 Oskarshamns kommun Tekniska kontoret	Dokumenttyp: Styrdokument		Gäller område: Gemensamt	Sida (av) Sida 1 (9)
	Dokumentnamn: Delegationsordning			Diarienummer:
				Antal bilagor:
Upprättad av: IOL	Fastställd av: Tekniska nämnden	Fastställd, datum: 2019-12-12	Revideras, datum:	Gäller from: 2020-01-01

Delegationsordning för tekniska nämnden i Oskarshamns kommun

Antagen av tekniska nämnden 2019-12-12, § 154

Delegation av beslutanderätt har ett antal syften:

- Avlasta nämnderna rutinärenden för att skapa utrymme för mer omfattande behandling av betydelsefulla och principiella ärenden.
- Möjliggöra en effektivare verksamhet genom kortare beslutsvägar, snabbare och enklare handläggning.

Med stöd av Kommunallagen (KL) samt kommunfullmäktiges reglemente beslutar tekniska nämnden att delegera beslutanderätt enligt nedan.

Riktlinjer och principer


Principiella beslut kan, enligt KL, inte delegeras. Det innebär att delegerad beslutanderätt inte får utövas i ärenden som avser verksamhetens mål, riktlinjer, omfattning eller kvalitet. Vidare kan t ex yttranden till kommunfullmäktige samt ärenden som väckts genom medborgarförslag inte delegeras. I dessa ärenden beslutar tekniska nämnden.

Vid delegationsbeslut ska följande riktlinjer och principer gälla:

- Delegerad beslutanderätt får endast nyttjas i enlighet med gällande lagar, avtal, mål, riktlinjer/policyer, anvisningar, budget etc.
- Beslutsärende ska behandlas i ett sammanhang, dvs en uppdelning av ärendet får inte ske i syfte att kringgå gällande delegation.
- Delegerad beslutanderätt får inte utövas i ärenden som berör delegaternas egna personliga förhållanden eller där jäv föreligger.

Delegering kan ske till t ex:

- Presidiet
- Utskott av förtroendevalda
- En ledamot
- En ersättare
- En anställd hos kommunen

 Oskarshamn kommun Tekniska kontoret	Dokumenttyp: Styrdokument	Gäller område: Gemensamt	Sida (av) Sida 2 (9)
	Dokumentnamn: Delegationsordning		Gäller from: 2020-01-01

- Inköpscentral (KL fr 2013)

Observera att delegering inte kan ske till en grupp anställda eller en blandad grupp av anställda och förtroendevalda.

Nämnden kan dock villkora t ex att samråd skett före ett delegationsbeslut.

Anmälan av delegationsbesluten

Beslut fattat på delegation ska återrapporteras till nämnden vid nästa sammanträde alternativt protokollföras särskilt och tillkännages på anslagstavlan.

Återrapporteringen sker genom att ärendet beskrivs och beslutet skrivs in på en delegationslista (alternativt att beslutet bifogas). Listan lämnas/skickas till nämndssekreteraren och delges tekniska nämnden vid nästkommande sammanträde.

Vikaries eller överordnads beslutanderätt (ersättare)

Beslut i ärenden som delegerats till ordföranden handläggs vid förhinder för denne av vice ordförande.

Beslut i ärenden som delegerats till tjänsteman handläggs vid förhinder för denne i första hand av den som förordnats som tjänstemannens ställföreträdare och i andra hand av närmast överordnad.

”Ren verkställighet”


I en kommun sker en rad åtgärder som inte kan betraktas som beslut i kommunallagens mening. Dessa utgör rent förberedande eller rent verkställande åtgärder. De benämns ”ren verkställighet” och ska särskiljas från (delegations)beslut. Ren verkställighet kan definieras som utförande/genomförande/verkställande av arbetsuppgifter enligt gällande organisation och arbetsfördelning. Ren verkställighet är med få undantag en tjänstemannauppgift.

Stiftelserna Släthultskassan resp SJ Robacks donationsfond

Kommunstyrelsen svarar för större beslut samt fördelning av kommunens stiftelser. Dock svarar tekniska nämnden för förvaltningen av de fastigheter och den skog som kan ingå i en stiftelse på samma sätt som övriga fastigheter, se rubriken Fastigheter och Park och skog.

Underteckna handlingar

Beslut som innebär att ett avtal, en skrivelse eller annan handling av större vikt upprättas ska signeras av nämndsordföranden och tekniska chefen.

 Oskarshamn kommun Tekniska kontoret	Dokumenttyp: Styrdokument	Gäller område: Gemensamt	Sida (av) Sida 3 (9)
	Dokumentnamn: Delegationsordning		Gäller from: 2020-01-01


Skrivelser, avtal och andra handlingar som upprättats med anledning av delegationsbeslut ska signeras av den som fattat beslutet.

