Ärendenr
2025-000133

Delegationsordning

Delegation av beslutanderätt för Samhällsbyggnadsnämndens verksamhetsområde

Beslutat av:	Samhällsbyggnadsnämnden 2025-03-31 § 19
Gäller för:	Samhällsbyggnadsnämnden
Gäller från och med:	2025-04-01
Formaliareviderat:	2025-10-28
Dokumentägare:	Förvaltningssekreterare

Tibro kommun
543 80 TIBRO
www.tibro.se
kommun@tibro.se
Växel: 0504-180 00

Innehållsförteckning

Om delegation 3

Skillnad mellan delegationsbeslut och verkställighetsbeslut 3

Delegeringsförbud 4

Delegats frånvaro 4

Vidaredelegation 5

Anmälan om delegationsbeslut 5

Övrigt 5

1. Allmänt 6

2. Inköp och upphandling 8

3. Ekonomi 9

4. Yttranden 9

5. Personal 11

6. Fast egendom 13

7. Övrigt 16

Om delegation

Nämnden får uppdra åt presidiet, ett utskott, en ledamot eller ersättare, en automatiserad beslutsfunktion eller åt en anställd att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden. Detta kallas för att delegera beslutanderätten. Den som får ett sådant uppdrag kallas delegat. Ärenden som inte är delegerande ligger kvar på nämnden.

Delegationsordningen reglerar vilka beslut som får delegeras och vem som får fatta beslut i nämndens ställe samt hur delegationsbeslut ska anmälas.

Delegationen gäller tillsvidare och kan när som helst återkallas eller ändras av nämnden. Ett redan fattat delegationsbeslut kan däremot inte ändras. Beslut som fattas utan delegering i ärendet saknar laga verkan, det vill säga det gäller inte.

I kommunallagen 6 kap. 37-41 §§ finns bestämmelser som reglerar delegering av ärenden inom en nämnd.

Skillnad mellan delegationsbeslut och verkställighetsbeslut

Kommunallagen skiljer mellan beslut som kan delegeras och beslut som innebär ren verkställighet. Delegation innebär att nämnden har överlåtit beslutsrätten i vissa ärenden till delegat som får rätt att fatta självständiga beslut. Delegaten inträder i nämndens ställe och beslut som fattas med stöd av delegation är att jämställas med ett av nämnden fattat beslut. Beslut fattade med stöd av delegation överklagas i samma ordning som nämndens beslut.

Ett delegationsbeslut kännetecknas av att det kan finnas alternativa tolkningar och lösningar i ärendet samt att beslutsfattaren måste göra vissa överväganden och bedömningar.

Verkställighetsbeslut är däremot sådana beslut där det lämnas lite utrymme för att göra självständiga bedömningar. De besluten styrs redan av fastställda regler, riktlinjer, direktiv och arbets- och rutinbeskrivningar och innebär åtgärder som normalt finns inom tjänstemannens område.

Verkställighetsbeslut omfattas inte av delegationsordningen, då sådana beslut fattas inom ramen för de politiska besluten som ett led i den löpande verksamheten. Verkställighetsbeslut går inte att överklaga.

Delegeringsförbud

Av kommunallagen 6 kap. 38 § följer att beslutanderätt inte får överlåtas i följande ärenden:

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 lämnats till nämnden och

5. Ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras.

Beslutanderätten får inte heller delegeras till en automatiserad beslutsfunktion när det gäller:

1. ärenden där beslut överklagas enligt bestämmelserna i 13 kap.
2. ärenden där beslut enligt lag eller annan författning inte får överklagas
3. ärenden om upphandling, eller
4. ärenden om auktorisations- eller valfrihetssystem.

Delegats frånvaro

Om en delegat på grund av frånvaro är förhindrad att fatta ett visst beslut övertas beslutanderätten av en ersättare. Ersättare går in i följande ordning:

1. Den som är ställföreträdande för eller vikarierar för delegaten (om inte inskränkningar i delegationsrätten har införts). Gäller även vice ordförande.

2. Den som delegatens förvaltningschef har utsett genom särskilt beslut.

3. Delegatens förvaltningschef

Om samtliga angivna delegater är förhindrade att fatta ett visst beslut är det nämndens skyldighet att fatta beslutet.

Vidaredelegation

Förvaltningschef/avdelningschef som i delegationsordningen ålagts beslutanderätt har rätt att vidaredelegera denna rätt till annan handläggare inom sitt verksamhetsområde. En sådan vidaredelegation ska delges och anmälas till nämnden, 7 kap. 6 § KL.

Anmälan om delegationsbeslut

Anmälan om beslut fattade med grund i denna delegationsordning ska delges nämnden snarast.

