

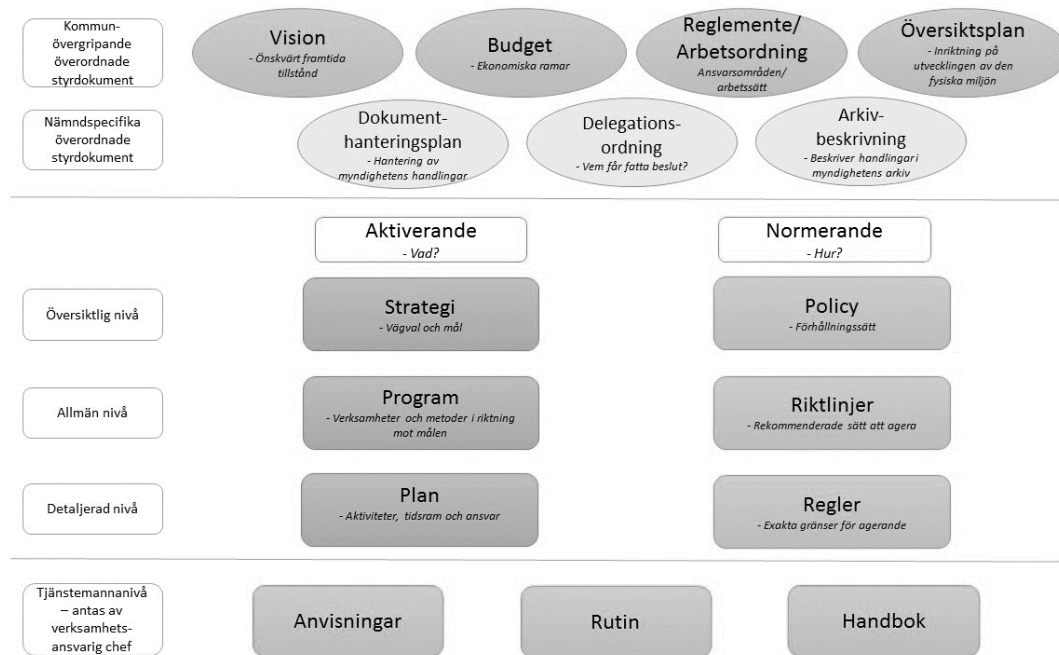
DELEGATIONSORDNING FÖR

Valnämnden



Antaget av	Valnämnden
Antaget	VN 2025-12-09 § 12
Giltighetstid	Från och med 2025-01-15 tills beslut om upphörande
Dokumentansvarig	Kanslichef

Håbo kommuns styrdokumentshierarki



Diarienummer VN 2025/00025

Gäller för Valnämnden

**Tidpunkt för
aktualitetsprövning** -

Ersätter tidigare versioner VN 2023/00007

Relaterade styrdokument Reglemente för Valnämnden

HÅBO KOMMUNS STYRDOKUMENTSHIERARKI	2
ALLMÄNNA BESTÄMMELSER	4
1. VALNÄMNDENS BESLUTANDERÄTT	4
2. VAD INNEBÄR DELEGATION?	4
3. VEM KAN VARA DELEGAT?	4
4. DELEGATIONSFÖRBUD	4
5. BRÅDSKANDE ÄRENDEN	5
6. ERSÄTTARE FÖR ORDINARIE DELEGAT	5
7. KOMMUNDIREKTÖRENS ÖVERGRIPANDE DELEGATIONSRÄTT OCH STÄLLFÖRETRÄDANDE KOMMUNDIREKTÖR	5
8. VID JÄV HOS DELEGAT	6
9. VID TVEKSAMHET HOS DELEGAT	6
10. VIDAREDELEGATION	6
11. ANMÄLAN AV DELEGATIONSBeslut TILL KOMMUNSTYRELSEN	6
12. UTFORMNING AV DELEGATIONSBeslut	7
13. AVGRÄNSNING AV DELEGATENS BESLUTANDERÄTT	7
14. Beslut I KOMMUNALLAGENS MENING OCH ANDRA ÅTGÄRDER	7
15. FIRMATECKNARE	8
16. <i>Rätt att underteckna handlingar och teckna kommunens firma</i>	8
1 ALLMÄNNA JURIDISKA ÄRENDEN	9
2 ALLMÄNNA YTTRANDEN	11
3 REMITTERING AV ÄRENDEN TILL ANNAN MYNDIGHET ELLER INSTANS	12
4 EKONOMIÄRENDEN	12
5 ARKIV	12
6 VALADMINISTRATION	13
7 UPPHANDLING	15
8 ÖVRIGT	17

