



Ansvarigt politiskt organ Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden
Diarienummer GVN 21/0002
Senast beslutad 2021-09-23
Ansvarig processägare (tjänsteperson) Utbildningschef

Delegationsordning för Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden

Beslutad av Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden den 23 september 2021.

Delegationsordning för gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden

1 Inledning – allmänt om delegations av beslut

1.1 Delegationsordning

I Upplands-Bro kommun har kommunstyrelsens och de olika nämndernas ansvarsområden fastställts i reglementen antagna av kommunfullmäktige. Reglementena bestämmer vilka typer av beslut som 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

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 sätt ett nämndbeslut. 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.

1.5 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 resa, jäv eller liknande.

Ersättaren regleras särskilt i delegationsordningen och kan exempelvis vara den som vikarierar för delegaten. Om ersättare inte finns övertas delegatens beslutanderätt av delegatens närmsta chef.

1.6 I samråd

Om beslut ska fattas i samråd får delegaten besluta endast om delegaten har samrått med aktuell befattningshavare enligt delegationsordningen.

1.7 Anmälan av delegationsbeslut till nämnden

Nämnden beslutar själv vilka av delegationsbesluten som ska anmälas tillbaka till nämnden och i vilken form återrapporteringen ska ske. Vanligast är att anmälan av delegationsbeslut sker till nämnden vid närmast påföljande nämndsammanträde. Finner delegaten att beslutet kan vara av omedelbart intresse för nämnden eller föreligger andra skäl därtill ska beslutet anmälas omgående.

Beslut som inte återrapporteras ska särskilt anslås på kommunens digitala anslagstavla.

1.8 Ren verkställighet

Med ren verkställighet avses åtgärder som normalt vidtas i personens 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. Beslut till följd av arbetsledningsrätten är inte heller att betrakta

som delegationsbeslut. Beslut inom budgetram är att betrakta som verkställighet. Gränsdragningen mellan delegation och verkställighet är dock inte alltid klar.

Rena verkställighetsbeslut ska inte anmälas till nämnden.

1.9 Överklagan av beslut – allmänt

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.

1.9.1 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 honom eller henne emot och att det är ett beslut som är möjligt att överklaga.

Överklagandet skall lämnas in senast tre veckor efter att den som överklagar har tagit del av beslutet.

1.9.2 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.

Överklagandet skall lämnas in senast tre veckor efter att beslutet anslagits på kommunens anslagstavla (se anmälan av delegationsbeslut).

1.10 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.

1.10.1 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.

1.11 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.

1.12 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.

2 Angående gymnasie- och vuxenutbildningsnämndens delegationsordning

2.1 Delegationer

Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden delegerar inom sitt verksamhetsområde de ärendegrupper som tas upp i denna delegationsordning. 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 närmste chefsnivå under kontorschef. Med enhetschef avses närmste 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.

2.2 Förordnande av ersättare

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

2.3 Jäv

2.3.1 Kommundirektör

Är kommundirektör jävig övertar ordföranden i gymnasie- och arbetslivsnämnden delegationerna.

2.3.1 Kontorschef

Är kontorschefen jävig övertar gymnasie- och vuxenutbildningsnämndens ordförande delegationerna.

2.3.2 Avdelningschefer och enhetschefer

Är avdelningschef jävig övertar kontorschefen 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 inom gymnasie- och arbetslivskontoret.

2.3.4 Gymnasie- och vuxenutbildningsnämndens ordförande

Är gymnasie- och vuxenutbildningsnämndens ordförande jävig övertar gymnasie- och vuxenutbildningsnämndens vice ordförande delegationerna. Är även gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden vice ordförande jävig övertar kontorschefen 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 vux	Avdelningschef vuxenutbildning och arbetsmarknad
Chef Rt	Chef för resursteamet
Echef	Enhetschef
GVNau	Gymnasie- och vuxenutbildningsnämndens arbetsutskott
Handl	Handläggare
Kcchef	Chef för kontaktcenter
Kd	Kommundirektör
Ordf	Gymnasie- och vuxenutbildningsnämndens ordförande
Pch	Personalchef
Rektor	Rektor
Stchef	Stabschef
Utbchef	Utbildningschef
Utr	Kvalificerad utredare
Vcs	Verksamhetschef skola
Uphch	Upphandlingschef

