



Nynäshamns
kommun



Valnämndens delegationsordning

Antagen av valnämnden den 20 juni 2023 § 12

Revideringar

Antagen av Valnämnden den 15 maj 2018 § 34

Reviderad:

- 12 juni 2018 § 47,
- 14 februari 2019 § 21
- 2 maj 2019 § 44
- 19 januari 2022 § 3
- 16 februari 2022 § 12
- 8 juni 2022 § 47
- 17 augusti 2022 § 57
- 20 juni 2023 § 12

Innehåll

Inledning – Allmänt om delegation av beslut	1
Delegationsordning.....	1
Vilka kan få delegation?	1
Vad kan inte delegeras	1
Delegationsbeslut.....	1
Saknas beslutspunkt i delegationsordningen?.....	1
Ersättare för delegat.....	2
I samråd	2
Anmälan av delegationsbeslut till nämnden.....	2
Ren verkställighet.....	2
Överklagan av beslut – allmänt.....	2
Förvaltningsbesvär	2
Laglighetsprövning	3
Brådskande beslut.....	3
Omprövning av beslut.....	3
MBL-förhandling eller samråd	3
Valnämndens delegationsordning	4
Delegationer	4
Förordnande av ersättare.....	4
Jäv.....	4
Kanslichef.....	4
Övriga anställda	4
Valnämndens ordförande	4
Laga förfall	4
Ärenden av särskild beskaffenhet.....	4
Brådskande ärenden.....	4
Arbetsmiljöansvar.....	5
Delegationsförteckning över ärenden	6
1.....	6
Röstlängd.....	6
Rättelse eller ändring i röstlängd	6
Hyra av lokaler	6
Förordnande av personal	7
Förordnande av röstmottagare	7
Förordnande av valnattsmottagare	9
Kvittering av förtidsröster	10
Beslut kopplade till säkerhet och informationssäkerhet	10
Dataskydd.....	10

Säkerhetsskyddsavtal	10
Allmänna ärenden	11
Handlingars utlämnande	11
Fullmakt och förlikning	12
Överklaganden och rättelse av beslut	12
Arkivärenden	13
Bilaga 1 Förkortningar	14

Inledning – Allmänt om delegation av beslut

Delegationsordning

I Nynäshamns kommun har kommunstyrelsens och de olika nämndernas ansvarsområden fastställts i reglementen antagna av kommunfullmäktige. Reglementena bestämmer vilka typer av beslut som respektive nämnd är behörig att ta beslut om.

Av bland annat praktiska skäl har lagstiftaren (det vill säga Sveriges riksdag) ansett att det inte är rimligt att alla beslut i en kommun ska fattas av kommunstyrelsen eller av de olika nämnderna. En sådan hantering skulle leda till många och väldigt långa nämndsammanträden. Det har därför förts in bestämmelser i kommunallagen (2017:725) om möjlighet för kommunstyrelsen eller nämnd att delegera beslutanderätten. En delegationsordning innehåller sådana beslut om delegering av ärendetyper.

Vilka kan få delegation?

Enligt 6 kap 37 § KL får en nämnd uppdra åt presidiet, ett utskott, en ledamot eller ersättare att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden. En nämnd får även uppdra åt en anställd att besluta enligt 7 kap. 5 § KL..

Vad kan inte delegeras

Beslutanderätten får enligt 6 kap 38 § KL inte delegeras i följande slag av ärenden:

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

Delegationsbeslut

Delegering innebär överlåtande av beslutsfunktion. Beslut med stöd av delegation är juridiskt sätt ett nämndbeslut. Delegaten beslutar i nämndens namn och beslutet blir därför jämställt med ett beslut som nämnden själv har fattat. Nämnden kan inte i efterhand ändra beslutet.

Nämnden har rätt att återkalla den givna beslutanderätten. Detta kan göras generellt för en viss grupp av ärenden, för visst delegat eller för ett specifikt ärende. Nämnden kan också genom eget handlande föregripa ett beslut i ett enskilt ärende genom att själv ta över ärendet. Ett sådant föregripande bör dock endast ske i ett ärende som nämnden anser vara av principiell beskaffenhet.

Saknas beslutspunkt i delegationsordningen?

Om du inte hittar den beslutspunkt som du söker efter så är ärendet inte delegerat. Det betyder att det är nämnden som själv ska ta beslut i ärendet.

Ersättare för delegat

Vid laga förfall för delegat övertas beslutanderätten av en ersättare. Med laga förfall avses frånvaro från tjänst eller uppdrag på grund av exempelvis sjukdom, semester, tjänstledighet, längre tjänsteresa, jäv eller liknande.

Ersättaren regleras särskilt i delegationsordningen och kan exempelvis vara den som vikarierar för delegaten. Om ersättare inte finns övertas delegatens beslutanderätt av delegatens närmsta chef.

