



Delegeringsordning

För Samhällsbyggnadsnämnden



Herrljunga
kommun

Innehåll

Innehållsförteckning

Delegeringsordning	3
Syfte och avgränsning	3
Om delegering	4
Anmälan av beslut	5
Beslutanderätten	5
Generell delegering av beslutanderätt till förvaltningen	6
1. Allmänna administrativa ärenden	6
2. Förvaltningslagen.....	8
3. Ekonomiärenden.....	10
4. Upphandling.....	10
5. Personalärenden.....	11
6. Lokalplanering och lokalanvändning.....	11
7. Trafik och väghållning	12
8. Renhållning och bostadsanpassning	13
9. Mark- och exploatering	13
10 Extern delegering och överenskommelser	14

Delegeringsordning

Syfte och avgränsning

Möjligheterna att delegera beslutanderätten har följande två syften:

- att avlasta det politiska organet rutinärenden så att utrymme finns för mer omfattande behandling av principiella ärenden
- att möjliggöra en effektivare kommunal förvaltning genom att beslutsvägarna blir kortare och handläggningen snabbare

Delegeringsrätten omfattar (med undantag för delegering i brådskande ärenden, A1 nedan) inte ärenden som är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt. Sådana ärenden ska av delegaten hänskjutas till nämnden för avgörande, med undantag för befogenheten att besluta i brådskande ärenden enligt 6 kap. 39 § KL. Sådana brådskande beslut ska alltid anmälas till nämnden.

Kännetecknande för ett beslut som kan delegeras är bl.a. att det föreligger alternativa lösningar och att beslutsfattaren måste göra vissa överväganden och bedömningar.

Vidare kan sådana beslut överklagas genom kommunalbesvär, vilket innebär att en laglighetsprövning kan göras av besluten.

Revidering av delegeringsordning ska göras vid förändringar i verksamheten.

Utifrån kommunstyrelsens övergripande ansvar och tillsynsansvar ska kommunstyrelsens delegeringsordning tillämpas i respektive nämnds delegeringsordning. Nämnden fastställer delegat inom sitt ansvarsområde.

Genom delegering flyttas beslutanderätten över till delegaten. Delegaten träder in helt i nämndens ställe. Beslut som fattas med stöd av delegering är juridiskt sett ett nämndbeslut. Beslut som fattas på delegering gäller direkt och kan inte ändras av nämnden. Däremot kan nämnden återta sin delegering, även för ett enskilt ärende, men detta får inte rättsverkan på redan fattade beslut.

Nämnden kan delegera sin beslutanderätt till:

- en grupp av ledamöter och/eller ersättare inom den egna nämnden, t ex. ett utskott eller nämndens presidium
- enskild ledamot eller ersättare inom nämnden
- tjänstepersoner genom titel/befattning
- anställd i annan kommuns förvaltning, enligt samverkansavtal

Delegeringsbeslut ska vara skriftliga och fattas i enlighet med gällande lagar och förordningar, kommunfullmäktiges beslut, för kommunen bindande avtal samt i enlighet med vägledande bestämmelser utfärdade av nämnd.

Delegaten har också att beakta gällande beslut om anslag och budget samt förvissa sig om att de resurser som behövs för att verkställa beslutet står till förfogande.

Varje beslut ska innehålla uppgift om vem som fattat beslutet, när beslutet fattades, vilket beslut som fattats och vad beslutet avser samt vid behov kostnadsställe.

Tillämpningsanvisningar finns i förvaltningens informationshanteringplan.

Några beslut fattas genom verkställighet. Beslut som fattas inom ramen för verkställighet grundas ofta på instruktioner, avtal eller policy och ingår oftast i tjänsten. Exempel på sådana beslut är tillämpning av tjänstledighetsregler och avgiftsdebitering enligt fastställd taxa.

Det finns ingen fullständig lista över beslut som kan fattas på verkställighet, men delgeringsordningen innehåller ett mindre antal verkställighetsbeslut i syfte att exemplifiera verkställighet (V).

Fullmakt skiljer sig från delegering på flera sätt. Fullmakt ligger inom ramen för civilrättens område och avhandlas i avtalslagen. Lagen utgår från grundtanken att fullmakten är en förklaring av fullmaktsgivaren (det politiska organet) att fullmäktigen (förtroendevald eller tjänstepersoner) har rätt att handla på fullmaktsgivarens vägnar. Fullmaktsgivaren tar således på sig ansvaret för de rättshandlingar (avtal mm) som fullmäktigen ingår för dennes räkning inom fullmaktens gränser. Beslut och andra rättshandlingar inom ramen för en fullmakt kan inte överklagas genom kommunalbesvär.

