



Samhällsbyggnadsförvaltningen  
Danielle Littlewood  
0171-62 52 58  
danielle.littlewood@enkoping.se

Tekniska nämnden

## Delegationsordning för tekniska nämnden

### Förslag till beslut

#### Förslag till nämnden

Tekniska nämnden beslutar att:

1. Anta reviderad delegationsordning för teknisk nämnd, daterad 2024-02-27, bilaga 1.

#### Beskrivning av ärendet

Tekniska nämnden är i behov av att revidera delegationsordningen av två anledningar.

1. Kommunledningsförvaltningen, under ledning av kommunjuristen, reviderar och uppdaterar alla nämnders delegationsordningar så att den beskrivande och förklarande texten ser lika ut för alla nämnder.
2. Förvaltningens organisation och befattningar har under året förändrats vilket gör att nuvarande delegationslista inte stämmer med verksamheten. Delegationer och delegater behöver revideras för att passa organisationen och dess processer.

#### Samhällsbyggnadsförvaltningens bedömning

Förvaltningen föreslår att tekniska nämnden antar delegationsordningen, daterad 2024-02-27, bilaga 1.

Förvaltningen bifogar förslaget till delegationsordning där ändringarna och tilläggen är markerade i gult, bilaga 2. Även den tidigare delegationsordningen är bifogad, bilaga 3.

Bilaga 1: Förslag på delegationsordning för teknisk nämnd, daterad 2024-12-27.

Bilaga 2: Förslag på delegationsordning för teknisk nämnd, daterad 2024-12-27 med markerade ändringar i gult.

Bilaga 3: Delegationsordning för tekniska nämnden, antagen 2022-10-19.



Gunilla Fröman  
Förvaltningschef  
Enköpings kommun

Danielle Littlewood  
Biträdande förvaltningschef  
Enköpings kommun

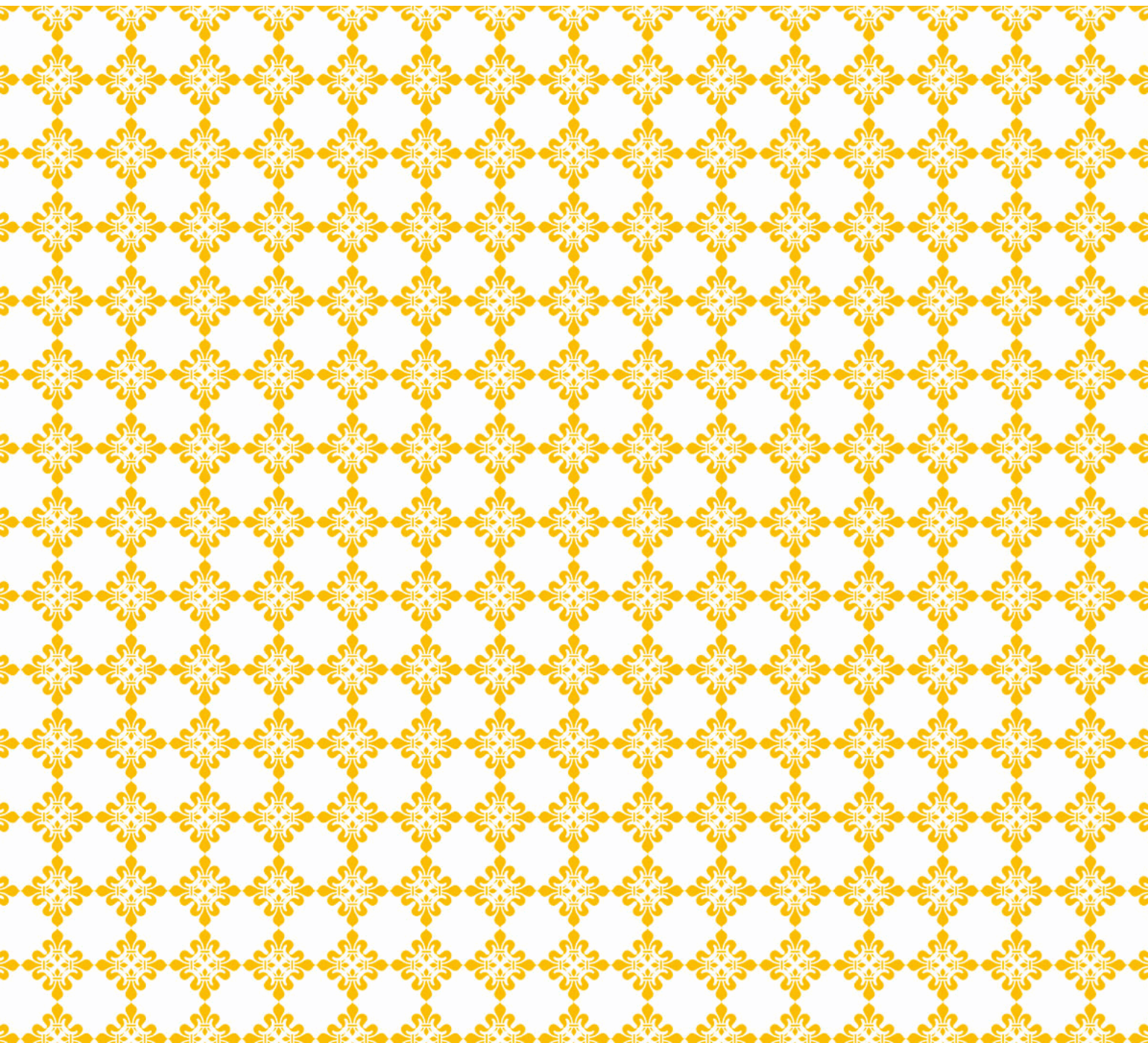
Kopia till:  
Kommunledningsförvaltningen för kännedom

# Förslag på delegationsordning

för tekniska nämnden i Enköpings kommun

Beslutad 2024-XX-XX, paragraf XX

Bilaga 1



**ENKÖPINGS  
KOMMUN**

Ärendenummer  
TF2023/1023

---

**Dokumenttyp**  
Delegationsordning

**Ersätter**  
TF2022/958

**Beslutad av**  
Tekniska nämnden

**Gäller för**  
Tekniska nämnden

**Gäller f.om.**  
21 mars 2024

**Ansvarig funktion**  
Stabschef

**Gäller t.om.**  
Tillsvidare

**Reviderad**  
2024-02-27

# Delegationsordning för tekniska nämnden i Enköpings kommun

## Innehåll

1	Innebörd av och syfte med delegation.....	5
2	Rättslig reglering av delegation .....	5
3	Beslutanderätt som inte kan delegeras .....	6
4	Jäv eller andra förhinder för delegat att besluta .....	6
5	Delegationsbeslut och verkställighetsbeslut .....	6
6	Undertecknande av handlingar.....	7
7	Utformning av delegationsbeslut.....	8
8	Anmälan av beslut fattade med stöd av delegation.....	8
9	Delegationsförteckning.....	9
	1. Nämndens interna arbete.....	9
	2. Administration.....	10
	3. Inköp och upphandling.....	15
	4. Ekonomi .....	19
	5. Personal m.m.....	20
	6. Mark och fastigheter .....	24
	7. Trafik.....	26
	8. Vatten och avlopp .....	28
	9. Måltid .....	28
	10. Tillstånd .....	28

## **Förkortningar**

AB	allmänna bestämmelser
AL	arkivlagen
BEA	bestämmelser för arbetstagare i arbetsmarknadspolitiska insatser
BIA	bilersättningsavtal
DL	diskrimineringslagen
FL	förvaltningslagen
KL	kommunallagen
LAV	lagen om allmänna vattentjänster
LOU	lagen om offentlig upphandling
MBL	lagen om medbestämmande i arbetslivet
OSL	offentlighets- och sekretesslagen
TF	tryckfrihetsförordningen
TN	Tekniska nämnden
TNAU	Tekniska nämndens arbetsutskott

## 1 Innebörd av och syfte med delegation

Delegation innebär att tekniska nämnden överför självständig beslutanderätt till någon annan - det vill säga ger någon i uppdrag att fatta beslut på tekniska nämndens vägnar. Den som via delegation får rätt att fatta beslut kallas **delegat**. Ett beslut som fattats med stöd av delegation från tekniska nämnden gäller alltså som om tekniska nämnden själv hade fattat beslutet i fråga.

Att delegera beslutanderätten fyller i huvudsak två syften:

- att avlasta tekniska nämnden från vissa ärenden för att skapa mer utrymme för betydelsefulla och principiella ärenden, och
- att möjliggöra en effektivare verksamhet genom att beslutsvägarna blir kortare och handläggningen snabbare.

## 2 Rättslig reglering av delegation

De förtroendevalda i kommunen har det politiska ansvaret för verksamheten i sin helhet, det vill säga beredning, beslut och verkställighet. Beslut enligt kommunallagen kan endast fattas av fullmäktige, kommunstyrelse, nämnd, partssammansatta organ eller med stöd av delegationsreglerna i kommunallagen.

Tekniska nämndens möjlighet att delegera sin beslutanderätt följer av 6 kap. 37-40 §§ och 7 kap. 5-7 §§ i kommunallagen (2017:725). Enligt kommunallagen beslutar tekniska nämnden själv - inom lagens ramar - vilka ärendegrupper eller enskilda ärenden som ska delegeras. Tekniska nämnden har enligt 6 kap. 37 § och 7 kap. 5 § kommunallagen rätt att delegera sin beslutanderätt till:

- presidiet
- ett utskott,
- en enskild ledamot eller ersättare inom tekniska nämnden eller
- en enskild anställd inom kommunen.

Det är således inte tillåtet att delegera till flera anställda i grupp eller till en anställd tillsammans med ledamot eller ersättare, s.k. blandad delegation.

Flera anställda kan inte ges rätt att besluta i samma typ av ärenden vid sidan av varandra. I så fall måste beslutanderätten fördelas, exempelvis efter ansvarsområden, beloppsnivåer eller geografiska områden. Det är vanligt att en nämnd i delegationsordningen anger en viss kategori/grupp av anställda, exempelvis "biståndshandläggare" eller "miljöinspektör". En sådan delegation

måste kompletteras med ett förtydligande, som fördelar ärendena inom respektive ärendegrupp på varje enskild anställd. För att bland annat uppfylla kraven vid granskning av ansvar ska man, efter att ha tagit del av delegationsordningen och eventuellt förtydligande, finna endast en anställd som haft rätt att avgöra ett visst ärende.

### 3 Beslutanderätt som inte kan delegeras

Vissa beslut som är av stor betydelse för medborgarna får inte delegeras vidare enligt 6 kap. 38 § kommunallagen. Beslut i följande ärenden måste således fattas av tekniska nämnden och inte av delegat:

- ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet,
- framställningar eller yttranden till fullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut av tekniska 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 tekniska nämnden, samt
- ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras.

### 4 Jäv eller andra förhinder för delegat att besluta

Delegat får inte delta i handläggning av ärenden där hon eller han är jävig. I sådant fall ska delegaten överlämna ärendet till ersättare, direkt överordnad chef eller tekniska nämnden.

Vid förfall för delegat övertas delegatens beslutanderätt av tillförordnad ersättare. Om det inte finns någon tillförordnad ersättare övertar ersättare som är utpekad i delegationsordningen beslutanderätten. Finns det varken någon tillförordnad ersättare eller någon ersättare utpekad i delegationsordningen övertar direkt överordnad chef delegatens beslutanderätt.

### 5 Delegationsbeslut och verkställighetsbeslut

I kommunen fattas både så kallade verkställighetsbeslut som delegationsbeslut. Det är viktigt att känna till vad de två olika begreppen betyder och skillnaden mellan de två.

I tekniska nämndens delegationsordning regleras enbart de så kallade **delegationsbesluten**. Endast de är "beslut" i kommunallagens mening. Ett delegationsbeslut kännetecknas av att beslutsfattaren måste göra vissa självständiga överväganden och bedömningar och i normalfallet finns det för



delegationsbeslut alternativa lösningar. Ett delegationsbeslut kan i regel överklagas.

Vid **verkställande** beslut är ställningstagandet ofta styrt av riktlinjer, tidigare nämndbeslut, avtal med mera. De besluten är därför mer eller mindre "mekaniska" utifrån fastställda principer som rutiner eller befattningsbeskrivningar och kräver inga bedömningar som delegationsbesluten gör. Exempel på verkställighetsbeslut är avgiftsdebitering enligt en redan fastställd taxa. Rätten för anställda att vidta sådana åtgärder grundas inte på delegation utan följer istället av den arbetsfördelning mellan de förtroendevalda och de anställda som måste finnas för att den kommunala verksamheten ska fungera.

Gränsdragningen mellan verkställighetsbeslut och delegationsbeslut kan vara svår att dra och kan slutligen komma att prövas i domstolen. Frågan om vilket slags beslut det är har bland annat betydelse för den enskildes möjligheter att överklaga, eftersom ett verkställighetsbeslut inte kan överklagas.

## 6 Undertecknande av handlingar

I samband med frågor kring vem som har rätt att fatta beslut uppkommer ofta även frågor om vem som har rätt att underteckna ett avtal, mottagningsbevis eller dylikt. Många refererar till detta som "firmateckningsrätt". Inte sällan efterfrågas också ett firmateckningsbeslut av kommunens motparter i samband med t.ex. avtalstecknande, upptagande av lån eller tecknande av borgen.

Begreppet "firmateckning" finns inte i kommunallagen och har inte heller en sådan naturlig plats i kommunalrätten som inom t.ex. bolagsrätten. Rätten att teckna firma är inte heller ett beslut i kommunallagens mening och kan därför inte delegeras enligt en delegationsordning. Det krävs istället ett särskilt beslut för att utse firmatecknare.

I tekniska nämndens reglemente – beslutat av kommunfullmäktige – anges hur handlingar ska undertecknas inom tekniska nämnden. Tekniska nämnden kan även fatta egna beslut om firmateckning.

Att teckna firma eller skriva under en handling utifrån ett delegationsbeslut ska särskiljas från rätten att göra löpande verkställande åtgärder, som till exempel inköp i den dagliga verksamheten. Vem som har rätt att göra det beslutas av närmaste chef som en del av arbetsledningsrätten.

Sammanfattningsvis innebär ovanstående att avtal som utgångspunkt ska hanteras i två steg:

1. Beslut av tekniska nämnden eller i förekommande fall av delegat, att avtalet godkänns eller antas.
2. Undertecknande av avtal sker med behörig firmatecknare i enlighet med tekniska nämndens reglemente eller beslut om firmateckning.

## **7 Utformning av delegationsbeslut**

Delegationsbeslut ska dokumenteras. Ett minimikrav i sammanhanget är att varje beslutsdokument ska innehålla uppgifter om:

- ärendet
- beslutet
- beslutsdatumet
- vem som är delegat
- med stöd av vilken punkt i delegationsordningen beslut fattats.

Mall för delegationsbeslut finns i ärendehanteringssystemet w3d3. Särskilda krav på utformningen av beslutet ställs när beslutet kan överklagas med förvaltningsbesvär. Det är upp till delegaten att säkerställa att dessa krav, som följer av förvaltningslagen, uppfylls.

Det finns inga krav på att delegationsbeslut ska vara egenhändigt undertecknade av delegaten. Däremot är det viktigt att det på något sätt framgår att den person som anges ha fattat beslutet också har gjort det. Det kan visas med ett undertecknande av delegaten (till exempel med godkänd e-signatur eller egenhändig namnunderskrift) eller att delegaten använder en beslutsfunktion i ärendehanteringssystemet.

## **8 Anmälan av beslut fattade med stöd av delegation**

Samtliga beslut som är fattade med stöd av delegation ska anmälas till tekniska nämnden om inte annat anges i delegationsförteckningens anmärkningsruta vid respektive delegation. Delegaten ansvarar för att anmälan sker.

För delegationsbeslut fattade av utskott under tekniska nämnden gäller dock alltid undantag från anmälningsskyldigheten. Utskottens delegationsbeslut ska protokollföras och anslås på kommunens anslagstavla.

