

## Delegationsordning för avfallsnämnden

---

### I. Delegationsbeslut

#### I.1 Bakgrund

Enligt kommunallagen 6 kap 37 § får en nämnd delegera sin beslutanderätt i ett visst ärende eller en grupp av ärenden.

Enligt avfallsnämndens reglemente 3 § leds avfallsförvaltningen av en förvaltningschef som är ansvarig för verksamheterna inför avfallsnämnden. Förvaltningschefen och sakkunniga avfallsfrågor har fått delegation från avfallsnämnden att besluta i de ärenden som är listade i delegationsförteckningen. Förvaltningschefen har i sin tur rätt att vidaredelegera ärenden till annan anställd inom kommunen.

#### I.2 Delegation av beslutanderätt

Delegationsbeslut är ett beslut som egentligen ska fattas av nämnden, men där nämnden har beslutat att flytta över beslutanderätten till någon annan. Nämnden kan när som helst återkalla givna delegationer. I principiellt viktiga ärenden kan nämnden även ta över ärendet och fatta beslut. Nämnden har däremot inte rätt att ompröva ett redan fattat beslut.

#### *Vem kan man delegera till?*

Nämnden får delegera sin beslutanderätt i ett visst ärende eller en grupp av ärenden till

- presidiet
- ett utskott av nämnden
- en enskild ledamot eller ersättare
- en anställd på avfallsförvaltningen.

#### *Vad kan man inte delegera?*

Avfallsnämnden har det övergripande ansvaret för avfallsförvaltningens verksamheter. Därför kan ärenden som gäller verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet inte delegeras.

Ärenden som rör myndighetsutövning (se punkt 1.4 Myndighetsutövning) mot enskilda får inte delegeras om de är av principiell karaktär eller annars av större vikt.

Framställningar eller yttranden till fullmäktige får inte delegeras. Det får inte heller yttranden på grund av att nämndbeslut eller fullmäktigebeslut har överklagats. Därutöver får avfallsnämnden själv bedöma vad som ska delegeras.

#### *Beslut som fattas på delegation*

Delegering innebär att beslutanderätten förs över från nämnden till delegaten. Beslut som fattas på delegation fattas på nämndens vägnar. Det ska därför framgå att beslutet är ett delegationsbeslut till exempel genom formuleringen ”På nämndens vägnar”. Beslutet ska undertecknas av delegaten och diarieföras.

## Delegationsordning för avfallsnämnden

---

### I. Delegationsbeslut

#### I.1 Bakgrund

Enligt kommunallagen 6 kap 37 § får en nämnd delegera sin beslutanderätt i ett visst ärende eller en grupp av ärenden.

Enligt avfallsnämndens reglemente 3 § leds avfallsförvaltningen av en förvaltningschef som är ansvarig för verksamheterna inför avfallsnämnden. Förvaltningschefen och sakkunniga avfallsfrågor har fått delegation från avfallsnämnden att besluta i de ärenden som är listade i delegationsförteckningen. Förvaltningschefen har i sin tur rätt att vidaredelegera ärenden till annan anställd inom kommunen.

#### I.2 Delegation av beslutanderätt

Delegationsbeslut är ett beslut som egentligen ska fattas av nämnden, men där nämnden har beslutat att flytta över beslutanderätten till någon annan. Nämnden kan när som helst återkalla givna delegationer. I principiellt viktiga ärenden kan nämnden även ta över ärendet och fatta beslut. Nämnden har däremot inte rätt att ompröva ett redan fattat beslut.

#### *Vem kan man delegera till?*

Nämnden får delegera sin beslutanderätt i ett visst ärende eller en grupp av ärenden till

- presidiet
- ett utskott av nämnden
- en enskild ledamot eller ersättare
- en anställd på avfallsförvaltningen.

#### *Vad kan man inte delegera?*

Avfallsnämnden har det övergripande ansvaret för avfallsförvaltningens verksamheter. Därför kan ärenden som gäller verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet inte delegeras.

Ärenden som rör myndighetsutövning (se punkt 1.4 Myndighetsutövning) mot enskilda får inte delegeras om de är av principiell karaktär eller annars av större vikt.

Framställningar eller yttranden till fullmäktige får inte delegeras. Det får inte heller yttranden på grund av att nämndbeslut eller fullmäktigebeslut har överklagats. Därutöver får avfallsnämnden själv bedöma vad som ska delegeras.

