



Kristianstads
kommun

Delegationsordning

Tekniska nämnden
Kristianstads kommun

Beslutad av tekniska nämnden 2022-03-03 § 24
Reviderad av tekniska nämnden 2023-05-25 § 69
Reviderad av tekniska nämnden 2024-04-25 § 59

Innehåll

Innehåll.....	2
Vad innebär delegationsordning?.....	3
Förutsättningar.....	3
Delegationsbeslut	3
Beslut som inte får delegeras.....	4
Vidaredelegation	4
Fullmakt.....	5
Jäv.....	5
Verkställighet.....	5
Åtterrapporering	6
Laglighetsprövning.....	6
Använda förkortningar i delegationsordningen.....	7
Delegation från tekniska nämnden.....	8
1. Administrativa ärenden	8
2. Skadestånd och försäkringsärenden	10
3. HR-frågor	11
4. Ekonomi och upphandling.....	12
5. Upplåtelse och hyresärenden.....	13
6. Trafikärenden	14
7. VA-ärenden.....	15

Vad innebär delegationsordning?

Delegationsordningen är till för att tydliggöra den kommunala verksamhetens styrning och därmed belysa beslutanderätten i olika frågor. Denna delegationsordning anger hur tekniska nämnden har beslutat att delegera sin beslutanderätt i olika ärenden till en förtroendevald alternativt en tjänsteman (delegat).

Tekniska förvaltningens organisation innebär att verkställigheten av nämndens ansvarsområde bedrivs inom tre avdelningar och leds av förvaltningschefen med stöd av staben.

Delegationsordningen gäller beslut som egentligen ska fattas av nämnden men där nämnden har flyttat beslutanderätten till någon annan. Det syftar till att effektivisera nämndens arbete samt rationalisera den kommunala förvaltningen genom att beslutsvägar blir kortare och handläggningar blir snabbare.

Förutsättningar

Nämnden kan delegera vidare till ett utskott, enskild ledamot, ersättare i nämnden eller åt en anställd hos kommun att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller i en viss grupp av ärenden. Nämnden lämnar därmed över beslutanderätten inom vissa områden. Delegaten som beslutar i nämndens ställe gör det med samma verkan som om nämnden själv fattat beslutet.

När beslutet väl är fattat är ärendet avgjort och kan endast ändras av högre instans efter ett överklagande i lagstadgad ordning. Chef eller nämnd kan alltså inte ändra delegats beslut.

Delegat i delegationsordningen anges i lägsta nivå. För tjänstemannadelegat innebär detta att överordnad tjänsteman kan fatta beslut även i alla ärenden delegerade till lägre tjänsteman.

Nämnden kan när som helst återkalla en given delegation.

Delegationsbeslut

Kommunallagen skiljer mellan beslut som delegeras från nämnden och ren verkställighet. Det är viktigt att skilja på vad som är delegeringsbeslut och vad som är ren verkställighet. I nämndens delegationsordning regleras enbart delegationsbesluten.

- Ett delegationsbeslut kännetecknas av att beslutsfattaren måste göra vissa självständiga överväganden och bedömningar
- Ett delegationsbeslut kan överklagas
- Ett delegationsbeslut ska vara skriftligt. Det ska i beslutet framgå när beslutet togs, att beslutet är taget på tekniska nämndens vägnar samt vilken delegation beslutet vilar på.
- Beslut som fattas av tjänsteman eller förtroendevald utan delegation i ärendet är inte giltig

För samtliga beslut som fattas på delegation gäller att besluten ska följa gällande lagar, Kristianstad kommuns beslutade styrdokument samt rymmas inom, för den för verksamheten beslutet gäller, tilldelad budget.

Beslut som inte får delegeras

Enligt 6 kap. 38 § KL kan nämnden inte delegera beslut om:

- Verksamhetens mål, inriktning, omfattning, kvalitet eller andra ställningstaganden av principiell natur. Med ärende av principiell natur avses ärenden av mer grundläggande eller mer generell natur. Det politiska momentet i dessa beslut är avgörande.
- Framställningar eller yttrande till fullmäktige
- Yttranden med anledning av att nämndens beslut överklagats
- Myndighetsutövning mot enskilda som är av principiell beskaffenhet eller av större vikt
- Ärenden som väckts genom medborgarförslag och som lämnats över till nämnden
- Ärenden som medför kostnader som inte ryms inom budget
- Vissa ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras.

