



Delegationsordning

Tekniska nämndens delegationsordning

Fastställt av tekniska nämnden

Framtagen av teknik- och samhällsbyggnadsförvaltningen

Datum 2026-03-10

Gäller fr.o.m. 2026-04-01

Ärendenr TN 2026/9

Tekniska nämndens delegationsordning

Innehåll

1. Inledning	3
1.1 Allmänt om delegation	3
1.2 Utövande av delegationsrätt	3
1.3 Dokumentation	3
1.4 Anmälan av delegeringsbeslut	4
1.5 Ärendehantering och handläggning	4
1.6 Vidaredelegation	5
1.7 Beslut eller ren verkställighet	5
1.8 Överklagande av beslut	5
1.8.1 Förvaltningsbesvär	5
1.8.2 Laglighetsprövning enligt förvaltningslagen	6
1.9 Delegationsförbud enligt kommunallagen	6
1.10 Förkortningar	7
2 Delegationsförteckning	8
1) Administrativa ärenden	8
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	17
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	20
11) Organisatoriskt miljöansvar	20
12) HR	20
Bilaga 1:	26

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 Ärendehantering och handläggning

För att skapa tillit till att handläggningen inte påverkas av ovidkommande hänsyn behöver särskild hänsyn tas till jäv och andra intressekonflikter. Det gäller att skapa transparens och förutsebarhet om riskerna och hanteringen när frågor om jäv eller andra intressekonflikter. Om jäv förbises kan det leda till att beslut upphävs till skada för parterna i det ärendet. Förbiseendet kan också leda till en förtroendeskada för Region Gotland. Det måste undvikas.

Jäv är en situation då en person kan tänkas vara partisk i sitt arbete eller uppdrag. Det kan också handla om att det finns en omständighet som kan påverka förtroendet för personens objektivitet. För att jäv ska föreligga krävs inte att personen verkligen är partisk, utan bara att en omständighet utgör en risk för partiskhet eller att andra kan misstänka att personen är partisk kan ibland vara tillräckligt.

Jävsreglerna gäller vid all ärendehantering och riktar sig till den som på något sätt kan påverka ärendet utgång. I första hand gäller reglerna vid beslutande och föredragande, men även för den som närvarat vid eller medverkat genom att till exempel utreda och upprätta ett förslag till beslut.

Teknik- och samhällsbyggnadsförvaltningen är en förvaltning som enligt reglementena ska biträda regionstyrelsen, tekniska nämnden samt miljö- och byggnämnden. När det gäller, myndighetsutövning mot verksamhet där man själv är sökande eller verksamhetsutövande uppstår jävssituationer. Exempel på det är när regionen har egna intressen som till exempel som part, granne, fastighetsägare, avtalspart och verksamhetsutövare eller om intressekonflikter uppstår. För att säkra korrekt handläggning i ärendehantering och beslutsfattande behöver i förekommande fall oberoende ersättare utses av miljö- och byggnämnden.

Allmänt gäller att delegat eller handläggare varken får handlägga eller besluta i ärende där hen är jävig. Uppkommer situation som kan antas utgöra jäv ska delegat eller handläggare självmant anmäla detta till sin närmsta chef. Jäv kan även påtalas av annan, till exempel att en part gör en jävsinvändning.

Har det uppkommit en fråga om jäv mot en förtroendevald eller anställd och har någon annan inte trätt i dennes ställe, framgår av kommunallagen att nämnden snarast ska besluta i jävsfrågan. Ett skriftligt beslut behöver således fattas i jävsfrågan om inte någon annan snarast inträder i den anmälde jäviges ställe. Om inte något annat anges i denna delegationsordning, gäller för anställda att beslut i jävsfrågan tas i chefslinjen och i första hand av närmaste chef.

