

Delegations- och arbetsordning för valnämnden

Organiserande styrdokument: Delegations- och arbetsordning
Berörd verksamhet: Uppsala kommuns valkansli

Beslutsfattare: Valnämnden

Beslutsdatum: 2025-12-11

Diarienummer: VLN-2023-00025

Dokumentansvarig: Stadsdirektör

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.....	7
3. Valadministration.....	8
Arbetsordning.....	9
Relaterade dokument.....	11
Dokumenthistorik	12
Kommunallagens regler om delegering av ärenden inom en nämnd	13

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 anmälningsskyldighet utifrån kommunallagens krav och nämndens beslut. Syftet med anmälningsskyldigheten är dels att tillgodose nämndens informations- och kontrollbehov, dels att se till att beslut vinner laga kraft.

Definitioner och förkortningar

Definition	Förklaring
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

Definition

Verkställighetsbeslut

Förklaring

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.

Förkortning

EU

FL

KL

LOU

OSL

Förklaring

Europeiska unionen

Förvaltningslagen (2017:900)

Kommunallagen (2017:725)

Lagen (2016:1145) om offentlig upphandling

Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400)

Utskott

Nämnden har inget utskott.

Hantering av delegationsbeslut

- Vid förhinder 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 delegat.
- 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 (brådskandebeslut) måste alltid anmälas till nämnden, vid nämndens nästa sammanträde.
- 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.
- Om det i anmärkningsfältet i delegeringsförteckningen anges att beslutet ska föregås av att ha hört annan innebär det endast ett hörande. 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 handlingar och uppgifter ur handlingar 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 handlingar	Kanslichef		
1.6 Avvisa ombud vid olämplighet	Kanslichef	14 § FL	
1.7 Föra nämndens talan och avge yttrande i ärende eller mål vid domstol eller annan myndighet	Kanslichef	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 Utse dataskyddsombud	Stadsdirektör	Artikel 37 i EU:s dataskyddsförordning	
1.10 Ingå personuppgiftsbiträdesavtal	Biträdande stadsdirektör		

Ärende	Delegat	Författning	Anmärkning
1.11 Besluta i ärenden som rör framställningar som enskilda gör med stöd av EU:s dataskyddsförordning	Kanslichef	7 kap. 2 § dataskyddslagen	
1.12 Besluta i övriga ärenden enligt EU:s dataskyddsförordning eller dataskyddslagen	Kanslichef		Beslut i enlighet med dataskyddsombudets råd utgör verkställighet
1.13 Lämna underrättelse till Skatteverket om oriktig eller ofullständig folkbokföring	Kanslichef	32 c § folkbokföringslagen	
1.14 Lämna en uppgift till en brottsbekämpande myndighet, om uppgiften behövs i den brottsbekämpande verksamheten	Kanslichef	6 § lagen om skyldighet att lämna uppgifter till de brottsbekämpande myndigheterna	En uppgift ska inte lämnas om det står klart att det intresse som sekretessen ska skydda har företräde framför intresset av att uppgiften lämnas ut Observera att viss verksamhet som omfattas av sekretess inte får lämna ut uppgifter med stöd av denna punkt, se 8 § lagen om skyldighet att lämna uppgifter till de brottsbekämpande myndigheterna
1.15 Lämna en uppgift till en aktör om uppgiften behövs i den mottagande aktörens författningsreglerade verksamhet för att säkerställa korrekta beslutsunderlag för att förebygga, förhindra, upptäcka eller utreda felaktiga utbetalningar från välfärdssystemen	Kanslichef	2 § lagen om uppgiftsskyldighet för att motverka felaktiga utbetalningar från välfärdssystemen samt fusk, regelöverträdelser och brottslighet i arbetslivet	En uppgift som omfattas av sekretess ska dock inte lämnas ut om övervägande skäl talar för att det intresse som sekretessen ska skydda har företräde framför intresset av att uppgiften lämnas ut Av bestämmelsen framgår vilka aktörer som avses Observera att viss verksamhet som omfattas av sekretess inte får lämna ut uppgifter med stöd av denna punkt

Ärende	Delegat	Författning	Anmärkning
1.16 Fastställa nämndens säkerhetsskyddsanalys	Stadsdirektör	2 kap. 1 § säkerhets-skyddslagen 2 kap. 1 § säkerhets-skyddsförordningen 2 kap. 10 § i Säkerhetspolisens föreskrifter om säkerhets-skydd (PMFS 2022:1)	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 Bjuda in till 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 delegatsnivå 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

3. Valadministration

Ärende		Delegat	Författning	Anmärkning
3.1	Besluta om öppettider för röstningslokaler	Kanslichef	4 kap. 24 § vallagen	
3.2	Besluta att ändra lokal för vallokal	Kanslichef	4 kap. 20 § vallagen	

