UTDRAG

§ 77

Dnr 2013/KS 0153 003

Revidering av delegationsordning inom kommunstyrelsens verksamhetsområde

Kommunstyrelsens beslut

- Reviderad delegationsordning inom kommunstyrelsens verksamhetsområde antas.

Beskrivning av ärendet

Med anledning av att nya befattningar har inrättats inom kommunstyrelsens verksamhetsområde samt att det i övrigt finns ett behov av att revidera delegationsordningen har ett förslag till reviderad delegationsordning tagits fram. Nu gällande delegationsordning antogs av kommunstyrelsen 2011-12-20. I förslaget till reviderad delegationsordning har förslag till ändringar gulmarkerats.

Bilagor

Tjänsteskrivelse delegationsordning kommunstyrelsen.pdf
Delegationsordning KS 2011-12-20.pdf
Delegationsordning KS.pdf

Tyresö kommun
Eva Nilsson
Kommunjurist
08- 5782 9241
eva.m.nilsson@tyreso.se

TJÄNSTESKRIVELSE
2013-04-08

Diarienummer
2013/KS 0153 003

Kommunstyrelsen

Revidering av delegationsordning inom kommunstyrelsens verksamhetsområde

Förslag till beslut

- Reviderad delegationsordning inom kommunstyrelsens verksamhetsområde antas

Bo Renman
Kommundirektör

Eva Nilsson
Kommunjurist

Sammanfattning

Med anledning av att nya befattningar inrättats samt att det i övrigt finns ett behov av att se över delegationsordningen har ett nytt förslag tagits fram. Bland annat har vissa förändringar gjorts beträffande samhällsbyggnadsförvaltningen samt förändringar rörande upphandlingsenhetens möjlighet att teckna avtal samt föra kommunens talan inför domstol i upphandlingsmål. Eftersom antalet överklaganden i dessa frågor är stort, är det mest ändamålsenligt med en delegation till de personer som dagligen arbetar med dessa frågor. Även andra tjänstemän har givits rätt att processa och svara inför domstol, som t ex samhällsbyggnadschefen i mål gällande plan- och bygglagen. Tidigare har endast kommundirektören haft denna delegation. Delegation för alkoholhand-

läggare har också förändrats något pga. förändringar i lagstiftning. Vidare har begreppet "beställarombud" för entreprenader delats mellan samhällsbyggnadschef och fastighetschef, beroende på vilket verksamhetsområde det rör sig om. Vissa nya delegationer till t ex säkerhetschefen har också lagts till eftersom dessa har fattats i tidigare delegationsordning.

I nu gällande delegationsordning (antagen av kommunstyrelsen 2011-12-20) anges i löptext under rubriken "verkställighet" en beloppsgräns på två miljoner när upphandlingar eller inköp av varor och tjänster för drifts- och investeringsändamål som finns upptagen i gällande budget anses som verkställighet. Av texten framgår att principiella frågor dock alltid kräver politiska beslut, d.v.s. principiella beslut i dessa frågor betraktas aldrig som verkställighet.

Maxgränsen på två miljoner kronor har visat sig vara problematisk för framförallt samhällsbyggnadsförvaltningen som verkställer stora infrastruktursatsningar och liknande, som i regel kan uppgå till betydligt högre belopp.

Förslaget är att ta bort beloppsgränsen helt. Beloppet begränsas naturligt genom förutsättningen att det alltid måste finnas ett politiskt beslut som fastställt budget för ändamålet samt att principiella frågor aldrig delegeras.

Att invänta en ny politisk process i rutinmässiga ärenden är ofta en onödig tidsfördröjning, som kan medföra ökade kostnader för kommunen t ex i form av skadeståndsanspråk från berörda upphandlade entreprenörer. Rutinartade verkställighetsbeslut bör istället anmälas på nästkommande kommunstyrelsemöte.

Beskrivning av ärendet

Delegationsordningen ändrades senast 2011-12-20, med anledning av de organisatoriska förändringarna som skedde när kontoret för interna tjänster bildades den 1 januari 2012, numera kallad konsult- och servicekontoret.

Nya poster har därefter inrättats som t ex förhandlingschef, vilket bör återspeglas i delegationsordningen. Det har också visat sig att vissa nödvändiga delegationer saknats i delegationsordningen, som t ex delegation till säkerhetschefen. Även vissa andra förändringar har gjorts

Alla ändringar är gulmarkerade i förslaget.

Följande ändringar har gjorts:

Återtagande av delegation

En ny rubrik föreslås som handlar om återtagande av delegation. Detta är i och för sig en självklarhet att med rätten att delegera följer att den som har delegerat beslutanderätten när som helst kan återta delegationen. För tydlighets skull bör detta ändå läggas in i texten, att samma instans som delegerat också kan besluta om återtagande av delegation.

Verkställighet

I nu gällande delegationsordning (antagen av kommunstyrelsen 2011-12-20) anges i löptext under rubriken "verkställighet" en beloppsgräns på två miljoner när upphandlingar eller inköp av varor och tjänster kronor för drifts- och investeringsändamål som finns upptagen i gällande budget anses som verkställighet. Av texten framgår att principiella frågor dock alltid kräver politiska beslut, d.v.s. principiella beslut i dessa frågor betraktas aldrig som verkställighet.

Maxgränsen på två miljoner kronor har visat sig vara problematisk för framförallt samhällsbyggnadsförvaltningen som verkställer stora infrastruktursatsningar och liknande, som i regel kan uppgå till betydligt högre belopp.

Förslaget är att ta bort beloppsgränsen helt. Beloppet begränsas naturligt genom förutsättningen att det alltid måste finnas ett politiskt beslut som fastställt budget för ändamålet samt att principiella frågor aldrig delegeras.

Att invänta en ny politisk process i rutinmässiga ärenden är ofta en onödig tidsfördröjning, som kan medföra ökade kostnader för kommunen t ex i form av skadeståndsanspråk från berörda upphandlade entreprenörer. Rutinartade verkställighetsbeslut bör istället anmälas på nästkommande möte. Att dessa beslut anmäls (och därför tas upp i protokoll) är nödvändigt för att den tre veckor långa överklagandetiden ska börja löpa enligt bestämmelserna om laglighetsprövning av kommunala beslut i kommunallagen. Överklagandetiden är tre veckor efter det att det justerade protokollet satts upp på kommunens anslagstavla. Vissa beslut överklagas i särskilt ordning, t ex beslut enligt plan-

och bygglagen. Laglighetsprövning enligt kommunallagen gäller alla övriga beslut som inte överklagas på annat sätt.

Beställarombud
Ett tillägg har gjorts om att fastighetschefen är beställarombud inom fastighetsavdelningens verksamhetsområde. Beställarombudets roll är att förhandla med utförarna av entreprenader inom ramen för investeringsbudgeten.

