



Förslag till:

**Delegationsordning**  
**Kommunstyrelsen (KS)**  
**Gäller fr.o.m. 2019-01-14**

<b>Kommunstyrelsens delegationsordning</b>	Dnr: KS 2019-3
Typ av dokument: Regel	
Handläggare: Kommunsekreterare	
Antagen av: Kommunstyrelsen	<b>Antagningsdatum: 2019-01-14 § 5</b>
Revisionshistorik: Antagen 2019-01-14 § 5, Reviderad 2020-05-11 § 84	Giltighet: Tills vidare

## Utdrag ur Reglemente för kommunstyrelsen gällande från 1 januari 2019

### Lednings- och styrfunktion

**1 §** Kommunstyrelsen är kommunens ledande politiska förvaltningsorgan. Den har ett helhetsansvar för kommunens verksamheter, utveckling och ekonomiska ställning.

Kommunstyrelsen ska leda och samordna förvaltningen av kommunens angelägenheter och ha uppsiktsplikt över övriga nämnder, gemensamma nämnder, hel- eller delägda bolag och kommunalförbunds verksamhet. Styrelsen ska även bereda ärenden som ska behandlas i kommunfullmäktige.

Kommunstyrelsen har en styr och ledningsfunktion samt ansvar för ekonomisk förvaltning, personalpolitik och uppgifter som regleras i viss speciallagstiftning.

Kommunstyrelsen har därutöver ett samlat ansvar som personalmyndighet för kommunens personal. Dessutom ingår följande strategiska uppdrag;

- Koncernstyrelse
- Kollektivtrafikfrågor, inklusive närtrafik, färdtjänst, linjetrafik
- Strategiska infrastrukturfrågor
- Översiktsplanering och övrig strategisk samhällsplanering
- Mark och exploateringsfrågor
- Miljöstrategiskt arbete samt energi- och klimatfrågor
- Bostadsförsörjningsfrågor
- Näringslivs- och besöksnäring
- Strategiska arbetsmarknads- och sysselsättningsfrågor
- Digitaliseringsfrågor och utveckling av e-Samhället
- Integrations- och hälsofrågor
- Central informations- och kommunikationsverksamhet
- Konsumentverksamhet
- Samordning av kommunens säkerhetsarbete
- Brottsförebyggande råd (BRÅ)
- Hantering av inteckningar, pantbrev mm
- Tillstånd att använda kommunens vapen
- Föra kommunens talan i mål eller ärende som rör den egna verksamheten
- EU-frågor
- Avge yttrande på fullmäktiges vägnar i ej principiella frågor samt i brådskande ärenden
- Utse dataskyddsbud
- Förvaltnings-/verkställighetsuppgifter som inte tilldelats annan nämnd
- Under höjd beredskap ansvarar kommunstyrelsen för ledningen av den del av det civila försvaret som kommunen skall bedriva i enlighet med Lag (2006:544) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap.

Kommunstyrelsen ansvarar även för uppgifter som regleras i viss speciallagstiftning;

- Patientnämnd
- Pensionsnämnd för anställda och förtroendevalda
- Ansvarig enligt säkerhetsskyddslagen
- Arkivmyndighet
- Registeransvarig och ansvarig för kommunens anslagstavla

Se reglementet i sin helhet för vidare information

## Kommunstyrelsens förvaltningsorganisation



## Innehållsförteckning – Kommunstyrelsens delegationsordning

<b>Kapitel 1</b>	<b>Övergripande ärenden kommunstyrelsen</b>	<b>Sida</b>
	Övergripande delegation, yttranden mm	<b>1</b>
<b>Kapitel 2</b>	<b>Administrativa avdelningen</b>	<b>3</b>
2.1	Utlämnande av allmän handling	3
2.2	Folkhälsa	3
2.3	Arkiv	3
<b>Kapitel 3</b>	<b>Ekonomi, upphandling och inköp</b>	<b>4</b>
3.1	Ekonomi	4
3.2	Upphandling och inköp	5
3.3	Färdtjänst och riksfärdtjänst	5
<b>Kapitel 4</b>	<b>HR-avdelning</b>	<b>7</b>
<b>Kapitel 5</b>	<b>Anvisningar och information till delegater</b>	<b>8</b>
5.1	Delegater i kommunstyrelsens delegationsordning	8
5.2	Information – Att fatta beslut enligt delegation	8
5.3	Checklista för anmälan av delegationsbeslut till kommunstyrelsen	9
5.4	Lagförteckning	9
5.6	Revideringshistorik/kommunstyrelsens delegationsordning	9