Tekniska nämndens sekreterare meddelar närmare instruktioner om anmälan av delegationsbeslut. Vid tekniska nämndens sammanträde redovisas besluten genom att förteckning över besluten finns tillgängliga vid sammanträdet. Anmälan av beslut antecknas under särskild paragraf i tekniska nämndens protokoll.



## 9 Delegationsförteckning

1. Nämndens interna arbete			
Nr	Ärende	Delegat	Anmärkning
1.1	Beslut i brådskande ärenden enligt 6 kap. 39 § KL.	Ordförande i TN	
1.2	Beslut om ordförande och vice ordförandes deltagande i kurser och konferenser, resor och logi om kostnaden överstiger 0,5 prisbasbelopp per individ och beslutstillfälle.	Ordförande i TN för vice ordföranden i TN  Förste vice ordförande i TN för ordförande i TN	Deltagande i kurser och konferenser, resor och logi som understiger 0,5 prisbasbelopp ses som verkställighet.
1.3	Beslut om förtroendevaldas deltagande i kurser och konferenser, resor och logi om kostnaden överstiger en beloppsgräns på 0,5 prisbasbelopp per individ och beslutstillfälle.	Ordförande i TN	Deltagande i kurser och konferenser, resor och logi som understiger 0,5 prisbasbelopp ses som verkställighet.
1.4	Beslut att svara på andra myndigheters remisser, skrivelser och andra framställningar vilka ställts till tekniska nämnden eller annat kommunalt organ, men som kan anses hänförliga till tekniska nämnden och som inte är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt.	TNAU	



<b>2. Administration</b>			
<b>Nr</b>	<b>Ärende</b>	<b>Delegat</b>	<b>Anmärkning</b>
2.1	Beslut att helt eller delvis avslå enskilds framställan om utlämnande av allmän handling eller beslut att lämna ut en handling med förbehåll, i de fall det <i>inte</i> rör upphandling och avtal som tillkommer genom upphandling, enligt 2 kap. TF samt regleringen i OSL.	- Förvaltningschef - Vatten- och avloppschef inom sitt verksamhetsområde	Ersättare för förvaltningschef: Ställföreträdande förvaltningschef
2.2	Beslut att helt eller delvis avslå enskilds framställan om utlämnande av allmän handling eller beslut att lämna ut en handling med förbehåll, i de fall det rör upphandling och avtal som tillkommer genom upphandling, enligt 2 kap. TF samt regleringen i OSL.	- Verksamhetschef och Avdelningschef inom sitt verksamhetsområde -förvaltningschef inom övriga verksamhetsområden	Med upphandling avses även direktupphandling
2.3	Beslut att avgiften för en avskrift eller kopia av en allmän handling ska betalas helt eller delvis innan avskriften eller kopian lämnas ut, 6 kap. 1 a § OSL.	Stabschef	
2.4	Beslut att avslå enskilds begäran att själv få använda tekniskt hjälpmedel för automatiserad behandling som myndighetens förfogar över för att ta del av upptagningar för automatiserad behandling, 6 kap. 6 § OSL.	Förvaltningschef	
2.5	Beslut att avskriva ett ärende från vidare handläggning om en ansökan/framställning har återkallats eller frågan förfallit av en annan anledning.	- Registrator - Förvaltningschef i ärenden av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt	

2.6	Beslut att avslå en framställning om att avgöra ett ärende, 12 § FL.	- Verksamhetschef och Avdelningschef inom sitt verksamhetsområde - förvaltningschef inom övriga verksamhetsområden	
2.7	Beslut att begära att den som anlitar ombud ska medverka personligen vid handläggningen av ett ärende, 14 § FL.	Delegaten i ursprungsbeslutet	
2.8	Beslut att ett ombud eller biträde som är olämpligt för sitt uppdrag inte längre får medverka i ärendet, 14 § FL.	- Verksamhetschef och Avdelningschef inom sitt verksamhetsområde - förvaltningschef inom övriga verksamhetsområden	
2.9	Beslut att begära att ett ombud styrker sin behörighet genom skriftlig eller muntlig fullmakt, 15 § FL.	Delegaten i ursprungsbeslutet	
2.10	Beslut att förelägga part eller ombud att styrka ombudets behörighet genom en fullmakt, 15 § FL.	- Verksamhetschef och Avdelningschef inom sitt verksamhetsområde - förvaltningschef inom övriga verksamhetsområden	
2.11	Beslut att förelägga den enskilde att avhjälpa en brist i en framställning, om bristen medför att framställningen inte kan läggas till grund för prövningen i sak, 20 § FL.	- Verksamhetschef och Avdelningschef inom sitt verksamhetsområde - förvaltningschef inom övriga verksamhetsområden	
2.12	Beslut att avvisa en framställning som är så ofullständig eller oklar	- Verksamhetschef och Avdelningschef inom	



	att den inte kan tas upp till prövning, 20 § FL.	sitt verksamhetsområde - förvaltningschef inom övriga verksamhetsområden	
2.13	Beslut att begära att en handling bekräftas av avsändaren, 21 § FL.	- Delegationen i ursprungsbeslutet - Förvaltningschef om beslutet i ärendet fattas av tekniska nämnden	
2.14	Rätta beslut som till följd av skrivfel, räknefel eller annat sådant förbiseende innehåller en uppenbar oriktighet, 36 § FL.	Delegationen i ursprungsbeslutet	
2.15	Beslut om ändring av beslut, 37-38 §§ FL.	Delegationen i ursprungsbeslutet	
2.16	Prövning om ett överklagande inkommit i rätt tid, samt beslut om avvisning av för sent inkommen överklagan, 45 § FL.	- Delegationen i ursprungsbeslutet - Stabschef om beslutet fattats av tekniska nämnden eller ett utskott	
2.17	Beslut om yttrande samt yrkande om inhibition till domstolar och andra myndigheter.	Delegationen i ursprungsbeslutet	Gäller när ett beslut har blivit överklagat eller vi har överklagat ett beslut.
2.18	Beslut att överklaga annan myndighets beslut.	- Verksamhetschef och Avdelningschef inom sitt verksamhetsområde - förvaltningschef inom övriga verksamhetsområden	
2.19	Beslut att överklaga dom, samt begära inhibition.	- Verksamhetschef och Avdelningschef inom	



		sitt verksamhetsområde - förvaltningschef inom övriga verksamhetsområden	
2.20	Beslut att befullmäktiga ombud att föra tekniska nämndens talan inför domstol och andra myndigheter samt vid förrättningar av skilda slag.	Förvaltningschef	Ersättare: Biträdande förvaltningschef
2.21	Beslut om att föra en civilrättslig talan om skadestånd.	- Verksamhetschef och Avdelningschef inom sitt verksamhetsområde -förvaltningschef inom övriga verksamhetsområden	
2.22	Beslut om att bevilja ett skadeståndsanspråk på grund av skada som förorsakats av kommunen, i de fall anspråket uppgår till maximalt ett prisbasbelopp.	- Verksamhetschef och Avdelningschef inom sitt verksamhetsområde -förvaltningschef inom övriga verksamhetsområden	
2.23	Beslut att ingå förlikningsavtal i vilket förlikningen avser ett belopp som understiger en miljon kronor.	Förvaltningschef	Ersättare: ställföreträdande förvaltningschef
2.24	Beslut om att vidta rättsliga åtgärder för indrivning av fordran.	- Verksamhetschef och Avdelningschef inom sitt verksamhetsområde - förvaltningschef inom övriga verksamhetsområden	
2.25	Beslut enligt artiklarna 15-21 dataskyddsförordningen.	- Verksamhetschef inom sitt verksamhetsområde	



		- Stabschef inom övriga verksamhetsområden	
2.26	Beslut angående anmälan av personuppgiftsincident.	- Verksamhetschef inom sitt verksamhetsområde - Stabschef inom övriga verksamhetsområden	Gäller även beslut att inte anmäla personuppgiftsincident.
2.27	Beslut att ingå personuppgiftsbiträdesavtal utifrån kommunens mall.	Delegat med behörighet att besluta att ingå huvudavtalet	
2.28	Beslut att ingå personuppgiftsbiträdesavtal som avviker från kommunens mall.	Stabschef	Efter samråd med kommunjurist
2.29	Beslut gällande konsekvensbedömning avseende dataskydd, artikel 35 dataskyddsförordningen.	- Verksamhetschef inom sitt verksamhetsområde - Stabschef inom övriga verksamhetsområden	
2.30	Beslut om samhällsbyggnadsförvaltningens organisation, utom i ärenden av större vikt eller av principiell betydelse.	Förvaltningschef	Beslutet får inte innebära avsteg från tekniska nämndens ledningsfunktion i fråga om verksamhetens inriktning, omfattning eller kvalitet.
2.31	Beslut om respektive verksamhets organisation, utom i ärenden av större vikt eller av principiell betydelse.	Verksamhetschef	Efter samråd med förvaltningschefen  Beslutet får inte innebära avsteg från tekniska nämndens ledningsfunktion i fråga om verksamhetens inriktning,





			omfattning eller kvalitet.
2.32	Beslut om att utse arkivansvarig för tekniska nämndens verksamhetsområde.	Stabschef	
2.33	Beslut om ändrad gallringsfrist av handlingar.	Arkivansvarig	
<b>3. Inköp och upphandling</b>			
<b>Nr</b>	<b>Ärende</b>	<b>Delegat</b>	<b>Anmärkning</b>
3.1	Beslut att utse anbudsfråttare.	Inköpschef	Chef för kommunledningsförvaltningens inköpsavdelning
3.2	Beslut om anskaffning av varor, inventarier, tjänster och entreprenader utanför ramavtal och över ett prisbasbelopp upp till direktupphandlingsgränsen.	Budgetansvarig	Anskaffning inom ramavtal samt anskaffning upp till ett prisbasbelopp ses som verkställighet
3.3	Beslut om följande upphandlingsmoment: a) upphandling b) upphandlingsförfarande c) upphandlingsdokument d) större ändringar i upphandlingsdokument e) att avbryta upphandling f) att göra om upphandling g) uteslutning av leverantörer h) att anta leverantör (tilldelningsbeslut) i) att återkalla tilldelning j) förlängning av avtal  för upphandling inom tekniska nämndens verksamhetsområde,	- Verksamhetschef och Avdelningschef inom sitt verksamhetsområde - förvaltningschef inom övriga verksamhetsområden	Gäller ej upphandling av entreprenadprojekt  Beslut om upphandling gällande leasing tas efter samråd med ekonomichef



	för ett sammanlagt kontraktsvärde upp till 10mkr.		
3.4	<p>Beslut om följande upphandlingsmoment:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) upphandling</li><li>b) upphandlingsförfarande</li><li>c) upphandlingsdokument</li><li>d) större ändringar i upphandlingsdokument</li><li>e) att avbryta upphandling</li><li>f) att göra om upphandling</li><li>g) uteslutning av leverantörer</li><li>h) att anta leverantör (tilldelningsbeslut)</li><li>i) att återkalla tilldelning</li><li>j) förlängning av avtal</li></ul> <p>för upphandling inom tekniska nämndens verksamhetsområde, om det sammanlagda kontraktsvärdet är över 10 mkr och upp till 50 mkr.</p>	Förvaltningschef	<p>Gäller ej upphandling av entreprenadprojekt</p> <p>Beslut om upphandling gällande leasing tas efter samråd med ekonomichef</p>
3.5	<p>Beslut om följande upphandlingsmoment:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) upphandling</li><li>b) upphandlingsförfarande</li><li>c) upphandlingsdokument</li><li>d) större ändringar i upphandlingsdokument</li><li>e) att avbryta upphandling</li><li>f) att göra om upphandling</li><li>uteslutning av leverantörer</li><li>g) att anta leverantör (tilldelningsbeslut)</li><li>h) att återkalla tilldelning</li><li>i) förlängning av avtal</li></ul> <p>för upphandling av entreprenadprojekt inom tekniska</p>	Enhetschef och Resultatenhetschef inom sitt verksamhetsområde	



	nämndens verksamhetsområde för ett sammanlagt kontraktswärde upp till 10 mkr.		
3.6	Beslut om följande upphandlingsmoment: a) upphandling b) upphandlingsförfarande c) upphandlingsdokument d) större ändringar i upphandlingsdokument e) att avbryta upphandling f) att göra om upphandling uteslutning av leverantörer g) att anta leverantör (tilldelningsbeslut) h) att återkalla tilldelning i) förlängning av avtal	Verksamhetschef inom sitt verksamhetsområde	för upphandling av entreprenadprojekt inom tekniska nämndens verksamhetsområde (exkl namngivna projekt, enl regler för investeringar) om det sammanlagda kontraktswärdet Rymts inom den av KF beslutade och tilldelade investeringsbudget för verksamheten.
3.7	Beslut om följande upphandlingsmoment: a) upphandling b) upphandlingsförfarande c) upphandlingsdokument d) större ändringar i upphandlingsdokument e) att avbryta upphandling f) att göra om upphandling uteslutning av leverantörer g) att anta leverantör (tilldelningsbeslut) h) att återkalla tilldelning i) förlängning av avtal	Förvaltningschef	för upphandling av entreprenadprojekt som enligt reglerna för investering benämns som namngivna projekt och där tekniska nämndens får ett genomförandebeslut från KS på ett som sammanlagda kontraktswärdet. Rymts inom det av KF beslutad budget för det namngivna projektet
3.8	Beslut om a) förnyad konkurrensutsättning, b) upphandlingsdokument för förnyad konkurrensutsättning	- Verksamhetschef och Avdelningschef inom sitt verksamhetsområde	



	<ul style="list-style-type: none"><li>c) att avbryta förnyad konkurrensutsättning</li><li>d) att anta leverantörer vid förnyad konkurrensutsättning (tilldelningsbeslut)</li><li>e) att återkalla tilldelning</li></ul> <p>för upphandling inom tekniska nämndens verksamhetsområde, för ett sammanlagt kontraktsvärde upp till 10 mkr.</p>		
3.9	<p>Beslut om</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) förnyad konkurrensutsättning,</li><li>b) upphandlingsdokument för förnyad konkurrensutsättning</li><li>c) att avbryta förnyad konkurrensutsättning</li><li>d) att anta leverantörer vid förnyad konkurrensutsättning (tilldelningsbeslut)</li><li>e) att återkalla tilldelning</li></ul> <p>för upphandling inom tekniska nämndens verksamhetsområde, om det sammanlagda kontraktsvärdet är över 10 mkr och upp till 50 mkr.</p>	Förvaltningschef	
3.10	<p>Beslut att vidaredelegera beslutsrätten till anställd i inköpscentral.</p>	Delegaten i upphandlingsärendet	<p>Delegeringsmöjligheten omfattar inte ställningstaganden till huruvida ett köp alls ska göras.</p> <p>Besluten den anställde fattar ska anmälas till den som lämnat uppdraget (delegaten).</p>

3.11	Beslut gällande ändringar av kontrakt och ramavtal.	Delegat i ursprungsbeslutet	
<b>4. Ekonomi</b>			
Nr	Ärende	Delegat	Anmärkning
4.1	Beslut om anstånd med betalning, avbetalning, avskrivning, nedskrivning och motsvarande för större belopp än ett prisbasbelopp men högst 200 tkr.	Verksamhetschef och Avdelningschef	Under ett prisbasbelopp ses som verkställighet.
4.2	Beslut om anstånd med betalning, avbetalning, avskrivning, nedskrivning och motsvarande för större belopp än 200 tkr men högst 500 tkr.	Förvaltningschef	Ersättare: Biträdande förvaltningschef
4.3	Beslut om anstånd med betalning, avbetalning, avskrivning, nedskrivning och motsvarande för större belopp än 500 tkr men högst 700 tkr.	TNAU	
4.4	Beslut om mottagande av donationer vars värde understiger 500 tkr.	Förvaltningschef	Beslut om donationer vars värde är mellan 500 tkr och upp till 1 mkr fattas av kommunstyrelsen och beslut om donationer vars värde överstiger 1 mkr fattas av fullmäktige, enligt kommunens regler för donationer.
4.5	Beslut att utse attestant.	Förvaltningschef	Gäller ej förvaltningschefs egen attesträtt.
4.6	Beslut att ansöka om statsbidrag.	Förvaltningschef	



