

Delegationsordning för Samhällsutvecklingsnämnden i Knivsta kommun

Antagen av samhällsutvecklingsnämnden 29 februari 2016, § 31
Reviderad av samhällsutvecklingsnämnden 6 november 2017, § 102
Reviderad av samhällsutvecklingsnämnden 5 februari 2018, § 14
Reviderad av samhällsutvecklingsnämnden 24 september 2018, § 125
Reviderad av samhällsutvecklingsnämnden 14 december 2020, § 127
Reviderad av samhällsutvecklingsnämnden 14 mars 2022, § 39
Reviderad av samhällsutvecklingsnämnden 17 april 2023, § 35

| | |
|-------------------|----------------------------|
| Dokumenttyp: | Delegationsordning |
| Datum: | 2023-01-01 |
| Diarienummer: | SUN-2022/33 |
| Beslutad av: | Samhällsutvecklingsnämnden |
| Beslutsdatum: | 2023-04-17 |
| Giltighetstid: | Tillsvidare |
| Dokumentansvarig: | Samhällsbyggnadschef |

Innehåll

| | |
|---|----|
| Delegering – allmänt | 3 |
| Beslutanderätt eller ren verkställighet | 3 |
| Behörighet/fullmakt..... | 4 |
| Delegeringsbegränsningar i kommunallagen/hänskjutande av ärende till nämnd..... | 4 |
| Jäv..... | 4 |
| Ersättare för delegat..... | 5 |
| Brådskande ärenden och kompletterande beslutanderätt..... | 5 |
| Anmälan av beslut till samhällsutvecklingsnämnden..... | 5 |
| Vidaredelegering | 5 |
| Ordförandens delegation..... | 5 |
| Förkortningar av lagar och förordningar samt politiska instanser..... | 6 |
| Förkortningar och begreppsförklaringar – delegater | 6 |
| A. Sekretessrelaterade ärenden..... | 7 |
| B. Domstolsärenden | 8 |
| C. Förvaltning | 9 |
| D. Allmänna ärenden..... | 10 |
| E. Inköp och upphandling | 11 |
| F. Markupplåtelse..... | 12 |
| G. Fordon, parkeringsvakter, drift gata | 13 |
| H. Bostadsanpassning..... | 14 |
| I. Planverksamhet..... | 15 |
| J. Avfall..... | 15 |

Inledning

Delegering – allmänt

Att delegera innebär att flytta rätten att fatta beslut. Delegering kan ske både från fullmäktige till nämnd och från nämnd till utskott, förtroendevalda och anställda. Kommunstyrelsen är här att jämställa med en nämnd. Den som fått beslutanderätt från en nämnd kallas delegat. Beslut fattade av delegat har samma rättsverkan som om det fattats av nämnden. Detta betyder bl.a. att delegatens beslut kan överklagas på samma sätt som nämndens och att beslutet inte kan ändras av nämnden. Nämnden kan dock när som helst återkalla eller ändra en given delegation.

Syftet med delegering är att ge de förtroendevalda möjlighet att ägna mer tid och uppmärksamhet åt planering, riktlinjer och andra frågor av större betydelse. Vidare är syftet att åstadkomma en effektivare verksamhet genom kortare beslutsvägar och snabbare handläggning och att på så sätt uppnå bättre service och ökad effektivitet. Delegationsordningen är också ett arbetsinstrument som reglerar de anställdas befogenheter.

Kommunallagens bestämmelser begränsar till viss del nämndernas rätt att delegera. Beslut som rör verksamhetens mål, inriktning, omfattning får t ex inte delegeras. Begränsning finns även för t ex myndighetsutövning mot enskilda om ärendet är av principiell beskaffenhet samt vissa ärendetyper i olika specialförfattningar. Nämnden avgör sedan själv, inom ramen för sin beslutanderätt, vad som ska delegeras och till vem. I syfte att kontrollera eller begränsa ett delegeringsuppdrag kan nämnden ställa upp villkor. Det kan vara ekonomiska begränsningar, krav på tjänstemannaföredragning eller samråd med någon annan innan beslut fattas.

