

**STYRDOKUMENT  
I BOTKYRKA KOMMUN**



**Delegationsordning för valnämnden**

**Diarienummer:** Valn/2019:1

**Dokumentet är beslutat av:** Valnämnden

**Dokumentet beslutades den:** 2019-01-28, § 3

**BOTKYRKA  
KOMMUN**



# Generella regler för delegation

---

## Valnämnden

Valnämnden ansvarar för kommunens valadministration. Valnämnden planerar valarbetet och genomför val i Botkyrka kommun.

## Lagstiftningen

Kommunallagens 6:e kapitel, 37-40 §§, fastställer villkor för delegering, dvs. rätten att besluta på nämndens vägnar. Nämnd får uppdra åt utskott eller ledamot inom nämnden eller åt enskild tjänsteman att fatta beslut på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden. Av förteckningen framgår således vilken person eller vilket funktion som har rätt att besluta på nämndens vägnar i visst ärende eller viss grupp av ärenden.

## Beslut som inte får delegeras

Ärenden som avser verksamhetens mål, riktning, omfattning eller kvalitet får inte delegeras. Inte heller får ärenden som rör myndighetsutövning mot enskild delegeras, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt eller ärenden som väckts genom medborgarförslag och som överlåts till nämnden för beslut. Inte heller framställningar eller yttranden till fullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut av nämnden i dess helhet eller av fullmäktige har överklagats får delegeras.

## Syfte

Syftet med att en nämnd kan delegera sin beslutanderätt är att ge de förtroendevalda möjlighet att ägna mer tid och uppmärksamhet åt planering, riktlinjer och andra frågor av större betydelse. Vidare är syftet att åstadkomma en effektivare verksamhet genom kortare beslutsvägar och snabbare handläggning och att därigenom uppnå bättre service och ökad effektivitet. Delegationsordningen är också ett arbetsinstrument som reglerar de anställdas befogenheter.

## Beslut enligt delegation

Med beslut i delegeringsbestämmelserna avses endast beslut i kommunallagens mening. Ett beslut kännetecknas oftast av att det är ett avgörande som kan överklagas, att det föreligger alternativa lösningar och att beslutsfattaren har att göra vissa överväganden eller

bedömningar. Från beslut ska skiljas löpande förberedande eller verkställande åtgärder, vilka krävs för att verksamheten ska fungera. Merparten av de ärenden, som delegeras enligt denna ordning är relaterade till nämndens ansvar enligt lag- eller författningstext.

I den kommunala förvaltningen vidtas en mängd åtgärder, som utgör verkställighet och som inte utgör beslut i lagens mening. Förberedande eller verkställande åtgärder ankommer normalt på de anställda. Rätten för de anställda att vidta sådana åtgärder grundas inte på delegering. Den följer istället av den arbetsfördelning mellan de förtroendevalda och de anställda som måste finnas för att den kommunala verksamheten ska fungera. Gränserna kan ibland vara svåra att dra, därför är inte delegationsordningen ett ”uppslagsverk” i hur beslut fattas. Nya ärenden, författningsändringar och liknande innebär också behov av kontinuerlig revidering.

I fråga om upphandling avses avrop från ramavtal samt direktupphandlingar upp till direktupphandlingsgränsen som verkställighet.

Ärenden som är beslut enligt lagens mening och som inte återfinns i delegationsordningen ska avgöras av nämnd. Undantag är vissa ärenden, som enligt lag eller förordning ska avgöras av tjänsteman.

Beslut som fattas med stöd av delegation är juridiskt sett nämndens beslut och kan därför inte ändras av nämnden. Detta betyder bland annat att en delegats beslut överklagas på samma sätt som ett nämndbeslut. Vidare noteras att nämnden inte kan återkalla eller ändra ett beslut av delegat. En möjlighet finns dock för nämnden att ompröva beslutet. Nämndens möjlighet att ompröva beslut kan också delegeras. Om omprövning av beslut har delegerats så ska det framgå av delegationsordningen. Det är vidare nämnden som har revisionsansvaret. Beslutet ska därför endast anmälas till nämnden för kännedom och inte ”godkännas” av nämnden. Nämnden kan dock när som helst återkalla sitt delegationsuppdrag eller själv ta över ett ärende och besluta.

Rätten att fatta beslut på delegation gäller endast inom ramen för de mål, riktlinjer och ekonomiska ramar som nämnden fastställt.

## Jäv

Delegat får inte delta i handläggningen av ärenden där hon eller han är jävig. I sådant fall ska delegaten överlämna ärendet till ersättare eller nämnden.

Vad som menas med jäv följer av 6 kap. 30 § kommunallagen.

