



Delegeringsordning för kommunstyrelsen

Antagen av kommunstyrelsen 2023-01-17 § 23

Dnr: Ks 2022/826

Allmänt om beslut med stöd av delegeringsbestämmelser i Vellinge kommun

Innebörd

Genom att delegera beslutanderätten kan nämnden eller styrelsen avlasta de förtroendevalda i rutinärenden och skapa utrymme för en mer omfattande politisk behandling av betydelsefulla och principiella ärenden. Delegeringen möjliggör också att den politiska uppmärksamheten kan inriktas på medborgardialog, målformulering, planering, uppföljning och kontroll. Delegeringen ger också en effektivare och snabbare förvaltning och verksamhet genom kortade beslutsvägar och förenklad handläggning.

Att fatta beslut med stöd av delegeringsbestämmelser innebär att besluta på nämndens eller styrelsens vägnar. Ärendet är därmed avgjort och kan endast ändras av högre instans efter överklagande i lagstadgad ordning. Överordnad eller nämnd kan alltså inte ändra delegerat beslut som fattats av delegat. Rätten för viss befattning att fatta beslut med stöd av delegeringsbestämmelser omfattar även förordnad vikarie. Har vikarie inte förordnats och kan beslutet inte utan olägenheter avvaktas har närmast överordnad rätt att fatta beslutet i stället för ordinarie delegat.

Anmälan

Enligt kommunallagen ska beslut som fattas med stöd av delegeringsbestämmelser alltid anmälas till den nämnd eller styrelse som delegerat beslutanderätten. Anmälan har registrerings-, informations- och kontrollsyfte. Genom anmälan i nämndens eller styrelsens protokoll kan tidsfristen för överklagande genom laglighetsprövning börja löpa. Utgångspunkt är dagen då bevis om protokollets justering anslogs på kommunens digitala anslagstavla.

Återkallande

Nämnden eller styrelsen kan när som helst återkalla lämnad delegering. Den kan också välja att ta beslut i ett ärende trots att beslutanderätten är delegerad, men kan i princip inte ändra ett beslut som är taget med stöd av delegering. Likaså kan en delegat alltid föra tillbaka ett ärende till nämnden eller styrelsen för beslut. Delegaten ska alltid föra tillbaka ärendet till nämnden eller styrelsen om ärendet är av principiell betydelse eller om andra skäl motiverar att ärendet ska förbehållas nämnden eller styrelsen.

Vidaredelegering

Nämndens eller styrelsens uppdrag till avdelningschef att fatta beslut kan kompletteras med en rätt till avdelningschefen att i sin tur överlåta uppdraget till annan anställd. Beslut efter vidaredelegering ska anmälas till avdelningschefen.

Nämnden eller styrelsen bestämmer själv om avdelningschefen ska vidareanmäla besluten till nämnden. Observera att rätt att besluta om vidaredelegering endast kan ges till anställd med avdelningschefs ställning, normalt endast till en person inom nämndens eller styrelsens verksamhetsområde.

Om den tjänsteman som har vidaredelegeringen är förhindrad att fatta beslut ska avdelningschefen göra det i dess ställe. Om det endast är avdelningschefen som har delegeringen och är förhindrad att fatta beslut ska nämndens ordförande göra det i dess ställe.

Samråd

Om samråd anges som villkor för beslutanderätt ska resultatet av samrådet dokumenteras som tjänsteanteckning i ärendehanteringssystemet. Har samråd inte ägt rum, eller inte dokumenterats, får beslut inte fattas.

Förbud mot delegering

I principiella ärenden får beslutanderätten inte delegeras, nämligen:

1. ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet,
2. framställningar eller yttranden till fullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut av nämnden i dess helhet eller av fullmäktige har överklagats,
3. ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt, och
4. ärenden som väckts genom medborgarförslag och som lämnats över till nämnden, eller
5. ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras.

Begräsningar i övrigt

Om kommunfullmäktige, nämnden eller styrelsen fattat beslut om riktlinjer för verksamheten ska dessa iakttas. Delegaten ska förvissa sig om att nödvändiga anslag finns för de kostnader som kan föranledas av beslutet. Vid beslut som innebär myndighetsutövning mot enskild gäller regler enligt lagar och förordningar.

Handläggningen

Delegat ska bevaka att ett allsidigt beslutsunderlag tas fram. Vid behov ska samråd ske med verksamhetsansvarig. Delegaten får varken handlägga eller besluta i ärende där han eller hon är jävig. Ärendet ska behandlas i ett sammanhang, det vill säga en uppdelning i delbeslut av ett ärende till exempel i syfte att kringgå gällande bestämmelser får inte förekomma.

Gränsdragning mellan beslut och verkställighet

Nämnd eller styrelse avgör ärenden genom att fatta beslut. Fattade beslut verkställs av tjänstemän inom nämndens eller styrelsens förvaltning. Verkställandet kan innefatta olika moment. Mellan de anställda råder viss arbetsfördelning. I ärenden där nämnden eller styrelsen delegerat beslutanderätten kan det vara samma tjänsteman som fattar beslutet och verkställer det.

Gränsdragningen mellan beslut och verkställighet är svår att göra och det går inte att med stöd av kommunallagen dra någon exakt gräns. Kännetecknande för ett beslut är att beslutsfattaren måste göra vissa överväganden och bedömningar, att det finns en politisk dimension i ärendet eller ärendetypen, samt att enskild kan ha intresse av att överklaga beslutet till högre instans.

Verkställighet innebär tillämpning/genomförande av ett tidigare fattat beslut. Det finns inte någon enskild person som har intresse av att överklaga. Särskilt vid målstyrning råder stor frihet för tjänstemännen att avgöra hur beslutet ska verkställas.

Åtgärder av vardaglig karaktär som behövs för att verksamheten ska kunna bedrivas är verkställighet. Arbetsfördelning mellan tjänstemännen styrs av organisation och tjänsteställning. Till viss befattning är ofta knutet budgetansvar för viss verksamhet.

