

Kommunledningskontoret
Tjänsteskrivelse till Valnämnden

Datum:
2022-08-11

Diarienummer:
VLN-2019-0026

Handläggare:
Josefin Lindström

Revidering av delegations- och arbetsordning för valnämnden

Förslag till beslut

Valnämnden beslutar

att revidera valnämndens delegations- och arbetsordning.

Ärendet

Valnämndens delegations- och arbetsordning revideras för att ge fler möjlighet att ta emot delgivning och rekommenderat brev, men även att kvittera förtidsröster.

Beredning

Ärendet har beretts av kommunledningskontoret i samråd med jurister och kanslichef.

Ärendet har inga konsekvenser sett ur perspektiven för barn, jämställdhet eller näringsliv.

Föredragning

I delegationsordningen anges de ärenden där nämnden har överlåtit beslutanderätten till någon annan. I arbetsordningen framgår vem som har fått ansvar för en viss arbetsuppgift i nämndens ställe.

Följande ändringar har gjorts i delegationsordningen:

- Punkt 1.2 har delats upp i två delar. Delegeringen har flyttats från nämndordförande till handläggare för ärendet gällande nämndbeslut och till ursprunglig beslutsfattare gällande övriga beslut.
- Delegeringen för att avslå och avvisa begäran om att få ärendet avgjort inom fyra veckor har flyttats från förvaltningsdirektör till kanslichef (punkt 1.8).

- Punkterna 1.11 och 1.12 har lagts till.
- Formuleringen har ändrats från ”Fastställa förfrågningsunderlag” till ”Fastställa upphandlingsdokument” (punkt 2.1).
- Författningshänvisning har lagts till på punkterna 2.3–2.7.
- Förvaltningsdirektör har bytts ut till stadsdirektör genomgående i dokumentet.

Följande ändringar har gjorts i arbetsordningen:

- Valhandläggare har lagts till som ansvarig för att kunna ta emot delgivning och rekommenderat brev, exempelvis kvittering av förtidsröster (punkt 3).
- Den tidigare formuleringen ”Ansvara för nämndens arkiv” har bytts ut mot ”Ansvara för nämndens systematiska informationsförvaltning” (punkt 5).
- Punkterna 12 och 13 har lagts till.

Ekonomiska konsekvenser

Förslaget har inga ekonomiska konsekvenser.

Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse daterad den 11 augusti 2022
- Bilaga 1, Delegations- och arbetsordning för valnämnden

Kommunledningskontoret

Åsa Nilsson Bjervner
Kanslichef

Organiserande styrdokument

Beslutsfattare:
Valnämnden

Dokumentansvarig:
Stadsdirektör

Datum:
2022-08-23

Diarienummer:
VLN-2019-0026

Delegations- och arbetsordning för valnämnden

Reglemente

Bolagsordning

Delegationsordning och arbetsordning

Innehåll

Inledning	3
Syfte.....	3
Omfattning	3
Ansvar.....	3
Definitioner och förkortningar	3
Utskott.....	4
Hantering av delegationsbeslut	4
Delegeringsförteckning	5
1. Allmänt	5
2. Upphandling och övrig ekonomi.....	6
Arbetsordning.....	7
Relaterade dokument.....	8
Dokumenthistorik	8
Kommunallagens regler om delegering av ärenden inom en nämnd	9

Inledning

Enligt kommunallagen (2017:725) kan en nämnd överlåta rätten att ta beslut i vissa frågor till någon annan. Den här delegations- och arbetsordningen anger vilken beslutanderätt som valnämnden har överlåtit och vilka villkor som gäller för sådana beslut samt hur fördelningen av vissa arbetsuppgifter ser ut.

Relevanta paragrafer ur kommunallagen är samlade sist i dokumentet.

Nämnders ansvar och behörighet definieras främst i Reglemente för kommunstyrelsen och övriga nämnder i Uppsala kommun. Andra styrdokument som reglerar nämndens ansvar finns under rubriken Relaterade dokument.

Syfte

Syftet med delegations- och arbetsordningen är att det ska vara tydligt vilken delegat som får ta beslut i vilket ärende och vilken tjänsteperson som fått ansvar för en viss arbetsuppgift i nämndens ställe.

Omfattning

Delegations- och arbetsordningen gäller tills vidare. Det innebär att det krävs ett nytt beslut av nämnden för att det här dokumentet ska sluta gälla. Att det blir en ny mandatperiod påverkar inte dokumentets giltighet.

