



## Delegationsordning

---

# Tekniska nämndens delegationsordning

---

**Fastställt av** tekniska nämnden  
**Framtagen av** teknikförvaltningen  
**Datum** 2025-11-21  
**Gäller fr.o.m.** 2026-01-01  
**Ärendenr** TN 2025/9

---

# Tekniska nämndens delegationsordning

## Innehåll

<b>1. Inledning .....</b>	<b>3</b>
1.1 Allmänt om delegation .....	3
1.2 Utövande av delegationsrätt .....	3
1.3 Dokumentation .....	3
1.4 Anmälan av delegeringsbeslut .....	4
1.5 Vidaredelegation .....	4
1.6 Beslut eller ren verkställighet .....	4
1.7 Överklagande av beslut .....	4
1.7.1 Förvaltningsbesvär .....	4
1.7.2 Laglighetsprövning enligt förvaltningslagen .....	5
1.8 Delegationsförbud enligt kommunallagen .....	5
1.9 Förkortningar .....	6
<b>2 Delegationsförteckning .....</b>	<b>7</b>
1) Administrativa ärenden .....	7
2) Upphandling .....	10
3) Gatu- och trafikärenden .....	13
4) Offentlig, allmän plats .....	14
5) Färdtjänst, Riksfärdtjänst, Parkeringstillstånd för rörelsehindrad/Allmän kollektivtrafik och Sjukresor .....	14
6) Vatten, avlopp .....	16
7) Avfallshantering .....	17
8) Bebyggda fastigheter: Uthyrning, deklaration och förhyrning av fastigheter .....	17
9) Fastigheter: Försäljning, köp, markupplåtelser, beredning och verkställelse av genomförandeavtal samt fastighetsbildningsåtgärder .....	18
10) Miljömål, miljöärenden .....	21
11) Organisatoriskt miljöansvar .....	21
12) HR .....	21
<b>Bilaga 1: .....</b>	<b>26</b>

## 1. Inledning

### 1.1 Allmänt om delegation

Delegation innebär att [Tekniska nämnden](#) (nämnden) överför självständig beslutanderätt till någon annan - det vill säga ger någon i uppdrag att fatta beslut på [Tekniska nämndens](#) vägnar. Den som via delegation får rätt att fatta beslut kallas delegat. Ett beslut som fattats med stöd av delegation från en nämnd gäller alltså som om nämnden själv hade fattat beslutet i fråga. Att delegera beslutanderätten fyller i huvudsak två syften:

- Att avlasta nämnden från vissa ärenden för att skapa mer utrymme för ärenden som är av principiell betydelse, eller har stor omgivningspåverkan.
- Att möjliggöra en effektivare verksamhet genom att beslutsvägarna blir kortare och handläggningen snabbare.

Nämnden kan när som helst återkalla givna delegationer, generellt eller i ett specifikt ärende.

### 1.2 Utövande av delegationsrätt

Beslut som fattas på delegation får samma rättsverkan som om nämnden själv hade upprättat beslutet. Vid utövande av delegerad beslutanderätt gäller att lagar, avtal, anvisningar, mål, riktlinjer och policys ska följas samt att beslut ryms inom tilldelad budget. Beslut som redan har tagits med stöd av delegation får inte ändras eller prövas av nämnden. Delegerad beslutanderätt får inte utövas i ärenden som avser beslutfattarens egna personliga förhållanden eller där annat fall av jäv föreligger, enligt 6 kap. 28-32 §§ och 7 kap. 4 § KL. I det fall delegat inte är i tjänst på grund av sjukdom, semester, tjänstledighet, jäv eller liknande får ställföreträdare överta beslutanderätten av ordinarie delegat.

I delegationsordningen uppges lägsta delegat. Detta innebär att överordnad har samma delegation. Vid förhinder för tjänsteperson till vilken beslutanderätt delegerats har alltså överordnad tjänsteperson i linjen rätt att besluta i den förhindrades ställe [om ej annat anges](#). Med överordnad avses här även funktionsansvarig medarbetare.

Vid ordförandes frånvaro träder vice ordförande in i ordförandes ställe.

En delegat kan alltid välja att låta nämnden ta beslut i ett ärende som delegaten, i och för sig har rätt att besluta om, då delegaten bedömer att beslutet är av större vikt eller av principiell beskaffenhet.

Ersättare för delegat bör inte besluta i viktiga ärenden om beslutet, utan större nackdel, kan vänta till dess att ordinarie delegat återkommer.

### 1.3 Dokumentation

Delegationsbeslut framställs alltid i [tekniska nämndens](#) namn. Det ska alltid finnas en beslutshandling, av vilken det utöver själva beslutet framgår av vem och när beslutet tagits. När så krävs ska beslut vara försedda med en motivering som redogör för relevanta regler, fakta, samråd och bedömningar. Beslutande delegat ansvarar för att det finns en tillfredställande dokumentation av ärendet och för att denna eller dessa handlingar registreras i diariet.

#### 1.4 Anmälan av delegeringsbeslut

Nämnden ska enligt 6 kap. 40 § och 7 kap. 8 § KL ta beslut om vilken utsträckning beslut som har tagits med stöd av uppdrag enligt 7 kap. 6 § och 37 § ska anmälas till nämnd. Beslut som fattas med stöd av delegering ska anmälas skriftligt till nämnden. De beslut som upprättas med stöd av nedan beslutad delegation ska avrapporteras månadsvis till tekniska nämnden. De beslut som upprättats med stöd av nedan beslutad delegation av ordförande eller vice ordförande i [tekniska nämnden](#) ska avrapporteras vid efterföljande sammanträde i [tekniska nämnden](#).

#### 1.5 Vidaredelegation

Om nämnden har gett förvaltningschefen i uppdrag att fatta beslut, får förvaltningschefen i sin tur uppdra åt en annan anställd inom regionen att fatta beslutet (7 kap. 6 § KL). Beslut som från förvaltningschef har vidaredelegerats enligt delegationsbestämmelserna ska normalt inte återrapporteras till nämnden utan till förvaltningschefen.

#### 1.6 Beslut eller ren verkställighet

Det fattas både så kallade verkställighetsbeslut som delegationsbeslut inom den kommunala verksamheten. Det är viktigt att känna till vad de två olika begreppen betyder och skillnaden mellan de två.