<b>5. Personal m.m.</b>			
<b>Nr</b>	<b>Ärende</b>	<b>Delegat</b>	<b>Anmärkning</b>
5.1	Beslut om anställning av chef.	Rekryterande chef	Efter samråd med överordnad chef och utsedd HR-partner  Förhandlings- skyldighet enligt MBL.  Enligt beslutad chefsrekryterings- rutin.
5.2	Beslut om vikariat.	Chef för direkt underställd medarbetare	Respektive chef har rätt att utse tillförordnad chef vid kortare frånvaro som till exempel semester och sjukdom.
5.3	Beslut om anställning.	Chef för direkt underställd medarbetare	
5.4	Beslut om lönebidragsanställning, anställning med rekryteringsstöd eller anställning enligt BEA.	Chef för direkt underställd medarbetare	I samråd med överordnad chef och efter samråd med utsedd HR-partner
5.5	Beslut om anställningsstopp.	Förvaltningschef	Efter samråd med HR-chef
5.6	Beslut om avvikelse från turordning vid återanställning, 26 § LAS.	HR-chef	
5.7	Beslut om lönesättning (ingångslön).	Rekryterande chef	Efter samråd med överordnad chef och

			Förvaltningschef vid betydande förändring av verksamhetens lönesättning
5.8	Beslut om lönesättning utanför löneöversyn och ingångslön.	Chef för direkt underställd medarbetare	Efter samråd med Förvaltningschef  Förvaltningschef samråder med tekniska nämndens ordförande.
5.9	Beslut gällande löneskuld.	Chef för direkt underställd medarbetare	Efter samråd med överordnad chef
5.10	Beslut om stadigvarande förflyttning.	Chef för direkt underställd medarbetare	
5.11	Beslut om omplacering.	Chef för direkt underställd medarbetare	Efter samråd med utsedd HR-partner
5.12	Beslut gällande bisyssla.	Chef för direkt underställd medarbetare	Efter samråd med utsedd HR-partner
5.13	Beslut om överenskommelse om distansarbete.	Chef för direkt underställd medarbetare	
5.14	Beslut om att ersättning/förmån undantas helt eller delvis från samordning samt beslut om att avstå från krav på återbetalning om särskilda skäl föreligger, 19 § mom 1 AB.	Chef för direkt underställd medarbetare	Efter samråd med HR-chef
5.15	Beslut om att fastställa arbetstidschema vid oenighet med arbetstagarorganisation, 13 § mom 5 AB.	Chef för direkt underställd medarbetare	Efter samråd med utsedd HR-partner



5.16	Beslut om deltagande i kurser/konferenser, resor och logi om kostnaden överstiger 1 prisbasbelopp per individ och tillfälle.	Förvaltningschef	Deltagande i kurser och konferenser, resor och logi som understiger 1,0 prisbasbelopp ses som verkställighet.
5.17	Beslut att efter uppnådd pensionsålder motsvarande i 32 a § LAS angiven ålder, ha månadsanställning.	Chef för direkt underställd medarbetare	Efter samråd med utsedd HR-partner
5.18	Beslut om avtal beträffande bil i tjänst, BIA.	Chef för direkt underställd medarbetare	Efter samråd med utsedd HR-partner
5.19	Beslut om ej lagstadgad ledighet.	Chef för direkt underställd medarbetare	Efter samråd med överordnad chef  Beslut om lagstadgad ledighet ses som verkställighet.
5.20	Beslut om tvångsförläggning av semester.	Chef för direkt underställd medarbetare	
5.21	Beslut om medarbetare får behålla lön vid ledighet om arbetstagare får inkomst från annat ställe, 25 § mom 5 AB.	HR-chef	
5.22	Beslut om att behålla hela eller del av lön under ledighet för studier samt särskilda villkor för detta, 26 § AB.	Chef för direkt underställd medarbetare	Efter samråd med utsedd HR-partner
5.23	Beslut om arbetsbefrielse.	förvaltningschef	Efter samråd med utsedd HR-partner  I samråd med medarbetaren,



			motsätter sig medarbetaren kan medarbetaren inte arbetsbefrias.
5.24	Beslut om skriftlig varning.	Chef för direkt underställd medarbetare	Efter samråd med överordnad chef och utsedd HR- partner
5.25	Beslut om avstängning samt beslut om innehållande av löneförmåner, 10 § AB.	förvaltningschef	Efter samråd med utsedd HR-partner
5.26	Beslut om avslut av tidsbegränsade anställningar.	Chef för direkt underställd medarbetare	
5.27	Beslut om förkortad uppsägningstid.	Chef för direkt underställd medarbetare	
5.28	Beslut om avslut utifrån saklig grund, personliga skäl eller arbetsbrist.	Chef för direkt underställd medarbetare	Efter samråd med överordnad chef och utsedd HR- partner
5.29	Beslut om avslutande av anställning genom individuell överenskommelse med förmåner, upp till 12 månader.	Förvaltningschef	
5.30	Beslut om avslutande av anställning genom individuell överenskommelse med förmåner, över 12 månader.	TNAU	
5.31	Beslut om avsked.	Förvaltningschef	Efter samråd med utsedd HR-partner
5.32	Beslut om varsel.	Chef för direkt underställd medarbetare	Efter samråd med utsedd HR-partner



5.33	Beslut om arbetsgivarföreträdare i förhandling enligt 10 och 14 §§ MBL.	Chef för direkt underställd medarbetare	Efter samråd med överordnad chef
5.34	Beslut i samband med tvisteförhandling enligt MBL.	Chef för direkt underställd medarbetare efter samråd med utsedd HR-partner	
<b>6. Mark och fastigheter</b>			
<b>Nr</b>	<b>Ärende</b>	<b>Delegat</b>	<b>Anmärkning</b>
6.1	Beslut om yttrande i ärende om ledningsrätt.	- Vatten- och avloppschef, när endast vatten- och avloppsledning berörs  - Mark och exploateringschef gällande övriga ledningsrätter	
6.2	Beslut att ansöka om förrättning.	- Fastighetschef, inom fastighetsområdet  -Exploateringsingenjör, inom exploateringsprojekt -Markförvaltare, inom markförvaltning  - Planchef, inom planområdet  - VA-chef inom VA-verksamhetsområde	
6.3	Beslut om yttrande i förrättningsärenden.	-Exploateringsingenjör, inom exploateringsprojekt -Markförvaltare, inom markförvaltning	



6.4	Beslut om arrende- och nyttjanderätter, som gäller max 3 år samt har avgift om max 50 tkr per år.	- Exploateringsingenjör, inom exploateringsprojekt  - Markförvaltare, inom markförvaltning	Inklusive uppsägning av avtal  Arrende- och nyttjanderätter som understiger 3 år, men har avgift som överstiger 50 tkr per år omfattas av p. 6.5
6.5	Beslut om arrende- och nyttjanderätter, som gäller max 10 år.	Mark- och exploateringschef	
6.6	Beslut att godkänna uppsägning av arrende eller annan nyttjanderätt, när avtalstiden varit max 3 år och kommunens kostnader för inlösen sammanlagt uppgår till max 50 tkr.	-Exploateringsingenjör, inom exploateringsprojekt  -Markförvaltare, inom markförvaltning	Arrende- och nyttjanderätter som understiger 3 år, men där kostnaderna för inlösen överstiger 50 tkr omfattas av p. 6.7
6.7	Beslut att godkänna uppsägning av arrende eller annan nyttjanderätt, när avtalstiden varit max 10 år och kommunens kostnader för inlösen sammanlagt uppgår till max 1 mkr.	Mark- och exploateringschef	
6.8	Beslut att sälja enskilda tomter för villa och egnahemsbebyggelse inom detaljplan.	Mark- och exploateringschef	Gäller enskilda tomter samt friköp av tomträtter.
6.9	Beslut att köpa eller sälja fastigheter:  a) för fastigheter inom den löpande markförvaltningen, upp till 5 mkr,  b) för fastigheter inom kommunens	- Mark- och exploateringschef, inom löpande markförvaltningen  - Fastighetschef, inom fastighetsförvaltningen	



	fastighetsförvaltning, upp till 3 mkr.		
6.10	Beslut att riva byggnader och anläggningar som inte kräver rivningslov:  a) kommunala verksamheter eller på annat vis hanterats inom kommunens fastighetsförvaltning  b) VA-anläggning  c) inom kommunens uppdrag som väghållningsmyndighet  d) inom den löpande markförvaltningen	a) Fastighetschef  b) VA-chef  c) avd-chef Allmän plats  d) Mark- och exploateringschef	
6.11	Beslut att teckna och säga upp hyresavtal eller andra nyttjanderättsavtal som fordras för kommunens fastighetsverksamhet.	Fastighetschef	Se regler för investeringar och lokalförsörjning
6.12	Beslut att ingå bostadshyresavtal.	Fastighetsförvaltare	
6.13	Beslut om yttranden och andra åtgärder angående de samfällighetsföreningar, markavvattningsföretag, dikesföretag och gemensamhetsanläggningar där kommunen är delägare/kan komma att bli delägare:  a) inom VA-verksamhetsområde b) inom allmän platsmark c) inom kommunägd mark	a) VA-chef  b) avd-chef Allmän plats  c) exploateringsingenjör inom exploateringsprojekt  markförvaltare utom exploateringsprojekt	

**7. Trafik**

Nr	Ärende	Delegat	Anmärkning
----	--------	---------	------------



7.1	Beslut om tillstånd för byggnader, ledningar och andra åtgärder inom vägområde, 43 och 44 §§ väglagen (1971:948).	TNAU	
7.2	Beslut efter begäran av annan om vägvisning till allmänna inrättningar, serviceanläggningar och turistiskt intressanta mål, 2 kap. 13 a § vägmärkesförordningen (1978:1001)	TNAU	
7.3	Beslut om yttranden över regionala och statliga myndigheters ärenden angående trafikföreskrifter.	Trafikingenjör	Till exempel hastighetsbegränsningar
7.4	Beslut om lokala trafikföreskrifter.	Trafikingenjör	Föreskrifter som innebär en betydande förändring i trafiksystemen ska beslutas av tekniska nämnden
7.5	Beslut om transportdispens och yttrande om transportdispens, 13 kap. 3-4 §§ TraF.	Trafikingenjör	
7.6	Beslut om yttrande till polismyndighet enligt 3 kap. 2 § ordningslagen (1993:1617).	Drifttekniker	Ersättare: Trafikingenjör
7.7	Beslut om flytt av fordon.	Trafikingenjör	
7.8	Beslut om förordnande av parkeringsvakt.	Enhetschef trafik	
7.9	Beslut att utse hamnvärd.	Enhetschef trafik	
7.10	Beslut i ärende om avtal avseende om upplåtelse eller disposition av gatu- och allmän platsmark eller	Drifttekniker	



	annan mark som faller under nämndens förvaltning.		
7.11			
<b>8. Vatten och avlopp</b>			
<b>Nr</b>	<b>Ärende</b>	<b>Delegat</b>	<b>Anmärkning</b>
8.1	Beslut att låta fastighetsägare utanför VA-område ansluta till den allmänna VA-anläggningen.	VA-chef	
8.2	Beslut att teckna avtal för kommunens räkning med fastighetsägare om avgift som inte regleras i VA-taxan.	VA-chef	
8.3	Beslut att stänga av vattenförsörjningen till en fastighet, 43 § LAV.	VA-chef	
<b>9. Måltid</b>			
<b>Nr</b>	<b>Ärende</b>	<b>Delegat</b>	<b>Anmärkning</b>
9.1	Besluta att överklaga miljö- och byggnadsnämndens beslut inom gällande livsmedelsanläggning.	Kostchef	Att ansöka om godkännande och att anmäla registrering av livsmedelsanläggning är ett verkställighetsbeslut
9.2	Beslut om avtal avseende leveranser av mat till fristående förskolor.	Kostchef	
<b>10. Tillstånd</b>			
<b>Nr</b>	<b>Ärende</b>	<b>Delegat</b>	<b>Anmärkning</b>
10.1	Beslut gällande färdtjänst, inklusive beslut om ledsagare och fordonstyp.	Färdtjänsthandläggare	

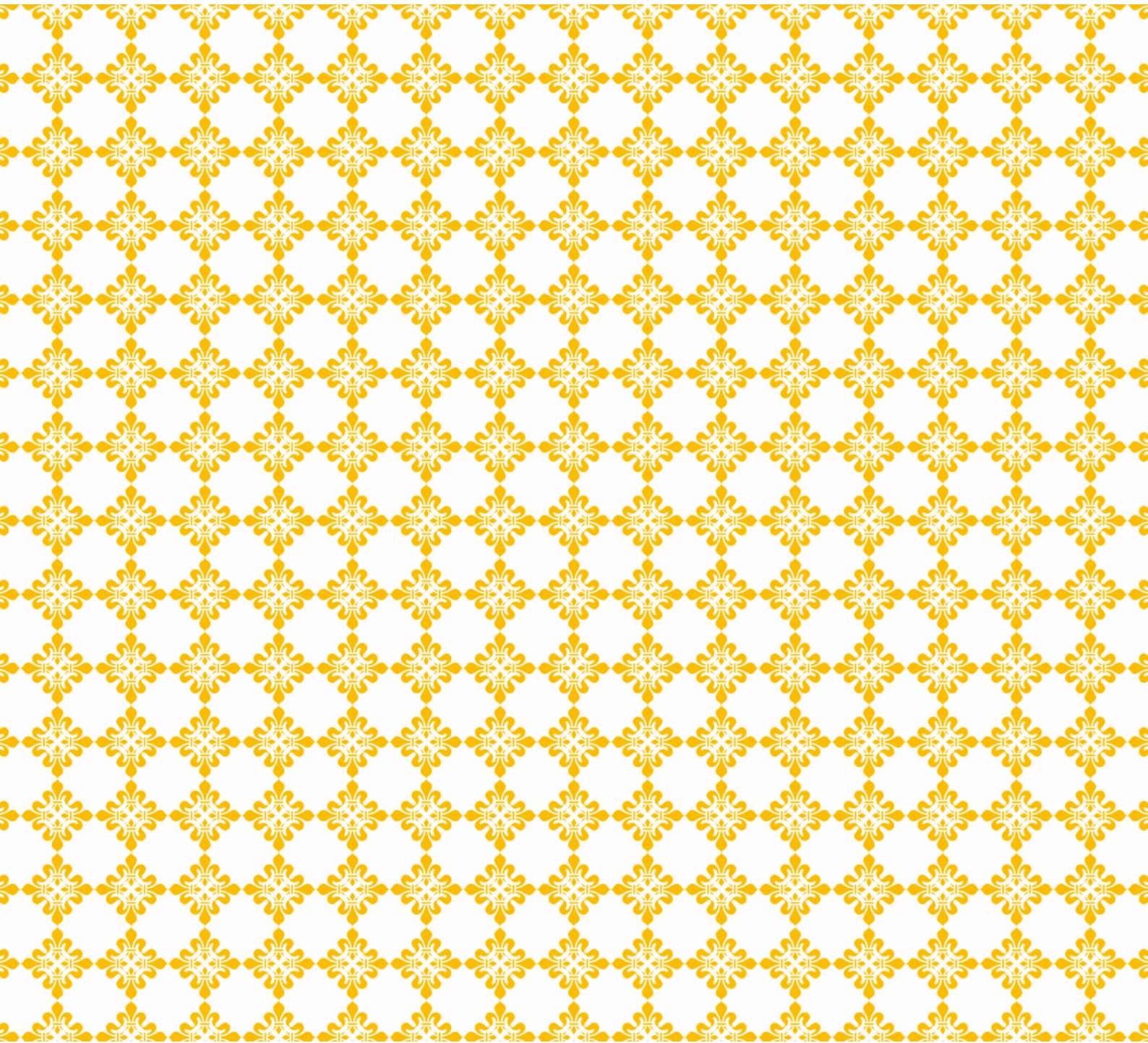


10.2	Beslut gällande riksfärdtjänst, inklusive beslut om ledsagare och fordonstyp.	Färdtjänsthandläggare	
10.3	Beslut gällande parkeringstillstånd för rörelsehindrad, 13 kap 8 § TraF.	Färdtjänsthandläggare	
10.4	Beslut om nyttoparkeringstillstånd, 13 kap. 4 § TraF.	Trafikingenjör	

