



Gäller fr o m

~~2024-05-30~~

2025-05-15

Diarienummer

~~NSN-2024/157~~

NSN-2025/16

Beslutad av

Natur- och stadsmiljönämnden

Dokumentansvarig

Toralf Nilsson

Teknisk direktör

Senast reviderad

~~2024-05-23~~

Typ av styrdokument

Normerande

Delegationsordning för natur- och stadsmiljönämnden



Innehållsförteckning

Delegationsordning för natur och stadsmiljönämnden.....	1
Inledning.....	3
Om delegation.....	3
Vidaredelegering.....	3
Delegeringsförbud.....	3
Upprättande av delegationsbeslut och överklagandehänvisning.....	3
Anmälan och redovisning av delegationsbeslut.....	4
Verkställighet.....	4
Om delegaten och ersättare för delegaten.....	4
Jäv.....	5
Rätt att underteckna handlingar.....	5
Utfärdande av fullmakt.....	5
Delegation av HR-ärenden.....	5
Upphandling.....	5
Delegationsordning för natur och stadsmiljönämnden.....	6
A. Allmänna ärenden.....	6
1. Brådslande ärenden.....	6
2. Rätt att utse skiljeman samt ingå avtal och överenskommelser.....	6
3. Skadestånd.....	6
4. Allmän handling.....	6
5. Avvisning av överklagande efter rättidsprövning samt ändring av beslut.....	7
6. Dataskyddsförordningen (GDPR).....	8
7. Resor, kurser, konferenser och studiebesök.....	9
8. Övrigt.....	10
B. Ekonomiärenden.....	11
1. Försäljning av material och inventarier.....	11
2. Avskrivning eller nedskrivning av fordran.....	11
3. Upphandling.....	12
4. Övrigt.....	12
C. Delegation i ärenden om upplåtelse av fast egendom och vissa nyttjanderätter.....	13
D. Delegation i ärenden om vissa trafik och gatufrågor.....	13
E. Delegation i ärenden om avfallsfrågor.....	14



Delegationsordning för natur- och stadsmiljönämnden.....	1
Inledning	4
Om delegation.....	4
Vidaredelegering.....	4
Delegeringsförbud	4
Upprättande av delegationsbeslut och överklagandehänvisning	5
Anmälan och redovisning av delegationsbeslut.....	5
Verkställighet.....	5
Om delegaten och ersättare för delegaten.....	6
Jäv	6
Rätt att underteckna handlingar	6
Attest av ekonomiska transaktioner.....	6
Utfärdande av fullmakt	6
Delegation av HR-ärenden.....	7
Upphandling.....	7
Delegationsordning för natur- och stadsmiljönämnden.....	8
A. Allmänna ärenden.....	8
1. Brådslande ärenden.....	8
2. Rätt att utse skiljeman och besluta om avtal	8
3. Skadestånd	8
4. Allmän handling	8
5. Avvisning av överklagande efter rättidsprövning samt ändring av beslut	10
6. Dataskyddsförordningen (GDPR).....	10
7. Resor, kurser, konferenser och studiebesök.....	12
8. Övrigt.....	12
B. Ekonomiärenden.....	15
1. Försäljning av material och inventarier	15
2. Avskrivning eller nedskrivning av fordran	15
3. Bidrag där medfinansiering krävs.....	15
4. Upphandling.....	17
C. Delegation i ärenden om upplåtelse av fast egendom och vissa nyttjanderätter	18
D. Delegation i ärenden om vissa trafik- och gatufrågor	18
E. Delegation i ärenden om avfallsfrågor	19



Inledning

Inledningen är en del av delegationsordningen som både förtydligar och förklarar delegationsordningen. Den är därför väsentlig att ta del av för förståelsen av delegationsordningen som helhet.

Kommunstyrelsen och övriga nämnder har av kommunfullmäktige fått rätt att besluta i de frågor som finns uppräknade i respektive ~~styrelse~~-nämnds reglemente. Varje ~~styrelse~~-nämnd har enligt kommunallagen (2017:725), KL, möjlighet att delegera beslutanderätten, med vissa undantag.

I delegationsordningen framgår i vilka fall nämnden har beslutat om att delegera beslutsrätten.

Den som har delegerats beslutanderätten i en viss fråga ska vid beslutsfattandet tillse att kommunens styrdokument beaktas samt vid behov samråda med överordnad chef eller annan lämplig befattningshavare.

Om delegation

Delegation innebär att behörigheten att fatta beslut överlämnas, inte ansvaret som sådant, och beslutet fattas alltid på nämndens vägnar. Nämnden är juridiskt ansvarig för de beslut som fattas av delegat.

Nämnden har rätt att när som helst återkalla en lämnad delegation, både i ett enskilt ärende och generellt. Om nämnden anser att ett ärende kräver det kan nämnden föregripa en delegats beslut genom att fatta ett eget beslut i ärendet.

Däremot kan ett redan fattat beslut med stöd av delegation inte återtogs.

Vidaredelegering

Förvaltningsdirektören medges, med stöd av KL, att vidaredelegera sin beslutanderätt till annan anställd inom kommunen. Förvaltningsdirektören ska hålla nämnden underrättad om till ~~vem~~vilken funktion beslutanderätten vidaredelegerats.

Delegeringsförbud

Beslutanderätten får inte delegeras i följande ärenden:

- 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 enligt lag eller annan författning inte får delegeras.



Upprättande av delegationsbeslut och överklagandehänvisning

Delegationsbeslut ska diarieföras. Av delegationsbeslutet ska delegatens namn [och funktion](#) framgå samt beslutsdatum och hänvisning till vilken punkt i delegationsordningen beslutet fattas med stöd av.

Om beslutet kan överklagas genom förvaltningsbesvär ska det finnas en överklagandehänvisning i anslutning till beslutet. Överklagandehänvisningen beskriver inom vilken tid beslutet kan överklagas, vad överklagandet måste innehålla och ~~till vem~~ [överklagandet ska sändas](#). Överklagandehänvisningen ska bifogas till beslutet och det ska sist i beslutsdokumentet framgå att en sådan överklagandehänvisning finns.

För beslut som överklagas genom laglighetsprövning finns information om förfarandet på kommunens digitala anslagstavla via kommunens hemsida.

Anmälan och redovisning av delegationsbeslut

Nämnden kan besluta i vilken utsträckning beslut som fattas på delegation ska anmälas till nämnden. Alla delegationsbeslut inom nämndens ansvarsområde, inklusive vidaredelegation, ska anmälas och redovisas till nämnden vid nästföljande sammanträde.

Delegaten ansvarar för att anmäla de beslut som ~~denne tagit~~ [delegaten har fattat](#).

~~När protokollet~~ [När tillkännagivandet av justerat protokoll](#) från nämndens sammanträde anslås, börjar överklagandetiden löpa för de delegationsbeslut som anmälts vid sammanträdet och som kan överklagas genom laglighetsprövning.

Verkställighet

I den kommunala förvaltningen vidtas en mängd åtgärder som inte är att anse som beslut i [lagens kommunallagens](#) mening. Dessa kallas för förberedande åtgärder eller verkställighetsåtgärder. Rätten för de anställda att vidta sådana åtgärder grundas inte på delegering. Den följer i stället av den arbetsfördelning mellan de förtroendevalda och de anställda som måste finnas för att den kommunala verksamheten ska kunna fungera.

Verkställighetsåtgärder framgår inte av delegationsordningen och är inte överklagbara. [Ett exempel på en rent verkställande åtgärd är avgiftsdebitering enligt en fastställd taxa. Det får således inte finnas utrymme för självständiga bedömningar. När självständiga bedömningar krävs, såsom att avgöra hur många timmar som ska debiteras, rör det sig om delegationsbeslut.](#)

~~Några exempel på rent verkställande åtgärder är avgiftsdebitering enligt en fastställd taxa och tilldelning av daghemsplats enligt en klar turordningsprincip. Det får således inte finnas utrymme för självständiga bedömningar.~~

När det gäller avtal som sluts inom ramarna för ren verkställighet följer behörighet indirekt av själva befattningen. Då behövs ingen delegation från nämnden. Ett exempel på verkställighet [framgår indirekt](#) ~~finns~~ i punkt A 7.1 och gäller resor. I punkten delegeras [beslutanderätten i fråga om](#) resor ~~som varar minst från~~ tre (3) dygn, vilket innebär att resor kortare än tre (3) dygn är verkställighet.



Om delegaten och ersättare för delegaten

När direktör eller chef anges som delegat avser beslutanderätten ärenden inom direktörens eller chefens ansvarsområde.

Delegat i delegationsordningen anges i lägsta nivå. Överordnade (exempelvis chefer eller förtroendevalda) inom samma verksamhetsområde har alltid rätt att besluta i delegatens ställe. Om delegat är förhindrad att utföra sin beslutanderätt, exempelvis vid tillfällig frånvaro, inträder tillförordnad ersättare, om en sådan är utsedd.

Om ingen tillförordnad ersättare är utsedd och ingen särskild ersättare är utpekad i delegationsordningen, inträder närmast överordnad (~~exempelvis chef eller förtroendevald~~) som delegat inom samma ansvarsområde.

Endast förvaltningsdirektören får vidaredelegera sin beslutanderätt. I övrigt är det inte möjligt att flytta eller överföra delegerad beslutsrätt till annan [funktion](#) än vad nämnden beslutat (med undantag för vad som angetts i detta avsnitt).

Om delegaten anser sig helt eller delvis sakna behörighet att fatta beslut i ett ärende, ska delegaten hänskjuta ärendet till överordnad eller till nämnd.

Jäv

Kommunallagens regler om jäv ska beaktas. När jäv föreligger ska ärendet överlämnas och beslut fattas av närmast överordnad eller av ~~nämnden~~ [nämnden](#), om inte en särskild ersättare har utsetts vilket då måste framgå av denna delegationsordning.

Rätt att underteckna handlingar

Vem som är behörig att underteckna avtal och andra handlingar för nämndens räkning framgår av vad som beslutats särskilt avseende rätt att underteckna handlingar med mera inom nämndens verksamhetsområde. Av beslutet framgår bland annat att ~~beslut som fattas med stöd av delegation samt~~ skrivelser, avtal och andra handlingar som upprättas med anledning ~~därav~~ [ett delegationsbeslut](#), undertecknas av den som [har](#) fattat ~~beslutet~~ [delegationsbeslutet](#).

[Attest av ekonomiska transaktioner](#)

[Nämnderna ansvarar, enligt gemensamt reglemente för styrelse och nämnder i Huddinge kommun \(HKF 9010\), för att utse behöriga attestanter och utanordnare.](#)

[I enlighet med Huddinge kommuns riktlinjer för attest av ekonomiska transaktioner överläts åt varje förvaltning att upprätthålla en ordnad och uppdaterad förteckning över samtliga attestanter och beloppsgränser inom förvaltningens ansvarsområde.](#)

Utfärdande av fullmakt

~~Förvaltningsdirektören~~ [Förvaltningsdirektör](#) har rätt att föra ~~natur- och stadsmiljönämndens kommunens~~ talan, överklaga och yttra sig i sådana mål och ärenden som ankommer på ~~natur- och stadsmiljönämndens nämnden~~, på ~~natur- och stadsmiljönämndens kommunens~~ vägnar träffa överenskommelse om betalning av fordran, anta ackord samt ingå förlikning.



Förvaltningsdirektören har även rätt att utfärda motsvarande fullmakt (utse ombud) till annan person.

Delegation av HR-ärenden

Kommunstyrelsen är anställningsmyndighet för personal vid samtliga förvaltningar och ska ta hand om alla frågor som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare.

För den personal som verkar inom [nämndens nämnds](#) verksamhetsområde gäller [i fråga om](#) delegation i personalfrågor vad som anges i kommunstyrelsens delegationsordning.

Upphandling

Upphandlingssektionen vid kommunstyrelsens förvaltning ansvarar för kommunens upphandlingar över fastställd direktupphandlingsgräns samt för direktupphandlingar överstigande 700 000 kr som avser sociala tjänster och andra särskilda tjänster, vilket framgår av kommunstyrelsens delegationsordning.



Gäller fr o m
[2024-05-30](#)
[2025-05-15](#)

Diarienummer
[NSN-2024/157](#)
[NSN-2025/16](#)

Delegationsordning för natur- och stadsmiljönämnden

A. Allmänna ärenden

1. Brådskande ärenden

Nr	Ärende	Delegat	Lagrum/ Kommentar kommentar
A 1.1	Beslut i ärenden som är så brådskande att nämndens beslut inte kan avvaktas	Nämndens ordförande	

2. Rätt att utse skiljeman ~~samt ingå~~[och besluta om](#) avtal ~~och överenskommelser~~

Nr	Ärende	Delegat	Lagrum/ Kommentar kommentar
A 2.1	Utse skiljeman	Förvaltningsdirektör	Lag Lagen (1999:116) om skiljeförfarande
A 2.2	Beslut om avtal och överenskommelser som i övrigt inte regleras i denna delegationsordning	Förvaltningsdirektör	

