

Delegationsordning för samhällsbyggnads- nämnden C 16:4

Dokumentet gäller för: Samhällsbyggnadsnämnden	Gäller fr.o.m. - t.o.m. 2018-08-01 och tillsvidare	Fastställd av: Samhällsbyggnadsnämnden 2018-06-13 § 110 Ersätter: 2016-05-18 § 129 reviderad 2016-12-21 § 258	För revidering ansvarar: Samhällsbyggnads- nämnden
Ärendenummer: 2017/200	Ansvarig för uppdatering: Förvaltningschefen	Tillhör Ystads kfs: Reglementen	



Innehåll

Innehåll.....	1
1. Om delegation.....	2
1.1. Delegationens syfte	2
1.2 Vilka beslut kan delegeras?.....	2
1.3 Vilka beslut kan inte delegeras?.....	3
1.4 Vidaredelegation	3
1.5 Beslutsfattande	3
1.6 Ärenden som inte finns i delegationsordningen	4
1.7 Anmälan av delegationsbeslut.....	5
1.8 Överklaganden	5
1.9 Laglighetsprövning.....	5
1.10 Förvaltningsbesvär	6
1.11 Överprövning enligt lagen om offentlig upphandling.....	6
1.12 Andra delegationsdokument.....	6
2. Förkortningar m.m.	7
2.1. Delegater	7
2.2 Delegationsärenden - chefsbenämningar.....	7
3. Brådskande ärenden	8
4. Administrativa ärenden	8
5. Personalärenden	11
6. Avtal och ekonomi	12
7. Verksamhetsärenden	16
A. Fastighetsavdelningen	16
B. Kost- och lokalvårdsavdelningen	20
C. Stadsbyggnadsavdelningen	21
D. Tekniska avdelningen	23

1. Om delegation

1.1. Delegationens syfte

En nämnd har till uppgift att fatta ett stort antal beslut. Det är praktiskt omöjligt att nämnden fattar beslut i samtliga ärenden som faller inom nämndens ansvarsområde. Syftet med att en nämnds beslutanderätt kan delegeras är att avlasta nämnden från löpande rutinärenden. Tanken är att nämnden ska kunna ägna mer tid och uppmärksamhet åt frågor av större betydelse samt att leda och följa upp förvaltningens arbete utifrån nämndens uppdrag, mål och budget. Ökad delegering av befogenheter till de anställda är också ett viktigt medel för att förbättra service och handläggningstider samt effektiviteten inom förvaltningen.

Delegering innebär överföring av beslutanderätt från en nämnd till ett arbetsutskott, en leda-mot eller ersättare eller en anställd som är underställd nämnden. En nämnds rätt att besluta om delegation regleras dels i kommunallagen (2017:725), KL, dels i speciallagstiftning.

Av delegationsordningen framgår vilka beslut som ska återrapporteras/anmälas till nämnden. Ambitionen är att nämnden ska fastställa delegationsordningen i samband med mandatperiodens början och därefter uppdatera den vid behov under mandatperioden.

Beslut som kräver svåra avvägningar eller kontroversiella ärenden kan alltid lyftas till nämnden även om det omfattas av delegationsrätt, till exempel avtal som kan få långsiktiga konsekvenser.

1.2 Vilka beslut kan delegeras?

Nämndens rätt att delegera är inriktad på ett beslutsfattande där det finns ett utrymme för överväganden och bedömningar, dock utan att detta utrymme är forum för politiska värderings-frågor, t.ex. myndighetsutövning som inte är av principiell natur och verkställande av kommunfullmäktiges beslut. Genom delegation effektiviseras den kommunala förvaltningen och medborgarna ges en bättre service. Bestämmelser om delegering av ärenden inom en kommunal nämnd finns i 6 kap 37 – 39 §§ KL.

Enligt 6 kap. 37 § KL får en nämnd uppdra åt

- presidiet
- ett utskott
- en ledamot eller ersättare,
- en anställd hos kommunen

att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller grupp av ärenden.

1.3 Vilka beslut kan inte delegeras?

I följande slag av ärenden får beslutanderätten med stöd av 6 kap. 38 § KL inte delegeras:

- 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
- ärenden som väckts genom medborgarförslag och som överlåtit till nämnden
- vissa ärenden som anges i särskilda föreskrifter

Det är dock tillåtet att delegera ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda av principiell beskaffenhet om det följer speciallagstiftning.

1.4 Vidaredelegation

Nämnden kan enligt 7 kap. 6 § KL besluta att ge förvaltningschefen rätt att i sin tur delegera sin beslutanderätt till en annan anställd (delegat). I delegationsordningen anges detta med tillägget ”med rätt till vidaredelegation”. Enbart uppgifter som delegerats till förvaltningschef med sådan befogenhet kan delegeras vidare. Delegationsuppgifter till övriga delegater kan inte överlåtas till någon annan. Nämnden är ytterst ansvarig för verksamheten och ska alltid veta vem som har rätt att fatta vilka beslut.

