

Valnämndens delegationsordning

Kommunstyrelsens delegationsordning är uppdelad i en A-del och en B-del. A-delen är samma för alla nämnds-/ eller enhetsspecifika.

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

För övrig information om delegationsordningen se dokumentet *Riktlinjer för delegationsordningen*.

Typ Allmänna ärenden, juridik

A1	Ärende	Lagrum/annan bestämmelse
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	
A.1.2	Överenskommelser för kommunens räkning, där kommunen i viss mån åtar sig att ställa personella resurser till förfogande.	

A.1.3	Beslut i ärende som är så brådskande att kommunstyrelsens avgörande inte kan avvaktas	6 kap 39 § KL
A.1.4	Beslut att avge eller avstå yttranden över remisser:	
A.1.4a	a) där förslaget har liten påverkan på kommunen.	
A.1.4b	b) där remisstiden är kortare än två månader	
A.1.4c	c) i löpande ärenden	
A.1.5	Mottagande av delgivning	6 kap 36 § KL
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
A.1.7	Beslut att avvisa överklagande som inte kommit in i rätt tid** :	45 § FL, 13 kap 1-2 3 §§ PBL m.fl.
A.1.7a	a) om beslut fattats av kommunfullmäktige eller nämnd	
A.1.7b	b) om beslut fattats på delegation	
A.1.8	Beslut i fråga om att omprövning ska ske samt omprövning i sak:	27 § FL
A.1.8a	a) om beslutet fattats av nämnden	

A.1.8b	b) om beslutet fattats på delegation	
A.1.9	Rätt att avge yttrande till rättsinstans med anledning av överklagat beslut.	
A.1.10	Beslut om att överklaga överprövningsinstansens beslut samt att i förekommande fall i samband härmed ansöka om inhibition.	
A.1.11	Rätt att återkalla överklagande.	
A.1.12	Beslut om att avvisa olämpligt ombud.	14 § 2 st. FL
A.1.13	Beslut om att begära samt förelägga part eller ombud att styrka ombudets behörighet.	15 § 2 st. FL
A.1.14	Beslut i fråga om begäran om tillgängliggörande av viss digital service	Lag (2018:1937) om tillgänglighet till digital offentlig service 15 §
A.1.k	För firmatecknare se separat beslut från kommunstyrelsen.	
	Förtroendevaldas resor och förrättningar (konferens, utbildning	
A.2	Ärende	Lagrum/annan bestämmelse

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
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
	Informationshantering och allmänna handlingar	
A.3	Ärende	Lagrum/annan bestämmelse
	A.3.1 Allmänna handlingar	
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
A.3.1.2	Beslut i fråga om förbehåll vid utlämnande av allmän handling	2 kap 14 § TF OSL
A.3.1.3	Utse informationskoordinator och informationsförvaltare	
	A. 3.2 Dataskydd	
A.3.2.1	Beslut om att begränsa registrerads rätt enligt artikel 12.5 eller 15–22 DSF, även avgiftsbeläggande	DSL 7 kap. 2 §
A.3.2.2	Beslut om personuppgiftsincident ska anmälas till tillsynsmyndigheten	DSF art 33
A.3.2.3	Beslut om nytt eller annat personuppgiftsbiträde och underbiträde	DSF art 28

A.3.2.4	Beslut om ny eller ändrad personuppgiftsbehandling inom ramen för nämndens verksamhet	
A.3.2.5	Beslut om rutiner för personuppgiftsbehandling	
A.3.2.6	Beslut om rutin för att tillgodose eller begränsa registrerades rättigheter	DSF art 15–22
A.3.2.7	Beslut om rutin för personuppgiftsincident	DSF art 33
A.3.2.8	Beslut om skadestånd till enskild skadelidande	DSF art 82, DSL 7, kap. 1 §
	Inköp och upphandling	
A.4	Ärende	Lagrum/annan bestämmelse
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.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.	

