

Valnämndens delegationsordn ing

förslag daterat 2026 -04-09

Beslutsdatum:

Giltighetstid: ÅÅÅÅ-MM-DD

Dokumentansvarig: Valsamordnare

Kontor: Kommunledningskontoret

Innehållsförteckning

Allmän information.....	3
Delegationsordningar i Knivsta kommun	3
Funktionen handläggare.....	3
Kompletterande bestämmelser	3
Beslutshierarkin för tjänstepersoner i Knivsta kommun.....	3
Beslutshierarkin för nämndens presidium	4
Brådskande ärenden och kompletterande beslutanderätt.....	4
Delegeringsbegränsningar i kommunallagen/hänskjutande av ärende till nämnd	4
Vidaredelegering	4
Anmälan av beslut till nämnden	4
Firmateckning.....	5

Allmän information

Delegationsordningar i Knivsta kommun

Delegationsordningarna i Knivsta kommun är uppdelade i en A- och B-del. A-delen innehåller delegationer som är gemensamma för alla nämnder. B-delen är ämnad för nämndspecifika delegationer.

Kommunstyrelsen ansvarar för A-delen och ser till att samtliga nämnder informeras när A-delen bör revideras. Respektive nämnd ansvarar för sina respektive B-delar.

När det i A-delen finns delegationer där det under kolumnen delegat står "ej delegerat" innebär det att det är nämnden som ska fatta beslut i ärenden av den typen.

Funktionen handläggare

Handläggare är ett samlingsbegrepp och jobbet som handläggare kan handla om att arbeta i en stödfunktion på kansliet, som en strateg, administratör eller en bygglovshandläggare. Handläggare är att betrakta som en funktion och inte en titel. Som handläggare fattar man beslut i olika myndighetsärenden eller genomför utredningsarbete. När man blir tilldelad ett ärende av sin chef innebär det att man blir handläggare i det specifika ärendet och får delegationer som är kopplade till den specifika rollen.

Kompletterande bestämmelser

Beslutshierarkin för tjänstepersoner i Knivsta kommun

När annan tjänsteperson vikarierar för delegat anses hen som delegat. Vid ordinarie delegats frånvaro och när beslutet inte kan avvaktas, eller om delegat av annan anledning är förhindrad att ta beslut i ett ärende, t.ex. vid en jävsituation, inträder överordnad som delegat.

Kommundirektören är sista möjliga delegat i den interna hierarkin. Saknas alla delegater måste beslutet tas i nämnden.

Beslutshierarkin för nämndens presidium

Om ordföranden är förhindrad att fatta beslut ersätts denne av 1:e vice ordföranden. Om även 1:e vice ordföranden har förhinder ersätter 2:e vice ordföranden. Nämnden får besluta att avvika från denna ordning.

Brådskande ärenden och kompletterande beslutanderätt

Utöver vad som framgår av de olika avsnitten delegerar nämnden åt ordföranden att besluta på styrelsens vägnar i ärenden som är så brådskande, att styrelsens avgörande inte kan avvaktas. Denna beslutanderätt bör användas restriktivt. Sådana beslut ska anmälas vid nämndens nästa sammanträde och innehålla en uppgift om att ärendet var brådskande.

Delegeringsbegränsningar i kommunallagen/hänskjutande av ärende till nämnd

I delegationsordningen finns en förteckning över de ärenden i vilka styrelsen/nämnden överfört självständig beslutanderätt till en nämndledamot eller en anställd. I vissa fall är ett ärende ändå av sådan principiell beskaffenhet eller av större vikt att nämnden ska besluta i ärendet. Denna begränsning framgår av 6 kap. 38 § kommunallagen.

Vidaredelegering

Ärenden som delegeras till förvaltningschef får vidaredelegeras av denne. I beslut om vidaredelegation ska anges vem som beslutar vid ordinarie delegats frånvaro. Beslut som fattats med stöd av vidaredelegation ska anmälas till huvuddelegaten, som i sin tur ska anmäla dem till nämnden.

Anmälan av beslut till nämnden

Anmälan av beslut till nämnden Alla beslut som fattas med stöd av delegation ska skriftligen anmälas till nämnden, om inte nämnden särskilt beslutat annat. För detta finns en särskild rutin.

Firmateckning

”Firmatecknare” är en civilrättslig term som används i aktiebolag och ekonomiska föreningar om de personer som utsetts av styrelsen för att företräda bolaget eller föreningen och teckna dess firma. Begreppet förekommer inte i kommunallagen. Då det förekommer ärenden där kommunens firmatecknare efterfrågas utser Knivsta kommun särskilda firmatecknare. Dessa är styrelsens ordförande (alternativt vice ordförande) kommundirektör, chef för kommunledningskontoret eller ekonomichef.