I samråd

Om beslut ska fattas i samråd får delegaten besluta endast om delegaten har samrått med aktuell befattningshavare enligt delegationsordningen.

Anmälan av delegationsbeslut till nämnden

Nämnden beslutar själv vilka av delegationsbesluten som ska anmälas tillbaka till nämnden och i vilken form återrapporteringen ska ske. Vanligast är att anmälan av delegationsbeslut sker till nämnden vid närmast påföljande nämndsammanträde. Finner delegaten att beslutet kan vara av omedelbart intresse för nämnden eller föreligger andra skäl därtill ska beslutet anmälas omgående.

Beslut som nämnden inte önskat få återrapporterat ska särskilt anslås på kommunens digitala anslagstavla.

Ren verkställighet

Med ren verkställighet avses åtgärder som normalt vidtas i tjänstemannens dagliga arbete.

Åtgärdsbeslut som är av förberedande karaktär, som inte kan överklagas, eller som grundar sig på lag och avtal och som inte har något utrymme för självständiga bedömningar är inte beslut i kommunallagens mening. Det kan exempelvis vara tillämpning av taxa som kommunfullmäktige antagit. Gränsdragningen mellan delegation och verkställighet är dock inte alltid klar.

Rena verkställighetsbeslut ska inte anmälas till nämnden.

Överklagan av beslut – allmänt

Ett beslut ska överklagas skriftligt. I skrivelsen ska klaganden ange vilket beslut som överklagas och vilken ändring i beslutet som klaganden begär. Skrivelsen ska lämnas in till nämnden.

Förvaltningsbesvär

Förvaltningsbesvär innebär en rätt att överklaga enligt förvaltningslagen, FL. Förvaltningsbesvär kan anföras över beslut av nämnden som grundar sig på specialförfattningar med särskilda regler för hur beslut överklagas. Enligt förvaltningslagen får ett beslut överklagas av den som beslutet angår. Det krävs också att beslutet har gått honom eller henne emot och att det är ett beslut som är möjligt att överklaga. Överklagandet skall lämnas in senast tre veckor efter att den som överklagar har tagit del av beslutet.

Laglighetsprövning

Laglighetsprövning innebär en rätt att överklaga enligt kommunallagen. Vid laglighetsprövning avgör domstolen om beslutet strider sig mot någon lag eller författning, till exempel genom att det har begåtts något formellt fel eller om kommunen har överskridit sina befogenheter. Överklagandet skall lämnas in senast tre veckor efter att beslutet anslagits på kommunens anslagstavla (se anmälan av delegationsbeslut).

Brådskande beslut

I de fall ett ärende är så brådskande att valnämndens sammanträde inte kan avvaktas har valnämndens ordförande rätt att besluta på valnämndens vägnar, i enlighet med 6 kap 39 § KL. Denna beslutanderätt ska användas restriktivt. Ordförandebeslut ska anmälas till valnämndens nästkommande sammanträde och innehålla uppgift om att ärendet var brådskande.

Omprövning av beslut

Rätt att besluta i en viss ärendegrupp innefattar också rätt att vidta rättelse/omprövning av beslut som delegaten fattat enligt de förutsättningar som anses i 26 § respektive 27 § förvaltningslagen (36 – 37 § NFL).

MBL-förhandling eller samråd

Delegat svarar i förekommande fall för att förhandlingsskyldighet enligt medbestämmandelagen är uppfylld och att ingångna samverkansavtal med personalorganisationerna följs innan beslut fattas.

Valnämndens delegationsordning

Delegationer

1 § Valnämnden delegerar inom sitt verksamhetsområde de ärendegrupper som tas upp i denna delegationsförteckning. Delegation är det organ eller den befattningshavare som angivits vid respektive ärendegrupp och på de villkor som uppställs vid respektive ärendegrupp.

Förkortningar definieras i bilaga 1.

Förordnande av ersättare

2 § När ersättare förordnas för befattningshavare som är delegat, övergår delegationen på ersättaren.

Jäv

Kanslichef

3 § Är kanslichef jävig övertar valnämndens ordförande delegationerna.

Övriga anställda

4 § Kanslichef övertar delegationer till jävig delegat anställd inom kommunstyrelseförvaltningens kansliavdelning.

Valnämndens ordförande

5 § Är valnämndens ordförande jävig övertar styrelsens vice ordförande delegationerna till ordföranden. Är även valnämndens vice ordförande jävig övertar kanslichefen delegationerna, med undantag för delegation vid brådskande beslut i enlighet med 6 kap 39 § KL.

Laga förfall

6 § Vad som föreskrivits i fråga om jäv 3-7 §§ gäller även när delegat har laga förfall, om inte ersättare har förordnats. Med laga förfall avses frånvaro på grund av sjukdom, semester, eller annan giltig frånvaro från anställning eller uppdraget.