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.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.	
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.4.3b	b) beslut i fråga deltagande i övriga upphandlingar, utfärda fullmakt samt tilldelningsbeslut	
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.4.4b	b) Om avtalet är kommungemensamt eller kommunövergripande	

A.4.k	<p>Avrop från ramavtal är att betrakta som verkställighet, i och med att budgetansvarig chef agerar inom sina budgetramar och utifrån redan gällande ramavtal.</p> <p>- Observera att för mindre upphandlingar gäller de riktlinjer för direktupphandling som antagits av kommunstyrelsen § 191, 2014-08-25. Riktlinjerna anger beloppsgränser vid mindre inköp och hur offerter i så fall ska tas in, m.m.</p> <p>- Observera också de antagna styrdokumenterna Policy för upphandling och Riktlinjer för upphandling som ska följas vid alla upphandlingar.</p>	
	Ekonomi	
A.5	Ärende	Lagrum/annan bestämmelse
A.5.1	Beslut i fråga om nedskrivning eller avskrivning av fordran:	
A.5.1a	a) Upp till 1 prisbasbelopp	
A.5.1b	b) Högst 10 prisbasbelopp per motpart	
A.5.2	Beslut i fråga om avbetalningsplan för betalning av fordran (ej löneskuld), om planen sträcker sig längre än 12 månader	

A.5.3	Beslut om inkassoåtgärder vid avsteg från gällande riktlinjer för kravhantering	
A.5.4	Beslut i fråga om kassering av inventarier och tillgångar.	
A.5.4a	a) upp till 5 prisbasbelopp	
A.5.4b	b) högst 10 prisbasbelopp	
A.5.5	Beslut i fråga om försäljning av inventarier och tillgångar upp till 5 prisbasbelopp.	
A.5.6	Beslut i fråga om att avge yttrande över folkbokföringsärende/skatteärende	
A.5.7	Beslut i fråga om överklagande av folkbokföringsärende/skatteärende	
A.5.8	Beslut i fråga om ansökan om externa medel (inklusive EU-medel) för projekt- och utvecklingsarbete m.m.	
A.5.9	Beslut i fråga om besluts- och behörighetsattestanter och ersättare för dessa	
A.5.10	Beslut i fråga om el-handel (försäljning och inköp av el, etc. i enlighet med kommunens strategi för elhandel)	
A.5.11	Beslut i fråga om att omsätta eller amortera ett lån.	
A.5.k		
	B Valnämndens nämndspecifika ärenden	
	Genomförande av val	
B.2	Ärende	Lagrum/annan bestämmelse

B.2.1	Anmälan av röstnings- och vallokaler till den centrala valmyndigheten.	
B.2.2	Anmälan av öppettider i röstnings- och vallokaler till den centrala valmyndigheten.	
B.2.3	Beslut om fullmakt för uthämtning av poströster, förtidsröster samt vallängder.	
B.2.4	Beslut i fråga om behörighet till val- och folkomröstningsdatabasen	
B.2.4a	a) för valnämndens ledamöter och vice ordförande	
B.2.4b	b) för ordförande	
B.2.4c	c) för valkansliets personal	
B.2.5	Beslut i fråga om utlåning eller uthyrning av valmaterial i mindre omfattning	
B.2.6	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 §
B.2.7	Beställning och inköp av övrigt valmaterial till vallokalerna inom angiven budgetram.	
B.2.8	Föra in anteckningar i val- och folkomröstningsdatabasen fram till dess att röstmottagningen har avslutats, om hur många fönsterkuvert och omslagskuvert för brevröst som nämnden har mottagit samt vad nämnden gjort med dessa.	ValF 8 §

B.2.9	Förvaring av ogiltiga ytterkuvert från budröster enligt Vall 8 kap. 9 § under mandatperioden.	Vall 8 kap. 10 §
B.2.10	Rättelse och ändringar i röstlängd på uppdrag av den centrala valmyndigheten eller länsstyrelsen:	Vall 5 Kap. 7 §
B.2.10a	a) fram till överlämnande till valdistriktordförande	
B.2.10b	b) efter överlämnande till valdistriktsordförande	
A.3k		
	Valkansli	
B.4	Ärende	Lagrum/annan bestämmelse
B.4.1	Beslut i fråga om valkansliets organisation.	
B.4.2	Fastställa valnämndens internbudget inom av kommunfullmäktige angiven ram.	
B.4.3	Fastställa instruktioner till valdistrikten avseende valnämndens mottagning av material på valnatten.	
B.4.4	Genomföra tillgänglighetsbedömning av föreslagna val- och röstningslokaler	Vall 4 kap. 20 §
B.4.5	Genomföra en risk- och sårbarhetsanalys inför genomförande av val samt upprätta åtgärdsplan.	
B.4.6	Rekrytera och utbilda röstmottagare	Vall 3 kap. 4-5 §§
B.4.7	Upprätta kommunikationsplan inför genomförande av val.	
B.4.k		
	Administrativa frågor	

