

Delegationsordning för valnämnden

Reviderad valnämnden 2026-03-12

Dokumentinformation

Fastställt av:	Valnämnden
Fastställt, datum:	2026-01-22
Dokumentsansvarig:	Kanslichef
Ansvarig för revidering:	Valsamordnare
Gäller för:	Valnämndens ansvarsområde
Gäller till, datum:	Tills vidare, revideras vid behov

Innehållsförteckning

Delegationsordning	4
Inledning	4
Beskrivning och tillämpning av delegation.....	4
Beslut och verkställighet.....	4
Nämndens delegationsrätt och delegationsförbud	5
Vidaredelegation	5
Brådskande ärenden	6
Anmälan av delegationsbeslut	6
Förkortningar	6
1 Allmänt	7
2 Ekonomi	8
3 Verksamhet	8

Delegationsordning

Inledning

Regler om delegering av nämndsärenden finns i 6 kap. 37-39 §§ kommunallagen (2017:725), KL.

Beskrivning och tillämpning av delegation

Delegation innebär att överlämna beslutanderätten till någon, det vill säga att låta någon annan fatta beslut i ens eget namn. I en kommun är det ursprungligen kommunfullmäktige som har rätten att fatta beslut på kommunens vägnar. För att avlasta fullmäktige från rutinärenden ger kommunallagen möjlighet att föra över beslutanderätten till nämnder. En nämnd kan i sin tur uppdra åt en ledamot eller ersättare eller åt en anställd i kommunen att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller i en grupp av ärenden (6 kap. § 37 KL). Den som har fått sådan självständig beslutanderätt kallas delegat. Nämnden kan inte ändra delegatens beslut men kan när som helst återkalla den givna beslutanderätten generellt eller för en viss grupp av ärenden, för en viss tjänsteman eller för ett visst ärende. Nämnden kan också föregripa ett beslut i ett enskilt ärende av den som fått beslutanderätten genom att själv ta över ärendet och fatta beslut, vilket kan ske till exempel om ett delegerat ärende fått principiell betydelse.

En delegationsordning är en förteckning över vilka ärenden som nämnden delegerat och till vem beslutanderätten har överlåtits. Rätten att fatta beslut på delegation gäller för varje delegat var för sig. Nämnden kan delegera till utskott, ledamot eller ersättare i nämnden samt till anställd hos kommunen. Det går inte att delegera till en grupp anställda eller till en grupp bestående av anställda och förtroendevalda för att gemensamt fatta beslut, så kallad blandad delegering. Kommunallagens regler om jäv gäller (6 kap 28-32 §§ KL) vilket betyder att en som är jävig inte får besluta i ärendet.

Beslut och verkställighet

Man skiljer mellan beslut i kommunallagens mening och verkställighet. Gränsen mellan beslut och verkställighet är inte helt klar och kan vara svår att dra. Beslut i kommunallagens mening kan endast fattas av kommunfullmäktige, nämnd, partsammansatta organ eller delegat med stöd av delegationsordningen. Beslut kännetecknas av att det finns alternativa lösningar och beslutsfattarna måste göra vissa överväganden och bedömningar. Beslut som fattas med stöd av delegation jämföras med ett beslut som nämnden själv har fattat. Beslut kan normalt överklagas,

antingen genom förvaltningsbesvär eller bli föremål för laglighetsprövning genom kommunalbesvär.

Med verkställighet menas avgöranden och ställningstaganden som tjänstemannen gör i sitt dagliga arbete, där det inte finns utrymme för självständiga bedömningar eller beslutsalternativ. Det kan till exempel handla om avgiftsdebitering enligt en fastställd taxa, beslut om semester enligt lag eller tilldelning av förskoleplats efter en klar turordning. En stor del av den kommunala verksamheten hör till området verkställighet.

Nämndens delegationsrätt och delegationsförbud

Nämnden bestämmer själv i vilka ärenden eller ärendegrupper som beslutanderätten ska delegeras. I följande typer av ärenden får beslutanderätten inte delegeras (6 kap. 38 § KL).

- 1 ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet,
- 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.

Detta innebär att ärenden som får stora konsekvenser för kommunen eller där politiska bedömningar är avgörande, inte kan delegeras från nämnden. Samma princip gäller för kommunfullmäktige som inte heller får delegera beslut i ärenden av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt för kommunen.

Vidaredelegation

Nämnden kan ge en förvaltningschef som har delegation i vissa frågor, rätt att i sin tur överlåta beslutanderätten till en annan anställd inom kommunen (7 kap. 6 § KL). Det kallas för vidaredelegation och kan bara ske i ett led. Beslut som fattats med vidaredelegation, ska anmälas till den förvaltningschef som gav delegationen.

Brådskande ärenden

En nämnd får uppdra åt ordföranden eller annan ledamot som nämnden har utsett att besluta på nämndens vägnar i ärenden som är så brådskande, att nämndens avgörande inte kan avvaktas. Sådana beslut ska anmälas vid nämndens nästa sammanträde (6 kap. 39 § KL). Det rör sig bara om ärenden som absolut måste avgöras omgående. Ärenden som avgörs med den här bestämmelsen är att anse som ett beslut av nämnden. Alternativet att utnyttja möjligheten till delegering i brådskande fall är att påkalla ett extra sammanträde med nämnden.

