



Krokoms
kommun
KROKOMEN TJIELTE

Delegationsordning samhällsbyggnadsnämnd

Samhällsbyggnadsnämnden

Vi gör plats för växtkraft



Krokoms kommuns styrdokument

STRATEGI – avgörande vägval för att nå målen

PROGRAM – verksamheter och metoder i riktning mot målen

PLAN – aktiviteter, tidsram och ansvar

POLICY – Krokoms kommuns hållning

RIKTLINJER – rekommenderade sätt att agera

REGLER – absoluta gränser och ska-krav

Fastställt av: Samhällsbyggnadsnämnden

Datum: 31 augusti 2021

För revidering ansvarar: Samhällsbyggnadsnämnden

Dokumentet gäller för: Samhällsbyggnadsnämnden

Dokumentet gäller till och med: Tills nästa revidering sker

Förord

Samhällsbyggnadsnämnden har uppdrag från kommunfullmäktige att arbeta med frågor som regleras i reglementet. För ett rationellt arbetssätt ger nämnden i denna delegationsordning rätt för ordföranden och kommundirektören att fatta beslut på nämndens vägnar enligt nedanstående förteckning. Kommundirektören har rätt att vidaredelegera beslutsrätten. Den vidaredelegation som är angiven i kolumnen "vidaredelegation" har beslutats av kommundirektören.

Innehåll

1 Allmänna bestämmelser	7
1.3 Delegation till ordföranden	7
2 Delegation till förvaltningschefen	8
2.1 Befattningar.....	8
3 Delegationsordning	9
3.1 Personalärenden.....	9
3.2 Ekonomiärenden.....	9
3.3 Övriga administrativa ärenden	9
4 Fastighetsärenden	9
5 Skog- och markförvaltning	11
6 Bidrag till väglyse	11
7 Bostadsanpassning	11
8 Vatten & Avlopp	11
9 Renhållning	12
10 Kost- och lokalvårdsverksamhet	12
11 Brådiskande ärenden	12
12 Övriga ärenden	12
Bilaga 1 Delegering och verkställighet	13
Bilaga 2 Beställning av varor och tjänster	14
Bilaga 3 Attestnivåer	15

1 Allmänna bestämmelser

1.1 Nämnden äger enligt kommunallagen, kap 6, §§ 37-39 samt kap 7 §§ 5-6 rätt att uppdra åt ett utskott, en enskild ledamot/ersättare eller åt en anställd i kommunen att i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden besluta å nämndens vägnar, med följande undantag;

- 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
- vissa ärenden som anges i särskilda föreskrifter

Beslut som är fattat på delegation är juridiskt sett ett nämndbeslut och kan inte ändras av nämnden. Det betyder att beslutet kan överklagas på samma sätt som ett nämndbeslut. Besvärstiden räknas från det datum nämndens protokoll justerats.

Beslut som fattats på delegation skall förtecknas. Förteckningen skall, om ej annat beslutats, månatligen inges till nämndens sekreterare för anmälan vid nästkommande nämndsammanträde. På så sätt kan nämnden följa hur uppdraget att fatta beslut i nämnden ställe utförs.

Anmärkning Delegationsrätten överförs till samhällsbyggnadsnämndens vice ordförande och respektive ställföreträdande tjänsteman vid ordinarie befattningshavares frånvaro.

1.2 Delegering av befogenhet att besluta om föreläggande, förbud eller annan åtgärd innefattar även befogenhet att förordna att beslutet skall gälla utan hinder av att det överklagas.

1.3 Delegation till ordföranden

Ordföranden får besluta i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas (6 kap 39 § kommunallagen). Om ordföranden är förhindrad att närvara delegeras beslutsrätten till vice ordföranden.

2 Delegation till förvaltningschefen

Nedan följer en förteckning över samhällsbyggnadsnämndens delegation där beslutsrätten, med stöd av kommunallagen kap 7 §§ 5-6, delegeras till kommundirektören. Kommundirektören får med stöd av kommunallagen kap 7 § 6 vidaredelegera beslutsrätten. I kolumnen "vidaredelegation" anges kommundirektörens beslut om vidaredelegation.

