Tomelilla kommun
Kommunstyrelsen

Ledamöter kallas
Ersättare underrättas

Tid: Onsdagen den 2 september 2026 kl. 14.00

Plats: Äppelkriget

Kallelse med föredragningslista

Ärenden

		Diarienr	Sidnr
1	Val av justerare		
2	Ändringar i föredragningslistan		
3	Dialoger och informationsärenden 2026-09-02	2026/3	3
4	Informationsärende - Ordförandebeslut om eldningsförbud	2026/5	4 - 8
5	Informationsärende - Ordförandebeslut upphävande av eldningsförbud 2026-07-03	2026/5	9 - 12
6	Informationsärende - Delårsrapport 1 jan-april 2026, Ystad-Österlen Miljöförbund	2025/234	13 - 17
7	Informationsärende - Tillägg 1 till avtal om tjänstekoncession	2023/12	18 - 22
8	Föreläggande i mål nr: 8156-26, laglighetsprövning enligt kommunallagen	2026/139	23 - 139
9	Revidering av avtal och reglemente för Östra Skånes Hjälpmedelsnämnd	2026/151	140 - 213
10	Gemensamt reglemente för nämnder mandatperioden 2026-2030	2025/114	214 - 366
11	Kommunstyrelsens delegationsordning och gemensam struktur för delegationsordningar	2025/275	367 - 421
12	Revidering - Delegeringsregler för kommunstyrelsen 2023-2026	2022/45	422 - 427
13	Detaljplan för del av Tomelilla 237:82 - Hannelunds handels- och verksamhetsområde	2015/306	428 - 528
14	Ullstorp 1:7 Åtgärder på fastighet	2026/152	529 - 530
15	Svar på initiativärende – Eftergymnasial utbildning i Tomelilla	2026/54	531 - 533
16	Svar på motion angående Vision Österlenhem	2025/197	534 - 538
17	Svar på motion angående träffsäkra investeringar	2025/200	539 - 549

18	Svar på motion - En mer tillgänglig bygglovsprocess genom turnerande rådgivning	2026/59	550 - 558
19	Svar på motion - En tillgänglig demokrati för alla medborgare i Tomelilla kommun	2026/63	559 - 566
20	Svar på motion - Tomelilla - en jämställd kommun	2026/51	567 - 570
21	Svar på motion angående "Österlens ambassad" i Malmöområdet	2026/61	571 - 576
22	Svar på motion - Utred införande av drönarteknik för en mer effektiv och trygg kommun	2026/62	577 - 580
23	Yngve och Maud Möllers fond och Frihemsfonden	2026/153	581 - 583
24	Sammanträdesplan kommunfullmäktige 2027	2026/149	584 - 586
25	Delegeringsbeslut 2026	2026/5	587 - 591
26	Anmälningsärenden Ksau den 19 augusti 2026	2026/4	592 - 593
27	Anmälningsärenden Ks 2 september 2026	2026/4	594

Per-Martin Svensson (M)
Ordförande

Sara Ek Svensson
Sekreterare

Meddela förhinder i god tid till Kommunledningskontoret som kallar ersättare.
Telefon 070-995 82 94 Sara Ek Svensson
E-post: kommun@tomelilla.se

Tomelilla kommun

Kommunstyrelsen

Handläggare: Sara Ek Svensson
Titel: Nämndsekreterare
E-post: sara.eksvensson@tomelilla.se
Telefon: 070 995 82 94

Diarienummer: KS 2026/3

Datum 21 augusti 2026

Dialoger och informationsärenden kommunstyrelsen den 2 september 2026

Förvaltningens förslag till beslut

Kommunstyrelsen beslutar lägga informationen till handlingarna.

Ärendebeskrivning

Kommundirektör Helena Berlin

- Aktuella frågor

Enhetschef Stefan Persson kl. 14.00

- Externt finansierade projekt

Kanslichef Helene Grafman

- Aktuell status gällande valet

Kommunstyrelsens uppsiktsplikt över nämnder, gemensamma nämnder, hel- och delägda bolag samt kommunförbund

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse, nämndsekreterare Sara Ek Svensson 2026-08-21

Kommunledningskontoret

Sara Ek Svensson

Nämndsekreterare

Ksau § 196 Dnr KS 2026/5

Informationsärende - Ordförandebeslut om eldningsförbud

Kommunstyrelsens arbetsutskotts förslag till kommunstyrelsen

Kommunstyrelsen beslutar lägga informationen till handlingarna.

Ärendebeskrivning

Kommunstyrelsens ordförande Per-Martin Svensson (M) har, med stöd av 6 kap. 39 § kommunallagen, fattat ett ordförandebeslut om att införa ett delvis eldningsförbud i Tomelilla kommun från och med den 25 juni 2026 tills vidare.

Beslutet har fattats på grund av ärendets brådskande karaktär. Förbudet innebär att eldning, grillning och annan bränning i skog och mark utanför sammanhållen bebyggelse inte är tillåten. Även användning av exempelvis sprit- och gasolbrännare samt pyroteknik omfattas.

Undantag gäller för grillning på särskilt iordningställda platser samt på egen tomt under säkra förhållanden. Syftet med beslutet är att minska risken för bränder. Föreskriften följs upp löpande och gäller till dess att den upphävs.

Förvaltningens förslag till beslut

Kommunstyrelsen beslutar lägga informationen till handlingarna.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse nämndsekreterare Anna Silver, handlingsid: Ks 2026.3030

Ordförandebeslut om eldningsförbud 2026-06-25, signerat, handlingsid: Ks 2026.2662.

Beslutet skickas till:

Kommunstyrelsen

Tomelilla kommun

Kommunstyrelsen

Handläggare: Per-Martin Svensson
Titel: Ordförande Kommunstyrelsen
E-post: per-martin.svensson@tomelilla.se
Mobil: 0709-958255

Diarienummer: KS 2026/5

Datum 25 juni 2026

Beslut om delvis eldningsförbud i Tomelilla kommun

Förvaltningens förslag till beslut

Kommunstyrelsens ordförande Per-Martin Svensson (M) beslutar med stöd av kommunallagen 6 kap 39 § och 2 kap. 7 § förordningen (2003:789) om skydd mot olyckor att delvis eldningsförbud ska gälla i Tomelilla kommun från och med den 25 juni 2026 och fram till beslut om föreskriftens upphävande.

Ärendebeskrivning

Tomelilla kommun meddelar med stöd av 2 kap. 7 § förordningen (2003:789) om skydd mot olyckor följande.

Genom detta beslut är det förbjudet att elda i skog och mark utanför sammanhållen bebyggelse i Tomelilla kommun från och med torsdagen den 25 juni 2026.

Förbudet omfattar aktiviteter som eldning, grillning och annan bränning med fasta bränslen (ved, kol, briketter, gräs, ris, grenar etcetera).

Signature reference: a11b6cf8-818e-4cbb-8846-32f566e008db

Tomelilla kommun

Förbudet omfattar även aktiviteter som innefattar användande av spritbrännare, gasolbrännare och pyroteknik.

Förbudet omfattar inte grillning och matlagning vid iordningställda platser utformade så att faran för antändning och spridning är låg. Det är även tillåtet att grilla med kol/briketter/gas på egen tomt med grill på ben eller stativ så att det inte finns risk för brandspridning. Grillen ska placeras på ett jämnt underlag av grus eller sten på behörigt avstånd från brännbart material. Ha alltid tillgång till vatten för att kunna släcka elden. Observera att engångsgrillar inte får användas. Undantag från förbudet kan i särskilda fall medges av den myndighet som fattat beslut om denna föreskrift.

Den som uppsåtligen eller genom oaktsamhet bryter mot eldningsförbudet kan dömas till böter med stöd av 10 kap. 3 § lag (2003:778) om skydd mot olyckor.

Eftersom beslut om eldningsförbud är synnerligen brådskande fattar jag med stöd av kommunallagen 6 kap 39 § ett ordförandebeslut om att införa eldningsförbud i Tomelilla kommun. Detta ska gälla från och med den 25 juni 2026 och gäller fram till beslut om föreskriftens upphävande.

Mer information eller uppdateringar om eldningsförbudet hittar du på www.tomelilla.se, på länsstyrelsen Skånes hemsida och på krisinformation.se.

Ekonomiska konsekvenser
Beslutet innebär inga ekonomiska konsekvenser för Tomelilla kommun.

Barnperspektivet
Att undvika bränder i skog och mark är positivt även för barn.

Signature reference: a11b6cf8-818e-4cbb-8846-32f566e008db

Tomelilla kommun

Miljöperspektivet
Ur ett miljöperspektiv är beslutet viktigt på flera sätt.

Uppföljning
Föreskriften följs upp regelbundet och gäller tills beslut om dess upphävande.

Beslutsunderlag

Ordförandebeslut av kommunstyrelsens ordförande Per-Martin Svensson (M), 25 juni 2026.

Kommunledningskontoret

Per-Martin Svensson

Ordförande Kommunstyrelsen

Beslutet skickas till:

Sydöstra Skånes Räddningstjänstförbund

Vakthavande befäl Räddningstjänst Syd

TIB Länsstyrelsen

Signature reference: a11b6cf8-818e-4cbb-8846-32f566e008db

Tomelilla kommun

Detta dokument är elektroniskt signerat och juridiskt bindande.

Signed by: PER MARTIN OTTO SVENSSON
Date: 2026-06-25 13:00:39
BankID refno: 019efe70-27b3-7ab6-ab02-2fd395d6d34b

Ordförande kommunstyrelsen: Per-Martin Svensson

Signature reference: a11b6cf8-818e-4cbb-8846-32f566e008db

Ksau § 197 Dnr KS 2026/5

Informationsärende - Ordförandebeslut upphävande av eldningsförbud 2026-07-03

Kommunstyrelsens arbetsutskotts förslag till kommunstyrelsen

Kommunstyrelsen beslutar lägga informationen till handlingarna.

Ärendebeskrivning

Kommunstyrelsens ordförande har den 25 juni beslutat att upphäva beslut om delvis eldningsförbud från 3 juli 2026.

Enligt 2 kap. 7 § lagen (2003:778) om skydd mot olyckor ska kommunen vidta åtgärder för att förebygga bränder när risk föreligger. När sådan risk inte längre är för handen ska åtgärderna anpassas eller upphöra.

Kommunstyrelsens ordförande fattade den 29 maj 2026 ett brådskande ordförandebeslut om att införa eldningsförbud i Tomelilla kommun, med stöd av 6 kap. 39 § kommunallagen.
Förutsättningarna för det ursprungliga beslutet har nu förändrats då den aktuella brandrisken i skog och mark har minskat. Den riskbild som motiverade eldningsförbudet bedöms därmed inte längre föreligga i sådan omfattning att ett fortsatt förbud är nödvändigt.

Förvaltningens förslag till beslut

Kommunstyrelsen beslutar lägga informationen till handlingarna.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse, nämndsekreterare Sara Ek Svensson, handlingsid: Ks 2026.3031
Ordförandebeslut upphävande av eldningsförbud 2026-07-02_signerat, handlingsid: Ks 2026.2815

Beslutet skickas till:

Kommunstyrelsen

Tomelilla kommun

Kommunstyrelsen

Handläggare: Per-Martin Svensson
Titel: Kommunstyrelsens ordförande
E-post: per-martin.svensson@tomelilla.se

Diarienummer: KS 2026/5

Datum 2 juli 2026

Ordförandebeslut om upphävande av eldningsförbud

Beslut

Kommunstyrelsens ordförande beslutar att upphäva beslut om delvis eldningsförbud från 25 juni 2026.

Ärendebeskrivning

Enligt 2 kap. 7 § lagen (2003:778) om skydd mot olyckor ska kommunen vidta åtgärder för att förebygga bränder när risk föreligger. När sådan risk inte längre är för handen ska åtgärderna anpassas eller upphöra.

Kommunstyrelsens ordförande fattade den 25 juni 2026 ett brådskande ordförandebeslut om att införa eldningsförbud i Tomelilla kommun, med stöd av 6 kap. 39 § kommunallagen.

Förutsättningarna för det ursprungliga beslutet har nu förändrats då den aktuella brandrisken i skog och mark har minskat. Den riskbild som motiverade eldningsförbudet bedöms därmed inte längre föreligga i sådan omfattning att ett fortsatt förbud är nödvändigt.

Mot denna bakgrund bedöms det vara ändamålsenligt och förenligt med gällande rätt att häva det tidigare beslutade eldningsförbudet.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse

Ordförandebeslut om eldningsförbud 2026-06-25, signerat, handlingsid: Ks 2026.2663

Signature reference: 23ccbc01-9f19-457b-bd2a-bf794be5463f

Tomelilla kommun

Kommunstyrelsen centralt/övergripande

Per-Martin Svensson

Kommunstyrelsens ordförande

Beslutet skickas till:

Kommunstyrelsen

Signature reference: 23ccbc01-9f19-457b-bd2a-bf794be5463f

Tomelilla kommun

Detta dokument är elektroniskt signerat och juridiskt bindande.

Signed by: PER MARTIN OTTO SVENSSON
Date: 2026-07-02 12:52:47
BankID refno: 019f2275-8d8b-794f-9c22-41cd541058bb

Ordförande kommunstyrelsen: Per-Martin Svensson

Signature reference: 23ccbc01-9f19-457b-bd2a-bf794be5463f

Ksau § 198 Dnr KS 2025/234

Informationsärende - Delårsrapport 1 jan-april 2026, Ystad-Österlen Miljöförbund

Kommunstyrelsens arbetsutskotts förslag till kommunstyrelsen

Kommunstyrelsen beslutar att godkänna informationen om Ystad-Österlenregionens miljöförbunds delårsrapport 1 2026 och överlämna ärendet till kommunfullmäktige för kännedom.

Ärendebeskrivning

Ystad-Österlenregionens miljöförbund har inkommit med delårsrapport 1 för 2026. För perioden redovisar miljöförbundet ett utfall på 18 tkr.

Prognosen är ett positivt helårsutfall på 81 tkr, vilket motsvarar en positiv budgetavvikelse på 1 tkr.

Prognosen är att självfinansieringsgraden kommer att uppgå till 62 procent för helåret 2026, vilket innebär att målet om en självfinansieringsgrad på minst 50 procent förväntas uppfyllas.

Förvaltningens förslag till beslut

Kommunstyrelsen beslutar att godkänna informationen om Ystad-Österlenregionens miljöförbunds delårsrapport 1 2026 och överlämna ärendet till kommunfullmäktige för kännedom.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse nämndsekreterare Sara Ek Svensson, handlingsid: Ks 2026.3032

Delårsrapport 1 jan-april 2026, Ystad-Österlen miljöförbund, handlingsid: Ks 2026.2806

Beslutet skickas till:

Kommunstyrelsen

Delårsrapport 1 30 april 2026

Ystad-Österlenregionens miljöförbund

Tillhör nämndsbeslut 2026-06-22 DIR §51 ADM 2026.2325

Ystad-Österlenregionens
miljöförbund

Innehållsförteckning

1 Ystad- Österlenregionens miljöförbund 3

Ekonomisk analys 3
Årets viktigaste händelser 3
Risker och osäkerhetsfaktorer 4
Förväntad utveckling 4
Annat av betydelse 4

Tillhör nämndsbeslut 2026-06-22 DIR §51 ADM.2026.2325

1 Ystad- Österlenregionens miljöförbund

Ekonomisk analys

Ekonomi (mkr)	Utfall 260430	Utfall 250430	Budget 261231	Prognos 261231
Intäkter	6 848	6 078	20 211	20 741
Kostnader	-6 830	-5 959	-20 131	-20 660
Resultat efter finansiella poster	18	119	80	81
Bruttoinvesteringar	0	716	0	0

Miljöförbundets prognos är ett resultat uppgående till 81 tkr, vilket avviker positivt mot budget med 1 tkr. Detta motsvarar en självfinansieringsgrad på 62 %.

Intäkterna från avgifter förväntas bli högre än budgeterat med 460 tkr hänförligt till bland annat årsavgifter från 2025 som periodiserats till 2026 eftersom tillsynen inte hann utföras under föregående år.

Övriga intäkter förväntas avvika positivt mot budget med 200 tkr. Förbundet har erhållit ersättning för sjuklönekostnader, samt erhåller mer personalrelaterade bidrag än budgeterat.

Personalkostnaderna förväntas avvika negativt mot budget med 400 tkr då det under året förekommer visstidsanställda för att hantera den utökade tillsynen som förts över från tidigare år, vilket vill finansieras av positiva avvikelser inom intäkter. Övriga kostnader förväntas avvika negativt med 200 tkr då inköp av kommunikationstjänst motsvarande 200 tkr planeras att köpas in under året.

Följande är en sammanställning över förbundets prognos och förväntade budgetavvikelser 2026 (tkr).

Budget övergripande	Prognos	Avvikelse
Medlemsavgifter	8 061	-59
Avgifter myndighetsutövning	12 380	460
Övriga intäkter	300	200
Personalkostnader	-14 910	-400
Övriga kostnader	-5 350	-200
Semesterlöneskuld	0	0
Avskrivningar	-470	0
Finansiella poster	70	0
Resultat	81	1
Självfinansieringsgrad	62%	

Årets viktigaste händelser

Året inleddes med samma personalstyrka som utgången av 2025, men för att kunna hantera överskjutande tillsyn har ytterligare en vikarie anställts på 9 månader. Vikarien täcker även upp för förväntad sjukfrånvaro under årets första hälft.

En mindre ändring i delegationsordningen antogs i april, vilket innebär att yttranden över detaljplaner och översiktsplaner numera kan göras av miljöchef. Detta förväntas effektivisera stödet till våra medlemskommuner.

Miljöförbundet jobbar aktivt för att få ner ärendebalansen, men volymen av äldre ärenden är fortfarande så pass stora att det fortfarande finns en hög känslighet vid kortare eller längre oplanerad frånvaro inom vissa tillsynsområden.

Arbetet med upphandling av ett nytt verksamhetssystem med tillhörande e-tjänster har påbörjats och det planeras att upphandlingen utlyses efter sommaren. Förhoppningen är att ett nytt modernt verksamhetssystem kommer att underlätta för medborgare, verksamhetsutövare och personal.

Tillhör nämndsbeslut 2026-06-22 DIR §51 ADM.2026.2325

Risker och osäkerhetsfaktorer

Kvarvarande historiska ärenden och en fortsatt hög arbetsbelastning på den enskilde handläggaren gör att förbundet är fortsatt är mycket känsligt för oväntad sjukfrånvaro eller onormalt höga ärende volymer.

Inom förbundets tillsynsområden sker det fortfarande stora förändringar i lagstiftningen, vilket inkluderar den senaste förändring inom alkohollagen, något som förväntas leda till en ökad volym av ny ansökningar om serveringstillstånd. Detta kan innebära att annan tillsyn inom miljöförbundet behöver prioriteras ned.

Då förbundet i nuläget har flertalet relativt nya inspektörer och vikariat inom samtliga tillsynsområden bedöms mer tid behövas till upplärning, något som kan påverka den tillgängliga tiden för tillsyn.

Totalt innebär detta att vi redan nu en risk att den planerad tillsyn inte kommer att kunna utföras inom främst miljöskydd, avlopp och alkohol.

Förväntad utveckling

Arbetet med att se över de risker som förbundet och revisionen har identifierat fortgår. Den högst prioriterade delen är att få rätt bemanning på plats och att se över befintliga rutiner och handläggarstöd. Något som förväntas minska eftersläpningen med äldre ärenden ytterligare och i förlängningen leda till en rimlig arbetsbelastning.

Den 1 juni träder den nya lagstiftningen gällande serveringstillstånd i kraft och förbundet bedöms stå väl rustade inför det nya tillsynsområdet.

Om ekonomin tillåter har förbundet för avsikt att köpa in en tjänst som kommunikatör för stöd i utveckling av vår hemsida, så att denna blir fylligare och mer kommunikativ gentemot våra medborgare och företagare.

Arbete med att följa upp och säkerställa att bristerna som identifierats i den nya intern kontroll fortsätter. Bristerna förväntas dock inte vara fullt lösta innan ett nytt verksamhetssystem är på plats. Upphandling och implementering av ett nytt verksamhetssystem förväntas vara klart först vid årsskiftet 2027/2028, vilket är ett år senare än vad som förväntades för ett år sedan.

Under hösten och vintern återupptas arbetet med att ta fram en ny dokumenthanteringsplan som ska implementeras i det nya verksamhetssystemet.

Annat av betydelse

Miljöförbundet har inget annat av betydelse att rapportera vid detta tillfälle.

Tillhör nämndsbeslut 2026-06-22 DIR §51 ADM.2026.2225

Ksau § 201 Dnr KS 2023/12

Informationsärende - Tillägg 1 till avtal om tjänstekoncession

Kommunstyrelsens arbetsutskotts förslag till kommunstyrelsen

Kommunstyrelsen beslutar att lägga informationen till handlingarna.

Ärendebeskrivning

I samband med att Sysav övertar beställarfunktionen för renhållningsuppdraget i Simrishamns kommun och Tomelilla kommun har en bedömning genomförts av vilken roll Sysav har enligt dataskyddsförordningen, det vill säga om Sysav ska anses vara personuppgiftsansvarig eller personuppgiftsbiträde.

Bedömningen har gjorts i samråd med kommunernas gemensamma dataskyddsombud. Slutsatsen är att Sysav i detta uppdrag är att betrakta som personuppgiftsansvarig.

Förvaltningens förslag till beslut

Kommunstyrelsen beslutar att lägga informationen till handlingarna.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse samhällsbyggnadschef Ulrika Ahrlin, 2026-08-13, handlingsid: KS 2026.3065.

Tillägg 1 till tjänstekoncessionsavtal - Bedömning av personuppgiftsansvar tjänstekoncession, handlingsid: Ks 2026.3035.

Beslutet skickas till:

Kommunstyrelsen

Bedömning av personuppgiftsansvar

Tillägg 1 till avtal om tjänstekoncession, daterat 2025-03-10

Datum: 17 juni 2026
Upprättad av: Andreas Stender Møldrup, Informationssäkerhetssamordnare/ Dataskyddsombud

I samband med att Sysav övertar beställarfunktionen för renhållningsuppdraget i Simrishamns kommun och Tomelilla kommun har en bedömning genomförts av vilken roll Sysav har enligt dataskyddsförordningen, det vill säga om Sysav ska anses vara personuppgiftsansvarig eller personuppgiftsbiträde.

Bedömningen har gjorts i samråd med kommunernas gemensamma dataskyddsombud. Slutsatsen är att Sysav i detta uppdrag är att betrakta som personuppgiftsansvarig.

Behandlingen av personuppgifter

Inom ramen för tjänstekoncessionsuppdraget ansvarar Sysav bland annat för att:

- överta upphandlade avtal med renhållningsentreprenör avseende insamling av hushållsavfall,
- överta upphandlade avtal med renhållningsentreprenörer avseende slamtömning i Beställarens kommuner samt andra i kontraktshandlingarna angivna avtal,
- hantera kundtjänst och fakturering till kunderna avseende insamling av hushållsavfall samt slamtömning i Beställarens kommuner.

Skälen för bedömningen

Bedömningen att Sysav är personuppgiftsansvarig grundar sig på följande omständigheter:

- **Självständighet i uppdraget**
  Sysav agerar i stor utsträckning självständigt inom ramen för uppdraget och har ett betydande handlingsutrymme.
- **Bestämmande inflytande över ändamål och medel**
  Det är Sysav som beslutar om ändamålen med behandlingen av personuppgifter samt hur behandlingen ska genomföras.
- **Ansvar för kundregister**
  Sysav ansvarar för att kundregistret är korrekt och uppdaterat.

HktNIakfMx-ryTVL6yzzx

Uppdatering sker inte genom löpande information från kommunerna utan hanteras av Sysav.

- **Direkt relation till de registrerade**
  All kontakt med de registrerade sker direkt mellan kund och Sysav, exempelvis vid frågor om avfallshämtning, ändringar i abonnemang och klagomål.
- **Eget ansvar för fakturering och indrivning**
  Fakturering av tjänster sker genom Sysav, och även hantering av inkassoärenden ligger på Sysav.
- **Egna beslut om IT-system**
  Sysav ansvarar för upphandling av de IT-system som används i behandlingen samt ingår avtal direkt med systemleverantörer.
- **Entreprenadupphandling och avtal**
  Sysav upphandlar entreprenörer för insamlingstjänster och tecknar avtal med dessa, även om vissa beslut formellt fattas av kommunal nämnd.

HktNIakfMx-ryTVL6yzzx



Document history

Document summary

COMPLETED BY ALL:
10.08.2026 11:47

SENT BY OWNER:
Mathias Lindsjö • 17.06.2026 09:01

DOCUMENT ID:
ryTVL6yzzx

ENVELOPE ID:
HktNIakfMx-ryTVL6yzzx

DOCUMENT NAME:
Tillägg 1 till tjänstekoncessionsavtal - Bedömning av per sonuppgiftsansvar tjänstekoncession.pdf
2 pages

SHA-512:
d290f0703a043b45b15d19bd7e1d9b9121dcafe782d33b62bea1ed663410c56cd2289a6b444fd23ad6dc522f72b74c3652512bdae58d84458dc53b93cca510e2

Activity log

RECIPIENT	ACTION*	TIMESTAMP (CET)	METHOD	DETAILS
MALIN DAHLROTH	**Signed**	**17.06.2026 09:12**	**eID**	**Swedish BankID (DOB: 1970/04/25)**
malin.dahlroth@sysav.se	Authenticated	17.06.2026 09:11	Low	IP: 83.233.244.70
HELENA LOUISE BERLIN	**Signed**	**10.08.2026 10:37**	**eID**	**Swedish BankID (DOB: 1961/04/30)**
helena.berlin@tomelilla.se	Authenticated	10.08.2026 10:36	Low	IP: 85.30.186.100
Anders Kurt Göran Olofsson	**Signed**	**10.08.2026 11:47**	**eID**	**Swedish BankID (DOB: 1980/04/11)**
goran.olofsson@simrishamn.se	Authenticated	10.08.2026 11:46	Low	IP: 195.252.55.142

* Action describes both the signing and authentication performed by each recipient. Authentication refers to the ID method used to access the document.

Verified ensures that the document has been signed according to the method stated above.
Copies of signed documents are securely stored by Verified.

To review the signature validity, please open this PDF using Adobe Reader.

GDPR compliant

eIDAS standard

PAdES sealed

Attachments

No attachments related to this document

Custom events

No custom events related to this document

Verified ensures that the document has been signed according to the method stated above.
Copies of signed documents are securely stored by Verified.

To review the signature validity, please open this PDF using Adobe Reader.

GDPR compliant

eIDAS standard

PAdES sealed

Ksau § 204 Dnr KS 2026/139

Föreläggande i mål nr: 8156-26, laglighetsprövning enligt kommunallagen

Kommunstyrelsens arbetsutskotts förslag till kommunstyrelsen

Kommunstyrelsen beslutar

att anta upprättat yttrande

att överlämna yttrandet till förvaltningsrätten med yrkande att överklagandet avslås.

Reservationer

Tobias Högborg (C) reserverar sig mot beslutet till förmån för eget yrkande.

Ärendebeskrivning

Tomelilla kommun har av Förvaltningsrätten förelagts att yttra sig i mål 8156-26, laglighetsprövning enligt kommunallagen. Överklagandet rör beslut i ärendet KS 2026/111; Initiativärende – Utökat arrangemangsstöd till föreningar under sommar/höst 2026.

Bakgrund

Den 26 maj 2026 väcktes ett initiativärende av kommunstyrelsens ordförande avseende ett utökat arrangemangsstöd till kommunens föreningar.

Kommunfullmäktige beslutade genom Mål och budget 2026 med plan 2027–2028 (KF § 82/2025) att förstärka kultur- och fritidsnämndens budgetram med totalt 2 miljoner kronor. Av detta belopp avsåg 1 miljon kronor en tillfällig förstärkning under år 2026 med den uttryckliga inriktningen att möjliggöra fler aktiviteter riktade till vuxna och familjer.

Budgetbeslutet ger uttryck för kommunfullmäktiges tydliga ambition att stärka utbudet av aktiviteter och arrangemang i kommunen. En betydande del av sådana aktiviteter genomförs inte i kommunal regi utan av ideella föreningar och andra aktörer inom civilsamhället. Föreningarnas verksamhet utgör därför en väsentlig förutsättning för att de mål och prioriteringar som kommunfullmäktige fastställt ska kunna uppnås.

§ 204 forts.

Kommunstyrelsens arbetsutskott konstaterade att flera föreningar, trots att de bedömts berättigade till arrangemangsstöd enligt kommunens stödsystem, endast hade beviljats cirka 30–50 procent av sökta belopp till följd av begränsade budgetmedel. Mot denna bakgrund bedömde arbetsutskottet att det förelåg en risk att planerade arrangemang inte skulle kunna genomföras i den omfattning som förutsatts genom kommunfullmäktiges budgetbeslut.

För att möjliggöra genomförandet av dessa arrangemang beslutade arbetsutskottet att tillföra kompletterande finansiering genom kommunstyrelsens anslag för oförutsedda utgifter.

Kommunstyrelsens ansvar

Kommunstyrelsen har enligt 6 kap. 1 § kommunallagen (2017:725) ansvar för att leda och samordna förvaltningen av kommunens angelägenheter samt utöva uppsikt över övriga nämnders verksamhet. Kommunstyrelsen ska vidare följa frågor som kan påverka kommunens utveckling och ekonomiska ställning samt verka för att kommunfullmäktiges beslut och mål får genomslag i den kommunala verksamheten.

Det aktuella beslutet fattades mot bakgrund av detta ansvar och i syfte att säkerställa att de aktiviteter och arrangemang som kommunfullmäktige genom sitt budgetbeslut prioriterat för år 2026 skulle kunna genomföras.

Kommunen vill därför anföra följande.

1. Beslutet har tillkommit i laga ordning

Klaganden gör gällande att kommunstyrelsens arbetsutskott saknat behörighet att fatta beslutet eftersom frågor om arrangemangsstöd till föreningar tillhör kultur- och fritidsnämndens verksamhetsområde.

Kommunen delar inte denna bedömning.

Det är riktigt att frågor om arrangemangsstöd enligt kommunens stödsystem normalt handläggs och beslutas av kultur- och fritidsnämnden. För att beviljas arrangemangsstöd krävs bland annat att arrangemanget genomförs i kommunen, är öppet och tillgängligt för allmänheten, beaktar jämställdhetsperspektivet samt eftersträvar klimat- och miljöhänsyn. Kultur- och fritidsnämnden prövar ansökningarna utifrån dessa kriterier och beslutar om stödets storlek.

Det överklagade beslutet avser emellertid inte en sådan bidragsprövning.

§ 204 forts.

Kommunstyrelsens arbetsutskott har varken omprövat, ändrat eller ersatt kultur- och fritidsnämndens beslut. Nämndens bedömningar av vilka föreningar som uppfyller kriterierna för arrangemangsstöd ligger fast och har inte påverkats av arbetsutskottets beslut.

Det överklagade beslutet avser i stället disposition av medel ur kommunstyrelsens anslag för oförutsedda utgifter. Beslutet innebär således inte att kommunstyrelsen övertagit kultur- och fritidsnämndens uppgifter eller beslutsfunktion utan att kommunstyrelsen använt medel inom den egna budgetramen för att möjliggöra genomförandet av arrangemang som redan bedömts stödberättigade.

Beslutet ska därmed ses som ett led i kommunstyrelsens ansvar att verka för genomförandet av kommunfullmäktiges budgetbeslut och prioriteringar för verksamhetsåret 2026, inte som ett övertagande av kultur- och fritidsnämndens kompetensområde.

Det saknas därför grund för påståendet att beslutet fattats av fel organ eller annars tillkommit i strid med lag.

2. Beslutet omfattades av arbetsutskottets delegation

Klaganden gör vidare gällande att beslutet inte omfattades av kommunstyrelsens arbetsutskotts delegation.

Även denna invändning saknar grund.

Vid bedömningen av om ett beslut omfattas av delegation är det beslutets rättsliga innebörd som är avgörande.

Det överklagade beslutet utgör inte ett beslut om arrangemangsstöd enligt kultur- och fritidsnämndens bidragsregler. Beslutet avser i stället användning av medel ur kommunstyrelsens anslag för oförutsedda utgifter.

Av punkt 7.8 i kommunstyrelsens delegationsordning framgår att arbetsutskottet har delegation att besluta om anslag över 50 000 kronor och upp till 250 000 kronor ur kommunstyrelsens anslag för oförutsedda utgifter.

Det aktuella beslutet har fattats med direkt stöd av denna delegationsbestämmelse och inom den beloppsram som anges där.

Den omständigheten att mottagarna av medlen är ideella föreningar förändrar inte denna bedömning. Delegationsordningen innehåller ingen begränsning avseende vilka mottagare som kan komma i fråga för medel ur anslaget för oförutsedda utgifter. Avgörande är att beslutet avser disposition av sådana medel och att beslutet ryms inom delegationens sakliga och beloppsmässiga omfattning.

§ 204 forts.

Arbetsutskottet har således haft erforderlig behörighet att fatta det aktuella beslutet.

Sammanfattning
Det överklagade beslutet avser inte arrangemangsstöd enligt kultur- och fritidsnämndens bidragsregler utan ett särskilt beslut om disposition av medel ur kommunstyrelsens anslag för oförutsedda utgifter. Kultur- och fritidsnämndens tidigare beslut har inte ändrats eller omprövats.

Beslutet har fattats inom ramen för kommunstyrelsens ansvar enligt kommunallagen samt med stöd av gällande delegationsordning. Det har inte framkommit att beslutet strider mot kommunallagen eller någon annan författning.

Kommunen yrkar därför att överklagandet avslås.

Förvaltningens förslag till beslut
Kommunstyrelsen beslutar

att anta upprättat yttrande

att överlämna yttrandet till förvaltningsrätten med yrkande att överklagandet avslås.

Beslutsunderlag
Tjänsteskrivelse kommunjurist Josefin Thedeby, handlingsid: Ks 2026.3038

Underrättelse i mål nr 8156-26, laglighetsprövning enligt kommunallagen, handlingsid: Ks 2026.2575

Föreläggande i mål nr: 8156-26, laglighetsprövning enligt kommunallagen, handlingsid: Ks 2026.2558

Förslag till beslut under sammanträdet
Per-Martin Svensson (M) yrkar bifall till förvaltningens förslag.

Tobias Högborg (C) yrkar att det upprättade yttrandet inte ska antas och att något yttrande inte ska överlämnas till förvaltningsrätten med yrkande om att överklagandet ska avslås.

Beslutsgång
Efter ställd proposition finner ordförande att kommunstyrelsens arbetsutskott beslutar i enlighet med förvaltningens förslag.

§ 204 forts.

Beslutet skickas till:

Kommunstyrelsen

Tomelilla kommun

KS2026/111

Parter: Gunvor Olsson ./. Tomelilla kommun
Målet gäller: laglighetsprövning enligt kommunallagen

Ni har begärt ytterligare tid att lämna in yttrande. Domstolen beviljar förlängning till den tid som framgår nedan. Om yttrandet inte kommer in i rätt tid, kan domstolen komma att avgöra målet ändå.

Sista dag är **senast den 14 september 2026**.

Skicka gärna in handlingar till domstolen digitalt, helst i PDF-format. De behöver då inte lämnas på annat sätt. På www.domstol.se/skickadigitalt finns information om hur ni kan lämna in handlingar digitalt.

Hedda Schumacher
Telefon 040353500

Om domstolens behandling av personuppgifter, se www.domstol.se/personuppgifter. Kontakta oss för information på annat sätt.

Besöksadress
Bangårdsplatsen 2

Telefon
040-35 35 00

Öppettider
måndag–fredag
08:15–16:00

Postadress
Box 4522
203 20 Malmö

E-post
kansli1.fma@dom.se

Webbplats
www.forvaltningsrattenimalmo.domstol.se

Dok.Id 995830

Tomelilla kommun

KS2026/111

Parter: Gunvor Olsson ./. Tomelilla kommun
Målet gäller: laglighetsprövning enligt kommunallagen

Domstolen har fått in handlingar i målet. Handlingarna följer med detta brev.

Lämna ett yttrande till domstolen

Ni ska lämna in ett skriftligt yttrande där ni bemöter det som står i handlingarna. Domstolen måste ha yttrandet **senast den 24 augusti 2026**. När tiden har gått ut kan domstolen komma att avgöra målet, även om något svar inte kommit in. Ni ska även inom denna tid inkomma med anslagsbevis.

När ni skickar in yttrandet

Uppge ert namn, målnummer 8156-26 och det telefonnummer som ni kan nås på. Lämna också e-postadress, så att vi framöver kan skicka handlingar i målet via e-post.

Skicka gärna in handlingarna till domstolen digitalt, helst i PDF-format. De behöver då inte lämnas på annat sätt. På www.domstol.se/skickadigitalt finns information om hur ni kan lämna in handlingar digitalt.

Har ni frågor?

På webbplatsen finns information om domstolen och om handläggningen. Kontakta oss gärna vid frågor – ni når oss via e-post kansli1.fma@dom.se eller per telefon 040353500.

Hedda Schumacher

Bifogade handlingar: aktbilaga 1-5

Om domstolens behandling av personuppgifter, se www.domstol.se/personuppgifter. Kontakta oss för information på annat sätt.

Besöksadress
Bangårdsplatsen 2

Telefon
040-35 35 00

Öppettider
måndag–fredag
08:15–16:00

Postadress
Box 4522
203 20 Malmö

E-post
kansli1.fma@dom.se

Webbplats
www.forvaltningsrattenimalmo.domstol.se

Dok.Id 995210

Förvaltningsrätten i Malmö

FÖRVALTNINGSRÄTTEN
I MALMÖ
Avdelning 1

INKOM: 2026-06-11
MÅLNR: 8156-26
AKTBIL: 1

Överklagande enligt kommunallagen – laglighetsprövning

Klagande: Gunvor Olsson, Åkerivägen 1, 273 33 Tomelilla

Överklagat beslut: Kommunstyrelsens arbetsutskotts beslut i ärende KS 2026/111 "Initiativärende – Utökat arrangemangsstöd till föreningar under sommar/höst 2026".

Yrkande

Jag yrkar att Förvaltningsrätten upphäver beslutet eftersom det inte har tillkommit i laga ordning enligt 13 kap. 8 § kommunallagen.

Grunder för överklagandet

1. Beslutet avser ett verksamhetsområde som tillhör Kultur- och fritidsnämnden.

I tjänsteskrivelsen anges uttryckligen att "att besluta om arrangemangsstöd till föreningar inom Tomelilla kommun ingår i Kultur- och fritidsnämndens ansvarsområden". Beslutet gäller fördelning av arrangemangsstöd till ett antal föreningar och innebär i praktiken en ny prövning av redan behandlade bidragsansökningar.

2. Kultur- och fritidsnämnden har egen delegationsordning för bidragsgivning. Kommunstyrelsens arbetsutskott saknade delegation.

Av Kultur- och fritidsnämndens delegeringsregler framgår att beslut om fördelning av stöd och bidrag till ideella föreningar enligt fastställda riktlinjer delegerats till Enhetschef kultur och fritid. Beslut om arrangemangsstöd är således en del av Kultur- och fritidsnämndens ansvarsområde och regleras genom nämndens egen delegationsordning.

3. Kommunstyrelsens arbetsutskott saknar delegation att fatta beslut inom Kultur- och fritidsnämndens ansvarsområde.

I tjänsteskrivelsen anges att beslutet fattas med stöd av punkt 7.8 i kommunstyrelsens delegeringsregler, vilken ger arbetsutskottet rätt att bevilja anslag ur kommunstyrelsens konto för oförutsedda utgifter.

Denna bestämmelse reglerar endast disposition av kommunstyrelsens egna budgetmedel. Bestämmelsen ger inte arbetsutskottet rätt att överta beslutanderätten i frågor som enligt reglemente och delegationsordning hör till Kultur- och fritidsnämnden.

Genom beslutet har arbetsutskottet inte enbart anvisat medel utan också beslutat vilka föreningar som ska erhålla stöd och med vilka belopp. Arbetsutskottet har inte mandat att själva bestämma om fördelningen till enskilda föreningar. Därmed har arbetsutskottet utövat beslutanderätt inom ett annat nämndområde utan stöd i reglemente eller delegationsordning.

4. Beslutet har inte tillkommit i laga ordning.

Eftersom beslutet fattats av ett organ som saknar behörighet att besluta i sakfrågan har beslutet inte tillkommit i laga ordning. Förutsättningarna för att upphäva beslutet enligt 13 kap. 8 § kommunallagen är därmed uppfyllda. Förvaltningsrätten bör därför upphäva beslutet med stöd av 13 kap. 8 §.

5. Beslutet strider mot principen om nämndernas ansvarsfördelning.

Kommunallagen bygger på att varje nämnd ansvarar för sitt verksamhetsområde. Kultur- och fritidsnämnden ansvarar för kultur- och fritidsverksamheten och de bidragssystem som hör till denna verksamhet.

Om kommunstyrelsens arbetsutskott kan ändra utfallet av bidragsbeslut inom Kultur- och fritidsnämndens område genom att använda kommunstyrelsens konto för oförutsedda utgifter innebär detta att nämndens ansvar och beslutanderätt sätts ur spel. En sådan ordning saknar stöd i kommunens styrdokument och strider mot den ansvarsfördelning som kommunallagen bygger på.

Bilagor

1. Tjänsteskrivelse KS 2026/111 – Initiativärende – Utökat arrangemangsstöd till föreningar under sommarhöst 2026.
2. Delegeringsregler för kommunstyrelsen mandatperioden 2023–2026.
3. Delegeringsregler för kultur- och fritidsnämnden mandatperioden 2023–2026.
4. Protokoll 2026-06-03 Kommunstyrelsens arbetsutskott §§ 162-193, signerat.

Tomelilla 2026-06-11

Gunnar Olsson

FÖRVALTNINGSRÄTTEN
I MALMÖ
Avdelning 1

INKOM: 2026-06-11
MÅLNR: 8156-26
AKTBIL: 2

Plats och tid	Äppelkriget, den 3 juni 2026, kl. 08.30-11-30.
Beslutande	Per-Martin Svensson (M), ordförande Sara Anheden (S), 2:e vice ordförande Per Gustafsson (SD), 1:e vice ordförande Tobias Högborn (C)
Övriga närvarande	Se sidan 2.
Utses att justera	Sara Anheden (S)
Justerade paragrafer	§§ 162-193
Justeringens plats och datum	Digitalt via Netpublicator Sign den 10 juni 2026

Underskrifter

Sekreterare _____
Thomas Lindberg

Ordförande _____
Per-Martin Svensson (M)

Justerare _____
Sara Anheden (S)

ANSLAG/BEVIS

Protokollet är justerat. Justeringen har tillkännagivits genom digitalt anslag på tomelilla.se.