# Förslag på delegationsordning

för tekniska nämnden i Enköpings kommun

Bilaga 2 med ändringarna markerade i gult



ENKÖPINGS  
KOMMUN



Ärendenummer  
TF2023/1023

---

**Dokumenttyp**  
Delegationsordning

**Ersätter**  
TF2022/958

**Beslutad av**  
Tekniska nämnden

**Gäller för**  
Tekniska nämnden

**Gäller f.om.**  
21 mars 2024

**Ansvarig funktion**  
Stabschef

**Gäller t.om.**  
Tillsvidare

**Reviderad**  
2024-02-27

# Delegationsordning för tekniska nämnden i Enköpings kommun

## Innehåll

1	Innebörd av och syfte med delegation.....	5
2	Rättslig reglering av delegation .....	5
3	Beslutanderätt som inte kan delegeras .....	6
4	Jäv eller andra förhinder för delegat att besluta .....	6
5	Delegationsbeslut och verkställighetsbeslut .....	6
6	Undertecknande av handlingar.....	7
7	Utformning av delegationsbeslut.....	8
8	Anmälan av beslut fattade med stöd av delegation.....	8
9	Delegationsförteckning.....	9
	1. Nämndens interna arbete.....	9
	2. Administration.....	10
	3. Inköp och upphandling.....	15
	4. Ekonomi .....	19
	5. Personal m.m.....	20
	6. Mark och fastigheter .....	24
	7. Trafik.....	27
	8. Vatten och avlopp .....	28
	9. Måltid .....	29
	10. Tillstånd .....	29

## **Förkortningar**

AB	allmänna bestämmelser
AL	arkivlagen
BEA	bestämmelser för arbetstagare i arbetsmarknadspolitiska insatser
BIA	bilersättningsavtal
DL	diskrimineringslagen
FL	förvaltningslagen
KL	kommunallagen
LAV	lagen om allmänna vattentjänster
LOU	lagen om offentlig upphandling
MBL	lagen om medbestämmande i arbetslivet
OSL	offentlighets- och sekretesslagen
TF	tryckfrihetsförordningen
TN	Tekniska nämnden
TNAU	Tekniska nämndens arbetsutskott

## 1 Innebörd av och syfte med delegation

Delegation innebär att tekniska nämnden överför självständig beslutanderätt till någon annan - det vill säga ger någon i uppdrag att fatta beslut på tekniska nämndens vägnar. Den som via delegation får rätt att fatta beslut kallas **delegat**. Ett beslut som fattats med stöd av delegation från tekniska nämnden gäller alltså som om tekniska nämnden själv hade fattat beslutet i fråga.

Att delegera beslutanderätten fyller i huvudsak två syften:

- att avlasta tekniska nämnden från vissa ärenden för att skapa mer utrymme för betydelsefulla och principiella ärenden, och
- att möjliggöra en effektivare verksamhet genom att beslutsvägarna blir kortare och handläggningen snabbare.

## 2 Rättslig reglering av delegation

De förtroendevalda i kommunen har det politiska ansvaret för verksamheten i sin helhet, det vill säga beredning, beslut och verkställighet. Beslut enligt kommunallagen kan endast fattas av fullmäktige, kommunstyrelse, nämnd, partssammansatta organ eller med stöd av delegationsreglerna i kommunallagen.

Tekniska nämndens möjlighet att delegera sin beslutanderätt följer av 6 kap. 37-40 §§ och 7 kap. 5-7 §§ i kommunallagen (2017:725). Enligt kommunallagen beslutar tekniska nämnden själv - inom lagens ramar - vilka ärendegrupper eller enskilda ärenden som ska delegeras. Tekniska nämnden har enligt 6 kap. 37 § och 7 kap. 5 § kommunallagen rätt att delegera sin beslutanderätt till:

- presidiet
- ett utskott,
- en enskild ledamot eller ersättare inom tekniska nämnden eller
- en enskild anställd inom kommunen.

Det är således inte tillåtet att delegera till flera anställda i grupp eller till en anställd tillsammans med ledamot eller ersättare, s.k. blandad delegation.

Flera anställda kan inte ges rätt att besluta i samma typ av ärenden vid sidan av varandra. I så fall måste beslutanderätten fördelas, exempelvis efter ansvarsområden, beloppsnivåer eller geografiska områden. Det är vanligt att en nämnd i delegationsordningen anger en viss kategori/grupp av anställda, exempelvis "biståndshandläggare" eller "miljöinspektör". En sådan delegation

måste kompletteras med ett förtydligande, som fördelar ärendena inom respektive ärendegrupp på varje enskild anställd. För att bland annat uppfylla kraven vid granskning av ansvar ska man, efter att ha tagit del av delegationsordningen och eventuellt förtydligande, finna endast en anställd som haft rätt att avgöra ett visst ärende.

### 3 Beslutanderätt som inte kan delegeras

Vissa beslut som är av stor betydelse för medborgarna får inte delegeras vidare enligt 6 kap. 38 § kommunallagen. Beslut i följande ärenden måste således fattas av tekniska nämnden och inte av delegat:

- ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet,
- framställningar eller yttranden till fullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut av tekniska 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 tekniska nämnden, samt
- ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras.

### 4 Jäv eller andra förhinder för delegat att besluta

Delegat får inte delta i handläggning av ärenden där hon eller han är jävig. I sådant fall ska delegaten överlämna ärendet till ersättare, direkt överordnad chef eller tekniska nämnden.

Vid förfall för delegat övertas delegatens beslutanderätt av tillförordnad ersättare. Om det inte finns någon tillförordnad ersättare övertar ersättare som är utpekad i delegationsordningen beslutanderätten. Finns det varken någon tillförordnad ersättare eller någon ersättare utpekad i delegationsordningen övertar direkt överordnad chef delegatens beslutanderätt.

### 5 Delegationsbeslut och verkställighetsbeslut

I kommunen fattas både så kallade verkställighetsbeslut som delegationsbeslut. Det är viktigt att känna till vad de två olika begreppen betyder och skillnaden mellan de två.

I tekniska nämndens delegationsordning regleras enbart de så kallade **delegationsbesluten**. Endast de är "beslut" i kommunallagens mening. Ett delegationsbeslut kännetecknas av att beslutsfattaren måste göra vissa självständiga överväganden och bedömningar och i normalfallet finns det för

delegationsbeslut alternativa lösningar. Ett delegationsbeslut kan i regel överklagas.

Vid **verkställande** beslut är ställningstagandet ofta styrt av riktlinjer, tidigare nämndbeslut, avtal med mera. De besluten är därför mer eller mindre "mekaniska" utifrån fastställda principer som rutiner eller befattningsbeskrivningar och kräver inga bedömningar som delegationsbesluten gör. Exempel på verkställighetsbeslut är avgiftsdebitering enligt en redan fastställd taxa. Rätten för anställda att vidta sådana åtgärder grundas inte på delegation utan följer istället av den arbetsfördelning mellan de förtroendevalda och de anställda som måste finnas för att den kommunala verksamheten ska fungera.

Gränsdragningen mellan verkställighetsbeslut och delegationsbeslut kan vara svår att dra och kan slutligen komma att prövas i domstolen. Frågan om vilket slags beslut det är har bland annat betydelse för den enskildes möjligheter att överklaga, eftersom ett verkställighetsbeslut inte kan överklagas.

## 6 Undertecknande av handlingar

I samband med frågor kring vem som har rätt att fatta beslut uppkommer ofta även frågor om vem som har rätt att underteckna ett avtal, mottagningsbevis eller dylikt. Många refererar till detta som "firmateckningsrätt". Inte sällan efterfrågas också ett firmateckningsbeslut av kommunens motparter i samband med t.ex. avtalstecknande, upptagande av lån eller tecknande av borgen.

Begreppet "firmateckning" finns inte i kommunallagen och har inte heller en sådan naturlig plats i kommunalrätten som inom t.ex. bolagsrätten. Rätten att teckna firma är inte heller ett beslut i kommunallagens mening och kan därför inte delegeras enligt en delegationsordning. Det krävs istället ett särskilt beslut för att utse firmatecknare.

I tekniska nämndens reglemente – beslutat av kommunfullmäktige – anges hur handlingar ska undertecknas inom tekniska nämnden. Tekniska nämnden kan även fatta egna beslut om firmateckning.

Att teckna firma eller skriva under en handling utifrån ett delegationsbeslut ska särskiljas från rätten att göra löpande verkställande åtgärder, som till exempel inköp i den dagliga verksamheten. Vem som har rätt att göra det beslutas av närmaste chef som en del av arbetsledningsrätten.

**Sammanfattningsvis innebär ovanstående att avtal som utgångspunkt ska hanteras i två steg:**

1. Beslut av tekniska nämnden eller i förekommande fall av delegat, att avtalet godkänns eller antas.
2. Undertecknande av avtal sker med behörig firmatecknare i enlighet med tekniska nämndens reglemente eller beslut om firmateckning.

## 7 Utformning av delegationsbeslut

Delegationsbeslut ska dokumenteras. Ett minimikrav i sammanhanget är att varje beslutsdokument ska innehålla uppgifter om:

- ärendet
- beslutet
- beslutsdatumet
- vem som är delegat
- med stöd av vilken punkt i delegationsordningen beslut fattats.

Mall för delegationsbeslut finns i ärendehanteringssystemet w3d3. Särskilda krav på utformningen av beslutet ställs när beslutet kan överklagas med förvaltningsbesvär. Det är upp till delegaten att säkerställa att dessa krav, som följer av förvaltningslagen, uppfylls.

Det finns inga krav på att delegationsbeslut ska vara egenhändigt undertecknade av delegaten. Däremot är det viktigt att det på något sätt framgår att den person som anges ha fattat beslutet också har gjort det. Det kan visas med ett undertecknande av delegaten (till exempel med godkänd e-signatur eller egenhändig namnunderskrift) eller att delegaten använder en beslutsfunktion i ärendehanteringssystemet.

## 8 Anmälan av beslut fattade med stöd av delegation

Samtliga beslut som är fattade med stöd av delegation ska anmälas till tekniska nämnden om inte annat anges i delegationsförteckningens anmärkningsruta vid respektive delegation. Delegaten ansvarar för att anmälan sker.

För delegationsbeslut fattade av utskott under tekniska nämnden gäller dock alltid undantag från anmälningsskyldigheten. Utskottens delegationsbeslut ska protokollföras och anslås på kommunens anslagstavla.

Tekniska nämndens sekreterare meddelar närmare instruktioner om anmälan av delegationsbeslut. Vid tekniska nämndens sammanträde redovisas besluten genom att förteckning över besluten finns tillgängliga vid sammanträdet. Anmälan av beslut antecknas under särskild paragraf i tekniska nämndens protokoll.

## 9 Delegationsförteckning

<b>1. Nämndens interna arbete</b>			
<b>Nr</b>	<b>Ärende</b>	<b>Delegat</b>	<b>Anmärkning</b>
1.1	Beslut i brådskande ärenden enligt 6 kap. 39 § KL.	Ordförande i TN	
1.2	Beslut om ordförande och vice ordförandes deltagande i kurser och konferenser, resor och logi om kostnaden överstiger 0,5 prisbasbelopp per individ och beslutstillfälle.	Ordförande i TN för vice ordföranden i TN  Förste vice ordförande i TN för ordförande i TN	Deltagande i kurser och konferenser, resor och logi som understiger 0,5 prisbasbelopp ses som verkställighet.
1.3	Beslut om förtroendevaldas deltagande i kurser och konferenser, resor och logi om kostnaden överstiger en beloppsgräns på 0,5 prisbasbelopp per individ och beslutstillfälle.	Ordförande i TN	Deltagande i kurser och konferenser, resor och logi som understiger 0,5 prisbasbelopp ses som verkställighet.
1.4	Beslut att svara på andra myndigheters remisser, skrivelser och andra framställningar vilka ställts till tekniska nämnden eller annat kommunalt organ, men som kan anses hänförliga till tekniska nämnden och som inte är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt.	TNAU	





2. Administration			
Nr	Ärende	Delegat	Anmärkning
2.1	Beslut att helt eller delvis avslå enskilda framställan om utlämnande av allmän handling eller beslut att lämna ut en handling med förbehåll, i de fall det <i>inte</i> rör upphandling och avtal som tillkommer genom upphandling, enligt 2 kap. TF samt regleringen i OSL.	- Förvaltningschef - Vatten- och avloppschef inom sitt verksamhetsområde	Ersättare för förvaltningschef: Ställföreträdande förvaltningschef
2.2	Beslut att helt eller delvis avslå enskilda framställan om utlämnande av allmän handling eller beslut att lämna ut en handling med förbehåll, i de fall det rör upphandling och avtal som tillkommer genom upphandling, enligt 2 kap. TF samt regleringen i OSL.	- Verksamhetschef och Avdelningschef inom sitt verksamhetsområde - förvaltningschef inom övriga verksamhetsområden	Med upphandling avses även direktupphandling
2.3	Beslut att avgiften för en avskrift eller kopia av en allmän handling ska betalas helt eller delvis innan avskriften eller kopian lämnas ut, 6 kap. 1 a § OSL.	Stabschef	
2.4	Beslut att avslå enskilda begäran att själv få använda tekniskt hjälpmedel för automatiserad behandling som myndighetens förfogar över för att ta del av upptagningar för automatiserad behandling, 6 kap. 6 § OSL.	Förvaltningschef	
2.5	Beslut att avskriva ett ärende från vidare handläggning om en ansökan/framställning har återkallats eller frågan förfallit av en annan anledning.	- Registrator - Förvaltningschef i ärenden av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt	



2.6	Beslut att avslå en framställning om att avgöra ett ärende, 12 § FL.	- Verksamhetschef och Avdelningschef inom sitt verksamhetsområde - förvaltningschef inom övriga verksamhetsområden	
2.7	Beslut att begära att den som anlitar ombud ska medverka personligen vid handläggningen av ett ärende, 14 § FL.	Delegaten i ursprungsbeslutet	
2.8	Beslut att ett ombud eller biträde som är olämpligt för sitt uppdrag inte längre får medverka i ärendet, 14 § FL.	- Verksamhetschef och Avdelningschef inom sitt verksamhetsområde - förvaltningschef inom övriga verksamhetsområden	
2.9	Beslut att begära att ett ombud styrker sin behörighet genom skriftlig eller muntlig fullmakt, 15 § FL.	Delegaten i ursprungsbeslutet	
2.10	Beslut att förelägga part eller ombud att styrka ombudets behörighet genom en fullmakt, 15 § FL.	- Verksamhetschef och Avdelningschef inom sitt verksamhetsområde - förvaltningschef inom övriga verksamhetsområden	
2.11	Beslut att förelägga den enskilde att avhjälpa en brist i en framställning, om bristen medför att framställningen inte kan läggas till grund för prövningen i sak, 20 § FL.	- Verksamhetschef och Avdelningschef inom sitt verksamhetsområde - förvaltningschef inom övriga verksamhetsområden	
2.12	Beslut att avvisa en framställning som är så ofullständig eller oklar	- Verksamhetschef och Avdelningschef inom	



	att den inte kan tas upp till prövning, 20 § FL.	sitt verksamhetsområde - förvaltningschef inom övriga verksamhetsområden	
2.13	Beslut att begära att en handling bekräftas av avsändaren, 21 § FL.	- Delegationen i ursprungsbeslutet - Förvaltningschef om beslutet i ärendet fattas av tekniska nämnden	
2.14	Rätta beslut som till följd av skrivfel, räknefel eller annat sådant förbiseende innehåller en uppenbar oriktighet, 36 § FL.	Delegationen i ursprungsbeslutet	
2.15	Beslut om ändring av beslut, 37-38 §§ FL.	Delegationen i ursprungsbeslutet	
2.16	Prövning om ett överklagande inkommit i rätt tid, samt beslut om avvisning av för sent inkommen överklagan, 45 § FL.	- Delegationen i ursprungsbeslutet - Stabschef om beslutet fattats av tekniska nämnden eller ett utskott	
2.17	Beslut om yttrande samt yrkande om inhibition till domstolar och andra myndigheter.	Delegationen i ursprungsbeslutet	Gäller när ett beslut har blivit överklagat eller vi har överklagat ett beslut.
2.18	Beslut att överklaga annan myndighets beslut.	- Verksamhetschef och Avdelningschef inom sitt verksamhetsområde - förvaltningschef inom övriga verksamhetsområden	
2.19	Beslut att överklaga dom, samt begära inhibition.	- Verksamhetschef och Avdelningschef inom	



		sitt verksamhetsområde - förvaltningschef inom övriga verksamhetsområden	
2.20	Beslut att befullmäktiga ombud att föra tekniska nämndens talan inför domstol och andra myndigheter samt vid förrättningar av skilda slag.	Förvaltningschef	Ersättare: Biträdande förvaltningschef
2.21	Beslut om att föra en civilrättslig talan om skadestånd.	- Verksamhetschef och Avdelningschef inom sitt verksamhetsområde -förvaltningschef inom övriga verksamhetsområden	
2.22	Beslut om att bevilja ett skadeståndsanspråk på grund av skada som förorsakats av kommunen, i de fall anspråket uppgår till maximalt ett prisbasbelopp.	- Verksamhetschef och Avdelningschef inom sitt verksamhetsområde -förvaltningschef inom övriga verksamhetsområden	
2.23	Beslut att ingå förlikningsavtal i vilket förlikningen avser ett belopp som understiger en miljon kronor.	Förvaltningschef	Ersättare: ställföreträdande förvaltningschef
2.24	Beslut om att vidta rättsliga åtgärder för indrivning av fordran.	- Verksamhetschef och Avdelningschef inom sitt verksamhetsområde - förvaltningschef inom övriga verksamhetsområden	
2.27	Beslut enligt artiklarna 15-21 dataskyddsförordningen.	- Verksamhetschef inom sitt verksamhetsområde	



