

Styrdokument
Dokumenttyp: Regler
Beslutat av: Valnämnden
Fastställsedatum: 2025-05-06 VN §3
Ansvarig: Kommunstyrelseförvaltningens förvaltningschef
Revideras: Vart 4:e år, 1:a året i mandatperioden eller vid behov
Följas upp: Minst vart 4:e år

Delegationsordning för valnämnden

Dnr: KS 2025.85

Innehållsförteckning

Vad är en delegationsordning?.....	3
Vilka beslut får nämnden inte delegera?	4
Vad är skillnaden mellan delegation och ren verkställighet?.....	4
Brådskande beslut	4
Vad är vidaredelegering?	4
Delegater.....	4
Ärenden där beslutanderätt delegeras	6
1. Allmänna ärenden	6
2. Upphandlingsärenden	7
3. Ärenden som rör förtroendevalda	7
4. Valärenden	7

Vad är en delegationsordning?

En delegationsordning är en lista över de ärendegrupper där nämnden beslutat att delegera sin beslutanderätt till en delegat (kommunallagen 6 kap. 37 §). Syftet med delegationsordning 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 utrymme för mer behandling av principiellt viktiga ärenden och ärenden av större vikt i nämnden.

Det är viktigt att poängtera att ansvaret för delegerade beslut inte följer med beslutanderätten vid delegering. Delegaten fattar beslut på nämndens vägnar och det är därför nämnden själv som är juridiskt ansvarig för de beslut som fattas av någon annan genom delegation. Delegaten kan överlämna ärendet till nämnden för beslut och nämnden kan också gå in och föregripa ett beslut genom att ta över ärendet från delegaten. Beslutanderätten kan när som helst återkallas på grund av missbruk, arbetskonflikt eller annan anledning. Samtliga delegationsbeslut ska anmälas till nämnden.

Fattade delegationsbeslut som inte anmäls eller anslås kommer aldrig att bli giltiga i den meningen att de aldrig kommer att vinna laga kraft. Ett delegationsbeslut vinner laga kraft först efter det att tre veckor passerat sedan anslaget (om att protokollet justerats) publicerats på kommunens digitala anslagstavla. Detta förutsätter att delegationsbeslutet finns med i den anmälan som görs till nämnden under sammanträdet i fråga. Finns inte delegationsbeslutet upptaget i anmälan eller tillkännagivet på anslagstavlan så vinner beslutet aldrig laga kraft, eftersom överklagandetiden aldrig börjar löpa. Observera att för ett delegationsbeslut som överklagas enligt förvaltningslagens regler börjar klagotiden löpa från den dag då part fått del av beslutet. Om ett beslut har fattats av någon som inte fått delegation så saknar beslutet laga grund.

Delegat ska förvissa sig om att det finns anslagna medel för de kostnader som kan uppkomma till följd av beslutet. Om ett inköp innebär en förbindelse, ett avtal, ett köp av en viss mängd varor/tjänster under en viss tidsperiod ska den uppskattade mängden över hela avtalsperioden, inklusive eventuell möjlighet till förlängning, ligga till grund för det belopp som delegationsordningen reglerar.

Delegationsbeslut ska tas upp på en förteckning och ska anmälas vid nämndens nästkommande sammanträde.

Nämnden delegerar rätten att fatta beslut på nämndens vägnar i nedan förtecknade ärenden. Delegationsrätten avser i förekommande fall såväl bifall som avslag om inte annat anges.

Vid delegationsbeslut ingår även rätten att teckna nämndens firma.

Vilka beslut får nämnden inte delegera?

- Ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet.
- Framställningar eller yttranden till fullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut av nämnden i dess helhet eller av fullmäktige har överklagats.
- Ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt.
- Ärenden som väckts genom medborgarförslag och som överlåtit till nämnden.
- Vissa ärenden som anges i lag eller annan författning.

Vad är skillnaden mellan delegation och ren verkställighet?

Kommunallagen skiljer mellan beslut som kan delegeras och beslut som innebär ren verkställighet. Följande skillnader kan uppmärksammas. Delegering innebär överlåtande av en beslutsfunktion, vilket betyder att delegaten träder in i nämndens ställe. Verkställighet innebär däremot en åtgärd som finns inom tjänstepersonens område. I dessa ärenden saknas normalt beslutsalternativ eller valmöjligheter. Ofta är frågorna redan reglerade i lagar eller avtal. I frågor där intresset för att överklaga med stöd av kommunallagen bedöms vara litet, gäller också ren verkställighet.

Brådskande beslut

En nämnd får uppdra åt ordförande eller annan ledamot som nämnden har utsett att besluta i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan vänta.

Vad är vidaredelegering?

Förvaltningschef får vidaredelegera beslutanderätten, utom i de fall som anges i tabellen nedan. Vidaredelegering får ske till en anställd eller annan befattningshavare inom Kommunstyrelseförvaltningen.

Beslut som har vidaredelegerats ska anmälas till nämnden.

Delegater

Ordförande, Valnämndens presidium och förvaltningschef för kommunstyrelseförvaltningen

Rätten att fatta beslut med stöd av delegation gäller även för vikarie (tillförordnad eller ställföreträdare). Beslut som delegerats till nämndens ordförande får vid dennes frånvaro fattas av 1:e vice ordförande.

Ärenden där beslutanderätt delegeras

I. Allmänna ärenden

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar och villkor
I.1	Yttranden som inte är av principiell betydelse		Förvaltningschef	
I.2	Beslut att inte lämna ut handling och att lämna ut handling med förbehåll	Tf 2 kap. § ff OSL 6 kap. § 3	Förvaltningschef	
I.3	Avvisa för sent inkommet överklagande	FL § 45	Förvaltningschef	
I.4	Beslut om omprövning ska ske	FL § 38	Förvaltningschef	
I.5	Beslut i ärenden som är så brådska, att nämndens avgörande inte kan avvaktas	KL 6 kap. § 39	Ordförande	
I.6	Tillsättande och entledigande av dataskyddsombud	Art 37-39 GDPR	Förvaltningschef	
I.7	Tecknande av Personuppgiftsbiträdesavtal	Art. 28 GDPR	Förvaltningschef	
I.8	Beslut om avslag om den registrerades rättigheter i fråga om rättelse, radering, begränsning av behandling och överföring av personuppgifter till annan personuppgiftsansvarig (dataportabilitet)	Art 16-18 och 20 GDPR	Förvaltningschef	
I.9	Fastställande av informationshanteringsplan (innehåller gallringsbeslut)	10 § ArkivL, 4 Kap. 2 § OSL	Förvaltningschef	
I.10	Enskilda gallringsbeslut av handlingar som inte är fastlagt i någon informationshanteringsplan	10 § ArkivL	Förvaltningschef	
I.11	Beslut om vidaredelegering av beslutanderätten till annan anställd i kommunen, i den mån beslutanderätt enligt denna delegationsordning delegerats till förvaltningschef inom nämndens verksamhetsområde	7 kap 6§ KL	Förvaltningschef	

2. Upphandlingsärenden

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar och villkor
2.1	Antagande av leverantör samt undertecknande av tillhörande handlingar		Ordförande	

3. Ärenden som rör förtroendevalda

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar och villkor
3.1	Förtroendevaldas deltagande i kurser, konferenser och dylikt (avser ej de partiknutna utbildningsanslagen)		Ordförande	

4. Valärenden

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar och villkor
4.1	Förordna röstmottagare samt ordförande och vice ordförande i valdistrikt i akuta skeden	3 kap 5§ vallag	Ordförande	
4.2	Beslut om byte/ändringar/justering av vallokaler och röstningslokaler som ska användas vid förtidsröstnings samt på valdagen vid akuta skeden.		Ordförande	
4.3	Rättelse av röstlängd enligt beslut av central valmyndighet eller länsstyrelse	5 kap 7§ vallag	Förvaltningschef	
4.4	Sluta avtal om hyra av vallokaler, förtidsröstningsställen (egna/externa), vaktmästares tjänstgöring samt avtal om städning		Förvaltningschef	Efter nämndens beslut om vallokaler och förtidsröstningsställen.
4.5	Beslut om att organisera och genomföra utbildning av röstmottagare		Förvaltningschef	
4.6	Beslut om vilka som får tillgång och vilken behörighet dessa får i Valid		Ordförande	
4.7	Beslut att tilldela fullmakt för in- och utskvittering av förtidsröster		Förvaltningschef	