



Dokumentnamn Landstingsstyrelsens delegationsordning		Version: 1.0
Dokumenttyp: Huvuddokument	Ärendenummer: 2016/01021	Dokumentnummer: 2016/01021-1
Detta dokument gäller för: Landstingsstyrelsen	Funktionsområde: Ledning	
Dokumentansvarig: Landstingsdirektören	Beslut av: Landstingsstyrelsen	
Godkänt datum: 2016-09-12	Giltig från: 2016-10-01	

Landstingsstyrelsens delegationsordning

Delegationsordning reglerar fördelningen av beslutanderätt från landstingsstyrelsen.

Kommunalrättslig delegering innebär att en nämnd överför självständig beslutanderätt till en förtroendevald eller tjänsteman enligt 6 kap 33-38 § § kommunallagen(KL).

Delegering av beslutanderätten har två syften:

- att avlasta nämnden rutinärenden för att skapa utrymme för mer omfattande behandling av betydelsefulla och principiella ärenden
- att möjliggöra en effektivare verksamhet genom att beslutsvägarna blir kortare och handläggningen snabbare

Enligt kommunallagen 6 kap 33§ får en nämnd ge uppdrag till en anställd inom kommunen att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden. Lagen ger stora möjligheter för en nämnd att flytta ansvaret för olika frågor till de verksamhetsansvariga. En nämnd kan när som helst återkalla delegering. Beslut som fattas med stöd av delegering är juridiskt sett ett nämndbeslut och kan inte ändras av nämnden i samband med att beslutet anmäls. Det betyder även att delegatens beslut efter anmälan till nämnd kan överklagas på samma sätt som nämndens beslut.

I följande ärenden får beslutanderätten inte delegeras enligt KL 6 kap 34:

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

Alla beslut som fattas med stöd av delegationsuppdrag ska anmälas till nämnden enligt KL 6 kap 35§. Anmälningsskyldigheten till nämnden gäller också när förvaltningschef vidaredelegerar enligt KL 6 kap 37§.

I KL 6 kap 37§ står det att en nämnd med stöd av 6 kap 33§ kan uppdra åt en förvaltningschef inom nämndens verksamhetsområde att fatta beslut eller överlåta åt förvaltningschefen att i sin tur uppdra åt en annan anställd inom landstinget att besluta istället (vidaredelegera till lämplig lägsta nivå), en sådan vidaredelegering får endast ske i ett led och beslut fattade med stöd av vidaredelegering ska anmälas till förvaltningschefen samt till nämnden.



LANDSTINGET BLEKINGE

I de fall beslut fattas med stöd av delegation ska beslutet anmälas till nämnden vid nästkommande sammanträde. Anmälningsärenden ska tas in i protokollet så att nämnden godkänner redovisning av delegationsbesluten.

Om rätten att vidaredelegera utnyttjas ska nämnden underrättas om omfattningen.

En nämnd får enligt KL 6 kap 36§ uppdra åt ordföranden eller en annan ledamot som nämnden har utsett att besluta på nämndens vägnar i ärenden som är så brådskande, att nämndens avgöranden inte kan avvaktas. Sådana beslut ska anmälas vid nämndens nästa sammanträde.

Anmälan av delegationsbeslut

I princip bör samma formregler användas för registrering av delegeringsbeslut som för beslut fattade av styrelse eller nämnd. Det är viktigt att besluten registreras och anmäls till nämnden så att besluten kan vinna laga kraft. Detta innebär bland annat att de beslut som fattas med stöd av delegering ska dokumenteras. Därför bör varje beslutshandling innehålla uppgift om:

- ärendemening
- beslutsinnehåll
- vem som fattat beslutet
- när beslutet fattades
- vem som delgivit beslutet

Verkställighet

Inom nämndens verksamhet förekommer en mängd beslut/avgöranden som inte är beslut i kommunallagens mening. Ärenden som kan utskiljas från beslut enligt kommunallagens mening betraktas som ren verkställighet. I texten nedan kallas dessa för ”verkställighetsbeslut”. Dessa verkställighetsbeslut fattas genom tillämpande av tidigare beslut, regler i lag eller avtal eller med hänvisning till instruktion eller befattningsbeskrivning. Kännetecknande för ett beslut enligt kommunallagens mening är att det föreligger alternativa lösningar och att beslutsfattaren måste göra vissa överväganden och bedömningar.

