

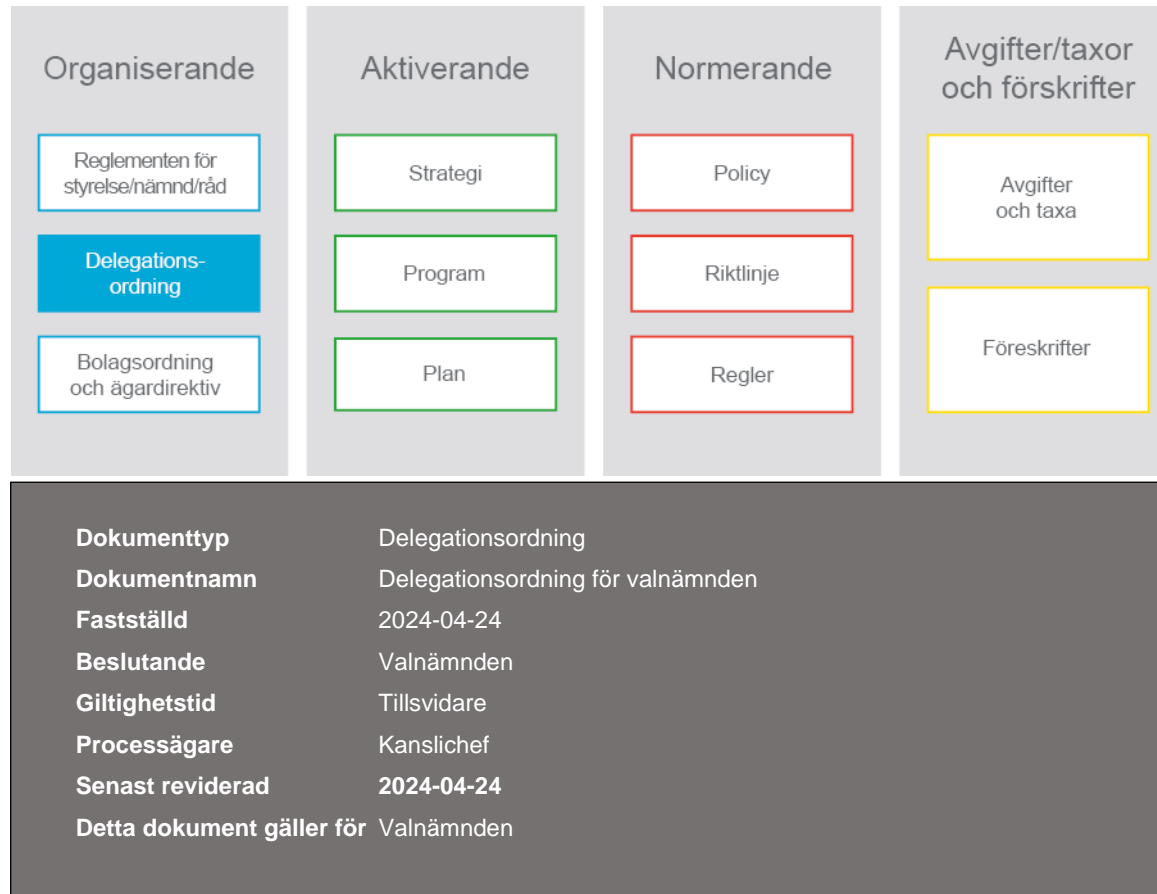


Delegationsordning för valnämnden

Valnämnden

Flik 2.6





Inledning

Vad är delegering

Enligt 6 kap. 37 § Kommunallagen (2017:725) får en nämnd, med vissa undantag, uppdra åt ett utskott, en ledamot eller ersättare, eller enligt 7 kap 5-8 §§ åt en anställd i kommunen att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden. Beslut som har fattats på uppdrag, delegation, ska enligt 6 kap. 40 § kommunallagen anmälas till nämnden.

En nämnd får enligt 6 kap. 39 § Kommunallagen uppdra åt ordförande eller annan ledamot som nämnden utsett att besluta på nämndens vägnar i ärenden som bedöms så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas.

Ärenden som inte får delegeras regleras i 6 kap. 38 § Kommunallagen. I följande ärendeslag får inte beslutanderätten delegeras:

1. ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet,
2. framställning 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 större principiell beskaffenhet eller annars av större vikt, och
4. ärenden som väckts genom medborgarförslag och som lämnats över till nämnden, eller
5. ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras.

Rätten att besluta i en viss ärendegrupp innefattar även rätten att besluta om överklagan av beslut och domar som innefattar ändring av delegatens beslut. Yttrande till besvärinstans gällande överklagat beslut som fattats på delegation avges av respektive delegat.

