



GRUMS KOMMUN

## DELEGERINGSORDNING

Datum  
2023-11-29 § 3

Sida  
1(9)



# Delegeringsordning för valnämnden i Grums kommun

Grums kommun  
Postadress  
664 80 Grums

Hemsida  
[www.grums.se](http://www.grums.se)  
Besöksadress  
Kommunhuset, entréplan  
Sveagatan 77 Grums

E-post  
[kommunstyrelse@grums.se](mailto:kommunstyrelse@grums.se)  
Telefon  
0555-420 00  
Fax

Organisationsnr  
212000-1827  
Bankgiro  
5674-8270

## Innehåll

<b>1</b>	<b>Principer för beslut med stöd av delegeringsbestämmelser .....</b>	<b>3</b>
1.1	Innebörd .....	3
1.2	Anmälan .....	3
1.3	Vidaredelegering .....	<b>Fel! Bokmärket är inte definierat.</b>
1.4	Förbud mot delegering .....	3
1.5	Andra begränsningar .....	3
1.6	Handläggningen .....	3
1.7	Vad är ett beslut .....	3
1.8	Attestreglementet .....	4
1.9	Vid förfall för övriga delegater .....	4
1.10	Ordförandens beslut i brådskande ärenden .....	4
<b>2</b>	<b>Delegeringsbestämmelser för valnämnden .....</b>	<b>5</b>
2.1	Ekonomiärenden .....	<b>Fel! Bokmärket är inte definierat.</b>
2.2	Personal- och organisationsärenden .....	<b>Fel! Bokmärket är inte definierat.</b>
2.3	Administrativa ärenden .....	<b>Fel! Bokmärket är inte definierat.</b>

# **1 Principer för beslut med stöd av delegeringsbestämmelser**

## **1.1 Innebörd**

Att fatta beslut med stöd av delegeringsbestämmelser innebär att besluta åt nämnden. När beslutet är fattat är ärendet avgjort. Chef eller nämnd kan alltså inte ändra ett delegerat beslut som fattats av en delegat. Rätten för viss tjänsteperson att fatta beslut med stöd av delegeringsbestämmelser omfattar även förordnad vikarie. Har vikarie inte förordnats och kan beslutet inte avvaktas har närmast överordnad rätt att fatta beslutet i stället för ordinarie delegat.

## **1.2 Anmälan**

Enligt kommunallagen ska beslut som fattas med stöd av delegeringsbestämmelser anmälas till den nämnd eller styrelse som delegerat beslutanderätten. Anmälan har registrerings-, informations- och kontrollsyrte.

Genom anmälan i nämndens eller styrelsens protokoll kan tiden för överklagande genom laglighetsprövning börja löpa. Utgångspunkten är dagen då bevis om protokollets justering anslås på kommunens officiella anslagstavla.

## **1.3 Förbud mot delegering**

Beslut i följande typer av ärenden får inte delegeras (av principiell karaktär):

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, och
4. vissa ärenden som anges i särskilda föreskrifter.

## **1.4 Andra begränsningar**

Om kommunfullmäktige, nämnden eller styrelsen fattat beslut om riktlinjer för verksamheten ska de följas. Delegaten ska se till att nödvändiga anslag finns för de kostnader som kan bli följden av beslutet.

## **1.5 Handläggningen**

Delegaten ska bevaka att ett allsidigt beslutsunderlag tas fram. Vid behov ska samråd ske med verksamhetsansvarig. Delegaten får varken handlägga eller besluta i ärende där hen är jävig. Ärendet ska behandlas i ett sammanhang; det vill säga en uppdelning i delbeslut av ett ärende till exempel i syfte att kringgå gällande bestämmelser får inte förekomma.

## **1.6 Vad är ett beslut**

Kännetecknande för ett beslut är bland annat att beslutsfattaren måste göra vissa överväganden, bedömningar och ta ställning till olika alternativ samt

att enskild kan ha intresse av att överklaga beslutet till högre instans. Delegeringsordningen innehåller en förteckning över beslut som är delegerade till viss befattning.

### **1.7 Attestreglementet**

Delegeringsbeslut ska inte förväxlas med attesträtt. Attest innebär kontroll av ekonomiska transaktioner och attesträtt är en behörighet att belasta viss verksamhet med kostnader eller utgifter.

Regler om attesträtt finns i reglemente för kontroll av ekonomiska transaktioner. Reglementet anger hur attesting ska gå till. Vem som har attesträtt bestäms utifrån den attestberättigades arbetsuppgifter och organisatoriska tillhörighet. Delegaten skall förvissa sig om att erforderliga anslag finns för de kostnader som kan föräledas av beslutet. Vid beslut som innebär myndighetsutövning mot enskild gäller regler enligt lagar och förordningar.

### **1.8 Vid förfall för övriga delegater**

Vid förfall för övriga delegater inträder vikarie/ställföreträdare som delegat om ej annat anges. Om ordinarie delegat (inklusive vikarie och ställföreträdare) har förfall och beslut inte bör dröja skall ärendet avgöras av delegatens överordnade, om inget annat anges under respektive punkt.

