



Delegationsordning för samhällsbyggnadsnämnden

Antagen av: Samhällsbyggnadsnämnden

Senast reviderad: 2025-05-21 § 82

Giltighetstid: Tills vidare

Diarienummer:	SBN 2025-5
Dokumentansvarig:	Förvaltningschef Miljö- och samhällsbyggnadsförvaltningen
Adresserat till:	Samhällsbyggnadsnämnden
Tidpunkt för aktualitetsprövning	-
Relaterade styrdokument:	Reglemente för Linköpings kommun
Sökord:	Delegation, delegationsordning, delegat

Innehåll

Allmänna förutsättningar	4
Avgränsning av delegats beslutanderätt.....	4
Vidaredelegation	5
Överklaganden.....	5
Anmälan av delegationsbeslut	5
Ersättare för delegat	6
Fullmakter	6
Delgivning	6
Säkerhetsskyddschef.....	6
Chefsuppdraget	7
Systematiskt arbetsmiljöarbete	7
Delegationspunkter	8
Allmänna ärenden	8
Ekonomi och upphandling	12
Förtroendevalda	14
Bevakning av allmänna intressen vid planläggning.....	15
Exploateringsverksamhet.....	16
Lantmäteriförrättning	18
Förvaltning av mark och byggnader	19
Yttrande rörande upplåtelse av offentlig plats	20
Väghållning på platser som kommunen svarar för	20
Väg- eller gatuhållning enligt vägmärkesförordningen	23
Parkeringsövervakning och fordonsflyttning.....	23
Färdtjänst	24
Mobilitetsstöd	25
Riksfärdtjänst.....	25
Parkeringstillstånd	26

Allmänna förutsättningar

De juridiska förutsättningarna för samhällsbyggnadsnämndens möjlighet att delegera beslutanderätt följer av 6 kap 37-39 §§ i kommunallagen som reglerar delegering inom en nämnd.

Med delegering avses att samhällsbyggnadsnämnden överför självständig beslutanderätt till presidiet, ett utskott, en ledamot, en ersättare, en anställd eller en automatiserad beslutsfunktion, det vill säga att samhällsbyggnadsnämnden ger någon i uppdrag att fatta beslut på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden. Utöver de beslut som kan fattas enligt denna delegationsordning fattar tjänstepersoner så kallade verkställighetsbeslut eller utför verkställighetsåtgärder. Verkställighet betyder att åtgärden är en normal del av en tjänstepersons uppdrag i kraft av dennes tjänsteställning och innebär tillämpning/verkställande av tidigare beslut, lag, instruktion eller befattningsbeskrivning. För att beslut ska kunna anses som verkställighet krävs att det finns politiskt fastställda mål för verksamheten samt en politiskt fastställd ekonomisk ram.

De vanligaste förekommande ärendena samlas i samhällsbyggnadsnämndens delegationsordning. Nämnden kan också, utöver vad som tilldelats genom delegationsordningen, delegera beslutanderätten i viss fråga genom ett särskilt beslut.

En stor del av de beslut som fattas är av typen verkställighet. Det som inte är delegationsbeslut och inte beslutas av fullmäktige, styrelse, nämnd, utskott till dessa eller av revisorerna är verkställighet. Av bland annat kommunens reglemente och kommundirektörsinstruktionen framgår kommundirektörens uppdrag att fatta beslut och leda verksamheten inom de ramar som fastställs politiskt. En förvaltningschefs ansvar definieras utöver vad som framgår i denna delegationsordning även utifrån nämndens ansvarsområden enligt kommunens reglemente och enligt förvaltningschefsinstruktionen.

Beslut som är fattade med stöd av denna delegationsordning har samma rättsliga verkan som om det skulle ha fattats av samhällsbyggnadsnämnden. Rätten att ta beslut överförs helt till delegaten. Samhällsbyggnadsnämnden kan inte ändra eller återkalla ett beslut som har fattats med stöd av delegation, dock kan samhällsbyggnadsnämnden när som helst besluta om att återkalla en delegats beslutanderätt.

För samtliga beslut som fattas på delegation gäller att besluten ska följa gällande lagar, Linköpings kommuns beslutade styrdokument samt ligga inom budgeterad ram för den verksamhet beslutet gäller.

Förvaltningslagens respektive kommunallagens regler om jäv ska särskilt beaktas vid beslutsfattande.

Avgränsning av delegats beslutanderätt

En delegats beslutanderätt är begränsad till det egna verksamhetsområdet och i detta fall kan delegation aldrig omfatta något utanför samhällsbyggnadsnämndens verksamhet. Enligt kommunallagen 6 kap 38 § får inte beslutsrätten delegeras i följande slag av ärenden:

- Ärenden som rör verksamhetens mål, inriktning, omfattning och/eller kvalitet

- Framställningar eller yttranden till kommunfullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut i styrelsen i dess helhet eller av kommunfullmäktige har överklagats
- Ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt
- Ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras.

