

Riktlinjer för delegation inom miljö- och byggnämnden

Dokumenttyp:	Riktlinje
Beslutad av:	Miljö- och byggnämnden (2022-09-27 § 143)
Gäller för:	Miljö- och byggförvaltningen
Giltig fr.o.m.:	2022-09-27
Dokumentansvarig:	Miljö- och byggchef
Senast reviderad:	2023-02-28 (MBN § 14)
Senast granskad:	2023-01-31

Inledning	2
Vad är en delegationsordning?	2
Vad får inte delegeras?	2
Till vem får nämnden delegera?	2
Delegationsbeslut eller verkställighet?	3
Anmälan till nämnden	4
Rutiner och arbetsbeskrivning	4
Miljö- och byggnämndens delegationsordning	5
Aktuell lagstiftning och förkortningar	5
Ärenden som inte innefattas i delegationen – nämndens ansvar	6
Vid brådskande ärenden – ordförandes ansvar	7
Ärenden som inte får vidaredelegeras till handläggare – förvaltningschefens ansvar	8

Inledning

Vad är en delegationsordning?

En delegationsordning är en förteckning över olika ärendetyper och vem som har rätt att besluta. Syftet med delegationsordningen är att avlasta nämnden vissa rutinmässiga beslut genom att överlåta dessa beslut till någon annan. Organisationen blir då mer effektiv genom att beslutsvägarna blir kortare och handläggningen snabbare. Detta skapar också mer utrymme för behandling av principiellt viktiga ärenden i nämnden. Delegering är en nödvändighet för att den kommunala organisationen och förvaltningen ska kunna fungera på ett effektivt sätt.

Delegaten fattar beslut på nämndens vägnar och det är nämnden själv som är juridiskt ansvarig för de beslut som fattas på delegation. Delegationsbeslut kan inte ändras av förvaltningschef eller nämnd såvida de inte överklagas. Delegationsbeslut anmäls löpande till miljö- och byggnämnden för kännedom.

Vad får inte delegeras?

Enligt 6 kap 38 § kommunallagen är det inte tillåtet för en nämnd att delegera beslutanderätten i följande typer av ärenden:

1. Ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet.
2. Framställningar eller yttranden till fullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut av nämnden i dess helhet eller av fullmäktige har överklagats (gäller alltså inte vid överklagande av delegationsbeslut).
3. Ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt.
4. Ärenden som har väckts genom medborgarförslag och som lämnats över till nämnden.
5. Ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras (avser ärenden som omfattas av speciallagstiftning och där det uttryckligen står att vissa ärendetyper inte får delegeras).

Om delegaten finner att någon av dessa förutsättningar föreligger ska ärendet hänskjutas till nämnden för avgörande, trots att ärendetypen är delegerad.

Till vem får nämnden delegera?

Enligt 6 kap 37 § kommunallagen får nämnden uppdra åt presidiet, ett utskott, en ledamot eller ersättare att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden.

I ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas får nämnden uppdra åt ordföranden, eller en annan ledamot som nämnden har utsett, att besluta på nämndens vägnar, 6 kap 39 § kommunallagen. Sådana beslut ska anmälas vid nämndens nästkommande sammanträde. Beslut som är delegerat till nämndens ordförande får vid dennes frånvaro fattas av vice ordförande.

En nämnd får även uppdra åt en anställd att besluta enligt 7 kap. 5 § kommunallagen. Beslut som är delegerat till förvaltningschefen, får vid dennes frånvaro fattas av ställföreträdande chef. Förvaltningschefen har rätt att vidaredelegera beslutanderätten till anställda enligt 7 kap 6 § kommunallagen.

Delegerande nämnd eller förvaltningschef behåller dock sin beslutsrätt vid vidaredelegering och kan föregripa delegatens beslut genom att själv ta över ärendet och besluta.

Rätten att besluta på delegation innebär inte att delegaten är skyldig att besluta. Om delegaten anser att ärendet är svårbedömt eller av annan orsak inte vill besluta, ska ärendet alltid föras upp till nämnden för beslut.

En utsedd delegat får aldrig fatta beslut om denne är jävig i det aktuella ärendet. Förvaltningslagens jävsregler ska beaktas och detta ska genast anmälas till förvaltningschefen som utser en ersättare för delegaten. Se upprättad rutin för jäv vid handläggning.

Delegationsbeslut eller verkställighet?

Många åtgärder som förvaltningen utför är att betrakta som ren verkställighet. Ibland är gränsen för vad som är ett beslut och vad som är ren verkställighet svår att definiera. Ett beslut innebär att den beslutande är tvungen att självständigt göra ett aktivt övervägande bland flera alternativ.

Ren verkställighet är all form av förberedande eller verkställande uppgifter som den anställda utför utifrån sin tjänst som anställd. I dessa fall baseras ofta ställningstagandet på tidigare nämnds- eller delegationsbeslut, lagar, policy, riktlinjer eller liknande dokument. Den anställda gör alltså ingen egen självständig bedömning utan verkställer endast åtgärder som redan är beslutade. Denna verkställighet behöver således inte delegeras. Beslut som är ren verkställighet kan inte överklagas genom kommunalbesvär. Verkställighetsåtgärder behöver inte anmälas till nämnden.