Verkställighetsbeslut ska inte anmälas till nämnden. Den största skillnaden mellan verkställighetsbeslut och beslut enligt kommunallagen är att beslut enligt kommunallagen kan överklagas. Därför är det viktigt att beslut enligt kommunallagen protokollsförs så att de kan vinna laga kraft.

Respektive chef är ansvarig för att förtydliga beslutsbefogenheter inom verkställighetsansvaret.

Arbetsutskottets uppgifter och ansvar

Arbetsutskottet svarar för genomgång av föredragningslistan till landstingsstyrelsen. Arbetsutskottet har ansvar för helhetsperspektivet och ska behandla frågor inom områdena ekonomi, upphandling, investering, service, miljö samt personal innan förslag till beslut lämnas till landstingsstyrelsen. Arbetsutskottet är i övrigt beslutsinstans i ärenden som delegerats av landstingsstyrelsen.

Arbetsutskottet ska vara ett beredande organ till landstingsstyrelsen i processen gällande budget och ansvara för att kontinuerlig uppföljning sker av landstingets mål för ekonomi och verksamhet.



Landstingsdirektörens uppdrag

Enligt landstingsstyrelsens reglemente är styrelsen chef över landstingsdirektören som i sin tur är chef över landstingets förvaltningschefer

Landstingsdirektören har att följa tillämpliga lagar, förordningar, tillämpningsföreskrifter, reglemente, fastställda mål och riktlinjer, samt svara för att verksamheten bedrivs effektivt och inom givna budgetramar.

Landstingsdirektörens funktion omfattar både förvaltningschefskap över landstingsdirektörens stab och ett övergripande landstingsansvar.

Överklagande

Kommunala beslut kan överklagas antingen genom klagomål för laglighetsprövning eller genom förvaltningsbesvär. Ett beslut ska överklagas skriftligt. I klagomålet ska klaganden ange vilket beslut som överklagas och de omständigheter klagande stöder sitt överklagande på.

Laglighetsprövning

Laglighetsprövning är en procedur för uppgörelse inför förvaltningsdomstol mellan landstingsmedlemmar och landstinget. Det är också en väg för landstingsmedlemmarna att inför domstol hävda sina speciella intressen t ex rätten till likabehandling.

Det är enbart medlemmar av landstinget som har rätt att begära laglighetsprövning.

Överklagandet ska ha kommit in till förvaltningsrätten inom tre veckor från den dag då det justerade protokollet tillkännagavs på landstingets anslagstavla KL 10 kap 6§. Förvaltningsrätten prövar beslutets laglighet. Efter förvaltningsrättens prövning kan beslutet kvarstå eller upphävas.

Enligt KL 10 kap 8§ ska ett överklagat beslut upphävas av förvaltningsrätten, om

1. det inte har tillkommit i laga ordning,
2. beslutet hänför sig till något som inte är en angelägenhet för kommunen,
3. det organ som har fattat beslutet har överskridit sina befogenheter eller
4. beslutet strider mot lag eller annan författning.

Förvaltningsbesvär

Förvaltningsbesvär kan endast anföras av den som direkt berörs av beslutet. Prövningen vid förvaltningsbesvär är fullständig, omfattar således även lämpligheten, och är inte begränsad till lagligheten i det överklagade beslutet.

Ett överklagande av landstingets beslut ska lämnas inom tre veckor från det man tagit del av beslutet till den nämnd som fattat beslutet.

Den som fattat beslutet gör sedan en bedömning om ärendet ska omprövas eller inte.

Om beslutet inte omprövas sänds det vidare till förvaltningsrätten. Domstolen avgör sedan frågan.

Besvärshänvisning

Ett beslut som går sökanden emot och som kan överklagas med förvaltningsbesvär, ska översändas till den sökande tillsammans med en besvärshänvisning. Där framgår det hur man gör för att överklaga beslutet.