Beslutanderätten får inte heller delegeras till en automatiserad beslutsfunktion när det gäller:

- ärenden där beslut överklagas enligt bestämmelserna i kommunallagen 13 kap. (laglighetsprövning)
- ärenden där beslut enligt lag eller annan författning inte får överklagas
- ärenden om upphandling
- ärenden om valfrihetssystem

Delegat som av frånvaro eller av andra sakliga, särskilda skäl inte anser sig kunna fatta beslut i ett visst ärende kan överlämna ärendet till samhällsbyggnadsnämnden för beslut, om inte ärendet kan omfördelas till annan tjänsteperson eller ersättare som finns angiven i delegationsordningen. Vid vidaredelegation kan ärendet i stället överlämnas till den som beslutat om vidaredelegationen.

Vidaredelegation

Samhällsbyggnadsnämnden får, enligt kommunallagen 7 kap. 6 §, besluta att en förvaltningschef som erhållit delegation ges rätt att vidaredelegera beslutanderätten till en annan anställd inom kommunen. I de fall samhällsbyggnadsnämnden har medgivit vidaredelegering framgår det av respektive delegationspunkt. Ett beslut som har fattats med stöd av vidaredelegation ska anmälas på det sätt som anges i vidaredelegationen. Vidaredelegation kan endast ske i ett led.

Överklaganden

Varje kommunmedlem kan få lagligheten av samhällsbyggnadsnämndens beslut prövad genom att överklaga beslutet hos förvaltningsrätten enligt kommunallagen 13 kap. Laglighetsprövning enligt kommunallagen kan inte ske om det i annan lag finns särskilda föreskrifter om överklagande (exempelvis överklagande genom förvaltningsbesvär). Bestämmelserna om överklagande gäller oavsett om beslutet fattats av nämnd eller av delegat.

Anmälan av delegationsbeslut

Av delegationsbesluten ska det framgå vem som har fattat beslutet (delegat), vad ärendet gäller (nummer i delegationsordningen), datum samt diarienummer.

I tabellen för delegationspunkter i denna delegationsordning framgår om anmälan av beslut enligt respektive delegationspunkt ska ske. I de fall anmälan ska ske ansvarar respektive delegat för att beslut som är fattade med stöd av delegation anmäls till samhällsbyggnadsnämnden. Delegationsbeslut ska i normalfallet anmälas på första sammanträdet efter tidpunkten för beslutet. Beslut av ordföranden, eller en annan ledamot som nämnden har utsett, att besluta på nämndens vägnar i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas, ska anmälas vid nämndens nästa sammanträde. I sammanträdesprotokollet anges att samhällsbyggnadsnämnden tagit del av delegationsbeslut inkomna under viss tidsperiod.

Om ett delegationsbeslut får överklagas enligt bestämmelserna i kommunallagen 13 kap. (laglighetsprövning) och det inte anmäls till nämnden enligt ovan ska det protokollföras särskilt. Det finns en stor frihet i hur sådana protokoll kan utformas. Eftersom de ska anslås på den kommunala anslagstavlan måste dock dataskyddslagstiftningen och offentlighets- och sekretesslagen beaktas. Vid varje delegationspunkt framgår om anmälan ska ske till samhällsbyggnadsnämnden.

Ersättare för delegat

Där det för en delegat utses en ersättare, i händelse av att delegaten inte kan utöva sin beslutanderätt, äger denne ersättare samma rätt att fatta delegationsbeslut som ordinarie delegat. Ett beslut som har fattats av en ersättare ska anmälas till samhällsbyggnadsnämnden på samma sätt som för en ordinarie delegat.

Fullmakter

Inom vissa områden utökas en tjänstepersons befogenhet utöver det som gäller enligt delegationsordningen genom utfärdande av fullmakter. Av fullmakten ska framgå vem som ges fullmakten (person, inte tjänst), för vilket ärende fullmakten gäller och under vilken tidsperiod fullmakten är giltig. För rättegångsfullmakt gäller särskilda regler. En förutsättning för utfärdandet av en fullmakt är att den som skriver under fullmakten själv äger beslutanderätten.

Delgivning

Enligt kommunallagen 6 kap. 36 § sker delgivning med en nämnd med ordföranden eller med den som enligt kommunens reglemente eller ett särskilt beslut är behörig att ta emot delgivningar. Av kommunens reglemente framgår att delgivning med en nämnd sker med ordförande, vice ordförande, nämndens sekreterare eller med nämndens registrator.

Säkerhetsskyddschef

Enligt säkerhetsskyddslagen och säkerhetsskyddsförordningen ska det i kommunen finnas en säkerhetsskyddschef som kontrollerar att verksamheten bedrivs i enlighet med vad som

föreskrivs i lagstiftningen. Säkerhetsskyddschefen utses av kommundirektören och rapporterar direkt till denne i säkerhetsskyddsärenden som är av större art eller av väsentlig eller principiell betydelse.

Chefsuppdraget

Chef med personal, ekonomi och verksamhetsansvar har uppdraget att styra, leda, fördela arbete, genomföra och följa upp verksamheten.