Allmänna bestämmelser

1. Valnämndens beslutanderätt

Kommunallagen bygger på principen att de förtroendevalda fattar beslut kollektivt och har ett kollektivt verksamhetsansvar. De förtroendevalda har det yttersta ansvaret för den kommunala förvaltningen och är de som styr förvaltningen. Det innebär också att de förtroendevalda bär ansvar från beredning av ett ärende till beslut och för genomförande av beslutet.

Valnämndens uppgifter finns i kommunallagen, i speciallagstiftning – såsom vallagen och arkivlagen samt i styrdokumentet *Reglemente för Håbo kommuns nämnder* och *Reglemente för valnämnden*.

2. Vad innebär delegation?

Det är nämnden, i det här fallet valnämnden, som avgör om delegation ska ske, förutsatt att det får ske enligt kommunallagen. Delegation innebär att nämndens befogenhet att fatta beslut överlämnas till en delegat (förtroendevald eller anställd). Det delegerade beslutet fattas sedan på nämndens vägnar. Det är således beslutsmandatet och inte det övergripande ansvaret som delegeras.

Den som via delegation får rätt att fatta beslut kallas delegat. Ett beslut som fattats med stöd av delegation från valnämnden gäller alltså som om valnämnden själv hade fattat beslutet i fråga.

Delegaten har det fulla ansvaret för handläggningen och beslutsfattande i de ärenden som delegationen omfattar. Det innebär att delegaten tar det fulla ansvaret för det konkreta beslutet och att den delegerande inte får gå in i ett beslut som har fattats till följd av delegationen. Den delegerande (valnämnden) har däremot kvar sitt övergripande ansvar för sakområdet och kan ta tillbaka delegationen, också för ett enskilt ärende.

När nämnden delegerar sin beslutanderätt ska den klart ange vilken beslutanderätt som delegeras och till vem beslutanderätten överläts. Nämnden kan inte besluta om en så kallad blandad delegation, det vill säga till en anställd och förtroendevald *i förening*.

Syftet med att delegera beslutanderätten är att avlasta nämnderna från rutinärenden och att påskynda handläggning av ärenden. Detta skapar utrymme för mer behandling av principiellt viktiga ärenden och ärenden av större vikt i nämnderna. Delegation av beslutanderätt är en nödvändighet för att den kommunala organisationen och förvaltningen ska kunna fungera på ett effektivt sätt.

3. Vem kan vara delegat?

Enligt 6 kap. 37 § kommunallagen får nämnden delegera sin beslutanderätt 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 §§ samma lag.

4. Delegationsförbud

Av 6 kap. 38 § kommunallagen följer att beslutanderätten inte får 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.

Vidare framgår det av 6 kap. 38 § andra stycket kommunallagen att beslutanderätten inte får delegeras till en automatiserad beslutsfunktion när det gäller ärenden där beslut överklagas enligt bestämmelserna i 13 kap. (laglighetsprövningsmål), ärenden där beslut enligt lag eller annan författning inte får överklagas, ärenden om upphandling eller ärenden om valfrihetssystem.

5. Brådskande ärenden

Enligt 6 kap. 39 § kommunallagen får en nämnd 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. Möjligheterna att delegera enligt denna bestämmelse begränsas inte av 6 kap. 38 § första stycket 1-4 kommunallagen.

Sådant beslut ska enligt 6 kap. 40 § kommunallagen anmälas vid valnämndens nästa sammanträde. Besluten ska då också föredras för valnämnden.

Denna speciella typ av delegation framgår av punkt 1.1 i delegationsordningen.

6. Ersättare för ordinarie delegat

Samma delegation som gäller för delegat, gäller även för den som är tillförordnad på den tjänst som delegationen avser.

