



UPPLANDS-BRO KOMMUN

Valnämndens delegationsordning

Beslutad den 30 augusti 2021
VN 21/0003



UPPLANDS-BRO
KOMMUN

Innehållsförteckning

1	Inledning - allmänt om delegation av beslut	3
1.1	Delegationsordning	3
1.2	Vilka kan få delegation?	3
1.3	Vad kan inte delegeras	3
1.4	Delegationsbeslut	3
1.5	Vidaredelegation	4
1.6	Ersättare för delegat	4
1.7	I samråd	4
1.8	Anmälan av delegationsbeslut till nämnden	5
1.9	Ren verkställighet	5
1.10	Överklagan av beslut - allmänt	6
1.10.1	Förvaltningsbesvär	6
1.10.2	Laglighetsprövning	6
1.11	Brådskande beslut	6
1.11.1	Beslut fattade på delegation	7
1.12	Omprövning av beslut	7
1.13	MBL-förhandling eller samråd	7
1.14	Delegation och fullmaktsförhållanden	7
1.15	Om firmatecknare	7
2	Valnämndens delegationsordning	8
2.1	Delegationer	8
2.2	Förordnande av ersättare	8
2.2.1	Skillnad mellan tjänsteförrättande och tillförordnad funktion	8
2.3	Jäv	9
2.3.1	Kommundirektör	9
2.3.2	Avdelningschefer och enhetschefer	9
2.3.3	Övriga anställda	9
2.3.4	Valnämndens ordförande	9
2.4	Laga förfall	9
3	Förkortningar	10
3.1	Funktioner	10
3.2	Författningar	11
4	Delegationsordning för valnämnden	12

1 Inledning - allmänt om delegation av beslut

1.1 Delegationsordning

I Upplands-Bro kommun har kommunstyrelsens och de olika nämndernas ansvarsområden fastställts i reglementen antagna av kommunfullmäktige. Reglementena bestämmer inom vilka verksamhetsområden som kommunstyrelsen och respektive nämnd är behörig att ta beslut om. Av bland annat praktiska skäl har lagstiftaren ansett att det inte är rimligt att alla beslut i en kommun ska fattas av kommunstyrelsen eller av de olika nämnderna. En sådan hantering skulle leda till många och väldigt långa nämndsammanträden. Det har därför förts in bestämmelser i kommunallagen (2017:725), KL, om möjlighet för kommunstyrelsen eller nämnd att delegera beslutanderätten. En delegationsordning innehåller beslut om delegering av ärendetyper.

1.2 Vilka kan få delegation?

Enligt 6 kap 37 § KL får en nämnd 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 § KL.

1.3 Vad kan inte delegeras

Enligt 5 kap. 1 § KL beslutar fullmäktige i ärenden av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt för kommunen. Principiella beslut är generellt sett beslut där det politiska momentet är stort, exempelvis för att verksamheten är kontroversiell eller inte tidigare har bedrivits. Frågor av större vikt är typiskt sett sådana som har stor ekonomisk betydelse för kommunen. Gränsdragningen kan vara svår att göra.

Beslutanderätten får enligt 6 kap 38 § KL inte delegeras i följande slag av ärenden:

1. Ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet, det vill säga ärenden av principiell natur.
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.
5. Ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras.

1.4 Delegationsbeslut

Delegering innebär överlåtande av beslutsfunktion. Beslut med stöd av delegation är juridiskt sett ett nämndsbeslut. Delegaten beslutar i nämndens namn och beslutet blir

därför jämställt med ett beslut som nämnden själv har fattat. Nämnden kan inte i efterhand ändra beslutet.

Nämnden har rätt att återkalla den givna beslutanderätten. Detta kan göras generellt för en viss grupp av ärenden, för viss delegat eller för ett specifikt ärende. Nämnden kan också genom eget handlande föregripa ett beslut i ett enskilt ärende genom att själv ta över ärendet. Ett sådant föregripande bör dock endast ske i ett ärende som nämnden anser vara av principiell beskaffenhet.

Saknas beslutspunkt i delegationsordningen?