Exempel på verkställighet är:

- avgiftsdebitering enligt taxa
- tilldelning av barnomsorgsplats enligt klar turordningsprincip
- beviljande av normal semesterledighet
- deltagande i enstaka, kortare kurser och konferenser

Verkställighet ska inte anmälas till nämnden eller styrelsen. Vad som kan hänföras till beslut samt i vissa fall verkställighet framgår av följande delegeringsordning.

Attestreglementet

Beslutanderätt på delegation ska inte förväxlas med attesträtt. Attest innebär kontroll av ekonomiska transaktioner och attesträtt är en behörighet att belasta viss verksamhet med kostnader eller utgifter. Regler om attesträtt finns i attestreglementet för Vellinge kommun. I attestreglementet anges hur attestering ska gå till. Vem som har attesträtt bestäms utifrån den attestberättigades arbetsuppgifter och organisatoriska tillhörighet.

Anvisningar för kommunstyrelsen

Beslut som fattats med stöd av vidaredelegering ska skriftligen anmälas till den som beslutat om vidaredelegeringen, senast en månad efter beslutet.

Beslutet som fattas på delegation, inklusive beslut fattade med stöd av vidaredelegation, ska skriftligen anmälas till kommunstyrelsen senast två månader efter beslutet.

Samma formregler gäller för delegationsbeslut som för de beslut som fattas av kommunstyrelsen. Det innebär att alla delegeringsbeslut ska vara skriftliga, besluten ska registreras och varje beslutshandling ska innehålla uppgift om ärendemening, beslutsinnehåll, vem som fattat beslutet, när beslutet fattats och vem som delgivits beslutet.

Beslut i andra ärenden än de som anges i bifogad delegeringsordning, men där ärendena till sin art och betydelse är jämförbara med de nedan angivna, får fattas av motsvarande delegat.

Innehåll

A. Allmänna ärenden och rättsfrågor	6
B. Ekonomiärenden.....	12
C. Beslut i fastighets-, bostads, och markärenden.....	16
D. Personalärenden inom kommunförvaltningen (kommunstyrelsen som anställningsmyndighet)	20
E. Ärenden avseende förtroendevalda	28
F. Arbetsgivarpolitiska ärenden inom kommunens samtliga avdelningar (kommunstyrelsens roll som personalorgan).....	29

A. Allmänna ärenden och rättsfrågor

Index	Ärende	Delegat	Kommentar
Brådskande ärenden			
A.1	Beslut i ärenden som är så brådskande att kommunstyrelsens avgörande inte kan avvaktas (6 kap 39 § KL).	Kommunstyrelsens ordförande eller vid dennes förfall 1:e vice ordförande	Sådant beslut ska enligt 6 kap 40 § 2 st KL anmälas till nämnden vid nästkommande sammanträde.
Föra talan			
A.2	Att med behörighet som avses i 12 kap RB föra kommunens talan inför domstol och andra myndigheter i sådana mål och ärenden som ankommer på kommunstyrelsen, och därvid på kommunens vägnar träffa överenskommelser om betalning av fordran, avvisa fordran, anta ackord, ingå förlikning, sluta annat avtal, samt behörighet att utfärda motsvarande fullmakt för annan eller utse annan till ombud.	Kommunstyrelsens ordförande eller den som ordföranden utser.	Gäller inte i mål eller ärenden som avser förhållande mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare och deras fackliga organisationer.
Överklaga domstolsbeslut			
A.3	Självt eller genom ombud överklaga förvaltningsrätts, kammarrätts eller länsstyrelsens beslut, där beslutet avser ärende som ligger inom kommunstyrelsens ansvarsområde.	Kommunstyrelsens ordförande	
Skadestånd			
A.4.1	Beslut enligt skadeståndslagen om att ersätta skada som förorsakats av kommunstyrelsen eller dess personal, då beslutet avser skadestånd där beloppet överstiger femton prisbasbelopp.	Kommunstyrelsens arbetsutskott	

Index	Ärende	Delegat	Kommentar
A.4.2	Beslut enligt skadeståndslagen om att ersätta skada som förorsakats av kommunstyrelsen eller dess personal, då beslutet avser skadestånd där beloppet är högst femton prisbasbelopp.	Kommunstyrelsens ordförande	
Allmän handling			
A.5	Beslut att vägra lämna ut handling, eller beslut att lämna ut allmän handling med förbehåll som inskränker sökandes rätt att yppa dess innehåll eller annars föfoga över den, enligt TF och OSL, inom kommunstyrelsens ansvarsområde.	Kommun-, ekonomi- och HR-direktören, kanslichefen, avdelningschefer, chefer i staben samt verksamhetschefer	Beslut om att lämna ut allmän handling är verkställighet. Sådant verkställighetsbeslut fattas av registrator eller den som förvarar handlingen.
A.6	Beslut om avvikelse från reglerna att ta ut avgifter för avskrifter, kopior med mera av allmänna handlingar.	Kommun-, ekonomi-, HR-direktören, avdelningschefer och övriga chefer	Beslut om avvikelse från reglerna om att ta ut avgifter under 100 kronor är verkställighet.
Överklagan av beslut			
A.7.1	Prövning enligt 45 § FörvL av att ett överklagande skett i rätt tid, och beslut om avvisning av överklagande som kommit in för sent, avseende beslut i ärenden om överklagande av kommunstyrelsens och kommunfullmäktiges beslut om attanta, ändra eller upphäva detaljplan, områdesbestämmelser eller fastighetsplan.	Plan- och exploateringschef	
A.7.2	Prövning enligt 45 § FörvL av att ett överklagande skett i rätt tid, och beslut om avvisning av överklagande som kommit in för sent, avseende beslut i övriga ärenden om överklagande av kommunfullmäktiges beslut samt beslut i ärenden om överklagande av kommunstyrelsens eller dess utskotts beslut.	Kommundirektören, kanslichefen, Plan- och exploateringschef	
A.7.3	Prövning enligt 45 § FörvL av att ett överklagande skett i rätt tid, och beslut om avvisning av överklagande som kommit in för sent, avseende beslut i ärenden om överklagande av beslut som har fattats av delegat.	Delegaten i ursprungsbeslutet	

