

# Delegeringsordning

## Nämnden för VA och Räddningstjänst

Delegeringsordningen är fastställd av nämnden för VA och Räddningstjänst (VR-nämnden) i beslut 2022-03-21

§ 28. Gäller för Mittskåne Vatten fr. o m 2022-04-01 och tills vidare.

## Allmänna bestämmelser för delegeringen

### *Syfte*

Syftet med delegering av nämndens beslutanderätt är att avlasta nämnden mindre viktiga ärenden för att möjliggöra en effektivare kommunal förvaltning med snabbare beslutsvägar och kortare handläggningstider. Delegeringsordningen är till för att tydliggöra den kommunala verksamhetens styrning och därmed belysa beslutanderätten i olika frågor.

### *Kommunalrättslig delegering och verkställighet*

Med beslut i en delegeringsordning avses endast beslut i kommunallagens mening. Kommunallagen skiljer mellan beslut som måste delegeras och beslut som innebär verkställighet. Skillnaden mellan dessa olika beslut är följande: Delegering innebär överlåtande av beslutsfunktion, vilket betyder att delegaten inträder i nämndens ställe. Beslutet ska kunna överklagas antingen genom laglighetsprövning eller genom förvaltningsbesvär. Även rätten att avge yttrande behöver delegeras, trots att yttranden normalt inte kan överklagas. Kännetecknande för denna typ av beslut är bland annat att det finns alternativa lösningar och beslutsfattaren måste göra vissa överväganden eller bedömningar. Övriga beslut kallas beslut av verkställighetskaraktär och innebär åtgärder som normalt finns inom tjänstemannens område (t.ex. personaladministrativa beslut och beslut i den löpande driften). Beslut av rent verkställande art baserar sig på ett annat beslut, fattat av t.ex. KF, t.ex. beslut om VA-taxa.

### *Allmänt om delegering av beslutanderätt*

De beslut som fattats genom delegering kan inte ändras av nämnden. Nämnden kan när som helst återkalla eller ändra ett givet delegeringsuppdrag (6 kap. 34 § KL). Nämnden kan alltid ta upp ett ärende innan beslut har fattats, även om beslutanderätten har delegerats.

Delegeringsrätten omfattar (med undantag för delegering i brådskande ärenden, A1) inte ärenden som är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt. Sådana ärenden ska av delegaten hänskjutas till nämnden för avgörande.

Beslut som fattas som delegeringsbeslut är juridiskt sett ett nämndbeslut och kan överklagas på samma sätt som nämndens beslut. Besvärstiden löper på samma sätt som vid nämndens andra beslut.

### *Delegeringsförbud*

Enligt kommunallagen, 6 kap. 37 §, får en nämnd uppdra åt presidiet, ett utskott, en ledamot eller ersättare eller åt en anställd hos kommunen att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden, dock inte i de fall som avses i 6 kap. 38 §.

Undantagen i kommunallagen, 6 kap. 38 §, gäller:

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 ärendena 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.

Vad gäller punkten 1 är avses att rätten att delegera inte får utnyttjas så att nämndens övergripande ansvar kan påverkas.

### *Dokumentation*

Anmälan om delegeringsbeslut ska ske genom särskild förteckning som löpande redovisas till VR-nämnden.

## **Beslutsfattande**

Delegering innebär att beslutanderätten i delegeringsordningens angivna ärenden överlämnats till delegaten som träder i nämndens ställe. Beslut fattas sålunda på nämndens vägnar och har samma rättsverkan som beslut

fattade av nämnden i sin helhet. Delegering är knuten till personens befattning och inte till personen som sådan. Beslutsrätten enligt delegeringsordningen gäller tills vidare och kan när som helst återkallas eller ändras av nämnden. Om en delegat anser sig sakna kompetens inom ansvarsområdet eller resurser att fatta delegeringsbeslutet ska delegeringen återlämnas.

Delegerad beslutanderätt ska utövas i överensstämmelse med gällande lagstiftning samt ska rymmas inom ramen för anslagna medel.

Vid förfall för delegater i övrigt, övertas beslutanderätten av den som bestämts som vikarie på delegatens tjänst. Om vikarie inte har bestämts ska den som enligt uppdragsbeskrivning är närmaste chef vara delegat. En allmän princip är att ersättare inte ska besluta i viktigare ärenden om beslutet utan större nackdel kan vänta tills delegaten återkommer.