Vidaredelegation

Om nämnden med stöd av 7 kap. 5 § KL uppdrar åt förvaltningschefen att fatta beslut får nämnden enligt 7 kap. 6 § KL överlåta åt denne att i sin tur uppdraga åt en annan anställd inom kommunen att fatta beslutet. Denna kan i sin tur inte vidaredelegera beslutsrätten ytterligare.

Medarbetare som har befattningar med beslutanderätt enligt delegationsordningen får denna skriftligen på delegationsblankett och den gäller tillsvidare.

Medarbetare som har delegation får fatta beslut utifrån vad som framgår i delegationsordningen. Delegaten ska följa givna bestämmelser, riktlinjer och policys. Man är också ansvarig för i de fall samverkan enligt samverkansavtalet krävs, att genomföra eller initiera en sådan förhandling innan beslut tas.

Den som lämnar vidaredelegation ska försäkra sig om att delegaten har nödvändig kunskap om uppdraget och vet vilka styrdokument som gäller för uppdraget.

Vid beslut om vidaredelegering ska anges vem som beslutar vid förfall för ordinarie delegat.

Ärende som delegerats till tjänsteman kan alltid beslutas av överordnad chef.

Om ordinarie delegat har förfall och ett beslut inte bör dröja ska ärendet alltså avgöras av delegatens chef.

Fullmakt

Så kallad ställningsfullmakt är en fullmakt som automatiskt följer med en viss befattning eller ställning. I vissa fall behöver detta förtydligas genom en fullmakt. En förutsättning för utfärdandet av en fullmakt är att den som utfärdar fullmakten själv har beslutanderätten avseende den aktuella frågeställningen. Vid delegerad beslutanderätt ingår att utfärda de fullmakter som kan behövas för att handlägga ärendet. Förvaltningschef, avdelningschef, operativ chef och enhetschef kan, enligt punkt 4.3.1 i delegationsordningen, utfärda fullmakt till annan att fatta vissa beslut inom ramen för fullmakten. Beslut som fattas på delegation kan angripas genom laglighetsprövning medan de beslut och åtgärder som vidtas på grund av en fullmakt endast kan bli föremål för process i allmän domstol. Användande av fullmakt begränsas till civilrättens område. Av fullmakten ska framgå vem som ges fullmakten, för vilket ärende fullmakten gäller, tid och omfång och under vilken tidsperiod fullmakten är giltig.

Jäv

Delegat får inte besluta i ärende där han eller hon är jävig. När jäv föreligger för vidaredelegat ska beslut fattas av ursprunglig delegat. Om även ursprunglig delegat är jävig fattas beslut av nämnden. Jävsregler för nämndsledamöter och tjänstemän finns i kommunallagen 6 kap 28–32 §§ samt 7 kap 4 §.

Verkställighet

Gränsen mellan delegering och ren verkställighet är inte alltid helt klar. Några kännetecken är att verkställighetsbeslut:

- Grundar sig på tillämpning av tidigare beslut, policy, riktlinjer, regler, anvisningar och lagstiftning och i regel i avtal eller liknande dokument.
- Är beslut som regelmässigt fattas av tjänsteman i kraft av deras tjänstställning.
- Inte kan överklagas i domstol enligt kommunallagens bestämmelser.

Verkställigheten framgår inte av delegationsordningen utan av uppdragsbeskrivningar och liknande.

Återrapportering

Nämnden ska enligt 6 kap 40 § KL besluta i vilken utsträckning beslut som har fattats med stöd av uppdrag enligt 37 § KL ska anmälas till den. Beslut som inte anmäls skall protokollföras särskilt, om beslut får överklagas enligt bestämmelserna i 13 kap KL.

Samtliga beslut som fattas genom delegationsordningen ska anmälas till nämnden genom att delegatens protokoll omnämns på föredragningslistan nästkommande sammanträde. För att anmäla ett delegationsbeslut används dokument – och ärendehanteringssystemet Evolution. Respektive avdelning ansvarar för att delegeringsbeslut beslut skapas och läggs till rätt möte. Staben ansvarar för att ta fram redovisning och anmäla ärendet till nämnden.

Protokoll över beslut som fattats av förtroendevalda delegater ska sändas ut med nämndes handlingar eller delas ut vid sammanträdet.