Index	Ärende	Delegat	Kommentar
Omrövning av beslut			
A.8	Beslut huruvida omprövning av ett beslut som fattats på delegation skall ske, enligt 37 § FörvL.	Delegaten i ursprungsbeslutet	
A.9	Omrövning av beslut som fattats på delegation, enligt 37 § FörvL.	Delegaten i ursprungsbeslutet	
Folkbokföring och taxering			
A.10	Beslut i mål och ärenden om folkbokföring och taxering till skatt.	Kommundirektören, kanslichefen	
Uppsägning av avtal			
A.11	Uppsägning av avtal som ingåtts efter beslut av kommunfullmäktige eller kommunstyrelsen, eller uppsägning av avtal som ingåtts av annan nämnd, om uppsägningen kan få stora ekonomiska konsekvenser för kommunen.	Kommunstyrelsens arbetsutskott	
Firmatecknare			
A.12	Beslut om att utse firmatecknare för kommunen.	Kommunstyrelsens arbetsutskott	
Yttranden			
A.13	Yttrande i tillståndsfrågor enligt lagen om allmän kameraövervakning.	Kommunstyrelsens arbetsutskott	
A.14	Yttrande om auktorisation av bilskrotare enligt Bilskrotningsförordningen.	Plan- och exploateringschef	
A.15	Yttrande i andra ärenden än som anges i punkterna ovan och som inte omfattas av 6 kap. 38 § punkten 2 i kommunallagen, varvid yttrandet inte heller får avse fråga som är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt.	Kommundirektören	Vidaredelegering till respektive avdelningschef, chefer i staben och verksamhetschefer

Index	Ärende	Delegat	Kommentar
A.16	Yttrande angående antagande av hemvärnsman.	Kommundirektören	
Användning av kommunens heraldiska vapen			
A.17	Beslut i ärenden om tillstånd att använda kommunens heraldiska vapen enligt lagen om skydd för vapen och vissa andra officiella beteckningar.	Kommunstyrelsens ordförande	
Kommunövergripande regelverk, riktlinjer och anvisningar			
A.18	Beslut om kommunövergripande regelverk, riktlinjer och anvisningar till gällande säkerhetspolicy.	Kommunstyrelsens arbetsutskott	
A.19	Beslut om kommunövergripande regelverk, riktlinjer och anvisningar till lagen om extraordinära händelser.	Kommunstyrelsens arbetsutskott	
A.20	Beslut om kommunövergripande regelverk, riktlinjer och anvisningar till gällande IT-policy och IT-säkerhetspolicy.	IT-chefen	
A.21	Beslut om kommunövergripande regelverk, riktlinjer och anvisningar till gällande lönepolicy och pensionspolicy.	HR-direktören	
A.22	Beslut om kommunövergripande regelverk, riktlinjer och anvisningar till gällande ekonomistyrnings-principer.	Ekonomidirektören	
A.23	Beslut om kommunövergripande regelverk, riktlinjer och anvisningar till gällande upphandlingspolicy.	Kanslichefen	
A.24	Beslut om kommunövergripande regelverk, riktlinjer och anvisningar inom det kommunalrättsliga, förvaltningsrättsliga och offentligrättsliga området.	Kommundirektören	

Index	Ärende	Delegat	Kommentar
Stöd/bidrag till föreningar			
A.25.1	Inom fastställd budgetram besluta i ärenden om ekonomiskt stöd/bidrag till föreningar, organisationer och institutioner inom kommunstyrelsens ansvarsområde, och till föreningar etc. vars avdelning inte kan hänföras till någon annan nämnd eller utskott under ks, vid högre belopp än vad som anges i punkt A.25.2.	Kommunstyrelsens arbetsutskott	
A.25.2	Inom fastställd budgetram besluta i ärenden om ekonomiskt stöd/bidrag till föreningar, organisationer och institutioner inom kommunstyrelsens ansvarsområde, och till föreningar etc. vars avdelning inte kan hänföras till någon annan nämnd eller utskott under ks, upp till sammanlagt två prisbasbelopp per förening etc. vid beviljande, och upp till fyra prisbasbelopp vid avslag.	Kommunstyrelsens ordförande	
A.26.1	Inom fastställd budgetram besluta i ärenden om ekonomiskt stöd/bidrag till föreningar, organisationer och institutioner inom kultur- och fritidsverksamhetens ansvarsområde, vid högre belopp än vad som anges i punkt A.26.2.	Kommunstyrelsens kultur- och fritidsutskott	
A.26.2	Inom fastställd budgetram besluta i ärenden om ekonomiskt stöd/bidrag till föreningar, organisationer och institutioner inom kultur- och fritidsverksamhetens ansvarsområde, upp till sammanlagt åtta prisbasbelopp per förening etc.	Verksamhetschef fritid Verksamhetschef kultur	
Stipendier			
A.27	Besluta i ärenden om stipendier inom kultur- och fritidsverksamhetens ansvarsområde.	Kultur- och fritidsutskottet	
Byggentreprenad			
A.28	Beslut om att anta anbud på byggentreprenad vid nybyggnation, enligt särskild investeringsprocess.	Fastighetsutskottet	

