



Kungsbacka

# Delegeringsförteckning

Nämnden för Teknik



## Innehåll

1 Allmänt om delegering .....	3
1.1 Vad innebär delegering? .....	3
1.2 Syftet med delegering .....	3
1.3 Verkställighet .....	4
1.4 Begränsningar .....	4
1.5 Vem har rätt att företräda nämnden och Kungsbacka kommun?.....	4
2 Bestämmelser för nämndens delegering .....	5
2.1 Villkor för delegat.....	5
2.2 Jäv .....	5
2.3 Förfall för delegat .....	5
2.4 Förvaltningschefens vidaredelegering .....	6
2.5 Rätt att vidta åtgärder med anledning av beslut.....	6
2.6 Att inte utnyttja sin beslutanderätt .....	6
2.7 Anmälan av delegeringsbeslut.....	6
2.8 Efterlevnad och uppföljning .....	7
DELEGERINGSFÖRTECKNINGEN .....	8
3 Allmänt.....	8
4 Väg, trafik och utemiljö.....	11
5 Färdtjänst .....	14
6 Vatten och Avlopp .....	15
7 Bredband.....	16
8 Avfall & Återvinning.....	17
9 Ekonomi .....	18
10 Personal .....	20
12 Övriga styrdokument som rör delegering .....	21

## Inledning

Nämnden för Tekniks ansvar och uppgifter redovisas i nämndens reglemente. Med denna delegering avses att nämnden överför självständig beslutanderätt till delegaten vilket innebär att delegaten får i uppdrag att på nämndens vägnar fatta beslut i vissa ärenden.

## 1 Allmänt om delegering

### 1.1 Vad innebär delegering?

Kommunallagen bygger på principen att de förtroendevalda fattar beslut kollektivt och även har ett kollektivt verksamhetsansvar. De förtroendevalda ska därmed ha det yttersta ansvaret för den kommunala förvaltningen och är de som styr förvaltningen. I kommunallagen finns bestämmelser som reglerar möjligheten till delegering av styrelsen och nämndernas beslutanderätt, KL 6 kap 37-42 §§ och 5-8 §§.

Delegering enligt kommunallagen innebär att beslutanderätten i ett visst ärende eller i en ärendegrupp flyttas över till delegaten. Ett beslut med stöd av delegering från nämnden för Teknik<sup>1</sup> likställs med ett beslut som nämnden fattar och kan överklagas genom laglighetsprövning eller förvaltningsbesvär. Nämnden kan inte återkalla eller ändra ett beslut av delegat som redan är fattat.

Nämnden kan endast delegera beslutanderätt i angivna typer av beslut, nämnden kan aldrig delegera ett ansvar eller ett verksamhetsområde.

Delegering förutsätter alltid beslut i två led. Först måste fullmäktige i ett reglemente eller i ett särskilt beslut ha uppdragit till nämnden att hantera ett visst verksamhetsområde eller besluta i vissa ärenden eller ärendegrupper. Därefter kan nämnden om den vill besluta om delegering av denna beslutanderätt. Nämnden lämnar delegeringsuppdrag genom särskilt beslut eller genom att fatta beslut om en delegeringsförteckning där beslutanderätten i olika ärenden överförs till delegater.

Nämnden har möjlighet att delegera beslutanderätten till nämndens presidium (ordförande och en eller flera vice ordförande) ett utskott, en ledamot eller ersättare i nämnden eller till en anställd. (KL 6:37).

Nämnden kan med stöd av kommunallagen 6 kap 39 § delegera rätten att fatta beslut i ärenden som är så brådskande att nämnden sammanträde inte kan inväntas. Detta ska framgå av delegeringsförteckningen. Ordföranden har då rätt att fatta beslut i alla typer av ärenden som nämnden har rätt att fatta beslut om. Denna rätt bör dock utnyttjas med försiktighet och i väldigt särskilda fall.

Nämnden kan uppdra åt förvaltningschefen att i sin tur uppdra åt en annan anställd inom kommunen att besluta istället, s.k. vidaredelegering (kommunallagen 6 kap 37 §). Beslut om delegering ska då ske i två steg;

- 1) Nämndens beslut om delegering till förvaltningschef,
- 2) Förvaltningschefens beslut om delegering till tjänsteman.