Organ	Kommunstyrelsens arbetsutskott
Sammanträdesdatum	3 juni 2026
Datum då anslaget sätts upp	12 juni 2026
Datum då anslaget tas ned	6 juli 2026
Förvaringsplats för protokollet	Kommunkansliet, Gustafs torg 16, Tomelilla

Underskrift _____
Thomas Lindberg

Signature reference: 0f6c7147-0858-413a-b33f-ca4be06027d9

Övriga närvarande
Kommundirektör Helena Berlin
Tillväxt- och utvecklingschef Henrik Lundblad
Samhällsbyggnadschef Ulrika Ahrlin
HR-chef Magnus Nilsson
Enhetschef Ulrika Olsson
Skolchef Fredrik Höglund
Professor Lunds universitet Anette Agardh
HR-strateg Liselotte Skoglund
Byggprojektledare Ralf Hult
Projektchef Skanska Thor Assarsson
Distriktschef Skanska Christer Persson
Planeringsingenjör Håkan Berggren
Projektledare Monika Jingmond
Kvalitetsutvecklare Sofie Bonnevier
Konsult Boostar Utveckling AB Johan Törnblom
Planarkitekt Filip Evander
Exploateringsingenjör Theodora Nordsund
Kommunsekreterare Thomas Lindberg

Ärenden vid dagens sammanträde med Kommunstyrelsens arbetsutskott

§ 162	Ändringar i föredragningslistan
§ 163	Dialoger och informationsärenden 2026
§ 164	Informationsärende - Verksamhetsberättelse 1 2026 - Tomelilla Industriaktiebolag (TIAB)
§ 165	Informationsärende - Verksamhetsberättelse 1 2026 - Österlenhem AB
§ 166	Informationsärende - Revisorernas granskning av kommunens visselblåsarfunktion
§ 167	Informationsärende - Skrivelse från revisorerna angående ekonomisk uppföljning av projektet för nytt skolområde
§ 168	Informationsärende - Ordförandebeslut - Tomelilla nya skolområde Huvuddel 3 Fas 2 rivning av sambandscentral på fastigheten Tomelilla 23715
§ 169	Informationsärende - Ordförandebeslut om eldningsförbud
§ 170	Tomelilla nya skolområde Huvuddel 2 Idrottshallsområdet – underlagshandlingar
§ 171	Tomelilla nya skolområde huvuddel 3 och 4, ny åk 1-7 skola samt renovering Kastanjeskolan – underlagshandlingar
§ 172	Omfördelning av investeringsmedel för VA-investeringar 2026
§ 173	Begäran om investeringsmedel 2026 till oförutsett på fastighet
§ 174	Visionsmedel vårterminen 2026
§ 175	Försäljning av Mården 1
§ 176	Inriktningsbeslut för Rosendals rötkammare
§ 177	Yttrande - Granskning av tillväxt och utvecklingsavdelningen

Signature reference: 0f6c7147-0858-413a-b33f-ca4be06027d9

§ 178 Svar på initiativärende - Utredning av konsekvenser vid sänkning av kommunalskatten i Tomelilla kommun
§ 179 Initiativärende - Utökat arrangemangsstöd till föreningar under sommar/höst 2026
§ 180 Svar på motion angående klimakteriet
§ 181 Svar på motion – Översyn SÖSK-samarbetet
§ 182 Motion angående förbättrad styrning och koppling av externa projektmedel i Tomelilla kommun
§ 183 Motion angående Glädjekommission
§ 184 Motion angående förstärkt elevhälsa
§ 185 Medborgarinitiativ - Utemiljö Ängens förskola
§ 186 Medborgarinitiativ - Renovering av lekplats på Hovslagaregatan
§ 187 Medborgarinitiativ - Infoga hållplats Allevad i seniorbiljetten
§ 188 Medborgarinitiativ - Cykelbanor från Onslunda till Skåne-Tranås och Tomelilla
§ 189 Statistikrapport gällande ej verkställda gynnande beslut inom LSS och SoL 2026
§ 190 Statistikrapport gällande ej verkställda gynnande beslut inom SoL första kvartalet 2026 för familjenämnden
§ 191 Delegeringsbeslut Ksau den 3 juni 2026
§ 192 Anmälningsärenden Ksau den 3 juni 2026
§ 193 Yttrande till förvaltningsrätten gällande begäran om laglighetsprövning/överprövning

Signature reference: 0f6c7147-0858-413a-b33f-ca4be06027d9

Ksau § 162

Ändringar i föredragningslistan

Kommunstyrelsens arbetsutskotts beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott beslutar om följande ändringar i föredragningslistan:

Under ”Ärenden” tillkommer ”Omfördelning av investeringsmedel för VA-investeringar 2026”, ”Begäran om investeringsmedel 2026 till oförutsett på fastighet” och ”Yttrande till förvaltningsrätten gällande begäran om laglighetsprövning”.

Under ”Ärenden” utgår ”Svar på motion - Tomelilla - en jämställd kommun”, ”Svar på motion – utred möjligheten att använda renat spillvatten i kommunens friluftsbad”, ” Svar på motion - Utred möjligheten att utveckla Lindesborgsskolan till ett allaktivitetshus”, ” Svar på motion angående trygghetsboende” och ” Svar på motion - öka nyttjandet av Fritidsbiblioteket”.

Signature reference: 0f6c7147-0858-413a-b33f-ca4be06027d9

Ksau § 163 Dnr KS 2026/3

Dialoger och informationsärenden 2026

Kommunstyrelsens arbetsutskotts beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott beslutar lägga informationen till handlingarna.

Ärendebeskrivning

Kommundirektör Helena Berlin informerar bland annat om följande:

- Det polisiära och trygghetsmässiga läget i kommunen.
- Rekrytering av två processledare för att stötta stöd och omsorg med sökt extern finansiering. Anställning till årsskiftet med halvtid respektive 40% anställning.
- Rekrytering av ny ekonomichef pågår med intervjuer den 10 maj. Två kandidater kvarstår.
- Rekrytering av ny kommunikatör – annons ut under dagen.
- Rekrytering av ny nämndsekreterare och ny överförmyndarchef pågår.
- Arbetet med vattennivåer fortgår.
- Eldningsförbud upphävt.
- Feriearbetare kommer att arbeta med kommundirektören från den 15 juni.
- Perspektiv i tjänsteskrivelser ska endast användas när de behövs.
- Nöjd med processen gällande Byavången och Norlandia.

HR-chef Magnus Nilsson och Professor vid Lunds universitet Anette Agardh

- Professor Anette Agardh informerar om forsknings- och utvecklingsprojekt i samarbete mellan Tomelilla kommun, Lunds universitet Roskilde universitet, och Jämställd Utveckling Skåne gällande förebyggande av kränkningar på arbetsplatsen.

Samhällsbyggnadschef Ulrika Ahrlin och konsult från Boostar Utveckling AB för dialog med utskottet angående Lindesborgsskolan och Byavångsskolan och diskuterar olika scenarior för deras framtida användning, ägande och brukande.

Signature reference: 0f6c7147-0858-413a-b33f-ca4be06027d9

§ 163 forts.

Tillväxt- och utvecklingschef Henrik Lundblad och planeringsingenjör Håkan Berggren informerar bland annat om Trafikverkets/Systras utredning gällande hållplatser vid viadukten samt möjliga lösningar gällande Bo Ohlsson-korset och ny hållplatslösning vid stationen.

Förvaltningens förslag till beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott beslutar lägga informationen till handlingarna.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse, kommunsekreterare Thomas Lindberg, handlingsid: Ks 2026.2355.

Signature reference: 0f6c7147-0858-413a-b33f-ca4be06027d9

Ksau § 164 Dnr KS 2026/32

Informationsärende- Verksamhetsberättelse 1 2026 - Tomelilla Industriaktiebolag (TIAB)

Kommunstyrelsens arbetsutskotts förslag till kommunstyrelsen

Kommunstyrelsen beslutar lägga informationen till handlingarna.

Ärendebeskrivning

Tomelilla Industriaktiebolag AB har inkommit med verksamhetsberättelse 1 2026 och delårsuppföljning 1 2026 med ett utfall om 24 tkr.

Förvaltningens förslag till beslut

Kommunstyrelsen beslutar lägga informationen till handlingarna.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse, kommunsekreterare Thomas Lindberg, handlingsid: Ks 2026.2309.

Verksamhetsberättelse - Delårsrapport 1 2026, Tomelilla Industriaktiebolag (TIAB), handlingsid: Ks 2026.1903.

Rapportpaket - Delårsrapport 1 2026, Tomelilla Industriaktiebolag (TIAB), handlingsid: Ks 2026.1904.

Redogörelse för koncernföretagens ekonomi inför Budget 2027, handlingsid: Ks 2026.1262.

Beslutet skickas till:

Kommunstyrelsen

Signature reference: 0f6c7147-0858-413a-b33f-ca4be06027d9

Ksau § 165 Dnr KS 2026/68

Informationsärende - Verksamhetsberättelse 1 2026 - Österlenhem AB

Kommunstyrelsens arbetsutskotts förslag till kommunstyrelsen

Kommunstyrelsen beslutar lägga informationen till handlingarna.

Ärendebeskrivning

Österlenhem AB har inkommit med verksamhetsberättelse 1 2026, rapportpaket - Delårsrapport 1 2026 samt redogörelse för koncernföretagens ekonomi inför Budget 2027 med ett utfall om 583 tkr.

Förvaltningens förslag till beslut

Kommunstyrelsen beslutar lägga informationen till handlingarna.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse, kommunsekreterare Thomas Lindberg, handlingsid: Ks 2026.2308.

Verksamhetsberättelse - Delårsrapport 1 2026, Österlenhem AB, handlingsid: Ks 2026.1901.

Rapportpaket - Delårsrapport 1 2026, Österlenhem AB, handlingsid: Ks 2026.1902.

Redogörelse för koncernföretagens ekonomi inför Budget 2027 - Österlenhem, handlingsid: Ks 2026.1263.

Beslutet skickas till:

Kommunstyrelsen

Signature reference: 0f6c7147-0858-413a-b33f-ca4be06027d9

Ksau § 166 Dnr KS 2025/261

Informationsärende - Revisorernas granskning av kommunens visselblåsarfunktion

Kommunstyrelsens arbetsutskotts förslag till kommunstyrelsen

Kommunstyrelsen beslutar lägga informationen till handlingarna.

Ärendebeskrivning

Revisorerna beslutade den 18 november 2025 (rev § 57/2025) att godkänna granskningsrapport från Azets Revision & Rådgivning AB och att översända granskningsrapporten samt missivskrivelse till kommunstyrelsen för yttrande senast 2026-01-31.

Yttrande har inkom från kommunstyrelsen som behandlades på revisorernas sammanträde den 24 februari 2026 (Rev § 7/2026). Utifrån yttrandet beslutade revisorerna följande:

Revisorerna beslutar att från kommunstyrelsen begära förtydligande gällande vilka förbättringsåtgärder man avser att vidta under 2026 fram till att den upphandlade externa tjänsten som upphandlas enligt yttrandet är i drift. Förtydligandet ska vara revisorerna tillhanda senast den 22 april 2026.

Förtydligande har inkommit som behandlas på dagens sammanträde.

Revisorernas beslut

Revisorerna beslutar att godkänna förtydligandet från kommunstyrelsen och att lägga detsamma till handlingarna.

Beslutsunderlag

Revisorerna § 24/2026, handlingsid: Ks 2026.2087.Tjänsteskrivelse nämndsekreterare Olof Hammar 2026-05-12, handlingid: Rev 2026.108

Ks § 55/2026 Förtydligande gällande revisorernas granskning av kommunens visselblåsarfunktion, handlingsid: Rev 2026.103

Signature reference: 0f6c7147-0858-413a-b33f-ca4be06027d9

§ 166 forts

Tidigare behandling

Revisorerna 2025-05-20 (Rev § 19/2025) Beslut om granskning av Tomelilla kommuns visselblåsarfunktion

Revisorerna beslutar att godkänna projektplanen samt ge KPMG AB i uppdrag att genomföra granskningen.

Revisorerna 2025-11-18 (Rev § 57/2025) Granskning av kommunens visselblåsarfunktion

Revisorerna beslutar godkänna granskningsrapport från Azets Revision & Rådgivning AB och översänder granskningsrapporten samt missivskrivelse till kommunstyrelsen för yttrande senast 2026-01-31 samt till kommunfullmäktige för kännedom.

Kommunstyrelsen 2026-01-21 (Ks § 13/2026) Yttrande - Revisorernas granskning av kommunens visselblåsarfunktion

Kommunstyrelsen beslutar att yttra sig till revisorerna enligt förvaltningens förslag i ärendebeskrivningen.

Revisorerna 2026-02-24 (Rev § 7/2026) Yttrande gällande granskning av kommunens visselblåsarfunktion

Revisorerna beslutar att från kommunstyrelsen begära förtydligande gällande vilka förbättringsåtgärder man avser att vidta under 2026 fram till att den upphandlade externa tjänsten som upphandlas enligt yttrandet är i drift. Förtydligandet ska vara revisorerna tillhanda senast den 22 april 2026.

Kommunstyrelsen 2026-04-15 (Ks § 55/2026) Förtydligande gällande revisorernas granskning av kommunens visselblåsarfunktion

Kommunstyrelsen beslutar att godkänna förtydligandet och översända det till kommunens revisorer.

Beslutet skickas till:

Kommunstyrelsen

Signature reference: 0f6c7147-0858-413a-b33f-ca4be06027d9

Ksau § 167 Dnr KS 2026/108

Informationsärende - Skrivelse från revisorerna angående ekonomisk uppföljning av projektet för nytt skolområde

Kommunstyrelsens arbetsutskotts förslag till kommunstyrelsen

Kommunstyrelsen beslutar ta till sig informationen och lägga densamma till handlingarna.

Ärendebeskrivning

Revisorerna beslutade (Rev § 26/2026) att tillskriva kommunstyrelsen och samhällsbyggnadsnämnden gällande behovet av att över tid följa projektets ekonomiska utveckling, begäran om budgetkalkyler samt begäran om att framöver kontinuerligt få del av de ekonomiska uppföljningar som redovisas för kommunstyrelsen och samhällsbyggnadsnämnden. Underlagen skickas till revisorerna via distributionsfunktionen i ärendehanteringssystemet evolution. Budgetkalkyl samt avtal ska vara revisorerna till handa senast den 5 augusti 2026. Ekonomiska uppföljningar tillsänds revisorerna löpande.

Förvaltningens förslag till beslut

Kommunstyrelsen beslutar ta till sig informationen och lägga densamma till handlingarna.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse, kommunsekreterare Thomas Lindberg, handlingsid: Ks 2026.2310.

Revisorerna § 26/2026, handlingsid: Ks 2026.2100.

Skrivelse ekonomisk uppföljning skolprojektet, signerat, handlingsid: Ks 2026.2101.

Beslutet skickas till:

Kommunstyrelsen

Signature reference: 0f6c7147-0858-413a-b33f-ca4be06027d9

Ksau § 168 Dnr KS 2026/109

Informationsärende - Ordförandebeslut - Tomelilla nya skolområde Huvuddel 3 Fas 2 rivning av sambandscentral på fastigheten Tomelilla 23715

Kommunstyrelsens arbetsutskotts förslag till kommunstyrelsen

Kommunstyrelsen beslutar lägga informationen till handlingarna.

Protokollsanteckning

Sara Anheden (S) lämnar följande protokollsanteckning:

”Med tanke på att skolprojektet pågått sedan hösten 2025 och att KSAU eller KS har möte ungefär varannan vecka är det bekymmersamt att det måste till ett ordförandebeslut i det här sammanhanget. Fortsättningsvis behöver ärendena planeras så att det kan hanteras i ordinarie beslutsprocess”.

Ärendebeskrivning

Kommunstyrelsens ordförande Per-Martin Svensson (M) har, med stöd av 6 kap. 39 § kommunallagen, fattat ordförandebeslut avseende Tomelilla nya skolområde.

Beslutet innebär att påbörja Fas 2 (produktion) för rivning av sambandscentralen i projektet Tomelilla nya skolområde. Beslutet tas som ett ordförandebeslut på grund av tidsbrist inför byggstart.

Rivningen ska genomföras sommaren 2026 för att minska störningar i skolverksamheten och möjliggöra återbruk av material. Arbetet startar 8 juni och beräknas vara klart 10 juli, till en kostnad av cirka 1,76 miljoner kronor (exkl. moms).

Rivningslov har redan beviljats.

Förvaltningens förslag till beslut

Kommunstyrelsen beslutar lägga informationen till handlingarna.

Signature reference: 0f6c7147-0858-413a-b33f-ca4be06027d9

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse nämndsekreterare Sara Ek Svensson, handlingsid: Ks 2026.2311.

Ordförandebeslut - Tomelilla nya skolområde Huvuddel 3 Fas 2 rivning av sambandscentral på fastigheten Tomelilla 237:15_signerat, handlingsid: Ks 2026.2181.

Fotobilaga, Tomelilla nya skolområde Huvuddel 3 Fas 2 Sambandscentralen, handlingsid: Ks 2026.2175.

Situationsplan, Tomelilla nya skolområde Huvuddel 3 Fas 2 Sambandscentralen, handlingsid: Ks 2026.2176.

Projektkostnad, Tomelilla nya skolområde Huvuddel 3 Fas 2 Sambandscentralen, handlingsid: Ks 2026.2177.

ÄTA 1, Tomelilla nya skolområde Huvuddel 3 Fas 2 Sambandscentralen, handlingsid: Ks 2026.2178.

Beslutet skickas till:

Kommunstyrelsen

Signature reference: 0f6c7147-0858-413a-b33f-ca4be06027d9

Ksau § 169 Dnr KS 2026/5

Informationsärende - Ordförandebeslut om eldningsförbud

Kommunstyrelsens arbetsutskotts förslag till kommunstyrelsen

Kommunstyrelsen beslutar lägga informationen till handlingarna.

Ärendebeskrivning

Kommunstyrelsens ordförande Per-Martin Svensson (M) har, med stöd av 6 kap. 39 § kommunallagen, fattat ett ordförandebeslut om att införa ett delvis eldningsförbud i Tomelilla kommun från och med den 29 maj 2026 tills vidare.

Beslutet har fattats på grund av ärendets brådskande karaktär. Förbudet innebär att eldning, grillning och annan bränning i skog och mark utanför sammanhållen bebyggelse inte är tillåten. Även användning av exempelvis sprit- och gasolbrännare samt pyroteknik omfattas.

Undantag gäller för grillning på särskilt iordningställda platser samt på egen tomt under säkra förhållanden. Syftet med beslutet är att minska risken för bränder. Föreskriften följs upp löpande och gäller till dess att den upphävs.

Förvaltningens förslag till beslut

Kommunstyrelsen beslutar lägga informationen till handlingarna.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse nämndsekreterare Sara Ek Svensson, handlingsid: Ks 2026.2312.

Ordförandebeslut om eldningsförbud 2026-05-28, signerat, handlingsid: Ks 2026.2179.

Beslutet skickas till:

Kommunstyrelsen

Signature reference: 0f6c7147-0858-413a-b33f-ca4be06027d9

Ksau § 170 Dnr KS 2026/35

Tomelilla nya skolområde Huvuddel 2 Idrottshallsområdet - underlagshandlingar

Kommunstyrelsens arbetsutskotts beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott beslutar lämna ärendet till kommunstyrelsen utan förslag till beslut.

Reservation

Per Gustafsson (SD) reserverar sig mot beslutet enligt bilaga, handlingsid: Ks 2026.2358.

Ärendebeskrivning

Ärendet innehåller underlagshandlingar för att möjliggöra att tilläggsavtal om Fas 2 (detaljprojektering och produktion) ska kunna ingås med Skanska Sverige AB för att detaljprojektering och produktion ska påbörjas för Huvuddel 2 (Idrottshallsområdet) i projektet Tomelilla nya skolområde enligt bifogade handlingar.

Huvuddel 2 innehåller:

Nybyggnation idrottshall inklusive omklädningsrum och läktare, markanläggningar (utemiljö) samt ny markväg till fastigheter väster om skolområdet.

samt

energieffektiviseringar, teknikbyggnad, förbindelsegång, investeringar som servar hela skolområdet och verksamhetsdrivna val.

Projektkostnaden för Huvuddel 2 Fas 2 beräknas till 128,17 mnkr exklusive moms. Fas 1 huvuddel 2 beräknas färdigställas och lämnas över i mars 2028.

Underlagshandlingar som presenteras som bilagor i ärendet är:

- Projektkostnad, Tomelilla nya skolområde Huvuddel 2 Fas 2 (Byggadministration)

Signature reference: 0f6c7147-0858-413a-b33f-ca4be06027d9

§ 170 forts.

- Anbud riktkostnad, Tomelilla nya skolområde Huvuddel 2 Fas 2 (Skanska Sverige AB)
- Huvudtidplan, Tomelilla nya skolområde Huvuddel 2 Fas 2
- Situationsplan mark, Tomelilla nya skolområde Huvuddel 2 Fas 2
- Planritningar, sektion och fasader Tomelilla nya skolområde Huvuddel 2 Fas 2
- Förbindelsegång, Tomelilla nya skolområde Huvuddel 2 Fas 2
- Handlingsförteckning Systemhandlingar, Tomelilla nya skolområde Huvuddel 2 Fas 2

Ärendet svarar mot beslut

Detta ärende svarar mot beslut i kommunstyrelsen taget den 26 november 2025, i den del som säger att kommunstyrelsen ska besluta om:

- ”Beslut att avtal ska skrivas för Fas 1 (projektering) och Fas 2 (produktion) för varje beslutad huvuddel utifrån handlingar (löpande). ”

samt

Kommunstyrelsens arbetsutskotts beslut den 7 januari 2026, Dnr 2025/254 § 6 med lydelsen ”Sporthallens läge justeras så det blir parkeringsmöjligheter framför byggnaden.

Ekonomiska konsekvenser

Redovisas i ärendet.

Barnperspektivet

Den nya idrottshallen ger funktionella miljöer och god tillsyn för barns idrott och även deras önskemål kring en tryggare omklädningsmiljö.

Den nya idrottshallen ger funktionella miljöer och god tillsyn för barns idrott och även deras önskemål kring en tryggare omklädningsmiljö.

Signature reference: 0f6c7147-0858-413a-b33f-ca4be06027d9

§ 170 forts.

Medborgarperspektivet
Föreningar har varit delaktiga i dialoger kring idrottshallen.

Miljöperspektivet
En nybyggnation är alltid en belastning på miljön, men genom att certifiera byggnaden enligt Svanen har projektet tagit hänsyn till detta. Även flera av energieffektiviseringarna syftar till att minska miljöpåverkan vid den kommande driften. En optimering av ytorna ger en miljö- och energivinst.

Uppföljning
Ärendet följs upp enligt tidigare beslut, även revisionen följer upp projektet.

Förvaltningens förslag till beslut
Kommunstyrelsen beslutar ge förvaltningen i uppdrag att skriva tilläggsavtal med Skanska Sverige AB om Fas 2 (detaljprojektering och produktion) för Huvuddel 2 (Idrottshallsområdet) enligt ärendets underlagshandlingar.

Beslutsunderlag
Tjänsteskrivelse, Tomelilla nya skolområde Huvuddel 2 Idrottshallsområdet – underlagshandlingar fasövergång fas 1 till 2, Samhällsbyggnadschef Ulrika Ahrlin 260524, handlingsid 2026.2313.

Projektkostnad, Tomelilla nya skolområde Huvuddel 2 Fas 2 (Byggadministration), handlingsid 2026.2314.

Anbud riktkostnad, Tomelilla nya skolområde Huvuddel 2 Fas 2 (Skanska Sverige AB), handlingsid 2026.2315.

Huvudtidplan, Tomelilla nya skolområde Huvuddel 2 Fas 2, handlingsid 2026.2316.

Situationsplan mark, Tomelilla nya skolområde Huvuddel 2 Fas 2, handlingsid 2026.2317.

Planritningar, sektion och fasader, Tomelilla nya skolområde Huvuddel 2 Fas 2, handlingsid 2026.2318.

Förbindelsegång, Tomelilla nya skolområde Huvuddel 2 Fas 2, handlingsid 2026.2319.

Signature reference: 0f6c7147-0858-413a-b33f-ca4be06027d9

§ 170 forts.

Handlingsförteckning Systemhandlingar, Tomelilla nya skolområde Huvuddel 2 Fas 2, handlingsid 2026.2390.

Förslag till beslut under sammanträdet

Sara Anheden (S) yrkar att ärendet lämnas till kommunstyrelsen utan förslag till beslut.

Per Gustafsson (SD) yrkar att ärendet återremitteras till förvaltningen tills initiativärende Ks 2026/46 är färdigbehandlat.

Beslutsgång 1 (Återremiss)

Efter ställd proposition finner ordföranden att ärendet ska avgöras idag.

Beslutsgång 2

Efter ställd proposition finner ordföranden att kommunstyrelsens arbetsutskott beslutar enligt Sara Anhedens (S) förslag.

Beslutet skickas till:

Kommunstyrelsen

Signature reference: 0f6c7147-0858-413a-b33f-ca4be06027d9

Reservation

Tomelilla nya skolområde Huvuddel 3 och 4, beslut om fas 1 – systemhandlingsprojektering och bygglovshandling

Sverigedemokraterna reserverar sig mot beslutet att gå vidare med Fas 1 för huvuddel 3 och 4 inom Tomelilla nya skolområde.

Vi anser att kommunen fortfarande saknar tillräckligt underlag för att kunna fatta ett långsiktigt ansvarsfullt beslut i ett projekt av denna omfattning. Projektet innebär fortsatt projektering av nybyggnation, omfattande ombyggnationer och stora framtida investeringsåtaganden, samtidigt som den totala ekonomiska konsekvensen för kommunen alltjämt är oklar.

Sverigedemokraterna har vid flera tidigare tillfällen efterfrågat tydligare kalkyler, helhetsbedömningar och alternativ som i större utsträckning tar hänsyn till kommunens ekonomiska förutsättningar, den demografiska utvecklingen samt möjligheten att bevara och utveckla befintliga skolmiljöer.

Vi anser därför att beslutet är förhastat och att kommunen riskerar att binda upp sig i ett mycket kostsamt projekt utan att samtliga avgörande frågor är tillräckligt belysta.

För Sverigedemokraterna i Tomelilla kommun:

Per Gustafsson

Sverigedemokraterna Tomelilla kommun
Organisationsnummer: 802465–8992
E-post: tomelilla@sd.se

Signature reference: 0f6c7147-0858-413a-b33f-ca4be06027d9

Ksau § 171 Dnr KS 2026/109

Tomelilla nya skolområde huvuddel 3 och 4, ny åk 1-7 skola samt renovering Kastanjeskolan – underlagshandlingar

Kommunstyrelsens arbetsutskotts beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott beslutar lämna ärendet till kommunstyrelsen utan förslag till beslut.

Reservation

Per Gustafsson (SD) reserverar sig mot beslutet till förmån för eget yrkande.

Ärendebeskrivning

Ärendet innehåller handlingar för att möjliggöra att tilläggsavtal om Fas 1 (systemhandlingsprojektering och bygglovshandling) ska kunna ingås med Skanska Sverige AB och projektering påbörjas av systemhandlingar samt framtagande av bygglovshandlingar för Huvuddel 3 och 4 i projektet Tomelilla nya skolområde.

I underlagshandlingarna används de nya årskursbeteckningarna, där förskoleklassen försvunnit och blivit åk 1, vilket ger en åk 1–7 skola samt Kastanjeskolan åk 8–10.

Huvuddel 3 och 4 innehåller:

Huvuddel 3

Nybyggnation åk 1–7-skola inklusive specialsalar åk 1–10, matsal åk 1–10, storkök (beredskapskök) 1800 portioner, kommunövergripande särskild undervisningsgrupp åk 5–10, anpassad skola ämne åk 2–10, anpassad skola ämnesområde åk 2–10, utemiljö för skolverksamhet inklusive trafikangöring.

Huvuddel 4

Ombyggnation och sanering av Kastanjeskolan, ombyggnad befintlig matsal och storkök (Österlenhallen) till idrottsverksamhet, ny utemiljö för skolverksamhet, förbindelsegång mellan Kastanjeskolan och nybyggd matsal/storkök/specialsalar, rivning ledningscentral (bunkern).

Signature reference: 0f6c7147-0858-413a-b33f-ca4be06027d9

§ 171 forts.

Handlingar som presenteras i ärendet är:

- Skiss situationsplan, Tomelilla nya skolområde Huvuddel 3 och 4 Fas 1
- Skiss plan och sektionsritningar, Tomelilla nya skolområde Huvuddel 3 och 4 Fas 1
- Verksamhets- och funktionsbeskrivning, Tomelilla nya skolområde Huvuddel 3 och 4 Fas 1
- Budget, Tomelilla nya skolområde Huvuddel 3 och 4 Fas 1
- Tidsplan, Tomelilla nya skolområde Huvuddel 3 och 4 Fas 1

Skiss situationsplan, Tomelilla nya skolområde Huvuddel 3 och 4 Fas 1

Situationsplanen är en skiss och eventuellt kommer ändringar göras under Fas 1. Se bilaga.

Skiss plan- och sektionsritningar, Tomelilla nya skolområde Huvuddel 3 och 4 Fas 1

Plan och sektionsritningarna är en skiss, ytterligare utredning kring plan och sektioner kommer att göras under Fas 1 (systemhandlingsprojekteringen). Se bilaga.

Verksamhets- och funktionsbeskrivning, Huvuddel 3 och 4 Fas 1

I verksamhets- och funktionsbeskrivningen finns beskrivet de krav och önskemål som ligger till grund för att planera och projektera huvuddelarna. Med verksamhet i dokumentet menas verksamheter som kommer vara aktuella att nyttja ytorna. Se bilaga.

Budget, Tomelilla nya skolområde Huvuddel 3 och 4 Fas 1

Projektbudget för Huvuddel 3 och 4 Fas 1 är 20 mnkr exklusive moms.

Tidsplan, Tomelilla nya skolområde Huvuddel 3 och 4 Fas 1

Fas 1 Huvuddel 3 beräknas pågå från augusti 2026 till mars 2027.

Fas 1 Huvuddel 4 beräknas pågå från december 2026 till juni 2027.

Signature reference: 0f6c7147-0858-413a-b33f-ca4be06027d9

§ 171 forts.

Efter avslutad systemhandlingsprojektering kommer kommunstyrelsen att ombedjas besluta att ge förvaltningen i uppdrag att skriva tilläggsavtal med Skanska Sverige AB om Fas 2 (detaljprojektering och produktion) för Huvuddel 3 och 4.

Ärende svarar mot beslut

Detta ärende svarar mot beslut i kommunstyrelsen taget den 26 november 2025 i den del som säger att kommunstyrelsen ska besluta om:

- ”Beslut att avtal ska skrivas för Fas 1 (projektering) och Fas 2 (produktion) för varje beslutad huvuddel utifrån handlingar (löpande). ”

Ekonomiska konsekvenser
Det har avsatts investeringsmedel för att genomföra Fas ett för huvuddel 3 och 4 i projektet Tomelilla nya skolområde.

Barnperspektivet
Nya verksamhetslokaler och utemiljö kommer att förbättra lärmiljön för elever.

Medborgarperspektivet
Föreningar har varit delaktiga i den del som handlar om Österlenhallen. redogöras för.

Miljöperspektivet
Att ta fram kommande handlingar har ingen påverkan på miljön även om fortsatt process (produktion) kommer att ha det.

Uppföljning
Ärendet följs upp enligt modell samt av revisionen.

Förvaltningens förslag till beslut
Kommunstyrelsen beslutar att utifrån bifogade handlingar besluta att ge förvaltningen i uppdrag att skriva tilläggsavtal med Skanska Sverige AB om Fas 1(systemhandlingsprojektering och bygglovshandling) för Huvuddel 3 och 4 (1–7 skola samt renovering av Kastanjeskolan och delar av Österlenhallen) enligt bifogade handlingar.

Signature reference: 0f6c7147-0858-413a-b33f-ca4be06027d9

§ 171 forts.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse, Tomelilla nya skolområde Huvuddel 3 och 4, beslut om fas 1 – systemhandlingsprojektering och bygglovshandling, Samhällsbyggnadschef Ulrika Ahrlin, handlingsid: Ks 2026.2320.

Skiss situationsplan, Tomelilla nya skolområde Huvuddel 3 och 4 Fas 1, handlingsid 2026.2321.

Skiss plan och sektionsritningar, Tomelilla nya skolområde Huvuddel 3 och 4 Fas 1, handlingsid 2026.2322.

Verksamhets- och funktionsbeskrivning, Tomelilla nya skolområde Huvuddel 3 och 4 Fas 1, handlingsid 2026.2323.

Budget, Tomelilla nya skolområde Huvuddel 3 och 4 Fas 1, handlingsid 2026.2324.

Tidsplan, Tomelilla nya skolområde Huvuddel 3 och 4 Fas 1, handlingsid 2026.2325.

Förslag till beslut under sammanträdet

Per Gustafsson (SD) yrkar avslag på förvaltningens förslag.

Tobias Högborg (C) yrkar att ärendet lämnas till kommunstyrelsen utan förslag till beslut.

Beslutsgång

Efter ställd proposition finner ordföranden att kommunstyrelsens arbetsutskott beslutar enligt Tobias Högborgs (C) förslag.

Beslutet skickas till:

Kommunstyrelsen

Signature reference: 0f6c7147-0858-413a-b33f-ca4be06027d9

Ksau § 172 Dnr KS 2024/147

Omfördelning av investeringsmedel för VA-investeringar 2026

Kommunstyrelsens arbetsutskotts beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott beslutar bevilja omfördelning av investeringsmedel för VA under 2026 enligt förvaltningens förslag.

Ärendebeskrivning

Enligt det ekonomiska reglementet ska begäran om att investeringsmedel för beslutade projekt som nämnden önskar överföra till nästkommande år inkomma i samband med verksamhetsberättelse 1.

Bedömningen är att nedanstående skrivning i reglementet innebär att beslut i dessa fall fattas av kommunstyrelsens arbetsutskott (ksau). *I det fall förändringen gäller mer än 10 mnkr eller det samlade värdet för flera begärda förändringar överstiget 20 mnkr ska ärendet beslutas av kommunfullmäktige.* (B 24:01 Reglemente för ekonomistyrning.)

Samhällsbyggnadsnämnden, i egenskap av huvudman, föreslår omfördelning av investeringsmedel under 2026 från Rosendal rötkammare till Rosendal intag.

6223 Rosendal – rötkammare
Investeringsmedel 2026 3 700 tkr **Omfördelning 3 700 tkr**

6221 Rosendal – intag
Investeringsmedel 2026 2 000 tkr **Totalt efter omfördelning 5 700 tkr**

Projektet Rosendal - rötkammare och projektet Rosendal - intag är nära sammankopplade och behöver utredas i ett gemensamt sammanhang, då de är processtekniskt beroende av varandra inför kommande ställningstaganden, det vill säga upphandling för så kallad *Partnering*.

Konsekvens om omfördelning inte görs:
Då investeringsmedel för rötkammarprojektet under 2027 ännu inte beslutats, bedöms omfördelningen under 2026 vara viktig för att möjliggöra fortsatt framdrift i arbetet utan onödiga förseningar.

Ekonomiska konsekvenser

Investeringsmedel är avsatta för båda projekten så en sammanslagning ger ingen ekonomisk konsekvens enbart bättre förutsättningar för framdrift.

Signature reference: 0f6c7147-0858-413a-b33f-ca4be06027d9

§ 172 forts.

Barnperspektivet
Beslut kring investeringar i budgetprocessen beaktar barnperspektivet. Beslut om omfördelning har ingen bäring på barnperspektivet.

Medborgarperspektivet
Medborgare är inte involverade i beslut om omfördelning av investeringsmedel.

Miljöperspektivet
Beslut kring investeringar i budgetprocessen beaktar miljöperspektivet. Beslut om omfördelning har ingen bäring på miljöperspektivet.

Uppföljning
Investeringsprojekt följs upp i delårsuppföljningar, i budgetprocessen samt vid samhällsbyggnadsnämndens sammanträden.

Samhällsbyggnadsnämndens beslut
Samhällsbyggnadsnämnden beslutar föreslå kommunstyrelsens arbetsutskott att bevilja omfördelning av investeringsmedel för VA under 2026 enligt förvaltningens förslag.

Beslutsunderlag
Samhällsbyggnadsnämnden § 43/2026, handlingsid: Ks 2026.2222.

Beslutet skickas till:

Österlen VA AB

Samhällsbyggnadschef Ulrika Ahrlin

VD Österlen VA AB Patrik Petersson

Verksamhetscontroller Johanna Kandell

Signature reference: 0f6c7147-0858-413a-b33f-ca4be06027d9

Ksau § 173 Dnr KS 2024/147

Begäran om investeringsmedel 2026 till oförutsett på fastighet

Kommunstyrelsens arbetsutskotts beslut
Kommunstyrelsens arbetsutskott beslutar lämna ärendet till kommunstyrelsen utan förslag till beslut.

Reservation
Tobias Högborg (C) reserverar sig mot beslutet till förmån för eget yrkande.

Deltar inte i beslutet
Per Gustafsson (SD) deltar inte i beslutet.

Ärendebeskrivning
Kommunfullmäktige beslutade den 16 juni 2025 (Kf § 68/2025) om vilken ekonomisk tilldelning som ska gälla för kommunens nämnder och styrelse i sin helhet för verksamhetsåret 2026 samt fastställde den investeringsbudget som ska gälla för 2026.

I samhällsbyggnadsnämndens remissyttrande till mål och budget 2026 (Sbn § 31/2025) la nämnden fram en investeringslista inför 2026.

Inför investeringsbudgetbeslutet i kommunfullmäktige skedde en förändring av den av samhällsbyggnadsnämnden föreslagna investeringsprojektlistan. Fastighetsenhetens investeringsmedel för oförutsedda händelser hade strukits, vilket gör att det inte finns medel för detta i 2026 års investeringsbudget.

De beslutade villkoren för vad som räknas vara en investering är:

- Över 30 tkr
- Hållbart mer än 3 år
- Det höjer standarden

Beslut om investeringar tas på projektnivå och inte i kategorier så det är inte möjligt för tjänstepersoner eller nämnden att flytta medel själva.

Signature reference: 0f6c7147-0858-413a-b33f-ca4be06027d9

§ 173 forts.

Detta betyder att när något oväntat går sönder i våra fastigheter där det kostar mer än 30 tkr och är hållbar i mer än 3 år och det samtidigt höjer standarden behöver

åtgärdas så finns det i dagsläget inga medel för detta. Detta skulle drabba/drabbar verksamheterna förskola, skola och äldreomsorg som kommer att behöva bedriva verksamhet i en ej fungerande fastighet.

Samhällsbyggnadsnämnden föreslår därför kommunfullmäktige att avsätta ytterligare 3 500 tkr i investeringsmedel för 2026. Det är inte möjligt att använda kommunstyrelsens oförutsedda eftersom det är driftsmedel och inte investeringsmedel.

Kapitaltjänstkostnader

Beviljade investeringsmedel kommer innebära ökade kapitaltjänstkostnader som inte finns i samhällsbyggnadsnämndens beviljade ram, behov av kompensation kommer att uppstå. Om kommunfullmäktige beslutar om investeringar behöver dessa följas av ökade driftsmedel för att möta ökade kapitaltjänstkostnader och inte innebära ytterligare besparingar på underhållet av kommunens ytor och fastigheter.

Ekonomiska konsekvenser

Kostnader för avskrivningar och internräntor (kapitaltjänstkostnader) som uppstår hos en nämnd med anledning av investeringar ska enligt det ekonomiska reglementet täckas av tilldelad driftbudgetram för aktuell nämnd. Beviljade investeringsmedel kommer innebära ökade kapitaltjänstkostnader som inte finns i samhällsbyggnadsnämndens beviljade ram, behov av kompensation kommer att uppstå.

Barnperspektivet

Beslutet kan påverka kommunens barn och unga. En konsekvens om investeringar uteblir är att det kan drabba verksamheterna förskola och skola som kommer att behöva bedriva verksamhet i en ej fungerande fastighet.

Medborgarperspektivet

Medborgarna har inte involverats i ärendet.

Miljöperspektivet

Investeringsbeslutet i sig har ingen bäring på miljöperspektivet.

Signature reference: 0f6c7147-0858-413a-b33f-ca4be06027d9

§ 173 forts.

Uppföljning

Investeringar följs upp vid varje nämndssammanträde samt i samband med ekonomisk uppföljning vid tre tillfällen under verksamhetsåret. Vid verksamhetsberättelse 1, verksamhetsberättelse 2 och årsbokslut.

Förvaltningens förslag till beslut

Samhällsbyggnadsnämnden beslutar föreslå kommunfullmäktige att bevilja ytterligare investeringsmedel till samhällsbyggnadsnämnden 2026 till oförutsett på fastighet om 3 500 tkr, samt ökade driftsmedel för att möta ökade kapitaltjänstkostnader.

Beslutsunderlag

Samhällsbyggnadsnämnden § 39/2026, handlingsid: Ks 2026.2223.

Förslag till beslut under sammanträdet

Tobias Högborg (C) yrkar avslag på förvaltningens förslag.

Sara Anheden (S) yrkar att ärendet lämnas till kommunstyrelsen utan förslag till beslut.

Beslutsgång

Efter ställd proposition finner ordföranden att kommunstyrelsens arbetsutskott beslutar enligt Sara Anhedens (S) förslag.

Beslutet skickas till:

Kommunstyrelsen

Signature reference: 0f6c7147-0858-413a-b33f-ca4be06027d9

Ksau § 174 Dnr KS 2026/12

Visionsmedel vårterminen 2026

Kommunstyrelsens arbetsutskotts beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott beslutar tilldela visionsmedel om 70 000 kronor till ”Tomelillaungdomars bilder av yrkeskunnande” och utöver projekt föreslås att UF företagen AGRI POSTERS UF, LANTMUGGEN UF och SKÄRBRÄDAN UF på 5 000 SEK per UF företag.

Ärendebeskrivning

I december 2020, antog kommunfullmäktige Tomelilla kommuns nya vision som ska gälla till 2030.

Kommunfullmäktige beslutade också om att, från och med 2021, som ett stöd dela ut medel till invånare, föreningar och företag som önskar förverkliga idéer som bidrar till att visionen uppfylls.

I dokumentet ”Riktlinjer för Tomelilla kommuns visionsmedel”, specificeras kriterier för bidraget samt processen från ansökning till beslut om tilldelning och uppföljning.

Totalt sex ansökningar kom in under ansökningstiden. Förvaltningen har sammanställt ansökningarna och har enligt riktlinjerna bedömt huruvida ansökningarna anses uppfylla de ställda kriterierna. Nedan företag har sökt till denna period och uppfyller kraven

- Tomelillaungdomars bilder av yrkeskunnande

Utöver ovan projekt föreslås att UF företagen AGRI POSTERS UF, LANTMUGGEN UF och SKÄRBRÄDAN UF på 5 000 SEK per UF företag.