Om delegering

Nämnden delegerar nedanstående ärenden till delegaten i enlighet med Kommunallagen 6 kap §33-§38 och i 7 kap. 5 – 7 §§. Delegeringsordnings struktur och rubriksättning följer i första delen Kommunstyrelsens delegeringsordning i tillämpliga delar. Den andra delen, som gäller ärendespecifik delegering till plan- och byggenheten respektive miljöenheten, är tillagda utanför Kommunstyrelsens struktur och utgår från den vägledning som finns från *Sveriges kommuner och regioner*. Beslut som fattats med stöd av denna delegeringsordning (D) ska anmälas till nämnden i efterhand. Ärenden som är markerade med V (verkställighet) behöver inte anmälas till nämnden. Av nämnden här delegerad beslutanderätt ska inte utövas i ärenden av principiell betydelse eller ärenden av större vikt. Förvaltningschef har rätt att vidaredelegera enligt vad som angivits i delegeringsordningen. Ingen annan delegat har rätt att vidaredelegera. Vid tillsättning av förvaltningschef och enhetschefer tillfaller delegeringen den tillförordnade såvitt annat inte följer av beslutet om tillförordnande. Delegerade ärenden som vidaredelegeras ska beslutas om i särskild vidaredelegeringsordning, som ska meddelas till nämnden. Delegering får i regel alltid ske av överordnad chef.

Delegering till tjänstepersoner är kopplat till tjänstepersonens titel i anställningsavtalet.

Den handläggare som enligt reglemente eller genom arbetsbeskrivning ansvarar för en begärd allmän handling ska lämna ut den på begäran. Handläggaren ansvarar även för att genomföra sekretessprövning enligt OSL innan utlämning av allmän handling. Om handläggaren beslutar om att *inte* lämna ut allmän handling, ska beslutet vara skriftligt eftersom medborgaren då har rätt att överklaga beslutet.

När innehållet i delegeringsordningen hänvisar till *prisbasbelopp*, så avses det prisbasbelopp som årligen fastställs av regeringen. Prisbasbeloppet ska vara det som är aktuellt för året.

Anmälan av beslut

- Beslut som fattas med stöd av delegering från nämnden ska anmälas vid nästkommande nämndsammanträde om inget annat framgår nedan (12 kap. 5 § PBL, 6 kap. 40 § och 7 kap. 8 § KL).
- Beslut i brådskande ärenden som fattas med stöd av 12 kap. 5 § PBL och 6 kap. 39 § KL ska alltid anmälas vid nästa sammanträde med nämnden (6 kap. 40 § andra stycket KL).
- Förvaltningschefens beslut om vidaredelegering ska i sin helhet anmälas vid nästa sammanträde med nämnden (12 kap. 5 § PBL och 7 kap. 8 § KL).
- Beslut som fattas med stöd av vidaredelegering från förvaltningschefen ska anmälas till förvaltningschefen (12 kap. 5 § PBL och 7 kap. 8 § KL).

Beslutanderätten

Rätt att besluta i en viss ärendegrupp innefattar rätt:

- att bifalla eller avslå en ansökan,
- att förena tillstånd/godkännande/dispenser/undantag med villkor,
- att besluta vad som i övrigt ska gälla för beslut om tillstånd, godkännande, dispens eller undantag enligt vad som anges i särskilda bestämmelser,
- att meddela förelägganden eller förbud i tillsyns- och anmälningsärenden,
- att lämna en anmälan eller ett klagomål utan åtgärd.

Rätt att besluta i en viss ärendegrupp innefattar också rätt att besluta:

- att, när så är särskilt föreskrivet, förelägga sökanden att avhjälpa brist i ansökningshandlingarna vid äventyr att bristen avhjälps på sökandens bekostnad eller ansökan avvisas,
- att besluta att avvisa en ansökan, när förutsättningar inte finns för att ta upp ärendet till behandling i sak,
- att avskriva ett ärende från vidare handläggning (om en ansökan har återkallats eller frågan förfallit av annan anledning),
- att besluta om rättelse/ändring av beslut som delegaten fattat enligt de förutsättningar som anges i 36 § respektive 37 – 39 §§ FL,
- att avvisa överklagande av beslut som fattats av delegaten när överklagandet kommit in för sent.