I [tekniska nämndens](#) delegationsordning regleras i [huvudsak](#) de så kallade *delegationsbesluten*. Endast de är ”beslut” i kommunallagens mening. Ett delegationsbeslut kännetecknas av att beslutsfattaren måste göra vissa självständiga överväganden och bedömningar och i normalfallet finns det för delegationsbeslut alternativa lösningar. Ett delegationsbeslut kan överklagas.

Vid *verkställande* beslut är däremot ställningstagandet ofta styrt av riktlinjer, tidigare nämndbeslut, avtal med mera. De besluten är därför mer eller mindre ”mekaniska” utifrån fastställda principer som rutiner eller befattningsbeskrivningar och kräver inga bedömningar som delegationsbesluten gör. Exempel på verkställighetsbeslut är avgiftsdebitering enligt en redan fastställd taxa. Rätten för anställda att vidta sådana åtgärder grundas inte på delegation utan följer istället av den arbetsfördelning mellan de förtroendevalda och de anställda som måste finnas för att den kommunala verksamheten ska fungera.

Gränsdragningen mellan verkställighetsbeslut och delegationsbeslut kan vara svår att dra och kan slutligen komma att prövas i domstolen. Frågan om vilket slags beslut det är har bland annat betydelse för den enskildes möjligheter att överklaga med laglighetsprövning. Ett verkställighetsbeslut kan nämligen inte överklagas genom laglighetsprövning så som ett delegationsbeslut kan.

#### 1.7 Överklagande av beslut

Kommunala beslut och delegationsbeslut kan i regel överklagas. Överklagan sker antingen genom så kallade förvaltningsbesvär eller genom laglighetsprövning.

##### 1.7.1 Förvaltningsbesvär

Kommunala beslut riktade till en enskild och som har karaktären av myndighetsutövning (t.ex. beslut om avslag begäran om allmän handling) överklagas i huvudsak genom

förvaltningsbesvär. Den överprövande instansen är vanligtvis länsstyrelsen eller förvaltningsrätten men det finns även andra överprövningsinstanser. Vid ett förvaltningsbesvär prövas både lagligheten och lämpligheten av beslutet. I ett förvaltningsbesvär kan domstolen upphäva beslutet eller ersätta beslutet med ett annat. Enbart den eller de som beslutet angår får överklaga och bara om beslutet kan anses ha gått den klagande emot.

Överklagandet ska vara skriftligt och ställas till den överprövande instansen men lämnas in till den myndighet inom kommunen som har fattat beslutet. Överklagandet ska ha kommit till kommunen inom tre veckor från det att den som vill klaga fick del av beslutet. Om överklagandet har kommit in i rätt tid skickar kommunen det till den överprövande instansen. Bedömer kommunen att överklagandet har kommit in för sent ska kommunen fatta ett beslut om att avvisa överklagandet. Detta avvisningsbeslut kan överklagas på samma sätt som själva grundbeslutet.

Om ett beslut kan överklagas genom förvaltningsbesvär är kommunen skyldig att skicka med upplysningar om hur beslutet kan överklagas i samband med att själva beslutet sänds ut.

#### **1.7.2 Laglighetsprövning enligt förvaltningslagen**

Vid en laglighetsprövning prövar domstolen (förvaltningsrätten) bara om beslutet är lagligt eller inte. Någon lämplighetsprövning sker i huvudsak inte. Domstolen kan endast upphäva beslutet - den kan inte komma fram till ett annat beslut. Effekten av ett upphävande är att det inte längre finns något beslut i ärendet. Har kommunen verkställt ett beslut som sedan upphävs är kommunen skyldig att så långt det är möjligt återställa det som gjorts.

Alla som är medlemmar i kommunen kan överklaga via laglighetsprövning – det vill säga alla de som är folkbokförda i kommunen, äger fast egendom i kommunen eller är taxerad till kommunalskatt.

Överklagandet ska ske skriftligt och skickas direkt till Förvaltningsrätten i Stockholm. Överklagandet ska ha kommit till förvaltningsrätten inom tre veckor från att beslutsprotokollet anslags på kommunens digitala officiella anslagstavla på Region Gotlands hemsida.

Till beslut som kan överklagas genom laglighetsprövning behöver inte en överklagandehänvisning bifogas.

#### **1.8 Delegationsförbud enligt kommunallagen**

Alla ärenden kan inte delegeras. I följande fall får beslutanderätten inte delegeras i enlighet med 6 kap 38 § kommunallagen;

- 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 lämnats över till nämnden, eller

- ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras.

### 1.9 Förkortningar

I denna delegationsordning används följande förkortningar.

TN	Tekniska nämnden
TN Au	Tekniska nämndens arbetsutskott
OSL	Offentlighets- och sekretesslagen
TF	Tryckfrihetsförordningen
KL	Kommunallag
TrF	Trafikförordningen (1998:1276)
LFF	Lagen om flyttning av fordon i vissa fall (1982:129)
VMF	Vägmärkesförordningen
VGL	Väglagen (1971:948)
Rs	Regionstyrelsen
Pbb	Prisbasbelopp
SFS	Svensk Författningssamling

## 2 Delegationsförteckning

Ärende/Lagrum	Delegat	Kommentar
<b>1) Administrativa ärenden</b>		
1.1 Beslut i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas, KL 6 kap § 39.	TN Ordförande Ersättare: Vice Ordförande	
1.2 Beslut om avslag på begäran om utlämnande av allmän handling samt uppställning av förbehåll i samband med utlämnande av allmän handling, 2 kap 14 § TF och 6 kap 2-3 §§ OSL.	Förvaltningschef	<del>Mark- och exploaterings- frågor,</del> se anvisning sid 5
1.3 Yttrande med anledning av remisser, samråd, och liknande programhandlingar samt förfrågningar angående den löpande verksamheten.	Avdelningschef  Ersättare: Förvaltningschef  Mark- och exploateringschef SBF*  Ersättare: Förvaltningschef SBF	<del>*Mark- och exploateringschef</del> beslutar endast i ärenden rörande mark- och exploatering. Se reglemente.
1.4 a) Yttrande enligt Plan- och bygglagen, avseende standardförfarande.	Avdelningschef  Ersättare: Förvaltningschef  Mark- och exploateringschef SBF  Ersättare: Förvaltningschef SBF	
1.4.b) Yttrande enligt Plan- och bygglagen avseende utökat förfarande vid enskilt huvudmannaskap för allmän plats.	Avdelningschef  Ersättare: Förvaltningschef  Mark- och	

