



Delegationsordning för bygg- och miljönämnden

Linköpings kommun Antagen av: Bygg- och miljönämnden

Senast reviderad: 2025-05-22 § 73

Giltighetstid: Tills vidare

Diarienummer:	BMN 2025-5
Dokumentansvarig:	Förvaltningschef Miljö- och samhällsbyggnadsförvaltningen
Adresserat till:	Bygg- och miljönämnden
Tidpunkt för aktualitetsprövning	-
Relaterade styrdokument:	Reglemente för Linköpings kommun, Förvaltningschefens vidaredelegation
Sökord:	Delegation, delegationsordning, delegat

Innehåll

Allmänna förutsättningar	4
Avgränsning av delegats beslutanderätt	5
Vidaredelegation	5
Överklaganden	5
Anmälan av delegationsbeslut	6
Ersättare för delegat	6
Fullmakter	6
Delgivning	6
Säkerhetsskyddschef	7
Chefsuppdraget	7
Systematiskt arbetsmiljöarbete	7
Titlar	8
Delegationspunkter	9
Allmänna ärenden	9
Ekonomi och upphandling	14
Förtroendevalda	17
Beslut enligt miljöbalken och tillhörande EU-rättsliga och svenska förordningar	17
Beslut enligt livsmedelslagstiftningen och tillhörande EU-rättsliga och svenska förordningar	19
Beslut enligt tobakslagen och strålskyddslagen.	21
Beslut enligt lag om åtgärder mot förorening från fartyg och tillhörande förordning	22
Beslut enligt lag om sprängämnesprekursorer med tillhörande förordning	22
Beslut enligt lag om foder och animaliska biprodukter med tillhörande förordning	23
Beslut om strandskyddsdispens	23
Beslut enligt plan- och bygglagen	24
Beslut enligt Boverkets föreskrifter	27
Beslut enligt lag om energimätning i byggnader (IMD)	27
Beslut enligt lag om färdigställandeskydd	28
Beslut enligt lag om bostadsanpassningsbidrag	28
Kommunlantmäteriet	29

Allmänna förutsättningar

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

Med delegering avses att bygg- och miljönämnden överför självständig beslutanderätt till presidiet, ett utskott, en ledamot, en ersättare, en anställd eller en automatiserad beslutsfunktion, det vill säga att bygg- och miljönämnden 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 bygg- och miljönämndens 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 bygg- och miljönämnden. Rätten att ta beslut överförs helt till delegaten. Bygg- och miljönämnden kan inte ändra eller återkalla ett beslut som har fattats med stöd av delegation, dock kan bygg- och miljönämnden 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 bygg- och miljönämndens 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 nämnden 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 bygg- och miljönämnden 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

Bygg- och miljönämnden 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 bygg- och miljönämnden 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 bygg- och miljönämndens 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 samt när och hur 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 bygg- och miljönämnden. 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 bygg- och miljönämnden 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 bygg- och miljönämnden.

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 bygg- och miljönämnden 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.

Titlar

När miljöinspektör anges som delegat så innefattas miljöskyddsinspektör och livsmedelsinspektör. När handläggare anges som delegat så innefattas bygglovsarkitekt, bygglovsantikvarie, bygglovsingenjör, bygglovshandläggare och tillsynsjurist. När det står inspektör så innefattas bygginspektör, VVS-inspektör, tillgänglighetsinspektör, tillsynsinspektör och tillsynsjurist. När flera delegater anges ska den som angivits överst sökas i första hand som beslutande och den som därefter angivits ska sökas i andra hand och så vidare.

