

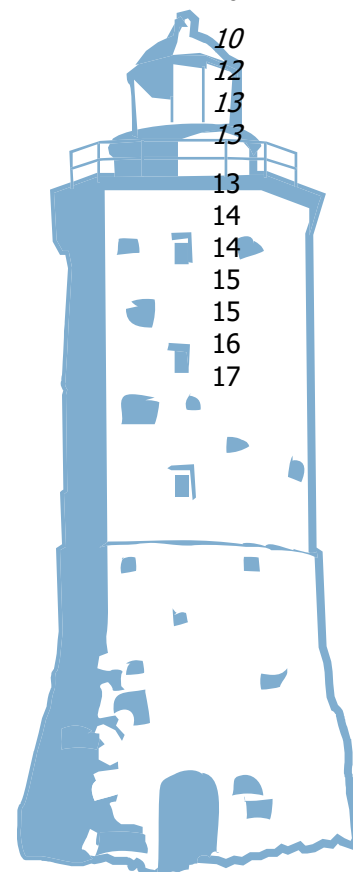


Delegationsordning för tekniska nämnden

Beslutsnivå- och datum	Tekniska nämnden 2018-12-19, Kontorschef 2018-12-20
Diarienummer	2018TEN/0695
Reviderat	2019-02-21
Ersätter styrdokument	Delegationsordning för tekniska nämnden, beslutat 2015-01-20 § 3
Uppföljning	Vid behov och inför varje ny mandatperiod
Ansvar	Tekniska nämnden

Innehållsförteckning

Allmänna riktlinjer och bestämmelser för delegation.....	2
Förkortningar.....	5
Delegationsförteckning	6
1. Beslut i brådskande ärenden (ordförandebeslut)	6
2. Allmänna ärenden	6
2.1 Förtroendevalda	6
2.2 Allmänna myndighetsbeslut	7
2.3 Yttranden	8
2.4 Dataskydd	9
3. Ekonomiska ärenden	10
3.1 Upphandling	10
3.2. Investeringar	12
3.3 Beslutsattester	13
3.4 Övriga ekonomiska ärenden	13
4. Verksamhetslokaler	13
5. Kartärenden	14
6. Jakt- och viltvårdsfrågor	14
7. Vatten, avlopp och taxor	15
8. Vägar	15
9. Renhållning	16
10. Trafik	17





Beslutsdatum: 2018-12-19	Diarienummer: 2018TEN/0695
Dokumentnamn: Delegationsordning för tekniska nämnden	

Allmänna riktlinjer och bestämmelser för delegation

Om delegation

Delegering av beslutanderätt innebär rätt att på kommunstyrelsens/nämndens vägnar besluta i ett visst ärende eller i en grupp av ärenden. Den som har sådan rätt kallas delegat.

Förutsättningar för delegering

Kommunstyrelsen/nämnden delegerar beslutanderätt till utskott, ledamöter eller anställda enligt denna delegationsordning. Delegeringen lämnas i enlighet med kommunallagens (2017:725) bestämmelser 6 kap 37-40 §§ samt 7 kap 5-8 §§.

Ärenden som inte får delegeras regleras i 6 kap. 38 § kommunallagen.

Vidaredelegering

Förvaltningschefen äger rätt att vidaredelegera beslutanderätt till annan anställd, med de begränsningar som framgår av delegationsordningen.

Förvaltningschefens beslut om vidaredelegering ska alltid anmälas till kommunstyrelsen/nämnden.

I Värmdö kommun likställs kommundirektör och kontorschef med förvaltningschef i kommunallagens mening.

Ansvar

Delegaten har redovisningsansvar till styrelsen/nämnden och bär det straffrättsliga ansvaret för besluten som fattas.

Tjänstemän kan inte fatta beslut gemensamt. Endast en tjänsteman kan vara delegat i ett beslut.

Vid osäkerhet om delegationen är tillräcklig för ett ärende eller om ärendet är av sådan dignitet att styrelsen/nämnden behöver ta ställning har delegat alltid rätt att överlämna ärende för avgörande i kommunstyrelsen/nämnden, eller till ursprunglig delegat om beslutanderätten är vidaredelegerad.

Beslut vid ordinarie delegats frånvaro

Vid ordinarie delegats frånvaro på grund av sjukdom, ledighet, semester, tjänsteresa eller liknande, äger förordnad vikarie/ställföreträdare delegationen.