Ekonomiska konsekvenser

Kommunstyrelsens arbetsutskott kan maximalt bevilja 200 tkr om året i visionsmedel där man kan ansöka om upp till 100 KSEK. 10 000 kronor per år måste dock alltid reserveras för forskare eller student enligt angivna kriterier.

Barnperspektivet

Flera av ansökningarna torde ha en positiv effekt för barn och deras utveckling, några har mindre direkta positiva effekter. Ingen ansökan kan bedömas ha en negativ effekt.

Signature reference: 0f6c7147-0858-413a-b33f-ca4be06027d9

§ 174 forts.

Medborgarperspektivet
Medborgarna har haft möjlighet att lämna in ansökan om visionsmedel för att bidra till utveckling och förändring.

Miljöperspektivet
Ingen av ansökningarna anses ha en betydande positiv effekt för miljön. Ingen ansökan kan bedömas ha en negativ effekt.

Uppföljning
Förvaltningen ansvarar för årlig utvärdering av effekten av visionsmedlen med särskilt fokus på innovationshöjd, samhällsnytta, barnperspektiv, jämställdhet och jämlikhet. Det är den sökande som har ansvar för att informera kommunen om ändrade förhållanden eller annat som kan påverka att beviljade medel inte kan utnyttjas enligt ansökan och beslut. Om beviljade medel inte använts för det som angetts i ansökan kan återbetalning krävas

Förvaltningens förslag till beslut
Kommunstyrelsens arbetsutskott beslutar tilldela visionsmedel om 70 000 kronor till ”Tomelillaungdomars bilder av yrkeskunnande” och utöver projekt föreslås att UF företagen AGRI POSTERS UF, LANTMUGGEN UF och SKÄRBRÄDAN UF på 5 000 SEK per UF företag.

Beslutsunderlag
Tjänsteskrivelse, näringslivsstrateg Matilda Andersson, handlingsid: Ks 2026.2326.

Beslutet skickas till:

Näringslivsutvecklare Matilda Andersson

Ekonomienheten

Signature reference: 0f6c7147-0858-413a-b33f-ca4be06027d9

Ksau § 175 Dnr KS 2025/189

Försäljning av Mården 1

Kommunstyrelsens arbetsutskotts förslag till kommunstyrelsen

Kommunstyrelsen beslutar att:

1. ge förvaltningen i uppdrag att erbjuda AB Ajma Förskolor på Österlen att köpa fastigheten Mården 1 för en köpeskilling om 5 100 000 kronor, samt
2. om inte överenskommelse nås enligt ovanstående får förvaltningen i uppgift i uppgift att lägga ut fastigheten på den öppna marknaden.

Reservation

Per Gustafsson reserverar sig mot beslutet enligt bilaga, handlingsid: Ks 2026.2327.

Ärendebeskrivning

För att skapa ett mer effektivt fastighetsbestånd i kommunen har kommunstyrelsen fattat beslut om att ge samhällsbyggnadsverksamheten i uppdrag att lägga ut fastigheten Mården 1 till försäljning. I första hand ska fastigheten säljas till den verksamhet, AB Ajma Förskolor på Österlen, som idag bedriver fristående förskoleverksamhet på fastigheten. Om överenskommelse ej kan träffas med verksamheten i fråga ska istället fastigheten läggas ut till försäljning på den öppna marknaden. Målet är att kommunen ska äga fastigheter där det finns kommunal verksamhet. Fastigheten har ett initialt behov av underhåll för cirka 4 400 000 kr. Av kommunens fastigheter är den här en av de med högre energiförbrukning och för att nå EU:s kommande energikrav krävs investeringar för att sänka energivärdet. Vid försäljning av fastigheten behöver 1 610 500 kr utrangeras vilket är det kvarvarande anläggningsvärdet efter avskrivningar.

Samhällsbyggnadsverksamheten har, genom upphandlingsenheten i Ystad, anlitat en auktoriserad värderingsfirma i form av SVEFA för att genomföra en fastighetsvärdering av fastigheten. SVEFA kom fram till ett marknadsvärde om ca 8 miljoner kronor.

§ 175 forts.

Signature reference: 0f6c7147-0858-413a-b33f-ca4be06027d9

AB Ajma Förskolor på Österlen har även de anlitat en auktoriserad värderingsfirma i form av Värderingsinstitutet Tengen AB. Deras värdering kom fram till ett marknadsvärde med nuvarande befintlig hyresgäst om ca 6 300 000 kr. Marknadsvärdet utan nuvarande befintlig hyresgäst bedöms till ca 3 000 000 – 4 000 000 kr.

Samhällsbyggnadsverksamheten har tagit fram fyra olika scenarios för försäljning av fastigheten, se bifogad skrivelse angående värdering och köpeskilling – Mården 1 2026-05-07. Samhällsbyggnadsverksamheten föreslår att befintlig hyresgäst erbjuds att köpa fastigheten enligt scenario 3 för en köpeskilling om 5 100 000 kr.

Ekonomiska konsekvenser
Beskrivs i ärendet

Barnperspektivet
Beslut om försäljning påverkar inte barnen i detta skede.

Medborgarperspektivet
Medborgarna har inte deltagit i beredningen av ärendet.

Miljöperspektivet
Eftersom fastigheten finns kvar påverkar detta inte miljön.

Uppföljning
Om beslut tas, verkställer förvaltningen.

Samhällsbyggnadsnämndens beslut
Samhällsbyggnadsnämnden beslutar föreslå kommunstyrelsen att:

1. ge förvaltningen i uppdrag att erbjuda AB Ajma Förskolor på Österlen att köpa fastigheten Mården 1 för en köpeskilling om 5 100 000 kronor, samt
2. om inte överenskommelse nås genom ovanstående får förvaltningen i uppgift att lägga ut fastigheten på den öppna marknaden.

Beslutsunderlag
Samhällsbyggnadsnämnden § 45/2026, handlingsid: Ks 2026.2122.

Reservation Sverigedemokraterna - Mården 1 (Sbn § 45/2026), handlingsid: Ks 2026.2123.

Signature reference: 0f6c7147-0858-413a-b33f-ca4be06027d9

Tidigare behandling

Kommunstyrelsen beslutade den 22 oktober 2025 (Ks § 154/2025) att uppdra till förvaltningen att lägga ut fastigheten Mården 1 till försäljning.

Förslag till beslut under sammanträdet

Per-Martin Svensson (M) och Tobias Högborg (C) yrkar bifall till samhällsbyggnadsnämndens förslag.

Per Gustafsson (SD) yrkar avslag på samhällsbyggnadsnämndens förslag.

Beslutsgång

Efter ställd proposition finner ordföranden att kommunstyrelsens arbetsutskott beslutar enligt Per-Martin Svenssons (M) och Tobias Högborgs (C) förslag.

Beslutet skickas till:

Kommunstyrelsen

Signature reference: 0f6c7147-0858-413a-b33f-ca4be06027d9

20260603

Reservationsskrivelse avseende ärende 15, Ksau den 3/6 2026

Vi menar att den kommersiella fastigheten MÅRDEN 1 inte ska försäljas under sakligt kalkylerat marknadsvärde om 5 800 000 kr med hänvisning till parametrar såsom hyresintäkter och gängse schablon för all drift, dvs driftnetto och realistiskt avkastningskrav.

Avyttring av fastigheten mindre än 5,8 milj menar vi varken är affärsmässig eller ansvarsfull hantering av våra gemensamma tillgångar, vilket är särskilt viktigt att beakta i detta ärende då endast ett specifikt företag har fått exklusiv förköpsrätt av fastigheten. Ingen annan aktör har tillfrågats.

Nämnas bör att två externa värderingsföretag har värderat fastigheten till 8 000 000- resp 6 300 000 kr.

Vi Sverigedemokrater kommer inte att medverka till subventionering åt enskilda företag med våra medborgares tillgångar.

Utifrån ovanstående reserverar vi Sverigedemokrater oss till förmån för eget yrkande.

För Sverigedemokraterna i Tomelilla

Per Gustafsson

Signature reference: 0f6c7147-0858-413a-b33f-ca4be06027d9

Ksau § 176 Dnr KS 2026/80

Inriktningsbeslut för Rosendals rötkammare

Kommunstyrelsens arbetsutskotts förslag till kommunstyrelsen

Kommunfullmäktige beslutar välja alternativ 2, vilket innebär nybyggnation av både rötkammare och efterrötkammare, i enlighet med den bedömning som gjorts av Österlen VA och samhällsbyggnadsverksamheten.

Reservation

Tobias Högborg (C) reserverar sig mot beslutet till förmån för eget yrkande.

Ärendebeskrivning

Sedan år 2022 är rötkammaren på avloppsreningsverket Rosendal tagen ur drift på grund av haveri. Österlen VA har rapporterat in detta till tillsynsmyndigheten, Länsstyrelsen, som tillfällig driftstörning.

Enligt det tillstånd, se bild 3 i bilaga 1, som VA-huvudmannen har för att omhänderta spillvatten på Rosendal är rötkammaren en del av reningsprocessen. De tillstånd som Länsstyrelsen ger för att verksamhet ska kunna bedrivas på ett allmänt avloppsreningsverk är tillstånd som beskriver den tänkta reningsprocessen, tillstånd och process speglar varandra. Det vill säga att nuvarande tillstånd på Rosendal kräver en rötkammare.

Av vägledning från Länsstyrelsen till Österlen VA framgår det att Länsstyrelsen anser att det är olämpligt att ta bort rötningsprocessen, se bild 3 i bilaga 1.

Österlen VA har mot denna bakgrund vid nämndens sammanträde den 6 mars 2026 presenterat två alternativ, renovering alternativt nybyggnation av rötkammaren, för att få en fungerande reningsprocess enligt gällande tillstånd, se bild 8 i bilaga 1.

Österlen VA behöver komma vidare i arbetet med att få den tillståndsgivna reningsprocessen åter i drift bland annat för att undvika föreläggande eller annan åtgärd från tillsynsmyndigheten. Bedömningen är att tillsynsmyndigheten måste få svar inom den närmsta framtiden om hur Österlen VA ska hantera den tillfälliga driftstörningen för att undvika åtgärder från tillsynsmyndigheten, Länsstyrelsen. Samhällsbyggnadsnämnden har tre möjliga val om hur VA-huvudmannen ska

Signature reference: 0f6c7147-0858-413a-b33f-ca4be06027d9

§ 176 forts.

hantera frågan. Samtliga alternativ beskrivs i bilaga 1 och redovisades vid nämndens sammanträde den 6 mars 2026.

- Alt. 0: Ta rötkammaren permanent ur drift och ansökan om nytt tillstånd hos Länsstyrelsen om att bedriva en reningsprocess utan rötning.
- Alt. 1 (lång sikt): Renovera rötkammaren.
- Alt. 2 (Ny RK och ERK): Nybyggnation av rötkammare och efterrötkammare.

Österlen VA rekommenderar alternativ 2 utifrån:

- Det finns en risk att inte tillstånd ges för en reningsprocess utan rötkammare.
- Nybyggnation av rötkammare och efterrötkammare ger en modern, robust, lättskött, kostnads- och energieffektiv slamrening som klarar nuvarande och framtida miljö- och arbetsmiljökrav.
- Faktiska kostnader och tidsplan vid en renovering bedöms vara en väldigt osäkra då skicket kan vara sämre än förväntat.

Samhällsbyggnadsverksamheten delar Österlen VA:s uppfattning om att alternativ 2 med nybyggnation av både rötkammare och efterrötkammare är att föredra och föreslår samhällsbyggnadsnämnden att välja den inriktningen.

Samhällsbyggnadsnämndens beslut

Kommunfullmäktige beslutar välja alternativ 2, vilket innebär nybyggnation av både rötkammare och efterrötkammare, i enlighet med den bedömning som gjorts av Österlen VA och samhällsbyggnadsverksamheten.

Beslutsunderlag

Samhällsbyggnadsnämnden § 26/2026, handlingsid: Ks 2026.1474.

Österlen VA AB redogörelse för Rosendals rötkammaren, handlingsid: Ks 2026.1475.

Protokollsanteckning - Sbn 2026-04-10 (Sbn § 26/2026) - Kristdemokraterna, handlingsid: Ks 2026.1476.

Protokollsanteckning - Sbn 2026-04-10 (Sbn § 26/2026) – Vänsterpartiet, handlingsid: Ks 2026.1477.

Signature reference: 0f6c7147-0858-413a-b33f-ca4be06027d9

§ 176 forts.

Förslag till beslut under sammanträdet

Per-Martin Svensson (M) och Per Gustafsson (SD) yrkar bifall till samhällsbyggnadsnämndens förslag.

Tobias Högborg (C) yrkar att ärendet återremitteras till samhällsbyggnadsnämnden.

Per-Martin Svensson (M) yrkar att ärendet ska avgöras idag.

Beslutsgång 1 (Återremiss)

Efter ställd proposition finner ordföranden att ärendet ska avgöras idag.

Beslutsgång 2 (Saken)

Efter ställd proposition finner ordföranden att kommunstyrelsens arbetsutskott beslutar enligt Per-Martin Svenssons (M) och Per Gustafssons (SD) förslag.

Beslutet skickas till:

Kommunstyrelsen

Signature reference: 0f6c7147-0858-413a-b33f-ca4be06027d9

Ksau § 17 Dnr KS 2025/253

Yttrande - Granskning av tillväxt och utvecklingsavdelningen

Kommunstyrelsens arbetsutskotts förslag till kommunstyrelsen

Kommunstyrelsen beslutar att ge förvaltningen i uppdrag att genomföra en utvärdering av avdelningen för tillväxt och utveckling under hösten 2026.

Ärendebeskrivning

Azets AB har genomfört en översiktlig granskning av avdelningen för tillväxt och utveckling. Azets AB och kommunens revisorer bedömer sammantaget att avdelningen i allt väsentligt bedriver ett ändamålsenligt arbete men rekommenderar kommunstyrelsen

- att genomföra en utvärdering av tillväxt-och utvecklingsavdelningen under år 2026 för att säkerställa att de förväntningar som fanns inför bildandet av avdelningen har infriats samt
- att, vid behov, få ett underlag för att kunna fatta beslut om åtgärder
- överväga att ta fram en uppdragsbeskrivning för tillväxt-och utvecklingsavdelningen i syfte att förtydliga avdelningens uppdrag och ansvar.
- att rikta särskilt fokus på den ekonomiska uppföljningen för att säkerställa att kommunstyrelsen får ett adekvat beslutsunderlag.

Kommunstyrelsen beslutade 20260311 att lämna den av revisionen beslutade granskningen av tillväxt och utvecklingsavdelningen till förvaltningen för yttrande.

Förvaltningen yttrar sig enligt följande:

Näringsliv och exploateringsenheten har under 2026 anställt en senior exploateringsingenjör samtidigt som ekonomienheten valt att under visstid 2026 anställa en projektekonom med fokus på projekt och exploatering. Kopplat till detta arbetar enheterna med att utveckla sina rutiner för exploatering och exploateringsredovisning.

Förvaltningen delar revisorernas bedömning och rekommendation

Signature reference: 0f6c7147-0858-413a-b33f-ca4be06027d9

§ 177 forts.

- att det historiskt funnits brister i den ekonomiska redovisningen vad gäller plan- och exploateringsprojekt.

- att utvärdering av organisationen bör göras och återrapporteras till kommunstyrelsen och revisionen i slutet av 2026.

Ekonomiska konsekvenser
Ej tillämpbart.

Barnperspektivet
Ej tillämpbart.

Medborgarperspektivet
Ej tillämpbart.

Miljöperspektivet
Ej tillämpbart.

Uppföljning
Utvärdering av organisationen presenteras till Kommunstyrelsen slutet av 2026.

Förvaltningens förslag till beslut
Kommunstyrelsen beslutar att ge förvaltningen i uppdrag att genomföra en utvärdering av avdelningen för tillväxt och utveckling under hösten 2026.

Beslutsunderlag
Tjänsteskrivelse, tillväxt- och utvecklingschef Henrik Lundblad, handlingsid: Ks 2026.2328.

Översiktlig granskning av tillväxt- och utvecklingsavdelningen – final, handlingsid: Ks 2026.773.

Missiv -Granskning tillväxt- och utvecklingsavdelningen, signerat, handlingsid: Ks 2026.772.

Tidigare behandling
Rev § 6/2026:

Signature reference: 0f6c7147-0858-413a-b33f-ca4be06027d9

§ 178 forts.

Revisorerna beslutar att godkänna den översiktliga granskningen av tillväxt- och utvecklingsavdelningen och att översända rapporten till kommunstyrelsen för yttrande senast den 10 juni 2026 och till kommunfullmäktige för information.

Beslutet skickas till:

Kommunstyrelsen

Signature reference: 0f6c7147-0858-413a-b33f-ca4be06027d9

Ksau § 178 Dnr KS 2026/45

Svar på initiativärende - Utredning av konsekvenser vid sänkning av kommunalskatten i Tomelilla kommun

Kommunstyrelsens arbetsutskotts beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott beslutar anse initiativärendet besvarat.

Ärendebeskrivning

Per Gustafsson (SD) har den 19 februari 2026 inkommit med ett initiativärende med följande lydelse:

Sverigedemokraterna i Tomelilla anser att kommunens långsiktiga mål bör vara att ge invånarna mer kvar i plånboken samtidigt som kärnverksamheterna värnas.

Tomelilla kommun står inför utmaningar kopplade till befolkningsutveckling och konkurrens om både invånare och företag. En konkurrenskraftig kommunalskatt är ett viktigt verktyg för att stärka kommunens attraktivitet.

För att kunna fatta välgrundade beslut krävs ett tydligt och jämförbart beslutsunderlag kring vilka nivåer av skattesänkning som är möjliga och vilka prioriteringar som i så fall krävs.

Förslag till beslut:
Kommunstyrelsens arbetsutskott beslutar att:

1. **Uppdra åt förvaltningen att utreda konsekvenserna av en sänkning av kommunalskatten i Tomelilla kommun i följande nivåer:**
   - 0,66 procentenheter
   - 1,00 procentenhet
   - 1,50 procentenheter
   - 2,00 procentenheter

Utredningen ska särskilt belysa: Effekter på kommunens skatteintäkter, resultat och soliditet

Signature reference: 0f6c7147-0858-413a-b33f-ca4be06027d9

§ 178 forts.

- Konsekvenser för nämndernas ekonomiska ramar
- Eventuellt behov av prioriteringar, effektiviseringar eller omställningar
- Påverkan på kommunens långsiktiga ekonomiska hållbarhet
- Effekter på kommunens attraktivitet, inflyttning och näringsliv

Utredningens resultat ska redovisas som ett informationsärende för kommunstyrelsen 15 april och kommunfullmäktige 11 maj.

Förvaltningens förslag till beslut
Kommunstyrelsen besluta ställa sig positiv till initiativärendet och godkänner den redan utförda utredningen enligt bilaga 1, handlingsid: Ks 2026.2186.

Beslutsunderlag
Tjänsteskrivelse, ekonomichef Fredrik Rakar, handlingsid: Ks 2026.2330.

Tidigare behandling
Hit hämtas text från tjänsteskrivelsens rubrik Beslutsunderlag

Förslag till beslut under sammanträdet
Per-Martin Svensson (M) och Tobias Högborg (C) yrkar att initiativärendet ska anses besvarat.

Beslutsgång
Efter ställd proposition finner ordföranden att kommunstyrelsens arbetsutskott beslutar enligt Per-Martin Svenssons (M) och Tobias Högborgs (C) förslag.

Beslutet skickas till:

Ekonomichef Fredrik Rakar

Signature reference: 0f6c7147-0858-413a-b33f-ca4be06027d9

Ksau § 179 Dnr KS 2026/111

Initiativärende - Utökat arrangemangsstöd till föreningar under sommar/höst 2026

Kommunstyrelsens arbetsutskotts beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott beslutar

att föreningar som har ansökt om bidrag för arrangemang efter den 1 juni 2026, med avdrag för redan beslutade medel från kultur- och

fritidsnämnden, beviljas ytterligare medel upp till respektive ansökt belopp. Finansiering sker via kommunstyrelsens anslag för oförutsedda utgifter 2026.

att utbetalning av beviljade medel sker i enlighet med faktiska kostnader samt att redovisning sker i enlighet med gällande regelverk varvid något överskott inte får uppstå.

att arrangemangsstöden utreds inför kommande mandatperiod.

Reservationer

Sara Anheden (S) reserverar sig mot beslutet enligt bilaga, handlingsid: Ks 2026.2337

Tobias Högborn (C) reserverar sig mot beslutet till förmån för eget yrkande.

Ärendebeskrivning

Per-Martin Svensson (M) har den 26 maj 2026 inkommit med ett initiativärende med följande lydelse:

Att besluta om arrangemangsstöd till föreningar inom Tomelilla kommun ingår i Kultur och fritidsnämndens ansvarsområden. Nämnden har under 2026 avsatt 300 000 kr i internbudgeten till detta.

Då medlen är begränsade gör nämnden en bedömning skäligheten i ansökan och inskickad kalkyl för arrangemanget.

Följande villkor ställs enligt stödsystem för ideella föreningar i Tomelilla kommun (beslutat i KF) för beviljande om arrangemangsstöd:

- Genomförs i kommunen.
- Är öppet samt tillgängligt för alla kommuninvånare.

Signature reference: 0f6c7147-0858-413a-b33f-ca4be06027d9

§ 179 forts.

- Att föreningen beaktar jämställdhetsperspektivet.
- Eftersträvar att vara klimat- och miljöneutralt.

Enligt reglerna i stödsystemet får föreningarna utbetalt halva beviljade belopp vid Kultur och fritidsnämndens beslut och resterande vid redovisning av genomfört arrangemang. Om arrangemanget går med vinst utbetalas endast det belopp som arrangemanget kostat, ingen vinst kan tas ut av föreningarna. Det föreslås att medel från kommunstyrelsens budget för oförutsett tas i anspråk för att bevilja föreningarna hela de sökta beloppen för aktuella arrangemang (med avdrag för redan beslutade medel från kultur- och fritidsnämnden). Förslaget avser arrangemang som genomförs efter den 1 juni 2026.

Naturskyddsföreningen i Tomelillas ansökan för program 2026 ingår inte i förslaget. Föreningen ansökte om 18 600 kronor och beviljades 14 600 kronor för ett program som pågår under perioden 2026-03-10–2026-12-26.

Beslut i ärendet fattas av kommunstyrelsens arbetsutskott i enlighet med punkt 7.8 i delegationsordningen (bevilja anslag över 50 000 kronor och upp till 250 000 kronor ur kommunstyrelsens anslag för oförutsedda utgifter).

Summan för detta är i nuläget 207 506 kr. Ytterligare ansökningar kan eventuellt komma in.

Förening	Arrangemang	Sökt belopp	Beviljat belopp Kfn
Tomelilla teaterförening	Föreställningar hösten 2026 – sex föreställningar	90 574 kr	40 000 kr
Kulturföreningen Christinas Wänner	Midsommarfirande på Christinehof	20 000 kr	5 000 kr
Othinslunda Hembygdsförening	Midsommarfest	4 000 kr	2 000 kr
Föreningen Övraby Mölla	Midsommarfirande	2 000 kr	2 000 kr
Bondrumsgården Hembygdsring	Bondrumsgårdens Dag	1 000 kr	0

Signature reference: 0f6c7147-0858-413a-b33f-ca4be06027d9

Albo Härads Hembygdsförening	Hemvändaredag i Andrarum	1 500 kr	1 000 kr
Tomelilla-Brösarp Biografförening	Filmvisning Riobiografen	130 000 kr	50 000 kr
Hasse & Tage-museets vänner	20-årsjubileum för Hasse & Tage-museet	35 000 kr	20 000 kr
Kulturföreningen Christinas Wänner	Jubileumsfirande på Christinehof	30 000 kr	10 000 kr
Övraby-Nedraby Byalag	Musik i sommarkväll	3 000 kr	Inget beslut ännu
SPF Seniorerna Klubb 67 Tomelilla	Tomelilla kulturnatt	60 432 kr	40 000 kr

Ekonomiska konsekvenser
Beskriv hur förslaget påverkar kommunens ekonomi. Uppkommer kostnader ska dessa beskrivas inklusive hur finansiering ska ske. Krävs investeringar ska den ekonomiska följden av dessa också beskrivas.

Barnperspektivet
Beskriv hur (och inte om) beslutsförslaget påverkar kommunens barn och unga. Om beslutet har stor påverkan ska en formell prövning göras med hjälp av Tomelilla Direkt.

Medborgarperspektivet
Redogör för hur medborgarna och invånarna har involverats i ärendet. Det är inte hur förslaget påverkar medborgarna utan hur medborgarna har kunnat påverka förslaget som ska redogöras för.

Miljöperspektivet
Beskriv hur förslaget påverkar miljön i stort. Det kan vara föroreningar, luftkvalitet, buller, biologisk mångfald, klimatförändringar eller arbetsmiljö.

Signature reference: 0f6c7147-0858-413a-b33f-ca4be06027d9

§ 179 forts.

Uppföljning
Beskriv hur ärendet ska följas upp efter beslut är fattat. Tänk på att behovet av uppföljning kan bero på vilket beslut som fattas. Det är få ärenden som inte behöver följas upp.

Förvaltningens förslag till beslut
Kommunstyrelsens arbetsutskott beslutar

att föreningar som har ansökt om bidrag för arrangemang efter den 1 juni 2026, med avdrag för redan beslutade medel från kultur- och fritidsnämnden, beviljas ytterligare medel upp till respektive ansökt belopp. Finansiering sker via kommunstyrelsens anslag för oförutsedda utgifter 2026.

att utbetalning av beviljade medel sker i enlighet med faktiska kostnader samt att redovisning sker i enlighet med gällande regelverk varvid något överskott inte får uppstå.

att arrangemangsstöden utreds inför kommande mandatperiod.

Beslutsunderlag
Tjänsteskrivelse, kommunsekreterare Thomas Lindberg, handlingsid: Ks 2026.2338.

Förslag till beslut under sammanträdet
Per-Martin Svensson (M) och Per Gustafsson (SD) yrkar bifall till förvaltningens förslag.

Sara Anheden (S) och Tobias Högborg (C) arkar avslag på förvaltningens förslag.

Beslutsgång
Efter ställd proposition finner ordföranden att kommunstyrelsens arbetsutskott beslutar enligt Per-Martin Svenssons (M) och Per Gustafssons (SD) förslag.

Beslutet skickas till:

Ekonomienheten

Kultur- och fritidsnämnden och berörda föreningar

Signature reference: 0f6c7147-0858-413a-b33f-ca4be06027d9

Reservation ärende 19 - Initiativärende – Utökat arrangemangsstöd till föreningar under sommar/höst 2026

Socialdemokraterna reserverar sig mot kommunstyrelsen arbetsutskotts beslut om utökat arrangemangsstöd till föreningar sommaren och hösten 2026. Vi ser mycket allvarligt på såväl innehållet i beslutet som beredningen av ärendet.

Beslutet innebär i praktiken att kommunstyrelsens arbetsutskott går in och **styr enskilda bidragsutfall** inom kultur- och fritidsnämndens ansvarsområde. Detta står i strid med ansvarsfördelning som följer av kommunallagen, där nämnden självständigt ska pröva bidrag utifrån fastställda regelverk.

Vidare har ärendet **inte beretts i dialog med ansvarig nämnd**, trots att det direkt påverkar redan fattade beslut och pågående ärendehantering. Detta är en anmärkningsvärd brist i den kommunala beslutsprocessen.

Socialdemokraterna vill särskilt framhålla att ärendets bakgrund, där en företrädare med både föreningsanknytning och politiskt uppdrag varit drivande, vilket ger upphov till allvarliga frågor om rollkonflikt och förtroendeskadlig hantering. Situationen riskerar undergräva förtroendet för kommunens opartiskhet och saklighet.

Beslutet riskerar dessutom att:

- **åsidosätta gällande bidragsregler,**
- **bryta mot likställighetsprincipen,**
- samt innebära ett **riktat och otillbörligt gynnande av enskilda föreningar**, där bidrag under en viss tidsperiod i efterhand skrivs upp utan att motsvarande möjlighet ges till andra.

Att retroaktivt justera redan prövade bidrag för att nå upp till sökta belopp saknar stöd i etablerad praxis och undergräver tilltron till en rättssäker och transparent bidragsgivning.
Socialdemokraterna menar att detta är ett tydligt exempel på **otillbörlig detaljstyrning och bristande respekt för nämndens ansvar och gällande regelverk**.

Eventuellt tillkommande medel ska, enligt vår uppfattning, hanteras:

- av ansvarig nämnd,

Signature reference: 0f6c7147-0858-413a-b33f-ca4be06027d9

- inom gällande regelverk,
- och genom öppna och likvärdiga prövningar.

Mot denna bakgrund avvisar vi beslutet i sin helhet.

Socialdemokraterna i Tomelilla

Sara Anheden
KS-gruppledare

Signature reference: 0f6c7147-0858-413a-b33f-ca4be06027d9

Ksau § 180 Dnr KS 2025/190

Svar på motion angående klimakteriet

Kommunstyrelsens arbetsutskotts förslag till kommunstyrelsen

Kommunfullmäktige beslutar anse motionen besvarad.

Reservationer

Tobias Högborg (C) reserverar sig mot beslutet till förmån för eget yrkande.

Ärendebeskrivning

Ann-Marie Johansson (C) och Charlotte Rosdala (C) har lämnat en motion med följande lydelse:

Vi i Centerpartiet vill att det ska ges stöd till de medarbetare i kommunen som är i klimakteriet. Demografin visar att vi lever i en tid där allt färre ska ta hand om allt fler. Alla som kan vara i tjänst behövs. Vi vill genom utbildningsinsatser, rådgivning och lotsning förbättra arbetsmiljön för kvinnor i klimakteriet, öka medarbetares välmående och därmed minska sjukskrivningarna.

Klimakteriet omfattar tiden före, under och efter menopausen och är ett tillstånd som drabbar 7 av 10 kvinnor. Klimakteriet är således en tid i många kvinnors liv som kan påverka såväl arbetsprestation som välbefinnande. Även om många arbetsgivare redan förstår vikten av att stödja sina anställda genom denna fas, kan det vara utmanande att veta hur det bäst genomförs. Genom att utrustas med kunskap och stöd kan Tomelilla kommun inspirera och implementera nödvändiga stödåtgärder för att lyfta hela organisationen.

Partille kommun som exempel, är en föregångare i denna satsning i Sverige och har minskat sjukskrivningar bland kvinnor genom en klimakteriesatsning. Där erbjuds alla kvinnor mellan 40 - 60 år utbildning samt personlig rådgivning och lotsning till vård. På två år har sjukskrivningarna minskat med 1 procentenhet, motsvarande en 10 procentig minskning vilket är en besparing på 3 miljoner kronor.

Klimakteriet är ingen sjukdom, dock kan våra medarbetare må väldigt dåligt av symtomen. Symtom som kan börja redan så tidigt som vid 35 års ålder. Genom ökad kunskap och förståelse kan en inkluderande och stödjande arbetsmiljö skapas, vilket kan leda till goda hälsoeffekter. Studier visar att 8 av 10 kvinnor mår psykisk dåligt

Signature reference: 0f6c7147-0858-413a-b33f-ca4be06027d9

§ 180 forts.

under denna period i sitt liv och många blir sjukskrivna. Klimakteriesymtom kan dessutom ofta förväxlas med depression eller utmattning. Genom utbildning och möjlighet till praktiska åtgärder skulle sjuktalen kunna minska och lidande mildras.

Vanliga symtom vid menopaus är fysiska besvär som huvudvärk, migrän, vallningar, sömnsvårigheter, urogenitala symtom, led- och muskelvärk, svår PMS, yrsel och kristallsjuka etc. Det kan också vara psykiska besvär som oro, humörsvängningar, ångest, hjärndimma och koncentrationssvårigheter.

På grund av bristande kompetens och vård kring klimakteriet kan symtomen bemötas med korttidsfrånvaro, långvarig sjukskrivning, kostsamma utredningar som inte leder till något samt behandling med antidepressiva eller sömnmedicin. Detta kan ha stor negativ effekt på individen samt en stor samhällsekonomisk förlust.

Vi vill bidra till att minska korttidsfrånvaron där kommunen (från dag 2-14) betalar 80 % sjuklön till medarbetaren. Ofta behövs vikarier för dessa dagar, i synnerhet inom vård- och omsorg samt barn- och utbildningsverksamheterna, vilket också är kvinnodominerade arbetsplatser. Kommunen står således med en kostnad bestående av 80 % lön till den frånvarande medarbetaren samt 100 % lön till vikarien. Vi menar att vår satsning kan minska dessa kostnader.

Det finns många skäl att öka kunskapen om klimakteriet. I synnerhet för att minska mänskligt lidande, men också för att klimakteriet kan påverka arbetet. Studier visar att minskade klimakteriebesvär ökar arbetsprestationen. I en studie från 2020 framkom att kvinnor med fler klimakteriesymtom oftare rapporterade om kroniska sjukdomar, jobbrelaterad stress och brist på träning. En aktiv livsstil, hälsosam kost och en arbetsplats med lägre stressnivå kan lindra symtomen. Låt kommunen vara med och bidra till detta!

Kunskap är makt och genom utbildning i ämnet kan vi få en ökad förståelse för vad klimakteriet innebär och vad den enskilde har för verktyg för att på egen hand må bättre och minska symptomen. På köpet kan vi bidra till minskade sjukskrivningstal och bättre ekonomi.

Vi i Centerpartiet yrkar att:

Signature reference: 0f6c7147-0858-413a-b33f-ca4be06027d9

§ 180 forts.

- Ge i uppdrag till Kommunstyrelsen att Tomelilla kommun tar fram och genomför en klimakteriesatsning där anställda kvinnor mellan 40–60 år erbjuds utbildning, personlig rådgivning och lotsning till vård.
- Alla anställda i Tomelilla kommun erbjuds utbildning om klimakteriet som ett led i en klimakteriesatsning.
- Satsningen följs upp och utvärderas som ett led i arbetet med att minska sjuktalen.

Förvaltningen yttrar sig enligt följande:

Förvaltningen arbetar brett med arbetsmiljöfrågor för hela humankapitalet. Tomelilla kommun har emellertid övervägande kvinnor anställda, 75 procent månadsavlönade per 2026-04-30 och kvinnor i åldersgruppen 40-60 år motsvarar ca 45 procent av dessa.

I pågående uppdrag för ett mer hållbart arbetsliv och minskad sjukfrånvaro i förvaltningen kommer flertalet HR-insatser genomföras i närtid och under kommande år. Däribland kompetensförstärkning i form av utbildningsinsatser och aktiviteter vad avser sådana hälsoområden som kan påverka arbetslivet på olika sätt, klimakteriet är ett av dessa fokusområden.

Mot bakgrund av detta anser förvaltningen att motionens innehåll hanteras inom pågående uppdrag för mer hållbart arbetsliv och minskad sjukfrånvaro som tilldelats HR i alliansens budget 2026.

Ekonomiska konsekvenser

Beskriv hur förslaget påverkar kommunens ekonomi. Uppkommer kostnader ska dessa beskrivas inklusive hur finansiering ska ske. Krävs investeringar ska den ekonomiska följden av dessa också beskrivas.

Barnperspektivet

Beskriv hur (och inte om) beslutsförslaget påverkar kommunens barn och unga. Om beslutet har stor påverkan ska en formell prövning göras med hjälp av Tomelilla Direkt.

Medborgarperspektivet

Redogör för hur medborgarna och invånarna har involverats i ärendet. Det är inte hur förslaget påverkar medborgarna utan hur medborgarna har kunnat påverka förslaget som ska redogöras för.

§ 180 forts.

Signature reference: 0f6c7147-0858-413a-b33f-ca4be06027d9

Miljöperspektivet
Beskriv hur förslaget påverkar miljön i stort. Det kan vara föroreningar, luftkvalitet, buller, biologisk mångfald, klimatförändringar eller arbetsmiljö.

Uppföljning
Beskriv hur ärendet ska följas upp efter beslut är fattat. Tänk på att behovet av uppföljning kan bero på vilket beslut som fattas. Det är få ärenden som inte behöver följas upp.

Förvaltningens förslag till beslut
Kommunfullmäktige beslutar anse motionen besvarad.

Beslutsunderlag
Tjänsteskrivelse HR-strateg Liselott Skoglund, handlingsid: Ks 2026.2339.

Tidigare behandling
Kf § 97/2025:

Kommunfullmäktige beslutar lämna motionen till kommunstyrelsen för beredning.

Ksau § 99/2026:

Kommunstyrelsens arbetsutskott beslutar lämna motionen till förvaltningen för beredning.

Förslag till beslut under sammanträdet
Per-Martin Svensson (M) yrkar bifall till förvaltningens förslag.

Tobias Högborg (C) yrkar bifall till motionen.

Beslutsgång
Efter ställd proposition finner ordföranden att kommunstyrelsens arbetsutskott beslutar enligt Per-Martin Svenssons (M) förslag.

Beslutet skickas till:

Kommunstyrelsen

Balanslista/Sara Ek Svensson

Signature reference: 0f6c7147-0858-413a-b33f-ca4be06027d9

Ksau § 181 Dnr KS 2025/279

Svar på motion – Översyn SÖSK-samarbetet

Kommunstyrelsens arbetsutskotts beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott beslutar lämna ärendet till kommunstyrelsen utan förslag till beslut.

Reservation

Sara Anheden (S) reserverar sig mot beslutet till förmån för eget yrkande.

Ärendebeskrivning

Sara Anheden (S) har den 11 december 2025 inkommit med en motion med följande lydelse:

Sedan många år samarbetar Tomelilla kommun med sina grannkommuner i en rad olika frågor. Bland annat i den så kallade SÖSK-kommittén som består av kommunalråd och oppositionsråd från de fyra kommunerna, Ystad, Tomelilla, Sjöbo och Simrishamn. Tanken med kommitteen är att samarbeta och gemensamt driva frågor mot statliga myndigheter och Region Skåne.

De senaste åren har mötena med SÖSK-kommittén blivit allt kortare och den gemensamma drivkraften i sydöstra Skåne har falnat. Arbetet som inleddes och drevs hårt under mandatperioden 2014-2018 med Ystad som regionalkärna har mer eller mindre dött ut.

Med ett år kvar av den nuvarande mandatperioden anser Socialdemokraterna i Tomelilla att det är på sin plats att göra en översyn av SÖSK-samarbetet och kommitteens arbete för att stärka sydöstra Skånes röst och öka samarbetet i viktiga, kommunöverskridande frågor.

Mot bakgrund av ovanstående yrkar vi

att Tomelilla kommun tar initiativ till en extern översyn av SÖSK-samarbetet för att hitta nya vägar förbättra samverkan i sydöstra Skåne.

Signature reference: 0f6c7147-0858-413a-b33f-ca4be06027d9

§ 181 forts.

Förvaltningen genom, kommundirektör Helena Berlin yttrar sig enligt följande:

Kommundirektörerna i sydöstra Skåne ses regelbundet. Inom detta nätverk, är frågan som motionen adresserar, aktuell.

Samarbetet bygger på viljan att förbättra samverkan i Sydöstra Skåne. En inventering av vilka samarbeten som finns inom Sösk, ska vara klar i maj för att presenteras för kommittén i juni. Syftet är att utifrån inventeringen, klarlägga vilka möjligheter som finns för just att utveckla samverkan.

Att initiera en extern översyn i detta skede, skulle föregå den processen.

Ekonomiska konsekvenser
Samverkan skapar effektivitet eller mervärden om den fungerar. Förslaget till svar på motionen har dock inga ekonomiska konsekvenser.

Barnperspektivet
Förslaget till svar på motionen, påverkar inte barn och unga.

Medborgarperspektivet
Medborgarna har inte involverats i ärendet.

Miljöperspektivet
Förslaget har ingen miljöpåverkan.

Uppföljning
Kommunstyrelsen kommer informeras om Sösk-samarbetets utveckling.

Förvaltningens förslag till beslut
Kommunstyrelsen beslutar föreslå kommunfullmäktige att avslå motionen.

Beslutsunderlag
Tjänsteskrivelsen kommundirektör Helena Berlin, handlingsid: Ks 2026.2344. 2026-03-30

Motion - Översyn SÖSK-samarbetet, handlingsid: Ks 2025.4270.

Signature reference: 0f6c7147-0858-413a-b33f-ca4be06027d9

§ 181 forts.

Tidigare behandling

Kf § 151/2025:

Kommunfullmäktige beslutar lämna motionen till kommunstyrelsen för beredning.

Ksau § 21/2026:

Kommunstyrelsens arbetsutskott beslutar lämna motionen till förvaltningen för beredning.

Förslag till beslut under sammanträdet

Sara Anheden (S) yrkar bifall till motionen

Per-Martin Svensson (M) att ärendet lämnas till kommunstyrelsen utan förslag till beslut.

Beslutsgång

Efter ställd proposition finner ordföranden att kommunstyrelsens arbetsutskott beslutar enligt Per-Martin Svenssons (M) förslag.

Beslutet skickas till:

Kommunstyrelsen

Balanslista/Sara Ek Svensson

Signature reference: 0f6c7147-0858-413a-b33f-ca4be06027d9

Ksau § 182 Dnr KS 2026/98

Motion angående förbättrad styrning och koppling av externa projektmedel i Tomelilla kommun

Kommunstyrelsens arbetsutskotts beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott beslutar lämna motionen till förvaltningen för beredning.

Ärendebeskrivning

Inger Åbonde (S) har den 6 maj 2026 inkommit med en motion med följande lydelse:

Tomelilla kommun söker årligen externa medel och deltar i olika projekt inom en rad olika verksamhetsområden. Dessa redovisas kvartalsvis till kommunstyrelsen.

Socialdemokraterna ser positivt på att kommunen aktivt tar vara på möjligheten att använda externa medel för att driva utveckling och stärka verksamheterna. Samtidigt finns det behov av en tydligare struktur och bättre politisk förankring i arbetet med projekt och externa finansieringar.

Vi menar att det bör säkerställas en tydligare koppling mellan sökta projektmedel och berörda verksamhetsområden i kommunen. Exempelvis bör projekt inom arbetsmarknadsområdet tydligare kopplas till familjenämndens ansvarsområde, medan mobilitets- och infrastrukturprojekt bör kopplas till samhällsbyggnadsnämnden, och så vidare.

Vidare anser vi att den politiska nivån bör ges ett större inflytande över beslut om projektansökningar. I dagsläget riskerar viktiga prioriteringar att i alltför hög grad ske på tjänstemannanivå utan tillräcklig politisk helhetsbedömning. En ökad politisk delaktighet skulle bidra till att säkerställa att projektansökningar i högre grad ligger i linje med kommunens övergripande mål, långsiktiga utvecklingsstrategier och politiska prioriteringar.

En tydligare politisk förankring skulle också stärka transparensen i beslutsprocessen, öka legitimiteten i de satsningar som genomförs samt minska risken för splittrade initiativ som saknar tillräcklig koppling till kommunens kärnverksamheter och långsiktiga inriktning. Det skulle även minska risken för att uppdrag och projekt "ramlar ner" i organisationen utan tydlig politisk förankring och tillräcklig finansiering.

