

DELEGATIONSORDNING

TEKNIK- OCH FRITIDSNÄMNDEN
EMMABODA KOMMUN



Emmaboda
kommun

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

INNEHÅLLSFÖRTECKNING	2
Delegationsordning – Teknik- och fritidsnämnden Emmaboda kommun	1
Dokumentinformation	1
Bestämmelser och generella riktlinjer vid utövande av delegationsuppdrag	1
Delegation	1
Nämndens ansvar	1
Revideringar	1
Delegering av ärenden inom en nämnd	2
Beslutanderätt i brådskande ärenden i teknik- och fritidsnämnden	2
Anmälan av delegationsbeslut	2
Ersättare	3
Förtydligande om delegater	3
Delegationsordning för teknik- och fritidsnämnden	4
1 Administrativa ärenden	4
2 Ekonomiärenden	6
3 Upphandlingsärenden	6
4 Offentlighet- och sekretesslagen och arkivärenden	7
5 Personalärenden	8
6 Tjänsteresor, kurser, konferenser och representation	9
7 GDPR – Dataskyddsförordningen	10
8 Ärenden med hänvisning till KS/2017:316 § 103 – Firmateckning och delegation Emmaboda kommun	11

DELEGATIONSORDNING - TEKNIK- OCH FRITIDSNÄMNDEN EMMABODA KOMMUN

DOKUMENTINFORMATION

Dokumenttyp Delegationsordning	Dokumentnamn Delegationsordning – Teknik och fritidsnämnden Emmaboda kommun	Fastställd/Upprättad TFN 2015-03-11 § 25	DNR TFN: 2022:43 002
Dokumentansvarig Nämndsekreterare		Reviderad TFN 2022-02-24 § 8	Giltighetstid Tillsvidare
Dokumentinformation Delegationsordning – Teknik- och fritidsnämnden Emmaboda kommun			

BESTÄMMELSER OCH GENERELLA RIKTLINJER VID UTÖVANDE AV DELEGATIONSUPPDRAG

DELEGATION

Delegation innebär att nämnden ger någon i uppdrag att fatta beslut å nämndens vägnar i vissa ärenden. Den som får beslutanderätten kallas delegat. Delegerade beslut gäller på samma sätt som om nämnden själv fattat dem. Ett beslut vinner laga kraft när överklagandetiden gått ut och ingen då har klagat, eller efter ett eventuellt överklagande och prövning i länsstyrelse eller domstol, överprövningsinstansens dom har vunnit laga kraft. En delegat har ansvar för ärendet beredning och beslut, beslutet har samma rättsverkan som om det fattats av nämnden och kan därför överklagas på samma sätt. När protokollet är justerat och anslaget på kommunens anslagstavla börjar överklagandetiden att löpa.

Kommunallagen skiljer mellan beslut, som måste delegeras och verkställighetsåtgärder som inte kräver delegering, utan utförs som en del i de normala arbetsuppgifterna, som exempel kurser som anses krävas för att klara sina normala arbetsuppgifter.

Det går inte att delegera till en grupp anställda, en grupp förtroendevalda, om de inte ingår i ett utskott som lyder under styrelsen, eller nämnd eller till en grupp bestående av anställda och förtroendevalda s.k. blandad delegation.

Att delegera innebär att överlämna beslutanderätten till någon annan som beslutar i nämndens ställe.

NÄMNDENS ANSVAR

En nämnd har det yttersta verksamhetsansvaret för alla uppgifter inom sitt verksamhetsområde. Nämnden kan välja att själv behålla beslutanderätten i stor omfattning. Kommunstyrelsen eller en nämnd kan när som helst återkalla delegationen.

REVIDERINGAR

Respektive nämnds och styrelses delegationsordning ska revideras under varje mandatperiod samt efter behov.

DELEGERING AV ÄRENDEN INOM EN NÄMND

6 kap 37 § (KL 2017:725)

En nämnd får uppdra åt presidiet, ett utskott, en ledamot eller ersättare att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden. En nämnd får även uppdrar åt en anställd att besluta enligt 7 kap. 5-8 §§ (KL 2017:725).

6 kap 38 § (KL 2017:725) Beslutanderätten får inte delegeras när det gäller:

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 överlåtits till nämnden, eller
5. ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras.