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 Nämndsekreterare Valsamordnare Handläggare för ärendet	
2. Underteckna nämndens handlingar	Nämndordförande Nämndsekreterare Kanslichef	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 Rätten att underteckna nämndens handlingar innebär även en rätt att teckna kommunens firma inom nämndens ansvarsområde
3. Underteckna beslutsattest av sammanträdesuppgift för närvarande förtroendevald	Nämndordförande Vice nämndordförande Nämndsekreterare	
4. Ta emot delgivning och rekommenderat brev	Registrator Nämndsekreterare Nämndordförande Kanslichef Valsamordnare	6 kap. 36 § KL Gäller brev ställda till nämnden Omfattar även kvittering av värdeförsändelser, exempelvis förtidsröster
5. Besvara brev ställda till nämnden	Kanslichef	
6. Pröva om överklagande kommit in i rätt tid	Beslutsfattare Kanslichef Handläggare för ärendet Registrator	Endast om överklagandet kommit in i rätt tid
7. Ansvara för nämndens systematiska informationsförvaltning	Stadsdirektör	Enligt kommunfullmäktiges <i>Riktlinjer för arkiv i Uppsala kommun</i> (KSN-2016-2175)
8. Ansvara för de arbetsuppgifter som ankommer på nämnden i egenskap av personuppgiftsansvarig	Stadsdirektör	Se delegeringsförteckningen om beslut ska fattas Omfattar att utse dataskyddssamordnare
9. Utse ombud att föra nämndens talan	Stadsdirektör	Omfattar att utfärda fullmakt

Arbetsuppgift	Ansvarig	Anmärkning
10. Utse attestanter	Stadsdirektör	Enligt kommunfullmäktiges <i>Attestreglemente för Uppsala kommuns nämnder</i>
11. Ansvara för arbetsmiljöuppgifter	Stadsdirektör	Enligt kommunstyrelsens <i>Riktlinjer för fördelning av arbetsmiljöuppgifter</i> (KSN-2014-1386)
12. Ansvara enligt miljöbalken	Stadsdirektör	
13. Pröva om handlingar och uppgifter ur handlingar kan lämnas ut, avseende	Den tjänsteperson som har ansvar för vården av handlingen	6 kap. 3 och 4 §§ OSL, se delegeringsförteckningen om avslagsbeslut ska fattas
13.1 fysiska personers kontaktuppgifter, när detta begärs av en brottsbekämpande myndighet	Kanslichef	4 § lagen om skyldighet att lämna uppgifter till de brottsbekämpande myndigheterna En uppgift ska inte lämnas om synnerliga skäl talar för att det intresse som sekretessen ska skydda har företräde framför intresset av att uppgiften lämnas ut
13.2 övriga uppgifter till en brottsbekämpande myndighet, om uppgifterna behövs i den brottsbekämpande verksamheten	Kanslichef	6 § lagen om skyldighet att lämna uppgifter till de brottsbekämpande myndigheterna En uppgift ska inte lämnas om det står klart att det intresse som sekretessen ska skydda har företräde framför intresset av att uppgiften lämnas ut Observera att viss verksamhet som omfattas av sekretess inte får lämna ut uppgifter med stöd av denna punkt, se 8 § lagen om skyldighet att lämna uppgifter till de brottsbekämpande myndigheterna

Arbetsuppgift	Ansvarig	Anmärkning
13.3 uppgift till en aktör om uppgiften behövs i den mottagande aktörens författningsreglerade verksamhet för att säkerställa korrekta beslutsunderlag för att förebygga, förhindra, upptäcka eller utreda felaktiga utbetalningar från välfärdssystemen	Kanslichef	2 § lagen om uppgiftsskyldighet för att motverka felaktiga utbetalningar från välfärdssystemen samt fusk, regelöverträdelser och brottslighet i arbetslivet En uppgift som omfattas av sekretess ska dock inte lämnas ut om övervägande skäl talar för att det intresse som sekretessen ska skydda har företräde framför intresset av att uppgiften lämnas ut Av bestämmelsen framgår vilka aktörer som avses Observera att viss verksamhet som omfattas av sekretess inte får lämna ut uppgifter med stöd av denna punkt
13.4 övriga handlingar och uppgifter ur handlingar	Den tjänsteperson som har ansvar för vården av handlingen	
14. 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
15. Ansvara för nämndens säkerhetsskydd	Stadsdirektör	Säkerhetsskyddsplanen fastställs av säkerhetsskyddschef, kommunledningskontoret Se 2 kap. 12 § i Säkerhetspolisens föreskrifter om säkerhetsskydd (PMFS 2022:1)
16. Utse användare av Valmyndighetens valadministrativa system	Kanslichef	
17. Föra in rättelse eller ändring i röstlängden på uppdrag av Valmyndigheten eller länsstyrelsen	Valsamordnare	Se 5 kap. 7 § andra stycket vallagen

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
2023-12-05 (§ 33)	Antagen

Kommunallagens regler om delegering av ärenden inom en nämnd

6 kap. Styrelsen och övriga nämnder

Delegering av ärenden

37 § En nämnd får delegera beslutanderätten till presidiet, ett utskott, en ledamot, en ersättare eller en automatiserad beslutsfunktion 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.

Beslutanderätten får inte heller delegeras till en automatiserad beslutsfunktion när det gäller

1. ärenden där beslut överklagas enligt bestämmelserna i 13 kap.,
2. ärenden där beslut enligt lag eller annan författning inte får överklagas,
3. ärenden om upphandling, eller
4. ärenden om auktorisations- eller valfrihetssystem.

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 lagen (2022:629) om proportionella val i kommuner och regioner ska då tillämpas.

7 kap. Anställda

Delegering av ärenden

5 § En nämnd får uppdra åt en anställd hos kommunen eller regionen 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 regionen 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.