Delegationsordning för Landstingsstyrelsen

	Ärende	Delegat	Vidaredelegat	Anmärkning
A	Delegering till ordförande		Markering när vidaredelegation inte är tillåten.	
1	Beslut i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas och där beslutanderätten inte delegerats	Ordförande		Ställföreträdare för ordförande är vice ordförande
2	Underteckna avtal och andra handlingar från landstingsstyrelsen se även C6	Ordförande		Ställföreträdare för ordförande är vice ordförande

	Ärende	Delegat	Vidaredelegat	Anmärkning
B	Delegering till arbetsutskottet		Markering när vidaredelegation inte är tillåten.	Se arbetsutskottets uppgifter i inledningen Ersätter Bestämmelser för landstingets arbetsutskott 2014/0230
1	Leda och samordna landstingets personal- och lönepolitik	AU		
2	Följa arbetet med landstingets övergripande och långsiktiga kompetensförsörjning.	AU		
3	Följa landstingets arbete med arbetsmiljöfrågor.	AU		

	Ärende	Delegat	Vidaredelegat	Anmärkning
4	Besluta om disposition upp till belopp, som landstingsstyrelsen bestämmer, ur landstingsstyrelsens anslag för oförutsedda behov.	AU		
5	Besluta om brådskande ärenden av humanitär karaktär.	AU		
6	Besluta om utlämnande av utrangerad materiel till internationell katastrofhjälp.	AU		
7	Besluta om åtgärder vid större olyckor eller vid befarade sådana samt vid fredskriser.	AU		
8	Inom gällande förhandlingsrätt godkänna träffade lokala förhandlingsöverenskommelser.	AU		
9	Anta centralt tecknade kollektivavtal.	AU		
10	Inom gällande ekonomiska ramar utfärda regler för det personalpolitiska området.	AU		

	Ärende	Delegat	Vidaredelegat	Anmärkning
C	Delegering till landstingsdirektör		Markering när vidaredelegation inte är tillåten.	Se landstingsdirektörs uppdrag i inledningen Ersätter Delegationsordning – landstingsdirektör 2015/0045
	Allmän administration			
1	Avvisa till förvaltningen försent inkommit överklagande enligt förvaltningslagen 24 §	landstingsdirektören		För landstingsdirektörens stab
2	Föra styrelsens talan vid domstol eller andra myndigheter	Landstingsdirektören		För landstingsdirektörens stab
3	Besluta om skadestånd upp till 2 basbelopp	Landstingsdirektören		För landstingsdirektörens stab
4	Utfärda fullmakt för annan att föra styrelsens talan i olika mål och ärenden enligt KL 6 kap 6§	Landstingsdirektören		
5	Kontrasignera handlingar avseende avtal och andra handlingar från landstingsstyrelsen Se även A2	Landsstingsdirektören		
	Styrning och ledning			
6	Tillse att förvaltningens förslag om etablering av ny verksamhet och övergripande eller principiella förändringar av verksamhet underställs landstingsstyrelsen för beslut.	landstingsdirektör		För landstingsdirektörens stab

	Ärende	Delegat	Vidaredelegat	Anmärkning
7	Fastställa gemensamma riktlinjer för landstingets verksamheter som rör administrativa frågor som inte är av principiell art.	landstingsdirektör		
	Ekonomi och finanser			
8	Besluta och ingå avtal och andra förpliktelser inom förvaltningens verksamhetsområde som är av administrativ och inte principiell art samt ringa ekonomisk betydelse upp till 1 år.	landstingsdirektör		För landstingsdirektörens stab
9	Besluta och ingå avtal och andra förpliktelser inom förvaltningens verksamhetsområde som är av administrativ och inte principiell art samt ringa ekonomisk betydelse mer än 1 år.	landstingsdirektör	Kan inte vidaredelegeras	För landstingsdirektörens stab
10	Besluta om disposition inom ramen för tecknat certifikatsprogram och fastställda regler för utlandslån.	landstingsdirektör		
11	Fastställa pensionsförmåner beräknade av avtalad pensionsadministratör för landstingets personal.	landstingsdirektör	Personaldirektör	
12	Besluta om anslag till föreningar, handikapporganisationer och enskilda, ansvar 1663.	landstingsdirektör	Ekonomidirektör	

	Ärende	Delegat	Vidaredelegat	Anmärkning
13	Skriva avtal med medarbetare om att löneväxla till förstärkt tjänstepension.	landstingsdirektör	Personaldirektör	
	Investeringar och fastigheter			
14	Besluta om extern in- och uthyrning av lokaler och fastigheter upp till 20 basbelopp	Landstingsdirektör		tidigare delegation landstingsservice 2014/0270
15	Besluta om ombyggnad och nybyggnation av fastigheter inom ramen för godkänd budget och upp till 20 basbelopp	landstingsdirektör	Förvaltningschef landstingsservice	tidigare delegation landstingsservice 2014/0270
16	Besluta om åtgärder för långtidsplanerade underhåll enligt regelverk för komponentavskrivning och landstingsstyrelsens beslutade ram.	landstingsdirektör	Förvaltningschef landstingsservice	tidigare delegation landstingsservice 2014/0270
17	Fastställa beloppet vid låga värden för direktupphandling av entreprenader och konsulttjänster vid bygg- och anläggningsarbeten upp till maximalt de värden som fastställts i lagstiftningen	landstingsdirektör		tidigare delegation landstingsservice 2014/0270
18	Samlat ansvar för landstingets investeringsprocess	landstingsdirektör	ekonomidirektör	tidigare delegation landstingsservice 2014/0270