Om du inte hittar den beslutspunkt som du söker efter så är ärendet inte delegerat. Det betyder att det är nämnden som själv ska ta beslut i ärendet.

Undertecknande av delegationsbeslut

Det finns ingen reglering i förvaltningslagen (2017:900) eller i myndighetsförordningen (2007:515) om att myndighetens beslut ska vara fysiskt undertecknade av beslutsfattaren. I den nya förvaltningslagen som trädde i kraft 1 juli 2018 finns dessutom en bestämmelse om att beslutsfattande kan ske automatiserat för att skapa förutsättningar för utveckling av den digitala förvaltningen. Delegationsbeslutet behöver därför inte vara undertecknat. Delegaten får göra en bedömning i varje enskilt fall om beslutet ska undertecknas eller inte.

1.5 Vidaredelegation

Nämnden kan genom beslut ge rätt till delegat att vidaredelegera sin beslutanderätt till annan anställd. En sådan vidaredelegation ska redovisas i en särskild förteckning. Samtliga delegationsordningar och listor över vidaredelegation finns på kommunens externa webbsida: <https://www.upplands-bro.se/kommun--politik/organisation-och-styrning/forfattningssamling.html>

I Valnämndens delegationsordning föreslås ingen vidaredelegation.

1.6 Ersättare för delegat

Vid laga förfall för delegat övertas beslutanderätten av en ersättare. Med laga förfall avses frånvaro från tjänst eller uppdrag på grund av exempelvis sjukdom, semester, tjänstledighet, längre tjänsteresa, jäv eller liknande. Den som innehar funktion som ersättare har samma delegation som den person som ersätts, vikarie för handläggare har samma delegation som den som innehar tillsvidareanställning som handläggare.

Om ersättare inte finns övertas delegatens beslutanderätt av delegatens närmsta chef.

1.7 I samråd

Om beslut ska fattas i samråd får delegaten besluta endast om delegaten har samrått med aktuell befattningshavare enligt delegationsordningen. Samråd ska dokumenteras på lämpligt sätt.

1.8 Anmälan av delegationsbeslut till nämnden

Nämnden ska besluta i vilken utsträckning delegationsbeslut ska anmälas till den. Beslut som inte anmäls ska protokollföras särskilt, om beslutet får överklagas enligt bestämmelserna i 13 kap. kommunallagen.

1.9 Ren verkställighet

Med ren verkställighet avses åtgärder som normalt vidtas i tjänstemannens dagliga arbete.

Åtgärdsbeslut som är av förberedande karaktär, som inte kan överklagas, eller som grundar sig på lag och avtal och som inte har något utrymme för självständiga bedömningar är inte beslut i kommunallagens mening. Det kan exempelvis vara tillämpning av taxa som kommunfullmäktige antagit eller att revidera ett dokument med aktuella hänvisningar till lagar som har ändrats. Beslut till följd av arbetsledningsrätten är inte heller att betrakta som delegationsbeslut. Vissa beslut inom budgetram kan vara att betrakta som verkställighet. Gränsdragningen mellan delegation och verkställighet är dock inte alltid klar. Kännetecknande för ett beslut som är föremål för delegation är att det föreligger alternativa lösningar och att beslutsfattaren måste göra vissa egna överväganden inför sitt beslut.

Behörigheten att fatta beslut kan vara delegerad på andra sätt än genom en delegationsordning. Behörigheten kan framgå av instruktioner eller befattningsbeskrivningar¹, exempelvis chefer fattar många olika beslut dagligen, beslut där det föreligger alternativa lösningar och där chefen alltså måste göra vissa egna överväganden. Sådana beslut fattar chefen främst inte genom behörighet i delegationsordningen utan med stöd av en befattningsbeskrivning eller liknande avtal där chefens ansvar och uppdrag är beskrivet.

Den tjänsteman som ska avgöra om ett beslut är verkställighet eller delegation behöver själv göra en bedömning i den aktuella situationen. Vad finns det för grund för beslutet som ska fattas? Baseras det på vad som står i en delegationsordning eller en rutin beslutad av fullmäktige? Ingår uppgiften bland sådant som räknas upp som verkställighet i det här dokumentet? Bedömningen kan vara svår att göra men sannolikheten för att det blir rätt ökar om man som tjänsteman kan motivera sitt beslut för sig själv och för andra.