Vid frånvaro eller förfall för kommunstyrelsens/nämndens ordförande övergår den delegerade beslutanderätten till kommunstyrelsens/nämndens förste vice ordförande. Detta gäller även den delegerade rätten att fatta beslut i alla ärenden, där ärendet är så brådskande att kommunstyrelsens/nämndens avgörande inte kan avvaktas (ordförandebeslut).



Beslutsdatum: 2018-12-19	Diarienummer: 2018TEN/0695
Dokumentnamn: Delegationsordning för tekniska nämnden	

Jäv

När jäv föreligger för vidaredelegat ska beslut fattas av ursprunglig delegat.

När jäv föreligger för både vidaredelegaten och ursprunglig delegat ska beslut fattas av kommunstyrelsen/nämnden.

Återkallande av delegation och föregripande av beslut

Kommunstyrelsen/nämnden har rätt att återkalla delegation eller föregripa ett beslut som har delegerats av kommunstyrelsen/nämnden.

Kommunstyrelsen/nämnden eller förvaltningschefen har rätt att återkalla delegation eller föregripa ett beslut som har vidaredelegerats av förvaltningschefen.

Utformning av delegationsbeslut

Ett delegationsbeslut ska vara skriftligt. Det ska i beslutet framgå när beslutet togs, att beslutet är taget på styrelsens/nämndens vägnar samt vilken delegation beslutet vilar på.

I normalfallet ska delegaten skriva ett delegationsbeslut. I vissa fall kan det dock räcka med en undertecknad handling om det tydligt framgår av handlingen att det är ett delegationsbeslut.

Anmälan av delegationsbeslut

Alla delegationsbeslut ska som huvudregel anmälas till kommunstyrelsen/nämnden.

Kommunstyrelsen/nämnden kan dock ange i delegationsordningen om ett delegationsbeslut inte behöver anmälas.

Skillnaden mellan delegering och verkställighet

Endast beslut som omfattas av kommunallagens definition av begreppet beslut kan delegeras. Detta innebär att beslut som faller utanför denna definition anses utgöra verkställighet.

Gränsen mellan delegering och ren verkställighet är inte alltid tydlig och kommunstyrelsen/nämnden kan behöva ta ställning till om ett ärende utgör verkställighet.

Rent förberedande åtgärder eller rent verkställande åtgärder där det saknas utrymme för självständiga bedömningar anses inte utgöra beslut i kommunallagens mening. Beslut där det föreligger alternativa lösningar och beslutsfattaren själv måste göra vissa överväganden eller bedömningar anses däremot utgöra beslut i kommunallagens mening.

Verkställighet behöver inte anmälas till kommunstyrelsen/nämnden.

Undertecknande av handlingar

Beslut i kommunstyrelsen/nämnd som innebär att avtal, skrivelser och andra handlingar upprättas ska signeras av kommunstyrelsens/nämndens ordförande och kontrasigneras av kommundirektören för kommunstyrelsen och den kontorschef som är föredragande i nämnden.



Beslutsdatum: 2018-12-19	Diarienummer: 2018TEN/0695
Dokumentnamn: Delegationsordning för tekniska nämnden	

Skrivelser, avtal och handlingar som upprättats med anledning av ett delegationsbeslut ska signeras av den som fattat beslutet. Kommunstyrelsen/nämnden kan i delegationsordningen besluta om en viss typ av handlingar ska kontrasigneras.

I rena verkställighetsärenden kan det bli aktuellt att handlingar behöver signeras. Behörigheten för en anställd att underteckna sådana handläggningar avgörs av lag, budgetansvar och/eller om det bedöms ingå i den anställdes uppdrag.



Beslutsdatum: 2018-12-19	Diarienummer: 2018TEN/0695
Dokumentnamn: Delegationsordning för tekniska nämnden	

Förkortningar

Förkortningar av lagar	
DSF	Dataskyddsförordning
FL	Förvaltningslag (2017:900)
KL	Kommunallag (2017:725)
MB	Miljöbalken (1998:808)
OSL	Offentlighets- och sekretesslag (2009:400)
TF	Tryckfrihetsförordning (1949:105)
TrF	Trafikförordning (1998:1276)
Övriga förkortningar	
BMHN	Bygg-, miljö- och hälsoskyddsnämnden
pbb	Prisbasbelopp
TA	Trafikanordning
VA	Vatten och avlopp
Instruktioner till tabell	
*	Symboliserar att delegationen är samstämmig mellan kommunstyrelsen och nämnderna. Detta bör beaktas vid eventuella justeringar av delegationsordningen.
v.d.	Förkortning av ordet vidaredelegation. Här specificerar kommunstyrelsen/nämnden om ett ärende får vidaredelegeras eller inte.
Ja	Ett ja fastslår att kommunstyrelsen/nämnden beslutat att delegationen får vidaredelegeras.



