



Valnämndens delegationsordning

Typ av styrdokument	Delegationsordning
Beslutsinstans	Valnämnden
Beslut och diarienummer	§ 4/2023-11-22 (2023/3-003)
Ikraftträdande	2023-12-01
Dokumentansvarig funktion	Valsamordnare
Målgrupp för dokumentet	Valnämnden och valkansli

Författningens ändringar

Beslut	Diarienummer	Ikraftträdande
--------	--------------	----------------

Innehåll

Regler för delegation	1
Inledning.....	1
Ärenden som inte får delegeras	1
Delegeringens innebörd	1
Vidaredelegering	2
Delegat och ersättare för delegat.....	2
Utformning av delegationsbeslut	2
Undertecknande av handlingar	2
Anmälan av delegationsbeslut	3
Skillnad mellan delegationsbeslut och verkställighet.....	3
Verkställighet av externa beslut.....	3
Allmänt (A)	1
Valets genomförande (V)	3
Ekonomi- och upphandlingsärenden (E)	4

Regler för delegation

Inledning

Regler om delegering av ärenden inom en nämnds ansvarsområde finns i 6 kap. 37–39 §§ och 7 kap. 5–8 §§ kommunallagen (KL).

Bestämmelserna ger nämnderna möjlighet att delegera sin beslutanderätt.

Nämnden avgör själv i vilken utsträckning man vill använda sig av sin delegeringsrätt, inom de ramar som KL anger, och bestämmer vilka ärenden som ska delegeras och till vem. Nämnden kan delegera till sitt presidium, utskott, till ledamot eller ersättare i nämnden och till anställd i kommunen. Väsentligt är att delegeringsmöjligheten inte används på ett sådant sätt att nämnden avhänder sig ledningen av och ansvaret för de principiellt viktiga frågorna

Ärenden som inte får delegeras

I 6 kap 38 § KL anges de frågor/ärenden som nämnden inte har rätt att delegera.

Beslutanderätt kan inte delegeras när det 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 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.

Delegeringens innebörd

Genom delegering flyttas beslutanderätten över från nämnden till delegaten. Delegaten träder helt i nämndens ställe. Beslut som fattas med stöd av delegering är juridiskt sett ett nämndens beslut. Det betyder bland annat att delegatens beslut kan överklagas på precis samma sätt som ett nämndbeslut. Revisionsansvaret för delegationsbeslutet ligger hos nämnden, men nämnden kan inte ändra ett beslut som fattats av delegaten. Nämnden kan dock när som helst återkalla lämnad delegation.

Delegaten beslutar i de ärenden som ingår i det delegerade uppdraget. Finner delegaten att ett ärende är av större vikt eller av principiell betydelse ska vederbörande hänskjuta ärendet till nämnden för avgörande.

Vidaredelegering

Det är endast tillåtet för förvaltningschef (för kommunstyrelsen kommunchef) att vidaredelegera sin beslutanderätt till annan anställd enligt 7 kap 6 § KL. Detta gäller dock endast under förutsättning att nämnden gett möjlighet till vidaredelegering i delegationsordningen. En annan delegat får alltså inte överlåta åt någon annan att fatta beslut i delegatens ställe.

Delegat och ersättare för delegat

Beslut ska i första hand fattas av utsedd delegat. Vid frånvaro eller annat förhinder för en delegat övertas delegatens beslutanderätt i första hand av den som förordnats som vikarie på delegatens tjänst alternativt av den som av delegationsordningen anges som ersättare.

Beslutsrätt som delegerats till kommunstyrelsens ordförande får, om annat inte anges, vid dennes frånvaro fattas av kommunstyrelsens vice ordförande. Förste vice ordförande är ersättare för ordförande. Andre vice ordförande är ersättare för förste vice ordförande.

Utformning av delegationsbeslut

I huvudsak gäller samma formregler för delegationsbeslut som för nämndbeslut. Detta innebär att det alltid måste finnas någon form av skriftlig dokumentation. Detta är även en förutsättning för återrapportering till nämnden.

Som minimikrav ska den skriftliga dokumentationen över ett delegationsbeslut innehålla uppgift om

- vem som fattat beslutet,
- när och vilket beslut som fattats, samt
- vad beslutet avser

Beslut i ärende som omfattas av förvaltningslagens bestämmelser kräver i de flesta fall motivering.

Undertecknande av handlingar

Beslut som fattats med stöd av delegationsuppdrag samt skrivelser, avtal och andra rättshandlingar som upprättas med anledning därav undertecknas av den som fattat beslutet eller den som annars utses.

Anmälan av delegationsbeslut

Beslut som fattas med stöd av delegationsuppdrag och som inte är av rutinartad karaktär ska anmälas till kommunstyrelsen.

Brådskande beslut som ordföranden har fattat ska anmälas vid kommunstyrelsens närmast följande sammanträde.

