



Beslutad:	Valnämnden § 25, 2019-04-09
Gäller fr o m:	2019-04-13
Myndighet:	Valnämnden
Diarienummer:	VN/2019:17-002
Ersätter:	Delegationsordning för Valnämnden i Strängnäs kommun, beslutad av valnämnden § 18, 2019-03-05
Ansvarig:	Kansliavdelningen

Delegationsordning för Valnämnden i Strängnäs kommun

1 Lagstiftningen

Kommunallagens 6 kapitel paragraferna 37–39, samt 7 kapitel paragraferna 5-7, fastställer villkor för delegering (överlåtande) av beslutsrätten i ärenden.

Nämnden får uppdra åt presidiet, ett utskott, en ledamot eller ersättare inom nämnden eller åt en anställd hos kommunen att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden. Nämnden får också uppdra åt ordföranden, eller en annan ledamot som nämnden har utsett, att besluta på nämndens vägnar i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas.

Ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet får inte delegeras. Inte heller får ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda delegeras, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt.

Ärenden som väckts genom medborgarförslag och som lämnats över till nämnden får inte heller delegeras.

2 Beslut enligt delegation

Med beslut i delegeringsbestämmelserna avses endast beslut i kommunallagens mening. Kännetecknande för ett beslut är bland annat att det föreligger alternativa lösningar och att beslutsfattaren har att göra vissa överväganden eller bedömningar. Från beslut ska skiljas löpande förberedande eller verkställande åtgärder, vilka krävs för att verksamheten ska fungera. Merparten av de ärenden som delegeras enligt denna förordning är relaterade till nämndens ansvar enligt lag eller författningstext.

I den kommunala förvaltningen vidtas en mängd åtgärder, som är verkställighet och inte beslut i lagens mening. Gränserna kan ibland vara svåra att dra. Därför är en delegationsordning inte ett "uppslagsverk" i hur beslut fattas. Nya ärenden, författningsändringar och liknande innebär också behov av kontinuerlig revidering.



I fråga om upphandling ses mindre ändringar i förfrågningsunderlag som verkställighet. Vidare är avrop från ramavtal verkställighet samt direktupphandlingar upp till direktupphandlingsgränsen, för närvarande cirka 586 907 kronor.

Nämndens delegation måste alltid ges direkt till viss ledamot eller viss tjänsteman. En delegat får inte själv utse ersättare. Ersättare får inte heller utses av ett arbetsutskott eller en tjänsteman.

Ärenden, som är beslut enligt lagens mening och som inte återfinns i delegationsordningen ska avgöras av nämnden. Undantag är vissa ärenden, som enligt lag eller förordning kan eller ska avgöras av enskild tjänsteman.

Beslut som fattas med stöd av delegation är juridiskt sett nämndens beslut och kan därför inte ändras av nämnden. Det innebär att nämnden har revisionsansvaret. Beslutet ska därför endast anmälas till nämnden för kännedom och inte "godkännas" av nämnden. Nämnden kan dock när som helst återkalla sitt delegationsuppdrag eller själv ta över ett ärende och besluta.

Att teckna avtal och underteckna handlingar är inte ett beslut och kan således inte delegeras i delegationsordningen. Beslutet att ingå ett avtal kan vara ett beslut i kommunallagens mening och kan då delegeras, men det innefattar inte rätten att skriva under själva avtalet. Nämnden fattar särskilda beslut om rätten att underteckna handlingar för förtroendevalda och tjänstemän inom sitt verksamhetsområde, nämligen beslut om firmateckningsrätt.

3 Jäv

Delegaten får inte delta i handläggning av ärenden där hon eller han är jävig.

Vad som menas med jäv följer av förvaltningslagen och kommunallagen.

4 Inskränkningar i övrigt

Beslut enligt delegation får inte fattas i ärenden av principiell karaktär eller av större vikt. I en viss situation kan beslut, som delegerats enligt delegationsordningen, få sådan karaktär.

Det är delegatens eget ansvar att själv bedöma om eller när en sådan situation uppkommer. I sådana fall är delegaten skyldig att överlämna ärendet till nämnden för avgörande.