1.5 Beslutsfattande

Delegationen innebär att beslutsrätten i de i delegationsordningen angivna ärendena överlämnats till delegaten som träder i nämndens ställe. Beslut fattas sålunda på nämndens vägnar och har samma rättsverkan som beslut fattade av nämnden i plenum. Beslutsrätten enligt delegationsordningen gäller tillsvidare och kan återkallas eller ändras av nämnden.

Den som enligt denna delegationsordning har behörighet att fatta ett beslut är också behörig att verkställa beslutet. Det innebär att delegaten är behörig att i nämndens namn ingå de avtal, underteckna de handlingar (skrivelser, informationsblad och annat) och i övrigt företa de rättshandlingar som behövs för att genomföra beslutet.

Delegerad beslutanderätt ska utövas i överensstämmelse med gällande författningar samt kommunfullmäktiges, kommunstyrelsens och nämndens styrdokument och rymmas inom ramen för anslagna medel. Ärenden delegerade till nämndens ordförande beslutas vid förhinder av denna av vice ordföranden.

Vid förfall eller jäv för delegater i övrigt övertas beslutanderätten

- av den som förordnats som vikarie på delegatens tjänst
- av den som enligt uppdragsbeskrivning är närmaste chef för delegaten om vikarie inte har förordats.

Som allmän princip bör dock gälla att ersättare inte bör besluta i viktigare ärenden om beslut utan större nackdel kan anstå tills den ordinarie delegaten återkommer.

Den som är jävig i ett visst ärende får inte besluta i det eller ens delta i handläggningen. Bestämmelser om jäv finns i 6 kap 28 – 32 §§ KL. Om en delegat är jävig överlämnas ärendet för avgörande till närmaste chef eller nämnden.

1.6 Ärenden som inte finns i delegationsordningen

Ärenden av ren verkställighetskaraktär upptas inte i en delegationsordning. Verkställighetsåtgärder är sådana som fattas i det dagliga arbetet och som styrs av tidigare fattade beslut, regler, riktlinjer, arbets- och rutinbeskrivningar. Det ska i sammanhanget inte finnas utrymme för självständiga överväganden och beslutet kan inte överklagas.

Verkställighetsåtgärder är exempelvis:

- att debitera enligt gällande taxa,
- att i nämndens namn underteckna de avtal, underteckna de handlingar (skrivelser, informationsblad och annat) och i övrigt företa de rättshandlingar som behövs för att genomföra ett redan fattat beslut
- att företräda kommunens uttalade intressen, som följer av beslut, beslutade planer och riktlinjer, i samråd med myndigheter (ex. lantmäteriet, domstolsförhandlingar m.m., observera att fullmakt kan krävas)
- att godkänna att information är korrekt eller underlag tillräckliga, exempelvis att grundkarta godkänns eller att ett projekteringsunderlag är tillräckligt
- att träffa avtal, avyttra och förvärva varor och tjänster till ringa kostnad – enligt kommunens upphandlingspolicy krävs inte skriftliga avtal för belopp under 100.000 kr och de betraktas därmed som verkställighet
- Åtgärder som följer av arbetsrättslagstiftning och gällande avtal (exempelvis samverkansavtal) som inte regleras av delegation inom område 5. Personal i denna ordning
- Underrätta annan myndighet när lag föreskriver det
- Begäran om hjälp/handräckning från polis för att möjliggöra tillträde och åtgärder
- Överlämna/översända handlingar i ett överklagat ärende till överprövande myndighet
- Vidta inkassoåtgärder eller begära anstånd med betalning av faktura
- Bokföringsmässiga avskrivningar av fordran som bedöms som osäker eller har gett förlust, ska dock bygga på god revisionssed.
- Personaladministration som lönesättning i enlighet med årliga lönerörelsedirektiv, ledighetsbeviljande och andra anställningsförmåner enligt kommunens riktlinjer.
- Beslut avseende arbetets utförande inkluderat arbetstider, ledighet, lönesättning och lönereduktion, resultat- och utvecklingssamtal, arbetsgivarens förkortning av uppsägningstid på medarbetarens begäran, allt enligt lagstiftning och personalpolitiska riktlinjer.
- Beslut om kompetensutvecklingsinsatser och tjänsteresor, ordföranden ansvarar för nämndsledamöters rätt att få arvode vid utbildningar och resor och respektive chef för sina medarbetare.
- Beslut om användandet av egen bil i tjänsten, respektive chef ansvarar i enlighet med kommunens fordonspolicy.
- Undertecknande av pensionsbrev som beräknas av KPA Pension AB och som följer av pensionsavtal eller beslut av annat behörigt organ



- Beslut om belägenhetsadress och lägenhetsnummer enligt lagen om lägenhetsregister (2006:378)
- Gallring av handlingar i enlighet med kommunens dokumenthanteringsplan.
- Rättidsprövning, bedömning om överklagan har kommit in i tid. Bedömning om överklagan kommit in för sent är däremot delegationsbeslut.