Delegationspunkter

Allmänna ärenden

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare	Anmärkning	Anmälan krävs
A1	Beslut i ärenden som är så brådskande att bygg- och miljönämndens avgörande inte kan avvaktas.	<i>Bygg- och miljönämndens 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 Miljöavdelningen/ Enhetschef Byggavdelningen</i>	<i>Avdelningschef Miljöavdelningen/ Avdelningschef Byggavdelningen</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	Besluta att delgivning i ett ärende ska ske genom kungörelsedelgivning.	Enhetschef Miljöavdelningen/ Enhetschef Byggavdelningen	<i>Avdelningschef Miljöavdelningen/ Avdelningschef Byggavdelningen</i>		Ja
A6	Ompröva och ändra ett delegationsbeslut.	<i>Delegat i ursprungsbeslut</i>			Ja
A7	Förelägga sökanden att inom en viss tid avhjälpa brister, när handlingar inte är fullständiga, samt att avvisa ansökan eller annan framställning om föreläggandet inte följs inom föreskriven tid.	Inspektör/Handläggare/ Miljöinspektör	<i>Enhetschef Avdelningschef Miljöavdelningen/ Avdelningschef Byggavdelningen</i>		Nej
A8	Avvisa ett överklagande som inkommit för sent.	<i>Handläggare/ Miljöinspektör</i>	<i>Enhetschef Miljöavdelningen/ Enhetschef Byggavdelningen Avdelningschef Miljöavdelningen/ Avdelningschef Byggavdelningen</i>		Nej
A9	Överklaga beslut eller domar som innebär att överprövande instans har ändrat ett delegationsbeslut.	<i>Avdelningschef Miljöavdelningen/ Avdelningschef Byggavdelningen</i>			Ja

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare	Anmärkning	Anmälan krävs
A10	Företräda (muntligt och skriftligt) och utfärda fullmakt att föra bygg och miljönämndens talan i domstol och andra myndigheter eller vid förrättningar av olika slag.	<i>Enhetschef Miljöavdelningen/ Enhetschef Byggavdelningen</i>	<i>Avdelningschef Miljöavdelningen/ Avdelningschef Byggavdelningen</i>		Ja
A11	Lämna remissvar gällande lagar, förordningar, föreskrifter eller andra bestämmelser underställda lag samt allmänna råd, som inte är av principiell beskaffenhet eller annars av stor vikt.	<i>Enhetschef Miljöavdelningen/ Enhetschef Byggavdelningen</i>	<i>Avdelningschef Miljöavdelningen/ Avdelningschef Byggavdelningen</i>		Ja
A12	Lämna yttranden i enskilda ärenden som är vanligt förekommande och inte har större omgivningspåverkan.	<i>Miljöinspektör/Handläggare</i>	<i>Enhetschef Avdelningschef Miljöavdelningen/ Avdelningschef Byggavdelningen</i>		Nej
A13	Lämna yttranden i enskilda ärenden som inte är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt.	<i>Enhetschef Miljöavdelningen/ Enhetschef Byggavdelningen</i>	<i>Avdelningschef Miljöavdelningen/ Avdelningschef Byggavdelningen</i>		Ja

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare	Anmärkning	Anmälan krävs
A14	Besluta om yttranden, där nämnden är remissinstans, som är av mindre betydelse för nämnden samt att i dessa fall avstå från att lämna yttrande.	<i>Avdelningschef Miljöavdelningen/ Avdelningschef Byggavdelningen</i>		Avser remiss rörande statlig utredning, förslag på förordning, föreskrift eller liknande samt remisser från andra myndigheter.	Ja
A15	Beslut rörande framställningar som enskilda gör med stöd av dataskyddsförordningen.	<i>Förvaltningens dataskyddssamordnare</i>	<i>Enhetschef Avdelningschef Miljöavdelningen/ Avdelningschef Byggavdelningen</i>	Inkluderar beslut enligt dataskyddsförordningen artikel 12.5.	Nej
A16	Besluta om avgift utifrån fastställd taxa i ärenden som inte regleras på annat ställe i denna delegationsordning.	<i>Handläggare/Miljöinspektör</i>	<i>Enhetschef Avdelningschef Miljöavdelningen/ Avdelningschef Byggavdelningen</i>		Nej
A17	Besluta om att sätta ned eller efterskänka avgift enligt gällande taxa.	<i>Enhetschef Miljöavdelningen/ Enhetschef Byggavdelningen</i>	<i>Avdelningschef Miljöavdelningen/ Avdelningschef Byggavdelningen</i>		Nej
A18	Ansöka hos mark- och miljödomstol respektive förvaltningsrätt om utdömande av vite.	<i>Enhetschef Miljöavdelningen/ Enhetschef Byggavdelningen</i>	<i>Avdelningschef Miljöavdelningen/ Avdelningschef Byggavdelningen</i>		Ja