Några exempel på åtgärder som anses vara ren verkställighet:

- rutinmässiga yttranden till kommunala och statliga myndigheter, som t ex Naturvårdsverket, Boverket, Livsmedelsverket eller länsstyrelse
- skicka överklagande av beslut som inte omprövas och har kommit inom rätt tid, till högre instans
- anmäla misstanke om brott till åklagare eller polis

Kan en delegat bli av med sin delegation?

Den ansvariga nämnden kan när som helst återkalla en given delegation. Nämnden kan frånta en enskild delegat dennes beslutanderätt, eller välja att den delegerade ärendegruppen ska beslutas av nämnden.

Beslut som är fattade med stöd av delegation har samma rättsverkan som om de fattats av nämnden. Nämnden kan inte ändra ett beslut fattat av en delegat. Däremot kan nämnden välja att föregripa ett beslut samt frånta delegat beslutanderätt.

Anmälan till nämnden

Enligt 6 kap 40 § kommunallagen ska nämnden besluta i vilken utsträckning delegationsbeslut ska anmälas till den.

Tiden för överklagande av beslutet (genom laglighetsprövning enligt kommunallagen) räknas från den tidpunkt då tillkännandegivande om justering gjorts på kommunens digitala anslagstavla av protokollet från det sammanträde när delegationsbeslutet anmäldes.

Beslut som kan överklagas genom förvaltningsbesvär, t ex bygglov, miljötillsyn mm, vinner laga kraft tre veckor efter att mottagaren tagit del av beslutet.

Rutiner och arbetsbeskrivning

Yttranden med anledning av att beslut av nämnden i dess helhet har överklagats får endast ske av nämnden.

Vid överklagande av beslut ska nämnden, eller i brådskande fall ordföranden, ges tillfälle att besluta om eventuell ändring om den anser att beslutet är uppenbart felaktigt i något väsentligt hänseende på grund av att det har tillkommit nya omständigheter eller av någon annan anledning och beslutet kan ändras snabbt och enkelt och utan att det blir till nackdel för någon enskild part. Detta gäller bara om ärendet ännu inte har överlämnats till den högre instans som ska pröva överklagandet, förvaltningslagen 39 §.

Om nämnden eller delegat inser att ett beslut är uppenbart felaktigt i något väsentligt hänseende på grund av nya omständigheter eller av någon annan anledning, ska beslutet ändras. Ändring av ett beslut får bara göras om det kan ske snabbt och enkelt och utan att det blir till nackdel för någon enskild part, enligt förvaltningslagen 38 §.

Miljö- och byggnämndens delegationsordning

Miljö- och byggnämnden har beslutat att uppdra åt förvaltningschefen att besluta på nämndens vägnar enligt 7 kap 5 § kommunallagen, i samtliga ärende inom nämndens kompetensområde med de inskränkningar som föreskrivs i kommunallagen, speciallagstiftning och enligt nedanstående förteckning.

Förvaltningschefen får vidaredelegera beslutanderätten enligt 7 kap 6 § kommunallagen till annan anställd inom kommunen, eller till anställd inom annan kommun som ingår i avtalssamverkan enligt 9 kap 37 § kommunallagen, om tillämplig lagstiftning möjliggör detta och med de inskränkningar som förtecknats nedan.

Vid förvaltningschefens längre frånvaro eller jävsförhållande eller ärende som annars direkt berör förvaltningschefen, beslutar ställföreträdande chef.

Nämnden har beslutat att uppdra åt ordförande att besluta på nämndens vägnar i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas, enligt 6 kap 39 § kommunallagen.

Beslut som är delegerat till nämndens ordförande får vid dennes frånvaro fattas av vice ordförande.

Samtliga delegationsbeslut ska anmälas på delegationslista till nämndens nästkommande sammanträde. Även yttranden till mark- och miljödomstol eller förvaltningsrätt, vid delegationsbeslut, ska anmälas till nämnden som informationsärenden (meddelanden).

Aktuell lagstiftning och förkortningar

AL - Alkohollag (2010:1622)

AL - Anläggningslag (1973:1149)

FBL - Fastighetsbildningslag (1970:988)

FL - Förvaltningslag (2017:900)

GDPR - Dataskyddsförordningen

KL - Kommunallag (2017:725)

LFAB - Lag (2006:805) om foder och animaliska biprodukter

LL - Livsmedelslag (2006:804)

LOU - Lag (2016:1145) om offentlig upphandling

LRL - Ledningsrättslag (1973:1144)

LTLP - Lag (2018:2088) om tobak och liknande produkter

LTN - Lag (2022:1257) om tobaksfria nikotinprodukter

LHRL - Lag (2009:730) om handel med vissa receptfria läkemedel

MB - Miljöbalken (1998:808)

OSL - Offentlighets- och sekretesslag (2009:400)