Ärende/Lagrum	Delegat	Kommentar
	exploateringschef SBF  Ersättare: Förvaltningschef SBF	
1.5 Yttrande i bygglov, planbesked och förhandsbesked, enligt Plan- och bygglagen.	Handläggare –VA Trafikingenjör Trafikplanerare Kollektivtrafikutvecklare Markingenjör Markingenjör SBF Mark- och exploateringsingenjör SBF Mark- och exploateringsstrateg SBF Förvaltare Hamnchef Stadsträdgårdsmästare Landskapsingenjör Landskapsarkitekt Handläggare avfall Avfallstekniker Avfallsadministratör Enhetschef  Ersättare: Avdelningschef  Ersättare: Mark-och exploateringschef SBF	Yttranden av särskild betydelse eller av känslig karaktär ska kontrasigneras av avdelningschef.
1.6 Rätt att skriva under delgivningskvitto som är ställt till tekniska nämnden.	Nämndsekreterare  Ersättare: Avdelningschef	Verkställighet (6 kap. 36 § KL)
1.7 Avge yttrande till högre instans med anledning av överklagande av delegationsbeslut eller överprövning av tilldelningsbeslut.	Förvaltningschef	Mark-och exploateringsfrågor; se anvisning sid 5
1.8 Generell rättegångsfullmakt.	Regionjurist	
1.9 Deltagande för förtroendevalda ledamöter i tekniska nämnden i kurser, konferenser och liknande med arvode.	TN Ordförande	



Ärende/Lagrum	Delegat	Kommentar
1.10 Utse ombud, att föra Tekniska nämndens talan i domstolar och myndigheter.	Förvaltningschef	Utses normalt via en fullmakt. <del>Mark- och exploateringsfrågor, se anvisning sid 5</del>
1.11 Med stöd av § 22 Reglemente med allmänna bestämmelser för regionstyrelsen och övriga nämnder delegeras behörighet att underteckna skrivelser, avtal och överenskommelser inom Tekniska nämndens och <a href="#">teknik- och samhällsbyggnadsförvaltningens</a> ansvarsområden.	Förvaltningschef med rätt att vidaredelegera.	Behörigheten motsvarar att vara firmatecknare för Tekniska nämnden och <a href="#">teknik- och samhällsbyggnadsförvaltningens</a> ansvarsområden.
1.12 Rätt att besluta om utlämnande av registerutdrag, begäran om rättande, raderande eller blockerande av personuppgifter delegeras till förvaltningschef med rätt till vidaredelegering.	Förvaltningschef	Vidaredelegat: Nämndsekreterare GDPR-kontaktperson <del>TKF</del>
1.13 Rätt att lämna yttrande till förvaltningsrätt och tillsynsmyndighet, besluta om överklagande gällande utlämnande av registerutdrag, begäran om rättande, raderande eller blockerande av personuppgifter delegeras till förvaltningschef med rätt till vidaredelegering.	Förvaltningschef	
1.14 Ansvar för registerförteckningen delegeras till förvaltningschefen, med rätt att vidaredelegera ansvaret.	Förvaltningschef	Vidaredelegat: Nämndsekreterare GDPR-kontaktperson <del>TKF</del>
1.15 Ansvar för tecknandet av personuppgiftsbiträdesavtalen delegeras till förvaltningschefen, med rätt att vidaredelegera ansvaret	Förvaltningschef <del>Mark- och exploateringschef SBF*</del>	Vidaredelegat: Avdelningschef <del>*Mark- och exploateringschef beslutar endast i ärenden rörande mark- och exploatering. Se reglemente.</del>
1.16 Rätt att besluta om anmälan av personuppgiftsincident delegeras till förvaltningschefen, med rätt att vidaredelegera ansvaret.	Förvaltningschef	Vidaredelegat: Kontaktperson GDPR Nämndsekreterare

Ärende/Lagrum	Delegat	Kommentar
		IT-samordnare
1.17 Rätt att göra redaktionella ändringar till tekniska nämndens delegationsordning.	Förvaltningschef	Vidaredelegat: <del>Verksamhetskoordinator</del> ; Nämndsekreterare
1.18 Utse ombud, att företräda sin huvudman, i frågor som rör entreprenader, t ex att ingå bindande avtal om ÄTA-arbeten eller träffa ekonomiska uppgörelser m.m.	Förvaltningschef med rätt att vidaredelegera <del>Mark- och exploateringschef</del> SBF*	Vidaredelegat: Avdelningschef Se punkt 2.9 gällande beloppsgränser <del>*Mark- och exploateringschef beslutar endast i ärenden rörande mark- och exploatering. Se reglemente.</del>
<b>Omdisponering investeringsbudget</b>		
1.19 Omdisponering av budgetmedel mellan investeringsgrupper	TN	
1.20 Omdisponering av budgetmedel mellan projekt inom investeringsgrupp	Ekonomichef	
<b>2) Upphandling</b>		
2.1 <b>Genomförandebeslut:</b> Beslut om att genomföra upphandling av budgeterade entreprenader eller investeringsprojekt med värde mer än 10 % av tröskelvärdet för byggentreprenader enligt LOU.	TN	<b>Kommentar 2.1 – 2.7:</b>  - Krav på finansiellt igångsättningsstillstånd av RS finns på belopp över 3 miljoner kr. -Ett prisbasbelopp (pbb) 2026 är 59 200 kr.  - Tröskelvärde vid var tid gällande beloppsgräns (61 Mkr för byggentreprenad och 2,4 Mkr för varor och tjänster per 2026-01-01, * dubbla värdet = 4,8 mnkr)  <del>*Mark- och exploateringschef beslutar endast i ärenden rörande mark- och exploatering. Se reglemente.</del>
2.2 <b>Genomförandebeslut:</b> Beslut om att genomföra upphandling av ramavtal eller varor och tjänster med värde mer än dubbla tröskelvärdet* för varor och tjänster enligt LOU.		
2.3 Genomförande av upphandling utan krav på Genomförandebeslut: Beslut om att genomföra upphandling av entreprenad med värde högst 10 % av tröskelvärdet för byggentreprenader enligt LOU.	Avdelningschef  Ersättare: Förvaltningschef <del>Mark- och exploateringschef</del> *	