En nämnd kan, som ovan nämnts, delegera beslutanderätten till utskott, ledamot eller ersättare i nämnden eller till anställd i kommunen. Delegering till anställd tillsammans med förtroendevald, s k blandad delegering är inte tillåten. Det är inte heller tillåtet att delegera till flera anställda i grupp eller till anställd hos en annan kommun eller hos ett kommunalt bolag. Vidaredelegering tillåts enbart från förvaltningschef till annan anställd och kan förekomma enbart om nämnden tillåtit detta.

Beslutanderätt eller ren verkställighet

Man skiljer mellan beslut i kommunallagens mening och ren verkställighet. I en delegationsordning ska endast tas med beslut i kommunallagens mening. Gränsen mellan beslut som kräver delegering och ren verkställighet går inte att dra med exakthet. Beslut i kommunallagens mening kännetecknas bl.a. av att det finns utrymme för alternativa lösningar och att beslutsfattaren måste göra vissa överväganden och bedömningar. Normalt kan denna typ av beslut överklagas genom laglighetsprövning eller genom förvaltningsbesvär men man kan inte endast hänvisa till överklagbarheten för att särskilja ren verkställighet från beslut i kommunallagens mening. T.ex. yttranden kan normalt inte överklagas men innehåller ofta självständiga bedömningar och fordrar därför delegering för att kunna föras över från nämnd till annan beslutsfattare.

Vid ren verkställighet saknas utrymme för självständiga bedömningar och beslutsalternativ. Det rör sig här om ”mekanisk verkställighet”, t.ex. avgiftsdebitering enligt en fastställd taxa eller tilldelning av förskoleplats efter en klar turordning. Även om den enskilde inte kan överklaga beslutet genom laglighetsprövning eller förvaltningsbesvär finns andra vägar för den enskilde att angripa ett beslut den enskilde upplever som felaktigt, t.ex. begäran om en JO-granskning eller påkallande av de kommunala revisorernas uppmärksamhet.

Behörighet/fullmakt

Mellan behörighet/fullmakt och delegering finns åtskilliga olikheter. Beslut som fattas på delegation kan överklagas genom laglighetsprövning eller förvaltningsbesvär medan de beslut och åtgärder som vidtas på grund av en fullmakt brukar bli föremål för process i allmän domstol.

Man skiljer mellan juridiska personer och fysiska personer. En juridisk person kan vara ett företag, en förening, en stiftelse, en organisation eller en stat.

För att kunna fungera krävs att den juridiska personen har någon som är behörig att företräda den. För aktiebolag finns särskilda bestämmelser om behörig företrädare och firmateckningsrätt (rätten att med bindande verkan skriva under avtal och företa andra handlingar för bolagets räkning). Motsvarande regler finns inte för kommuner. Trots detta behövs kännedom om vem som har rätt att företräda kommunen i olika sammanhang.

Med ställningsfullmakt avses att någon som t ex anställd har en ställning av vilken det enligt lag eller praxis följer en viss behörighet att handla åt arbetsgivarens vägnar. Som exempel har förvaltningschef, områdeschef och enhetschef ställningsfullmakt. Detta innebär att respektive chef, inom sitt respektive ansvarsområde och inom den av nämnden beslutad budgeten för ansvarsområdet, har rätt att företräda kommunen. Den med ställningsfullmakt kan alltså med bindande verkan skriva under avtal och företa andra handlingar inom sitt ansvarsområde på samma sätt som en företrädare med firmateckningsrätt inom ett aktiebolag.