Chefens uppdrag är att styra verksamheten mot uppsatta mål med de medel som ställts till förfogande och att vidta åtgärder om verksamheten utvecklas åt fel håll. Chefen har som uppgift att, enligt kommunens anvisningar, ta fram budgetunderlag och fortlöpande följa upp verksamheten med avseende på ekonomi, resultat och effekter, nyckeltal inom personalområdet, måluppfyllelse, kvalitet samt innehåll och utveckling.

Chefen företräder arbetsgivaren i relation till medarbetare och arbetstagarorganisationer och har ansvar för att tillämpa arbetsrättslig lagstiftning samt gällande avtal och beslut.

Personalansvaret innebär förekommande ärenden som rör anställningen såsom exempelvis beslut om anställning, lön och ledigheter. Chefen ansvarar för uppgifter såsom att introducera nya medarbetare, genomföra medarbetarsamtal och lönesamtal, genomföra årlig löneöversyn och hålla i avgångssamtal.

Ytterligare vägledning om chefsuppdraget finns i Linköpings kommuns arbetsgivarpolicy (KS 2023-758)

Systematiskt arbetsmiljöarbete

Arbetsgivaren har huvudansvaret för arbetsmiljöfrågorna. I kommunen innebär det att ansvaret åvilar kommunstyrelsen. För att arbetsmiljölagens krav och kommunens målsättning med arbetsmiljöarbetet ska kunna uppnås behöver arbetsmiljöfrågor hanteras i linjeorganisationen där det finns bäst förutsättningar att de hanteras effektivt. Uppgifter i arbetsmiljöarbetet ska fördelas till de personer som har bäst förutsättningar att bedriva ett effektivt arbetsmiljöarbete. För ett effektivt arbetsmiljöarbete är det viktigt att uppgiftsfördelningen är tydlig samt att de som erhåller uppgifter har tillräckliga kunskaper, befogenheter samt resurser. Den som fördelar arbetsmiljöuppgifter ska tillse att mottagande chef har dessa förutsättningar. Detta system beskrivs mer grundligt i Riktlinjer för fördelning av arbetsmiljöuppgifter (KS 2019-383).

Fördelning av arbetsmiljöuppgifter ska ses som skilt från delegation av arbetsmiljöbeslut som rör tredjeman/medborgare som finns med i berörd delegationsordning.

Delegationspunkter

Allmänna ärenden

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare	Anmärkning	Anmälan krävs
A1	Beslut i ärenden som är så brådskande att samhällsbyggnadsnämndens beslut inte kan avvaktas	<i>Samhällsbyggnadsnämndens ordförande</i>	<i>Vice ordförande</i>		Obligatorisk anmälan vid nästkommande sammanträde enligt lag
A2	Beslut att inte lämna ut en allmän handling, att inte lämna ut en uppgift ur en allmän handling samt att lämna ut en allmän handling med förbehåll	<i>Enhetschef</i>	<i>Jurist</i>		Nej
A3	Beslut om handling ska avgiftsbeläggas eller inte enligt kommunens taxa Avgift för kopia av allmän handling punkt 1.8	<i>Förvaltningschef Miljö- och samhällsbyggnadsförvaltningen med rätt att vidaredelegera</i>		I övriga fall är uttag av avgift enligt taxan verkställighet.	Ja
A4	Beslut enligt lagen om den offentliga sektorns tillgängliggörande av data (öppna datalagen)	<i>Enhetschef</i>	<i>Jurist</i>		Nej

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare	Anmärkning	Anmälan krävs
A5	Beslut att avvisa överklagande som inkommit för sent	<i>Nämndsekreterare</i>	<i>Enhetschef</i>	FL 45§	Nej
A6	Beslut avseende begäran om avgörande av ärende äldre än sex månader	<i>Förvaltningschef Miljö- och samhällsbyggnadsförvaltningen med rätt att vidaredelegera</i>		Gäller enbart sådana ärenden som omfattas av berörd bestämmelse i förvaltningslagen.	Nej
A7	Beslut att avvisa ombud eller biträde i ärende	<i>Förvaltningschef Miljö- och samhällsbyggnadsförvaltningen med rätt att vidaredelegera</i>			Nej
A8	Beslut om yttranden, där samhällsbyggnadsnämnden är remissinstans, som är av mindre betydelse för kommunen samt att i dessa fall avstå från att lämna yttrande	<i>Förvaltningschef Miljö- och samhällsbyggnadsförvaltningen</i>	<i>Enhetschef i samråd med enhetschef förvaltningskansli</i>	Avser remiss rörande statlig utredning, förslag på förordning, föreskrift eller liknande samt remisser från andra myndigheter.	Ja
A9	Ompröva och ändra ett delegationsbeslut.	<i>Delegat i ursprungsbeslut</i>			Nej

