



**STAFFANSTORPS  
KOMMUN**

*Antagen av samarbetsnämnd 2 § 13/ 2018  
Reviderad § 10/ 2023*

## **Samarbetsnämnd 2s delegationsordning**

### **Delegation och delegering**

Beslut i ärenden ska fattas av nämnden. Nämnd har enligt 6 kap 37 och 39 § och 7 kap 5 och 7 § kommunallagen rätt att delegera sin beslutanderätt till presidiet, utskott, förtroendevalda och tjänstemän.

Ärenden som inte får delegeras enligt 6 kap 38 § kommunallagen är bla;

- ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet.
- framställning eller yttrande till fullmäktige liksom yttrande med anledning av att beslut av nämnden i dess helhet eller fullmäktige har överklagats.
- ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt, samt
- vissa ärenden som anges i särskilda föreskrifter.

Delegering innebär att självständig beslutanderätt förs över från nämnden till delegaten. Beslut som fattas med stöd av delegationsuppdrag fattas på nämndens vägnar och är att jämställa med ett beslut fattat av nämnden. Nämnden kan när som helst återkalla lämnade delegationsuppdrag, men har inte rätt att ompröva ett redan fattat beslut.

I princip gäller samma formregler för delegationsbeslut som för de beslut som fattas av nämnden. Det innebär att det alltid ska finnas någon form av skriftlig dokumentation. Varje beslut skall bl.a. innehålla uppgift om:

- vilket beslut som fattats och vad beslutet avser
- vem som beslutat
- när beslutet fattats

Nämnden har det yttersta ansvaret för verksamheten. Därför ska beslut som fattas till följd av delegation alltid anmälas i nämnden.



### **Beslut och verkställighet**

Enligt kommunallagen kan beslut endast fattas av kommunfullmäktige, nämnd, partsammansatta organ eller av delegat med stöd av delegationsreglerna.

I tjänstemannens dagliga arbete finns dock en mängd ställningstaganden och avgöranden som inte är beslut i lagens mening, utan ren verkställighet eller förberedande åtgärder. Gränsen mellan beslut och verkställighet är svår att dra och är inte alltid helt klar.

Vid beslut finns ett tolkningsutrymme och möjlighet för beslutsfattaren att välja olika alternativ. Beslutet går att överklaga om ej annat anges i författning.

Verkställighet sker enligt fastställda regler och principer. Beslut som är av rent förberedande eller rent verkställande art får inte överklagas.

### **Överklagande av beslut**

Delegationsbeslut kan överklagas på samma sätt som nämndens beslut, d.v.s. antingen genom laglighetsprövning eller på sätt som anges i specialförfattning.

Laglighetsprövning innebär att beslutet överklagas på det sätt som föreskrivs i kommunallagen. Domstolen prövar endast lagligheten i beslutet, inte lämpligheten.

Överklagande enligt specialförfattning prövas i enlighet med förvaltningslagens bestämmelser. Beslutet överklagas till besvärsmyndigheten, men inges till nämnden. Nämnden gör en egen prövning av om det tillkommit några nya omständigheter som gör att beslutet bör ändras. Om så inte är fallet, sänds ärendet vidare till besvärsmyndigheten. Besvärsmyndigheten som prövar både lagligheten och lämpligheten i beslutet och kan sätta ett nytt beslut i det tidigare beslutets ställe.



| <b>Ärende/Ärendegrupp</b>   | <b>Delegat</b>                  |
|---|---------------------------------|
| 1 a) Deltagande i kurser och konferenser för förtroendevalda<br>b) Ordförandes deltagande i kurser och konferenser  | Ordföranden<br>Vice ordföranden |
| <b>EKONOMISK FÖRVALTNING</b>  |                                 |
| 2 Omfördelning av medel inom samma huvudverksamhet fastlagd i internbudget.   | Geoinfochefen                   |
| 3 Upphandling av varor, tjänster och konsulter upp till 12 prisbasbelopp.   | Geoinfochefen                   |
| 4 Beslut om förändringar av attesträtt under löpande år.  | Geoinfochefen                   |
| 5 Beslut om investeringar upp till 12 prisbasbelopp per projekt och till ett för samtliga projekt högsta årligt belopp motsvarande årsbudgeten.   | Geoinfochefen                   |
| 6 Beslut om investeringar över 12 prisbasbelopp per projekt i enlighet med budget.  | Stadsbyggnadschef               |
| 7 Avskrivning av fordringar inom tekniska nämndens verksamhetsområde upp till 0,5 prisbasbelopp per år och gäldenär   | Geoinfochefen                   |
| <b>ÖVERGRIPANDE ÄRENDEN</b>   |                                 |
| 8 Framställningar till och yttrande över remisser från kommunens övriga nämnder och styrelser   | Stadsbyggnadschef               |
| 9 Att med behörighet som anges i 12 kap 14 i rättegångsbalken föra nämndens talan inför domstol och andra myndigheter samt vid förrättningar av skilda slag ävensom rätt att därvid sätta annan i sitt ställe | Kommunjurist                    |



## ÖVRIGT

### TRYCKFRIHETSFÖRORDNINGEN

- |    |   |                     |
|----|---|---------------------|
| 10 | Avslå begäran om att lämna ut allmän handling, 2 kap 14 | Stadsbyggnadschefen |
|----|---|---------------------|

### FÖRVALTNINGSLAGEN

- |    |   |   |
|----|---|---|
| 11 | Beslut om överklagande inkommit i rätt tid samt avvisande av för sent inkommit överklagande, § 45 | Stadsbyggnadschefen                             |
| 12 | Besluta om rättelse av beslut som av förbiseende innehåller en uppenbar oriktighet, § 36          | Geoinfochefen                                   |
| 13 | Yttrande över överklagat av delegationsbeslut   | Den delegat som fattat det överklagade beslutet |

### ARKIVLAGEN

- |    |   |                     |
|----|---|---------------------|
| 14 | Beslut om gallring/bevarande av arkivhandlingar efter samråd med arkivmyndigheten | Stadsbyggnadschefen |
|----|---|---------------------|

### BESLUT I BRÅDSKANDE ÄRENDEN

- |    |  |             |
|----|--|-------------|
| 15 | Ärenden som är så brådskande att samarbetsnämnden 2:s avgörande inte kan avvaktas. | Ordföranden |
|----|--|-------------|

I den mån beslutanderätt delegerats till Geoinfochefen inom nämndens verksamhetsområde, får Geoinfochefen vidaredelegera beslutanderätten till annan anställd i kommunen.

**Undertecknande av samarbetsnämnd 2 handlingar**

Handlingar som av ordföranden skall undertecknas för samarbetsnämnd 2s räkning ska kontrasigneras av berörd handläggare eller geoinfochefen.

**Rutiner för upphandling då belopp överstiger delegerat sådant**

Samarbetsnämnd 2 fastställer förfrågningsunderlag. Upphandling sker i enlighet med gällande Lag om Offentlig Upphandling (LOU) samt Inköpsregler för Staffanstorps kommun. Tilldelningsbeslut fattas – inom av nämnden fastställd budget – av geoinfochef. Om anbud överstiger fastställd budget fattas beslut av samarbetsnämnd 2. Tilldelningsbeslut skall anmälas till nämnd efter genomförd upphandling. Avtal skall regelbundet återrapporteras till samarbetsnämnd 2.