Delegationsordningen ska inte heller uppta ärenden som någon enligt någon viss författning (det statliga uppdraget) ska besluta i autonomt. Inte heller ingår upprättandet av beslutsförberedande underlag i delegationsordningen, såsom fackliga förhandlingar eller samverkansprotokoll.

Ärenden som är av principiell natur eller som enligt författning inte får delegeras finns självfallet inte heller upptagna i delegationsordningen.

1.7 Anmälan av delegationsbeslut

Enligt 6 kap. 35 § KL ska beslut som fattats med stöd av delegation anmälas till nämnden. Alla beslut som har fattats med stöd av delegation från nämnden ska anmälas till nämnden vid närmast påföljande nämndssammanträde. Alla beslut som har fattats med stöd av vidaredelegation ska redovisas på nästföljande nämndssammanträde. Den delegat som har fattat ett delegationsbeslut ansvarar för att beslutet anmäls via kommunens ärendehanteringssystem (Evolution) enligt instruktion för anmälan av delegeringsbeslut.

Vid anmälan av delegationsbeslut är det viktigt att man genom nämndens protokoll kan identifiera varje delegationsbeslut med hänsyn till bland annat möjligheten att överklaga besluten och för att delegationsbeslut ska kunna vinna laga kraft. Vid anmälan via evolution anger delegaten inom vilken ärendetyp beslutet är taget. En nämnd får besluta att beslut som har fattats med stöd av delegation inte behöver anmälas till den, det framgår av 6 kap. 40 § KL. Beslut som inte anmäls ska protokollföras särskilt, om beslutet får överklagas enligt bestämmelserna i 13 kap. KL. Alla beslut som fattas inom ramen för samhällsbyggnadsnämnden ska återrapporteras till nämnden om inte något anges i samband med ett beslut.

1.8 Överklaganden

Delegationsbesluten kan överklagas på samma sätt som nämndens beslut, antingen med stöd av 13 kap. KL genom laglighetsprövning eller med stöd i specialförfattning genom förvaltningsbesvär. Ett beslut överklagas skriftligt.

1.9 Laglighetsprövning

Överklaganden enligt laglighetsprövningsinstitutet ska ske inom tre veckor från den dag då justering tillkännagivits på kommunens officiella anslagstavla av protokollet från det sammanträde, då delegationsbeslutet anmäldes. Beslutsfattaren har ingen skyldighet att bifoga anvisning om hur man begär laglighetsprövning.

Överklagandet ska inges av klaganden direkt till Förvaltningsrätten i Malmö. Kommunen ska alltså inte pröva om överklagandet har kommit i rätt tid. Har överklagandet kommit in till kommunen ska överklagandet omedelbart sändas till Förvaltningsrätten i Malmö. Förvaltningsrätten kan endast



Ystads kommun

Samhällsbyggnad

pröva lagligheten men inte lämpligheten i ett beslut. Rätten kan upphäva det överklagade beslutet men inte sätta något annat beslut i dess ställe.

Vid verkställighet av beslut som inte har vunnit laga kraft och som överklagas med laglighetsprövning ska särskild hänsyn tas till om verkställigheten kommer att kunna rättas eller inte.

1.10 Förvaltningsbesvär

Bestämmelserna om laglighetsprövning gäller inte om det i en specialförfattning anges hur beslut ska överklagas. Det blir då fråga om förvaltningsbesvär. Vissa beslut kan överklagas till andra myndigheter, vissa beslut kan överklagas till allmän förvaltningsdomstol. Beslut om att inte lämna ut en allmän handling eller uppgifter i en allmän handling kan överklagas till Kammarrätten i Göteborg.

Överklagande genom förvaltningsbesvär ska ske inom tre veckor från den dag då klaganden fått del av beslutet. Överklagandet ska inges till den myndighet som har meddelat beslutet, vilken i sin tur med eget yttrande överlämnar ärendet till anvisad överinstans senast inom en vecka. Har överklagandet kommit in för sent ska nämndens delegat fatta ett avvisningsbeslut, som i sin tur är överklagbart.

Vid förvaltningsbesvär prövas både lagligheten och lämpligheten av det överklagade beslutet. Prövningsinstansen kan sätta ett nytt beslut i det tidigare beslutets ställe. Vilka ärenden som går att överklaga genom förvaltningsbesvär och till vilken instans framgår av denna delegations-ordning i kolumnen ”Kommentarer”.

1.11 Överprövning enligt lagen om offentlig upphandling

Ett beslut som lagen om offentlig upphandling (LOU) är tillämplig på får inte överklagas genom laglighetsprövning. En leverantör kan istället begära överprövning vid Förvaltningsrätten i Malmö av en pågående upphandling. När kommunen har meddelat tilldelningsbeslut i en upphandling inträder en avtalsspärr om minst 10 dagar om underrättelsen om tilldelningsbeslut skickats elektroniskt och om minst 15 dagar om underrättelsen om tilldelningsbeslut skickats på annat sätt. Avtalsspärren innebär både ett förbud mot att ingå avtal och en bortre tidsgräns för när en leverantör senast kan ansöka om överprövning av upphandlingen.