4 Delegationsordning

Ärende-grupp	Ärendetyp	Beslutande/Delegat	Vidare-delegat	Lagrum
1.	1 Allmänna ärenden			

1.1.	Brådskande ärenden där nämndens beslut inte kan avvaktas	Ordf		6 kap 39 § KL Möjligheterna att delegera enligt denna bestämmelse begränsas inte av 6 kap 38 § 1-4, se närmare HFD 2016 ref. 74.
------	--	------	--	---

Ärende-grupp	Ärendetyp	Beslutande/D elegat	Vidare- delegat	Lagrum
1.2.	Vägran att lämna ut allmän handling eller utlämnande av sekretessbelagd handling samt utlämnande av handling med visst förbehåll	Kd Utbcchef		2 kap 14 § TF, 6 kap 1-3 §§ OSL
1.3.	Förtroendevaldas deltagande i kurser/konferenser	Ordf		
1.4.	Ordförandens deltagande i kurser/konferenser	GVNau		
1.5.	Avvisa sent inkommet överklagande	Kd Utbcchef	Avdch vux	Bedömning att överklagande inkommit i rätt tid utgör ren verkställighet
1.6.	Rättelse av ett beslut enligt förvaltningslagen, fattat av delegat som innehåller uppenbar felaktighet till följd av skrivfel, räknefel eller något annat liknande förbiseende	Delegat i ursprungsbe- slutet		36 § FL
1.7.	Omprövning av beslut och yttrande i överklagade ärenden där ursprungsbeslutet har fattats av delegat	Delegat i ursprungsbe- slutet		
1.8.	Arkivansvarig med rätt att fastställa dokumenthanteringsplaner för nämndens verksamhetsområden	Kd Utbcchef		
1.9.	Första yttrande i fråga om anmälningar till Skolinspektionen/Barn-och elevombudet eller till andra myndigheter	GVNau		
1.10.	Vidare yttrande, kommuniceringar, kompletteringar, begäran om handlingar till Skolinspektionen/Barn-och elevombudet eller till andra myndigheter	Kd Utbcchef	Avdch vux	
1.11.	Yttranden till Skolinspektionen avseende regelbunden tillsyn och kvalitetsgranskning	Kd Utbcchef	Avdch vux	

1.12.	Föra talan och svara i ärenden eller mål vid allmän domstol eller förvaltningsdomstol	Kd Utbchef		
1.13.	Ta emot och underteckna delgivningskvitto för nämndens räkning	Kd Utbchef	Avdch vux	6 kap 36 § KL
1.14.	Beslut om att inte besvara remiss från regeringskansliet eller statlig myndighet	Kd Utbchef	Avdch vux	

	2 Personalärenden	Beslutande/ delegat	Vidare- delegation	Lagrum
2.1	Organisatorisk förvaltningsstruktur	Kd Utbchef		
2.2	Organisation inom respektive enhet* För rektor och förskolechef gäller att rätten att fatta beslut om den inre organisationen följer av skollagen	Echef		
2.3	Anställning av personal - Vid respektive enhet* - Enhetschefer * med beaktande av skollagens regler om lärare och förskollärare i 2 kap.	Echef Utbchef Avdch vux		
2.4	Uppsägning p.g.a. arbetsbrist	Kd Utbchef	Pch	
2.5	Uppsägning eller omplacering p.g.a. särskilda skäl	Kd Utbchef	Pch	
2.6	Ansvara för arbetsmiljö och internkontroll - Övergripande kontornivå - Inom en enhet	Kd Utbchef Echef		
2.7	Avstängning p.g.a. smittorisk	Kd Utbchef	Avdch vux	
2.8	Skriftlig varning, avstängning och löneavdrag	Kd Utbchef	Pch	

