

Styrdokument
Dokumenttyp: Regler
Beslutat av: Tekniska nämnden
Fastställsedatum: Tekniska nämnden 2017-01-25, §9
Gäller fr o m: 2017-02-01
Ansvarig: Teknisk chef
Revideras: Vart 4:e år, 1:a året i mandatperioden el behov
Följas upp: Minst vart 4:e år

Dnr TN.2016.32

Delegationsordning för tekniska nämnden

2016-12-07

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

1. Allmänna regler vid delegation	3
2. Delegationsförteckning för tekniska nämnden.....	5
Allmänna ärenden.....	5
Upphandlingsärenden.....	8
Försäljningsärenden.....	9
Ekonomiärenden.....	9
Bidragsärenden.....	9
Mark- och fastighetsärenden.....	10
Ärenden som rör förtroendevalda.....	14
Personalärenden	15
Trafikärenden	18

Delegationsordning för tekniska nämnden i Gislaveds kommun

I. Allmänna regler vid delegation

Tekniska nämnden får, enligt 6 kap 33 § kommunallagen, uppdra åt utskott, ledamot eller ersättare i nämnden, eller tjänsteman hos kommunen, att på nämndens vägnar besluta i viss grupp av ärenden.

Genom delegering ger tekniska nämnden delegaten i uppdrag att på nämndens vägnar fatta beslut i ärenden. Det handlar om att självständig beslutanderätt förs över.

Saknas momentet med självständigt övervägande talar vi om ren verkställighet. Det kan redan vara reglerat i lagar eller avtal vad som gäller t.ex. avseende många personalärenden.

Beslut i interna frågor som exempelvis rör inköp och fastighetsförvaltning kan även om det är ett viss mått av självständig bedömning oftast betraktas som verkställighet. Det rör organisationens "inre liv" där kommuninvånarna kan tyckas sakna intresse av att överklaga. Det är viktigt att det i sådana fall finns klara målsättningar för verksamhetens omfattning och inriktning och att intresset för att överklaga inte bedöms som särskilt stort.

Gränsen mellan beslut och verkställighet är inte alltid helt lätt att dra och den förflyttas över tiden varför det är viktigt att regelbundet se över en styrelse/nämnds delegationsordning.

Nedanstående regler gäller vid delegation:

1. Ärenden av större vikt eller av principiell beskaffenhet får inte delegeras utan får bara tas av nämnden i sin helhet.
2. Delegationsbeslut fattas i tekniska nämndens namn.
3. Delegationsbeslut ska tas upp på en förteckning som ska anmälas vid nämndens nästkommande sammanträde.
4. Besvärstid för delegationsbeslut börjar löpa från det datum då bevis om justering av protokoll med anmälan av beslut anslagits på kommunens anslagstavla. Observera att om det är ett delegationsbeslut som överklagas enligt förvaltningslagens regler börjar klagotiden löpa från den dag då part har fått del av beslutet.
5. Delegat ska förvissa sig om att det finns anslagna medel för de kostnader som kan uppkomma till följd av ett beslut.
6. Om ett inköp innebär en förbindelse, ett avtal, ett köp av en viss mängd varor/tjänster under en viss tidsperiod ska den uppskattade mängden över hela avtalsperioden, inklusive eventuell möjlighet till förlängning, ligga till grund för det belopp som delegationsordningen reglerar.
7. Delegat svarar för att gällande bestämmelser för beredning, beslutsfattande och verkställighet följs.
8. Av 6 kap 24 § kommunallagen följer att delegat inte får besluta i ärenden där han eller hon är jävig.
9. Beslut som är delegerat till tekniska nämndens ordförande får vid dennes frånvaro fattas av 1:e vice ordförande.

