

Delegeringsordning för samhällsbyggnads- nämnden C 16:4

Dokumentet gäller för: Samhällsbyggnadsnämnden	Gäller fr.o.m. - t.o.m. 2016-12-14-tills- vidare	Fastställd av: Samhällsbyggnadsnämnden 2016-12-14 § 258 Ersätter: SAM 2016-05-20 § 129	För revidering ansvarar: Samhällsbyggnadsnämnden
Ärendenummer: SAM 2015/215	Ansvarig för uppdatering: Förvaltningschef	Tillhör Ystads kfs: Reglementen	

Innehåll

1. Om delegation	2
1.1. Delegationens syfte	2
1.2 Vilka beslut kan delegeras?	2
1.3 Vilka beslut kan inte delegeras?	2
1.4 Vidaredelegation	3
1.5 Beslutsfattande	3
1.6 Ärenden som inte finns i delegationsordningen	4
1.7 Anmälan av delegationsbeslut	5
1.8 Överklaganden	5
1.9 Laglighetsprövning	5
1.10 Förvaltningsbesvär	5
1.11 Överprövning enligt lagen om offentlig upphandling	6
1.12 Andra delegationsdokument	6
2. Förkortningar m.m.	7
2.1. Delegater	7
2.2 Delegationsärenden - chefsbenämningar	7
3. Brådskande ärenden	8
4. Administrativa ärenden	8
5. Personalärenden	10
6. Avtal och ekonomi	11
7. Verksamhetsärenden	13
Fastighetsavdelningen	13
Kost- och lokalvårdsavdelningen	16
Stadsbyggnadsavdelningen	17
Tekniska avdelningen	19

1. Om delegation

1.1. Delegationens syfte

En nämnd har till uppgift att fatta ett stort antal beslut. Det är praktiskt omöjligt att nämnden fattar beslut i samtliga ärenden som faller inom nämndens ansvarsområde. Syftet med att en nämnds beslutanderätt kan delegeras är att avlasta nämnden från löpande rutinärenden. Tanken är att nämnden ska kunna ägna mer tid och uppmärksamhet åt frågor av större betydelse samt att leda och följa upp förvaltningens arbete utifrån nämndens uppdrag, mål och budget. Ökad delegering av befogenheter till de anställda är också ett viktigt medel för att förbättra service och handläggningstider samt effektiviteten inom förvaltningen.

Delegering innebär överföring av beslutanderätt från en nämnd till ett arbetsutskott, en ledamot eller ersättare eller en anställd som är underställd nämnden. En nämnds rätt att besluta om delegation regleras dels i kommunallagen (1991:900), KL, och dels i speciallagstiftning. Av delegationsordningen framgår vilka beslut som ska återrapporteras/anmälas till nämnden. Ambitionen är att nämnden i fortsättningen ska fastställa delegationsordningen i samband med mandatperiodens början och kan sedan uppdatera denna under hela mandatperiodens gång.

1.2 Vilka beslut kan delegeras?

Nämndens rätt att delegera är inriktad på ett beslutsfattande där det finns ett utrymme för överväganden och bedömningar, dock utan att detta utrymme är forum för politiska värderingsfrågor, t.ex. myndighetsutövning som inte är av principiell natur och verkställande av kommunfullmäktiges beslut. Genom delegation effektiviseras den kommunala förvaltningen och medborgarna ges en bättre service. Bestämmelser om delegering av ärenden inom en kommunal nämnd finns i 6 kap 33 – 38 §§ KL.

Enligt 6 kap. 33 § KL får en nämnd uppdra åt

- ett arbetsutskott
- en ledamot eller ersättare,
- en anställd hos kommunen

att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller grupp av ärenden.

1.3 Vilka beslut kan inte delegeras?

I följande slag av ärenden får beslutanderätten med stöd av 6 kap. 34 § KL inte delegeras:

- ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet
- framställningar eller yttranden till fullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut av 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 överlåtits till nämnden
- vissa ärenden som anges i särskilda föreskrifter

Det är dock tillåtet att delegera ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda av principiell beskaffenhet som enligt specialförfattning får delegeras till arbetsutskott.