Delegationsbeslut	Verkställighet
Självständig bedömning	Följer principer, ramar, riktlinjer
På delegation	Följer en befattning
Kan överklagas	Kan inte överklagas

¹ I HFD 2016 ref. 28 hade en regiondirektör fattat vissa beslut baserat på en befattningsbeskrivning. Chefsinstruktionen ansågs tillräckligt preciserad i detta avseende. Enligt Högsta förvaltningsdomstolens mening finns i princip inget hinder mot att delegation kan ske genom till exempel en befattningsbeskrivning eller en chefsinstruktion.

Rena verkställighetsbeslut ska inte anmälas till nämnden men det kan vara lämpligt att dokumentera besluten på annat sätt.

1.10 Överklagan av beslut - allmänt

Delegationsbeslut är överklagbara och ska vara möjliga att överklaga på samma sätt som om de vore beslutade av nämnden. Beslut kan som regel överklagas antingen genom laglighetsprövning eller genom förvaltningsbesvär. Att skriva ett yttrande och skicka iväg till berörd mottagare innebär själva framtagandet av yttrandet en självständig bedömning, även om inte alla yttranden kan överklagas.

Beslut som ordförande fattar exempelvis protokollföring, kallelse till nämndsammanträden, agerande i ordningsfrågor, beslut om jäv med mera anses inte i sig vara överklagbara. Däremot kan beslut som ordförande fattar under ett sammanträde prövas genom att det beslut som nämnden har fattat överklagas och genom att själva handläggningen, som hör ihop med nämndbeslutet, prövas i domstol.

Ett beslut ska överklagas skriftligt. I skrivelsen ska klaganden ange vilket beslut som överklagas och vilken ändring i beslutet som klaganden begär. Skrivelsen ska lämnas in till nämnden där det överklagade beslutet har fattats.

Överklagandetiden är generellt sett tre veckor lång från det att den berörda tagit del av beslutet eller från det att beslutet har anslagits på kommunens externa hemsida.

1.10.1 Förvaltningsbesvär

Förvaltningsbesvär innebär en rätt att överklaga enligt förvaltningslagen (2017:900), FL. Förvaltningsbesvär kan anföras över beslut av nämnden som grundar sig på specialförfattningar med särskilda regler för hur beslut överklagas. Enligt FL får ett beslut överklagas av den som beslutet angår. Det krävs också att beslutet har gått hen emot och att det är ett beslut som är möjligt att överklaga.

1.10.2 Laglighetsprövning

Laglighetsprövning innebär en rätt att överklaga enligt kommunallagen. Vid laglighetsprövning avgör domstolen om beslutet strider sig mot någon lag eller författning, till exempel genom att det har begåtts något formellt fel eller om kommunen har överskridit sina befogenheter.

1.11 Brådskande beslut

I de fall ett ärende är så brådskande att nämndens sammanträde inte kan avvaktas har nämndens ordförande rätt att besluta på nämndens vägnar, i enlighet med 6 kap 39 § KL, om ordförande givits denna delegation. Denna beslutanderätt ska användas restriktivt. Ordförandebeslut ska anmälas till nämnden nästkommande sammanträde och innehålla uppgift om att ärendet var brådskande. Möjligheterna att delegera enligt denna bestämmelse begränsas inte av 6 kap. 38 § 1–4 KL, se närmare HFD 2016 ref. 74.

Valnämndens ordförandes rätt att fatta brådskande beslut delegeras i punkt A 4.1.

1.11.1 Beslut fattade på delegation

Om delegat som är i tjänst inte är nåbar och ett ärende är så brådskande att delegatens återkomst inte kan avvaktas, övertar delegatens närmsta chef delegationen. En person med högre befattning än delegaten inom samma verksamhetsområde, har alltid minst samma behörighet att fatta de beslut som delegaten har. Delegaten och dennes chef ansvarar för att delegaten har den kunskap som krävs innan beslut fattas.