Signature reference: 0f6c7147-0858-413a-b33f-ca4be06027d9

§ 182 forts.

Med anledning av ovanstående föreslår vi kommunfullmäktige besluta:

att säkerställa att externa projekt och projektansökningar tydligare kopplas till berörda nämnders verksamhetsområden.

att stärka den politiska insynen och inflytandet över beslut om projektansökningar innan dessa lämnas in.

Förvaltningens förslag till beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott beslutar lämna motionen till förvaltningen för beredning.

Beslutsunderlag

Kommunfullmäktige § 56/2026, handlingsid: Ks 2026.2025.

Beslutet skickas till:

Enhetschef Stefan Persson

Familjenämnden

Samhällsbyggnadsnämnden

Balanslista/Sara Ek Svensson

Signature reference: 0f6c7147-0858-413a-b33f-ca4be06027d9

Ksau § 186 Dnr KS 2026/100

Motion angående Glädjekommission

Kommunstyrelsens arbetsutskotts beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott beslutar lämna motionen till förvaltningen för beredning.

Ärendebeskrivning

Per Gustafsson (SD) har den 11 maj 2026 inkommit med en motion med följande lydelse:

Tomelilla har många styrkor, men i konkurrensen om invånare och framtidstro blir det allt viktigare att det också märks i vardagen att kommunen lever. Det handlar inte enbart om större investeringar, utan om att det regelbundet sker aktiviteter, arrangemang och mötesplatser som skapar liv och rörelse.

Kommunen har redan idag verksamheter inom näringsliv samt kultur och fritid som arbetar med liknande frågor. Det finns därför goda möjligheter att utveckla detta arbete ytterligare genom bättre samordning och ett tydligare fokus på upplevelser.

Sverigedemokraterna anser att kommunen ska vara återhållsam med nya kostnader, men samtidigt aktiv i att skapa förutsättningar för ett levande lokalsamhälle. Genom bättre samordning, stöd och nytänkande kan fler arrangemang bli möjliga – utan att bygga upp nya kostsamma strukturer.

Mot bakgrund av detta, föreslår Sverigedemokraterna kommunfullmäktige besluta:

Att ge kommunstyrelsen i uppdrag att utreda förutsättningarna för att införa ett arbetssätt benämnt "Glädjekommission" inom befintlig organisation.

Att utredningen ska fokusera på hur kommunen kan främja fler arrangemang samt stärka samarbetet med föreningsliv och näringsliv.

Att, under förutsättning att utredningen visar positiva resultat, uppdra åt kommunstyrelsen att införa arbetssättet.

Förvaltningens förslag till beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott beslutar lämna motionen till förvaltningen för beredning.

Signature reference: 0f6c7147-0858-413a-b33f-ca4be06027d9

§ 186 forts.

Beslutsunderlag

Kommunfullmäktige § 57/2026, , handlingsid: Ks 2026.2026.

Beslutet skickas till:

Tillväxt- och utvecklingschef Henrik Lundblad

Balanslista/Sara Ek Svensson

Signature reference: 0f6c7147-0858-413a-b33f-ca4be06027d9

Ksau § 184 Dnr KS 2026/102

Motion angående förstärkt elevhälsa

Kommunstyrelsens arbetsutskotts beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott beslutar lämna motionen till förvaltningen för beredning.

Ärendebeskrivning

Ann-Marie Johansson (C) har den 11 maj 2026 inkommit med en motion med följande lydelse:

Den psykiska ohälsan bland barn och unga är en av vår tids största folkhälsoutmaningar. Vi ser en oroande trend där allt fler unga rapporterar stress, ångest, psykosomatiska besvär och utanförskap. Under 2025 var 8500 barn och unga i kontakt med psykiatrin i Skåne. För att varje barn ska ha möjlighet att göra sin egen livsresa, krävs en trygg skolgång där hälsan tas på lika stort allvar som kunskapsresultaten. Centerpartiet tror på tidiga insatser – att fånga upp små problem innan de växer sig stora.

Idag faller tyvärr alltför många barn mellan stolarna på grund av ett splittrat system. Väntetiderna till specialistvård som BUP är ofta långa och trösklarna för att få stöd i skolan kan vara höga. Centerpartiet vill se en elevhälsa som är proaktiv snarare än reaktiv. Det innebär att stödinsatser och anpassningar ska sättas in så fort behovet upptäcks, utan att eleven först måste genomgå en tidskrävande medicinsk utredning för att få en diagnos. Genom att stärka elevhälsan med fler kompetenser ger vi både elever och föräldrar den trygghet de har rätt till.

Forskning visar att det finns ett starkt samband mellan elevers mående och deras förmåga att nå kunskapsmålen i skolan. Skolan har ett viktigt kompensatoriskt uppdrag – att ge alla barn, oavsett bakgrund eller förutsättningar, en ärlig chans. När elevhälsan fungerar som den ska, kan vi fånga upp signaler på ohälsa eller problematisk skolfrånvaro tidigt.

Dessutom handlar en förstärkt elevhälsa om lärarnas arbetssituation. När elevhälsoteamen är närvarande och tillgängliga avlastas lärarna, som då kan fokusera på sitt kärnuppdrag: undervisningen. En trygg skolgång med studiero och välmående elever skapar en bättre arbetsmiljö för alla i skolan. De sekretesshinder som råder borde varit rivna, men vi vill tillse att de rivs, då de idag försvårar samarbetet mellan skola, socialtjänst och hälso- och sjukvård. Vi behöver ha barns behov i centrum och bygga en sammanhållen vårdkedja runt barnet.

Signature reference: 0f6c7147-0858-413a-b33f-ca4be06027d9

§ 184 forts.

Vi i Centerpartiet Tomelilla yrkar att:

- Utred hur elevhälsans team kan få bredare kompetens för att säkerställa att stöd kan ges även utan krav på medicinsk diagnos.
- Ge elevhälsan i uppdrag att använda digitala, evidensbaserade screeningverktyg vid de ordinarie hälsokontrollerna för att systematiskt kartlägga elevernas psykiska mående, stressnivåer och trygghet. Finansiering 2026 genom anslag från Kommunstyrelsens oförutsett och genom ramförstärkning 2027.
- Utveckla och förenkla samverkan mellan skola, socialtjänst och regionens vårdinstanser för att säkerställa att inget barn faller mellan stolarna, genom att kommunstyrelsen ges i uppdrag att, i samverkan med regionen, utreda och etablera ett lokalt team för Tidiga Samordnade insatser (TSI) där socialsekreterare och vårdpersonal arbetar regelbundet ute i skolans lokaler. Finansiering 2026 genom anslag från Kommunstyrelsens oförutsett och genom ramförstärkning 2027.

Förvaltningens förslag till beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott beslutar lämna motionen till förvaltningen för beredning.

Beslutsunderlag

Kommunfullmäktige § 58/2026, handlingsid: Ks 2026.2027.

Beslutet skickas till:

Familjenämnden

Skolchef Fredrik Höglund

Balanslista/Sara Ek Svensson

Signature reference: 0f6c7147-0858-413a-b33f-ca4be06027d9

Ksau § 185 Dnr KS 2026/101

Medborgarinitiativ - Utemiljö Ängens förskola

Kommunstyrelsens arbetsutskotts beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott beslutar lämna medborgarinitiativet till förvaltningen för beredning.

Ärendebeskrivning

Johanna Persson har den 11 maj 2026 inkommit med ett medborgarinitiativ med följande lydelse:

Förslag

Nya lekredskap till ängens förskola
Samt skuggplats

Motivering

Ängens förskola har en väldigt tråkig och torftig utemiljö om man jämför med västervångens och lärkans förskola som också är kommunala i tätorten. De andra förskolorna har klätterställningar, någon buss samt andra redskap än just bara gungor, rutschkana och en klättervägg som vi har på Ängen. Det står att vi skall ha likvärdiga förskolor i kommunen och då anser jag att Ängens förskola är i behov av något för motorik och rörelse ute på gården. Där finns inte någon möjlighet för barnen på förskolan att gå in i skuggan vid soligt och varmt väder så Ängens förskola är i behov av något solskydd där barnen kan gå undan solen på sommaren.

Ekonomiska konsekvenser

Förslaget innebär investeringskostnader samt vissa löpande underhållskostnader.

Barnperspektivet

Ur barnperspektivet bidrar förslaget till en mer stimulerande, trygg och hälsosam utemiljö med bättre möjligheter till lek, rörelse och skydd mot stark sol.

Medborgarperspektivet

Medborgarinitiativ är ett sätt för kommunmedlemmarna att få sin röst hörd.

Signature reference: 0f6c7147-0858-413a-b33f-ca4be06027d9

§ 185 forts.

Miljöperspektivet
Ur miljöperspektivet bidrar förslaget till en bättre och mer klimatanpassad utemiljö för barn.

Uppföljning
Efter att förvaltningen har berett ärendet, återgår det till kommunstyrelsens arbetsutskott för slutgiltigt beslut.

Förvaltningens förslag till beslut
Kommunstyrelsens arbetsutskott beslutar lämna medborgarinitiativet till förvaltningen för beredning.

Beslutsunderlag
Tjänsteskrivelse nämndsekreterare Sara Ek Svensson, handlingsid: Ks 2026.2345. 2026-05-11

Medborgarinitiativ - Utemiljö Ängens förskola _maskad, handlingsid: Ks 2026.2346.

Beslutet skickas till:

Samhällsbyggnadschef Ulrika Ahrlin

Skolchef Fredrik Höglund

Signature reference: 0f6c7147-0858-413a-b33f-ca4be06027d9

Ksau § 186 Dnr KS 2026/97

Medborgarinitiativ - Renovering av lekplats på Hovslagaregatan

Kommunstyrelsens arbetsutskotts beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott beslutar lämna medborgarinitiativet till förvaltningen för beredning.

Ärendebeskrivning

Malin Eriksson har den 5 maj 2026 inkommit med ett medborgarinitiativ med följande lydelse:

Förslag
Fixa till den bortglömda lekplatsen vid Hovslagaregatan. Då det bor många barn på och i anknytning till Lindesborgsområdet saknas där en samlingspunkt där barn kan träffa för att leka och lära känna varandra. Platsen är stor och ger möjlighet till att göra något alldeles extra. Med lite inspiration från Norreplans lekplats som är en plats för barn i olika åldrar och med olika utmaningar. Kanske även göra en bana till kickbikes eller något liknande.

Motivering
Barnen (och föräldrarna) i området och i anknytande områden behöver en samlingspunkt där de kan träffa och lära känna varandra. Samt en plats där barnen får utmana sig själva på ett positivt sätt och sätter sprätt på in energi

Ekonomiska konsekvenser

Förslaget medför investeringskostnader för upprustning av lekplatsen samt eventuella löpande kostnader för drift och underhåll. Kostnadernas omfattning beror på åtgärdernas omfattning.

Barnperspektivet

Åtgärden bedöms vara positiv ur barnperspektivet genom att främja lek, rörelse och social gemenskap.

Medborgarperspektivet

Medborgarinitiativ är ett sätt för kommunmedlarmana att få sin röst hörd.

Signature reference: 0f6c7147-0858-413a-b33f-ca4be06027d9

§ 186 forts.

Miljöperspektivet
Förslaget bedöms ha begränsad miljöpåverkan då åtgärden avser utveckling av befintlig yta. Vid utformning och materialval finns möjlighet att ta hänsyn till hållbarhet genom exempelvis val av miljövänliga material och bevarande av grönytor.

Uppföljning
Efter beredning av förvaltningen kommer initiativet lyftas till kommunstyrelsens arbetsutskott för slutgiltigt beslut.

Förvaltningens förslag till beslut
Kommunstyrelsens arbetsutskott beslutar överlämna medborgarinitiativet till förvaltningen för beredning.

Beslutsunderlag
Tjänsteskrivelse nämndsekreterare Sara Ek Svensson, handlingsid: Ks 2026.2347. 2026-05-06

Medborgarinitiativ - Renovering av lekplats på Hovslagaregatan_maskad, , handlingsid: Ks 2026.1744.

Beslutet skickas till:

Samhällsbyggnadschef Ulrika Ahrlin

Balanslista/Sara Ek Svensson

Signature reference: 0f6c7147-0858-413a-b33f-ca4be06027d9

Ksau § 187 Dnr KS 2026/103

Medborgarinitiativ - Infoga hållplats Allevad i seniorbiljetten

Kommunstyrelsens arbetsutskotts beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott beslutar lämna medborgarinitiativet till förvaltningen för beredning.

Ärendebeskrivning

Håkan Persson har den 11 maj 2026 inkommit med ett medborgharinitativ med följande lydelse:

Förslag
Mitt förslag är att infoga hållplats Allevad i kommunresekortet som skickats ut till kommunens alla 70 åringar och uppåt i åldrar. Se motivering nedan.

Motivering
Hej!
Först ett stort tack för initiativet till fria resor inom kommunen för 70 åringar och uppåt. En sak som dock uppstått är att Allevad station inte är inräknat i kommunresorna. Själv bor jag i Brösarp och besöker ofta min son i Allevad, som tillhör Tomelilla kommun. När jag ska använda resekortet för att åka tillbaka till Brösarp så ingår inte busshållplatsen i Allevad i kortets giltighet.

Det innebär att jag måste gå från Allevad mejeri på väg 19 till Benestad Övraby hållplats vilket är förenat med livsfara då det inte finns plats att gå säkert på denna väg. Som det är idag så måste jag lösa en biljett på 32 kr (24 kr när jag fyller 70 år i juni) för att åka mellan Allevad och Benestad Övraby vilket inte känns så kul då resan endast går 100 meter mellan Allevad hållplats och Tomelilla kommungräns. De som är fast boende i Allevad och är över 70 år har ju också samma problem att åka inom kommunen då Allevad hållplats inte räknas in. Det finns ingen säker gångväg för dem fram till Benestad Övraby hållplats från Allevad och det är väl ingen självklarhet att få skjuts av grannar eller andra för att kunna nå hållplatsen och nyttja kommunens välvilja till kommunresor. Med Allevad busshållplats inräknat så blir kommunkortet även attraktivt för de boende i Allevad by.

Signature reference: 0f6c7147-0858-413a-b33f-ca4be06027d9

§ 187 forts.

Ekonomiska konsekvenser
Förslaget kan medföra begränsade ökade kostnader för kommunen i form av bortfall av biljettintäkter eller ersättning till kollektivtrafikaktören. Kostnaden bedöms vara låg då det rör sig om en kort sträcka och en begränsad målgrupp.

Barnperspektivet
Barn och unga påverkas inte direkt av utökad hållplats för seniorbiljetten.

Medborgarperspektivet
Medborgarinitiativ är ett sätt för kommunmedlemmarna att få sin röst hörd.

Miljöperspektivet
Ur miljöperspektivet kan förslaget bidra till ökat användande av kollektivtrafik och därmed minskad biltrafik och klimatpåverkan.

Uppföljning
Efter att förvaltningen har berett ärendet återgår det till kommunstyrelsens arbetsutskott för slutgiltigt beslut.

Förvaltningens förslag till beslut
Kommunstyrelsens arbetsutskott beslutar överlämna medborgarinitiativet till förvaltningen för beredning.

Beslutsunderlag
Tjänsteskrivelse nämndsekreterare Sara Ek Svensson, handlingsid: Ks 2026.2348. 2026-05-11

Medborgarinitiativ - Infoga hållplats Allevad i seniorbiljetten_maskad, handlingsid: Ks 2026.23649.

Beslutet skickas till:

Verksamhetsutvecklare Ellen Boije af Gennäs Erre

Håkan Persson

Balanslista/Sara Ek Svensson

Signature reference: 0f6c7147-0858-413a-b33f-ca4be06027d9

Ksau § 188 Dnr KS 2026/104

Medborgarinitiativ - Cykelbanor från Onslunda till Skåne-Tranås och Tomelilla

Kommunstyrelsens arbetsutskotts beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott beslutar lämna medborgarinitiativet till förvaltningen för beredning.

Ärendebeskrivning

Margareta Åkerblom har den 12 maj 2026 inkommit med ett medborgarinitiativ med följande lydelse:

Förslag
Cykelbanor från Onslunda till Tranås och Tomelilla

Motivering
Finns ingen affär, vårdcentral, apotek eller något gym i byn. Dåligt med bussturer. Vägarna är smala med ganska mycket stora och tunga fordon.

Ekonomiska konsekvenser

Förslaget innebär investerings- samt framtida drift- och underhållskostnader för kommunen.

Barnperspektivet

Förslaget kan förbättra trafiksäkerheten och tillgängligheten för barn och unga samt främja självständig och trygg förflyttning.

Medborgarperspektivet

Medborgarinitiativ är ett sätt för kommunmedlemmarna att få sin röst hörd.

Miljöperspektivet

Förslaget kan bidra till minskade utsläpp genom ökad andel hållbara resor, men kräver hänsyn till miljöpåverkan vid anläggande.

Uppföljning

Efter att förvaltningen berett ärendet återgår det till kommunstyrelsens arbetsutskott för slutgiltigt beslut.

Signature reference: 0f6c7147-0858-413a-b33f-ca4be06027d9

§ 188 forts.

Förvaltningens förslag till beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott beslutar att överlämna medborgarinitiativet till förvaltningen för beredning.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse nämndsekreterare Sara Ek Svensson, handlingsid: Ks 2026.2350.

Medborgarinitiativ - Cykelbanor från Onslunda till Skåne-Tranås och Tomelilla_maskad, handlingsid: Ks 2026.2351.

Beslutet skickas till:

Planeringsingenjör Håkan Berggren

Balanslista/Sara Ek Svensson

Signature reference: 0f6c7147-0858-413a-b33f-ca4be06027d9

Ksau § 189 Dnr KS 2026/115

Statistikrapport gällande ej verkställda gynnande beslut inom LSS och SoL 2026

Kommunstyrelsens arbetsutskotts förslag till kommunstyrelsen

Kommunfullmäktige beslutar godkänna rapporteringen av ej verkställda gynnandebeslut inom SOL första kvartalet 2026.

Ärendebeskrivning

Vård- och omsorgsnämnden ska till Inspektionen för vård och omsorg (IVO) och till kommunens revisorer rapportera alla gynnande nämndbeslut enligt 9 § LSS och 4 kap 1 § SoL som inte har verkställts inom tre månader från dagen för beslutet. För varje beslut ska nämnden ange tidpunkten för beslutet och vilken typ av insats beslutet gäller samt kortfattat uppge skälen för dröjsmålet.

Vård- och omsorgsnämnden ska vidare, dels till Inspektionen för vård och omsorg, dels till revisorerna, rapportera alla gynnande nämndbeslut enligt 9 § LSS och 4 kap. 1 § SoL som inte har verkställts på nytt inom tre månader från den dag då verkställigheten avbröts. För varje beslut ska nämnden ange tidpunkten för beslutet och vilken typ av insats beslutet gäller samt kortfattat uppge skälen för dröjsmålet. 5 nya ej verkställda beslut enligt Sol och LSS ska rapporteras till IVO för perioden.

SoL

Beslut enligt 4 kap. 1 § SoL (särskilt boende), från 2024-01-16. Väntetid från 2024-01-16 till 2026-03-31 är 805 dagar. Den enskilde har per den 10/6–2024, 27/9–2024, 29/9–2024 samt 7/11–2025 fått erbjudande om särskilt boende som han, av personliga skäl, tackat nej till.

Beslut enligt 4 kap. 1 § SoL (särskilt boende) från 2024-07-25. Väntetid från 2024-07-25 till 2026-03-31 är 614 dagar. Den enskilde har tackat nej till erbjudande om särskilt boende 10/1–2025 och 23/5–2025 samt 7/11-2025.

Beslut enligt 4 kap. 1 § SoL, (boendestöd) från 2022-03-23. Avbrott i verkställigheten 2025-05-06. Väntetid från 2025-05-06 till 2026-03-31 är 329 dagar. Den enskilde erbjuds kontinuerligt boendestöd men tackar nej.

Beslut enligt 11 kap. 1 § SoL (särskilt boende) från 2025-09-29. Väntetid från 2025-12-28 till 2026-03-31 är 93 dagar. Tackat nej till särskilt boende 2026-02-19.

Signature reference: 0f6c7147-0858-413a-b33f-ca4be06027d9

§ 189 forts.

Beslut enligt 11 kap. 1 § SoL (särskilt boende), från 2025-10-20. Väntetid från 2025-10-20 till 2026-03-31 är 162 dagar. Tackar nej till särskilt boende 2026-02-20.

LSS

Beslut enligt 9§p.10 LSS (Daglig verksamhet) från 2025-06-05. Väntetid från 2025-06-05 till 2026-01-16 är 225 dagar. **Verkställt 2026-01-16.**

Beslut enligt 9§p.9 LSS (Bostad med särskild service) från 2024-08-06. Väntetid från 2024-08-06 till 2026-03-31 är 602 dagar. Tackar nej till erbjuden lgh 2024-11-26 och 2025-04-15 med anledning av att han vill bo i centralorten. Finns inget att erbjuda i nuläget. Behoven tillgodoses idag med personlig assistans.

Beslut enligt 9§p.9 LSS (Bostad med särskild service. Särskilt anpassad bostad) från 2025-03-04. Väntetid från 2025-03-04 till 2025-12-31 är 392 dagar. Tackar nej till erbjuden lgh 2025-05-21 med anledning av att han tycker lägenheten har för hög hyra. Tackar nej till erbjuden lägenhet med lägre hyra 2025-11-17. 2026-02-06 tackar nej till erbjuden lägenhet.

Beslut enligt 9§p.4 LSS (Kontaktperson) från 2024-02-19. Avbrott i verkställighet 2024-11-28. Tackar nej till föreslagna kontaktpersoner 2024-12-13 och 2025-03-14. Har tackat nej till ytterligare tre personer under kvartal fyra 2025. Väntetid från 2024-11-28 till 2026–03-31 är 488 dagar. Rekrytering pågår.

Beslut enligt 9 § p.5 LSS (Avlösarservice i hemmet) från 2025-04-03. Väntetid från 2025-04-03 till 2026-01-22 är 294 dagar. Rekrytering pågår. **Verkställt 2026-01-22**

Beslut enligt 9§p.4 LSS (Kontaktperson) från 2024-04-26. Avbrott i verkställighet 2025-09-24. Väntetid från 2025-09-24 till 2026-03-20 är 177 dagar. **Beslutet avslutat 2026-03-20 på den enskildes egen begäran.**

Beslut enligt 9§6 LSS (Korttidsvistelse) från 2025-02-04. Väntetid från 2025-02-04 till 2026-03-09 är 398 dagar. Svårigheter med att få vårdnadshavaren att medverka i planeringen med verkställigheten. **Verkställt 2026-03-09.**

Beslut enligt 9 § p.5 LSS (Avlösarservice i hemmet) från 2020-04-03. Avbrott i verkställighet 2025-11-28. Väntetid från 2025-11-28 till 2026-03-31 är 123 dagar. Rekrytering pågår.

Beslut enligt 9§p.3 LSS (Ledsagarservice) från 2022-04-11. Avbrott i verkställighet 2025-10-17. Väntetid från 2025-10-17 till 2026-03-31 är 165 dagar. Rekrytering pågår.

Beslut enligt 9§p.3 LSS (Ledsagarservice) från 2024-04-26. Avbrott i verkställighet 2025-11-12. Väntetid från 2025-11-12 till 2026-03-31 är 98 dagar. Rekrytering pågår.

Signature reference: 0f6c7147-0858-413a-b33f-ca4be06027d9

§ 89 forts

Ekonomiska konsekvenser
Att besluta godkänna avrapporteringen får inga ekonomiska konsekvenser. Tomelilla kommun kan få betala en sanktionsavgift om kommunen dröjt oskäligt länge med att verkställa ett beslut.

Barnperspektivet
Förvaltningen har inte funnit några särskilda aspekter på frågan utifrån detta perspektiv.

Medborgarperspektivet
Förvaltningen har inte funnit några särskilda aspekter på frågan utifrån detta perspektiv.

Miljöperspektivet
Förvaltningen har inte funnit några särskilda aspekter på frågan utifrån detta perspektiv.

Uppföljning
Uppföljning och avrapportering ska ske enligt lagstiftning en gång per kvartal. Nästa rapportering kommer att avse första kvartalet 2026.

Vård och omsorgsnämndens beslut
Vård- och omsorgsnämnden beslutar överlämna rapporten till kommunfullmäktige.

Beslutsunderlag
Vård och omsorgsnämnden § 43/2026, handlingsid: Ks 2026.2187.

Beslutet skickas till:

Kommunstyrelsen

Signature reference: 0f6c7147-0858-413a-b33f-ca4be06027d9

Ksau § 190 Dnr KS 2026/116

Statistikrapport gällande ej verkställda gynnande beslut inom SoL första kvartalet 2026 för familjenämnden

Kommunstyrelsens arbetsutskotts förslag till kommunstyrelsen

Kommunfullmäktige beslutar godkänna rapporteringen av ej verkställda gynnandebeslut inom SOL första kvartalet 2026.

Ärendebeskrivning

Enligt 34 kap. 3 § socialtjänstlagen (SoL) har familjenämnden skyldighet att till kommunfullmäktige lämna en statistikrapport över hur många av nämndens beslut enligt 11 kap. 1 SoL och 12 kap. 1 § SoL som inte verkställts inom tre månader från dagen för respektive beslut.

Nämnden ska ange vilka typer av insatser det gäller samt hur lång tid som förflutit från dagen för respektive beslut. Om en person har erbjudits men tackat nej räknas dagarna från erbjudet datum till verkställt datum enligt praxis från tidigare domar. En kommun som inte verkställer gynnande beslut inom skälig tid riskerar att tilldömas vite enligt SoL.

Det finns inga ej verkställda beslut för kvartal ett att rapportera.

Ekonomiska konsekvenser

Att besluta godkänna avrapporteringen får inga ekonomiska konsekvenser. Tomelilla kommun kan få betala en sanktionsavgift om kommunen dröjt oskäligt länge med att verkställa ett beslut.

Barnperspektivet

Förvaltningen har inte funnit några särskilda aspekter på frågan utifrån detta perspektiv.

Medborgarperspektivet

Förvaltningen har inte funnit några särskilda aspekter på frågan utifrån detta perspektiv.

Signature reference: 0f6c7147-0858-413a-b33f-ca4be06027d9

§ 190 forts.

Miljöperspektivet
Förvaltningen har inte funnit några särskilda aspekter på frågan utifrån detta perspektiv.

Uppföljning
Uppföljning och avrapportering ska enligt lagstiftning ske en gång per kvartal. Nästa avrapportering kommer att ske andra kvartalet 2026.

Familjenämndens beslut
Familjenämnden beslutar att överlämna rapporten till kommunfullmäktige.

Beslutsunderlag
Familjenämnden § 64/2026, handlingsid: Ks 2026.2219.

Beslutet skickas till:

Kommunstyrelsen

Signature reference: 0f6c7147-0858-413a-b33f-ca4be06027d9

Ksau § 191 Dnr KS 2026/5

Delegeringsbeslut Ksau den 3 juni 2026

Kommunstyrelsens arbetsutskotts förslag till kommunstyrelsen

Kommunstyrelsen beslutar godkänna redovisningen av delegeringsbeslut.

Ärendebeskrivning

Förvaltningen redovisar följande delegeringsbeslut i enlighet med punkt 3.3 i Delegeringsregler för kommunstyrelsen mandatperioden 2023–2026, handlingsid: KS 2025.2963.

Beslut fattade genom delegation ska anmälas till kommunstyrelsen. Anmälan innebär inte att kommunstyrelsen kan ompröva eller ska fastställa besluten. Anmälan ger möjlighet att överklaga besluten, att delegationsbesluten vinner laga kraft samt att kommunstyrelsen orienteras om fattade beslut i kommunstyrelsens ställe.

- 2026-05-12 Samhällsbyggnadschef Ulrika Ahrlin

  Tilldelningsbeslut – Matportionsformar
- 2026-05-18 Samhällsbyggnadschef Ulrika Ahrlin

  Tilldelningsbeslut – Kranflak till lastväxlare

Förvaltningens förslag till beslut

Kommunstyrelsen beslutar godkänna redovisningen av delegeringsbeslut.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse, kommunsekreterare Thomas Lindberg, handlingsid: Ks 2026.2044.

Delegeringsbeslut anställningar/egna uppsägningar april, handlingsid: Ks 2026.2045.

Beslutet skickas till:

Kommunstyrelsen

Signature reference: 0f6c7147-0858-413a-b33f-ca4be06027d9

Ksau § 192 Dnr KS 2026/4

Anmälningsärenden Ksau den 3 juni 2026

Kommunstyrelsens arbetsutskotts förslag till kommunstyrelsen

Kommunstyrelsen beslutar lägga redovisningen av anmälningsärenden till handlingarna.

Ärendebeskrivning

- Protokoll - Sysav bolagsstämma 2026-04-24, handlingsid: Ks 2026.1966.
- Sammanträdesprotokoll för medlemskommuner 16 april 2026, Sydöstra Skånes Räddningstjänstförbund (SÖRF), handlingsid: Ks 2026.1977.
- Sammanträdesprotokoll för direktionen 23 april 2026, Sydöstra Skånes Räddningstjänstförbund (SÖRF), handlingsid: Ks 2026.1976.

Förvaltningens förslag till beslut

Kommunstyrelsen beslutar lägga redovisningen av anmälningsärenden till handlingarna.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse, kommunsekreterare Thomas Lindberg , handlingsid: Ks 2026.2354.

Beslutet skickas till:

Kommunstyrelsen

Signature reference: 0f6c7147-0858-413a-b33f-ca4be06027d9

Ksau § 193 Dnr KS 2024/35

Yttrande till förvaltningsrätten gällande begäran om laglighetsprövning/överprövning

Kommunstyrelsens arbetsutskotts förslag till kommunstyrelsen

Kommunstyrelsen beslutar att yttra sig till förvaltningsrätten i Malmö enligt förvaltningens förslag ” Yttrande förvaltningsrätten Österlenhem AB 20260528” med handlingsid: Ks 2026.2235.

Deltar inte i beslutet

Per Gustafsson (SD) deltar inte i beslutet.

Ärendebeskrivning

Kommunstyrelsens arbetsutskott beslutade den 6 mars 2024 (ksau § 51/2024) att uppdra till förvaltningen att genomföra en fördjupad översikt av Österlenhem AB under kommunstyrelsens uppsiktsplikt.

En skriftlig rapport presenterades i februari 2025.

Kommunstyrelsen beslutade den 28 maj 2025 (ks § 89/2025) följande: ”Att ge förvaltningen och Österlenhem AB respektive i uppdrag att upprätta en utvecklingsplan i enlighet med ärendebeskrivningen nedan med tillägg att TIAB inkluderas samt att Per-Martin Svensson (M) tar med beslutet till Österlenhem AB:s bolagsstämma. Denna utvecklingsplan i tre delar ska redovisas i god tid före årsskiftet 2025 till kommunstyrelsen, så att beslutade åtgärder kan verkställas under 2026.”

Thony Blomgren (SD) begärde den 5 juni 2025 att kommunstyrelsens beslut (§ 89/2025) ska laglighetsprövas av förvaltningsrätten med följande motivering:

” Begäran grundar sig på att Kommunstyrelsen felaktigt fastställde beslut att uppdra åt de båda kommunalt helägda bolagen, Österlenhem AB och Tomelilla Industri AB/ TIAB, på kort tid genomföra en mängd olika förändringar, planer och ärenden för vilket Kommunstyrelsen varken har sanktion eller delegation för att fatta. Undertecknad menar att dylika beslut faller enbart på Kommunfullmäktige att

Signature reference: 0f6c7147-0858-413a-b33f-ca4be06027d9

§ 193 forts.

hantera och fatta för vidare distribution via ägarrepresentant till respektive årliga bolagsstämmor.

Utifrån ovanstående hemställer undertecknad att Förvaltningsrätten i Malmö upphäver beslutet i sin helhetför att fattas av rätt kommunal instans, dvs Kommunfullmäktige.

Fram till att förvaltningsrättens avgörande faller begärs därtill att Kommunstyrelsens beslut i fråga beläggs med inhibition."

I föreläggande från Förvaltningsrätten i Malmö 2026-05-13 har rätten begärt yttrande från Tomelilla kommun senast 2026-05-27. Kommunen har fått anstånd med yttrandet till 2026-06-24. Rätten beslutade 2025-06-11 att avslå yrkandet om inhibition

Förslaget till yttrande enligt särskild bilaga behandlas på dagens sammanträde.

Ekonomiska konsekvenser
Beslut om yttrande får inga direkta ekonomiska konsekvenser.

Barnperspektivet
Genomlysningen och överklagandet berör inte barn.

Medborgarperspektivet
Medborgarna har inte involverats vid framtagande av förslag till yttrande.

Miljöperspektivet
Förslaget till yttrande bedöms inte påverka miljön.

Uppföljning
Uppföljning av yttrandet kommer styras av rättens dom.

Förvaltningens förslag till beslut
Kommunstyrelsen beslutar att yttra sig till förvaltningsrätten i Malmö enligt förvaltningens förslag " Yttrande förvaltningsrätten Österlenhem AB 20260528" med handlingsid: Ks 2026.2235.

Beslutsunderlag
Tjänsteskrivelse ekonomichef Fredrik Rakar, handlingsid: Ks 2026.2237.

Signature reference: 0f6c7147-0858-413a-b33f-ca4be06027d9

§ 193 forts.

Yttrande förvaltningsrätten Österlenhem AB 20260528, handlingsid: Ks 2026.2235.

Beslutet skickas till:

Kommunstyrelsen

Signature reference: 0f6c7147-0858-413a-b33f-ca4be06027d9

Tomelilla kommun

Detta dokument är elektroniskt signerat och juridiskt bindande.

Signed by: PER MARTIN OTTO SVENSSON
Date: 2026-06-10 14:55:34
BankID refno: 019eb19a-0051-7eed-87c4-221e03d7ffe6

Signed by: Sara Anheden
Date: 2026-06-10 14:57:44
BankID refno: 019eb19c-09c0-73d0-9381-c1ee1a960a53

Ordförande kommunstyrelsens arbetsutskott:
Per-Martin Svensson

Justerare : Sara Anheden

Signed by: TOMAS LINDBERG
Date: 2026-06-10 20:10:26
BankID refno: 019eb2ba-607d-7102-aa72-bb8c8e644f3d

Sekreterare: Thomas Lindberg

Signature reference: 0f6c7147-0858-413a-b33f-ca4be06027d9

Beslutad av: Kommunstyrelsen
Datum: 2023-01-25
Beslutsparagraf: Ks § 15/2023, Ks § 71/2023, Ks § 207/2023, Ks § 14/2025, Ks § 122/2025
Börjar gälla: 2023-01-26 (senast reviderad 2025-09-03)
Dokumentansvarig politisk instans: Kommunstyrelsen
Dokumentansvarig tjänsteperson: Kommundirektör
Följs upp: Varje mandatperiod eller oftare vid behov

Diarienummer: Ks 2022/45

Kommunal författningssamling
Nr C 23:01

FÖRVALTNINGSRÄTTEN
I MALMÖ
Avdelning 1

INKOM: 2026-06-11
MÅLNR: 8156-26
AKTBIL: 3

REGELDOKUMENT | **REGLEMENTE**

Delegerings-regler för kommunstyrelsen mandatperioden 2023–2026

Tomelilla kommun

Tomelilla kommuns styrdokument

Regeldokument
Regeldokument är dokument som talar om hur kommunen ska arbeta.
Regeldokument kan också vara lokala föreskrifter om olika bestämmelser
som kan påverka kommuninvånare eller företag.
REGLEMENTEN RIKTLINJER RUTINER

Målinriktade dokument
Målinriktade dokument visar vad kommunen vill uppnå, strävar efter eller har som mål.
VISION PROGRAM OCH STRATEGIER PLANER HANDLINGSPLANER

Delegeringsregler för kommunstyrelsen

Allmänna riktlinjer för delegeringsbeslut

För att den löpande verksamheten ska fungera smidigt och effektivt fattas merparten av besluten ”på delegering”, som regel av anställd personal. Frågor om ansvar och delegering regleras i Kommunallagen - KL (SFS 2017:725). Följande text ger en sammanfattning av syftet med, och riktlinjer för, den delegerade beslutanderätten. Begreppet delegering ska i detta fall noga skiljas från delegeringsbegreppet inom hälso- och sjukvården, där det avser en på yrkeskompetens och legitimation grundad delegeringsrätt beträffande medicinska arbetsuppgifter. Där gäller särskilda regler och författningar.

1 Allmänt

Verksamhetsansvar

Enligt 6 kap 6 § KL ska styrelsen och nämnderna, var och en inom sitt område, se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt, samt enligt de föreskrifter som gäller för verksamheten. De ska också se till att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt.

Delegering

Enligt 6 kap 37 § KL får en nämnd uppdra åt ett utskott, åt en ledamot eller ersättare eller, i enlighet med 7 kap 5 § KL, åt en anställd hos kommunen att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden. Kommunstyrelsen har delegerat beslutanderätten för vissa ärenden till sina utskott, men de flesta ärenden har delegerats till anställda. Vem som är delegat framgår av delegeringsförteckningen.

Det är alltså kommunstyrelsen som bestämmer vem, eller vilka, som ska fatta beslut på styrelsens vägnar, och i vilka slags ärenden. Den som fattar beslut enligt delegering, d.v.s. på uppdrag av styrelsen, gör det alltså som representant för styrelsen. Som ”delegat” har man såväl rättighet som skyldighet att besluta i de ärenden som avses. Delegeringsrätten är knuten till den tjänst eller funktion som man innehar. Med stöd av 7 kap 6 § KL får förvaltningschef dock, om styrelsen bestämmer det, vidaredelegera sin beslutanderätt. Alla beslut som fattas på delegering ska vara inom de av kommunfullmäktige antagna budgetramarna.

Om delegaten finner att ett ärende avviker från det normala bör delegaten överlämna ärendet med beslutsförslag till kommunstyrelsen. Ett beslut som är fattat på delegering kan inte ändras av en överordnad chef eller av styrelsen. Däremot kan kommunstyrelsen dra in delegeringsrätten, om man är missnöjd med det sätt på vilket den utövas. Kommunstyrelsen kan också besluta i ärende innan beslut har fattats på delegering.

Besvär över beslut fattade av delegat

Nämnd eller överordnad chef är ingen besvärsinstans. Om ett beslut som är fattat på delegering överklagas (under förutsättning att det finns besvärsrätt), är det delegaten som ska ta ställning till om beslutet ska omprövas eller inte. (Överläggning med närmaste överordnade är dock lämpligt innan beslut fattas.) Vid besvär över ett beslut ska besvärsskrivelsen som regel lämnas till den myndighet (i detta fall representerar delegaten myndigheten) som fattat beslutet. Myndigheten avgör då om omprövning ska ske. Om omprövningen innebär att den klagandes önskemål bifalles helt skickas ärendet inte vidare till besvärsinstansen (oftast förvaltningsrätten). Om ärendet endast delvis omprövas till den klagandes fördel, eller inte omprövas alls, ska besvärsskrivelsen skickas till besvärsinstansen tillsammans med ett yttrande från delegaten om skälen till detta. Yttrandet utformas av delegaten själv, efter samråd med sin närmaste överordnade.

Vad får inte delegeras?

I kommunallagen finns också regler om delegeringsförbud (6 kap 38 §). I följande slags ärenden får beslutanderätten inte delegeras:

- Ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet.
- Framställningar eller yttranden till kommunfullmäktige.
- Yttranden med anledning av att beslut av nämnden i sin helhet, eller fullmäktige, har överklagats.
- Ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda som är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt.
- Vissa ärenden som anges i vissa föreskrifter (till exempel lag och författning).

2 Anmälan av delegeringsbeslut

Beslut fattade med stöd av delegering ska anmälas per kalendermånad till kommunstyrelsen.

Det åligger den som fattat beslutet att se till att en sammanställning av besluten eller kopia av beslutshandlingen kommer till kommunstyrelsens kännedom. I många fall kan handlingen eller förteckningen sättas in i en pärm, som genom sekreterarens försorg ska finnas tillgänglig för ledamöterna i styrelsen. I andra fall ska listan eller handlingen utsändas med sammanträdeshandlingarna.

3 Andra beslut

Beslut av verkställighetskaraktär

Gränsen mellan beslut efter delegering från nämnden och beslut, som närmast är en form av verkställighet, har betydelse för frågan om beslutet kan överklagas genom laglighetsprövning eller om besluten måste anmälas till nämnden. Den gränsen kan inte dras med exakthet.

I regeringens proposition om Kommunallagen skrivs att med beslut avses varje ställningstagande där man väljer mellan olika alternativ och där vissa överväganden och bedömningar måste göras. Det framgår emellertid också att när det finns tydliga mål och riktlinjer kan ställningstaganden hänföras till verkställighet, även om de innefattar överväganden och bedömningar. Praktiskt sett kan en mycket stor del av den kommunala verksamheten anses höra till området ren verkställighet, som inte är myndighetsutövning utan är löpande drift av verksamheten. I dessa frågor följer beslutanderätten oftast den anställning man innehar. Här behövs ingen uttrycklig delegering för att beslut ska kunna fattas. Dessa frågor är ofta reglerade i lagstiftning, avtal, attestregler eller liknande. Hit hör till exempel en mängd löpande beslut om inköp och beställningar i drifts- och investeringsbudget samt de flesta löpande personalärenden.

Ärenden i övrigt

Utöver delegeringsbeslut förekommer uppgifter, handlingar, domar, cirkulär, protokoll, korrespondens med mera där det är principiellt viktigt att styrelsens ledamöter tar del av informationen, eller informeras om att handlingen

förekommer. Handlingen ska då anmälas under sammanträdespunkten ”Anmälningsärenden”.

4 Adressat för delegeringsbeslut

Verksamhetschefens beslutanderätt begränsas till respektive verksamhetsområde.

Begreppet arbetsledning innefattar normalt nivåerna kommundirektör, verksamhetschef, avdelningschef och enhetschef och beslutanderätten begränsas till respektive ansvarsområde.

Handläggares beslutanderätt begränsas till det normala ansvarsområdet enligt arbetsordning, befattningsbeskrivning eller på annat jämförbart sätt. Vid förfall för delegat (till exempel vid semester, sjukdom eller jäv) gäller att beslutanderätten övertas av tillförordnad ersättare eller närmast överordnad. Vid förfall för ordförande övertas beslutanderätten av förste vice ordförande eller andre vice ordförande.

Vidaredelegering är tillåten för förvaltningschef (7 kap. 6 § KL). I Tomelilla kommuns organisation anses kommundirektör, ekonomichef, verksamhetschefer samt bygglovschef och överförmyndarchef jämställda med förvaltningschef i kommunallagens mening.

Förutom delegerade ärenden som är angivna i delegeringsordningen, får delegat även besluta i frågor som till art, vikt och omfattning är jämförbara med de ärenden som anges för delegaten, i den mån dessa inte delegerats till eller i övrigt åvilar annan.