1.4 Vidaredelegation

Nämnden kan enligt 6 kap. 37 § KL besluta att ge Förvaltningschefen rätt att delegera vidare sin beslutanderätt till en annan anställd (delegat). I delegationsordningen anges detta med tillägget ”med rätt till vidaredelegation”. Enbart uppgifter som delegerats till förvaltningschef med sådan befogenhet kan delegeras vidare. Delegationsuppgifter till övriga delegater kan inte delegeras vidare. Nämnden är ytterst ansvarig för verksamheten och ska alltid veta vem som har rätt att fatta vilka beslut.

1.5 Beslutsfattande

Delegationen innebär att beslutsrätten i de i delegationsordningen angivna ärendena överlämnats till delegaten som träder i nämndens ställe. Beslut fattas sålunda på nämndens vägnar och har samma rättsverkan som beslut fattade av nämnden i plenum. Beslutsrätten enligt delegationsordningen gäller tillsvidare och kan återkallas eller ändras av nämnden.

Den som enligt denna delegationsordning har behörighet att fatta ett beslut är också behörig att verkställa beslutet. Det innebär att delegaten är behörig att i nämndens namn ingå de avtal, underteckna de handlingar (skrivelser, informationsblad och annat) och i övrigt företa de rättshandlingar som behövs för att genomföra beslutet.

Delegerad beslutanderätt ska utövas i överensstämmelse med gällande författningar samt kommunfullmäktiges, kommunstyrelsens och nämndens styrdokument och rymmas inom ramen för anslagna medel. Ärenden delegerade till nämndens ordförande beslutas vid förhinder av denna av vice ordföranden.

Vid förfall för delegater i övrigt övertas beslutanderätten

- av den som förordnats som vikarie på delegatens tjänst
- om vikarie inte har förordnats, av den som enligt uppdragsbeskrivning är närmaste chef för delegaten.

Som allmän princip bör dock gälla att ersättare inte bör besluta i viktigare ärenden om beslut utan större nackdel kan anstå tills delegaten återkommer.

Den som är jävig i ett visst ärende får inte besluta i det eller ens delta i handläggningen. Bestämmelser om jäv finns i 6 kap 24 – 27 §§ KL. Om en delegat är jävig överlämnas ärendet för avgörande till närmaste chef eller nämnden.

1.6 Ärenden som inte finns i delegationsordningen

Ärenden av ren verkställighetskaraktär upptas inte i en delegationsordning. Verkställighet innebär att beslutet i fråga följer av tidigare fattade beslut, gällande avtal eller lag/förordning. Det ska i sammanhanget inte finnas utrymme för självständiga överväganden och beslutet kan inte överklagas.

Verkställighetsåtgärder är sådana som fattas i det dagliga arbetet och som styrs av regler, riktlinjer, arbets- och rutinbeskrivningar.

Verkställighetsåtgärder är exempelvis:

- att debitera enligt gällande taxa,
- att i nämndens namn ingå de avtal, underteckna de handlingar (skrivelser, informationsblad och annat) och i övrigt företa de rättshandlingar som behövs för att genomföra ett redan fattat beslut
- att företräda kommunens uttalade intressen, som följer av beslutade planer och riktlinjer, i samråd med myndigheter (ex. lantmäteriet, domstolsförhandlingar m.m.)
- att godkänna att information är korrekt eller underlag tillräckliga, exempelvis att grundkarta godkänns eller av att ett projekteringsunderlag är tillräckligt
- att träffa avtal, avyttra och förvärva varor och tjänster till ringa kostnad - belopp under 100.000 kr kräver inte skriftliga avtal och betraktas därmed som verkställighet
- Åtgärder som följer av arbetsrättslagstiftning och gällande avtal (exempelvis samverkansavtal) som inte regleras av delegation inom område 5. Personal i denna ordning
- Underrätta annan myndighet när lag föreskriver det
- Begäran om hjälp/handräckning från polis för att möjliggöra tillträde och åtgärder
- Överlämna/översända handlingar i ett överklagat ärende till överprövande myndighet
- Vidta inkassoåtgärder eller begära anstånd med betalning av faktura
- Bokföringsmässiga avskrivningar av fordran som bedöms som osäker eller har gett förlust, ska dock bygga på god revisionssed.
- Ledighetsförklaring och anställning inom fastställd budgetram
- Beslut avseende arbetets utförande inkluderat arbetstider, ledighet, lönesättning och lönerrevision, resultat- och utvecklingssamtal, arbetsgivarens förkortning av uppsägningstid på medarbetarens begäran, allt enligt lagstiftning och personalpolitiska riktlinjer.
- Beslut om kompetensutvecklingsinsatser och tjänsteresor, ordföranden ansvarar för nämnd och respektive chef för övriga medarbetare
- Beslut om användandet av egen bil i tjänsten
- Undertecknande av pensionsbrev som beräknas av KPA Pension AB och som följer av pensionsavtal eller beslut av annat behörigt organ
- Beslut om belägenhetsadress och lägenhetsnummer enligt lagen om lägenhetsregister (2006:378)