10. Förvaltningschefer får vidaredelegera beslutanderätten till andra anställda. Beslut om vidaredelegation ska anmälas till nämnden. Beslut som fattas med stöd av vidaredelegering ska anmälas till förvaltningschefen samt till nämnden.
11. Då beslutanderätt delegerats till annan tjänsteman än förvaltningschef ska förvaltningschefen vid förfall för sådan tjänsteman fatta beslut i berörda ärendegrupper, om inte vikarie utsetts eller annat anges i delegationsordningen.
12. Då vikarie utsetts för en tjänsteman under dennes frånvaro, övertar vikarien samtliga befogenheter som tillkommer den ordinarie tjänstemannen.
13. När delegationsordningen ger beslutanderätt till flera gäller beslutanderätten var och en för sig om inget annat anges.
14. Om minst en av arbetsutskottets ledamöter begär det ska ärende som delegerats till arbetsutskottet hänskjutas till nämnden för avgörande.
15. Riktlinjer angående behörighet att besluta om att ingå avtal för kommunens räkning:

Avtal, andra handlingar och skrivelser som beslutats av nämnden ska undertecknas av ordförande eller vid dennes förhinder 1:e vice ordföranden eller av 2:e vice ordföranden enligt reglementet. När det gäller beslut som tas på delegation följer behörigheten att underteckna avtal av delegationsordningen och rätten att ta beslut i frågan. Nämnden kan också delegera rätten att skriva under ett avtal i ett enskilt fall där nämnden tagit beslut.

När det gäller avtal som sluts inom ramarna för ren verkställighet kan behörighet istället följa indirekt, så kallad ställnings- eller toleransfullmakt. Om en extern avtalspart ifrågasätter en kommunal företrädares rätt att ingå avtal, kan behörighet visas genom reglemente, delegationsordning eller genom delegationsbeslut från nämnden i ett enskilt fall. När det gäller beslut inom ramen för verkställighet kan det ibland räcka att hänvisa till sin ställning eller befattning. Ifrågasätts ändå behörigheten återstår fullmakt från nämnden eller att avtalet i fråga villkoras av nämndens godkännande.

2. Delegationsförteckning för tekniska nämnden

Nr	Ärendetyp	Delegat	Ersättare	Kommentar/villkor
I	Allmänna ärenden			
I.1	Besluta på nämndens vägnar i ärenden som är så brådskande, att nämndens avgörande inte kan avvaktas.	Ordförande	I:e v ordförande	KL 6:36 Sådana beslut ska anmälas vid nämndens nästa sammanträde.
I.2	Utlämnande och vägran att lämna ut allmän handling såväl som uppgift. Utlämnande av uppgift med förbehåll.	Förvaltningschef	Sekreterare	Se kap 6 3 § offentlighets- och sekretesslagen (2009:400)
I.3	Omprövning av beslut och yttrande i överklagade ärenden där ursprungsbeslutet har fattats av delegat (27§ FvL)	Delegat	-	Finns en myndighet att ett beslut, som den har meddelat som första instans, är uppenbart oriktigt på grund av nya omständigheter eller av någon annan anledning, ska myndigheten ändra beslutet, om det kan ske snabbt och enkelt och utan att det blir till nackdel för någon enskild part. Enligt kommentarerna till FvL 27 § stämmer det bäst med lagstiftarens intentioner att ett omprövningsbeslut fattas på samma nivå inom myndigheten som det tidigare beslutet. Om möjligt bör man också ha samma beslutsfattare vid båda tillfällen. Eftersom omprövningsskyldigheten gäller bara beslut som är uppenbart oriktiga och lätta att korrigera är det enligt lagstiftaren knappast någon fördel, om omprövningen görs på en högre nivå eller i en annan sammansättning.
I.4	Awisande av för sent inkommet överklagande - Ärenden beslutade av tekniska nämnden - Ärenden beslutade av delegat	Förvaltningschef Delegat	Sekreterare	Förvaltningslagen § 24. Bedömning att ett överklagande har kommit in i rätt tid utgör ren verkställighet.