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat
----	--------	--------	---------

## Kapitel 1. Övergripande ärenden kommunstyrelsen

Kommunallagen, **KL**  
 Tryckfrihetsförordningen, **TF**  
 Dataskyddsförordningen **GDPR**

1.1	Vid förfall för delegat beslutar närmsta chef		
1.2	Avge yttrande enligt lagen om övervakningskameror		Kommundirektör
1.3	Tillstånd att använda kommunens heraldiska vapen		Kommundirektör
1.4	Utfärda fullmakt för ombud att föra kommunens talan inför domstol och andra myndigheter samt vid förrättningar av skilda slag		Kommundirektör
1.5	Avge yttrande av politisk men inte principiell natur		Kommunstyrelsens presidium
1.6	Besluta om ledamot och ersättares deltagande i utbildning, kurser, seminarium och liknande  a) besluta om ordförandens deltagande i utbildning, kurser seminarium och liknande		Kommunstyrelsens Ordförande  a) Kommunstyrelsens 1:e vice ordförande
1.7	Avvisande av ombud/fullmakt	14 § 2 st. och 15 § FL	Förvaltningschef
1.8	Prövning av att överklagande skett i rätt tid och avvisning av överklagande som kommit in för sent	45 § FL	Delegaten i ursprungsbeslutet
1.9	Beslut huruvida omprövning skall ske	37 § och 38 § 46 § 2 st FL	Delegaten i ursprungsbeslutet
1.10	Omprövning av beslut i ärenden där ursprungsbeslutet fattas av delegat	37 § och 38 § 46 § 2 st FL	Delegaten i ursprungsbeslutet
1.11	Besluta i ärenden som nödvändigtvis måste avgöras och inte kan vänta till nästa sammanträde	KL 6 kap 39 §	Kommunstyrelsens ordförande ersättare: förste vice ordförande, eller vid förfall av denne, andre vice ordförande
1.12	Besluta om instruktion för ombudet till bolags- och föreningsstämmor		Kommunstyrelsens ordförande ersättare: förste vice ordförande, eller vid förfall av denne, andre vice ordförande

<b>Nr</b>	<b>Ärende</b>	<b>Lagrums</b>	<b>Delegat</b>
1.13	Avge yttrande med anledning av besvär (överklagan) över delegats beslut		Kommundirektör
1.14	Avge yttrande på kommunstyrelsens vägnar med undantag för kommunens mål och riktlinjer		Kommundirektör
1.15	Teckna personuppgiftsbiträdesavtal (PUB-avtal) med personuppgiftsbiträden som hanterar personuppgifter för nämndens räkning	Dataskyddsförordningen (GDPR) 2016-679	Kommundirektör

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat
----	--------	--------	---------

## Kapitel 2. Administrativa avdelningen

### 2.1 Allmänna handlingar

Tryckfrihetsförordningen, **TF**  
Offentlighets- och sekretesslagen, **OSL**  
Kommunallagen, **KL**

2.1.1	Beslut om avslag på begäran om utlämnande av allmän handling till enskild eller annan myndighet samt uppställande av förbehåll i samband med utlämnande till enskild inom kommunstyrelsens förvaltning.	TF 2 kap 14 §, OSL 6 kap 2 och 3 §§ och 10 kap 14 §, KL 7:12	Förvaltningschef
<b>2.2 Folkhälsa</b>			
2.2.1	Besluta om bidrag till föreningar och organisationer i folkhälsoärenden omfattande högst 1 basbelopp		Folkhälsostrateg
<b>2.3 Arkiv</b>			
2.3.1	Beslut om formerna för tillsyn		Administrativ chef
2.3.2	Beslut att överta arkivmaterial		Administrativ chef
2.3.3	Besluta att ensidigt överta arkiv i samband med tillsyn		Administrativ chef

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat
----	--------	--------	---------