		- Stabschef inom övriga verksamhetsområden	
2.28	Beslut angående anmälan av personuppgiftsincident.	- Verksamhetschef inom sitt verksamhetsområde - Stabschef inom övriga verksamhetsområden	Gäller även beslut att inte anmäla personuppgiftsincident.
2.29	Beslut att ingå personuppgiftsbiträdesavtal utifrån kommunens mall.	Delegat med behörighet att besluta att ingå huvudavtalet	
2.30	Beslut att ingå personuppgiftsbiträdesavtal som avviker från kommunens mall.	Stabschef	Efter samråd med kommunjurist
2.31	Beslut gällande konsekvensbedömning avseende dataskydd, artikel 35 dataskyddsförordningen.	- Verksamhetschef inom sitt verksamhetsområde - Stabschef inom övriga verksamhetsområden	
2.32	Beslut om samhällsbyggnadsförvaltningens organisation, utom i ärenden av större vikt eller av principiell betydelse.	Förvaltningschef	Beslutet får inte innebära avsteg från tekniska nämndens ledningsfunktion i fråga om verksamhetens inriktning, omfattning eller kvalitet.
2.33	Beslut om respektive verksamhets organisation, utom i ärenden av större vikt eller av principiell betydelse.	Verksamhetschef	Efter samråd med förvaltningschefen  Beslutet får inte innebära avsteg från tekniska nämndens ledningsfunktion i fråga om verksamhetens inriktning,



			omfattning eller kvalitet.
2.34	Beslut om att utse arkivansvarig för tekniska nämndens verksamhetsområde.	Stabschef	
2.35	Beslut om ändrad gallringsfrist av handlingar.	Arkivansvarig	
<b>3. Inköp och upphandling</b>			
<b>Nr</b>	<b>Ärende</b>	<b>Delegat</b>	<b>Anmärkning</b>
3.1	Beslut att utse anbudsfråttare.	Inköpschef	Chef för kommunledningsförvaltningens inköpsavdelning
3.2	Beslut om anskaffning av varor, inventarier, tjänster och entreprenader utanför ramavtal och över ett prisbasbelopp upp till direktupphandlingsgränsen.	Budgetansvarig	Anskaffning inom ramavtal samt anskaffning upp till ett prisbasbelopp ses som verkställighet
3.3	Beslut om följande upphandlingsmoment: a) upphandling b) upphandlingsförfarande c) upphandlingsdokument d) större ändringar i upphandlingsdokument e) att avbryta upphandling f) att göra om upphandling g) uteslutning av leverantörer h) att anta leverantör (tilldelningsbeslut) i) att återkalla tilldelning j) förlängning av avtal  för upphandling inom tekniska nämndens verksamhetsområde,	- Verksamhetschef och Avdelningschef inom sitt verksamhetsområde - förvaltningschef inom övriga verksamhetsområden	Gäller ej upphandling av entreprenadprojekt  Beslut om upphandling gällande leasing tas efter samråd med ekonomichef



	för ett sammanlagt kontraktswärde upp till 10mkr.		
3.4	<p>Beslut om</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) upphandling</li><li>b) upphandlingsförfarande</li><li>c) upphandlingsdokument</li><li>d) större ändringar i upphandlingsdokument</li><li>e) att avbryta upphandling</li><li>f) att göra om upphandling uteslutning av leverantörer</li><li>g) att anta leverantör (tilldelningsbeslut)</li><li>h) att återkalla tilldelning</li><li>i) förlängning av avtal</li></ul> <p>för upphandling inom tekniska nämndens verksamhetsområde, om det sammanlagda kontraktswärdet är över X mkr och upp till Y mkr.</p>	Biträdande förvaltningschef	<p>Gäller ej upphandling av entreprenadprojekt</p> <p>Beslut om upphandling gällande leasing tas efter samråd med ekonomichef</p>
3.5	<p>Beslut om följande upphandlingsmoment:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) upphandling</li><li>b) upphandlingsförfarande</li><li>c) upphandlingsdokument</li><li>d) större ändringar i upphandlingsdokument</li><li>e) att avbryta upphandling</li><li>f) att göra om upphandling</li><li>g) uteslutning av leverantörer</li><li>h) att anta leverantör (tilldelningsbeslut)</li><li>i) att återkalla tilldelning</li><li>j) förlängning av avtal</li></ul> <p>för upphandling inom tekniska nämndens verksamhetsområde, om det sammanlagda</p>	Förvaltningschef	<p>Gäller ej upphandling av entreprenadprojekt</p> <p>Beslut om upphandling gällande leasing tas efter samråd med ekonomichef</p>



	kontraktsvärdet är över 10 mkr och upp till 50 mkr.		
3.6	<p>Beslut om följande upphandlingsmoment:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) upphandling</li><li>b) upphandlingsförfarande</li><li>c) upphandlingsdokument</li><li>d) större ändringar i upphandlingsdokument</li><li>e) att avbryta upphandling</li><li>f) att göra om upphandling uteslutning av leverantörer</li><li>g) att anta leverantör (tilldelningsbeslut)</li><li>h) att återkalla tilldelning</li><li>i) förlängning av avtal</li></ul> <p>för upphandling av entreprenadprojekt inom tekniska nämndens verksamhetsområde för ett sammanlagt kontraktsvärde upp till 10 mkr.</p>	Enhetschef och Resultatenhetschef inom sitt verksamhetsområde	
3.7	<p>Beslut om följande upphandlingsmoment:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) upphandling</li><li>b) upphandlingsförfarande</li><li>c) upphandlingsdokument</li><li>d) större ändringar i upphandlingsdokument</li><li>e) att avbryta upphandling</li><li>f) att göra om upphandling uteslutning av leverantörer</li><li>g) att anta leverantör (tilldelningsbeslut)</li><li>h) att återkalla tilldelning</li><li>i) förlängning av avtal</li></ul>	Verksamhetschef inom sitt verksamhetsområde	för upphandling av entreprenadprojekt inom tekniska nämndens verksamhetsområde (exkl namngivna projekt, enl regler för investeringar) om det sammanlagda kontraktsvärdet Ryms inom den av KF beslutade och tilldelade investeringsbudget för verksamheten.
3.8	Beslut om följande upphandlingsmoment:	Förvaltningschef	för upphandling av entreprenadprojekt





	<ul style="list-style-type: none"><li>a) upphandling</li><li>b) upphandlingsförfarande</li><li>c) upphandlingsdokument</li><li>d) större ändringar i upphandlingsdokument</li><li>e) att avbryta upphandling</li><li>f) att göra om upphandling uteslutning av leverantörer</li><li>g) att anta leverantör (tilldelningsbeslut)</li><li>h) att återkalla tilldelning</li><li>i) förlängning av avtal</li></ul>		som enligt reglerna för investering benämns som namngivna projekt och där tekniska nämndens får ett genomförandebeslut från KS på ett som sammanlagda kontraktsvärdet. Rymts inom det av KF beslutad budget för det namngivna projektet
3.9	<p>Beslut om</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) förnyad konkurrensutsättning,</li><li>b) upphandlingsdokument för förnyad konkurrensutsättning</li><li>c) att avbryta förnyad konkurrensutsättning</li><li>d) att anta leverantörer vid förnyad konkurrensutsättning (tilldelningsbeslut)</li><li>e) att återkalla tilldelning</li></ul> <p>för upphandling inom tekniska nämndens verksamhetsområde, för ett sammanlagt kontraktsvärde upp till 10 mkr.</p>	- Verksamhetschef och Avdelningschef inom sitt verksamhetsområde	
3.11	<p>Beslut om</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) förnyad konkurrensutsättning,</li><li>b) upphandlingsdokument för förnyad konkurrensutsättning</li><li>c) att avbryta förnyad konkurrensutsättning</li></ul>	Förvaltningschef	



	<p>d) att anta leverantörer vid förnyad konkurrensutsättning (tilldelningsbeslut)</p> <p>e) att återkalla tilldelning</p> <p>för upphandling inom tekniska nämndens verksamhetsområde, om det sammanlagda kontraktsvärdet är över 10 mkr och upp till 50 mkr.</p>		
3.12	Beslut att vidaredelegera beslutsrätten till anställd i inköpscentral.	Delegaten i upphandlingsärendet	Delegeringsmöjligheten omfattar inte ställningstaganden till huruvida ett köp alls ska göras.  Besluten den anställde fattar ska anmälas till den som lämnat uppdraget (delegaten).
3.13	Beslut gällande ändringar av kontrakt och ramavtal.	Delegat i ursprungsbeslutet	
<b>4. Ekonomi</b>			
Nr	Ärende	Delegat	Anmärkning
4.1	Beslut om anstånd med betalning, avbetalning, avskrivning, nedskrivning och motsvarande för större belopp än ett prisbasbelopp men högst 200 tkr.	Verksamhetschef och Avdelningschef	Under ett prisbasbelopp ses som verkställighet.
4.2	Beslut om anstånd med betalning, avbetalning, avskrivning, nedskrivning och motsvarande för större belopp än 200 tkr men högst 500 tkr.	Förvaltningschef	Ersättare: Biträdande förvaltningschef
4.3	Beslut om anstånd med betalning, avbetalning, avskrivning,	TNAU	



	nedskrivning och motsvarande för större belopp än 500 tkr men högst 700 tkr.		
4.4	Beslut om mottagande av donationer vars värde understiger 500 tkr.	Förvaltningschef	Beslut om donationer vars värde är mellan 500 tkr och upp till 1 mkr fattas av kommunstyrelsen och beslut om donationer vars värde överstiger 1 mkr fattas av fullmäktige, enligt kommunens regler för donationer.
4.5	Beslut att utse attestant.	Förvaltningschef	Gäller ej förvaltningschefs egen attesträtt.
4.6	Beslut att ansöka om statsbidrag.	Förvaltningschef	
<b>5. Personal m.m.</b>			
<b>Nr</b>	<b>Ärende</b>	<b>Delegat</b>	<b>Anmärkning</b>
5.1	Beslut om anställning av chef.	Rekryterande chef	Efter samråd med överordnad chef och utsedd HR-partner  Förhandlings-skyldighet enligt MBL.  Enligt beslutad chefsrekryterings-rutin.
5.2	Beslut om vikariat.	Chef för direkt underställd medarbetare	Respektive chef har rätt att utse tillförordnad chef vid kortare frånvaro

			som till exempel semester och sjukdom.
5.3	Beslut om anställning.	Chef för direkt underställd medarbetare	
5.4	Beslut om lönebidragsanställning, anställning med rekryteringsstöd eller anställning enligt BEA.	Chef för direkt underställd medarbetare	I samråd med överordnad chef och efter samråd med utsedd <b>HR-partner</b>
5.5	Beslut om anställningsstopp.	Förvaltningschef	Efter samråd med HR-chef
5.6	Beslut om avvikelse från turordning vid återanställning, 26 § LAS.	HR-chef	
5.7	Beslut om lönesättning (ingångslön).	Rekryterande chef	Efter samråd med överordnad chef och Förvaltningschef vid betydande förändring av verksamhetens lönesättning
5.8	Beslut om lönesättning utanför löneöversyn och ingångslön.	Chef för direkt underställd medarbetare	Efter samråd med Förvaltningschef  Förvaltningschef samråder med tekniska nämndens ordförande.
5.9	Beslut gällande löneskuld.	Chef för direkt underställd medarbetare	Efter samråd med överordnad chef
5.10	Beslut om stadigvarande förflyttning.	Chef för direkt underställd medarbetare	

5.11	Beslut om omplacering.	Chef för direkt underställd medarbetare	Efter samråd med utsedd <b>HR-partner</b>
5.12	Beslut gällande bisyssla.	Chef för direkt underställd medarbetare	Efter samråd med utsedd <b>HR-partner</b>
5.13	Beslut om överenskommelse om distansarbete.	Chef för direkt underställd medarbetare	
5.14	Beslut om att ersättning/förmån undantas helt eller delvis från samordning samt beslut om att avstå från krav på återbetalning om särskilda skäl föreligger, 19 § mom 1 AB.	Chef för direkt underställd medarbetare	Efter samråd med HR-chef
5.15	Beslut om att fastställa arbetstidschema vid oenighet med arbetstagarorganisation, 13 § mom 5 AB.	Chef för direkt underställd medarbetare	Efter samråd med utsedd HR-partner
5.16	Beslut om deltagande i kurser/konferenser, resor och logi om kostnaden överstiger <b>1</b> prisbasbelopp per individ och tillfälle.	<b>Förvaltningschef</b>	Deltagande i kurser och konferenser, resor och logi som understiger 1,0 prisbasbelopp ses som verkställighet.
5.17	Beslut att efter uppnådd pensionsålder motsvarande i 32 a § LAS angiven ålder, ha månadsanställning.	Chef för direkt underställd medarbetare	Efter samråd med utsedd HR-partner
5.18	Beslut om avtal beträffande bil i tjänst, BIA.	Chef för direkt underställd medarbetare	Efter samråd med utsedd HR-partner
5.19	Beslut om ej lagstadgad ledighet.	Chef för direkt underställd medarbetare	Efter samråd med överordnad chef



			Beslut om lagstadgad ledighet ses som verkställighet.
5.20	Beslut om tvångsförläggning av semester.	Chef för direkt underställd medarbetare	
5.21	Beslut om medarbetare får behålla lön vid ledighet om arbetstagare får inkomst från annat ställe, 25 § mom 5 AB.	HR-chef	
5.22	Beslut om att behålla hela eller del av lön under ledighet för studier samt särskilda villkor för detta, 26 § AB.	Chef för direkt underställd medarbetare	Efter samråd med utsedd HR-partner
5.23	Beslut om arbetsbefrielse.	förvaltningschef	Efter samråd med utsedd HR-partner  I samråd med medarbetaren, motsätter sig medarbetaren kan medarbetaren inte arbetsbefrias.
5.24	Beslut om skriftlig varning.	Chef för direkt underställd medarbetare	Efter samråd med överordnad chef och utsedd HR-partner
5.25	Beslut om avstängning samt beslut om innehållande av löneförmåner, 10 § AB.	förvaltningschef	Efter samråd med utsedd HR-partner
5.26	Beslut om avslut av tidsbegränsade anställningar.	Chef för direkt underställd medarbetare	
5.27	Beslut om förkortad uppsägningstid.	Chef för direkt underställd medarbetare	