Om delegats eller handläggares jävs- eller intressekonflikt på grund av sitt förhållande till både drift och tillsyn av en verksamhet konstateras, ska ansvarig chef låta frågan eller ärendet övertas av annan behörig funktion. Överföringen av beslutanderätt sker för att säkerställa oberoende och opartiskhet i tillsynsverksamheten och ska initieras omgående när risk för konflikt kan föreligga. Behöriga funktioner är andra utsedda delegater eller i vissa fall handläggare för ärendetypen eller, om sådan inte finns, går ärendet till miljö- och byggnämnden.

1.6 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.

1.7 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.

1.8 Överklagande av beslut

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

1.8.1 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.

1.8.2 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.

1.9 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.

*(Sedan 1 okt 2025 är medborgarförslag inom Region Gotland ersatt med Gotlandsförslaget)

1.10 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
GDPR	General Data Protection Regulation (EU förordning 25 maj 2018)
LAV	Lag om allmänna vattentjänster (2006:412)
KFVA	Kommunala föreskrifter om användningen av den allmänna VA-anläggningen

2 Delegationsförteckning

Ärende/Lagrum	Delegat	Kommentar
1) Administrativa ärenden		
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	
1.3 Yttrande med anledning av remisser, samråd, och liknande programhandlingar samt förfrågningar angående den löpande verksamheten.	Avdelningschef	
1.4 a) Yttrande enligt Plan- och bygglagen, avseende standardförfarande.	Avdelningschef	
1.4.b) Yttrande enligt Plan- och bygglagen avseende utökat förfarande vid enskilt huvudmannaskap för allmän plats.	Avdelningschef	
1.5 Yttrande i bygglov, planbesked och förhandsbesked, enligt Plan- och bygglagen.	Handläggare –VA Trafikingenjör Trafikplanerare Kollektivtrafikutvecklare Markingenjör Markingenjör Mark- och exploateringsingenjör Mark- och exploateringsstrateg Förvaltare	

Ärende/Lagrum	Delegat	Kommentar
	Hamnchef Stadsträdgårdsmästare Landskapsingenjör Landskapsarkitekt Handläggare avfall Avfallstekniker Avfallsadministratör Enhetschef	
1.6 Rätt att skriva under delgivningskvitto som är ställt till tekniska nämnden.	Nämndsekreterare Enhetschef	Verkställighet (6 kap. 36 § KL)
1.7 Avge yttrande till högre instans med anledning av överklagande av delegationsbeslut eller överprövning av tilldelningsbeslut.	Förvaltningschef	
1.8 Generell rättegångsfullmakt.	Regionjurist	
1.9 Deltagande för förtroendevalda ledamöter i tekniska nämnden i kurser, konferenser och liknande med arvode.	TN Ordförande	
1.10 Utse ombud, att föra Tekniska nämndens talan i domstolar och myndigheter.	Förvaltningschef	Utses normalt via en fullmakt.
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 teknik- och samhällsbyggnadsförvaltningens ansvarsområden.	Förvaltningschef med rätt att vidaredelegera.	Behörigheten motsvarar att vara firmatecknare för Tekniska nämnden och teknik- och samhällsbyggnadsförvaltningens 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 Med rätt att vidaredelegera
1.13 Rätt att lämna yttrande till förvaltningsrätt och tillsynsmyndighet, besluta om överklagande gällande utlämnande av registerutdrag, begäran om rättande, raderande eller	Förvaltningschef	Med rätt att vidaredelegera