Valnämndens delegationsordning

Kommunstyrelsens delegationsordning är uppdelad i en A-del och en B-del. A-delen är samma för alla nämnder, medan B-delen innehåller delegationer som är nämnds- eller enhetsspecifika.

Varje del avslutas med en gulmarkerad rad. Den gulmarkerade raden innehåller kommentarer som tillhör den specifika delen. Till exempel innehåller raden A.1k kommentarer som är relevanta för A1-delen i delegationsordningen. Ibland finns det en * eller ** markering i delegationsordningen. Det innebär att det finns mer information om den specifika raden i antingenkommentarsfältet i delegationsordningen eller i den gulmarkerade raden under avsnittet.

A Allmänna processer

A.1 Juridik samt allmänna avtal och yttranden

Nr	Ärende	Lagrum/annan bestämmelse	Delegat	Kommentar
A.1.1	Avtal och andra rättshandlingar som avser löpande ärenden inom det egna verksamhetsområdet under förutsättning att ärendet inte är av principiell betydelse eller annars av större vikt		Kontorschef	
A.1.2	Överenskommelser för kommunens räkning, där kommunen i viss mån åtar sig att ställa personella resurser till förfogande		Kontorschef	
A.1.3	Beslut i ärende som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas	6 kap 39 § KL	Ordförande	Denna beslutanderätt bör användas restriktivt. Besluten ska anmälas vid kommunstyrelsens nästa sammanträde och innehålla en uppgift om att ärendet var brådskande.
A.1.4	Beslut att avge eller avstå yttranden över remisser:			

A.1.4a	a) där förslaget har liten påverkan på kommunen		a) Respektive utskott inom sitt ansvarsområde	
A.1.4b	b) där remisstiden är kortare än två månader		b) Ordförande	Efter samråd med andre vice ordförande
A.1.4c	c) i löpande ärenden		c) Kontorschef	
A.1.5	Mottagande av delgivning	6 kap 36 § KL	Kommundirektör	
A.1.6	Föra kommunens talan inför domstol och andra myndigheter samt vid andra förrättningar, med rätt att genom fullmakt sätta annan i sitt ställe	6 kap 15 § KL	Kommundirektör	
A.1.7	Beslut att avvisa överklagande som inte kommit in i rätt tid** :	45 § FL, 13 kap 1-2 3 §§ PBL m.fl.		** Rättsprövning som kommer fram till att överklagandet kommit in i rätt tid är inte delegation utan verkställighet.
A.1.7a	a) om beslut fattats av kommunfullmäktige, kommunstyrelsen eller kommunstyrelsens utskott		a) Jurist	
A.1.7b	b) om beslut fattats på delegation		b) Handläggare	
A.1.8	Beslut i fråga om ändring av beslut	37-39 §§ FL (2017:900)		
A.1.8a	a) om beslutet fattats av nämnden		a) Jurist	
A.1.8b	b) om beslutet fattats på delegation		b) Delegat i det ursprungliga beslutet	
A.1.9	Rätt att avge yttrande till rättsinstans med anledning av överklagat beslut		Delegat i det ursprungliga beslutet	
A.1.10	Beslut om att överklaga överprövningsinstansens beslut samt att i förekommande fall i samband härmed ansöka om inhibition		Delegat i det ursprungliga beslutet	
A.1.11	Rätt att återkalla överklagande.		Delegat i det ursprungliga beslutet	
A.1.12	Beslut om att avvisa olämpligt ombud	14 § 2 st. FL	Handläggare	
A.1.13	Beslut om att begära samt förelägga part eller ombud att styrka ombudets behörighet.	15 § 2 st. FL	Handläggare	
A.1.14	Rättelse av skrivfel	36 § FL	Handläggare	