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare	Anmärkning	Anmälan krävs
A19	Beslut avseende begäran om avgörande av ärende äldre än sex månader	<i>Avdelningschef Miljöavdelningen/ Avdelningschef Byggavdelningen</i>	<i>Förvaltningschef Miljö- och samhällsbyggnadsförvaltningen</i>		Nej
A20	Beslut att avvisa ombud eller biträde i ärende	<i>Avdelningschef Miljöavdelningen/ Avdelningschef Byggavdelningen</i>	<i>Förvaltningschef Miljö- och samhällsbyggnadsförvaltningen</i>	Samråd med jurist	Nej
A21	Överklagande av beslut från annan myndighet som rör förvaltningens del av bygg- och miljönämndens verksamhetsområde och som är av mindre principiell betydelse	<i>Förvaltningschef Miljö- och samhällsbyggnadsförvaltningen</i>			Nej
A22	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 delegera</i>		I enlighet med kommunens ekonomistyrningsregler och upp till de maxbelopp som anges däri. Kassation och försäljning under ett basbelopp anses som verkställighet.	Ja

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare	Anmärkning	Anmälan krävs
A23	Rätt att vid förfall för angivna tjänstepersonsdelegater själv utöva den delegerade beslutsrätten eller genom beslut vidaredelegera beslutsrätten till annan anställd inom förvaltningen knuten till bygg- och miljönämnden.	<i>Förvaltningschef Miljö- och samhällsbyggnadsförvaltningen</i>			Ja
A24	Revidering av informationshanteringsplan	<i>Arkivansvarig</i>	<i>Arkivsamordnare</i>		Ja

Ekonomi och upphandling

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare	Anmärkning	Anmälan
B1	Rätt att fatta tilldelningsbeslut	<i>Förvaltningschef Miljö- och samhällsbyggnadsförvaltningen med rätt att vidaredelegera Förvaltningschef VSS* med rätt att vidaredelegera</i>		LOU	Nej
B2	Rätt att avbryta upphandling	<i>Förvaltningschef Miljö- och samhällsbyggnadsförvaltningen med rätt att vidaredelegera Förvaltningschef VSS* med rätt att vidaredelegera</i>		LOU	Nej

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare	Anmärkning	Anmälan
B3	Rätt att rätta upphandling	<i>Förvaltningschef Miljö- och samhällsbyggnadsförvaltningen med rätt att vidaredelegera Förvaltningschef VSS* med rätt att vidaredelegera</i>		LOU	Nej
B4	Rätt att göra om avbruten upphandling	<i>Förvaltningschef Miljö- och samhällsbyggnadsförvaltningen med rätt att vidaredelegera Förvaltningschef VSS* med rätt att vidaredelegera</i>		LOU	Nej
B5	Rätt att ingå, förlänga och säga upp eller häva avtal som inte är av principiell betydelse eller i övrigt av större vikt som avser den löpande verksamheten hos förvaltningen.	<i>Förvaltningschef Miljö- och samhällsbyggnadsförvaltningen med rätt att vidaredelegera Förvaltningschef VSS* 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 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</i>	<i>Biträdande förvaltningschef Miljö- och samhällsbyggnadsförvaltningen</i>	Twistemål i allmän domstol eller skiljenämnd ankommer på kommunstyrelsen eller befullmäktigade.	Ja