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare	Anmärkning	Anmälan krävs
A10	Överklagande av beslut från annan myndighet som rör förvaltningens del av samhällsbyggnadsnämndens verksamhetsområde och som är av mindre principiell betydelse	<i>Förvaltningschef Miljö- och samhällsbyggnadsförvaltningen</i>	<i>Avdelningschef i samråd med jurist eller enhetschef förvaltningskansli</i>		Nej
A11	Avge yttrande avseende sådana beslut som rör förvaltningens del av samhällsbyggnadsnämndens verksamhetsområde och som är av mindre principiell betydelse	<i>Förvaltningschef Miljö- och samhällsbyggnadsförvaltningen med rätt att vidaredelegera</i>			Nej
A12	Rätt att ingå förlikning som inte är av principiell betydelse eller i övrigt av större vikt och som avser den löpande verksamheten hos förvaltningen	<i>Förvaltningschef Miljö- och samhällsbyggnadsförvaltningen med rätt att vidaredelegera</i>	<i>Biträdande förvaltningschef</i>	Tvistemål i allmän domstol eller skiljenämnd ankommer på kommunstyrelsen eller befullmäktigade.	Ja

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare	Anmärkning	Anmälan krävs
A13	Beslut om kassation och försäljning av lösöre samt godkännande av avtal om liknande, inom respektive ansvarsområde och budgetram	<i>Förvaltningschef Miljö- och samhällsbyggnadsförvaltningen med rätt att vidaredelegera</i>		I enlighet med kommunens ekonomistyrningsregler och upp till de maxbelopp som anges däri. Kassation och försäljning under ett basbelopp anses som verkställighet.	Ja
A14	Beslut rörande framställningar som enskilda gör med stöd av dataskyddsförordningen	<i>Förvaltningschef Miljö- och samhällsbyggnadsförvaltningen med rätt att vidaredelegera</i>		Inkluderar beslut enligt dataskyddsförordningen artikel 12.5.	Nej
A15	Revidering av informationshanteringsplan	<i>Arkivansvarig</i>	<i>Arkivsamordnare</i>		Ja
A16	Rätt att vid förfall för angivna tjänstepersonsdelegater själv utöva den delegerade beslutsrätten eller genom beslut vidaredelegera beslutsrätten till annan anställd inom förvaltningen knuten till samhällsbyggnadsnämnden	<i>Förvaltningschef Miljö- och samhällsbyggnadsförvaltningen</i>			Ja

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare	Anmärkning	Anmälan krävs
A17	Beslut i skadeståndsärenden där kommunen är väghållare eller markägare	<i>Avdelningschef Stadsmiljöavdelningen</i>	<i>Förvaltningschef</i>		Nej

Ekonomi och upphandling

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare	Anmärkning	Anmälan
B1	Rätt att fatta tilldelningsbeslut	<i>Förvaltningschef Miljö- och samhällsbyggnadsförvaltningen med rätt att vidaredelegera</i>		LOU	Nej
B2	Rätt att avbryta upphandling	<i>Förvaltningschef Miljö- och samhällsbyggnadsförvaltningen med rätt att vidaredelegera</i>		LOU	Nej
B3	Rätt att rätta upphandling	<i>Förvaltningschef Miljö- och samhällsbyggnadsförvaltningen med rätt att vidaredelegera</i>		LOU	Nej
B4	Rätt att göra om avbruten upphandling	<i>Förvaltningschef Miljö- och samhällsbyggnadsförvaltningen med rätt att vidaredelegera</i>		LOU	Nej

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare	Anmärkning	Anmälan
B5	Rätt att ingå, förlänga och säga upp eller häva avtal som inte är av principiell betydelse eller i övrigt av större vikt och som avser den löpande verksamheten hos förvaltningen	<i>Förvaltningschef Miljö- och samhällsbyggnadsförvaltningen med rätt att vidaredelegera</i>		Med detta följer rätt att genomföra upphandling. Vid ingående av IT-avtal ska kommunens styr- och samverkansmodell för digitalisering beaktas. Samråd med säkerhetsskyddschef vid ingående av avtal som rör kommunens säkerhetsskydd.	Ja
B6	Rätt att vid behov göra förändringar i internbudgeten inom beslutad budgetram för samhällsbyggnadsnämnden	<i>Förvaltningschef Miljö- och samhällsbyggnadsförvaltningen med rätt att vidaredelegera</i>			Ja
B7	Rätt att vid behov göra förändringar i förvaltningens internbudget för samhällsbyggnadsnämnden inom respektive verksamhetsområde.	<i>Förvaltningschef Miljö- och samhällsbyggnadsförvaltningen med rätt att vidaredelegera</i>			Ja
B8	Rätt att vid behov utse beslutsattestanter och ersättare (internbudget för samhällsbyggnadsnämnden)	<i>Förvaltningschef Miljö- och samhällsbyggnadsförvaltningen med rätt att vidaredelegera</i>			Ja

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare	Anmärkning	Anmälan
B9	Beslut om anstånd med betalning, avbetalning och motsvarande för större belopp än ett basbelopp men högst en miljon kronor	Enhetschef ekonomistaben	<i>Ekonomidirektör Enhetschef ekonomiservice</i>	Chef för ekonomiservice har rätt att fatta vissa beslut i enlighet med ekonomistyrningsreglerna.	Ja
B10	Beslut om anstånd med betalning av löneskuld och tillhörande skatteskuld samt avbetalning av löneskuld och tillhörande skatteskuld.	<i>Förhandlingschef</i>	<i>HR-direktör</i>		Ja
B11	Beslut om avskrivning av löneskuld och skatteskuld.	<i>Förvaltningschef Miljö- och samhällsbyggnadsförvaltningen</i>	<i>HR-chef Miljö- och samhällsbyggnadsförvaltningen</i>	Avstämning ska ske med förhandlingschef	Ja