A.1.15	Rättelse av skrivfel och liknande avseende beslut som inte delegerats		Ordförande Vice ordförande	
A.1.16	Beslut i fråga om begäran om tillgängliggörande av viss digital service	Lag (2018:1937) om tillgänglighet till digital offentlig service 15 §	Budgetansvarig chef	
A.1.k	För firmatecknare se separat beslut från kommunstyrelsen.			
A.2 Förtroendevaldas resor och förrättningar (konferens, utbildning, etc.)				
Nr	Ärende	Lagrum/annan bestämmelse	Delegat	Kommentarer
A.2.1	Beslut i fråga om deltagande i förrättning i enlighet med ERS för nämndens ledamöter och vice ordförande samt rätten till ersättning i samband härmed	ERS	Ordförande, vid förfall 1:e vice ordförande samt därefter 2:e vice ordförande, dock inte i beslut som rör dem själva	
A.2.2	Beslut i fråga om deltagande i förrättning i enlighet med ERS för nämndens ordförande samt rätten till ersättning i samband härmed	ERS	1:e el 2:e vice ordförande	
A.3 Informationshantering och allmänna handlingar				
A.3.1 Allmänna handlingar				
Nr	Ärende	Lagrum/annan bestämmelse	Delegat	Kommentarer
A.3.1.1	Besluta att inte lämna ut handling, uppställa villkor för dess utlämnande eller avge yttrande över överklagande av sådant beslut	6 kap. 3 § OSL, 2 kap 14 § TF	Kontorschef	
A.3.1.2	Beslut i fråga om förbehåll vid utlämnande av allmän handling	2 kap 14 § TF OSL	Jurist	
A.3.1.3	Beslut i fråga om informationshanteeringsplan		Kommunarkivarie	
A.3.1.4	Beslut i fråga om nekande av tillgängliggörande av digital service	12 § DOS	Kontorschef	
A.3.1.5	Utse informationskoordinator		Kontorschef	
A.3.2 Dataskydd				
Nr	Ärende	Lagrum/annan bestämmelse	Delegat	Kommentarer
A.3.2.1	Beslut om att begränsa registrerads rätt enligt artikel 12.5 eller 15–22 DSF, även avgiftsbeläggande	DSL 7 kap. 2 §	Kontorschef	

A.3.2.2	Beslut om personuppgiftsincident ska anmälas till tillsynsmyndigheten	DSF art 33	Kontorschef	
A.3.2.3	Beslut om nytt eller annat personuppgiftsbiträde och underbiträde	DSF art 28	Kontorschef	
A.3.2.4	Beslut om ny eller ändrad personuppgiftsbehandling inom ramen för nämndens verksamhet		Kontorschef	
A.3.2.5	Beslut om rutiner för personuppgiftsbehandling		Kontorschef	
A.3.2.6	Beslut om rutin för att tillgodose eller begränsa registrerades rättigheter	DSF art 15–22	Kontorschef	
A.3.2.7	Beslut om rutin för personuppgiftsincident	DSF art 33	Kommundirektör	
A.3.2.8	Beslut om skadestånd till enskild skadelidande	DSF art 82, DSL 7, kap. 1 §	Kommundirektör	
A.4 Inköp och upphandling				
Nr	Ärende	Lagrum/annan bestämmelse	Delegat	Kommentarer
A.4.1	Ramavtal och kontrakt avseende varor och tjänster upp till tröskelvärdet förutsatt att upphandlingen inte är av principiell betydelse eller annars av större vikt	LOU, LUK, LUF		
A.4.1a	a) Beslut i fråga om att genomföra upphandling		a) Budgetansvarig chef för den egna verksamheten eller upphandlingschef (om avtalet är kommunövergripande eller kommungemensamma).	Kommunövergripande och kommungemensam.
A.4.1b	b) Beslut i fråga om att godkänna upphandlingsdokument, tilldela ett kontrakt, teckna avtal, att yttra sig vid överprövning, att avbryta pågående upphandling, samt att göra om upphandling		b) Budgetansvarig chef för den egna verksamheten eller upphandlingschef (om avtalet är kommunövergripande eller kommungemensamt).	
A.4.2	Ramavtal och kontrakt avseende varor och tjänster över tröskelvärdet för varor och tjänster förutsatt att upphandlingen inte är av principiell betydelse eller annars av större vikt	LOU, LUK, LUF		
A.4.2a	a) Beslut i fråga om att genomföra upphandling		a) KSAU i KS. I övriga nämnder ej delegerat*	* När det inte är delegerat är det nämnd som fattar beslut.