1.12 Omprövning av beslut

Rätt att besluta i en viss ärendegrupp innefattar också rätt att vidta rättelse/omprövning av beslut som delegaten fattat enligt de förutsättningar som anses i 36 § respektive 37 § FL.

1.13 MBL-förhandling eller samråd

Delegat svarar i förekommande fall för att förhandlingsskyldighet enligt medbestämmandelagen är uppfylld och att ingångna samverkansavtal med personalorganisationerna följs innan beslut fattas.

1.14 Delegation och fullmaktsförhållanden

Det är en skillnad mellan delegation med stöd av kommunallagen och fullmaktsförhållanden. En delegat har till skillnad från en person med fullmakt en organställning medan användande av fullmakt begränsas till mera civilrättsliga mellanhavanden. I det första fallet rör det sig alltså om en tvåpartsrelation, medan det är tre parter involverade i en fullmaktssituation. Beslut eller åtgärder som vidtas på grund av en fullmakt kan heller inte bli föremål för laglighetsprövning. Däremot kan talan väckas i allmän domstol.

En rättshandling som företas inom befogenheten som en person med fullmakt har blir bindande för huvudmannen kommunen om motparten är i god tro. Som exempel på när en kommun genom en skriftlig fullmakt företräds av en person med fullmakt kan nämnas rättegångsfullmakt för rättegångar eller förhandlingar.

1.15 Om firmatecknare

Firmateckning är ett civilrättsligt begrepp som inte finns i kommunallagen. Begreppet regleras i aktiebolagslagen (2005:551) respektive lagen (1987:667) om ekonomiska föreningar. Vem som företräder en kommun i avtalsrättsliga eller andra sammanhang avgörs i stället av kommunallagens regler om beslutanderättens fördelning i form av delegering genom reglementen (från kommunfullmäktige till nämnd) och delegationsordningar (inom nämnden och dess förvaltning). För att underlätta ärendehantering har flera kommuner, trots att bestämmelser om firmatecknare saknas i kommunallagen, utsett särskilda firmatecknare. I Upplands-Bro finns beslut från kommunstyrelsen om firmatecknare, vilket också anges som ett krav i kommunstyrelsens reglemente. För att påvisa behörig firmatecknare vid underskrift av handlingar kan protokollsutdraget från beslutet om firmatecknare bifogas.

2 Valnämndens delegationsordning

2.1 Delegationer

Valnämnden delegerar inom sitt verksamhetsområde de ärendegrupper som tas upp i denna delegationsförteckning. Delegat är det organ eller den befattningshavare som angivits vid respektive ärendegrupp och på de villkor som uppställs vid respektive ärendegrupp.

Förkortningar definieras i avsnitt 3.

Med avdelningschef avses närmsta chefsnivå under kommundirektör, vilken för valnämnden blir kanslichef. Med enhetschef avses närmsta chefsnivå under avdelningschef. Person med högre befattning kan fatta beslut som delegerats till person med lägre befattning.

Alla delegationsbeslut ska anmälas vid närmast påföljande nämndsammanträde om inte annat framgår av beslutet.

2.2 Förordnande av ersättare

När ersättare förordnas för befattningshavare som är delegat, övergår delegationen på ersättaren.

2.2.1 Skillnad mellan tjänsteförrättande och tillförordnad funktion

Det kan uppstå behov av att en arbetstagare, utöver sina egna arbetsuppgifter, behöver utföra annan arbetstagares uppgifter då den senare är frånvarande. Detta är vanligt då en chef är frånvarande och någon medarbetare ersätter chefen under en tid. Detta kan hanteras på två sätt:

Tjänsteförrättande chef (tjf chef)

Tjänsteförrättande chef kan utses vid ordinarie chefs **tillfälliga frånvaro** såsom semester, tjänsteresa eller kortvarig sjukdom. Tjänsteförrättande chef utför löpande ärenden och har att "i chefens anda" och enligt instruktion besluta i alla rutinärenden. Befogenheten att fatta mer principiella beslut är vanligen begränsad. Vanligtvis utgår inget lönetillägg eller annan extra ersättning för uppdraget som tjänsteförrättande chef.