Ärende/Lagrum	Delegat	Kommentar
2.4 Genomförande av upphandling utan krav på Genomförandebeslut: Beslut om att genomföra upphandling av ramavtal eller upphandling av varor och tjänster med värde upp till dubbla tröskelvärde* för varor och tjänster enligt LOU.	Avdelningschef	
2.5 Beslut om tilldelning av kontrakt för entreprenader inom budget.	Avdelningschef	
2.6 Beslut om tilldelning av kontrakt för ramavtal eller kontrakt för varor och tjänster inom budget.	Avdelningschef	
2.7 Beslut om tilldelning av kontrakt efter konsultupphandling inom projekt som har Genomförandebeslut.	Avdelningschef <del>Mark- och exploateringschef*</del>  Ersättare: Förvaltningschef	
2.8 Verkställa beställning och teckna avtal eller kontrakt gällande upphandling enligt Genomförandebeslut i TN enligt punkt 2.1 och 2.2.	Förvaltningschef <del>Mark- och exploateringschef SBF*</del>	Vidaredelegat: Avdelningschef  <del>*Mark- och exploateringschef beslutar endast i ärenden rörande mark- och exploatering. Se reglemente.</del>
2.9 Beslut om beställning av ändrings- eller tillägsarbeten i upphandling enligt Genomförandebeslut i TN enligt punkt 2.1 till ett belopp om: a) högst 12 pbb inom budget för projektet b) högst 68 pbb inom budget för projektet c) över 68 pbb inom budget för projektet	a) Ansvarig projektledare. Markingenjör Ersättare: Avdelningschef eller (i projektet) utsett ombud.  b) Avdelningschef Projektchef eller (i projektet) utsett ombud. Ersättare: Förvaltningschef <del>Mark- och exploateringschef SBF*</del>  c) TN ordförande	-Ett prisbasbelopp (pbb) 2025 är 58 800 kr.  <del>*Mark- och exploateringschef beslutar endast i ärenden rörande mark- och exploatering. Se reglemente.</del>
2.10 Beslut om hävning av avtal vid avtalsbrott	Förvaltningschef	

Ärende/Lagrum	Delegat	Kommentar
2.11 Beslut om förlängning av ramavtal enligt option	Avdelningschef  <del>Ersättare: Förvaltningschef Mark- och exploateringschef SBF*</del>	<del>*Mark- och exploateringschef beslutar endast i ärenden rörande mark- och exploatering. Se reglemente.</del>
2.12 Beslut om förlängning av övriga upphandlingar enligt option	Avdelningschef  <del>Ersättare: Förvaltningschef Mark- och exploateringschef SBF*</del>	Arbetsutskott, respektive nämnd ska informeras före beslut om förlängning  <del>*Mark- och exploateringschef beslutar endast i ärenden rörande mark- och exploatering. Se reglemente.</del>
2.13 Rätt att teckna Region Gotlands firma för billeaseavtal på högst fem år.	Avdelningschef Park- och trafikavdelningen  Ersättare: Ekonomichef	
2.14 Rätt att beställa, leveransgodkänna och försälja leasingfordon för Region Gotlands räkning inom gällande ramavtal för fordonsleasing.	Enhetschef Fordon och anläggning  <del>Fordonsansvarig</del>	
2.15 Rätt att teckna fullmakt och tilldelningsbeslut och avtal för Region Gotlands hjälpmedelscentral i upphandlingar/ramavtal som rör hjälpmedelscentralens sortiment och som sker i samarbete med Stockholms läns landstings inköpscentral.	Hjälpmedelschef  Ersättare: Avdelningschef Försörjningsavdelningen	
2.16 Besluta om pris för vara, tjänster och nyttigheter och andra avtalsvillkor som regionen tillhandahåller frivilligt (2 kap. 5 § Kommunallagen)	Hjälpmedelschef	Gäller avtal och liknande fall där pris mm inte framgår av taxa. Lämpligheten av åtgärden ska beaktas från konkurrenssynpunkt.

Ärende/Lagrum	Delegat	Kommentar
<b>3) Gatu- och trafikärenden</b>		
3.1 Beslut om utfärdande av trafikföreskrifter/lokala trafikföreskrifter, av icke principiell karaktär, enligt 10 kap 1 – 3 §§ TrF	Trafikplanerare Trafikingenjör Trafikhandläggare  Ersättare: Enhetschef	
3.2 Beslut om utfärdande av tillfälliga lokala trafikföreskrifter, enligt 10 kap 14 § TrF	Trafikplanerare Trafikingenjör Trafikhandläggare  Ersättare: Enhetschef	
3.3 Beslut om undantag för vissa bestämmelser i trafikförordningen och lokala trafikföreskrifter (dispenser) 13 kap 3-4 §§ TrF	Trafikplanerare Trafikingenjör Trafikhandläggare  Ersättare: Enhetschef	Avser exempelvis nyttoparkering och boendeparkering
3.4 Beslut om nivå för parkeringsavgift inom den taxa som beslutats av Regionfullmäktige	Enhetschef  Ersättare: Avdelningschef	
3.5 Yttrande angående trafikföreskrifter/lokala trafikföreskrifter, enligt TrF.	Trafikplanerare Trafikingenjör  Ersättare: Enhetschef	
3.6 Besluta i ärenden enligt Lagen om flyttning av fordon i vissa fall (LFF) och Förordning om flyttning av fordon i vissa fall.	Trafikplanerare Trafikingenjör  Ersättare: Enhetschef	
3.7 Beslut om intag och borttagning av enskilda vägar för regionalt underhåll enligt regler av antagna av fullmäktige.	Trafikplanerare Trafikingenjör  Ersättare: Enhetschef	
3.8 Beslut om vägmärken som inte kräver lokal trafikföreskrift, vägmarkeringar och andra trafikanordningar, 1 kap 6 § VMF.	Trafikplanerare Trafikingenjör  Ersättare: Enhetschef	
3.9 Beslut i ärenden rörande lokaliseringmärken, enligt VMF.	Trafikplanerare Trafikingenjör Trafikhandläggare  Ersättare: Enhetschef	