### 1.2 Syftet med delegering

Syftet med delegering är att dels avlasta nämnden rutinärenden och därmed ge möjlighet åt de förtroendevalda att ägna tid och uppmärksamhet åt ärenden av omfattande behandling och principiell karaktär. Vidare är syftet att åstadkomma en effektiv verksamhet genom kortare beslutsvägar och snabbare handläggning, vilket medför bättre service för medborgarna. Delegeringsförteckningen är också ett arbetsinstrument som reglerar en del av de anställdas befogenheter.

---

<sup>1</sup> Nämnden för Teknik benämns härnäst nämnden.

### 1.3 Verkställighet

Vem som ska verkställa måste framgå av ett uppdrag, instruktion eller given position i organisationen.

Den kommunala verksamheten är omfattande och komplex. De förtroendevalda har därför inte möjlighet att själva fatta alla beslut, utan i praktiken är det de anställda som fattar en stor del av de kommunala besluten. I kommunallagen finns, till skillnad från i viss speciallagstiftning, inga bestämmelser som ger de anställda någon självständig beslutanderätt. Av praxis följer dock att de har rätt att fatta sådana beslut som är av rent förberedande eller rent verkställande art. Denna typ av uppgifter ankommer automatiskt på de anställda utan att nämnderna behöver fatta någon form av beslut.

Gränsen för vad som är beslut som kan delegeras och vad som är verkställighet är ofta svår att dra. Föreligger ingen självständig beslutanderätt brukar man tala om verkställighet. I sådana ärenden saknas ofta utrymme för självständiga bedömningar och frågorna är ofta redan reglerade i lag eller avtal. Men det kan också vara frågor som verkställs och beslutas inom ramen för redan fattade beslut om mål, budget, inriktning. I dagens kommuner tenderar det att bli mer av denna typ av beslut.

Det finns enligt lagstiftarens mening en intressekonflikt mellan demokrati och rättssäkerhet å ena sidan och effektivitet och professionalitet å andra sidan, när det kommer till de anställdas tjänsteutövande. Detta gäller oavsett om det handlar om verkställighet eller det delegeringsbara området där det ofta uppstår en gråzon. I det praktiska tjänsteutövandet innebär det att tjänstepersoner särskilt behöver beakta intresset för att överklaga med stöd av kommunallagen, där intressekonflikt mellan demokrati och organisationens effektivitet finns.

### 1.4 Begränsningar

Beslut får endast fattas inom nämndens verksamhetsområde, i ärenden där nämnden har befogenhet att fatta beslut enligt författning eller kommunfullmäktiges beslut. Vidare får beslut bara fattas inom ram för budget och övriga tillämpliga styrdokument.

Nämnden får inte delegera beslutanderätten i följande slag av ärenden som framgår av KL 6 kap 38 §:

- Ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet, det vill säga nämndens övergripande ansvar för verksamheten
- Framställningar eller yttrande till fullmäktige
- Yttrande med anledning av att fullmäktiges beslut har överklagats
- Yttrande med anledning av att nämndens egna beslut har överklagats
- Ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om ärendet är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt.
- Ärenden som väckts genom medborgarförslag och som överlämnats till nämnden (detta är dock inte aktuellt i Kungsbacka eftersom fullmäktige inte beslutat om att tillämpa möjligheten till medborgarförslag).
- Ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras.

### 1.5 Vem har rätt att företräda nämnden och Kungsbacka kommun?

I det kommungemensamma reglementet för nämnden och nämnder i Kungsbacka kommun framgår att skrivelser, avtal och andra framställningar till extern part, som beslutas av nämnden, ska undertecknas av ordföranden, eller vid förfall för denne av vice ordföranden, och förvaltningschefen, om inte nämnden bestämmer annat.

Yttranden till extern part, som beslutas av nämnden, ska undertecknas av ordföranden, eller vid förfall för denne av vice ordförande, och kontrasigneras av sekreteraren. Av nämndens delegeringsbestämmelser framgår att den som har rätt att fatta beslut också har rätt att underteckna handlingar och vidta andra åtgärder som är hänförliga till beslutet.

Om en åtgärd inte är delegeringsbeslut utan att betrakta som ren verkställighet, innebär det ingen rätt att vidta åtgärden om den på något sätt binder kommunen i förhållandet till utomstående. För att binda kommunen mot utomstående behöver den anställde ha behörighet, det vill säga någon form av fullmakt för att företräda kommunen. En fullmakt kan inte delegera beslutanderätt i kommunalrättslig mening utan omfattar endast verkställighetsåtgärder.