Delegeringsordningens beslutsstruktur

Delegationsordningen anger beslutande tjänsteperson. Därutöver har överordnade chefer inom respektive verksamhetsområde rätt att fatta beslut. Vid behov kan delegat närhelst den anser det nödvändigt lyfta beslut uppåt i delegationsstrukturen. När en delegat är frånvarande övergår delegationen till den person som utsetts att vara ersättare. Om ingen ersättare finns utsedd för tjänstepersonen övergår delegationen till överordnad chef.

Blandad delegation får inte förekomma, dvs. delegation får inte ges till politiker och tjänstepersoner ihop eller inte till en grupp av tjänstepersoner.

En nämnd har befogenhet att när som helst återkalla en lämnad delegation. Detta kan bero på exempelvis missbruk av delegeringsbefogenheten. Tjänstepersonen återkallelse av delegering kan göras generellt eller i ett särskilt ärende.

Anmälan av delegationsbeslut

Med hänsyn till valnämndens fåtal sammanträden, sker inte återrapportering av fattade delegationsbeslut.

Överklagandetid

Överklagandetiden för ett delegationsbeslut börjar gälla från och med berörd sakägare har tagit del av beslutet och tre veckor framåt i enlighet med förvaltningslagen (förvaltningsbesvär). Om ärendet överklagas med stöd av kommunallagen (laglighetsprövning) räknas tiden för överklagande från den tidpunkt då protokollet från det sammanträde vid vilket delegeringsbeslutet anmäldes anslagits på kommunens anslagstavla.

Brådskande ärenden

Enligt kommunallagen 6 kap 39 § får en nämnd uppdra åt ordförande 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 vid nämndens nästa sammanträde. Denna speciella delegation framgår av delegationsordningen.

Jäv

Reglerna om jäv i kommunallagen 6 kap 30–32 §§ gäller också vid delegationsbeslut. Delegat får därför inte fatta delegationsbeslut i ärende där delegaten är jävig. Ärendet ska istället överlämnas till annan behörig delegat eller till nämnden för beslut.

Revidering

Delegationsordningen ska revideras så snart förändringar sker som påverkar delegationsordningen, t.ex. ändring i lagstiftning eller organisation. Nämnden är ansvarig för att revidering sker och beslutar om ändring i delegationsordning.

Hänskjutning av beslut

En delegat ska hänskjuta beslut uppåt till det delegerande organet om beslutet, trots att det i formell mening kan sägas rymma inom delegationen, innehåller sådana omständigheter att det av principiella eller politiska skäl bör fattas av det delegerande organet.

Verkställighetsbeslut

Utöver de beslut som kan fattas enligt denna delegation, fattar tjänstepersoner på Vingåkers kommun så kallade verkställighetsbeslut. Verkställighet betyder att åtgärden är en normal del av en tjänstepersons uppdrag i kraft av dennes tjänsteställning och innebär tillämpning/verkställande av tidigare beslut, lag, instruktion eller befattningsbeskrivning. För att beslut ska kunna anses som verkställighet krävs att det finns politiskt fastställda mål för verksamheten samt en politiskt fastställd ekonomisk ram. Kännetecknande för verkställighetsbeslut är att det inte finns utrymme för självständiga bedömningar. En stor del av de beslut som fattas på Vingåkers kommun är av typen verkställighet. Verkställighetsbeslut behöver inte anmälas.

Definitioner

VN = Valnämnden

	Ärendetyp	Lagrum	Delegat	Ersättare	Kommentar
1.	Allmänna ärenden				
1.1	Rätt att ingå och underteckna avtal som inte är av principiell betydelse eller i övrigt av större vikt		Kanslichef	Nämndsekreterare	
1.2	Utse ombud att föra kommunens talan inför domstol samt vid förrättningar av skilda slag		Kanslichef	Kommundirektör	
1.3	Besvara inkomna skrivelser och remisser som inte är av principiell betydelse eller i övrigt av större vikt		Nämndsekreterare	Kanslichef	
1.4	Rätt vid förfall för angivna tjänstepersonsdelegeringar själv utöva den delegerade beslutanderätten		Överordnad chef		
1.5	Beslut om att helt eller delvis avslå enskilds framställan om utlämnade av allmän handling eller beslut att lämna ut den med förbehåll som inskränker den enskildes rätt att röja innehållet eller annars förfoga över handlingen.		Kanslichef	Nämndsekreterare	Den enskilde har rätt att få beslut med besvärshänvisning. Prövningen av utlämnandet ska ske skyndsamt.

