



FÖRFATTNING 1.3.1

Antagen av kommunstyrelsen § 8, 2019
Reviderad § 28, 2020

DELEGATIONSORDNING FÖR KOMMUNSTYRELSEN

Beslutanderätt och delegation

Det ankommer på kommunstyrelsen att genom beslut avgöra förekommande ärenden inom det sitt ansvars- och kompetensområde som kommunfullmäktige har bestämt i reglementet för kommunstyrelsen.

Enligt 6 kap 37–39 §§, och 7 kap 5 § kommunallagen har kommunstyrelsen och annan nämnd rätt att delegera sin beslutanderätt till presidium, utskott, förtroendevalda och tjänstemän, då utom;

- ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet,
- framställningar eller yttranden 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,
- ärenden som väckts genom medborgarförslag, och som har lämnats över till nämnden, och
- vissa ärenden som anges i särskilda föreskrifter.

Delegation innebär att beslutanderätten i ett visst ärende, eller i en ärendekategori, förs över från en nämnd till en delegat. Beslut som fattas med stöd av delegations-bemyndigande enligt denna delegationsordning fattas således på kommunstyrelsens vägnar, och är att jämställa med beslut som har fattats av kommunstyrelsen.

Kommunstyrelsen kan när som helst återkalla lämnade delegationsuppdrag, men har inte rätt att ompröva ett redan fattat beslut.

Vid förfall eller hinder för ordinarie delegat, och visst beslut inte kan eller bör uppskjutas, övertas beslutanderätt enligt denna delegationsordning av tjänste-förrättande eller tillförordnad ersättare. Om ingen sådan ersättare finns, övertas tjänstemannadelegats beslutanderätt av närmast överordnad chef. Vid förfall eller hinder för ordföranden har 1:e vice ordförande, och 2:e vice ordförande, i nämnd ordning, att besluta i till ordföranden delegerade ärendekategorier.

Som villkor för rätt att med stöd av denna delegationsordning fatta beslut som innebär utgifter, gäller att delegaten har säkerställt att det som planerat beslut innebär ekonomiskt för kommunstyrelsen, kan finansieras inom ramen för aktuell verksamhets budgetutrymme.



Delegationsbeslut ska vara skriftligt, och bl.a. innehålla uppgift om:

- vilket beslut som har fattats och i de fall när så krävs enligt förvaltningslagen, eller eljest är påkallat, även de skäl som ligger till grund för beslutet,
- vem som har fattat beslutet,
- uppgift om när beslutet har fattats, och om beslutet fattats enligt regler i speciallagstiftning även uppgift om hur beslutet kan överklagas, och
- enligt vilken punkt i delegationsordningen som beslutet har fattats.

Kommunstyrelsen har det yttersta ansvaret för sin verksamhet. Alla beslut som har fattats med stöd av bemyndigande i denna delegationsordning inklusive vidaredelegering ska alltid anmälas i kommunstyrelsen.

Gränsdragning mellan beslut och verkställighet

I dagligt arbete görs vissa ställningstaganden vilka inte är att anse som beslut i kommunallagens mening, utan som istället utgör ren verkställighet, eller som är att anse som rent förberedande åtgärder, vilka inte kan bli föremål för överklagande.

Kännetecknande för ett beslut är att det föreligger alternativa lösningar, och att beslutsfattaren måste göra vissa överväganden eller bedömningar, medan vid verkställighet enbart ska tillämpas fastställda regler enligt författning eller enligt fattade beslut och utrymme således saknas för att göra olika ställningstaganden i den aktuella angelägenheten. Verkställighetsåtgärder ska dokumenteras enligt de rutiner som gäller för de olika verksamheterna.

Överklagande av beslut

Beslut går att överklaga om inte annat anges i författning.

Överklagbara delegationsbeslut kan överklagas på samma sätt som kommunstyrelsens egna beslut, d.v.s. antingen enligt bestämmelserna i kommunallagen om laglighetsprövning, eller på sådant sätt som anges i den speciallagstiftning som är tillämplig i ärendet.

Laglighetsprövning, som enbart kan begäras av kommuninnevånare, innebär att besvärmyndigheten (förvaltningsrätten i första instans) endast prövar det överklagade beslutets laglighet, inte dess lämplighet.