Ärenden av särskild beskaffenhet

7 § Om ärendets beskaffenhet så påkallar, kan beslut fattas av överordnad tjänsteman eller av valnämnden själv. Det är delegat tillsammans med överordnad tjänsteman som tar ställning till om beslutet ska tas av ursprungsdelegat eller lyftas uppåt i organisationen.

Brådskande ärenden

8 § Beslut fattade av delegat

Om delegat som är i tjänst inte är nåbar och ett ärende är så brådskande att delegatens återkomst inte kan avvaktas, övertar kanslichefen delegationen.

Arbetsmiljöansvar

9 § Nämnden ansvarar för det systematiska arbetsmiljöarbetet inom det egna verksamhetsområdet. Arbetsmiljöansvaret kan ej delegeras, däremot kan arbetsmiljöuppgifter fördelas. Fördelningen av dessa sker enligt arbetsmiljölagens bestämmelser och föreskrifter. Nämnden ansvarar för att:

- se till att förvaltningschefen får uppgifter i det systematiska arbetsmiljöarbetet enligt särskild skriftlig fördelning av arbetsmiljöuppgifter, samt har befogenheter, resurser, kunskaper och kompetens för att kunna driva arbetsmiljöarbetet
- ge förvaltningschefen rätt att fördela uppgifter så långt ut i organisationen att systematiskt arbetsmiljöarbete kan drivas ute på arbetsplatserna och att tillräckliga befogenheter, resurser, kunskaper och kompetens följer med.

Delegationsförteckning över ärenden

Nr	Ärendegrupp	Delegat	Lagstöd	Villkor/Notering
1	Röstlängd			
1.1	Rättelse eller ändring i röstlängd			
1.1.1	Rättelse eller ändring i röstlängd för val till Europaparlamentet och val till riksdag, kommun och regionfullmäktige	Ordföranden		
1.2	Korrigerig av avprickning i röstlängd			
1.2.1	Korrigerig eller nekande av korrigerig av felaktig markering (avprickning) i röstlängd	Ordföranden		Ska tillämpas i enlighet med valnämndens framtagna instruktion

Nr	Ärendegrupp	Delegat	Lagstöd	Villkor/Notering
2	Hyra av lokaler			
2.1	Hyra av vallokal, röstningslokal eller annan lokal avsedd för valnämndens verksamhet	Kanslichef		Delegationen innefattar även rätt att underteckna hyresavtal för lokalerna

Nr	Ärendegrupp	Delegat	Lagstöd	Villkor/Notering
3	Förordnande av personal			
3.1	Förordnande av röstmottagare			
3.1.1	Förordnande av röstmottagare samt ordförande och vice ordförande i vallokal	Kanslichef		<p>Gäller vid riksdag-kommun- och regionval Valnämnden beslutar om förordnande av röstmottagare vid sina ordinarie sammanträden till och med valnämndens sammanträde i juni gällande valår, efter valnämndens beslut i juni gällande valår fattas beslut om förordnanden på delegation.</p> <p>Gäller vid Europaparlamentsval Valnämnden beslutar om förordnande av röstmottagare vid sina ordinarie sammanträden till och med valnämndens sammanträde i april gällande valår, efter valnämndens beslut i april gällande valår fattas beslut om förordnanden på delegation.</p> <p>Förordnande ska villkoras med att den förordnande genomför obligatorisk utbildning</p>

3.1.2	Förordnande av röstmottagare i röstningslokal	Kanslichef	<p>Gäller vid riksdag-kommun- och regionval Valnämnden beslutar om förordnande av röstmottagare vid sina ordinarie sammanträden till och med valnämndens sammanträde i juni gällande valår, efter valnämndens beslut i juni gällande valår fattas beslut om förordnanden på delegation.</p> <p>Gäller vid Europaparlamentsval Valnämnden beslutar om förordnande av röstmottagare vid sina ordinarie sammanträden till och med valnämndens sammanträde i april gällande valår, efter valnämndens beslut i april gällande valår fattas beslut om förordnanden på delegation.</p> <p>Förordnande ska villkoras med att den förordnande genomför obligatorisk utbildning</p>
3.1.3	Förordnande av ambulerande röstmottagare	Kanslichef	<p>Gäller vid riksdag-kommun- och regionval Valnämnden beslutar om förordnande av röstmottagare vid sina ordinarie sammanträden till och med valnämndens sammanträde i juni</p>