Handlingar som behöver signeras i rena verkställighetsärenden signeras av den som är behörig enligt lag, budgetansvar eller om det ingår i den anställdes uppdrag.


Översikt

Nämnden/styrelsen har att fatta beslut inom de ramar som anges i det av kommunfullmäktige beslutade reglementet.


Åtgärd	”Beslutande”	Åtterrapporering till nämnd	Möjlighet att överklaga
Beslut	Tekniska nämnden	-	Kan överklagas
Delegationsbeslut från nämnd	Arbetsutskott/tjänsteman	Ja	Kan överklagas efter återrapporering
Delegationsbeslut	Ordförande, se A2 nedan	Ja	Kan överklagas efter återrapporering
”Ren verkställighet”	Tjänsteman	Nej	Kan inte överklagas

 Oskarshamns kommun Tekniska kontoret	Dokumenttyp: Styrdokument	Gäller område: Gemensamt	Sida (av) Sida 4 (9)
	Dokumentnamn: Delegationsordning		Gäller from: 2020-01-01


Ärendegrupp/ärende	Delegat	Lagrum	Villkor
ALLMÄNNA			
A1 Kurser för förtroendemän	Ordförande tekniska nämnden		
A2 Brådskande ärenden som absolut måste avgöras ("ordförandebeslut")	Ordförande tekniska nämnden	KL	
A3 Prövning om att inte lämna ut allmän handling samt uppställning av förbehåll vid utlämning av allmän handling.	Teknisk chef	OSL TF	
A4 Yttrande till överprövande instans	Avdelningschef		
A5 Avvisning av för sent inkommet överklagande.	Teknisk chef	FL	
A6 Yttrande till samhällsbyggnadsnämnden över detaljplaner och övriga ärenden avseende planer enligt PBL	Tekniska nämndens arbetsutskott		
A7 Ta emot delgivningar för tekniska nämndens/kontorets räkning	Teknisk chef	KL	
DATASKYDD			
D1 Utse dataskyddsombud	Teknisk chef		
D2 Teckna personuppgiftsbiträdesavtal	Teknisk chef		
D3 Beslut om utlämnande av registerutdrag samt beslut att avvisa begäran om registerutdrag	Teknisk chef	Art 15 GDPR	

 Oskarshamns kommun Tekniska kontoret	Dokumenttyp: Styrdokument	Gäller område: Gemensamt	Sida (av) Sida 5 (9)
	Dokumentnamn: Delegationsordning		Gäller from: 2020-01-01


D4 Beslut om den registrerades rätt till rättelse	Teknisk chef	Art 16 GDPR	
D5 Beslut om den registrerades rätt till radering	Teknisk chef	Art 17 GDPR	
EKONOMI			
E1 Omdisponering av budget mellan projekt i investeringsbudgeten, (betr DUF och VA-omvandlingsområden se punkt VA 1): <ul style="list-style-type: none"> - 200 tkr - 1 500 tkr - 1 501 tkr - 3 000 tkr 	Teknisk chef Tekniska nämndens arbetsutskott		
E2 Disponering av investeringsanslaget ”Till tekniska nämndens förfogande”/tekniska nämndens oförutsedda.	Tekniska nämndens arbetsutskott		
E3 Besluta om försäljning av lös egendom (maskiner, inventarier och fordon) till ett värde om: <ul style="list-style-type: none"> - Upp till 200 tkr - 201 - 500 tkr - Försäljning av fordon oavsett beloppet 	Tekniska chefen Tekniska nämndens arbetsutskott Avdelningschef gatuavdelningen		
E4 Utse beslutsattestanter vid fakturahantering	Teknisk chef		
E5 Ansökan om bidrag och medfinansiering hos EU, statliga bidrag osv <ul style="list-style-type: none"> - Upp till 2 000 tkr/3 000 tkr - Upp till 1 000 tkr - Upp till 500 tkr 	Tekniska nämndens arbetsutskott Teknisk chef Avdelningschef		

 Oskarshamns kommun Tekniska kontoret	Dokumenttyp: Styrdokument	Gäller område: Gemensamt	Sida (av) Sida 6 (9)
	Dokumentnamn: Delegationsordning		Gäller from: 2020-01-01