A.4.2b	b) Beslut i fråga om att godkänna förfrågningsunderlag, tilldela ett kontrakt, att teckna avtal, yttra sig vid överprövning, att avbryta pågående upphandling, att göra om upphandling		b) Budgetansvarig chef för den egna verksamheten eller upphandlingschef om avtalet är kommunövergripande eller kommungemensamt.	
A.4.3	Samordnad upphandling av kommungemensamma ramavtal eller kontrakt med extern part, eller ramavtal eller kontrakt inom kommunstyrelsens verksamhetsområde. (Uppsam-samarbetet, SKL Kommentus inköpscentral, Statens inköpscentral vid kammarkollegiet, Region Uppsala m.fl.)	LOU, LUK, LUF		
A.4.3a	a) beslut i fråga om deltagande i upphandling av nya kontrakt eller ramavtal som överstiger tröskelvärdet		a) KSAU i KS, övriga nämnder ej delegerat*	* När det inte är delegerat är det nämnd som fattar beslut.
A.4.3b	b) beslut i fråga deltagande i övriga upphandlingar, utfärda fullmakt samt tilldelningsbeslut		b) Budgetansvarig chef för den egna verksamheten eller upphandlingschef om avtalet är kommunövergripande eller kommungemensamma	
A.4.4	Beslut i fråga om att förlänga ett befintligt ramavtal eller kontrakt	LOU, LUK, LUF		
A.4.4a	a) Om avtalet rör den egna verksamheten		a) Budgetansvarig chef	
A.4.4b	b) Om avtalet är kommungemensamt eller kommunövergripande		b) Enhetschef	
A.4.k	Avrop från ramavtal är att betrakta som verkställighet, i och med att budgetansvarig chef agerar inom sina budgetramar och utifrån redan gällande ramavtal. Observera att för mindre upphandlingar gäller de riktlinjer för direktupphandling som antagits av kommunstyrelsen. Riktlinjerna anger beloppsgränser vid mindre inköp och hur offerter i så fall ska tas in, m.m. Observera också de antagna styrdokument Policy för upphandling och Riktlinjer för upphandling som ska följas vid alla upphandlingar.			
A.5 Ekonomi				
Nr	Ärende	Lagrum/annan bestämmelse	Delegat	Kommentarer

A.5.1	Beslut i fråga om nedskrivning eller avskrivning av fordran:			
A.5.1a	a) Upp till 1 prisbasbelopp		a) Redovisningsansvarig	
A.5.1b	b) Högst 10 prisbasbelopp per motpart		b) Ekonomichef	
A.5.2	Beslut i fråga om avbetalningsplan för betalning av fordran (ej löneskuld), om planen sträcker sig längre än 12 månader		Ekonomichef	Överenskommelser om avbetalningsplaner upp till 12 månader är att betrakta som ren verkställighet.
A.5.3	Beslut om inkassoåtgärder vid avsteg från gällande riktlinjer för kravhantering		Redovisningsansvarig	
A.5.4	Beslut i fråga om kassering av inventarier och tillgångar			
A.5.4a	a) upp till 5 prisbasbelopp		a) Budgetansvarig chef	
A.5.4b	b) högst 10 prisbasbelopp		b)Ekonomichef	
A.5.5	Beslut i fråga om försäljning av inventarier och tillgångar upp till 5 prisbasbelopp		Ekonomichef	
A.5.6	Beslut i fråga om att avge yttrande över folkbokföringsärende/skatteärende		Ekonomichef	
A.5.7	Beslut i fråga om överklagande av folkbokföringsärende/skatteärende		Kommundirektör	
A.5.8	Beslut i fråga om ansökan om externa medel (inklusive EU-medel) för projekt- och utvecklingsarbete m.m.		Budgetansvarig chef	
A.5.9	Beslut i fråga om besluts- och behörighetsattestanter och ersättare för dessa		Ekonomichef, Redovisningsansvarig	
A.5.10	Beslut i fråga om el-handel (försäljning och inköp av el, etc. i enlighet med kommunens strategi för elhandel)		Ekonomichef	
A.5.11	Beslut i fråga om att omsätta eller amortera ett lån		Ekonomichef	
A.5.11	Beslut i fråga om att omsätta eller amortera ett lån.		Ekonomichef	
A.5.k				
	B Valnämndens nämndspecifika ärenden			
	Förtroendevaldas resor och förrättningar (konferens, utbildning, etc.)			