Tillförordnad chef (tf chef)

Tillförordnad chef är en medarbetare som upprätthåller en **vakant tjänst** under en längre period. Detta kan t.ex. vara under rekrytering av ersättare för chef som slutat eller under en föräldraledighet. Den som är tillförordnad har samma befogenheter som en ordinarie befattningshavare, och handlar på eget ansvar.

Vid undertecknande av beslut ska det framgå om beslutet fattats av tjf eller tf chef.

2.3 Jäv

2.3.1 Kommundirektör

Är kommundirektören jävig övertar kommunstyrelsens ordförande delegationerna.

2.3.2 Avdelningschefer och enhetschefer

Är avdelningschef jävig övertar kommundirektören delegationerna.

Är enhetschef jävig övertar avdelningschefen delegationerna.

2.3.3 Övriga anställda

Avdelningschef eller enhetschef övertar delegationer till jävig delegat anställd inom respektive avdelning eller enhet.

2.3.4 Valnämndens ordförande

Är valnämndens ordförande jävig övertar nämndens vice ordförande delegationerna till ordföranden. Är även valnämndens vice ordförande jävig övertar kommundirektören delegationerna, med undantag för delegation vid brådskande beslut i enlighet med 6 kap 39 § KL.

2.4 Laga förfall

Vad som föreskrivits i fråga om jäv gäller även när delegat har laga förfall, om inte ersättare har förordnats. Med laga förfall avses frånvaro på grund av sjukdom, semester, eller annan giltig frånvaro från anställning eller uppdraget.

3 Förkortningar

3.1 Funktioner

Avdch	Avdelningschef
Ench	Enhetschef
Ech	Ekonomichef
Kch	Kontorschef (avser berörd kontorschef)
Kd	Kommundirektör
KF	Kommunfullmäktige
Ordf	Valnämndens ordförande
ProjL	Projektledare
Uphch	Upphandlingschef
Vice ordf	Valnämndens vice ordförande

3.2 Författningar

FL	Förvaltningslagen (2017:900)
KL	Kommunallagen (2017:725)
OSL	Offentlighet- och sekretesslagen (2009:400)
TF	Tryckfrihetsförordningen (1949:105)
VL	Vallagen (2005:837)

4 Delegationsordning för valnämnden

A. Allmänna ärenden			
Nr	Ärende	Lagrum m.m.	Delegat
1. Allmän handling			
A 1.1	Beslut att helt eller delvis avslå enskilds begäran om utlämnande av handling eller uppgift ur handling eller beslut att lämna ut handling med förbehåll som inskränker den enskildes rätt att röja innehållet eller annars förfoga över handlingen	TF OSL	Respektive enhetschef beslutar avseende handling för vars vård de svarar
A 1.2	Beslut att avslå enskilds begäran om att själv få använda tekniska hjälpmedel för automatiserad behandling som myndigheten förfogar över för att ta del av upptagningar för automatiserad behandling	6 kap 6 § OSL	Respektive enhetschef beslutar avseende handling för vars vård de svarar
A 1.3	Beslut om avvikelser från att ta ut avgifter för avskrifter eller kopior av allmänna handlingar i de fall det föreligger särskilda skäl	Gällande taxa för kopior av allmänna handlingar i Upplands-Bro kommun	Respektive enhetschef beslutar avseende handling för vars vård de svarar
2. Personuppgiftsbehandling			
A 2.1	Beslut om att ingå personuppgiftsbiträdesavtal	Dataskyddsförordningen (EU) 2016/679	Den som är behörig att ingå avtal till vilket ett personuppgiftsbiträdesavtal bifogas
A 2.2	Beslut om att helt eller delvis avslå begäran från en registrerad om att få information om huruvida personuppgifter som rör hen håller på att behandlas, få tillgång till personuppgifterna och information om ändamål m.m. med behandlingen ("rätt till information")	Artikel 15 dataskyddsförordningen (EU) 2016/679	Avdch
A 2.3	Beslut om att helt eller delvis avslå den registrerades begäran om att få felaktiga personuppgifter som rör hen rättade eller ofullständiga personuppgifter kompletterade ("rätt till rättelse")	Artikel 16 dataskyddsförordningen (EU) 2016/679	Avdch
A 2.4	Beslut om att helt eller delvis avslå den registrerades begäran om att få sina personuppgifter raderade ("rätt till radering")	Artikel 17 dataskyddsförordningen (EU) 2016/679	Avdch
A 2.5	Beslut om att helt eller delvis avslå den registrerades begäran om att begränsa personuppgiftsbehandling ("rätt till begränsning av behandling")	Artikel 18 dataskyddsförordningen (EU) 2016/679	Avdch