Beslutsdatum: 2018-12-19	Diarienummer: 2018TEN/0695
Dokumentnamn: Delegationsordning för tekniska nämnden	

Nej	Ett nej fastslår att kommunstyrelsen/nämnden beslutat att delegationen inte får vidaredelegeras.
	Ett kryss i delegationsordningen innebär att vidaredelegation inte är tillåtet enligt lag, förordning, direktiv eller liknande.
	Kolumner med röd markering och grå bakgrund innebär att förvaltningschefen fastställer vidaredelegationen.
	Kolumner med blå markering innebär att nämnden fastställer delegationen för dessa ärenden.

Delegationsförteckning

1. Beslut i brådskande ärenden (ordförandebeslut)

Nr	Ärendetyp	Delegat	v.d.	Lagrum	Anmärkning	Ärenden som vidaredelegeras	Vidaredelegat
1.1	Beslut i alla ärenden, där ärendet är så brådskande att tekniska nämndens avgörande inte kan avvaktas (ordförandebeslut)	Tekniska nämndens ordförande		6 kap. 39 § KL	Vid frånvaro eller förfall för tekniska nämndens ordförande övergår den delegerade beslutanderätten till tekniska nämndens förste vice ordförande. Beslutet ska anmälas till nämndens nästa sammanträde.		

2. Allmänna ärenden

2.1 Förtroendevalda

Nr	Ärendetyp	Delegat	v.d.	Lagrum	Anmärkning	Ärenden som vidaredelegeras	Vidaredelegat
2.1.1*	Beslut om förtroendevaldas deltagande i kurser, konferenser, studieresor, samverkansmöten m.m. understigande 1 pbb (inkl. resor och logi).	Tekniska nämndens ordförande					



Beslutsdatum: 2018-12-19	Diarienummer: 2018TEN/0695
Dokumentnamn: Delegationsordning för tekniska nämnden	

2.1.2*	Beslut om ordförandes deltagande i kurser, konferenser, studieresor, samverkansmöten m.m. understigande 1 pbb (inkl. resor och logi).	2:e vice ordförande	X				
--------	---	---------------------	---	--	--	--	--

2.2 Allmänna myndighetsbeslut

Nr	Ärendetyp	Delegat	v.d.	Lagrum	Anmärkning	Ärenden som vidaredelegeras	Vidaredelegat
2.2.1*	Ändring av beslut i enlighet med förvaltningslagen.	Kontorschef samhällsbyggnad	Ja	37-38 §§ FL		Ändring av beslut i enlighet med förvaltningslagen.	Delegat i ursprungsärendet.
2.2.2*	Rättelse av skrivfel och liknande.	Kontorschef samhällsbyggnad	Ja	36 § FL		Rättelse av skrivfel och liknande.	Delegat i ursprungsärendet.
2.2.3*	Beslut om överklagande inkommit i rätt tid samt beslut att avvisa detsamma.	Kontorschef samhällsbyggnad	Ja	45 § FL			
2.2.4*	Beslut om att ombud eller biträde inte längre får medverka i ett ärende.	Kontorschef samhällsbyggnad	Nej	14 § 2 st. FL			
2.2.5*	Beslut om att polisanmäla samt beslut om att inte polisanmäla brott mot den egna verksamheten.	Kontorschef samhällsbyggnad	Ja			Beslut om att polisanmäla samt beslut om att inte polisanmäla brott mot den egna verksamheten.	Avdelningschef
2.2.6*	Föra nämndens talan i mål, ärenden vid allmän- eller förvaltningsdomstol, som ankommer på nämnden utifrån speciallagstiftning, annan författning eller delegation från kommunfullmäktige, samt besluta om förlikning upp till 10 pbb.	Kontorschef samhällsbyggnad	Nej				
2.2.7*	Föra nämndens talan i ärenden och förrättning vid andra myndigheter	Kontorschef samhällsbyggnad	Ja			Ansökan om att företräda kommunen som ledningshavare	Avdelningschef VA och renhållning



Beslutsdatum: 2018-12-19	Diarienummer: 2018TEN/0695
Dokumentnamn: Delegationsordning för tekniska nämnden	