Den som är jävig i ett visst ärende får inte besluta i det eller ens delta i handläggningen. Om en delegat är jävig överlämnas ärendet för avgörande till närmaste chef eller nämnden.

Med delegat avses i denna delegeringsordning den som undertecknar och fattar beslut i ärendet och alltså inte den som handlägger och tar fram underlag.

### *Överklagande av beslut*

Delegeringsbeslut kan överklagas på samma sätt som nämndens beslut. Det vill säga antingen med stöd av 13 kap. KL genom laglighetsprövning eller med stöd av specialförfattning genom förvaltningsbesvär. Ett beslut överklagas skriftligt.

## **Övriga dokument**

Som komplement till denna delegeringsordning finns följande dokument:

- Av nämnden fastställda rutindokument (Fastställda dokument med dokumentnamn och beslutsdatum i förteckning)
- Information om överklagande (Bilaga 1)

## Förteckning över VA-chefens verkställighet

### Ekonomiska och juridiska ärenden

- Debitering enligt fastställd taxa och fullföljande av krav
- Avrop inom gällande ramavtal inom för verksamheten tilldelade medel
- Upphandling av varor och tjänster inom beslutad budget
- Attestering av fakturor
- Utbetalning av mindre belopp (upp till 20 000 kr) eller annan kompensation till fastighetsägare pga. av skador vid anläggningsarbete och källaröversvämningar
- Enklare yttrande (såsom bygglov, anmälningsärende för vattenskyddsområde enklare anmälningsärende utifrån Miljöbalken)
- Försäljning av utranterat material
- Bokföringsmässig avskrivning av fordran (upp till 1000 kr)
- Återbetalning av VA-avgifter till kund (upp till 10 000 kr)
- Bevilja amorteringsplan gällande betalning av VA-avgifter (upp till 10 000 kr)
- Bevilja anstånd gällande betalning av VA-avgifter (upp till 10 000 kr)
- Bevilja delbetalning gällande betalning av VA-avgifter (upp till 10 000 kr)
- Tecknande av avtal (t.ex. serviceavtal, upphandlingsavtal) för att kunna bedriva verksamheten om beloppen ligger inom beslutad budgetram (t.ex. förbrukningsartiklar, återkommande underhåll och köp av tjänster och varor)
- Behörighet att företräda nämnden i entreprenader och träffa ekonomiska eller andra uppgörelser inom entreprenaden

### Personaladministrativa ärenden

- Funktionsbeskrivningar
- Arbetsrutiner, mottagnings- och telefontider
- Utbildning, studiebesök, konferensbesök och resor
- Mottagning och uppvaktning av sedvanlig karaktär
- Semester och annan ledighet enligt avtal
- Disciplinära åtgärder enligt lag och avtal
- Arbetsmiljöfrågor, anpassningsåtgärder
- Omplacering av personal
- Bekräfta uppsägning på egen begäran
- Medgivande av förkortad uppsägningstid
- Anställningar på högst tre månader
- Anställning av personal för att ersätta vakant tjänst
- Entledigande av personal

### Miljöärende

- Upprätta anmälningar/ansökningar/information till tillsynsmyndigheten i enlighet med miljöbalken och föreskrifter rörande dricksvatten och avloppsvatten
- Svara på skrivelser från tillsynsmyndighet rörande tillsynen av verksamhetens anläggningar
- Upprätta och skicka in miljörapport till tillsynsmyndighet samt rapportera in till Svenska Miljörapporteringsportalen
- Upprätta egenkontrollprogram och provtagningsprogram

### Övriga ärenden

- Hantering av administrativa ärenden enligt av nämnden beslutad rutin, t.ex. faktureringsrutin
- Tillämpning av beslutad ABVA (dock ej § 8, § 9, § 12 och § 13)
- Ansöka om bygglov
- Besluta om anslutning till den allmänna VA-anläggningen och förmedling av förbindelsepunkt
- Beslut om avstängning av vattenförsörjningen

## Förkortningar

I denna delegeringsordning används följande förkortningar:

FL	Förvaltningslag (2017:900)
KL	Kommunallag (2017:725)
LAV	Lag (2006:412) om allmänna vattentjänster
LOU	Lag (2016:1145) om offentlig upphandling
LUF	Lag (2016:1146) om upphandling inom områdena vatten, energi, transporter och posttjänster
OSL	Offentlighets- och sekretesslag (2009:400) och Tryckfrihetsförordningen (1949:105)
PBB	Prisbasbelopp (För 2022 – 48 300 kronor)
Dataskyddsförordningen	Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2016/679 av den 27 april 2016 om skydd för fysiska personer med avseende på behandling av personuppgifter och om det fria flödet av sådana uppgifter och om upphävande av direktiv 95/46/EG (allmänt GDPR)
ABVA	Allmänna bestämmelser för användande av Höör och Hörby kommuns allmänna vatten- och avloppsanläggning

<b>A</b>	<b>Allmänna ärenden</b>	<b>Lagstiftning/ Reglemente</b>	<b>Delegat</b>	<b>Kommentar</b>
A.1	Besluta i ärenden som är så brådskande att nämnden för VA och Räddningstjänst avgörande inte kan avvaktas.	6 kap. 39 § KL	Ordförande	Beslut ska alltid anmälas separat på nämndens nästkommande sammanträde.  Inkluderar även fråga om processbehörighet.

<b>A</b>	<b>Allmänna ärenden</b>	<b>Lagstiftning/ Reglemente</b>	<b>Delegat</b>	<b>Kommentar</b>
A.2	Skriftligt beslut att inte lämna ut en allmän handling <sup>1</sup> .	6 kap. 3 § OSL; 2 kap. 14-15 §§ TF	VA-chef Kanslichef	
A.4	Att ansöka om, och vara ombud vid ledningsrättsförrättningar.		VA-chef Projektchef	
A.5	Upprättande av avtalsavtal.		VA-chef Projektchef	Inkluderar servitutsavtal, nyttjanderättsavtal och likvärdigt.
A.6	Upprättande av VA-exploateringsavtal.		VA-chef	
A.7	Besluta att avvisa en överklagandeskrivelse som inkommit för sent. (Förvaltningsbesvär)	44 § FL	VA-chef Kanslichef	
A.8	Besluta om rättelse av skrivfel.	36 § FL	VA-chef	
A.9	Omprövning av beslut som fattats med stöd av delegering.	37 och 38 §§ FL	VA-chef	
A.10	Besluta att överklaga beslut och domar.		Ordförande	
A.11	Lämna yttrande och besvara remisser, framställningar, skrivelser mm inom ramen för nämnden för VA och Räddningstjänst område som VA-ansvarig där ärendet är av teknisk art.		VA-chef Strategisk chef	Yttrande till KF kan inte delegeras. Yttrande av principiell betydelse ska behandlas av

---

<sup>1</sup> Omfattar också rätten att inte lämna ut en handling som någon påstår är en allmän handling men som enligt myndighetens uppfattning inte är en allmän handling.

<b>A</b>	<b>Allmänna ärenden</b>	<b>Lagstiftning/ Reglemente</b>	<b>Delegat</b>	<b>Kommentar</b>
	Ex: enklare yttrande på DP, yttrande avseende föreskrifter för vattenskyddsområde och enklare ärende utifrån Miljöbalken och PBL.			nämnden för VA och Räddningstjänst.
A.12	Upprätta attestordning och ändring av attestordning		VA-chef	
A.13	Underteckna personuppgiftsbiträdesavtal	Dataskyddsförordningen	VA-chef	
A.14	Teckna sekretessförbindelser inom Mittskåne Vattens verksamhetsområde	Säkerhetsskyddslagen (1996:627) från 1 april 2019 ersatt av (2018:585).  Offentlighets- och sekretesslagen (OSL 2009:400).	VA-chef  Driftchef	
A.15	Att vara ombud eller utse ombud att företräda VR-nämnden i mål och ärenden inför domstol och andra myndigheter.	6 kap. 15 § KL  4.6 Reglemente för nämnden för VA-räddningstjänst.	VA-chef	
A.16	Överlämna ärende/mål från Kronofogdemyndigheten till domstol		VA-chef	