A 2.6	Beslut om att helt eller delvis avslå den registrerades begäran om att få ut de personuppgifter som rör hen samt överföra dessa uppgifter till annan personuppgiftsansvarig ("dataportabilitet")	Artikel 20 dataskyddsförordningen (EU) 2016/679	Avdch
A 2.7	Beslut om att fortsätta behandling av personuppgifter, trots den registrerades invändningar, på grund av att kommunens berättigade skäl för behandlingen väger tyngre än den registrerades intressen, rättigheter och friheter eller i de fall det sker för fastställande, utövande eller försvar av rättsliga anspråk ("rätt att göra invändningar")	Artikel 21 dataskyddsförordningen (EU) 2016/679	Avdch
3. Yttranden, remisser, samråd m.m.			
A 3.1	Yttranden och svar på remisser eller enkäter till andra myndigheter och andra organ	Enkäter som inte har karaktären av en remiss där kommunens ställnings-tagande efterfrågas utan är av karaktären där information om kommunen efterfrågas kan besvaras inom ramen för verkställighet av den vars verksamhetsområde berörs.	Avdch
A 3.2	Beslut att avstå från att svara på remiss som har skickats från staten, region, landsting, kommunförbund, annan kommun eller annan nämnd i kommunen eller liknande organ		Avdch
4. Övrigt			
A 4.1	Brådskande ärenden som inte kan avvakta till nästa sammanträde med valnämnden	6 kap 39 § KL Möjligheterna att delegera enligt denna bestämmelse begränsas inte av 6 kap 38 § 1–4, se närmare HFD 2016 ref. 74.	Ordf
A 4.2	Beslut om resor utanför EU eller utanför Norden för valnämndens ordförande	Enligt resepolicy	Ej delegerat
A 4.3	Beslut om resor utanför EU eller utanför Norden för övriga förtroendevalda	Enligt resepolicy	Ordf
A 4.4	Beslut om resor utanför EU eller utanför Norden för personal inom tjänstemannaorganisationen.	Enligt resepolicy	Kd
A 4.5	Anta dokumenthanteringsplan	Beslut om gallring och bevaring av handlingar ska framgå av dokumenthanteringsplan	Avdch
A 8.1	Förtroendevaldas deltagande i kurser och konferenser		Ordf

A 8.2	Ordförandes deltagande i kurser och konferenser		Vice ordf
A 8.3	Polisanmäla brott mot kommunen där brottet begås inom valnämndens verksamhetsområde		Avdch
A 8.4	Ta emot och underteckna delgivningskvitto för nämndens räkning	6 kap. 36 § KL	Avdch

B. Ekonomiska ärenden

Nr	Ärende	Lagrum m.m.	Delegat (lägsta)
1. Allmänt			
B 1.1	Fastställande av förteckning över beslutsattestanter och ersättare inom valnämndens organisation		Kd
B 1.2	Statsbidragsansökningar och ansökningar av bidrag		Avdch
B 1.3	Inhyrning av externa lokaler för valnämndens verksamhet		Avdch
B 1.4	Teckna enhetsspecifika avtal och överenskommelser inom ramen för tilldelade medel		Avdch
B 1.5	Försäkringsfrågor, ersättning vid stöld eller skada		Avdch
B 1.6	Rätt att vid behov göra förändringar i internbudgeten inom beslutad budgetram för valnämnden		Avdch
B 1.7	Rätt att godkänna delårsrapporter i mellanvalsperioder när nämnden inte sammanträder regelbundet		Ordf

