvaltningschef	Får vidaredelegeras enligt kommunallagen, KL (1991:900) 6 kap 37 §
1.2	Anställning och avveckling av personal		
1.2.1	Anställning av personal inom förvaltningen		Förvaltningschef anställs av kommunstyrelsen
	a) Gatuingenjör Fastighetsingenjör Driftingenjör VA	Förvaltningschef	Får vidaredelegeras enligt KL 6 kap. 37 §
	b) Assistent	Förvaltningschef	-,,-
	c) Chef gatuavdelningen	Förvaltningschef	-,,-
	d) Jourpersonal GS-personal	Förvaltningschef	-,,-
	e) Skogspersonal	Förvaltningschef	-,,-
	f) VA-verkens personal	Förvaltningschef	-,,-
	g) Fastighetspersonal	Förvaltningschef	-,,-
1.2.2.	Uppsägning eller avsked av personal inom förvaltningen	Förvaltningschef	-,,-
1.3	Övriga arbetsgivareärenden		
1.3.1	Beviljande av ledighet som beslutsdelegat har rätt att bevilja	Förvaltningschef	Får vidaredelegeras enligt KL 6 kap. 37 §
2	Upphandling av varor, tjänster, entreprenader och konsultupphandling		
2.1	a) Upphandling av husbyggnads- och anläggningsentreprenader upp till fyra basbelopp inklusive antagande av entreprenör	Förvaltningschef	Får vidaredelegeras enligt KL 6 kap. 37 §
	b) Upphandling av varor och tjänster för ett objekt totalbelopp upp till fyra basbelopp inklusive antagande av entreprenör	Förvaltningschef	-,,-

Ärendetyp	Delegat	Anmärkning
c) Upphandling av varor och tjänster för fastighetsunderhåll upp till två basbelopp	Förvaltningschef	Får vidaredelegeras enligt KL 6 kap. 37 §
d) Upphandling av husbyggnads- och anläggningsentreprenader upp till två basbelopp	Förvaltningschef	-,,-
e) Inköp av kapitalvaror och förbrukningsvaror upp till två basbelopp	Förvaltningschef	-,,-
3	Ekonomiärenden	
3.1	Ändring av attesträtt	Förvaltningschef
3.2	Ekonomiskt stöd/bidrag	
3.2.1.	Beslut om ekonomiskt stöd/bidrag för enskilda utfartsvägar från fastigheter	Förvaltningschef
		Får vidaredelegeras enligt KL 6 kap. 37 §
4	Verksamhetsärenden	
4.1	Underhålls- och driftplaner fastigheter	
4.1.1.	Uthyrning och upplåtelse av kommunala lokaler	Förvaltningschef
		För vidaredelegering enligt KL 6 kap. 37 §
4.1.2	Besluta om mindre avvikelser från gällande underhålls- och driftplaner liksom från byggprogram och bygghandlingar	Förvaltningschef
		-,,-
4.2	Upplåtelse av allmän mark	
4.2.1	Upplåtelse av kommunens gator och allmänna platser och övrig kommunal mark som enligt ordningsstadgan är offentlig plats för tillfälligt ändamål	Förvaltningschef
		Får vidaredelegeras enligt KL 6 kap. 37 §
4.2.2.	Godkänna tillståndsansökningar för vägavlysning vid biltävling	Förvaltningschef
		-,,-
4.3	Tillfällig byggnation	
4.3.1	Tillstånd till grävning i gator och allmän platsmark för nedläggning av kabel (el, tele, m.m.) ledningar (fjärrvärme, vatten och avlopp m.m.) och dylikt enligt sedvanliga villkor	Förvaltningschef
		Får vidare delegeras enligt KL 6 kap. 37 §
4.4	Trafikföreskrifter	
4.4.1	Utfärdande av tillfälliga lokala trafikföreskrifter	Förvaltningschef
		Får vidaredelegeras enligt KL 6 kap. 37 §
4.4.2	Dispenser från gällande lokala trafikföreskrifter	Förvaltningschef
		-,,-