Ärende/Lagrum	Delegat	Kommentar
blockerande av personuppgifter. delegeras till förvaltningschef med rätt till vidaredelegering.		
1.14 Ansvar för att upprätthålla registerförteckningen delegeras till förvaltningschefen, med rätt att vidaredelegera ansvaret.	Förvaltningschef	Vidaredelegat: Nämndsekreterare GDPR-kontaktperson- Med rätt att vidaredelegera
1.15 Ansvar för Tecknande av personuppgiftsbiträdesavtal och samordningsavtal. delegeras till förvaltningschefen, med rätt att vidaredelegera ansvaret	Förvaltningschef Avdelningschef	Vidaredelegat: Avdelningschef
1.16 Rätt att besluta om anmälan av personuppgiftsincident. delegeras till förvaltningschefen, med rätt att vidaredelegera ansvaret.	Förvaltningschef	Vidaredelegat: Kontaktperson GDPR Nämndsekreterare IT-samordnare Med rätt att vidaredelegera
1.17 Ansvar för säkerhet och konsekvensbedömning avseende dataskydd	Förvaltningschef	Artikel 35, EU:s dataskyddsförordning GDPR
1.18 Rätt att göra redaktionella ändringar till tekniska nämndens delegationsordning.	Förvaltningschef	Vidaredelegat: Nämndsekreterare
1.19 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	Vidaredelegat: Avdelningschef Se punkt 2.9 gällande beloppsgränser
1.20 Beslut om att utse arkivansvarig	Avdelningschef förvaltningsstöd	
1.21 Beslut om att utse arkivredogörare	Avdelningschef	
Omdisponering investeringsbudget		
1.22 Omdisponering av budgetmedel mellan investeringsgrupper	TN	
1.23 Omdisponering av budgetmedel mellan projekt inom investeringsgrupp	Ekonomichef	
2) Upphandling		

Ärende/Lagrum	Delegat	Kommentar
<p>2.1 Genomförandebeslut: Beslut om att genomföra upphandling av budgeterade entreprenader eller investeringsprojekt med värde mer än 10 % av tröskelvärdet för byggentreprenader enligt LOU.</p>	TN	<p>Kommentar 2.1 – 2.7:</p> <p>– Krav på finansiellt igångsättningsstillstånd av RS finns på belopp över 3 miljoner kr.</p> <p>- Ett prisbasbelopp (pbb) 2026 är 59 200 kr.</p> <p>- 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)</p>
<p>2.2 Genomförandebeslut: Beslut om att genomföra upphandling av ramavtal eller varor och tjänster med värde mer än dubbla tröskelvärdet* för varor och tjänster enligt LOU.</p>		
<p>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.</p>	Avdelningschef Senior sakkunnig Mex- och projektavdelningen	
<p>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 tröskelvärdet* för varor och tjänster enligt LOU.</p>	Avdelningschef Senior sakkunnig Mex- och projektavdelningen	
<p>2.5 Beslut om tilldelning av kontrakt för entreprenader inom budget.</p>	Avdelningschef Senior sakkunnig Mex- och projektavdelningen	
<p>2.6 Beslut om tilldelning av kontrakt för ramavtal eller kontrakt för varor och tjänster inom budget.</p>	Avdelningschef Senior sakkunnig Mex- och projektavdelningen	
<p>2.7 Beslut om tilldelning av kontrakt efter konsultupphandling inom projekt som har Genomförandebeslut.</p>	Avdelningschef Senior sakkunnig Mex- och projektavdelningen	

Ärende/Lagrum	Delegat	Kommentar
2.8 Verkställa beställning och teckna avtal eller kontrakt gällande upphandling enligt Genomförandebeslut i TN enligt punkt 2.1 och 2.2.	Förvaltningschef	Vidaredelegat: Avdelningschef Senior sakkunnig Mex- och projektavdelningen
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 Senior sakkunnig Mex- och projektavdelningen Projektchef eller (i projektet) utsett ombud. Ersättare: Förvaltningschef c) TN ordförande	-Ett prisbasbelopp (pbb) 2026 är 59 200 kr.
2.10 Beslut om hävning av avtal vid avtalsbrott	Förvaltningschef	
2.11 Beslut om förlängning av ramavtal enligt option	Avdelningschef Senior sakkunnig Mex- och projektavdelningen	
2.12 Beslut om förlängning av övriga upphandlingar enligt option	Avdelningschef Senior sakkunnig Mex- och projektavdelningen	Arbetsutskott, respektive nämnd ska informeras före beslut om förlängning
2.13 Rätt att teckna Region Gotlands firma för billeaseavtal på högst fem år.	Avdelningschef Park- och trafikavdelningen Ersättare: Ekonomichef	