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare	Anmärkning	Anmälan
B7	Rätt att vid behov göra förändringar i internbudgeten inom beslutad budgetram för bygg- och miljönämnden.	<i>Förvaltningschef Miljö- och samhällsbyggnadsförvaltningen med rätt att vidaredelegera</i>			Ja
B8	Rätt att vid behov göra förändringar i förvaltningens internbudget för bygg- och miljönämnden inom respektive verksamhetsområde.	<i>Förvaltningschef Miljö- och samhällsbyggnadsförvaltningen med rätt att vidaredelegera</i>			Ja
B9	Rätt att vid behov utse beslutsattestanter och ersättare (internbudget för Bygg- och miljönämnden)	<i>Förvaltningschef Miljö- och samhällsbyggnadsförvaltningen med rätt att vidaredelegera</i>			Ja
B10	Beslut om anstånd med betalning, avbetalning, avskrivning och motsvarande för större belopp än ett basbelopp men högst en miljon kronor	<i>Enhetschef ekonomistaben</i>	<i>Ekonomidirektör Enhetschef ekonomiservice</i>	Chef för ekonomiservice har rätt att fatta vissa beslut i enlighet med ekonomistyrningsreglerna.	Ja
B11	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
B12	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 bygg- och miljönämndens förtroendevaldas deltagande i kurser och konferenser, resor och logi inom Europeiska Unionen eller Norden som innebär en kostnad för bygg- och miljönämnden	<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

Beslut enligt miljöbalken och tillhörande EU-rättsliga och svenska förordningar

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare	Anmärkning	Anmälan
M1	Meddela förelägganden och förbud (dock ej förenat med vite) meddela dispenser, besluta i anmälningssärenden, besluta att lämna klagomål utan åtgärd, besluta om tillstånd, godkännanden samt avslag enligt miljöbalken för uppgifter som inte regleras på annat ställe i denna delegationsordning.	<i>Miljöinspektör</i>	<i>Enhetschef Miljöavdelningen/ Avdelningschef Miljöavdelningen</i>		Nej

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare	Anmärkning	Anmälan
M2	Förelägga verksamhetsutövare att söka tillstånd	<i>Enhetschef Miljöavdelningen</i>	<i>Avdelningschef Miljöavdelningen</i>		Ja
M3	Besluta om villkor av mindre betydelse som mark- och miljödomstol eller länsstyrelse i tillstånd överlåtit åt tillsynsmyndigheten att fastställa.	<i>Enhetschef Miljöavdelningen</i>	<i>Avdelningschef Miljöavdelningen</i>		Nej
M4	Besluta att återkalla eller ompröva tillstånd för avloppsanordning dimensionerad för högst 200 personekvivalenter.	<i>Enhetschef Miljöavdelningen</i>	<i>Avdelningschef Miljöavdelningen</i>		Nej
M5	Besluta om åtgärder för att hindra spridning av en allvarlig smittsam sjukdom från föremål av personlig natur och sällskapsdjur som innehas av privatpersoner.	<i>Enhetschef Miljöavdelningen</i>	<i>Avdelningschef Miljöavdelningen</i>		Ja
M6	Besluta att undersökning av en verksamhet och dess verkningar istället ska utföras av någon annan än verksamhetsutövaren och att utse någon att göra undersökningen.	<i>Enhetschef Miljöavdelningen</i>	<i>Avdelningschef Miljöavdelningen</i>		Ja

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare	Anmärkning	Anmälan
M7	Besluta att förena ett beslut om undersökning med förbud att överlåta berörd fastighet eller egendom till dess undersökningen är slutförd.	<i>Enhetschef Miljöavdelningen</i>	<i>Avdelningschef Miljöavdelningen</i>		Ja
M8	Besluta i tillsynsämne angående vidtagande av åtgärder inom miljöriskområde.	<i>Enhetschef Miljöavdelningen</i>	<i>Avdelningschef Miljöavdelningen</i>		Ja
M9	Besluta om miljöstraffavgift.	<i>Enhetschef Miljöavdelningen</i>	<i>Avdelningschef Miljöavdelningen</i>		Ja
M10	Besluta om att genomföra testköp.	<i>Enhetschef Miljöavdelningen</i>	<i>Avdelningschef Miljöavdelningen</i>		Nej

Beslut enligt livsmedelslagstiftningen och tillhörande EU-rättsliga och svenska förordningar

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare	Anmärkning	Anmälan
L1	Meddela förelägganden (dock ej förenat med vite), dispenser, besluta om klassificeringar, godkännanden samt avslag enligt livsmedelslagstiftningen för uppgifter som inte regleras på annat ställe i denna delegationsordning	<i>Miljöinspektör</i>	<i>Enhetschef Miljöavdelningen/ Avdelningschef Miljöavdelningen</i>		Nej