	Ärende	Delegat	Vidaredelegat	Anmärkning
	Arbetsgivarfrågor			
19	Inom budgetram tillsvicareanställa medarbetare, förutom tjänster inom landstingets ledningsgrupp	landstingsdirektör	Respektive direktör och administrativ chef inom sina enheter	För landstingsdirektörens stab
20	Visstidsanställa medarbetare	landstingsdirektör	Respektive direktör och administrativ chef inom sina enheter	För landstingsdirektörens stab
21	Besluta om avstängning av och disciplinär åtgärd mot arbetstagare enligt gällande bestämmelser	Landstingsdirektör		För landstingsdirektörens stab
22	Besluta om uppsägning och avsked av personal enligt lagen om anställningsskydd, förutom landstingets ledningsgrupp.	landstingsdirektör		För landstingsdirektörens stab
23	Träffa kollektivavtal enligt gällande allmänna bestämmelser kap 4 § 13 moment 7 andra stycket om längre begränsningsperiod än 16 veckor, dock högst 1 år.	Landstingsdirektör		För landstingsdirektörens stab
24	Träffa kollektivavtal enligt gällande allmänna bestämmelser kap 4 § 13 moment 7 g om byte av rast mot måltidsuppehåll i andra fall än som anges i mom. 6 a.	Landstingsdirektör		För landstingsdirektörens stab

	Ärende	Delegat	Vidaredelegat	Anmärkning
25	Träffa kollektivavtal om avvikelse från gällande allmänna bestämmelser kap 4 § 13 moment 7 b om annat uttag av övertid och annan beräkningsperiod för övertid och 7 c om annat uttag av mertid.	Landstingsdirektör		För landstingsdirektörens stab
26	Genomföra förhandlingar enligt MBL § 38.	Landstingsdirektör		för landstingsdirektörens stab
27	Fastställa pensionsförmåner beräknade av personaladministratör för landstingets personal.	landstingsdirektör	Personaldirektör	
28	Teckna avtal med medarbetare om att löneväxla till förstärkt tjänstepension.	landstingsdirektör	Personaldirektör	
29	Besluta om åtgärder vid arbetskonflikt mellan landstinget som arbetsgivare och dess personal.	landstingsdirektör	Kan inte vidaredelegeras	
30	Teckna landstingsövergripande avtal med andra landsting, myndigheter och organisationer	Landstingsdirektör		

	Ärende	Delegat	Vidaredelegat	Anmärkning
31	Fastsälla lön vid anställningen upp till och med ramen för 100:e percentilen inom aktuellt etikett för arbetsidentifikation	landstingsdirektör	Personaldirektör	
	Övriga uppgifter			
32	Till affärsenheten besluta om överlämnande av sådant material som ska försäljas av förvaltningen.	landstingsdirektören		för landstingsdirektörens stab
33	Inom förvaltningen besluta att avslå framställan att ta del av allmän handling	landstingsdirektören		för landstingsdirektörens stab
34	Fastställa beloppet för direktupphandling vid låga värden upp till maximalt de värden som fastställts i lagstiftning.	landstingsdirektören		tidigare delegation landstingservice 2014/0270
35	Ansvara för landstingets övergripande informationsverksamhet	landstingsdirektören		
36	Teckna personuppgiftsbiträdesavtal.	landstingsdirektör		
37	Fatta beslut enligt 28,29 §§ personuppgiftslagen.	landstingsdirektören		