	än domstolarna, som ankommer på nämnden utifrån speciallagstiftning, annan författning eller delegation från kommunfullmäktige.					i ärenden enligt ledningsrättslagen (1973:1144).	
2.2.8*	Besluta om att utse ombud och utfärda fullmakt att föra talan enligt punkt 2.2.6 och 2.2.7.	Kontorschef samhällsbyggnad	Nej		Detta gäller även utfärdandet av fullmakt att föra kommunens talan inför Mark- och miljödomstolen samt vid eventuell överklagan i högre instans		
2.2.9*	Mottagande av delgivning.	Kontorschef samhällsbyggnad	Ja	6 kap. 36 § KL			
2.2.10*	Prövning om utlämnande av allmän handling eller uppgift ur allmän handling samt uppställande av förbehåll vid utlämnande av allmän handling.	Kontorschef samhällsbyggnad	Ja	OSL & TF		Prövning om utlämnande av allmän handling eller uppgift ur allmän handling samt uppställande av förbehåll vid utlämnande av allmän handling för handlingar som rör supphandling.	Enhetschef upphandling
						Prövning om utlämnande av allmän handling eller uppgift ur allmän handling samt uppställande av förbehåll vid utlämnande av allmän handling för alla övriga handlingar.	Nämndsekreterare och enhetschef nämndsekretariatet var för sig.
2.2.11*	Överklagande av beslut.	Kontorschef samhällsbyggnad	Ja				

2.3 Yttranden

Nr	Ärendetyp	Delegat	v.d.	Lagrum	Anmärkning	Ärenden som vidaredelegeras	Vidaredelegat
2.3.1*	Avge yttranden av icke-principiell karaktär i tillsynsärenden som rör nämndens verksamhet, tillståndsärenden som faller inom	Kontorschef samhällsbyggnad	Ja				



Beslutsdatum: 2018-12-19	Diarienummer: 2018TEN/0695
Dokumentnamn: Delegationsordning för tekniska nämnden	

	nämndens ansvarsområde samt i ärenden som rör nämndens myndighetsutövning som avser fullgörande av uppgifter enligt speciallagstiftning.						
2.3.2*	Utfärda tillstånd som saknar principiell betydelse inom nämndens ansvarsområde.	Kontorschef samhällsbyggnad	Ja				
2.3.3*	Yttrande i överklagningsärenden där ursprungsbeslut fattats av delegat.	Kontorschef samhällsbyggnad	Ja			Yttrande i överklagningsärenden där ursprungsbeslut fattats av delegat.	Delegat i ursprungsärendet
2.3.4*	Yttrande till allmän domstol i brottmål.	Kontorschef samhällsbyggnad	Nej				
2.3.5*	Införda yttranden och upplysning från myndigheter.	Kontorschef samhällsbyggnad	Ja				

2.4 Dataskydd

Nr	Ärendetyp	Delegat	v.d.	Lagrum	Anmärkning	Ärenden som vidaredelegeras	Vidaredelegat
2.4.1*	Utse dataskyddsbud samt ersättare till dataskyddsbudet.	Kontorschef samhällsbyggnad	Nej	DSF artikel 37			
2.4.2*	Beslut om rätt till tillgång, dataportabilitet, rättelse, radering, invändning och begränsning enligt dataskyddsförordningen.	Kontorschef samhällsbyggnad	Ja	DSF artikel 15, 16, 17, 18, 20 & 21.		Beslut om rätt till tillgång, dataportabilitet, rättelse, radering, invändning och begränsning enligt dataskyddsförordningen.	Avdelningschef i respektive verksamhet
2.4.3*	Beslut om att anmäla personuppgiftsincident till tillsynsmyndighet.	Kontorschef samhällsbyggnad	Ja	DSF artikel 33		Beslut om att anmäla personuppgiftsincident till tillsynsmyndighet.	Avdelningschef i respektive verksamhet
2.4.4*	Teckna personuppgiftsbiträdesavtal.	Kontorschef samhällsbyggnad	Ja	DSF artikel 28		Teckna personuppgiftsbiträdesavtal.	Delegat som tecknat huvudavtal vilket genererar



Beslutsdatum: 2018-12-19	Diarienummer: 2018TEN/0695
Dokumentnamn: Delegationsordning för tekniska nämnden	

							personuppgifts- behandling som kräver biträdesavtal
--	--	--	--	--	--	--	--

3. Ekonomiska ärenden

3.1 Upphandling

Avrop och inköp understigande tre prisbasbelopp är att betrakta som ren verkställighet.