Ärende/Lagrum	Delegat	Kommentar
2.14 Rätt att beställa, leveransgodkänna och försälja leasingfordon för Region Gotlands räkning inom gällande ramavtal för fordonsleasing.	Enhetschef Fordon och anläggning	
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.	Enhetschef Hjälpmedel- och varuförsörjning/Hjälpmedel schef Ersättare: Avdelningschef Försörjningsavdelningen	
2.16 Besluta om pris för vara, tjänster och nyttigheter och andra avtalsvillkor som regionen tillhandahåller frivilligt (2 kap. 5 § Kommunallagen)	Enhetschef Hjälpmedel- och varuförsörjning/Hjälpmedel schef	Gäller avtal och liknande fall där pris mm inte framgår av taxa. Lämpligheten av åtgärden ska beaktas från konkurrenssynpunkt.
3) Gatu- och trafikärenden		
3.1 Beslut om utfärdande av trafikföreskrifter/lokala trafikföreskrifter, av icke principiell karaktär, enligt 10 kap 1 – 3 §§ TrF	Trafikplanerare Trafikingenjör Trafikhandläggare	
3.2 Beslut om utfärdande av tillfälliga lokala trafikföreskrifter, enligt 10 kap 14 § TrF	Trafikplanerare Trafikingenjör Trafikhandläggare	
3.3 Beslut om undantag för vissa bestämmelser i trafikförordningen och lokala trafikföreskrifter (dispenser) 13 kap 3-4 §§ TrF	Trafikplanerare Trafikingenjör Trafikhandläggare	Avser exempelvis nyttoparkering och boendeparkering
3.4 Beslut om nivå för parkeringsavgift inom den taxa som beslutats av Regionfullmäktige	Enhetschef	
3.5 Yttrande angående trafikföreskrifter/lokala trafikföreskrifter, enligt TrF.	Trafikplanerare Trafikingenjör	

Ärende/Lagrum	Delegat	Kommentar
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	
3.7 Beslut om intag och borttagning av enskilda vägar för regionalt underhåll enligt regler av antagna av fullmäktige.	Trafikplanerare Trafikingenjör	
3.8 Beslut om vägmärken som inte kräver lokal trafikföreskrift, vägmarkeringar och andra trafikordningar, 1 kap 6 § VMF.	Trafikplanerare Trafikingenjör	
3.9 Beslut i ärenden rörande lokaliseringsmärken, enligt VMF.	Trafikplanerare Trafikingenjör Trafikhandläggare	
3.10 Beslut om trafikordningsplan vid vägarbete, enligt VGL.	Trafikplanerare Trafikingenjör Trafikhandläggare	
3.11 Beslut om grävtillstånd på allmän plats, enligt VGL.	Trafikplanerare Trafikingenjör Trafikhandläggare	
4) Offentlig, allmän plats		
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	
4.2 Polisanmäla brott mot 3 kap §1 och § 2 Ordningsslagen.	Handläggare Koordinator	Enligt konsekvenstrappa, antagen 2017-12-14, TN § 302
5) Färdtjänst, Riksfärdtjänst, Parkeringstillstånd för rörelsehindrad/Allmän kollektivtrafik och Sjukresor		
5.1 Beslut om tillstånd till färdtjänst, med rätt att även föreskriva särskilda villkor, enligt 7 och 9 §§ Lag om färdtjänst.	Handläggare inom kollektivtrafikenheten	