Ersättare
Ett tillägg föreslås som innebär att beslutsfattarens överordnad inte bara kan besluta när befattningshavaren inte tjänstgör, utan även i övriga fall när denne är förhindrad att besluta. Beslutsfattaren kan ju t ex vara på resa i tjänsten, dvs. inte närvarande men ändå vara under tjänstgöring.

A Allmänna ärenden

A4 Korrigerat enl. ändringar i lotterilagen

A 6
Ny delegation till kanslichefen gällande ändring av kommunens gallringsföreskrifter i dokumenthanteringsplan.

A 7
Delegation till kommunarkivarie gällande gallringsbeslut

A 11
Delegation till säkerhetschefen angående ansökan till hemvärnet

A 16
Ny delegation till kommundirektören att fatta beslut eller ställa in pågående aktivitet om det finns tveksamheter huruvida aktiviteten kan väcka intresse för klotter och liknande skadegörelse. Delegationen är i enlighet med tidigare av kommunfullmäktige beslutade klotterriktlinjer.

A17.
Delegation till kvalitetschefen att godkänna granskningsrapporter från Medborgarfokus enligt beslut i kommunstyrelsen 2012-04-24 (§ 71). Kvalitetschefen kan delegera frågan vidare.

C Plan-, fastighets-, och markärenden

C3
Delegation till samhällsbyggnadschefen gällande samverkansavtal mellan Tyresö kommun och Förpacknings- och tidningsinsamlingen AB enligt tidigare kommunstyrelsebeslut 2012-10-23 (§ 162).

C4.
Beloppet höjt till 10 miljoner.

C11 och 12
Samhällsbyggnadschefen får rätt att föra kommunens talan inför domstol och andra myndigheter i PBL-frågor. Även i övrigt får samhällsbyggnadschefen, alternativt fastighetschefen beroende på område, rätt att svara på yttrande till Mark-och miljödomstolen eller länsstyrelse enligt PBL och miljöbalken avseende kommunens egna fastigheter.

C17.
Ny delegation till fastighetschefen gällande så kallade heta arbeten (krav enligt lagen om skydd mot olyckor)

C18
Delegation ges till fastighetschefen att teckna avtal om för kommunens räkning teckna avtal om

1. inhyrning med sammanlagd hyreskostnad för hyrestiden per år på maximalt 50 basbelopp (exklusive indextillägg).
2. förändring av egna eller externa lokaler upp till maximalt 50 basbelopp, samt
3. uthyrning, uppsägning, nyttjanderätt

C 20
Årlig indexuppräkning baserat på prisbasbelopp för mät och karttaxa

A 21
Årlig avgiftsjustering VA-taxa och renhållningstaxa enligt konsumentprisindex eller pga. skatt eller momshöjning. (Det framgår av Tyresö kommuns avgiftstaxa att viss reglering, som motsvarar delegeringen, kan beslutas av kommunstyrelsen).

D Upphandling
D1
Tillägg att kontorschef/Förvaltningschef/kontorschef kan fatta tilldelningsbeslut och ingå avtal inom ramen för budget och investeringsprogram.

D 2
Delegation till upphandlingschefen att teckna ramavtal och göra upphandlingar avseende generella kommunövergripande inköp.

D3
Delegation till upphandlingschefen att föra talan inför domstol i upphandlingsmål

F Arbetsgivarfrågor
F2, F3, F4, F10, F13, F14, F16, F17
Alla delegationer till HR-chefen har kompletterats så att även förhandlingschef är beslutsfattare.

G Ärenden enligt alkohollagen
G3, G5, G6 G10, G12, G15 har uppdaterats enligt ny lagstiftning. G20 har uppdaterats pga. nya roller i kommunen pga. av omorganisation

H Ärenden enligt tobakslagen
H2 och H3 har förtydligats (ej ändrat innebörd). H8 har uppdaterats pga. nya roller i kommunen pga. av omorganisation

Antagen av kommunstyrelsen 2013-04-29 § XX

Delegationsordning inom kommunstyrelsens verksamhetsområde

Allmänna regler

Delegerad beslutsbefogenhet

Enligt kommunallagen 6 kap 33 § får en nämnd uppdra åt ett utskott, åt en ledamot eller ersättare eller åt en anställd hos kommunen att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden. I följande typ av ärenden får beslutanderätten däremot inte delegeras:

- ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet,
- framställning eller yttranden 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 de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt, eller
- i vissa ärenden som anges i särskilda föreskrifter.

Delegerad beslutsbefogenhet gäller inom ramen för kommunstyrelsens verksamhetsområde samt kommunfullmäktiges beslut och anvisade anslag.

Återtagande av delegation

Kommunstyrelsen kan återta delegationen. Ett särskilt beslut fattas då om återtagande av delegation.

Vidaredelegation

I de ärendegrupper förvaltningschef fått beslutanderätt får hon/han i sin tur uppdra åt en annan anställd inom verksamhetsområdet att besluta i hennes/hans ställe. Sådana beslut ska anmälas på lämpligt sätt till förvaltningschefen. Förvaltningschefen måste

anmäla till styrelsen till vem hon/han vidaredelegerat så att styrelsen alltid ska kunna veta vem som har rätt att fatta beslut.

Anmälan av delegationsbeslut
Beslut som fattas med stöd av delegationsuppdrag ska anmälas till kommunstyrelsen, som avgör hur anmälan ska ske. Beslutsunderlaget ska finnas tillgängligt på respektive förvaltning. Delegationer i arbetsgivarfrågor, fastighetsfrågor samt ärenden enligt lotterilagen, alkohollagen och tobakslagen anmäls till kommunstyrelsens särskilda utskott, som avgör hur anmälan ska ske. Delegationer rörande miljö- och samhällsbyggnadsutskottets ärenden anmäls till miljö- och samhällsbyggnadsutskottet, som avgör hur anmälan ska ske.

Överlämnande av ärende till kommunstyrelsen
Utskotten ska hänskjuta ärende till kommunstyrelsen för avgörande om två av utskottets ledamöter begär detta.

Ärende, som ordförande eller tjänsteman har beslutanderätt i, kan överlämnas till kommunstyrelsen för avgörande om delegaten anser det nödvändigt med hänsyn till ärendets beskaffenhet.

Tjänsteman som har delegation i ärenden enligt lotterilagen, alkohollagen och tobakslagen eller i arbetsgivarfrågor kan överlämna ärende till kommunstyrelsens särskilda utskott för beslut.

Jäv
Beträffande jäv m.m. hänvisas till kommunallagen 6 kap.