## Nämnden får överta ett ärende trots delegation

Nämnden har också rätt att utan vidare ta över ett ärende och fatta beslut i ärendet. Det kan tänkas förekomma när ett ärende oförmodat har fått en principiell vikt och det därför är påkallat att nämnden själv beslutar i ärendet.

## Villkorad delegation

Nämnden får uppställa villkor i samband med att ärenden delegeras. I de fall delegaten ska samråda med viss befattningshavare innan beslut fattas innebär det att samrådet ska dokumenteras i delegationsbeslutet med angivande av datum för samråd. Beslut i samråd kan fattas först då delegaten och angiven samrådspart är eniga om beslutet.

## Ersättare för delegat

Nämndens delegation måste alltid ges direkt till viss ledamot eller viss funktion. En delegat får inte själv utse ersättare. Ersättare får inte heller utses av ett arbetsutskott eller tjänsteman.

När annan tjänsteman vikarierar för delegat anses han som delegat. Motsvarande gäller när vice ordförande tjänstgör som ordförande. Sådant beslut ska tas in i den ursprungliga delegatens protokoll. Vid förfall för delegat och då beslutet inte kan avvaktas övertas delegatens beslutanderätt av närmast överordnad chef om inte särskild ersättare är särskilt utpekad i delegationsordningen.

## Brådskande ärenden

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

## Hänskjutande av ärende till nämnd

Oaktat vad som stadgas i denna förteckning kan ett ärende som angetts i förteckningen i ett enskilt fall vara av sådan beskaffenhet att nämnden likväl bör besluta i ärendet. I nedan angivna fall ska följaktligen delegat inte nyttja sin beslutanderätt, utan hänskjuta ärendet till nämnden för beslut:

- om ärendet avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet,
- om ärendet avser ett yttrande med anledning av beslut av nämnden i dess helhet som överklagats, eller
- om ärenden rör myndighetsutövning mot enskild och om det därvid är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt.

## 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.

## Utformning av delegationsbeslut

I princip gäller samma regler för delegerade beslut som för beslut i nämnden. Det innebär att beslut alltid måste dokumenteras och följa mall för delegationsbeslutet. Ett minimikrav i sammanhanget är att varje beslutsdokument ska innehålla uppgifter om:

Ärendet (ärendeidentifiering)

Beslut

Beslutsdatum

Delegat

Besvärshänvisning (i de fall beslutet kan överklagas)

Beslut ska **alltid** vara undertecknat av delegaten.

## Anmälan av delegationsbeslut

Beslut som fattas med stöd av nämndens delegation är som ovan nämnts juridiskt sett nämndens beslut. Delegationsbeslut ska anmälas till nämnden för kännedom, enligt den rutin som beskrivs i nedanstående stycke *Anmälningsrutin*. Anmälan har flera syften: information, löpande uppföljning, kontroll och rättssäkerhet - att ge ”starttid” för lagakraftträdande för vissa beslut.

## Anmälningsrutin

Delegationsbeslut ska anmälas till registrator. Respektive delegat ansvarar för att beslutet lämnas till nämnden för anmälan. En mall för delegationsbeslut finns tillgänglig i LEX – kommunens ärende- och dokumenthanteringssystem, samt i kommunens ärendehandbok. Varje månad tas en delegationslista (rapport) ur LEX. Rapporterna lämnas till registrator.

Anmälningsrapporterna anmäls till nämnden vid nästföljande månadssammanträde, som en punkt på ärendelistan.

## Överklagande

Delegationsbeslut kan överklagas på samma sätt och enligt samma regler som för beslut fattade av nämnden. Det sker med stöd av regler i kommunallagen och speciallagstiftning.

Ett överklagande måste inkomma till kommunen inom tre veckor. För överklagande som stödjer sig på kommunallagen räknas överklagandetiden från den tidpunkt när protokoll med det anmälda delegationsbeslutet anslogs. För övrigt räknas tiden från den dag den klagande delgivits beslutet.

## MBL-förhandling

Delegat svarar i förekommande fall för att förhandlingsskyldighet enligt lagen (1976:580) om medbestämmande i arbetslivet fullgörs innan beslut fattas.

