

Delegationsordning för samhällsbyggnadsnämnden

Beslutad 2023-01-02, § 7

Reviderad 2023-01-26, § 16

Reviderad 2023-05-25, § 79

Reviderad 2024-04-24, § 78

Inledning

De förtroendevalda i kommunen har det politiska ansvaret för verksamheten i sin helhet, d.v.s. beredning, beslut och verkställighet. Beslut enligt kommunallagen ("KL") kan endast fattas av fullmäktige, nämnd eller med stöd av delegeringsreglerna i KL. Med delegat menas den till vilken viss beslutanderätt överläts från nämnd. Mottagare av ett sådant uppdrag kan vara en eller flera förtroendevalda i nämnden eller en tjänsteman hos kommunen.

I kommunal verksamhet finns många beslut som inte är beslut i lagens mening. Dessa är verkställande eller förberedande åtgärder som bereder eller genomför nämnd- och delegeringsbeslut. Dessa måste skiljas från kommunallagens beslut.

Syfte och innebörd

Huvudsyftet med delegering är att avlasta en nämnd löpande rutinärenden.

Med delegering avses att nämnden överför självständig beslutanderätt, dvs. ger någon i uppdrag att fatta beslut på nämndens vägnar i vissa ärenden. Besluten gäller på samma sätt som om nämnden själv fattat dem, vilket innebär även att nämnden har revisionsansvaret.

Enligt KL beslutar varje nämnd själv inom de ramar som lagen anger vilka ärendegrupper eller enskilda ärenden som ska göras till föremål för delegering och vem som ska få beslutanderätten på nämndens vägnar.

Vad kan nämnden delegera?

Delegation och ren verkställighet

Vad som kan delegeras är beslut i kommunallagens mening. Från beslut i detta sammanhang måste särskiljas rent förberedande och verkställande åtgärder, vilka normalt utförs av de anställda enligt den etablerade arbetsfördelningen mellan förtroendevalda och anställda som måste finnas för att verksamheten ska fungera. Rätten att som tjänsteman agera vid verkställande åtgärder följer med den tjänsteman innehar. Detta medför att delegationsordningen inte behöver omfatta ärenden av rent verkställande artikel.

Gränsdragningen mellan delegering och ren verkställighet är inte alltid helt klar och gränsen kan förändras över tiden. Exempelvis kan en ökad målstyrning och decentralisering antas vidga området för ren verkställighet.

Karaktäristiskt för beslut enligt kommunallagen är att det förutsätter ett självständigt ställningstagande som kräver överväganden och bedömningar inför flera beslutsalternativ. Vid verkställighet saknas normalt utrymme för beslutsalternativ och valmöjligheter. Ställningstagandet är i dessa fall ofta styrt av riktlinjer, tidigare nämndbeslut, avtal och är därför mer eller mindre en "mekanisk" verkställighet utifrån fastställda principer.

Ärendegrupp eller enskilda ärenden

Delegering kan avse en hel ärendegrupp, vilket är vanligast, eller ett enskilt ärende. I delegationsordningen anges ärendegrupper. Men det kan även finnas behov av att delegera beslutanderätten i ett enskilt ärende som inte omfattas av delegationsordningen. Som exempel kan nämnas när nämnden tagit ställning i sak i ett visst ärende men det krävs vissa formella kompletteringar som hindrar nämnden från att fatta beslut direkt. Istället för att nämnden tar upp ärendet en gång till kan beslutanderätten delegeras i det aktuella ärendet, eventuellt med lämpligt villkor.

Ärenden som inte får delegeras

En nämnd har det politiska ansvaret och måste kunna fatta beslut i frågor som är av betydelse för medborgarna.

Följande slag av ärenden får därför inte delegeras (6 kap. 38 § KL):

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.

I de flesta delegationsordningar finns angivet ett generellt undantag från delegationen enligt fjärde punkten ovan.

Om ett enskilt ärende bedöms vara av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt har delegaten inte någon rätt att fatta beslut, även om den aktuella ärendegruppen delegerats. Ärendet måste då avgöras av nämnden.