C. Upphandling

Enligt Kommunstyrelsens beslut den 17 mars 2021 (dnr KS 20/0020) följer detta avsnitt strukturen i Kommunstyrelsens delegationsordning

Nr	Ärende	Lagrum m.m.	Delegat (lägsta)
1. Upphandling utanför beslutade exploateringsåtgärder			
C 1	Beslut om deltagande i upphandling som har genomförts eller kommer att genomföras av annan myndighet/organisation med ett kontraktsvärde upp till 5 mnkr.	Gäller alla typer av upphandlingar (ramavtal/uppdrag/varorg/koncession) som enbart avser den egna nämnden.	Kch
C 2	Beslut om deltagande i upphandling som har genomförts eller kommer att genomföras av annan myndighet/organisation eller beslut om att genomföra upphandling tillsammans med andra	Gäller alla typer av upphandlingar (ramavtal/uppdrag/varorg/koncession) som	Uphch i samråd med Kch



	upphandlande myndigheter/organisationer med ett totalt kontraktsvärde över 5 mnkr.	enbart avser den egna nämnden.	
C 3	Beslut om deltagande i kommunövergripande upphandling som har genomförts eller kommer att genomföras av annan myndighet/organisation med ett kontraktsvärde upp till 5 mnkr.	Gäller alla typer av upphandlingar (ramavtal/ uppdrag/ tjänstekoncession).	Uphch i samråd med Kch
C 4	Beslut om deltagande i kommunövergripande upphandling som har genomförts eller kommer att genomföras av annan myndighet/organisation med ett kontraktsvärde över 5 mnkr.	Gäller alla typer av upphandlingar (ramavtal/ uppdrag/ tjänstekoncession).	Ej delegerat, beslut fattas av Kommunstyrelsen
C 5	Besluta att godkänna upphandlingsdokument för upphandling med ett totalt kontraktsvärde mellan 0,5 mnkr. och 5 mnkr.	Gäller alla typer av upphandlingar (ramavtal/uppdrag/ tjänstekoncession) som enbart avser den egna nämnden.	Kch
C 6	Godkänna upphandlingsdokument och för upphandling av entreprenad gällande bygg, anläggning eller mark med ett totalt kontraktsvärde under 45 mnkr.	Avser entreprenadupphandlingar som enbart avser den egna nämnden. Gäller ej tjänste-/drifts-entreprenader	Kch
C 7	Godkänna upphandlingsdokument för kommunövergripande upphandling med ett totalt kontraktsvärde upp till 5 mnkr.	Gäller alla typer av upphandlingar (ramavtal/uppdrag/ tjänstekoncession).	Uphch
C 8	Godkänna upphandlingsdokument för kommunövergripande upphandling med ett totalt kontraktsvärde över 5 mnkr.	Gäller alla typer av upphandlingar (ramavtal/uppdrag/ tjänstekoncession).	Ej delegerat, beslut fattas av Kommunstyrelsen
C 9	Godkänna upphandlingsdokument för kontors-/nämndspecifik upphandling med ett totalt kontraktsvärde över 5 mnkr.		Respektive nämnd
C 10	Beslut att inte lämna ut allmänna handlingar eller att lämna ut handlingar med förbehåll i pågående upphandlingsärenden	OSL 19 Kap. 3 §, 31 kap 16 §	Uphch
C 11	Rätt att avge yttrande i överprövning av upphandlingsärende i mål, vid domstol eller annan myndighet. Gäller även rätt att anlita ombud för sådan talan. Delegationen omfattar även att ta ställning till om beslut eller dom ska överklagas		Uphch
C 12	Besluta om tilldelningsbeslut eller att avbryta upphandling, för upphandling med ett totalt kontraktsvärde upp till 0.5 mnkr.		Ench