2.9	Besluta om resor utanför Sverige men inom EU och Norden för: - Nämndens ordförande - Övriga förtroendevalda - Kontorschef - All personal	GVNau Ordf Kd Närmsta chef med personal- och budgetansvar		
2.10	Resor utanför EU och Norden för: - Nämndens ordförande	GVNau		

	- Övriga förtroendevalda - Kontorschef - All personal	Ordf Kd Kd Utbchef		
--	---	-------------------------------------	--	--

Ärendegrupp	Ärendetyp	Beslutande / delegat	Vidaredelegat	Lagrum
	3 Ekonomiska ärenden			
3.1	Fastställande av förteckning över beslutsattestanter och ersättare	Kd Utbchef		
3.2	Ansökan om intern leasing upp till 500 000 kronor per objekt.	Echef		
3.3	Ansöka om försäljning av materiel och inventarier i enlighet med kommunens investeringspolicy.	Echef		
3.4	Försäkringsfrågor, ersättning vid stöld eller skada	Echef		
3.5	Teckna avtal och överenskommelser inom ramen för tilldelade medel - Kontorsövergripande - Enhetsspecifika - Kontorsövergripande - Enhetsspecifika	Kd Utbchef Echef Kd Utbchef Echef		

3.6	Statsbidragsansökningar och ansökningar om bidrag	Kd Utbchef	Avdch vux	
3.7	Upprättande av skuldförbindelse med fristående verksamheter.	Kd Utbchef	Avdch vux	

Ärende-grupp	Ärendetyp	Beslutande/delegat	Vidare-delegat	Lagrum
	4 Verksamhetsspecifika ärenden enligt skollag och förordningar			
	<i>Huvudmän och ansvarsfördelningar</i>			
4.1	Använda lärare som saknar föreskriven utbildning i mer än sex månader	Rektor		SL 2:19
	<i>Trygghet och studiero</i>			
4.2	Avstängning av elev i de frivilliga skolformerna	GVNau		SL 5:17-18
4.3	Avstängning av elev från viss utbildning med praktiska inslag	GVNau		SL 5:19-20
	<i>Åtgärder mot kränkande behandling</i>			
4.4	Utreda uppgivna kränkningar, trakasserier eller sexuella trakasserier	Kd Utbchef	Avdch vux Vcs	SL 6:10
	<i>Gymnasieskolan, gemensamma bestämmelser</i>			
4.5	Beslut att eleverna ska hålla sig med enstaka egna hjälpmedel	Rektor		SL 15:17
4.6	Ekonomiskt stöd till inackordering	Handl		SL 15:32
	<i>Gymnasieskolan, utbildning på nationella program</i>			
4.7	Avvikelse från nationellt program p.g.a. särskilda skäl för en elev	Rektor		SL 16:14
4.8	Behörighet och mottagande till ett nationellt program	Rektor		SL 16:36
4.9	Mottagande till nationella program i första hand	Rektor		SL 16:43-44
4.10	Mottagande till nationella program i andra hand	Rektor		SL 16:47
4.11	Yttrande till annan kommun med anledning av mottagande av elev till nationellt program	Rektor		SL 16:48
4.12	Prövning av behörighet till ett nationellt program då sökanden saknar godkänt betyg i engelska	Rektor		SL 16:32
4.13	Tilläggsbelopp för elev på nationellt program i fristående gymnasieskola	Chef Rt		SL 16:52, 54
4.14	Tilläggsbelopp för elev på nationellt program i kommunens gymnasieskola eller inom samverkansområde	Chef Rt		