Index	Ärende	Delegat	Kommentar
A.29	Beslut om ändrings- och tillägsarbeten i avtalad byggentreprenad överstigande totalt 10% av den ursprungliga anbudssumman.	Ordförande fastighetsutskottet	Beslut om ändrings- och tillägsarbeten i avtalad byggentreprenad inom beslutad investeringsbudget är verkställighet.
Dataskyddsförordningen			
A.30	Beslut om anmälan av personuppgiftsincident inom nämndens personuppgiftsansvar till Integritetsskyddsmyndigheten	Kommun- direktören	

B. Ekonomiärenden

Index	Ärende	Delegat	Kommentar
Upphandling			
B.1.1	Fatta anskaffnings- och tilldelningsbeslut/anta anbud avseende vara eller tjänst inom givet ansvarsområde och inom ramen för tilldelade anslag till ett belopp högre än 15 prisbasbelopp men högst 100 prisbasbelopp.	Kommun-, ekonomi- och HR- direktören samt avdelningschefer, verksamhetschefer och chefer i staben	Upphandling/anskaffning av vara eller tjänst till ett belopp av högst 15 prisbasbelopp, inom givet ansvarsområde och tilldelade anslag, betraktas som verkställighet.
B.1.2	Fatta anskaffnings- och tilldelningsbeslut/anta anbud avseende vara eller tjänst inom givet ansvarsområde och inom ramen för tilldelade anslag till ett belopp högre än 100 prisbasbelopp.	Kommunstyrelsens arbetsutskott, kommunstyrelsens fastighetsutskott samt kommunstyrelsens kultur och fritidsutskott inom givet ansvarsområde	
B.2	Beslut om att delta i upphandlingar i samarbete med andra kommuner, kommunalförbund, kommunförbund, region, annan samarbetspartner, inom statlig inköpssamordning och liknande. Fatta tilldelningsbeslut och teckna avtal till följd av sådana upphandlingar.	Kommun-, ekonomi- och HR- direktören samt avdelningschefer och chefer i staben	
Hysesavtal			
B.3	Tecknande av hyresavtal, med en hyrestid överstigande tre år.	Fastighetschefen	Tecknande av hyresavtal med en hyrestid av högst tre år betraktas som verkställighet.
B.4	Uppsägning av hyresavtal.	Fastighetschefen	

Index	Ärende	Delegat	Kommentar
B.5	Överlåtelse av hyresavtal.	Fastighetschefen	
Försäljning/avskrivning av material, inventarier och fordringar			
B.6.1	Försäljning och avskrivning av material och inventarier till ett värde som överstiger ett prisbasbelopp men är högst fem prisbasbelopp, inom kommunstyrelsens ansvarsområde.	Kommun-, ekonomi- och HR- direktören, avdelningschefer och chefer i staben	Försäljning och avskrivning av material och inventarier till ett värde av högst ett prisbasbelopp betraktas som verkställighet.
B.6.2	Försäljning och avskrivning av material och inventarier till ett värde som överstiger fem prisbasbelopp.	Kommunstyrelsens arbetsutskott, fastighetsutskottet	
B.6.3	Försäljning och avskrivning av material och inventarier till ett värde som överstiger ett prisbasbelopp men är högst tio prisbasbelopp, inom sina respektive ansvarsområden.	Verksamhetschefer för kultur och fritid	
B.7.1	Beslut om avskrivning av kommunens fordringar, i varje särskilt fall, för ett belopp som överstiger ett prisbasbelopp men är högst tre prisbasbelopp.	Kommun-, ekonomi- och HR- direktören, avdelningschefer och verksamhetschefer.	Beslut om inkassering av kommunens fordringar betraktas som verkställighet. Beslut om att bevilja anstånd med betalning av kommunens fordringar betraktas som verkställighet. Beslut om att avskriva kommunens fordringar, i varje särskilt fall, upp till högst ett prisbasbelopp, betraktas som verkställighet.
B.7.2	Beslut om avskrivning av kommunens fordringar, i varje särskilt fall, för ett belopp som överstiger tre prisbasbelopp men är högst tio prisbasbelopp.	Kommunstyrelsens ordförande	
B.7.3	Beslut om avskrivning av kommunens fordringar, i varje särskilt fall, för ett belopp som överstiger tio prisbasbelopp.	Kommunstyrelsens arbetsutskott	

Index	Ärende	Delegat	Kommentar
Utfärda och kontrasignera anvisningar			
B.8	Beslut om befullmäktigande att utfärda och kontrasignera anvisningar på plus- och bankgirokonton, checkar, postväxlar, kommunens bankräkningar och dess donationsfonders bankräkningar.	Ekonomidirektören	
Utse beslutsattestanter			
B.9	Beslut om att utse beslutsattestanter och utanordnare, samt ersättare för dessa, inom kommunstyrelsens ansvarsområde och enligt attestreglementet.	Ekonomidirektören	
Beviljande av lån			
B.10	Beslut i fråga om lån till anläggningsavgift enligt lagen om allmänna vattentjänster; beviljande endast om lagens förutsättningar är uppfyllda och för en tid av högst tio år.	Ekonomidirektören	
B.11	Beslut om att bevilja lån till anläggningsavgift enligt lagen om allmänna vattentjänster, om lagens föreskrifter om godtagbar säkerhet inte är uppfyllda, för en tid av högst tio år.	Kommunstyrelsens arbetsutskott	
B.12	Beslut om att bevilja utrustningslån för utomkommunal förskoleverksamhet.	Ekonomidirektören	
Inteckningar och pantbrev			
B.13	Beslut om utsträckning, nedsättning, dödande, sammanföring och relaxation av inteckningar samt utbyte av pantbrev samt därmed jämförbara åtgärder.	Ekonomidirektören	
Leasingavtal			
B.14	Beslut om att teckna leasingavtal med mer än 36 månaders löptid, inom kommunstyrelsens ansvarsområde.	Kommundirektören	Beslut om att teckna leasingavtal med högst 36 månaders löptid betraktas som verkställighet.