Ärende/Lagrum	Delegat	Kommentar
3.10 Beslut om trafikanordningsplan vid vägarbete, enligt VGL.	Trafikplanerare Trafikingenjör Trafikhandläggare  Ersättare: Enhetschef	
3.11 Beslut om grävtillstånd på allmän plats, enligt VGL.	Trafikplanerare Trafikingenjör Trafikhandläggare  Ersättare: Enhetschef	
<b>4) Offentlig, allmän plats</b>		
4.1 Yttranden till polismyndigheten angående upplåtelse av offentlig plats, med rätt att även föreskriva särskilda villkor, 3 kap 2 § Ordningsslagen, samt Beslut om upplåtelse av allmän plats för särskilt ändamål upp till ett år	Handläggare Koordinator  Ersättare: Enhetschef	
4.2 Polisanmäla brott mot 3 kap §1 och § 2 Ordningsslagen.	Handläggare Koordinator  Ersättare: Enhetschef	Enligt konsekvenstrappa, antagen 2017-12-14, TN § 302
<b>5) Färdtjänst, Riksfärdtjänst, Parkeringstillstånd för rörelsehindrad/Allmän kollektivtrafik och Sjukresor</b>		
5.1 Beslut om tillstånd till färdtjänst, med rätt att även föreskriva särskilda villkor, enligt 7 och 9 §§ Lag om färdtjänst.	Handläggare inom kollektivtrafikenheten  Ersättare: Enhetschef	
5.2 Beslut om ledsagare i samband med färdtjänst, enligt 8 § Lag om färdtjänst	Handläggare inom kollektivtrafikenheten  Ersättare: Enhetschef	
5.3 Beslut att återkalla tillstånd till färdtjänst om förutsättningarna för tillståndet inte längre finns, enligt 12 § Lag om färdtjänst	Handläggare inom kollektivtrafikenheten  Ersättare: Enhetschef	
5.4 Beslut om tillstånd till riksfärdtjänst, med rätt att även	Handläggare inom kollektivtrafikenheten  Ersättare: Enhetschef	

Ärende/Lagrum	Delegat	Kommentar
föreskriva särskilda villkor, enligt 5 och 7 §§ Lag om riksferdtjänst.		
5.5 Beslut om ledsagare i samband med riksferdtjänst, enligt 6 § Lag om riksferdtjänst	Handläggare inom kollektivtrafikenheten  <del>Ersättare:</del> <del>Enhetschef</del>	
5.6 Beslut angående föreläggande enligt 20 § i Förvaltningslagen	Handläggare inom kollektivtrafikenheten  <del>Ersättare:</del> <del>Enhetschef</del>	
5.7 Yttrande i ärenden gällande ferdtjänst och riksferdtjänst hos Förvaltningsrätten.	Handläggare inom kollektivtrafikenheten  <del>Ersättare:</del> <del>Enhetschef</del>	
5.8 Beslut att överklaga, yttra och ansöka om prövningstillstånd hos Kammarrätten, Högsta förvaltningsdomstolen 40 § Förvaltningslagen i ärenden rörande ferdtjänst/riksferdtjänst	Enhetschef  <del>Ersättare:</del> <del>Avdelningschef</del>	<b>Innan beslut informeras TN (enligt riktlinjer)</b>
5.9 Beslut om resegaranti, enligt Ferdtjänstbestämmelser och Sjukresebestämmelser för Region Gotland.	Handläggare inom kollektivtrafikenheten  <del>Ersättare:</del> <del>Enhetschef</del>	
5.10 Beslut om parkeringstillstånd för rörelsehindrad, maximalt i 5 år, enligt 13 kap 8 § TrF och Transportstyrelsens föreskrifter.	Handläggare inom kollektivtrafikenheten  <del>Ersättare:</del> <del>Enhetschef</del>	
5.11 Yttrande i ärenden gällande parkeringstillstånd för rörelsehindrad hos Länsstyrelsen.	Handläggare inom kollektivtrafikenheten  <del>Ersättare:</del> <del>Enhetschef</del>	
5.12 Beslut att överklaga och yttra sig i ärenden gällande parkeringstillstånd för rörelsehindrad hos Transportstyrelsen.	Handläggare inom kollektivtrafikenheten  <del>Ersättare:</del> <del>Enhetschef</del>	<b>Innan beslut informeras Förvaltningschef (enligt riktlinjer)</b>
5.13 Beslut att överklaga, yttra och ansöka om prövningstillstånd hos	Enhetschef	<b>Innan beslut informeras TN (enligt riktlinjer)</b>

Ärende/Lagrum	Delegat	Kommentar
Förvaltningsrätten, Kammarrätten samt Högsta förvaltningsdomstolen i ärenden gällande parkeringstillstånd för rörelsehindrad.	Ersättare: Avdelningschef	
5.14 Sjukresa med privatbil ersätts vid fler än 8 behandlingar under en 4 veckors period.	Handläggare inom kollektivtrafikenheten  Ersättare: Enhetschef	
5.15 Beslut i löpande frågor, mindre förändringar och justeringar som ryms inom budget och befintliga avtal.	Kollektivtrafikutvecklare Trafikplanerare  Ersättare: Enhetschef	Exempel: Avser mindre anpassningar inom ramen för uppdrag, avtal och budget. Nedläggning/indragning av ex.vis linjesträckning, hållplats, större tidtabellsförändring eller beslut där markant förändring sker ska alltid lyftas till nämnden för beslut.
5.16 Beslut om spärning av busskort vid missbruk, beslut om att återkalla spärning.	Kollektivtrafikutvecklare  Ersättare: Enhetschef	Exempel: Vuxen som använder Bussiga kortet. Person som använder stulet kort. Person som reser med rabatt eller utan avgift utan att kunna visa giltiga intyg på att hen är berättigad till rabatten eller avgiftsfriheten. Skolklasskort utanför skoltid.
5.17 Beslut om tecknande, ändring, förlängning och uppsägning av avtal med ombud angående biljettförsäljning.	Kollektivtrafikutvecklare Avtalscontroller  Ersättare: Enhetschef	
5.18 Beslut i ärenden om förseningsersättning där Region Gotland har orsakat försening.	Kollektivtrafikutvecklare  Ersättare: Enhetschef	Exempel: Utbetalningar för att kompensera resenär vid försenad eller inställd resa vid felaktig tidtabells-information.
<b>6) Vatten, avlopp</b>		*se även punkt 1-3 i bilaga.
6.1 Beslut om avstängning av vattentillförsel till abonnent, enligt	Enhetschef	