Verkställighet
Bestämmelsen om delegering avser inte beslut av rent förberedande eller verkställande art. Med verkställighet avses utförande/genomförande eller verkställande av beslut som inte innebär något självständigt ställningstagande från den ansvarige tjänstemannens sida. Ren verkställighet är med få undantag en ren tjänstemannauppgift.

Upphandlingar eller inköp och försäljning av varor och tjänster för drift- eller investeringsändamål som finns upptaget i gällande budget anses som verkställighet, om det inte gäller principiella frågor. Gällande upphandlingsregler ska följas

Beställarombud
Uppdraget som beställarombud klassas som verkställighet och ska därför inte anmälas

i kommunstyrelsen. Inom samhällsbyggnadsförvaltningens verksamhetsområde är förvaltningschefen beställarombud vid entreprenader. Inom fastighetsenhetens verksamhetsområde är fastighetschefen beställarombud vid entreprenader.

Ersättare
Generellt gäller att beslutsfattares överordnad har beslutanderätt i respektive ärende när ordinarie befattningshavare inte tjänstgör eller i övrigt är förhindrad att besluta.

Brådskande ärende
Ordförande eller i dennes frånvaro 1:e vice ordförande får fatta beslut i brådskande ärenden där styrelsens beslut inte kan avvaktas. Besluten anmäls vid nästa sammanträde.

Personalorgan
Kommunstyrelsen är personalorgan för samtliga förvaltningar beträffande anställningsförhållanden och övriga arbetsrättsliga frågor. Nämnderna ansvarar för personalfrågor enligt speciallagstiftning, t ex skollagen.

A	Allmänna ärenden	Delegat
1.	Avge yttranden och besluta i ärenden avseende statliga bostadslån och andra låne- och bidragsärenden som avser förmedling av statligt bostadsstöd inklusive infriande av kommunens förlustansvar.	Ekonomichefen
2.	Yttranden enligt lag om allmän kameraövervakning	Kommunstyrelsens särskilda utskott
3.	Yttranden enligt lotterilagen	Kommunstyrelsens särskilda utskott
4.	Yttrande enligt lotterilagen avseende tillstånd för värdeautomater	Alkoholhandläggare
5.	Tillsynsåtgärder enligt arkivreglemente	Kommunstyrelsens särskilda utskott
6.	Ändring av kommunens gallringsföreskrifter i dokumenthanteringsplan för kommunstyrelsen	kanslichef
7.	Gallringsbeslut enligt	Kommunarkivarie

	gallringsföreskrifter	
8.	Föra kommunens talan i mantalskrivningsärenden	Kommunjurist
9.	Tillämpning och tolkning av taxor, reglementen m.m. inom sitt verksamhetsområde	Förvaltningschef eller kontorschef
10.	Att själv eller genom att utse ombud med fullmakt föra kommunens talan inför domstol och andra myndigheter samt vid förrättningar av skilda slag	Kommundirektören
11.	Yttrande angående ansökan till Hemvärnet	Säkerhetschefen
12.	Att själv eller den hon/han utser företräda kommunens aktie- respektive andelsinnehav vid bolags- och föreningsstämmor, i de bolag respektive föreningar som kommunen har aktier eller andelar i.	Kommunstyrelsens ordförande
13.	Tillstånd att använda kommunvapnet och logotyp	Kommunjurist
14.	Beslut om sponsringsmedel inom den ram som avsätts för detta årligen	Kommundirektören
15.	Beslut att inte utlämna allmän handling till enskild eller annan myndighet samt uppställande av förbehåll i samband med utlämnande till enskild. Beslut att lämna ut allmän handling betraktas som verkställighet.	Kommundirektören, förvaltningschef
16.	Beslut att genomföra eller ställa in en planerad eller pågående aktivitet om det finns tveksamhet huruvida aktiviteten kan väcka intresse för klotter eller liknande skadegörelse	Kommundirektören
17.	Godkänna granskningsrapport från Medborgarfokus. Beslutanderätten kan vidaredelegeras.	Kvalitetschefen
B	**Ekonomi**	**Delegat**

1.	Teckna borgen för redan ingångna borgensåtaganden i enlighet med riktlinjer för kommunala borgensåtaganden	Kommundirektören eller ekonomichefen
2.	Att själv eller den hon/han utser bevaka och föra kommunens talan i mål om lagsökning och betalningsförelägganden	Chef redovisningsenheten
3.	Godkänna leasing och avbetalningsfinansiering	Ekonomichefen
4.	Placera likvida medel med en löptid av högst ett år i enlighet med reglementet för penninghantering	Ekonomichefen
5.	Ta upp och lägga om lån samt underteckna reverser och andra handlingar inom den av kommunfullmäktige beslutade låneramen	Ekonomichefen
C	**Plan-, fastighets och markärenden**	**Delegat**
1.	Att själv eller den han/hon utser vid exekutiv auktion av fastighet inropa fastigheten för kommunens räkning om detta erfordras för att tillvarata kommunens intressen. Gäller enbart för inrop som kan finansieras inom beslutad budget	Kommunstyrelsens ordförande
2.	Ingå överenskommelse om avtal om servitut, ledningsrätt eller andra rättigheter för genomförande av detalj- eller fastighetsplan	Samhällsbyggnadschefen
3.	Besluta om vitesföreläggande samt avtala om mindre justeringar i tillägg och bilagor till samverkansavtal mellan Tyresö kommun och Förpacknings- och tidningsinsamlingen AB. Beslutanderätten kan vidaredelegeras.	Samhällsbyggnadschefen
4.	Inom budgeterad ram fatta beslut om förvärv eller överlåtelse av	Samhällsbyggnadschefen

	fastighet eller del av fastighet upp till ett värde av 10 000 000 kronor.	
5.	Begäran om förordnande enligt PBL 13 kap 17 § för att genomföra del av detaljplan och/eller fastighetsplan samt ge medgivande om att del av detaljplan och/eller fastighetsplan får upphävas eller ändras.	Kommunstyrelsens ordförande
6.	Yttrande över ärenden från Södertörns miljö- och hälsoskyddsförbund, byggnadsnämnden och lantmäterimyndigheten ang. bygglov, fastighetsbildning m.m. som avser kommunens egna fastigheter.	Samhällsbyggnadschefen
7.	Yttrande över ärenden från Södertörns miljö- och hälsoskyddsförbund eller byggnadsnämnden ang. bygglov m.m. som avser byggnader på kommunens egna fastigheter och inhyrda lokaler.	Fastighetschefen
8.	Utsträckning, uttag, nedsättning, dödning, sammanföring och relaxation av inteckningar samt utbyte av pantbrev liksom andra därmed jämförliga åtgärder	Samhällsbyggnadschefen
9.	Föra kommunens talan i ärenden rörande fastighetstaxering.	Samhällsbyggnadschefen
10.	Ansökningar om fastighetsbildning enligt FBL, LL, AL och PBL som avser kommunens egna fastigheter.	Samhällsbyggnadschefen
11.	Att själv eller genom att utse ombud med fullmakt föra kommunens talan inför domstol och andra myndigheter enligt PBL.	Samhällsbyggnadschefen/Fastighetschefen
12.	Yttrande i ärenden från mark.- och miljödomstolen eller länsstyrelse enligt PBL eller miljöbalken	Samhällsbyggnadschefen/Fastighetschefen