Nr	Ärendetyp	Delegat	v.d.	Lagrum	Anmärkning	Ärenden som vidaredelegeras	Vidaredelegat
3.1.1*	Beslut att inleda upphandling eller att avbryta upphandling av vara och/eller tjänst med beräknat kontraktsvärde om maximalt 10 miljoner kronor för upphandling som är nämndspecifik.	Kontorschef samhällsbyggnad	Ja			Beslut att inleda upphandling eller att avbryta upphandling av vara och/eller tjänst med beräknat kontraktsvärde om maximalt 10 miljoner kronor för upphandling som är nämndspecifik.	Avdelningschef inom sitt budgetansvar. Enhetschef inom sitt budgetansvar.
3.1.2*	Beslut att inleda eller avbryta upphandling av byggentreprenad med beräknat kontraktsvärde maximalt 50 miljoner kronor för upphandling som är nämndspecifik.	Kontorschef samhällsbyggnad	Nej		Förutsatt att projektet ryms inom investeringsbudget och att investeringskostnaden är godkänd av kommunstyrelsen.		
3.1.3*	Beslut avseende genomförande av upphandling som är nämndspecifik. Detta innefattar: <ul style="list-style-type: none"> Godkänna utformning. Fatta tilldelningsbeslut. Ingå avtal enligt tilldelningsbeslut. 	Kontorschef samhällsbyggnad	Ja		Villkorad delegation vid köp av vara eller tjänst som riktas direkt och oavkortat till kommuninvånare. I dessa fall ska delegationsbeslut föregås av att nämnden beslutar om en upphandlingsstrategi i enlighet med inköp- och upphandlingspolicy. Detta gäller dock inte vid köp av tjänst som riktas mot en enskild individ.	Beslut avseende genomförande av upphandling som är nämndspecifik. Detta innefattar: <ul style="list-style-type: none"> Godkänna utformning. Fatta tilldelningsbeslut. Ingå avtal enligt tilldelningsbeslut. 	Avdelningschef inom sitt budgetansvar. Enhetschef inom sitt budgetansvar.



Beslutsdatum: 2018-12-19	Diarienummer: 2018TEN/0695
Dokumentnamn: Delegationsordning för tekniska nämnden	

3.1.4*	Upphandling av akuta reparationsarbeten eller andra åtgärder vid fara för liv och egendom, även om budgetmedel saknas, upp till ett belopp om högst 100 pbb.	Kontorschef samhällsbyggnad	Nej		I samråd med avdelningschef ekonomi		
3.1.5*	Beslut avseende avtal som är resultat av upphandling som är nämndspecifik. Detta innefattar: <ul style="list-style-type: none"> • Tillägg och justeringar. • Godkänna partsbyte. • Godkänna eller avslå organisatoriska förändringar hos motparten. • Förlänga avtal enligt förlängnings- eller optionsklausul. • Säga upp avtal enligt uppsägningsklausul. • sanktion såsom vite, hävning (totalt kontraktsvärde <10 miljoner kronor). 	Kontorschef samhällsbyggnad	Ja			Beslut avseende avtal som är nämndspecifik. Detta innefattar: <ul style="list-style-type: none"> • Tillägg och justeringar. • Godkänna partsbyte. • Godkänna eller avslå organisatoriska förändringar hos motparten. • Förlänga avtal enligt förlängnings- eller optionsklausul. • Säga upp avtal enligt uppsägningsklausul. • sanktion såsom vite, hävning (totalt kontraktsvärde <10 miljoner kronor). 	Avdelningschef inom sitt budgetansvar. Enhetschef inom sitt budgetansvar.
3.1.6*	Avrop överstigande tre (3) pbb från ramavtal samt beslut avseende direktupphandling som är nämndspecifik.	Kontorschef samhällsbyggnad	Ja			Avrop överstigande tre (3) pbb från ramavtal samt beslut avseende direktupphandling som är nämndspecifik.	Avdelningschef inom sitt budgetansvar. Enhetschef inom sitt budgetansvar.
3.1.7*	Beslut avseende samordnade upphandlingar med andra kommuner och/eller inköpscentraler som är nämndspecifika. Detta innefattar: <ul style="list-style-type: none"> • Delta. • Utfärda fullmakt för genomförande. • Inleda upphandling. 	Kontorschef samhällsbyggnad	Ja		Villkorad delegation vid köp av vara eller tjänst som riktas direkt och oavkortat till kommuninvånare. I dessa fall ska delegationsbeslut föregås av att nämnden beslutar om en upphandlingsstrategi i enlighet med inköp- och upphandlingspolicy. Detta gäller dock inte vid köp av	Beslut avseende samordnade upphandlingar med andra kommuner och/eller inköpscentraler som är nämndspecifika. Detta innefattar: <ul style="list-style-type: none"> • Delta. • Utfärda fullmakt för genomförande. 	Avdelningschef inom sitt budgetansvar. Enhetschef inom sitt budgetansvar.