### Kapitel 3. Ekonomi, upphandling och inköp

#### 3.1 Ekonomi

3.1.1	Försäljning av inventarier för; a) högst 1 prisbasbelopp b) över 1 prisbasbelopp		a) Förvaltningschef b) Kommundirektör
3.1.2	Beslutsattestant för nämndens verksamhet  Notering: Förteckning över dessa ska hållas aktuell och <u>ska årligen</u> anmälas till styrelsen/nämnden.		Förvaltningschef
3.1.3	Utse personer att utfärda anvisningar på kommunens bank- och postgirokonto samt personer med rätt att underteckna handlingar		Kommundirektör
3.1.4	Utse personer att utfärda anvisningar på av kommunens förvaltade stiftelsers balansräkningar samt verkställa in- och utbetalningar på dessa konton		Kommundirektör
3.1.5	Besluta om anstånd med eller avbetalning av skuld till kommunen till ett högsta belopp av; a) ½ prisbasbelopp och högst 60 dagar b) ½ - 5 prisbasbelopp		a) Handläggare b) Förvaltningschef
3.1.6	Avskrivning av fordran mot kund till ett högsta belopp av;  Upp till 5 prisbasbelopp		Ekonomichef
3.1.7	Besluta om långfristig upplåning enligt budgeterad anslagsram och av kommunfullmäktige antagna principer för upplåning		Ekonomichef
3.1.8	Besluta om kortfristig upplåning enligt av kommunfullmäktige antagna principer för upplåning		Ekonomichef
3.1.9	Besluta om konvertering av lån samt besluta om förtida inlösen av lån inom budgeterad anslagsram		Ekonomichef
3.1.10	Omfördelning av medel till kommunstyrelsens förfogande till ett högsta belopp av upp till 10 prisbasbelopp		Kommunstyrelsens presidium
3.1.11	Omfördelning av medel mellan investeringsobjekt upp till 10 prisbasbelopp		Kommundirektör



Nr	Ärende	Lagrum	Delegat
3.1.12	Godkänna till kommunen ställd säkerhet till ett belopp av; a) högst 2 prisbasbelopp b) över 2 prisbasbelopp		a) Ekonomichef b) Kommundirektör
3.1.13	Besluta om undantag från bestämmelser om taxa eller annan avgift till ett belopp av högst 1 prisbasbelopp		Förvaltningschef
<b>3.2 Upphandling och inköp</b>			
3.2.1	Genomförande av upphandling a) Beslut om att genomföra upphandling och tecknar samt förlänger ramavtal. b) Beslut om att sluta avtal med SKL Inköpscentral om att genomföra upphandling samt teckna och förlänga ramavtal som Munkedals kommun har möjlighet att ansluta sig till c) Beslut om att delta i övriga externt samordnade upphandlingar.		a) Förvaltningschef b) Ekonomichef c) Förvaltningschef
3.2.2	Beslut om att anta förfrågningsunderlag		Förvaltningschef
3.2.3	Beslut att avbryta pågående upphandling		Förvaltningschef
3.2.4	Formella anbudsöppnare för öppning av anbud i upphandling tillsammans med upphandlare, inom respektive ansvarsområde		Förvaltningschef
3.2.5	Anta leverantör för tilldelning (anbud)		Förvaltningschef
3.2.6	Teckna och förlänga kommunövergripande rabattavtal för upphandling och inköp av varor och tjänster		Ekonomichef
3.2.7	Teckna och förlänga leasingavtal för kommunen om varor och tjänster		Ekonomichef
3.2.8	Teckna avtal som inte avses ovan		Förvaltningschef
3.2.9	Förlängning av avtal och optioner av ej principiell natur		Förvaltningschef
<b>3.3 Färdtjänst och riksfärdtjänst</b>			
<i>Lag om färdtjänst Lag om riksfärdtjänst</i>			
3.3.1	Beslut om tillstånd till färdtjänst	6-9 §§ Lag om färdtjänst	Handläggare färd- och riksfärdtjänst

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat
3.3.2	Beslut om att återkalla tillstånd till färdtjänst; a) om förutsättningar för tillstånd inte längre finns b) om tillståndshavaren gjort sig skyldig till allvarliga och upprepade överträdelser av de föreskrifter och villkor som gäller för färdtjänst	12 § Lag om färdtjänst	a) Handläggare färd- och riksfärdtjänst b) Förvaltningschef
3.3.3	Beslut om riksfärdtjänst	4-7 §§ Lag om riksfärdtjänst	Handläggare färd- och riksfärdtjänst
3.3.3	Beslut om att återkalla tillstånd för riksfärdtjänst; a) om förutsättningar för tillstånd inte längre finns b) om tillståndshavaren gjort sig skyldig till allvarliga och upprepade överträdelser av de föreskrifter och villkor som gäller för riksfärdtjänst	9 § Lag om riksfärdtjänst	a) Handläggare färd- och riksfärdtjänst b) Förvaltningschef