Överklagande enligt specialförfattning kan normalt göras av den som berörs av det överklagade beslutet, varvid förvaltningslagens bestämmelser tillämpas, vilket innebär bl a att såväl beslutets laglighet som dess lämplighet kan prövas.



| Ärendekategori | Lagrum | Delegat |
|----------------|--------|---------|
|----------------|--------|---------|

1. Allmänt

| | | | |
|------|--|------------------|---|
| 1.1 | Tillstånd att använda kommunens heraldiska vapen | | Arbetsutskottet |
| 1.2 | a)Förtroendevalds deltagande i kurser, konferenser och dylikt b)Ordförandens deltagande i kurser, konferenser och dylikt | | Kommunstyrelsens ordförande Kommunstyrelsens 2:e vice ordförande |
| 1.3 | Beslut om beredning av de ärenden som slutligt ska avgöras av kommunfullmäktige | | Arbetsutskottet |
| 1.4 | Beslut om föreningsbidrag, utom i ärenden enligt punkt 8.2 och 9.5 | | Arbetsutskottet |
| 1.5 | Ärenden som är så brådskande att kommunstyrelsens avgörande inte kan avvaktas. | 6 kap 39 § KL | Kommunstyrelsens ordförande |
| 1.6 | Framställningar till statliga och kommunala myndigheter | | Arbetsutskottet |
| 1.7 | Utseende av trygghetsambassadör för Staffanstorps kommun. | | Arbetsutskottet |
| 1.8 | Ärenden som rör Staffanstorps kommuns grafiska profil. | | Arbetsutskottet |
| 1.9 | Genomförande av vänortsarrangemang | | Arbetsutskottet |
| 1.10 | Utseende av ombud vid bolags- och föreningsstämmor och ägarträffar | | Kommunstyrelsens ordförande |
| 1.11 | Beslut i ärenden som avser person eller förening, stiftelse, aktiebolag, enskild firma, etc. som SÄPO, Polisen eller annan myndighet har meddelat kommunen att det finns misstankar om, eller att dom meddelats om avseende terroristbrott, brott mot mänskligheten, krigsförbrytelser eller motsvarande brottslighet. | | Arbetsutskottet |

2. Ekonomiska frågor

| | | | |
|-----|---|--|-------------|
| 2.1 | Förande av Staffanstorps kommuns talan i mål om taxering till skatt | | Ekonomichef |
| 2.2 | Utseende av attestanter och kontoansvariga | | Ekonomichef |
| 2.3 | Omsättning av lån inom beslutade beloppsgränser | | Ekonomichef |
| 2.4 | Upptagande av lån inom den ram och enligt de villkor som har beslutats för upplåning. | | Ekonomichef |



| | | | |
|-----|---|--|--|
| 2.5 | Överföringar av medel till fondförvaltare, utseende befattningshavare för att utfärda, kvittera och överlåta checkar och postväxlar, verkställa betalningar, göra uttag, överförande av överskotts-likviditet på koncernkonto till annat bankkonto, om disponering av checkkredit mellan olika underkonton, likviditets-förvaltning, indrivning av fordringar, tecknande av försäkringsavtal, liksom att i övrigt företa de ekonomiska transaktioner som påkallas för Staffanstorps kommuns löpande ekonomiska förvaltning. | | Ekonomichef |
| 2.6 | Avskrivning av fordringar, utom i ärenden enligt punkt 6.3, 8.1 och 9.13, betalnings-uppskov, godkännande av ackord, förslag till skuldsanering och andra avtal om helt eller delvis avstående från rätt till fordran, och avyttring av lös egendom | | Kommundirektör och ekonomichef var för sig |
| 2.7 | Omfördelning av i internbudget anslagna medel | | Kommunstyrelsens ordförande |
| 2.8 | Allokering inom ramen för långfristig finansiell portfölj | | Ekonomichef efter samråd med arbetsutskottet |

3. Juridiska frågor

| | | | |
|-----|---|------------------------|---|
| 3.1 | Förande av kommunstyrelsens talan inför och utanför domstolar och vid myndigheter, utom i fall än enligt punkterna 2.1, 3.9, 5.1, 6.1 och 9.14, och då iakttä och bevaka kommunens rätt, inklusive rätt att ingå förlikningar, samt att i sådana mål och ärenden motta och kvittera kommunen tillkommande medel samt värde- och andra handlingar. | | Kommunjurist |
| 3.2 | Prövning av ansökningar och beslut i ärenden om registrering för lotterier | 6 kap 9 § spellagen | Ansvarig för kultur- och fritid |
| 3.3 | Avslag på begäran om utlämnande av allmänna handlingar, eller med förbehåll -som ej är arkiverade -som är arkiverade | OSL, TF | Förvaltningschef inom berört verksamhetsområde, var för sig Arkivarie efter samråd med berörd förvaltningschef |



