



**KUNGÄLVS
KOMMUN**

Valnämndens delegeringsordning

Delegeringsordning

Diarie-/dokumentnummer: VN2025/0002

Beslut: 2025-04-29 Valnämnden § 4/2025

Beredande politiskt organ: Valnämnden

Ersätter tidigare beslut 2024-03-18 Valnämnden § 18/2024

Dokumentansvarig: Nämndsekreterare

Senast uppdaterad av: Oskar Engdahl



Innehållsförteckning

Delegering av beslutanderätt inom nämnd	3
1. Vad innebär delegering?.....	3
2. Förutsättningar för nämndens delegeringsrätt	3
3. Vad man kan delegera.....	3
5. Ansvar/Innebörd	5
6. Återkallelse och omprövning	5
7. Delegering av beslutanderätten i brådskande ärenden där nämndens avgörande inte kan avvaktas. (6 kap 39 § KL).....	5
8. Anmälan av delegeringsbeslut (6 kap 40 §§ KL).....	6
9. Exempel på ren verkställighet är:	6
Allmänna bestämmelser för valnämndens delegeringsordning	6
Förkortningar	8
Valnämndens delegeringsordning.....	9



Delegering av beslutanderätt inom nämnd

(6 kap 37 – 40 §§ kommunallagen)

1. Vad innebär delegering?

Delegering enligt kommunallagen (KL) innebär att beslutanderätten, i ett visst ärende eller i en ärendegrupp, flyttas över till någon annan (= delegaten).

Delegaten träder helt in i nämndens ställe. Ett beslut av delegaten ses som ett nämndens beslut och kan överklagas genom laglighetsprövning.

Nämnden kan inte ändra delegatens beslut men kan återkalla delegeringsuppdraget. Nämnden kan också genom eget handlande föregripa ett beslut i ett enskilt ärende genom att själv ta över ärendet och fatta beslut.

Nämnden har redovisningsansvaret men delegaten har det juridiska ansvaret (t ex tjänstefel, skadestånd)

2. Förutsättningar för nämndens delegeringsrätt

Delegering inom en nämnd förutsätter alltid beslut i två led. Först måste fullmäktige i ett reglemente eller i ett särskilt beslut ha uppdragit till nämnden att hantera ett visst verksamhetsområde eller besluta i vissa ärenden eller ärendegrupper. Därefter kan nämnden om den vill besluta om delegering av denna beslutanderätt. Nämnden lämnar delegeringsuppdrag genom särskilt beslut eller genom att fatta beslut om en delegeringsordning där beslutanderätten i olika ärenden överförs till delegater.

Nämnden beslutar själv i vilka ärenden eller ärendegrupper beslutanderätten skall delegeras. Räckvidden för en nämnds delegeringsbefogenhet framgår av 6 kap 38 § KL (se nedan) som anger vilka ärendetyper som inte får delegeras

3. Vad man kan delegera.

a. Nämndens delegeringsrätt – delegeringsförbud (6 kap 38 § KL)

Nämnden får inte delegera beslutanderätten i följande slag av ärenden:

1. ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet, dvs. nämndens övergripande ansvar för verksamheten,
2. framställningar eller yttranden till fullmäktige,
3. yttranden med anledning av att fullmäktiges beslut överklagats,
4. yttranden med anledning av att nämndens egna beslut överklagats,
5. ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om ärendet är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt.
6. vissa ärenden som anges i särskilda föreskrifter bl.a. inom socialområdet

Sammanfattningsvis kan man säga att **ärenden som är av principiell beskaffenhet eller som annars är av större vikt är förbehållna nämnden**. Oftast handlar det om ärenden som får stora konsekvenser för kommunen och ofta där politiska bedömningar är avgörande. Någon klar gräns för vad som är delegerbart eller inte delegerbart finns inte. Man får se på hur



ofta ärendena förekommer, kommunens storlek, budgetomslutning, förvaltningens/verksamhetens storlek och organisation.

Förutom de generella undantagen från delegering ovan innehåller en del specialförfattningar, t.ex. socialtjänstlagen, också uttryckliga delegeringsförbud.

b. Delegering och ren verkställighet

Man skiljer mellan *beslut i kommunallagens mening och ren verkställighet*. I *delegeringsordning* skall m.a.o. endast upptas beslut i kommunallagens mening.

Gränsen mellan beslut som kräver delegering och ren verkställighet går inte att dra med exakthet.