Generell delegering av beslutanderätt till förvaltningen

1. Allmänna administrativa ärenden				
Bland annat kommunallagen				
Nr.	Ärende/ärendegrupp	Delegat(er)	D/V	Not.
1.1	Representation för förtroendevalda	Ordförande	V	
1.2	Förtroendevaldas deltagande i kurser, konferenser och liknande för ett värde av upp till 7 000 kr per person	Ordförande	V	
1.3	Besluta i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas. Delegationen avser alla nämndens verksamheter. Beslut ska alltid anmälas på nämndens nästa sammanträde.	Ordförande	D	12 kap. 5 § PBL 6 kap. 39 § KL
1.4	Utfärda fullmakt för ombud att föra nämndens talan inför domstol och andra myndigheter samt vid förrättningar av skilda slag inom ramen för nämndens ansvarsområden	Ordförande Förvaltningschef Enhetschef	D	Enligt 6 kap. 15 § KL är det som huvudregel kommunstyrelsen som företräder kommunen i alla mål och ärenden, om inte någon annan ska göra det på grund av lag eller annan författning eller beslut av kommunfullmäktige. Utfärdande av denna fullmakt med stöd av denna punkt kräver således att byggnadsnämnden är processbehörig redan enligt något föreskrifter eller genom beslut av fullmäktige, exempelvis nämndens reglemente.
1.5	Besluta att ansöka hos mark- och miljödomstol respektive förvaltningsrätt om utdömmande av vite	Förvaltningschef	D/V	
1.6	Beslut att lämna ut/inte lämna ut uppgifter/allmän handling samt enl. prövning av Sekretesslagen. Omfattar också rätten att inte lämna ut en handling som någon påstår är en allmän handling men som enligt myndighetens uppfattning inte är en allmän handling.	Förvaltningschef Enhetschefer Administratör	D/V	Efter samråd med kanslichef V om handling lämnas ut D om handling inte lämnas ut
1.7	Avge yttrande vid överklagande av beslut att inte lämna ut allmän handling	Förvaltningschef Enhetschefer Administratör	D	

1.8	Beslut att inte lämna ut registerutdrag enligt art 15 i dataskyddsförordningen	Förvaltningschef Enhetschefer	D	Efter samråd med kanslichef
1.9	Beslut att inte lämna ut sådan information som avses i art 16–22 dataskyddsförordningen	Förvaltningschef Enhetschefer	D	Efter samråd med kanslichef
1.10	Besluta att delgivning i ett ärende ska ske genom kungörelsedelgivning	Förvaltningschef Enhetschefer	D	
1.11	Mottagande av delgivning på nämndens vägnar	Förvaltningschef Enhetschefer Administratör	V	
1.12	Besluta att avge yttrande eller att avstå från att avge yttrande till högre instans med anledning av överklagande av beslut som fattats med stöd av delegering	Förvaltningschef Enhetschefer	V	
1.13	Besluta att överklaga beslut och domar som innefattar ändring av beslut som fattats med stöd av delegering	Förvaltningschef Enhetschefer	D	
1.14	Besluta att avvisa en överklagandeskrivelse som inkommit för sent, förvaltningslagen § 24	Förvaltningschef Enhetschefer Administratör	D	
1.15	Besluta om ändringar och tillägg i nämndens informationshanteringsplan	Förvaltningschef	V	
1.16	Besluta om yttrande i ärenden till myndighet avseende myndighetsföreskrifter, allmänna råd och vägledningar som remitterats till kommunen för yttrande	Förvaltningschef Enhetschefer	V	
1.17	Göra framställan till statliga verk eller kommunala myndigheter i anslutning till nämndens verksamhet	Förvaltningschef Enhetschefer	V	
1.18	Personuppgiftsbehandling inom nämndens ansvarsområde	Förvaltningschef Enhetschefer Administratör	V	
1.19	Registeransvar för personregister inom nämnden	Förvaltningschef	V	