#### *Beslut som fattas på delegation*

Delegering innebär att beslutanderätten förs över från nämnden till delegaten. Beslut som fattas på delegation fattas på nämndens vägnar. Det ska därför framgå att beslutet är ett delegationsbeslut till exempel genom formuleringen ”På nämndens vägnar”. Beslutet ska undertecknas av delegaten och diarieföras.

#### *Uppdra åt ordförande eller ledamot att besluta*

Avfallsnämnden kan uppdra åt ordföranden eller annan ledamot att besluta i ärenden som är så brådskande att det inte går att vänta med beslutet till avfallsnämndens nästa sammanträde. Ett sådant beslut måste anmälas vid avfallsnämndens nästa sammanträde.

#### ***Förfall för delegat***

Vid förfall för ordinarie delegat, och då beslut inte utan olägenhet kan uppskjutas, har förordnad vikarie, annan tjänsteperson med samma funktion eller överordnad tjänsteperson inom verksamhetsområdet rätt att fatta beslut i stället för ordinarie delegat.

### **1.3 Vidaredelegation av beslutanderätt**

Förvaltningschefen kan vidaredelegera beslutanderätten till en annan tjänsteman inom kommunen. Den beslutanderätten kan aldrig vidaredelegeras ytterligare.

Avfallsnämnden måste alltid veta vem som har rätt att fatta beslut. Förvaltningschefens beslut om vidaredelegation ska därför anmälas till avfallsnämnden.

#### ***Återkallande av delegation***

Förvaltningschefen såväl som avfallsnämnden kan återkalla delegation eller föregripa ett beslut som har vidaredelegerats av förvaltningschefen.

### **1.4 Myndighetsutövning**

Myndighetsutövning är den befogenhet som avfallsnämnden eller tjänsteman har att bestämma om förmån, rättighet eller skyldighet för enskild.

### **1.5 Verkställighet**

Verkställighet innebär ”faktiskt handlande” eller beslut som normalt fattas av tjänstemän i kraft av deras tjänsteställning. Verkställighet i det dagliga arbetet utgår ofta från beslut som regleras i lag eller avtal.

### **1.6 Anmälan av delegationsbeslut**

Avfallsnämnden har det yttersta ansvaret för verksamheten. Avfallsnämnden ska besluta om i vilken utsträckning beslut som fattas till följd av delegation ska anmälas. Beslut som ska anmälas framgår av denna delegationsordning. När besluten anmäls börjar besvärstiden att löpa.

## **Allmänna ärenden**

Nr	Ärenden/ärendegrupp	Lag m.m.	Delegat(er)	Anm.
<b>A</b>	<b>Allmänna ärenden</b>			
A.1	Besluta i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas. Delegationen avser alla nämndens verksamheter. Beslut ska alltid anmälas på nämndens nästa sammanträde.	6 kap. 39 § KL	Ordförande	Anmäls vid nästa sammanträde
A.2	Besluta att avge yttrande till högre instans med anledning av överklagande av beslut som fattats med stöd av delegation.		Förvaltningschef	
A.3	Besluta att överklaga beslut och domar som innefattar ändring av beslut som fattats med stöd av delegation		Förvaltningschef	
A.4	Besluta att utse ombud att företräda nämnden vid förhandling eller förrättning i mål och ärenden vid domstol och andra myndigheter	6 kap. 15 § KL	Förvaltningschef	Delegationen omfattar utfärdande av fullmakt. Notera 6 kap 38 § 2 punkten KL. Om det överklagade beslutet fattades av nämnden som sådan, kan ett yttrande till en domstol inte delegeras.
A.5	Besluta om yttrande i ärenden till myndighet avseende myndighetsföreskrifter, allmänna råd och vägledningar som remitterats till kommunen för yttrande		Förvaltningschef	

	<b>Allmänna handlingar och personuppgifter enligt dataskyddsförordningen</b>			
A.6	Beslut att inte lämna ut en allmän handling	6 kap. 3 § OSL; 2 kap. 14-15 §§ TF	Förvaltningschef	
A.7	Beslut att lämna ut en allmän handling med förbehåll		Förvaltningschef	
A.8	Avge yttrande vid överklagande av beslut att inte lämna ut allmän handling		Förvaltningschef	
A.9	Beslut om avslag i ärenden avseende registerutdrag, rättelse, radering, anmälningsskyldighet, begränsning, dataportabilitet samt invändningar	Dataskyddslagen 7 kap 2 §	Förvaltningschef	
A.10	Anmäla personuppgiftsincident till tillsynsmyndigheten samt beslut om att informera den registrerade om personuppgiftsincidenten	Dataskyddsförordningen, art 33, 34	Förvaltningschef	
	<b>Övrigt</b>			
A.11	Mottagande av delgivning	6 kap. 26 § KL Reglemente för avfallsnämnden	Förvaltningschef	Utöver vad som anges i reglemente.
A.12	Underteckna avtal, förbindelser och andra rättshandlingar som ska beslutas eller har beslutats av nämnden		Förvaltningschef	
A.13	Utse arkivansvarig	KFS 2015:27	Förvaltningschef	Anmäls vid nästa sammanträde
A.14	Besluta om interna planer och föreskrifter för dokumenthantering	Arkivlagen KFS 2015:27	Förvaltningschef	

A.15	Teckna avtal om leveranser till stadsarkivet för förvaltningen	KFS 2007:26	Förvaltningschef	
------	--	-------------	------------------	--

### Förvaltningslagen

Delegat som enligt denna delegationsordning eller vidaredelegation från förvaltningschef har rätt att besluta i ett ärende har också rätt att besluta i nedan angivna punkter avseende det aktuella ärendet.

Nr	Ärenden/ärendegrupp	Lag m.m.	Delegat(er)	Anm.
F.1	Beslut om rättelse/ändring av beslut som delegaten fattat enligt de förutsättningar som anges i 36 och 37 - 39 §§ FL	36-39 §§ FL	Sakkunnig avfallsfrågor	
F.2	Beslut att förelägga den enskilde att avhjälpa en brist i en framställning, om bristen medför att framställningen inte kan läggas till grund för prövning i sak	20 § andra stycket FL	Sakkunnig avfallsfrågor	
F.3	Beslut att avvisa en framställning som är så ofullständig eller oklar att den inte kan tas upp till prövning	20 § andra stycket FL	Sakkunnig avfallsfrågor	
F.4	Besluta att avslå en framställning om att avgöra ett ärende enligt de förutsättningar som anges i 12 § första stycket FL	12 § första stycket FL	Sakkunnig avfallsfrågor	
F.5	Besluta att begära att den som anlitar ombud ska medverka personligen i handläggningen av ett ärende	14 § första stycket FL	Sakkunnig avfallsfrågor	
F.6	Beslut att begära att ett ombud styrker sin behörighet genom skriftlig eller muntlig fullmakt med det innehåll som framgår av 15 § första stycket FL	15 § första stycket FL	Sakkunnig avfallsfrågor	
F.7	Beslut att förelägga part eller ombud att styrka sin behörighet genom fullmakt med det innehåll som framgår av 15 § första stycket FL	15 § andra stycket FL	Sakkunnig avfallsfrågor	

F.8	Beslut att begära att en handling bekräftas av avsändaren	21 § FL	Sakkunnig avfallsfrågor	
F.9	Besluta att avvisa en överklagandeskrivelse som inkommit för sent.	45 § FL	Sakkunnig avfallsfrågor	

### Avfallshantering

Nr	Ärenden/ärendegrupp	Lag m.m.	Delegat(er)	Anm.
U.1	Beslut om anvisning av plats	KFS 2024:07 27 §	Sakkunnig avfallsfrågor	Anmäls vid nästa sammanträde
U.2	Beslut om gemensam avfallsbehållare	KFS 2024:07 88 §, 89 §, 90 §	Sakkunnig avfallsfrågor	Anmäls vid nästa sammanträde
U.3	Beslut om uppehåll i hämtning	KFS 2024:07 92 §	Sakkunnig avfallsfrågor	Anmäls vid nästa sammanträde
U.4	Överenskommelse om tömningsintervall för fettavskiljare	KFS 2024:07 68 a §	Sakkunnig avfallsfrågor	Anmäls vid nästa sammanträde
U.5	Justera abonnemang till rådande förhållanden	KFS 2024:07 78 §	Sakkunnig avfallsfrågor	Anmäls vid nästa sammanträde
U.6	Söka tillstånd, dispens, ersättning eller motsvarande inom nämndens verksamhet	Miljöbalken, avfallsförordningen och tillhörande lagstiftning och föreskrifter	Förvaltningschef	