	avseende kommunens egna fastigheter	
13.	Förvärv samt överenskommelse eller ansökan om fastighetsbildning enligt FBL, LL, AL och PBL för genomförande av detalj- eller fastighetsplan.	Samhällsbyggnadschefen
14.	Företräda kommunen som markägare i fastighetsbildningsärenden.	Samhällsbyggnadschefen
15.	Utarrendering av kommunens mark samt uthyrning av bostäder och andra lokaler som står under samhällsbyggnadsförvaltningens förvaltning, såvitt gäller upplåtelser för tid om högst ett år i sänder.	Samhällsbyggnadschefen
16.	Uthyrning av lokaler som förvaltas av fastighetsavdelningen, såvitt gäller upplåtelser för tid om högst ett år i sänder.	Fastighetschefen
17.	För kommunens räkning utfärda tillstånd för heta arbeten samt under arbetets utförande förvissa sig om att gällande säkerhetsregler följs.	Fastighetschefen
18.	För kommunens räkning teckna avtal om - inhyrning med sammanlagd hyreskostnad för hyrestiden per år på maximalt 50 basbelopp (exklusive indextillägg). - förändring av egna eller externa lokaler upp till maximalt 50 basbelopp. - uthyrning, uppsägning, nyttjanderätt	Fastighetschefen
19.	Rätt att upplåta allmän plats för särskilda ändamål och avge yttrande enligt 3 kap 2§ ordningslagen.	Samhällsbyggnadschefen
20.	Årlig indexuppräkning baserat på prisbasbelopp för mät- och karttaxa	Samhällsbyggnadschefen

	enligt beslut i KF (2011-04-14, § 48)	
21.	Årlig avgiftsjustering VA- taxa och renhållningstaxa enligt konsumentprisindex eller pga. skatt eller momshöjning	Samhällsbyggnadschefen
22.	Ge samhällsbyggnadsförvaltningen i uppdrag att påbörja planarbete, samt ge beslut om planbesked.	Miljö- och samhällsbyggnadsutskottet
23.	Beslut om att samråda om framtaget planförslag.	Miljö- och samhällsbyggnadsutskottet
24.	Beslut om revideringar i planförslag för samråd	Miljö- och samhällsbyggnadsutskottet
(Med planarbete och planförslag avses i dessa fall arbete med och förslag till detaljplan, fastighetsplan, områdesbestämmelser och förslag till fördelning av gatukostnader, men även andra planer som faller inom samhällsbyggnadsförvaltningens verksamhetsområde, t ex skogsvårdsplan)		
D	**Upphandling**	**Delegat**
1.	Fatta tilldelningsbeslut och andra avtal i samband med upphandling inom ramen för budget och investeringsprogram som rör specifika frågor för respektive förvaltning, konsult- och servicekontoret eller kommundirektörens stab.	Kommundirektör/ Förvaltningschef/Kontorschef
2.	Fatta beslut om ramavtal för kommunen samt meddela tilldelningsbeslut och andra beslut inom ramen för upphandlingen som rör generella kommunövergripande inköp, exempelvis förbrukningsvaror	Upphandlingschef
3.	Att själv eller genom att utse ombud med fullmakt föra kommunens talan inför domstol och andra myndigheter i sådana upphandlingsärenden där upphandlingschefen får meddela tilldelningsbeslut. Efter överenskommelse i ett enskilt fall	Upphandlingschef

	med respektive förvaltningschef, kontorschef eller kommundirektören beroende på vad ärendet rör, kan upphandlingschefen även i andra upphandlingsärenden föra kommunens talan i upphandlingsmål, alternativt utse ombud i sådana ärenden.	
E	**Trafik**	**Delegat**
1.	Beslut om riktlinjer för fartdämpande åtgärder Beslut om fartdämpande åtgärder	Miljö- och samhällsbyggnadsutskottet Samhällsbyggnadschefen
2.	Beslut om flyttning av fordon	Samhällsbyggnadschefen
3.	Förordna parkeringsvakter	Samhällsbyggnadschefen
4.	Besluta om lokala trafikföreskrifter	Samhällsbyggnadschefen
5.	Medge undantag från bestämmelser i trafikförordningen	Samhällsbyggnadschefen
F	**Arbetsgivarfrågor**	**Delegat**
1.	Beslut om sekretess i personaladministrativ verksamhet	Förvaltningschef/ Kontorschef i samråd med HR-chef
2.	Biträda kommunens förvaltningar vid förhandlingar enligt MBL §§ 11-12, 19 och 38	Chef personalenheten/Förhandlingschef
3.	Företräda kommunen vid övriga förhandlingar enligt MBL	HR-chef/Förhandlingschef
4.	Fastställande av fackliga förtroendemannaarvoden	HR-chef/Förhandlingschef
5.	Ingå lokala kollektivavtal	Kommunstyrelsens särskilda utskott
6.	Träffa avtal om tillsvidareanställning samt visstidsanställning längre än sex (6) månader - Förvaltningschef/Kontorschef - Övrig personal	Kommundirektör Närmaste chef
7.	Träffa avtal om visstidsanställning	

	för en tid högst sex (6) månader - Kommundirektör - Förvaltningschef/Kontorschef - Övrig personal	 Kommunstyrelsens ordförande Kommundirektör Närmaste chef
8.	Träffa överenskommelse med arbetstagare om lön vid anställning - Kommundirektör - Förvaltn.chef/Kontorschef - Övrig personal	 Kommunstyrelsens ordf. Kommundirektör Närmaste chef
9.	Träffa överenskommelse med arbetstagare om lön vid allmän löneöversyn - Kommundirektör - Förvaltn.chef/Kontorschef - Övrig personal	 Kommunstyrelsens ordförande Kommundirektör Närmaste chef
10.	Träffa överenskommelse med arbetstagare om lön när allmän löneöversyn inte sker	HR-chef/Förhandlingschef
11.	Beviljande av ledigheter - Kommundirektör - Förvaltningschef/Kontorschef - Övrig personal	 Kommunstyrelsens ordförande Kommundirektör Närmaste chef
12.	Medgivande att helt eller delvis behålla lön under ledighet - Kommundirektör - Förvaltningschef/Kontorschef - Övrig personal	 Kommunstyrelsens ordförande Kommundirektör Närmaste chef i samråd med HR-chef
13.	Uppsägning av personliga skäl - Förvaltningschef/Kontorschef - Övrig personal	 Kommundirektör Förvaltningschef/ kontorschef (övrig personal efter samråd med HR-chef/Förhandlingschef)
14.	Uppsägning p.g.a. arbetsbrist - Förvaltningschef/ Kontorschef	 Kommundirektör

	- Övrig personal	Förvaltningschef/kontorschef (övrig personal efter samråd med HR-chef/Förhandlingschef)
15.	Uppsägning på egen begäran	Närmaste chef
16.	Avstängning enl. § 10 i AB 10 - kommundirektör -Övrig personal	 Kommunstyrelsens särskilda utskott HR-chef/Förhandlingschef
17.	Beslut om disciplinpåföljd	Förvaltningschef/ Kontorschef i samråd med HR-chef/Förhandlingschef
18.	Avsked	Kommunstyrelsens särskilda utskott
19.	Arbetsmiljöuppgifter inom det systematiska arbetsmiljöarbetet inom kommunstyrelsens verksamhetsområde	Kommundirektör Vidaredelegering enligt bilaga
G	**Ärenden enligt alkohollagen**	**Delegat**
1.	Beslut om serveringstillstånd	Kommunstyrelsens särskilda utskott
2.	Beslut att bevilja serveringstillstånd för enstaka tillfälle eller enstaka tidsperiod (för högst tva månader, eller till kommunstyrelsens särskilda utskotts nästkommande sammanträde)	Alkoholhandläggare
3.	Beslut att bevilja ändring av serveringstillstånd för enstaka tillfälle eller enstaka tidsperiod (för högst två månader, eller till kommunstyrelsens särskilda utskotts nästkommande sammanträde)	Alkoholhandläggare
4.	Beslut om begränsning av serveringstillstånds giltighet till viss tid	Kommunstyrelsens särskilda utskott
5.	Beslut om undantag från skyldigheten att genomgå kunskapsprov vid ansökan om tillfälligt serveringstillstånd för slutet sällskap vid enstaka tillfälle	Alkoholhandläggare

6.	Beslut om godkännande av lokal för cateringverksamhet efter anmälan från företag med stadigvarande serveringstillstånd för catering till slutna sällskap	Alkoholhandläggare
7.	Beslut om tillstånd för provsmakning	Kommunstyrelsens särskilda utskott
8.	Beslut att bevilja ansökan om tillstånd för provsmakning för enstaka tidsperiod	Alkoholhandläggare
9.	Beslut om tillstånd för gemensamt serveringsutrymme	Kommunstyrelsens särskilda utskott
10.	Beslut att bevilja tillstånd för gemensamt serveringsutrymme för enstaka tillfälle eller enstaka tidsperiod (för högst två månader, eller till kommunstyrelsens särskilda utskotts nästkommande sammanträde)	Alkoholhandläggare
11.	Beslut om avgift för prövning och tillsyn (taxa antagen av kommunfullmäktige)	Kommunstyrelsens särskilda utskott
12.	Beslut om nedsättning av tillsynsavgift för tillfälliga tillstånd då behov av tillsyn är litet eller saknas (taxa antagen av kommunfullmäktige)	Alkoholhandläggare
13.	Beslut att låta konkursbo fortsätta serveringsrörelse	Alkoholhandläggare
14.	Beslut att återkalla serveringstillstånd om tillståndet inte längre utnyttjas	Alkoholhandläggare
15.	Beslut om att meddela tillståndshavare en erinran	Chef Medborgarfokus
16.	Beslut om att meddela tillståndshavare en varning	Kommunstyrelsens särskilda utskott
17.	Beslut om att återkalla serveringstillstånd och om att återkalla tillstånd för gemensamt serveringsutrymme	Kommunstyrelsens särskilda utskott

18.	Beslut om att förbjuda försäljning av folköl eller meddela varning	Kommunstyrelsens särskilda utskott
19.	Begäran om biträde av polismyndigheten för utövande av tillsyn	Alkoholhandläggare
20.	Överklagande av dom samt yttrande till högre instans. Fullmakt kan ges till alkoholhandläggare eller alkoholhandläggarens chef.	Kommunstyrelsens särskilda utskott
21.	Beslut att avskriva ärende (FL)	Alkoholhandläggare
22.	Beslut att avvisa ansökan ifall prövningsavgiften inte betalats (taxa antagen av kommunfullmäktige)	Alkoholhandläggare
23.	Lämna yttrande till annan myndighet (FL)	Alkoholhandläggare
H	**Ärenden enligt tobakslagen**	**Delegat**
1.	Beslut om avgift för tillsyn (taxa antagen av kommunfullmäktige)	Kommunstyrelsens särskilda utskott
2.	Beslut om föreläggande eller förbud som förenats med vite	Kommunstyrelsens särskilda utskott
3.	Beslut om föreläggande eller förbud som inte förenats med vite	Alkoholhandläggare
4.	Ansökan om utdömande av vite (lag om viten)	Alkoholhandläggare
5.	Beslut om att förbjuda försäljning av tobaksvaror eller meddela varning	Kommunstyrelsens särskilda utskott
6.	Beslut om omhändertagande av tobaksvara	Alkoholhandläggare
7.	Begäran om handräckning av polismyndigheten	Alkoholhandläggare
8.	Överklagande av beslut och domar samt yttrande till högre instans. Fullmakt kan ges till alkoholhandläggare eller alkoholhandläggarens chef.	Kommunstyrelsens särskilda utskott
9.	Beslut att avskriva ärende (FL)	Alkoholhandläggare
10.	Lämna yttrande till annan	Alkoholhandläggare

	myndighet (FL)	

Antagen av kommunstyrelsen 2011-12-20 § 201
Senast reviderad kommunstyrelsen 2011-03-29

Delegationsordning inom kommunstyrelsens verksamhetsområde

Allmänna regler

Delegerad beslutsbefogenhet

Enligt kommunallagen 6 kap 33 § får en nämnd uppdra åt ett utskott, åt en ledamot eller ersättare eller åt en anställd hos kommunen att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden. I följande typ av ärenden får beslutanderätten däremot inte delegeras:

- ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet
- framställning eller yttranden 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 de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt
- vissa ärenden som anges i särskilda föreskrifter.

Delegerad beslutsbefogenhet gäller inom ramen för kommunstyrelsens verksamhetsområde samt kommunfullmäktiges beslut och anvisade anslag.