Inom bolagsrätten används begreppet firmateckning för att klargöra vem som har rätt att företräda ett bolag gentemot tredje man. Begreppet firmateckning ligger helt utanför kommunalrätten. För att underlätta kontakten med vissa aktörer, till exempel banker, som kräver att kommunen ska visa upp ett dokument som visar vem får binda kommunen, har kommunstyrelsen av praktiska skäl fattat ett särskilt beslut om att vissa personer har rätt att teckna kommunens firma.

## **2 Bestämmelser för nämndens delegering**

### **2.1 Villkor för delegat**

Som delegat avses anställd med tillsvidareanställning. Vikarie eller annan anställd utan tillsvidareanställning och nyanställd med tillsvidareanställning erhåller rätt att fatta beslut enligt delegeringsförteckningen efter individuell bedömning och lämplig introduktion. Delegatens närmaste chef ansvarar för att delegaten inte utnyttjar sin delegeringsrätt innan chefen lämnat sitt godkännande.

Delegering till annan utanför den kommunala organisationen är inte möjlig, om det inte finns stöd i lag (speciallagstiftning).

Beslutsrätten gäller inom budgetansvar för respektive ansvarsområde och i enlighet med gällande regler och styrdokument.

### **2.2 Jäv**

Delegerad beslutanderätt får inte utövas när det föreligger jäv enligt kommunallagen eller förvaltningslagen. I sådana fall inträder ersättare.

### **2.3 Förfall för delegat**

I det fall en delegat har en längre tids frånvaro och ställföreträdare utses, ska ställföreträdaren ha motsvarande rätt att fatta beslut enligt delegeringsförteckningen.

När en person med rätt att fatta beslut enligt delegering träder in i en annan delegats frånvaro ska detta framgå av ärendet och registreras i ärende-/verksamhetssystemet.

**Ersättare för nämndens ordförande** Vid förfall för ordförande inträder vice ordförande, om inte annat anges.

**Ersättare för förvaltningschef** Vid förfall för förvaltningschef inträder tjänsteförträdande förvaltningschef om sådan är utsedd och om inte annat anges.

#### **Vid förfall för övriga delegater**

1) annan delegat om det finns flera angivna. Vem som tar över beslutanderätten ska framgå av ärendet och registreras i ärende-/verksamhetssystemet

2) vikarie/ställföreträdare, vilket ska framgå av ärendet och registreras i ärende-/verksamhetssystemet.

3) ordinarie delegatens/vikariens/ställföreträdarens chef, vilket ska framgå av ärendet och registreras i ärende-/verksamhetssystemet.

I samtliga fall finns alltid möjligheten att återlämna delegationen till den som givit delegationen, det vill säga förvaltningschefen vid vidaredelegering eller nämnden.

Ersättare för delegat bör inte besluta i viktiga ärenden om beslutet, utan större nackdel, kan vänta till dess att ordinarie delegat återkommit.

### **Fördelning av beslutanderätt**

Om det finns flera angivna delegater för samma typ av beslut, är det den delegat som enligt ordning för fördelning av ärenden som är bestämd inom verksamheten, som fattar beslut i ärendet. När en chef är angiven som delegat avser beslutanderätten inom chefens verksamhetsområde och budget om inget annat anges. Om det finns något annat skäl, än förfall eller fördelning, kan beslutanderätten fördelas till någon annan av de angivna delegaterna.

Nämnden kan aldrig ändra eller återkalla ett beslut som är taget med stöd av delegering. Däremot kan nämnden återta sitt beslut att delegera en viss typ av ärenden eller ett enskilt ärende innan beslutet är taget.

### **2.4 Förvaltningschefens vidaredelegering**

Förvaltningschefen har rätt att vidaredelegera sin beslutanderätt enligt nämndens delegeringsförteckning till annan anställd, om inget annat framgår av förteckningen nedan.

### **2.5 Rätt att vidta åtgärder med anledning av beslut**

En delegat har rätt att vidta vissa andra åtgärder som är kopplat till det beslut som delegaten har tagit:

- Besluta att överklaga beslut och domar i ett ärende vid en överprövning
- Beslut att avge yttrande till högre instans med anledning av överklagande av delegeringsbeslut samt att besluta att ansöka om inhibition (ett beslut inte får genomföras i avvaktan på prövning).
- Delegat som har rätt att fatta beslut i viss typ av ärende har också rätt att underteckna handling som beslutet avser. Om arbetsutskottet har fått delegation undertecknas handling som beslutet avser av arbetsutskottets ordförande och förvaltningschefen.