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare	Anmärkning	Anmälan
L2	Meddela förbud mot eller villkor för handhavande, införsel till landet eller utsläppande på marknaden av livsmedel eller material och produkter avsedda att komma i kontakt med livsmedel.	<i>Miljöinspektör</i>	<i>Enhetschef Miljöavdelningen Avdelningschef Miljöavdelningen</i>		Nej
L3	Besluta om skyldighet för den som sysslar med livsmedelsverksamhet att genomgå läkarundersökning eller förbud om att hantera livsmedel.	<i>Enhetschef Miljöavdelningen</i>	<i>Avdelningschef Miljöavdelningen</i>		Nej
L4	Besluta om de delar av vattenverks egenkontroll av dricksvatten som utpekas i gällande bestämmelser, till exempel fastställa faroanalys och undersökningsprogram.	<i>Miljöinspektör</i>	<i>Enhetschef Miljöavdelningen/ Avdelningschef Miljöavdelningen</i>		Nej
L5	Besluta att stänga hela eller delar av ett livsmedelsföretag under en tidsperiod.	<i>Miljöinspektör</i>	<i>Enhetschef Miljöavdelningen/ Avdelningschef Miljöavdelningen</i>		Ja
L6	Besluta om omhändertagande samt saluförbud för livsmedel och annan vara som inte uppfyller lagstiftningens krav	<i>Miljöinspektör</i>	<i>Enhetschef Miljöavdelningen/ Avdelningschef Miljöavdelningen</i>		Ja

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare	Anmärkning	Anmälan
L7	Besluta om destruktion av livsmedel och annan vara som inte uppfyller lagstiftningens krav.	<i>Enhetschef Miljöavdelningen</i>	<i>Avdelningschef Miljöavdelningen</i>		Ja
L8	Besluta om ersättning för kontrollmyndighetens kostnader som uppkommer till följd av åtgärder i samband med omhändertagande av vara.	<i>Enhetschef Miljöavdelningen</i>	<i>Avdelningschef Miljöavdelningen</i>		Nej
L9	Besluta om sanktionsavgift enligt livsmedelslagstiftningen.	<i>Enhetschef Miljöavdelningen</i>	<i>Avdelningschef Miljöavdelningen</i>		Ja

Beslut enligt tobakslagen och strålskyddslagen.

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare	Anmärkning	Anmälan
T1	Meddela förelägganden och förbud (dock ej förenat med vite) samt besluta i anmälningsärenden för uppgifter som inte regleras på annat ställe i denna delegationsordning	<i>Miljöinspektör</i>	<i>Enhetschef Miljöavdelningen/ Avdelningschef Miljöavdelningen</i>		Nej

Beslut enligt lag om åtgärder mot förorening från fartyg och tillhörande förordning

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare	Anmärkning	Anmälan
FF1	Besluta om godkännande av en plan för mottagning och hantering av avfall från fartyg och frågor i anledning av sådant godkännande	<i>Miljöinspektör</i>	<i>Enhetschef Miljöavdelningen/ Avdelningschef Miljöavdelningen</i>		Nej
FF2	Meddela om de förelägganden och övriga tillsyns-åtgärder som behövs enligt lagen (dock ej förenat med vite)	<i>Miljöinspektör</i>	<i>Enhetschef Miljöavdelningen/ Avdelningschef Miljöavdelningen</i>		Nej
FF3	Besluta om sanktionsavgift	<i>Enhetschef Miljöavdelningen</i>	<i>Avdelningschef Miljöavdelningen</i>		Ja

Beslut enligt lag om sprängämnesprekursorer med tillhörande förordning

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare	Anmärkning	Anmälan
S 1	Besluta om de förelägganden och övriga tillsynsåtgärder som behövs enligt lagen (dock ej förenat med vite)	<i>Miljöinspektör</i>	<i>Enhetschef Miljöavdelningen/ Avdelningschef Miljöavdelningen</i>		Nej