	Ärende	Delegat	Vidaredelegat	Anmärkning
38	Handlägga och besluta i ärenden gällande LOL och LOF på primärvårdsnivå enligt fastställda riktlinjer.	Landstingsdirektör		
39	Besluta i frågor angående handläggning, uppföljning och tillämpning av landstingets varumärke.	Landstingsdirektör		
40	Besluta om godkännande och avtalstecknande avseende vårdgivare för godkända valfrihetssystem, i enlighet med uppdragsspecifikation.	Landstingsdirektör	Planeringsdirektör	tidigare delegation landstingsservice 2014/0270
	Fördelning av arbetsmiljöuppgifter			
41	Arbetsmiljöarbetet bedrivs enligt gällande arbetsmiljölagstiftning och i enlighet med arbetsmiljöverkets författningar med tillämpliga föreskrifter.	landstingsdirektör		
42	Organisera arbetsmiljöarbetet när det gäller planering, ledning och uppföljning	Landstingsdirektören		
43	Fastställa landstingsövergripande mål för arbetet med verksamhetens arbetsmiljö.	Landstingsdirektören		

	Ärende	Delegat	Vidaredelegat	Anmärkning
44	Arbetsmiljöarbetet i landstingsledningsgruppen och i landstingsdirektörens stab bedrivs enligt gällande arbetsmiljölagstiftning med tillämpliga föreskrifter, landstingets arbetsmiljöpolicy, mål och interna rutiner.	landstingsdirektören		
45	Uppdra åt förvaltningschef/motsvarande* att organisera arbetsmiljöarbetet inom respektive förvaltning/motsvarande **.	landstingsdirektören		* rektor vid folkhögskola, verksamhetschef hjälpmedelscenter, verksamhetschef patientnämnden ** Nämnden för Folkhögskola, Samverkansnämnd Patientnämnd
46	Förvaltningschef/motsvarande/* har de resurser(ekonomi, tid, befogenhet, kunskap) som behövs för att bedriva arbetsmiljöarbetet enligt arbetsmiljölagstiftning med tillämpliga föreskrifter, landstingets arbetsmiljöpolicy, mål och interna rutiner.	landstingsdirektören		* rektor vid folkhögskola, verksamhetschef hjälpmedelscenter, verksamhetschef patientnämnden

	Ärende	Delegat	Vidaredelegat	Anmärkning
47	Vidarefördela arbetsmiljöuppgifter till förvaltningschef/motsvarande* som sedan i sin tur vidarefördelar arbetsmiljöuppgifter inom förvaltningen/motsvarande.	landstingsdirektören		* rektor vid folkhögskola, verksamhetschef hjälpmedelscenter, verksamhetschef patientnämnden
48	Regelbundet informera landstingsstyrelsen om arbetsmiljösituationen i landstinget	landstingsdirektören		
49	Regelbundet informera landstingsstyrelsen om resultaten från uppföljningen av det systematiska arbetsmiljöarbetet.	landstingsdirektören		

	Ärende	Delegat	Vidaredelegat	Anmärkning
D	Delegering till förvaltningschef landstingsservice		Markering när vidaredelegation inte är tillåten.	Ersätter Delegationsordning för landstingsservice 2014/0270
	Allmän administration			
1	Avvisa till förvaltningen försent inkommit överklagande enligt förvaltningslagen 24 §	Förvaltningschef landstingsservice		För förvaltning landstingsservice
2	Föra styrelsens talan vid domstol eller andra myndigheter	Förvaltningschef landstingsservice		För förvaltning landstingsservice
3	Inom förvaltningen besluta om skadestånd upp till 2 basbelopp			För förvaltning landstingsservice
	Styrning och ledning			
4	Tillse att förvaltningens förslag om etablering av ny verksamhet och övergripande eller principiella förändringar av verksamhet underställs landstingsstyrelsen för beslut	Förvaltningschef landstingsservice	Får inte vidaredelegeras	För förvaltning landstingsservice
	Ekonomi och finanser			
5	Besluta och ingå avtal och andra förpliktelser inom förvaltningens verksamhetsområde som är av administrativ och inte principiell art samt ringa ekonomisk betydelse upp till 1 år. Samråd ska ske med LS ordförande samt landstingsdirektör.	Förvaltningschef landstingsservice		För förvaltning landstingsservice

	Ärende	Delegat	Vidaredelegat	Anmärkning
6	Besluta och ingå avtal och andra förpliktelser inom förvaltningens verksamhetsområde som är av administrativ och inte principiell art samt ringa ekonomisk betydelse mer än 1 år. Samråd ska ske med LS ordförande samt landstingsdirektör	Förvaltningschef landstingservice	Får inte vidaredelegeras	För förvaltning landstingservice
	Investeringar och fastigheter			
7	Besluta om utseende av landstingets ombud enligt AB(allmänna bestämmelser för byggnads- och anläggnings- och installationsentreprenader) för byggprojekt.	Förvaltningschef landstingservice		
8	Besluta om medgivande av s.k. grannintyg vid avvikelser från planrestriktioner i samband med bebyggelse intill landstingets fastigheter.	Förvaltningschef landstingservice		
9	Besluta om nyttjande av investeringsmedel för utrednings/förprojektering enligt aktuell investeringsplan. Samråd ska ske med ekonomidirektör.	Förvaltningschef landstingservice		
10	Avtala om ledningsrätt, nyttjanderätt, servitut och liknande som är till förmån för eller belastar landstingets fasta egendom.	Förvaltningschef landstingservice		