Nr	Ärendetyp	Delegat	Ersättare	Kommentar/villkor
1.5	Utfärdande av fullmakt att föra kommunens talan inför domstol och andra myndigheter samt vid förrättningar och förhandlingar av skilda slag	Ordförande	I:e vice ordförande	
1.6	Tekniska nämndens beställarombud	Områdeschef		
1.7	Flyttning av fordon - skrotbilar - andra fordon	Områdeschef gata	Trafikingenjör eller projektledare	
1.8	a) Avge yttrande till miljödomstol eller länsstyrelse vid prövning av ansökan om tillstånd till miljöfarlig verksamhet - va-ärenden - renhållningsärenden b) Avge yttrande till länsstyrelsen i anmälningsärenden angående mindre ändring av tillståndspliktig miljöfarlig verksamhet - va-ärenden - renhållningsärenden	Driftingenjör Områdeschef renhållning	Områdeschef va Utvecklingsingenjör	a) Delegationen omfattar yttrande över externa verksamheters nyansökan. b) Delegationen omfattar yttrande över externa och redan befintliga verksamheters anmälningsärenden. Yttrande avser tillåtna föroreningsmängder till kommunens va-ledningar eller omhändertagande av avfallsprodukter.
1.9	Lämna kompletterande uppgifter till nämndens ansökan om tillstånd eller anmälan om ändring av miljöfarlig kommunal verksamhet.	Ordförande	I:e vice ordförande	Ansökan om tillstånd eller anmälan som avser ändring av miljöfarlig egen verksamhet ska beslutas av tekniska nämnden.
1.10	Överklaga beslut och domar som innefattar ändring av nämndens beslut eller avge yttranden inom föreskrivna tidsfrister	Ordförande	I:e vice ordförande	Gäller ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas (6 kap 36§ kommunallagen)

Nr	Ärendetyp	Delegat	Ersättare	Kommentar/villkor
I.11	Göra bedömningar och tolkningar utifrån ABVA samt fastställt va-taxa.	Utvecklingsingenjör	Områdeschef va	Direkt tillämpning av taxa, som t.ex. uträkning av anläggningsavgifter för va, utgör ren verkställighet.
I.12	Göra bedömningar och tolkningar utifrån föreskrifter om avfallshantering samt fastställt renhållningstaxa	Områdeschef renhållning	Utvecklingsingenjör	
I.13	Ge dispens från hämtning avseende tidsintervall för tömning av enskilda tankar	Områdeschef renhållning	Utvecklingsingenjör	§ 28 i föreskrifter om avfallshantering
I.14	Medge rätt att använda gemensam avfallsbehållare	Områdeschef renhållning	Utvecklingsingenjör	§ 30 i föreskrifter om avfallshantering
I.15	Medge hämtning av avfall var fjärde vecka	Områdeschef renhållning	Utvecklingsingenjör	§ 31 och 32 i föreskrifter om avfallshantering

Nr	Ärendetyp	Delegat	Ersättare	Kommentar/villkor
2	Upphandlingsärenden			
	Upphandlingsärenden, enligt 2.2, 2.4 och 2.5 nedan, ska lyftas till förvaltningschef för avgörande om vidare hantering			
2.1	Framtagande av anbudsinvjudan			Verkställighet Områdeschef och förvaltningschef. Inom ramen för budgeterade medel
2.2	Antagande av anbud på inventarier, material, varor och andra tjänster samt konsultarbeten och entreprenadarbeten inom ramen för anslagna medel upp till högst 28 % av tröskelvärdet, f n 534 890 kr. Tröskelvärdet 2016 = 1 910 323 kr			Verkställighet Områdeschef eller av denne utsedd person Inom ramen för antagna regler för inköp och upphandling, samt budgeterade medel
2.3	Undertecknande av avtal och handlingar vid direktupphandling	Områdeschef		
2.4	Antagande av leverantör över 28 % (f n 534 890 kr) och upp till 1 tröskelvärdet (2016 = 1 910 323 kr)	Områdeschef	Förvaltningschef	Inom ramen för antagen Policy och regler för inköp och upphandling samt budgeterade medel
2.5	Antagande av leverantör överstigande 1 tröskelvärdet	Ordförande	Förvaltningschef	Inom ramen för antagen Policy och regler för inköp och upphandling samt budgeterade medel
2.6	Avrop inom ramavtal inom ram för anslagna medel			Verkställighet för ansvarig chef.

Nr	Ärendetyp	Delegat	Ersättare	Kommentar/villkor
3	Försäljningsärenden			
3.1	Beslut om försäljning av inventarier och utrustning när omfattningen är < 2,5 prisbasbelopp	Förvaltningschef	Stf förvaltningschef	Se regler för avyttring av inventarier och utrustning.
4	Ekonomiärenden			
4.1	Beslut om atter rätt	Förvaltningschef	Områdeschef	Enligt Attestreglementet § 10 utser nämnd beslutsattestanter samt ersättare för dessa
5	Bidragsärenden			
5.1	Bidrag till enskild väghållning	Trafikingenjör	Teknisk handläggare	Inom ramen för anslagna medel samt allmänna bestämmelser för bidrag till enskild väghållning