Delegationsordningen ska inte heller uppta ärenden som någon enligt någon viss författning (det statliga uppdraget) ska besluta i autonomt.

Inte heller ingår upprättandet av beslutsförberedande underlag i delegationsordningen, såsom fackliga förhandlingar eller samverkansprotokoll.

Ärenden som är av principiell natur eller som enligt författning inte får delegeras finns självfallet inte heller upptagna i delegationsordningen.

1.7 Anmälan av delegationsbeslut

Enligt 6 kap. 35 § KL ska beslut som fattats med stöd av delegation anmälas till nämnden. Alla beslut som har fattats med stöd av delegation från nämnden ska anmälas till nämnden vid närmast påföljande nämndssammanträde. Alla beslut som har fattats med stöd av vidaredelegation från Förvaltningschef ska först anmälas till Förvaltningschef och sedan till nämnden vid närmast påföljande nämndssammanträde. Vid anmälan av delegationsbeslut är det viktigt att man genom nämndens protokoll kan identifiera varje delegationsbeslut med hänsyn till bl.a. möjligheten att överklaga besluten och för att delegationsbeslut ska kunna vinna laga kraft.

1.8 Överklaganden

Delegationsbesluten kan överklagas på samma sätt som nämndens beslut d.v.s. antingen med stöd av 10 kap. KL genom laglighetsprövning eller med stöd i specialförfattning genom förvaltningsbesvär. Ett beslut överklagas skriftligt.

1.9 Laglighetsprövning

Överklaganden enligt laglighetsprövningsinstitutet ska ske inom tre veckor från den dag då justering tillkännagivits på kommunens officiella anslagstavla av protokollet från det sammanträde, då delegationsbeslutet anmäldes. Beslutsfattaren har ingen skyldighet att bifoga anvisning om hur man begär laglighetsprövning.

Överklagandet ska inges av klaganden direkt till Förvaltningsrätten i Malmö. Förvaltningsrätten kan endast pröva lagligheten men inte lämpligheten i ett beslut. Rätten kan upphäva det överklagade beslutet men inte sätta något annat beslut i dess ställe.

1.10 Förvaltningsbesvär

Bestämmelserna om laglighetsprövning gäller inte om det i en specialförfattning anges hur beslut enligt denna författning ska överklagas. Det blir då fråga om förvaltningsbesvär. Vissa beslut kan överklagas till andra myndigheter, vissa beslut kan överklagas till allmän förvaltningsdomstol. Beslut om att inte lämna ut en allmän handling eller uppgifter i en allmän handling kan överklagas till Kammarrätten i Göteborg.

Överklagande genom förvaltningsbesvär ska ske inom tre veckor från den dag då klaganden fått del av beslutet. Överklagandet ska inges till den myndighet som har meddelat beslutet, vilken i sin tur med eget yttrande överlämnar ärendet till anvisad överinstans senast inom en vecka. Har överklagandet kommit in för sent ska nämndens delegat fatta ett avvisningsbeslut, som i sin tur är överklagbart.