## 5.1 Delegater i kommunstyrelsens delegationsordning

Kommunstyrelsens ordförande, 1:e vice ordförande, 2:e vice ordförande  
Kommunstyrelsens presidium  
Kommundirektör (är tillika förvaltningschef för kommunstyrelsens förvaltning)  
Förvaltningschef  
Avdelningschef  
Ekonomichef  
HR-chef  
Lönechef  
Enhetschef  
Folkhälsstrateg  
Handläggare färd- och riksfärdtjänst  
Handläggare (ansvarig handläggare inom respektive arbetsområde)

## 5.2 Information - att fatta beslut enligt delegation

### Delegationsordning

Med delegering menas att kommunstyrelsen överför självständig beslutanderätt åt delegaten. Kommunallagen (KL) (2017:725) reglerar möjligheten att delegera beslutsfattandet inom kommunens verksamhet.

Kommunstyrelsen beslutade 2019-01-14 § 5 att samtliga beslut fattade enligt kommunstyrelsens delegationsordning ska redovisas vid det sammanträde som hålls närmast efter det att beslutet fattades.

Kommunstyrelsen beslutade 2019-01-14 § 5 att medge att förvaltningschefen har rätt att vidaredelegera beslutanderätten till annan anställd, som i sin tur ska återredovisa besluten till förvaltningschefen. Förvaltningschefen i sin tur ska redovisa vidaredelegerade beslut till kommunstyrelsen, vid det sammanträde som hålls närmast efter det att beslutet fattades.

### Återkallelse av delegation

Kommunstyrelsen kan när som helst återkalla en delegation. Det kan göras generellt eller i ett särskilt ärende. Kommunstyrelsen kan också genom eget handlande föregripa ett beslut i ett särskilt ärende, genom att själv ta över ärendet och besluta.

Däremot kan kommunstyrelsen inte ändra ett beslut som redan fattats av en delegat. Delegationen innebär att beslutsfattaren beslutar i kommunstyrelsens ställe. Om kommunstyrelsen anser att en delegat inte fullgjort sina uppgifter enligt styrelsens intentioner, kan kommunstyrelsen däremot återkalla delegationen.

## 5.3 Checklista för anmälan av delegationsbeslut till kommunstyrelsen:

Delegationsanmälan ska innehålla:

1. datum och § när kommunstyrelsen beslutat anta den aktuella delegationsordningen (anges på 1:a sidan och i sidhuvudet),
2. nummerhänvisning i delegationsordningen,
3. datum när beslutet fattades,
4. vad beslutet gäller, man kan ange ärendemeningen i delegationsordningen,
5. vem som fattat beslutet, delegaten,
6. identifikation, t.ex, diarienummer, egen löpnummerserie/år eller en sammanställning/månad (om en delegat fattar en stor mängd av samma typ av beslut),
7. lämna redovisningen till kommunstyrelsens registrator omedelbart efter att beslutet fattats. Beslutet anmäls därmed vid kommunstyrelsens nästkommande möte,
8. registrera i diariet/akten när delegationsbeslutet anmäldes till kommunstyrelsen.

Mallar för olika typer av redovisning finns i mallbiblioteket, sökväg: öppna Word /arkiv /nytt / mina mallar /välj fliken "gemensamma"/ delegationsbeslut - mall.

## 5.4 Lagförteckning kommunstyrelsens delegationsordning

FL	Förvaltningslagen
GDPR	Dataskyddsförordningen (GDPR) 2016:679
KL	Kommunallagen
OSL	Offentlighets- och sekretesslagen
TF	Tryckfrihetsförordningen
	Lag om färdtjänst
	Lag om riksfärdtjänst

## 5.5 Historik – Revidering, ändring, tillägg

### **Nu gällande:**

Kommunstyrelsens delegationsordning antagen 2019-01-14 § 5  
Dnr KS 2019-3

---

Ersätter: