



Stadsmiljö- och trafiknämndens delegationsordning¹

Antagen vid stadsmiljö- och trafiknämndens
sammanträde den 11 juni 2024.

¹ Antagen vid stadsmiljö- och trafiknämndens sammanträde den 11 juni 2024 § 48 och gäller från och med den 17 juni 2024.



Innehållsförteckning

Riktlinjer för stadsmiljö- och trafیکنämndens delegationsordning	3
Allmänna administrativa ärenden	6
Nämndspecifika administrativa ärenden	7
Ekonomiärenden.....	8
Upphandlingsärenden	9
Geodata.....	12
Trafik, parkering och väghållning	12
Markupplåtelse	17
Investeringsprojekt.....	19

Riktlinjer för stadsmiljö- och trafiknämndens delegationsordning

Syftet med delegationsordningen är att avlasta nämnden vissa rutinmässiga beslut genom att överlåta dessa till någon annan. Beslut med stöd av delegation är juridiskt sett ett nämndbeslut och jämställs med ett beslut som nämnden själv har fattat. Beslutet ska kunna överklagas, antingen genom så kallad laglighetsprövning eller genom förvaltningsbesvär. Ett beslut som fattas med stöd av delegering kan inte ändras av nämnden. Däremot kan nämnden återkalla den givna beslutanderätten.

Delegering

Enligt kommunallagen (2017:725) 6 kap. 37 § får en nämnd uppdra åt presidiet, ett utskott, en ledamot eller ersättare att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden.

En nämnd får även uppdra åt en anställd hos kommunen eller regionen att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden, dock inte i de fall som avses i 6 kap. 38 § (7 kap. 5 §, KL).

Om en nämnd med stöd av 7 kap. 5 §, KL uppdrar åt en förvaltningschef inom nämndens verksamhetsområde att fatta beslut, får nämnden överlåta åt förvaltningschef att i sin tur uppdra åt en annan anställd inom kommunen eller regionen att fatta beslutet (7 kap. 6 §, KL).

Om en nämnd med stöd av 7 kap. 5 §, KL uppdrar åt en anställd att besluta på nämndens vägnar, får nämnden ställa upp villkor som innebär att brukarna av nämndens tjänster ska ges tillfälle att lägga fram förslag eller att yttra sig, innan beslutet fattas. Nämnden får också bestämma att en anställd får fatta beslut endast om företrädare för brukarna har tillstyrkt beslutet (7 kap. 7 §, KL)

Nämnden kan alltid ta upp ett ärende till eget avgörande, även om beslutanderätten delegerats. Men då måste den som fått beslutanderätten delegerad till sig få reda på, i förväg, att nämnden tänker fatta ett eget beslut.

Anmälan av beslut

I 7 kap. 8 §, KL anges att nämnden ska besluta om i vilken utsträckning beslut som har fattats med stöd av uppdrag enligt 5–6 §§, KL ska anmälas till den. Beslut som inte anmäls ska protokollföras särskilt, om beslutet får överklagas enligt bestämmelserna i 13 kap.

Stadsmiljö- och trafiknämnden har bestämt följande ordning för återrapportering av delegationsbeslut:

- Beslut som fattas på delegation från stadsmiljö- och trafiknämnden ska återrapporteras vid närmast nästkommande sammanträde.

- Ansvaret för återrapportering ligger på den delegat som fattat beslutet.
- Beslut som fattas med stöd av vidaredelegation enligt 7 kap. 6 §, KL ska anmälas till förvaltningschefen.

Laglighetsprövning, rättelse och ändring

Varje medlem av en kommun eller en region har rätt att få lagligheten av kommunens eller regionens beslut prövad genom att överklaga beslutet till förvaltningsrätten enligt vad som framgår av 13 kap. kommunallagen. Det som prövas är om beslutet kommit till på rätt sätt eller om beslutet innebär att kommunen har överskridit sina befogenheter. Beslutet ska överklagas skriftligt inom tre veckor från den dag då det tillkännages på kommunens anslagstavla (13 kap. 5 §, KL).

Delegeringen innefattar rätt att besluta om rättelse eller ändring av beslut som delegaten fattat enligt de förutsättningar som anges i 36–39 §§ förvaltningslagen.

Det innebär även rätt att avvisa överklagande av beslut som kommit in för sent enligt vad som anges i 45 § förvaltningslagen och som fattats av delegaten. Delegaten har också rätt att avge yttrande till högre instans med anledning av överklagande av beslut som delegaten själv fattat.

Delegeringen avser inte befogenhet att avslå en framställning eller ansökan eller att avgöra ärende som är av stor vikt eller har principiell betydelse.

Brådskande beslut

Nämnden får uppdra åt ordföranden, eller en annan ledamot som nämnden har utsett, att besluta på nämndens vägnar i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas (6 kap. 39 §, KL). Dessa ska enligt 7 kap. 40 §, KL anmälas till nästa sammanträde.

Stadsmiljö- och trafiknämnden har i sin delegationsordning valt att uppdra åt ordföranden att besluta i brådskande ärenden. I enlighet med nämndens reglemente är det nämndens 1:e vice ordförande som träder in i ordförandens ställe om ordföranden inte kan fatta beslutet.

Ersättare

All beslutanderätt i stadsmiljö- och trafiknämndens delegationsordning delegeras till en viss funktion. I många fall motsvaras denna funktion endast av en person.

Om en delegat inte kan fullgöra sin beslutanderätt på delegation ska den som utsetts som ersättare till delegaten gå in i dennas ställe. Ersättaren har möjlighet att överta beslutanderätten från den ordinarie delegaten när denna inte kan fatta beslutet själv av giltig anledning. De anledningar som kan anses vara giltiga för att en ersättare kan träda in



i delegatens ställe är sjukdom, semester, tjänstledighet, att personen slutat sin anställning eller jäv.

Dokumentering av beslut

Varje delegationsbeslut ska kunna härledas. Delegaten ansvarar för att varje beslut dokumenteras korrekt. Beslutsdokumentet ska alltid innehålla uppgifter om;

- vem som fattat beslutet,
- när beslutet fattades,
- vilket beslut som fattats,
- vad beslutet avser,
- vilket lagrum man hänvisar till och/eller vilken punkt i delegationsordningen som beslutet refererar till.

Beslutet ska vara utskrivet på arkivbeständigt papper.

	Ärendetyp	Lagrum	Delegat	Anmärkning
1.0	<p>Allmänna administrativa ärenden</p> <p>Ärenden som finns inom samtliga nämnder</p>			
1.1	Beslut i så brådskande ärenden att nämndbeslut inte kan avvakta.	Kommunallagen 6 kap. 39 §	Nämndens ordförande	
1.2	Beslut om att avvisa besvärshandling som inkommit för sent.	Förvaltningslagen 45 §	Sektorns direktör	
1.3	Föra nämndens talan eller befullmäktiga ombud att föra nämndens talan inför domstol och andra myndigheter samt vid förrättningar av skilda slag.		Nämndens ordförande	Vid talan inför domstol och andra myndigheter i upphandlingsärenden gäller delegation 4.9.
1.4	Beslut att inte lämna ut allmänna handlingar eller att lämna ut handlingar med förbehåll.	Offentlighets- och sekretesslagen	Sektorns direktör /avdelningschef, var för sig	Handlingen innehåller sekretessbelagda uppgifter varför uppgifterna inte får lämnas ut. Gäller inte handlingar kopplade till upphandlingsärende då delegationspunkt 4.11 ska tillämpas.
1.5	Delgivning till nämnden.	Kommunallagen 6 kap. 31 §	Sektorns direktör	
1.6	Medge undantag från avgift för avskrifter, kopior m.m. av allmänna handlingar om det finns särskilda skäl.	Sundbybergs stads taxa för avskrifter, kopior m.m. av allmänna handlingar 6 §	Sektorns direktör /avdelningschef, var för sig	