Förutom behörighet för personer att företräda kommunen via ställningsfullmakt finns möjlighet att utfärda fullmakt för andra. Det är t ex vanligt förekommande att fullmakt utfärdas för annan att företräda kommunen vid rättegång, förhandling eller viss förrättning. Fullmakt kan även ges till någon som ska vara beställarombud vid entreprenad eller vid ett konsultuppdrag. Fullmakten brukar begränsas till ärenden som kan bestämmas till tid och omfång eller till ärenden av viss beskaffenhet

Delegeringsbegränsningar i kommunallagen/hänskjutande av ärende till nämnd

I denna skrivelse ges en förteckning över samtliga ärenden i vilka kommunstyrelsen överfört självständig beslutanderätt åt nämndledamot eller anställd. I vissa fall är ett ärende trots detta av sådan beskaffenhet att nämnden likväl bör besluta i ärendet. I nedan angivna fall ska delegat inte använda sin beslutanderätt, utan hänskjuta ärendet till nämnden för beslut:

- om ärendet avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet,
- om ärendet avser ett yttrande med anledning av beslut av nämnden i dess helhet som överklagats, eller
- om ärendet rör myndighetsutövning mot enskild och om ärendet är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt.

Jäv

Av kommunallagen följer att delegat inte får besluta i ärende där han eller hon är jävig. Jäv kan t ex föreligga om man är släkt med, vän/ovän med eller ekonomiskt beroende av den ärendet gäller.

Ersättare för delegat

När annan tjänsteman vikarierar för delegat anses han som delegat. Motsvarande gäller när vice ordförande tjänstgör som ordförande. Sådant beslut ska tas in i den ursprunglige delegatens delegationslista.

Vid ordinarie delegats frånvaro och när beslutet inte kan avvaktas, eller om delegat av annan anledning är förhindrad att ta beslut i ett ärende vid t.ex. en jävsituation, inträder överordnad såsom delegat.

Brådskande ärenden och kompletterande beslutanderätt

Utöver vad som framgår av de olika avsnitten delegerar nämnden åt ordföranden att besluta på nämndens vägnar i ärenden som är så brådskande, att nämndens avgörande inte kan avvaktas. Denna beslutanderätt bör användas restriktivt. Sådana beslut ska anmälas vid nämndens nästa sammanträde och innehålla en uppgift om att ärendet var brådskande.

Anmälan av beslut till samhällsutvecklingsnämnden

Alla beslut som fattas med stöd av delegation ska skriftligen anmälas till nämnden, om inte nämnden särskilt beslutar annat. För denna finns en särskild rutin.

Vidaredelegering

Ärenden som delegeras till förvaltningschef får vidaredelegeras av denne. I beslut om vidaredelegation ska anges vem som beslutar vid ordinarie delegats frånvaro. Beslut som fattats med stöd av vidaredelegation ska anmälas till huvuddelegaten, som i sin tur ska anmäla dem till nämnden.

Ordförandens delegation

Närhelst beslut i delegationsordningen är delegerat till ”ordförande” ska det förstås som att beslutet vid ordförandens förfall ska fattas av 1:e vice ordförande samt vid dennes förfall 2:e vice ordförande.

Förkortningar av lagar och förordningar samt politiska instanser

| | |
|-----|--|
| FL | Förvaltningslag (1986:223) |
| KF | Kommunfullmäktige |
| KL | Kommunallag (2017:725) |
| PBL | Plan- och bygglagen |
| KS | Kommunstyrelsen |
| LOU | Lag om offentlig upphandling (2016:1145) |
| SUN | Samhällsutvecklingsnämnden |

Förkortningar och begreppsförklaringar – delegater

| Delegat | Ev. förkortning | Ev. förklaring |
|---|------------------------|--|
| Samhällsutvecklingsnämndens arbetsutskott | SUN-AU | |
| Ordförande | ordf. | |
| 1:e/2:e vice ordförande | 1:e/2:e vice ordf. | |
| Budgetansvarig chef | | Förvaltningschef eller enhetschef med budgetansvar |
| Handläggare | | Tjänsteman med ansvar för visst ärende/visst ärendeslag. |