Brådskande ärenden

En nämnd får uppdra åt ordföranden eller en annan ledamot som nämnden har utsett att fatta beslut i brådskande ärenden enligt Kommunallagen 6 kap. 39 § KL. Förutsättningen är att beslutet inte kan vänta till nämndens nästa sammanträde. Delegatens beslut ska anmälas till nämnden vid nästa sammanträde.

Vidaredelegering

Nämnden får överlåta till en förvaltningschef att vidaredelegera sin beslutanderätt till anställda på förvaltningen.

Beslut i dessa fall ska anmälas till förvaltningschefen som i sin tur anmäler till nämnd.

Att avstå från delegationsbeslut

En delegat har alltid **rätt** att överlämna ett ärende till nämnden för beslut i ärenden som delegerats, om han finner att ärendets beskaffenhet gör detta lämpligt. Något krav på delegaten att särskilt motivera ett sådant överlämnande finns inte.

En delegat är **skyldig** att överlämna ett enskilt ärende till nämnden för avgörande om han finner att ärendet är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt.

Då en delegat finner sig vara jävig i en fråga ska ärendet överlämnas för beslut till ersättaren eller gå tillbaka till nämnden.

Anmälan av delegationsbeslut

Beslut som fattas med stöd av nämnddelegation är juridiskt sett nämndens beslut och kan inte ändras av nämnden. Detta innebär att nämnden har revisionsansvaret. Beslutet ska endast anmälas till nämnden för kännedom och inte "godkännas" av nämnden. En nämnd kan dock när som helst återkalla sitt delegationsuppdrag eller själv ta över ett ärende och besluta.

Delegationsbeslut kan överklagas på samma sätt och enligt samma regler som för beslut fattade av nämnd. Detta innebär att det ska finnas någon form av skriftlig dokumentation för delegationsbeslut och att besluten ska anmälas till den nämnd som beslutat om delegationsuppdraget.

Varje delegationsbeslut måste anmälas till nämnden för att bli rättsligt bindande för kommunen. Varje beslut ska innehålla uppgift om ärende, vem som beslutat, när beslutet fattats och vilket beslut som fattats.

Anmälan till nämnden tillgodoser kravet på kontroll och registrering, rättssäkerhet och information. Nämnden bestämmer själv formerna och tidpunkten för återrapporteringen.

När protokollet från nämndens sammanträde efter justering anslås, börjar överklagandetiden att löpa för de delegationsbeslut som anmälts vid sammanträdet.

Av nämndens protokoll ska framgå vad återrapporteringen avser. Varje enskilt beslut behöver inte redovisas. Det viktiga är att man med stöd av redovisningen i protokollet kan identifiera varje delegationsbeslut.

Arbetsordning för delegationsbeslut

1. Delegering innefattar inte rätt att besluta i ärenden som är av principiell beskaffenhet eller annars är av större vikt.
2. Delegering av befogenhet att besluta i ärenden om tillstånd, godkännande, dispens och liknande innefattar befogenhet att fatta beslut om såväl bifall som avslag, liksom att med stöd av gällande författningar, meddela villkor för beslutet.
3. Delegering av befogenhet att besluta i ärenden om föreläggande, förbud eller annan åtgärd innefattar även befogenhet att inte vidta åtgärd med anledning av framförda klagomål eller av annan anledning.
4. Delegering av befogenhet att besluta i ärenden om föreläggande, förbud eller annan åtgärd innefattar även befogenhet att förordna att beslutet ska gälla utan hinder av att det överklagas.
5. I de beslut som fattas med stöd av delegering ska det framgå vem som tagit beslutet och vem som eventuellt varit föredragande i ärendet.
6. Beslut som fattas med stöd av delegering eller vidaredelegering ska snarast anmälas till nämnden.
7. I ärenden där beslutanderätten har delegerats till förvaltningschef får denne uppdra åt annan anställd inom förvaltningen att besluta i förvaltningschefens ställe.
8. Beslut som fattas med stöd av vidaredelegering ska snarast anmälas till förvaltningschefen.
9. Ordförandens beslut i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas, ska anmälas vid nämndens nästa sammanträde.
10. Förvaltningschefen kan fatta beslut i alla ärenden där beslutanderätten är vidaredelegerad till annan anställd.
11. Avdelningschef kan fatta beslut i alla ärenden där beslutande rätten är vidaredelegerad till enhetschef eller handläggare inom sitt ansvarsområde. Enhetschef kan fatta beslut i alla ärenden där beslutande rätten är vidaredelegerad till handläggare inom sitt ansvarsområde
12. Med förvaltningschef avses, förutom den som är ordinarie chef, även den som vid dennes frånvaro är tillförordnad chef. Om inte tillförordnad chef har utsetts övergår delegationsrätten till ordförande.
13. Vid ordförandens frånvaro övergår delegationen till vice ordföranden.