1.12 Andra delegationsdokument

Delegationsfrågor gällande arbetsmiljöområdet inklusive säkerhetsarbete, brandskydd m.m. finns i särskilda dokument tillgängliga på respektive förvaltnings kansli.

2. Förkortningar m.m.

2.1. Delegater

I denna delegationsordning anges delegaten via befattningsbenämning. Beslutanderätten följer med befattningen och är således inte bunden till namngiven person.

2.2 Delegationsärenden - chefsbenämningar

Chefsbefattningarna benämns olika. Vissa chefer har nivåtitlarna avdelningschef, enhetschef och sektionschef och övriga har annan titulatur. I chefsnivåerna ingår följande befattningar: Förvaltningschef, avdelningschef, enhetschef och arbetsledare. I de fall delegat är en specifik chef anges dennes titel.



3. Brådskande ärenden

Nr	Ärendetyp	Delegat	Vidaredelegation	Lagrum	Kommentar
3.1	Ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas.	Ordföranden		6 kap. 39 § KL	Ska, liksom alla delegationsbeslut, anmälas vid nästa möte.

4. Administrativa ärenden

Nr	Ärendetyp	Delegat	Vidaredelegation	Lagrum	Kommentar
4.1	Utfärda fullmakt för ombud att föra kommunens talan inom nämndens område inför domstol och andra myndigheter.	Ordföranden			Till exempel inför Statens VA-nämnd eller Mark- och miljödomstolen
4.2	Bemötande av överklaganden samt yttranden med anledning av att beslut fattade på delegation överklagats.	Förvaltningschef med rätt till vidaredelegation	Avdelningschefer Enhetschefer		
4.3	Rättidsprövning – avvisa överklagan som kommit in för sent.	Förvaltningschef med rätt till vidaredelegation	Avdelningschefer Enhetschefer	24 § Förvaltningslagen 1986:223	Förvaltningsrätten prövar om beslut som överklagas genom laglighetsprövning har kommit in i rätt tid.



Ystads kommun

Samhällsbyggnad

Nr	Ärendetyp	Delegat	Vidaredelegation	Lagrum	Kommentar
4.4	Ompröva/rätta överklagat beslut som fattats på delegation som är uppenbart oriktigt på grund av nya omständigheter eller av någon annan anledning, ska myndigheten ändra beslutet. Även beslut att rätta beslut som är förenat med en uppenbar oriktighet till följd av myndighetens eller någon annans skrivfel, räknefel eller liknande förbiseende.	Ursprungsdelegat		26-27 §§ förvaltningslagen 1986:223	Får bara göras om det kan ske snabbt och enkelt och utan att det blir till nackdel för någon enskild part.
4.5	Beslut att inte lämna ut allmän handling samt besluta om villkor i samband därmed.	Förvaltningschef med rätt till vidaredelegation	Avdelningschefer	Tryckfrihetsförordningen (TF) och offentlighets- och sekretesslagen (OSL)	Överklagas till Kammarrätten i Göteborg
4.6					Utgått SAM 2018§130
4.7					Utgått SAM 2018§130
4.8					Utgått SAM 2018§130
4.9					Utgått SAM 2018§130
4.10	Utse dataskyddsbud för samhällsbyggnadsnämnden	Förvaltningschef		Art 37 GDPR	



Ystads kommun

Samhällsbyggnad

Nr	Ärendetyp	Delegat	Vidaredelegation	Lagrum	Kommentar
4.11	Beslut efter ansökan om information	Systemförvaltare		Art 12 och 15 GDPR	Kan överklagas till allmän förvaltningsdomstol enligt art 79 GDPR
4.12	Beslut på begäran om rättelse av personuppgift som behandlats felaktigt och underrättelse till tredje man	Systemförvaltare		Art 16,18 och 19 GDPR	Kan överklagas till allmän förvaltningsdomstol enligt art 79 GDPR
4.13	Teckna avtal om personuppgiftsbiträdets behandling av personuppgifter för den personuppgiftsansvariges räkning	Förvaltningschef	Avdelningschefer	Art 28.3 GDPR	
4.14	Ansökan om upplysningar	Systemförvaltare		Art 15, 21 och 22.2 GDPR	Kan överklagas till allmän förvaltningsdomstol enligt art 79 GDPR



5. Personalärenden

Anmälan till nämnden av beslut om att anställa redovisas som samlade listor.