Index	Ärende	Delegat	Kommentar
Likvida medel			
B.15	Beslut om placering av likvida medel enligt av kommunfullmäktige fastställd finansiell strategi.	Ekonomidirektören	
Lån och emittering av obligationer			
B.16	Beslut om att teckna långfristiga lån/emittering av obligationer enligt kommunfullmäktiges beslut.	Ekonomidirektören	Långfristiga lån är lån med en löptid längre än ett år
B.17	Beslut om konvertering av långfristiga lån/emittering av obligationer.	Ekonomidirektören	
B.18	Beslut om att teckna kortfristiga lån/emittering av obligationer inom av kommunstyrelsen fastställd ram.	Ekonomidirektören	Kortfristiga lån är lån med en löptid på högst ett år
B.19	Beslut om att godkänna ändring av långivare samt ändring av övriga villkor för lån, för vilka kommunen åtagit sig borgen.	Ekonomidirektören	
Teckna borgen			
B.20	Teckna borgen för hel- och delägda bolag inom av kommunfullmäktige fastställd borgensram.	Ekonomidirektören	

C. Beslut i fastighets-, bostads, och markärenden

Index	Ärende	Delegat	Kommentar
Remisser			
C.1	Framställningar till och yttrande över remisser från miljö- och byggnadsnämnden angående byggnadslov.	Plan- och exploateringschef	Vidaredelegering till mark- och exploateringsingenjören/markförvaltare. Svar på remisser avseende grannhörande är verkställighet.
C.2	Framställningar till och yttranden över remisser från lantmäterimyndigheten angående fastighetsbildning.	Plan- och exploateringschef	Vidaredelegering till mark- och exploateringsingenjören/markförvaltare
Fastighetsbildningsförrättning			
C.3	Besluta om att ansöka om fastighetsbildningsförrättning samt rätt att företräda kommunen vid sådan förrättning och liknande, samt i anslutning därtill träffa erforderliga överenskommelser	Plan- och exploateringschef	Vidaredelegering till mark- och exploateringsingenjören/markförvaltare
Prövning i hyresnämnden			
C.4	Besluta att avstå från att anmäla ärende för prövning i hyresnämnden enligt lagen om förvärv av hyresfastigheter m.m.	Plan- och exploateringschef	Vidaredelegering till mark- och exploateringsingenjören
C.5	Besluta att anmäla ärende för prövning i hyresnämnden enligt lagen om förvärv av hyresfastigheter m.m.	Kommunstyrelsens ordförande	
Förvärv, försäljning mm av fastighet			
C.6	Beslut i ärenden om förvärv, försäljning, byte och fastighetsreglering av fastighet eller fastighetsdel, där beloppet i varje enskilt fall är högst 15 prisbasbelopp.	Fastighetschef, plan- och exploateringschef	Vidaredelegering till mark- och exploateringsingenjören/markförvaltare

Index	Ärende	Delegat	Kommentar
C.7	Beslut i ärenden om förvärv, försäljning, byte och fastighetsreglering av fastighet eller fastighetsdel, där beloppet i varje enskilt fall överstiger 15 prisbasbelopp men är högst 25 prisbasbelopp.	Kommunstyrelsens ordförande	Beslut där beloppet överstiger 25 prisbasbelopp men är högst 50 prisbasbelopp delegeras inte, beslutet fattas av kommunstyrelsen. Beslut där beloppet överstiger 50 prisbasbelopp fattas av kommunfullmäktige.
Inlösen/expropriation av fastighet			
C.8	Beslut om inlösen eller expropriation av fastighet eller fastighetsdel för att genomföra fastställd detaljplan, där beloppet i varje enskilt fall är högst 50 prisbasbelopp.	Delegeras inte.	
C.9	Beslut om inlösen eller expropriation av fastighet eller fastighetsdel för att genomföra fastställd detaljplan, där beloppet i varje enskilt fall är högre än 50 prisbasbelopp		Kommunfullmäktige beslutar.
Projektering och anläggningsentreprenad			
C.10	Beslut om att anta anbud på projektering och anläggningsentreprenad för reparation, underhåll, ny-, om- och tillbyggnad av gator, vägar och grönområden, inom fastställd detaljplan och inom anvisade medel, där kostnaden är högst 50 prisbasbelopp.	Fastighetschef, plan- och exploateringschef	Vidaredelegering till mark- och exploateringsingenjören
C.11.1	Beslut om att anta anbud på projektering och anläggningsentreprenad för reparation, underhåll, ny-, om- och tillbyggnad av gator, vägar och grönområden, inom fastställd detaljplan och inom anvisade medel, där kostnaden överstiger 50 prisbasbelopp men är högst 300 prisbasbelopp.	Kommunstyrelsens ordförande	
C.11.2	Beslut om att anta anbud på projektering och anläggningsentreprenad för reparation, underhåll, ny-, om- och tillbyggnad av gator, vägar och grönområden, inom fastställd detaljplan och inom anvisade medel, där kostnaden överstiger 300 prisbasbelopp.	Kommunstyrelsens arbetsutskott	

Index	Ärende	Delegat	Kommentar
Markupplåtelse			
C.12	Beslut om upplåtelse av markområde till enskild, för en tid av högst två år i varje enskilt fall.	Kommunstyrelsens ordförande	Markupplåtelser och arrenden med en varaktighet på under två år och som beloppsmässigt understiger ett basbelopp är verkställighet. Sådant verkställighetsbeslut fattas av plan- och exploateringschef/mark- och exploateringsingenjören/markförvaltare
C.13	Beslut om upplåtelse av markområde till enskild, för en tid överstigande två år i varje enskilt fall.	Kommunstyrelsens arbetsutskott	
C.14	Beslut om markupplåtelse för ledning eller transformator till enskild.	Plan- och exploateringschef	Vidaredelegering till mark- och exploateringsingenjören/markförvaltare
C.15	Beslut i namnsättningsfrågor som gäller kommundelar, bostadsområden, industriområden, kvarter, torg, parker, gator och vägar inom detaljplan, gång- och cykelvägar, allmänna vägar, enskilda vägar inom detaljplan, allmänna platser, landsbygdsadresser, parkeringsplatser, skolor och kommunens offentliga byggnader	Plan- och exploateringschef	
Planprogram, detaljplaner och områdesbestämmelser			
C.16	Beslut om att hålla samråd	Kommunstyrelsens arbetsutskott	
C.17	Beslut om granskning (utställning)	Kommunstyrelsens ordförande	
C.18	Beslut om en andra granskning	Plan- och exploateringschef	