<b>AB</b>	<b>ABVA</b>	<b>Lagstiftning/ Reglemente</b>	<b>Delegat</b>	<b>Kommentar</b>
AB.1	Tolkning av ABVA och ge medgivande enligt § 8 och 9, medge undantag eller anstånd enligt § 12 samt bestämma villkor enligt § 13.	ABVA	VA-chef	

<b>E</b>	<b>Ekonomi</b>	<b>Lagstiftning/ Reglemente</b>	<b>Delegat</b>	<b>Kommentar</b>
E.1	Besluta om deltagande i kurser för nämndens ledamöter där inbjudan kommer så sent att den inte kan redovisas på nämndens sammanträde.	Arvodesreglemente § 2e	Ordförande	
E.2	I brådskande fall besluta om att utse utredningskommitté, projektgrupp och arbetsgrupp eller ledamots deltagande i sammankomst med kommunalt samrådsorgan.	Arvodesreglemente § 2b, § 2d	Ordförande	
E.3	Bokföringsmässig avskrivning av fordran på 1 001 kr till max 25 000 kr per kund och år.		VA-chef	
E.4	Beslut att bevilja anstånd med betalning (VA-avgift) av belopp 10 001 kr upp till 6 pbb		VA-chef	Anstånd beviljas upp till 12 månader efter förfallodag
E.5	Beslut om utbetalning av ersättning i samband med funktionsstörning i VA-verksamheten från 20 000 kr upp till 3 pbb.		VA-chef	Källaröversvämningar och andra störningar
E.6	Beslut om avgiftsnedsättning av bruksavgift vid dolda läckage i fastighet i enlighet med fastställd rutin upp till 2 pbb		VA-chef	



<i>E</i>	<i>Ekonomi</i>	<i>Lagstiftning/ Reglemente</i>	<i>Delegat</i>	<i>Kommentar</i>
E.7	Begäran om igångsättningsbeslut för investeringsprojekt (Hörby)		VA-chef	
E.8	Undertecknande av avtal som sträcker sig längre än budgetens flerårsplan och där beloppen understiger det sammanlagda beloppet 20 pbb (gäller ej ramavtalsupphandlingar)		VA-chef	Förbrukningsartiklar, köp av tjänster och varor inom återkommande underhåll är verkställighet
E.9	Lämna budgetskrivelse för investeringsbudget samt driftsbudget till kommunstyrelsen		Ordförande	
E.10	Lämna månadsuppföljningar, delårsrapport, årsredovisning till kommunstyrelsen		VA-chef	
E.11	Beslut att bevilja amorteringsplan gällande betalning av brukningsavgifter i enlighet med, av nämnden beslutad rutin, över 10 000 kr		VA-chef	
E.12	Beslut att bevilja avbetalningsplan gällande anläggningsavgifter i Höors kommun	§36 LAV	Ekonomichef Höors kommun	Enligt "Riktlinje för delbetalning av anläggningsavgift vid VA-anslutning i Höors kommun" antagna KS § 88 2019-05-14
E.13	Beslut att bevilja avbetalningsplan gällande anläggningsavgifter i Hörby kommun	§36 LAV	Ekonomichef Hörby kommun	Enligt "Riktlinje för delbetalning av anläggningsavgift vid VA-anslutning i Hörby kommun" föreslagna av VR-nämnden 2019-05-27 § 20 av KF §216 2019-10-28

<i>P</i>	<i>Personalärenden</i>	<i>Lagstiftning/ Reglemente</i>	<i>Delegat</i>	<i>Kommentar</i>
P.1	Inrättande av ny tjänst inom budgetram		VA-chef	
P.2	Ekonomiska uppgörelser i samband med entledigande eller uppsägning på egen begäran.		Personalchef	

<i>T</i>	<i>Taxor</i>	<i>Lagstiftning/ Reglemente</i>	<i>Delegat</i>	<i>Kommentar</i>
T.1	Tillämpning och tolkning av VA-taxa § 5, andra stycket, § 14 (Höör, Hörby)		VA-chef	Övrig tillämpning av taxa är verkställighet.