Nr	Ärendetyp	Delegat	Vidaredelegation	Lagrum	Kommentar
5.1	Anställa personal a) Avdelningschefer b) Enhetschefer c) Övriga medarbetare	Förvaltningschef med rätt till vidaredelegation b) och c), avdelningschefer efter samråd med nämndens utskott	b) Avdelningschefer c) Enhetschefer (se förvaltningschefsinstruktion KF § 98 2005)		Personaladministrativa beslut såsom lön, ledighet, uppsägning anställningsvillkor som följer av lag, avtal och kommunens riktlinjer betraktas som verkställighet
5.2	Disciplinära åtgärder	Förvaltningschef med rätt till vidaredelegation	Avdelningschefer		
5.3	Utse tillförordnad förvaltningschef eller avdelningschef eller enhetschef vid ordinarie chefs kortare frånvaro	Förvaltningschef med rätt till vidaredelegation	Avdelningschefer		
5.4	Tjänstledighet som inte följer av lag eller avtal.	Förvaltningschef med rätt till vidaredelegation	Avdelningschefer Enhetschefer		

6. Avtal och ekonomi

Nämnden ansvarar för verksamheter som kräver omfattande upphandlingar och genererar stora kostnader kopplat till drift av fastighetsbeståndet och den yttre miljön, offentliga måltider, till investeringar och exploateringsprojekt. Avtalstyperna kan delas in i fyra grupper:

Leveransavtal och ramavtal för varor och tjänster om ofta tecknas för 2-4 år, exempelvis för livsmedel och kemtekniska produkter, driftentreprenörer, el, larm och vissa konsulter. Det är inte alltid möjligt att precisera omfattningen av avtalet utan tjänster och varor avropas och köps in var efter behov föreligger. Beloppsgränser anges för att ge en anvisning om avtalens ekonomiska omfattning. Delegaten måste kunna ansvara för att upphandlingen och avtalet följer kommunens policy och riktlinjer och att den kostnad avtalet genererar kan rymmas inom avsatt budget-utrymme även över tid. Nämnden ska informeras om upphandlingar och avtal som leder till höga kostnader över tid och kan besluta om ombud för avtalstecknande.

Entreprenörer, för investerings- och exploateringsprojekt för belopp under 5 mkr. Kommunens nuvarande investeringsprocess kräver igångsättningsbeslut i KSAU för belopp över 5 mkr. Mindre entreprenader kan avropas från tidigare tecknade ramavtal men större entreprenader upphandlas specifikt för varje objekt. Entreprenadupphandling kan vara tidsberoende och koppla till en process med flera beslut. När avtal inte rymms inom delegation kan ombud med rätt att ingå avtal beslutas t ex i samband med beslut om igångsättning eller lyftas för beslut om ombud i nämnd i samband med att avtalsförfrågning skickas ut.

Konsultuppdrag, t ex utredare, arkitekter och ingenjörer, kan avtalas som avrop från ramavtal eller direktupphandlat i konkurrens. Delegaten ska kunna ansvara för att upphandling är korrekt och att uppdrag är relevant och rymms inom anvisat budgetutrymme.

Överenskommelser, som t ex tillköp av kompletteringstrafik, projektdeltagande med utlovande om tidsinsats, samarbetsavtal, upplåtande av kommunens mark. Delegaten måste kunna ansvara för att det är juridiskt möjligt, att frågan har förankrats med berörda och att kostnaden rymms inom utsett budgetutrymme.

Upphandling görs vanligtvis i flera steg. Vid principiella upphandlingar kan det vara lämpligt att föreslå politiska beslut redan inför förfrågan, och i dessa beslut utse ombud som kan delta i upphandlingsprocessen. Tilldelningsbeslut är bindande om det inte specifikt i förfrågan och tilldelningsbeslutet anges att tilldelning gäller först efter avtals tecknande. Ombud eller delegat måste kunna säkerställa att detta framkommer.

Nr	Ärendetyp	Delegat	Vidaredelegation	Lagrum	Kommentar
6.1					Utgått SAM 2018§130
6.2					Utgått SAM 2018§130
6.3					Utgått SAM 2018§130



Nr	Ärendetyp	Delegat	Vidaredelegation	Lagrum	Kommentar
6.4	Avyttra material som inte längre är användbart inom verksamheten inom ramen för varje delegats attesträtt.	Förvaltningschef med rätt till vidaredelegation	Avdelningschefer Enhetschefer		Under 100 000 kr betraktas det som verkstälighet
6.5	Omdisposition av medel inom förvaltningens budgetram till maxbelopp 100 000 kronor.	Förvaltningschef			
6.6	Avskrivning av fordon inom nämndens verksamhetsområde	Förvaltningschef med rätt till vidaredelegation	Avdelningschefer Enhetschefer		
6.7	Utbetalning av ersättning då skadeståndsskyldighet föreligger och kommunens ansvarsförsäkring är tillämplig.	Förvaltningschef med rätt till vidaredelegation	Avdelningschefer Enhetschefer Ersättning kan högst utgå med belopp som motsvarar självriskan enligt ansvarsförsäkringen.		När under självrisk betalar kommunen om skadeståndsskyldighet finns.
6.8	Beslut att motta gåva till ett värde om högst tio prisbasbelopp.	Förvaltningschef			
6.9	Besluta om ansökningar/bidrag ställda till nämnden understigande två prisbasbelopp.	Förvaltningschef med rätt till vidaredelegation	Avdelningschefer		Två prisbasbelopp = ca 90 000 kr Bidragsgivaren kan kräva att firmatecknare, ansöker eller fullmakt.