Vidaredelegation
I de ärendegrupper förvaltningschef fått beslutanderätt får hon/han i sin tur uppdra åt en annan anställd inom verksamhetsområdet att besluta i hennes/hans ställe. Sådana beslut ska anmälas på lämpligt sätt till förvaltningschefen. Förvaltningschefen måste anmäla till styrelsen till vem hon/han vidaredelegerat så att styrelsen alltid ska kunna veta vem som har rätt att fatta beslut.

Anmälan av delegationsbeslut
Beslut som fattas med stöd av delegationsuppdrag ska anmälas till kommunstyrelsen, som avgör hur anmälan ska ske. Beslutsunderlaget ska finnas tillgängligt på respektive förvaltning. Delegationer i arbetsgivarfrågor, fastighetsfrågor samt ärenden enligt lotterilagen, alkohollagen och tobakslagen anmäls till kommunstyrelsens särskilda utskott, som avgör hur anmälan ska ske. Delegationer rörande miljö- och samhällsbyggnadsutskottets ärenden anmäls till miljö- och samhällsbyggnadsutskottet, som avgör hur anmälan ska ske.

Överlämnande av ärende till kommunstyrelsen
Utskotten ska hänskjuta ärende till kommunstyrelsen för avgörande om två av utskottets ledamöter begär detta.

Ärende, som ordförande eller tjänsteman har beslutanderätt i, kan överlämnas till kommunstyrelsen för avgörande om delegaten anser det nödvändigt med hänsyn till ärendets beskaffenhet.

Tjänsteman som har delegation i ärenden enligt lotterilagen, alkohollagen och tobakslagen eller i arbetsgivarfrågor kan överlämna ärende till kommunstyrelsens särskilda utskott för beslut.

Jäv
Beträffande jäv m.m. hänvisas till kommunallagen 6 kap.

Verkställighet
Bestämmelsen om delegering avser inte beslut av rent förberedande eller verkställande art. Med verkställighet avses utförande/genomförande eller verkställande av beslut som inte innebär något självständigt ställningstagande från den ansvarige tjänstemannens sida. Ren verkställighet är med få undantag en ren tjänstemannauppgift.

Upphandlingar eller inköp och försäljning av varor och tjänster upp till ett värde av två miljoner kronor för drift- eller investeringsändamål som finns upptaget i gällande budget anses som verkställighet, om det inte gäller principiella frågor. Gällande upphandlingsregler ska följas.

Beställarombud
Uppdraget som beställarombud klassas som verkställighet och ska därför inte anmälas i kommunstyrelsen. Inom samhällsbyggnadsförvaltningens

verksamhetsområde är förvaltningschefen beställarombud vid entreprenader.Inom fastighetsavdelningens verksamhetsområde är fastighetschefen beställarombud vid entreprenader.

Ersättare

Generellt gäller att beslutsfattares överordnad har beslutanderätt i respektive ärende när ordinarie befattningshavare inte tjänstgör.

Brådskande ärende
Ordförande eller i dennes frånvaro 1:e vice ordförande får fatta beslut i brådskande ärenden där styrelsens beslut inte kan avvaktas. Besluten anmäls vid nästa sammanträde.

Personalorgan
Kommunstyrelsen är personalorgan för samtliga förvaltningar beträffande anställningsförhållanden och övriga arbetsrättsliga frågor. Nämnderna ansvarar för personalfrågor enligt speciallagstiftning, t ex skollagen.

A	Allmänna ärenden	Delegat
1.	Avge yttranden och besluta i ärenden avseende statliga bostadslån och andra låne- och bidragsärenden som avser förmedling av statligt bostadsstöd inklusive infriande av kommunens förlustansvar.	Ekonomichefen
2.	Yttranden enligt lag om allmän kameraövervakning	Kommunstyrelsens särskilda utskott
3.	Yttranden enligt lotterilagen (1994:1000)	Kommunstyrelsens särskilda utskott
4.	Yttrande enligt lotterilagen, utan erinran, avseende ändring av tillstånd för värdeautomater	Alkoholhandläggare
5	Tillsyn enligt arkivreglemente	Kommunstyrelsens särskilda utskott
6.	Föra kommunens talan i mantalskrivningsärenden	Kommunjurist
7.	Tillämpning och tolkning av taxor, reglementen m.m. inom sitt verksamhetsområde	Förvaltningschef eller kontorschef
8.	Att själv eller genom att utse ombud med fullmakt föra kommunens talan inför domstol och andra myndigheter samt vid förrättningar av skilda slag	Kommundirektören

9.	Att själv eller den hon/han utser företräda kommunens aktie- respektive andelsinnehav vid bolags- och föreningsstämmor, i de bolag respektive föreningar som kommunen har aktier eller andelar.	Kommunstyrelsens ordförande
10.	Tillstånd att använda kommunvapnet och logotyp	Kommunjurist
11.	Beslut om sponsringsmedel inom den ram som avsätts för detta årligen	Kommundirektören
14.	Beslut att inte utlämna allmän handling till enskild eller annan myndighet samt uppställande av förbehåll i samband med utlämnande till enskild. Beslut att lämna ut allmän handling betraktas som verkställighet.	Kommundirektören, förvaltningschef
B	**Ekonomi**	**Delegat**
1.	Teckna borgen för redan ingångna borgensåtaganden i enlighet med riktlinjer för kommunala borgensåtaganden	Kommundirektören eller ekonomichefen
2.	Att själv eller den hon/han utser bevaka och föra kommunens talan i mål om lagsökning och betalningsförelägganden	Chef redovisningsenheten
3.	Godkänna leasing och avbetalningsfinansiering	Ekonomichefen
4.	Placera likvida medel med en löptid av högst ett år i enlighet med reglementet för penninghantering	Ekonomichefen
5.	Ta upp och lägga om lån samt underteckna reverser och andra handlingar inom den av kommunfullmäktige beslutade låneramen	Ekonomichefen
C	**Plan-, fastighets och markärenden**	**Delegat**
1.	Att själv eller den han/hon utser vid exekutiv auktion av fastighet inropa fastigheten för kommunens räkning om detta erfordras för att tillvarata kommunens intressen. Gäller enbart för inrop som kan finansieras inom beslutad budget	Kommunstyrelsens ordförande
2.	Ingå överenskommelse om avtal om servitut, ledningsrätt eller andra rättigheter för genomförande av detalj- eller	Samhällsbyggnadschefen