2.1 Befattningar

Förkortningar:

Kommundirektör = Dir

Plan- och fastighetschef = CPF

Chef Vatten & avlopp = CV

Chef Renhållning = CR

Chef kost & lokalvård = CKL

Byggprojektledare = BPL

Assistent = Ass

Ekonomihandläggare = Ek handl

VA-ingenjör = VA-ing

Projektledare mark- och exploatering = PME

3 Delegationsordning

Administrativa ärenden

3.1 Personalärenden

Ärendegrupp/Ärendetyp	Delegat	Vidaredelegation
<ul style="list-style-type: none"> Personalärenden hanteras i enlighet med kommunstyrelsens delegationsreglemente för personal 		

3.2 Ekonomiärenden

Ärendegrupp/Ärendetyp	Delegat	Vidaredelegation
<ul style="list-style-type: none"> Beslut om anskaffning av varor, tjänster och entreprenader inom i budget anvisade medel och enligt godkända verksamhetsplaner (se bilaga 2) 	Dir	CPF, CV, CR, CKL, BPL
<ul style="list-style-type: none"> Avyttring av överbliven materiel eller egendom 	Dir	CPF, CV, CR, CKL
<ul style="list-style-type: none"> Utse beslutsattestanter inom förvaltningen 	Dir	-----
<ul style="list-style-type: none"> Beslut att ej fullfölja krav på uteblivna kundfordringar 	Dir	CPF, CV, CR, CKL

3.3 Övriga administrativa ärenden

Ärendegrupp/Ärendetyp	Delegat	Vidaredelegation
<ul style="list-style-type: none"> Beslut att ej lämna ut allmän handling 	Dir	Berörd handläggare
<ul style="list-style-type: none"> Anföra och fullfölja besvär, företräda samt utse ombud och föra Samhällsbyggnadsnämndens talan inför domstolar eller myndighet 	Dir	CPF, CV, CR, CKL
<ul style="list-style-type: none"> Besluta att avvisa för sent anförda besvär 	Dir	Ass
<ul style="list-style-type: none"> Rättelse av skrivfel och liknade vid uppenbar oriktighet (Förvaltningslagen 26 §) 	Dir	Ass
<ul style="list-style-type: none"> Besluta att ompröva delegerat beslut som är uppenbart oriktigt eller då nya omständigheter framkommit. (Förvaltningslagen 27 §) 	Dir	-----

4 Fastighetsärenden

Ärendegrupp/Ärendetyp	Delegat	Vidaredelegation
<ul style="list-style-type: none"> Försäljning av fastigheter som är i kommunens ägo, enligt bemyndigande från kommunfullmäktige. 	Dir	CPF
<ul style="list-style-type: none"> Inhyrning av lokaler för kommunal verksamhet, Högst 50 basbelopp/år under förutsättning att kostnaden inryms i beslutad budgetram 	Dir	-----
<ul style="list-style-type: none"> Inhyrning av lokaler för kommunal verksamhet, Högst 25 basbelopp/år under förutsättning att kostnaden inryms i beslutad budgetram 	Dir	CPF