Beslutsdatum: 2018-12-19	Diarienummer: 2018TEN/0695
Dokumentnamn: Delegationsordning för tekniska nämnden	

	<ul style="list-style-type: none"> Godkänna strategi och utformning. Avbryta upphandling. 				tjänst som riktas mot en enskild individ.	<ul style="list-style-type: none"> Inleda upphandling. Godkänna strategi och utformning. Avbryta upphandling. 	
--	---	--	--	--	---	--	--

3.2. Investeringar

Delegationen avser ny- och reinvesteringar enligt reglemente.

Nr	Ärendetyp	Delegat	v.d.	Lagrum	Anmärkning	Ärenden som vidaredelegeras	Vidaredelegat
3.2.1*	Beslut om att starta ny förstudie.	Kontorschef samhällsbyggnad	Ja		Får endast ske inom ram av driftbudget.		
3.2.2*	Beslut om projektförändring gällande tidsplan inom +/- 6 månaders förskjutning.	Kontorschef samhällsbyggnad	Nej		Avvikelse rapporteras i nästkommande ekonomiska rapport.		
3.2.3*	Beslut om projektförändring inom +/- 10 % av total projektbudget.	Kontorschef samhällsbyggnad	Nej		Avser avvikelse i jämförelse med senast beslutad budget. Avvikelse rapporteras i nästkommande ekonomiska rapport.		
3.2.4*	Beslut om projektförändring gällande syfte/kvalitet som inte avviker från förstudien.	Kontorschef samhällsbyggnad	Nej		Avvikelse rapporteras i nästkommande ekonomiska rapport.		
3.2.5*	Inriktningsbeslut för investeringsprojekt under 5 miljoner.	Kontorschef samhällsbyggnad	Nej		Under förutsättning att budgetavvikelsen är mindre än +/- 10 % och avvikelser gällande tidsplanen är under +/- 6 månader.		
3.2.6*	Genomförandebeslut för investeringsprojekt.	Kontorschef samhällsbyggnad	Ja		Under förutsättning att budgetavvikelsen är mindre än +/- 10 % och avvikelser gällande tidsplanen är under +/- 6 månader.		



Beslutsdatum: 2018-12-19	Diarienummer: 2018TEN/0695
Dokumentnamn: Delegationsordning för tekniska nämnden	

3.3 Beslutsattester

Nr	Ärendetyp	Delegat	v.d.	Lagrum	Anmärkning	Ärenden som vidaredelegeras	Vidaredelegat
3.3.1*	Attestant för kontorschefens räkningar.	Kommundirektör	Nej				
3.3.2*	Beslut om att utse övriga beslutsattester.	Kontorschef samhällsbyggnad	Nej				

3.4 Övriga ekonomiska ärenden

Nr	Ärendetyp	Delegat	v.d.	Lagrum	Anmärkning	Ärenden som vidaredelegeras	Vidaredelegat
3.4.1*	Beslut om inrättande av handkassa om upp till 5000 kr.	Avdelningschef ekonomi					
3.4.2*	Beslut om att ersätta skada som orsakats inom nämndens verksamhetsområde upp till 5 pbb.	Kontorschef samhällsbyggnad	Nej				
3.4.3*	Beslut om försäljning av materiel och inventarier.	Kontorschef samhällsbyggnad	Nej		I samråd med enhetschef redovisning.		
3.4.4*	Medelsansökningar till myndighet eller annan organisation.	Kontorschef samhällsbyggnad	Ja		Exempelvis ansökan om statsbidrag.		

4. Verksamhetslokaler

Som en verksamhetslokal räknas kommunens egna och inhyrda lokaler där kommunen bedriver verksamhet inklusive verksamhetsanknutna bostäder (exempelvis bostäder för nyanlända, REHAB och kommunala/(sociala) kontrakt).

Nr	Ärendetyp	Delegat	v.d.	Lagrum	Anmärkning	Ärenden som vidaredelegeras	Vidaredelegat
4.1	Teckna avtal för ny inhyrning av externa verksamhetslokaler.	Kontorschef samhällsbyggnad	Ja		Kommunstyrelsen godkänner hyresavtalet.		