### **2.6 Att inte utnyttja sin beslutanderätt**

Om en tjänsteman av något skäl inte vill utnyttja sin rätt att fatta beslut i ett visst ärende eller ärendet visar sig falla inom ramen för vad som är föreskrivet i kommunallagen 6 kap 38 § ska tjänstemannen överlämna ärendet till

- förvaltningschef om det är en beslutanderätt som är lämnad genom vidaredelegation från förvaltningschefen
- till nämnden om beslutanderätten är lämnad genom delegation direkt från nämnden.

Ett sådant överlämnande ska registreras i ärende-/verksamhetssystemet.

### **2.7 Anmälan av delegeringsbeslut**

Enligt kommunallagen ska nämnden besluta i vilken utsträckning beslut som har fattats med stöd av delegering ska anmälas till nämnden.

Syftet med anmälan av delegeringsbeslut är att:

- Tiden för när överklaganden av ärenden som överklagas med kommunalbesvär bestäms genom det datum då beslutet eller det protokoll där anmälan noterats tillkännages. Det har alltså betydelse för när beslutet vinner laga kraft.
- Ge nämnden fortlöpande information om vad som händer i verksamheten och därmed ligga som grund för möjlighet till förändringar och utveckling av verksamheten.

Beslut som är fattade av ordförande som brådskande enligt kommunallagen 6 kap 39 §, ska anmälas vid nämndens nästa sammanträde.

Nämnden beslutar att samtliga beslut som är fattade med stöd av delegering ska anmälas till nämnden vid nästa sammanträde.

## **2.8 Efterlevnad och uppföljning**

Nämnden har ansvar för beslut som tas med stöd av delegering. Därför är det viktigt att nämnden på lämpligt sätt försäkras om att delegeringen efterlevs på korrekt sätt. Detta kan lämpligtvis ske genom stickprovskontroller inom ramen för nämndens interna kontroll.

Delegeringsförteckningen ska ses över årligen.

## **Förkortningar**

Lagar och bestämmelser

AB Allmänna bestämmelser, kollektivavtal

FL Förvaltningslag SFS 2017:900

KL Kommunallag SFS 2017:725

LAS Lag om anställningsskydd SFS 1982:80

LOA Lag om offentlig anställning SFS 1994:260

OSL Offentlighets- och sekretesslag SFS 2009:400

LAV Lag (2006:412) om allmänna vattentjänster

GDPR General Data Protection Regulation, Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2016/679 om skydd för fysiska personer med avseende på behandling av personuppgifter och om det fria flödet av sådana uppgifter

Dataskyddslagen SFS 2018:218 – Lag med kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning

Politiska instanser och förtroendevalda

NTE Nämnden för Teknik

AU Arbetsutskottet

OF Nämndens ordförande

Anställda och organisation

FC Förvaltningschef

VC Verksamhetschef

EC Enhetschef

HR Ansvarig HR-specialist på förvaltningen

X Med rätt att vidaredelegera till annan anställd



## DELEGERINGSFÖRTECKNINGEN

### 3 Allmänt

Nr	Lagrum	Delegeringens omfattning	Delegerat till	Med rätt att vidaredelegera	Anmärkning
3.1		Rätt att skriva under delgivningskvitto ställt till nämnden	FC	X	
3.2	6 kap. 39 § KL	Besluta i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas	OF		Ska anmälas vid nämndens nästa sammanträde
3.3	6 kap. 3–6 §§ OSL OSL 5 kap 5 §	Utlämnande av allmän handling med förbehåll eller att inte lämna ut en allmän handling och besluta om sekretessmarkering	FC	X	
3.4	OSL 15 kap. 2 § OSL 18 kap. 8 och 13 §	Bedöma sekretess i fråga om försvarssekretess, säkerhets- eller bevakningsåtgärd och risk- och sårbarhetsanalyser m.m.	FC	X	Avser även att ingå sekretessavtal
3.5	45 § FL	Avvisa för sent inkommet överklagande	FC	Delegaten i ursprungsärendet	
3.6	6 kap 15 § KL Gemensamt reglemente för kommunstyrelsen och övriga nämnder i Kungsbacka kommun	Utse ombud med rätt att föra talan i alla mål och ärenden som enligt lag eller annan författning ankommer på nämnden eller på annat sätt faller inom nämndens ansvarsområde.	FC		
3.7	AB04 (Allmänna Bestämmelser för byggnads-, anläggnings- och installationsentreprenader) 3kap§1 ABT06 (Allmänna Bestämmelser för total-	Verka som ombud under anbudstid och enligt 3 kap § 1 AB04/ABT06 /ABK09 i projektverksamheten	FC	X	Den som verkar som ombud ska löpande informera FC om status för uppdraget