Anmälan ska innehålla uppgift om vem som beslutar, när beslutet fattats och vad beslutet avser.

Beslut fattade med stöd av vidaredelegation ska anmälas till förvaltningschef/avdelningschef som i sin tur ska anmäla beslutet till nämnden vid nästkommande sammanträde.

Arbetsutskottets delegationsbeslut ska anmälas genom anmälan av utskottets protokoll.

Övrigt

Delegation av arbetsmiljöuppgifter finns i dokumentet ”Ansvar och fördelning av arbetsmiljöuppgifter Tibro kommun” som beslutades av kommunfullmäktige 2018-02-26 § 13.

1. Allmänt

Nr.	Lagrum	Ärende	Delegat	Anmärkning
1:1	KL 6 kap. § 39	Beslut i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas.	Ordförande	Om ordföranden har förhinder beslutar vice ordförande.
1:2		Beslut att ställa in möte med AU och nämnd	Ordförande	
1:3		Beslut att avstå att svara på remiss	Förvaltningschef	T.ex. remisser av mindre betydelse eller som besvaras på annat sätt, t.ex. genom kommunalförbund
1:4		Beslut i ärenden som inte är av principiell betydelse eller annars av större vikt	AU	

Nr.	Lagrum	Ärende	Delegat	Anmärkning
1:5	KL 6 kap. § 26	Kallande av utomstående, till sammanträde med samhällsbyggnadsnämnd och AU	Ordförande	Anmälan av beslutet att kalla utomstående görs genom att kallelsen skickas ut.
1:6		Förtroendevaldas deltagande i externa kurser och konferenser.	AU	
1:7		Beslut om att delta/bjuda in till officiell representation och uppvaktningar, t.ex. jubileer.	Ordförande	
1:8	FL § 45	Prövning av beslut om avvisning av för sent inkomna besvär	Den som fattat det överklagade beslutet.	
1:9	FL § 37-38	Omprövning av beslut enligt Förvaltningslagen.	Den som fattat det överklagade beslutet	
1:10		Besluta om att inte lämna ut allmän handling och/eller beslut om eventuellt förbehåll vid utlämnande av handling	Förvaltningschef	

1:11	Art. 12.5, 15.3 Dataskydds-förordningen	Beslut att ta ut en avgift för eller neka att lämna ut registerutdrag.	Förvaltningschef	
1:12	Art. 16-21 Dataskydds-förordningen	Beslut om registrerades rätt till rättelse, radering, begränsning av behandling, underrättelse till tredje man, dataportabilitet och invändning i den mån beslutet går den registrerade emot	Förvaltningschef	

2. Inköp och upphandling

Nr.	Lagrum	Ärende	Delegat	Anmärkning
2:1	Art. 28 Dataskydds-förordningen	Fatta inköpsbeslut, teckna ramavtal samt personuppgiftsbiträdesavtal för varor och tjänster för förvaltningens behov.	1:a hand Förvaltningschef 2:a hand Avdelningschef	Avdelningschef tar beslut inom sitt verksamhetsområde och budget.

3. Ekonomi

Nr.	Lagrum	Ärende	Delegat	Anmärkning
4:1		Avvikelse från fastställda taxor och avgifter inom Samhällsbyggnadsnämndens förvaltningsområde	SHBN	
4:2		Försäljning av begagnade inventarier och övrig lös egendom	Avdelningschef	
4:3		Utseende av beslutsattestanter för Samhällsbyggnadsnämndens verksamhetsområde	Förvaltningschef	

4. Yttranden

Nr.	Lagrum	Ärende	Delegat	Anmärkning
3:1		Yttranden till myndigheter m.fl. som inte är av principiell beskaffenhet eller av större vikt	Förvaltningschef	

3:2		Upprätta och avge yttrande till annan myndighet som inte är av intresse för nämnden	Förvaltningschef	Rätt att vidaredelegera
3:3		Framställningar till och yttrande över remisser från Byggnads- och trafiknämnd ang. fastighetsbildning, områdesbestämmelser, detaljplaner, fastighetsplaner m.m.	AU	
3:4		Yttrande över remiss från lantmäterimyndigheten ang. fastighetsbildning	1:a hand Förvaltningschef 2:a hand Avdelningschef	
3:5	Kamerabevak-ningslagen § 12	Yttrande enligt kamerabevakningslagen	Förvaltningschef	