6 kap 39 § (KL 2017:725) En nämnd får uppdra åt ordföranden eller en annan ledamot som nämnden har utsett, att besluta på nämndens vägnar i ärenden som är så brådskaande, att nämndens avgörande inte kan avvaktas.

7 kap. § 5 (KL 2017:725) En nämnd får uppdra åt en anställd hos kommunen eller landstinget att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden, dock inte i de fall som avses i 6 kap 38 §

7 kap. § 6 (KL 2017:725) Om en nämnd med stöd av 5 § uppdrar åt en förvaltningschef inom nämndens verksamhetsområde att fatta beslut, får nämnden överlåta åt förvaltningschefen att i sin tur uppdra åt en annan anställd inom kommunen eller landstinget att fatta beslutet

7 kap. § 7 (KL 2017:725). Om en nämnd med stöd av 5 § uppdrar åt en anställd att besluta på nämndens vägnar, får nämnden ställa upp villkor som innebär att brukarna av nämndens tjänster ska ges tillfälle att lägga fram förslag eller att yttra sig, innan beslutet fattas. Nämnden får också bestämma att en anställd får fatta beslut endast om företrädare för brukarna har tillstyrkt beslutet.

BESLUTANDERÄTT I BRÅDSKAANDE ÄRENDEN I TEKNIK- OCH FRITIDSNÄMNDEN

Teknik- och fritidsnämndens ordförande beslutar i första hand och teknik- och fritidsnämndens vice ordförande i andra hand på nämndens vägnar i ärenden som är så brådskaande att nämndens avgörande inte kan avvaktas, 6 kap. § 39 (KL 2017:725). Beslutet ska då anmälas vid nämndens nästa sammanträde 6 kap. § 40 (KL 2017:725).

ANMÄLAN AV DELEGATIONSBESLUT

Delegationsbeslut ska anmälas till teknik – och fritidsnämnden. Underlaget lämnas till nämnds- sekreterare utan dröjsmål efter fattat beslut.

Nämndsekreterare upprättar, inför varje teknik- och fritidsnämndssammanträde, en förteckning över fattade delegationsbeslut. Beslut som avses i 6 kap § 39 (KL 2017:725) ska också anmälas vid nämndens nästa sammanträde.

ERSÄTTARE

Ersättaren övertar beslutsrätten vid ordinarie delegats frånvaro längre än två dagar, eller i brådskande fall efter överenskommelse mellan delegat och ersättare. Där ersättare inte anges gäller följande: Vid förfall för teknik- och fritidsnämndens ordförande får beslut fattas av teknik- och fritidsnämndens vice ordförande. Vid förfall för tjänsteman får beslut fattas av förvaltningschef. Vid frånvaro för förvaltningschef får beslut fattas av tillförordnad förvaltningschef.

Varje överordnad chef har minst samma befogenhet som närmast underställd personal.

Det finns möjlighet för en delegat att i en enskild fråga lämna tillbaka beslutsfattandet till nämnden. Detta kan bli aktuellt i ärenden som tangerar beslut av principiell art och vid tveksamhet.

Observera att beslut som är av principiell art eller annars av väsentlig betydelse för kommunen alltid ska fattas av kommunfullmäktige.

FÖRTYDLIGANDE OM DELEGATER

Anges avdelningscheferna som delegat avses att respektive chef beslutar i ärende för det egna kontoret, t.ex. kostchefen beslutar för kostenheten, Chef teknisk service