Med avdelningschef avses den avdelningschef inom vars ansvarsområde delegationen ligger.

Med enhetschef avses den enhetschef inom vars ansvarsområde delegationen ligger.

Delegationsordning för samhällsbyggnadsnämnden i Växjö kommun

Med handläggare avses den handläggare som är utsedd att handlägga ärenden som delegationen avser.

1. Allmänna ärenden

Ärendegrupp	Delegat
Brådskande ärenden där nämndens beslut inte kan avvaktas.	Ordförande
Beslut om att nämnden avstår från att lämna yttrande över remiss.	Ordförande
Beslut om vem som ska ges rätt att företräda nämnden vid domstol eller annan myndighet.	Förvaltningschef
Överklaga beslut och domar till högre instans som innefattar ändring av beslut som har fattats med stöd av delegation.	Förvaltningschef
Lämna yttrande till högre instans med anledning av överklagande av beslut som fattats med stöd av delegation.	Förvaltningschef
Beslut om att avvisa ett ärende.	Förvaltningschef
Beslut om att avvisa överklagande om skrivelsen inkommit för sent.	Förvaltningschef
Besluta i ärende vid prövning av enskilds begäran att allmänhandling ska lämnas ut	Förvaltningschef
Beslut om sekretessmarkering på handling	Förvaltningschef
Beslut om förskottsbetalning för avskrift eller kopia av allmän handling.	Förvaltningschef
Beslut om vem som ska ges rätt att företräda nämnden vid föreningsstämmor och liknande sammanträden.	Förvaltningschef
Yttrande över remiss, betänkande eller utredning från myndigheter då svarstiden inte medger att samhällsbyggnadsnämnden behandlar ärendet.	Förvaltningschef
Yttrande över tillståndsansökning och anmälan enligt miljöbalken.	Förvaltningschef
Beslut om kvartersnamn.	Förvaltningschef
Yttrande över nätkoncessioner	Förvaltningschef
Samråd och granskningsyttrande över väg- och järnvägsplan	Förvaltningschef

2. Personal

Ärendegrupp	Delegat
Anställningsbeslut inklusive löne- och anställningsvillkor vid nyanställning av personal inom samhällsbyggnadsförvaltningen för: Avdelningschef/enhetschef Övrig personal	Förvaltningschef Förvaltningschef
Notering: Tidsbegränsad anställning av personal under en sammanlagd tid av högst sex månader är verkställighet och beslutas av närmsta chef.	
Förordnande av avdelnings- och enhetschef	Förvaltningschef
Förordnande av personer för utövning av parkeringsövervakning	Förvaltningschef
Tjänstledighet utan lön som ej följer av lag, avtal eller kommunens riktlinjer för: Avdelnings-/enhetschef Övrig personal	Förvaltningschef Förvaltningschef
Beslut om avstängning och disciplinär åtgärd enligt AB.	Förvaltningschef
Beslut om uppsägning/avsked av arbetstagare	Förvaltningschef
Överenskommelse/avtal med enskild arbetstagare om avslutande av anställning enligt i Växjö kommun fastställda riktlinjer.	Förvaltningschef
Beslut om att behålla lön eller del därav vid utbildning enligt gällande AB.	Förvaltningschef
Beslut om förbud mot bisyssla för arbetstagare	Förvaltningschef
Besluta om att godkänna resor i tjänsten mer än 5 dagar för underställd personal. Motsvarande för förtroendevalda Motsvarande för ordförande	Förvaltningschef Ordförande 1:a vice ordförande
Företråda arbetsgivaren vid information och förhandling enligt 11-14, 19 och 38 §§ lagen om medbestämmande i arbetslivet och/eller samverkan enligt samverkansavtal som berör det egna verksamhetsområdet	Chef med arbetsgivaransvar inom sitt område samt HR-chef och förhandlingsansvarig