5. Personal

Nr.	Lagrum	Ärende	Delegat	Anmärkning
5:1	MBL §§ 11-14	Att förhandla enligt §§ 11-14 lagen om medbestämmande i arbetslivet oavsett myndighetsområde	Förvaltningschef	I dialog med HR-konsult
5:2		Anställning av förvaltningschef	Kommunchef	I dialog med nämnds presidium och KS presidium
5:3		Beslut om anställning	Ansvarig chef	
5:4		Förflyttning/omplacering av arbetstagare inom myndighetens område.	Förvaltningschef	I samråd med berörda chefer
5:5		Förflyttning/omplacering av arbetstagare till annan myndighet.	HR-chef	I samråd med berörda chefer
5:6	AB 3 kap § 8	Förbud mot bisyssla	Förvaltningschef Kommunchef prövar Förvaltningschef	I dialog med HR-chef Beviljande av bisyssla är verkställighet
5:7		Anställds möjlighet till ledighet som inte är lag- eller avtalsreglerad och som omfattar längre tid än 6 månader.	Förvaltningschef	I dialog med HR-chef

Nr.	Lagrum	Ärende	Delegat	Anmärkning
5:8	LAS § 7	Beslut om avsked och uppsägning på grund av personliga skäl oavsett myndighetsområde	HR-chef	I dialog med förvaltningschef
5:9	LAS § 7	Beslut om uppsägning till följd av arbetsbrist	Förvaltningschef	I dialog med HR-konsult eller HR-chef
5:10		Beslut i frågor om att bevilja anställd särskild ålderspension	Förvaltningschef	I dialog med HR
5:11		Beslut om förkortad uppsägningstid	Ansvarig chef	
5:12	AB 3 kap. § 10	Avstängning av arbetstagare	Förvaltningschef	I dialog med HR-chef
5:13	AB 3 kap. 11 §	Beslut om disciplinär åtgärd för arbetstagare oavsett myndighetsområde	Ansvarig chef	Ska ske i samråd med HR-konsult
5:14	§§ 6 och 7 LFF AFF/LAFF 76	Bevilja/avslå ledighet för fackligt uppdrag	Ansvarig chef	Till-/avstyrkan om ledighet av ansvarig chef

6. Fast egendom

Nr.	Lagrum	Ärende	Delegat	Anmärkning
6:1		Utarrendering, upplåtelse eller annan nyttjanderätt av kommunens mark, högst 5 år i sänder	Förvaltningschef	Rätt att vidaredelegera
6:2		Uthyrning av bostäder och lokaler i kommunens fastigheter, högst 3 år i sänder	Förvaltningschef	Rätt att vidaredelegera
6.3		Inhyrning av kommunens verksamheter i annan tillhörig fastighet, högst 3 år i sänder	Förvaltningschef	Rätt att vidaredelegera
6:4		Upplåtelse av allmän plats för särskilda ändamål	Förvaltningschef	Rätt att vidaredelegera
6:5		Tillfällig upplåtelse av mark för särskilda ändamål	Förvaltningschef	Rätt att vidaredelegera
6:7		Överlåtelse eller upplåtelse av tomt för villabebyggande enligt priser och villkor som	Förvaltningschef	

		Samhällsbyggnadsnämnden fastställt.		
6:8		Överlåtelse eller upplåtelse av tomt för industribebyggelse enligt priser och villkor som Samhällsbyggnadsnämnden fastställt	Förvaltningschef	
6:9		Överlåtelse och förvärv av mark för genomförande av fastställd detaljplan, högst 10 basbelopp	Förvaltningschef	
6:10		Tillförsäkra kommunen rätt till eller belasta kommunens mark med servitut, ledningsrätt eller nyttjanderätt för ledning, rätt till väg eller rätt till anläggning samt ändring eller upphävande av sådan rätt enligt fastställd detaljplan	Förvaltningschef	
6:11		Ansökan om förrättning enligt fastighetsbildningslagen	Förvaltningschef	
6:12		Utsträckning, nedsättning, dödning och relaxation av inteckning liksom andra därmed	Förvaltningschef	

		jämförliga åtgärder samt utbyte av pantbrev		
6:13		Befullmäktigande av ombud att företräda kommunen vid inköp av fast egendom vid offentlig auktion för bevakning av intecknad fordran eller inskriven rättighet	Förvaltningschef	
6:14		Anmälan enligt lag om förvärv av hyresfastighet	Förvaltningschef	
6:15		Anmälan/yttrande enligt lag om utländska fastighetsförvärv	Förvaltningschef	

7. Övrigt

Nr.	Lagrum	Ärende	Delegat	Anmärkning
7:1		Försäljning av timmer, massaved, annat material, utrangerat material och liknande	1:a hand Förvaltningschef 2:a hand Avdelningschef	
7:2		Avstängning när servicekund inte betalar	Förvaltningschef	
7:3		Bidragsgivning, förening, väg m.m.	1:a hand Förvaltningschef 2:a hand Avdelningschef	
7:4		Beslut i ärenden om ersättningsanspråk som faller under kommunens ansvarsförsäkring	Förvaltningschef	