Förtroendevalda

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare	Anmärkning	Anmälan
Fö1	Beslut om samhällsbyggnadsnämndens förtroendevaldas deltagande i kurser och konferenser, resor och logi inom Europeiska Unionen eller Norden som innebär en kostnad för samhällsbyggnadsnämnden	<i>Ordförande, vice ordförande avseende beslut för ordförande</i>	<i>Vice ordförande</i>	Sammanträden, resor och logi inom ramen för uppdrag som den förtroendevalda utsetts till är verkställighet och omfattas inte av denna bestämmelse	Ja

Bevakning av allmänna intressen vid planläggning

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare	Anmärkning	Anmälan
C1	Startbeslut för detaljplan*	<i>Enhetschef Detaljplan</i>	<i>Förvaltningschef Miljö- och samhällsbyggnadsförvaltningen</i>		Ja
C2	Samrådsbeslut för detaljplan	<i>Enhetschef Detaljplan</i>	<i>Förvaltningschef Miljö- och samhällsbyggnadsförvaltningen</i>		Ja
C3	Ombud för samhällsbyggnadsnämnden i fastighetsbildningsärenden	<i>Enhetschef Bygglov</i>	<i>Enhetschef Bygginspektion</i>	FBL 4 kap 25 §, AL 21 §, LL 19 §	Ja
C4	Påkalla fastighetsreglering för att mark och vatten ska kunna bebyggas på ett ändamålsenligt sätt	<i>Enhetschef Bygglov</i>	<i>Enhetschef Bygginspektion</i>	FBL 5 kap 3§, 3 st.	Ja
C5	Påkalla fastighetsbestämning såvitt gäller område med detaljplan eller områdesbestämmelser eller område beträffande vilket fråga väckt som upprättande av sådan plan eller sådana bestämmelser	<i>Enhetschef Bygglov</i>	<i>Enhetschef Bygginspektion</i>	FBL 14 kap 1a§ stycke 4-7	Ja
C6	Överklaga tillstånds – eller fastighetsbildningsbeslut	<i>Enhetschef Bygglov</i>	<i>Enhetschef Bygginspektion</i>	FBL 15 kap. 7§	Ja
C7	Påkalla förrättning samt godkänna förrättning eller förrättningsbeslut	<i>Enhetschef Bygglov</i>	<i>Enhetschef Bygginspektion</i>	AL 18, 30§	Ja
C8	Godkänna förrättning eller förrättningsbeslut	<i>Enhetschef Bygglov i egenskap av myndighetschef</i>	<i>Enhetschef Bygginspektion</i>	FBL 15 kap. 11§ LL 28§	Nej

*Samhällsbyggnadsnämnden beslutar i början av varje år vilka detaljplaner som samhällsbyggnadsnämnden ska besluta om startbeslut för. De startbeslut som inte omfattas av detta beslut tas enligt delegationsordningen.

Exploateringsverksamhet

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare	Anmärkning	Anmälan
D1	Teckna föravtal för att reglera parternas åtagande i exploateringsprocessen (exempelvis ramavtal, optionsavtal, markanvisningsavtal och andra typer av intentions- och samarbetsavtal).	<i>Enhetschef Mark- och exploatering</i>	<i>Förvaltningschef Miljö- och samhällsbyggnadsförvaltningen</i>	PBL, SFS 2010:900	Ja
D2	Teckna genomförandeavtal inom ramen för exploateringskalkyl (exempelvis marköverlåtelseavtal, exploateringsavtal, avtal inför eller i samband med lantmäteriförrättning och andra typer av avtal för genomförande av exploatering).	<i>Enhetschef Mark- och exploatering</i>	<i>Förvaltningschef Miljö- och samhällsbyggnadsförvaltningen</i>		Ja
D3	Teckna genomförandeavtal för detaljplaner utan exploateringskalkyl, i de fall då dessa krävs för ett ändamålsenligt genomförande av detaljplanen och som inte innebär kostnader för utbyggnad av allmän plats	<i>Enhetschef Mark- och exploatering</i>	<i>Förvaltningschef Miljö- och samhällsbyggnadsförvaltningen</i>		Ja

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare	Anmärkning	Anmälan
D4	Köp och försäljning av fast egendom upp till 5 mnkr.	<i>Enhetschef Mark- och exploatering</i>	<i>Förvaltningschef Miljö- och samhällsbyggnadsförvaltningen</i>	PBL, SFS 2010:900	Ja
D5	Ansöka om omprövning/upphävande av dikningsföretag.	<i>Gruppchef Mark- och exploatering</i>	<i>Förvaltningschef Miljö- och samhällsbyggnadsförvaltningen</i>	MB kap 11, 22-24, LSV	Ja
D6	Teckna Plankostnadsavtal för att reglera parterers plankostnadsansvar	<i>Enhetschef detaljplan</i>	<i>Förvaltningschef Miljö- och samhällsbyggnadsförvaltningen</i>		Ja
D7	Utkräva vite i enlighet med ingångna avtal samt ingå förlikningsavtal kring vite och andra villkor i ingångna avtal	<i>Enhetschef mark och exploatering</i>	<i>Förvaltningschef Miljö- och samhällsbyggnadsförvaltningen</i>		Ja