5.28	Beslut om avslut utifrån saklig grund, personliga skäl eller arbetsbrist.	Chef för direkt underställd medarbetare	Efter samråd med överordnad chef och utsedd HR-partner
5.29	Beslut om avslutande av anställning genom individuell överenskommelse med förmåner, upp till 12 månader.	Förvaltningschef	
5.30	Beslut om avslutande av anställning genom individuell överenskommelse med förmåner, över 12 månader.	TNAU	
5.31	Beslut om avsked.	Förvaltningschef	Efter samråd med utsedd HR-partner
5.32	Beslut om varsel.	Chef för direkt underställd medarbetare	Efter samråd med utsedd HR-partner
5.33	Beslut om arbetsgivarföreträdare i förhandling enligt 10 och 14 §§ MBL.	Chef för direkt underställd medarbetare	Efter samråd med överordnad chef
5.34	Beslut i samband med tvisteförhandling enligt MBL.	Chef för direkt underställd medarbetare efter samråd med utsedd HR-partner	
<b>6. Mark och fastigheter</b>			
Nr	Ärende	Delegat	Anmärkning
6.1	Beslut om yttrande i ärende om ledningsrätt.	- Vatten- och avloppschef, när endast vatten- och avloppsledningar berörs  - Mark och exploateringschef	

		gällande övriga ledningsrätter	
6.2	Beslut att ansöka om förrättning.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fastighetschef, inom fastighetsområdet</li> <li>-Exploateringsingenjör, inom exploateringsprojekt</li> <li>-Markförvaltare, inom markförvaltning</li> <li>- Planchef, inom planområdet</li> <li>- VA-chef inom VA-verksamhetsområde</li> </ul>	
6.3	Beslut om yttrande i förrättningsärenden.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Exploateringsingenjör, inom exploateringsprojekt</li> <li>-Markförvaltare, inom markförvaltning</li> </ul>	
6.4	Beslut om arrende- och nyttjanderätter, som gäller max 3 år samt har avgift om max 50 tkr per år.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Exploateringsingenjör, inom exploateringsprojekt</li> <li>- Markförvaltare, inom markförvaltning</li> </ul>	<p>Inklusive uppsägning av avtal</p> <p>Arrende- och nyttjanderätter som understiger 3 år, men har avgift som överstiger 50 tkr per år omfattas av p. 6.5</p>
6.5	Beslut om arrende- och nyttjanderätter, som gäller max 10 år.	Mark- och exploateringschef	
6.6	Beslut att godkänna uppsägning av arrende eller annan nyttjanderätt, när avtalstiden varit max 3 år och kommunens kostnader för inlösen sammanlagt uppgår till max 50 tkr.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Exploateringsingenjör, inom exploateringsprojekt</li> </ul>	Arrende- och nyttjanderätter som understiger 3 år, men där kostnaderna för inlösen överstiger



		- Markförvaltare, inom markförvaltning	50 tkr omfattas av p. 6.7
6.7	Beslut att godkänna uppsägning av arrende eller annan nyttjanderätt, när avtalstiden varit max 10 år och kommunens kostnader för inlösen sammanlagt uppgår till max 1 mkr.	Mark- och exploateringschef	
6.8	Beslut att sälja enskilda tomter för villa och egnahemsbebyggelse inom detaljplan.	Mark- och exploateringschef	Gäller enskilda tomter samt friköp av tomträtter.
6.9	Beslut att köpa eller sälja fastigheter: a) för fastigheter inom den löpande markförvaltningen, upp till 5 mkr, b) för fastigheter inom kommunens fastighetsförvaltning, upp till 3 mkr.	- Mark- och exploateringschef, inom löpande markförvaltningen  - Fastighetschef, inom fastighetsförvaltningen	
6.10	Beslut att riva byggnader och anläggningar som inte kräver rivningslov: a) kommunala verksamheter eller på annat vis hanterats inom kommunens fastighetsförvaltning b) VA-anläggning c) inom kommunens uppdrag som väghållningsmyndighet d) inom den löpande markförvaltningen	a) Fastighetschef b) VA-chef c) avd-chef park, gata, trafik Allmänplats  d) Mark- och exploateringschef	



6.10	Beslut att teckna och säga upp hyresavtal eller andra nyttjanderättsavtal som fordras för kommunens fastighetsverksamhet.	Fastighetschef	Se regler för investeringar och lokalförsörjning
6.11	Beslut att ingå bostadshyresavtal.	Fastighetsförvaltare	
6.12	Beslut om yttranden och andra åtgärder angående de samfällighetsföreningar, markavvattningsföretag, dikesföretag och gemensamhetsanläggningar där kommunen är delägare/kan komma att bli delägare:  a) inom VA-verksamhetsområde b) inom allmän platsmark c) inom kommunägd mark	a) VA-chef  b) avd-chef park, gata, trafik-Allmänplats  c) exploateringsingenjör inom exploaterings-projekt  markförvaltare utom exploaterings-projekt	
<b>7. Trafik</b>			
Nr	Ärende	Delegat	Anmärkning
7.1	Beslut om tillstånd för byggnader, ledningar och andra åtgärder inom vägområde, 43 och 44 §§ väglagen (1971:948).	TNAU	
7.2	Beslut efter begäran av annan om vägvisning till allmänna inrättningar, serviceanläggningar och turistiskt intressanta mål, 2 kap. 13 a § vägmärkesförordningen (1978:1001)	TNAU	
7.3	Beslut om yttranden över regionala och statliga myndigheters ärenden angående trafikföreskrifter.	Trafikingenjör	Till exempel hastighetsbegränsningar

7.4	Beslut om lokala trafikföreskrifter.	Trafikingenjör	Föreskrifter som innebär en betydande förändring i trafiksystemen ska beslutas av tekniska nämnden
7.5	Beslut om transportdispens och yttrande om transportdispens, 13 kap. 3-4 §§ TraF.	Trafikingenjör	
7.6	Beslut om yttrande till polismyndighet enligt 3 kap. 2 § ordningslagen (1993:1617).	Drifttekniker	Ersättare: Trafikingenjör
7.7	Beslut om flytt av fordon.	Trafikingenjör	
7.8	Beslut om förordnande av parkeringsvakt.	Enhetschef trafik	
7.9	Beslut att utse hamnvärd.	Enhetschef trafik	
7.10	Beslut i ärende om avtal avseende om upplåtelse eller disposition av gatu- och allmän platsmark eller annan mark som faller under nämndens förvaltning.	Drifttekniker	
7.11			
<b>8. Vatten och avlopp</b>			
<b>Nr</b>	<b>Ärende</b>	<b>Delegat</b>	<b>Anmärkning</b>
8.1	Beslut att låta fastighetsägare utanför VA-område ansluta till den allmänna VA-anläggningen.	VA-chef	
8.2	Beslut att teckna avtal för kommunens räkning med fastighetsägare om avgift som inte regleras i VA-taxan.	VA-chef	

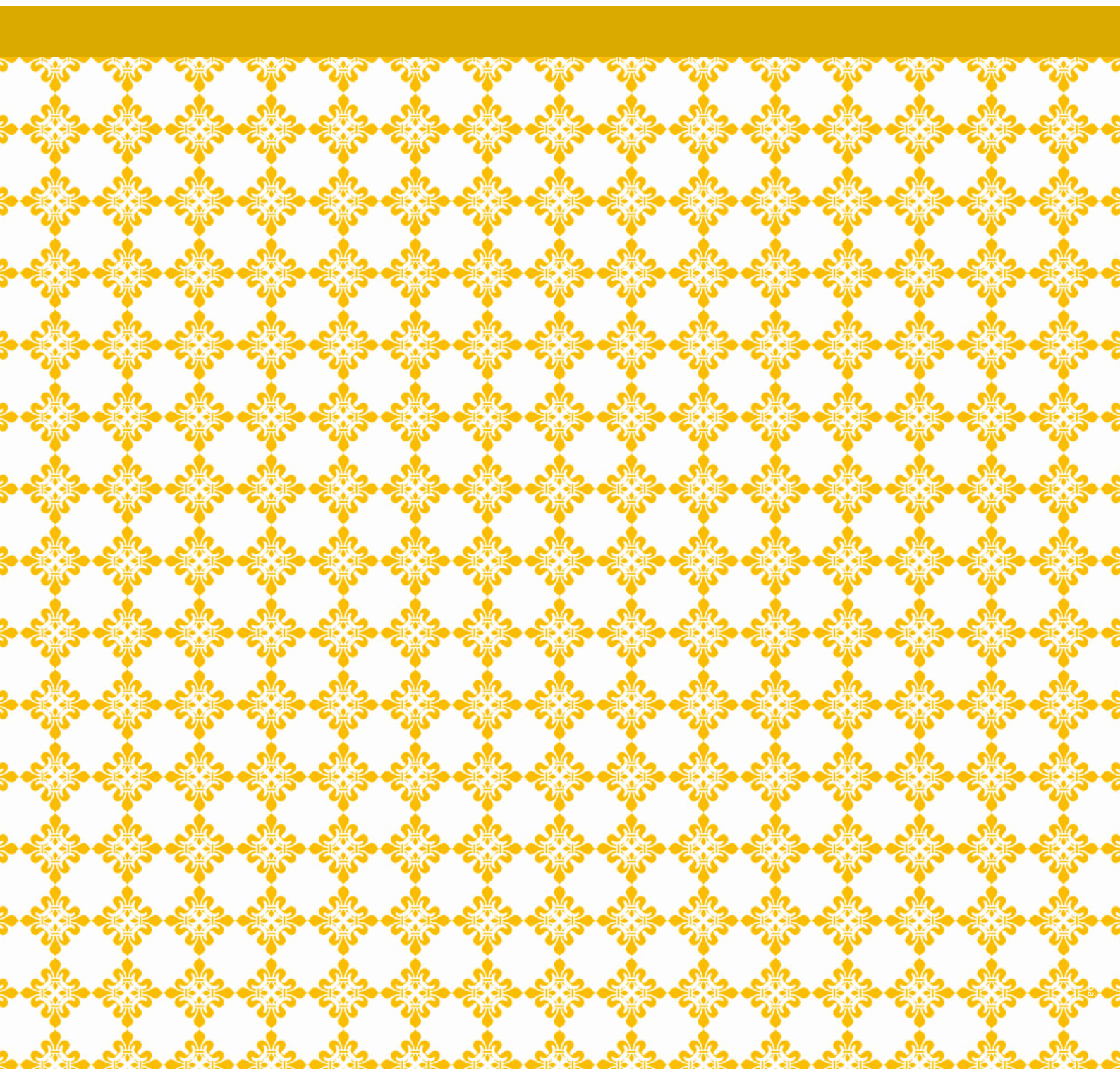


8.3	Beslut att stänga av vattenförsörjningen till en fastighet, 43 § LAV.	VA-chef	
<b>9. Måltid</b>			
<b>Nr</b>	<b>Ärende</b>	<b>Delegat</b>	<b>Anmärkning</b>
9.1	Besluta att överklaga miljö- och byggnadsnämndens beslut inom gällande livsmedelsanläggning.	Kostchef	Att ansöka om godkännande och att anmäla registrering av livsmedelsanläggning är ett verkställighetsbeslut
9.2	Beslut om avtal avseende leveranser av mat till fristående förskolor.	Kostchef	
<b>10. Tillstånd</b>			
<b>Nr</b>	<b>Ärende</b>	<b>Delegat</b>	<b>Anmärkning</b>
10.1	Beslut gällande färdtjänst, inklusive beslut om ledsagare och fordonstyp.	Färdtjänsthandläggare	
10.2	Beslut gällande riksfärdtjänst, inklusive beslut om ledsagare och fordonstyp.	Färdtjänsthandläggare	
10.3	Beslut gällande parkeringstillstånd för rörelsehindrad, 13 kap 8 § TraF.	Färdtjänsthandläggare	
10.4	Beslut om nyttoparkeringstillstånd, 13 kap. 4 § TraF.	Trafikingenjör	



# Delegationsordning

för tekniska nämnden i Enköpings kommun



Ärendenummer  
TF2022/958

**Beslutad av tekniska nämnden den 19 oktober 2022.**

Ersätter från och med beslutsdatum tidigare delegationsordningar.

---

**Dokumenttyp**  
Delegationsordning

**Ersätter**  
Tidigare delegationsordningar

**Beslutad av**  
Tekniska nämnden

**Gäller för**  
Samhällsbyggnadsförvaltning

**Gäller f.om.**  
2022-10-19

**Ansvarig funktion**  
Verksamhetsutveckling

**Gäller t.om.**  
Tills vidare

**Reviderad**  
2022-10-19

## Innehållsförteckning

1. Innebörd och syfte med delegation.....	1
2. Rättslig reglering av delegation.....	1
3. Beslut utan delegation .....	2
4. Vidaredelegation .....	3
5. Jäv eller andra förhinder för delegat att besluta.....	3
6. Delegationsbeslut och verkställighetsbeslut.....	3
7. Överklagande av beslut.....	4
7.1. Förvaltningsbesvär.....	4
7.2. Laglighetsprövning.....	5
8. Undertecknande av handlingar och firmateckning.....	6
9. Rutin vid beslutsfattande.....	7
10. Anmälan av beslut fattade med stöd av delegation .....	8
11. Delegationsförteckning.....	10
ALLMÄNT .....	10
ARKIV .....	12
PERSONAL .....	13
EKONOMI .....	15
MARK OCH FASTIGHETER .....	17
TRAFIK.....	19
VATTEN OCH AVLÖPP .....	21
MÅLTID.....	22



2022-10-19

## 1. Innebörd och syfte med delegation

Delegation innebär att tekniska nämnden överför självständig beslutanderätt till någon annan - det vill säga ger någon i uppdrag att fatta beslut på tekniska nämndens vägnar. Den som genom delegation får rätt att fatta beslut kallas delegat. Ett beslut som fattats med stöd av delegation från en nämnd gäller alltså som om nämnden själv hade fattat beslutet.

Att delegera beslutanderätten fyller i huvudsak två syften:

- Avlasta nämnden från vissa ärenden för att skapa mer utrymme för betydelsefulla och principiella ärenden.
- Möjliggöra en effektivare verksamhet genom att beslutsvägarna blir kortare och handläggningen snabbare.

## 2. Rättslig reglering av delegation

De förtroendevalda i kommunen har det politiska ansvaret för verksamheten i sin helhet, det vill säga beredning, beslut och verkställighet. Beslut enligt kommunallagen kan endast fattas av fullmäktige, nämnd, partssammansatta organ eller med stöd av delegationsreglerna i kommunallagen.

En nämnds möjlighet att delegera sin beslutanderätt följer av 6 kapitlet 37-40 paragraferna och 7 kapitlet 5-8 paragraferna i kommunallagen (2017:725). Enligt kommunallagen beslutar varje nämnd själv - inom lagens ramar - vilka ärendegrupper eller enskilda ärenden som ska delegeras. En nämnd har enligt 6 kapitlet 37 paragrafen och 7 kapitlet 5 paragrafen kommunallagen rätt att delegera sin beslutanderätt till:

- presidiet,
- ett utskott,
- en enskild ledamot eller ersättare inom nämnden eller
- en enskild anställd inom kommunen

Det är alltså inte tillåtet att delegera till flera anställda i grupp eller till en anställd tillsammans med ledamot eller ersättare, så kallad blandad delegation.

Vissa beslut som är av stor betydelse för medborgarna får inte delegeras vidare enligt 6 kapitlet 38 paragrafen kommunallagen. Beslut i följande ärenden måste således fattas av nämnden och inte av delegat:

- ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet,
- framställningar eller yttranden till fullmäktige,
- yttranden till överinstans med anledning av att nämndens egna (ej delegats) eller fullmäktiges beslut 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 överlåtit till nämnden samt
- ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras

### **3. Beslut utan delegation**

Om en anställd fattar ett beslut utan stöd av en delegation, eller i strid med sin delegation, kan beslutet i fråga angripas rättsligt. Detta kan ske på olika vis beroende på vilket slags beslut det är och på vilket sätt beslutsfattaren överträtt sin behörighet. Skulle en beslutsfattare fatta ett beslut som helt saknar förankring i någon form av delegation betraktas i normalfallet beslutet i fråga som en så kallad nullitet – det vill säga som om beslutet aldrig fattats alls.

