

Kommunal författningssamling

Valnämndens delegationsordning

Diarienummer:	VALN 2023/00005
Paragraf:	7
Beslutsinstans:	Valnämnden
Beslutsdatum:	2023-03-20
Informationsklassning:	
Dokumentansvarig:	GLF administration
Giltighetstid:	Gäller från och med 2023-03-20
Föregående diarienummer:	VALN 2018/00035
Föregående beslutsdatum:	2019-01-14
Föregående beslutsinstans:	Valnämnden
Föregående paragraf:	4

Innehåll

Valnämndens delegationsordning.....	3
Inledning	3
Vad är en delegationsordning.....	3
Förutsättningar för nämndens delegeringsrätt	3
Vad får delegeras?	3
Till vem får nämnden delegera?	4
Vidaredelegation.....	4
Delegats frånvaro	5
Delegationsbeslut eller ren verkställighet.....	5
Vad händer om jag fattar ett beslut utan delegation?	5
Kan jag som delegat bli av med min delegation och när ska jag överlämna delegerade ärenden till nämnden?.....	6
Varför ska delegationsbeslut anmälas till nämnden?	6
Hur ska delegationsbesluten anmälas?	7
Undertecknande av delegationsbeslut m.m.	7
Förkortningar.....	7
Delegationsordning	8
1. Allmänna ärenden och rättsfrågor	8
2. Finansförvaltning.....	9
3. Inköp m.m.....	9
4. Röstmottagning m.m.	10
5. Dataskydd.....	11

Valnämndens delegationsordning

Inledning

Vad är en delegationsordning

En delegationsordning är en lista över de ärendegrupper där nämnden beslutat att delegera sin beslutanderätt. 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. Delegering är en nödvändighet för att den kommunala organisationen och förvaltningen ska kunna fungera på ett effektivt sätt.

Det är dock 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.

Förutsättningar för nämndens delegeringsrätt

Delegering inom en nämnd förutsätter alltid beslut i två led. Först måste fullmäktige i ett reglemente eller i ett särskilt beslut ha uppdragit till nämnden att hantera ett visst verksamhetsområde eller besluta i vissa ärenden eller ärendegrupper. Därefter kan nämnden om den vill besluta om delegering av denna beslutanderätt. Nämnden lämnar delegeringsuppdrag genom särskilt beslut eller genom att fatta beslut om en delegeringsordning där beslutanderätten i olika ärenden överförs till delegater. Nämnden beslutar själv i vilka ärenden eller ärendegrupper beslutanderätten skall delegeras. Räckvidden för en nämnds delegeringsbefogenhet framgår av 6 kap 38 § KL (se nedan) som anger vilka ärendetyper som inte får delegeras

Vad får 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. (rutinmässiga eller vanligt förekommande ärendetyper omfattas alltså inte)
4. Ärenden som väckts genom medborgarförslag och som överlåtit till nämnden. (Är det aktuellt hos oss?)
5. Vissa ärenden som anges i särskilda föreskrifter. (avser ärenden som omfattas av speciallagstiftning och där det uttryckligen står att vissa ärendetyper inte får delegeras)

Beslutanderätten får inte heller delegeras till en automatiserad beslutsfunktion när det gäller

1. ärenden där beslut överklagas enligt bestämmelserna i 13 kap.,
2. ärenden där beslut enligt lag eller annan författning inte får överklagas,
3. ärenden om upphandling, eller
4. ärenden om valfrihetssystem.

I övrigt står det nämnden fritt att inom ramen för nämndens reglemente delegera beslutanderätten i de ärenden eller grupper av ärenden som nämnden önskar. Delegationsförteckningen innehåller de ärendegrupper där nämnden delegerat sin beslutanderätt, men nämnden kan även delegera beslutanderätten i enskilda ärenden genom att fatta ett särskilt beslut i det enskilda fallet.