## Delegationsordning för valnämnden i Botkyrka kommun

Grupp	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar
A	Beslut enligt kommunallagen (2017:725), (KL)			
A1	Föra kommunens talan , samt befullmäktiga ombud att föra kommunens talan i mål och ärenden inför domstol och andra myndigheter i ärenden inom valnämndens verksamhetsområden. Delegerad behörighet omfattar även att föra kommunens talan vid förrättningar av skilda slag inom nämndens verksamhetsområden.		Kommunjurist	
A2	Besluta i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas.		Ordförande	Denna beslutanderätt förutsätts användas restriktivt. Sådana beslut ska anmälas vid nämndens nästa sammanträde och innehålla uppgift om att ärendet är brådskande.
B	Beslut enligt förvaltningslagen (2017:900), (FL)			
B1	Prövning om ett överklagande inkommit i rätt tid samt beslut om att avvisa för sent inkommet överklagande.		Kommunjurist	
B2	Besluta i fråga om besvarande ska ske samt besvarande av remisser, framställningar, skrivelser, yttranden till allmänna domstolar, förvaltningsdomstolar och myndigheter vilka ställts till valnämnden eller annat kommunalt organ, men som anses hänförliga till nämndens verksamhetsområden och som inte är av principiell betydelse eller annars av större vikt.		Kommunjurist	Delegationen omfattar endast besvarande av remisser som ej är av principiell betydelse- Ärenden av principiell betydelse får inte delegeras, 6 kap. 34 § KL.
B3	Besluta i fråga om att överklaga beslut och domar samt överklagande av beslut och domar som innefattar		Kommunjurist	Beslut i fråga om samt beslut om att överklaga beslut som <u>inte</u> fattats på

	ändring av beslut som fattats med stöd av delegation.			delegation omfattas inte av beslutanderätten. Sådana beslut ska fattas av nämnd.
B4	Beslut i fråga om att rätta beslut samt rättande av beslut som till följd av skrivfel, räknefel eller annat sådant förbiseende innehåller en uppenbar oriktighet.		Kommunjurist	Innan rättelse sker ska den som är part ges tillfälle att yttra sig, om ärendet avser myndighetsutövning mot någon enskild och åtgärden inte är obehövlig.
B5	Bedömning om inkommen skrivelse med överklagande eller andra omständigheter föranleder att fattat beslut ska omprövas.		Kommunjurist	
C	Beslut enligt offentlighets- och sekretesslagen (2009:400), (OSL) samt tryckfrihetsförordningen (1949:105), (TF)			
C1	Beslut att helt eller delvis avslå enskilds framställan om utlämnande av handling eller beslut om att lämna ut en handling med förbehåll som inskränker den enskildes rätt att röja innehållet eller annars föfoga över handlingen.	2 kap. 14 § TF och 6 kap. 4-5 §§, 10 kap. 4 och 14 §§ OSL	Kommunjurist	Om tjänsteman finner att det finns hinder för utlämnande, ska hen vägra att lämna ut handlingen. Beskedet kan lämnas muntligt. I samband med att tjänstemannen lämnar ett negativt besked ska hen upplysa sökanden om att ett skriftligt beslut krävs för att beslutet ska kunna överklagas till kammarrätten samt fråga den enskilde om hen vill få ett skriftligt beslut. Skriftligt beslut ska motiveras med en hänvisning till den lagparagraf beslutet grundar sig på och skälen till beslutet samt innehålla en besvärshänvisning, det vill säga information om hur beslutet kan överklagas till kammarrätten.
C2	Besluta att avslå en enskilds begäran att själv få använda tekniska hjälpmedel för automatiserad behandling som myndigheten föfoga över för att ta del av upptagningar för automatiserad behandling.	6 kap 6 § OSL	Kommunjurist	



D	Beslut enligt delgivningslagen (2010-1932), (DL) samt delgivningsförordningen (2011-154), (DF)			
D1	Besluta att delgivning i ett ärende ska ske genom kungörelsedelgivning.	47-51 §§ DL. 19-20 §§ DF	Kanslidirektör	
E	Beslut enligt vallagen (2005:837), (VL)			
E1	Förordna ersättande ordförande, ersättande vice ordförande samt ersättande röstmottagare i valdistrikten vid ordinarie <b>ordförandes</b> , vice ordförandes samt ordinarie röstmottagares frånvaro.	ValL 3 kap. 5 §	Valsamordnare och Kanslidirektör, var för sig	
E2	Införa rättelse eller ändring i röstlängden på uppdrag av den centrala valmyndigheten eller länsstyrelsen.	ValL 5 kap. 7 §	Ordförande, vice ordförande och Kanslidirektör, var för sig	
F	Övrigt			
F1	Befullmäktiga ombud att hämta ut poströster/förtidsröster.		Valsamordnare och Kanslidirektör, var för sig	
F2	Beslut i fråga om valnämndens förtroendevaldas deltagande i kurser/konferenser, resor och logi.		Ordförande med vice ordförande som ersättare	Beslut efter samråd med Kanslidirektör