5 Övrigt

Delegerad beslutanderätt ska normalt utnyttjas endast inom ramen för beviljade och tillgängliga anslag.

Innehållsförteckning

1 Firmatecknare och underteckningsrätt	7
2 Personalärenden	8–9
3 Upphandling och försäljning	10–11
4 Finansärenden	12
5 Förvaltningsärenden	13
6 Fastighetsärenden	14
7 Övrigt	15–16
8 Personuppgiftsbehandling	17

1	**FIRMATECKNARE OCH UNDERTECKNINGS-RÄTT**		**Kommentarer**
1.1	Underteckna avtal, andra handlingar och skrivelser som beslutas av kommunstyrelsen.	Kommunstyrelsens ordförande med vice ordförandena som ersättare. Vid behov kontrasignering av kommundirektör med kommunstyrelsens sekreterare som ersättare.	
1.2	Underteckna avtal samt underteckna andra handlingar och skrivelser såsom Tomelilla kommuns firmatecknare	Kommunstyrelsens ordförande eller kommundirektören var för sig.	
1.3	Underteckna avtal samt underteckna andra handlingar och skrivelser i övrigt. Delegeringen, som inte är reglerad i övrigt i dessa delegeringsregler, avser avtal m. m. till ett sammanlagt värde av högst 400 tkr eller högst 3 års löptid. För sammanlagt värde över 400 tkr eller längre löptid än 3 år är kommundirektören delegat.	Kommundirektör, samt respektive verksamhetschef eller motsvarande inom respektive ansvarsområde (inklusive kommunledningskontorets avdelningschefer)	
1.4	Tilldelning av betalkort och kreditkort inklusive handkassekort, ICA-kort och liknande	Verksamhetschef efter samråd med ekonomichef	
1.5	Rätt att attestera fakturor följer av attestförteckningen.		

2	**PERSONALÄRENDEN**		**Kommentarer**
2.1	Varsel och vidtagande av stridsåtgärder	Arbetsutskottet	
2.2	Tolkning och tillämpning av arbetsrättslig lagstiftning, reglementen, avtal och andra bestämmelser som avser förhållandet mellan arbetsgivare och arbetstagare	HR-chef	
2.3	Fastställa lön och andra förmåner (förmåner enligt beslutade riktlinjer) för kommunchef	Arbetsutskottet	Vem som anställer, varnar och avskedar kommundirektören är kommunstyrelsens arbetsutskott.
2.4	Arbetsmiljöuppgifter	Kommundirektör	Vidaredelegation enligt arbetsmiljölagen.
2.5	Teckna lokala kollektivavtal eller motsvarande inom centrala avtalets ramar.	HR-chef	
2.6	Beslut om avstängning, disciplinpåföljd, skriftlig varning och omplacering av all personal förutom kommunchef.	Ansvarig chef efter samråd med verksamhetschef och HR	
2.7	Anställning av verksamhetschefer Anställning av övriga chefer med ansvar för verksamhet, personal och ekonomi Tillsvidareanställning av övrig personal	Kommundirektör, efter samråd med nämnd/utskott Verksamhetschef Avdelnings-/Enhets-/Driftschef	
2.8	Besluta om avtal med arbetstagare om avslut av anställning. Över 12 månadslöner	Kommundirektör, efter samråd med arbetsutskottet	
2.9	Besluta om avtal med arbetstagare om avslut av anställning. Upp till 12 månadslöner	Verksamhetschef efter samråd med närmaste/ansvarig chef och HR	
2.10	Förtroendevaldas deltagande i kurser, konferenser och liknande	Kommunstyrelsens ordförande	

2.11	Avgöra frågor om tolkning och tillämpning av kommunens arvode, pensionsförmåner och andra ersättningar till förtroendevalda	Arbetsutskottet	
2.12	Begäran om uppgift om bisyssla, förbud mot bisyssla: -Kommundirektör -Verksamhetschef - -Avdelnings-/Enhetschef -Övrig personal	Arbetsutskottet Kommundirektör Verksamhetschef Avdelnings- /Enhetschef	Närmast överordnad chef beslutar.
2.13	Beslut om ledighet med/utan lön för facklig verksamhet	Ansvarig chef efter samråd med HR	
2.14	Avsked och uppsägning på grund av personliga skäl eller arbetsbrist	Verksamhetschef efter samråd med närmaste/ansvarig chef och HR	
2.15	Andra löne- eller pensionsförmåner än kontant lön	Arbetsutskottet	
2.16	Beslut i frågor upptagna i pensions- och försäkringsavtal, samt övriga frågor om pension	Arbetsutskottet	
2.17	Företräda kommunen i förhandlingar enligt MBL: - Kommunövergripande - Inom egen verksamhet	HR-chef Ansvarig chef	
2.18	Företräda kommunen i arbetsrättsliga ärenden i domstol och övriga myndigheter samt ingå eller förkasta förlikning i arbetsrättsliga tvister	HR-chef, efter samråd med kommunjurist	
2.19	Övergripande frågor rörande förhållanden mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare	Arbetsutskottet	
2.20	Beslut om semesterdagsväxling samt tjänstledigheter under 1 år	Ansvarig chef	

3	**INKÖP OCH FÖRSÄLJNING**		**Kommentarer**
3.1	Beslut om att upphandling ska genomföras, fastställande av förfrågningsunderlag, fatta tilldelningsbeslut, beslut om att avbryta upphandling, teckna avtal samt beslut om att förlänga avtal **under gällande direktupphandlingsgräns för verksamhetsspecifika avtal**	Verksamhetschef inklusive avdelningschefer inom kommunledningskontoret, efter samråd med inköpsenheten	Se gällande belopp på intranätet.
3.2	Fatta tilldelningsbeslut, beslut om att avbryta upphandling, teckna avtal samt beslut om att förlänga avtal **under gällande direktupphandlingsgräns för avtal som är kommunövergripande eller gäller flera olika verksamheter**	Ekonomichef, efter samråd med inköpsenheten	
3.3	Beslut om att upphandling ska genomföras, fastställande av förfrågningsunderlag, fatta tilldelningsbeslut, beslut om att avbryta upphandling, teckna avtal samt beslut om att förlänga avtal **över gällande direktupphandlingsgräns men under tröskelvärdet för verksamhetsspecifika avtal**	Verksamhetschef inklusive avdelningschefer inom kommunledningskontoret, efter samråd med inköpsenheten	Se gällande belopp på intranätet.
3.4	Beslut om att upphandling ska genomföras, fastställande av förfrågningsunderlag, fatta tilldelningsbeslut, beslut om att avbryta upphandling, teckna avtal samt beslut om att förlänga avtal **över gällande direktupphandlingsgräns men under tröskelvärdet för avtal som är kommunövergripande eller gäller flera olika verksamheter**	Ekonomichef, efter samråd med inköpsenheten	
3.5	Beslut om att upphandling ska genomföras, fastställande av	Ekonomichef, efter samråd med inköpsenheten	Se gällande belopp på intranätet.

	förfrågningsunderlag, fatta tilldelningsbeslut, beslut om att avbryta upphandling, teckna avtal samt beslut om att förlänga avtal över gällande tröskelvärde men under 12 mnkr för såväl verksamhetsspecifika avtal som avtal som är kommunövergripande eller gäller flera olika verksamheter		
3.6	Beslut om att upphandling ska genomföras med ett totalt värde över 12 mnkr, inkl. ramavtal, samt om sådan upphandling ska avbrytas	Kommunstyrelsens arbetsutskott	
3.7	Fastställande av förfrågningsunderlag, fatta tilldelningsbeslut samt teckna avtal för upphandling över 12 mnkr	Kommundirektör, efter samråd med inköpsenheten	
3.8	Häva gällande avtal	Kommundirektör, efter samråd med inköpsenheten och kommunjurist	
3.9	Förordna ombud att föra kommunens talan i upphandlingsmål	Kommundirektör	
3.10	Avge yttrande vid överklagande i upphandlingsärende	Den som fattat tilldelningsbeslutet	
3.11	Försäljning av lös egendom för över två prisbasbelopp	Verksamhetschef, efter samråd med ekonomichef	Gällande försäljning av lös egendom under två prisbasbelopp se rutin för försäljning av lös egendom

4	**FINANSÄRENDEN**		**Kommentarer**
4.1	Tecknande av leasingavtal eller leasingliknande arrangemang med annan benämning, exklusive hyresavtal för verksamhetslokaler	Verksamhetschef inklusive avdelningschefer inom kommunledningskontoret, efter samråd med ekonomichef.	
4.2	Undertecknande av kommunens borgensförbindelser	Ekonomichef och kommunstyrelsens ordförande	I enlighet med bilaga 1 till borgensreglemente för Tomelilla kommun och finansreglemente för Tomelilla kommun och dess helägda bolag – behöriga personer.
4.3	Placering av donationsfonder	Ekonomichef	
4.4	Placering av likvida medel samt pensionsmedel	Ekonomichef	
4.5	Beslut om upptagande av nya lån och omsättning av befintliga lån inom kommunfullmäktiges låneram	Ekonomichef	
4.6	Undertecknande av handlingar i samband med kommunens finansverksamhet delegeras till två i förening, en ur vardera gruppen a) och gruppen b)	a) Ekonomichef och redovisningschef b) Kommunstyrelsens ordförande och kommundirektör	
4.7	Undertecknande av handlingar som gäller kontantuttag hos bank två i förening, en ur vardera gruppen a) och gruppen b	a) Ekonomichef och redovisningschef b) Kommunstyrelsens ordförande och kommundirektör	
4.8	Genomföra överföringar mellan kommunens egna konton, delegeras till var för sig	Redovisningschef, redovisningsspecialist och ekonomiadministratör	
4.9	Stoppa betalningar i remitteringsrutiner hos plusgirot och bankgirot, delegeras till var för sig	Redovisningschef, redovisningsspecialist och ekonomiadministratör	
4.10	Administration, via internetbanken, av s.k. förladdade kort för handkassa och försörjningsstöd enligt separata avtal med bank och attesterade underlag, delegeras till var för sig	Redovisningschef, redovisningsspecialist och ekonomiadministratör	

5	FÖRVALTNINGSÄRENDEN		Kommentarer
5.1	Besluta att avslå en begäran om att få ta del av allmän handling eller att lämna ut allmän handling med förbehåll	Kanslichef	
5.2	Beslut om att avvisa för sent inkommit överklagande	Kanslichef	
5.3	Besluta om tillstånd att använda kommunens heraldiska vapen, logotype eller varumärke	Kommunikationschef	

6	FASTIGHETSÄRENDEN		Kommentarer
6.1	Befullmäktigande av ombud i hyresnämnd och arrendenämnd	Näringslivschef	
6.2	Ingå arrendeavtal, tomträttsavtal och andra nyttjanderättsavtal upp till fem års avtalstid eller en högsta hyra av 15 prisbasbelopp/år och avtal	Näringslivschef	
6.3	Godkänna servituts- och ledningsrättsavtal	Näringslivschef	
6.4	Teckna vägrätt-, nyttjanderätts-, ledningsrätts- samt övriga servitutsavtal som inte är av principiell betydelse för kommunen, respektive medverka till upphävande eller ändring av rätt	Näringslivschef	
6.5	På de villkor och pris som fullmäktige fastställt överlåta sådan mark, som enligt fastställd detaljplan är avsedd för industriändamål	Näringslivschef	
6.6	På de villkor och pris som fullmäktige fastställt överlåta sådan mark, som enligt fastställd detaljplan är avsedd för småhusbebyggelse eller flerbostadshus	Näringslivschef	
6.7	Köp och försäljning av annan mark till en köpeskilling av högst fyra prisbasbelopp och/eller 2 000 kvm vid varje tillfälle beslut om reservation av mark där planuppdrag har givits.	Näringslivschef	
6.8	Köp och försäljning i samband med fastighetsbildningsförrättning till ett värde av högst fyra prisbasbelopp och eller 2 000 kvm vid varje tillfälle	Näringslivschef	
6.9	Ansöka om förrättning för ledningsrätt enligt ledningsrättslagen.	Näringslivschef	
6.10	Besluta om antagande eller ändring av en detaljplan eller ett program kan antas medföra en betydande miljöpåverkan enligt Miljöbalken 6:7.	Näringslivschef	
6.11	Yttrande över bygglovsansökningar i kommunens egenskap av fastighetsägare och granne (mark)	Näringslivschef	

7	ÖVRIGT		Kommentarer
7.1	Avskriva kommunens fordringar	Verksamhetschef inklusive avdelningschefer inom kommunledningskontoret	Enligt rutin för kravhantering
7.2	Uppgörelse om förlikning avseende fordringar	Verksamhetschef inklusive avdelningschefer inom kommunledningskontoret	
7.3	Beslut om avbetalningsplan avseende fordringar utöver gällande rutin	Verksamhetschef inklusive avdelningschefer inom kommunledningskontoret	Enligt rutin för kravhantering
7.4	Rätt att utse person för utkvittering av värdeförsändelser	Kommundirektör	
7.5	Besluta om ansökan om statsbidrag, EU-bidrag, regionbidrag eller motsvarande med en sammanlagd medfinansiering av högst 400 tkr	Arbetsutskottet	
7.6	Befullmäktigande av rättegångsombud och rättegångsbiträde samt ingå förlikning upp till ett värde av 1 mnkr	Kommundirektör	
7.7	Bevilja anslag upp till 50 000 kronor ur kontot för kommunstyrelsens oförutsedda utgifter	Kommunstyrelsens Ordförande	
7.8	Bevilja anslag över 50 000 kronor och upp till 250 000 kronor ur kommunstyrelsens anslag för oförutsedda utgifter	Arbetsutskottet	
7.9	Besluta i brådskande ärenden där sammanträde inte kan avvaktas	Kommunstyrelsens ordförande	
7.10	Gallring av allmänna handlingar med stöd av kommunens arkivreglemente och arkivlagen	Arkivarie	
7.11	Vara arkivansvarig i enlighet med kommunens arkivreglemente	Verksamhetschef	
7.12	Yttrande i ärenden rörande allmän kameraövervakning	Kanslichef	
7.13	Yttrande i folkbokförings- och taxeringsärenden	Kanslichef	
7.14	Undertecknande av andrahandshyresavtal avseende boendelösningar för	Socialchef	

	kommunanvisade nyanlända Bosättningslagen (2016:38)		
7.15	Undertecknande av hyresavtal avseende boendelösningar för kommunanvisade nyanlända samt evakueringsboenden för flyktingar Bosättningslagen (2016:38)	Socialchef	
7.16	Yttrande över antagande av hemvärnsman.	Säkerhetsskyddschef	
7.17	Teckna kommunövergripande försäkringar	Ekonomichef	
7.18	Yttranden, skrivelser och remissvar i enskilda ärenden av icke principiell beskaffenhet	Arbetsutskottet	
7.19	Avveckling, uppgradering, utökning och implementering av IT-system samt utrustning	Verksamhetschef inklusive avdelningschefer inom kommunledningskontoret, efter samråd med digitaliseringsavdelningen	
7.20	Avvikelser från fastlagd IT-standard	Kommundirektör i samråd med Digitaliseringschef	
7.21	Beslut om planbesked	Arbetsutskottet	
7.22	Beslut om att godkänna detaljplan för granskning	Arbetsutskottet	
7.23	Beslut om betydande miljöpåverkan enligt 6 kap. 7 § miljöbalken	Arbetsutskottet	
7.24	Beslut om begäran om sändning av ett VMA (viktigt meddelande till allmänheten)	Kommundirektör	Ks § 207/2023

8	PERSONUPPGIFTSBEHANDLING		Kommentar
8.1	Ansvar för registerförteckning	Kommundirektör	
8.2	Beslut om utlämnande av registerutdrag	Kanslichef	GDPR art 15
8.3	Yttrande till förvaltningsdomstol i ärende gällande utlämnande av registerutdrag	Kanslichef	
8.4	Beslut om överklagan i ärende gällande utlämnande av registerutdrag	Kanslichef	
8.5	Beslut vid begäran om rättelse, radering eller blockering av personuppgifter	Kanslichef	
8.6	Yttrande till förvaltningsdomstol i ärenden gällande rättelse, radering eller blockering av personuppgifter	Kanslichef	
8.7	Beslut om överklagan i ärende gällande rättelse, radering eller blockering av personuppgifter	Kanslichef	
8.8	Tecknande av personuppgiftsbiträdesavtal	Delegaten med rätt att teckna huvudavtalet	

Beslutad av: Kultur- och fritidsnämnden
Datum: 2023-01-24
Beslutsparagraf: Kfn § 2/2023
Börjar gälla: 2023-01-25
Dokumentansvarig politisk instans: Kultur- och fritidsnämnden
Dokumentansvarig tjänsteperson: Samhällsbyggnadschef
Följs upp: Varje mandatperiod eller oftare vid behov

Diarienummer: Kfn 2022/50

Kommunal författningssamling
Nr C 23:08

FÖRVALTNINGSRÄTTEN
I MALMÖ
Avdelning 1

INKOM: 2026-06-11
MÅLNR: 8156-26
AKTBIL: 4

REGELDOKUMENT | **REGLEMENTE**

Delegeringsregler för kultur- och fritidsnämnden mandatperioden 2023–2026

Tomelilla kommun

Tomelilla kommuns styrdokument

Regeldokument
Regeldokument är dokument som talar om hur kommunen ska arbeta.
Regeldokument kan också vara lokala föreskrifter om olika bestämmelser som kan påverka kommuninvånare eller företag.
REGLEMENTEN RIKTLINJER RUTINER

Målinriktade dokument
Målinriktade dokument visar vad kommunen vill uppnå, strävar efter eller har som mål.
VISION PROGRAM OCH STRATEGIER PLANER HANDLINGSPLANER

Allmänna riktlinjer för delegeringsbeslut

För att den löpande verksamheten ska fungera smidigt och effektivt fattas merparten av besluten ”på delegering”, som regel av anställd personal. Frågor om ansvar och delegering regleras i Kommunallagen - KL (SFS 2017:725).

Följande text ger en sammanfattning av syftet med, och riktlinjer för, den delegerade beslutanderätten. Begreppet delegering ska i detta fall noga skiljas från delegeringsbegreppet inom hälso- och sjukvården, där det avser en på yrkeskompetens och legitimation grundad delegeringsrätt beträffande medicinska arbetsuppgifter. Där gäller särskilda regler och författningar.

Allmänt

Verksamhetsansvar
Enligt 6 kap 6 § KL ska nämnderna, var och en inom sitt område se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt samt enligt de föreskrifter som gäller för verksamheten. De ska också se till att den interna kontrollen är tillräcklig och att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt.

Delegering
Enligt 6 kap 37 § KL 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.

Om delegaten finner att ett ärende avviker från det normala bör delegaten överlämna ärendet med beslutsförslag till kultur- och fritidsnämnden.

Ett beslut som är fattat på delegering kan inte ändras av en överordnad chef eller av nämnden. Däremot kan kultur- och fritidsnämnden dra in delegeringsrätten, om man är missnöjd med det sätt på vilket den utövas.

Vad får inte delegeras?
I kommunallagen finns också regler om delegeringsförbud (6 kap 38 §). I följande slags ärenden får beslutanderätten inte delegeras:

- Ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet.
- Framställningar eller yttranden till kommunfullmäktige.
- Yttranden med anledning av att beslut av nämnden i sin helhet, eller
- fullmäktige, har överklagats.
- Ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda som är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt.

- Ärenden som väckts genom medborgarförslag och som lämnats över till nämnden.
- Ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras.

Anmälan av delegeringsbeslut

Beslut fattade med stöd av delegering ska anmälas per kalendermånad till kultur- och fritidsnämnden.

Andra beslut

Beslut av verkställighetskaraktär

Gränsen mellan beslut efter delegering från nämnden och beslut, som närmast är en form av verkställighet, har betydelse för frågan om beslutet kan överklagas genom laglighetsprövning och om besluten måste anmälas till nämnden. Den gränsen kan inte dras med exakthet.

Med beslut avses varje ställningstagande där man väljer mellan olika alternativ och där vissa överväganden och bedömningar måste göras. När det finns tydliga mål och riktlinjer kan ställningstaganden hänföras till verkställighet, även om de innefattar överväganden och bedömningar.

Praktiskt sett kan en mycket stor del av den kommunala verksamheten anses höra till området ren verkställighet, som inte är myndighetsutövning utan är löpande drift av verksamheten. I dessa frågor följer beslutanderätten oftast den anställning man innehar. Här behövs ingen uttrycklig delegering för att beslut ska kunna fattas. Dessa frågor är ofta reglerade i lagstiftning, avtal, attestregler och liknande. Hit hör exempelvis en mängd löpande beslut om inköp och beställningar i drifts- och investeringsbudget och de flesta löpande personalärenden**.**

Adressat för delegeringsbeslut

Vid förfall för delegat (exempelvis vid semester, sjukdom eller jäv) gäller att beslutanderätten övertas av ställföreträdare, tillförordnad, vikarie eller närmast överordnad. Vid förfall för ordförande övertas beslutanderätten av förste vice ordförande eller andre vice ordförande.

Förutom delegerade ärenden som är angivna i delegeringsordningen, får delegat även besluta i frågor som till art, vikt och omfattning är jämförbara med de ärenden som anges för delegaten, i den mån dessa inte delegerats till eller i övrigt åvilar annan.

Övrigt

Delegerad beslutanderätt ska normalt utnyttjas endast inom ramen för beviljade och tillgängliga anslag.

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat
1	**Firmatecknare och underteckningsrätt**		
1.1	Underteckna avtal, andra handlingar och skrivelser som beslutas av nämnden.		Kultur- och fritidsnämndens ordförande med vice ordförandena som ersättare.
1.2	Underteckna avtal samt underteckna andra handlingar och skrivelser i övrigt.		Samhällsbyggnadschef samt respektive enhetschef.
1.3	Rätt att attestera fakturor följer av attestförteckningen.		

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat
2	**Kurser och konferenser**		**Beslutande**
2.1	Nämndsledamöters och ersättares deltagande i kurser, konferenser och liknande.		Ordförande

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat
3	**Förvaltningsärenden**		
3.1	Besluta att avslå en begäran om att få ta del av allmän handling eller att lämna ut allmän handling med förbehåll.		Samhällsbyggnadschef, vid behov samråd med kommunjurist.
3.2	Pröva om skrivelse med överklagande inkommit i rätt tid och avvisa för sent inkommet överklagande.		Samhällsbyggnadschef, vid behov samråd med kommunjurist.

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat
4	**Upphandling m m**	Lag (2016:1145) om offentlig upphandling.	
4.1	Besluta om att delta i och avbryta upphandlingar, fatta tilldelnings-beslut, teckna och förlänga avtal som inte är verksamhets- eller kommunövergripande upphandlingar i enlighet med gällande direktupphandlingsgräns på 15 % av gällande tröskelvärde.	Direkt-upphandling	Samhällsbyggnadschef samt respektive enhetschef inom kultur och fritid.
4.2	Beslut om att delta i och avbryta upphandlingar, fatta tilldelnings-beslut, teckna och förlänga avtal i verksamhetsövergripande upphandlingar i enlighet med gällande tröskelvärde.	Under tröskelvärdet	Samhällsbyggnadschef
4.3	Förordna ombud att föra nämndens talan i förvaltningsrätten, kammarrätten, Högsta förvaltningsdomstolen avseende överprövning av upphandling.		Samhällsbyggnadschef
4.4	Försäljning av lös egendom.		Samhällsbyggnads-samt respektive enhetschef inom kultur och fritid.

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat
5	**Övrigt**		
5.1	Ansöka om statsbidrag, EU-bidrag, regionbidrag eller motsvarande som inte innebär kommunal medfinansiering eller tillsättande av nya tjänster (*Kfn § 83/2017).*		Samhällsbyggnadschef

5.2	Besluta om fördelning av stöd och bidrag till ideella föreningar enligt fastställda riktlinjer.		Enhetschef kultur och fritid
5.3	Besluta om lotteriregistrering, inkl. att godkänna föreståndare, utse kontrollant och fastställa arvode för denne.		Enhetschef kultur och fritid
5.4	Besluta i brådskande ärenden där sammanträde inte kan avvaktas.		Ordförande
5.5	Vara arkivansvarig i enlighet med kommunens arkivreglemente.		Samhällsbyggnadschef

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat
6	**Personuppgiftsbehandling**		
6.1	Ansvar för registerförteckning		Kommundirektör
6.2	Beslut om utlämnande av registerutdrag.	GDPR art 15	Samhällsbyggnadschef
6.3	Yttrande till förvaltningsdomstol i ärende gällande utlämnande av registerutdrag.		Samhällsbyggnadschef
6.4	Beslut om överklagan i ärende gällande utlämnande av registerutdrag.		Samhällsbyggnadschef
6.5	Beslut vid begäran om rättelse, radering eller blockering av personuppgifter.		Samhällsbyggnadschef
6.6	Yttrande till förvaltningsdomstol i ärenden gällande rättelse, radering eller blockering av personuppgifter.		Samhällsbyggnadschef
6.7	Beslut om överklagan i ärende gällande rättelse, radering eller blockering av personuppgifter.		Samhällsbyggnadschef
6.8	Tecknande av personuppgifts-biträdesavtal.		Delegaten med rätt att teckna huvudavtalet.

Tomelilla kommun

Kommunstyrelsens arbetsutskott

FÖRVALTNINGSRÄTTEN
I MALMÖ
Avdelning 1

INKOM: 2026-06-11
MÅLNR: 8156-26
AKTBIL: 5

Handläggare: Thomas Lindberg
Titel: Kommunsekreterare
E-post: Thomas.Lindberg@tomelilla.se
Telefon: 0417-182 93
Mobil: 0709/958293

Diarienummer: KS 2026/111

Datum 26 maj 2026

Tjänsteskrivelse - Initiativärende – Utökat arrangemangsstöd till föreningar under sommar/höst 2026

Förvaltningens förslag till beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott beslutar

att föreningar som har ansökt om bidrag för arrangemang efter den 1 juni 2026, med avdrag för redan beslutade medel från kultur- och fritidsnämnden, beviljas ytterligare medel upp till respektive ansökt belopp. Finansiering sker via kommunstyrelsens anslag för oförutsedda utgifter 2026.

att utbetalning av beviljade medel sker i enlighet med faktiska kostnader samt att redovisning sker i enlighet med gällande regelverk varvid något överskott inte får uppstå.

att arrangemangsstöden utreds inför kommande mandatperiod.

Ärendebeskrivning

Per-Martin Svensson (M) har den 26 maj 2026 inkommit med ett initiativärende med följande lydelse:

Att besluta om arrangemangsstöd till föreningar inom Tomelilla kommun ingår i Kultur och fritidsnämndens ansvarsområden. Nämnden har under 2026 avsatt 300 000 kr i internbudgeten till detta.

Tomelilla kommun

Då medlen är begränsade gör nämnden en bedömning skäligheten i ansökan och inskickad kalkyl för arrangemanget.

Följande villkor ställs enligt stödsystem för ideella föreningar i Tomelilla kommun (beslutat i KF) för beviljande om arrangemangsstöd:

- Genomförs i kommunen.
- Är öppet samt tillgängligt för alla kommuninvånare.
- Att föreningen beaktar jämställdhetsperspektivet.
- Eftersträvar att vara klimat- och miljöneutralt.

Enligt reglerna i stödsystemet får föreningarna utbetalt halva beviljade belopp vid Kultur och fritidsnämndens beslut och resterande vid redovisning av genomfört arrangemang. Om arrangemanget går med vinst utbetalas endast det belopp som arrangemanget kostat, ingen vinst kan tas ut av föreningarna.

Det föreslås att medel från kommunstyrelsens budget för oförutsett tas i anspråk för att bevilja föreningarna hela de sökta beloppen för aktuella arrangemang (med avdrag för redan beslutade medel från kultur- och fritidsnämnden). Förslaget avser arrangemang som genomförs efter den 1 juni 2026.

Naturskyddsföreningen i Tomelillas ansökan för program 2026 ingår inte i förslaget. Föreningen ansökte om 18 600 kronor och beviljades 14 600 kronor för ett program som pågår under perioden 2026-03-10–2026-12-26.

Beslut i ärendet fattas av kommunstyrelsens arbetsutskott i enlighet med punkt 7.8 i delegationsordningen (bevilja anslag över 50 000 kronor och upp till 250 000 kronor ur kommunstyrelsens anslag för oförutsedda utgifter).

Summan för detta är i nuläget 207 506 kr. Ytterligare ansökningar kan eventuellt komma in.

Förening	**Arrangemang**	**Sökt belopp**	**Beviljat belopp Kfn**
Tomelilla teaterförening	Föreställningar hösten 2026 – sex föreställningar	90 574 kr	40 000 kr
Kulturföreningen Christinas Wänner	Midsommarfirande på Christinehof	20 000 kr	5 000 kr

Tomelilla kommun

Othinslunda Hembygdsförening	Midsommarfest	4 000 kr	2 000 kr
Föreningen Övraby Mölla	Midsommarfirande	2 000 kr	2 000 kr
Bondrumsgården Hembygdsring	Bondrumsgårdens Dag	1 000 kr	0
Albo Härads Hembygdsförening	Hemvändaredag i Andrarum	1 500 kr	1 000 kr
Tomelilla-Brösarp Biografförening	Filmvisning Riobiografen	130 000 kr	50 000 kr
Hasse & Tage-museets vänner	20-årsjubileum för Hasse & Tage-museet	35 000 kr	20 000 kr
Kulturföreningen Christinas Wänner	Jubileumsfirande på Christinehof	30 000 kr	10 000 kr
Övraby-Nedraby Byalag	Musik i sommarkväll	3 000 kr	Inget beslut ännu
SPF Seniorerna Klubb 67 Tomelilla	Tomelilla kulturnatt	60 432 kr	40 000 kr

Ekonomiska konsekvenser

Beskriv hur förslaget påverkar kommunens ekonomi. Uppkommer kostnader ska dessa beskrivas inklusive hur finansiering ska ske. Krävs investeringar ska den ekonomiska följden av dessa också beskrivas.

Barnperspektivet

Beskriv hur (och inte om) beslutsförslaget påverkar kommunens barn och unga. Om beslutet har stor påverkan ska en formell prövning göras med hjälp av Tomelilla Direkt.

Medborgarperspektivet

Redogör för hur medborgarna och invånarna har involverats i ärendet. Det är inte hur förslaget påverkar medborgarna utan hur medborgarna har kunnat påverka förslaget som ska redogöras för.

Tomelilla kommun

Miljöperspektivet
Beskriv hur förslaget påverkar miljön i stort. Det kan vara föroreningar, luftkvalitet, buller, biologisk mångfald, klimatförändringar eller arbetsmiljö.

Uppföljning
Beskriv hur ärendet ska följas upp efter beslut är fattat. Tänk på att behovet av uppföljning kan bero på vilket beslut som fattas. Det är få ärenden som inte behöver följas upp.

Beslutsunderlag
Skriv in beslutsunderlag här. Texten följer med till beslutsdokument.

Kommunledningskontoret

Thomas Lindberg

Kommunsekreterare

Beslutet skickas till:

Ange mottagare för beslutsdokument här

Ksau § 205 Dnr KS 2026/151

Revidering av avtal och reglemente för Östra Skånes Hjälpmedelsnämnd

Kommunstyrelsens arbetsutskotts förslag till kommunstyrelsen

Kommunstyrelsens arbetsutskott beslutar att en sammanfattning av de genomförda revideringarna ska redovisas vid kommunstyrelsens sammanträde den 2 september 2026.

Kommunfullmäktige beslutar att:

- anta revidering av avtal om gemensam hjälpmedelsverksamhet att gälla från och med 2027-01-01.
- anta revidering av reglemente för Östra Skånes Hjälpmedelsnämnd att gälla från och med 2027-01-01.

Kommunfullmäktige beslutar också att lägga informationen om reviderad verksamhetsbeskrivning, delegationsordning och dokumenthanteringsplan för Östra Skånes Hjälpmedelsnämnd till handlingarna.

Ärendebeskrivning

Styrdokumenten för Östra Skånes Hjälpmedelsnämnd har genomgått revideringar under våren 2026.

Revidering av avtal

Förslaget till revidering av avtal om gemensam hjälpmedelsverksamhet innebär huvudsakligen språkliga justeringar i syfte att modernisera språket. Därutöver föreslås ett tillägg som reglerar förutsättningarna för framtida inträde i Östra Skånes Hjälpmedelsnämnd.

Det reviderade avtalet föreslås gälla från och med den 1 januari 2027 i samband med nästa mandatperiod, under förutsättning att respektive kommunfullmäktige beslutar i enlighet med förslaget.

§ 205 forts.

Revidering av reglemente

Det nuvarande reglementet för Östra Skånes Hjälpmedelsnämnd reviderades senast i samband med Hörby kommuns inträde under hösten 2018.

Förslaget till revidering av reglementet efterliknar i stora delar Kristianstads kommuns gemensamma reglemente för kommunstyrelsen och övriga nämnder.

Det reviderade reglementet föreslås gälla från och med den 1 januari 2027 i samband med nästa mandatperiod, under förutsättning att respektive kommunfullmäktige beslutar i enlighet med förslaget.

Revidering av verksamhetsbeskrivning

Förslaget till revidering av verksamhetsbeskrivning för Hjälpmedelscentrum Östra Skåne innebär både innehållsmässiga och språkliga förändringar. Bland annat innebär förändringarna att uppdraget har förtydligats, det klargörs vilka funktioner och processer som ingår i verksamheten och hur ansvaret för olika delar är fördelat.

Den reviderade verksamhetsbeskrivningen föreslås gälla från och med den 1 januari 2027 i samband med nästa mandatperiod.

Revidering av delegationsordning

Förslaget till revidering av delegationsordningen efterliknar i stora delar Kristianstads kommuns gemensamma delegationsordning som antogs under våren 2026.

Den reviderade delegationsordningen föreslås gälla från och med den 1 januari 2027 i samband med nästa mandatperiod.

Revidering av dokumenthanteringsplan

Den aktuella dokumenthanteringsplanen för Östra Skånes Hjälpmedelsnämnd reviderades senast 2021-12-08.

Hjälpmedelscentrum Östra Skåne har gjort en översyn tillsammans med Kristianstads kommunarkiv. Östra Skånes Hjälpmedelsnämnd har därefter antagit den reviderade dokumenthanteringsplanen.

Det åttonde kapitlet i dokumenthanteringsplanen har inte reviderats utan föreslås att göras efter det att Kristianstads kommun omsorgsnämnds dokumenthanteringsplan har reviderats.

§ 205 forts.

Ekonomiska konsekvenser
Ingen direkt påverkan på kommunens ekonomi förutses pga detta beslut.

Barnperspektivet
Beslutet påverkar inte kommunens barn och unga direkt.

Medborgarperspektivet
Invånarna har inte deltagit i detta beslut.

Miljöperspektivet
Beslutet påverkar inte miljön eller klimatet.

Uppföljning
Östra Skånes Hjälpmedelsnämnd följer regelbundet upp sin verksamhet och rapporterar det till respektive samverkanskommun.

Förvaltningens förslag till beslut
Kommunfullmäktige beslutar att:

- anta revidering av avtal om gemensam hjälpmedelsverksamhet att gälla från och med 2027-01-01.
- anta revidering av reglemente för Östra Skånes Hjälpmedelsnämnd att gälla från och med 2027-01-01.

Kommunfullmäktige beslutar också att lägga informationen om reviderad verksamhetsbeskrivning, delegationsordning och dokumenthanteringsplan för Östra Skånes Hjälpmedelsnämnd till handlingarna.

Beslutsunderlag
Tjänsteskrivelse tf kanslichef Helene Grafman, 2026-08-12, handlingsid: KS 2026.3039

Förslag avtal för Östra Skånes Hjälpmedelsnämnd, handlingsid: KS 2026.2992

Beslut ÖSHN 2026-06-10 Revidering avtal om gemensam hjälpmedelsverksamhet, handlingsid: KS 2026.2991

Förslag reglemente för Östra Skånes Hjälpmedelsnämnd, handlingsid: KS 2026.2986

§ 205 forts.

Beslut ÖSHN 2026-06-10 Revidering av reglemente för Östra Skånes Hjälpmedelsnämnd, handlingsid: KS 2026.2985

Förslag verksamhetsbeskrivning för Hjälpmedelscentrum Östra Skåne, handlingsid: KS 2026.2984

Beslut ÖSHN 2026-06-10 Revidering av verksamhetsbeskrivning för Hjälpmedelscentrum Östra Skåne, handlingsid: KS 2026.2983

Förslag delegationsordning Östra Skånes Hjälpmedelsnämnd, handlingsid: KS 2026.2982

Beslut ÖSHN 2026-06-10 Revidering av delegationsordning, handlingsid: KS 2026.2981

Förslag dokumenthanteringsplan Östra Skånes Hjälpmedelsnämnd, handlingsid: KS 2026.2980

Dokumenthanteringsplan Östra Skånes hjälpmedelsnämnd, handlingsid: KS 2026.2979

Beslut ÖSHN 2026-06-10 Revidering av dokumenthanteringsplan, handlingsid: KS 2026.2976

Förslag till beslut under sammanträdet

Per-Martin Svensson (M) yrkar bifall till förvaltningens förslag med tilläggsyrkande att en sammanfattning av de genomförda revideringarna ska redovisas vid kommunstyrelsens sammanträde den 2 september 2026.

Beslutsgång

Efter ställd proposition finner ordförande att kommunstyrelsens arbetsutskott beslutar i enlighet med Per-Martin Svenssons (M) yrkande.

Beslutet skickas till:

Kommunstyrelsen

AVTAL OM GEMENSAM HJÄLPMEDELSVERKSAMHET

mellan kommunerna
Bromölla, Hässleholm, Hörby, Kristianstad, Osby, Simrishamn, Sjöbo, Skurup, Tomelilla, Ystad och Östra Göinge

Ovannämnda kommuner har kommit överens om att fr.o.m. 1 januari 2003 inrätta en gemensam nämnd, kallad Östra Skånes Hjälpmedelsnämnd, för samverkan avseende försörjningsverksamhet för medicintekniska hjälpmedel.

Detta avtal utgör en överenskommelse enligt 9 kap. 22 § kommunallagen.

1 § Uppgifter med mera

Kristianstads kommun är värdkommun för den gemensamma nämnden, vilken ingår i värdkommunens organisation. Nämnden ansvarar gentemot de olika huvudmännen för den verksamhet och de samverkande kommunerna för de uppgifter som kommunerna har överlämnat.

Den gemensamma nämnden fullgör de samverkande kommunernas uppgifter avseende medicintekniska hjälpmedel. I detta ingår funktioner för inköp, lagerhållning, teknisk service, rådgivning och utprovning, recirkulation, distribution, utbildning, utveckling, information, ekonomisk redovisning, IT-stöd samt sammankallande för sortimentgrupp.

De samverkande kommunerna fastställer ett gemensamt sortiment. Service sker på lika villkor för kommunerna.

Samverkan ska bedrivas på ett likvärdigt och demokratiskt sätt.

2 § Mandatperiod

Den gemensamma nämndens mandatperiod ska vara fyra år räknat från den 1 januari året efter det att allmänna val till kommunfullmäktige hållits i hela landet. Nämndens verksamhet ska dock upphöra tidigare om uppsägning av detta avtal sker före mandatperiodens utgång.

3 § Administration

Omsorgsförvaltningen i Kristianstads kommun ansvarar för beredning och verkställighet av nämndens beslut samt för planering och administration av nämndens verksamhet. Förvaltningen tillhandahåller sekreterare i nämnden.

Det för uppgiften inrättade Hjälpmedelscentrum i Östra Skåne ansvarar för den praktiska hjälpmedelsverksamheten. Hjälpmedelschefen för Hjälpmedelscentrum är föredragande i nämnden.

4 § Insyn och inflytande i förvaltningen

De samverkande kommunerna har rätt till löpande insyn i förvaltning och redovisning som gäller den gemensamma nämndens verksamhet. Nämnden ska till respektive kommun tertialvis rapportera hur verksamheten utvecklas och hur den ekonomiska ställningen är.

En ledningsgrupp bestående av tjänstemän ska inrättas. Gruppen ska föreslå inriktning av verksamheten, följa utvecklingen av verksamheten samt i övrigt bevaka kommunernas intressen. Budget och bokslut ska underställas ledningsgruppen för synpunkter.

Varje kommun ska utse en ordinarie ledamot och en ersättare i ledningsgruppen. Ersättare har närvarorätt endast när ordinarie ledamot inte kan närvara. Ledningsgruppen har vid behov möjlighet att låta andra än ledamöterna närvara.

Ledningsgruppen ska sammanträda minst tio gånger per år om inte gruppen bestämmer något annat. Gruppen sammanträder i Kristianstads kommun om inte gruppen bestämmer något annat.

Utöver de elva ledamöterna och ersättarna ingår hjälpmedelschefen i ledningsgruppen. Hjälpmedelschefen är föredragande och sammankallande i ledningsgruppen.

5 § Kostnadsfördelning

I samråd med övriga samverkande kommuner ska fastställas budget och verksamhetsplan för den gemensamma nämnden. Förslag till budget och verksamhetsplan ska tillställas kommunerna.

De samverkande kommunerna svarar för den gemensamma nämndens och Hjälpmedelscentrums kostnader. Respektive kommun ska erlägga en årlig avgift till verksamheten med en invånarbaserad kvotdel (antalet kommuninvånare/antalet invånare i de samverkande kommunerna) av de totala kostnaderna. Vid beräkningen för

visst år ska invånarantalet den 1 november föregående år ligga till grund för beräkningen.

Den årliga avgiften ska erläggas á conto med en tolftedel per månad mot faktura.

Samverkanskommunerna faktureras även för intäktsfinansierade verksamheter såsom uteservice och hemtransport månadsvis utifrån avropade tjänster och i enlighet med aktuell prislista.

I samband med första tertialen informeras ingående kommuner preliminärt om kostnader för kommande år.

Ekonomisk avstämning ska göras enligt Kristianstads kommuns rapporteringssystem. Kristianstads kommun ska omgående meddela de samverkande kommunerna resultatet av avstämningen.

I samband med helårsavstämningen ska årets kostnader regleras mellan kommunerna.

Vid avveckling av verksamheten svarar de samverkande kommunerna för kostnaderna och gemensamma tillgångar enligt samma fördelningsgrund som i andra stycket ovan.

6 § Äganderätt till egendom

Kristianstads kommun äger nyinköpta medicintekniska hjälpmedel och återköpta tillbehör och reservdelar som tillförs verksamheten vid retur och rekonditionering av begagnade hjälpmedel.

Samtliga begagnade hjälpmedel ägs av respektive samverkanskommun.

Övrig egendom, såsom driftsinventarier som nyttjas inom Hjälpmedelscentrum Östra Skåne, ägs av parterna gemensamt.

7 § Försäkring

Den kommun som har äganderätt till egendom som nyttjas i hjälpmedelsverksamheten ansvarar för att egendomen är försäkrad.

8 § Avtalstid

Detta avtal ersätter parternas avtal daterat 1 oktober 2018 och gäller från och med den 1 januari 2027, därefter löper avtalet tills vidare.

Uppsägning ska ske senast den 31 december för att träda i kraft den 1 januari två år senare.

Uppsägning ska vara skriftlig.

9 § Inträde

Kommun som önskar inträda i samverkan inom Östra Skånes hjälpmedelsverksamhet ska inge skriftlig ansökan till den gemensamma nämnden. För godkännande av inträde krävs att kommunen accepterar samtliga villkor för samverkan och fullt ut ansluter sig till verksamhetens styrdokument, inklusive detta avtal, reglemente och verksamhetsbeskrivning. Den ansökande kommunen ska också tillämpa ett sortiment av hjälpmedel som överensstämmer med det av de samverkande kommunerna gemensamt fastställda sortimentet och får inte selektivt välja enskilda delar av verksamhetens tjänster. Därefter behöver inträdet antas av varje samverkanskommuns fullmäktige.

Efter antaget inträde och i samband med implementering ska den ansökande kommunen ersätta samverkan för samtliga inträdeskostnader, bland annat kostnader för administration samt kompensation för kapitalkostnader som tidigare finansierats av de samverkande kommunerna. Kommunen ska vidare bidra till verksamhetens löpande drift- och transportkostnader samt erlägga avgifter för utnyttjade tjänster i enlighet med vid var tid gällande avtal och prislista.

Efter antagen ansökan samt implementeringstid är tiden för startdatum lämpligast i samband med ett årsskifte.

10 § Omförhandling

Om de omständigheter som ligger till grund för detta avtal skulle väsentligt förändras har den
berörda kommunen rätt att begära omförhandling av detta avtal.

11 § Tvister

Tvist rörande tolkning och tillämpning av detta avtal ska avgöras av allmän domstol.

12 § Avtalets giltighet

Detta avtal gäller under förutsättning att kommunfullmäktige i respektive kommun godkänt avtalet genom beslut som vunnit laga kraft.

Avtalet är upprättat i elva likalydande exemplar varav parterna tagit var sitt.

REGLEMENTE FÖR ÖSTRA SKÅNES HJÄLPMEDELSNÄMND

Bromölla, Hässleholm, Hörby, Kristianstad, Osby, Simrishamn, Sjöbo, Skurup, Tomelilla, Ystad och Östra Göinge kommuner har kommit överens om att inrätta en gemensam nämnd, kallad Östra Skånes Hjälpmedelsnämnd, för samverkan avseende medicintekniska hjälpmedel.

Kristianstads kommun är värdkommun för den gemensamma nämnden, som tillsätts i Kristianstads kommun och ingår i dess organisation.

Utöver vad som följer av lag gäller detta reglemente antaget av respektive kommunfullmäktige i de samverkande kommunerna och ett mellan kommunerna ingånget samverkansavtal för den gemensamma nämnden.

Begreppet fullmäktige omfattar i detta reglemente samtliga kommuners fullmäktige om inte annat anges.

1 § Uppdrag och verksamhet

Den gemensamma nämnden fullgör de samverkande kommunernas uppgifter beträffande försörjningen av medicintekniska hjälpmedel. Utöver vad som följer av lag ska nämnden säkerställa att verksamheten bedrivs i enlighet med detta reglemente och avtalet om gemensam hjälpmedelsverksamhet.

Nämnden ska till respektive kommun tertialvis rapportera hur verksamheten utvecklas och hur den ekonomiska ställningen är.

2 § Behandling av personuppgifter

Nämnden är personuppgiftsansvarig för den behandling av personuppgifter som sker i dess verksamhet. Nämnden är också personuppgiftsansvarig för de typer av behandlingar som är gemensamma för hela Kristianstads kommun, enligt vad som angivits i nämndens registerförteckning enligt artikel 30 i dataskyddsförordningen.

3 § Uppföljning, återredovisning och rapportering till fullmäktige

Nämnden ska kontinuerligt följa upp sin verksamhet. Nämnden ska när skötseln av en kommunal angelägenhet inom nämndens verksamhetsområde har lämnats över till privat utförare se till att även dennes verksamhet kontrolleras och följs upp i enlighet med lag, avtal och av fullmäktige fastställda program och direktiv.

Nämnden ska två gånger per år redovisa till fullmäktige hur den fullgjort sina uppdrag som fullmäktige har lämnat till den i reglemente, genom finansbemyndigande.

4 § Information och samråd

Styrelsen och nämnderna i respektive kommun ska i möjligaste mån från nämnden erhålla den information och det underlag de behöver i sin verksamhet. Rätten till information och underlag omfattar inte uppgift för vilken sekretess råder.

Nämnden ska samråda när dess verksamhet och ärenden berör kommunernas styrelse eller annan nämnds verksamhet.

Samråd bör även ske med föreningar och organisationer när dessa är särskilt berörda. Nämnden beslutar om formerna för samrådet.

5 § Remissorgan

Nämnden ska vara kommunens remissorgan för interna och externa remisser för sitt verksamhetsområde, förutom

- ärenden av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt för kommunen som tillfaller kommunfullmäktige, och
- nämndövergripande frågeställningar som tillfaller respektive kommunstyrelse.

6 § Tidpunkt för sammanträde

Nämnden sammanträder på dag och tid som nämnden bestämmer.

Nämnden sammanträder i Kristianstads kommun om inte nämnden bestämmer annat.

Sammanträde ska även hållas om minst en tredjedel av nämndens ledamöter begär det eller om ordföranden anser att det behövs. En begäran om extra sammanträde ska göras skriftligen hos ordföranden och innehålla uppgift om det eller de ärenden som önskas behandlas på det extra sammanträdet.

Ordföranden ska, om möjligt, samråda med vice ordförandena om tiden för extra sammanträde.

Om det föreligger särskilda skäl får ordföranden ställa in ett sammanträde eller ändra dagen eller tiden för sammanträdet. Om möjligt ska samråd ske med vice ordförandena.

Om ordföranden beslutar att ett sammanträde ska ställas in eller att dagen eller tiden för ett sammanträde ska ändras, ska ordföranden se till att varje ledamot och ersättare snarast underrättas om beslutet.

7 § Kallelse

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena. När varken ordföranden eller en vice ordförande kan kalla till sammanträde ska den som varit ledamot i nämnden längst sammanhängande tid göra detta (ålderspresidenten). Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid ska den till åldern äldste ledamoten vara ålderspresident.

Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet. Kallelsen ska tillställas varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet senast fem dagar före sammanträdesdagen. Ordföranden bestämmer formen för kallelse.

Vid synnerliga skäl får kallelse ske inom annan tid och/eller på annat sätt.

Kallelsen bör åtföljas av föredragningslista. Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslistan ska bifogas kallelsen.

Ordföranden ska i kallelsen ange om utelämnande av handlingar har skett.

8 § Sammanträde på distans

Nämnden får, om särskilda skäl föreligger, sammanträda med ledamöter och ersättare närvarande på distans. Sådant sammanträde får endast äga rum om ljud- och bildöverföring sker i realtid och på ett sådant sätt att samtliga deltagare kan se och höra varandra på lika villkor. Lokalen ska vara så beskaffad att inte obehöriga kan ta del av sammanträdeshandlingar, bild eller ljud.

Ledamot och ersättare som önskar delta på distans ska senast tre arbetsdagar i förväg anmäla detta till nämndens sekreterare eller någon annan anställd vid förvaltningen. Ordföranden avgör, efter samråd med vice ordförande, om närvaro får ske på distans.

Nämnden får bestämma vad som närmare ska gälla om deltagande på distans i nämnden.

9 § Närvarorätt

Nämnden får medge förtroendevald som inte är ledamot eller ersättare i nämnden att närvara vid sammanträde med nämnden för att lämna upplysningar. Även anställd i respektive kommun och särskilt sakkunnig kan medges denna rätt. Om nämnden beslutar det, får den som kallats delta i överläggningarna.

10 § Nämndens sammansättning

Nämnden består av tolv ledamöter och tolv ersättare. Kristianstads kommun utser två ledamöter, tillika ordförande och vice ordförande, och två ersättare, medan övriga kommuner utser vardera en ledamot och en ersättare.

11 § Ordföranden

Det åligger ordföranden

1. att leda nämndens arbete och sammanträden,
2. kalla till sammanträde i enlighet med lag och reglemente,
3. kalla ersättare,
4. inför sammanträdena se till att ärendena som ska behandlas i nämnden vid behov är beredda,
5. se till att färdigberedda ärenden snarast behandlas i nämnden,
6. bevaka att nämndens beslut verkställs.

12 § Ersättare för ordföranden och vice ordförande

Om varken ordföranden eller vice ordförande kan delta helt eller delvis i ett sammanträde, får nämnden utse en annan ledamot som ersättare för dessa. Tills valet förrättats, fullgörs ordförandens uppgifter av den som varit ledamot i nämnden längst sammanhängande tid. Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid fullgörs ordförandens uppgifter av den äldste av dem.

Motsvarande gäller om ordföranden eller vice ordförande inte kan fullgöra sitt uppdrag under en längre tid. Ersättaren ska fullgöra samtliga ordförandens/övriga presidiets uppgifter.

13 § Förhinder

En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till nämndens sekreterare eller någon annan anställd vid förvaltningen. Nämndens sekreterare eller någon annan anställd vid förvaltningen ska underrätta den ersättare som står i tur om att denne ska tjänstgöra.

14 § Ersättares tjänstgöring

Om en ledamot är förhindrad att inställa sig till ett sammanträde eller att vidare delta i ett sammanträde ska en ersättare från den kommun som valt ledamoten tjänstgöra i ledamotens ställe.

En ledamot som inställer sig under ett pågående sammanträde har rätt att tjänstgöra även om en ersättare har trätt in i ledamotens ställe.

En ledamot eller ersättare som avbrutit sin tjänstgöring på grund av jäv får åter tjänstgöra när ärendet har handlagts.

Ersättare som inte tjänstgör har rätt att delta i överläggningarna och få sin mening antecknad till protokollet.

15 § Jäv, avbruten tjänstgöring

En ledamot eller en ersättare som avbrutit sin tjänstgöring på grund av jäv i ett ärende får tjänstgöra igen sedan ärendet handlagts.

Ledamot som en gång avbrutit tjänstgöringen under ett sammanträde på grund av annat hinder än jäv, får åter tjänstgöra om ersättarens inträde har påverkat det etablerade majoritetsförhållandet mellan partierna.

16 § Yrkanden

När nämnden förklarat överläggningen i ett ärende avslutad, går ordföranden igenom de yrkanden som har framställts under överläggningen och kontrollerar att de har uppfattats korrekt. Ordföranden befäster genomgången med ett klubbslag. Därefter får inte något yrkande ändras eller läggas till, om inte nämnden enhälligt beslutar att medge det.

Om ordföranden anser att det behövs ska den ledamot som har framställt ett yrkande avfatta det skriftligt.

17 § Deltagande i beslut

En ledamot som, där detta är möjligt, avser att avstå från att delta i ett beslut, ska anmäla detta till ordföranden innan beslut fattas.

En ledamot som inte har gjort en sådan anmälan anses ha deltagit i beslutet, om nämnden fattar det med acklamation.

18 § Reservation

Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen ska ledamoten göra detta skriftligen. Motiveringen ska lämnas till sekreteraren före den tidpunkt som har fastställts för justeringen av protokollet. Motsvarande gäller vid omedelbar justering.

19 § Justering och anslag av protokoll

Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot.

Nämnden kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen ska redovisas skriftligt vid sammanträdet och justeras av ordföranden och en ledamot.

Justering av nämndens protokoll ska tillkännages på värdkommunens anslagstavla.

20 § Kungörelser och tillkännagivanden av föreskrifter med mera

Nämnden ansvarar för att beslut och föreskrifter inom det egna ansvarsområdet kungörs enligt gällande bestämmelser.

21 § Delgivningsmottagare

Delgivning med nämnden sker med ordföranden, hjälpmedelschef eller annan anställd som nämnden beslutar.

22 § Undertecknande av handlingar

Skrivelser, avtal och andra handlingar från nämnden ska på nämndens vägnar undertecknas av ordföranden och kontrasigneras av anställd som nämnden bestämmer. Vid förfall för ordföranden inträder vice ordföranden och vid förfall för denne den ledamot som nämnden utser.

Nämnden får även uppdra åt förtroendevald eller tjänsteman att enligt av nämnden lämnade direktiv underteckna handlingar på nämndens vägnar. Beslut som fattas med stöd av delegation samt skrivelser, avtal och andra handlingar som upprättas med anledning därav undertecknas av den som fattat beslutet och, i förekommande fall, kontrasigneras av den som utses därtill.

23 § Arkiv

Nämnden ansvarar för eget diarium. Nämnden ansvarar för det egna arkivet enligt vad som anges i värdkommunens arkivreglemente.

24 § Ersättning till förtroendevalda

Respektive kommun betalar ut ersättning till kommunens ledamöter och ersättare i nämnden enligt de ersättningsbestämmelser som gäller för den kommun ledamoten eller ersättaren företräder.

25 § Revision

Den gemensamma nämnden ska granskas av revisorerna i var och en av de samverkande kommunerna. Frågan om ansvarsfrihet för nämnden ska prövas av fullmäktige i var och en av kommunerna.

Det är enbart fullmäktige i den kommun som valt ledamoten i fråga som vid vägrad ansvarsfrihet kan besluta om entledigande från uppdraget.

26 § Utskott

Inom nämnden ska det finnas ett arbetsutskott. Arbetsutskottet består av tre ledamöter och tre ersättare enligt följande:

- Från Kristianstads kommun: en ledamot (tillika ordförande) och en ersättare.
- Från kommungruppen Hörby, Ystad, Tomelilla, Simrishamn, Skurup och Sjöbo: en ledamot och en ersättare.

- Från kommungruppen Hässleholm, Osby, Östra Göinge och Bromölla: en ledamot och en ersättare.

Utskottet sammanträder på dag och tid som nämnden bestämmer. Utskottet sammanträder i Kristianstads kommun om utskottet inte bestämmer annat. Sammanträde ska hållas när ordföranden anser att det behövs eller när minst två ledamöter begär det.

Utskottet får handlägga ärenden endast när minst två ledamöter är närvarande.

27 § Upphandlingar

Vid upphandlingar som genomförs av Skånes Kommuner fattas och undertecknas fullmakt för samordnade upphandlingar med respektive kommun i enlighet med varje kommuns delegationsordning.
När Östra Skånes hjälpmedelsnämnd genomför egna upphandlingar ska tilldelningsbeslut och avtal fattas och undertecknas i enlighet med nämndens delegationsordning. Vid egna upphandlingar får nämnden stöd av Kristianstads kommun upphandlingsenhet.

Sammanfattning av föreslagna ändringar för avtal Östra Skånes Hjälpmedelsnämnd

Föreslagna ändringar innebär främst att avtalet moderniseras, förtydligas och anpassas till nuvarande verksamhet och lagstiftning. Avtalets status som överenskommelse enligt kommunallagen tydliggörs och flera äldre eller historiska skrivningar tas bort.

Bestämmelserna om nämndens sammansättning och arbetsutskott utgår ur avtalet. Dessa frågor bedöms istället regleras i nämndens reglemente.

Avsnittet om kostnadsfördelning kompletteras med regler om fakturering av intäktsfinansierade tjänster, såsom uteservice och hemtransporter. Det förtydligas även hur gemensamma tillgångar ska hanteras vid en eventuell avveckling av verksamheten.

Reglerna om ägande av hjälpmedel och annan egendom förtydligas. Det anges bland annat vilka tillgångar som ägs av Kristianstads kommun, vilka som ägs av respektive samverkanskommun samt vilka tillgångar som ägs gemensamt av parterna.

Avtalstiden ändras genom att det nya avtalet ersätter tidigare avtal från 2018 och gäller från den 1 januari 2027. Därefter löper avtalet tills vidare. Samtidigt tas äldre övergångsbestämmelser och historiska hänvisningar bort.

En ny paragraf införs som reglerar förutsättningar, ekonomiska villkor och beslutsordning för kommuner som vill ansluta sig till samverkan i framtiden.

Därutöver görs ett antal redaktionella och språkliga justeringar för att modernisera och förtydliga avtalstexten utan att förändra avtalets huvudsakliga innebörd.

Sammanfattning av föreslagna ändringar för reglementet Östra Skånes Hjälpmedelsnämnd

Föreslagna ändringar innebär i huvudsak en omfattande översyn av reglementet för att anpassa det till nuvarande lagstiftning, kommunala standardreglementen och den verksamhet som bedrivs inom Östra Skånes Hjälpmedelsnämnd. Reglementet moderniseras genom nya bestämmelser, omstrukturering av innehållet och språkliga förtydliganden.

En tydligare beskrivning av nämndens uppdrag införs, där nämndens ansvar för verksamheten och förhållandet till samverkansavtalet klargörs. Begreppet fullmäktige definieras också för att tydliggöra att det avser samtliga samverkande kommuners fullmäktige om inget annat anges.

Nya bestämmelser införs om personuppgiftsansvar och behandling av personuppgifter enligt dataskyddsförordningen. Reglementet kompletteras även med regler om verksamhetsuppföljning, rapportering till fullmäktige samt kontroll och uppföljning av privata utförare när sådana anlitas inom verksamheten.

Bestämmelser om information, samråd och remisshantering tillkommer. Dessa syftar till att stärka samverkan mellan hjälpmedelsnämnden, medlemskommunernas styrelser och nämnder samt andra berörda aktörer.

Reglerna kring nämndens sammanträden utvecklas genom nya bestämmelser om extra sammanträden, inställda sammanträden, ändrade sammanträdestider samt möjlighet att genomföra sammanträden på distans. Även reglerna för kallelser moderniseras och förtydligas.

Reglementet kompletteras med nya bestämmelser om närvarorätt, ordförandens ansvar och uppgifter, jäv, yrkanden, deltagande i beslut samt hantering av förhinder och ersättares tjänstgöring. Flera av dessa regler har tidigare saknats eller endast delvis varit reglerade

Bestämmelser om protokoll, justering och anslag anpassas till gällande regler. Bland annat anges att tillkännagivanden ska ske på värdkommunens anslagstavla och att reglerna för omedelbar justering förtydligas.

Reglerna om delgivning, undertecknande av handlingar och arkivhantering förtydligas. Nämnden ges även möjlighet att låta förtroendevalda eller tjänstepersoner underteckna handlingar enligt delegation. Arkivansvaret kopplas till värdkommunens arkivreglemente.

Bestämmelserna om nämndens sammansättning, revision, ersättning till förtroendevalda och arbetsutskott behålls i huvudsak men flyttas till andra delar av reglementet och moderniseras språkligt. Arbetsutskottets sammansättning uppdateras för att spegla nuvarande kommungruppering där Hörby kommun ingår.

En helt ny paragraf om upphandling införs. Där regleras ansvar för samordnade upphandlingar genom Skånes Kommuner samt hur egna upphandlingar ska genomföras och undertecknas. Det klargörs även att nämnden kan få stöd av Kristianstads kommuns upphandlingsenhet vid egna upphandlingar.

Därutöver tas ett antal äldre, historiska och mindre aktuella skrivningar bort, samtidigt som reglementet genomgående moderniseras språkligt och strukturellt utan att nämndens grundläggande uppdrag förändras.

Verksamhetsbeskrivning för Hjälpmedelscentrum Östra Skåne

1.

Hjälpmedelscentrum ska tillhandahålla funktioner för inköp, lagerhållning, teknisk service, rådgivning/utprovning, recirkulation, distribution, utbildning, utveckling, information, ekonomisk redovisning samt IT-stöd.

2.

Hjälpmedelscentrum ska ansvara för nyinköp och vidareförsäljning av hjälpmedel för kommunernas behov. Vid vidareförsäljning betalar respektive kommun nettokostnaden för sin beställning med ett påslag på 1 % för att täcka räntekostnader. Hjälpmedelscentrum ska leveranskontrollera och montera hjälpmedel samt registrera dessa på ett sätt som uppfyller både lagstiftning och kommunernas behov.

3.

Hjälpmedelscentrum ska tillhandahålla teknisk service i form av reparation, anpassning, montering och rekonditionering/recirkulation av inventariemärkta hjälpmedel. Respektive samverkande kommun ansvarar för rekonditionering av hjälpmedel som vanligtvis inte recirkuleras.

4.

Hjälpmedelscentrum ska tillhandahålla ett bassortiment som kontinuerligt ska ses över.

Utgångspunkt för sortimentet bör vara kommunal ISO-klassificering, gällande medicintekniskt regelverk samt upphandlade hjälpmedel enligt avtal. Undantag får göras när individuellt funktionsbehov inte kan tillgodoses inom avtal, varvid enstaka inköp kan ske enligt Kristianstads kommuns ekonomiska regelverk.

Hjälpmedelscentrum har ansvar för vilket material som ska finnas i lager, vilket som ska vara lagervaror respektive beställningsvaror. Lagret av medicintekniska hjälpmedel och återköpta tillbehör och reservdelar som tillförs verksamheten vid retur och rekonditionering av begagnade hjälpmedel ägs av Hjälpmedelscentrum.

Rekonditionerade inventariemärkta hjälpmedel ägs av respektive kommun fram till dess att vidareförsäljning sker. Funktionsdugligt tillbehör som kommunerna återlämnar återköps av Hjälpmedelscentrum till ett vägt medelvärde och säljs vidare för samma värde.

5.

Hjälpmedelscentrum ska, med utgångspunkt i hållbarhet och hushållning av resurser, ansvara för rekonditionering av hjälpmedel, vilket innebär att säkerställa teknisk funktion samt återställande till gällande standard. Hjälpmedelscentrum ansvarar för att bedöma om rekonditionering är aktuell.

6.

Hjälpmedelscentrum ska stödja försäljning av rekonditionerade inventariemärkta hjälpmedel mellan samverkande kommuner i syfte att få en så effektiv hjälpmedelsanvändning som möjligt. Stödet ska ske genom att tillhandahålla datorstöd för dessa hjälpmedel och bistå med fakturahantering för försäljning mellan kommunerna. Rekonditioneringskostnaden ska bäras av säljaren för att stimulera en köpare att välja ett begagnat hjälpmedel.

7.

Utprovning, reparation och montering ska, när så är möjligt, utföras i brukarens hem.

8.

Hjälpmedelscentrum och respektive kommun ska ansvara för registrering av hjälpmedel i system som uppfyller krav ställda i lag och som även i övrigt uppfyller kommunernas behov.

9.

Hjälpmedelscentrum ska ta initiativ till och driva referensgrupper samt tillhandahålla ett aktuellt bassortiment.

10.

Hjälpmedelscentrum ska samarbeta med Samverkansorganisationen för hjälpmedel i Skåne i frågor som rör medicintekniska hjälpmedel.

11.

Hjälpmedelscentrum ska tillhandahålla transport av hjälpmedel till och från kommunerna (med undantag av Kristianstads kommun som gör egen upphandling av transport).

12.

Hjälpmedelscentrum ska ta emot inventariemärkta hjälpmedel för miljövänlig skrotning

13.

I övrigt stödja kommunernas hjälpmedelshantering på sätt som ligger inom ramen för uppdraget eller som beslutas av den gemensamma nämnden.

Delegationsordning Östra Skånes Hjälpmedelsnämnd



Innehåll

INLEDNING **3**

1. Handläggning och rätt att företräda nämnden **5**

1.1 Brådskande ärenden 5
1.2 Handläggning av ärenden 5
1.3 Remiss 6
1.4 Polisanmälan 6

2. Allmänna handlingar och personuppgifter **8**

2.1 Arkiv 8
2.2 Allmänna handlingar 8
2.3 Personuppgifter 8

3. Ekonomi och avtal **10**

3.1 Upphandling 10
3.2 Avtal och ersättning vid avtalsbrott 11
3.3 Skadestånd 12
3.4 Ekonomiska ärenden 12

4. Skydd och säkerhet **13**

4.1 Avtal 13
4.2 Placering i säkerhetsklass 13
4.3 Kamerabevakning 13

Register över lagar, förordningar och föreskrifter **14**

Inledning

Detta är den gemensamma delegationsordningen för Östra Skånes Hjälpmedelsnämnd.

Endast en delegat

Nämnden kan inte delegera till anställda att fatta beslut gemensamt, förutom då delegering särskilt skett till utskott och presidium. Av delegationsordningen ska det därför tydligt framgå till vilken specifik delegat beslutanderätten flyttats över till. Nämnden kan delegera till flera, olika yrkesroller inom en verksamhet, vilka har samma behörighet att fatta beslut. I delegationsordningen framgår då detta genom att samtliga delegat räknas upp. Vid varje beslut får det dock endast vara en som är delegat och som fattar beslutet.

Ingen vidaredelegation

I bestämmelsen 7 kap. 6 § kommunallagen ges en möjlighet att låta en förvaltningschef vidaredelegera sin beslutanderätt till en annan anställd. I delegationsordningen anges vilka delegater som har beslutanderätt. Förvaltningschef har inte rätt att vidaredelegera sin beslutanderätt.

Överordnad befattningshavare kan träda in

I delegationsordningen anges den eller de delegat som har rätt att fatta beslut i ärendet. Överordnad befattningshavare, exempelvis chef, är dock alltid behörig att besluta i stället för delegat, i egenskap av ersättare för delegat. Ett sådant exempel är om delegat är förhindrad att utföra sin beslutanderätt, exempelvis vid tillfällig frånvaro eller jäv. Då inträder närmast överordnad som delegat, om inte en tillförordnad ersättare är utsedd.

Samråd

Nämnden kan ställa villkor för att kontrollera eller begränsa delegeringsuppdraget. Det kan vara ekonomiska begränsningar, krav på tjänstemannaföredragning eller villkor om samråd innan ett beslut fattas. Det är dock alltid behörig delegat som fattar beslutet.

I delegationsordningen framgår de fall där delegaten kan, bör eller ska samråda med rådgivande funktion innan beslut i ärendet fattas. Samrådet ska så långt det är möjligt dokumenteras i delegationsbeslutet.

Det kan finnas särskilt reglerat i lagstiftning hur ett samrådsförfarande ska ske vid beredning av ett ärende. Om det inte finns särskilt reglerat är det den rådgivande funktionen som bestämmer hur detta samråd ska ske, exempelvis muntligen, skriftligen eller på annat sätt.

Närmaste chef

I delegationsordningen förekommer hänvisning till närmaste chef, följande ordning gäller; handläggare, enhetschef, hjälpmedelschef, förvaltningschef.

Respektive chef

Delegat respektive chef innebär att varje chef beslutar inom sitt verksamhetsområde.

Omsorgsförvaltningens delegationsordning

Vissa beslut regleras i stället av omsorgsnämnden i Kristianstads kommuns delegationsordning. I sådana fall ska den delegationsordningen tillämpas.

Observera fotnoter som kan förekomma vid varje avsnitt där viktiga förtydliganden och villkor för besluten anges.

Läs mer om delegation på intranätet Allmänt om delegation eller Kristianstads kommuns hemsida.

1. Handläggning och rätt att företräda nämnden

1.1 Brådskande ärenden			
Besluta i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas	Nämndens ordförande[1]	6 kap. 39 § KL	Ja
Ta emot delgivning[2]	Registrator eller motsvarande[3]	6 kap. 36 § KL, DL och DF	Ja
1.2 Handläggning av ärenden			
1.2.1. Allmänna krav på handläggningen av ärenden			
Avslå en begäran om att ärendet ska avgöras	En nivå över[4] handläggare för ärendet[5]	12 § 1 st. FL	Ja
Avvisa ett ombud som bedöms vara olämplig för sitt uppdrag	En nivå över handläggare för ärendet	14 § 2 st. FL	Ja
Förelägga att ett ombud styrker sin behörighet genom skriftlig eller muntlig fullmakt	Handläggare för ärendet	15 § 2 st. FL	Ja
Besluta om jäv för a) anställd b) förtroendevald i utskott	a) Närmaste chef b) Nämndens utskott	5 kap. 47 §, 6 kap. 30 och 32 §§ KL	Ja
1.2.2. Åtgärder när handlingar ges in			
Förelägga en enskild att avhjälpa en brist	Handläggare för ärendet	20 § 2 st. FL	Ja
Avvisa en ansökan, anmälan eller annan framställning	Handläggare för ärendet	20 § FL	Ja

[1] Det följer av kommunallagen att vice ordförande är delegat vid ordförandens frånvaro.
[2] Ta emot delgivning innebär att delegat har rätt att underteckna delgivningskvitto.
[3] Enligt reglemente för Östra Skånes Hjälpmedelsnämnd sker delgivning med nämnden med ordföranden, hjälpmedelschef, eller annan anställd som nämnden beslutar. Exempelvis kan motsvarande delegat vara nämndsekreterare.
[4] En nivå över handläggare för ärendet innebär närmaste chef till handläggaren.
[5] Den delegat som handlägger ärendet har också rätt att besluta om vissa åtgärder som behöver vidtas vid handläggningen enligt förvaltningslagen. Denna behörighet ingår alltså i handläggarens beslutanderätt.

Ärende	Delegat	Lagrum	Anmälan
Avskriva[6] ett ärende från vidare handläggning	Handläggare för ärendet		Ja
1.2.3. Ändring av beslut			
Ändra[7] ett beslut som fattats på delegation	Samma delegat som fattat beslut i ärendet	37–39 §§ FL	Ja
1.2.4. Överklagande			
Avvisa ett överklagande som kommit in för sent	Enhetschef Samma delegat som fattat beslut i ärendet	45 § FL	Ja
Yrka om inhibition	En nivå över delegat som fattat beslut i ärendet	48 § FL	Ja
1.3 Remiss			
1.4.1 Utredningsförslag på lag, förordning, myndighetsföreskrift och internt styrdokument			
Skicka ett ärende på remiss till annan nämnd eller myndighet	Förvaltningschef[8]		Ja
Svara[9] på remiss från annan nämnd eller myndighet	Förvaltningschef		Ja
1.4.2 Enskilt ärende[10]			
Yttra sig till annan nämnd eller myndighet i ett enskilt ärende	En nivå över delegat som fattat beslutet		Ja
Skicka ett ärende för yttrande till annan nämnd eller myndighet avseende ett enskilt ärende	En nivå över handläggare för ärendet		Ja
1.4 Polisanmälan			
Polisanmäla[11] vid misstanke om brott mot nämndens verksamhet	a-e) Respektive chef	a-f) BrB b) BBL	Ja

[6] Ett ärende kan avskrivas om en ansökan har återkallats eller frågan förfallit av annan anledning.
[7] Rättelse enligt 36 § FL betraktas som verkställighet.
[8] Samråd ska ske med nämndens presidium.
[9] Vid remiss då svar krävs, ses ett yttrande om att nämnden inte har något att anföra också som ett svar. När svar inte krävs ses beslut om att inte svara som verkställighet.
[10] Exempelvis yttrande i individärende eller övergripande tillsynsärende av ej principiell karaktär, såsom yttrande till Justitieombudsmannen (13 kap. 6 § RF), Diskrimineringsombudsmannen (4 kap. DL), Inspektionen för vård och omsorg (IVO) (13 kap. 5 § SoL). Gäller följaktligen inte ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet som inte får delegeras enligt 6 kap. 38 § KL. Exempelvis om ärendet gäller tillsyn av en verksamhet.
[11] Alla kan göra en polisanmälan, men det är endast utsedd delegat som kan göra det på nämndens vägnar.

Ärende	Delegat	Lagrum	Anmälan

a) skadegörelse och liknande brott
b) bidragsbrott
c) brott mot barn och enskilda i nämndens verksamheter
d) brott mot anställd i nämndens verksamhet
e) andra brott
f) brott mot förtroendevald i nämndens verksamhet

f) Nämndens ordförande

2. Allmänna handlingar och personuppgifter

2.1 Arkiv			
Revidera dokument- eller informationshanteringsplan[12]	Förvaltningschef[13]	4 och 6 §§ ArkivL och 6 § Arkiv-reglementet	Ja
Besluta om enskilt gallringsbeslut för allmänna handlingar	Förvaltningschef[14]	10 § ArkivL och 4 § p. 3 Arkiv-reglementet	Ja
2.2 Allmänna handlingar			
Besluta[15] att inte lämna ut en allmän handling	Hjälpmedelschef Enhetschef[16]	6 kap. 3 § p. 1 OSL och 2 kap. 4 §	Ja
Besluta att lämna ut en allmän handling med förbehåll	Hjälpmedelschef Enhetschef[17]	6 kap. 7 § OSL och 10 kap. 14 § OSL	Ja
Yttra sig vid ett överklagande av beslut att inte lämna ut en allmän handling eller med förbehåll	Hjälpmedelschef Enhetschef[18] Kommunjurist	6 kap. 15 § KL	Ja
2.3 Personuppgifter			
Besluta att inte lämna ut registerutdrag	Hjälpmedelschef Informations-säkerhetssamordnare[19]	Art 12 och 15 GDPR	Ja

[12] Fastställande av arkivbeskrivningen ses som verkställighet, se Arkivreglementet för Kristianstads kommun.
[13] Inför beslut ska samråd ske med kommunarkivet.
[14] Inför beslut ska samråd ske med kommunarkivet och arkivmyndigheten.
[15] Myndighetens formellt fattade avslagsbeslut vid avslag, helt eller delvis, på begäran att ta del av allmän handling.
[16] Inför beslut kan samråd ske med kommunjurist.
[17] Inför beslut kan samråd ske med kommunjurist.
[18] Inför beslut kan samråd ske med kommunjurist.
[19] Informationssäkerhetssamordnare är delegat och har rätt att fatta beslut inom sin nämnds förvaltning.

Ärende	Delegat	Lagrum	Anmälan
Besluta att ta ut en rimlig avgift eller att helt eller delvis avslå begäran om a) rättelse b) radering c) begränsning av behandling d) dataportabilitet e) invändning f) att inte bli föremål för automatiserad behandling, inbegripen profilering	a-f) Hjälpmedelschef Informations- och säkerhets-samordnare[20]	Art 12.5 och 15–22 samt 34 GDPR[21]	Ja
Ingå avtal[22] om personuppgiftsansvar enligt GDPR[23]	Hjälpmedelschef	Art 26 och 28.3 GDPR	Ja
Utse dataskyddsombud	Förvaltningschef	Art 37 GDPR	Ja

[20] Informationssäkerhetssamordnare är delegat och har rätt att fatta beslut inom sin nämnds förvaltning.
[21] Beslut enligt artiklarna 12.5 och 15–21 i dataskyddsförordningen som har meddelats av en myndighet i egenskap av personuppgiftsansvarig får överklagas till allmän förvaltningsdomstol (7 kap. 2 § DSL).
[22] Delegationsbeslut som görs under ett avtalsförhållande, såsom att överlåta avtal, ändra villkor, se avsnitt om Avtal och ersättning vid avtalsbrott.
[23] Fördelningen av personuppgiftsansvaret ska klargöras genom ett avtal om personuppgiftsansvar, antingen genom ett personuppgiftsbiträdesavtal eller ett datadelningsavtal.

3. Ekonomi och avtal

3.1 Upphandling

3.1.1. [24]

Besluta om tilldelning vid en upphandling som berör a) en nämnd[25] b) flera nämnder	a) Förvaltningschef Hjälpmedelschef b) Upphandlingschef[26]	16 kap. och 12 kap. 12 § LOU, 15 kap. och 12 kap. 12 § LUF och 13 kap. 1 § LUK	Ja
Ändra eller återkalla tilldelningsbeslut, innan avtal har ingåtts, vid en upphandling som berör a) en nämnd b) flera nämnder	a-b) Samma delegat som beslutat om tilldelning		Ja

3.1.2. Överprövning

Företräda nämnden[27] vid domstol eller annan myndighet	Kommunjurist		Ja
Utse ombud[28] att företräda nämnden vid domstol eller annan myndighet	Förvaltningschef		Ja

3.1.3. Tillsyn och upphandlingsskadeavgift

Överklaga[29] beslut och domar av domstol eller annan myndighet[30]	Förvaltningschef Upphandlingschef	21 kap. 15 § LOU och 6 kap. 15 § KL	Ja

[24] Inköp under 100 000 kr ses som verkställighet. Dock kan delegationsbeslut i avsnitt om Avtal och ersättning vid avtalsbrott bli aktuella.
[25] När det gäller nämndspecifika upphandlingar beslutar respektive nämnds delegat som står angivet här, inom respektive chefs budgetansvar. Detta gäller även beslut om att ändra, återkalla och att ingå avtal.
[26] För kommunövergripande upphandlingar, som omfattar två eller fler nämnder, fattas tilldelningsbeslutet av kommunledningskontorets utsedda delegat, upphandlingschef.
[27] Att företräda nämnden innebär att föra processen och föra nämndens talan vid skriftligt förfarande, såsom yttranden, och vid muntlig förhandling.
[28] Vanligtvis används fullmakt vid rättegångar eller förhandlingar, men också vid andra tidsbegränsade uppdrag. Till exempel vid anlitande av advokat eller annan konsult.
[29] I ärendet att överklaga ingår även att söka prövningstillstånd, som en del av överklagandet.
[30] Gäller vid Konkurrensverkets beslut om upphandlingsskadeavgift eller förelägganden.

3.2 Avtal och ersättning vid avtalsbrott

3.2.1. Avtal[31]

Ingå avtal om att någon av nämndens uppgifter helt eller delvis ska utföras av, eller åt, en annan kommun eller en annan region (avtalssamverkan)	Förvaltningschef	9 kap. 37 § KL	Ja
Besluta om samverkan mellan offentlig och idéburen verksamhet, idéburet offentligt partnerskap (IOP)	Förvaltningschef		Ja
Ingå hyresavtal med tekniska nämnden eller extern part	Förvaltningschef		Ja
Ingå avtal[32] som inte omfattas av upphandlingslagstiftningen[33]	Förvaltningschef Hjälpmedelschef Enhetschef		Ja
Överlåta avtal	Samma delegat som ingått avtalet		Ja
Ändra villkor i avtal	Samma delegat som ingått avtalet		Ja
Häva avtal	Samma delegat som ingått avtalet		Ja
Säga upp avtal	Samma delegat som ingått avtalet		Ja

3.2.2. Ersättning vid avtalsbrott

Besluta om skadestånd[34] a) belopp under kommunens självrisk b) belopp över kommunens självrisk c) försäkringsskydd saknas	a) Respektive chef b) Hjälpmedelschef[35] c) Hjälpmedelschef[36]	Ja

[31] För avtal som finns särskilt angivna i detta avsnitt gäller även de beslut i avsnittet som görs under ett avtalsförhållande, såsom att överlåta avtal, ändra villkor osv.
[32] Interna avtal avseende verksamheten IT-tjänster med mera och försäljning eller avyttring av inventarier ingår i detta ärende.
[33] Inom respektive chefs budgetansvar.
[34] Att ta ställning till vite ses som verkställighet.
[35] Samråd ska ske med försäkringsförmedlare. Om beloppet avsevärt överstiger självrisken ska samråd ske med förvaltningschef.
[36] Inför beslut ska samråd ske med kommunjurist.

3.3 Skadestånd			
Besluta om skadestånd a) belopp under kommunens självrisk b) belopp över kommunens självrisk c) försäkringsskydd saknas	a) Respektive chef[37] b) Hjälpmedelschef[38] c) Hjälpmedelschef[39]	3 kap. 1–4 §§ SkL	Ja
3.4 Ekonomiska ärenden			
Ansöka[40] om EU-bidrag och andra bidrag[41]	Hjälpmedelschef		Ja

[37] Inför beslut ska samråd ske med närmaste chef.
[38] Inför beslut ska samråd ske med försäkringsförmedlare. Om beloppet avsevärt överstiger självrisken ska samråd ske med förvaltningschef.
[39] Inför beslut ska samråd ske med kommunjurist.
[40] Andra åtgärder efter ansökan, såsom att godkänna beslut eller startbesked, ändra i ansökan, godkänna slutrapport och skriva under utbetalningar bedöms vara verkställighet.
[41] Exempelvis projektbidrag och statsbidrag.

4. Skydd och säkerhet

4.1 Avtal			
Ingå säkerhetsskyddsavtal[42]	Förvaltningschef[43]	4 kap. 1 § SäkerhSL	Ja
4.2 Placering i säkerhetsklass			
Besluta om placering i säkerhetsklass[44]	Säkerhetsskyddschef[45]	3 kap. 5 § SäkerhSL	Ja
Ompröva beslut om placering i säkerhetsklass	Säkerhetsskyddschef[46]	3 kap. 4 § 4 st. SäkerhSL	Ja
4.3 Kamerabevakning			
Besluta om kamerabevakning	Säkerhetschef Hjälpmedelschef, Informationssäkerhets-samordnare[47]	7, 8, 9, 11 och 13 §§ KBL	Ja

[42] Vid frånvaro av krav på säkerhetsskyddsavtal kan det finnas anledning att ingå någon annan form av säkerhetsskyddsöverenskommelse för att upprätthålla säkerhetsskyddet. En sådan överenskommelse ses som verkställighet.
[43] Inför ingående av avtal ska samråd ske med säkerhetsskyddschef eller säkerhetschef.
[44] Den uppföljning som chef gör med medarbetaren ses som verkställighet.
[45] Samråd ska ske med den anställdes chef innan beslut fattas.
[46] Samråd ska ske med den anställdes chef innan beslut fattas.
[47] Informationssäkerhetssamordnare är delegat och har rätt att fatta beslut inom sin nämnds förvaltning.

Register över lagar, förordningar och föreskrifter

Nedan anges de rättskällor som anges i delegationsordningen, i förekommande fall med den förkortning som vanligtvis används i juridiska sammanhang.

Förkortning	Författning och styrdokument
ArkivL	Arkivlag (1990:782)
Arkivreglementet	Arkivreglemente för Kristianstads kommun
BBL	Bidragsbrottslag (2007:612)
BrB	Brottsbalk (1962:700)
DL	Diskrimineringslag (2008:567)
FL	Förvaltningslag (2017:900)
GDPR	General Data Protection Regulation (EU) 2016/679
KBL	Kamerabevakningslag (2018:1200)
KL	Kommunallag (2017:725)
LUF	Lag (2016:1146) om upphandling inom försörjningssektorerna
LUK	Lag (2016:1147) om upphandling av koncessioner
OSL	Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400)
RF	Regeringsformen (1974:152)
SkL	Skadeståndslag (1972:207)
SäkerhSL	Säkerhetsskyddslagen (2018:585)
TF	Tryckfrihetsförordningen (1949:105)

Kristianstads kommun

Dokumenthanteringsplan

för Östra Skånes Hjälpmedelsnämnd

Antagen av Östra Skånes hjälpmedelsnämnd 2026-xx-xx

Läsanvisning

Planen är en lista över förvaltningens allmänna handlingar. Handlingarna är sorterade i en innehållsförteckning/struktur. Det betyder att handlingar i ett ärende kan finnas i flera delar av strukturen.
Exempelvis följs kommunens ärenden i regel av ett politiskt beslut. Ärendet innehåller därför handlingar i minst två processer: 1.2.1 Politiska beslut och exempelvis 1.5.2 Mäta verksamhetskvalitet.

Planens kolumner

Kod: Strukturen består av koder i en hierarkisk struktur på tre nivåer. Alla klassificeringar i diariet görs på tredje nivån. Strukturen är en innehållsförteckning och sökingång i diariet. Koderna och rubrikerna får inte ändras.Registrera i diarium (D)/verksamhetssystem (V): Registrera betyder att en handling läggs in/skapas i ett system. Handlingar som ska bevaras registreras i regel antingen i diariet (Evolution) eller i ett verksamhetssystem.
Handlingstyp: En handling är en avgränsad mängd information som antingen skickas till eller skapas av kommunen.
Bevara/gallra: Bevara betyder att en handling ska sparas för all framtid och gallra betyder att en handling ska förstöras. **Registrera i diarium (D)/verksamhetssystem (V):** Registrera betyder att en handling läggs in/skapas i ett system. Handlingar som ska bevaras registreras i regel antingen i diariet (Evolution) eller i ett verksamhetssystem.

Förvaringsplats: Den slutgiltiga platsen som den faktiska originalhandlingen ska förvaras på. Om handlingen är digital eller ersättningsskannas är förvaringsplats och systemet som handlingarna registreras i detsamma.
En handling på papper som ska registreras men inte ersättnings-skannas förvaras på en fysisk förvaringsplats, t.ex. i ett närarkiv.

Handläggare: Gäller i regel handlingar som har tillfällig betydelse och gallras vid inaktualitet. Handläggaren bestämmer tillsammans med sin verksamhet var handlingen ska förvaras.

<u>Obs! Om handlingen innehåller känsliga personuppgifter och/eller sekretessuppgifter får den inte förvaras i M365.</u>

Kommentar: Övriga anvisningar som förtydligar hur handlingen ska hanteras.

Hur hittar jag?
Du kan söka i planen på flera olika sätt. Dels med hjälp av strukturen, dels genom sökfunktionen (Ctrl+F) i Adobe Reader.

Handlingen finns inte med?
Planen ska vara uttömmande och innehålla samtliga allmänna handlingar inom förvaltningen. Om handlingen saknas betyder det att den heter något annat i planen eller att den saknas. Om handlingen saknas får den inte gallras och ska läggas in vid nästa revidering.

Kod	Handlingstyp	Bevaras/ gallras	Förvaringsplats	Registreras (diarieförs)	Sekretess	Kommentar
1	**DEMOKRATI OCH LEDNING**					
1. 2	**Politiskt beslutsfattande**					
1. 2. 1	**Politiska beslut**					
	Föredragningslistor	Bevaras	Evolution	Registreras D		Dagordningar, kallelser
	Protokoll	Bevaras	Evolution	Registreras D		Det sammanhängande protokollet. Respektive beslutsparagraf tillhör ärendet.
	Tjänsteutlåtande/tjänsteskrivelse	Bevaras	Evolution	Registreras D		
	Protokollsbilagor	Bevaras	Evolution	Registreras D		
	Justeringsanslag	Bevaras	Evolution	Registreras D		
	Protokollsutdrag/beslut	Bevaras	Evolution	Registreras D		Registreras med ärendet.
1. 2. 2	**Offentlig dialog**					
	Medborgarförslag	Bevaras	Evolution	Registreras D		
1. 2. 3	**Redovisa delegation**					
	Delegationsbeslut	Bevaras	Evolution	Registreras D		Tillhör ärendet/akten. Tjänsteskrivelse och beslut.
	Delegationslista	Bevaras	Evolution	Registreras D		
1. 2. 5	**Tillsätta och entlediga förtroendevalda**					
	Avsägelse av uppdrag från förtroendevald	Bevaras	Evolution	Registreras D		
	Fyllnadsval av ledamot eller ersättare för po	Bevaras	Evolution	Registreras D		
1. 2. 6	**Initiativ från förtroendevalda, nämnd, revisorer, bolag, fullmäktigeberedning**					
	Motion					
	Protokollsutdrag/Beslut Ksau/Ks/Kf	Bevaras	Evolution	Registreras D		
	Tjänsteskrivelse/Yttrande	Bevaras	Evolution	Registreras D		Om remitterad till förvaltning
	Fråga					
	Protokollsutdrag/beslut	Bevaras	Evolution	Registreras D		
1. 2. 7	**Återkoppla till förtroendevalda**					

Kod	Handlingstyp	Bevaras/ gallras	Förvaringsplats	Registreras (diarieförs)	Sekretess	Kommentar
	Rapporter och anmälningsärenden i nämnd	Bevaras	Evolution	Registreras D		Informationsärenden.
	Redovisning av ej färdigberedda motioner, ej verkställda beslut, medborgarinitiativ mm i KS	Bevaras	Evolution	Registreras D		Informationsärenden.
1. 3	**Verksamhetsledning**					
1. 3. 1	**Styrande dokument**					
	Reglemente	Bevaras	Evolution	Registreras D		Antas av fullmäktige, revidering görs av Östra Skånes hjälpmedelsnämnd.
	Planer, verksamhetsledning	Bevaras	Evolution	Registreras D		Antas av Östra Skånes hjälpmedelsnämnd eller ledningsgrupp, t.ex. arbetsmiljöpolicy. Kopia av policyn förvaras i Kvalitetssystem
	Riktlinjer	Bevaras	Evolution	Registreras D		Antas av Östra Skånes hjälpmedelsnämnd eller ledningsgrupp, t.ex. arbetsmiljpolicy. Kopia av policyn förvaras i Kvalitetssystem
	Rutin- och metodbeskrivningar	Se kommentar	Canea	Registreras V		Ett exemplar bevaras för arkivering, t ex rutinbeskrivningar.
	Instruktioner av tillfällig eller ringa karaktär	Gallras vid inaktualitet	Handläggare			
	Dokumenthanteringsplan	Bevaras	Evolution	Registreras D		
1. 3. 2	**Organisera och fördela arbete och ansvar**					
	Organisationsplan/organisationsbeskrivning	Bevaras	Evolution	Registreras D		
	Delegationsordning	Bevaras	Evolution	Registreras D		
	Beslut om vidaredelegering	Bevaras	Evolution	Registreras D		
	Attestregister	Bevaras	Evolution	Registreras D		
	Återkallande av delegering	Bevaras	Evolution	Registreras D		
1. 3. 3	**Leda det interna arbetet**					
	Protokoll	Bevaras	Evolution	Registreras D		Ledningsgruppsmöte

Kod	Handlingstyp Rutin- och metodbeskrivningar	Bevaras/ gallras Se kommentar	Förvaringsplats Canea	Registreras (diarieförs) Registreras V	Sekretess	Kommentar Ett exemplar bevaras för arkivering, t ex rutinbeskrivningar.
	Instruktioner av tillfällig eller ringa karaktär	Gallras vid inaktualitet	Handläggare			
	Protokoll/anteckningar	Gallras efter 5 år	Teams			T.ex. Interna möte som gruppmöten och verksamhetsmöten
	Protokoll med beslut	Bevaras	Evolution	Registreras D		T.ex. APT och ledningsgruppsmöten
1. 4	**Planering och uppföljning av verksamheten**					
1. 4. 1	**Mål- och ekonomistyrning**					
	Budget	Bevaras	Evolution	Registreras D		Slutdokument för budgetprocessen. Anger fastställd budget i nämnd.
	Budgetunderlag (beräkningsunderlag, övrigt budgetunderlag)	Gallras efter 10 år	Evolution	Registreras D		Tillhör ärendet om budget som registreras i samband med ärendets behandling.
	Målsättningar (styrkort)	Bevaras	Evolution	Registreras D		Kopia finns i Kvalitetssystem
	Underlag delårsrapport/-bokslut (Huvudbok, saldo kontoklass 1-2. Resultat- och balansräkning, saldo kontoklass 3-8. Specifikationer till vissa tillgångs- och skuldkonton.)	Bevaras	Evolution	Registreras D		Tillhör ärendet om delårsrapport som registreras i samband med ärendets behandling.
	Årsredovisning	Bevaras	Evolution	Registreras D		Slutdokument för bokslutsprocessen och underlag till fastställt bokslut i nämnd.
	Underlag årsredovisning/årsbokslut (Huvudbok, saldo kontoklass 1-2. Resultat- och balansräkning, saldo kontoklass 3-8. Specifikationer (bokslutsbilagor) till samtliga tillgångs- och skuldkonton.)	Bevaras	Evolution	Registreras D		Tillhör ärendet om årsredovisning som registreras i samband med ärendets behandling.
	Årsförbrukning (bokfört belopp på resp slag/konto samt ansvarskod)	Bevaras	Evolution	Registreras D		

Kod	Handlingstyp Sammanställning av klagomål på verksamhetsnivå	Bevaras/ gallras Bevaras	Förvaringsplats Evolution	Registreras (diarieförs) Registreras D	Sekretess	Kommentar Avser sammanställningar för interna och externa avvikelser
1. 5	**Kvalitetsledning**					
1. 5. 1	**Kvalitetsstyra**					
	Verksamhetsplanering	Bevaras	Stratsys	Registreras V		
	Nämndens styrkort	Bevaras	Evolution	Registreras D		
	Resultatuppföljning	Bevaras	Stratsys	Registreras V		
	Årshjul	Bevaras	Stratsys	Registreras V		
	Nyckeltal	Bevaras	Stratsys	Registreras V		
	Agenda, anteckningar och beslutspunkter	Bevaras	Stratsys	Registreras V		
	Avvikelser externt	Bevaras	Myloc	Registreras V		Inkommande och upprättade avvikelser
	Avvikelser internt	Bevaras	Canea	Registreras V		Inkommande och upprättade avvikelser
1. 5. 2	**Mäta verksamhetskvalitet**					
	Intern kontroll					
	Intern kontrollplan	Bevaras	Evolution	Registreras D		Kopia i Canea
	Riskanalys vid större förändring	Bevaras	Evolution	Registreras D		Kopia i Canea
	Rapporter, uppföljning	Bevaras	Evolution	Registreras D		Kopia i Canea
	Protokollsutdrag/beslut	Bevaras	Evolution	Registreras D		Kopia i Canea
	Avvikelserapporter	Bevaras	Evolution	Registreras D		Sammanställs till nämnd och ledningsgrupp. Kopia i Canea
	Analyser	Bevaras	Evolution	Registreras D		
	Kontroller	Bevaras	Evolution	Registreras D		
	Sammanställning av klagomål på verksamhetsnivå	Bevaras	Teams			Avser sammanställningar för interna och externa avvikelser
	Enkät					

Kod	Handlingstyp Enkäter, egenproducerade med intern eller extern mottagare	Bevaras/ gallras Bevaras	Förvaringsplats Evolution	Registreras (diarieförs) Registreras D	Sekretess	Kommentar
	Svar på enkät	Gallras vid inaktualitet				Svaren gallras vid inaktualitet när sammanställning har gjorts.
	Sammanställning av enkät	Bevaras	Evolution	Registreras D		Rapporteras till ledningsgrupp/nämnd
	Statistik					
	Statistik, verksamhetsspecifik av vikt för verksamheten	Bevaras	Evolution	Registreras D		Rapporteras till nämnd vid bokslut registreras 1.2.7 Återkoppla till förtroendevalda
	Statistik, verksamhetsspecifik av ringa karaktär	Gallras vid inaktualitet				ex. statistik som skickas till kunderna/kommunerna
	Statistik, gällande hjälpmedelsförsörjning	Bevaras	Qlick	Registreras V		
1. 5. 3	**Säkra och förbättra verksamhetskvalitet**					
	Kvalitetsgranskningar, protokoll och utvärderingar från fortlöpande uppföljning av verksamheten	Bevaras	Canea	Registreras D		
1. 5. 5	**Anmälan enligt lag**					Avser anmälan mot myndigheten. T.ex. Lex Sarah, Lex Maria eller kränkande behandling av skolelev.
	Klagomål till IVO	Bevaras	Evolution	Registreras D		Avser klagomål som gäller utebliven förebyggande underhåll eller service som är lagstadgad, SOSFS 2008:1 § 4, ISO 10535:2006
	Anmälan	Bevaras	Evolution	Registreras D		Anmälan till myndighet, vid brister i tillverkade specialanpassade produkter
	Bekräftelse	Bevaras	Evolution	Registreras D		
	Utredning/rapport	Bevaras	Evolution	Registreras D		

Kod	Handlingstyp	Bevaras/ gallras	Förvaringsplats	Registreras (diarieförs)	Sekretess	Kommentar
1. 5. 7	**Juridiska handlingar**					
	Överklagande av beslut	Bevaras	Evolution	Registreras D		Ingår i respektive ärende och ska klassificeras och föras till det ärende som det berör om det finns ett ärende. Om det inte finns ett ärende redan utan är en ren juridisk process så registeras ärendet här.
1. 6	**Verksamhetsutveckling och samverkan**					
1. 6. 1	**Omvärldsbevakning**					
	Omvärldsanalyser	Se kommentar	Evolution	Registreras D		Omvärldsanalyser som underlag till beslut bevaras, omvärldsanalyser av tillfällig betydelse gallras vid inaktualitet
	Redovisningar från utredningar	Se kommentar	Evolution	Registreras D		Redovisningar från utredningar som underlag till beslut bevaras, omvärldsanalyser av tillfällig betydelse gallras vid inaktualitet
	Redovisningar från studiebesök och konferenser	Gallras vid inaktualitet	Handläggare			
1. 6. 2	**Projekt**					
	Projekt					
	Beslut om inledande av projekt	Bevaras	Evolution	Registreras D		
	Avtal	Bevaras	Evolution	Registreras D		
	Anteckningar från möten med beslut	Bevaras	Evolution	Registreras D		Minnesanteckningar utan beslut kan gallras efter 2 år. Anteckningar som innehåller beslut ska bevaras
	Anteckningar från möten	Gallras efter 2 år	Handläggare			
	Projektplan	Bevaras	Evolution	Registreras D		

Kod	Handlingstyp Tidplan	Bevaras/ gallras Bevaras	Förvaringsplats Evolution	Registreras (diarieförs) Registreras D	Sekretess	Kommentar
	Utvärderingar	Bevaras	Evolution	Registreras D		
	Delrapporter	Bevaras	Evolution	Registreras D		Ex: Kartläggningsrapport, rapporter från SKL eller andra myndigheter
	Förteckning över styrgruppens medlemmar	Bevaras	Evolution	Registreras D		
	Slutrapporter	Bevaras	Evolution	Registreras D		
1. 6. 3	**Samverka externt**					
	Samverkansavtal	Bevaras	Evolution	Registreras D		Ex: Gemensam nämnd, Kommunförbundet Skåne
1. 7	**Allmänna handlingar och arkiv**					
1. 7. 2	**Lämna ut allmänna handlingar**					Förfrågningar om att ta del av allmän handling som saknar pågående ärende klassificeras här. Om det finns ärende så ingår förfrågan i respektive ärende och ska klassificeras och föras till det ärende som överklagas om överklagan sker.
	Begäran om allmän handling och skriftligt svar om att handlingen lämnas ut i sin helhet	Gallras efter utlämnande	Handläggare			Kopia av begärd handling som lämnats ut i sin helhet.
	Begäran om allmän handling och skriftligt svar med besvärsanvisning om att handlingen nekas helt eller delvis att lämnas ut					I ärenden som överklagas ska begäran och svar bevaras och registreras i ett ärende i Evolution. Om inget överklagbart beslut begärs ut gallras begäran, svar och maskade kopior efter 2 veckor. Om frågeställaren begär ett överklagbart beslut sparas begäran tills perioden för att överklaga på 3 veckor löpt ut.

Kod	Handlingstyp	Bevaras/ gallras	Förvaringsplats	Registreras (diarieförs)	Sekretess	Kommentar
	Kopia av begärd handling som helt eller delvis lämnats ut, med maskerade uppgifter					Om överklagbart beslut begärts ut och överklagats bevaras och registreras de maskade kopiorna i ett ärende i Evolution. Om beslutet inte överklagas gallras kopiorna 3 veckor efter att det överklagbara beslutet skickats till
	Begäran om myndighetsbeslut att inte lämna ut allmän handling helt eller delvis					Bevaras och registreras i ett ärende om myndighetsbeslutet överklagas. Om det inte överklagas gallras det när perioden för att överklaga på 3 veckor löpt ut.
	Myndighetsbeslut om att inte lämna ut allmän handling helt eller delvis					Om beslutet överklagas bevaras och registreras det i Evolution, annars gallras det när perioden för att överklaga på 3 veckor löpt ut.
	Överklagande av myndighetsbeslut att inte lämna ut allmän handling	Bevaras	Evolution	Registreras D		
	Avgörande från domstol	Bevaras	Evolution	Registreras D		Avgörande av kammarrätten.
1. 7. 3	**Redovisa information**					
	Arkivbeskrivning	Bevaras	Evolution	Registreras D		OSL 4 kap, 2 §. Enligt arkivreglemente för Kristianstads kommun §5 Redovisa information
	Dokumenthanteringsplan	Bevaras	Evolution	Registreras D		Klassificeras under 1. 3. 1 Styrande dokument
1. 7. 6	**Hantera arkivleverans**					
	Leveransreversal/leveranskvitto	Bevaras	Evolution	Registreras D		
1. 8	**Tillsyn och Revision**					
1. 8. 1	**Revision och granskning**					

Kod	Handlingstyp	Bevaras/ gallras	Förvaringsplats	Registreras (diarieförs)	Sekretess	Kommentar
	Tillsynsrapport/inspektionsprotokoll	Bevaras	Evolution	Registreras D		
	Begäran om yttrande	Bevaras	Evolution	Registreras D		
	Yttrande/svar	Bevaras	Evolution	Registreras D		
	Protokollsutdrag/beslut	Bevaras	Evolution	Registreras D		
	Beslut från revisionen	Bevaras	Evolution	Registreras D		
1. 8. 2	**Tillsyn från tillsynsmyndighet**					Här klassificeras handlingar gällande när den egna verksamheten blir utsatt för tillsyn. När den egna verksamheten utför tillsyn klassificeras dessa handlingar under sitt eget område.
	Meddelande om förestående inspektion	Bevaras	Evolution	Registreras D		
	Tillsynsrapport/inspektionsprotokoll	Bevaras	Evolution	Registreras D		
	Underrättelse om inkommen anmälan	Bevaras	Evolution	Registreras D		
	Begäran om uppgifter/yttrande	Bevaras	Evolution	Registreras D		
	Yttrande/svar	Bevaras	Evolution	Registreras D		
	Protokollsutdrag/beslut	Bevaras	Evolution	Registreras D		
	Beslut/dom	Bevaras	Evolution	Registreras D		
	Kontrollplan	Bevaras	Evolution	Registreras D		
	Register över ansvariga	Bevaras	Evolution	Registreras D		
	Handlingar rörande återkommande rutinmässiga kontroller av kortvarig betydelse	Gallras efter 2 år	Evolution	Registreras D		
1. 9	**Remisser, undersökningar och statistik**					
1. 9. 1	**Externa remisser**					

Kod	Handlingstyp	Bevaras/ gallras	Förvaringsplats	Registreras (diarieförs)	Sekretess	Kommentar
	Remiss/begäran om yttrande	Bevaras	Evolution	Registreras D		
	Yttrande/svar	Bevaras	Evolution	Registreras D		
	Protokollsutdrag/Beslut	Bevaras	Evolution	Registreras D		
	Beslut från remitterande organ	Bevaras	Evolution	Registreras D		
1. 9. 2	**Externa undersökningar**					
	Enkäter som besvaras, inkomna från kommunextern avsändare	Bevaras	Evolution	Registreras D		
	Enkäter som inte besvaras, inkomna från kommunextern avsändare	Gallras vid inaktualitet	Handläggare			
	Svar på inkomna externa undersökningar	Bevaras	Evolution	Registreras D		
1. 9. 3	**Statistik till andra myndigheter**					
	Begäran om uppgifter	Gallras vid inaktualitet	Handläggare			
	Lämnade uppgifter	Bevaras	Evolution	Registreras D		
1. 12	**Dataskydd**					
1. 12. 1	**Utse personuppgiftsombud/ dataskyddsombud**					
	Beslut om dataskyddsombud	Bevaras	Evolution	Registreras D		
	Entledigande av tidigare anmält dataskyddsombud	Bevaras	Evolution	Registreras D		
	Personuppgiftsbiträdesavtal	Bevaras				Kan registreras på 2.6.3
1. 12. 2	**Samtycken**					
	Återtaganden av samtycken till behandling av personuppgifter	Bevaras	Evolution	Registreras D		

Kod	Handlingstyp	Bevaras/ gallras	Förvaringsplats	Registreras (diarieförs)	Sekretess	Kommentar
1. 12. 3	**Personuppgiftsbehandling**					
	Avtal om personuppgiftsansvar enligt GDPR	Bevaras	Evolution	Registreras D		Personuppgiftsbiträdesavtal (PUB-avtal) eller datadelningsavtal.
	Begäran om registerförteckning över personuppgiftsbehandlingar	Gallras efter 1 år	Hos dataskyddssamordnare			
	Underlag från verksamheterna om eventuell förekomst	Gallras efter 1 år	Hos dataskyddssamordnare			
	Svar med utlämnande av registerutdrag	Gallras efter 1 år	Hos dataskyddssamordnare			
	Sammanställning av antalet begäran om registerutdrag	Bevaras	Evolution	Registreras D		Anonymiserad.
	Begäran om rättelse, radering, begränsning, dataportabilitet m.m.	Bevaras	Evolution	Registreras D		

Kod	Handlingstyp	Bevaras/ gallras	Förvaringsplats	Registreras (diarieförs)	Sekretess	Kommentar
	Utredning om rättelse, radering, begränsning, dataportabilitet m.m.	Bevaras	Evolution	Registreras D		
	Beslut om att genomföra rättelse, radering, begränsning, dataportabilitet m.m.	Bevaras	Evolution	Registreras D		
	Beslut att ta ut en avgift eller att helt eller delvis avslå begäran om rättelse, radering, begränsning, dataportabilitet m.m.	Bevaras	Evolution	Registreras D		
	Underrättelse till tredje man om rättelse och radering	Bevaras	Evolution	Registreras D		
	Förteckning över personuppgiftsbehandlingar	Gallras vid inaktualitet	Hos dataskyddssamordnare			Uppdaterad löpande
	Sammanställning av antalet behandlingar i enskilda arkiv	Bevaras	Evolution	Registreras D		
1. 12. 4	**Hantera och förebygga personuppgiftsincidenter**					
	Anmälan av personuppgiftsincident till Integritetsskyddsmyndigheten (IMY)	Bevaras	Evolution	Registreras D		IMYs mall används.

Kod	Handlingstyp	Bevaras/ gallras	Förvaringsplats	Registreras (diarieförs)	Sekretess	Kommentar
	Svar från integritetsskyddsmyndigheten (IMY) om personuppgiftsincident	Bevaras	Evolution	Registreras D		
	Skadestånd-/ersättningsanspråk					Se 1.5.5 Anmälan enligt lag
	Anmälan av personuppgiftsincident som inte anmäls till IMY	Bevaras	Evolution	Registreras D		IMYs mall används.
	Listor med personuppgifter över berörda	Gallras vid inaktualitet	Hos dataskydds-samord			Som tas fram av kommunen och/eller extern part, t.ex. systemleverantör.
	Informationsbrev till berörda	Bevaras	Evolution	Registreras D		1 anonymiserat, dvs mottagare framgår inte, ex bevaras.
	Leveransbekräftelse på brev	Gallras vid inaktualitet	Hos dataskyddssamordr			
	Sammanställning av antalet personuppgiftsincidenter	Bevaras	Evolution	Registreras D		

Kod	Handlingstyp	Bevaras/ gallras	Förvaringsplats	Registreras (diarieförs)	Sekretess	Kommentar
	Utredning och konsekvensbedömning utifrån sammanställning	Bevaras	Evolution	Registreras D		
1. 12. 4	**Hantera och förebygga personuppgiftsincidenter**					
	Dokumentation om åtgärder enligt GDPR (bevisbörda)	Bevaras	Evolution	Registreras D		Dokumentation om tekniska och organisatoriska åtgärder för att skydda personuppgifter.
	Konsekvensbedömning enligt GDPR	Bevaras	Evolution	Registreras D		JP Infonets mall används.
	Riskhantering vid konsekvensbedömning enligt GDPR	Bevaras	Evolution	Registreras D		JP Infonets mall används.

Kod	Handlingstyp	Bevaras/ gallras	Förvaringsplats	Registreras (diarieförs)	Sekretess	Kommentar
2	**INTERN SERVICE**					
2. 1	**Mötesadministration**					
2. 1. 1	**Mötesplanering**					
	Sammanträdesplanering (kalender)	Gallras vid inaktualitet	Handläggare			
	Beställningar av fika och lokaler	Gallras efter genomförande	Handläggare			
2. 1. 2	**Genomföra möten**					
	Kallelse/ärendelista/föredragningslista med beslutsunderlag	Gallras vid inaktualitet	Handläggare			Skickas oftast ihop med kalenderbokning
2. 3	**Informera och kommunicera internt**					
2. 3. 1	**Internt informationsmaterial**					
	Verksamhetens historia	Bevaras	Evolution	Registreras D		Ingår i arkivbeskrivning 1.7.3
2. 3. 2	**Intern webb**					
	Handböcker/interna rutiner	Se kommentar	MyLoc			Klassificeras under 1.3.1 Styrande dokument.
	Dokumentbibliotek	Gallras vid inaktualitet	Handläggare			Uppdateras löpande
	Webbsidor (HÖS hemsida)	Bevaras	Kristianstadskommuns hemsida			Arkivering och bevarande hanteras av kommunledningskontoret
2. 3. 4	**Direktkommunikation med medarbetare**					
	Massutskick via e-post eller sms, informationsträffar	Gallras vid inaktualitet	Handläggare			
	Material från interna informationsträffar	Gallras vid inaktualitet	Handläggare			
2. 4	**Ekonomiadministration**					
2. 4. 1	**Kontoplan/gällande**					

	Attest- och utanordningsbehörigheter (Beslut om attest)	Gallras vid inaktualitet	Visma RoR	Registreras V		Se attest och utanordning som finns i delegationsordning.
2. 4. 2	**Leverantörsreskontra**					
	Originalkvitton till reseräkningar, utlägg och betalkortsfakturor	Gallras 7 år efter redovisningsåret	Närarkiv			Originalkvitton på papper skannas till verifikationen. Enligt 7 kap. 2§ BFL
	Egenskapade leverantörsbetalning ("Ny faktura")	Gallras 7 år efter redovisningsåret	Närarkiv, G-mapp			Enligt 7 kap. 2§ BFL
	Övriga utbetalningar	Gallras 7 år efter redovisningsåret	Närarkiv, G-mapp			Enligt 7 kap. 2§ BFL
	Internfakturering mm, typ 14x	Gallras 7 år efter redovisningsåret	Visma RoR	Registreras V		Enligt 7 kap. 2§ BFL
2. 4. 3	**Kundreskontra**					
	Debiteringslista (förteckning över genomförd fakturering samt underlag)	Gallras 10 år efter redovisningsåret	Förvaras på papper eller digitalt hos registrerande förvaltning.			Enligt 7 kap. 2§ BFL
	Kundfakturor	Gallras 2 år efter redovisningsåret	Visma RoR	Registreras V		Gallras normalt efter 7 2 år förutsatt att ej betalda fakturor överförts till långtidsbevakning.
2. 4. 5	**Fakturera internt**					
	Underlag	Gallras 2 år efter redovisningsåret	G-mapp			

	Kopior på kvittens	Gallras 7 år efter redovisningsåret	Handläggaren			
	Interdebitering/kostnadsfördelning	Gallras 7 år efter redovisningsåret	Närarkiv, G-mapp			Enligt 7 kap. 2§ BFL
2. 4. 6	**Löpande bokföring/redovisning**					
	Omföringar och rättningar	Gallras 2 år efter redovisningsåret	Närarkiv, G-mapp			Enligt 7 kap. 2§ BFL
	Kontoavstämningar	Gallras vid inaktualitet	G-mapp			Kontoavstämningar i samband med delårsbokslut och bokslut ingår som bokslutsbilaga i fastställt bokslut.
	Bokföringsorder	Gallras 7 år efter redovisningsåret	Visma RoR	Registreras V		Enligt 7 kap. 2§ BFL
	Budgetverifikationer, typ 6xx	Gallras 7 år efter redovisningsåret	Närarkiv, G-mapp			Enligt 7 kap. 2§ BFL
2. 4. 7	**Ekonomiska anspråk**					
	Bestridande av faktura	Se kommentar				Utförs i verksamhetssystem och ekonomi-/fakturasystemet. Ex. korrigeras nästkommande faktura
	Ekonomisk rättning av faktura	Se kommentar				Utförs i verksamhetssystem och ekonomi-/fakturasystemet. Ex. korrigeras nästkommande faktura
2. 4. 9	**Utbetalningar**					
	Direktutbetalningar RoR	Gallras efter 10 år	G-mapp/ Närarkiv			Enligt 7 kap. 2§ BFL
2. 6	**Inköp och försäljning**					
2. 6. 1	**Genomföra upphandling**					

	Fullmakt	Se kommentar	Evolution	Registreras D		T.ex. fullmakt om att genomföra samordnad upphandling. Kopia på fullmakt, original skickas iväg.
	Annons och förfrågningsunderlag	Bevaras	Evolution	Registreras D	OSL 19 kap 3 §	
	Frågor och svar	Bevaras	Evolution	Registreras D	OSL 19 kap 3 §	
	Kompletteringar/KFU	Bevaras	Evolution	Registreras D	OSL 19 kap 3 §	
	Öppningsprotokoll	Bevaras	Evolution	Registreras D	OSL 19 kap 3 §	
	Upphandlingsprotokoll	Bevaras	Evolution	Registreras D	OSL 19 kap 3 §	
	Anbudsutvärdering	Bevaras	Evolution	Registreras D	OSL 19 kap 3 §	
	Anbud, ej antaget - Över tröskelvärde	Se kommentar	Evolution	Registreras D	OSL 19 kap 3 §	Gallras efter 5 år. Vid upphandlingar annonserade i TED måste ej antagna anbud bevaras.
	Anbud, ej antaget - Under tröskelvärde	Gallras efter 5 år	Evolution			
	Antaget anbud	Bevaras	Evolution	Registreras D	OSL 19 kap 3 §	
	Tilldelningsbeslut	Bevaras	Evolution	Registreras D		
	Avbruten upphandling	Se kommentar	Evolution	Registreras D		Upphandlingar av verksamhetskritisk art samt handlingar som inte är av ringa betydelse bevaras. Övriga upphandlingar gallras 2 år efter avtalstidens utgång om inget annat anges.
	Leveransgodkännade	Bevaras	Evolution	Registreras D		
	Överprövning	Bevaras	Evolution	Registreras D		
2. 6. 2	**Avropa från ramavtal**					
	Offert	Gallras vid inaktualitet	Handläggare			
	Protokollsutdrag/beslut	Bevaras	Se kommentar			T.ex budgetbeslut, nämndsbeslut
	Beställningsbekräftelse	Gallras vid inaktualitet	Handläggare			

	Garantibevis	Gallras vid inaktualitet	Handläggare			
	Produktdokumentation	Gallras vid inaktualitet	Handläggare			
	Följesedel	Gallras vid inaktualitet	Handläggare			
2. 6. 3	**Genomföra direktupphandling**					
	Förfrågningsunderlag/upphandlingsdokument direktupphandling	Bevaras	Evolution	Registreras D	OSL 19 kap 3 §, OSL 31 kap16 §	
	Offerter	Gallras vid inaktualitet	Handläggare			
	Orderbekräftelse	Gallras efter 2 år	Handläggare			
	Garantibevis	Gallras vid garantitidens upphörande	Handläggare			
	Produktdokumentation	Gallras vid inaktualitet	Handläggare			
	Följesedel	Gallras vid inaktualitet	Handläggare			
2. 6. 4	**Förvalta avtal**					
	Ramavtal	Bevaras	Evolution	Registreras D		
	Avtal av rutinmässig karaktär	Gallras vid inaktualitet	Evolution	Registreras D		Registreras. T.ex. leasingavtal. Om huvudavtal registreras ska även detta registreras
	Avtalsuppföljning	Bevaras	Evolution	Registreras D		
	Avtalsförlänging	Bevaras	Evolution	Registreras D		
	Avtal av vikt	Bevaras	Evolution	Registreras D		Avtal som omfattas av avskrivning eller med lång rättslig betydelse. Avtal ingångna genom upphandling. Ex auktorisationsavtal.
2. 11	**IT och telefoni**					
2. 11. 1	**Införa IT-system**					
	Behovsanalys	Bevaras	Evolution	Registreras D		
	Projektplan, systemanskaffning					

	Kravspecifikation/risk- och sårbarhetsbedömning, systemanskaffning					Registreras under 5.5.3 Informationssäkerhet
	Godkännande av projektplan och kravspecifikation från styrgrupp					Registreras under 5.5.3 Informationssäkerhet
	Avtal med leverantör till IT-system					Registreras under 5.5.3 Informationssäkerhet
	Riskanalys för IT-system	Bevaras	Evolution	Registreras D		Registreras under 2.6 Inköp och försäljning
	Åtgärdsplan till följd av riskanalys	Bevaras	Evolution	Registreras D		
	Informationssäkerhetsklassning					
	Konsekvensbedömning enligt GDPR					Registreras under 5.5.3 Informationssäkerhet
	Riskhantering vid konsekvensbedömning enligt GDPR					Registreras under 1.12.5 Visa efterlevnad och ansvar fördataskydd
	Bevarandeutredning av IT-system					Registreras under 1.7.4 Vårda och förvara arkiv
	Plan för systemuppsättning	Bevaras	Evolution	Registreras D		
	Driftgodkännande	Bevaras	Evolution	Registreras D		
	Checklista	Bevaras	Evolution	Registreras D		
	Leveransgodkännande	Bevaras	Evolution	Registreras D		
	Inbjudan till utbildning	Gallras vid inaktualitet	Handläggare			
	Internt utbildningsmaterial	Gallras vid inaktualitet	Handläggare			
	Mötesanteckningar, av vikt	Bevaras	Evolution	Registreras D		T.ex. möten inom digitaliseringsavdelningen och/eller med förvaltning, bolag och leverantör.
	Korrespondens, av vikt	Bevaras	Evolution	Registreras D		Tillför sakuppgift.
	Minnesanteckningar, av vikt	Bevaras	Evolution	Registreras D		Tillför sakuppgift.
	Korrespondens och anteckningar, tillfällig betydelse	Gallras vid inaktualitet	Handläggare			

2. 11. 2	**Förvalta IT-system**					
	Systemdokumentation (verksamhet, förståelse och teknisk dokumentation)	Se kommentar	G-mapp			Systemdokumentation av vikt bevaras. Övrig systemdokumentation gallras när systemet avvecklats eller ny dokumentation upprättats.
	Riskanalys för system	Se kommentar	G-mapp			Gallras vid inaktualitet eller när ny upprättas.
	Förvaltningsplan för system	Bevaras	G-mapp			
	Informationsklassning, informationssäkerhetsklassning	Bevaras	G-mapp			
	Teknisk dokumentation		IT-avdelningen, G-mapp			Sparas ner från community, skickas till IT-avdelningen
	Rutinbeskrivningar	Se kommentar	G-mapp			Gallras när systemet avvecklats eller nya rutiner upprättats. T.ex. rutiner för kontroller, utvärdning, versionshantering, dokumentation om metoder och verktyg
	Roll- och ansvarsbeskrivningar	Se kommentar	G-mapp			Gallras när systemet avvecklats eller nya beskrivningar upprättats
	Lista över användare	Se kommentar				Finns i respektive system, gallras när systemet avvecklas
	Lokala instruktioner	Se kommentar	MyLoc	Registreras V		Kan bevaras för systemförståelse. Finns i respektive system.
	Allmän information	Se kommentar	MyLoc	Registreras V		Kan bevaras för systemförståelse. Finns i respektive system.
	Avtal med leverantörer	Bevaras	Evolution	Registreras D		Registreras på 2.6.3 avtal
	Personuppgiftsbiträdesavtal	Gallras efter avtalets slut	Evolution	Registreras D		När avtalstiden gått ut. Registreras på 1.12.1, kan ingå under avtal 2.6.3 kopia kan finnas i Kvalitetssystem
2.11.5	**Support/helpdesk**					
	Hantering av support och frågor gällande verksamhetssystem	Gallras vid inaktualitet	Toppdesk	Registreras V		
2.11.6	**Avveckla IT-system**					
	Systemägarens beslut om avveckling av IT-system	Bevaras	Evolution	Registreras D		
	Behovs- och riskanalys vid avveckling av IT-system	Bevaras	Evolution	Registreras D		

	Avvecklingsplan IT-system	Bevaras	Evolution	Registreras D		
	Gallringsutredning (underlag/bedömning till särbeslut om gallring)					Registreras under 1.7.9 Gallra allmänna handlingar
	Uppsägning av licens och avtal	Bevaras	Evolution	Registreras D		
	Information om att avveckling är genomförd	Bevaras	Evolution	Registreras D		
	Mötesanteckningar	Bevaras	Evolution	Registreras D		T.ex. möten inom digitaliseringsavdelningen och/eller med förvaltning, bolag och leverantör.
	Korrespondens, av vikt	Bevaras	Evolution	Registreras D		Tillför sakuppgift.
	Minnesanteckningar, av vikt	Bevaras	Evolution	Registreras D		Tillför sakuppgift.
	Korrespondens och anteckningar, tillfällig betydelse	Gallras vid inaktualitet	Hos handläggare			
2. 12	**Fordon och materiel**					
2. 12. 1	**Förråd och lager**					
	Artiklar med överlager	Gallras efter 2 år	G:mapp			Hyllvärmarlista
	Beställningar, listor	Gallras efter 2 år	Mycloc	Registreras V		
	Beställningar, beställningsbekräftelser	Se kommentar				Se 2.4.1
	Fraktsedlar	Gallras vid inaktualitet	Handläggare			Avser dokumentation från speditör
	Följesedlar	Gallras efter 2 år	Närarkiv			Avser dokumentation från leverantör
	Förrådslistor/Rapporter	Gallras vid inaktualitet	MyLoc	Registreras V		Aktuella listor kan tas ut vid behov
	Förrådsrekvisitioner/beställningar/ kundorderunderlag	Gallras efter 2 år	MyLoc	Registreras V		
	Förrådsuttag, listor	Gallras vid inaktualitet	MyLoc	Registreras V		Aktuella listor kan tas ut vid behov
	Kopior på garanti/avtalshandlingar	Gallras vid inaktualitet				Finns i "Skånes kommuner" databas

	Information från leverantör	Gallras vid inaktualitet	Handläggare			Delges berörda
	Inventeringar, löpande	Gallras efter 10 år	Mycloc	Registreras V		
	Inventeringar, snabbinventering	Gallras efter 2 år	Mycloc	Registreras V		
	Inventeringsunderlag	Gallras efter 10 år	Närarkiv			
	Kassationsrapporter	Gallras efter 2 år	Mycloc	Registreras V		
	Kundregister (ändringar)	Gallras efter 2 år	Mycloc	Registreras V		
	Lagerbok	Se kommentar				Ingår i årsredovisning 2.4.1
	Lagerrapporter	Gallras efter 2 år	Mycloc	Registreras V		
	Lagervärde per kostandsställe, listor	Gallras efter 2 år	G-mapp			
	Lagervärdeslistor	Gallras efter 2 år	Mycloc	Registreras V		
	Leveranser , försenade (uteliggande beställningar), listor	Gallras efter 2 år	Mycloc	Registreras V		
	Leveransgodkännande	Gallras efter 2 år	Mycloc	Registreras V		
	Leveransstatistik	Gallras efter 2 år	Mycloc	Registreras V		
	Nollsaldolistor	Gallras efter 2 år	Mycloc	Registreras V		
	Omsättning i förråd, listor över	Gallras efter 2 år	Mycloc	Registreras V		
	Orderbekräftelser, ordererkännanden	Gallras efter 2 år	Mycloc	Registreras V		
	Plocklistor, förråd	Gallras vid inaktualitet	Mycloc			
	Reklamationer	Gallras efter 2 år	Mycloc	Registreras V		Kan förekomma i avvikelser

	Statistik, leverantörs-, löpande	Gallras efter 2 år	Mycloc	Registreras V		
	Statistik, inköps- , löpande	Gallras efter 2 år	Mycloc	Registreras V		Årssammanställningar bevaras
	Tjänsteanteckningar, kontakter med leverantörer, entreprenörer, konsulter	Gallras vid inaktualitet	Handläggare			
	Uteliggande beställningar, listor	Gallras vid inaktualitet	Mycloc			Tillgänglighetsanalysen
	Uttagstillfälle per artikel, listor	Gallras vid inaktualitet	Mycloc			Lagerhändelseöversikt
	Varukataloger	Gallras vid inaktualitet	Mycloc			
2. 12. 2	**Fordon**					
	Fordonsplan/register över fordon	Gallras vid inaktualitet	Canea			Investering/planering. Revideras fortlöpande.
	Körjournal, papper	Gallras efter 2 år	Handläggare			Avser lastbil som kräver yrkeskunskapsbevis (YKB)
	Körjournal digital	gallras efter 2 år	Optac	Registreras V		
	Besiktningsprotokoll	Se kommentar	Handläggare			Läggs i handskfacket. Gallras vid nytt protokoll.
	Registreringsbevis, (gul) leasing		Handläggare			
	Registreringsbevis, (blå) leasing	Se kommentar	Närarkiv			Skickas med bilen vid brukarbyte.
	Registreringsbevis, kommunägd bil	Se kommentar	Närarkiv			Gallras när fordonet inte längre ägs av HÖS.
2. 12. 3	**Utrustning och inventarier**					

	Besiktnings- och serviceprotokoll	Gallras efter avtalstiden utgång	Evolution	Registreras D		T.ex truck, tvättmaskin
	Garanti- och avtalshandlingar	Gallra vid inaktualitet	Evolution	Registreras D		
	Beställningar, beställningsbekräftelser	Gallras vid inaktualitet	Handläggare			
	Följesedlar	Se kommentar	Handläggare			Gallras vid inaktualitet om motsvarande faktura är specificerad och inte en samlingsfaktura , då ska följesedeln sparas
	Materialinventarium	Gallras vid inaktualitet	Handläggare			Det som finns på inventarielista
	Materiallistor	Gallras efter 2 år	G-mapp			Finns hos handläggare
	Registreringsunderlag för inventering	Gallras vid inaktualitet	Handläggare			
	Reklamationer	Gallras vid inaktualitet	Handläggare			Sker oftast via telefon
	Rekvisitioner	Gallras efter 2 år	Närarkiv			
2. 13	**Interna servicefunktioner**					
2. 13. 1	**Tryckeri och repro**					
	Beställningar	Gallras vid inaktualitet	Handläggare			Gäller beställningar till externa tryckeriet
2.13.4	**Vaktmästarservice**					
	Avtal vaktmästarservice	Gallras vid inaktualitet	Evolution	Registreras D		
	Felanmälning av fastighet och utrust	Gallras vid inaktualitet	Handläggare			Görs vid telefon eller mejl
2. 13. 5	**Posthantering**					
	Kvittenser, rek.brev	Se kommentar				Sköts digitalt av företaget som levererar
	Kvittenser, paket	Se kommentar				Sköts digitalt av företaget som levererar
2. 13. 6	**Lokalvård**					
	Avtal, lokalvård av vikt	Bevaras	Evolution	Registreras D		

Kod	Handlingstyp	Bevaras/ gallras	Förvaringsplats	Registreras (diarieförs)	Sekretess	Kommentar
3	**SAMHÄLLSSERVICE**					
3.3	**Medborgarservice**					
3.3.1	**Hantera frågor**					
	Rutinmässiga frågor	Gallras vid inaktualitet	Artvise	Registreras V		
	Rutinmässiga svar och hänvisningar	Gallras vid inaktualitet	Artvise	Registreras V		
3.4	**Extern information och kommunikation**					
3.4.1	**Ge kommuninformation**					
	Webbplats, bloggar	Bevaras	G-mapp			Sparas ner en gång om året tillsammans med intranät och webbplats.Inlägg som innehåller sekretessbelagd information ska omedelbarttas bort, samt tas om hand för diarieföring/ registrering och handläggning.
	Publikationer	Bevaras	Evolution	Registreras D		ex. HÖSbladet
	Pressmedelanden	Bevaras	Evolution	Registreras D		ex. utskick om nerstängning

Kod	Handlingstyp	Bevaras/ gallras	Förvaringsplats	Registreras (diarieförs)	Sekretess	Kommentar
4	**SAMHÄLLSBYGGNAD**					
4.5.	**Byggnader och anläggningar**					
4.5.2.	**Byggprojekt**					Besiktningar, garantier och säkerhet
	Antagna anbud/offerter med tillhörande handlingar: anbudsförfrågan, anbudsunderlag, anbudssammanställning m.m.	Bevaras	Evolution	Registreras D		
	Delrapporter	Bevaras	Evolution	Registreras D		
	Ekonomiska redovisninga/budget	Se kommentar				Ingår i anbud
	Entreprenadavtal/beställning	Se kommentar				Ingår i anbud
	Information rörande projektplanering	Gallras vid inaktualitet	Handläggare			skickas ut internt till medarbetare
	Korrespondens	Bevaras	Evolution	Registreras D		Diarieförs om det tillför sakuppgift
	Planer, riskanalys	Bevaras	Evolution	Registreras D		
	Ritningar, relationsritningar, plan-, fasad- och sektionsritningar	Bevaras	Evolution	Registreras D		
	Slutrapport/besiktningsrapport	Bevaras	Evolution	Registreras D		
	Utredningar och förstudier som ligger till grund för projektet	Bevaras	Evolution	Registreras D		Kan ingå i riskanalys, bilaga till protokoll m.m.
	Avtal avseende byggprojekt	Bevaras	Evolution	Registreras D		Ingår i anbudet
	Dokumentation avseende instruktioner för drift och underhåll	Gallras vid inaktualitet	Handläggare			

Kod	Handlingstyp	Bevaras/ gallras	Förvaringsplats	Registreras (diarieförs)	Sekretess	Kommentar
5	**TRYGGHET OCH SÄKERHET**					
5. 5	**Skydd och säkerhet**					
5. 5. 7	**Anmäla till polis**					
	Polisanmälan	Bevaras	Evolution	Registreras D	Nej, avsteg kan förekomma	Avstegen avser enskilda uppgifter som kan omfattas av sekretess, exempelvis personuppgifter. Kopia på anmälan registreras i diarium.
	Beslut om förundersökning från polis	Bevaras	Evolution	Registreras D		Beslut om förundersökning inleds eller läggs ner.
5. 6	**Försäkringar**					
5.6.2	**Försäkra egendom**					
	Handlingar rörande egendomsskador	Bevaras	Evolution	Registreras D		
	Avtal	Bevaras	Evolution	Registreras D		
5. 7	**Skade- och tillbudsrapportering**					
5.7.2	**Egendomsskada**					
	Skadeanmälan	Gallras efter 1 år	Handläggare			
5.7.3	**Fordonsskada**					
	Skadeanmälan	Gallras efter 1 år	Handläggare			

Kod	Handlingstyp	Bevaras/ gallras	Förvaringsplats	Registreras (diarieförs)	Sekretess	Kommentar
6	**MILJÖ OCH HÄLSOSKYDD**					
6.1	**Tillstånd/anmälan/registrering**					
6.1.1	**Miljöfarlig hantering eller anläggning**					
	Dokumentation kemikaliehantering	Gallras vid inaktualitet	ChemGroup			Inehåller uppgifter om namn, tillverkare, vilka avdelningar som berörs, dokument med riskanalys, piktogram, hantering och beskrivning, risknivå.