Ansvar

Nämnden beslutar om en ny delegations- och arbetsordning i dess helhet eller gör ändringar i innehållet genom separata beslut.

Dokumentansvarig ansvarar för att hålla dokumentet uppdaterat så att det återger nämndens beslut.

Delegat har anmälningskyldighet utifrån kommunallagens krav och nämndens beslut. Syftet med anmälningskyldigheten är dels att tillgodose nämndens informations- och kontrollbehov, dels att se till att beslut vinner laga kraft.

Definitioner och förkortningar

Definitioner:

Arbetsordning	En fördelning av nämndens arbetsuppgifter till ansvariga tjänstepersoner
Delegat	Beslutsfattare i nämndens ställe
Delegationsbeslut	Beslut som fattats av delegat
Delegeringsförteckning	En förteckning som anger vilka ärenden eller grupper av ärenden inom nämndens område där annan än nämnden har beslutanderätt

Verkställighetsbeslut Beslut där det saknas utrymme för självständiga bedömningar, till exempel avgiftsdebitering enligt en fastställd taxa och inköp enligt ramavtal. Verkställighetsbeslut är inte delegeringar i kommunallagens bemärkelse. Ansvaret för sådana beslut kan i stället dokumenteras i en arbetsordning som tas fram inom respektive förvaltning.

Förkortningar:

CIO Chief information officer
FL Förvaltningslagen (2017:900)
KL Kommunallagen (2017:725)
LOU Lagen (2016:1145) om offentlig upphandling
OSL Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400)

Utskott

Nämnden har inget utskott.

Hantering av delegationsbeslut

- Vid förfall för ordinarie delegat, och då beslut inte utan olägenhet kan uppskjutas, har förordnad vikarie, annan tjänsteperson med samma funktion eller överordnad tjänsteperson inom verksamhetsområdet rätt att fatta beslut i stället för ordinarie tjänsteperson.
- I de fall stadsdirektören är delegat får stadsdirektören i sin tur uppdra åt en annan anställd inom kommunen att besluta i stället (vidaredelegering), om inte annat anges i den specifika delegationen.
- Delegeringen ger inte rätt att avgöra ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt, med undantag för befogenheten att besluta i brådskande ärenden.
- Beslut enligt 6 kap. 39 § KL (brådskande beslut) måste alltid anmälas till nämnden.
- Övriga beslut som tas med stöd av delegation ska anmälas till nämnden vid nästa sammanträde eller, om så inte kan ske, så snart som möjligt.
- Beslut som tas efter vidaredelegering av stadsdirektören ska dock endast anmälas till stadsdirektören. Om dessa beslut kan överklagas genom laglighetsprövning enligt 13 kap. KL ska besluten protokollföras särskilt, se 6 kap. 40 § KL.
- I vissa fall kan det stå i anmärkningsfältet i delegeringsförteckningen att beslutet ska föregås av att ha hört annan. Det innebär endast att någon ska höras. Beslutanderätten tillfaller alltid delegaten ensam.

Delegeringsförteckning

I förteckningen nedan anges vilka ärenden eller grupper av ärenden inom nämndens område där annan än nämnden har beslutanderätt. Arbetsgivarfrågor är inte med i delegeringsförteckningen eftersom det är kommunstyrelsen som har ansvar för dem.

1. Allmänt

Ärende	Delegat	Författning	Anmärkning
1.1 Besluta i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas	Nämndordförande	6 kap. 39 § KL	
1.2 Avvisa överklagande som kommit in för sent, avseende		45 § FL	
1.2.1 nämndbeslut	Handläggare för ärendet		
1.2.2 övriga beslut	Ursprunglig beslutsfattare		
1.3 Ändra beslut	Ursprunglig beslutsfattare	37-39 §§ FL	
1.4 Besluta i enskilt fall att avgift för avskrift eller kopia av allmän handling ska betalas helt eller delvis innan handlingen lämnas ut (förskottsbetalning)	Registrator, kommunledningskontoret	6 kap. 1 a § OSL	Efter att vid behov ha hört kommunjurist
1.5 Besluta att inte lämna ut handling eller uppställa villkor för dess utlämnande, avseende		OSL	Efter att vid behov ha hört kommunjurist
1.5.1 avslag vid begäran att få en avskrift eller kopia av allmän handling om fastslagen förskottsbetalning inte betalas	Registrator, kommunledningskontoret		
1.5.2 övriga beslut	Stadsdirektör		
1.6 Avvisa ombud vid olämplighet	Stadsdirektör	14 § FL	
1.7 Föra nämndens talan och avge yttrande i ärenden eller mål vid domstol eller annan myndighet	Stadsdirektör	6 kap. 15 § KL	Gäller inte i ärenden enligt 6 kap. 38 § KL Delegationen omfattar även att ta ställning till om beslut eller dom ska överklagas samt att i förekommande fall överklaga
1.8 Avslå och avvisa begäran om att få ärendet avgjort inom fyra veckor	Kanslichef	12 § FL	
1.9 Ingå personuppgiftsbiträdesavtal	CIO, kommunledningskontoret		
1.10 Besluta i ärenden som rör framställningar som enskilda gör med stöd av dataskyddsförordningen	CIO, kommunledningskontoret		