Laglighetsprövning

Laglighetsprövningen innebär, som namnet antyder, en kontroll av beslutets laglighet. Alla beslut som fattas med stöd av Kommunallagen överklagas med laglighetsprövning enligt kommunallagens 13 kapitel. Förvaltningsrätten kan upphäva eller godkänna beslutet men inte ändra det. Alla som är medborgare i kommunen kan överklaga de beslut som fattas med laglighetsprövning. Beslutet behöver alltså inte direkt angå en enskild medborgare.

Överklagandet ska ske skriftligt och skickas direkt till Förvaltningsrätten i Malmö. Den enskilde ska berätta vilket beslut som överklagas och ange de skäl som hen stödjer sitt överklagande på. Överklagandet ska ha inkommit till förvaltningsrätten inom tre veckor från att den enskilde tagit del av beslutet eller att beslutsprotokollet är anslaget på kommunens officiella digitala anslagstavla.

Använda förkortningar i delegationsordningen

Art.	Artikel
FL	Förvaltningslagen (SFS 2017:900)
GDPR	EU:s dataskyddsförordning 2016/679 av den 27 april 2016
Kap	Kapitel
KL	Kommunallagen (SFS 2017:725)
Kommunens taxa	De av kommunfullmäktige fastställda taxorna för respektive verksamhetsområde
	Ordningslagen
LAV	Vattentjänstlagen
MB	Miljöbalken
AML	Arbetsmiljölagen
PBL	Plan- och bygglagen
SFF	Skatteförfarandeförordningen
TrF	Trafikförordningen
PBB	Årets prisbasbelopp
SFS	Svensk Författningssamling
TF	Tryckfrihetsförordningen (SFS 1949:105)
AB	Allmänna bestämmelser SKR
LAS	Lag om anställningsskydd (1982:80)

	Befattning
TN	Tekniska nämnden
FC	Förvaltningschef
AC	Avdelningschef
EkC	Ekonomichef
HRC	HR-chef
OC	Operativ chef
EC	Enhetschefer inkl. servicechef anläggning
AL	Arbetsledare
DL	Driftledare
HL	Handläggare/administratör
FR	Fastighetsreparatör, fritidsvaktmästare, vattenörläggare
FV	Förvaltare
PL	Projektledare m.fl. som enligt attestförteckningen har rätt att beställa upp till ett visst fastställt belopp
INS	Inköpsamordnare
TI	Trafikingenjör
FvS	Förvaltningssekreterare
AT	Arbetstagare
AG	Arbetsgivare
PA	Projektansvarig (då en projektledare ej ännu är utsedd i ett projekt)
PI	Projektingenjör
PLI	Planeringsingenjör

Delegation från tekniska nämnden

Delegeringstabellen redovisar hur långt i organisationen som beslutsrätt delegeras. Delegater med större delegationsrätt inom området än den angivna, har också delegation. Ersättare för ordförande är vice ordförande. Ersättare för förvaltningschef är ställföreträdande förvaltningschef.

1. Administrativa ärenden				
Nr	Lagrum	Ärende	Delegat	Kommentar
1.1	Brådskande ärenden			
1.1.1	6 kap. 39 § KL	Beslut i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas.	Nämndens ordförande	Ersättare är nämndens 1:e vice ordförande. Anmäls till nästkommande nämnd.
1.2	Remisser och yttranden			
1.2.1		Avge yttrande över detaljplaner och bygglov av mindre allmänt intresse	FC, AC, EC, FV, PL	Var för sig eller gemensamt
1.2.2		Avge yttrande i remisser av mindre allmänt intresse till domstol, andra myndigheter eller Kommunledningskontoret	FC, AC, OC, EC, FV, PL	Var för sig eller gemensamt
1.2.3	Ordningslagen	Avge yttrande till polismyndigheten för upplåtelse av offentlig plats och offentlig tillställning och allmän sammankomst.	FC, AC, EC, FV, TI, HL	Var för sig eller gemensamt
1.3	Miljöfarlig verksamhet			
1.3.1		Anmälan o ändring av tillstånd eller anmälan om miljöfarlig verksamhet enligt miljöbalken och åtföljande förordningar, t.ex. PCB-sanering	FC, AC, EC, FV, PL	
1.4	Ansökningar			
1.4.1		Ansökan om ny eller ändrad detaljplan enligt plan- och bygglagen	FC, AC, EC	
1.4.4		Ansökan till Mark- och miljödomstolen	FC, AC, EC, FV, PL, PA	Kommunstyrelsen har den allmänna processbehörigheten om ingen annan ska föra talan på grund av lag eller annan författning. Undantag är när enskild överklagar nämndens beslut, då gäller förvaltningsprocesslagen och myndigheten är motpart.



1.5	Övriga ärenden			
1.5.1	45 § FL	Beslut att ett överklagande kommit in i rätt tid	FC, AC, EC,	
1.5.2	45 § FL	Beslut om avvisande av för sent inkommet överklagande	FC, AC, EC	
1.5.3	2 kap 2 § och 19 § Tryckfrihetsförordningen och 6 kap 2-3 §§ Offentlighets- och sekretesslagen	Beslut att inte lämna ut allmän handling enligt offentlighets- och sekretesslagen	FC	Avser inte upphandlingsärenden
1.5.4		Överklaga extern myndighets eller domstolsbeslut som går emot kommunen	FC, AC	
1.5.5	6 kap 15 § KL	Utfärda fullmakt att företräda tekniska nämnden i domstol och övriga myndigheter	FC, AC	Den chef som är mest insatt i ärendet och kommunjurist
1.5.6		Skriva på delgivningskvitto eller annan handling i myndighetsärenden	FC, AC, OC, EC	
1.5.7		Sluta avtal avseende privat exploatering som reglerar anläggande och anslutning av kommunal infrastruktur (gata, GC, belysning, park/naturmark, VA)	FC, AC, EC	FC och AC/EC i förening
1.5.8		Hantera och teckna avtal om elhandel	FC, EkC	Förvaltningschef och Ekonomichef var för sig

1.6		Delegering av beslut med hänsyn till GDPR		
1.6.1	Art 12 p. 5a GDPR	Beslut om att ta ut en rimlig avgift vid begäran om information enligt artiklarna 13 och 14	FC	
1.6.2	Art 12 p. 5 b GDPR	Beslut om att vägra att tillmötesgå begäran om information enligt artiklarna 13 och 14	FC	
1.6.3	Art. 17 GDPR	Beslut om radering	FC	
1.6.4	Art 18 GDPR	Beslut om rätt till begränsning av behandling	FC	
1.6.5	Art 28 p. 2 GDPR	Underteckna skriftligt förhandstillstånd att personuppgiftsbiträdet får anlita ett annat personuppgiftsbiträde, underbiträde	FC	
1.6.6	Art 28 p. 3 GDPR	Underteckna personuppgiftsbiträdesavtal	FC	
1.6.7	Art 33 p.1 GDPR	Anmälan av personuppgiftsincident till tillsynsmyndigheten	FC	
1.6.8	Art 30 GDPR	Fastställa ändamål och medel för behandling	FC	Vidaredelegat AC, EC

2. Skadestånd och försäkringsärenden				
Nr	Lagrum	Ärende	Delegat	Kommentar
2.1	Övriga ärenden			
2.1.1		Besluta i ärenden som rör skadeståndsskyldighet (inte översvämningsärenden) inom nämndens verksamhet intill ett belopp som högst motsvarar kommunens självrisk i respektive försäkring	FC, AC, OC, EC	Samråd ska ske med kommunjurist eller försäkringsmäklare. Skriftlig notering ska ske i samband med samråd
2.1.2		Träffa överenskommelse i försäkringsärenden om belopp överstigande kommunens självrisk (inte översvämningsärenden) inom nämndens verksamhet efter samråd med försäkringsmäklare	FC, AC	Om beloppet avsevärt överstiger självrisk ska samråd ske med förvaltningschef och ekonomidirektör. Skriftlig notering ska ske i samband med samråd
2.1.3		Besluta i övriga skadeståndsärenden där försäkringskydd saknas eller andra ersättningsärenden.	FC, AC, OC, EC	Samråd ska ske med kommunjurist. Skriftlig notering ska ske i samband med samråd
2.1.4		Beslut om ersättning i enskilt översvämningsärende avseende vatten och avlopp för belopp över 0,5 miljoner kronor	FC	
2.1.5		Beslut om ersättning i enskilt översvämningsärende avseende vatten och avlopp för belopp upp till 0,5 miljoner kronor	AC	

3. HR-frågor				
Nr	Lagrum	Ärende	Delegat	Kommentar
3.1	Anställning			
3.1.1	Anställning och anställningsvillkor, tidsbegränsat och tillsvidare	a) Personal direkt underställd förvaltningschef b) Personal direkt underställd avdelningschef, HR-chef, ekonomichef, operativ chef c) Personal direkt underställd enhetschef d) Personal direkt underställd arbetsledare, driftledare	a) FC b) FC, AC, HRC, EKC, OC c) FC, AC, EC d) FC, AC, EC	
3.1.2	Återbesättandeprövning	All personal (anställning mer än 6 månader)	FC	
3.2	Avsked från arbetsgivarens sida			
3.2.1		All personal	FC	
3.3	Uppsägning från arbetsgivarens sida			
3.3.1		All personal	FC	
3.3.2	33 § LAS	Beslut om uppsägning i samband med uppnådd LAS ålder	FC	
3.4	Bisyssla			
3.4.1	3 kap. § 8 AB	Beslut om att godkänna eller förbjuda bisyssla	FC	
3.5	Disciplinära ärenden			
3.5.1	11 § AB	Skriftlig varning (disciplinpåföljd)	FC, HRC	
3.5.2	10 § AB	Beslut om avstängning med eller utan lön, samtliga anställda	FC, HRC	
3.6	Arbetsmiljö			
3.6.1	AML, med förordningar	Övergripande beslutsrätt i arbetsmiljöärende	FC, HRC	
3.6.2	AML, med förordningar	Företräda eller utse ansvariga med tillämpliga befogenheter inom respektive personal-arbetsmiljöområde	FC, AC, OC, EC, HRC, AL, DL	
3.6.3	AML, med förordningar	Företräda eller utse byggherrens representant	FC, AC, OC, EC, HRC FV, DL, PL	Uppgiftsfördela arbetsuppgifter inom ansvarsområde byggherreansvar, enligt arbetsmiljölag och interna riktlinjer/rutiner.
3.7	Omorganisation (justeringar)			
3.7.1		Mindre justeringar inom förvaltningen	FC	
3.8	Förvaltningschefen engagemang			
3.8.1		Semester, tjänstledighet, resor, utse tf. förvaltningschef	TN ordförande	
3.9	Tekniska nämndens engagemang			
3.9.1		Ledamöters utbildning, resor	TN ordförande	

4. Ekonomi och upphandling				
Nr	Lagrum	Ärende	Delegat	Kommentar
4.1	Firmatecknare			
4.1.1		Nämndens/förvaltningens firmatecknare	FC, EkC	Förvaltningschef och ekonomichef var för sig
4.1.2		Nämnden/förvaltningens firmatecknare när rekommenderade brev/paket ska lösas ut.	FC, EkC, FvS	Förvaltningschef, ekonomichef eller förvaltningssekreterare var för sig
4.2	Genomföra investeringar			
4.2.1		Beslut om genomförande av projekt från 0,5 miljoner kronor till 5 miljoner kronor som finns namngivna i TN beslutad investeringsbudget	FC, AC, OC, EC	Nämndbeslut över 5 miljoner KS-beslut över 20 mkr
4.2.2		Beslut om genomförande av investeringar över 0,5 miljoner kronor på uppdrag av annan förvaltning	FC, AC, EC	
4.3	Avtalsansvarig/Ombud i projekt			
4.3.1		Utse avtalsansvarig/ombud i projekt/entreprenad, avtal och ramavtal	FC, AC, OC, EC	Lägst nivå för avtalsansvarig/ombud EC Underteckna: Tilldelningsbeslut, avbrytande av upphandling, ramavtal, avtal och kontrakt inkl. förlängning, tillägg, ändringar. Delegat kan utfärda fullmakt i del av entreprenaden till annan att fatta beslut som framgår av fullmakten.

5. Upplåtelse och hyresärenden				
Nr	Lagrum	Ärende	Delegat	Kommentar
5.1	Tecknande av hyreskontrakt			
5.1.1		Inhyrning och uthyrning av externt kontrakt för lokaler, bostäder och mark med en hyrestid av max 5 år.	AC, FV	Tecknas av avdelningschef och förvaltare gemensamt
5.1.2		Efter beslut i KS genomföra inhyrning och uthyrning av externt kontrakt för lokaler, bostäder och mark med en hyrestid över 5 år.	AC, FV	Tecknas av avdelningschef och förvaltare gemensamt
5.1.3		Genomföra uppsägning av inhyrda kontrakt för villkorsändring eller avflyttning.	AC, FV	Tecknas av avdelningschef och förvaltare gemensamt
5.1.4		Hantera uppsägning av uthyrda externa lokaler, bostäder och mark för villkorsändring.	AC, FV	Tecknas av avdelningschef och förvaltare gemensamt
5.1.5		Genomföra uppsägning av uthyrda externa lokaler, bostäder och mark för av flyttning då besittningsskydd saknas.	AC, FV	Tecknas av avdelningschef och förvaltare gemensamt
5.1.6		Genomföra uppsägning av uthyrda externa lokaler, bostäder och mark för avflyttning då besittningsskydd finns.	AC, FV	Tecknas av avdelningschef och förvaltare gemensamt
5.1.7		Teckna torghandelsavtal	FC, AC, EC	

- Externa kontrakt är avtal mellan tekniska nämnden och privat aktör eller kommunalt bolag avseende inhyrning eller uthyrning.

6. Trafikärenden				
Nr	Lagrum	Ärende	Delegat	Anmärkning
6.1	Lokala trafikföreskrifter, dispenser mm			
6.1.1	10 kap TrF 1–3 §§	Beslut om lokala trafikföreskrifter som inte är principiella	AC, EC	Samråd med polismyndighet och ev. väghållare
6.1.2	10 kap TrF 14 §	Beslut om föreskrifter med särskilda trafikregler för en väg eller viss vägsträcka	AC, EC, TI	Används vid vägarbeten eller liknande arbeten
6.1.3	13 kap TrF 3 §	Beslut om undantag från bestämmelserna om största tillåtna vikt, bredd och längd	AC, EC, TI	
6.1.4	13 kap TrF 3 §	Beslut om undantag/dispenser från bestämmelserna i trafikförordningen (t.ex. trafikering av gågator, GC-vägar eller bussgata)	AC, EC, TI	
6.1.5	TrF	Boendeparkering	AC, EC, TI, HL	Hanteras av Medborgarcenter
6.1.6	TrF	Nyttoparkering	AC, EC, TI, HL	Hanteras av Medborgarcenter
6.1.7	13 kap TrF 8 §	Besluta om beviljande på ansökan om parkeringstillstånd för rörelsehindrade	FC, AC, EC, HL	
6.1.8	13 kap TrF 8 §	Besluta om avslag på ansökan om parkeringstillstånd för rörelsehindrade	FC, AC, EC	
6.1.9	LKOP	Besluta om beviljande eller avslag på överklagande av kontrollavgift	FC, AC, EC	
6.1.10	LLF	Beslut om flytt av fordon	FC, AC, EC	
6.2	Bidrag			
6.2.1	PBL	Besluta om beviljande eller avslag på ansökan om bullerbidrag	AC, EC	Enligt antagen riktlinje för bullerbidrag
6.3	Övrigt			
6.3.1	TrF	Beslut om godkännande eller avslag på ansökan om trafikanordningsplaner (TAPlaner) på kommunala vägar och gator	AC, EC, TI	6.3.1
6.3.2	VmF 2 kap 13a§	Besluta om godkännande eller avslag på ansökan om vägvisning till inrättningar, anläggningar m.m.	AC, EC, TI	6.3.2

7. VA-ärenden				
Nr	Lagrum	Ärende	Delegat	Kommentar
7.1	Abonentärenden			
7.1.1	ABVA beslutad i KF 2009-01-01	Slutande av avtal om VA-fråga enligt lag om allmänna vattentjänster	FC, AC	
7.1.2	ABVA beslutad i KF 2009-01-01	Slutande av avtal om anslutning till kommunalt VA utanför verksamhetsområde.	FC, AC	
7.1.3	36 § Lag (2006:412) om allmänna vattentjänster	Beslut om amorteringsplan för VA-avgifter	FC, AC	
7.1.4	ABVA beslutad i KF 2009-01-01	Beslut om reduktion av VA-avgifter (restitution) vid onormal vattenförbrukning	FC, AC	
7.1.5		Lämna särskilt medgivande enligt allmänna bestämmelser för användande av Kristianstad kommuns allmänna vatten- och avloppsanläggning (ABVA)	FC, AC	
7.1.6	43 § Lag (2006:412) om allmänna vattentjänster	Beslut om begränsning av eller avbrytande av vattenleverans	FC, AC	

För mer information

Tekniska förvaltningen
Staben

Dnr TN 2022/5
Antagen av tekniska nämnden
2022-03-03 § 24
Reviderad av tekniska nämnden
2023-05-25 § 69
2024-04-25 § 59



Kristianstads
kommun

Kristianstads kommun | Tekniska förvaltningen
www.kristianstad.se
tekniskaforvaltningen@kristianstad.se