1.20	Besvara skrivelser adresserade till nämnden, då nämndens yttrande ej anses påkallat	Förvaltningschef Enhetschefer	V	
1.21	Avge yttrande i enlighet med politiskt antagna styrdokument resp handlingar	Förvaltningschef Enhetschefer	V	
1.22	Namnändringar och redaktionella ändringar i avtal och andra handlingar	Förvaltningschef Enhetschefer	V	
1.23	Ansvar för diarieföring av ärenden, registrering och arkivering inom nämndens ansvarsområde	Förvaltningschef Enhetschefer	V	
1.24	Omprövning av beslut som fattats på delegering	Delegaten i ursprungsbeslutet eller delegat med samma yrkestitel	D	
1.25	Beslut om vidaredelegering av beslutanderätten till annan anställd i kommunen, i den mån beslutanderätt enligt denna delegationsordning delegerats till förvaltningschef inom nämndens verksamhetsområde	Förvaltningschef	V	12 kap. 5 § PBL 7 kap. 6 § KL
1.26	Beslut om vidaredelegering av beslutanderätten till anställd i annan kommun under förutsättning att båda nedanstående kriterier är uppfyllda 1. beslutanderätten i ärendegruppen har delegerats till förvaltningschefen, och 2. beslutanderätten faller inom ramen för sådan verksamhet som regleras i ett samverkansavtal enligt 9 kap. 37 § KL.	Förvaltningschef	D	12 kap. 5 § PBL 7 kap. 4-8 §§ KL Se även 9 kap. 37 § andra stycket KL

2. Förvaltningslagen

Nr.	Ärende/ärendegrupp	Delegat(er)	D/V	Not.
2.1	Beslut att förelägga den enskilde att avhjälpa en brist i en framställning, om bristen medför att framställningen inte kan läggas till grund för prövning i sak	Förvaltningschef Enhetschefer Administratör	D/V	20 § andra stycket FL Om specialreglering finns i annan lag eller förordning ska den bestämmelsen dock tillämpas istället enligt 4 § FL. Se exv. 9 kap 22 § PBL.
2.2	Beslut att avvisa en framställning som är så ofullständig eller oklar att den inte kan tas upp till prövning	Förvaltningschef Enhetschefer	D	20 § andra stycket FL Om specialreglering finns i annan lag eller förordning ska den bestämmelsen dock tillämpas istället enligt 4 § FL. Se exv. 9 kap 22 § PBL.

2.3	Besluta att avslå en framställning om att avgöra ett ärende enligt de förutsättningar som anges i 12 § första stycket FL	Förvaltningschef Enhetschefer	D/V	12 § första stycket FL
2.4	Beslut att avskriva ett ärende från vidare handläggning om en ansökan/framställning har återkallats eller frågan förfallit av annan anledning	Förvaltningschef Enhetschefer	D/V	
2.5	Besluta att begära att den som anlitar ombud ska medverka personligen i handläggningen av ett ärende	Förvaltningschef Enhetschefer	D/V	14 § första stycket FL
2.6	Beslut att ett ombud eller biträde som är olämpligt för sitt uppdrag inte längre får medverka i ärendet	Förvaltningschef Enhetschefer	D	
2.7	Besluta att begära att ett ombud styrker sin behörighet genom skriftlig eller muntlig fullmakt med det innehåll som framgår av 15 § första stycket FL	Förvaltningschef Enhetschefer	D/V	15 § första stycket FL
2.8	Besluta att förelägga part eller ombud att styrka sin behörighet genom fullmakt med det innehåll som framgår av 15 § första stycket FL	Förvaltningschef Enhetschefer	D	15 § andra stycket FL
2.9	Beslut att begära att en handling bekräftas av avsändaren	Förvaltningschef Enhetschefer	D/V	21 § FL
2.10	Beslut om rättelse/ändring av beslut som delegaten fattat enligt de förutsättningar som anges i 36–39 §§ FL	Förvaltningschef Enhetschefer	D/V	36–39 §§ FL
2.11	Beslut att avvisa överklagande av beslut som kommit in för sent enligt vad som anges i 45 § första stycket andra meningen FL	Förvaltningschef Enhetschefer	D	45 § första stycket andra meningen FL Bestämmelser om överklagandefrister finns bl.a. i 13 kap. 16 § PBL.

3. Ekonomiärenden

Respektive budgetansvarig chef ansvarar fullt ut för tilldelad budget. Inom fastställd budgetram råder verkställighet för ekonomiskt relaterade beslut. Undantag finns om förbehåll eller annan delegering är fastställd. Det innebär i korthet att delegeringsordningen är överordnad verkställighet inom budgetram.