Beslut i *kommunallagens mening* kännetecknas bl.a. av att det finns *utrymme för alternativa lösningar* och att beslutsfattaren måste göra vissa överväganden och bedömningar. Normalt kan denna typ av beslut överklagas genom laglighetsprövning eller genom förvaltningsbesvär. Men man kan inte endast gå på överklagbarheten för att särskilja ren verkställighet från beslut i kommunallagens mening eftersom t.ex. yttranden normalt inte kan överklagas men ofta innehåller självständiga bedömningar och fodrar delegering för att kunna föras över från nämnd till annan.

Vid *ren verkställighet* saknas utrymme för självständiga bedömningar och beslutsalternativ. Det rör sig här om "mekanisk verkställighet", t.ex. avgiftsdebitering enligt en fastställd taxa eller tilldelning av daghemsplats efter en klar turordning. Beslut av rent förberedande eller verkställande art kan inte överklagas (jmf 13 kap. 2 §). Även om den enskilde inte kan överklaga beslutet genom laglighetsprövning – eller förvaltningsbesvär – finns andra vägar för den enskilde att angripa ett beslut den enskilde upplever som felaktigt, nämligen genom rättslig prövning vid allmän domstol, anhållan om en JO-granskning eller påkallande av de kommunala revisorernas uppmärksamhet.

c. Delegering av rätt att överklaga

Beslut att överklaga dom av allmän förvaltningsdomstol går att delegera, liksom beslut att begära inhibition. En förutsättning är att det överklagade beslutet i sig är delegerbart. Ett bemyndigande skall vara försett med förbehållet, att vad gäller ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda får delegeringen inte omfatta ärenden av principiell betydelse eller annars av större vikt.

d. Beslut utan delegeringsuppdrag

Om en anställd fattar ett beslut utan stöd av ett delegeringsuppdrag kan ett sådant beslut inte överklagas genom laglighetsprövning eftersom beslutet inte kan sägas existera i kommunallagens mening. Kommunen kan dock bli civilrättsligt bunden av beslutet om mottagaren är i god tro och det rör civilrättsliga förhållanden. Mottagaren kan i sådant fall även driva ärendet via allmän domstol.

4. Vem kan man delegera till? (6 kap 37 § KL)

En nämnd kan lämna delegeringsuppdrag till



- ett utskott bestående av ledamöter eller ersättare i nämnden
- en ledamot eller ersättare i nämnden - en anställd hos kommunen
- presidiet

Det är *inte tillåtet* att lämna delegeringsuppdrag till

- flera anställda i grupp
- till anställd tillsammans med ledamot eller ersättare, s.k. *blandad delegering*
- anställd i kommunalt företag

Det bör också vara klart, genom delegeringsordningen eller på annat sätt, vem som går in i en delegats ställe *vid delegatens frånvaro*.

5. Ansvar/Innebörd

Delegaten träder helt i nämndens ställe. Beslut som fattas med stöd av ett delegeringsuppdrag är dock juridiskt sett ett nämndens beslut. Det betyder att delegatens beslut kan överklagas precis som nämndens. *Revisionsansvaret* ligger hos nämnden. Delegaten har dock *det juridiska ansvaret* (tjänstefel, skadestånd m.m.). Oavsett om delegering har skett så har alltså nämnden kvar det övergripande ansvaret.

6. Återkallelse och omprövning

Nämnd kan när som helst återkalla eller ändra ett delegeringsuppdrag. Detta kan göras generellt eller i ett visst ärende.

Nämnd kan i princip inte ändra eller återta ett beslut som delegaten fattat. Nämnden har m.a.o. *ingen omprövningsmöjlighet*.

Nämnd kan när som helst *ta över ett delegeringsuppdrag* och föregripa delegatens beslut och själv fatta beslut i ärendet. Detta kan vara aktuellt om nämnden anser att ärendet är av principiell vikt (prop. 1990/91:117 s. 203).

Möjligheten att ändra på ett beslut beror på ärendets beskaffenhet. I förvaltningsärenden kan gynnande positiva beslut endast ändras negativt under vissa förhållanden. Möjligheterna att ändra ett beslut inom det kommunala frivilliga området är större och störst i fråga om rent interna angelägenheter. Om beslutet rör civilrättsliga förhållanden krävs normalt avtalspartens medgivande.