Beslutsdatum: 2018-12-19	Diarienummer: 2018TEN/0695
Dokumentnamn: Delegationsordning för tekniska nämnden	

4.2	Beslut om ny uthyrning av externa verksamhetslokaler.	Kommundirektör	Ja				
4.3	Beslut om ny uthyrning av interna verksamhetslokaler.	Kontorschef samhällsbyggnad	Ja				
4.4	Beslut om ny upplåtelse av förhyrda verksamhetslokaler till tredje part.	Kommundirektör	Ja		Gäller inte verksamhetsanknutna bostäder, vilka hanteras i respektive nämnd enligt policy för verksamhetslokaler.		

5. Kartärenden

Nr	Ärendetyp	Delegat	v.d.	Lagrum	Anmärkning	Ärenden som vidaredelegeras	Vidaredelegat
5.1	Beslut om belägenhetsadresser för annat än bostäder.	Kontorschef samhällsbyggnad	Ja			Beslut om belägenhetsadresser för annat än bostäder.	Avdelningschef kart- och GIS
5.2	Beslut i ärenden om fastställande av belägenhetsadress.	Kontorschef samhällsbyggnad	Ja	Lag om lägenhetsregister (2006:378)		Beslut i ärenden om fastställande av belägenhetsadress.	Avdelningschef kart- och GIS

6. Jakt- och viltvårdsfrågor

Nr	Ärendetyp	Delegat	v.d.	Lagrum	Anmärkning	Ärenden som vidaredelegeras	Vidaredelegat
6.1	Beslut om jaktupprättelse samt förlängning, uppsägning eller omförhandling av villkor.	Kontorschef samhällsbyggnad	Ja			Beslut om jaktupprättelse samt förlängning, uppsägning eller omförhandling av villkor.	Avdelningschef mark- och exploatering
6.2	Beslut om att ingå avtal med viltvårdare.	Kontorschef samhällsbyggnad	Ja			Beslut om att ingå avtal med viltvårdare.	Avdelningschef mark- och exploatering



Beslutsdatum: 2018-12-19	Diarienummer: 2018TEN/0695
Dokumentnamn: Delegationsordning för tekniska nämnden	

7. Vatten, avlopp och taxor

Nr	Ärendetyp	Delegat	v.d.	Lagrum	Anmärkning	Ärenden som vidaredelegeras	Vidaredelegat
7.1	Beslut om VA-lån och anstånd med att erlægga VA-anläggningsavgift.	Kontorschef samhällsbyggnad	Ja				
7.2	Reglering av belopp beträffande VA-debitering i enskilt ärende.	Kontorschef samhällsbyggnad	Ja			Reglering av belopp beträffande VA-debitering i enskilt ärende.	Avdelningschef VA och renhållning
7.3	Begäran om bräddning hos länsstyrelsen.	Kontorschef samhällsbyggnad	Ja			Begäran om bräddning hos länsstyrelsen.	Avdelningschef VA och renhållning
7.4	Beslut om schakt på enskild fastighet vid läcka/avloppsstopp.	Kontorschef samhällsbyggnad	Ja			Beslut om schakt på enskild fastighet vid läcka/avloppsstopp.	Avdelningschef teknisk drift
7.5	Ledningsansökan hos Trafikverket i samband med VA-arbeten.	Kontorschef samhällsbyggnad	Ja			Ledningsansökan hos Trafikverket i samband med VA-arbeten.	Avdelningschef VA och renhållning
7.6	Ansökan om särskild gränsutmärkning.	Kontorschef samhällsbyggnad	Ja			Ansökan om särskild gränsutmärkning.	Avdelningschef VA och renhållning
7.7	Teckna avtal för anslutning till el-, tele- och bredbandsuppkoppling.	Kontorschef samhällsbyggnad	Ja			Beständiga avtal för anslutning till el-, tele- och bredbandsuppkoppling.	Avdelningschef VA och renhållning
						Tidsbegränsade avtal för anslutning till el-, tele- och bredbandsuppkoppling.	Avdelningschef teknisk drift
7.8	Ansvar för VA-verksamhet enligt MB 11 kap.	Kontorschef samhällsbyggnad	Ja			Ansvar för VA-verksamhet enligt MB 11 kap.	Avdelningschef VA och renhållning
7.9	Beslut om att ingå VA-avtal med fastighetsägare.	Kontorschef samhällsbyggnad	Ja			Beslut om att ingå VA-avtal med fastighetsägare.	Avdelningschef VA och renhållning

8. Vägar

Nr	Ärendetyp	Delegat	v.d.	Lagrum	Anmärkning	Ärenden som vidaredelegeras	Vidaredelegat
----	-----------	---------	------	--------	------------	-----------------------------	---------------