Anmälan av delegationsbeslut

Delegationsbeslut, inklusive beslut som fattats med stöd av vidaredelegation, ska anmälas till nämnden vid nästa sammanträde (6 kap. 40 § och 7 kap. 8 § KL).

Viktigt vid anmälan av delegationsbeslut är att man genom nämndens protokoll kan identifiera varje delegationsbeslut med hänsyn till bland annat möjligheten att överklaga besluten och för att delegationsbeslut ska vinna laga kraft. Ett beslut vinner laga kraft tre veckor efter det att det tillkännagavs på kommunens anslagstavla att det protokollförda beslutet justerats.

Förkortningar

FL Förvaltningslagen 2017:900

KL Kommunallagen 2017:725

OSL Offentlighet- och sekretesslagen 2009:400

1 Allmänt

Nr	Ärende	Delegat	Lagrum/ författning	Anmärkning
1.1	Brådskande ärenden Besluta om på nämndens vägnar i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas.	Ordförande Vice ordförande	6 kap 39 § KL	
1.2	Utlämnande av allmänna handlingar och uppgifter Besluta om att inte lämna ut allmän handling som förvaras hos valnämnden eller att lämna ut handling med förbehåll.	Kanslichef Jurist på kommunledningsförvaltningen	6 kap 3-6 §§ OSL	Att lämna ut handling räknas som verkställighet.
1.3	Överklagande Besluta om avvisande av för sent inkomna överklaganden.	Kanslichef Jurist på kommunledningsförvaltningen	45 § FL	
1.4	Personuppgiftsbiträdesavtal Undertecknande av personuppgiftsbiträdesavtal samt alla därtill hörande justeringar, exempelvis godkännande av underleverantör.	Kanslichef Kommundirektör	Dataskyddsförordningen 2016/679	Endast kommundirektör som delegat när gäller kommunövergripande avtal som omfattar flera olika nämnder.
1.5	Avslag eller begränsningar gällande de registrerades rättigheter Besluta om avslag eller begränsningar gällande de registrerades rättigheter, exempelvis avslag på ”rätt till tillgång” enligt artikel 15 eller avslag på ”rätt till radering” enligt artikel 17.	Kanslichef Jurist på kommunledningsförvaltningen	Dataskyddsförordningen 2016/679	
1.6	Deltagande i kurser/konferenser Besluta om deltagande i kurser och konferenser för valnämndens ledamöter och ersättare.	Ordförande		

1.7	Deltagande i kurser/konferenser Besluta om deltagande i kurser och konferenser för valnämndens ordförande.	Vice ordförande		
1.8	Talan inför domstol och andra myndigheter Rätt att utfärda/återkalla fullmakt och att föra valnämndens talan inför domstol och andra myndigheter.	Ordförande Vice ordförande		

2 Ekonomi

Nr	Ärende	Delegat	Lagrum/ författning	Anmärkning
2.1	Inköp av material, varor och tjänster Upp till två prisbasbelopp.	Valansvarig Valsamordnare		Vid inköp över ett prisbasbelopp ska detta ske i samråd med kanslichef.
2.2	Besluta om avyttring av lös egendom	Valansvarig Valsamordnare		

3 Verksamhet

Nr	Ärende	Delegat	Lagrum/ författning	Anmärkning
3.1	Rättelse eller ändring i röstlängd Införa rättelse eller ändring i röstlängden på uppdrag av den centrala valmyndigheten.	Valansvarig Valsamordnare	Vallag 5 kap 7 §	

3.2	<p>Korrigerig i röstlängd vid felaktig avprickning samt nekande att rösta</p> <p>Skriftlig korrigerig i röstlängd vid felaktig avprickning.</p> <p>Rätt att neka väljare som har blivit felaktigt avprickad i röstlängd.</p>	Ordförande och vice ordförande i vallokal		
3.3	<p>Upprätta och underteckna avtal om vallokaler och röstningslokaler</p> <p>Varje kommun ska se till att det finns lämpliga vallokaler och röstningslokaler.</p>	Valansvarig Valsamordnare	Vallag 4 kap 20, 22-23 §§	
3.4	<p>Postförsändelser</p> <p>Rätt att för valnämndens räkning kvittera och ta emot postförsändelser och andra försändelser ställda till valnämnden.</p>	Valansvarig Valsamordnare Kommunsekreterare Administratör vid kanslienheten		Kvitteringen gäller var för sig.
3.5	<p>Förordna röstmottagare</p> <p>Förordna röstmottagare i valdistrikt, förtidsröstning och ambulerande röstmottagning.</p>	Valansvarig Valsamordnare	Vallag 3 kap 4-5 §	Omfattar även förordnande av ordförande och vice ordförande i valdistrikt.
3.6	<p>Utse valsamordnare och biträdande valsamordnare</p> <p>Att inför allmänna val utse valsamordnare och biträdande valsamordnare i valarbetet.</p>	Kanslichef		
3.7	<p>Incidentrapportering till valmyndigheten</p> <p>Rapportering av incidenter till valmyndigheten</p>	Valansvarig Valsamordnare Ordförande och vice ordförande i vallokal		