Ärende/Lagrum	Delegat	Kommentar
5.2 Beslut om ledsagare i samband med färdtjänst, enligt 8 § Lag om färdtjänst	Handläggare inom kollektivtrafikenheten	
5.3 Beslut att återkalla tillstånd till färdtjänst om förutsättningarna för tillståndet inte längre finns, enligt 12 § Lag om färdtjänst	Handläggare inom kollektivtrafikenheten	
5.4 Beslut om tillstånd till riksfärdtjänst, med rätt att även föreskriva särskilda villkor, enligt 5 och 7 §§ Lag om riksfärdtjänst.	Handläggare inom kollektivtrafikenheten	
5.5 Beslut om ledsagare i samband med riksfärdtjänst, enligt 6 § Lag om riksfärdtjänst	Handläggare inom kollektivtrafikenheten	
5.6 Beslut angående föreläggande enligt 20 § i Förvaltningslagen	Handläggare inom kollektivtrafikenheten	
5.7 Yttrande i ärenden gällande färdtjänst och riksfärdtjänst hos Förvaltningsrätten.	Handläggare inom kollektivtrafikenheten	
5.8 Beslut att överklaga, yttra och ansöka om prövningstillstånd hos Kammarrätten, Högsta förvaltningsdomstolen 40 § Förvaltningslagen i ärenden rörande färdtjänst/riksfärdtjänst	Enhetschef	Innan beslut informeras TN (enligt riktlinjer)
5.9 Beslut om resegaranti, enligt Färdtjänstbestämmelser och Sjukresebestämmelser för Region Gotland.	Handläggare inom kollektivtrafikenheten	
5.10 Beslut om parkeringstillstånd för rörelsehindrad, maximalt i 5 år, enligt 13 kap 8 § TrF och Transportstyrelsens föreskrifter.	Handläggare inom kollektivtrafikenheten	
5.11 Yttrande i ärenden gällande parkeringstillstånd för rörelsehindrad hos Länsstyrelsen.	Handläggare inom kollektivtrafikenheten	
5.12 Beslut att överklaga och yttra sig i ärenden gällande	Handläggare inom kollektivtrafikenheten	Innan beslut informeras Förvaltningschef

Ärende/Lagrum	Delegat	Kommentar
parkeringstillstånd för rörelsehindrad hos Transportstyrelsen.		(enligt riktlinjer)
5.13 Beslut att överklaga, yttra och ansöka om prövningstillstånd hos Förvaltningsrätten, Kammarrätten samt Högsta förvaltningsdomstolen i ärenden gällande parkeringstillstånd för rörelsehindrad.	Enhetschef	Innan beslut informeras TN (enligt riktlinjer)
5.14 Sjukresa med privatbil ersätts vid fler än 8 behandlingar under en 4 veckors period.	Handläggare inom kollektivtrafikenheten	
5.15 Beslut i löpande frågor, mindre förändringar och justeringar som ryms inom budget och befintliga avtal.	Kollektivtrafikutvecklare Trafikplanerare	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 spärrning av busskort vid missbruk, beslut om att återkalla spärrning.	Kollektivtrafikutvecklare	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	
5.18 Beslut i ärenden om förseningsersättning där Region Gotland har orsakat försening.	Kollektivtrafikutvecklare	Exempel: Utbetalningar för att kompensera resenär vid försenad eller inställd resa vid felaktig

Ärende/Lagrum	Delegat	Kommentar
		tidtabells-information.
6) Vatten, avlopp		*se även punkt 1-3 i bilaga.
6.1 Beslut om avstängning av vattentillförsel till abonnent, enligt 43 § Lag om allmänna vattentjänster.	Enhetschef	
6.2 Beslut om delbetalning av anläggningsavgift för vatten och avlopp, enligt 36 § Lag om allmänna vattentjänster.	Enhetschef	
6.3 Beslut om avtal med VA-abonnenter utanför fastställt va – verksamhetsområde.	Avdelningschef	
6.4 Beslut om anslutning till det allmänna VA-ledningsnätet	VA-handläggare	Verkställighet enligt LAV 2006:412, KFVA och VA-taxan
6.5 Beslut om bevattningsförbud /beslut om hävande av bevattningsförbud (Allmänna bestämmelser, ABVA 2021-06-21)	Avdelningschef Ersättare: Enhetschef	
6.6 Dricksvatten: Beslut om, kokningsrekommendation/ beslut om hävande av kokningsrekommendation (Livsmedelsverket, LIVSFS 2022:12)	Avdelningschef Ersättare: Enhetschef	
6.7 Dricksvatten: Beslut om att släppa på dricksvatten till abonnent efter två godkända prov.	Enhetschef	
7) Avfallshantering		
7.1 Beslut om undantag, enligt 31 - 33 §§ Avfallsföreskrifter Renhållningsordning Region Gotland.	Handläggare avfall	
7.2 Beslut om anvisning av hämtningsplats för hushållsavfall, enligt 15 - 16 §§ Avfallsföreskrifter Renhållningsordning Region Gotland.	Avfallstekniker Handläggare avfall	
7.3 Beslut om anslutning av kommunala avfallstjänster enligt avfallsföreskrifterna, § 9	Handläggare avfall	
8) Bebyggda fastigheter: Uthyrning, deklaration och förhyrning av fastigheter		