Vid förvaltningsbesvär prövas både lagligheten och lämpligheten av det överklagade beslutet. Prövningsinstansen kan sätta ett nytt beslut i det tidigare beslutets ställe. Vilka ärenden som går att överklaga genom förvaltningsbesvär och till vilken instans framgår av denna delegationsordning i kolumnen ”Kommentarer”.

1.11 Överprövning enligt lagen om offentlig upphandling

Ett beslut som lagen om offentlig upphandling (LOU) är tillämplig på får inte överklagas genom laglighetsprövning. En leverantör kan istället begära överprövning vid förvaltningsrätt av en pågående upphandling. När kommunen har meddelat tilldelningsbeslut i en upphandling inträder en avtalsspärr om minst 10 dagar om underrättelsen om tilldelningsbeslut skickats elektroniskt och om minst 15 dagar om underrättelsen om tilldelningsbeslut skickats på annat sätt. Avtalsspärren innebär både ett förbud mot att ingå avtal och en bortre tidsgräns för när en leverantör senast kan ansöka om överprövning av upphandlingen.

1.12 Andra delegationsdokument

Delegationsfrågor gällande arbetsmiljöområdet inklusive säkerhetsarbete, brandskydd m.m. finns i särskilda dokument tillgängliga på respektive förvaltnings kansli.

2. Förkortningar m.m.

2.1. Delegater

I denna delegationsordning anges delegaten via befattningsbenämning. Beslutanderätten följer med befattningen och är således inte bunden till namngiven person.

2.2 Delegationsärenden - chefsbenämningar

Chefsbefattningarna benämns olika. Vissa chefer har nivåtitlarna avdelningschef, enhetschef och sektionschef och övriga har annan titulatur. I chefsnivåerna ingår följande befattningar: Förvaltningschef, avdelningschef, enhetschef och arbetsledare.

3. Brådskande ärenden

Nr	Ärendetyp	Delegat	Vidaredelegation	Lagrum	Kommentar
3.1	Ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas.	Ordföranden		6 kap. 36 § KL	Sådana beslut ska anmälas vid nästa sammanträde

4. Administrativa ärenden

Nr	Ärendetyp	Delegat	Vidaredelegation	Lagrum	Kommentar
4.1	Utfärda fullmakt för ombud att föra kommunens talan inom nämndens område inför domstol och andra myndigheter.	Ordföranden			
4.2	Överklaganden samt yttranden med anledning av att beslut fattade på delegation överklagats.	Förvaltningschef med rätt till vidaredelegation	Avdelningschefer Enhetschefer		
4.3	Rättidsprövning – pröva om skrivelse med överklagande inkommit i rätt tid och avvisa överklagan som kommit in för sent.	Förvaltningschef med rätt till vidaredelegation	Avdelningschefer Enhetschefer	24 § Förvaltningslagen 1986:223	Förvaltningsrätten prövar om beslut som överklagas genom laglighetsprövning har kommit in i rätt tid. Våra beslut är överklagbara genom förvaltningsbesvär.

Nr	Ärendetyp	Delegat	Vidaredelegation	Lagrum	Kommentar
4.4	<p>Ompröva/rätta överklagat beslut som fattats på delegation som är uppenbart oriktigt på grund av nya omständigheter eller av någon annan anledning, ska myndigheten ändra beslutet.</p> <p>Även beslut att rätta beslut som är förenat med en uppenbar oriktighet till följd av myndighetens eller någon annans skrivfel, räknefel eller liknande förbiseende.</p>	Förvaltningschef med rätt till vidare-delegation	Avdelningschefer Enhetschefer	26-27 §§ Förvaltningslagen 1986:223	<p>Får bara göras om det kan ske snabbt och enkelt och utan att det blir till nackdel för någon enskild part.</p> <p>Innan rättelse sker ska den som är part få tillfälle att yttra sig, om ärendet avser myndighetsutövning mot någon enskild och åtgärden inte är obehövlig.</p>
4.5	Prövning av beslut om utlämnande av allmän handling samt beslutande om villkor i samband därmed.	Förvaltningschef med rätt till vidare-delegation	Avdelningschefer	Tryckfrihetsförordningen (TF) och offentlighets- och sekretesslagen (OSL)	Förvaltningsbesvär
4.6	Beslut om gallring av allmänna handlingar	Förvaltningschef med rätt till vidare-delegation	Avdelningschefer Enhetschefer Nämndsekreterare Registrator Handläggare (samtliga)	10 § Arkivlagen	Bör läggas som verkställighet vid revidering med hänvisning till nu antagen dokumenthanteringsplan
4.7	Utseende av personuppgiftsombud	Förvaltningschef		36 § Personuppgiftslagen (PUL)	
4.8	Beslut om förtroendevaldas deltagande i kurser	Ordföranden			
4.9	Upprätta skrivelser och andra handlingar av mindre vikt.	Förvaltningschef med rätt till vidare-delegation	Avdelningschefer Enhetschefer Handläggare (Samtliga)		