Ärende/Lagrum	Delegat	Kommentar
43 § Lag om allmänna vattentjänster.	Ersättare: Avdelningschef	
6.2 Beslut om delbetalning av anläggningsavgift för vatten och avlopp, enligt 36 § Lag om allmänna vattentjänster.	Enhetschef  Ersättare: Avdelningschef	
6.3 Beslut om avtal med VA-abonnenter utanför fastställt va – verksamhetsområde.	Avdelningschef  Ersättare: Förvaltningschef	
6.4 Beslut om bevattningsförbud /beslut om hävande av bevattningsförbud (Allmänna bestämmelser, ABVA 2021-06-21)	Avdelningschef  Ersättare: Enhetschef	
6.5 Dricksvatten: Beslut om, kokningsrekommendation/ beslut om hävande av kokningsrekommendation (Livsmedelsverket, LIVSFS 2022:12)	Avdelningschef  Ersättare: Enhetschef	
6.6 Dricksvatten: Beslut om att släppa på dricksvatten till abonnent efter två godkända prov.	Enhetschef  Ersättare: Avdelningschef	
<b>7) Avfallshantering</b>		
7.1 Beslut om undantag, enligt 31 - 33 §§ Avfallsföreskrifter Renhållningsordning Region Gotland.	Handläggare avfall  Ersättare: Enhetschef	
7.2 Beslut om anvisning av hämtningsplats för hushållsavfall, enligt 15 - 16 §§ Avfallsföreskrifter Renhållningsordning Region Gotland.	Avfallstekniker Handläggare avfall  Ersättare: Enhetschef	
7.3 Beslut om anslutning av kommunala avfallstjänster enligt avfallsföreskrifterna, § 9	Handläggare avfall  Ersättare: Enhetschef	
<b>8) Bebyggda fastigheter: Uthyrning, deklaration och förhyrning av fastigheter</b>		
8.1 Beslut om uthyrning av lokaler i högst fem år, rätt att teckna och säga upp avtal (högst fem år)	Enhetschef  Ersättare: Avdelningschef	

Ärende/Lagrum	Delegat	Kommentar
8.2 Rätt att underteckna hyresavtal om uthyrning av bostäder	Hyreshandläggare, förvaltare, FFA  <del>Ersättare:</del> <del>Enhetschef</del>	
8.3 Beslut om förhyrning av lokaler (högst fem år), rätt att teckna och säga upp avtal	Enhetschef  <del>Ersättare:</del> <del>Avdelningschef</del>	
8.4 I hyrestvist föra talan inför domstolar och andra myndigheter i Sverige	Avdelningschef  <del>Ersättare:</del> <del>Förvaltningschef</del>	I samråd med regionjurist
8.5 Upprättande av fastighetsdeklarationer och överklagande av taxeringsvärden.	Avdelningschef  <del>Ersättare:</del> <del>Förvaltningschef</del>	
8.6 Beslut om att belasta Region Gotlands fastighet med annan upplåtelse tex fiber, fjärrvärme, el, va m.m.	Enhetschef  <del>Ersättare:</del> <del>Avdelningschef</del>	
<b>9) Fastigheter: Försäljning, köp, markupplåtelser, beredning och verkställelse av genomförandeavtal samt fastighetsbildningsåtgärder</b>		<del>Mark- och exploateringsfrågor, se anvisning sid 5</del>
9.1 a Besluta i ärenden om köp, försäljning, byte och avtal om fastighetsreglering avseende regionens fasta egendom upp till tio prisbasbelopp, allt inom av fullmäktige fastställd kostnadsram, andra riktlinjer och villkor i övrigt	<del>Mark- och exploateringschef</del> <del>SBF</del> Avdelningschef Enhetschef Projektchef	
9.1 b Besluta i ärenden om avtal om fastighetsreglering avseende regionens fasta egendom upp till ett pbb.	Avdelningschef Enhetschef Projektchef Markingenjör <del>SBF</del> Mark- och exploateringsingenjör <del>SBF</del> Mark- och exploateringsstrateg <del>SBF</del> <del>Mark- och exploateringschef</del> <del>SBF</del>	
9.1 c Medge ändring i köpeavtal rörande uppskov för byggnadsskyldigheten i högst 2 år för småhustomter, om den samlade bedömningen kan motivera att uppskov ges som kan säkerställa ett	Avdelningschef Enhetschef Projektchef <del>Mark- och exploateringschef</del> <del>SBF</del>	

Ärende/Lagrum	Delegat	Kommentar
genomförande av byggnadsskyldigheten inom 2 år.		
9.2 Besluta i ärenden om att utarrendera, eller på annat sätt upplåta regionens fasta egendom, högst 5 år med undantag av 9.3	<del>Mark- och exploateringschef</del> <del>SBF</del> Avdelningschef Enhetschef Projektchef	
9.3 Besluta om upplåtelse av servitut, ledningsrätt eller gemensamhetsanläggning	<del>Mark- och exploateringschef</del> <del>SBF</del> Avdelningschef Enhetschef Projektchef	
9.4 Beslut om upphävande av rättighet som belastar regionens fasta egendom	<del>Mark- och exploateringschef</del> <del>SBF</del> Avdelningschef Enhetschef Projektchef	
9.5 Besluta i ärenden om att arrendera eller på annat sätt nyttja annans fasta egendom i högst 5 år med undantag av 9.6	<del>Mark- och exploateringschef</del> <del>SBF</del> Avdelningschef Enhetschef Projektchef	
9.6 Besluta i ärenden om att nyttja annans fasta egendom genom servitut, ledningsrätt eller deltagande i gemensamhetsanläggning	Avdelningschef Enhetschef Projektchef Markingenjör <del>SBF</del> Mark- och exploateringsingenjör <del>SBF</del> Mark- och exploateringsstrateg <del>SBF</del> <del>Mark- och exploateringschef</del> <del>SBF</del>	
9.7 Beslut om upphävande av rättighet som gäller till förmån för regionen eller regionens fasta egendom	Avdelningschef Enhetschef Projektchef <del>Mark- och exploateringschef</del> <del>SBF</del>	
9.8 Bereda och verkställa regionstyrelsens beslut i fråga om exploatering, om tidsbegränsade markoptioner s.k. markanvisningsavtal och om exploateringsavtal, med den begränsningen att detaljplan i förekommande fall ska beslutas av regionfullmäktige.	Avdelningschef Enhetschef Projektchef Markingenjör <del>SBF</del> Mark- och exploateringsingenjör <del>SBF</del> Mark- och exploateringsstrateg <del>SBF</del>  <del>Ersättare:</del>	