| | | | |
|------|---|--------------------|--|
| 3.4 | Rättidsprövning, omprövning och avgivande av yttrande, liksom beslut att överklaga dom eller beslut av domstol/ myndighet, och förande av talan i ärende vari beslut har fattats med stöd av delegationsbemyndigande. | 37,38 och 45 §§ FL | Delegat som har fattat det överklagade beslutet |
| 3.5 | Beslut enligt 45 och 46 §§ förvaltningslagen vid överklagande av kommunfullmäktiges beslut att anta, ändra eller upphäva en detaljplan, områdesbestämmelser eller en fastighetsplan. | FL | Nämndsekreterare/ kommunstyrelsens sekreterare |
| 3.6 | Beslut att avvisa ombud eller biträde, och begära och meddela föreläggande att ombud ska styrka sin behörighet | 14 och 15 §§ FL | Kommundirektör och kommunjurist var för sig |
| 3.7 | Utfärdande av rättegångsfullmakter och andra slags fullmakter att föra kommun-styrelsens talan inför domstolar och myndigheter. | | Kommunstyrelsens ordförande |
| 3.8 | Överlämnande till tingsrätt av sådan ansökan om betalningsföreläggande som svaranden har bestritt. | | Ekonomichefen |
| 3.9 | Beslut att utge skadestånd i annat ärende än enligt punkt 9.1 när skadefall inte omfattas av tecknad kommunförsäkring. | | Kommunstyrelsens ordförande |
| 3.10 | Mottagande av delgivning | | Kommundirektör |
| 3.11 | Utkvittens av rekommenderad försändelse | | Kommunstyrelsens registrator |
| 3.12 | Beslut enligt GDPR (dataskydds-förordningen) om ingående av personuppgiftsbiträdesavtal och beslut angående registrerades rättigheter | | Kommundirektör |

4. Yttranden

| | | | |
|-----|---|--|---|
| 4.1 | Yttrande enligt 12 § kamerabevakningslagen | | Säkerhetschef |
| 4.2 | Yttranden och remissvar till myndigheter i ärenden som är av icke principiell beskaffenhet, då inklusive att besluta om att avstå från yttrande | | Arbetsutskottet och kommunstyrelsens ordförande var för sig |
| 4.3 | Besvarande av skrivelser i ärenden som inte är av principiell beskaffenhet | | Kommunstyrelsens ordförande, kommundirektör och berörd förvaltningschef var för sig |
| 4.4 | Yttrande i ärende om antagande av hemvärnsman | | Kommundirektör |
| 4.5 | Avgivande av yttrande till polismyndigheten i ärende enligt ordningslagstiftningen | | Säkerhetschef och teknisk chef var för sig |



5. Byggnads, mark- och fastighetsärenden

| | | | |
|-----|---|--|--|
| 5.1 | Förande av kommunens talan vid förrättningar hos fastighetsbildnings-myndighet, då inklusive rätt att ansöka om förrättningar och att inom ramen för meddelade direktiv, förvärva eller överlåta fastighet eller fastighetsdel för att genomföra fastställd detaljplan. | | Kommundirektör |
| 5.2 | Överlåtelse eller upplåtelse av fastighet/fastighetsdel för industri/hantverk eller bostadsbebyggelse enligt av kommunfullmäktige och kommunstyrelsen angivna direktiv, då inklusive beslut om hävning/återgång av köp, och om uppskov med byggnation. | | Kommunstyrelsens ordförande och kommundirektör var för sig |
| 5.3 | Ansökan om särskild förvaltning enligt bostadsförvaltningslagen. | | Kommundirektör |
| 5.4 | Upplåtelse av servitut och nyttjanderätter på, eller till förmån för, av kommunen ägd fastighet, och talan/medverkan för upphävande av sådan rätt | | Stadsbyggnadschef |
| 5.5 | Uthyrning av lokaler i av Staffanstorps kommun ägda eller disponerade fastigheter och anläggningar, och förhyrning av lokaler med längsta hyrestid om ett år, liksom uppsägning av sådana avtal | | Kommundirektör |
| 5.6 | Tillståndsärenden avseende torghandelsverksamhet | | Teknisk chef |