3. Ekonomi

Ärendegrupp	Delegat
Utse beslutsattestanter och ersättare för samhällsbyggnadsnämndens förvaltning enligt reglemente för kontroll av ekonomiska transaktioner.	Förvaltningschef
Avskrivning av fordran vid belopp över 50 000 kr per faktura. Notering: Avskrivning upp till 50 000 kr är verkställighet.	Förvaltningschef
Utfärdande av betalkort för underställd personal Motsvarande för förtroendevalda Motsvarande för ordförande	Förvaltningschef Ordförande 1:a vice ordförande
Beslut om nedsättning eller efterskänkande av avgifter maximalt 2,5 prisbasbelopp.	Förvaltningschef
Teckna planavtal som reglerar arbets- och kostnadsfördelning vid detaljplanering och områdesbestämmelser.	Förvaltningschef
Försäljning av inventarier och anläggningstillgångar: Belopp upp till 100 tkr per försäljningstillfälle Belopp mellan 100–1 000 tkr per försäljningstillfälle	Förvaltningschef Förvaltningschef
Tecknande av låneförbindelse avseende VA-avdelningens finansiering av investeringsprojekt maximalt uppgående till budgeterat belopp för investeringar.	Förvaltningschef
Tecknande av hyresavtal inom ramen för beslutad budget samt uppsägning av hyresavtal.	Förvaltningschef
Beslut om att utse ombud i samband med förhandlingar med leverantör under pågående arbete.	Förvaltningschef
Tecknande av avtal med kunder avseende försäljning av varor och tjänster som inte omfattas av beslut om tillämpning av taxa eller annat beslut fattat av samhällsbyggnadsnämnden eller kommunfullmäktige.	Förvaltningschef
Överenskommelse om reglering av skador i de fall det är uppenbart att samhällsbyggnadsnämnden är skadeståndsskyldig. Belopp upp till 10 tkr Belopp upp till 500 tkr	Förvaltningschef Förvaltningschef
Belopp upp till 100 tkr per tillfälle och fastighetsägare Belopp upp till 500 tkr per tillfälle och fastighetsägare	Förvaltningschef Förvaltningschef

4. Projekt och investeringar

Ärendegrupp	Delegat
Beslut om ansökan om externa projektmedel där den kommunala insatsen (utöver egeninsats) understiger ett prisbasbelopp.	Förvaltningschef
Beslut om godkännande av investeringsprojekt (huvud- och delprojekt) inom ramen för samhällsbyggnadsnämndens budget med totalutgift på upp till 5 mkr och med maximal årlig driftkostnadskonsekvens på 500 tkr.	Förvaltningschef
Beslut om godkännande av projektdirektiv (förberedelse för investeringsprojekt) inom ramen för samhällsbyggnadsnämndens investeringsbudget med totalutgift uppgående till högst 500 tkr.	Förvaltningschef

5. Personuppgifter

Ärendegrupp	Delegat
Beslut om utlämnande av registerutdrag, begäran om rättande, raderande eller blockerande av personuppgifter enligt dataskyddsförordningen, EU 2016/679 (GDPR)	Förvaltningschef
Yttrande till förvaltningsrätt och besluta om överklagande gällande utlämnande av registerutdrag, begäran om rättande, raderande eller blockerande av personuppgifter enligt dataskyddsförordningen, EU 2016/67 (GDPR)	Förvaltningschef
Rätt att teckna personuppgiftsbiträdesavtal enligt dataskyddsförordningen, EU 2016/679 (GDPR)	Förvaltningschef
Beslut om anmälan av personuppgiftsincidenter till Integritetsskyddsmyndigheten enligt dataskyddsförordningen, EU 2016/679 (GDPR)	Förvaltningschef