Vid frånvaro eller annat förfall hos ordinarie delegat, och där ingen ersättare formellt har tillförordnats, ersätts denne genom en eskalering av delegationsrätten till närmaste högre befattning enligt följande ordning. Detta gäller om inget annat särskilt framgår i delegationslistan nedan.

1. Enhetschef
2. Avdelningschef
3. Förvaltningschef
4. Kommundirektör
5. Kommunstyrelsens ordförande

Vid frånvaro eller annat förfall för delegat som har fått delegation vidaredelegerad till sig ska delegationen gå tillbaka till den ursprungliga delegaten för beslut.

7. Kommundirektörens övergripande delegationsrätt och ställföreträdande kommundirektör

Kommundirektören har delegationsrätt i alla ärenden i denna delegationsordning oaktat den generella ersättningsordningen ovan, om inget annat anges vid respektive ärendegrupp.

Utifrån kommundirektörens särskilda roll ska det alltid finnas en kommundirektör i tjänst. Vid kommundirektörens frånvaro (till exempel på grund av längre ledighet eller sjukdom) ska en ställföreträdande kommundirektör utses som fullgör kommundirektörens uppgifter (vem som har mandat att utse framgår av nedan delegationsförteckning). Beslutet ska redogöra för vem som utses och för vilken tid samt registreras (diarieföras). Om det i ett

akut ärende inte utsetts en ställföreträdande kommundirektör övertar kommunstyrelsens ordförande kommundirektörens delegationsrättigheter (se avsnitt 6).

8. Vid jäv hos delegat

När jäv föreligger för delegaten ska beslut istället fattas av tjänsteman/politiker i högre befattning enligt ordningen ovan (se avsnitt 6).

9. Vid tveksamhet hos delegat

Det finns, som framgår av 6 kap. 38 § första stycket 3 kommunallagen, inget hinder för delegation i ärenden om myndighetsutövning, som är av mera rutinartad beskaffenhet. Delegationerna i denna delegationsordning avser generellt rutinärenden. I ärenden som är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt ska beslut fattas av valnämnden. Denna bedömning görs av delegaten i varje enskilt fall.

Detta innebär att en delegat ska överlämna ett ärende till valnämnden om ärendets beskaffenhet eller vikt kräver detta, till exempel om delegaten känner osäkerhet vid handläggningen eller om valnämndens inställning av annan anledning erfordras.

10. Vidaredelegation

Enligt 7 kap. 6 § i kommunallagen har förvaltningschef rätt att vidaredelegera sin beslutanderätt till en annan anställd, om nämnden medgett detta. Detta innebär att ingen annan chef, såsom avdelningschef eller enhetschef, eller förtroendevald får vidaredelegera sin beslutanderätt. För de ärendetyper där vidare delegation är medgiven finns detta angivet vid respektive ärende eller ärendegrupp.

Vidaredelegation sker genom att förvaltningschefen beslutar att vidaredelegera sin beslutanderätt till en viss utpekad funktion. Det ska ske i en särskild delegationsordning som ska registreras och publiceras där övriga delegationsordningar finns.

11. Anmälan av delegationsbeslut till kommunstyrelsen

Enligt kommunallagen ska valnämnden besluta i vilken utsträckning beslut som har fattats med stöd av delegation ska anmälas till valnämnden. Det följer av 6 kap. 40 § och 7 kap. 8 § kommunallagen.

Alla beslut som fattas med stöd av delegation *ska* anmälas till valnämnden och anmälan av delegationsbesluten ska noteras i valnämndens protokoll. Därmed blir besluten offentliggjorda så att allmänheten har en möjlighet att överklaga de aktuella delegationsbesluten enligt laglighetsprövning.¹ Rätten att överklaga genom laglighetsprövning tillkommer enbart kommunmedlemmar och gäller enbart för de beslut som inte kan överklagas genom förvaltningsbesvär.