3. Skadestånd

Nr	Ärende	Delegat	Lagrum/ Kommentar kommentar
A 3.1	Beslut om skadestånd som orsakats inom ramen för nämndens verksamhet till ett belopp om, 1. ≥ 3 prisbasbelopp 2. < 3 prisbasbelopp	1. Nämndens arbetsutskott 2. Förvaltningsdirektör	Skadeståndslag Skadeståndslagen (1972:207)

4. Allmän handling

Nr	Ärende	Delegat	Lagrum/ Kommentar kommentar
A 4.1	Beslut att helt eller delvis avslå enskilds begäran om	Avdelningschef	tryckfrihetsförordning enTryckfrihets-



Gäller fr o m

[2024-05-30](#)

[2025-05-15](#)

Diarienummer

[NSN-2024/157](#)

[NSN-2025/16](#)

Nr	Ärende	Delegat	Lagrum/ Kommentar kommentar
	utlämnande av handling, uppgifter ur en handling eller beslut att lämna ut den med förbehåll som inskränker den enskildes rätt att röja innehållet eller annars förfoga över handlingen		förordningen (1949:105) offentlighets- och sekretesslag sekretesslagen (2009:400)
A 4.2	Beslut att helt eller delvis avslå myndighets begäran om utlämnande av handling eller uppgifter	Avdelningschef	Tryckfrihets-förordningen (1949:105) offentlighets- och sekretesslag sekretesslagen (2009:400)
A 4.3	Beslut att avslå enskilds begäran om att själv få använda tekniska hjälpmedel för automatiserad behandling som myndigheten förfogar över för att ta del av upptagningar för automatiserad behandling	Förvaltningsdirektör	6 kap. 6 § offentlighets- och sekretesslag sekretesslagen (2009:400)
A 4.4	Beslut om avvikelse från att ta ut avgifter avgift för avskrifter avskrift eller kopier kopia av allmänna handlingar i de fall det föreligger särskilda skäl allmän handling ska betalas helt eller delvis innan avskriften eller kopian lämnas ut	Avdelningschef	Huddinge kommuns författningssamling—HKF 9331 6 kap. 1 a § offentlighets- och sekretesslagen (2009:400)



5. Avvisning av överklagande efter rättidsprövning samt ändring av beslut

Nr	Ärende	Delegat	Lagrum/ Kommentar kommentar
A 5.1	Beslut om att avvisa överklagande av beslut som har fattats av delegat (efter rättidsprövning)	Delegaten i ursprungsbeslutet	45 § förvaltningslagförvaltningslagen (2017:900)
A 5.2	Beslut om rättelse eller ändring av beslut som fattats på delegation	Delegaten i ursprungsbeslutet	36–39 § förvaltningslagförvaltningslagen (2017:900)
A 5.3	Beslut om rättelse av beslut som fattats av nämnden eller dess arbetsutskott och som innehåller uppenbar felaktighet till följd av skrivfel, räknfel eller liknande	Förvaltningsdirektör	36 § förvaltningslag (2017:900)
A 5.43	Beslut om att avvisa överklagande av nämndens eller dess utskotts beslut (efter rättidsprövning)	Förvaltningsdirektör	45 § förvaltningslagförvaltningslagen (2017:900)

6. Dataskyddsförordningen (GDPR)

Nr	Ärende	Delegat	Lagrum/ Kommentar kommentar
A 6.1	Beslut om att helt eller delvis avslå begäran från en registrerad om att få tillgång till personuppgifter som rör honom eller henne och som håller på att behandlas ("rätt till information")	Avdelningschef	Artikel 15 data-skyddsförordningen (GDPR)
A 6.2	Beslut om att helt eller delvis avslå begäran från en registrerad om att få felaktiga personuppgifter som rör honom eller henne rättade eller ofullständiga personuppgifter	Avdelningschef	Artikel 16 data-skyddsförordningen (GDPR)