Nr	Lagrum	Delegeringens omfattning	Delegerat till	Med rätt att vidaredelegera	Anmärkning
	entreprenader för byggnads-, anläggnings- och installationsentreprenader) 3kap§1 ABK09 (Allmänna Bestämmelser för konsultuppdrag inom arkitekt- och ingenjörsvksamhet av år 2009) 3kap§1				
3.8		Besluta om förvaltningens interna organisation	FC		
3.9	Dataskyddsförordningen artikel 37	Utse dataskyddsombud för nämnden	FC		
3.10	Dataskyddsförordningen artikel 12.5	Besluta om att helt eller delvis avslå framställan om begäran av utövande av registrerads rättigheter	FC	X	
3.11	Dataskyddsförordningen artikel 28	Teckna avtal om personuppgiftsbiträdesbehandling av personuppgifter för den personuppgiftsansvariges räkning	FC		Skriftligt personuppgiftsbiträdesavtal ska tecknas i de fall någon annan aktör behandlar personuppgifter för den personuppgiftsansvarige nämndens räkning.
3.12	Dataskyddsförordningen artikel 33 och 34	Hantera personuppgiftsincidenter	FC	X	Utreda samt vid behov anmäla till tillsynsmyndigheten och informera de registrerade
3.13	Dataskyddsförordningen artikel 35-36	Beslut att godkänna konsekvensbedömning vid viss personuppgiftsbehandling	FC	X	Dataskyddskontakt upprättar konsekvensbedömning som ligger till grund för beslut.

Nr	Lagrum	Delegeringens omfattning	Delegerat till	Med rätt att vidaredelegera	Anmärkning
					Vid behov samråda med tillsynsmyndigheten
3.13.1	Dataskyddsförordningen artikel 30	Fastställa register över personuppgiftsbehandlingar	FC	X	Årligen fastställa register över personuppgiftsbehandlingar
3.14		Yttrande till kommunstyrelsen över detaljplan	FC	X	I avvikande/kontroversiella fall fattas beslut av nämnden
3.15		Yttrande i ärenden avseende remisser från Bygg- och Miljöförvaltningen	FC	X	
3.16		Yttrande om trafiksäkerhetsbedömning till Förskola & Grundskola	FC	X	
3.17		Yttranden i andra ärenden	FC	X	Dock ej remisser från kommunstyrelsen som är adresserade till nämnden, remisser om planprogram (samråd eller granskning), svar på motion från kommunstyrelsen eller yttrande av principiell karaktär
3.18		Sluta avtal inom nämndens verksamhetsområde i sådana fall som inte är uppräknade i denna delegeringsförteckning	FC		Avser ej avtal av principiell karaktär. Se även punkt 9.6
3.19		Beslut om utövande av kommunens rösträtt vid föreningsårsmöte (till exempel Svenskt Vatten, Avfall Sverige)	OF		
3.20	Miljöbalken 26 kap 20 §	Godkänna miljörapporter	OF		Avser rapportering till Naturvårdsverket
3.21		Söka bidrag å nämndens vägnar	FC	X	

## 4 Väg, trafik och utemiljö

Nr	Lagrum	Delegeringens omfattning	Delegerat till	Med rätt att vidaredelegera	Anmärkning
4.1	10 kap. trafikförordningen (1998:1276)	Beslut om lokala trafikföreskrifter avseende hastighetsbegränsning samt avseende tätbebyggt område	AU		
4.2	10 kap. trafikförordningen (1998:1276)	Avslagsbeslut avseende lokala trafikföreskrifter	AU		
4.3	10 kap. trafikförordningen (1998:1276)	Övriga beslut om lokala trafikföreskrifter utom upphävande av inaktuella trafikföreskrifter	AU		
4.3.1		Upphävanden av inaktuella trafikföreskrifter	FC	X	
4.4	10 kap. trafikförordningen (1998:1276)	Beslut om tillfälliga trafikföreskrifter	FC	X	
4.5	10 kap. trafikförordningen (1998:1276)	Revidering av befintliga permanenta föreskrifter	FC	X	Ny föreskrift med samma reglering, t.ex. att kartmaterialet har förbättrats eller att det upptäckts brist i befintlig föreskrift.
4.6	10 kap. trafikförordningen (1998:1276)	Beslut av trafikföreskrift med anledning av ombyggnation beslutad av nämnd (investering)	FC	X	Med beslut av nämnd menas här beslutad investering
4.7	13 kap. 3-4 §§ trafikförordningen (1998:1276)	Beslut om undantag från lokala trafikföreskrifter	FC	X	Dispens från trafikföreskrift
4.8	13 kap. 3 § trafikförordningen (1998:1276) 4 kap. 12 §, 15 § 17 § trafikförordningen	Beslut till transportör och yttrande till Trafikverket om undantag från bestämmelserna om största tillåtna fordonsbredd, -längd och -vikt	FC	X	Fordonsdispenser
4.9		Teckna samrådsförfarande med Trafikverkets i ärenden om transportdispenser	FC	X	