Ett delegationsbeslut som kan överklagas genom laglighetsprövning vinner inte laga kraft om det inte anmäls.² Vanligtvis får ett myndighetsbeslut inte verkställas förrän det har vunnit laga kraft men ett kommunalt beslut (som kan överklagas genom laglighetsprövning) får som huvudregel verkställas genast. Rätten till omedelbar verkställighet får dock inte tillämpas om särskilda skäl talar emot verkställigheten (se 13 kap. 14 § kommunallagen). I en sådan bedömning ska särskild hänsyn tas till om verkställigheten av beslutet kommer att

¹ Alla delegationsbeslut kan inte överklagas genom laglighetsprövning. Beslut om till exempel tilldelning i upphandling eller att vägra lämna ut en allmän handling är delegationsbeslut som inte kan överklagas genom laglighetsprövning då de överklagas genom förvaltningsbesvär.

² Att beslut "vinner laga kraft" betyder enkelt uttryckt att tiden för överklagande har gått ut och beslutet kan då verkställas utan risk för att det kommer att ändras av domstol.

kunna rättas. Om inte anmälningsplikten efterlevs försvåras således möjligheten för kommunmedlemmarna att överklaga och det kan också innebära en viss fördröjning i när ett delegationsbeslut kan verkställas.

Ett annat syfte med anmälan är att valnämndens ledamöter ska få en fortlöpande information om vilka ärenden som har avgjorts genom delegationsbeslut. Anmälan av delegationsbeslut sker via kommunens dokument- och ärendehanteringssystem.

Det är delegatens ansvar att se till att fattade delegationsbeslut blir anmälda till valnämnden. Delegaten kan försäkra sig om det sistnämnda genom att använda rätt mall i kommunens dokument- och ärendehanteringssystem. Besluten söks då ut inför varje sammanträde och en samlad anmälan görs av valnämndens kansli.

12. Utformning av delegationsbeslut

Delegationsbeslut ska vara skriftliga och innehålla uppgifter om:

- vem som har fattat beslutet,
- när beslutet har fattats,
- vad beslutet innehåller,
- till vilka beslutet har skickats,
- ärendets diarienummer och
- med stöd av vilken punkt i delegationsordningen, eller annat stöd för delegationen, som beslutet fattas.

Mall för delegationsbeslut finns i dokument- och ärendehanteringssystemet. Särskilda krav på utformningen av beslutet ställs när beslutet kan överklagas med förvaltningsbesvär. Det är upp till delegaten att säkerställa att dessa krav, som följer av förvaltningslagen, uppfylls.

Det finns inga krav på att delegationsbeslut ska vara egenhändigt undertecknade av delegaten. Däremot är det viktigt att det på något sätt framgår att den person som anges ha fattat beslutet också har gjort det.

Det är delegatens ansvar att se till att fattade delegationsbeslut expedieras till berörda parter.

13. Avgränsning av delegatens beslutanderätt

Delegerad beslutanderätt får utnyttjas endast inom ramen för respektive enhets detaljbudget eller inom ramen för kostnadskalkyl för visst projekt, om inget annat anges särskilt i delegationslistan nedan.

14. Beslut i kommunallagens mening och andra åtgärder

I delegationsbestämmelserna (6 kap. 37-39 §§ kommunallagen) är det nämndens beslutanderätt i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden som får delegeras. Kännetecknande för vad som utgör ett *ärende* är att det regelmässigt avslutas genom ett uttalande från nämndens sida som är avsett att få faktiska verkningar för mottagaren i det enskilda fallet. Ett ärende avslutas alltså genom ett beslut av något slag.

Gränsen mellan ärendehandläggning och annan förvaltningsverksamhet (*faktiskt handlande*) är i många fall förhållandevis tydlig. En principiell skillnad mellan åtgärder av det ena och det andra slaget är att handläggningen av ett ärende avslutas med ett beslut av något slag, medan ett faktiskt handlande karaktäriseras av att en anställd på kommunen vidtar en viss faktisk åtgärd. Åtgärder som att hämta sopor och undervisa är exempel på faktiskt handlande

som tydligt illustrerar denna form av förvaltningsverksamhet, medan debitering av avfallsavgifter och betygssättning är exempel på verksamhet som innefattar handläggning av ett ärende. Uppgifter som utgör faktiskt handlande ankommer automatiskt på de anställda, utan att nämnderna behöver fatta något beslut.