1.7	Deltagande i kurser, konferenser o dylikt för förtroendevalda och politiska sekreterare.		Nämndens ordförande	
1.8	Deltagande i kurser, konferenser o dylikt för nämndens ordförande		Nämndens 1:e vice ordförande	
1.9	Deltagande i kurser, konferenser o dylikt utanför EU och Norden inom nämnden verksamhetsområde för förtroendevalda och anställda.		Nämndens ordförande	Deltagande i kurser, konferenser o dylikt inom EU och Norden anses som verkställighet. Kostnaderna ska rymmas inom respektive nämnds budget.
1.10	Utse sektorns representanter till stadens råd.		Sektorns direktör	
1.11	Utse arkivredogörare inom stadsmiljö- och trafiknämndens verksamhetsområde.	Arkivreglementet för Sundbybergs stad. Arkivorganisation för stadsmiljö och trafiknämnden	Arkivansvarig	

	Ärendetyp	Lagrum	Delegat	Anmärkning
2.0	Nämndspecifika administrativa ärenden Ärenden som endast finns inom nämnden			
2.1	Organisatoriska förändringar som berör nämndens del av sektorn.		Sektorns direktör	Gäller inte större principiella förändringar

	Ärendetyp	Lagrum	Delegat	Anmärkning
--	-----------	--------	---------	------------

3.0	<p>Ekonomiärenden</p> <p>Ärenden som finns inom samtliga nämnder</p>			
3.1	Utse beslutsattestanter och återkalla sådan beslutanderätt.		Sektorns direktör	Jämf. Kommunens attestrutiner (under uppdatering) Beslutsattestanten är ekonomiskt ansvarig. Beslutsattestanten är ekonomiskt ansvarig.
3.2	Ansöka om EU-medel eller andra externa projektmedel upp till 3 000 000 kronor.		Sektorns direktör	Förutsätter att ingen medfinansiering krävs och att projektet rymms inom beslutad ram.
3.3	Ansöka om extern finansiering i form av stöd och ersättning.		Sektorns direktör	Förutsätter att ingen finansiell motprestation krävs.
3.4	Avskrivning av fordran upp till ett högsta belopp av ett prisbasbelopp per fordran och person.		Sektorns direktör	Med avskrivning avses att fordran tas bort ur kommunens register. Om fordran även ska skrivas av hos inkassoföretag ska detta framgå av beslutet (avgift tillkommer). Fordran som inte skrivs av hos inkassoföretag ligger kvar hos dem för långtidsbevakning. Avskrivning överstigande ett belopp motsvarande ett prisbasbelopp beslutas av kommunfullmäktige.
3.5	Försäljning av inventarier och utrustning som är bokföringsmässigt avskrivna.		Respektive avdelningschef, oberoende av varandra	Avyttring till ett värde under 10 000 kronor räknas som verkställighet. Frågor som rör övrig egendom som fastigheter och anläggningar beslutas av kommunfullmäktige/kommunstyrelsen.
3.6	Försäljning av inventarier och utrustning till ett bokföringsmässigt värde av mellan 10 000 kr och 100 000 kronor.		Avdelningschef/ sektorns direktör, oberoende av varandra	Försäljning till ett värde under 10 000 kronor räknas som verkställighet.

3.7	Försäljning av fordon och arbetsmaskiner till ett bokföringsmässigt värde mellan 10 000 kronor och 500 000 kronor.		Avdelningschef/ sektorns direktör, oberoende av varandra	Försäljning till ett värde under 10 000 kronor räknas sin verkställighet.
3.8	Representation och uppvaktningar rörande belopp över 5 000 kr.		Nämndens ordförande	Beslut ska fattas i samråd med nämndens presidium. Belopp därunder är att anse som verkställighet. För beloppsgränser i övrigt se även gällande skattelagstiftning. Ska även följa stadens egna riktlinjer för representation.
3.9	Utdelning från donationsfonder och utdelning av stipendier.		Nämndens ordförande	
3.10	Rätt att föra nämndens talan som ombud eller befullmäktiga annat ombud att föra nämndens talan i ekonomiska, juridiska och andra frågor som rör ingångna konsultkontrakt och entreprenadkontrakt, inom beslutad budget.	Arbetsmiljölagen. Standardavtalen ABK09 kap3 1§ ABO4 kap3 1§ ABT06 kap3 1§ Eller annan version av dessa standardavtal.	Sektorns direktör	