DELEGATIONSORDNING FÖR TEKNIK- OCH FRITIDSNÄMNDEN

1 ADMINISTRATIVA ÄRENDEN

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare	Anmärkning	Lagrum
1.1	Brådskande ärenden där nämndens beslut inte kan avvaktas	Teknik- och fritidsnämndens ordförande	Teknik- och fritidsnämndens vice ordförande		
1.2	Underteckna avtal och andra rättshandlingar avseende löpande ärenden inom det egna verksamhetsområdet	Förvaltningschef	Tillförordnad förvaltningschef	Kontrasignering	
1.3	Yttrande till länsstyrelsen, polisen och andra myndigheter över ansökningar om tillstånd enligt lagar och förordningar inom nämndens verksamhetsområden	Projektledare	Chef teknisk service		
1.4	Avstå från att avge yttrande över betänkanden och utredningar	Förvaltningschef	Tillförordnad förvaltningschef		
1.5	Mindre avvikelser från gällande underhålls- och driftsplaner och från bygghandlingar	Respektive beslutsattestant	Ersättare beslutsattestant		
1.6	Utarrendering av mark	Förvaltningschef	Fastighetschef		
1.7	Uthyrning av lokaler, såvitt gäller upplåtelser för tid om högst fem år i sänder och tillfällig upplåtelse av obebyggda fastigheter	Fastighetschef	Förvaltningschef		
1.8	Framställningar till och yttranden över remisser från kommunala och statliga organ och samråd och yttranden i planärenden och bebyggelsefrågor	Förvaltningschef	Tillförordnad förvaltningschef		

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare	Anmärkning	Lagrum
1.9	Prövning och beslut om avvisning av för sent inkomna besvär	Registrator	Ersättare för registrator	Besvär avseende försent inkomna överklagande. I samråd med förvaltningschef	
1.10	Upplåtelse av allmän platsmark	Chef teknisk service	Projektledare		
1.11	Upplåtelse av saluplatser för torghandel	Chef teknisk service	Projektledare		
1.12	Utövande av kommunala befogenheter enligt lagen om flyttning av fordon i vissa fall	Arbetsledare för fastighet	Chef teknisk service		2 § SFS 1982:129 och efterföljande paragrafer i denna lag om hur flyttning ska ske
1.13	Tillfälliga lokala trafikföreskrifter och dispenser enligt vägtrafikkungörelsen och terrängtrafik-kungörelsen	Projektledare	Chef teknisk service		
1.14	Tillståndgivare av trafikföreskrifter till Transsportstyrelsen (RDT = Svensk trafikföreskriftsamling)	Projektledare	Chef teknisk service		
1.15	Utfärdande av parkeringstillstånd	Registrator	Ersättare för registrator		
1.16	Öppnande av myndighetens post	Registrator	Ersättare för registrator	Medgivande krävs för personadresserad post och e-post	TF 2:4, BRB 4:8
1.17	Lotteritillstånd	Fritidssamordnare	Förvaltningschef		

2 EKONOMIÄRENDEN

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare	Anmärkning	Lagrum
	Attestanter				
2.1	Budgetansvar inom resp. verksamhetsområde	Respektive avdelningschef	Förvaltningschef		
2.2	Utse beslutsattestanter och ersättare	Förvaltningschef	Tillförordnad förvaltningschef		
	Allmänna bidrag				
2.3	Fastställande av interna och externa debiteringspriser för fordon, maskiner och mantimmar	Projektledare	Chef teknisk service	I samråd med förvaltningsekonom	

3 UPPHANDLINGSÄRENDEN

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare	Anmärkning	Lagrum
3.1	Investeringar gällande material och varor, byggnads- anläggning- eller motsvarande arbete eller av tjänst för området bebyggda fastigheter	Fastighetschef	Förvaltningschef	Samråd förvaltningschef vid belopp över 500.000 kr	
3.2	Upphandling inom de ramar teknik- och fritidsnämnden och gällande upphandlings-reglemente anger. Det gäller material och varor, byggnads-, anläggnings- eller motsvarande arbete eller av tjänst för övriga områden	Respektive Beslutsattestant		Samråd med förvaltningschef vid belopp över 500.000 kr	

4 OFFENTLIGHET- OCH SEKRETESSLAGEN OCH ARKIVÄRENDEN

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare	Anmärkning	Lagrum
4.1	Arkivansvarig för närarkivet inom teknik- och fritidsnämnden.	Förvaltningschef	Tillförordnad förvaltningschef		
4.2	Skötsel av närarkiv (Arkivredogörare).	Registrator	Ersättare för registrator	Arkivredogörare utses av arkivansvarig	
4.3	Utlämnande av allmänna handlingar, uppgifter, överklaganden m.m. från närarkivet.	Registrator	Ersättare för registrator		6 kap 3 § OSL
4.4	Beslut att avslå begäran att få ut allmän handling eller uppgift ur sådan begäran av enskild begäran av annan myndighet	Förvaltningschef	Tillförordnad förvaltningschef		6 kap 4 § OSL 6 kap 5 § OSL