Index	Ärende	Delegat	Kommentar
Jakt			
C.19	Beslut om tilldelning av jaktkort på Vellinge kommunsmark	Plan- och exploateringschef	Vidaredelegering till mark- och exploateringsingenjören/markförvaltare
C.20	Beslut om jaktarrende på Vellinge kommuns mark	Plan- och exploateringschef	Vidaredelegering till mark- och exploateringsingenjören/markförvaltare
C.21	Beslut om tillsyn för jakt på Vellinge kommuns mark	Plan- och exploateringschef	Vidaredelegering till mark- och exploateringsingenjören/markförvaltare

D. Personalärenden inom kommunförvaltningen (kommunstyrelsen som anställningsmyndighet)

Index	Ärende	Delegat	Kommentar
Anställning			
D.1.1	Beslut om visstids- och tillsvidareanställning av kommundirektör.	Delegeras inte.	Beslut om att inrätta, förändra eller dra in befattningar inom tilldelade anslag är verkställighet. Sådant beslut fattas av verksamhetsansvarig.
D.1.1.1	Utse tillförordnad kommundirektör för en period om max sex (6) veckor	Kommundirektören	
D.1.2	Beslut om visstids- och tillsvidareanställning av ekonomi- och HR-direktör samt avdelningschefer och verksamhetschefer i staben.	Kommundirektören	Beslut om anställning på viss tid är verkställighet
D.1.2.1	Utse tillförordnad ekonomi- och HR-direktör samt avdelningschefer och verksamhetschefer för en period om max sex (6) veckor	Respektive direktör/avdelningschef/verksamhetschef	
D.1.3	Beslut om visstids- och tillsvidareanställning av övrig personal.	Ekonomi-, HR-direktör, avdelningschefer, verksamhets- och enhetschefer inom respektive avdelning.	Beslut om anställning på viss tid är verkställighet. Sådant beslut fattas av närmaste chef.

Index	Ärende	Delegat	Kommentar
Lön och anställningsvillkor – nyanställning			
D.2.1	Beslut, eller överenskommelse med den enskilde arbetstagaren, om lön och övriga anställningsvillkor i samband med nyanställning, för kommundirektören.	Kommunstyrelsens ordförande Villkor: Samråd med HR-direktören.	I övrigt får ändring av lön och övriga anställningsvillkor endast ske vid ordinarie löneöversynstillfällen enligt gällande löneavtal.
D.2.2	Beslut, eller överenskommelse med den enskilde arbetstagaren, om lön och övriga anställningsvillkor i samband med nyanställning, för ekonomi-, och HR-direktör samt avdelningschefer	Kommundirektören Villkor: Samråd med HR-direktören.	I övrigt får ändring av lön och övriga anställningsvillkor endast ske vid ordinarie löneöversynstillfällen enligt gällande löneavtal.
D.2.3	Beslut, eller överenskommelse med den enskilde arbetstagaren, om lön och övriga anställningsvillkor i samband med nyanställning, för övriga arbetstagare.		Verkställighetsbeslut som fattas av ekonomi-, HR-direktören, avdelningschefer, verksamhets- och enhetschefer, inom respektive avdelning, för sina ansvarsområden. Enhetschef samråder med verksamhetschef. Lön och övriga villkor skall följa de vid tiden gällande riktlinjer om lönesättning. Vid anställning för viss tid får verkställighetsbeslut överlämnas till närmaste chef.

Index	Ärende	Delegat	Kommentar
Lön och anställningsvillkor - pågående anställning			
D.3.1	Beslut om ändring av lön eller andra anställningsvillkor under pågående anställning, för kommundirektören	Kommunstyrelsens ordförande Villkor: Samråd med HR-direktören.	
D.3.2	Beslut om ändring av lön eller andra anställningsvillkor under pågående anställning, för övriga arbetstagare.	HR-direktören Ersättare: Förhandlings- och löneansvarig	
D.4.1	Ny lön i samband med löneöversyn enligt gällande löneavtal, för kommundirektör.	Kommunstyrelsens ordförande Villkor: Samråd med HR-direktören eller ersättare Förhandlings- och löneansvarig	
D.4.2	Ny lön i samband med löneöversyn enligt gällande löneavtal, för ekonomi- och HR-direktör samt avdelningschefer och verksamhetschefer i staben		Verkställighetsbeslut som fattas av Kommundirektören. Beslut får endast fattas inom ramen för de riktlinjer och anvisningar för löneöversynen som fastställts av HR- direktören.
D.4.3	Ny lön i samband med löneöversyn enligt gällande löneavtal, för övriga arbetstagare.		Verkställighetsbeslut som fattas av ekonomi-, HR-direktören, avdelningschefer samt verksamhetschefer inom respektive avdelning, för sina ansvarsområden Beslut får endast fattas inom ramen för de riktlinjer och anvisningar för löneöversynen som fastställts av HR-direktören. Verkställighetsbeslut får överlämnas till närmaste chef eller annan arbetstagare. Villkor: Samråd med delegaten.