7. Delegering av beslutanderätten i brådskande ärenden där nämndens avgörande inte kan avvaktas. (6 kap 39 § KL)

En nämnd får enligt kommunallagen uppdra åt ordföranden eller en annan ledamot i nämnden att besluta i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas. Det rör sig alltså här om ärenden som oundgängligen måste avgöras. Vilka beslut som kan delegeras och om det finns några begränsningar framgår inte av lagtexten. Ärenden som avgjorts med stöd av denna bestämmelse skall anmälas vid nämndens nästa sammanträde. Denna typ beslut anses som ett beslut av nämnden.



8. Anmälan av delegeringsbeslut (6 kap 40 §§ KL)

Beslut som fattats med stöd av delegering skall anmälas till nämnden. Nämnden bestämmer själv hur och när detta skall ske. (se vidare under "Allmänna bestämmelser" punkterna 7–11) Observera att nämnden inte ska godkänna delegationsbesluten. Delegates beslut gäller såvida det inte blir ändrat vid ett överklagande. Anmälan till nämnden syftar istället på att fastställa tidpunkten då besvärstiden börjar löpa när det gäller överklagande enligt kommunallagen (s.k. **laglighetsprövning**). Tidpunkten räknas då tre veckor från den dag som det på kommunens anslagstavla anslagits att protokollet justerats.

Vid förvaltningsbesvär är också besvärstiden tre veckor, men då räknas besvärstiden från den dag, då den som beslutet rör, fått ta del av beslutet.

Genom anmälan tillgodoses även nämndens informations- och kontrollbehov av beslut som fattats med stöd av delegering.

9. Exempel på ren verkställighet är:

- Anskaffning av varor, inventarier, tjänster och entreprenader upp till ½ prisbasbelopp
- Arbetsmiljöfrågor av löpande karaktär.
- Avrop på ramavtal
- Beslut om tidsbegränsad vikariatsanställning upp till 6 månader
- Bidragsgivning enligt fastställda normer
- Debitering och uttagande av avgift enligt taxa och fullföljande av krav
- Försäljning av lös egendom upp till ½ prisbasbelopp
- Förändringar av fritidsgårdar och anläggningars öppethållande handling)
- Godkännande av uppsägning på egen begäran.
- Fullfölja krav till tingsrätt och kronofogdemyndighet
- Interna lokalupplåtelser
- Ledigkungörande av tjänst.
- Lönesättning då av kommunen utfärdade riktlinjer finns.
- Planering och godkännande av semester samt beviljande av annan ledighet upp till 6
- Representation och uppvaktning (löpande, vardaglig under 0,06 prisbasbelopp)
- Söka och bevaka statsbidrag.
- Upplåtelse av fritidsgårdar, anläggningar och lokaler vid enstaka tillfällen
- Utfärdande av anställningsavtal och intyg.
- Utbildning, studiebesök, konferensbesök och övriga tjänsteresor med upp till 0,08 prisbasbelopp.

samt andra frågor av liknande art och omfattning som ovan.

Om belopps- och tidsgränser

Om beslut omfattar större belopp eller längre tidsperioder än vad som anges i denna delegationsordning ankommer det på valnämnden att besluta.

Med *prisbasbelopp* avses aktuellt prisbasbelopp enligt lag (SFS 1962:381) om allmän försäkring.

Allmänna bestämmelser för valnämndens delegeringsordning



Genom antagande av denna delegeringsordning fastställs att inom ovanstående nämnds ansvarsområden skall gälla nedanstående regler.

1. Vid förfall för valnämndens ordförande

Vid förfall för valnämndens ordförande inträder vice ordföranden om ej annat anges.

2. Vid förfall för övriga delegater

Vid förfall för övriga delegater inträder vikarie/ställföreträdare som delegat om ej annat anges. Av delegeringsordningen eller av annan förteckning skall klart framgå vem som träder in i viss delegats ställe vid delegatens frånvaro. Lämpligen förvaras beslut om förteckning över olika delegaters ersättare i en *särskild pärm* tillsammans med delegeringsordningen. *Om ordinarie delegat (inklusive vikarie och ställföreträdare) har förfall och beslut inte bör dröja skall ärendet avgöras av delegatens chef, om inget annat anges under respektive punkt.*

3. Ordförandens beslut i brådskande ärenden

Med stöd av 6 kap. 39 § kommunallagen uppdras åt valnämndens ordförande, eller vid förfall för ordföranden, till vice ordföranden, att besluta på valnämndens vägnar i ärenden som är så brådskande, att nämndens avgörande inte kan avvaktas. Sådana beslut skall anmälas vid nämndens nästa sammanträde.