Beslut som har fattats med stöd av vidaredelegation från kommunchef och som inte är av rutinartad karaktär ska anmälas till kommunstyrelsen.

Sådana beslut som inte anmäls ska protokollföras särskilt om beslutet får överklagas enligt bestämmelserna i 13 kap. KL.

Överklagandetiden räknas från den dag då justeringen av protokoll, vid vilket delegationsbeslutet har anmälts eller satts upp särskilt, tillkännages på kommunens anslagstavla.

Vid överklagande enligt förvaltningslagen (förvaltningsbesvär) börjar överklagandetiden löpa när den enskilde som är berörd av beslutet fått del av beslutet. Detta innebär dock inte att undantag från anmälningsplikten kan göras.

Skillnad mellan delegationsbeslut och verkställighet

I en kommunal verksamhet finns en mängd beslut eller avgöranden som inte är beslut i kommunallagens mening. De besluten är i stället rent verkställande eller förberedande åtgärder. Dessa åtgärder måste skiljas från kommunallagens beslutsbegrepp och omfattas inte av delegeringsreglerna. I dessa ärenden saknas utrymme för självständiga bedömningar. Gränsen mellan verkställighet och beslut i kommunallagens mening är således att det vid sistnämnda fall finns alternativa lösningar och att beslutsfattaren måste göra vissa överväganden och bedömningar. Vidare bör man beakta huruvida det från allmänhetens sida är angeläget att kunna överklaga beslutet. Beslut som är av rent förberedande eller rent verkställande art kan inte överklagas.

Verkställighet av externa beslut

Verkställighet av rättelse i röstlängd görs av valadministrationen efter beslut av länsstyrelsen eller valmyndigheten.

Allmänt (A)

Nr.	Ärendegrupp	Delegat	Ersättare	Anm.
A.1	Beslut i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas	Nämndens ordförande	Vice ordförande i nämnden	Gäller även beslut som vanligtvis inte kan delegeras
A.2	Beslut att helt eller delvis avslå framställa om utlämnande av allmän handling	Kommunjurist	Enhetschef kansli och juridik	
A.3	Förtroendevaldas deltagande i kurser, konferenser etc.	Nämndens ordförande	Vice ordförande i nämnden	
A.4	Beslut att ingå, omförhandla och säga upp avtal samt till avtal övriga kopplade frågor inom nämndens ansvarsområde där annan delegat inte har utsetts eller där det föreligger jäv för delegat	Enhetschef kansli och juridik		
A.5	Rätt att underteckna handlingar i andra fall än i punkten A.4 där annan delegat inte har utsetts eller där det föreligger jäv för delegat	Enhetschef kansli och juridik		
A.6	Utnämning och entledigande av dataskyddsbud	Nämndens ordförande		
A.7	Beslut enligt dataskyddsförordningen om rätt till tillgång, dataportabilitet, rättelse, radering samt övriga frågor där annan delegat inte har utsetts	Enhetschef kansli och juridik		
A.8	Beslut att ingå personuppgiftsbiträdesavtal samt till avtalet anslutande frågor där annan delegat inte utsetts	Enhetschef kansli och juridik		

Nr.	Ärendegrupp	Delegat	Ersättare	Anm.
A.9	Beslut avseende anmälan av personuppgiftsincident till tillsynsmyndighet	Enhetschef kansli och juridik		
A.10	Beslut i ärenden som är av rutinartad karaktär eller annars av mindre vikt där annan delegat inte har utsetts	Kommundirektör	Enhetschef kansli och juridik	

Valets genomförande (V)

Nr.	Ärendegrupp	Delegat	Ersättare	Anm.
V.1	Beslut om ändring av förstidsröstningslokaler	Valadministratör	Valsamordnare	Om hinder uppstår
V.2	Beslut om ändring av vallokaler	Valadministratör	Valsamordnare	Om hinder uppstår
V.3	Förordnande av röstmottagare för förtidsröstning och valdag förutom ordförande och vice	Valadministratör	Valsamordnare	
V.4	Förordnande av ambulerande röstmottagare	Enhetschef kansli och juridik		
V.5	Utse personer att kvittera valnämndens värdepost	Enhetschef kansli och juridik		
V.6	Beslut om behörighet till valdatasystemet VALID	Kommundirektör		

Ekonomi- och upphandlingsärenden (E)

Nr.	Ärendegrupp	Delegat	Ersättare	Anm.
E.1	Beslut att utse attestanter och ersättare	Kommundirektör		
E.2	Upphandling inklusive alla beslut i anslutning till upphandling av varor, tjänster och entreprenader	Enhetschef kansli och juridik		
E.3	Avrop från ramavtal samt därtill anslutande frågor	Enhetschef kansli och juridik		
E.4	Beslut om direktupphandling	Enhetschef kansli och juridik		
E.5	Beslut i ärenden avseende ekonomi och upphandling som är av rutinartad karaktär eller annars av mindre vikt där annan delegat inte har utsetts	Enhetschef kansli och juridik		