Index	Ärende	Delegat	Kommentar
Uppsägning			
D.5.1	Beslut om uppsägning på grund av arbetsbrist eller personliga skäl, och beslut om avsked, av kommundirektören.	Delegeras inte	Villkor för kommunstyrelsens beslut: Samråd med HR-direktören.
D.5.2	Beslut om uppsägning på grund av arbetsbrist eller personliga skäl, och beslut om avsked, av ekonomi-, HR-direktör samt avdelningschefer och verksamhetschefer i staben	Kommundirektören Villkor: Samråd med HR-direktören	
D.5.3	Beslut om uppsägning på grund av arbetsbrist eller personliga skäl, och beslut om avsked, av övriga arbetstagare.	Ekonomi-, HR-direktören, avdelningschefer samt verksamhetschefer inom respektive avdelning, för sina ansvarsområden Villkor: Samråd med HR-direktören.	Beslut om uppsägning och beslut om avsked får endast fattas om HR-direktören i samråd tillstyrker beslutet. Får inte vidaredelegeras.
Omplacering			
D.6.1	Beslut om permanent omplacering, inom ramen för gällande anställningsavtal.	Ekonomi- och HR-direktören, avdelningschefer samt verksamhetschefer, inom respektive avdelning, för sina ansvarsområden.	Tillfällig omplacering är verkställighet.
D.6.2	Permanent omplacering utanför gällande anställningsavtal.		Hanteras enligt punkt D.5.1, D.5.2 och D.5.3
Ledighet			
D.7.1	Beslut i ärenden om ledighet, utan lön, som inte följer av regler i arbetsrättsliga lagar och avtal, för kommundirektör.	Kommunstyrelsens ordförande	Beslut om ledighet enligt lag och avtal är verkställighet.
D.7.2	Beslut i ärenden om ledighet, utan lön, som inte följer av regler i arbetsrättsliga lagar och avtal, för ekonomi-, HR-direktör samt avdelningschefer, verksamhetschefer i staben	Kommundirektören	Beslut om ledighet enligt lag och avtal är verkställighet.

Index	Ärende	Delegat	Kommentar
D.7.3	Beslut i ärenden om ledighet, utan lön, som inte följer av regler i arbetsrättsliga lagar och avtal, för övriga arbetstagare.	Ekonomi-, HR-direktören, avdelningscheferna samt verksamhetscheferna, inom respektive avdelning, för sina ansvarsområden.	
D.8.1	Beslut om löneförmåner under ledighet för enskild angelägenhet enligt 32 § AB för kommundirektör		Verkställighetsbeslut som fattas av kommunstyrelsens ordförande Villkor: Samråd med HR-direktören eller ersättare Förhandlings- och löneansvarig
D.8.2	Beslut om löneförmåner under ledighet för enskild angelägenhet enligt 32 § AB för ekonomi-, HR-direktör samt avdelningschefer och verksamhetschefer i staben		Verkställighetsbeslut som fattas av kommundirektören.
D.8.3	Beslut om löneförmåner under ledighet för enskild angelägenhet enligt 32 § AB för övriga arbetstagare.		Verkställighetsbeslut som fattas av ekonomi-, HR-direktören, avdelningschefer samt verksamhetschefer, inom resp. avdelning, för sina ansvarsområden. Verkställighetsbeslut enl. 32 § AB får överlämnas till närmaste chef.
Avstängning och disciplinpåföljd			
D.9.1	Beslut om avstängning enligt 10 § AB och beslut om disciplinpåföljd enligt 11 § AB, för kommundirektören.	Kommunstyrelsens ordförande Villkor: Samråd med HR-direktören.	
D.9.2	Beslut om avstängning enligt 10 § AB och beslut om disciplinpåföljd enligt 11 § AB, för ekonomi-, HR-direktör samt avdelningschefer och verksamhetschefer i staben	Kommundirektören Villkor: Samråd med HR-direktören eller ersättare Förhandlings- och löneansvarig	Beslut om avstängning och disciplinpåföljd får endast fattas om HR-direktören i samråd tillstyrker beslutet.

Index	Ärende	Delegat	Kommentar
D.9.3	Beslut om avstängning enligt 10 § AB och beslut om disciplinpåföljd enligt 11 § AB, för övriga arbetstagare.	Ekonomi-, HR-direktören, avdelningschefer, verksamhetschefer, inom respektive avdelning, för sina ansvarsområden. Villkor: Samråd med HR-direktören eller ersättare Förhandlings- och löneansvarig	Beslut om avstängning och disciplinpåföljd får endast fattas om HR-direktören eller ersättare Förhandlings- och löneansvarig i samråd tillstyrker beslutet.
Egen bil i tjänsten			
D.10.1	Ingå avtal med arbetstagare om att denne förbinder sig att använda egen bil i tjänsten, för kommundirektören.		Verkställighetsbeslut som fattas av kommunstyrelsens ordförande.
D.10.2	Ingå avtal med arbetstagare om att denne förbinder sig att använda egen bil i tjänsten, för övriga arbetstagare.		Verkställighetsbeslut som fattas av närmaste chef.
Bisyssla			
D.11.1	Beslut i ärenden om förbud mot bisyssla, för kommundirektören.	Kommunstyrelsens ordförande Villkor: Samråd med HR-direktören.	
D.11.2	Beslut i ärenden om förbud mot bisyssla, för ekonomi-, HR-direktören samt avdelningschefer, chefer i staben	Kommundirektören Villkor: Samråd med HR-direktören.	