Ärende	Delegat	Författning	Anmärkning
1.11 Lämna underrättelse till Skatteverket om oriktig eller ofullständig folkbokföring	Kanslichef	32 c § folkbokföringslagen	
1.12 Fastställa nämndens säkerhetsskyddsanalys	Stadsdirektör	2 kap. 1 § säkerhetsskyddslagen 2 kap. 1 § säkerhetsskyddsförordningen 2 kap. 10 § i Säkerhetspolisens föreskrifter om säkerhetsskydd (PMFS 2019:2)	Efter att vid behov ha hört säkerhetsskyddschef, kommunledningskontoret

2. Upphandling och övrig ekonomi

Ärende	Delegat	Författning	Anmärkning
2.1 Fastställa upphandlingsdokument	Kanslichef	LOU	
2.2 Fatta tilldelningsbeslut och avbrytandebeslut	Kanslichef	LOU	
2.3 Ingå avtal efter upphandling	Kanslichef	LOU	Innefattar även direktupphandlingar
2.4 Förnyad konkurrensutsättning	Kanslichef	LOU	
2.5 Fatta tilldelningsbeslut och avbrytandebeslut efter förnyad konkurrensutsättning	Kanslichef	LOU	
2.6 Ingå avtal efter förnyad konkurrensutsättning	Kanslichef	LOU	
2.7 Förlänga avtal	Kanslichef	LOU	
2.8 Säga upp avtal	Samma delegat som ingått avtalet		Efter att vid behov ha hört kommunjurist
2.9 Häva avtal på grund av avtalsbrott	Kanslichef		Efter att vid behov ha hört kommunjurist
2.10 Ingå förlikningsavtal under en pågående tvist som rör nämndens verksamhetsområde om förlikningsbeloppet uppgår till högst 500 000 kr	Kanslichef		Efter att vid behov ha hört nämndordförande
2.11 Ingå avtal om hyra av röstmottagningsställe	Kanslichef		Inom budgetramar

Arbetsordning

Av följande förteckning framgår en fördelning av nämndens arbetsuppgifter till ansvariga tjänstepersoner. Förteckningen beslutas av nämnden men utgör inte delegation i kommunallagens bemärkelse. Åtgärder som vidtas med stöd av denna förteckning ska alltså inte anmälas till nämnden.

Arbetsuppgift	Ansvarig	Anmärkning
1. Rätt att närvara och yttra sig vid nämndens sammanträden	Kanslichef Sekreterare Handläggare	
2. Underteckna nämndens handlingar	Nämndordförande Sekreterare	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
3. Ta emot delgivning och rekommenderat brev	Registrator Sekreterare Nämndordförande Kanslichef Valhandläggare	Omfattar även kvittering av värdeförsändelser, exempelvis förtidsröster
4. Pröva om överklagande kommit in i rätt tid	Beslutsfattare Handläggare för ärendet Ansvarig chef Registrator	Endast om överklagandet kommit in i rätt tid
5. Ansvara för nämndens systematiska informationsförvaltning	Stadsdirektör	Enligt kommunfullmäktiges <i>Riktlinjer för arkiv i Uppsala kommun</i> (KSN-2016-2175)
6. Underteckna beslutsattest av sammanträdesuppgift för närvarande förtroendevald	Sekreterare	
7. Utse ombud att föra nämndens talan	Stadsdirektör	Omfattar utfärdande av fullmakt
8. Utse dataskyddsombud	Stadsdirektör	Dataskyddsförordningen
9. Utse attestanter	Stadsdirektör	Enligt kommunfullmäktiges <i>Attestreglemente för Uppsala kommuns nämnder</i>
10. Ansvara för arbetsmiljöuppgifter	Stadsdirektör	Enligt kommunstyrelsens <i>Riktlinjer för fördelning av arbetsmiljöuppgifter</i> (KSN-2014-1386) KS har ansvar för arbetsgivarfrågor
11. Pröva om handling kan lämnas ut	Den tjänsteperson som har ansvar för vården av handlingen	6 kap. 3 § OSL, se delegeringsförteckningen om avslagsbeslut ska fattas
12. Företräda i domstol och övriga myndigheter	Stadsjurist Kommunjurist	Görs inom ramen för tjänsten i de ärenden som tjänstepersonen ansvarar för och utifrån de beslut som fattats av behörig beslutsfattare

