

DELEGATIONSORDNING FÖR

Tekniska nämnden



Antaget av	Tekniska nämnden
Antaget	2019-01-03 § 4, reviderad 2019-04-04 § 44
Giltighetstid	Tills beslut om upphävande
Dokumentansvarig	Teknisk chef

Håbo kommuns styrdokumentshierarki



Diarienummer TN 2019/00001

Gäller för Tekniska nämnden

**Tidpunkt för
aktualitetsprövning** -

Ersätter tidigare versioner -

Relaterade styrdokument Reglemente för tekniska nämnden

Allmänna bestämmelser

De juridiska förutsättningarna för delegering inom nämnd finns i kommunallagen. Beslut som fattas med stöd av delegation är formellt sett ett beslut av nämnden. Beslutet kan **inte återkallas** eller omprövas av nämnden, men överklagas på samma sätt som nämndens beslut. Syftet med att delegera beslutanderätt är att avlasta nämnderna från rutinärenden och att påskynda handläggning av ärenden samt att låta nämnderna hantera större och mer principiellt viktiga ärenden.

Delegeringsförbud

Följande typer av ärenden får inte delegeras:

1. ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet,
2. framställningar eller yttranden till fullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut av nämnden i dess helhet eller av fullmäktige har överklagats,
3. ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt,
4. ärenden som väckts genom medborgarförslag och som lämnats över till nämnden, eller
5. ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras.

Vem kan vara delegat?

Enligt kommunallagen (6 kap, 37 § och 7 kap, 5 §) får nämnden delegera sin beslutanderätt till ett utskott, en ledamot eller ersättare eller till en anställd inom kommunens organisation. Gemensamt beslutsfattande får enbart ske av ett formellt utskott. En ledamot och en tjänsteman eller flera tjänstemän i förening kan inte fatta delegationsbeslut.

Ersättare för delegat

En person som är tillförordnad på samma tjänst som en delegat har också samma beslutanderätt som denne. Om ingen ersättare har utsetts formellt eskaleras delegationsrätten till närmaste högre befattning i följande turordning:

1. enhetschef,
2. förvaltningschef,
3. nämnd.

Vidaredelegering

Enligt Kommunallagen 7 kap 6 § kan förvaltningschef vidaredelegera sin beslutanderätt till en annan anställd.

Verkställighet

I kommunala sammanhang talar man ofta om skillnaden mellan nämndbeslut och förvaltningsbeslut (verkställighet). Med nämndbeslut avses beslut fattade av nämnd eller beslut fattade av delegat med stöd av delegering från nämnd. Dessa beslut skall kunna överklagas i enlighet med de regelverk som framgår av kommunallagen och/eller i speciallagstiftning.

Med förvaltningsbeslut, eller verkställighet, menas beslut som får fattas av anställd utan att det normalt anmäls till nämnden. Ett förvaltningsbeslut är normalt ett ställningstagande som styrs av regler, riktlinjer, arbets- och rutinbeskrivningar som i sin tur redan är beslutade. Exempel på verkställighet är att debitera avgifter utifrån en redan fastställd taxa, utbetala bidrag utifrån ett fastställt regelverk med mera. Rena verkställighetsbeslut kan inte överklagas.

Anmälan av delegationsbeslut till nämnd

Alla beslut fattade med stöd av delegation ska anmälas till nämnden och anmälan noteras i nämndens protokoll. Därmed blir besluten offentliggjorda så att allmänheten har en möjlighet att överklaga de aktuella delegationsbesluten enligt laglighetsprövning. Ett delegationsbeslut som inte anmäls vinner aldrig laga kraft enligt kommunallagen. Ett annat syfte med anmälan är att nämndens ledamöter ska få en fortlöpande information om vilka ärenden som har avgjorts genom delegationsbeslut. Anmälan av delegationsbeslut sker via kommunens dokument- och ärendehanteringssystem.

Formella krav på delegationsbeslut

Delegationsbeslut ska vara skriftliga och innehålla uppgifter om:

- vem som har fattat beslutet,
- när beslutet har fattats,
- vilket beslut som har fattats och
- vad beslutet avser

Det är delegatens ansvar att se till att fattade delegationsbeslut expedieras till berörda parter och att besluten blir anmälda till nämnden. Delegaten kan försäkra sig om det sistnämnda genom att använda rätt mall i kommunens dokument- och ärendehanteringssystem. Besluten söks då ut inför varje sammanträde och en samlad anmälan görs.

Vid jäv hos delegat

När jäv föreligger för delegaten ska beslut istället fattas av tjänsteman/politiker i högre befattning enligt ordningen ovan.

Vid tveksamhet hos delegat

Delegationerna i denna delegationsordning avser generellt rutinärenden som *inte* är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt. I sådana ärenden ska beslut fattas av nämnden. Denna bedömning görs av delegaten i varje enskilt fall. Detta innebär att en delegat ska överlämna ett ärende till nämnden om ärendets beskaffenhet och karaktär kräver detta, till exempel om delegaten känner osäkerhet vid handläggningen eller om nämndens inställning i frågan inte är känd.

1.0 Allmänna juridiska ärenden				
Nr	Delegation/ärende	Delegat	Kommentar/vidaredelegation	Lagrum
1.1	Beslut i ärenden som är så brådskande att nämndens beslut inte kan avvaktas.	Ordförande, tekniska nämnden	Ska användas mycket restriktivt.	6 kap. 36 § Kommunallagen
1.2	Beslut att helt eller delvis avslå begäran att få ta del av allmänna handlingar enligt tryckfrihetsförordningen (offentlighetsprincipen).	Förvaltningschef	Utlämnade av allmän handling anses vara verkställighet.	6 kap. 4-5 §§ Offentlighets- och sekretesslagen 2 kap. 12-14 §§ Tryckfrihetsförordningen
1.3	Avvisa överklagande som inkommit för sent, om det överklagade beslutet har meddelats på delegation.	Delegat i aktuellt ärende	Rättidsprövning som inte innebär avvísning anses vara verkställighet.	24 § Förvaltningslagen
1.4	Omprövning av beslut med anledning av att delegationsbeslut överklagas.	Delegat i aktuellt ärende		27 § Förvaltningslagen
1.5	Avvisa överklagande som inkommit för sent, om det överklagade beslutet har meddelats av nämnden	Förvaltningschef	Rättidsprövning som inte innebär avvísning anses vara verkställighet.	24 § Förvaltningslagen
1.6	Beslut om rättelse av uppenbar oriktighet till följd av skrivfel, räknefel eller liknande förbiseende i beslut meddelat på delegation.	Delegat i aktuellt ärende	Gäller vid beslut som innebär myndighetsutövning.	26 § Förvaltningslagen

2.0 Allmänna yttranden				
Nr	Delegation/ärende	Delegat	Kommentar/vidaredelegation	Lagrum
2.1	Överklagande, yrkande om inhibition samt yttrande till allmän förvaltningsdomstol, när förvaltningsrätt eller kammarrätt ändrat ett beslut i ett ärende där det ursprungliga beslutet fattas på delegation.	Förvaltningschef		
2.2	Beslut att avge eller avstå från att avge nämndens yttrande i allmänna ärenden av mindre vikt och då nämndens beslut inte kan avvaktas på grund av kort remisstid.	Ordförande, tekniska nämnden	Restriktiv tillämpning	
2.3	Avge yttrande till polismyndigheten enligt 4 § i kommunens lokala ordningsstadga.	Förvaltningschef	Vidaredelegerat till handläggare inom gata och park	Kommunens lokala ordningsstadga

3.0 Ekonomi och upphandling				
Nr	Delegation/ärende	Delegat	Kommentar/vidaredelegation	Lagrum
3.1	Avskrivning av fordran under ett prisbasbelopp.	Förvaltningschef VA-chef Avfallschef Fastighetschef	Förvaltningschef hanterar övergripande ärenden Respektive enhetschef handhar ärenden inom sitt verksamhetsområde.	
3.2	Anstånd med betalning av fordran.	Förvaltningschef VA-chef Avfallschef Fastighetschef	Förvaltningschef handhar övergripande ärenden. Respektive enhetschef handhar ärenden inom sitt verksamhetsområde.	
3.3	Upphandlingsbeslut inom nämndens verksamhetsområde.	a. Förvaltningschef b. Avdelningschef	a. Max 200 prisbasbelopp. b. Max 50 prisbasbelopp. Se även delegationsordning för kommunstyrelsen avseende kommunövergripande upphandlingar.	
3.4	Beslut om att söka bidrag till nämndens verksamheter från staten, EU och andra organisationer, upp till 100 prisbasbelopp.	Förvaltningschef		

3.5	Beslut om att söka bidrag till nämndens verksamheter från staten, EU och andra organisationer, upp till 60 prisbasbelopp.	Avdelningschef		
4.0 Förmåner förtroendevalda				
Nr	Delegation/ärende	Delegat	Kommentar/vidaredelegation	
4.1	Förtroendevaldas deltagande i kurser och konferenser samt beslut huruvida ersättning ska utgå - Kostnad upp till ett halvt prisbasbelopp	a) Ordförande, tekniska nämnden		

5.0 Teknisk verksamhet, generellt				
Nr	Delegation/ärende	Delegat	Kommentar/vidaredelegation	Lagrum
5.1	Teckna leasingavtal för fordon och maskiner med ett värde av högst 50 basbelopp och med en avtalstid på som längst fem år.	Förvaltningschef Fastighetschef Gatuchef Lokalvårdschef VA-chef Avfallschef	Inom ramen för respektive verksamhetsområde.	
6.0 Fastighetsverksamhet				
Nr	Delegation/ärende	Delegat	Kommentar/vidaredelegation	Lagrum
6.1	Besluta om hyrestillägg för externa kunder för hyresgäst Anpassningar till ett värde av högst 50 prisbasbelopp.	Fastighetschef		
6.2	In- och uthyrning av lokal för en tid av längst 5 år och till en årshyra av högst 1 000 000 kronor.	Fastighetschef	Inhyrning av lokal sker alltid efter beslut i berörd verksamhetsnämnd.	