Rätten att avge yttranden behöver delegeras, trots att yttranden normalt inte kan överklagas. Kännetecknandet för denna typ av beslut är, förutom att de regleras i lag, bland annat att det finns alternativa lösningar och att beslutsfattaren måste göra vissa överväganden och bedömningar.

Enligt 6 kap. 39 § Kommunallagen får en nämnd dessutom delegera nämndens samlade beslutsrätt till ordförande eller annan ledamot som nämnden utsett, under förutsättning att ärendet är så brådskande att nämndens beslut inte kan avvaktas. Denna möjlighet förutsätts användas mycket restriktivt och är i princip förbehållen de tillfällen då ett ärende måste avgöras så snabbt att det är praktiskt omöjligt att hinna sammankalla nämnden.

Sådana beslut ska enligt Kommunallagen utan undantag anmälas till nämnden vid första närmast påföljande sammanträde. Observera dock att förbudet mot delegering enligt 6 kap. 38 § Kommunallagen gäller även i dessa fall.

Till vem får nämnden delegera?

Enligt 6 kap. 37 § Kommunallagen får nämnden delegera sin beslutanderätt till presidiet, ett utskott, till en ledamot eller ersättare eller till en anställd inom kommunens organisation.

Observera att gemensamt beslutsfattande genom delegation endast är tillåtet när delegering görs till presidiet eller ett formellt inrättat utskott. En ledamot och en tjänsteman kan aldrig fatta ett delegationsbeslut gemensamt (s.k. blandad delegering) och det är heller inte tillåtet för grupper av tjänstemän eller grupper av ledamöter i nämnden att fatta delegationsbeslut i förening (om gruppen av förtroendevalda inte utgör ett presidium eller ett utskott).

Vidaredelegation

Valnämnden får, enligt kommunallagen 7 kap. 6 §, besluta att en förvaltningschef som erhållit delegation ges rätt att vidaredelegera

beslutanderätten till en annan anställd inom kommunen. Andra delegater får inte vidaredelegera e contrario 6 kap. 37 § KL. I de fall valnämnden har medgivit vidaredelegering framgår det av respektive delegationspunkt.

Kommundirektören är förvaltningschef för gemensamma ledningsförvaltningen.

Förvaltningschefen ska upprätta en förteckning över vilka anställda som förvaltningschefen har vidaredelegerat till.

Delegats frånvaro

Vid en ordinarie delegats frånvaro inträder närmast överordnad chef.

Vid kommundirektörens frånvaro inträder i första hand tillförordnad kommundirektör.

En nämnd får 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. Sådana beslut ska anmälas till nämnden vid nästa sammanträde, 6 kap. 36 § kommunallagen

Delegationsbeslut eller ren verkställighet

Långt ifrån alla åtgärder som en förvaltning utför grundas i en given delegation från den ansvariga nämnden med delegationsbeslut som följd. Många åtgärder som förvaltningen utför är istället 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. Beslutsfattaren gör en bedömning och väljer sedan ett utav alternativen.

Ren verkställighet är all form av förberedande eller verkställande uppgifter som den anställde utför utifrån sin tjänst som anställd. I dessa fall baseras ofta ställningstagandet på tidigare nämndbeslut, lagar, riktlinjer, avtal eller liknande dokument. Den anställde gör alltså inte en egen självständig bedömning utan verkställer endast åtgärder utifrån redan beslutade styrdokument eller lagar.

Vad händer om jag fattar ett beslut utan delegation?

Om en anställd fattar ett beslut utan stöd av en delegation, eller i strid med sin delegation kan beslutet i fråga angripas rättsligt. Detta kan ske på olika vis beroende på vilket slags beslut det är och på vilket sätt beslutsfattaren har brustit i sin överträdelse av behörighet. Skulle en beslutsfattare fatta ett beslut som helt saknar förankring i någon form av delegation betraktas i normalfallet beslutet i fråga som en så kallad nullitet – det vill säga som om beslutet aldrig fattats alls.