UPPHANDLING OCH INKÖP (ANSKAFFNING)			
<p>Beslut att inom ramen för tekniska nämndens budget och respektive verksamhetsområde anta anbud, köpa varor och tjänster.</p> <p>Beslut att teckna avtal om hyra/leasing (inkl restvärde) för en period av högst 6 månader. Exklusive moms. Beträffande leasing av fordon finns särskilda bestämmelser.</p> <p>Beslut om inköp/anskaffning under 200 tkr betraktas som ren verkställighet inom ramen för anslagen budget och behöver inte protokollföras. Avrop på ramavtal, rabattavtal eller motsvarande räknas som ren verkställighet och ska inte protokollföras.</p> <p>Beslut över 10 mnkr tas i tekniska nämnden.</p>			
U1 Beslut mellan 200 tkr och 500 tkr .	Avdelningschef respektive avdelning		
U2 Beslut mellan 500 tkr och 5 mnkr, (inom budget och med en avvikelse om maximalt 10 % över budget).	Teknisk chef		
U3 Beslut mellan 5 mnkr och 10 mnkr och inom budget.	Tekniska nämndens arbetsutskott		
U4 Besluta om ramavtal	Teknisk chef		
FASTIGHETER			
F1 Uthyrning av lokaler externt	Avdelningschef fastighetsavdelningen		
F2 På kommunens vägnar yttra sig till samhällsbyggnadskontoret i bygglovärenden (s k grannemedgivande).	Avdelningschef fastighetsavdelningen		Efter samråd med trafikning, gatuchef
F3 Uppsägning av nyttjanderätter för avflyttning/upphörande.	Avdelningschef fastighetsavdelningen		
F4 Villkorsändring vid nyttjanderättstidens utgång.	Avdelningschef fastighetsavdelningen		


 Oskarshamns kommun Tekniska kontoret	Dokumenttyp: Styrdokument	Gäller område: Gemensamt	Sida (av) Sida 7 (9)
	Dokumentnamn: Delegationsordning		Gäller from: 2020-01-01

F5 Teckna avtal för inhyring av externa verksamhetslokaler (hela kommunen, enligt internhyrespolicyn)	Avdelningschef fastighetsavdelningen		Avtalet signeras tillsammans med verksamhetens förvaltningschef (kostnadsansvarig)
TRAFIK- OCH PARKERING			
T1 Lokala trafikföreskrifter som inte är av principiell eller av större vikt.	Trafikingenjör	TrF	
T2 Särskilda trafikregler för väg där kommunen är väghållare.	Trafikingenjör	TrF	
T3 Undantag för vissa bestämmelser i trafikförordningen (dispenser för t ex tunga, breda och långa fordon).	Trafikingenjör	TrF	
T4 Parkeringstillstånd för rörelsehindrade - Bevilja ansökan - Avslå ansökan	Trafikingenjör Chef Servicecenter Trafikingenjör	TrF	
T5 Förordnande av kommunala parkeringsvakter.	Teknisk chef		
PARK OCH SKOG			
G 1 Försäljning av skog, rotpost enligt skogsbruksplan utöver tekniska nämndens beslutade årsplan och med en omfattning upp till 500 tkr	Avdelningschef gatuavdelningen		

 Oskarshamns kommun Tekniska kontoret	Dokumenttyp: Styrdokument	Gäller område: Gemensamt	Sida (av) Sida 8 (9)
	Dokumentnamn: Delegationsordning		Gäller from: 2020-01-01

VATTEN- OCH AVLOPP			
VA 1 Omfördelning av fastställd budget till DUF-projekt och VA-omvandlingsprojekt	Avdelningschef gatuavdelningen		Efter samråd med avd chef Va-avd.
VA 2 Beslut om anslutning av fastighet till kommunens allmänna va-anläggning utanför verksamhetsområde för VA.	Avdelningschef VA		

Förkortningar	Viktigare lagrum som styr delegationsbesluten
KL	Kommunallagen 1991:900
FL	Förvaltningslagen 1986:223
LFF	Lag om flyttning av fordon i vissa fall
FFF	Förordning om flyttning av fordon i vissa fall
OSL	Offentlighets- och sekretesslagen
TrF	Trafikförordningen
OL	Ordningslagen
TF	Tryckfrihetsförordningen

 Oskarshamns kommun Tekniska kontoret	Dokumenttyp: Styrdokument	Gäller område: Gemensamt	Sida (av) Sida 9 (9)
	Dokumentnamn: Delegationsordning		Gäller from: 2020-01-01

DELEGATIONSLISTA (exempel på hur en delegationslista kan se ut)

Vid mer omfattande ärenden kan beslutet kompletteras med en bilaga för att förtydligas. Då skriver man t ex "Se bilaga 1" i kolumnen för ärendebeskrivning.

Ärendegrupp	Ärendebeskrivning	Beslut och datum för beslutet	Delegat/signatur med namnförtydligande