6. Arbetsrättsliga ärenden

| | | | |
|-----|---|--|--|
| 6.1 | Förande av kommunens talan i arbetsrättsliga tvister. | | Personalchef |
| 6.2 | Anställning, lönesättning, fastställande av övriga anställningsvillkor och beviljande av tjänstledighet -för förvaltningschef -för övriga anställda | | Kommundirektör efter samråd med kommunstyrelsens ordförande (*1) Berörd förvaltningschef (*1) |
| 6.3 | Avskrivning av krav på återbetalning av lön | | Personalchef |
| 6.4 | Lönesättning och andra anställningsvillkor för kommundirektör. | | Kommunstyrelsens |



| | | | |
|------|---|----|---|
| | | | ordförande efter samråd med arbetsutskottet |
| 6.5 | Förändringar av tjänstemannaförvaltningsorganisationen med undantag för indelning i resultatenheter. | | Kommundirektör, då efter arbetsutskottets medgivande |
| 6.6 | Tecknande av kollektivavtal med bindande verkan för kommunen. | | Kommundirektör efter samråd med arbetsutskottet |
| 6.7 | Förhandling på kommunstyrelsens vägnar enligt gällande arbetsrättslig lagstiftning. | | Personalchef |
| 6.8 | Avsked av anställd. | | Kommundirektör (*1) |
| 6.9 | Upphörande av anställning på arbetsgivarens initiativ, då inklusive beslut om ersättning: - p g a personliga skäl - p g a arbetsbrist | | Personalchef (*1) Kommundirektör (*1) |
| 6.10 | Beslut om särskild avtalspension - upp till 6 månader -därutöver | | Personalchef (*1) Kommundirektör då efter arbetsutskottets medgivande (1*) |
| 6.11 | Beslut om förbud att ha bisyssla. | AB | Personalchef (*1) |
| 6.12 | Beslut i disciplinärenden | AB | Personalchef (*1) |

(*1) = Stabschefen är i stället delegat vad gäller de befattningshavare som är underställda stabschefen.

7. Brandskydd och säkerhet

| | | | |
|-----|---|------------------------------|---|
| 7.1 | Förelägganden och förbud inklusive beslut om tillsynsbesök och tillsynsfaktorer i tillsynsärenden och begära polishandräckning. | 5 kap 2 §, LSO | Räddningschef |
| 7.2 | I akuta ärenden besluta om föreläggande och förbud | 5 kap 2 § LSO | Brandingenjör och brandinspektör, var för sig |
| 7.3 | Dispens till fastighetsägare att utföra eller låta annan utföra sotning på egen fastighet | 3 kap 4 § LSO | Räddningschef |
| 7.4 | Godkännande av redogörelse för brandskydd | 2 kap 3 §, LSO | Räddningschef och brandinspektör, var för sig |
| 7.5 | Föreläggande och förbud i samband med brandskyddskontroll | 3 kap 6 § andra st LSO | Skorstensfejar-tekniker och skorstensfejar-mästare, var för sig |



| | | | |
|------|---|--|---------------|
| 7.6 | Beslut om kontroll från brandskydds-synpunkt i särskilda fall | 3 kap 1 § andra st förord- ning om skydd mot olyckor. | Räddningschef |
| 7.7 | Meddelande av råd och anvisningar rörande räddningstjänst och förebyggande åtgärder vid brand. | | Räddningschef |
| 7.8 | Beslut om saneringsansvar. | | Räddningschef |
| 7.9 | Tillstånd, tillsyn m m liksom yttranden till andra myndigheter enligt lagstiftningen om brandfarliga- och explosiva varor. | | Räddningschef |
| 7.10 | Meddelande av förbud mot eldning utomhus samt om liknande förebyggande åtgärder mot brand | 2 kap 7 § förord- ning om skydd mot olyckor. | Räddningschef |
| 7.11 | Avtal om säkerhetsskydd, och register-kontroll och placering i säkerhetsklasser och meddelande av interna föreskrifter enligt säkerhetsskyddslagstiftningen | | Säkerhetschef |