B.5	Ärende	Lagrum/annan bestämmelse
B.5.1	Underteckna nämndens handlingar.	
B.5.2	Ta emot delgivning och rekommenderat brev.	
B.5.3	Kvittera värdeförsändelser.	
B.5.4	Pröva om överklagande kommit in i rätt tid.	
B.5.5	Utse ombud att föra nämndens talan	
B.5.6	Ansvara för nämndens arkiv	

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. Åtgärder som vidtas med stöd av denna förteckning ska alltså inte anmälas till nämnden.	
------	--	--

a nämnder, medan B-delen innehåller delegationer som är

hör den specifika delen.

en. Ibland finns det en * eller ** markering i
amentarsfältet i delegationsordningen eller i den gulmarkerade

Delegat	Kommentar
Förvaltningschef	
Förvaltningschef	

Ordförande	Denna beslutanderätt bör användas restriktivt. Sådana beslut ska anmälas vid kommunstyrelsens nästa sammanträde och innehålla en uppgift om att ärendet var brådskande.
a) Respektive utskott inom sitt ansvarsområde	
b) Ordförande	Efter samråd med andre vice ordförande
c) Förvaltningschef	
Kommundirektör	
Kommundirektör	
	** Rättidsprövning som kommer fram till att överklagandet kommit in i rätt tid är inte delegation utan verkställighet.
a) Ordförande	
b) Handläggare	
a) Jurist	

b) Delegat i det ursprungliga beslutet	
Delegat i det ursprungliga beslutet	
Delegat i det ursprungliga beslutet	
Delegat i det ursprungliga beslutet	
Handläggare	
Handläggare	
Budgetansvarig chef	
, etc.)	
Delegat	Kommentarer

Ordförande, vid förfall 1:e vice ordförande samt därefter 2:e vice ordförande, dock inte i beslut som rör dem själva	
1:e el 2:e vice ordförande	
Delegat	Kommentarer
Förvaltningschef	
Jurist	
Förvaltningschef	
Förvaltningschef	
Förvaltningschef	
Förvaltningschef	

Förvaltningschef	
Förvaltningschef	
Förvaltningschef	
Kommundirektör	
Kommundirektör	
Delegat/kommentar	Kommentarer
a) Budgetansvarig chef för den egna verksamheten eller upphandlingschef om avtalet är kommunövergripande eller kommungemensamma.	Kommunövergripande och kommungemensam.
b) Budgetansvarig chef för den egna verksamheten eller upphandlingschef om avtalet är kommunövergripande eller kommungemensamma.	

a) KSAU i KS, övriga nämnder ej delegerat*	* När det inte är delegerat är det nämnd som fattar beslut.
b) Budgetansvarig chef för den egna verksamheten eller upphandlingschef om avtalet är kommunövergripande eller	
a) KSAU i KS, övriga nämnder ej delegerat*	* När det inte är delegerat är det nämnd som fattar beslut.
b) Budgetansvarig chef för den egna verksamheten eller	
a) Budgetansvarig chef	
b) Upphandlingschef	

Delegat/kommentar	Kommentarer
a) Redovisningsansvarig	
b) Ekonomichef	
Ekonomichef	Överenskommelser om avbetalningsplaner upp till 12 månader är att betrakta som ren verkställighet.

Redovisningsansvarig	
a) Budgetansvarig chef	
b) Ekonomichef	
Ekonomichef	
Ekonomichef	
Kommundirektör	
Budgetansvarig chef	
Ekonomichef, Redovisningsansvarig	
Ekonomichef	
Ekonomichef	
Delegat	Kommentarer

Valsamordnare	Beslutet anmäls ej
Valsamordnare	Beslutet anmäls ej
Förvaltningschef	
Ordöfrande	
Vice ordförande	
Förvaltningschef	
Valsamordnare	Beslutet anmäls ej
Valsamordnare	Beslutet anmäls ej
Valsamordnare	Beslutet anmäls ej
Valsamordnare	Beslutet anmäls ej

Valsamordnare	Beslutet anmäls ej
Valsamordnare	
Valdistriktsordförande	
Delegat	Kommentarer
Förvaltningschef	
Kanslichef	
Valsamordnare	
Valsamordnare	
Valsamordnare	
Valsamordnare	
Valsamordnare	*Beslutet anmäls ej

Delegat	Kommentarer
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.
Registrator Valsamordnare Ordförande	
Registrator Valsamordnare Ordförande	Kan exempelvis vara förtidsröster.
Valsamordnare	Endast om överklagandet kommit in i rätt tid.
Kommundirektör	Omfattar utfärdande av fullmakt
Valsamordnare	