Ystads kommun

Samhällsbyggnad

Nr	Ärendetyp	Delegat	Vidaredelegation	Lagrum	Kommentar
6.9	Besluta om ansökningar/bidrag ställda till nämnden understigande två prisbasbelopp.	Förvaltningschef med rätt till vidaredelegation	Avdelningschefer		Två prisbasbelopp = ca 90 000 kr Bidragsgivaren kan kräva att firmatecknare, ansöker eller fullmakt.
6.10	Beslut att häva avtal.	Ursprungsdelegat			Med rätt att ingå avtal ska motsvarande rätt att häva avtal ingå.
6.11	Tilldelningsbeslut efter genomförd upphandling om kommande avtal ryms inom budget för det ändamål som upphandlingen avser, maxbelopp 20 mkr/år.	Ordföranden			I tilldelningsbeslutet ska framgå att avtal förutsätter beslut i KSAU eller nämnd.
6.12	Tilldelningsbeslut efter genomförd upphandling om kommande avtal ryms inom budget för det ändamål som upphandlingen avser, maxbelopp 10 mkr/år.	Förvaltningschef med rätt till vidaredelegation	Avdelningschef som främst ansvarar för verksamheten som upphandlingen avser		I tilldelningsbeslutet ska framgå att avtal förutsätter beslut i KSAU eller nämnd.
6.13	Underteckna leveransavtal och ramavtal för varor och tjänster efter genomförd upphandling.	Förvaltningschef – maxbelopp 10 mkr/år	Avdelningschef med främst ansvarar för verksamheten som ramavtalet avser – maxbelopp 5 mkr/år.		Jämför med Ystad kommuns Upphandlingspolicy. Avtal som ger större årliga kostnader beslutas i nämnd. Ombud utses i samband med beslut



Ystads kommun

Samhällsbyggnad

Nr	Ärendetyp	Delegat	Vidaredelegation	Lagrum	Kommentar
6.14	Underteckna avtal för byggtreprenader för att genomföra investerings- och exploateringsprojekt.	Ordförande – maxbelopp 20 mkr Förvaltningschef – maxbelopp 10 mkr	Avdelningschef med budgetansvar för projektet – maxbelopp 5 mkr Projektledare för projektet – maxbelopp 2 mkr		Ystads kommun investeringsprocess – objekt över 5,0 mkr ska först få igångsättningsbeslut i KSAU Ombud utses i samband med beslut
6.15	I nämndens attestförteckning reglera beställar- och mottagarattest rätt.	Förvaltningschef med rätt till vidaredelegation	Enhetschef		Enligt kommunens attestreglemente antaget januari 2018

7. Verksamhetsärenden

A. Fastighetsavdelningen

Fastighetsavdelningen ansvarar enligt samhällsbyggnadsnämndens reglemente för följande funktioner:

- Förvaltning och utveckling av kommunens fastighets- och markbestånd
- Byggnads- och anläggningsverksamhet
- Uthyrning, utarrendering och upplåtelse av fastighet
- Exploateringsverksamhet
- Organisera och ansvara för den tekniska driften av kommunens fritidsanläggningar (ligger under *Intern service* i reglementet men utförs av fastighetsavdelningen)

Nedan delegeras funktioner enligt reglemente till förvaltningschefen, med möjlighet till vidaredelegation, för att på ett effektivt sätt utföra nämndens verksamhet:

Nr	Ärendetyp	Delegat	Vidaredelegation	Lagrum	Kommentar
A.1	Besluta att överlåta eller förvärva fast egendom till ett värde om högst femtio prisbasbelopp.	Ordförande	Fastighetsavdelningens chef		50 prisbasbelopp = ca 2 mkr
A.2	Besluta att förvärva eller överlåta fastighets- eller fastighetsdel i syfte att genomföra en antagen detaljplan.	Ordförande			
A.3					Utgång SAM 2018§130
A.4	Beslut om att ingå avtal om markregleringar upp till 100 000 kr utgiven eller mottagen ersättning vid varje förrättning eller avtal.	Förvaltningschef med rätt till vidaredelegation	Fastighetsavdelningens chef Mark- och exploateringschef		



Nr	Ärendetyp	Delegat	Vidaredelegation	Lagrum	Kommentar
A.5	Beslut att upplåta försäljningsplats för torghandel.	Förvaltningschef med rätt till vidaredelegation	Fastighets-avdelningens chef Mark- och exploateringschef Markförvaltare Fastighetsutvecklare	Regleras genom ordningslagen och torghandelsstadgan	
A.6	Yttrande till polismyndighet med anledning av ansökan om tillstånd enligt ordningslagen eller lokal-ordningsföreskrift.	Förvaltningschef med rätt till vidaredelegation	Fastighets-avdelningens chef Mark- och exploateringschef Markförvaltare Fastighetsutvecklare		
A.7	Beslut att medge överlåtelse av tidigare upplåten nyttjanderätt inom fastigheterna Sandskogen 2:2, 2:4, 2:6, 2:22, 2:8	Förvaltningschef med rätt till vidaredelegation	Fastighets-avdelningens chef Mark- och exploateringschef Markförvaltare Fastighetsutvecklare		
A.8	Beslut att godkänna bygglovsbefriade åtgärder på fastigheterna Sandskogen 2:2, 2:4, 2:6, 2:22, 2:8	Förvaltningschef med rätt till vidaredelegation	Fastighets-avdelningens chef Mark- och exploateringschef Markförvaltare Fastighetsutvecklare		
A.9	Godkännande av markägarförklaring avseende fastigheterna Sandskogen 2:2, 2:4, 2:6, 2:22, 2:8	Förvaltningschef med rätt till vidaredelegation	Fastighets-avdelningens chef Mark- och exploateringschef Markförvaltare Fastighetsutvecklare		