Ärende/Lagrum	Delegat	Kommentar
	<del>Mark- och exploateringschef</del> <del>SBF</del>	
9.9 Ansöka om och företräda regionen vid lantmäteriförrättningar med undantag av 9.1	Avdelningschef Enhetschef Projektchef Markingenjör <del>SBF</del> Mark- och exploateringsingenjör <del>SBF</del> Mark- och exploateringsstrateg <del>SBF</del> <del>Ersättare:</del> <del>Mark- och exploateringschef</del> <del>SBF</del>	
9.10 Upprättande av fastighetsdeklarationer, överklagande av taxeringsvärden, yttrande på förslag till fastighetstaxering och överklagande av fastighetstaxeringsbeslut	Avdelningschef Enhetschef Projektchef Markingenjör <del>SBF</del> Mark- och exploateringsingenjör <del>SBF</del> Mark- och exploateringsstrateg <del>SBF</del> <del>Mark- och exploateringschef</del> <del>SBF</del>	
9.11 Besluta om utsträckning, nedsättning, dödning, relaxation av inteckning, utbyte och uttag av pantbrev samt därmed jämförliga åtgärder	Avdelningschef Enhetschef Projektchef Markingenjör <del>SBF</del> Mark- och exploateringsingenjör <del>SBF</del> Mark- och exploateringsstrateg <del>SBF</del> <del>Mark- och exploateringschef</del> <del>SBF</del>	Kommunen får inte belåna fast egendom
9.12 I arrende-/hyrestvist föra talan i domstol och andra myndigheter i Sverige	Avdelningschef Enhetschef Projektchef Markingenjör <del>SBF</del> Mark- och exploateringsingenjör <del>SBF</del> Mark- och exploateringsstrateg <del>SBF</del> <del>Mark- och exploateringschef</del> <del>SBF</del>	I samråd med regionjurist
9.13 Besluta om reglering av tomträttsavgäld	Avdelningschef Enhetschef Projektchef	

Ärende/Lagrum	Delegat	Kommentar
	<del>Mark- och exploateringschef</del> SBF	
<b>10) Miljömål, miljöärenden</b>		
10.1 Underteckna ansökan och företräda regionen vid miljömål, - ärenden, -tillstånd som prövas av miljödomstol	TN ordförande Förvaltningschef	
10.2 Underteckna ansökan och företräda regionen vid miljömål, - ärenden, -tillstånd som prövas av miljö- och hälsoskyddsnämnden samt länsstyrelsen	Avdelningschef	
<b>11) Organisatoriskt miljöansvar</b>		
11.1 Ansvarig för verksamheten enligt miljöbalken, enligt SFS 1998:901, § 4, Fördelning av det organisatoriska ansvaret	Förvaltningschef	
11.2 Ansvarig för föreskrifter som meddelas med stöd av miljöbalken, enligt SFS 1998:901, § 4, Fördelning av det organisatoriska ansvaret	Förvaltningschef	
11.3 Ansvarig för domar och beslut rörande verksamhetens bedrivande och kontroll med, enligt SFS 1998:901, § 4, Fördelning av det organisatoriska ansvaret	Förvaltningschef	
<b>12) HR</b>		
<b>Organisationsförändringar inom förvaltningen</b>		
12.1 Större principiella organisatoriska förändringar	Tekniska nämnden	
12.2 Förändringar som rör flera avdelningar	Förvaltningschef	
12.3 Förändringar inom avdelningen	Avdelningschef	Efter samråd med förvaltningschef
<b>Inrätta/dra in/förändra befattningar inom budgetram</b>		
12.4 Avdelningschef/direkt underställda befattningar	Förvaltningschef	
12.5 Övriga befattningar	Avdelningschef	Efter samråd med förvaltningschef

Ärende/Lagrum	Delegat	Kommentar
<b>ANSTÄLLNING</b>		
<b>Beslut om anställning och förändring av sysselsättningsgrad inom ramen för fastställd budget</b>		
12.6 Avdelningschef/direkt underställda medarbetare	Förvaltningschef	
12.7 Enhetschef/övriga direkt underställda medarbetare	Avdelningschef	
12.8 Övriga medarbetare	Enhetschef	
<b>Avsked eller uppsägning pga personliga förhållanden</b>		
12.9 Samtliga medarbetare	Förvaltningschef	
<b>Uppsägning pga arbetsbrist</b>		
12.10 Samtliga medarbetare	Förvaltningschef	
<b>Entledigande på medarbetarens egen begäran (egen uppsägning)</b>		
12.11 Avdelningschef/direkt underställda medarbetare	Förvaltningschef	
12.12 Enhetschef/övriga direktunderställda medarbetare	Avdelningschef	
12.13 Övriga medarbetare	Enhetschef	
<b>Besked om att tidsbegränsad anställning kommer att upphöra</b>		
12.14 Avdelningschef/direkt underställda medarbetare	Förvaltningschef	
12.15 Enhetschef/övriga direkt underställda medarbetare	Avdelningschef	
12.16 Övriga medarbetare	Enhetschef	
<b>Tillförordnande</b>		
12.17 Att vid egen tillfällig frånvaro tillsätta ersättare	Frånvarande chef	
<b>Omreglering av tjänst med anledning av partiell sjukskrivning tillsvidare</b>		
12.18 Avdelningschef/direkt underställda medarbetare	Förvaltningschef	
12.19 Enhetschef/övriga direkt underställda medarbetare	Avdelningschef	
12.20 Övriga medarbetare	Enhetschef	
<b>Beslut om förflyttning/omplacering av medarbetare mellan avdelningar</b>		
12.21 Samtliga medarbetare	Förvaltningschef	

Ärende/Lagrum	Delegat	Kommentar
<b>Beslut om förflyttning/omplacering av medarbetare inom avdelning</b>		
12.22 Samtliga medarbetare	Avdelningschef	
<b>Beslut om omplacering vid oenighet</b>		
12.23 Samtliga medarbetare	Förvaltningschef	
<b>Rätt att teckna bilavtal för verksamheter utan tillgång till bilpool/arbetsfordon</b>		
12.24 Avdelningschef/direkt underställda medarbetare	Förvaltningschef	
12.25 Övriga medarbetare	Avdelningschef	
<b>Disciplinära åtgärder och avstängning med eller utan lön</b>		
12.26 Avdelningschef/direkt underställda medarbetare	Förvaltningschef	I samråd med förvaltningens HR-funktion. Ska diarieföras enligt rutin <i>Registrering av HR-handlingar</i>
12.27 Enhetschef/övriga direkt underställda medarbetare	Avdelningschef	Enl ovan
12.28 Övriga medarbetare	Enhetschef	Enl ovan
<b>Beslut att tillåta eller förbjuda bisyssla</b>		
12.29 Avdelningschef/direkt underställda medarbetare	Förvaltningschef	Anmälan och beslut ska diarieföras i årligt samlingsärende
12.30 Enhetschef/medarbetare som är direkt underställda avdelningschef	Förvaltningschef	Enl ovan
12.31 Övriga medarbetare	Avdelningschef	Enl ovan
<b>Beslut om avgångsvederlag</b>		
12.32 Samtliga medarbetare	Förvaltningschef	
<b>LÖN</b>		
<b>Lönetillägg</b>		
12.33 Avdelningschef/direkt underställda medarbetare	Förvaltningschef	
12.34 Enhetschef/övriga direkt underställda medarbetare	Avdelningschef	
12.35 Övriga medarbetare	Enhetschef	
<b>Löneförändring under löpande avtalsperiod</b>		