Nr	Ärende	Delegat	Lagrum/ Kommentar kommentar
	kompletterade ("rätt till rättelse")		
A 6.3	Beslut om att helt eller delvis avslå begäran från en registrerad om att få sina personuppgifter helt eller delvis raderade ("rätt till radering")	Avdelningschef	Artikel 17 data-skyddsförordningen (GDPR)
A 6.4	Beslut om att helt eller delvis avslå begäran från en registrerad om att begränsa personuppgiftsbehandl ing personuppgifts-behandling till exempelvis vissa specificerade ändamål ("rätt till begränsning av behandling")	Enhetschef	Artikel 18 data-skyddsförordningen (GDPR)
A 6.5	Beslut om att helt eller delvis avslå begäran från en registrerad om att få ut de personuppgifter som rör honom eller henne samt överföra dessa uppgifter till annan personuppgiftsansvari g personuppgifts-ansvarig ("dataportabilitet")	Avdelningschef	Artikel 20 data-skyddsförordningen (GDPR)
A 6.6	Beslut om att helt eller delvis avslå den registrerades invändning mot viss eller all behandling av den registrerades personuppgifter ("rätt att göra invändningar").	Förvaltningsdirektör	Artikel 21 data-skyddsförordningen (GDPR)



7. Resor, kurser, konferenser och studiebesök

8. Övrigt

Nr	Ärende	Delegat	Lagrum/ Kommentar <u>kommentar</u>
A 8.1	Yttrande i andra ärenden än de som anges ovan i avsnitt A och som inte omfattas av 6 kap. 38 § i kommunallagen varvid	Förvaltningsdirektör	



Gäller fr o m
[2024-05-30](#)
[2025-05-15](#)

Diarienummer
[NSN-2024/157](#)
[NSN-2025/16](#)

	yttrandet inte heller får avse fråga som är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt		
A 8.2	Beslut om kungörelsedelgivning Uppsägning av avtal som ingåtts efter beslut av nämnden eller dess arbetsutskott	Handläggare Nämnden s arbetsutskott	47 § delgivningslagen (2010:1932)
A 8.3	Uppsägning av avtal som ingåtts efter beslut av nämnden eller dess arbetsutskott Beslut om att förelägga part eller ombud att styrka ombuds behörighet	Handläggare Nämndens arbetsutskott	15 § förvaltningslagen (2017:900)
A 8.4	Beslut om att förelägga part eller ombud inte får medverka i ärendet att styrka ombuds behörighet	Handläggare Enhetsche f	14 15 § förvaltningslagen (2017:900)
A 8.5	Beslut om att ombud eller biträde inte får medverka i ärendet Beslut om uppdateringar av nämndens informations- hanteringsplan utifrån nya och ändrade lagar, författningar, kommunala bestämmelser, verksamhetssystem och dylikt	Enhetschef Förvaltning sdirektör	14 § förvaltningslagen (2017:900)
A 8.6	Beslut om uppdateringar av nämndens informations- hanteringsplan utifrån nya och ändrade lagar, författningar, kommunala	Nämndens ordförande Förvaltning sdirektör	



Gäller fr o m

[2024-05-30](#)

[2025-05-15](#)

Diarienummer

[NSN-2024/157](#)

[NSN-2025/16](#)

	<u>bestämmelser,</u> <u>verksamhetssystem</u> <u>och</u> <u>dylikt</u> <u>Framställningar</u> <u>av brådslande karaktär</u> <u>till statliga och</u> <u>kommunala</u> <u>myndigheter i</u> <u>anslutning till</u> <u>nämndens verksamhet,</u> <u>dock inte</u> <u>framställningar till</u> <u>kommunstyrelsen eller</u> <u>kommunfullmäktige</u>		
--	--	--	--



Gäller fr o m
[2024-05-30](#)
[2025-05-15](#)

Diarienummer
[NSN-2024/157](#)
[NSN-2025/16](#)

B. Ekonomiärenden

1. Försäljning av material och inventarier

Nr	Ärende	Delegat	Lagrum/ Kommentar kommentar
B 1.1	Beslut om försäljning av material och inventarier till ett värde av, 1. 1–5 prisbasbelopp 2. <1 prisbasbelopp	1. Förvaltningsdirektör utan rätt att vidaredelegera Enhetschef 2. Administrativ chef	Efter samråd med kommunjurist

2. Avskrivning eller nedskrivning av fordran

Nr	Ärende	Delegat	Lagrum/ Kommentar kommentar
B 2.1	Beslut om avskrivning eller nedskrivning av fordran förutom löneskulder, upp till ett värde av högst 4 5 prisbasbelopp	Avdelningschef Administrativ chef	
B 2.2	Beslut om avskrivning eller nedskrivning av tillgångar, till ett värde från 1 upp till av högst 5 prisbasbelopp	Förvaltningsdirektör	

3. [Bidrag där medfinansiering krävs](#)

Nr	Ärende	Delegat	Lagrum/ kommentar
B 3.1	Beslut om att ansöka om bidrag där medfinansiering krävs	Förvaltningsdirektör	Medfinansiering ska rymmas inom befintlig budgetram.
B 3.2	Återrapportering av använda medel avseende bidrag enligt B 3.1 där medfinansiering krävs	Förvaltningsdirektör	Medfinansiering ska rymmas inom befintlig budgetram.