Index	Ärende	Delegat	Kommentar
D.11.3	Beslut i ärenden om förbud mot bisyssla, för övriga arbetstagare.	Ekonomi-, HR-direktören, avdelningschefer samt verksamhetschefer, inom respektive avdelning, för sina ansvarsområden. Villkor: Samråd med HR-direktören.	
Studieresa			
D.12.1	Beslut om deltagande i studieresor samt beslut om deltagande i kurser, konferenser och studiebesök, med en sammanhängande varaktighet av mer än sju dygn, för kommundirektören.	Kommunstyrelsens ordförande	Beslut om studieresor etc. med en sammanhängande varaktighet av högst sju dygn betraktas som verkställighet. Sådant beslut fattas av kommundirektören själv.
D.12.2	Beslut om deltagande i studieresor samt beslut om deltagande i kurser, konferenser och studiebesök, med en sammanhängande varaktighet av mer än tre dygn, för ekonomi-, HR-direktör samt avdelningschefer, verksamhetschefer i staben	Kommundirektören	Beslut om studieresor etc. med en sammanhängande varaktighet av högst tre dygn betraktas som verkställighet. Sådant beslut fattas av den berörde.
D.12.3	Beslut om deltagande i studieresor samt beslut om deltagande i kurser, konferenser och studiebesök, med en sammanhängande varaktighet av mer än tre dygn, för övriga arbetstagare.	Ekonomi-, HR-direktören, avdelningschefer samt verksamhetschefer inom respektive avdelning, för sina ansvarsområden.	För tidsbegränsad anställning får beslutanderätten överlåtas till närmaste chef. Beslut om studieresor etc. med en sammanhängande varaktighet av högst tre dygn betraktas som verkställighet. Sådant beslut fattas av närmaste chef.

Index	Ärende	Delegat	Kommentar
Förändring av förvaltningsorganisationen			
D.13.1	Beslut om förändring av förvaltningsorganisation på kommunövergripande nivå.		<p>Verkställighetsbeslut som fattas av kommundirektören</p> <p>Villkor: Samråd med kommunstyrelsens ordförande</p> <p>Beslut får endast fattas inom de ekonomiska ramar som fastslagits i budget.</p>
D.13.2	Beslut om förändring inom förvaltningsorganisationens avdelningar.		<p>Verkställighetsbeslut som fattas av avdelningschefer, chefer i staben samt verksamhetschefer, inom respektive avdelning, för sina ansvarsområden.</p> <p>Beslut får endast fattas inom de ekonomiska ramar som fastslagits i budget.</p>

E. Ärenden avseende förtroendevalda

Index	Ärende	Delegat	Kommentar
Studieresor, konferenser m.m.			
E.1.1	Beslut om deltagande i studieresor samt beslut om deltagande i kurser, konferenser och studiebesök, för förtroendevalda i kommunstyrelsen, exklusive kommunstyrelsens ordförande, med en sammanhängande varaktighet av mer än tre dygn men högst sju dygn.	Kommunstyrelsens ordförande	Beslut om studieresor etc., för förtroendevalda, med en sammanhängande varaktighet av högst tre dygn betraktas som verkställighet. Sådant verkställighetsbeslut fattas av kommunstyrelsens ordförande.
E.1.2	Beslut om deltagande i studieresor samt beslut om deltagande i kurser, konferenser och studiebesök, för förtroendevalda i kommunstyrelsen, exklusive kommunstyrelsens ordförande, med en sammanhängande varaktighet av mer än sju dygn.	Kommunstyrelsens arbetsutskott	
E.1.3	Beslut om deltagande i studieresor samt beslut om deltagande i kurser, konferenser och studiebesök, med en sammanhängande varaktighet av mer än sju dygn, för kommunstyrelsens ordförande.	Kommunstyrelsens arbetsutskott	Beslut om studieresor etc. med en Sammanhängande varaktighet av högst sju dygn betraktas som verkställighet. Sådant verkställighetsbeslut fattas av ordföranden själv.

F. Arbetsgivarpolitiska ärenden inom kommunens samtliga avdelningar (kommunstyrelsens roll som personalorgan)

Index	Ärende	Delegat	Kommentar
Stridsåtgärd			
F.1	Beslut i ärenden om stridsåtgärd.	Kommunstyrelsens arbetsutskott	
Förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare och deras fackliga organisationer			
F.2	Med bindande verkan för kommunstyrelsen och kommunförvaltning i kollektivavtal eller på annat sätt reglera frågor rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare och deras fackliga organisationer.	HR-direktören	
F.3	Med bindande verkan för kommunstyrelsen och kommunförvaltning besluta om föreskrifter, anvisningar och riktlinjer inom det arbetsgivarpolitiska området.	HR-direktören eller ersättare Förhandlings- och löneansvarig	
F.4	Med bindande verkan för kommunstyrelsen och kommunförvaltning avgöra frågor om tolkning och tillämpning av lag, avtal och andra bestämmelser rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare och deras fackliga organisationer, samt besluta om anvisningar och riktlinjer till nämnder och förvaltningar i dessa frågor.	HR-direktören eller ersättare Förhandlings- och löneansvarig	
F.5	Med behörighet som avses i 12 kap RB, föra kommunens talan i mål och ärenden som rör förhållande mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare och deras fackliga organisationer, innefattande en rätt att föra arbetsrättsliga tvisteförhandlingar, och på kommunens vägnar träffa överenskommelser, ingå förlikning och sluta annat avtal, samt behörighet att utfärda motsvarande fullmakt för annan eller utse annan till ombud.	HR-direktören eller ersättare Förhandlings- och löneansvarig	

Index	Ärende	Delegat	Kommentar
Riktlinjer och anvisningar till lönesättande chefer			
F.6	Beslut om riktlinjer och anvisningar till lönesättande chefer rörande vilka förutsättningar, prioriteringar mm som skall gälla vid löneöversyner enligt gällande löneavtal.	HR-direktören	
Pensionsbestämmelser			
F.7	Beslut i ärenden avseende tolkning och tillämpning av bestämmelserna i AKAP-KR eller andra pensionsbestämmelser.	HR-direktören	
Avgångsvederlag			
F.8	Beslut i ärenden om avgångsvederlag och annan ersättning utöver lag och avtal i samband med att anställning avslutas.	HR-direktören	
Avskrivning av löneskuld			
F.9	Beslut i ärenden om avskrivning av löneskuld.	HR-direktören eller ersättare Förhandlings- och löneansvarig	