6	Mark- och fastighetsärenden	Delegat	Ersättare	Kommentar/villkor
6.1	Tillstånd till förläggning av kablar och rör i allmän plats	Projektör eller projektledare	Områdeschef gata/park	
6.2	Utifrån fastställd taxa för grävstillstånd göra tolkningar, samt i särskilt fall nedsätta eller eftergiva avgiften.	Områdeschef gata/park		Direkt tillämpning av taxan samt att föreskriva närmare anvisningar för grävstillståndet utgör ren verkställighet.
6.3	<p>Upplåtelse av allmän/offentlig plats -avtal om torgplats</p> <p>-tillfälliga upplåtelser (upp till 7 dygn)</p> <p>-andra upplåtelser (8 dygn - 5 år)</p>	<p>Teknisk handläggare</p> <p>Teknisk handläggare</p> <p>Mark- och exploateringshandläggare</p>	<p>Mark- och exploateringshandläggare</p> <p>Mark- och exploateringshandläggare</p> <p>Teknisk handläggare</p>	<p>Verkställighet</p> <p>Bokning av torgplats utgör ren verkställighet.</p>
6.4	Beslut om tillfällig affischering	Trafikingenjör	Teknisk handläggare	
6.5	<p>Avge yttrande till polismyndigheten avseende allmän sammankomst eller begagnande av offentlig plats</p> <p>- Begagnande av offentlig plats (upp till 7 dygn)</p> <p>- Begagnande av offentlig plats (8 dygn – 5 år)</p>	<p>Teknisk handläggare</p> <p>Mark- och exploateringshandläggare</p>	<p>Mark- och exploateringshandläggare</p> <p>Teknisk handläggare</p>	Om yttrandet till Polismyndigheten är en följd av 6.2 och eller 6.3, eller om det avser allmän sammankomst, är yttrandet att betrakta som ren verkställighet.
6.6	<p>Utifrån fastställd taxa för upplåtelse av offentlig plats</p> <p>- tolka taxan, samt i särskilt fall nedsätta eller eftergiva avgiften.</p> <p>- fastställa taxan om upplåtelsen inte kan klassificeras enligt "Taxa för upplåtelse av offentlig plats".</p>	Stabschef		Direkt tillämpning av taxan samt att föreskriva närmare anvisningar för upplåtelsen utgör ren verkställighet
6.7	Avge yttrande till bygg- och miljonämnd i ärende om ändring av detaljplan och områdesbestämmelser samt i ärenden där standardförfarande tillämpas	Tekniska nämndens arbetsutskott		<p>Begränsat planförfarande är en variant av standardförfarande.</p> <p>Vid oenighet överlämnas ärendet till tekniska nämnden.</p>

6.8	Avge yttrande till bygg- och miljönämnd över detalplaner och områdesbestämmelser i samband med utställning när nämnden tidigare avgett yttrande i samrådsskedet	Tekniska nämndens arbetsutskott		Vid oenighet överlämnas ärendet till tekniska nämnden
6.9	Köp, byte och försäljning av fastigheter inom detaljplan, inlösen med stöd av plan- och bygglagen eller i samband med fastighetsbildning, upp till och med 5 basbelopp.	Stabschef		Inom kommunfullmäktiges antagna tomtpristaxor och anslagna medel och andra riktlinjer beträffande belopp och villkor i övrigt. Beslut som omfattar över 5 basbelopp tas av tekniska nämnden i samråd med avdelningen för Hållbar utveckling.
6.10	Avtal om inträngsersättning upp till 5 basbelopp vid väg- och ledningsarbeten.	Stabschef		Inom ram för anslagna medel och praxis. T ex lantmäteriförrättningar, justering av tomtgränser, ledningsrätter. Vid projekt eller driftgård är beslutet att betrakta som ren verkställighet för områdeschef Inom budget eller enligt projektplan.
6.11	Köp, försäljning och byte av fastighet eller del av fastighet understigande 5 000 m ² utanför detaljplanlagt område.	Stabschef		Inom kommunfullmäktiges fastställda kostnadsram och andra riktlinjer beträffande belopp och villkor i övrigt. Observera att i delegationsbeslutet måste tydligt framgå att beslutet inte strider mot den kommunomfattade översiktsplanen eller de fördjupade översiktsplanerna eller annat motsvarande kommunalt beslut.
6.12	Försäljning av småhustomter samt undertecknande av nyttjanderättsavtal för småhustomt	Mark- och exploateringshandläggare	Stabschef	Enligt av kommunfullmäktiges antagna tomtpristaxor.