	Ärendetyp	Lagrum	Delegat	Anmärkning
4.0	Upphandlingsärenden			
4.1	Godkänna upphandlingsdokument/ Förfrågningsunderlag		Sektorns direktör	Gäller alla typer av upphandlingar (ramavtal/uppdrag/ tjänstekoncession)

	, besluta om tilldelningsbeslut, teckna avtal med ett totalt kontraktsvärde upp till 5 mnkr.			som enbart avser den egna nämnden.
4.2	Besluta om tilldelningsbeslut och teckna avtal med ett totalt kontraktsvärde över 5 mnkr.		Sektorns direktör	Gäller alla typer av upphandlingar (ramavtal/uppdrag/ tjänstekoncession) som enbart avser den egna nämnden.
4.3	Godkänna upphandlingsdokument/ förfrågningsunderlag, besluta om tilldelning, teckna avtal med ett totalt kontraktsvärde upp till belopp motsvarande gränsen för direktupphandling* (700 tkr 2022).		Avdelningschef, enhetschef, oberoende av varandra	Inom sin respektive enhets budget (*direktupphandlings gränsen för juridiska tjänster är 7,8 mnkr för år 2022 och omfattas inte av delegationen.)
4.4	Beslut om att häva eller säga upp pågående avtal på grund av avtalsbrott, lagbrott eller motsvarande		Den som beslutat om avtalet tillsammans med upphandlingschefen	
4.5	Avbryta upphandling		Upphandlingschef	Skäl för att avbryta kan till exempel vara att fel upptäcks i underlaget, risk för överprövning, för få anbudsgivare Återrapporteras till den som har godkänt

				upphandlingsdokume nten
4.6	Rätt att föra stadens talan i upphandlingsmål vid allmän domstol eller förvaltningsdomstol; inklusive rätt att anlita ombud för sådan talan		Upphandlingschef med teamledare inom respektive ansvarsområde som ersättare	Gäller alla typer av upphandlingar (ramavtal/uppdrag/ tjänstekoncession) som enbart avser den egna nämnden.
4.7	Beslut att inte lämna ut allmänna handlingar eller att lämna ut handlingar med förbehåll i upphandlings- ärenden		Upphandlingschef med kommunjuristen som ersättare	
4.8	Godkänna förfrågningsunderlag, besluta om tilldelningsbeslut och teckna avtal för upphandling av entreprenad gällande bygg, anläggning eller mark med ett totalt kontraktvärde under 45 mnkr.		Sektorns direktör	Gäller inom ramen av beslutade investeringsprojekt.
4.9	Rätt att fatta beslut om att genomföra inköp och leasing av personbilar, lätta lastbilar, tunga fordon och arbetsfordon som drivs på el eller vätgas.		Sektorns direktör	
4.10	Beslut om att genomföra inköp och		Nämndens ordförande	

	leasing av personbilar, lätta lastbilar, tunga fordon och arbetsfordon som inte drivs på el eller vätgas.			
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--

	Ärendetyp	Lagrum	Delegat	Anmärkning
5.0	Geodata			
5.1	Besluta i ärenden om fastställande av belägenhetsadress och lägenhetsnummer.	Lagen om lägenhetsregister 10 § och 11 §.	Mättingenjörer/ Kart- och GIS-samordnare, oberoende av varandra	
5.2	Förelägga en fastighetsägare som inte fullgör sina skyldigheter enligt 14 § eller 16 § lag om lägenhetsregister att fullgöra dessa.	Lagen om lägenhetsregister 22 §.	Mättingenjörer/ Kart- och GIS-samordnare, oberoende av varandra	

	Ärendetyp	Lagrum	Delegat	Anmärkning
6.0	Trafik, parkering och väghållning			
6.1	Utfärdande av lokala trafikföreskrifter Utfärdande av lokala trafikföreskrifter och föreskrifter enligt trafikförordningen.	Trafikförordningen 10 kap	Trafikingenjör	
6.2	Avslå begäran om lokala trafikföreskrifter.	Trafikförordningen i enlighet med ärende 6.1 ovan	Trafikingenjör	