Vidare är det endast beslut i kommunallagens mening som behöver delegeras. Kännetecknande för ett sådant beslut är att det föreligger alternativa lösningar och att beslutsfattaren måste göra vissa överväganden eller bedömningar. I den kommunala förvaltningen vidtas en mängd åtgärder inom ärendehandläggning som inte kan anses som beslut i lagens mening. Man talar i sådant fall om *rent förberedande eller rent verkställande åtgärder/beslut*. Några klassiska exempel på rent verkställande beslut är avgiftsdebitering enligt en fastställd taxa och tilldelning av daghemsplats enligt en klar turordningsprincip. Det får alltså inte finnas utrymme för självständiga bedömningar. Även sådan verksamhet ankommer normalt på de anställda. Rätten för de anställda att vidta sådana åtgärder grundas inte på delegation. Den följer i stället av den arbetsfördelning mellan de förtroendevalda och de anställda som måste finnas för att den kommunala verksamheten ska kunna fungera.

15. Firmatecknare

Firmatecknare är egentligen en term som inte är tillämplig i den kommunala organisationen, men då den är ett så vedertaget begrepp inom affärsvärlden har det även kommit att användas i den kommunala organisationen.

Att teckna kommunens firma är en verkställighetsåtgärd och kräver att det redan finns ett fattat beslut, antingen ett nämndbeslut eller ett delegationsbeslut. Att vara firmatecknare för en kommun innebär således inte rätten att fatta beslut. Firmateckning inom den kommunala organisationen ska förstås som att firmatecknaren med sin underskrift garanterar att det finns ett beslut som stödjer det som underskriften förbinder kommunen att åta sig. Att ingå avtal är ett beslut, att teckna avtal är verkställighet av beslutet att ingå avtal.

16. Rätt att underteckna handlingar och teckna kommunens firma

I första hand gäller de bestämmelser gällande undertecknande av handlingar som finns i *Reglemente för Håbo kommuns nämnder*

1 ALLMÄNNA JURIDISKA ÄRENDEN				
Nr	Delegation/Ärende	Delegat	Kommentar/Vidaredelegation	Författning
1.1	Beslut i ärenden som är så brådskande att valnämndens beslut inte kan avvaktas.	Valnämndens ordförande	Ska användas mycket restriktivt.	6 kap. 39 § kommunallagen
1.2	Beslut om att på kommunens vägnar yttra sig inför domstol, myndigheter och vid andra förrättningar, samt besluta om att genom fullmakt sätta annan i sitt ställe.	Kommundirektör	Får vidaredelegeras. Beslut om att yttra sig gäller inte i de fall delegationsförbud föreligger enligt 6 kap. 38 § kommunallagen. Delegationen gäller inte i första hand i de fall någon annan utsetts som delegat i ett specifikt ämne som t.ex. beslut om yttra sig i arkivfrågor eller upphandlingsärende.	
1.3	Beslut om att svara på eller avstå från att avge yttrande i ärenden som rör andra myndigheters remisser, skrivelser och andra framställningar vilka ställts till valnämnden men som kan anses hänförliga till valnämnden och som inte är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt.	Kommundirektör		

1.4	Beslut att helt eller delvis avslå begäran från enskild om att få ta del av allmän handling, eller att lämna ut en allmän handling med förbehåll som inskränker den enskildes rätt att röja innehållet eller annars förfoga över den.	Kanslichef Kommunjurist	Utlämnade av allmän handling eller uppgift anses vara verkställighet. För upphandling se även punkt 6.5.	2 kap. 15-16 §§ tryckfrihetsförordningen
1.5	Besluta om att helt eller delvis avslå en annan myndighets begäran att få ta del av en handling eller på annat sätt få del av en uppgift.	Kanslichef Kommunjurist	Utlämnade av handling eller uppgift anses vara verkställighet.	6 kap. 5 § offentlighets- och sekretesslagen
1.6	Beslut om att helt eller delvis avslå enskilds begäran om att själv få använda tekniska hjälpmedel för automatiserad behandling som myndigheten förfogar över för att få ta del av upptagningar för automatiserad behandling.	Kanslichef	Godtagande av begäran anses vara verkställighet.	6 kap. 6 § offentlighets- och sekretesslagen
1.7	Beslut att avvisa överklagande som inkommit för sent, om det överklagade beslutet har meddelats på delegation.	Delegat i det ursprungliga ärendet	Rättidsprövning som inte innebär avvisning anses vara verkställighet.	45 § förvaltningslagen
1.8	Beslut att avvisa överklagande som inkommit för sent, om det överklagade beslutet har meddelats av utskott,	Kanslichef	Rättidsprövning som inte innebär avvisning anses vara verkställighet.	45 § förvaltningslagen