<i>Pu</i>	<i>Dataskyddsförordningen</i>	<i>Lagstiftning/ Reglemente</i>	<i>Delegat</i>	<i>Kommentar</i>
Pu.1	Beslut om information (registerutdrag) samt övriga ärenden som rör en begäran enligt dataskyddsförordningen, t.ex. begäran om rättelse, radering, begränsning av behandling och rätten att göra invändningar.	Artikel 15-21 dataskyddsförordningen	Dataskyddsombud	
	Kontakt med tillsynsmyndigheten /Datainspektionen, t.ex. vid personuppgiftsincident	Artikel 39 dataskyddsförordningen	Dataskyddsombud	

	<i>Övriga VA-ärenden</i>	<i>Lagstiftning/ Reglemente</i>	<i>Delegat</i>	<i>Kommentar</i>
ÖVA.1	Tecknande av avtal för anslutning av vatten och avlopp utanför verksamhetsområde		VA-chef Driftchef	

## **Bilaga 1 – Beskrivning av överklagandeprocesser**

### **Kommunalbesvär och förvaltningsbesvär**

Vid ett förvaltningsbesvär kan myndigheten pröva både ett besluts laglighet och dess lämplighet. Myndigheten kan både upphäva beslutet eller ändra det/ersätta det med ett nytt. Ett förvaltningsbesvär kan endast lämnas av den som direkt berörs, och ska skickas inom tre veckor från den dag den berörde fick ta del av beslutet, till den myndighet som fattade beslutet. Vid ett kommunalbesvär kan kommunen endast göra en laglighetsprövning. Det innebär att det kontrolleras att beslutet har tillkommit på ett lagligt sätt, t.ex. om kommunen har överskridit sin befogenhet.

#### *Laglighetsprövning*

Överklaganden ska ske senast tre veckor från den dag då justeringen av protokollet tillkännagivits på kommunens officiella anslagstavla. Protokollet är från det sammanträde då delegeringsbeslutet anmäldes. Beslutsfattaren har ingen skyldighet att bifoga anvisning om hur man begär laglighetsprövning. Överklagandet ska inges direkt till Förvaltningsrätten i Malmö. Förvaltningsrätten kan endast pröva lagligheten men inte lämpligheten i ett beslut. Rätten kan upphäva det överklagade beslutet men inte sätta något annat beslut i dess ställe.

#### *Förvaltningsbesvär*

Bestämmelserna om laglighetsprövning gäller inte om det i speciallagstiftning anges hur beslutet enligt denna författning ska överklagas. Det blir då fråga om förvaltningsbesvär. Besluten överklagas till allmän förvaltningsdomstol (förvaltningsrätt). När det gäller VA-ärende är det enbart föreläggande från Länsstyrelsen utifrån § 6 som kan överklagas som förvaltningsbesvär.

#### *VA-ärende*

Prövning av mål enligt Lagen (2006:412) om allmänna vattentjänster (LAV) handläggs av de fem mark- och miljödomstolarna. De är belägna vid tingsrätterna i Nacka, Vänersborg, Växjö, Umeå och Östersund. Ett va-mål ska prövas inom det område där den allmänna anläggningen är belägen eller är avsedd att vara belägen och VR-nämnden ärende prövas därför vid tingsrätten i Växjö.

För mål enligt LAV gäller delvis rättegångsbalkens regler om tvistemål för handläggningen. Det innebär bl.a. att ett mål regelmässigt kommer att inledas genom ansökan om stämning. Detta gäller ärende angående förbindelsepunktens läge, beslut om avstängning av vatten samt bestridande av avgifter.

**Beslutade rutindokument**

MSV-L-001 Rutin hantering av källaröversvämning

MSV-L-002 Rutin avgiftsnedsättning vid läckage på fastighet

MSV-L-003 Rutin anslutningar utanför VO

MSV-L-004 Rutin hantering av analysresultat vid tjänligt med anmärkning eller otjänligt vatten samt handläggning av klagomål

MSV-L-005 Rutin för debitering

MSV-L-006 Rutin för hantering av analysresultat från enskilda vattentäcker inom verksamhetsområde

MSV-L-007 Rutin för VA-utbyggnad och anslutning

MSV-L-008 Rutin för reduktion av bostadsenhetsavgift för Mittskåne Vattens kunder som innehar lagerlokaler