6.13	Köp och försäljning av byggnad på ofri grund upp till 5 basbelopp per avtalstillfälle	Stabschef		Inom ram för anslagna medel. I samråd med avdelningen för Hållbar utveckling
6.14	Vid offentlig auktion köpa fastighet för att tillvarata kommunens intresse	Stabschef		Tekniska kontoret i samråd med avdelningen för Hållbar utveckling
6.15	Rutinmässiga nyttjanden (inkl. arrende) med en upplåtelseid på högst 5 år av kommunens mark, servituts- och ledningsrättsupplåtelse samt gemensamhetsanläggningar, vilka inte är av principiell betydelse	Stabschef		Inom riktlinjer, sedvanliga villkor och/eller fastställd taxa.
6.16	Ansökan om lantmäterförrättning samt företräda kommunen vid fortsatt handläggning	Stabschef		Inom ram för anslagna medel och praxis. T ex lantmäterförrättningar, justering av tomtgränser, ledningsrätter.
6.17	Utsträckning, nedsättning, dödning, sammanföring och relaxation av inteckningar samt utbyte av pantbrev liksom andra därmed jämförliga åtgärder	Mark- och exploateringshandläggare	Stabschef	
6.18	Plangodkännande som markägare vid upphävande av fastighetsplan	Stabschef		Fastighetsplan är borttaget som begrepp enligt nya PBL (SFS 2010:900). Bygg- och miljönämnden har den 30 mars 2011 § 70 beslutat att hantera upphävande av fastighetsplaner i Anderstorp och Gislaved. Processen är inte slutförd varför delegationen ligger kvar tills vidare.

6.19	Yttrande angående fastighetsbildning och bygglov i egenskap av markägare	Mark- och exploateringshandläggare	Stabschef	
6.20	Beställning av detalplaner	Förvaltningschef	Stf förvaltningschef	Inom ram för anslagna medel och med i enlighet med kommunomfattande översiktsplan och/eller fördjupad översiktsplan eller annat motsvarande kommunalt beslut.
6.21	Beslut om nedtagning av träd inom detaljplanlagt område.			Både beviljande och avslag på ansökan utgör ren verkställighet för markförvaltare, arbetsledare park eller områdes-chef park i enlighet med riktlinjer.

Nr	Ärendetyp	Delegat	Ersättare	Kommentar/villkor
7	Ärenden som rör förtroendevalda			
7.1	Extern representation och uppvaktningar - tekniska nämnden	Ordförande	I.e vice ordförande	Vid belopp överstigande 10 000 kr inom ramen för tekniska nämndens budget. Intern representation utgör ren verkställighet Extern representation och uppvaktningar understigande 10 000 kr utgör ren verkställighet.
7.2	Förtroendevalds deltagande i kurser, konferenser och dylikt - tekniska nämnden	Ordförande	I.e vice ordförande	

8	Personallärenden	Delegat	Ersättare	Verkställighet - Tillämpning av lagar, avtal och policy	Kommentar/villkor Upplägget nytt med förtydligande om vad som är verkställighet
	Organisationsfrågor				
8.1	Nämndens förvaltningsorganisation	Förvaltningschef	Stf förvaltningschef		I samråd med tekniska nämnden
8.2	Mål- och ansvarsbeskrivning, grundtjänst			Närmaste chef	
8.3	Vakansättning			Närmaste chef	
8.4	Återbesättning			Närmaste chef	
	Anskaffa personal inom befintlig förvaltningsorganisation				
8.5	Anställa områdeschef	Förvaltningschef	Stf förvaltningschef		
8.6	Anställa övrig personal			Närmaste chef	
8.7	Beslut om tjänstgöringsintyg			Närmaste chef	
	Avveckla personal				
8.8	Uppsägning p.g.a. arbetsbrist	Förvaltningschef	Stf förvaltningschef		I samråd med personalenheten
8.9	Uppsägning p.g.a personliga skäl	Förvaltningschef	Stf förvaltningschef		I samråd med personalenheten
8.10	Avskedande	Förvaltningschef	Stf förvaltningschef		I samråd med personalenheten
8.11	Medgivande om delpension			Närmaste chef	Enligt riktlinjer - verkställighet