8. Kultur- och fritidsverksamhet

| | | | |
|-----|--|--|--|
| 8.1 | Avskrivning av fordringar inom kultur- och fritidsverksamhetsområdet -som uppgår till under 5000 kronor per gäldenär och år -som uppgår till 5000 kronor eller mer per gäldenär och år | | Ansvarig för kultur och fritid Economichef |
| 8.2 | Ansökningar om bidrag för kultur- eller fritidsändamål, då utom sådana som rör kultur- och utvecklingsstöd -under 25 000 kronor -25 000 kronor eller mer | | Den ledamot eller ersättare i kommunstyrelsen som samtidigt är ordförande i kommunstyrelsens kultur- och fritidsberedning. Dessa bidragsärenden ska föregås av beredning i kommunstyrelsens beredning för kultur-, fritids- och demokratifrågor Arbetsutskottet |



| | | | |
|-----|--|--|--|
| 8.3 | Ansökningar om arrangemangsstöd för för allmänheten tillgängliga arrangemang (i form av bidrag eller förlustgaranti) -under 25 000 kronor -25 000 kronor eller mer | | Den ledamot eller ersättare i kommunstyrelsen som samtidigt är ordförande i kommunstyrelsens kultur- och fritidsberedning. Dessa bidragsärenden ska föregås av beredning i kommunstyrelsens beredning för kultur-, fritids- och demokratifrågor Arbetsutskottet |
|-----|--|--|--|

9. Teknisk verksamhet, inklusive trafikverksamhet

| | | | |
|-----|--|-------------------------------|--|
| 9.1 | Ersättningskrav avseende intrång vid anläggningsarbeten | | Teknisk chef |
| 9.2 | Avstängning på grund av bristande betalning av va-avgift, samt meddelande av bevattningsförbud | | Teknisk chef |
| 9.3 | Beslut om förbindelsepunkter för och anslutning till den allmänna va-anläggningen, | | Teknisk chef |
| 9.4 | Bortforsling av hushållsavfall, | 14 § renhållning slagen | Teknisk chef |
| 9.5 | Bidrag till enskild väghållning a) under ett prisbasbelopp b) ett prisbasbelopp eller mer | | Teknisk chef Arbetsutskottet |
| 9.6 | Beslut avseende grävningstillstånd i kommunal platsmark | | Teknisk chef |
| 9.7 | Beviljande av dispens från regler till följd av sådana särskilda förhållanden som möjliggör undantag enligt bestämmelser i VA-taxa, allmänna bestämmelser för brukande av kommunens allmänna va-anläggning, renhållningstaxa och renhållning-förordning, avfallsförordning och föreskrifter om avfallshantering. | | Teknisk chef |
| 9.8 | Tillfälliga lokala trafikföreskrifter | | Den ledamot eller ersättare i kommunstyrelsen som samtidigt är ordförande i kommunstyrelsens beredning för |



| | | | |
|------|--|--------------------|--|
| | | | renhållning/VA-, infrastruktur- och trafikfrågor |
| 9.9 | Dispenser enligt trafikförordningen | | Teknisk chef |
| 9.10 | Parkeringsstillstånd för rörelse-hindrade | Trafikförordningen | Den ledamot eller ersättare i kommunstyrelsen som samtidigt är ordförande i kommunstyrelsens beredning för renhållning/VA-, infrastruktur och trafikfrågor |
| 9.11 | Vägtrafikföreskrifter och undantag från sådana | Trafikförordningen | Teknisk chef |
| 9.12 | Beslut om flyttning av fordon | | Teknisk chef |
| 9.13 | Avskrivning av fordringar under 25 000 kronor inom teknik-verksamhetsområdet | | Teknisk chef |
| 9.14 | Påkallande av förrättningar, och förande av kommunstyrelsens talan enligt anläggningslagen och enligt ledningsrättslagen, och att företräda kommunstyrelsen mot vägföreningar, samfälligheter och liknande | | Teknisk chef |

10. Arkiv och gallring

| | | | |
|------|--|--|-----------------|
| 10.1 | Samråd med kommunala myndigheter angående gallring av arkivhandlingar. | | Kommunarkivarie |
| 10.2 | Överenskommelse med kommunala myndigheter angående överlämnande/ övertagande av arkivhandlingar. | | Kommunarkivarie |
| 10.3 | Ensidigt beslut om övertagande av arkivhandlingar från kommunala myndigheter. | | Kommunarkivarie |
| 10.4 | Beslut om gallring/bevarande av arkivhandlingar | | Kommunarkivarie |

11. Fordon och parkering

| | | | |
|------|---|--|---|
| 11.1 | Beslut om flyttning av fordon och fordonsvrak och andra åtgärder enligt lagstiftningen om flyttning av fordon | | Teknisk chef och gatuingenjör var för sig |
| 11.2 | Förordnande av parkeringsvakter att vid behov utföra parkeringsövervakning | | Kommundirektör |



12. Upphandling

Vid minst två tillfällen varje år ska de upphandlingar vars respektive värden överstiger vid varje tid gällande tröskelvärde för varor och tjänster i tillämplig upphandlings-lagstiftning, och som kan förväntas inledas under kommande halvår redovisas för kommunstyrelsen, som då tar ställning till i vilka av dessa ärenden som kommun-styrelsen själv ska besluta.