Beslutsdatum: 2018-12-19	Diarienummer: 2018TEN/0695
Dokumentnamn: Delegationsordning för tekniska nämnden	

8.1	Beslut om schakttillstånd i kommunal gatumark.	Kontorschef samhällsbyggnad	Ja			Beslut om schakttillstånd i kommunal gatumark.	Trafikingenjör
8.2	Godkännande trafikanordningsplaner (TA-planer) på kommunala vägar/gator.	Kontorschef samhällsbyggnad	Ja			Godkännande trafikanordningsplaner (TA-planer) på kommunala vägar/gator.	Trafikingenjör
8.3	Teckna avtal med Trafikverket om rätt att anlägga gång- och cykelväg inom Trafikverkets vägrättsområde.	Kontorschef samhällsbyggnad	Ja			Teckna avtal med Trafikverket om rätt att anlägga gång- och cykelväg inom Trafikverkets vägrättsområde gällande VA och renhållning.	Avdelningschef VA och renhållning
						Teckna avtal med Trafikverket om rätt att anlägga gång- och cykelväg inom Trafikverkets vägrättsområde gällande teknisk drift.	Avdelningschef teknisk drift

9. Renhållning

Nr	Ärendetyp	Delegat	v.d.	Lagrum	Anmärkning	Ärenden som vidaredelegeras	Vidaredelegat
9.1	Reglering av belopp beträffande renhållningsdebitering i enskilt ärende.	Kontorschef samhällsbyggnad	Ja			Reglering av belopp beträffande renhållningsdebitering i enskilt ärende.	Avdelningschef VA och renhållning
9.2	Beslut om undantag från renhållningsordningen som inte är BMHN:s ansvarsområde och som enligt renhållningsordningen beslutas av den renhållningsansvarige nämnden.	Kontorschef samhällsbyggnad	Ja			Beslut om undantag från renhållningsordningen som inte är BMHN:s ansvarsområde och som enligt renhållningsordningen beslutas av den renhållningsansvarige nämnden.	Avdelningschef VA och renhållning
9.3	Beslut om hämtningsplats för hushållsavfall från annan plats än fastighetsgräns/angöringsplats.	Kontorschef samhällsbyggnad	Ja			Beslut om hämtningsplats för hushållsavfall från annan plats	Avdelningschef VA och renhållning



Beslutsdatum: 2018-12-19	Diarienummer: 2018TEN/0695
Dokumentnamn: Delegationsordning för tekniska nämnden	

						än fastighetsgräns/angöringsplats.	
--	--	--	--	--	--	------------------------------------	--

10. Trafik

Nr	Ärendetyp	Delegat	v.d.	Lagrum	Anmärkning	Ärenden som vidaredelegeras	Vidaredelegat
10.1	Beslut om tillfälliga lokala trafikföreskrifter.	Kontorschef samhällsbyggnad	Ja			Beslut om tillfälliga lokala trafikföreskrifter.	Trafikingenjör
10.2	Beslut om undantag från lokal trafikförsörjning enligt TrF som enligt TrF meddelats av kommunen eller polismyndigheten.	Kontorschef samhällsbyggnad	Ja	TrF		Beslut om undantag från lokal trafikförsörjning enligt TrF som enligt TrF meddelats av kommunen eller polismyndigheten.	Trafikingenjör
10.3	Beslut om undantag från 4 kap. TrF.	Kontorschef samhällsbyggnad	Ja	4 kap. 2-3, 11-15 & 17-18 §§ TrF		Beslut om undantag från 4 kap. TrF.	Trafikingenjör
10.4	Beslut om undantag från 10 kap. TrF.	Kontorschef samhällsbyggnad	Ja	10 kap. 1 § 12 p., 15-16 p. & 18 p. TrF		Beslut om undantag från 10 kap. TrF.	Trafikingenjör
10.5	Besluta om flyttning av fordon.	Kontorschef samhällsbyggnad	Ja	Lag (1982:129) och förordning om flyttning av fordon (1982:198)		Besluta om flyttning av fordon.	Avdelningschef teknisk drift
10.6	Beslut om förordnande av parkeringsvakt.	Kontorschef samhällsbyggnad	Ja			Beslut om förordnande av parkeringsvakt.	Avdelningschef teknisk drift
10.7	Beslut om beviljande och avslag av parkeringstillstånd.	Kontorschef samhällsbyggnad	Ja			Beslut om beviljande och avslag av parkeringstillstånd.	Handläggare Servicecenter