	fastighetsplan	
3.	Inom budgeterad ram fatta beslut om förvärv eller överlåtelse av fastighet eller del av fastighet upp till ett värde av 2 000 000 kronor.	Samhällsbyggnadschefen
4.	Begäran om förordnande enligt PBL 13 kap 17 § för att genomföra del av detaljplan och/eller fastighetsplan samt ge medgivande om att del av detaljplan och/eller fastighetsplan får upphävas eller ändras.	Kommunstyrelsens ordförande
5.	Yttrande över ärenden från Södertörns miljö- och hälsoskyddsförbund, byggnadsnämnden och lantmäterimyndigheten ang. bygglov, fastighetsbildning m.m. som avser kommunens egna fastigheter.	Samhällsbyggnadschefen
6.	Yttrande över ärenden från Södertörns miljö- och hälsoskyddsförbund och byggnadsnämnden ang. bygglov m.m. som avser byggnader på kommunens egna fastigheter och inhyrda lokaler.	Fastighetschefen
7.	Utsträckning, uttag, nedsättning, dödning, sammanföring och relaxation av inteckningar samt utbyte av pantbrev liksom andra därmed jämförliga åtgärder	Samhällsbyggnadschefen
8.	Föra kommunens talan i ärenden rörande fastighetstaxering	Samhällsbyggnadschefen
9.	Ansökningar om fastighetsbildning enligt FBL, LL, AL och PBL som avser kommunens egna fastigheter.	Samhällsbyggnadschefen
10.	Förvärv samt överenskommelse eller ansökan om fastighetsbildning enligt FBL, LL, AL och PBL för genomförande av detalj- eller fastighetsplan.	Samhällsbyggnadschefen
11.	Företräda kommunen som markägare i fastighetsbildningsärenden.	Samhällsbyggnadschefen
12.	Utarrendering av kommunens mark samt uthyrning av bostäder och andra lokaler som står under samhällsbyggnadsförvaltningens förvaltning, såvitt gäller upplåtelser för tid om högst ett år i sänder.	Samhällsbyggnadschefen

13.	Uthyrning av lokaler som förvaltas av fastighetsavdelningen, såvitt gäller upplåtelser för tid om högst ett år i sänder.	Fastighetschefen
14.	Anskaffa, upplåta och förlänga nyttjanderätter (hyreskontrakt) m. m, vars årsbelopp är högst 2 000 000 kronor och nyttjandetiden högst 5 år (gäller fastighetsförvaltning)	Fastighetschefen
15.	Rätt att upplåta allmän plats för särskilda ändamål och avge yttrande enligt 3 kap 2§ ordningslagen.	Samhällsbyggnadschefen
16.	Ge samhällsbyggnadsförvaltningen i uppdrag att påbörja planarbete. Ge beslut om planbesked.	Miljö- och samhällsbyggnadsutskottet
17.	Beslut om att samråda om framtaget planförslag.	Miljö- och samhällsbyggnadsutskottet
18.	Beslut om revideringar i planförslag för samråd.	Miljö- och samhällsbyggnadsutskottet
(Med planarbete och planförslag avses i dessa fall arbete med och förslag till detaljplan, fastighetsplan, områdesbestämmelser och förslag till fördelning av gatukostnader, men även andra planer som faller inom samhällsbyggnadsförvaltningens verksamhetsområde, t ex skogsvårdsplan)		
D	**Upphandling**	
1.	Fatta tilldelningsbeslut och ingå avtal inom ramen för budget och investeringsprogram	Kommundirektör/ Förvaltningschef/Kontorschef
(Upphandlingar eller inköp och försäljning av varor och tjänster upp till ett värde av två miljon kronor för drift- eller investeringsändamål som finns upptaget i gällande budget anses som verkställighet, om det inte gäller principiella frågor)		
E	**Trafik**	
1.	Beslut om riktlinjer för fartdämpande åtgärder	Miljö- och samhällsbyggnadsutskottet
	Beslut om fartdämpande åtgärder	Samhällsbyggnadschefen
2.	Beslut om flyttning av fordon	Samhällsbyggnadschefen

3.	Förordna parkeringsvakter	Samhällsbyggnadschefen
4.	Besluta om lokala trafikföreskrifter samt	Samhällsbyggnadschefen
5.	Medge undantag från bestämmelser i trafikförordningen	Samhällsbyggnadschefen
F	**Arbetsgivarfrågor**	
1.	Beslut om sekretess i personaladministrativ verksamhet	Förvaltningschef/ Kontorschef i samråd med HR-chef
2.	Biträda kommunens förvaltningar vid förhandlingar enligt MBL §§ 11-12, 19 och 38	Avdelningschef personal och löner/Chef personalenheten
3.	Företräda kommunen vid övriga förhandlingar enligt MBL	HR-chef/Avdelningschef personal och löner
4.	Fastställande av fackliga förtroendemannaarvoden	HR-chef
5.	Ingå lokala kollektivavtal	Kommunstyrelsens särskilda utskott
6.	Träffa avtal om tillsvidareanställning samt visstidsanställning längre än sex (6) månader - Förvaltningschef/Kontorschef - Övrig personal	 Kommundirektör Närmaste chef
7.	Träffa avtal om visstidsanställning för en tid högst sex (6) månader - Kommundirektör - Förvaltningschef/Kontorschef - Övrig personal	 Kommunstyrelsens ordförande Kommundirektör Närmaste chef
8.	Träffa överenskommelse med arbetstagare om lön vid anställning - Kommundirektör - Förvaltningschef/Kontorschef/Avd.chef - Övrig personal	 Kommunstyrelsens ordf. Kommundirektör Närmaste chef
9.	Träffa överenskommelse med arbetstagare om lön vid allmän löneöversyn - Kommundirektör -	 Kommunstyrelsens ordförande

	Förvaltningschef/Kontorschef/Avd.chef - Övrig personal	Kommundirektör Närmaste chef
10.	Träffa överenskommelse med arbetstagare om lön när allmän löneöversyn inte sker	HR-chef
11.	Beviljande av ledigheter - Kommundirektör - Förvaltningschef/Kontorschef - Övrig personal	 Kommunstyrelsens ordförande Kommundirektör Närmaste chef
12.	Medgivande att helt eller delvis behålla lön under ledighet - Kommundirektör - Förvaltningschef/Kontorschef - Övrig personal	 Kommunstyrelsens ordf. Kommundirektör Närmaste chef i samråd med HR-chef
13.	Uppsägning av personliga skäl - Förvaltningschef/Kontorschef - Övrig personal	 Kommundirektör Förvaltningschef/ kontorschef Beträffande övrig personal efter samråd med HR-chef
14.	Uppsägning p.g.a. arbetsbrist - Förvaltningschef/ Kontorschef - Övrig personal	 Kommundirektör Förvaltningschef/kontorschef Efter samråd med HR-chef
15.	Uppsägning på egen begäran	Närmaste chef
16.	Avstängning enl. § 10 i AB 10 - kommundirektör - Övrig personal	 Kommunstyrelsens särskilda utskott HR-chef/Avdelningschef personal och löner
17.	Beslut om disciplinpåföljd	Förvaltningschef/ Kontorschef i samråd med HR-chef