Beslut enligt lag om foder och animaliska biprodukter med tillhörande förordning

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare	Anmärkning	Anmälan
An 1	Besluta om de förelägganden och övriga tillsynsåtgärder som behövs enligt lagen (dock ej förenat med vite)	<i>Miljöinspektör</i>	<i>Enhetschef Miljöavdelningen/ Avdelningschef Miljöavdelningen</i>		Nej
An 2	Besluta om sanktionsavgift enligt förordningen om foder och animaliska biprodukter	<i>Enhetschef Miljöavdelningen</i>	<i>Avdelningschef Miljöavdelningen</i>		Ja

Beslut om strandskyddsdispens

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare	Anmärkning	Anmälan
S1	Besluta om bifall till strandskyddsdispens med tillhörande beslut.	<i>Handläggare</i>	<i>Enhetschef Byggavdelningen/ Avdelningschef Byggavdelningen</i>		Nej

Beslut enligt plan- och bygglagen

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare	Anmärkning	Anmälan
P1	Besluta om ansökningar om lov och förhandsbesked med tillhörande beslut.	<i>Enhetschef Byggavdelningen</i>	<i>Avdelningschef Byggavdelningen</i>		Ja/Nej Förteckning över negativa beslut vid sammanträde. Ej återrapportering av positiva beslut.
P2	Besluta att bevilja ansökningar om förhandsbesked, bygglov, tidsbegränsat bygglov, rivningslov och marklov med tillhörande beslut. Bemyndigandet omfattar inte att bevilja: Lokaliseringsprövningar för nybyggnad av fler än enstaka småhus eller för ärenden där lokaliseringen är på jordbruksmark. Lokaliseringsprövningar för ärenden där platsen klassificerats i kommunens naturvärdesinventering, eller om klassificering inte skett, kan bedömas ha motsvarande värden. Ansökningar där någon sakägare framför negativa synpunkter mot den föreslagna åtgärden, såvida inte de negativa synpunkterna bedöms sakna stöd i plan och bygglagen. Rivningslov för byggnad som bedöms vara särskilt kulturhistoriskt värdefull. Rivningslov för byggnad som ägs av Linköpings kommun och som förvaltas av Miljö- och samhällsbyggnadsförvaltningen.	<i>Bygglövsarkitekt Bygglövsantikvarie</i>	<i>Enhetschef Byggavdelningen/ Avdelningschef Byggavdelningen</i>		Nej

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare	Anmärkning	Anmälan
P3	Besluta att bevilja ansökningar om förhandsbesked, bygglov, tidsbegränsat bygglov, rivningslov och marklov med tillhörande beslut. Bemyndigandet omfattar inte att bevilja: Lokaliseringsprövningar för nybyggnad av fler än enstaka småhus eller för ärenden där lokaliseringen är på jordbruksmark. Lokaliseringsprövningar för ärenden där platsen klassificerats i kommunens naturvärdesinventering, eller om klassificering inte skett, kan bedömas ha motsvarande värden. Ansökningar där stor hänsyn ska tas till gestaltnings- och/eller kulturhistoriska frågor. Ansökningar där någon sakägare framför negativa synpunkter mot den föreslagna åtgärden, såvida inte de negativa synpunkterna bedöms sakna stöd i plan och bygglagen. Rivningslov för byggnad bedöms vara särskilt värdefull kulturhistoriskt. Rivningslov för byggnad som ägs av Linköpings kommun och som förvaltas av Miljö- och samhällsbyggnadsförvaltningen	Handläggare	Enhetschef Byggavdelningen/ Avdelningschef Byggavdelningen		Nej
P4	Besluta om villkorsbesked.	Handläggare	Enhetschef Byggavdelningen/ Avdelningschef Byggavdelningen		Nej
P5	Besluta om att lämna startbesked, slutbesked och interimistiska slutbesked med tillhörande beslut	Inspektör Handläggare	Enhetschef Byggavdelningen/ Avdelningschef Byggavdelningen		Nej