	<i>Gymnasieskolan, utbildning på introduktionsprogram</i>			
4.15	Minskad omfattning av utbildning på introduktionsprogram	Rektor		SL 17:6
4.16	Plan för utbildningen på introduktionsprogram	Rektor		SL 17:7
4.17	Beslut om behörighet och mottagande till programinriktat individuellt val eller yrkesintroduktion som utformats för en grupp elever	Rektor		SL 17:14
4.18	Mottagande av andra behöriga sökande än ungdomar från Upplands-Bro/samverkansområdet till programinriktat individuellt val eller yrkesintroduktion som utformats för en grupp elever	Rektor		SL 17:19, 2 st
4.19	Mottagande ungdomar som uppfyller behörighetsvillkoren för respektive utbildning	Rektor		SL 17:21
4.20	Bidrag till fristående gymnasieskola för yrkesintroduktion, individuellt alternativ och språkintröduktion	Handl		SL 17:29
4.21	Tilläggsbelopp för elev på preparandutbildning i fristående gymnasieskola	Chef Rt		SL 17:34
4.22	Tilläggsbelopp för elev på introduktionsprogram i kommunens gymnasieskola	Chef Rt		
4.23	Tilläggsbelopp för elev på programinriktat individuellt val eller yrkesintroduktion inom samverkansområde	Chef Rt		
<i>Gymnasieskolan, beslut enligt gymnasieförordningen</i>				
4.24	Läsårstider	Utbchef		GyF 3:2
4.25	Vilka kurser som ska erbjudas som programfördjupning	Rektor		GyF 4:6
4.26	Vilka kurser som ska erbjudas som individuellt val	Rektor		GyF 4:7
4.27	Antalet undervisningstimmar för varje kurs och för gymnasiearbetet, samt fördelning av undervisningstiden över läsåren	Rektor		GyF 4:22
4.28	Skolförläggning av yrkesintroduktion för elev	Rektor		GyF 6:5
4.29	Bedömning av elevs språkkunskaper inför mottagande till språkintröduktion, samt fortlöpande bedömning av elevens kunskapsutveckling	Rektor		GyF 6:7
4.30	Antal platser i fri kvot	Rektor		GyF 7:3
4.31	Preliminärt och slutgiltigt beslut om antagning	Rektor		GyF 7:7
4.32	Antagning efter utbildningens början	Rektor		GyF 7:8
4.33	Byte av studieväg	Rektor		GyF 7:9

4.34	Återantagning av elev	Rektor		GyF 7:10
4.35	Förlängd undervisning	Rektor		GyF 9:7
	<i>Gymnasiesärskolan</i>			
4.36	Beslut om att en elev tillhör målgruppen för gymnasiesärskolan	Chef Rt		SL 18:5
4.37	Beslut om att en elev inte längre tillhör målgruppen för gymnasiesärskolan	Chef Rt		SL 18:6
4.38	Skolskjuts som behövs med hänsyn till färdvägens längd, trafikförhållanden, elevens funktionsnedsättning eller någon annan särskild omständighet	Chef Rt		SL 18:30
4.39	Skolskjuts vid tillfälliga beslut	Kcchef		
4.40	Tilläggsbelopp för elev i fristående gymnasiesärskola	Chef Rt		SL 19:47
4.41	Tilläggsbelopp för elev i gymnasiesärskola inom samverkansområde	Chef Rt		
4.42	Beslut om stöd till inackordering	Chef Rt		SL 18:32
	<i>Vuxenutbildning</i>			
4.43	Beslut om vilka nationella kurser som ges för vuxenutbildning	Rektor		
4.44	Beslut om mottagande och antagning av elever till - grundläggande vuxenutbildning, - gymnasial vuxenutbildning, - svenska för invandrare, - särskild utbildning för vuxna enligt skollagen.	Rektor Rektor Rektor Rektor		
4.45	Bedömning gällande särskilda skäl om åtagande att stå för kostnader för elevs studier i annan kommun	Rektor		
4.46	Beslut att elevs utbildning på kurs inom all vuxenutbildning ska upphöra samt beslut om att på nytt bereda utbildning.	Rektor		
4.47	Ansvara för anskaffning av platser för arbetsplatsförlagd utbildning inom vuxenutbildning samt ansvar för att lärandet uppfyller de krav som ställs på utbildningen	Rektor		
4.48	Bestämna om böcker och andra lärverktyg, som varje elev inom vuxenutbildningen har för eget bruk och får behålla som sin egendom, ska anskaffas av elever själva eller erbjudas mot avgift.	Rektor		SL 20:17