Nr.	Ärende/ärendegrupp	Delegat(er)	D/V	Not.
3.1	Beslutsattestant för nämndens ansvarsområde	Förvaltningschef	D/V	Förvaltningschef ges rätt att utse ersättare för sig själv och beslutsattestanter och ersättare för nämndens ansvarsområden.
3.2	Överenskommelse om betalning av fordran	Förvaltningschef Enhetschefer Administratör	V	
3.3	Anstånd med eller betalning av skuld till kommunen till ett högsta belopp av tre prisbasbelopp	Förvaltningschef Enhetschefer	V	
3.4	Anstånd med eller betalning av skuld till kommunen till ett högsta belopp av ett prisbasbelopp	Förvaltningschef Enhetschefer Administratör	V	
3.5	Omfördelning av investeringsmedel inom budgeterad investeringsram	Förvaltningschef	V	

4. Upphandling/inköp/avtal

Kommunens policy och riktlinjer för inköp och upphandling ska följas. Upphandlingsansvarig (Uha) i kommunen ska anlitas. I LOU antagna beloppsnivåer för upphandlingar ska beaktas.

Nr.	Ärende/ärendegrupp	Delegat(er)	D/V	Not.
4.1	Direktupphandling - Starta och genomföra upphandling - Beslut - Avtal/beställning - Ev. avtalsförlängning enl. option	Förvaltningschef Enhetschefer	V	Direktupphandlingar över 100 000 kronor ska dokumenteras och diarieföras. Riktlinjer för direktupphandling ska följas.
4.2	Förenklad upphandling - Starta och genomföra upphandling - Beslut - Teckna avtal - Ev. avtalsförlängning enl. option	Förvaltningschef Enhetschefer	V/D	
4.3	Öppen upphandling - Starta och genomföra upphandling - Beslut - Teckna avtal - Ev avtalsförlängning enl option	Förvaltningschef Enhetschefer	D	Nämnden informeras innan upphandling beslutas.
4.4	Bevaka kommunens rätt med befogenhet att vid avtalsbrott häva avtal	Förvaltningschef Enhetschefer	D/V	D/V beroende på upphandlingsform
4.5	Beslut att avbryta pågående, annonserad upphandling	Förvaltningschef Enhetschefer	D/V	D/V beroende på upphandlingsform

4.6	Föra nämndens talan i domstol rörande upphandlingsärenden eller avtalsrättsliga ärenden som är kopplade till inköp eller upphandling	Förvaltningschef Enhetschefer	V	
-----	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------	---	--

5. Personalärenden

Nr.	Ärende/ärendegrupp	Delegat(er)	D/V	Not.
5.1	Anställning, anställningsvillkor, lönesättning, förflyttning, avstängning, disciplinpåföljd, uppsägning eller avsked	Förvaltningschef Enhetschefer	V	Innan chefer anställs ska nämndens presidium informeras.
5.2	Beslut om tjänstledighet med löneförmån	Förvaltningschef Enhetschefer	V	
5.3	Ansvar för arbetsmiljö	Förvaltningschef Enhetschefer	V	Ansvar för arbetsmiljöuppgifterna är delegerat till nämnden, som ska genom ordförande delegera till förvaltningschef, som i sin tur delegerar till respektive enhetschef
5.4	Plan för systematiskt arbetsmiljöarbete	Förvaltningschef Enhetschefer	V	
5.5	Förhandling enligt MBL §11–14, §19, §38	Förvaltningschef	V	
5.6	Systematiskt brandskyddsarbete	Förvaltningschef	V	
5.7	Förbjuda/tillåta bisyssla	Förvaltningschef Enhetschefer	V	

6. Lokalplanering och lokalanvändning

Nr.	Ärende/ärendegrupp	Delegat(er)	D/V	Not.
6.1	Teckna hyreskontrakt för lokaler avseende boende och/eller verksamhet med annan nämnd	Fastighetschef	V	
6.2	Beslut om inköp utrustning arbetsplatser	Fastighetschef	V	
6.3	Teckna hyresavtal för fastigheter med externa fastighetsägare	Förvaltningschef	D	Efter samråd med nämnd. Samråd ska dokumenteras och redovisas till kommunstyrelsen.
6.4	Löpande anvisningar gällande byggnadsarbete, anläggningsarbeten och installationer	Fastighetschef	V	
6.5	Besiktningar och efterarbeten samt godkännande av utförda arbeten	Fastighetschef	V	
6.6	Uthyrning av bostäder och andra lokaler i kommunens fastigheter	Fastighetschef	V	
6.7	Beställarombud vid entreprenader och konsultuppdrag	Fastighetschef	V	