				<p>gällande valår, efter valnämndens beslut i juni gällande valår fattas beslut om förordnanden på delegation.</p> <p>Gäller vid Europaparlamentsval</p> <p>Valnämnden beslutar om förordnande av röstmottagare vid sina ordinarie sammanträden till och med valnämndens sammanträde i april gällande valår, efter valnämndens beslut i april gällande valår fattas beslut om förordnanden på delegation.</p> <p>Förordnande ska villkoras med att den förordnande genomför obligatorisk utbildning</p>
3.2	Förordnande av valnattsmottagare			
3.2.1	Förordnande av valnattsmottagare vid valnämndens mottagning på valnatten	Kanslichef		Förordnandet ska villkoras med att den förordnande genomför obligatorisk utbildning
3.3	Förordnande av rösträknare för den preliminära rösträkningen (onsdagsräkningen)			
3.3.1	Förordnande av rösträknare för den preliminära rösträkningen (onsdagsräkningen)	Kanslichef		

Nr	Ärendegrupp	Delegat	Lagstöd	Villkor/Notering
4	Kvittering av förtidsröster			
4.1	Kvittera leverans till vallokal av förtidsröster från PostNord på valdagen	Ordförande eller vice ordförande i valdistrikt		Ordförande och vice ordförande i valdistrikt, var för sig.

5	Beslut kopplade till säkerhet och informationssäkerhet			
5.1	Dataskydd			
5.1.1	Undertecknande av personuppgiftsbiträdesavtal med IT-leverantör	Kanslichef		
5.1.2	Utseende och entledigande av dataskyddsombud	Kanslichef	.	
5.1.3	Beslut om incidentrapportering till Integritetsskyddsmyndigheten	Handläggare	Riktlinjer om anmälan av personuppgiftsincidenter enligt förordning (EU) 2016/679	Incidentrapporteringen ska meddelas kommunens dataskyddsombud.
5.1.4	Beslut om rättelse, radering, begränsning av behandling och överföring av personuppgifter till annan personuppgiftsansvarig (dataportabilitet).	Kommunjurist		
4.5	Säkerhetsskyddsavtal			
4.5.1	Undertecknande av sekretessavtal leverantör	Säkerhetsskyddschef		

Nr	Ärendegrupp	Delegat	Lagstöd	Villkor/Notering
6	Allmänna ärenden			
6.1	Handlingars utlämnande			
6.1.1	Beslut om vägran att lämna ut handling och handlings utlämnande med förbehåll samt vägran att lämna ut sådan uppgift ur allmän handling.	Kommunjurist	2 kap 14 § TF 6 kap 1-3 §§ OSL	Första prövningen görs av den som handlägger ett ärende. Är handläggare inte utsedd eller har ärendet överlämnat för arkivering görs första prövningen i stället av registrator eller om ärendet avlämnats till kommunarkivet av kommunstyrelseförvaltningens arkivarie.
6.1.2	Besluta om att tillämpa taxan/ta ut avgift från första begäran om allmän handling, i de fall sökanden delar upp begäran i flera förfrågningar för att kringgå taxan.	Kommunjurist		Tillämpas restriktivt, tillämpas enbart vid uppenbara försök att kringgå taxan.
6.1.3	Beslut om att göra undantag från tillämpningen av taxa för utlämnande av allmänna handlingar	Kanslichef		Ska tillämpas restriktivt.

6.2	Fullmakt och förlikning			
6.2.1	Utfärdande och återkallande av fullmakt att föra nämndens talan inför domstol eller andra myndigheter samt vid förrättningar och förhandlingar av skilda slag samt ingående av förlikningsavtal upp till och med två prisbasbelopp	Kommundirektör		Avser ej tvister mot arbetstagare
6.3	Överklaganden och rättelse av beslut			
6.3.1	Beslut om avvisande av för sent inkomna överklaganden	Kanslichef		Bedömning att ett överklagande inkommit i rätt tid utgör ren verkställighet.
6.3.2	Rättelse av ett beslut fattat av delegat som innehåller uppenbar felaktighet till följd av skrivfel, räknefel eller något annat liknande förbiseende	Delegat	36 § FL	
6.3.3	Omprövning av beslut och yttrande i överklagade ärenden där ursprungsbeslutet har fattats av delegat	Delegat		

6.4	Arkivärenden			
6.4.1	Beslut om antagande och revidering av dokumenthanteringsplanen och enskilda gallringsbeslut för allmänna handlingar	Kanslichef		
6.4.2	Tillstånd att lagra information på annat medium än papper	Kanslichef	8 § 6 st. arkivreglemente för Nynäshamns kommun	
6.4.3	Ta emot och underteckna delgivningskvitto för nämndens räkning	Kanslichef	6 kap 36 § KL	
6.4.4	Beslut om att inte besvara remiss	Kanslichef		

Bilaga 1 Förkortningar

Delegat	Delegat i ursprungsbeslut
FL	Förvaltningslagen (2017:900)
KL	Kommunallagen (2017:725)
OSL	Offentlighets- och sekretesslag (2009:400)
TF	Tryckfrihetsförordning (1949:105)