Ärende/Lagrum	Delegat	Kommentar
12.36 Avdelningschef/direkt underställda medarbetare	Förvaltningschef	
12.37 Enhetschef/medarbetare som är direkt underställda avdelningschef	Förvaltningschef	
12.38 Övriga medarbetare	Avdelningschef	
<b>LEDIGHETER</b>		
<b>Överföring av semesterdagar</b>		
12.39 Avdelningschef/direkt underställda medarbetare	Förvaltningschef	
12.40 Enhetschef/övriga direkt underställda medarbetare	Avdelningschef	
12.41 Övriga medarbetare	Enhetschef	
<b>Ledigheter som regleras i lagar och avtal (semester, föräldraledighet, studier mm)</b>		
12.42 Avdelningschef/direkt underställda medarbetare	Förvaltningschef	
12.43 Enhetschef/övriga direkt underställda medarbetare	Avdelningschef	
12.44 Övriga medarbetare	Enhetschef	
<b>Beslut om annan tjänstledighet upp till sex månader</b>		
12.45 Avdelningschef/direkt underställda medarbetare	Förvaltningschef	
12.46 Enhetschef/övriga direkt underställda medarbetare	Avdelningschef	
12.47 Övriga medarbetare	Enhetschef	
<b>Beslut om ledighet och förmån vid facklig utbildning</b>		
12.48 Avdelningschef/direkt underställda medarbetare	Förvaltningschef	
12.49 Enhetschef/övriga direkt underställda medarbetare	Avdelningschef	
12.50 Övriga medarbetare	Enhetschef	
<b>Ledighet med lön för enskilda angelägenheter</b>		
12.51 Avdelningschef/direkt underställda medarbetare	Förvaltningschef	
12.52 Enhetschef/övriga direkt underställda medarbetare	Avdelningschef	
12.53 Övriga medarbetare	Enhetschef	
<b>Ledighet för offentliga förtroendeuppdrag</b>		



Ärende/Lagrum	Delegat	Kommentar
12.54 Avdelningschef/direkt underställda medarbetare	Förvaltningschef	
12.55 Enhetschef/övriga direkt underställda medarbetare	Avdelningschef	
12.56 Övriga medarbetare	Enhetschef	
<b>Beslut om tjänstledighet över sex månader</b>		
12.57 Avdelningschef/direkt underställda medarbetare	Förvaltningschef	
12.58 Övriga medarbetare	Avdelningschef	
<b>Ledigheter med löneförmåner för studier, kurser och konferenser och tjänsteresor inom landet under högst sju kalenderdagar</b>		
12.59 Avdelningschef/direkt underställda medarbetare	Förvaltningschef	
12.60 Enhetschef/övriga direkt underställda medarbetare	Avdelningschef	
12.61 Övriga medarbetare	Enhetschef	
<b>Ledigheter med löneförmåner för studier, kurser och konferenser och tjänsteresor utomlands</b>		
12.62 Avdelningschef/direkt underställda medarbetare	Förvaltningschef	
12.63 Enhetschef/medarbetare som är direkt underställda avdelningschef	Förvaltningschef	
12.64 Övriga medarbetare	Avdelningschef	
<b>ARBETSMILJÖ</b>		
<b>Rehabiliteringsansvar</b>		
12.65 Avdelningschef/direkt underställda medarbetare	Förvaltningschef	
12.66 Enhetschef/övriga direkt underställda medarbetare	Avdelningschef	
12.67 Övriga medarbetare	Enhetschef	
<b>Beslut om läkarintyg från 1:a sjukdagen</b>		
12.68 Avdelningschef/direkt underställda medarbetare	Förvaltningschef	
12.69 Enhetschef/övriga direkt underställda medarbetare	Avdelningschef	
12.70 Övriga medarbetare	Enhetschef	
<b>Fördelning av arbetsmiljöuppgifter</b>		
12.71 Samtliga medarbetare	Förvaltningschef Avdelningschef Enhetschef	Närmaste chef fördelar

Ärende/Lagrum	Delegat	Kommentar
		arbetsmiljöuppgifter. Nämnd fördelar till förvaltningschef
<b>SAMVERKAN/FÖRHANDLING</b>		
12.72 MBL- förhandlingar/information och samverkan	Förvaltningschef HR-chef	
<b>Enligt MBL 11-13</b>		
12.73 För hela förvaltningen	Förvaltningschef HR-chef	
12.74 Frågor som endast påverkar avdelnings- och enhetsnivå	Avdelningschef HR-chef	
<b>Enligt MBL 38 §</b>		
12.75 För hela förvaltningen	Förvaltningschef HR-chef	
<b>Enligt MBL 14 §</b>		
12.76 För hela förvaltningen	Förvaltningschef HR-chef	
<b>Enligt MBL 19 §</b>		
12.77 Förvaltningsövergripande	Förvaltningschef HR-chef	
12.78 Avdelnings- och enhetsnivå	Avdelningschef HR-chef	

## Bilaga 1:

### Sammanställning av TN antagna riktlinjer och regelverk

Nr	Ärende	Beslut riktlinjer
1	Reducering av bruksavgiften för vatten och avlopp med anledning av läckage och liknande enligt regler från TN	Beslut TN § 283, 2014-12-18
2	Regler för ersättning för onyttig VA-anläggning	Beslut TN § 15, 2020-01-29
3	Bidrag för omkoppling av dagvatten från spillvattenledning	Beslut TN § 95 Ekonomiskt bidrag för separering av dag- och dräneringsvatten TN 2014/818
4	Tillstånd för boendeparkering	Beslut i TN 2024-12-18 (2024-12-18 TN §255)