Om en beslutsfattare utan stöd av delegation ingår exempelvis ett avtal kan emellertid kommunen ändå bli bunden av avtalet – om motparten har varit i

god tro om beslutsfattarens behörighet att ingå avtalet i fråga. Om kommunen och motparten i avtalet inte kan enas om ett sådant avtal ska gälla eller inte, kan motparten driva sitt ärende vidare till domstol.

En utomstående kan vid beslut som fattats utan stöd i en delegation vända sig till nämnden och begära att få beslutet omprövat, så kallad rekurs.

Kan jag som delegat bli av med min delegation och när ska jag överlämna delegerade ärenden till nämnden?

Den ansvariga nämnden kan när som helst återkalla en given delegation. Nämnden kan frånta en enskild delegat sin beslutanderätt eller välja att den delegerade ärendegruppen istället ska beslutas av nämnden. Nämnden kan också i enskilda ärenden begära att delegaten överlämnar ärendet för beslut i nämnden om ärendet i fråga t.ex. anses vara av principiell beskaffenhet. Nämnden kan däremot inte ändra ett fattat delegationsbeslut.

En utsedd delegat äger på samma sätt rätten att själv återlämna beslutanderätten till nämnden i ett specifikt ärende, om delegaten bedömer att det är nödvändigt med hänsyn till ärendets karaktär. Observera att ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda alltid ska överlämnas till nämnden för beslut om ärendet är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt. Detta enligt 6 kap. 38 § Kommunallagen.

En utsedd delegat får heller aldrig fatta beslut om denne är jävig i det aktuella ärendet. Delegaten ska i sådana fall anses frånvarande och utsedd ersättare får träda in istället.

Varför ska delegationsbeslut anmälas till nämnden?

Enligt 6 kap. 40 § ska samtliga delegationsbeslut anmälas till den nämnd som delegerat beslutanderätten och det är nämnden som bestämmer formerna för detta. Anmälan ska vara skriftlig. Som nämnts tidigare är det nämnden som juridiskt är ansvarig för de beslut som fattas genom delegation. Det är därför av största vikt att nämnden hålls uppdaterad om de beslut som fattas genom dessa givna delegationer.

Vid ärenden som kan överklagas med laglighetsprövning enligt Kommunallagen finns dessutom en annan avgörande faktor som gör att anmälan av delegationsbeslut är absolut nödvändigt. 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 anslagstavla. Detta förutsätter att delegationsbeslutet finns med i den anmälan som görs till nämnden under sammanträdet i fråga. Det kan även finnas delegationsbeslut som nämnden har beslutat inte behöver anmälas till nämnden. Dessa beslut ska istället protokollföras särskilt och tillkännages på kommunens anslagstavla. Finns inte delegationsbeslutet upptaget i anmälan eller tillgännagivet på anslagstavlan så vinner beslutet aldrig laga kraft, eftersom överklagandetiden aldrig börjar löpa.

Vid ärenden som kan överklagas med förvaltningsbesvär enligt speciallagstiftning vinner besluten laga kraft ändå, nämligen när tre veckor har passerat sedan dess att motparten tagit del av beslutet. Det är dock viktigt att poängtera att anmälningsskyldigheten enligt kommunallagen gäller även i dessa fall.

Hur ska delegationsbesluten anmälas?

Beslut fattade på delegation ska anmälas till nämnden vid nämndens nästkommande sammanträde.

Undertecknande av delegationsbeslut m.m.

Av Reglemente för Motala kommuns nämnder framgår att den som fattat beslutet ska underteckna delegationsbeslutet samt skrivelser, avtal och andra handlingar som upprättats med anledning av detta.