	Ärende	Delegat	Vidaredelegat	Anmärkning
	Arbetsgivarfrågor			
11	Inom given budgetram tillsätta tjänster över 6 månader inom förvaltningen	Förvaltningschef landstingsservice		För förvaltning landstingsservice
12	Tillsätta uppkomna vikariat och vakanser över 6 månader inom förvaltningen.	Förvaltningschef landstingsservice		För förvaltning landstingsservice
13	Fastställa lön vid nyanställningen inom förvaltningen upp t o m ramen för 90:e percentilen inom aktuell yrkeskategori.	Förvaltningschef landstingsservice		För förvaltning landstingsservice
14	Besluta om avstängning av och disciplinär åtgärd mot arbetstagare enligt gällande AB.	Förvaltningschef landstingsservice		För förvaltning landstingsservice
15	Besluta om uppsägning och avsked av personal inom förvaltningen enligt lagen om anställningsskydd.	Förvaltningschef landstingsservice		För förvaltning landstingsservice
16	Besluta om uppsägning och avsked av personal enligt lagen om anställningsskydd, förutom landstingets ledningsgrupp.	Förvaltningschef landstingsservice		För förvaltning landstingsservice
17	Träffa kollektivavtal enligt gällande allmänna bestämmelser kap 4 § 13 moment 7 andra stycket om längre begränsningsperiod än 16 veckor, dock högst 1 år.	Förvaltningschef landstingsservice		För förvaltning landstingsservice

	Ärende	Delegat	Vidaredelegat	Anmärkning
18	Träffa kollektivavtal enligt gällande allmänna bestämmelser kap 4 § 13 moment 7 g om byte av rast mot måltidsuppehåll i andra fall än som anges i mom. 6 a.	Förvaltningschef landstingsservice		För förvaltning landstingsservice
19	Genomföra förhandlingar enligt MBL 38 § inom förvaltningen.	Förvaltningschef landstingsservice		För förvaltning landstingsservice
	Övriga uppgifter			
20	Till affärsenheten besluta om överlämnande av sådant material som ska försälas av förvaltningen.	Förvaltningschef landstingsservice		För förvaltning landstingsservice
21	Ta emot uppdrag om upphandling från andra nämnder	Förvaltningschef landstingsservice		
22	Besluta om att inleda och genomföra en upphandling samt därtill hörande avtal för landstingsstyrelsens egna behov. För upphandlingar som är av principiell och strategisk betydelse och som överstiger 20 basbelopp/år skall upphandlingsunderlaget redovisas och fastställas av landstingsstyrelsen innan anbudsprocessen påbörjas.	Förvaltningschef landstingsservice		

	Ärende	Delegat	Vidaredelegat	Anmärkning
23	<p>Besluta att inleda och att genomföra en samordnad upphandling samt därtill hörande avtal. Samordnad upphandling är när två eller flera nämnder/styrelser gemensamt anskaffar varor eller tjänster av samma slag. För samordnade upphandlingar som är av principiell och strategisk betydelse och som överstiger 20 basbelopp/år ska upphandlingsunderlaget redovisas och fastställas av landstingsstyrelsen innan anbudsprocessen påbörjas.</p>	Förvaltningschef landstingservice		
24	<p>Besluta om att uppdra åt annan upphandlande myndighet att genomföra upphandling för landstingets räkning.</p>	Förvaltningschef landstingservice		
25	<p>Utfärda fullmakt i upphandlingsärenden som skall genomföras av annan upphandlande myndighet.</p>	Förvaltningschef landstingservice		
26	<p>Inom förvaltningen besluta att avslå framställan att ta del av allmän handling</p>	Förvaltningschef landstingservice		För förvaltning landstingservice
27	<p>Besluta om prisjusteringar avseende priser i cafeterior, personalbutiker och restauranger.</p>	Förvaltningschef landstingservice		