1.7	Beslut i så brådskande ärenden att nämndens beslut inte kan avvaktas	KL 6 kap. 39 §	Valnämndens ordförande	Valnämndens vice ordförande	
1.8	Yttrande som ankommer på valnämnden av ej principiell betydelse eller av annan större vikt och där tid ej medger nämndens behandling		Nämndsekreterare	Kanslichef	
1.9	Beslut om avvisning av för sent inkommen överklagan		Kanslichef	Nämndsekreterare	
1.10	Beslut om omprövning av delegationsbeslut		Kanslichef	Nämndsekreterare	
1.11	Yttrande över överklagat beslut		Kanslichef	Nämndsekreterare	Yttrande över överklagat beslut som nämnden fattat i sin helhet kan inte delegeras, KL 6 kap. 34 §
1.12	Förordnanden enligt GDPR		Kanslichef	Nämndsekreterare	Exempelvis anmälan om personuppgiftsincident till Integritetsskyddsmyndigheten
1.13	Rättelse av skrivfel i delegationsbeslut		Kanslichef	Nämndsekreterare	
1.14	Rättelse av skrivfel och liknande i beslut som inte har delegerats, det vill säga nämnd- och ordförandebeslut		Nämndsekreterare	Kanslichef	
1.16	Lämna yttranden till valprovsnämnden,		Kanslichef	Nämndsekreterare	

	övriga myndigheter och domstolar				

	Ärendetyp	Lagrum	Delegat	Ersättare	Kommentar
2.	Förordnande av personal				
2.1	Förordna röstmottagare (inkl. ordförande och vice ordförande) i valdistrikt	3 kap. 5 § ValL	Valsamordnare	Kanslichef	Valnämnden beslutar om förordnande av röstmottagare vid sina ordinarie sammanträden till och med sista sammanträdet innan de allmänna valen och Europaparlamentsvalet. Efter sista sammanträdet fattas beslut om förordnanden på delegation.
2.2	Förordna röstmottagare i röstningslokaler	3 kap. 5 § ValL	Valsamordnare	Kanslichef	Valnämnden beslutar om förordnande av röstmottagare vid sina ordinarie sammanträden till och med sista sammanträdet innan de allmänna valen och Europaparlamentsvalet. Efter sista sammanträdet fattas beslut om förordnanden på delegation.
2.3	Förordna ambulerande röstmottagare	3 kap. 5 § ValL	Valsamordnare	Kanslichef	Valnämnden beslutar om förordnande av röstmottagare vid sina ordinarie sammanträden till och med sista sammanträdet innan de allmänna valen och Europaparlamentsvalet. Efter sista sammanträdet fattas beslut om förordnanden på delegation.

2.4	Förordnande av rösträknare för den preliminära räkningen (onsdagsräkningen)		Valsamordnare	Kanslichef	

3.	Utbildning				
3.1	Beslut om datum för utbildning av röstmottagare		Valsamordnare	Kanslichef	
3.2	Beslut om utbildning och tjänsteresor för tjänstepersoner		Valsamordnare	Kanslichef	
3.3	Beslut om utbildning och tjänsteresor för nämndens ledamöter och ersättare (exklusive ordförande)		Valnämndens ordförande		
3.4	Beslut om utbildning och tjänsteresor för ordförande (exklusive ordförande)		Valnämndens vice ordförande		

4.	Inköp/upphandling/avtal				
4.1	Beslut om inköp av inventarier och material		Valsamordnare	Kanslichef	
4.2	Teckna resp. säga upp avtal/kontrakt som behövs för verksamheten och som inte är av principiell betydelse eller av annan större vikt och som ryms inom budgetram		Kanslichef	Nämndsekreterare	
4.3	Tilldelningsbeslut		Kanslichef	Upphandlingssamordnare	
4.4	Undertecknade av avtal gällande upphandlingar som genomförts av Telge Inköp AB		Telge Inköp AB:s VD	Kanslichef	

5.	Administrativt				
5.1	Beslut om fullmakt för uthämtning av poströster och förtidsröster		Valnämndens ordförande	Valnämndens vice ordförande	
5.2	Införa rättelse eller ändring i röstlängden på uppdrag av den centrala valmyndigheten eller länsstyrelsen		Valsamordnare	Kanslichef	
5.3	Beslut om byte/ändringar/justeringar av val- och röstningslokaler som ska användas vid förtidsröstning samt på valdagen.		Valnämndens ordförande	Valnämndens vice ordförande	
5.4	Beslut om att utse vem/vilka som i valsyste­met valid ska få behörigheten <ul style="list-style-type: none"> - Behörighetsadministratör (BAD) - Inskrivare - Lokal administratör (LADM) - Röstkortbeställare (RKB) - Förtidsröster (FROST) 		Valsamordnare	Kanslichef	
5.5	Besluta om annonsering och informationsinsatser om valen		Valsamordnare	Kanslichef	