Om en beslutsfattare utan stöd av delegation ingår exempelvis ett avtal kan emellertid kommunen ändå bli bunden av avtalet – om motparten har varit i god tro om beslutsfattarens behörighet att ingå avtalet i fråga. Om kommunen och motparten i avtalet inte kan enas om ett sådant avtal ska gälla eller inte, kan motparten driva sitt ärende vidare till domstol.

Slutligen kan en utomstående - vid beslut som fattats utan stöd i en delegation - vända sig till nämnden och begära att få beslutet omprövat, så kallad rekurs.<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Dalman, Lena et. al., *Kommunallagen med kommentarer*, 5:e uppl. (SKL Kommentus 2011)

## **4. Vidaredelegation**

Om en nämnd uppdrar åt en förvaltningschef att fatta beslut på delegation får nämnden även överlåta åt förvaltningschefen att i sin tur, enligt 7 kapitlet 6 paragrafen kommunallagen, uppdra åt anställd inom kommunen att besluta i hans eller hennes ställe, så kallad vidaredelegering. Om nämnden beslutar om vidaredelegering så anges det särskilt i delegationsordningen. Beslutar förvaltningschefen att vidaredelegera ska det upprättas en förteckning över vilka anställda som förvaltningschefen har vidaredelegerat till.

## **5. Jäv eller andra förhinder för delegat att besluta**

Enligt 6 kapitlet 28 paragrafen kommunallagen är en anställd eller förtroendevald jävig om bland annat saken angår honom eller henne själv eller närstående, eller om ärendets utgång kan förväntas medföra synnerlig nytta eller skada för honom eller henne själv eller någon närstående. Att 6 kapitlet 28 paragrafen kommunallagen gäller för anställda framgår av 7 kapitlet 4 paragrafen i kommunallagen.

Jäv kan även föreligga om det i övrigt finns någon särskild omständighet som är ägnad att rubba förtroende till hans eller hennes opartiskhet i ärendet.

Därutöver finns fler jävsgrunder angivna i 28 paragrafen. Vid jäv får den anställda eller förtroendevalde inte delta i handläggningen eller i beslutet av ärendet. Detta följer av 6 kapitlet 30 paragrafen kommunallagen.

Vid jäv, frånvaro eller annat förhinder för en delegat att besluta i enlighet med delegationsordningen inträder vikarie/ställföreträdare som delegat, om inte annat anges uttryckligen i delegationsförteckningen. Om ordinarie delegat (inklusive vikarie och ställföreträdare) har förfall och beslut inte kan dröja ska ärendet avgöras av delegatens chef, om inget annat anges under respektive punkt.

## **6. Delegationsbeslut och verkställighetsbeslut**

I kommunen fattas både så kallade verkställighetsbeslut som delegationsbeslut. Det är viktigt att känna till vad de två olika begreppen betyder och skillnaden mellan dessa.

I tekniska nämndens delegationsordning regleras enbart de så kallade **delegationsbesluten**. Endast dessa är "beslut" i kommunallagens mening. Ett delegationsbeslut kännetecknas av att beslutsfattaren måste göra vissa självständiga överväganden och bedömningar och i normalfallet finns det för delegationsbeslut alternativa lösningar. Ett delegationsbeslut kan överklagas (se vidare i nästa avsnitt om överklagande).

Vid **verkställande beslut** är däremot ställningstagandet ofta styrt av riktlinjer, tidigare nämndbeslut, avtal med mera. De besluten är därför mer eller mindre "mekaniska" utifrån fastställda principer som rutiner eller befattningsbeskrivningar och kräver inga bedömningar som delegationsbesluten gör. Ett exempel på verkställighetsbeslut är beslut enligt en redan fastställd taxa eller beslut som fattas av antagen princip, till exempel gräv- och schakttillstånd. Rätten för anställda att vidta sådana åtgärder grundas inte på delegation utan följer istället av den arbetsfördelning mellan de förtroendevalda och de anställda som måste finnas för att den kommunala verksamheten ska fungera.

Gränsdragningen mellan verkställighetsbeslut och delegationsbeslut kan vara svår att dra och kan slutligen komma att prövas i domstol. Frågan om vilket slags beslut det är har bland annat betydelse för den enskildes möjligheter att överklaga med laglighetsprövning. Ett verkställighetsbeslut kan nämligen inte överklagas genom laglighetsprövning, såsom ett delegationsbeslut kan.

## 7. Överklagande av beslut

Delegationsbeslut (och andra kommunala beslut) kan i regel överklagas. Överklagan sker antingen genom så kallade förvaltningsbesvär eller genom laglighetsprövning.

### 7.1. Förvaltningsbesvär

Kommunala beslut riktade till en enskild och som har karaktären av myndighetsutövning (till exempel beslut om avslå begäran om allmän handling) överklagas i huvudsak genom förvaltningsbesvär. Den överprövande instansen är vanligtvis länsstyrelsen eller förvaltningsrätten men det finns även andra överprövningsinstanser.

Vid ett förvaltningsbesvär prövas både lagligheten och lämpligheten av beslutet. I ett förvaltningsbesvär kan domstolen upphäva beslutet eller ersätta

beslutet med ett annat. Enbart den eller de som beslutet angår får överklaga och bara om beslutet kan anses ha gått den klagande emot.

Överklagandet ska vara skriftligt och ställas till den överprövande instansen men lämnas in till den myndighet inom kommunen som har fattat beslutet.

Överklagandet ska ha kommit till kommunen inom tre veckor från det att den som vill klaga fick del av beslutet. Om överklagandet har kommit in i rätt tid skickar kommunen det till den överprövande instansen. Bedömer kommunen att överklagandet har kommit in för sent ska kommunen fatta ett beslut om att avvisa överklagandet. Detta avvisningsbeslut kan överklagas på samma sätt som själva grundbeslutet.

Om ett beslut kan överklagas genom förvaltningsbesvär är kommunen skyldig att skicka med upplysningar om hur beslutet kan överklagas i samband med att själva beslutet sänds ut.

## **7.2. Laglighetsprövning**

Vid en laglighetsprövning prövar domstolen (förvaltningsrätten) bara om beslutet är lagligt eller inte. Någon lämplighetsprövning sker i huvudsak inte. Domstolen kan endast upphäva beslutet – den kan inte komma fram till ett annat beslut. Effekten av ett upphävande är att det inte längre finns något beslut i ärendet. Har kommunen verkställt ett beslut som sedan upphävs är kommunen skyldig att så långt det är möjligt återställa det som gjorts.

Alla som är medlemmar i kommunen kan överklaga via laglighetsprövning – det vill säga alla de som är folkbokförda i kommunen, äger fast egendom i kommunen eller är taxerad till kommunalskatt i kommunen.

Överklagandet ska ske skriftligt och skickas direkt till Förvaltningsrätten i Uppsala.

Överklagandet ska ha kommit till förvaltningsrätten inom tre veckor från att beslutsprotokollet anslags på kommunens officiella anslagstavla. Enköpings kommuns officiella anslagstavla finns digitalt på kommunens webbplats [enköping.se/anslagstavlan](http://enköping.se/anslagstavlan).

Till beslut som kan överklagas genom laglighetsprövning behöver inte en överklagandehänvisning bifogas.

## **8. Undertecknande av handlingar och firmateckning**

I samband med frågor kring vem som har rätt att fatta beslut uppkommer ofta även frågor om vem som har rätt att underteckna ett beslut, ett avtal, mottagningsbevis eller dylikt, det vill säga vem som har firmateckningsrätt. Inte sällan efterfrågas ett firmateckningsbeslut av kommunens motparter i samband med till exempel avtalstecknande, upptagande av lån eller tecknande av borgen.

Begreppet "firmateckning" finns inte i kommunallagen och har inte heller en given plats i kommunalrätten som inom exempelvis bolagsrätten. Rätten att teckna firma är inte heller ett beslut i kommunallagens mening och kan därför inte delegeras enligt en delegationsordning. Det krävs istället ett särskilt beslut för att utse firmatecknare. Eftersom det inte rör sig om ett delegationsbeslut kan en förtroendevald teckna firma tillsammans med en anställd (vad gäller delegation är det, som ovan framkommit, otillåtet med så kallad blandad delegation; det vill säga att en förtroendevald beslutar tillsammans med en anställd).

I tekniska nämndens reglemente – beslutat av kommunfullmäktige – anges hur handlingar ska undertecknas inom nämnden. Tekniska nämnden kan utifrån reglementet sedan fatta beslut om firmateckning. I beslutet om firmateckning anges inte bara funktioner – så som i reglementet – utan även de aktuella personernas namn. Detta underlättar, såväl internt som externt, för andra att förstå vilka personer som vid ett givet tillfälle har rätt att teckna firma.

Enligt reglementet ska beslut som fattas med stöd av delegation samt skrivelser, avtal och andra handlingar som upprättas med anledning därav undertecknas av den som fattat beslutet. I vissa fall förekommer kontrasignering av den som utses därtill. Kontrasigneringen har en kontrollfunktion och tillämpas vid behov utifrån rådande omständigheter.

Vidare framkommer av reglementet att skrivelser, avtal och andra handlingar direkt från nämnden, ska på nämndens vägnar undertecknas av ordföranden eller vice ordförande och kontrasigneras av förvaltningschef eller annan under nämnden som utses av nämnden. Nämnden får även i undantagsfall uppdra åt förtroendevald eller tjänsteman att underteckna handlingar på nämnden vägnar.

Att teckna firma eller skriva under en handling utifrån ett delegationsbeslut ska särskiljas från rätten att göra löpande verkställande åtgärder, som till exempel inköp i den dagliga verksamheten. Vem som har rätt att göra det beslutas av närmaste chef som en del av arbetsledningsrätten. Rätten att attestera ett inköp framkommer av tekniska nämndens attestreglemente.

## 9. Rutin vid beslutsfattande

Följande rutin ska tillämpas när beslut fattas med stöd av delegation. Rutinen gäller dock inte för beslut som fattas av nämndens arbetsutskott – då gäller vad som är reglerat i kommunallagen om protokoll och beslutsfattande.

Det finns en mall i w3d3 som ett stöd för delegationsbeslut.

- a) Ordet beslut ska anges i sidhuvudet.
- b) Datum för beslut ska framgå av sidhuvudet.
- c) Diarienummer ska anges på första sidan av beslutet.
- d) Under rubriken "beslut" ska på ett tydligt sätt anges vilket beslut som fattats.
- e) Beslut fattas alltid på nämndens vägnar. Det ska därför ovanför delegatens underskrift stå "På tekniska nämndens vägnar".
- f) Besluten ska vara skrivna med ett enkelt och vardat språk enligt kommunens riktlinjer för klarspråk.
- g) Sist i beslutet ska det anges med stöd av vilken punkt i delegationsordningen som beslutet har fattats. Där anges exempelvis att beslutet "fattats av trafikingenjören med stöd av punkten C.7 i tekniska nämndens delegationsordning, beslutad den x dag x månad år x, dnr xxx".
- h) Alla beslut ska vara utformade på samma sätt som om nämnden hade fattat beslutet. Det ska inledningsvis finnas en kortfattad beslutstext, under rubriken "beslut", där själva beslutet framkommer. Därefter ska det finnas en redogörelse för ärendet och skälen för beslutet. Det skrivs under en rubrik som lämpligen kallas "Beskrivning av ärendet" (eller i myndighetsutövningsärenden; "Skäl för beslutet"). Vid behov kan lämpliga underrubriker användas. Hänvisning till lag, föreskrift eller annat beslut som ligger till grund för beslutet i fråga ska anges till stöd för beslutet.
- i) Beslutet ska undertecknas av beslutsfattaren. Enbart en person kan vara beslutsfattare.

- j) Om beslutet kan överklagas som förvaltningsbesvär ska det finnas en överklagandehänvisning. Den beskriver inom vilken tid beslutet kan överklagas, vad överklagandet måste innehålla och till vem överklagandet ska sändas. Överklagandehänvisningen ska bifogas till beslutet och det ska sist i beslutsdokumentet framgå att en sådan överklagandehänvisning finns.
- k) Beslutsfattaren har ansvar för att se till att beslutet expedieras till den som berörs av beslutet. Originalet ska finnas i akten.
- l) Beslutet ska diarieföras.

## **10. Anmälan av beslut fattade med stöd av delegation**

Samtliga beslut som är fattade med stöd av delegation ska anmälas till nämnden om inte annat anges i delegationsförteckningens anmärkningsruta vid respektive delegation. För delegationsbeslut fattade av tekniska nämndens arbetsutskott gäller dock alltid undantag från anmälningsskyldigheten. Arbetsutskottets delegationsbeslut ska protokollföras och anslås på den digitala anslagstavlan.

Delegationsbeslut som ska anmälas till tekniska nämnden blir där protokollförda och därefter publicerade för allmänheten. Anmälan till nämnden innebär inte att beslutet "godkänns" av nämnden utan tillgodoser kravet på kontroll och registrering, rättssäkerhet och information. När protokollet från nämndens sammanträde efter justering anslås, börjar överklagandetiden löpa för de delegationsbeslut som anmälts vid sammanträdet och som kan överklagas genom laglighetsprövning (se avsnitt 7.2).

Följande rutin ska tillämpas vid anmälan till tekniska nämnden:

Delegat ska inför nästkommande nämndsammanträde föra in förteckning över de beslut som fattats med stöd av delegation i den delegationsbeslutsförteckning som hör till sammanträdet. Rapporteringen ska avse de beslut som inte redan anmälts till nämnden. Förteckningen ska vara tydlig och innehålla uppgifter om:

- beslutens diarienummer,
- beslutsdatum,
- beslutsfattare och
- kort vad beslutet avser.



Nämndsekreteraren ser till att besluten anmäls i nämnden. Vid tekniska nämndens sammanträde redovisas besluten genom att förteckning över besluten finns utskickade med kallelsen till sammanträdet. Anmälan av beslut antecknas under särskild paragraf i nämndens protokoll.

## 11. Delegationsförteckning

Funktionsförklaring:

*Stf chef (ställföreträdande chef):* Den som utsetts att träda i delegerads chefs ställe.