4. Ärenden av principiell betydelse m.m.

Delegaten skall överlämna ärendet till valnämnden om ärendet är av principiell betydelse eller om andra skäl motiverar att ärendet skall förbehållas valnämnden.

5. Överklagande av beslut och domar, inhibitionsansökan och yttranden

Rätt att besluta i en viss ärendegrupp innefattar också rätt att:

5.1 Besluta att överklaga beslut och domar som innefattar ändring av delegatens beslut

5.2 Besluta att avge yttrande till högre instans med anledning av överklagande av delegeringsbeslut samt besluta att ansöka om inhibition.

6. Anmälan av delegeringsbeslut

Samtliga beslut som fattats med stöd av delegering– skall anmälas till valnämnden på sätt som anges nedan under punkterna

7. Registrering av delegeringsbeslut

i. Delegater noterar sitt beslut på den blankett eller handling som utgör underlag för beslutet. Saknas handling *skall en handling upprättas* där beslutet noteras.

ii. Av noteringen skall framgå

- ärendet (vad som beslutats)
- beslutsfattare
- beslutsdatum
-
- hänvisning till punkt i delegeringsordningen

8. Rapportering

Delegat skall löpande rapportera in de beslut som fattats med stöd av delegering till ärendehanteringssystemet och anmäla dessa till nästkommande sammanträde i



valnämnden. Rapportering skall avse de beslut som inte redan anmälts till valnämnden.

9. Registrering i valnämndens protokoll

Vid valnämndens sammanträde redovisas besluten genom att förteckning över besluten finns tillgängliga vid sammanträdet. Anmälan av beslut antecknas under särskild paragraf i valnämndens protokoll. I paragrafen anges ärendet, diarienummer samt beslutsfattare.

10. Beslut endast inom ramen för detaljbudget

Delegerad beslutanderätt får utnyttjas endast inom ramen för respektive enhets detaljbudget eller inom ramen för kostnadskalkyl för visst projekt.

Förkortningar

KL = Kommunallag (2017:725)

ValL = Vallagen 2005:837

VN = Valnämnden



KUNGÄLVS KOMMUN

Valnämndens delegeringsordning

Nr	Ärende	Lag/lagrum	Delegat	Anmärkning
1	Införa rättelse eller ändring i röstlängd	Vall 5 kap 7 §	Projektledare val Ersättare: Nämndsekreterare	På uppdrag av Valmyndigheten eller Länsstyrelsen
2	Förordna röstmottagare vid förtidsröstning	Vall 3 kap. 5 §	Projektledare val Ersättare: Nämndsekreterare	
3	Förordna röstmottagare i valdistrikt	Vall 3 kap. 5 §	Projektledare val Ersättare: Nämndsekreterare	
4	Utse ordförande och vice ordförande i valdistrikt	Vall 3 kap. 5 §	Projektledare val Ersättare: Nämndsekreterare	
5	Beslut att återkalla förordnande som röstmottagare samt utnämnannde som ordförande eller vice ordförande	Vall 3 kap. 5 §	Projektledare val Ersättare: Nämndsekreterare	
6	Befullmäktiga ombud att kvittera ut röster		Projektledare val Ersättare: Nämndsekreterare	
7	Förordna ambulerande röstmottagare	Vall 7 kap 3a §	Projektledare val Ersättare: Nämndsekreterare	
8	Besluta om byte/ändring/justering av vallokaler som ska användas vid förtidsröstning samt på valdagen		Projektledare val Ersättare: Nämndsekreterare	
9	Besluta om förvaltningens valorganisation, ansvarsfördelning m.m. utom i ärenden som är av principiell eller större vikt för valnämnden		Enhetschef Förvaltning och utredning Ersättare: Verksamhetschef Kommuncenter	
10	Beslut om eventuellt extra arvode för uppdrag i valkansli		Enhetschef Förvaltning och utredning Ersättare: Verksamhetschef Kommuncenter	
11	Tillge aktuell personal behörighet för Valid		Enhetschef Förvaltning och utredning	



**KUNGÄLVS
KOMMUN**

			Ersättare: Verksamhetschef Kommuncenter	
12	Besluta om korrigeringar i röstlängden		Ordförande i respektive vallokal	