Kommunstyrelsens ordförande ska fortlöpande informeras om de planerade upphandlingar vars värden uppskattas överstiga vid varje tillfälle gällande gräns för direktupphandling men understiga vid varje tid gällande tröskelvärde för varor och tjänster i tillämplig upphandlingslagstiftning.

| | | | |
|------|---|--|----------------|
| 12.1 | För de upphandlingar överstigande tröskelvärden som kommunstyrelsen har beslutat inte ska föranleda politisk behandling (se ovan); Godkänna förfrågningsunderlag, efter upphandling fatta tilldelningsbeslut, ingå nödvändiga avtal, och vidta andra åtgärder vid upphandlingen, teckna eventuella avtalsförlängningar samt besluta om uppsägningar och hävning av avtal som ingåtts med stöd av detta bemyndigande | | Kommundirektör |
| 12.2 | Beslut om deltagande vid upphandling av ramavtal som ska genomföras av annan upphandlande myndighet, alternativt beslut som medför avropsberättigande från ramavtal upphandlat av inköpscentral avseende varor/ tjänster inom kommunstyrelsens verksamhetsområde samt att i förekommande fall fatta tilldelningsbeslut, ingå nödvändiga avtal, och vidta andra åtgärder vid upphandlingen, teckna avtalsförlängningar, samt besluta om uppsägningar och hävning av avtal som har ingåtts med stöd av detta bemyndigande | | Kommundirektör |
| 12.3 | För de upphandlingar som har ett uppskattat värde understigande vid varje tillfälle gällande tröskelvärden i tillämplig upphandlingslagstiftning; Godkänna förfrågningsunderlag, efter upphandling fatta tilldelningsbeslut, ingå nödvändiga avtal, och vidta andra åtgärder | | Kommundirektör |



| | | | |
|------|--|--|---|
| | vid upphandlingen, teckna eventuella avtalsförlängningar samt besluta om uppsägningar och hävning av avtal som har ingåtts med stöd av detta bemyndigande. | | |
| 12.4 | För de upphandlingar som har ett uppskattat värde understigande vid varje tillfälle gällande gräns för direktupphandling; Beslut att genomföra direktupphandling, efter eventuell konkurrensutsättning beslut att anta offert, ingående av nödvändiga avtal, och vidta andra åtgärder vid upphandlingen, tecknande av eventuella avtalsförlängningar samt besluta om uppsägningar och hävning av avtal som har ingåtts med stöd av detta bemyndigande. | | Avdelningschef inom berört verksamhetsområde. |

I de fall det ovan har angivits författningsbestämmelser i anslutning till delegerad beslutanderätt, har delegationsbemyndigandena fortsatt giltighet även i det fall angivna regler överförs med oförändrat innehåll till andra lagrum eller till andra författningar.

Åt befattningshavarna kommundirektör, räddningschef, personalchef, kommunjurist, ekonomichef, ansvarig för kultur och fritid, stabschef, säkerhetschef, teknisk chef, och avdelningschef, vilka i Staffanstorps kommuns tjänstemannaorganisation är förvaltningschefer, överlåts att i sin tur uppdra åt annan anställd inom kommunen att besluta i dennes ställe.

Av kommunstyrelsen delegerad beslutanderätt får inte utövas i ärenden av principiell beskaffenhet eller eljest av större vikt.

Ärenden vari beslutanderätt har delegerats får delegaten, om ärendets beskaffenhet påkallar detta, överlämna till kommunstyrelsen för avgörande.

Varje beslut med stöd av denna delegationsordning ska delegaten anmäla skriftligen till kommunstyrelsen vid dess nästkommande ordinarie sammanträde.



Undertecknande av kommunstyrelsens handlingar

I de fall inget annat är föreskrivet tecknar kommunstyrelsens ordförande kommunstyrelsens firma.

Avtal och andra handlingar som av kommunstyrelsens ordförande ska undertecknas för kommunstyrelsens räkning kan kontrasigneras av kommundirektören eller av biträdande kommundirektören, alternativt av en berörd handläggare.

Förklaringar till vissa förkortningar ovan:

FL=Förvaltningslagen lag om skydd mot olyckor.

LSO=Lag om skydd mot olyckor.

OSL=Offentlighets och sekretesslagen

TF=Tryckfrihetsförordningen

KL=Kommunallagen