Ärendegrupp/ärendetyp	Delegat	Vidaredelegation
<ul style="list-style-type: none"> Uthyrning av lokaler och lägenheter till externa hyresgäster 	Dir	-----
<ul style="list-style-type: none"> Uthyrning av lokaler och lägenheter till externa hyresgäster. Högst 25 basbelopp/år 	Dir	CPF
<ul style="list-style-type: none"> Avgiftsbefrielse, avgiftsnedsättning och andra villkor vid upplåtelse av lokaler och lägenheter enligt ovan punkt. 	Dir	CPF
<ul style="list-style-type: none"> Bevilja verksamhetsanpassningar för hyreshöjande investeringar, sker enligt investeringsbudget 	Dir	CPF
<ul style="list-style-type: none"> Företräda kommunen under projekterings- och uppförandeskeende när annan än kommunen är byggherre 	Dir	CPF, BPL, PME
<ul style="list-style-type: none"> Utse beställarombud vid entreprenader eller konsultuppdrag 	Dir	CPF
<ul style="list-style-type: none"> Ärenden avseende fastighetstaxering. 	Dir	CPF
<ul style="list-style-type: none"> Uppsägning, betalningsföreläggande, lagsökning och avhysning i kommunens arrende- och hyresmål. 	Dir	CPF
<ul style="list-style-type: none"> Framställningar och yttranden över remisser från bygg- och miljönämnden, lantmäterimyndighet eller annan myndighet angående fastighetsbildning, bygglov mm. 	Dir	CPF
<ul style="list-style-type: none"> Rätt att teckna exploateringsavtal 	Dir	CPF
<ul style="list-style-type: none"> Försäljning av mark för bostads- och industriändamål enligt fastställd taxa. 	Dir	CPF
<ul style="list-style-type: none"> Tecknande av arrenden, nyttjanderätt, servitut. 	Dir	CPF
<ul style="list-style-type: none"> Yttrande angående lednings- och linjekoncessioner (gäller ej elektrisk högspänningsledning ovan jord). 	Dir	CPF
<ul style="list-style-type: none"> Upplåtelse av allmän plats för särskilda ändamål. 	Dir	CPF
<ul style="list-style-type: none"> Utsträckning, nedsättning, dödning, sammanföring och relaxation av in-teckning samt utbyte och uttag av pantbrev liksom därmed jämförliga åtgärder 	Dir	CPF
<ul style="list-style-type: none"> Försäljning av restmark upp till 1 000 kvm enligt fastställd taxa enligt bemyndigande från kommunfullmäktige 	Dir	CPF

5 Skog- och markförvaltning

Ärendegrupp/Ärendetyp	Delegat	Vidaredelegation
• Samråd angående skogsbilvägar och skoterleder.	Dir	CPF
• Försäljning av skogsråvara	Dir	CPF
• Upplåtelse av jakt och fiskerätt.	Dir	CPF

6 Bidrag till väglyse

Ärendegrupp/ärendetyp	Delegat	Vidaredelegation
• Bidrag till energikostnad för väglyse enligt fastställda regler inom angiven budgetram.	Dir	CPF, Ass

7 Bostadsanpassning

Ärendegrupp/ärendetyp	Delegat	Vidaredelegation
• Besluta om bostadsanpassningsbidrag.	Dir	CPF, BPL

8 Vatten & Avlopp

Ärendegrupp/ärendetyp	Delegat	Vidaredelegation
• Framställningar till och yttranden över remisser från bygg- och miljönämnd m fl myndigheter	Dir	CV
• Nedskrivning av kundfordran i samband med att ärendet överförs till långtidsbevakning hos inkassobolaget.	Dir	CV, Ek handl
• Leda, projektera och upphandla projekt inom va-verksamheten.	Dir	CV, VA-ing
• Upprätta, fastställa och bevilja förbindelsepunkt på vånätet.	Dir	CV, VA-ing
• Avgiftsbefrielse, avgiftsnedsättning eller andra villkor	Dir	CV

9 Renhållning

Ärendegrupp/ärendetyp	Delegat	Vidaredelegation
• Framställningar och yttranden över remisser från bygg- och miljönämnd m fl myndigheter	Dir	CR
• Nedskrivning av kundfordran i samband med att ärendet överförs till långtidsbevakning hos inkassobolaget	Dir	CR, Ek handl
• Leda, projektera och upphandla projekt inom renhållningsverksamheten	Dir	CR

10 Kost- och lokalvårdsverksamhet

Ärendegrupp/ärendetyp	Delegat	Vidaredelegation
• Framställningar och yttranden över remisser från bygg- och miljönämnd m fl myndigheter	Dir	CKL