6.3	Meddela beslut enligt vägmärkesförordningen.	Vägmärkesförordningen (2007:90)	Trafikingenjör/ trafikplanerare vid stadsmiljöavdelning	
6.4	Ansökan om undantag från lokala trafikföreskrifter och trafikföreskrifter. Beslut i ärenden gällande ansökan om undantag från lokala trafikföreskrifter och trafikförordningen.	Trafikförordningen (1998:1276)	Trafikingenjör	
6.5	Ansökan om trafikanordningsplan. Beslut i ärenden gällande ansökan om trafikanordningsplan (TA-plan).		Trafikingenjör / Anläggningsingenjör	
6.6	Utfärda vite vid brister i TA-plan eller avsaknad av TA-plan i enlighet med Sundbybergs stads taxa och viten för trafikanordningsplaner.		Trafikingenjör/ Anläggningsingenjör	Sundbybergs stads taxa och viten för trafikanordningsplaner Villkor för trafikanordningsplaner på allmän plats i Sundbybergs stad
6.7	Färd- och parkeringsdispenser. Beslut i ärenden gällande ansökan om undantag från lokala trafikföreskrifter och trafikförordningen.	Trafikförordningen (1998:1276) 13 kap och vägmärkesförordningen (2007:90)	Trafikingenjör	

6.8	Förordnande till parkeringsvakt Förordnande till parkeringsvakt samt beslut om utvidgade uppgifter för parkeringsvakter.	Lag (1987:24) om kommunal parkeringsövervakning m.m.	Trafikchef / gruppchef trafik, oberoende av varandra	
6.9	Parkeringsstillstånd Beslut i ärenden gällande nyttoparkeringsstillstånd, boendeparkeringsstillstånd och beslut i ärenden rörande parkeringsstillstånd för rörelsehindrade.	Trafikförordning 13 kap §8	Servicehandläggare trafikassistent/ trafikingenjör, oberoende av varandra	
6.10	Beslut om flyttning av fordon.	Lag (1982:129) om flyttning av fordon i vissa fall.	Parkeringsvakt/ Parkeringsassistent/ Trafikingenjör /Beredskapschef vid stadsmiljöavdelningen, oberoende av varandra	Begreppet fordon innefattar alla fordon enligt lagen
6.11	Beslut om kassation och försäljning av fordon som flyttats med stöd av lagen och förordningen om flytt av fordon i vissa fall som övergått i stadens ägo.		Trafikchef / Gruppchef trafik, oberoende av varandra	

6.12	Föra nämndens talan inför domstol i frågor avseende fordonsflytt.	Lag (1982:129) om flyttning av fordon i vissa fall.	Avdelningschef stadsmiljö-avdelningen / Trafikchef, oberoende av varandra	
6.13	Beslut om undantag från eller nedsättning av Sundbybergs stads taxa och viten för schakttillstånd, Sundbyberg stads taxa och viten för trafikanordningsplaner och Sundbybergs stads taxa för vissa markupplåtelser på offentlig plats i Sundbybergs stad, fastställda av kommunfullmäktige.		Sektorns direktör/ avdelningschef, var för sig (Belopp upp till 200 000 kr) Enhetschef tillståndsenheten allmän plats (belopp upp till 100 000 kronor) Trafikingenjör / Anläggningsingenjör/ gatuinspektör (belopp upp till 50 000 kronor)	
6.14	Godkänna och avstyrka schaktlov samt schakt- och öppningstillstånd.		Anläggningsingenjör/ trafikingenjör/ enhetschef tillståndsenheten allmän plats, oberoende av varandra	

6.15	Utfärda vite för brister samt ej godkända schakter i enlighet med Sundbybergs stads taxa och viten för schakttillstånd.		Trafikingenjör/ Anläggningsingenjör/ gaturinspektör, oberoende av varandra	Sundbybergs stads taxa och viten för schakttillstånd. Villkor för schakttillstånd på allmän plats i Sundbybergs stad
6.16	Rätt att fatta beslut gällande avsteg från Villkor för schakttillstånd på allmänplats i Sundbybergs stad.		Trafikingenjör / anläggningsingenjör, oberoende av varandra	
6.17	Rätt att fatta beslut om ändringar i Villkor för schakttillstånd samt trafik anordningsplaner på allmän plats i Sundbybergs stad.		Sektorns direktör	Gäller mindre ändringar som inte påverkar verksamheten nämnvärt.