Lantmäteriförrättning

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare	Anmärkning	Anmälan
E1	När kommunen är sakägare - Bemyndigande att ansöka om förrättning hos fastighetsbildningsmyndigheten samt godkänna sådan förrättning	<i>Exploateringsingenjör</i>	<i>Gruppchef Mark- och exploatering</i>	FBL, JB AL, LL	Nej
E2	När kommunen är sakägare - Bemyndigande att träffa överenskommelse om ersättning i samband med förrättning hos fastighetsbildningsmyndigheten upp till en miljon	<i>Exploateringsingenjör</i>	<i>Gruppchef Mark- och exploatering</i>		Ja

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare	Anmärkning	Anmälan
E3	När kommunen är sakägare - Bemyndigande att träffa överenskommelse om ersättning i samband med förrättning hos fastighetsbildningsmyndigheten upp till fem miljoner	<i>Enhetschef Mark- och exploatering</i>	<i>Förvaltningschef Miljö- och samhällsbyggnadsförvaltningen</i>	FBL, JB AL, LL	Ja

Förvaltning av mark och byggnader

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare	Anmärkning	Anmälan
F1	Medge utsträckning, dödning, sammanföring och relaxation av inteckningar samt utbyte av pantbrev och därmed jämförliga åtgärder	<i>Exploateringsingenjör</i>	<i>Gruppchef Mark och exploatering</i>	JB 6 kap	Nej
F2	Teckna och säga upp avtal om nyttjanderätt för underjordiska ledningar med tillhörande anläggningsdelar, samt ledningar i broar	<i>Gruppchef Mark och exploatering</i>	<i>Enhetschef Mark och exploatering</i>	JB 7-8 kap	Nej
F3	Teckna och säga upp avtal om nyttjanderätt med undantag av nyttjanderätt enligt F2	<i>Gruppchef stadsmiljöavdelningen</i>	<i>Enhetschef stadsmiljöavdelningen Förvaltare</i>	JB 7-11 kap	Nej
F4	Teckna och säga upp hyresavtal	<i>Gruppchef stadsmiljöavdelningen</i>	<i>Enhetschef stadsmiljöavdelningen Förvaltare</i>	JB 12 kap	Nej

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare	Anmärkning	Anmälan
F5	Ingå avtal om försälja tomträtt till av KF fastställd princip eller pris	<i>Enhetschef Mark och exploatering</i>	<i>Förvaltningschef Miljö- och samhällsbyggnadsförvaltningen</i>	JB 13 kap	Ja
F6	Teckna, upplåta och häva servitut	<i>Gruppchef Mark och exploatering</i>	<i>Enhetschef Mark och exploatering</i>	JB 14 kap	Nej
F7	Ansöka om lagfarts- och inskrivningsärenden	<i>Exploateringsingenjör</i>	<i>Gruppchef Mark och exploatering</i>	JB kap 19-24	Nej
F8	Köp och försäljning av byggnad på ofri grund upp till fem miljoner kronor	<i>Avdelningschef Stadsmiljö-avdelningen</i>	<i>Förvaltningschef Miljö- och samhällsbyggnadsförvaltningen</i>		Ja
F9	Rätt att tillstyrka, ställa villkor samt upprätta överenskommelse med intresseorganisation, samfällighetsförening, fastighetsägare m.fl. att nyttja och vidta åtgärd på allmän platsmark	<i>Gruppchef Stadsmiljö-avdelningen</i> <i>Enhetschef Stadsmiljö-avdelningen</i>	<i>Avdelningschef Stadsmiljö-avdelningen</i>		Ja
F10	Göra anmälan till Skogsstyrelsen avseende avverkning eller andra skogliga åtgärder	<i>Skogsförvaltare</i>	<i>Gruppchef Stadsmiljö-avdelningen</i> <i>Enhetschef Stadsmiljö-avdelningen</i>	Skogsvårdslagen	Nej

Yttrande rörande upplåtelse av offentlig plats

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare	Anmärkning	Anmälan
H1	Yttrande till polismyndigheten angående upplåtelse av offentlig plats	<i>Trafikingenjör, Trafikplanerare, Driftingenjör Stadsmiljöavdelningen</i>	<i>Avdelningschef Stadsmiljöavdelningen</i>	OL 3:2	Ja