Ärenden

A. Sekretessrelaterade ärenden

| | ÄRENDE | Lagrum/annan bestämmelse | Delegat/kommentar |
|-----|--|---------------------------------|----------------------|
| A.1 | Beslut i fråga om att inte lämna ut allmän handling om frågan hänskjutits till beslut | 6 kap. 3 § OSL | Samhällsbyggnadschef |
| A.2 | Beslut i fråga om förbehåll vid utlämnande av allmän handling | 2 kap 14 § TF OSL | Samhällsbyggnadschef |
| A.3 | Beslut i fråga om utlåning av handlingar från kommunstyrelsens arkiv samt från kommunarkivet | | Samhällsbyggnadschef |
| A.4 | Beslut om sekretesskydd för anmälare | OSL 25 kap. 7 § och 26 kap. 5 § | Samhällsbyggnadschef |

B. Domstolsärenden

| | ÄRENDE | Lagrum/annan bestämmelse | Delegat/kommentar |
|------------|---|------------------------------------|---|
| B.1 | Föra kommunens talan inför domstol och andra myndigheter samt vid andra förrättningar, med rätt att genom fullmakt sätta annan i sitt ställe | 6 kap 15 § KL | Samhällsbyggnadschef |
| B.2 | Beslut i fråga om att omprövning ska ske samt omprövning i sak a) Om beslutet fattats av samhällsutvecklingsnämnden b) Om beslutet fattats på delegation | FL 27 § | a) Samhällsbyggnadschef b) Delegat i det ursprungliga beslutet |
| B.3 | Beslut i fråga om att överklagande kommit in i rätt tid samt avvisande av överklagande som kommit in för sent a) Om beslut fattats av samhällsutvecklingsnämnden b) Om beslut fattats på delegation | 24 § FL, 13 kap 1-2 3 §§ PBL m.fl. | a) Samhällsbyggnadschef b) Delegat i det ursprungliga beslutet |
| B.4 | Rätt att avge yttrande till rättsinstans med anledning av överklagat beslut | | Samhällsbyggnadschef Delegat i det ursprungliga beslutet |
| B.5 | Beslut om att överklaga överprövningsinstansens beslut samt att i förekommande fall i samband härmed ansöka om inhibition. | | Ej delegerat. Beslut fattas av nämnden. |

C. Förvaltning

| | | | |
|------------|--|----------------|---|
| C.1 | Besluta i ärende som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas | 6 kap 39 § KL | SUN:s ordförande |
| C.2 | Beslut om och avgivande av yttrande över remisser inkomna till nämnden samt beslut om remissen ska behandlas av nämnden | | SUN:s ordförande SUN:s vice ordförande |
| C.3 | Beslut i fråga om att avge yttrande till andra myndigheter och organisationer samt rätt att avge yttrande (gäller frågor av ringa betydelse och/eller av verkställighetskaraktär, t.ex. yttranden gällande bygglov, polistillstånd m.m.) | | Samhällsbyggnadschef Enhetschef Handläggare |
| C.4 | Revidering av dokumenthanteringsplan för nämndens verksamhetsområde | | Samhällsbyggnadschef |
| C.5 | Neka begäran om tillgängliggörande av digital service för samhällsutvecklingsnämndens verksamheter | 12 § DOS-lagen | Samhällsbyggnadschef |

D. Allmänna ärenden

| | | | |
|------------|---|--|--|
| D.1 | Beslut om utbildning av nämndens ledamöter | | SUN:s ordförande |
| D.2 | Beslut om utbildning av nämndens ordförande | | SUN:s vice ordförande |
| D.3 | Avskrivning av fordringar upp till ett prisbasbelopp | | Budgetansvarig chef |
| D.4 | Kassering eller försäljning av lös egendom intill ett värde av två prisbasbelopp | | Budgetansvarig chef |
| D.5 | Beslut att utse behörighets- mottagnings- och granskningsattestanter (enligt kommunens reglemente för kontroll av ekonomiska transaktioner, attestreglemente) | | Samhällsbyggnadschef |
| D.6 | Erlägga samt utkräva skadestånd upp till ett prisbasbelopp | | Budgetansvarig chef |
| D.7 | Beslut i fråga om deltagande i förrättning i enlighet med ERS för nämndens ledamöter och vice ordförande samt rätten till ersättning i samband härmed. | | Ordförande, vid förfall 1:e vice ordförande samt därefter 2:e vice ordförande, dock inte i beslut som rör dem själva |
| D.8 | Beslut i fråga om deltagande i förrättning i enlighet med ERS för nämndens ordförande samt rätten till ersättning i samband härmed. | | 1:e el 2:e vice ordförande |

Kommentar: För firmatecknare se separat beslut från kommunstyrelsen.

E. Inköp och upphandling

| | ÄRENDE | Lagrum/annan bestämmelse | Delegat/kommentar |
|-----|---|--------------------------|--|
| E.1 | Ramavtal och kontrakt avseende varor och tjänster samt byggentreprenader över tröskelvärdet eller om upphandlingen är av principiell betydelse eller annars av större vikt. a) Beslut i fråga om att genomföra upphandling. b) Beslut i fråga om att godkänna förfrågningsunderlag, tilldela ett kontrakt, att yttra sig vid överprövning, att avbryta pågående upphandling, samt att göra om upphandling samt att teckna avtal. | LOU | a) Inte delegerat, Beslut fattas av nämnden. b) Budgetansvarig chef |
| E.2 | Ramavtal och kontrakt avseende varor och tjänster samt byggentreprenader under tröskelvärdet förutsatt att upphandlingen inte är av principiell betydelse eller annars av större vikt. a) Beslut i fråga om att genomföra upphandling. b) Beslut i fråga om att godkänna förfrågningsunderlag, tilldela ett kontrakt, att yttra sig vid överprövning, att avbryta pågående upphandling, samt att göra om upphandling samt teckna avtal. | LOU | a) Budgetansvarig chef b) Budgetansvarig chef |
| E.3 | Beslut i fråga om deltagande i samordnade upphandlingar av ramavtal inom samhällsutvecklingsnämndens verksamhetsområde. | LOU | Budgetansvarig chef |
| E.4 | Beslut att godkänna leverantörer till dynamiskt inköpssystem (DIS) | | Upphandlingschef Samhällsbyggnadschef |
| E.5 | Beslut i fråga om att förlänga ett befintligt ramavtal eller kontrakt om avtalet rör ett av SUN:s ansvarsområden. | | Budgetansvarig chef |

Kommentarer: Avrop från ramavtal samt inköp under 50 tkr är att betrakta som verkställighet, i och med att budgetansvarig chef agerar inom sina budgetramar.

Observera att för mindre upphandlingar gäller de *riktlinjer för direktupphandling* som antagits av kommunstyrelsen § 62, 2022-02-28. Riktlinjerna anger beloppsgränser vid mindre inköp och hur offerter i så fall ska tas in, med mera.

Observera också de antagna styrdokumenterna *Policy för upphandling* och *Riktlinjer för upphandling* som ska följas vid alla upphandlingar.

F. Markupplåtelser

| | ÄRENDE | Lagrum/annan bestämmelse | Delegat/kommentar |
|------------|---|---------------------------------|--|
| F.1 | Tillfällig upplåtelse av allmän plats i högst ett år | | Enhetschef gata och trafik Enhetschef park och natur |
| F.2 | Yttrande till polismyndigheten över ansökningar om att få ianspråka offentlig plats | | Enhetschef gata och trafik Enhetschef park och natur |
| F.3 | Medge avgiftsbefrielse vid upplåtelse av allmän plats | | Enhetschef gata och trafik Enhetschef park och natur |
| F.4 | Tillstånd till jakt och viltvård på kommunens mark | Jaktlagen | Enhetschef park och natur |
| F.5 | Teckna avtal om servitut, lednings- och nyttjanderätter i allmän plats | | Enhetschef gata och trafik Enhetschef park och natur Exploateringschef |
| F.6 | Schakt och grävstillstånd | | Enhetschef gata och trafik Handläggare |
| F.7 | Godkännande av trafikanordningsplaner (TA-planer) | | Enhetschef gata och trafik Handläggare |
| F.8 | Besluta att utfärda och att underteckna trädfällningstillstånd | | Enhetschef park och natur Handläggare |

G. Fordon, parkeringsvakter, drift gata

| | ÄRENDE | Lagrum/annan bestämmelse | Delegat/kommentar |
|------------|--|--|---|
| G.1 | Beslut om flyttning av fordon | Lag (1982:129) och förordning (1982:198) om flyttning av fordon i vissa fall | Enhetschef gata och trafik Driftansvarig gata och trafik |
| G.2 | Fordonsanmälan/skrotning av fordon | Lag (1982:129) och förordning (1982:198) om flyttning av fordon i vissa fall | Enhetschef gata och trafik Enhetschef park och natur |
| G.3 | Rätt att förordna parkeringsvakter | Lag (1987:24) om kommunal parkeringsövervakning m.m. | Enhetschef gata och trafik |
| G.4 | Bärighetsklassning | | Enhetschef gata och trafik |
| G.5 | Beslut enligt lagen om gatuhållning och skyltning (ej §§11 och 12) | Lag (1998:814) om gatuhållning och skyltar | Enhetschef gata och trafik Enhetschef park och natur |
| G.6 | Kommunens uppgifter enligt sjötrafikförordningen | Sjötrafikförordningen (1986:300) | Enhetschef gata och trafik |

H. Bostadsanpassning

| | ÄRENDE | Lagrum/annan bestämmelse | Delegat/kommentar |
|------------|---|--|-------------------------------|
| H.1 | Bostadsanpassningsbidrag och återställningsbidrag m.m. högst 700 000 kronor | Lag (2018:222) om bostadsanpassningsbidrag | Samhällsbyggnadschef |
| H.2 | Bostadsanpassningsbidrag och återställningsbidrag m.m. högst 300 000 kronor | Lag (2018:222) om bostadsanpassningsbidrag | Bostadsanpassningshandläggare |
| H.3 | Beslut om krav på återbetalning av bostadsanpassningsbidrag | Lag (2018:222) om bostadsanpassningsbidrag | Bostadsanpassningshandläggare |

I. Planverksamhet

| | ÄRENDE | Lagrum/annan bestämmelse | Delegat/kommentar |
|-----|---|---|-------------------------------|
| I.1 | Rätten att teckna plankostnadsavtal (samt besluta om avgift i enlighet med kommunens föreskrift om avgifter för planverksamheten i Knivsta kommun, verkställighet). | PBL 12 kap. 8-11 §§ och kommunens antagen föreskrift om avgifter för kommunens planverksamhet | Planchef |
| I.2 | Rätt att fatta beslut om huruvida genomförandet av en detaljplan kan antas medföra en betydande miljöpåverkan. | 5 kap. 11 a § 2 st. PBL | Planchef |
| I.3 | Beslut om samråd vid standard/förenklat förfarande | | Planchef |
| I.4 | Beslut om granskning av detaljplan vid standard/förenklat förfarande | | Planchef |
| I.5 | Avge yttrande eller ansökningar till lantmäteriet enligt fastighetsbildningslagen anläggningslagen och ledningsrättslagen | Fastighetsbildningslagen Anläggningslagen Ledningsrättslagen | Planchef Exploateringschef |

J. Avfall

| | ÄRENDE | Lagrum/annan bestämmelse | Delegat/kommentar |
|-----|---|---------------------------------|--------------------------|
| J.1 | Beslut om undantag från avfallsföreskrifterna | Avfallsföreskrifterna | Handläggare |