6. Upphandling

Ärendegrupp	Delegat
<p>Beslut om upphandling (inklusive tilldelningsbeslut och tecknade av avtal) och anskaffning av varor och tjänster utom ramavtal, inom ramen för beslutad budget</p> <p style="text-align: right;">Beslut upp till högst 10 miljoner kronor</p> <p>Notering: För punkten gäller att upphandling och anskaffning av varor och tjänster på ramavtal inom budget räknas som verkställighet.</p> <p>Upp till ett prisbasbelopp utanför avtal är verkställighet</p>	Förvaltningschef

7. Ordningslagen

Lagrum	Ärendegrupp	Delegat
3 kap. 2 §	Avge yttrande till polismyndigheten.	Förvaltningschef

8. Tomt- och markfrågor

Ärendegrupp	Delegat
Beslut och förvärv om vägrätt	Förvaltningschef
Upplåtelse, förändring eller upphävande av servitut	Förvaltningschef
Upplåta nyttjanderätt av kommunens mark och byggnader inom markreserven.	Förvaltningschef
Upplåtelse av jakt- och fiskerätt under högst tio år	Förvaltningschef
Reservera mark för industri- och handelsändamål under högst sex månader	Förvaltningschef
Som markägare tillstyrka placering av byggnader, borrhål med mera i gräns mot kommunens fastighet och medgivande i de fall där byggrätten överskrids.	Förvaltningschef
Godkännande av markanvisningsavtal	Förvaltningschef
Teckna hyresavtal för uthyrning av kommunala byggnader som ej omfattas av förvaltningsavtal med kommunala bolag	Förvaltningschef

9. Fastighetsbildning, inteckningar mm

Ärendegrupp	Delegat
Ansökan till Lantmäterimyndigheten om fastighetsbildning mm och yttrande i sådana ärenden samt företräda kommunen som markägare och ledningsrättshavare i lantmäteriförrättningar.	Förvaltningschef

10. Lagen om allmänna vattentjänster

Lagrum	Ärendegrupp	Delegat
43 §	Besluta om avstängningsåtgärder.	Förvaltningschef
	Avtal om anslutning av fastighet utanför fastställt verksamhetsområde för VA.	Förvaltningschef
	Godkännande av anslutning av mindre sprinkleranläggningar (<13 l/s).	Förvaltningschef
	Beslut om reduktion av anläggningsavgift.	Förvaltningschef
VA-taxa	Beslut om tillämpande av annan fastighet enligt 3 och 6 §§	Förvaltningschef
12 §	Bestämma förbindelsepunkt för vatten och avlopp	Förvaltningschef

11. Trafik och markupplåtelse

Lagrum	Ärendegrupp	Delegat
Förordning 2004:675	Beslut om bidrag för bullerreducerande åtgärder.	Förvaltningschef
1 kap. 1 och 6 §§ VMF	Beslut om vägvisning.	Förvaltningschef
10 kap. 14 § TrF	Beslut om tidsbegränsade föreskrifter p.g.a. vägarbete eller liknande.	Förvaltningschef
10 kap. 1-3 och 14 §§ TrF	Beslut om lokala trafikföreskrifter.	Förvaltningschef
13 kap 3 § TrF	Beslut om undantag från gällande regler avseende transport och uppställning på gågatusystemet i Växjö centrum.	Förvaltningschef
13 kap 3 § TrF	Beslut om undantag från gällande regler avseende trafik med fordon.	Förvaltningschef
13 kap. 3 § TrF	Beslut och yttranden om undantag från gällande regler avseende tung, bred och lång transport.	Förvaltningschef
2 § Lag om flyttning av fordon	Beslut om flyttning av fordon.	Förvaltningschef
43 och 44 §§ Väglagen	Beslut i fråga om avslag/avstyrkan av grävstillstånd i gata, torg, gång- och cykelvägar där kommunen är väghållare samt övriga ytor som tekniska förvaltningen äger och förvaltar.	Förvaltningschef
43 och 44 §§ Väglagen	Beslut i fråga om granskning av TA-planer	Förvaltningschef
3 kap. Ordnings- lagen	Beslut om avtal (max avtalsvärde två prisbasbelopp) mellan tekniska nämnden och motpart avseende dennes nyttjanderätt av allmän platsmark.	Förvaltningschef
7 kap. Jordabalken	Beslut om avtal mellan motpart och tekniska nämnden avseende nämndens nyttjanderätt av annans mark.	Förvaltningschef