### **1.9 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 ska anmälas vid nämndens nästa sammanträde.

## 2 Delegeringsbestämmelser för valnämnden

### 2.1 Allmänna ärenden

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Notering
1	Beslut i nämndsärende som är så brådskande att valnämndens avgörande inte kan avvaktas.	6 kap 39–40 §§ KL	Valnämndens ordförande	
2	Beslut om förtroendevaldas deltagande i kurser etc.		Valnämndens ordförande	
3	Utse och entlediga dataskyddsombud och dataskyddssamordnare		Valnämndens ordförande	
4	Pröva om överklagande inkommit i rätt tid	45 § FL	Ärendets handläggare	
5	Avvisa överklagande som inkommit försent		Ärendets handläggare	
6	Omprövning och ändring av beslut	38–39 §§ FL	Kommundirektör	1. Gäller inte sådana ärenden där besluten kan överklagas enligt 13 kap KL. 2. Om myndigheten finner att ett beslut, som den har meddelat som första instans, är uppenbart oriktigt på grund av nya omständigheter eller av annan anledning, ska myndigheten ändra beslutet, om det kan ske snabbt, enkelt

				och utan nackdel för någon enskild part. Överklagandet ska ändå skickas vidare till överprövande instans.
7	Beslut om att inte lämna ut handling helt/delvis, uppställa villkor för dess utlämnande eller avge yttrande över överklagande av sådant beslut		Administrativ chef	
8	Föra valnämndens talan och avge yttranden i ärenden och mål vid myndigheter och domstolar		Administrativ chef	
9	Avge yttranden till myndigheter i frågor av mindre vikt/icke principiella frågor		Administrativ chef	

## 2.2 Ärenden om personuppgiftsbehandling

Nr.	Ärende	Lagrum	Delegat	Notering
10	Beslut om anmälan om personuppgiftsincident till tillsynsmyndighet	DSF	Ansvarig chef	I enlighet med Grums kommuns riktlinje för informationssäkerhet och dataskydd, §187 2023-08-31, Kommunstyrelsen
11	Beslut om avslag på begäran om utlämnande av registerutdrag	DSF	Ansvarig chef	I enlighet med Grums kommuns riktlinje för informationssäkerhet och dataskydd, §187 2023-08-31, Kommunstyrelsen

12	Beslut om avslag på begäran om rättelse	DSF	Ansvarig chef	I enlighet med Grums kommuns riktlinje för informationssäkerhet och dataskydd, §187 2023-08-31, Kommunstyrelsen
13	Beslut om begränsning av behandling efter begäran av den registrerade	DSF	Ansvarig chef	I enlighet med Grums kommuns riktlinje för informationssäkerhet och dataskydd, §187 2023-08-31, Kommunstyrelsen
14	Beslut om avslag på begäran om dataportabilitet	DSF	Ansvarig chef	I enlighet med Grums kommuns riktlinje för informationssäkerhet och dataskydd, §187 2023-08-31, Kommunstyrelsen
15	Beslut om avslag på invändning mot behandling	DSF	Ansvarig chef	I enlighet med Grums kommuns riktlinje för informationssäkerhet och dataskydd, §187 2023-08-31, Kommunstyrelsen

### 2.3 Valärenden

Nr.	Ärende	Lagrum	Delegat	Notering
16	Beslut om valkansliets organisation		Administrativ chef	
17	Utse ordförande och vice ordförande valdistrikt	3 kap. 5 § Vall	Valnämndens ordförande	Enligt §18 2022-04-08, Valnämnden
18	Utse röstmottagare valdag	3 kap. 5 § Vall	Valnämndens ordförande	Enligt §18 2022-04-08, Valnämnden

19	Utse röstmottagare förtidsröstning	3 kap. 5 § Vall	Valnämndens ordförande	Enligt §18 2022-04-08, Valnämnden
20	Utse ambulerande röstmottagare	3 kap. 5 § Vall	Valnämndens ordförande	
21	Beslut att återkalla förordnande av röstmottagare		Valsamordnare	
22	Begära behörighet till valdatasystemet hos länsstyrelsen (behörighetsadministratörer och inskrivare) samt utse personer att inneha rollerna.		Valnämndens ordförande	
23	Tilldela behörigheter i valdatasystemet (lokal administratör, röstkortsbeställare, förtidsröstregistrerare)		Behörighetsadministratör	Rapporteras ej till valnämnden
24	Beslut om att teckna avtal om hantering av och distribution av förtidsröster		Administrativ chef	
25	Tilldela behörighet/fullmakt att kvittera ut/ta emot värdepost/förtidsröster från PostNord		Administrativ chef	
26	Beslut att korrigera röstlängd vid felaktig avprickning		Valdistriktets ordförande	Enligt förhållningsregler antagna av valnämnden 2022-08-18 §27
27	Beslut att nekande av röstning		Valdistriktets ordförande	Enligt förhållningsregler antagna av valnämnden



				den 2022-08- 18 §27
28	Införa rättelse eller ändring i röstlängden på uppdrag av den centrala valmyndigheten eller länsstyrelsen	5 kap.5-7 §§ ValL	Valnämndens ordförande	
29	Besluta om byte/ändringar/justering av vallokaler och röstningslokaler som ska användas vid förtidsröstning samt på valdagen.	4 kap. 20 och 22 §§ ValL	Administrativ chef	I samråd med valnämndens ordförande.
30	Beslut om öppettider för förtidsröstning	4 kap. 24 § ValL	Valsamordnare	I samråd med valnämndens ordförande.