Vidare gäller rätten att fatta beslut på delegation endast inom ramen för de mål, riktlinjer och ekonomiska ramar nämnden fastställt.

5 Villkorad delegation

Nämnden får uppställa villkor i samband med att ärenden delegeras. I de fall delegaten ska samråda med viss befattningshavare innan beslut fattas innebär det att samrådet ska dokumenteras i delegationsbeslutet med angivande av datum för samråd. Beslut i samråd kan fattas först då delegaten och angiven samrådspart är



eniga om beslutet. Beslut efter samråd kan fattas då delegaten har samrått med angiven part.

6 Ersättare för delegat

Nämndens delegation måste alltid ges direkt till viss ledamot eller viss tjänsteman. En delegat får inte själv utse ersättare. Ersättare får inte heller utses av ett arbetsutskott eller en tjänsteman.

Vid förfall för delegat övertas delegatens beslutanderätt av tillförordnad ersättare. Finns ingen tillförordnad ersättare övertar ersättare som är utpekad i delegationsordningen beslutanderätten.

7 Utformning av delegationsbeslut

I princip gäller samma regler för delegerade beslut som för nämndbeslut. Det innebär att beslut alltid måste dokumenteras och följa mall för delegationsbeslut. Ett minimikrav i sammanhanget är att varje beslutsdokument ska innehålla uppgifter om:

Ärendet (ärendeidentifiering)

Beslut

Beslutsdatum

Delegat

Ev. överklagandehänvisning

Beslut ska **alltid** vara undertecknat av delegaten.

8 Anmälan av delegationsbeslut

Beslut som fattas med stöd av nämndens delegation är som ovan nämnts juridiskt sett nämndens beslut. Detta innebär att nämnden har ett revisionsansvar.

Nämnden ska besluta om i vilken utsträckning beslut som fattats med stöd av delegation eller vidaredelegation ska anmälas till nämnden. Detta gäller dock inte delegerade brådskande beslut som ska anmälas vid nämndens nästkommande sammanträde. Beslut som inte anmäls ska protokollföras särskilt, om beslutet får överklagas genom laglighetsprövning, och tillkännages på kommunens digitala anslagstavla.

Nämnden har beslutat att varje beslut som överklagas som laglighetsprövning ska anmälas. Detta innebär att varje beslut som överklagas enligt förvaltningslagen, det vill säga där överklagandehänvisning finns, inte behöver anmälas till nämnden. Respektive delegat ansvarar för att varje fattat delegationsbeslut lämnas.

9 Anmälningrutin

Delegationsbeslut ska anmälas snarast möjligt till nämnden. Respektive delegat ansvarar för att beslutet lämnas till nämnden för anmälan. Nämndens sekreterare meddelar närmare instruktioner om anmälan av delegationsbeslut.



10 Överklagande

Delegationsbeslut kan överklagas på samma sätt och enligt samma regler som för beslut fattade av nämnden. Det sker med stöd av regler i kommunallagen och speciallagstiftning.

Tiden att lämna överklagande är tre veckor. För överklagande som stödjer sig på kommunallagen räknas överklagandetiden från den tidpunkt när protokoll med det anmälda delegationsbeslutet anslogs. För övriga räknas tiden från den dag den klagande fick ta del av beslutet.

10 Revidering av delegationsordningen

Revidering av delegationsordningen behöver göras löpande. Ansvarig för att samordna revideringen är nämndens sekreterare. Uppstår behov av revideringar ska därför detta anmälas till nämndsekreteraren. Anmälan kan göras både av förtroendevalda och av tjänstemän.