6.18	<p>Tecknande av nyttjanderättsavtala</p> <p>Rätt att träffa och häva avtal gällande nyttjande av utrymme i allmän platsmark för bl.a. snabbbladdningsstation och normalladdare med tillhörande elkabel i mark på parkeringsplatser.</p>	Plan- och bygglagen (PBL)	Sektorns direktör	Gäller avtal i enlighet med Sundbybergs stads program för laddinfrastruktur, avtal upp till 10 år och på platsen utpekade i stadens laddplatskarta.
------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------	-------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	Ärendetyp	Lagrum	Delegat	Anmärkning
7.0	Markupplåtelse			
7.1	<p>Bifall – Upplåtelse av offentlig plats</p> <p>Upplåtelse av offentlig plats m m samt yttrande gällande bifall till polismyndigheten om upplåtelse av offentlig plats enligt gällande lag, i överensstämmelse med de grunder som beslutats av kommunfullmäktige eller stadsmiljö- och trafiknämnden.</p>		Trafikingenjör/ anläggningsingenjör, oberoende av varandra	
7.2	<p>Avslag – Upplåtelse av offentlig plats</p> <p>Upplåtelse av offentlig plats m m samt yttrande gällande avslag till</p>		Trafikingenjör / anläggningsingenjör, oberoende av varandra	

	<p>polismyndigheten om upplåtelse av offentlig plats enligt gällande lag, i överensstämmelse med de grunder som beslutats av kommunfullmäktige eller Stadsmiljö och trafiknämnden</p>			
7.3	<p>Begäran om att återkalla polistillstånd för nyttjande av offentlig plats</p> <p>Hos polismyndighet begära återkallande av polistillstånd för nyttjande av offentlig plats.</p>		<p>Avdelningschef stadsmiljöavdelningen / Enhetschef tillståndsenheten oberoende av varandra</p>	
7.4	<p>Medge avvikelse eller undantag från avgift för upplåtelse av allmän plats om avvikelsen eller undantaget inte är av principiell betydelse eller kan anses innebära någon olägenhet.</p>		<p>Avdelningschef stadsmiljöavdelningen/ enhetschef tillståndsenheten, oberoende av varandra</p>	
7.5	<p>Ansöka om särskild handräckning/ avlägsnande hos Kronofogdemyndigheten</p>	<p>Utsökningsbalk (1981:774) 10-10 d §§</p> <p>1990:746) om betalningsföreläggande och handräckning</p>	<p>Avdelningschef stadsmiljöavdelningen /enhetschef park/gruppchef park/parkingenjör, oberoende av varandra</p>	<p>Ansökan är kopplad till ärende rörande otillåtet besittningstagande av/olovlig bosättning på stadens mark. Verkställighetsbeslut.</p>

7.6	Rätt att tillförsäkra kommunen servitut, nyttjanderätt eller ledningsrätt som behövs för kommunens verksamhet.	Plan- och bygglagen, fastighetsbildningslagen, anläggningslagen eller ledningsrättslagen, Jordabalken.	Sektorns direktör/ Avdelningchef, stadsmiljöavdelningen, oberoende av varandra	
-----	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------	--

	Ärendetyp	Lagrum	Delegat	Anmärkning
8.0	Investeringsprojekt			
8.1	Rätt att göra tilläggsbeställningar och beställa ÄTA-arbeten i en pågående entreprenad.	Standardavtalen ABK09 kap 3 1§ ABO4 kap 3 1§ ABT06 kap 3 1§ Eller annan version av dessa standardavtal.	Sektorns direktör (Över 500 000 kronor per arbete, inom beslutad budget.) Avdelningschef (Upp till 500 000 kronor per arbete, inom beslutad budget.) Enhetschef/ gruppchef, oberoende av varandra (Upp till 250 000 kronor per arbete, inom beslutad budget.) Projektledare (Upp till 100 000 kronor per arbete, inom beslutad budget.)	