Gäller fr o m

[~~2024-05-30~~](#)

[2025-05-15](#)

Diarienummer

[~~NSN-2024/157~~](#)

[NSN-2025/16](#)



Gäller fr o m
[2024-05-30](#)
[2025-05-15](#)

Diarienummer
[NSN-2024/157](#)
[NSN-2025/16](#)

3.4. Upphandling

Nr	Ärende	Delegat	Lagrum/ Kommentar <u>kommentar</u>
B <u>34.1</u>	Beslut om direktupphandling upp till ett sammanlagt belopp om 700 tkr <u>1.</u> ≤700 tkr <u>2.</u> ≤500 tkr <u>3.</u> 50 tkr–200 tkr	 <u>1.</u> Förvaltningsdirektör <u>2.</u> Avdelningschef <u>3.</u> Enhetschef	Riktlinjer för upphandling och inköp Gränsvärdet för direktupphandling är för närvarande 700 tkr och gäller för kommunen som helhet. För att säkerställa att direktupphandlings- utrymme finns för aktuell vara eller tjänst ska direkt- upphandlingar med ett uppskattat värde över 50 tkr anmälas till upphandlingssektionen vid kommunstyrelsens förvaltning innan de påbörjas.

4. Övrigt

Nr	Ärende	Delegat	Lagrum/ Kommentar
B 4.1	Beslut att utse beslutsattestanter, utanordnare och ersättare för dessa	Administrativ chef	
B 4.2	Beslut om att ansöka om EU-bidrag och andra projektbidrag där medfinansiering krävs	Förvaltningsdirektör	
B 4.3	Återrapportering av använda medel avseende EU-bidrag och andra projektbidrag där medfinansiering krävs	Förvaltningsdirektör	



C. Delegation i ärenden om upplåtelse av fast egendom och vissa nyttjanderätter

Nr	Ärende	Delegat	Lagrum/ Kommentar kommentar
C 1.1	Beslut om hyresavtal för byggnader och anläggningar på jordbruksfastigheter som förvaltas av nämnden	Avdelningschef	12 kap. jordabalken
C 1.2	Beslut om arrenden som gäller jordbruksfastigheter som förvaltas av nämnden	Avdelningschef (avser inte upplåtelse av gårdsarrende)	8 kap. m.m. jordabalken
C 1.3	Beslut om upplåtelse av jakt- och fiskerätt på fastigheter som förvaltas av nämnden	Avdelningschef	7 kap. jordabalken, 16§ jaktlagen (1987:259)
C 1.4	Beslut om upplåtelse av övriga nyttjanderätter	Avdelningschef	7 kap. jordabalken

D. Delegation i ärenden om vissa trafik- och gatufrågor

Nr	Ärende	Delegat	Lagrum/ Kommentar kommentar
D 1.1	Beslut om föreskrifter om särskilda trafikregler för en väg eller en viss vägsträcka	Handläggare för tilldelat ärende inom trafik- och landskapssektionen (vid kommunstyrelsens förvaltning) samt miljö- och bygglovsförvaltningen var för sig	10 kap. 14 § trafikförordningen (1998:1276)
D 1.2	Beslut i ärende om flyttning av fordon	Handläggare	16 § förordningen (1982:198) om flyttning av fordon i vissa fall
D 1.3	Beslut om att förordna parkeringsvakt	Avdelningschef Delegationen omfattar även återkallande av lämnat förordnande	6 § lag (1987:24) om kommunal



Gäller fr o m
[2024-05-30](#)
[2025-05-15](#)

Diarienummer
[NSN-2024/157](#)
[NSN-2025/16](#)

			parkeringsövervakning m.m.
--	--	--	---

E. Delegation i ärenden om avfallsfrågor

Nr	Ärende	Delegat	Lagrum/ Kommentar kommentar
E 1.1	Beslut i ärende om anvisning av plats för uppställning av kommunalt avfallskärl	Handläggare	
E 1.2	Beslut i ärende om att ändra soptömningsabonnemang soptömnings- abonnemang	Handläggare	