Förekommande förkortningar

Förkortning	Lag
FörvL	Förvaltningslag (2017:900)
KL	Kommunallag (2017:725)
OSL	Offentlighets- och sekretesslag (2009:400)
TF	Tryckfrihetsförordningen (1949:105)



Valnämndens delegation

1. Delegation till förtroendevalda

Nr	Ärende	Delegat
1.1	Beslut om valnämndens förtroendevaldas deltagande i kurser/konferenser, resor och logi som innebär en kostnad för Strängnäs kommun.	Tjänstgörande ordförande
1.2	Beslut om utlandsresor för valnämndens förtroendevalda med en beloppsgräns på 0,3 basbelopp per individ och beslutstillfälle.	Tjänstgörande ordförande (beslut efter samråd med nämndens presidium)
1.3	Beslut om utlandsresor för valnämndens ordförande med en beloppsgräns på 0,3 basbelopp per beslutstillfälle.	Vice ordförande (beslut efter samråd med nämndens presidium)
1.4	Beslut att svara på remisser, andra framställningar och skrivelser samt yttrande till allmänna domstolar, förvaltningsdomstolar och myndigheter, vilka ställts till valnämnden eller annat kommunalt organ, men som kan anses hänförliga till nämnden och som inte är av principiell betydelse eller annars av större vikt.	Tjänstgörande ordförande
1.5	Beslut att befullmäktiga ombud att föra nämndens talan, inför domstol och andra myndigheter samt vid förrättningar av skilda slag inom nämndens verksamhetsområde.	Tjänstgörande ordförande
1.6	Besluta på nämndens vägnar i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas, 6 kap. 39 § KL.	Tjänstgörande ordförande

**2. Administration**

Nr	Ärende	Delegat
2.1	Beslut att helt eller delvis avslå enskilds framställan om utlämnande av handling eller beslut om att lämna ut en handling med förbehåll som inskränker den enskildes rätt att röja innehållet eller annars förfoga över handlingen, 2 kap. 14 § TF och 6 kap. 4-5 §§, 10 kap. 4 och 14 §§ OSL.	Kommunjurist (ingen anmälan)
2.2	Besluta att avslå en enskilds begäran att själv få använda tekniska hjälpmedel för automatiserad behandling som myndigheten förfogar över för att ta del av upptagningar för automatiserad behandling, 6 kap 6 § OSL.	Kommunjurist (ingen anmälan)
2.3	Pröva att överklagande inkommit i rätt tid samt avvisa för sent inkommet överklagande, 45 § FL.	Kommunjurist med valansvarig som ersättare (ingen anmälan)
2.4	Bedömning om inkommen skrivelse med överklagande eller andra omständigheter föranleder att fattat beslut ska ändras, 37 § FL.	Kommunjurist med valansvarig som ersättare
2.5	Rätta beslut som till följd av skrivfel, räknefel eller annat sådant förbiseende innehåller en uppenbar oriktighet, 36 § FL.	Kommunjurist med valansvarig som ersättare
2.6	Beslut angående personuppgiftsincident (beslut att anmäla eller inte anmäla)	Kommunjurist med valansvarig som ersättare

**3. Val**

Nr	Ärende	Delegat
3.1	Beslut om förordnande av ordförande, vice ordförande och valförrättare i valdistrikt samt ansvarig, vice ansvarig och röstmottagare vid förtidsröstning vid allmänna val, val till Europaparlamentet och folkomröstningar.	Valansvarig med valsamordnare som ersättare
3.2	Beslut om tider och lokaler att användas vid förtidsröstning och på valdagen i valdistrikten vid allmänna val, val till Europaparlamentet och folkomröstningar.	Valansvarig med valsamordnare som ersättare
3.3	Beslut om förordnande av personer att arbeta i mottagningsgrupp på valdagen och vid onsdagsräkning vid allmänna val, val till Europaparlamentet och folkomröstningar.	Valansvarig med valsamordnare som ersättare
3.4	Beslut om förordnande av personer att vara ambulerande röstmottagare vid förtidsröstning vid allmänna val, val till Europaparlamentet och folkomröstningar.	Valansvarig med valsamordnare som ersättare

4. Arkivfrågor

Nr	Ärende	Delegat
4.1	Beslut om att utse arkivansvarig för valnämndens verksamhetsområde.	Valansvarig med valsamordnare som ersättare
4.2	Beslut om löpande revideringar av gällande dokumenthanteringsplan, inklusive smärre revideringar om beslut om gallring av handlingar och handlingsfrister enligt arkivreglemente för Strängnäs kommun (KS/2010:75).	Arkivansvarig
4.3	Beslut om att utfärda tillämpningsanvisningar och riktlinjer som behövs för att säkerställa nämndens arkivvård.	Arkivansvarig