Ärende/Lagrum	Delegat	Kommentar
8.1 Beslut om uthyrning av lokaler i högst fem år, rätt att teckna och säga upp avtal (högst fem år)	Enhetschef	
8.2 Rätt att underteckna hyresavtal om uthyrning av bostäder	Hyreshandläggare, förvaltare, FFA	
8.3 Beslut om förhyrning av lokaler (högst fem år), rätt att teckna och säga upp avtal	Enhetschef	
8.4 I hyrestvist föra talan inför domstolar och andra myndigheter i Sverige	Avdelningschef	I samråd med regionjurist
8.5 Upprättande av fastighetsdeklarationer och överklagande av taxeringsvärden.	Avdelningschef	
8.6 Beslut om att belasta Region Gotlands fastighet med annan upplåtelse tex fiber, fjärrvärme, el, va m.m.	Enhetschef	
9) Fastigheter: Försäljning, köp, markupplåtelser, beredning och verkställelse av genomförandeavtal samt fastighetsbildningsåtgärder		
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	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 Mark- och exploateringsingenjör Mark- och exploateringsstrateg	
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 genomförande av byggnadsskyldigheten inom 2 år.	Avdelningschef Enhetschef Projektchef	
9.2 Besluta i ärenden om att utarrendera, eller på annat sätt	Avdelningschef Enhetschef	

Ärende/Lagrum	Delegat	Kommentar
upplåta regionens fasta egendom, högst 5 år med undantag av 9.3	Projektchef	
9.3 Besluta om upplåtelse av servitut, ledningsrätt eller gemensamhetsanläggning	Avdelningschef Enhetschef Projektchef	
9.4 Beslut om upphävande av rättighet som belastar regionens fasta egendom	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	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 Mark- och exploateringsingenjör Mark- och exploateringsstrateg	
9.7 Beslut om upphävande av rättighet som gäller till förmån för regionen eller regionens fasta egendom	Avdelningschef Enhetschef Projektchef	
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 Mark- och exploateringsingenjör Mark- och exploateringsstrateg	
9.9 Ansöka om och företräda regionen vid lantmåteriförrättningar med undantag av 9.1	Avdelningschef Enhetschef Projektchef Markingenjör Mark- och exploateringsingenjör Mark- och exploateringsstrateg	
9.10 Upprättande av fastighetsdeklarationer, överklagande av taxeringsvärden, yttrande på förslag till fastighetstaxering och överklagande av fastighetstaxeringsbeslut	Avdelningschef Enhetschef Projektchef Markingenjör Mark- och exploateringsingenjör Mark- och exploateringsstrateg	

Ärende/Lagrum	Delegat	Kommentar
9.11 Besluta om utsträckning, nedsättning, dödning, relaxation av inteckning, utbyte och uttag av pantbrev samt därmed jämförliga åtgärder	Avdelningschef Enhetschef Projektchef Markingenjör Mark- och exploateringsingenjör Mark- och exploateringsstrateg	Kommunen får inte belåna fast egendom
9.12 I arrende-/hyrestvist föra talan i domstol och andra myndigheter i Sverige	Avdelningschef Enhetschef Projektchef Markingenjör Mark- och exploateringsingenjör Mark- och exploateringsstrateg	I samråd med regionjurist
9.13 Besluta om reglering av tomträttsavgäld	Avdelningschef Enhetschef Projektchef	
10) Miljömål, miljöärenden		
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	
11) Organisatoriskt miljöansvar		
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	
12) HR		
Organisationsförändringar inom förvaltningen		