Nr	Lagrum	Delegeringens omfattning	Delegerat till	Med rätt att vidaredelegera	Anmärkning
4.10	10 kap. 14 § trafikförordningen (1998:1276)	Beslut om föreskrifter vid vägarbete eller liknande arbete samt under kortare tid vid skada eller risk för skada på väg	FC	X	
4.11	2 § lagen om flyttning av fordon i vissa fall och 2 § förordningen om flyttning av fordon i vissa fall	Beslut om flyttning av fordon	VC	X	
4.12	Tillämpningsregler för bidrag till enskild väghållning i Kungsbacka kommun 2011-05-18	Beslut om bidrag för lekplats, enskild väghållning, särskilt vägbidrag och vägbelysning enligt av fullmäktige fastställda villkor	FC	X	
4.13	5 § lag (1976:206) om felparkeringsavgift och 1 § lag (1984:318) om kontrollavgift vid olovlig parkering	Beslut om felparkeringsavgift samt kontrollavgift vid olovlig parkering	FC	X	
4.14	Vägmärkesförordningen SFS 2007:90 AFS 1999:3 49 § 81 § (a-e) Ordningslagen 3 kap. 4 § Plan och Bygglagen 6 Kap. 21	Beslut om tillstånd att schakta i gator och vägar för vilka kommunen är huvudman och vid behov kräva säkerhet för beräknade kostnader för återställande av kommunens anläggningar	FC	X	
4.15	Vägmärkesförordningen SFS 2007:90 AFS 1999:3 49 § 81 § (a-e)	Godkännande av trafikordningsplan	FC	X	

Nr	Lagrum	Delegeringens omfattning	Delegerat till	Med rätt att vidaredelegera	Anmärkning
	Ordningslagen 3 kap. 4 §				
4.16	13 kap. och 8 § trafikförordningen (1998:1276)	Beslut om parkeringstillstånd för rörelsehindrade	FC	X	
4.17	Ordningslagen (1993:1617) 2 kap	Yttrande till polisen avseende begagnade av offentlig plats	FC	X	
4.18	Ordningslagen (1993:1617) 2 kap	Tecknande av avtal som rör begagnade av offentlig plats	FC	X	
4.19	Riktlinjer för stadsodling i Kungsbacka	Teckna skötselavtal för odling på allmän plats med förening eller organisation	FC		

## 5 Färdtjänst

Nr	Lagrum	Delegeringens omfattning	Delegerat till	Med rätt att vidaredelegera	Anmärkning
5.1	6–9 §§ lag (1997:736) om färdtjänst	Beslut om tillstånd till färdtjänst med regelkompletteringar	FC	X	Beslut överklagas till förvaltningsdomstol
5.2	12 § lag om färdtjänst	Beslut om att återkalla tillstånd till färdtjänst om			
5.2.1		– förutsättningar för tillstånd inte längre finns	FC	X	-:-
5.2.2		– tillståndshavaren gjort sig skyldig till allvarliga och upprepade överträdelser av de föreskrifter och villkor som gäller	AU		-:-
5.3	4–7 §§ lag (1997:735) om riksfärdtjänst	Beslut om tillstånd till riksfärdtjänst	FC	X	-:-
5.4	8 § lag om riksfärdtjänst	Beslut om att återkalla tillstånd till riksfärdtjänst			-:-
5.4.1		– om förutsättningar för tillstånd inte längre finns	FC	X	-:-
5.4.2		– om tillståndshavaren gjort sig skyldig till allvarliga och upprepade överträdelser av de föreskrifter som gäller för riksfärdtjänst	AU		