	Ärendetyp	Delegat	Anmärkning
4.4.3	Dispenser enligt 13 kap. § 3 och § 4 i trafikförordningen om största tillåtna bruttovikt, boggi-tryck, axeltryck, längd och bredd samt stannande och parkering	Förvaltningschef	Får vidaredelegeras enligt KL 6 kap. 37 §
4.4.4	Medgivande av undantag för rörelsehindrade personer från lokala trafikföreskrifter om parkering samt beviljande av generella P-tillstånd för rörelsehindrade	Förvaltningschef	--,-
4.4.5	Flyttning av fordon enligt lag 1982:129 om flyttning av fordon (LFF) och förordningen 1982:198 om flyttning av fordon i vissa fall (FFF)	Förvaltningschef	--,-
4.4.6	Upphäva lokala trafikföreskrifter som blev inaktuella p.g.a. förändrade förutsättningar	Förvaltningschef	--,-
4.4.7	Utforma tillfälliga trafikföreskrifter på gata enligt TRF 10 kap 14 § (särskild trafikreglering tex. förbud mot fordonstrafik, vid vägarbete eller liknande)	Förvaltningschef	--,-
4.4.8	Tillfälliga trafikföreskrifter på enskild väg enligt TRF 10 kap 14 § (begränsning av fordonsvikter på enskilda vägar)	Förvaltningschef	--,-
4.4.9	Tillfälliga trafik tillstånd	Förvaltningschef	--,-
4.4.10	Tillfälliga lokala trafikföreskrifter med högst sex månader giltighet	Förvaltningschef	--,-
4.5	VA-ärenden		
4.5.1	Godkänna avtal om nyttjanderätt enligt fastställda villkor och riktlinjer	Förvaltningschef	Får vidaredelegeras enligt KL 6 kap. 37 §
4.5.2	Tillämpning av taxa samt allmänna bestämmelser för brukande av kommunens allmänna vatten- och avloppsanläggningar	Förvaltningschef	--,-
5	Övriga ärenden		
5.1	Övrigt		
5.1.1	Beslut att inte lämna ut handling till enskild	Förvaltningschef	Får vidaredelegeras enligt KL 6 kap. 37 §

	Ärendetyp	Delegat	Anmärkning
5.1.2	Avvisning av för sent inkommet överklagande enligt förvaltningslagen, FL (1986:223) 24 §	Förvaltningschef	Får vidaredelegeras enligt KL 6 kap. 37 §
5.1.3	Utse ombud att föra nämndens talan vid domstolar och myndigheter	Förvaltningschef	”-
5.1.4	Undertecknande av avtal, andra handlingar och skrivelser i nämndens namn om beslut fattats i nämnden	Nämndordförande	Vid förfall vice ordförande
5.1.5	Undertecknande av handlingar i andra fall än enligt 5.1.3	Förvaltningschef	Får vidaredelegeras enligt KL 6 kap. § 37
5.1.6	Utseende av ombud vid bygg- och anläggnings-entreprenader	Förvaltningschef	”,-
5.1.7	Beslut i ärende, som i normalfallet ankommer på nämnden, som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas	Nämndordförande	
5.1.8	Ändring i arkivbeskrivning samt i gallringsfrist i dokumentplaner	Förvaltningschef	Får vidaredelegeras enligt KL 6 kap. 37 §
5.2.	Studieresor, konferenser, uppvaktningar m.m.		
5.2.1	Beslut om ledamots/ersättarens deltagande i kurser, konferenser, studiebesök, uppvaktningar m.m.	Nämndordförande	
5.2.2	Beslut om anställdas deltagande i kurser, konferenser, studiebesök, uppvaktningar m.m.	Förvaltningschef	För vidaredelegeras enligt KL 6 kap. 37 §