5 PERSONALÄRENDEN

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare	Anmärkning	Lagrum
	Lön				
5.1	Lönesättning av nyanställda	Närmaste chef	Närmaste tillförordnad chef	Samråd med personalchef	
	Anställning, avslut				
5.2	Anställning av chef	Förvaltningschef	Tillförordnad förvaltningschef		
5.3	Anställning av medarbetare	Närmaste chef			
5.4	Uppsägning på egen begäran	Närmaste chef			
5.5	Disciplinär åtgärd enligt AB	Förvaltningschef	Tillförordnad förvaltningschef	Samråd med personalchef	
5.6	Organisationsförändring inom tekniska förvaltningen	Förvaltningschef		Information till Teknik- och fritidsnämnden	
5.7	Förbud mot bisyssla för medarbetare.	Förvaltningschef	Tillförordnad förvaltningschef	Samråd med personalchef	
	Ledigheter				
5.8	Beviljande av tjänstledigheter som följer lag och avtal	Närmaste chef	Närmaste tillförordnad chef		
5.8	Ledighet för enskild angelägenhet	Närmaste chef	Närmaste tillförordnad chef		
5.9	Beviljande av fritidsstudier	Närmaste chef	Närmaste tillförordnad chef		
5.10	Ledigheter och beviljande enligt AB § 28 mom. 11	Närmaste chef		Upp till tre tillfällen.	

6 TJÄNSTERESOR, KURSER, KONFERENSER OCH REPRESENTATION

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare	Anmärkning	Lagrum
6.1	Förtroendevaldas deltagande i kurser och konferenser	Teknik- och fritidsnämndens ordförande	Teknik- och fritidsnämndens vice ordförande		
6.2	Avdelningschefer inom tekniska förvaltningens deltagande i kurser och konferenser	Förvaltningschef	Tillförordnad förvaltningschef		
6.3	Medarbetare inom tekniska förvaltningens deltagande i kurser och konferenser	Närmaste chef	Närmaste tillförordnad chef		
6.4	Representation, och uppvaktningar förtroendevalda	Teknik- och fritidsnämndens ordförande	Teknik- och fritidsnämndens vice ordförande		
6.5	Representation och uppvaktningar anställda	Närmaste chef			

7 GDPR - DATASKYDDSFÖRORDNINGEN

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare	Anmärkning	Lagrum
7.1	Utlämnande av handlingar, uppgifter, m.m. enligt GDPR artikel 15	Handläggare som ansvarar för handlingen	Ersättare handläggare som ansvarar för handlingen		GDPR artikel 15
7.2	Rätt att göra rättelse och komplettering enligt GDPR artikel 16	Handläggare som ansvarar för handlingen	Ersättare handläggare som ansvarar för handlingen		GDPR artikel 16
7.3	Rätt att radera (rätten att bli bortglömd) enligt GDPR artikel 17	Ansvarig för aktuellt register	Ersättare för aktuellt register	I samråd med dataskyddsombudet	GDPR artikel 17
7.4	Rätten att begränsa behandling enligt GDPR artikel 18	Ansvarig för aktuellt register	Ersättare för aktuellt register	I samråd med dataskyddsombudet	GDPR artikel 18

8 ÄRENDEN MED HÄNVISNING TILL KS/2017:316 § 103 - FIRMATECKNING OCH DELEGATION EMMABODA KOMMUN

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare	Anmärkning	Lagrum
8.1	Undertecknande av köpehandling vid kommunens köp och försäljning av fastigheter	Kommunstyrelsens ordförande och Förvaltningschef	Kommunstyrelsens vice ordförande Kommunchef		
8.2	Undertecknande av kommunens försäljning av tomtfastigheter för bostadsändamål	Förvaltningschef	Tillförordnad förvaltningschef		
8.3	Undertecknande av hyres- och arrende-kontrakt avseende kommunens fastigheter	Förvaltningschef	Tillförordnad förvaltningschef		
8.4	Undertecknande av servitutsavtal för kommunen	Förvaltningschef	Tillförordnad förvaltningschef		