Väghållning på platser som kommunen svarar för

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare	Anmärkning	Anmälan
I1	Rättidsprövning för ärenden I1 till K2	<i>Administratör, Trafikingenjör, Trafikplanerare, Driftingenjör Stadsmiljöavdelningen</i>	<i>Avdelningschef Stadsmiljöavdelningen</i>	FL 45§	Nej
I2	Beslut om lokala trafikföreskrifter	<i>Trafikingenjör, Driftingenjör, Trafikplanerare Stadsmiljöavdelningen</i>	<i>Avdelningschef Stadsmiljöavdelningen</i>	TrF 10 kap	Nej
I3	Beslut om tillfälliga föreskrifter	<i>Trafikingenjör, Driftingenjör, Trafikplanerare Stadsmiljöavdelningen</i>	<i>Avdelningschef Stadsmiljöavdelningen</i>	TrF 10 kap. 14§	Nej
I4	Beslut om undantag/dispenser med stöd av TrF	<i>Trafikingenjör Trafikplanerare</i>	<i>Gruppchef Stadsmiljö- avdelningen Enhetschef Stadsmiljö- avdelningen</i>	TrF 13 kap. 3§	Nej
I5	Beslut om förlängning av undantag/dispenser	<i>Trafikingenjör Trafikplanerare</i>	<i>Gruppchef Stadsmiljö- avdelningen Enhetschef Stadsmiljö- avdelningen</i>	TrF 13 kap. 3§	Nej

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare	Anmärkning	Anmälan
I6	Beslut om transportdispens	Trafikingenjör, Driftingenjör, Trafikplanerare Stadsmiljöavdelningen	Avdelningschef Stadsmiljöavdelningen	TrF 13 kap. 3§ 1 st 6	Nej
I7	Beslut om nyttoparkering	Administratör, Trafikingenjör, Trafikplanerare, Driftingenjör Stadsmiljöavdelningen	Avdelningschef Stadsmiljöavdelningen	TrF 13 kap. 4 § 2 st	Nej
I8	Beslut om boendeparkering	Samhällsvägledare Kontakt Linköping, Administratör, Trafikingenjör, Trafikplanerare, Driftingenjör Stadsmiljöavdelningen	Avdelningschef Stadsmiljöavdelningen	TrF 13 kap. 4 § 2 st	Nej
I9	Beslut om trafikordningsplan vid vägarbete	Trafikingenjör, Driftingenjör, Trafikplanerare Stadsmiljöavdelningen	Avdelningschef Stadsmiljöavdelningen	VGL	Nej

Väg- eller gatuhållning enligt vägmärkesförordningen

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare	Anmärkning	Anmälan
J1	Beslut om vägmärken som inte kräver LTF, vägmärkingar och andra trafikordningar	Trafikingenjör Trafikplanerare Driftingenjör	Gruppchef Stadsmiljö- avdelningen Enhetschef Stadsmiljöavdelningen	VMF 1 kap. 6§	Nej
J2	Beslut om vägvisning	Trafikingenjör Trafikplanerare Driftingenjör	Gruppchef Stadsmiljö- avdelningen Enhetschef Stadsmiljöavdelningen	VMF 1 kap. 6§	Nej

Parkeringsövervakning och fordonsflyttning

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare	Anmärkning	Anmälan
K1	Beslut om flyttning av fordon i vissa fall	<i>Trafikingenjör Trafikplanerare Driftingenjör</i>	<i>Gruppchef Stadsmiljö- avdelningen Enhetschef Stadsmiljöavdelningen</i>	LFF Anslås på linkoping.se, kommunens anslagstavla	Nej
K2	Beslut om förordnande av parkeringsvakt	<i>Trafikingenjör Trafikplanerare Driftingenjör</i>	<i>Gruppchef Stadsmiljö- avdelningen Enhetschef Stadsmiljöavdelningen</i>	LKP 6§	Nej

Färdtjänst

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare	Anmärkning	Anmälan
L1	Beslut om färdtjänst	<i>Handläggare Särskild kollektivtrafik. Administratör Avdelningsstöd</i>	<i>Chef Supportenheten</i>	OL 3:2	Nej
L2	Beslut om föreläggande	<i>Handläggare Särskild kollektivtrafik</i>	<i>Chef Supportenheten</i>		Nej
L3	Rättidsprövning i ärenden om färdtjänst	<i>Administratör Särskild kollektivtrafik</i>	<i>Handläggare Särskild kollektivtrafik Gruppchef Särskild kollektivtrafik</i>		Nej
L4	Yttrande till förvaltningsrätten avseende överklagat beslut på ansökan om färdtjänst	<i>Handläggare Särskild kollektivtrafik</i>	<i>Gruppchef Supportenheten</i>		Nej
L5	Överklagan till kammarrätten avseende beslut på ansökan om färdtjänst	<i>Chef Supportenheten i</i>	<i>Avdelningschef Stadsmiljöavdelningen</i>	Samråd med förvaltningsjurist/ kommunjurist	Nej
L6	Yttrande till kammarrätten avseende beslut på ansökan om färdtjänst	<i>Chef Supportenheten</i>	<i>Avdelningschef Stadsmiljöavdelningen</i>	Samråd med förvaltningsjurist/ kommunjurist	Nej
L7	Överklagan till Högsta förvaltningsdomstolen avseende beslut på ansökan om färdtjänst	<i>Chef Supportenheten</i>	<i>Avdelningschef Stadsmiljöavdelningen</i>	Samråd med förvaltningsjurist/ kommunjurist	Ja
L8	Yttrande till Högsta förvaltningsdomstolen avseende beslut på ansökan om färdtjänst	<i>Chef Supportenheten</i>	<i>Avdelningschef Stadsmiljöavdelningen</i>	Samråd med förvaltningsjurist/ kommunjurist	Ja