Ärende-grupp	Ärendetyp	Beslutande/delegat	Vidare-delegat	Lagrum
	5 Dataskyddsförordningen			
5.1	Utse dataskyddsbud samt ersättare till dataskyddsbudet	Kd		
5.2	Ingå personuppgiftsbiträdesavtal	Kd Utbchef	Avdch vux	
5.3	Rätt att ta ut avgift för information	Kd Utbchef	Avdch vux	Artikel 12.5
5.4	Rätt till tillgång	Kd Utbchef	Avdch vux	Artikel 15
5.5	Rätt till rättelse	Kd Utbchef	Avdch vux	Artikel 16
5.6	Rätt till radering	Kd Utbchef	Avdch vux	Artikel 17
5.7	Rätt till begränsning av behandling	Kd Utbchef	Avdch vux	Artikel 18
5.8	Om anmälningsskyldighet avseende rättelse, radering och begränsning	Kd Utbchef	Avdch vux	Artikel 19
5.9	Rätt till dataportabilitet	Kd Utbchef	Avdch vux	Artikel 20
5.10	Rätt att göra invändningar	Kd Utbchef	Avdch vux	Artikel 21

Ärende-grupp	Ärendetyp	Beslutande/delegat	Vidare-delegat	Lagrum
	6 Upphandling			
6.1	Beslut om deltagande i upphandling som har genomförts eller kommer att genomföras av annan myndighet/organisation med ett kontraktvärde upp till 5 mnkr.	Utbchef		Gäller alla typer av upphandlingar (ramavtal /uppdrag /varor /koncession) som enbart avser den egna nämnden.

6.2	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 upphandlande myndigheter/organisationer med ett totalt kontraktswärde över 5 mnkr.	Uphch i samråd med Utbchef		Gäller alla typer av upphandlingar (ramavtal /uppdrag /varor /koncession) som enbart avser den egna nämnden.
6.3	Besluta att godkänna upphandlingsdokument för upphandling med ett totalt kontraktswärde mellan 0,5 mnkr och 5 mnkr.	Utbchef		Gäller alla typer av upphandlingar (ramavtal /uppdrag /tjänste-koncession) som enbart avser den egna nämnden.
6.4	Godkänna upphandlingsdokument för upphandling av entreprenad gällande bygg, anläggning eller mark med ett totalt kontraktswärde under 45 mnkr.	Utbchef		Avser entreprenad-upphandlingar som enbart avser den egna nämnden. Gäller ej tjänste-/drifts-entreprenader
6.5	Godkänna upphandlingsdokument för kontors-/nämndspecifik upphandling med ett totalt kontraktswärde över 5 mnkr.	Utbildnings-nämnden		
6.6	Beslut att inte lämna ut allmänna handlingar eller att lämna ut handlingar med förbehåll i pågående upphandlingsärenden.	Uphch		OSL 19 Kap. 3 §, 31 kap 16 §.
6.7	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		
6.8	Besluta om tilldelningsbeslut eller att avbryta upphandling, för upphandling med ett totalt kontraktswärde upp till 0.5 mnkr.	Echef		
6.9	Besluta om tilldelningsbeslut eller att avbryta upphandling med ett totalt kontraktswärde över 0.5 mnkr.	Uphch		Gäller alla typer av upphandlingar (ramavtal /uppdrag /varor/tjänste-koncession).
6.10	Besluta om tilldelningsbeslut eller avbryta upphandling av entreprenad gällande bygg, anläggning eller mark med kontraktswärde under 45 milj kr.	Uphch i samråd med Utbchef		

6.11	Rätt att teckna avtal efter kontors-/nämndspecifik upphandling med ett kontraktvärde över 0.5 mkr.	Utchef		Alla typer av avtal.
6.12	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.	Echef	Får vidare-delegeras.	Avrop utifrån gällande ramavtal understigande fyra basbelopp betraktas som verkställighetsbeslut.