5. Personalärenden

Nr	Ärendetyp	Delegat	Vidaredelegation	Lagrum	Kommentar
5.1	Anställa personal a) Avdelningschefer b) Enhetschefer c) Övrig personal	Förvaltningschef med rätt till vidaredelegation b) och c), avdelningschefer efter samråd med nämndens utskott (se förvaltningschefsinstruktion KF § 98 2005-06-16)	b) Avdelningschefer c) Enhetschefer		Personaladministrativa beslut såsom lön, ledighet, uppsägning och övriga anställningsvillkor som följer av lag, avtal och kommunens riktlinjer betraktas som verkställighet
5.2	Disciplinära åtgärder	Förvaltningschef med rätt till vidaredelegation	Avdelningschefer Enhetschefer		Samverkan enligt samverkansavtal betraktas som verkställighet
5.3	Förordnande av tf.	Förvaltningschef med rätt till vidaredelegation (dock ej avdelningschef)	Avdelningschefer Enhetschefer		
5.4	Tjänstledighet som inte följer av lag eller avtal.	Förvaltningschef med rätt till vidaredelegation	Avdelningschefer Enhetschefer		

6. Avtal och ekonomi

Nr	Ärendetyp	Delegat	Vidaredelegation	Lagrum	Kommentar
6.1	Underteckna avtal, andra handlingar och skrivelser som beslutas av nämnden ska undertecknas av ordföranden eller vid förfall för denne någon av vice ordförandena och signeras av förvaltningschefen eller annan anställd som nämnden beslutar	Ordförande		Reglemente nämnderna	
6.2	Beslut att ingå avtal inom nämndens verksamhetsområde som kan generera en kostnad inom ramen för varje delegats attesträtt.	Förvaltningschef med rätt till vidare-delegation	Avdelningschefer Enhetschefer Handläggare Anställda Enligt attesträtt för beslutsattest vid varje tidpunkt gällande delegationsordning		Ingår att fatta tilldelningsbeslut och teckna upphandlingskontrakt Belopp under 100 000 kr kräver inte skriftliga avtal och betraktas som verkställighet.
6.3	Underteckna avtal och andra handlingar efter beslut därom i Kommunfullmäktige.	Ordförande			
6.4	Avyttra material som inte längre är användbart inom verksamheten inom ramen för varje delegats attesträtt.	Förvaltningschef med rätt till vidare-delegation	Avdelningschefer Enhetschefer Handläggare Anställda Enligt attesträtt för beslutsattest vid varje tidpunkt gällande delegationsordning		Under 100 000 kr betraktas det som verkställighet

Nr	Ärendetyp	Delegat	Vidaredelegation	Lagrum	Kommentar
6.5	Omdisposition av medel inom förvaltningens budgetram.	Förvaltningschef			
6.6	Avskrivning av fodringar inom nämndens verksamhetsområde.	Förvaltningschef med rätt till vidare-delegation	Avdelningschefer Enhetschefer		
6.7	Utbetalning av ersättning då skadeståndsskyldighet föreligger och kommunens ansvarsförsäkring är tillämplig. (Ersättning kan högst utgå med belopp som motsvarar självriskens enligt ansvarsförsäkringen).	Förvaltningschef med rätt till vidare-delegation	Avdelningschefer Enhetschefer		
6.8	Beslut att motta gåva till ett värde om högst tio prisbasbelopp.	Förvaltningschef			
6.9	Besluta om ansökningar/bidrag ställda till nämnden understigande två prisbasbelopp.	Förvaltningschef			
6.10	Beslut att häva avtal.	Förvaltningschef med rätt till vidare-delegation	Avdelningschefer Enhetschefer Handläggare Anställda Enligt attesträtt för beslutsattest vid varje tidpunkt gällande delegationsordning		Med rätt att ingå avtal ska motsvarande rätt att häva avtal ingå.