A ALLMÄNT				
Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Ställföreträdare/Anmärkning
A.1	Besluta i brådskande ärenden.	Kommunallagen (2017:725)	tekniska nämndens ordförande	Ersättare: tekniska nämndens vice ordförande (i enlighet med nämndens reglemente)  <i>Beslut i enlighet med Kommunallagen (2017:725) sjätte kapitel 39 paragraf.</i>
A.2	Besluta att inte lämna ut allmän handling enligt offentlighet- och sekretesslagen, i de fall det <i>inte</i> rör upphandling och avtal som tillkommer genom upphandling.	Offentlighets- och sekretesslag (2009:400)	förvaltningschef	Ersättare: stf förvaltningschef
A.3	Besluta att inte lämna ut allmän handling enligt offentlighet- och sekretesslagen, i de fall det rör direktupphandling och avtal som tillkommer genom upphandling.	Offentlighets- och sekretesslag (2009:400)	budgetansvarig avdelningschef	Ersättare: stf avdelningschef

**Delegationsordning**

11 (22)

2022-10-19

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Ställföreträdare/Anmärkning
A.4	Avge yttrande och remissvar till kommunala styrelser och nämnder, regionala och statliga myndigheter, samt andra organisationer, med undantag för ärenden som omfattas av F.1.2 eller F.1.6.		arbetsutskott	
A.5	Ompröva beslut som fattats på delegation.	Förvaltningslag (2017:900) § 38	delegaten i ursprungsbeslutet	
A.6	Besluta om rättelse av beslut som blivit fel p.g.a. förbiseende och som är uppenbart oriktigt – självrättelse	Förvaltningslag (2017:900) § 36	delegaten i ursprungsbeslutet	
A.7	Rättidspröva överklagande, samt ta ställning till om ändring av beslut ska ske eller inte.	Förvaltningslag (2017:900) § 45	delegaten i ursprungsbeslutet	
A.8	Göra framställning till samt begära in yttranden från kommunala styrelser och nämnder, regionala och statliga myndigheter och organisationer.		förvaltningschef	Ersättare: stf förvaltningschef
A.9	Utfärda fullmakt att föra kommunens talan inför domstol, polismyndigheten och andra myndigheter samt vid förrättningar av skilda slag.		förvaltningschef	Ersättare: stf förvaltningschef
A.10	Föra tekniska nämndens talan och avge yttranden i ärenden eller mål vid domstol eller annan myndighet i rättsliga frågor.		förvaltningschef	Ersättare: stf förvaltningschef

**Delegationsordning**

12 (22)

2022-10-19

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Ställföreträdare/Anmärkning
A.11	Överklaga dom eller beslut.		förvaltningschef	Ersättare: stf förvaltningschef
A.12	Ingå förlikningsavtal om det omtvistade beloppet understiger en miljon kronor.		förvaltningschef	Ersättare: stf förvaltningschef
A.13	Besluta om jäv för anställd.		personalansvarig chef	I förekommande fall i samråd med kommunjurist. Formella beslut om jäv fattas enbart om det råder delade meningar mellan anställd och chef eller mellan en utomstående och myndigheten om jäv föreligger eller inte.
A.14	Beslut om utlämnande av uppgift med förbehåll för VA-verksamheten	Offentlighets- och sekretesslag (2009:400) 10 kap. 14 §	vatten- och avloppschef	Ersättare: stf va-chef

<b>B ARKIV</b>				
Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Ställföreträdare/Anmärkning
B.1	Besluta om åtgärder inom ramen för tillsyn i arkivfrågor.	Arkivlagen (1990:782)	Stabschef	Ersättare: stf stabschef
B.2	Fastställande av dokumenthanteringsplan, arkivbeskrivning och riktlinjer för gallring av allmänna handlingar inom tekniska nämndens verksamhetsområde.		Stabschef	Ersättare: stf stabschef

C PERSONAL				
Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Ställföreträdare/Anmärkning
C.1	Anställning, lönesättning vid nyanställning, ledighet		närmaste chef	Ersättare: stf chef I samråd med avdelningschef. Förhandlingskyldighet vid anställning av arbetsgivarrepresentant. Ledighet över sex månader ska godkännas av förvaltningschef. Lönerevision räknas som verkställighet.
C.2	Bisyssla		förvaltningschef	Ersättare: stf förvaltningschef
C.3	Disciplinåtgärd (skriftlig varning)	AB 11 §	förvaltningschef	Ersättare: stf förvaltningschef I samråd med utsedd HR-konsult. Disciplinåtgärd ska förhandlas enligt MBL.
C.4	Tillfällig förflyttning, avslut av visstids- och provanställning, omplacering		närmaste chef	Ersättare: stf chef I samråd med avdelningschef. Vid behov i samråd med utsedd HR-konsult.
C.5	Avstängning	AB 10 §, mom 1-2, 4-6	förvaltningschef	Ersättare: stf förvaltningschef
C.6	Arbetsbefrielse med lön utöver lag eller avtal i sammanlagt <b>längst en månad</b>		närmaste chef	Ersättare: stf chef I samråd med avdelningschef

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Ställföreträdare/Anmärkning
C.7	Arbetsbefrielse med lön utöver lag eller avtal i <b>mer än en månad</b>		förvaltningschef	Ersättare: stf förvaltningschef I samråd med utsedd HR-konsult
C.8	Avslut av anställning med förmåner, <b>upp till tolv månader</b> , utöver lag eller avtal		förvaltningschef	Ersättare: stf förvaltningschef I samråd med utsedd HR-konsult
C.9	Avslut av anställning med förmåner, i <b>över tolv månader</b> , utöver lag och avtal		KSPU	I samråd med HR-chef
C.10	Uppsägning på grund av arbetsbrist, personliga förhållanden eller avsked	AB 11 §	förvaltningschef	Ersättare: stf förvaltningschef I samråd med HR-chef
C.11	Rekryteringsbegränsning (anställningsstopp)		förvaltningschef	Ersättare: stf förvaltningschef I samråd med HR-chef
C.12	Utse arbetsgivarföreträdare i förhandling enligt 10 och 14 §§ MBL		förvaltningschef	Ersättare: stf förvaltningschef I samråd med HR-chef

D	EKONOMI			
D.1	Upphandling			
Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Ställföreträdare/Anmärkning
D.1.1	Besluta om ingående av direktupphandlat avtal vars värde överstiger 100 000 kronor, samt skrivelser, avtal och andra handlingar som upprättas härav.	Lagen om offentlig upphandling (2007:1091, LOU), Lag om upphandling inom områdena vatten, energi, transporter och posttjänster (2007:1092, LUF)	budgetansvarig avdelningschef	Ersättare: stf avdelningschef Se gällande <i>Riktlinje för direktupphandling</i> beslutad av kommunstyrelsen.  <i>Beslut om direktupphandling vars värde understiger 100 000 kronor, samt förlängning av ingånget avtal, anses vara verkställighetsbeslut.</i>
D.1.2	Besluta om ingående av upphandlade avtal (som inte är direktupphandlade) samt avtalshandlingar som upprättas härav.		budgetansvarig avdelningschef	Ersättare: stf avdelningschef Beslut om förlängning av avtalet, om utnyttjande av optioner som upphandlingen medger samt avtalstillägg betraktas som verkställighetsbeslut.

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Ställföreträdare/Anmärkning
D.1.3	Avbryta påbörjad upphandlingsprocess	LOU	budgetansvarig avdelningschef	Ersättare: stf avdelningschef
D.1.4	Hävning av upphandlat avtal.		förvaltningschef	Ersättare: stf förvaltningschef
D.1.5	Beslut om upphandling som sker som en följd av investeringsbeslut, samt skrivelser, avtal och andra handlingar som upprättas inom ramen för investeringsbeslutet.		Budgetansvarig för investeringsprojektet.	Att utse budgetansvarig för investeringsprojektet är verkställighet.

D.2 Övriga frågor				
Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Ställföreträdare/Anmärkning
D.2.1	Besluta om avskrivning eller nedskrivning av kundfordran om <ul style="list-style-type: none"> <li>a) 20 000 kr – 200 000 kr</li> <li>b) 200 001 kr – 500 000 kr</li> <li>c) 500 001 kr – 700 000 kr</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>a) avdelningschef</li> <li>b) förvaltningschef</li> <li>c) arbetsutskott</li> </ul>	Ersättare: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) förvaltningschef</li> <li>b) stf förvaltningschef</li> <li>c) -</li> </ul> <i>Belopp understigande 20 000 kronor, eller avskrivning/nedskrivning till följd konkurs eller dödsfall är verkställighet.</i>



E		MARK OCH FASTIGHETER		
Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Ställföreträdare/Anmärkning
E.1	Företräda kommunen gällande ledningsrätt när endast vatten- och avloppsledningar berörs.		vatten- och avloppschef	Ersättare: stf vatten- och avloppschef
E.2	Företräda kommunen gällande kommunens mark med servitut, ledningsrätt, arrenden eller nyttjanderätt enligt gällande författningar, i samtliga fall utom angivna inom E.1.		mark- och exploateringschef	Ersättare: stf mark- och exploateringschef
E.3	Sälja enskilda tomter för villa och egnahemsbebyggelse inom detaljplan.		mark- och exploateringschef	Ersättare: stf mark- och exploateringschef  <i>Gäller enskilda tomter samt friköp av tomträtter.</i>
E.4	Köpa eller sälja fastigheter utanför detaljplanelagt område för: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) upp till 1 000 000 kronor, för fastigheter inom den löpande markförvaltningen.</li> <li>b) upp till 1 000 000 kronor, för fastigheter inom kommunens fastighetsförvaltning.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>a) mark- och exploateringschef</li> <li>b) fastighetschef</li> </ul>	Ersättare: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) stf mark- och exploateringschef</li> <li>b) Ersättare: stf fastighetschef</li> </ul>
E.5	Köpa eller sälja fastigheter för upp till 1 000 000 kronor: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) för fastigheter inom den löpande markförvaltningen</li> <li>b) för fastigheter inom kommunens fastighetsförvaltning.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>a) mark- och exploateringschef</li> <li>b) fastighetschef</li> </ul>	Ersättare: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) stf mark- och exploateringschef</li> <li>b) stf fastighetschef</li> </ul>
Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Ställföreträdare/Anmärkning

E.6	Riva byggnader och anläggningar som inte kräver rivningslov: a) kommunala verksamheter eller på annat vis hanterats inom kommunens fastighetsförvaltning b) VA-anläggning c) inom kommunens uppdrag som väghållningsmyndighet d) inom den löpande markförvaltningen		a) fastighetschef b) VA-chef c) avd-chef park, gata, trafik d) mark- och exploateringschef	Ersättare: a) stf fastighetschef b) stf VA-chef c) stf avd-chef park, gata, trafik d) stf mark- och exploateringschef
E.7	Teckna och säga upp hyresavtal eller andra nyttjanderättsavtal som fordras för kommunens fastighetsverksamhet.		Fastighetschef	Ersättare: stf fastighetschef fastighetschefen ska kontrasignera tillsammans med enhetschef för förvaltarna. Se "Regler för investeringar och lokalförsörjning"
E.8	Företräda kommunen med ansökan om lantmäteriförrättning och andra förrättningar: a) inom fastighetsområdet b) inom mark- och exploateringsområdet c) inom planområdet d) inom VA- verksamhetsområde	Kapitel 6 plan och bygglagen	a) fastighetschef b) mark-och exploateringschef c) planchef d) VA-chef	Ersättare: stf fastighetschef a) stf fastighetschef b) stf mark- och exploateringschef c) stf planchef d) stf VA-chef

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Ställföreträdare/Anmärkning
----	--------	--------	---------	-----------------------------

E.9	Företräda kommunen i de markavvattningsföretag där kommunen är delägare:  a) inom VA-verksamhetsområde b) inom allmän platsmark c) inom kommunägd mark		a) VA-chef b) avd-chef park, gata, trafik c) mark- och exploateringschef	a) stf va-chef b) stf avd-chef park, gata, trafik c) stf mark- och exploateringschef
-----	--	--	--	--

<b>F TRAFIK</b>				
<b>F.1 Väghållning, föreskrifter och förordnande</b>				
Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Ställföreträdare/Anmärkning
F.1.1	Besluta i frågor som väghållningsmyndighet enligt 6 § väglagen.	Väglag (1971:948)	arbetsutskott	
F.1.2	Avge yttrande över regionala och statliga myndigheters ärenden angående trafikföreskrifter.		trafikingenjör	Ersättare: enhetschef trafik <i>Till exempel hastighetsbegränsningar</i>
F.1.3	Besluta om lokala trafikföreskrifter.	Trafikförordning (1998:1276)	trafikingenjör	Ersättare: enhetschef trafik Föreskrifter som innebär en betydande förändring i trafiksystemen ska beslutas av tekniska nämnden.
F.1.4	Besluta om undantag från trafikföreskrifter med stöd av trafikförordningens 13 kapitel tredje paragraf.	Trafikförordning (1998:1276)	trafikingenjör	Ersättare: enhetschef trafik

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Ställföreträdare/Anmärkning
----	--------	--------	---------	-----------------------------

F.1.5	Fatta beslut om avslag, samt avge yttrande till polismyndigheten, avseende ansökan om tillstånd enligt ordningslagen och lokala ordningsföreskrifter.		drifttekniker gata	Ersättare: a) trafikingenjör b) enhetschef trafik <i>Till exempel platsupplåtelse</i>
F.1.6	Besluta om flyttning av fordon.	Lagen om flyttning av fordon i vissa fall (1982:129), Förordningen om flyttning av fordon i vissa fall (1982:198)	trafikingenjör	Ersättare: enhetschef trafik
F.1.7	Utfärda förordnande av parkeringsvakt		enhetschef trafik	Ersättare: stf avd-chef park, gata, trafik
F.1.8	Utfärda förordnande av hamnfogde		enhetschef trafik	Ersättare: stf avd-chef park, gata, trafik
F.1.9	Utfärda förordnande av torgfogde		enhetschef trafik	Ersättare: stf avd-chef park, gata, trafik

F.2 Tillstånd				
Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Ställföreträdare/Anmärkning
F.2.1	Beslut gällande färdtjänst. a) Besluta om färdtjänst, inklusive beslut om ledsagare och fordonstyp. b) Besluta om överklagat beslut på ansökan om färdtjänst ska ändras eller skickas för prövning till Förvaltningsrätten.	Färdtjänstlagen (1997:736)	a) färdtjänst-handläggare b) serviceutvecklingschef t o m 31/12 2022  avd-chef park, gata, trafik fr o m 1 jan 2023	Ersättare: a) serviceutvecklingschef t o m 31/12 2022 avd-chef park-, gata, trafik fr o m 1 jan 2023  b) stf serviceutvecklingschef t o m 31/12 2022 stf avd-chef park, gata, trafik fr o m 1 jan 2023
Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Ställföreträdare/Anmärkning

F.2.2	<p>Beslut gällande riksfärdtjänst.</p> <p>a) Besluta riksfärdtjänst, inklusive beslut om ledsagare och fordonstyp.</p> <p>b) Besluta om överklagat beslut på ansökan om riksfärdtjänst ska ändras eller skickas för prövning till Förvaltningsrätten.</p>	Riksfärdtjänstlagen (1997:735)	<p>a) färdtjänst-handläggare</p> <p>b) serviceutvecklingschef t o m 31/12 2022 avd-chef park, gata, trafik fr o m 1 jan 2023</p>	<p>Ersättare:</p> <p>a) serviceutvecklingschef t o m 31/12 2022 avd-chef park, gata, trafik fr o m 1 jan 2023</p> <p>b) stf serviceutvecklingschef t o m 31/12 2022 stf avd-chef park, gata, trafik fr o m 1 jan 2023</p>
F.2.3	<p>Beslut gällande parkeringstillstånd för rörelsehindrad.</p> <p>a) Besluta om särskilda undantag för rörelsehindrade med stöd av trafikförordningens 13 kapitel åttonde paragraf.</p> <p>b) Besluta om överklagat beslut på ansökan om parkeringstillstånd för rörelsehindrad ska ändras eller skickas för prövning till Länsstyrelsen i Uppsala län.</p>	Trafikförordning (1998:1276)	<p>a) färdtjänst-handläggare</p> <p>b) serviceutvecklingschef t o m 31/12 2022 avd-chef park, gata, trafik fr o m 1 jan 2023</p>	<p>Ersättare:</p> <p>a) serviceutvecklingschef t o m 31/12 2022 avd-chef park, gata, trafik fr o m 1 jan 2023</p> <p>b) stf serviceutvecklingschef t o m 31/12 2022 stf avd-chef park, gata, trafik fr o m 1 jan 2023</p>
F.2.4	Beslut om nyttoparkeringstillstånd.		trafikingenjör	<p>Ersättare:</p> <p>avd-chef park, gata, trafik</p>

<b>G</b>	<b>VATTEN OCH AVLOPP</b>			
Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Ställföreträdare/Anmärkning

G.1	Beslut om att ansluta fastighet utanför VA-område till den allmänna VA-anläggningen.		VA-chef	Ersättare: stf vatten- och avloppschef
G.2	Sluta avtal för kommunens räkning med fastighetsägare om avgift som inte regleras i VA-taxan.	Lag om allmänna vattentjänster (2006:412)	VA-chef	Ersättare: stf vatten- och avloppschef
G.3	Beslut om avstängning, reducering eller annan åtgärd mot VA-kund vid utebliven betalning eller annan försummelse.	Lag om allmänna vattentjänster (2006:412)	VA-chef	Ersättare: stf vatten- och avloppschef

<b>H</b>		<b>MÅLTID</b>		
Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Ställföreträdare/Anmärkning
H.1	Besluta att överklaga miljö- och byggnadsnämndens beslut inom gällande livsmedelsanläggning.	Livsmedelslag (2006:804)	kostchef	Ersättare: stf kostchef <i>Att ansöka om godkännande och att anmäla registrering av livsmedelsanläggning är ett verkställighetsbeslut.</i>



[www.enkoping.se](http://www.enkoping.se)