12. Avfallsplanen

Ärendegrupp	Delegat
Ändring av abonnemang/tätare hämtningsintervall vid upprepat överfulla kärl, annat avfall än matavfall i matavfallskärlet, tomt matavfallskärl.	Förvaltningschef
Anvisning av ny plats för avfallskärl.	Förvaltningschef
Avslag på ansökan om gemensam sopbehållare.	Förvaltningschef
Överklagan av samtliga beslut.	Förvaltningschef

13. Plan- och bygglagen**Specifika ärenden**

Lagrum	Ärendegrupp	Delegat
5 kap. 4 § PBL	Beslut om överenskommelse med sökanden att planbesked får lämnas senare än inom fyra månader från begäran om sådant besked	Förvaltningschef
5 kap. 10 a § PBL	Begäran om planeringsbesked hos länsstyrelsen	Förvaltningschef
9 kap. 17 § PBL	Förhandsbesked av en- och tvåbostadshus utanför område med detaljplan om ingen erinran inkommit.	Förvaltningschef
12 kap. 9-11 §§ PBL	Beslut om att ingå planavtal	Förvaltningschef
9 kap. 22 § första stycket	Beslut om att förelägga sökanden att avhjälpa bristerna inom en viss tid.	Förvaltningschef
9 kap. 27 § tredje stycket PBL	Beslut om förlängning av handläggningstiden i ärende om förhandsbesked	Förvaltningschef
FL	Beslut att avskriva ett ärende från vidare handläggning om en ansökan/framställning har återkallats eller frågan förfallit av annan anledning	Förvaltningschef
9 kap. 22 § andra stycket PBL	Avvisning av ansökan eller anmälan när föreläggande om komplettering inte åttlytts	Förvaltningschef
12 kap. 8 § PBL PBL 12 kap. 11 § PBL 12 kap. 8 a § PBL	Uttag av avgift i enlighet med kommunens taxa för ärenden enligt PBL, inklusive uttag av avgift i förskott samt reduktion av avgift vid överskriden tidsfrist	Förvaltningschef

14. Fastighetsbildningslagen (FBL)

Lagrum	Ärendegrupp	Delegat
4 kap. 25 §	Företräda samhällsbyggnadsnämnden vid samråd med lantmäterimyndigheten	Förvaltningschef
5 kap. 3 § 3 tredje st	Besluta att påkalla fastighetsreglering som behövs för att mark och vatten ska kunna användas på ett ändamålsenligt sätt.	Förvaltningschef
14 kap. 1a § 1 st 4-7 pkt	Beslut om att ansöka om fastighetsbestämning och särskild gränsutmärkning	Förvaltningschef
15 kap. 11 §	Godkännande av förrättning, förrättningsbeslut eller gränsutmärkning.	Förvaltningschef

15. Anläggningslagen

Lagrum	Ärendegrupp	Delegat
18 § punkt 3	Rätt att påkalla förrättning	Förvaltningschef
21 §	Företråda samhällsbyggnadsnämnden vid samråd med lantmäterimyndigheten.	Förvaltningschef
30 §	Godkännande av beslut eller åtgärd.	Förvaltningschef

16. Ledningsrättslagen

Lagrum	Ärendegrupp	Delegat
19 §	Företräda samhällsbyggnadsnämnden vid samråd med lantmäterimyndigheten.	Förvaltningschef
28 §	Godkännande av beslut eller åtgärd.	Förvaltningschef

17. Lag om lägenhetsregister

Lagrum	Ärendegrupp	Delegat
10 §	Beslut om att fastställa belägenhetsnummer	Förvaltningschef
11 §	Beslut om att fastställa lägenhetsnummer	Förvaltningschef

18. Lag om fastighetsregister (FRL)

Lagrum	Ärendegrupp	Delegat
3 §	Enligt FRL föra registrets innehåll avseende adress- och byggnadsdel. Avseende adressdel tas beslut om ny adress.	Förvaltningschef