Arbetsuppgift	Ansvarig	Anmärkning
13. Ansvara för nämndens säkerhetsskydd	Säkerhetsskyddschef, kommunledningskontoret	Säkerhetsskyddsplanen fastställs av säkerhetsskyddschef, kommunledningskontoret Se 2 kap. 11 § i Säkerhetspolisens föreskrifter om säkerhetsskydd (PMFS 2019:2)
14. Utse användare av Valmyndighetens valdatasystem	Kanslichef	

Relaterade dokument

- Reglemente för kommunstyrelsen och övriga nämnder i Uppsala kommun
- Arbetsgivarstadga för Uppsala kommun
- Attestreglemente för Uppsala kommuns nämnder
- Reglemente för intern kontroll inom Uppsala kommun och dess helägda bolag
- Delegations- och arbetsordning för kommunstyrelsen
- Riktlinjer för fördelning av arbetsmiljöuppgifter
- Riktlinjer för arkiv i Uppsala kommun

Dokumenthistorik

Datum	Dokumenthändelse
2019-02-26 (§ 14)	Antagen
2022-02-08 (§ 4)	Reviderad

Kommunallagens regler om delegering av ärenden inom en nämnd

6 kap. Styrelsen och övriga nämnder

Delegering av ärenden

37 § En nämnd får 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. 5–8 §§.

38 § Beslutanderätten får inte delegeras när det gäller

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.

39 § En nämnd får uppdra åt ordföranden, eller en annan ledamot som nämnden har utsett, att besluta på nämndens vägnar i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas.

Anmälan av beslut

40 § Nämnden ska besluta i vilken utsträckning beslut som har fattats med stöd av uppdrag enligt 37 § ska anmälas till den. Beslut som inte anmäls ska protokollföras särskilt, om beslutet får överklagas enligt bestämmelserna i 13 kap.

Sådana beslut som avses i 39 § ska anmälas vid nämndens nästa sammanträde.

Utskott

41 § En nämnds beslutanderätt får enligt 37 § delegeras till ett utskott. Ett utskott kan också ha till uppgift att bereda nämndens ärenden.

42 § En nämnd ska välja utskott bland ledamöterna och ersättarna i nämnden. Bestämmelserna i 2 § lagen (1992:339) om proportionellt valsätt ska då tillämpas.

7 kap. Anställda

Delegering av ärenden

5 § En nämnd får uppdra åt en anställd hos kommunen eller landstinget att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden, dock inte i de fall som avses i 6 kap. 38 §.

6 § Om en nämnd med stöd av 5 § uppdrar åt en förvaltningschef inom nämndens verksamhetsområde att fatta beslut, får nämnden överlåta åt förvaltningschefen att i sin tur uppdra åt en annan anställd inom kommunen eller landstinget att fatta beslutet.

7 § Om en nämnd med stöd av 5 § uppdrar åt en anställd att besluta på nämndens vägnar, får nämnden ställa upp villkor som innebär att brukarna av nämndens tjänster ska ges tillfälle att lägga fram förslag eller att yttra sig, innan beslutet fattas.

Nämnden får också bestämma att en anställd får fatta beslut endast om företrädare för brukarna har tillstyrkt beslutet.

Anmälan av beslut

8 § Nämnden ska besluta om i vilken utsträckning beslut som har fattats med stöd av uppdrag enligt 5 och 6 §§ ska anmälas till den. Beslut som inte anmäls ska protokollföras särskilt, om beslutet får överklagas enligt bestämmelserna i 13 kap.