18.	Avsked	Kommunstyrelsens särskilda utskott
19.	Arbetsmiljöuppgifter inom det systematiska arbetsmiljöarbetet inom kommunstyrelsens verksamhetsområde	Kommundirektör Vidaredelegering enligt bilaga
G	**Ärenden enligt alkohollagen**	
1.	Beslut om serveringstillstånd	Kommunstyrelsens särskilda utskott
2.	Beslut att bevilja serveringstillstånd för enstaka tillfälle eller enstaka tidsperiod (för högst två månader, eller till kommunstyrelsens särskilda utskotts nästkommande sammanträde)	Alkoholhandläggare
3.	Beslut att bevilja ändring av serveringstillstånd för enstaka tillfälle	Alkoholhandläggare
4.	Beslut om begränsning av serveringstillstånds giltighet till viss tid	Kommunstyrelsens särskilda utskott
5.	Särskilt medgivande för ombyggnad av serveringsställe som medför väsentlig förändring av serveringslokalerna	Kommunstyrelsens särskilda utskott
6.	Beslut om godkännande av lokal för cateringverksamhet efter anmälan från företag med stadigvarande serveringstillstånd	Alkoholhandläggare
7.	Beslut om tillstånd för provsmakning	Kommunstyrelsens särskilda utskott
8.	Beslut att bevilja ansökan om tillstånd för provsmakning för enstaka tidsperiod	Alkoholhandläggare
9.	Beslut om tillstånd för gemensamt serveringsutrymme	Kommunstyrelsens särskilda utskott
10.	Beslut om avgift för prövning och tillsyn (taxa antagen av kommunfullmäktige)	Kommunstyrelsens särskilda utskott
11.	Beslut att låta konkursbo fortsätta serveringsrörelse	Alkoholhandläggare
12.	Beslut att återkalla serveringstillstånd om tillståndet inte längre utnyttjas	Alkoholhandläggare
13.	Beslut om att meddela tillståndshavare en erinran eller varning	Kommunstyrelsens särskilda utskott
14.	Beslut om att återkalla serveringstillstånd och om att återkalla tillstånd för gemensamt serveringsutrymme	Kommunstyrelsens särskilda utskott

15.	Beslut om att förbjuda försäljning av folköl eller meddela varning	Kommunstyrelsens särskilda utskott
16.	Begäran om biträde av polismyndigheten för utövande av tillsyn	Alkoholhandläggare
17.	Överklagande av dom samt yttrande till högre instans	Kommunstyrelsens särskilda utskott
18.	Beslut att avskriva ärende (FL)	Alkoholhandläggare
19.	Beslut att avvisa ansökan ifall prövningsavgiften inte betalats (taxa antagen av kommunfullmäktige)	Alkoholhandläggare
20.	Lämna yttrande till annan myndighet (FL)	Alkoholhandläggare
H	**Ärenden enligt tobakslagen**	
1.	Beslut om avgift för tillsyn (taxa antagen av kommunfullmäktige)	Kommunstyrelsens särskilda utskott
2.	Beslut om föreläggande eller förbud med vite	Kommunstyrelsens särskilda utskott
3.	Beslut om föreläggande eller förbud utan vite	Alkoholhandläggare
4.	Ansökan om utdömande av vite (lag om viten)	Alkoholhandläggare
5.	Beslut om att förbjuda försäljning av tobaksvaror eller meddela varning	Kommunstyrelsens särskilda utskott
6.	Beslut om omhändertagande av tobaksvara	Alkoholhandläggare
7.	Begäran om handräckning av polismyndigheten	Alkoholhandläggare
8.	Överklagande av beslut och domar samt yttrande till högre instans	Kommunstyrelsens särskilda utskott
9.	Beslut att avskriva ärende (FL)	Alkoholhandläggare
10.	Lämna yttrande till annan myndighet (FL)	Alkoholhandläggare

Lagar

De lagar som anges i några av delegationerna är:

PBL Plan- och bygglagen

FBL	Fastighetsbildningslagen
LL	Ledningsrättslagen
AL	Anläggningslagen
FL	Förvaltningslagen

Datum	2013-04-29
Tid	18:30–19:45
Plats	Sammanträdesrummet Bollmora, kommunhuset
Beslutande	Se närvarolista
Övriga deltagare	Se närvarolista
Justeringens plats och tid	Kanslienheten 2013-05-03
Paragrafer	67 - 87

Sekreterare
Hillevi Elvhage

Ordförande
Fredrik Saweståhl

Justerande
Mats Larsson Marita Bertilsson

ANSLAG / BEVIS

Protokollet är justerat. Justeringen har tillkännagivits genom anslag.

Organ	Kommunstyrelsen
Sammanträdesdatum	2013-04-29
Datum då anslaget sätts upp	2013-05-06
Datum då anslaget tas ned	2013-05-28
Förvaringsplats för protokollet	Kansli arkiv plan 6

Underskrift
Hillevi Elvhage

	Utdragsbestyrkande

Närvarolista

Beslutande

Fredrik Saweståhl (M)
Mats Larsson (FP)
Marita Bertilsson (S) — Ersättare för Anita Mattsson(S)
Anki Svensson (M)
Andreas Jonsson (M)
Dick Bengtson (M)
Mathilda Lundh (M)
Mats Lindblom (FP)
Leif Kennerberg (KD)
Susann Ronström (S)
Kristjan Vaigur (S)
Jerry Svensson (S)
Marie Åkesdotter (MP)

Ersättare

Lennart Jönsson (S)
Christina Melzén (FP)
Lotta Stjernfeldt (M)
Christer Flodfält (M)
Margareta Ternstedt (FP)
Anna Lund (KD)
Marie Linder (S)
Peter Bylund (MP)

Övriga

Bo Renman, Kommundirektör, Kommundirektörens stab
Dan Näsman, Ekonomichef, Kommundirektörens stab
Åke Skoglund, Förvaltningschef, Samhällsbyggnadsförvaltningen
Kerstin Hedén, HR-chef, Kommundirektörens stab
Eva Nilsson, Kommunjurist, Kanslienheten
Hillevi Elvhage, Kommunsekreterare, Konsult- och servicekontoret
Göran Norlin, Enhetschef, Samhällsbyggnadsförvaltningen
Robert Skölin, Politisk sekreterare

Frånvarande

Peter Odelvall (M)
Ulrica Riis-Pedersen (C)
Anita Mattsson (S), 2:e vice ordförande
Martin Johem (M)
Elisabet Hedlund (V)