Ystads kommun

Samhällsbyggnad

Nr	Ärendetyp	Delegat	Nr	Ärendetyp	Delegat
A.10	Besluta att förlänga tider i beslutade markanvisnings- eller exploaterings-avtal.	Ordförande			
A.11	Beslut att bevilja grundförstärkningsbidrag, samt reducering av markpris till följd av andra omständigheter som påverkat möjligheterna att använda försåld industri- eller bostads-mark.	Förvaltningschef med rätt till vidaredelegation	Fastighets-avdelningens chef Mark- och exploateringschef Exploaterings-ingenjör Näringslivsutvecklare		<i>Ex prickmark, ledningar i marken</i>
A.12	Beslut att ansöka om fastighetsbildning och andra lantmäteriförrättningar samt därvid vidta de åtgärder som uppkommer vid en sådan förrättning.	Förvaltningschef med rätt till vidaredelegation	Fastighets-avdelningens chef Mark- och exploateringschef Exploaterings-ingenjör Näringslivsutvecklare		<i>Ej som myndighet, jmf stadsbyggnad</i>
A.13	Beslut om framställning eller yttrande till lantmäterimyndighet om lantmäteriförrättning och godkännande av förrättning i egenkap av sakägare.	Förvaltningschef med rätt till vidaredelegation	Fastighets-avdelningens chef Mark- och exploateringschef Exploaterings-ingenjör Näringslivsutvecklare		



Nr	Ärendetyp	Delegat	Vidaredelegation	Lagrum	Kommentar
A.14	Beslut om ersättningar vid fastighetsbildningsförrättning upp till 100 000 kr, utgiven eller mottagen ersättning vid varje förrättning eller avtal.	Förvaltningschef med rätt till vidaredelegation	Fastighets-avdelningens chef Mark- och exploateringschef Exploaterings-ingenjör Näringslivsutvecklare		
A.15	För samhällsbyggnadsnämndens räkning medge åtgärd i enlighet med 9 kap. 25 § PBL.	Förvaltningschef med rätt till vidaredelegation	Fastighets-avdelningens chef Mark- och exploateringschef Exploaterings-ingenjör		<i>Ex grannehörande vid bygglov i strid med detaljplan eller intill fastighetsgräns</i>
A.16	Ansöka om lagfart, inskrivning och utsträckning, nedsättning, dödning, relaxation av in-teckning samt utbyte av pantbrev och andra jämförliga åtgärder.	Förvaltningschef med rätt till vidaredelegation	Fastighets-avdelningens chef Mark- och exploateringschef Exploaterings-ingenjör		
A.17	Beslut att upplåta särskild rätt i kommunens fastighet. Med sådan rätt avses nyttjanderätt, servitut och rätt till elektrisk kraft samt liknande rätt. Tillika beslut att från annan fastighetsägare tillförsäkra kommunen sådana rättigheter som framgår av första stycket.	Förvaltningschef med rätt till vidaredelegation	Fastighets-avdelningens chef Mark- och exploateringschef Exploaterings-ingenjör Näringslivsutvecklare	Jordabalken, ledningsrättslagen och motsvarande lagstiftning	



Ystads kommun

Samhällsbyggnad

B. Kost- och lokalvårdsavdelningen

Kost- och lokalvårdsavdelningen ansvarar enligt reglemente (KF 2014-11-20 § 141) för följande funktioner:

- Intern service: kost och lokalvård

Samtliga beslut som ska hanteras med delegation från nämnden enligt denna ordning för intern service täcks in av de förvaltningsgemensamma delarna, det vill säga ärendegrupperna 3 Brådskan-
de, 4 Administrativa, 5 Personal, 6 Avtal och ekonomi.