	kommunstyrelsen eller kommunfullmäktige.			
1.9	Beslut att ompröva beslut med anledning av att delegationsbeslut överklagas.	Delegat i det ursprungliga ärendet		37 och 38 §§ förvaltningslagen
1.10	Beslut om rättelse av uppenbar oriktighet till följd av skrivfel, räknefel eller liknande förbiseende i beslut meddelat på delegation.	Delegat i det ursprungliga ärendet	Gäller vid beslut som innebär myndighetsutövning.	36 § förvaltningslagen

2 ALLMÄNNA YTTRANDEN

Nr	Delegation/Ärende	Delegat	Kommentar/Vidaredelegation	Författning
2.1	Beslut att svara på andra myndigheters remisser, skrivelser och andra framställningar vilka ställts till valnämnden eller annat kommunalt organ, men som kan anses hänförliga till Valnämnden och som inte är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt.	Kommundirektör		

3 REMITTERING AV ÄRENDEN TILL ANNAN MYNDIGHET ELLER INSTANS

Nr	Delegation/Ärende	Delegat	Kommentar/Vidaredelegation	Författning
3.1	Beslut att överlämna remiss till annan nämnd för besvarande på kommunens vägnar.	Valsamordnare		

4 EKONOMIÄRENDEN

Nr	Delegation/Ärende	Delegat	Kommentar/Vidaredelegation	Författning
4.1	Beslut om försäljning av uttjänta inventarier och övrig utrustning.	Ekonomichef		

5 ARKIV

Nr	Delegation/Ärende	Delegat	Kommentar/Vidaredelegation	Författning
5.1	Beslut om revidering av informationshanteringsplan i de fall som inte rör gallringsfrist	Valsamordnare	Efter samråd med arkivmyndigheten.	

6 VALADMINISTRATION				
Nr	Delegation/Ärende	Delegat	Kommentar/Vidaredelegation	Författning
6.1	Beslut om att utse behörighetsadministratörer och inskrivare i Valmyndighetens system Valid.	Valsamordnare		
6.2	Besluta om att förordna personer som ordförande, vice ordförande och röstmottagare vid förtidsröstning och röstmottagning i vallokal.	Valsamordnare		
6.3	Beslut om förordnande av personer att vara ambulerande röstmottagare vid förtidsröstning vid allmänna val, val till Europaparlamentet och folkomröstningar.	Valsamordnare		
6.4	Beslut om att: - entlediga utsedd ordförande, vice ordförande eller röstmottagare - byta roll för ordförande, vice ordförande eller röstmottagare - flytta ordförande, vice ordförande eller röstmottagare till annat valdistrikt eller röstningslokal	Valsamordnare		

	- utse ersättare för ordförande, vice ordförande eller röstmottagare vid ordinarie förordnad persons frånvaro.			
6.5	Beslut om förordnande av personer att arbeta i mottagningsgrupp på valdagen och vid valnämndens preliminära rösträkning för allmänna val, val till Europaparlamentet och folkomröstningar.	Kommundirektör		
6.6	Beslut om uthyrning och utlåning av valmaterial i mindre omfattning.	Kanslichef		
6.7	Beslut om att införa rättelse eller ändring i röstlängden på uppdrag av den Valmyndigheten eller länsstyrelsen.	Valsamordnare		
6.8	Beslut om fullmakt för uthämtning av förtidsröster inklusive ambassad- och utlandsröster.	Valsamordnare		
6.9	Beslut om valnämndens förvaltningsorganisation, struktur, uppdelning samt ansvarsfördelning	Kommundirektör		

6.10	Beslut om att utse valsamordnare och biträdande valsamordnare	Kanslichef		
6.11	Beslut om ordförande eller förtroendevaldas deltagande i kurser och konferenser, inklusive resor och logi	Kommunstyrelsens ordförande		
6.12	Beslut om att avge yttrande till Valprövningsnämnden	Valnämndens ordförande	Yttrande som avser överklagande av ett vals utgång.	