Förkortningar

Följande förkortningar och beteckningar för delegater förekommer i delegationsordningen:

AC	administrativa chefen vid gemensamma ledningsförvaltningen
KD	kommundirektör, även förvaltningschef för gemensamma ledningsförvaltningen
KSS	kommunstyrelsens sekreterare
VO	valnämndens ordförande
VCD	verksamhetschef GLF digitalisering/beredningsstöd
VS	valnämndens sekreterare, kommunarkivarien

Delegationsordning

1. Allmänna ärenden och rättsfrågor

	Ärendetyp	Lagrum	Delegat	Möjlighet till vidare-delegation
1.1	Brådskande ärenden Beslut på valnämndens vägnar i ärenden som är så brådskande att valnämndens avgörande inte kan avvaktas.	6 kap. 39 § KL	VO	Nej
1.2	Jämförliga ärenden Ärenden som inte är upptagna i nedanstående förteckning men till sin art och betydelse är jämförliga med angivna ärendetyper		Respektive delegat	Nej
1.3	Avge yttrande Godkännande av yttrande vid remisser av mindre vikt för nämnden samt beslut att avstå från avlämnande av yttrande i dessa fall.		VO	Nej
1.4	Rättegångsfullmakt Utfärdande av fullmakt för ombud att föra kommunens talan inför domstol och andra myndigheter samt vid stämmor och förrättningar av olika slag	RB 12 kap 14 §	KD	Ja
1.5	Prövning av ärende om avvisande av för sent inkommet överklagande (rättidsprövning)	FL 45 §	AC ersättare VS	Nej
1.6	Beslut att avslå framställning om utlämnande av handling eller att lämna ut handling med förbehåll.	OSL	AC	Nej
1.7	Yttrande med anledning av överklagande av beslut fattat med stöd av delegation		Delegat som fattat det överklagade beslutet	Nej

2. Finansförvaltning

	Ärendetyp	Lagrum	Delegat	Möjlighet till vidare-delegation
2.1	Förslag till budget för år då val eller folkomröstning inte ska förrättas		VO	Nej
2.2	Avgivande av nämndens uppföljning, delårsrapport och bokslut år då val eller folkomröstning inte förrättats		VO	Ja

3. Inköp m.m.

	Ärendetyp	Lagrum	Delegat	Möjlighet till vidare-delegation
3.1	Inköpsbeslut, inom ramen för uppdrag, där ramavtal inte tecknats		AC	Nej
3.2	Inköpsbeslut, inom ramen för uppdrag, genom avrop där ramavtal tecknats		AC	Nej
3.3	Antagande av extern konsult		AC	Nej

4. Röstmottagning m.m.

	Ärendetyp	Lagrum	Delegat	Möjlighet till vidare-delegation
4.1	Förordnande av röstmottagare i vallokal enligt valnämndens normer		AC	Nej
4.2	Förordnande av röstmottagare i förtidsröstningslokal		AC	Nej
4.3	Förordnande av ambulerande röstmottagare		AC	Nej
4.4	Utfärdande av fullmakt att utkvittera förtidsröster		AC	Nej
4.5	Avtal med extern part om anordnande av förtidsröstning		AC	Nej
4.6	Avtal med extern part om hämtning eller sortering av förtidsröster		AC	Nej

5. Dataskydd

	Ärendetyp	Lagrum	Delegat	Möjlighet till vidare-delegation
5.1	Beslut i fråga om registrerads begäran om rättelse, radering, begränsning och överföring av personuppgifter till annan (dataportabilitet).	Dataskyddsförordningen, artikel. 16-18 och 20	KD	Ja
5.2	Beslut att ta ut en rimlig avgift vid begäran om information enligt artiklarna 13 och 14 Dataskyddsförordningen	Dataskyddsförordningen, artikel 12, punkt 5	KD	Ja
5.3	Teckna respektive säga upp personuppgiftsbiträdesavtal inklusive instruktioner	Dataskyddsförordningen, artikel 28, punkt 3	AC	Nej
5.5	Anmälan av personuppgiftsincident till tillsynsmyndigheten	Dataskyddsförordningen, artikel 33	AC	Nej
5.6	Fastställa konsekvensbedömning avseende dataskydd	Dataskyddsförordningen, artikel 35, 1-3	AC	Nej