## 6 Vatten och Avlopp

Nr	Lagrum	Delegeringens omfattning	Delegerat till	Med rätt att vidaredelegera	Anmärkning
6.1	6 § LAV	Besluta om mindre utökning eller inskränkning av verksamhetsområde för spillvatten, dagvatten eller dricksvatten	AU		Enstaka fastigheter i anslutning till befintliga verksamhetsområden
6.2	6 § LAV	Besluta om anslutning till allmän va-anläggning för en fastighet utanför verksamhetsområdet samt beslut om uppsägning av anslutningsavtal	AU		
6.3	38 § LAV	Avtala med fastighetsägare om avgift som inte regleras i va-taxan	FC	X	
6.4	22 § LAV	Avtala med fastighetsägare om särskilda villkor för användningen av en allmän va-anläggning	FC	X	
6.5	Kommunens VA-taxa	Besluta i ärenden om tillämpning av taxa samt allmänna bestämmelser för brukande av kommunens allmänna vatten- och avloppsanläggning	FC	X	
6.6	Lagen om allmänna vattentjänster ABVA Dagvattenpolicy	Godkännande av dagvattenreningsåtgärd före anslutning till kommunens allmänna dagvattenledningsnät	FC	X	



## 7 Bredband

Nr	Lagrum	Delegeringens omfattning	Delegerat till	Med rätt att vidaredelegera	Anmärkning
7.1		Besluta i ärenden om tillämpning av taxa för bredband	FC	X	

## 8 Avfall & Återvinning

Nr	Lagrum	Delegeringens omfattning	Delegerat till	Med rätt att vidaredelegera	Anmärkning
8.1	22 § lokala renhållningsföreskrifter Kungsbacka kommun	Besluta om att anvisa hämtningsplats för hushållsavfall	FC	X	
8.2	60 § tredje stycket lokala renhållningsföreskrifter	Besluta om gemensam hämtning	FC	X	
8.3	61 § lokala renhållningsföreskrifter	Besluta om tillfälligt uppehåll i sophämtning	FC	X	
8.4	66 § lokala renhållningsföreskrifter	Besluta om justering av avfallsabonnemang vid avvikelser från gällande abonnemang	FC	X	
8.5		Besluta i ärenden om tillämpning av taxa och lokal renhållningsordning i delar som rör nämndens verksamhetsområde	FC	X	
8.6	52 § lokala renhållningsföreskrifter	Besluta om godkännande av kompostering av matavfall	FC	X	

## 9 Ekonomi

Nr	Lagrum/stöd	Delegeringens omfattning	Delegerat till	Med rätt att vidaredelegera	Anmärkning
9.1	Kommunens tillämpningsföreskrifter för –policy för inköp - riktlinjer för inköp	Beslut om att inleda upphandling inom nämndens verksamhetsområde  > 10 000 000 kr < 10 000 000 kr < 500 000 kr	AU FC FC	X	Beslutsrätten gäller inom budgetansvar för respektive ansvarsområde och i enlighet med gällande upphandlingsregler.  Vid större upphandlingar som har långsiktig effekt, ska nämnden/utskottet informeras innan upphandling sker.
9.1.1	Nämndens beslut om nämndbudget och Kungsbacka styrmodell	Omfördelning inom beslutad investeringsram och reinvesteringsram	FC	X	
9.1.2		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Beslut att godkänna tilldelning, gäller även återta tilldelning</li> <li>• Beslut att underteckna avtal efter att avtalsspärren löpt ut alternativt efter att domstol avslagit ansökan om överprövning</li> <li>• Beslut att avbryta upphandling, gäller även återta avbrytande</li> <li>• Beslut om ändring och tillägg till avtal</li> <li>• Beslut om uppsägning eller hävning av avtal</li> </ul> < 500 000 kr	FC          FC	          X	
9.1.3	Nämndens beslut om nämndbudget och Kungsbacka styrmodell	Beslut om driftåtgärder enligt budgetram och förvaltningsplan	FC	X	