7 UPPHANDLING

Nr	Delegation/Ärende	Delegat	Kommentar/Vidaredelegation	Författning
7.1	Beslut om att inleda upphandling a) Inom respektive verksamhet b) I kommun-övergripande ärenden	a) Budgetansvarig chef b) Upphandlingschef, Ekonomichef	Samråd ska ske med upphandlingsenheten inför beslut. Vid framtagandet av krav i strategiska upphandlingar kan och ska verksamheten se till att dessa tas i utskott/nämnd. Hänvisning till Anvisningar för upphandling och inköp, st 12, sid 12 om nämnder samt Bil.2 checklista konsekvensanalys sid 18.	Lagen om offentlig upphandling

			<p>Teckna avtal är verkställighet och görs av ansvarig chef i varje verksamhet.</p> <p>Avrop på ingångna avtal är verkställighet.</p>	
7.2	<p>Beslut om upphandlingsförfarande inklusive undantag, beslut om tilldelning, beslut om avbrytande</p>	<p>Budgetansvarig chef</p> <p>Upphandlingschef</p> <p>Ekonomichef</p>	<p>Samråd ska ske med upphandlingsenheten inför beslut.</p>	
7.3	<p>Beslut om att säga upp eller förlänga ingångna avtal</p>	<p>Delegaten i det ursprungliga beslutet</p>		<p>Lagen om offentlig upphandling</p>
7.4	<p>Beslut om att häva avtal till följd av avtalsbrott.</p>	<p>Kommundirektören</p>		<p>Avtalslagen</p>
7.5	<p>Beslut om deltagande i upphandling samordnad av andra upphandlande myndigheter och/eller inköpscentraler.</p>	<p>Upphandlingschef</p> <p>Ekonomichef</p>		<p>Lagen om offentlig upphandling</p>
7.6	<p>Beslut om upphandling understigande beloppsgränsen för direktupphandling.</p>	<p>Budgetansvarig chef</p>	<p>Upphandlingspolicy samt Anvisningar för upphandling och inköp ska följas.</p>	<p>Lagen om offentlig upphandling</p>
7.7	<p>Beslut om att inte lämna ut allmän handling i samband med upphandlingsprocessen.</p>	<p>Upphandlingschef</p> <p>Ekonomichef</p>	<p>Utlämnande av allmän handling anses vara verkställighet.</p> <p>Delegationen gäller fram till och med att tilldelningsbeslutet har vunnit laga kraft. Därefter</p>	<p>Lagen om offentlig upphandling</p> <p>offentlighets- och sekretesslagen</p>

			övergår ansvaret för prövning till den upphandlande/beställande nämnden.	2 kap. tryckfrihetsförordningen
7.8	Beslut om att på kommunens vägnar yttra sig inför domstol, myndigheter och vid andra förrättningar, samt besluta om att genom fullmakt sätta annan i sitt ställe.	Upphandlingschef Ekonomichef		

8 ÖVRIGT				
NR	Ärende	Delegat	Kommentar/Vidaredelegation	Författning
8.1	Beslut om att söka bidrag till Valnämndens verksamheter från staten, EU och andra organisationer, upp till 100 prisbasbelopp.	Kommundirektör		
8.2	Beslut om att söka bidrag till Valnämndens verksamheter från staten, EU och andra organisationer, upp till 60 prisbasbelopp.	Kanslichef		
8.3	Beslut om att ingå personuppgiftsbiträdesavtal.	Den som är behörig att ingå avtal till vilket ett personuppgiftsbiträdesavtal bifogas.		

8.4	Fatta beslut rörande framställningar som enskilda gör med stöd av dataskyddsförordningen	Kanslichef		
8.5	Besluta om att anmäla personuppgiftsincident till tillsynsmyndighet eller enbart dokumentera händelsen.	Kommundirektör		
8.6	Beslut om att utse ersättare för dataskyddsombud för en period om högst sex veckor	Kommundirektör		