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare	Anmärkning	Anmälan
P6	Besluta om att vägra startbesked och slutbesked med tillhörande beslut.	<i>Enhetschef Byggavdelningen</i>	<i>Avdelningschef Byggavdelningen</i>		Ja
P7	Besluta om att lämna slutbesked för enkla ärenden. Bemyndigandet omfattar inte att lämna slutbesked i de fall då det skett förändringar sedan beviljat lov/startbesked eller om det finns avvikelser från tidigare beslutat kontrollplan.	<i>Administratör</i>			Nej
P8	Besluta om ingripandebesked.	<i>Inspektör Handläggare</i>			Nej
P9	Besluta om förbud mot användning av hela eller delar av ett byggnadsverk, inklusive hissar och andra motordrivna anordningar. Även förbud som förenas med vite.	<i>Enhetschef Byggavdelningen</i>	<i>Avdelningschef Byggavdelningen</i>		Ja
P10	Besluta om förbud mot fortsatt arbete eller åtgärd. Även förbud som förenas med vite.	<i>Enhetschef Byggavdelningen</i>	<i>Avdelningschef Byggavdelningen</i>		Ja
P11	Beslut om förbud mot användning av byggnadsverk, om det inte finns förutsättningar för att ge slutbesked.	<i>Enhetschef Byggavdelningen</i>	<i>Avdelningschef Byggavdelningen</i>		Ja
P12	Besluta om lovföreläggande	<i>Inspektör Handläggare</i>	<i>Enhetschef Byggavdelningen/ Avdelningschef Byggavdelningen</i>		Nej

Beslut enligt Boverkets föreskrifter

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare	Anmärkning	Anmälan
Bo1	Besluta om längre besiktningsintervall, anstånd med kontroll av hissar och andra motordrivna anordningar.	<i>Inspektör</i>	<i>Enhetschef Byggavdelningen/ Avdelningschef Byggavdelningen</i>		Nej
Bo2	Besluta om senareläggning av besiktningstidpunkt för funktionskontroll av ventilationssystem.	<i>Inspektör</i>	<i>Enhetschef Byggavdelningen/ Avdelningschef Byggavdelningen</i>		Nej
Bo3	Besluta att medge mindre avvikelse från boverkets byggregler och europeiska konstruktionsstandard.	<i>Inspektör Handläggare</i>	<i>Enhetschef Byggavdelningen/ Avdelningschef Byggavdelningen</i>		Nej
Bo4	Besluta om att avvisa anmälningar som inte bedöms vara enkelt avhjälpbara med hänsyn till de praktiska och ekonomiska förutsättningarna.	<i>Inspektör</i>	<i>Enhetschef Byggavdelningen/ Avdelningschef Byggavdelningen</i>		Nej

Beslut enligt lag om energimätning i byggnader (IMD)

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare	Anmärkning	Anmälan
I1	Besluta om undantag för kravet av IMD.	<i>Inspektör</i>	<i>Enhetschef Byggavdelningen/ Avdelningschef Byggavdelningen</i>		Ja

Beslut enligt lag om färdigställandeskydd

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare	Anmärkning	Anmälan
F1	Besluta om att färdigställandeskydd behövs för vissa åtgärder som anges i lagen.	<i>Inspektör</i>	<i>Enhetschef Byggavdelningen/ Avdelningschef Byggavdelningen</i>		Nej

Beslut enligt lag om bostadsanpassningsbidrag

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare	Anmärkning	Anmälan
Ba1	Besluta om bifall i ansökningar upp till en kostnad per beslut om åtta (8) prisbasbelopp.	<i>Handläggare bostadsanpassning</i>	<i>Enhetschef Byggavdelningen/ Avdelningschef Byggavdelningen</i>		Nej
Ba2	Besluta om avslag då fastighetsägaren nekar åtgärden.	<i>Enhetschef Byggavdelningen</i>	<i>Avdelningschef Byggavdelningen</i>		Nej
Ba3	Besluta om att bevilja eller avslå ansökningar.	<i>Nämndens presidium</i>			Ja

Kommunlantmäteriet

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare	Anmärkning	Anmälan
K1	Besluta om kvartersnamn.	<i>Enhetschef Kommunlantmäteriet</i>			Nej
K2	Besluta om landsbygdsadresser i enlighet med fastlagda riktlinjer.	<i>Avdelningschef Byggavdelningen</i>			Ja, sammanställning en gång per kalenderår.