7. Trafik och väghållning				
Nr.	Ärende/ärendegrupp	Delegat(er)	D/V	Not.
7.1	Bidrag till enskild väg eller vägförening i enlighet med fastställda principer	Gata- och parkchef	V	
7.2	Bidrag till enskild väg eller enskild vägförening i strid mot fastställda principer	Ordförande samhällsbyggnadsnämnden	D	
7.3	Yttrande gällande nämndens ansvar som väghållare	Gata- och parkchef	V	
7.4	Lokal trafikföreskrift av icke principiell karaktär	Gata- och parkchef	D	
7.5	Tillfällig lokal trafikföreskrift i de fall där kommunen är beslutandemyndighet	Gata- och parkchef	V	
7.6	Undantag av den art som avses i Trafikförordningen 13 kap §8	Gata- och parkchef	D	
7.7	Föring av liggare och ajourhållning av digitala system enligt förordning (2007:235)	Gata- och parkchef	V	
7.8	Verkställande av förordningar från central nivå	Gata- och parkchef	V	
7.9	Förordnande av p-vakter	Gata- och parkchef	D	
7.10	Utfärdande av parkeringstillstånd för rörelsehindrade	Gata- och parkchef Handläggare Parkeringstillstånd	D	
7.11	Avslag på ansökan om parkeringstillstånd för rörelsehindrade	Gata- och parkchef Handläggare Parkeringstillstånd	D	
7.12	Trafiksäkerhetsbeslut som omfattar fasta anläggningar och/eller beslutomfattning om längre tid än tre månader	Samhällsbyggnadsnämnden		

8. Renhållning och bostadsanpassning				
Nr.	Ärende/ärendegrupp	Delegat(er)	D/V	Not.
8.1	Avsteg renhållningstaxa	Renhållningschef	D	
8.2	Undantag från renhållningsföreskrifter	Renhållningschef	D	
8.3	Beviljande av bostadsanpassningsbidrag upp till 5 basbelopp	Förvaltningschef Handläggare bostadsanpassning	D	
8.4	Dispens från kravet att kommunal avfallshantering inte ska utföras av någon annan än kommunen eller den som kommunen anlitar.	Renhållningschef	D	5 kap 25 § MB

9. Mark- och exploatering				
Nr.	Ärende/ärendegrupp	Delegat(er)	D/V	Not.
9.1	Teckna servitutavtal och ledningsrättsöverenskommelser för kommunens fastigheter	Förvaltningschef	D	
9.2	Intrångsersättningar i samband med anläggningsarbeten, servitutsavtal och ledningsrättsöverenskommelser upp till 2 basbelopp	Förvaltningschef	D	
9.3	Utarrendering av kommunens mark för en upplåtelse av maximalt 5 år i sänder	Förvaltningschef		
9.4	Utarrendering av kommunens mark för längre upplåtelse än 5 år	Ordförande samhällsbyggnadsnämnden	D	
9.5	Skogsvård och skogsavverkning samt teckna avtal om desamma	Förvaltningschef	D	
9.6	Försäljning av kommunens mark avsedd för bostadsändamål (villatomter)	Förvaltningschef	D	
9.7	Tillämpning av torghandelstaxan	Förvaltningschef Gata- och parkchef	V	
9.8	Tillämpning av torghandelsstadgan	Förvaltningschef Gata- och parkchef	V	
9.9	Taxa för upplåtelse av offentlig mark	Förvaltningschef	V	
9.10	Upplåtelse för särskilda ändamål. Yttrande till polismyndigheten enligt 3 kap § 2 ordningslagen innan tillstånd för att ta allmän plats i anspråk ges	Förvaltningschef Gata- och parkchef	V	
9.11	Besluta att påkalla fastighetsreglering som behövs	Förvaltningschef	D	

	för att mark och vatten ska kunna användas på ett ändamålsenligt sätt			
9.12	Besluta om att ansöka om fastighetsbestämning, fastighetsreglering, fastighetsbildning, lagfart	Förvaltningschef	D	
9.13	Företräda samhällsbyggnadsnämnden vid samråd med lantmäterimyndigheten	Förvaltningschef	D	

10 Extern delegering och överenskommelser

Samverkansavtal inom Sjuhärad

M.21.1	Uppdra åt en anställd i annan kommuns förvaltning att besluta på nämndens vägnar i ett ärende där delegation givits, exempelvis när samverkansavtal finns mellan kommunerna.	Förvaltningschef	Samverkansavtal	
--------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------	-----------------	--