Ärende/Lagrum	Delegat	Kommentar
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
Inrätta/dra in/förändra befattningar inom budgetram		
12.4 Avdelningschef/direkt underställda befattningar	Förvaltningschef	
12.5 Övriga befattningar	Avdelningschef	Efter samråd med förvaltningschef
ANSTÄLLNING		
Beslut om anställning och förändring av sysselsättningsgrad inom ramen för fastställd budget		
12.6 Avdelningschef/direkt underställda medarbetare	Förvaltningschef	
12.7 Enhetschef/övriga direkt underställda medarbetare	Avdelningschef	
12.8 Övriga medarbetare	Enhetschef	
Avsked eller uppsägning pga personliga förhållanden		
12.9 Samtliga medarbetare	Förvaltningschef	
Uppsägning pga arbetsbrist		
12.10 Samtliga medarbetare	Förvaltningschef	
Entledigande på medarbetarens egen begäran (egen uppsägning)		
12.11 Avdelningschef/direkt underställda medarbetare	Förvaltningschef	
12.12 Enhetschef/övriga direktunderställda medarbetare	Avdelningschef	
12.13 Övriga medarbetare	Enhetschef	
Besked om att tidsbegränsad anställning kommer att upphöra		
12.14 Avdelningschef/direkt underställda medarbetare	Förvaltningschef	
12.15 Enhetschef/övriga direkt underställda medarbetare	Avdelningschef	
12.16 Övriga medarbetare	Enhetschef	
Tillförordnande		
12.17 Att vid egen tillfällig frånvaro tillsätta ersättare	Frånvarande chef	

Ärende/Lagrum	Delegat	Kommentar
Omreglering av tjänst med anledning av partiell sjukskrivning tillsvidare		
12.18 Avdelningschef/direkt underställda medarbetare	Förvaltningschef	
12.19 Enhetschef/övriga direkt underställda medarbetare	Avdelningschef	
12.20 Övriga medarbetare	Enhetschef	
Beslut om förflyttning/omplacering av medarbetare mellan avdelningar		
12.21 Samtliga medarbetare	Förvaltningschef	
Beslut om förflyttning/omplacering av medarbetare inom avdelning		
12.22 Samtliga medarbetare	Avdelningschef	
Beslut om omplacering vid oenighet		
12.23 Samtliga medarbetare	Förvaltningschef	
Rätt att teckna bilavtal för verksamheter utan tillgång till bilpool/arbetsfordon		
12.24 Avdelningschef/direkt underställda medarbetare	Förvaltningschef	
12.25 Övriga medarbetare	Avdelningschef	
Disciplinära åtgärder och avstängning med eller utan lön		
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
Beslut att tillåta eller förbjuda bisyssla		
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

Ärende/Lagrum	Delegat	Kommentar
Beslut om avgångsvederlag		
12.32 Samtliga medarbetare	Förvaltningschef	
LÖN		
Lönetillägg		
12.33 Avdelningschef/direkt underställda medarbetare	Förvaltningschef	
12.34 Enhetschef/övriga direkt underställda medarbetare	Avdelningschef	
12.35 Övriga medarbetare	Enhetschef	
Löneförändring under löpande avtalsperiod		
12.36 Avdelningschef/direkt underställda medarbetare	Förvaltningschef	
12.37 Enhetschef/medarbetare som är direkt underställda avdelningschef	Förvaltningschef	
12.38 Övriga medarbetare	Avdelningschef	
LEDIGHETER		
Överföring av semesterdagar		
12.39 Avdelningschef/direkt underställda medarbetare	Förvaltningschef	
12.40 Enhetschef/övriga direkt underställda medarbetare	Avdelningschef	
12.41 Övriga medarbetare	Enhetschef	
Ledigheter som regleras i lagar och avtal (semester, föräldraledighet, studier mm)		
12.42 Avdelningschef/direkt underställda medarbetare	Förvaltningschef	
12.43 Enhetschef/övriga direkt underställda medarbetare	Avdelningschef	
12.44 Övriga medarbetare	Enhetschef	
Beslut om annan tjänstledighet upp till sex månader		
12.45 Avdelningschef/direkt underställda medarbetare	Förvaltningschef	
12.46 Enhetschef/övriga direkt underställda medarbetare	Avdelningschef	
12.47 Övriga medarbetare	Enhetschef	
Beslut om ledighet och förmån vid facklig utbildning		
12.48 Avdelningschef/direkt underställda medarbetare	Förvaltningschef	
12.49 Enhetschef/övriga direkt underställda medarbetare	Avdelningschef	