6.3	In- och uthyrning av lokal för en tid av längst 10 år och till en årshyra av högst 3 000 000 kronor.	Förvaltningschef	Inhyrning av lokal sker alltid efter beslut i berörd verksamhetsnämnd.	
6.4	Uppsägning av lokalhyresavtal för villkorsändring/avflyttning	Fastighetschef	Uppsägning sker alltid efter beslut i berörd verksamhetsnämnd.	
6.5	Inhyrning av bostad för kommunens särskilda behov	Fastighetschef	Inhyrning av bostad sker alltid efter beslut i berörd verksamhetsnämnd.	
6.6	Uppsägning av bostadshyresavtal för villkorsändring/avflyttning	Fastighetschef	Uppsägning av bostad sker alltid efter beslut i berörd verksamhetsnämnd.	

7.0 Gatu- och parkverksamhet

Nr	Delegation/ärende	Delegat	Kommentar/vidaredelegation	Lagrum
7.1	Besluta om grävningstillstånd i gatumark/parkmark i Håbo kommun.	Gatuinspektör		
7.2	Meddela tillfälliga lokala trafikföreskrifter.	Trafikingenjör		SFS 1998:1276
7.3	Bevilja eller avslå ansökan om parkeringstillstånd för rörelsehindrade.	Handläggare inom gatu- och parkverksamheten		13 kap 8 § Trafikförordning (1998:1276) och TSFS 2009:73

7.4	Beslut om flyttning av fordon.	Förordnad parkeringsvakt	Gäller även om åtgärden läggs ut på entreprenad.	2 § lagen om flyttning av fordon i vissa fall och 2 § förordningen om flyttning av fordon i vissa fall
7.5	Avge yttrande till länsstyrelsen, polismyndigheten, trafikverket och andra myndigheter gällande väg- och trafikfrågor.	Trafikingenjör	Innefattar bl.a. yttrande över lokala föreskrifter för statliga vägar, hastighetsbegränsningar på enskild väg, transportdispenser m.m.	
7.6	Bevilja eller avslå ansökan om upplåtelse av mark för tillfälliga och särskilda ändamål.	Handläggare inom gata och park	Gäller inte för sådan upplåtelse som regleras i ordningslagen. Se delegation 2.6.	
7.7	Förordnande av parkeringsvakter.	Gatuchef		
7.8	Ta ut avgift för användning av offentlig plats enligt 23 § i kommunens lokala ordningsstadga.	Handläggare inom gata och park		Kommunens lokala ordningsstadga
8.0 Vatten- och avloppsverksamhet				
Nr	Delegation/ärende	Delegat	Kommentar/vidaredelegation	Lagrum
8.1	Beslut om anslutning till allmän VA-anläggning för fastighet utanför verksamhetsområdet.	VA-chef		

8.2	Ingå avtal med fastighetsägare om avgift som inte regleras i VA-taxan.	VA-chef		38 § vattentjänstlagen
8.3	Medge anstånd med betalning av anläggningsavgift enligt VA-taxan.	VA-chef		36 § vattentjänstlagen
8.4	Besluta om avstängning, reducering eller annan åtgärd vid utebliven betalning eller försummelse.	VA-chef		43 § vattentjänstlagen

9.0 Avfallsverksamhet

Nr	Delegation/ärende	Delegat	Kommentar/vidaredelegation	Lagrum
9.1	Anvisa hämtningsplats för enskilda eller grupp av fastighetsinnehavare utanför fastigheten.	Avfallssamordnare		22 § avfallsföreskrifter
9.2	Godkänna uppställningsplats för kärl.	Avfallssamordnare		28 § avfallsföreskrifter
9.3	Besluta om ändring av abonnemang.	Avfallssamordnare		38 § avfallsföreskrifter
9.4	Godkänna hämtning av latrin från toalettutrymme.	Avfallssamordnare		51 § avfallsföreskrifter

9.5	Beslut om längre avstånd mellan anläggning och uppställningsplats för slamfordon.	Avfallssamordnare		55 och 58 § avfallsföreskrifter
9.6	Bevilja undantag från krav på utsortering av matavfall.	Avfallssamordnare		64 § avfallsföreskrifter
9.7	Tillstånd för gemensam avfallsbehållare.	Avfallssamordnare		68 § avfallsföreskrifter