PBL - Plan- och bygglag (2010:900)

SSL - Strålskyddslagen (2018:396)

VL - Lag (1985:206) om viten

Ärenden som inte innefattas i delegationen – nämndens ansvar	
Beslutanderätten får inte delegeras när det gäller <ol style="list-style-type: none"> 1. ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet, 2. framställningar eller yttranden till fullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut av nämnden i dess helhet eller av fullmäktige har överklagats, 3. ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt, 4. ärenden som väckts genom medborgarförslag och som lämnats över till nämnden, eller 5. ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras. 	6 kap 38 § KL
Beslut om eventuell ändring vid överklagande av beslut	39 § FL
Yttrande angående kommunala planer, program och policys, undantaget smärre ändringar i befintliga detaljplaner	
Beslut att avslå en framställning eller ansökan om bygglov	
Beslut om bygglov med avvikelse mot gällande plan om åtgärden inte uppenbart innebär en liten avvikelse	
Beslut om bygglov när någon berörd sakägare har invändningar	
Beslut om stadigvarande tillstånd till tobaksförsäljning	5 kap 1-4 §§ TL
Beslut om stadigvarande serveringstillstånd	8 kap 2, 4 §§ AL
Beslut om stadigvarande ändring eller utvidgning av serveringstillstånd	8 kap 2 § AL
Beslut om utökade serveringstider	8 kap 19 § AL
Beslut om gemensamma serveringsutrymmen	8 kap 14 §
Beslut om förbud eller inskränkning av försäljning av alkoholdrycker för visst tillfälle	3 kap 10 § 2st AL
Beslut om erinran eller varning	9 kap 17 § AL 7 kap 10, 11 §§ TL
Beslut om varning eller förbud mot fortsatt verksamhet	9 kap 19 § AL 29 § LTN
Beslut om återkallande av tillstånd	24 kap 3 § MB 9 kap 18 § AL 7 kap 10 § LTLP
Beslut om föreläggande och förbud med vite	26 kap 37 § PBL 26 kap 14 § MB 23 § LL, 34 § LFAB 7 kap 9,15 §§ LTLP 31 § LTN 8 kap 7 § SSL

Ansökan om utdömmande av vite hos förvaltningsrätt eller mark- och miljödomstol	6 § VL
Beslut om sanktionsavgift	30 kap 1,3 §§ MB 11 kap 51 § PBL 30 § LL, 30a § LFAB
Ansökan om handräckning eller verkställighet hos kronofogdemyndigheten	11 kap 29, 39 §§ PBL 26 kap 17 § MB
Beslut om rättelse på den felandes/försumliges bekostnad	26 kap 18 § MB 11 kap 27 § PBL 26 § LL och LFAB
Beslut om förstörande av vara på ägarens bekostnad	24 § LL, 25 § LFAB
Upphandling av varor och tjänster enligt kommunens upphandlingspolicy eller ingå avtal, om kostnaden överstiger 200 000 kr per år	

Vid brådskande ärenden – ordförandes ansvar

Beslut i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas, utom:	6 kap 39 § KL
Beslutanderätten får inte delegeras när det gäller <ol style="list-style-type: none"> 1. ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet, 2. framställningar eller yttranden till fullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut av nämnden i dess helhet eller av fullmäktige har överklagats, 3. ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt, 4. ärenden som väckts genom medborgarförslag och som lämnats över till nämnden, eller 5. ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras. 	6 kap 38 § KL

Ärenden som inte får vidaredelegeras till handläggare – förvaltningschefens ansvar

Ingå personuppgiftsbiträdesavtal (förvaltningsövergripande avtal även delegerat till upphandlingschef och economichef)	GDPR art 28
Upphandling av varor och tjänster enligt kommunens upphandlingspolicy samt ingå avtal, om kostnaden är högst 200 000 kr per år	LOU
Beslut om avskrivning av fordran	
I närvaro av annan tjänsteperson öppna och protokollföra anbud	
Anställning av personal (förvaltningschef anställs av kommunstyrelsen)	
Ledigheter för personalen och beslut om kurser och konferenser	
Beslut om vägran att lämna ut handling eller lämna ut handling med förbehåll	6 kap 3 § OSL
Beslut om rättelse och ändring av beslut	36-38 §§ FL
Beslut om avvísning av för sent inkommen överklagan	45 § FL
Beslut om att avslå begäran om avgörande vid försenad handläggning	12 § FL
Beslut om att begära biträde från polismyndigheten	11 kap 9 § PBL 28 kap 8 § MB 27 § LL, 27 § LFAB 7 kap 19 § LTLP 34 § LTN 9 kap 9 § AL
Företräda nämnden vid samråd med fastighetsbildningsmyndigheten samt godkänna förrättning	4 kap 25 § FBL 21 § AL, 19 § LRL 15 kap 11 § FBL 30 § AL, 28 § LRL
Beslut om erforderliga skyddsåtgärder, förelägganden eller förbud för att hindra smittspridning	9 kap 15 § MB