Mobilitetsstöd

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare	Anmärkning	Anmälan
M1	Besluta om mobilitetsstöd	<i>Handläggare Särskild kollektivtrafik</i>	<i>Gruppchef Särskild kollektivtrafik</i>	SFS 2014:132	Nej

Riksfärdtjänst

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare	Anmärkning	Anmälan
N1	Beslut om riksfärdtjänst	<i>Handläggare Särskild kollektivtrafik. Administratör Avdelningsstöd</i>	<i>Chef Supportenheten</i>	Lag om riksfärdtjänst	Nej
N2	Beslut om föreläggande	<i>Handläggare Särskild kollektivtrafik</i>	<i>Chef Supportenheten</i>	Lag om riksfärdtjänst	Nej
N3	Rättidsprövning avseenden riksfärdtjänst	<i>Administratör Särskild kollektivtrafik</i>	<i>Handläggare Särskild kollektivtrafik Gruppchef Särskild kollektivtrafik</i>	FL 45§	Nej
N4	Yttrande till förvaltningsrätten avseende överklagat beslut på ansökan om riksfärdtjänst	<i>Handläggare Särskild kollektivtrafik</i>	<i>Chef Supportenheten</i>		Nej
N5	Överklagan till kammarrätten avseende beslut på ansökan om riksfärdtjänst	<i>Chef Supportenheten</i>	<i>Avdelningschef Stadsmiljöavdelningen</i>	Samråd med förvaltningsjurist/ kommunjurist	Nej
N6	Yttrande till kammarrätten avseende beslut på ansökan om riksfärdtjänst	<i>Chef Supportenheten</i>	<i>Avdelningschef Stadsmiljöavdelningen</i>	Samråd med förvaltningsjurist/ kommunjurist	Nej

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare	Anmärkning	Anmälan
N7	Överklagan till Högsta förvaltningsdomstolen avseende beslut på ansökan om riksfärdtjänst	<i>Chef Supportenheten</i>	<i>Avdelningschef Stadsmiljöavdelningen</i>	Samråd med förvaltningsjurist/kommunjurist	Ja
N8	Yttrande till Högsta förvaltningsdomstolen avseende beslut på ansökan om riksfärdtjänst	<i>Chef Supportenheten</i>	<i>Avdelningschef Stadsmiljöavdelningen</i>	Samråd med förvaltningsjurist/kommunjurist	Ja

Parkeringstillstånd

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare	Anmärkning	Anmälan
O1	Beslut om parkeringstillstånd för rörelsehindrad	<i>Handläggare Särskild kollektivtrafik</i>	<i>Avdelningschef Stadsmiljöavdelningen</i>	OL 3:2	Nej
O2	Beslut om föreläggande	<i>Handläggare Särskild kollektivtrafik</i>	<i>Avdelningschef Stadsmiljöavdelningen</i>		Nej
O3	Rättidsprövning avseende parkeringstillstånd	<i>Administratör Särskild kollektivtrafik</i>			Nej
O4	Yttrande till Länsstyrelsen avseende överklagat beslut på ansökan om parkeringstillstånd för rörelsehindrad	<i>Handläggare Särskild kollektivtrafik</i>	<i>Avdelningschef Stadsmiljöavdelningen</i>		Nej

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare	Anmärkning	Anmälan
O5	Överklagan till Transportstyrelsen avseende beslut på ansökan om parkeringstillstånd för rörelsehindrad	<i>Chef Supportenheten</i>	<i>Avdelningschef Stadsmiljöavdelningen</i>	Samråd med förvaltningsjurist/ kommunjurist	Nej
O6	Yttrande till Transportstyrelsen avseende överklagat beslut på ansökan om parkeringstillstånd för rörelsehindrade	<i>Chef Supportenheten</i>	<i>Avdelningschef Stadsmiljöavdelningen</i>	Samråd med förvaltningsjurist/ kommunjurist	Nej
O7	Överklagan till Förvaltningsrätten, Kammarrätten och Högsta förvaltningsdomstolen avseende beslut på ansökan om parkeringstillstånd för rörelsehindrad	<i>Chef Supportenheten</i>	<i>Avdelningschef Stadsmiljöavdelningen</i>	Samråd med förvaltningsjurist/ kommunjurist	Ja
O8	Yttrande till Förvaltningsrätten, Kammarrätten och Högsta förvaltningsdomstolen avseende överklagat beslut på ansökan om parkeringstillstånd för rörelsehindrad	<i>Chef Supportenheten</i>	<i>Avdelningschef Stadsmiljöavdelningen</i>	Samråd med förvaltningsjurist/ kommunjurist	Ja