Ärende/Lagrum	Delegat	Kommentar
12.50 Övriga medarbetare	Enhetschef	
Ledighet med lön för enskilda angelägenheter		
12.51 Avdelningschef/direkt underställda medarbetare	Förvaltningschef	
12.52 Enhetschef/övriga direkt underställda medarbetare	Avdelningschef	
12.53 Övriga medarbetare	Enhetschef	
Ledighet för offentliga förtroendeuppdrag		
12.54 Avdelningschef/direkt underställda medarbetare	Förvaltningschef	
12.55 Enhetschef/övriga direkt underställda medarbetare	Avdelningschef	
12.56 Övriga medarbetare	Enhetschef	
Beslut om tjänstledighet över sex månader		
12.57 Avdelningschef/direkt underställda medarbetare	Förvaltningschef	
12.58 Övriga medarbetare	Avdelningschef	
Ledigheter med löneförmåner för studier, kurser och konferenser och tjänsteresor inom landet under högst sju kalenderdagar		
12.59 Avdelningschef/direkt underställda medarbetare	Förvaltningschef	
12.60 Enhetschef/övriga direkt underställda medarbetare	Avdelningschef	
12.61 Övriga medarbetare	Enhetschef	
Ledigheter med löneförmåner för studier, kurser och konferenser och tjänsteresor utomlands		
12.62 Avdelningschef/direkt underställda medarbetare	Förvaltningschef	
12.63 Enhetschef/medarbetare som är direkt underställda avdelningschef	Förvaltningschef	
12.64 Övriga medarbetare	Avdelningschef	
ARBETSMILJÖ		
Rehabiliteringsansvar		
12.65 Avdelningschef/direkt underställda medarbetare	Förvaltningschef	
12.66 Enhetschef/övriga direkt underställda medarbetare	Avdelningschef	
12.67 Övriga medarbetare	Enhetschef	

Ärende/Lagrum	Delegat	Kommentar
Beslut om läkarintyg från 1:a sjukdagen		
12.68 Avdelningschef/direkt underställda medarbetare	Förvaltningschef	
12.69 Enhetschef/övriga direkt underställda medarbetare	Avdelningschef	
12.70 Övriga medarbetare	Enhetschef	
Fördelning av arbetsmiljöuppgifter		
12.71 Samtliga medarbetare	Förvaltningschef Avdelningschef Enhetschef	Närmaste chef fördelar arbetsmiljöuppgifter. Nämnd fördelar till förvaltningschef
SAMVERKAN/FÖRHANDLING		
12.72 MBL-förhandlingar/information och samverkan	Förvaltningschef HR-chef	
Enligt MBL 11-13		
12.73 För hela förvaltningen	Förvaltningschef HR-chef	
12.74 Frågor som endast påverkar avdelnings- och enhetsnivå	Avdelningschef HR-chef	
Enligt MBL 38 §		
12.75 För hela förvaltningen	Förvaltningschef HR-chef	
Enligt MBL 14 §		
12.76 För hela förvaltningen	Förvaltningschef HR-chef	
Enligt MBL 19 §		
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)