C. Stadsbyggnadsavdelningen

Stadsbyggnadsavdelningen ansvarar enligt samhällsbyggnadsnämndens reglemente (KF 2014-11-20 § 141) för följande funktioner:

- Fysisk planering (detaljplanering, områdesbestämmelser, trafikplanering, fastighetsplanering)
- Översiktsplanering under kommunstyrelsens och stadsarkitektens ledning
- Strategisk kulturmiljövård
- Namnsättning av offentliga platser (gator/vägar, kvarter, parker och torg) inom kommunen
- Kart- och mätverksamhet

Nedan delegeras funktioner enligt reglemente till förvaltningschefen, med möjlighet till vidaredelegation, för att på ett effektivt sätt utföra nämndens verksamhet:

Nr	Ärendetyp	Delegat	Vidaredelegation	Lagrum	Kommentar
C.1	Begära Länsstyrelsens synpunkter i fråga om sådana statliga och mellan kommunala intressen som kan ha betydelse för översiktsplanens aktualitet.	Förvaltningschef med rätt till vidaredelegation	Stadsbyggnadsavdelningens chef Enhetschef plan	3 kap. 28 § PBL	Förvaltningsbesvär enligt 13 kap. 3 § PBL
C.2	Utfärda föreläggande till den som kan komma att drabbas av plan-skada att inom en viss tid anmäla sitt anspråk på ersättning eller inlösen.	Förvaltningschef med rätt till vidaredelegation	Stadsbyggnadsavdelningens chef Enhetschef plan	5 kap. 26 § PBL	Förvaltningsbesvär enligt 13 kap. 3 § PBL
C.3	Beslut påkalla fastighetsbestämning för område med detaljplan eller områdesbestämmelser eller område beträffande vilken fråga väckts om upprättelse av sådan plan eller sådana bestämmelser.	Förvaltningschef med rätt till vidaredelegation	Stadsbyggnadsavdelningens chef Enhetschef plan	14 kap. 1 § FBL	



Ystads kommun

Samhällsbyggnad

Nr	Ärendetyp	Delegat	Vidaredelegation	Lagrum	Kommentar
C.4	Godkänna förrättning, förrättningsbeslut eller gränsutmärkning.	Förvaltningschef med rätt till vidaredelegation	Stadsbyggnadsavdelningens chef Enhetschef plan	15 kap 11 § FBL	Förvaltningsbesvär enligt 13 kap. 3 § PBL
C.5	Beslut om överenskommelse med sökande att planbesked får lämnas senare än inom fyra månader.	Förvaltningschef med rätt till vidaredelegation	Stadsbyggnadsavdelningens chef Enhetschef plan	5 kap 4 § PBL	Får enligt 13 kap. 2 § PBL inte överklagas

D. Tekniska avdelningen

Tekniska avdelningen ansvarar enligt samhällsbyggnadsnämndens reglemente (KF 2014-11-20 § 141) för följande funktioner:

- Allmänna platser (t.ex. gator, vägar, parkeringsplatser, torg)
- Anläggning av gator, vägar m.m.
- Belysning av gator, vägar, parkeringsplatser, torg och andra allmänna platser
- Industrispår (järnvägar)
- Parker, grönområden och lekplatser
- Skogar, kommunala naturreservat och andra naturområden
- Stränder och vattendrag
- Vatten- och avloppsförsörjning
- Renhållning och avfallshantering
- Förrådshållning och transporter
- Trafikövervakning
- Tillgänglighets- och trafiksäkerhetsarbete
- Infrastruktur (trafikförsörjning och kollektivtrafik)

Nedan delegeras funktioner enligt reglemente till förvaltningschefen, med möjlighet till vidaredelegation, för att på ett effektivt sätt utföra nämndens verksamhet:

Nr	Ärendetyp	Delegat	Vidaredelegation	Lagrum	Kommentar
D.1	Bidrag till enskilda vägar i enlighet med beslutade riktlinjer	Förvaltningschef med rätt till vidaredelegation	Tekniska avdelningens chef.		
D.2	Utse ombud i investeringsprojekt	Förvaltningschef med rätt till vidaredelegation	Tekniska avdelningens chef.		AB 04 ABT 06 ABK 96 ABK 09
D.3	Ansöka om och företräda kommunen som ledningsägare i ärende enligt ledningsrättslagen.	Förvaltningschef med rätt till vidaredelegation	Tekniska avdelningens chef. Enhetschef VA-enheten	Ledningsrättslagen (1973:1144)	
D.4					Utgått SAM 2018§130



Nr	Ärendetyp	Delegat	Vidaredelegation	Lagrum	Kommentar
D.5	Ta beslut utifrån Föreskrifter om avfallshantering i Renhållningsordningen.	Förvaltningschef med rätt till vidaredelegation	Tekniska avdelningens chef. Enhetschef renhållning		
D.6	Beslut i väghållningsfrågor som inte är att betrakta som löpande underhåll.	Förvaltningschef med rätt till vidaredelegation	Tekniska avdelningens chef.		
D.7	Restitution eller reducering av bruksavgifter.	Förvaltningschef med rätt till vidaredelegation	Tekniska avdelningens chef.		
D.8	Besluta om kommunens spåranslagningar (hamn- och industrispår).	Förvaltningschef		8 kap 4 § Järnvägs-lagen 2004:519	
D.9	Besluta om att bevilja eller avslå begäran om avbetalningsplan för anläggningsavgiften för VA-anslutning.	Förvaltningschef med rätt till vidaredelegation	Enhetschef VA-enheten	lagen (2006:412) om allmänna vattentjänster 36 §.	