C 13	Besluta om tilldelningsbeslut eller att avbryta upphandling med ett totalt kontraktsvärde över 0.5 mnkr.	Gäller alla typer av upphandlingar (ramavtal/uppdrag/varor/tjänstekoncession).	Uphch
C 14	Besluta om tilldelningsbeslut eller avbryta upphandling av entreprenad gällande bygg, anläggning eller mark med kontraktsvärde under 45 milj kr.		Uphch i samråd med Kch
C 15	Besluta om tilldelningsbeslut eller att avbryta kommunövergripande upphandling.	Gäller alla typer av upphandlingar (ramavtal/uppdrag/ tjänstekoncession).	Uphch
C 16	Rätt att teckna avtal efter kontors-/nämnds-specifik upphandling med ett kontraktsvärde över 0.5 mkr.	Alla typer av avtal.	Kch
C 17	Rätt att teckna avtal efter kommunövergripande upphandling.		Uphch
C 18	Rätt att besluta om avrop med värde överstigande 4 basbelopp från gällande ramavtal inom årligen beslutad budget samt hantera utlämning av handlingar och sekretessbeslut relaterade till sådana avrop.	Avrop utifrån gällande ramavtal understigande fyra basbelopp betraktas som verkställighetsbeslut.	Ench

D. Verksamhetsspecifika ärenden enligt allmänna val

Nr	Ärende	Lagrum m.m.	Delegat
1. Riksdag, kommun- och regionfullmäktigeval samt val till Europaparlamentet			
D 1.1	Utse ordförande eller vice ordförande till vallokal vid oförutsedda händelser från fyra veckor före valdag	Beslut om att utse ordförande och vice ordförande till vallokal ska fattas av nämnden. Delegation enligt punkt D 1.1. gäller endast vid oförutsedda händelser från fyra veckor före valdag.	Avdch i samråd med ordf
D 1.2	Tilldela behörighet att införa rättelse eller ändring i röstlängd på uppdrag av valmyndigheten eller länsstyrelsen		ProjL
D 1.3	Tilldela behörighet att kvittera ut/ta emot värdepast/förtidsröster från Postnord		Ordf
D 1.4	Förordna och placera röstmottagare i vallokal och förtidsröstningslokal	3 kap. 5 § VL	Avdch



		Anställning av röstmottagare görs i enlighet med kommunstyrelsens delegationsordning med anledning av att kommunstyrelsen är kommunens anställningsmyndighet.	
D 1.5	Förordna ambulerande röstmottagare	7 kap. 1 § VL Valnämnden beslutar om förordnande av ambulerande röstmottagare vid sina ordinarie sammanträden till och med tre månader före valdagen. Från och med två månader före valdagen fattas beslut om förordnande på delegation	Avdch i samråd med ordf
D 1.6	Förordna valnattsmottagare vid mottagningen av röster på valnatten		Avdch i samråd med Ordf
2. Valnämnden vid om- eller extra val, samt folkomröstningar			
D 2.1	Beslut om förtidsröstningslokal vid omval i annan kommun	4 kap. 23 § VL	Ordf
D 2.2	Beslut om förtidsröstningslokal med begränsat tillträde	Gäller röstmottagning på institutioner	Ordf
D 2.3	Beslut om ordning i valsedelställ		Ordf
D 2.4	Beslut om öppettider för förtidsröstningslokal	4 kap. 24 § VL	Ordf
D 2.5	Tilldela behörighet att införa rättelse eller ändring i röstlängd på uppdrag av valmyndigheten eller länsstyrelsen		Ordf
D 2.6	Tilldela behörighet att kvittera ut/ta emot förtidsröster från Postnord		Ordf
D 2.7	Förordna röstmottagare i vallokal och förtidsröstningslokal	3 kap. 5 § VL Anställning av röstmottagare görs i enlighet med kommunstyrelsens delegationsordning med anledning av att kommunstyrelsen	Avdch

		är kommunens anställningsmyndi ghet.	
D 2.8	Förordna ambulerande röstmottagare	7 kap. 1 § VL	Avdch i samråd med ordf
D 2.9	Förordna valnattsmottagare vid mottagningen av röster på valnatten		Avdch i samråd med Ordf

För delegation avseende anställning av personal till valkansli, röstmottagare i valdistrikt och förtidsröstning med mera, se kommunstyrelsens delegationsordning avsnitt E då kommunstyrelsen är anställningsmyndighet i Upplands-Bro kommun.