7. Verksamhetsärenden

Fastighetsavdelningen

Fastighetsavdelningen ansvarar enligt reglemente för följande funktioner:

- Förvaltning och utveckling av kommunens fastighets- och markbestånd
- Byggnads- och anläggningsverksamhet
- Uthyrning, utarrendering och upplåtelse av fastighet
- Exploateringsverksamhet
- Organisera och ansvara för den tekniska driften av kommunens fritidsanläggningar (ligger under *Intern service* i reglementet men utförs av fastighetsavdelningen)

Nedan delegeras funktioner enligt reglemente till förvaltningschefen, med möjlighet till vidaredelegation, för att på ett effektivt sätt utföra nämndens verksamhet:

Nr	Ärendetyp	Delegat	Vidaredelegation	Lagrum	Kommentar
A.1	Besluta att överlåta eller förvärva fast egendom till ett värde om högst femtio prisbasbelopp i syfte att bostäder ska uppföras på fastigheten.	Ordförande			
A.2	Besluta att förvärva eller överlåta fastighets- eller fastighetsdel i syfte att genomföra en antagen detaljplan.	Ordförande			
A.3	Besluta att förvärva eller överlåta fastighets- eller fastighetsdel i syfte att genomföra en antagen detaljplan.	Ordförande			
A.4	Beslut om att ingå avtal om markregleringar upp till 100 000 kr utgiven eller mottagen ersättning vid varje förrättning eller avtal.	Förvaltningschef med rätt till vidaredelegation	Avdelningschef fastigheter Mark- och exploateringschef		

Nr	Ärendetyp	Delegat	Vidaredelegation	Lagrum	Kommentar
A.5	Beslut att upplåta försäljningsplats för torghandel.	Förvaltningschef med rätt till vidare-delegation	Avdelningschef fastigheter Mark- och exploateringschef Markförvaltare Fastighetsutvecklare	Regleras genom ordningslagen och torghandelsstadgan	
A.6	Yttrande till polismyndighet med anledning av ansökan om tillstånd enligt ordningslagen eller lokal-ordningsföreskrift.	Förvaltningschef	Avdelningschef fastigheter Mark- och exploateringschef Markförvaltare Fastighetsutvecklare		
A.7	Beslut att medge överlåtelse av tidigare upplåten nyttjanderätt inom fastigheterna Sandskogen 2:2, 2:4, 2:6, 2:22, 2:8	Förvaltningschef med rätt till vidare-delegation	Avdelningschef fastigheter Mark- och exploateringschef Markförvaltare Fastighetsutvecklare		
A.8	Beslut att godkänna bygglovsbefriade åtgärder på fastigheterna Sandskogen 2:2, 2:4, 2:6, 2:22, 2:8	Förvaltningschef med rätt till vidare-delegation	Avdelningschef fastigheter Mark- och exploateringschef Markförvaltare Fastighetsutvecklare		
A.9	Godkännande av markägarförklaring avseende fastigheterna Sandskogen 2:2, 2:4, 2:6, 2:22, 2:8	Förvaltningschef med rätt till vidare-delegation	Avdelningschef fastigheter Mark- och exploateringschef Markförvaltare Fastighetsutvecklare		
A.10	Besluta att förlänga tider ställda i beslutade markanvisnings- eller exploateringsavtal.	Ordförande			