8.12	Kvarstående i anställning efter uppnådd pensionsålder				Närmaste chef	
8.13	Medge förkortning av uppsägningstiden				Närmaste chef	
	Behålla och utveckla personal					
8.14	Lönesättning				Närmaste chef	Enligt lönepolicyn och efter direktiv från personalchefen
8.15	Kurser, studiebesök, konferenser, utomlands				Närmaste chef	Planmässig kompetensutveckling
8.16	Utbildning				Närmaste chef	Planmässig kompetensutveckling
8.17	Förflyttning, omplacering	Förvaltningschef		Stf förvaltningschef		Inom förvaltningsgränsen I samråd med områdescheferna (över förvaltningsgränsen beslutas av personalchefen)
8.18	Godkännande av bisysslor				Förvaltningschef	
8.19	Besluta om krav på sjukintyg från första sjukdagen (AB)				Närmaste chef	
8.20	Beslut om distansarbete				Förvaltningschef	I samråd med områdescheferna. Riktlinjer ska tas fram.
8.21	Semester, tvångsförläggning				Närmaste chef	I samråd med personalenheten
8.22	Korttidsledighet (ej avtalsreglerad)				Närmaste chef	Enligt riktlinjer, i samråd med personalenheten

8.23	Bevilja ledighet för fackliga förtroendemän				Närmaste chef	
8.24	Disciplinåtgärder T ex avstängning, skriftlig varning, löneavdrag				Närmaste chef	I samråd med personalenheten
8.25	Tillfälligt försättande ur tjänstgöring				Närmaste chef	I samråd med personalenheten
8.26	Jämställdhet - kartläggning - upprättande av jämställdhetsplan - dokumentation - resultatredovisning				Förvaltningschef	Verkställighet enligt lag minst var tredje år personalhandboken
8.27	Arbetsmiljö/internkontroll - kartläggning - organisation av arbetsmiljöarbetet - delegering - uppföljning - dokumentation - resultatredovisning				Förvaltningschef	Verkställighet enligt lag och personalhandboken
8.28	Samverkan - Förvaltning - Område/enhet - Arbetsplats				Närmaste chef	Verkställighet enligt lag och personalhandboken
8.29	Rehabilitering				Närmaste chef	Verkställighet enligt lag och personalhandboken

Nr	Ärendetyp	Delegat	Ersättare	Kommentar/villkor
9	Trafikärenden			
9.1	Lokala trafikföreskrifter och föreskrifter där kommunen är beslutsmyndighet	Trafikingenjör	Områdeschef gata	
9.2	Undantag från trafikförordningen där kommunen är beslutsmyndighet	Trafikingenjör	Områdeschef gata eller projektledare	
9.3	Utfärdande av villkor avseende undantag från trafikförordningen	Trafikingenjör	Områdeschef gata	
9.4	Utfärdande av parkeringstillstånd för rörelsehindrad	Teknisk handläggare	Trafikingenjör	Delegat har befogenhet att avslå ärende
9.5	Överklaga beslut om parkeringstillstånd till Transportstyrelsen	Delegat på ärendet		I samråd med förvaltningschef. Tekniska nämnden ska informeras.
9.6	Utfärdande av tillstånd för placering av blomlådor som farthinder	Trafikingenjör	Teknisk handläggare	Placering sker i samråd med arbetsledare gata.
9.7	Yttrande och besvarande av remisser avseende trafikreglerande åtgärder	Trafikingenjör	Områdeschef gata	
9.8	Yttrande och besvarande av remisser avseende den funktionella väghållningen	Områdeschef gata	Förvaltningschef	
9.9	Väghållarbeslut avseende trafikreglerande åtgärder av rutinkaraktär som ligger inom ramen för beviljade anslag	Trafikingenjör	Områdeschef gata	
9.10	Beviljande av bidrag till frivilligorganisationer och andra, verkande inom trafiksäkerhetsarbetet, inom ramen för till ändamålet budgeterade medel	Trafikingenjör	Områdeschef gata	