B.1	Ärende	Lagrum/annan bestämmelse	Delegat	Kommentarer
B.1.1	Beslut i fråga om deltagande i förrättning i enlighet med ERS för kommunfullmäktiges presidium samt rätten till ersättning i samband härmed	ERS	Kommunfullmäktiges ordförande, vid förfall 1:e vice ordförande samt därefter 2:e	
B.1.3	Beslut i fråga om tolkning av ERS	ERS	Arbetsutskottet	
	Genomförande av val			
B.3	Ärende	Lagrum/annan bestämmelse	Delegat	Kommentarer
B.3.1	Anmälan av röstnings- och vallokaler till den centrala valmyndigheten.		Valsamordnare	Beslutet anmäls ej
B.3.2	Anmälan av öppettider i röstnings- och vallokaler till den centrala valmyndigheten.		Valsamordnare	Beslutet anmäls ej
B.3.3	Beslut om fullmakt för uthämtning av poströster, förtidsröster samt vallängder.		Förvaltningschef	
B.3.4	Beslut i fråga om behörighet till val- och folkomröstningsdatabasen			
B.3.4a	a) för valnämndens ledamöter och vice ordförande		Ordförande	
B.3.4b	b) för ordförande		Vice ordförande	
B.3.4c	c) för valkansliets personal		Förvaltningschef	
B.3.5	Beslut i fråga om utlåning eller uthyrning av valmaterial i mindre omfattning		Valsamordnare	Beslutet anmäls ej
B.3.6	Beställning av valsedlar med valbeteckning, valsedlar med parti- och valbeteckning enligt för partier som uppfyller kraven i Vall 8 kap. 2 § första stycket 2 och 3, valkuvert, ytterkuvert för budröst, ytterkuvert för brevröst och fönsterkuvert.	Vall 8 kap. 2 § Vall 6 kap. 5 §	Valsamordnare	Beslutet anmäls ej
B.3.7	Beställning och inköp av övrigt valmaterial till vallokalerna inom angiven budgetram.		Valsamordnare	Beslutet anmäls ej

B.3.8	Föra in anteckningar i val- och folkomröstningsdatabasen fram till dess att röstmottagningen har avslutats, om hur många fönsterkuvert och omslagskuvert för brevöst som nämnden har mottagit samt vad nämnden gjort med dessa.	ValF 8 §	Valsamordnare	Beslutet anmäls ej
B.3.9	Förvaring av ogiltiga ytterkuvert från budröster enligt ValL 8 kap. 9 § under mandatperioden.	ValL 8 kap. 10 §	Valsamordnare	Beslutet anmäls ej
B.3.10	Rättelse och ändringar i röstlängd på uppdrag av den centrala valmyndigheten eller länsstyrelsen:	ValL 5 Kap. 7 §		
B.3.10a	a) fram till överlämnande till valdistriktordförande		Valsamordnare	
B.3.10b	b) efter överlämnande till valdistriktorsdförande		Valdistriktorsdförande	
A.3k				
	Valkansli			
B.4	Ärende	Lagrum/annan bestämmelse	Delegat	Kommentarer
B.4.1	Beslut i fråga om valkansliets organisation.		Förvaltninschef	
B.4.2	Fastställa valnämndens internbudget inom av kommunfullmäktige angiven ram.		Kanslichef	
B.4.3	Fastställa instruktioner till valdistrikten avseende valnämndens mottagning av material på valnatten.		Valsamordnare	
B.4.4	Genomföra tillgänglighetsbedömning av föreslagna val- och röstningslokaler	ValL 4 kap. 20 §	Valsamordnare	
B.4.5	Genomföra en risk- och sårbarhetsanalys inför genomförande av val samt upprätta åtgärdsplan.		Valsamordnare	
B.4.6	Rekrytera och utbilda röstmottagare	ValL 3 kap. 4-5 §§	Valsamordnare	
B.4.7	Upprätta kommunikationsplan inför genomförande av val.		Valsamordnare	
B.4.8	Beslut i fråga om lokal för tillfällig förtidsröstning med begränsat tillträde	4 kap. 20 § vallagen	Valsamordnare	
B.4.9	Besluta om öppettider för tillfälliga röstningslokaler med begränsat tillträde	4 kap. 24 § vallagen	Valsamordnare	
B.4.k				
	Administrativa frågor			

B.5	Ärende	Lagrum/annan bestämmelse	Delegat	Kommentarer
B.5.1	Underteckna nämndens handlingar.		Ordförande Valsamordnare	Beslut som fattas med stöd av delegation samt skrivelser, avtal och andra handlingar som upprättas med anledning därav undertecknas av den som fattat beslutet eller den som annars utses.
B.5.2	Ta emot delgivning och rekommenderat brev.		Registrator Valsamordnare Ordförande	
B.5.3	Kvittera värdeförsändelser.		Registrator Valsamordnare Ordförande	Kan exempelvis vara förtidsröster.
B.5.4	Pröva om överklagande kommit in i rätt tid.		Valsamordnare	Endast om överklagandet kommit in i rätt tid.
B.5.5	Utse ombud att föra nämndens talan		Kommundirektör	Omfattar utfärdande av fullmakt
B.5.6	Ansvara för nämndens arkiv		Valsamordnare	
B.5k	Av följande förteckning framgår vad som gäller i administrativa frågor för valnämnden. Förteckningen beslutas av valnämnden men utgör inte delegation i kommunallagens bemärkelse.			