9.2	Nämndens beslut om nämndbudget och Kungsbacka styrmodell	Besluta om förvaltningsbudget med fördelning på verksamhetsnivå	FC		
9.3	Kommunens attestreglemente med tillämpningsanvisningar	Besluta om attestförteckning	FC		
9.4	Regler för kommunens likvidplanering, krav- och	Besluta om nedskrivning av fordringar upp till ett prisbasbelopp	FC	X	
Nr	Lagrum/stöd	Delegeringens omfattning	Delegerat till	Med rätt att vidaredelegera	Anmärkning
	inkassoverksamhet och kontanthantering. Fastställda av kommunfullmäktige 2010-09-07, § 160				
9.5		Träffa överenskommelse om betalning av fordran samt ingå förlikning om fordran	FC	X	Belopp upp till 0,5 prisbasbelopp utgör verkställighet.
9.6		Sluta ekonomiskt avtal inom nämndens verksamhetsområde i sådana fall som inte är uppräknade i denna delegeringsförteckning upp till tio prisbasbelopp	FC		Avser ej avtal av principiell karaktär. Belopp upp till två prisbasbelopp utgör verkställighet.
9.7		Besluta om avslag eller utbetalning av skadeståndskrav, ersättningskrav, självrisker och regresskrav upp till tio prisbasbelopp  Upp till tio prisbasbelopp Upp till fem prisbasbelopp	FC FC	X	Belopp upp till 0,5 prisbasbelopp utgör verkställighet.
9.8		Försäljning av material  Över ett prisbasbelopp Upp till ett prisbasbelopp	FC FC	X	

## 10 Personal

Nr	Lagrum	Delegeringens omfattning	Delegerat till	Med rätt att vidare-delegera	Anmärkning
<b>10.1</b>	<b>LAS, AB §§ 3-5</b>	<b>Anställa</b>			
10.1.1	LAS, AB §§ 3-5	Verksamhetschef Tillsvidareanställning och tidsbegränsade anställningar längre än 6 månader	FC		I dialog med presidiet under rekryteringsprocessen  Tidsbegränsade anställning kortare än 6 månader är verkställighet  Innefattar lönesättning och samtliga övriga anställningsvillkor enligt Kungsbackas lönestruktur
10.1.2	LAS, AB §§ 3-5	Övriga medarbetare Tillsvidareanställning och tidsbegränsade anställningar längre än 6 månader	FC	X	Tidsbegränsade anställning kortare än 6 månader är verkställighet  Innefattar lönesättning och samtliga övriga anställningsvillkor enligt Kungsbackas lönestruktur
<b>10.2</b>	<b>Avveckla</b>				
10.2.1	LAS § 7, AB §§ 33-35	Uppsägning pga personliga skäl	FC	X	I samråd med HR på förvaltningen samt förhandlingschef
10.2.2	LAS §7, AB §§ 33-35	Uppsägning pga arbetsbrist	FC	X	I samråd med HR på förvaltningen
10.2.3	LAS § 18	Avsked	FC	X	I samråd med HR på förvaltningen och förhandlingschef
10.2.4	Gemensamt reglemente för kommunstyrelsen och nämnder	Avsluta anställning enligt särskild överenskommelse	FC	X	I samråd med HR-chef
<b>10.3</b>	<b>Övrigt</b>				
10.3.1	AB §11	Disciplinärende – Skriftlig varning	FC	X	I samråd med HR på förvaltningen

Nr	Lagrum	Delegeringens omfattning	Delegerat till	Med rätt att vidare-delegera	Anmärkning
10.3.2	AB § 10 mom 1-3	Avstängning	FC	X	I samråd med HR på förvaltningen
10.3.3	LOA 7 c § AB 8 §	Förbud mot bisyssla	FC	X	I samråd med HR på förvaltningen i enlighet med "Regler för bisyssla i Kungsbacka kommun)
10.3.4	Nämndens budget, Regler och riktlinjer för förmåner till förtroendevalda	Besluta om kurser, konferenser och dylikt för förtroendevalda högst 1 dag	OF  För beslut som avser ordförande beslutar vice ordförande		Rätt till arvode för deltagande på aktivitet regleras i Regler och riktlinjer för förmåner till förtroendevalda (antaget 2018-12-13 § 260 avsnitt 4.2 och 5.1)

## 12 Övriga styrdokument som rör delegering

Delegeringsförteckning med förvaltningschefens vidaredelegation – separat dokument som beslutas av förvaltningschef.

Namnlista över delegater - separat dokument som beslutas av förvaltningschef.

**Beslutad av:** Nämnden för Teknik 2022-11-16 §

**Gäller från:** 2022-11-22

**Ansvarig förvaltning:** Teknik

**Kontakt:** Kungsbacka direkt 0300-83 40 00, [info@kungsbacka.se](mailto:info@kungsbacka.se)  
Kungsbacka kommun, 434 81 Kungsbacka [kungsbacka.se](http://kungsbacka.se)