11 Brådskande ärenden

Ärendegrupp/ärendetyp	Delegat	Vidaredelegation
<ul style="list-style-type: none"> Beslut i ärenden, enligt KL 6:39, som är så brådskande att nämndens beslut ej kan avvaktas, sådant beslut ska anmälas vid nämndens nästa sammanträde. 	Ordf	V ordf

12 Övriga ärenden

Ärendegrupp/ärendetyp	Delegat	Vidaredelegation
<ul style="list-style-type: none"> Förtroendevaldas deltagande i kurser, konferenser o dyl. 	Ordf.	V ordf
<ul style="list-style-type: none"> Utbetalning av ersättning då skadeståndsskyldighet föreligger och kommunen ansvarsförsäkring är tillämplig. 	Dir	-----
<ul style="list-style-type: none"> Ansökan om statliga eller andra bidrag 	Dir	CPF, CV, CR, CKL

Bilaga 1

Delegering och ren verkställighet

Sådana arbetsuppgifter som anses vara ren verkställighet behöver inte delegeras. Gränsdragningen mellan delegering och verkställighet är inte alltid helt klar i praxis. Delegering innebär att nämndens beslutsrätt överförs till annan som då beslutar i nämndens ställe.

Frågor som kan klassificeras som ren verkställighet är sådant som utförs som en del i en löpande verksamhet.

Som exempel på ren verkställighet kan nämnas

- 1 betalningsföreläggande, lagsökning och avhysning i kommunens hyresmål
- 2 debitering enligt fastställd taxa
- 3 bokföringsmässig avskrivning av fordran
- 4 avrop inom gällande ramavtal inom för verksamheten tilldelade medel
- 5 upphandlingar av varor och tjänster i enlighet med kommunens upphandlingspolicy
- 6 söka statsbidrag
- 7 uppdatering av arkivbeskrivning, arkivförteckning och dokumenthanteringsplan
- 8 attestera fakturor

Bilaga 2

Beställning av varor och tjänster

Samhällsbyggnadsnämnden beslutar om förvaltningens verksamhetsplan och detaljbudget. Projekten upphandlas i enlighet med kommunens regelverk, investeringshandbok, investeringsbudget och lagen om offentlig upphandling (LOU).

Vid investeringsärenden överstigande 1 500 000 kronor ska kommunstyrelsen bevilja igångsättningstillstånd.

Samhällsbyggnadsnämnden beviljar igångsättningstillstånd för investeringsärenden understigande 1 500 000 kronor.

Projektledare för visst projekt utses av förvaltnings- eller verksamhetschef.

Bilaga 3

Attestnivåer

Uppställningen anger attesträtt i olika beslutssituationer för nedan angivna befattningar. Attesträkten gäller alla rättshandlingar som ingår i den angivna typen av ärenden. Samråd förutsätts ske i erforderlig omfattning.

Kommundirektör = Dir
 Chef Vatten & avlopp = CV
 Chef plan- och fastighet = CPF
 Chef Renhållning = CR
 Chef kost & lokalvård = CKL
 Byggprojektledare = BPL
 Ekonomihandläggare = Ek handl
 VA-ingenjör = VA-ing
 Projektledare mark- och exploatering = PME
 Enhetschef kost = Eck
 Enhetschef lokalvård = Ecl

Översikt attesträtt kostnader

Befattning	Belopp exkl moms
Kommundirektör	10 000 000
Chef plan- och fastighetschef	5 000 000
Chef VA	3 000 000
Chef Renhållning	3 000 000
Chef kost & lokalvård	3 000 000
Enhetschef kost	100 000
Enhetschef lokalvård	100 000
VA-ingenjör	100 000
Byggprojektledare	300 000
Projektledare mark- och exploatering	300 000

Översikt beställningsrätt

Befattning	Belopp exkl moms
Kommundirektör	10 000 000
Plan- och fastighetschef	10 000 000
Chef VA	3 000 000
Chef Renhållning	3 000 000
Chef kost & lokalvård	3 000 000