Nr	Ärendetyp	Delegat	Vidaredelegation	Lagrum	Kommentar
A.11	Beslut att bevilja grundförstärkningsbidrag, samt reducering av markpris till följd av andra omständigheter som påverkat möjligheterna att använda försåld industri- eller bostadsmark.	Förvaltningschef med rätt till vidare-delegation	Avdelningschef fastigheter Mark- och exploateringschef Exploateringsingenjör Näringslivsutvecklare		Ex prickmark, ledningar i marken
A.12	Beslut att ansöka om fastighetsbildning och andra lantmäteri-förrättningar samt därvid vidta de åtgärder som uppkommer vid en sådan förrättning.	Förvaltningschef med rätt till vidare-delegation	Avdelningschef fastigheter Mark- och exploateringschef Exploateringsingenjör Näringslivsutvecklare		Ej som myndighet, jmf stadsbyggnad
A.13	Beslut om framställning eller yttrande till lantmäterimyndighet om lantmäteri-förrättning och godkännande av förrättning i egenskap av sakägare.	Förvaltningschef med rätt till vidare-delegation	Avdelningschef fastigheter Mark- och exploateringschef Exploateringsingenjör Näringslivsutvecklare		
A.14	Beslut om ersättningar vid fastighetsbildningsförrättning upp till 100 000 kr, utgiven eller mottagen ersättning vid varje förrättning eller avtal.	Förvaltningschef med rätt till vidare-delegation	Avdelningschef fastigheter Mark- och exploateringschef Exploateringsingenjör Näringslivsutvecklare		

Nr	Ärendetyp	Delegat	Vidaredelegation	Lagrum	Kommentar
A.15	För samhällsbyggnadsnämndens räkning medge åtgärd i enlighet med 8 kap. 4 § PBL.	Förvaltningschef med rätt till vidare-delegation	Avdelningschef fastigheter Mark- och exploateringschef Exploateringsingenjör		Ex. bygga närmare än 4,5 m från tomtgräns och yttrande avvikelse detaljplan.
A.16	Ansöka om lagfart, inskrivning och utsträckning, nedsättning, dödning, relaxation av in-teckning samt utbyte av pantbrev och andra jämförliga åtgärder.	Förvaltningschef med rätt till vidare-delegation	Avdelningschef fastigheter Mark- och exploateringschef Exploateringsingenjör		
A.17	<p>Beslut att upplåta särskild rätt i kommunens fastighet. Med sådan rätt avses nyttjanderätt, servitut och rätt till elektrisk kraft samt liknande rätt.</p> <p>Tillika beslut att från annan fastighetsägare tillförsäkra kommunen sådana rättigheter som framgår av första stycket.</p>	Förvaltningschef med rätt till vidare-delegation	Avdelningschef fastigheter Mark- och exploateringschef Exploateringsingenjör Näringslivsutvecklare	Jordabalken, ledningsrättslagen och motsvarande lagstiftning	

Kost- och lokalvårdsavdelningen

Kost- och lokalvårdsavdelningen ansvarar enligt reglemente (KF 2014-11-20 § 141) för följande funktioner:

- Intern service: kost och lokalvård

Samtliga beslut som ska hanteras med delegation från nämnden enligt denna ordning för intern service täcks in av de förvaltningsgemensamma delarna, det vill säga punkt 3, 4, 5, 6.

Stadsbyggnadsavdelningen

Stadsbyggnadsavdelningen ansvarar enligt reglemente (KF 2014-11-20 § 141) för följande funktioner:

- Fysisk planering (detaljplanering, områdesbestämmelser, trafikplanering, fastighetsplanering)
- Översiktsplanering under kommunstyrelsens och stadsarkitektens ledning
- Strategisk kulturmiljövård
- Namnsättning av offentliga platser (gator/vägar, kvarter, parker och torg) inom kommunen
- Kart- och mätverksamhet

Nedan delegeras funktioner enligt reglemente till förvaltningschefen, med möjlighet till vidaredelegation, för att på ett effektivt sätt utföra nämndens verksamhet:

Nr	Ärendetyp	Delegat	Vidaredelegation	Lagrum	Kommentar
C.1	Begära Länsstyrelsens synpunkter i fråga om sådana statliga och mellan kommunala intressen som kan ha betydelse för översiktsplanens aktualitet.	Förvaltningschef med rätt till vidaredelegation	Avdelningschef Enhetschef plan	3 kap. 28 § PBL	Förvaltningsbesvär enligt 13 kap. 3 § PBL
C.2	Utfärda föreläggande till den som kan komma att drabbas av planskada att inom en viss tid anmäla sitt anspråk på ersättning eller inlösen.	Förvaltningschef med rätt till vidaredelegation	Avdelningschef Enhetschef plan	5 kap. 26 § PBL	Förvaltningsbesvär enligt 13 kap. 3 § PBL
C.3	Beslut påkalla fastighetsbestämning för område med detaljplan eller områdesbestämmelser eller område beträffande vilken fråga väckts om upprättelse av sådan plan eller sådana bestämmelser.	Förvaltningschef med rätt till vidaredelegation	Avdelningschef Enhetschef plan	14 kap. 1 § FBL	

Nr	Ärendetyp	Delegat	Vidaredelegation	Lagrum	Kommentar
C.4	Godkänna förrättning, förrättningsbeslut eller gränsutmärkning.	Förvaltningschef med rätt till vidaredelegation	Avdelningschef Enhetschef plan	15 kap 11 § FBL	Förvaltningsbesvär enligt 13 kap. 3 § PBL
C.5	Beslut om överenskommelse med sökande att planbesked får lämnas senare än inom fyra månader.	Förvaltningschef med rätt till vidaredelegation	Avdelningschef Enhetschef plan	5 kap 4 § PBL	Får enligt 13 kap. 2 § PBL inte överklagas

Tekniska avdelningen

Tekniska avdelningen ansvarar enligt reglemente (KF 2014-11-20 § 141) för följande funktioner:

- Allmänna platser (t.ex. gator, vägar, parkeringsplatser, torg)
- Anläggning av gator, vägar m.m.
- Belysning av gator, vägar, parkeringsplatser, torg och andra allmänna platser
- Industrispår (järnvägar)
- Parker, grönområden och lekplatser
- Skogar, kommunala naturreservat och andra naturområden
- Stränder och vattendrag
- Vatten- och avloppsförsörjning
- Renhållning och avfallshantering
- Förrådshållning och transporter
- Trafikövervakning
- Tillgänglighets- och trafiksäkerhetsarbete
- Infrastruktur (trafikförsörjning och kollektivtrafik)

Nedan delegeras funktioner enligt reglemente till förvaltningschefen, med möjlighet till vidaredelegation, för att på ett effektivt sätt utföra nämndens verksamhet:

Nr	Ärendetyp	Delegat	Vidaredelegation	Lagrum	Kommentar
D.1	Bidrag till enskilda vägar	Förvaltningschef med rätt till vidare-delegation	Avdelningschef		
D.2	Utse ombud i investeringsprojekt	Förvaltningschef med rätt till vidare-delegation	Avdelningschef		AB 04 ABT 06 ABK 96 ABK 09
D.3	Ansöka om och företräda kommunen som ledningsägare i ärende enligt ledningsrättslagen.	Förvaltningschef med rätt till vidare-delegation	Avdelningschef Enhetschef VA	Ledningsrättslagen (1973:1144)	
D.4	Utfärdande av fullmakt att föra kommunens talan inför Statens VAnämnd, och vid eventuellt överklagande i högre instans, samt träffa förlikning.	Förvaltningschef med rätt till vidare-delegation		Lag (2006:412) om allmänna vattentjänster	

Nr	Ärendetyp	Delegat	Vidaredelegation	Lagrum	Kommentar
D.5	Ta beslut utifrån Föreskrifter om avfallshantering i Renhållningsordningen.	Förvaltningschef med rätt till vidare-delegation	Avdelningschef Enhetschef renhållning		
D.6	Beslut i väghållningsfrågor som inte är att betrakta som löpande underhåll.	Förvaltningschef med rätt till vidare-delegation	Avdelningschef		
D.7	Restitution eller reducering av bruksavgifter.	Förvaltningschef med rätt till vidare-delegation	Avdelningschef		
D.8	Besluta om kommunens spåranslagningar (hamn- och industrispår).	Förvaltningschef med rätt till vidare-delegation		8 kap 4 § Järnvägs- lagen 2004:519	