Kod	Handlingstyp	Bevaras/ gallras	Förvaringsplats	Registreras (diarieförs)	Sekretess	Info.säk-klass	Kommentar
8	**VÅRD OCH OMSORG**						
8. 2	**Hälso- och sjukvård**						Enligt Hälso- och sjukvårdslagen (HSL)
8. 2. 3	**Patientsäkerhet och avvikelser**						Enligt Patientsäkerhetslagen (2010:659)
	Inspektionen för vård och omsorg (IVO):s beslut	Se kommentar	Verksamhetssystem	Registreras D			Se 1.5.5 eller 1.8.2 beroende på om det är ett beslut efter tillsyn på grund av anmälan i ett specifikt fall eller mer övergripande tillsynsverksamhet. När HÖS är tillverkare (endast specialanpassad produkt).
	Avvikelserapporter	Se kommentar	Verksamhetssystem	Registreras D			Sammanställning redovisas till nämnd.
	Teknisk information	Vid inaktualitet	G:mapp				Finns hos handläggare, skickas till förskrivaren i kommunen, leverantör och/eller myndighet
	Riskanalyser	Gallras efter 10 år	Kvalitetssystem				Utförs på konsumentprodukter
	Kontroller, dokumentation	Gallras efter 10 år	Verksamhetssystem				Besiktning och förebyggande underhåll (FU)
	Säkerhetsmeddelande (VSM)	Bevaras	Kvalitetssystem				
	Skadeståndsärenden vid patientskada	Bevaras	Verksamhetssystem	Registreras D			
	Rekommendationer (motsv.) om vårdhygien	Se kommentar					Se 1.3.3 Leda det interna arbetet
8. 2. 5	**Föra patientjournal, generellt**						Allt som berör en enskild patient ska samlas i en patientjournal. Ev. pappersakt ska sorteras på personnummer. Rutiner för vad som finns i pappersakt respektive vad som finns i den digitala akten ska finnas.
	Patientjournal	Gallras efter 10 år	Verksamhetssystem /journalsystem Närarkiv				Födelsedatum 05, 15, 25 bevaras. Övriga journaler gallras 10 år efter sista anteckning. Förvaras i närarkivet.
	Minnesanteckningar	Vid inaktualitet					Skrivs i journal
	Patientjournal som tagits emot från andra myndigheter	Vid inaktualitet					

8. 2. 6	**Dokumentera i patientjournal**						Avser patientjournal förd av samtliga journalföringspliktiga yrkesgrupper. Se uppräkning nedan av handlingstyper som kan ingå i patientjournal och företrädesvis arkiveras där.
	Patientjournal i kommunal hälso- och sjukvård						
	Avbildningar, skisser etc. som beskriver planerad åtgärd eller resultat av åtgärd	Se kommentar					Se 8.2.5.
	Bilder av patientspecifika skador, åtgärder etc.	Se kommentar					Analoga och elektroniska bilder samt teckningar. Bilder av betydelse för patientens vård och behandling, eller som används för information och dialog med patient ingår i patientjournal, se 8.2.5. Övriga bilder (t.ex. som med patientens medgivande tas för undervisningssyfte) gallras vid inaktualitet.
	Rättad uppgift i journal	Se kommentar					Ev. rättelse ska göras på sådant sätt att ursprungstexten fortfarande är läsbar. Vid digital journalföring ska ändringar bevaras i systemets historik. Se 8.2.5.
	Samtal med patient, dokumentation	Se kommentar					Se 8.2.5.
8. 3	**Rehabilitera**						Rehablitering innebär insatser som syftar till att en patient med förvärvad funktionsnedsättning återvinner eller bibehåller bästa möjliga funktionstillstånd. Insatserna kan vara av arbetslivsinriktad, medicinsk, pedagogisk, psykologisk, social eller teknisk art. Verksamheten kan hanteras på olika sätt i olika landsting och kommuner
8. 3. 2	**Tillhandahålla hjälpmedel**						
	Ankomstkontroller, dokumentation	Gallras vid inaktualitet	Verksamhetssystem				Finns rutin/lokalinstruktion
	Dokumentation kring specialanpassat hjälpmedel	Se kommentar	Verksamhetssystem				Finns på G:mapp, närarkiv och verksamhetssystem. Gallras 10 år efter produkten tas ur bruk.

	Dokumentation kring justeringar av hjälpmedel	Gallras efter 10 år	Verksamhetssystem				Gäller standardprodukter (ej specialanpassade)
	Avtal rörande inköp av medicintekniska produkter och apparaturer	Se kommentar					Hanteras i enligt med ekonomihandlingar i övrigt. Se 2.4 Ekonomiadminstration, oftast avtal ihop med Skånes kommuner och regioner (SKR)
	Avtal rörande inköp av konsumentprodukt	Se kommentar					Se 2.6.4. Förvalta avtal
	Avtal rörande service och underhåll	Se kommentar					Se 2.6.4. Förvalta avtal
	Dokumenterade kvalitetskontroller av produkter	Se kommentar	Verksamhetssystem				Avser förebyggande underhåll (FU) kontroll utförd av särskild personal. Gallras efter att produkten tagits ur bruk.
	Felanmälningar/ reparation	Se kommentar	Verksamhetssystem				Gallras efter att produkten tagits ur bruk.
	Beställning av besiktning/FU	Se kommentar	Verksamhetssystem				Gallras efter att produkten tagits ur bruk.
	Funktionshandlingar rörande produkt/manual	Vid inaktualitet	lokalt på skrivare/rekondavdelningen				Leverantör tillhandahåller manual på svenska, HÖS skriver ut till brukare/patient
	Funktionshandlingar rörande produkt/manual tillägg görs vid specialanpassningar	Bevaras	Verksamhetssystem, G:mapp; Närarkiv				Tillägg till manual vid specialanpassning skrivs ut till produkten.
	Försäljning av nya eller begagnade hjälpmedel	Gallras efter 10 år	Verksamhetssystem				Hanteras i verksamhetssystem. Se 2.4 Ekonomiadminstration
	Informationsblad om hjälpmedel	Se kommentar					1 arkivex. av information som är egenproducerad eller framtagen för vårdgivarens, enhetens etc. räkning bevaras, övriga gallras vid inaktualitet.
	Kalibreringsrapporter	Gallras efter 3 år	Handläggare				Kalibrering av tryckmätningsutrustning
	Lån av hjälpmedel, handlingar rörande	Gallras vid inaktualitet	Handläggare				Ex. proformalån, långlån från leverantör
	Registeruppgifter över medicintekniska produkter	Bevaras	Verksamhetssystem				Inventarium för registrering av uppgifter om medicinteknisk utrustning, benämning, placering, åtgärd etc.

	Rekvisition av hjälpmedel	Se kommentar	Handläggare				Avser egen utgående rekvisition. Rekvisition som ej utgör räkenskapsinformation gallras efter 5 år. Rekvisition som utgör räkenskapsinformation gallras efter 10 år.
	Tillbudsrapporter rörande medicintekniska produkter	Se kommentar	Verksamhetssystem	Registreras D			Se 1.5.2 Mäta verksamhetskvalitet
	Underhållsscheman	Gallras efter 3 år	Handläggare				
	Utbytesdelar, uppgift om	Gallras efter 3 år	Handläggare				Gallras 3 år efter att produkten tagits ur bruk. Gallras av ansvarig personal.
8. 4	**Logga händelser**						Loggning i nätverk eller i databassystem har flera syften. Loggar som dokumenterar tillgång till information, vilka sökningar som utförts, av vem och från vilken datorplats mfl. uppgifter kan underlätta revisioner, disciplin- och ansvarsärenden, samt undanröja misstankar om manipulation och förebygga missbruk. Vårdgivaren har enligt 5 kap 5 § PdL skyldighet att på begäran lämna ut loggningsuppgifter till patient. Uppgifterna ska enligt 4 kap 10 § HSLF-FS 2016:40 vara så tydligt utformade att patienten kan bedöma om åtkomsten till journaluppgifterna varit befogad, och loggen ska innehålla uppgifter om vårdenhet och tidpunkt för när någon tagit del av journalinformationen. I den offentliga sjukvården kan patienten även begära att få ta del av namnet på dem som varit inloggade, vilket kan ske efter sekretessprövning enligt OSL.
8. 4. 1	**Loggar**						

	Logguppgifter	Gallras efter 2 år					Om uppgifter i logg leder till åtgärd ska uppgifterna bevaras tillsammans med det ärende som då bildas. Avser rutinmässiga loggar som dokumenterar loggar över åtkomst till patientinformation (anropens plats, ansvarig användare för operationer, datum, tidpunkt, berörda tabeller och fält, historiska samt uppdaterade värden etc.)
8. 6	**Hantera journaler, förfrågningar och tillstånd**						
8. 6. 1	**Hantera journaler och förfrågningar**						
	Journalkopior inkomna från annan vårdgivare	Se kommentar					Avser kopior som beställts för patient som man har en aktuell vårdrelation till. Se 8.2.5.
	Journalkopior, uppgift om utlämnade kopior	Se kommentar					Vid utlämnande av journalkopior ska det enligt PdL 3 kap. 11§ dokumenteras i patientjournalen vem som har fått handlingen, avskriften eller kopian och när denna har lämnats ut. Detta gäller dock inte utlämnande genom direktåtkomst. Se 8.2.5.
	Reversal över överlämnade journaler	Bevaras	Verksamhetssystem	Registreras D			Upprättas vanligen vid överlämnande till arkivmyndighet.
	Samtycke till utlämnande eller delning av uppgifter i journal	Gallras efter 70 år					Avser skriftliga samtycken eller noteringar i journal i förekommande fall.

OAB § 7/2026 Dnr KS 2025/114

Gemensamt reglemente för nämnder mandatperioden 2026-2030

Organisations- och arvodesberedningens beslut

Organisations- och arvodesberedningen beslutade föreslå kommunfullmäktige att besluta om att:

1. anta förslag till nytt gemensamt reglemente för kommunstyrelsen och nämnderna, att gälla från och med den 1 januari 2027, med de mindre justeringar som beredningen var överens om på mötet.

2. upphäva tidigare reglementen för de nämnder som omfattas av aktuellt ärende.

3. besluta att kommunstyrelsen ansvarar för kommunens gemensamma struktur och innehållsprinciper för delegationsordningar samt att nämnderna ska följa dessa vid upprättande och revidering av sina delegationsordningar.

4. uppdra åt kommundirektören att samordna arbetet med att skapa en enhetlig struktur för kommunens delegationsordningar.

Organisations- och arvodesberedningen beslutade också att ge förvaltningen i uppdrag att införa ovan beslutade ändringar i reglementet före utskick av handlingar till kommunstyrelsen. Ändringarna är:

1.Kapitel 1 Ändring; meningen ”nedan kallat nämnderna” läggs till.
2.Kapitel 1.3.2 Ändring; Lägger till en ruta i organisationsskissen, avseende kultur- och fritidsverksamheten som är underordnad verksamhetschef Ulrika Ahrlin.
3.Kapitel 3.10 Ändring; i utskotten har ersättare ej närvarorätt – tas bort.. Ersättare i nämnd har däremot detta - förtydligas.
4.Kapitel 3.21 Ändring; stycke avseende rätt för nämnd att inrätta och upplösa utskott inom sig tas bort. Beredning kan däremot behövas ibland.
5.Kapitel 4.2.1 Ändring; orden ” samt strategisk besöksnäring” tas bort.
6.Kapitel 4.3.3 Ändring: ta bort hela punkten ”fastställa och följa upp kommunövergripande…”

§ 7 forts

Ärendebeskrivning

Under det gångna året har organisations- och arvodesutskottet, OAB, genomfört en översyn av kommunens mest grundläggande styrdokument för den politiska organisationen, det vill säga:

- nämndernas reglementen
- kommunstyrelsens delegationsordning

Nuvarande reglementen och delegationsordningar har vuxit fram över en längre tidsperiod i Tomelilla kommun och reviderats vid ett flertal tillfällen. Detta har medfört skillnader i struktur, språkbruk och reglering mellan nämnderna och speglar inte längre dagens organisation, lagstiftning, behov och arbetssätt fullt ut.

Ett reglemente, vad är det egentligen?

Kommunallagen och ytterst regeringsformen anger vilka uppgifter kommunerna har och hur demokratin på nationell, regional och lokal nivå ska fungera.

Ett reglemente är inte bara ett dokument om organisation, paragrafer eller ansvarsfördelning. Det är ett verktyg för demokratin. Genom tydliga uppdrag, klara ansvarsförhållanden och en gemensam förståelse för kommunens styrning skapas förutsättningar för att de politiska ambitioner som kommunfullmäktige beslutar om också kan omsättas i praktiken.

Förslaget till nytt reglemente har därför tagits fram med utgångspunkt i kommunallagens ansvarssystem, men med blicken riktad framåt. Syftet är att ge Tomelilla kommun en modern, tydlig och hållbar styrmodell som stödjer såväl det politiska ledarskapet som verksamheternas genomförande.

När kommunfullmäktige antar ett nytt reglemente fattas därför inte bara beslut om en organisatorisk struktur. Det är också ett beslut om hur kommunen ska skapa bästa möjliga förutsättningar att möta framtidens utmaningar och möjligheter. Ytterst handlar det om att stärka kommunens förmåga att leverera värde för dem såväl politiker som tjänstepersoner finns till för; medborgarna. De människor som väljer att besöka, leva och verka i Tomelilla.

Med ett tydligt och gemensamt ramverk för ansvar, ledning och samverkan ges den nya mandatperioden de bästa förutsättningarna att utveckla Tomelilla kommun i den riktning som kommunfullmäktige beslutar. Det nya reglementet bedöms ge kommunen ett mer ändamålsenligt och framtidssäkrat styrdokument inför mandatperioden 2026–2030.

§ 7 forts

Syfte och utgångspunkter under beredningen

Syftet med att kommunen framöver har ett gemensamt dokument för de flesta nämnder, istället för ett reglemente för vardera nämnd, är att skapa ett modernt, enhetligt och rättssäkert styrdokument.

Detta ska tydliggöra ansvar, roller och befogenheter inom den politiska organisationen. En viktig utgångspunkt för organisations- och arvodesberedningen

har varit att tydligare anpassa reglementet till kommunallagens ansvarsfördelning mellan kommunstyrelsen och övriga nämnder samt på ett enklare sätt kunna hålla dokumentet aktuellt och uppdaterat. Översynen har kvalitetssäkrats genom dialog med nämnder, chefer, medarbetare och specialistfunktioner.

Huvudsakliga förändringar

Det föreslagna reglementet, det gemensamma reglementet vilar på SKR:s modellreglemente som grund. I föreliggande förslag kan de huvudsakliga förändringarna sammanfattas enligt följande:

- De flesta nämnders uppdrag har samlats i ett gemensamt reglemente (se avgränsning nedan).
- Nämndövergripande/gemensamma bestämmelser har identifierats och samlats i specifika kapitel vilket ger en enhetlig struktur och förbättrar överskådlighet och tillämpbarhet.
- En modernisering och förenkling av språket gjorts för att göra ansvarsfördelning och uppdrag tydligare.
- Bestämmelser uppdaterats utifrån ny eller förändrad lagstiftning, bland annat avseende informationssäkerhet och cybersäkerhet (NIS2), civil beredskap samt regelverket som aktualiseras vid höjd beredskap och krig.
- Det strategiska uppdraget versus det operativa uppdraget har tydliggjorts, (se nedan.)

§ 7 forts

Det strategiska versus det operativa uppdraget

Kommunstyrelsen har enligt 6 kap. 1 § kommunallagen en särställning som kommunens ledande politiska organ med ansvar för att leda och samordna kommunens angelägenheter samt utöva uppsikt över övriga nämnders verksamhet.

Kommunstyrelsen har en särskild roll då det gäller att omsätta kommunfullmäktiges beslut, mål och inriktningar till en samlad och långsiktig utveckling av kommunen. De övriga nämnderna ansvarar inom sina respektive verksamhetsområden för specialistkunskap, verksamhetsutövning och genomförande.

Samtidens krav på kommunerna ökar ständigt. För att kunna fullgöra sitt ansvar behöver kommunstyrelsen lägga fokus på strategiska frågor inom flera områden som samtidigt hanteras operativt av facknämnderna. Detta innebär inte att nämndernas ansvar minskar, utan att ansvarsfördelningen behöver vara tydlig mellan strategisk ledning och operativ verksamhet.

Det nya gemensamma reglementet syftar till att synliggöra detta gränssnitt.

Folkhälsa

Flera av de frågor som kommuner arbetar med idag kan inte naturligt hänföras till endast en nämnd. Folkhälsa är ett exempel på ett kommunövergripande perspektiv som berör kommunens samlade verksamhet och därmed flera nämnders uppdrag. På motsvarande sätt är besöksnäring, samhällsutveckling, kompetensförsörjning, attraktionskraft och hållbar tillväxt frågor som påverkar kommuners långsiktiga utveckling och därför måste hanteras ur ett kommunövergripande perspektiv samtidigt som delar av genomförandet ligger inom en eller flera facknämnders ansvarsområden.

Besöksnäring

När det gäller besöksnäringen (tidigare ofta benämnd som turism, ett begrepp som idag anses för snävt) är det exempelvis naturligt att kultur- och fritidsnämnder ansvarar för verksamhetsnära frågor såsom evenemang, aktiviteter, mötesplatser och andra insatser riktade till besökare.

Samtidigt är besöksnäringen nära sammankopplad med näringslivsutveckling, etableringar, platsutveckling, attraktivitet, marknadsföring och kommunens långsiktiga tillväxt, vilket är frågor av strategisk betydelse för hela kommunen och där kommunstyrelsen därför behöver ha ett tydligt övergripande ansvar och fatta beslut av mer strategisk karaktär.

§ 7 forts

Samhällsbyggnadsfrågor

Motsvarande ansvarsfördelning gäller inom samhällsbyggnadsområdet, där samhällsbyggnadsnämnden ansvarar för genomförande och förvaltning inom sitt verksamhetsområde medan kommunstyrelsen ansvarar för den samlade strategiska utvecklingen och för att verkställa kommunfullmäktiges övergripande mål, planer och inriktningar.

Syftet med förslaget är således inte att skapa dubbla mandat utan att tydliggöra den ansvarsfördelning som följer av kommunallagen, där kommunstyrelsen leder, samordnar och följer upp kommunens samlade utveckling medan facknämnderna

ansvarar för specialistkompetens, verksamhetsutövning och operativt genomförande inom sina respektive områden.

Det är viktigt såväl för förvaltning som politik att ärenden enkelt kan sorteras in under rätt nämnd under beredningen. Med stöd av skrivningar i det nya förslaget underlättas fördelningen av ärenden.

Dokumentets struktur

Det föreslagna, gemensamma reglementet har en tydlig struktur. Inledningsvis samlas det som gäller för kommunstyrelsen och samtliga nämnder. Därefter följer vardera nämnds specifika uppdrag. Nedan följer en sammanfattning.

Kapitel 1 – Kommunens styrning och organisation

I det inledande kapitlet beskrivs de grundläggande förutsättningarna för kommunens styrning. Kapitlet tydliggör bland annat:

- att kommunallagen utgör grunden för kommunens organisation och verksamhet,
- kommunfullmäktiges ställning som kommunens högsta beslutande organ,
- kommunfullmäktiges möjlighet att genom reglementen delegera ansvar och uppgifter till styrelser och nämnder,
- kommunens organisation och relationen mellan politiska organ och förvaltning.

§ 7 forts

- Syftet är att ge en gemensam förståelse för hur ansvar och mandat fördelas i kommunen.

Kapitel 2 – Gemensamma bestämmelser

I detta kapitel har sådana bestämmelser samlats som gäller samtliga nämnder och kommunstyrelsen. Det omfattar exempelvis regler om:

- personuppgiftsansvar,
- intern kontroll,
- uppföljning och återrapportering,
- samråd mellan nämnder,
- ansökan om statsbidrag,
- informationssäkerhet,
- beredskapsfrågor och krisledning.
- Genom att samla dessa frågor på ett ställe undviks dubbleringar och risken för olika tolkningar mellan nämnderna minskar.

Kapitel 3 – Gemensamma arbetsformer

Kapitlet innehåller regler för nämndernas och kommunstyrelsens arbetsformer. Här regleras bland annat:

- sammanträden,
- kallelser,
- deltagande på distans,
- justering av protokoll,
- närvarorätt,
- beredning av ärenden.
-

§ 7 forts

- Bestämmelserna syftar till att skapa en enhetlig hantering av formella processer och säkerställa att arbetet bedrivs på ett rättssäkert och likvärdigt sätt inom hela kommunen.

Kapitel 4 – 12 Nämndernas uppdrag och ansvar

Kapitel 4 – 12 innehåller de nämndspecifika bestämmelserna. Varje kapitel inleds med en kort beskrivning av respektive nämnds uppdrag och plats i kommunens organisation. Därefter redovisas nämndens sammansättning samt eventuella utskott.

För att skapa en enhetlig struktur och öka tydligheten har samma rubriksättning använts för samtliga nämnder. Huvudrubrikerna omfattar bland annat:

- Övergripande uppdrag
- Verksamhetsområde
- Särskilda uppgifter enligt lag
- Samverkan

Kommunstyrelsens kapitel avviker i viss utsträckning från övriga nämnders. Detta följer av kommunstyrelsens särställning enligt kommunallagen som kommunens ledande politiska organ med ansvar för ledning, samordning och uppsikt över kommunens verksamhet.

Nämndspecifika förändringar – en sammanfattning

Kommunstyrelsen

Den mest omfattande översynen har skett av kommunstyrelsens reglemente. Syftet har varit att tydligare anpassa reglementet till kommunallagens systematik och kommunstyrelsens lagstadgade uppdrag.

Särskilt fokus har lagts på att:

- tydliggöra kommunstyrelsens strategiska roll och ansvar för kommunens övergripande utveckling,
- förtydliga kommunstyrelsens uppsiktsplikt över nämnder, kommunala bolag samt verksamhet som utförs av externa utförare,

§ 7 forts

- belysa kommunstyrelsens överordnade ställning enligt kommunallagen i förhållande till övriga nämnder,
- tydligare skilja mellan kommunstyrelsens ledande och samordnande ansvar och nämndernas ansvar som specialistorgan inom sina respektive verksamhetsområden.

Målet har varit att skapa en tydligare styrkedja mellan kommunfullmäktige, kommunstyrelsen och nämnderna.

Vård- och omsorgsnämnden och familjenämnden

För vård- och omsorgsnämnden har endast mindre verksamhetsmässiga förändringar gjorts. Bestämmelserna har främst setts över utifrån lagstiftning och terminologi.

För båda nämnderna har ett antal bestämmelser flyttats till de gemensamma kapitlen för att undvika dubbleringar. Det gäller bland annat regler om statsbidrag, digitala kallelser och ordförandebeslut.

Vidare har kommunens ansvar för uppsikt och uppföljning av externa utförare förtydligats med anledning av att delar av verksamheten kan utföras av externa leverantörer.

Rutiner kring intern ärendeberedning tagits bort. Sådana arbetsformer bör i stället beslutas och utvecklas inom förvaltningsorganisationen och hanteras inom verksamhetschefernas ansvar.

Samhällsbyggnadsnämnden

För samhällsbyggnadsnämnden har särskild vikt lagts vid att tydliggöra gränsdragningen mellan nämndens ansvar och kommunstyrelsens övergripande lednings- och samordningsansvar.

När frågor berör flera verksamhetsområden eller har en tydlig strategisk betydelse för kommunen ska kommunstyrelsen, i enlighet med sitt samordningsansvar, kunna avgöra ansvarsfördelningen.

Reglementet har även anpassats till kommunens förändrade ansvarsförhållanden inom avfalls- och renhållningsområdet till följd av övergången mellan ÖKRAB och SYSAV. Samhällsbyggnadsnämnden föreslås utgöra kommunens kontaktfunktion i frågor som rör avfalls- och renhållningsverksamhet.

§ 7 forts

Bestämmelser om statsbidrag, digitala kallelser och ordförandebeslut återfinns numera i de gemensamma kapitlen.

Kultur- och fritidsnämnden

Bestämmelserna har uppdaterats för att bättre spegla dagens verksamhet och terminologi. Begreppet *besöksnäring* används i stället för tidigare benämningar inom turismområdet.

Liksom för samhällsbyggnadsnämnden har ansvarsfördelningen mellan kultur- och fritidsnämnden och kommunstyrelsen förtydligats. Kommunstyrelsen har det

övergripande strategiska ansvaret medan kultur- och fritidsnämnden ansvarar för verksamhetens genomförande inom sitt område.

Bestämmelser avseende statsbidrag, personuppgiftshantering, digitala kallelser och ordförandebeslut har flyttats till de gemensamma kapitlen.

Valnämnden och valberedningsnämnden

För valnämnden och valberedningsnämnden består förändringarna huvudsakligen av strukturella och redaktionella justeringar.

Bestämmelser om statsbidrag, digitala kallelser och ordförandebeslut återfinns nu i de gemensamma kapitlen, i syfte att skapa en mer enhetlig reglering för kommunens nämnder.

Krisledningsnämnden

Reglementet för krisledningsnämnden kommer att behöva anpassas ytterligare mot bakgrund av den lagstiftning som förväntas träda i kraft den 1 januari 2027.

I samband med översynen har krisledningsnämndens möjlighet att överta hela eller delar av andra nämnders verksamhetsområden vid extraordinära händelser i fredstid tydliggjorts.

Vidare förtydligas kommunstyrelsens ansvar och befogenheter inom civilt försvar och vid höjd beredskap eller krig, i enlighet med den utveckling som sker inom totalförsvarsområdet.

§ 7 forts

Det ska vara lätt att göra rätt

Kommunens styrdokument är inte till för hyllan, utan för vardagen. De ska ge förtroendevalda, chefer och medarbetare ett tydligt stöd i sitt uppdrag och skapa förutsättningar för att verksamheten bedrivs rättssäkert, effektivt och i enlighet med de politiska beslut som fattats. När ansvar, befogenheter och beslutsvägar är tydliga skapas bättre förutsättningar för både god styrning och ett ändamålsenligt genomförande.

Eftersom reglementet utgör grunden för nästa led i kommunens styrkedja, delegationsordningarna, har organisations- och arvodesutskottet även sett över kommunstyrelsens delegationsordning. Liksom kommunens reglementen har delegationsordningarna vuxit fram över flera mandatperioder genom ett stort antal kompletteringar och revideringar. Översynen visar att även dessa dokument är i

behov av ett omtag för att skapa en mer enhetlig, överskådlig och ändamålsenlig struktur.

Delegationsordningarna beslutas av respektive nämnd och anger vem som får fatta beslut inom nämndens ansvarsområde. För att skapa en gemensam struktur föreslår organisations- och arvodesutskottet att kommunstyrelsen ansvarar för kommunens övergripande mall, disposition och gemensamma innehåll i delegationsordningarna.

Vid revidering av sina delegationsordningar ska nämnderna följa de strukturprinciper och gemensamma delar som kommunstyrelsen fastställer. Respektive nämnd ansvarar därefter för att besluta om de verksamhetsspecifika delegationer som ryms inom nämndens eget ansvarsområde.

Förenklat innebär detta att:

- Kommunfullmäktige fastställer principen.
- Kommunstyrelsen ansvarar för gemensam struktur och nämndövergripande innehåll.
- Respektive nämnd beslutar om sina verksamhetsspecifika delegationer.

Om kommunfullmäktige beslutar i enlighet med förslaget kommer arbetet med att revidera nämndernas delegationsordningar att fortsätta under hösten med stöd av förvaltningen inför beslut i respektive nämnd.

Avgränsning - överförmyndarnämnden och revisionens reglementen

Det gemensamma reglementet omfattar kommunstyrelsen och Tomelilla kommuns egna nämnder. *Sydöstra Skånes överförmyndarnämnd* omfattas inte eftersom den är en

§ 7 forts

gemensam nämnd som bedrivs i samverkan mellan Tomelilla, Ystad, Sjöbo och Simrishamns kommuner. Verksamheten regleras genom ett särskilt reglemente och samverkansavtal som beslutats gemensamt av de samverkande kommunerna och detta är oförändrat.

Inte heller *revisionen* omfattas av det gemensamma reglementet. Revisionen är ingen nämnd utan ett självständigt kommunalt granskningsorgan med en särskild ställning enligt kommunallagen. Revisorernas uppdrag, arbetsformer och ansvar regleras därför i ett eget revisionsreglemente som också behålls i sin tidigare form.

Beslut om nu nämnda reglementen har tagits av kommunfullmäktige den 15 juni 2026.

Mandatperiod och ikraftträdande

Enligt 5 kap. 9 § kommunallagen väljs ledamöter och ersättare i kommunfullmäktige för fyra år räknat från och med den 15 oktober valåret. Mandatperioden inleds därmed formellt under hösten efter valet, men sedvanligt är att nämnder tillträder eller börjar arbeta enligt den nya strukturen först vid årsskiftet 2026/2027 varför det nya reglementet föreslås träda i kraft den 1 januari 2027.

Ekonomiska konsekvenser

Förslaget bedöms inte medföra några direkta ekonomiska konsekvenser. Arbetet med att ta fram och implementera nya reglementen och delegationsordningar genomförs inom ramen för befintliga resurser. På sikt bedöms en tydligare ansvarsfördelning och mer enhetliga styrdokument kunna bidra till en effektivare administration och styrning.

Barnperspektivet

Ärendet avser kommunens styrning och ansvarsfördelning och bedöms inte medföra några direkta konsekvenser för barn. En tydlig och rättssäker styrning av kommunens verksamheter bedöms dock indirekt bidra till att beslut som rör barn och unga fattas på ett mer enhetligt och ändamålsenligt sätt.

Medborgarperspektivet

Tydliga reglementen och delegationsordningar bidrar till ökad rättssäkerhet, transparens och ansvarsfördelning inom den kommunala organisationen. Förslaget bedöms därmed stärka förutsättningarna för en effektiv och rättssäker kommunal verksamhet till nytta för medborgare, näringsliv, föreningsliv och besökare.

§ 7 forts

Miljöperspektivet
Ärendet bedöms inte medföra några direkta konsekvenser för miljön. En tydlig ansvarsfördelning och en ändamålsenlig styrning skapar dock bättre förutsättningar för kommunen att bedriva ett långsiktigt och systematiskt arbete inom arbetsmiljö-, miljö och hållbarhetsområdet.

Uppföljning
Kommunens styrdokument revideras som huvudregel inför ny mandatperiod och/eller vid behov.

Förvaltningens förslag till beslut
Organisations- och arvodesberedningen föreslår kommunfullmäktige att besluta om att:

5. anta förslag till nytt gemensamt reglemente för kommunstyrelsen och nämnderna att gälla från och med den 1 januari 2027,

6. upphäva tidigare reglementen för de nämnder som omfattas av aktuellt ärende

7. besluta att kommunstyrelsen ansvarar för kommunens gemensamma struktur och innehållsprinciper för delegationsordningar samt att nämnderna ska följa dessa vid upprättande och revidering av sina delegationsordningar.

8. uppdra åt kommundirektören att samordna arbetet med att skapa en enhetlig struktur för kommunens delegationsordningar.

Beslutsunderlag
Tjänsteskrivelse, Josefin Thedeby, kommunjurist, 2026-08-06, handlingsid: KS 2026.3077

Gemensamt reglemente för nämnderna i Tomelilla kommun 2026-2030, handlingsid: KS 2025.3017

C 2207 Reglemente för kommunstyrelsen mandatperioden 2023–2026, handlingsid: KS 2026.3018

§ 7 forts

Reglemente för byggnadsnämnden mandatperioden 2023-2026, handlingsid: KS 2026.3019

Reglemente för familjenämnden mandatperioden 2023-2026, handlingsid: KS 2026.3020

Reglemente för kultur- och fritidsnämnden mandatperioden 2023-2026, handlingsid: KS 2026.3021

Reglemente för samhällsbyggnadsnämnden mandatperioden 2023-2026, handlingsid: KS 2026.3022

Reglemente för vård- och omsorgsnämnden mandatperioden 2023-2026, handlingsid: KS 2026.3023

Reglemente för valnämnden mandatperioden 2023-2026, handlingsid: KS 2026.3024

Reglemente för krisledningsnämnden mandatperioden 2023-2026, handlingsid: KS 2026.3025

Reglemente för valberedningsnämnden mandatperioden 2023-2026, handlingsid: KS 2026.3026

Beslutet skickas till:

Kommunstyrelsen

Beslutad av: Kommunfullmäktige
Datum: 2026-xx-xx
Beslutsparagraf: Kf § xx/2026
Börjar gälla: 2027-01-01
Dokumentansvarig politisk instans: Kommunfullmäktige
Dokumentansvarig tjänsteperson: Kommundirektör
Följs upp: Inför varje mandatperiod

Diarienummer: Ks 2025/114

Kommunal författningssamling
Nr C 27:02

REGELDOKUMENT | REGLEMENTE

Gemensamt reglemente för kommunstyrelse och nämnder mandatperioden 2026-2030

Tomelilla kommun

Tomelilla kommuns styrdokument

Regeldokument
Regeldokument är dokument som talar om hur kommunen ska arbeta.
Regeldokument kan också vara lokala föreskrifter om olika bestämmelser
som kan påverka kommuninvånare eller företag.
REGLEMENTEN RIKTLINJER RUTINER

Målinriktade dokument
Målinriktade dokument visar vad kommunen vill uppnå, strävar efter eller har som mål.
VISION PROGRAM OCH STRATEGIER PLANER HANDLINGSPLANER

Innehållsförteckning

1 Gemensamt reglemente för kommunstyrelsen och övriga nämnder 6

1.1 Inledning 6
1.2 Kommunfullmäktige 6
1.3 Tomelilla kommuns organisation 7
1.3.1 Beslutande organ 7
1.3.2 Verkställande organ 7

2 Gemensamma bestämmelser för kommunstyrelse och nämnder i Tomelilla kommun 9

2.1 Uppdrag och arbetsformer 9
2.2 Personuppgiftsansvar 9
2.3 Uppföljning, återredovisning och rapportering till fullmäktige 9
2.4 Information och samråd 10
2.5 Medborgardialog och kommunikation 10
2.6 Att föra kommunens talan 10
2.7 Ansökan om bidrag från stat, region eller EU 10
2.8 Donations- och stiftelseförvaltning 10
2.9 Administration 10
2.10 Kris och krig 10

3 Kommunstyrelsens och nämndernas arbetsformer 11

3.1 Tidpunkt för sammanträden 11
3.2 Kallelse 11
3.3 Sammanträde på distans 11
3.4 Närvarorätt 12
3.5 Sammansättning 12
3.6 Ordförande 12
3.7 Presidium 13
3.8 Ersättare för ordförande och vice ordförande 13
3.9 Förhinder 13
3.10 Ersättares tjänstgöring 13
3.11 Jäv och avbruten tjänstgöring 14
3.12 Reservation 14
3.13 Särskilt yttrande 14
3.14 Justering av protokoll 14
3.15 Kungörelser och tillkännagivanden av föreskrifter med mera 14
3.16 Delgivningsmottagare 15
3.17 Undertecknande av handlingar 15
3.18 Offentliga sammanträden 15
3.19 Redaktionella ändringar 15
3.20 Samordning 15
3.21 Utskott och beredningar 15
3.21.1 Beredning 16

4 Kommunstyrelsen 18

4.1 Sammansättning och presidium 18
4.2 Arbetsutskott 18
4.2.1 Arbetsutskottets uppgifter 18
4.3 Kommunstyrelsens uppgifter 19
4.3.1 Kommunstyrelsens övergripande uppdrag 19

4.3.2 Ledning och samordning 19
4.3.3 Särskilda uppgifter inom kommunstyrelsens verksamhetsområde 20
4.4 Bolag, företag och stiftelser 21
4.5 Kommunalförbund 21
4.6 Beslut rörande övriga nämnders verksamhet 21
4.7 Ekonomisk förvaltning 22
4.8 Delegering från kommunfullmäktige 22
4.9 Uppföljning 23
4.10 Personalpolitik 23
4.11 Krisberedskap, civilt försvar och krig 24

5 Vård- och omsorgsnämnden 25

5.1 Sammansättning och presidium 25
5.2 Utskott 25
5.2.1 Utskottets uppdrag 25
5.3 Vård- och omsorgsnämndens uppgifter 25
5.3.1 Nämndens övergripande uppdrag 25
5.3.2 Verksamhetsområde 26
5.3.3 Särskilda uppgifter enligt lag 26
5.3.4 Samverkan 27

6 Familjenämnden 28

6.1 Sammansättning och presidium 28
6.2 Utskott 28
6.2.1 Familjenämndens arbetsutskotts uppdrag 28
6.2.2 Familjenämndens myndighetsutskotts uppdrag 28
6.3 Familjenämndens uppgifter 29
6.3.1 Nämndens övergripande uppdrag 29
6.3.2 Verksamhetsområde inom utbildning samt barn- och elevhälsa 29
6.3.3 Verksamhetsområde inom individ- och familjeomsorg 30
6.3.4 Särskilda uppgifter enligt lag 30
6.3.5 Samverkan 31

7 Samhällsbyggnadsnämnden 32

7.1 Sammansättning och presidium 32
7.2 Utskott 32
7.2.1 Utskottets uppdrag 32
7.3 Samhällsbyggnadsnämndens uppgifter 32
7.3.1 Nämndens övergripande uppdrag 32
7.3.2 Verksamhetsområde 33
7.3.3 Särskilda uppgifter enligt lag 33
7.3.4 Trafiknämndsfrågor 34
7.3.5 Övriga beslut och befogenheter 34
7.3.6 Samverkan 35

8 Byggnadsnämnden 36

8.1 Sammansättning och presidium 36
8.2 Byggnadsnämndens uppgifter 36
8.2.1 Nämndens övergripande uppdrag 36
8.2.2 Verksamhetsområde 36
8.2.3 Särskilda uppgifter enligt lag 37
8.2.4 Myndighetsbeslut enligt fastighetsrättsliga lagar 37

8.2.5 Samverkan 37

9 Kultur- och fritidsnämnden 38

9.1 Sammansättning och presidium 38
9.2 Kultur- och fritidsnämndens uppgifter 38
9.2.1 Nämndens övergripande uppdrag 38
9.2.2 Verksamhetsområde 39
9.2.3 Särskilda uppgifter enligt lag 39
9.2.4 Samverkan 39

10 Valnämnden 40

10.1 Sammansättning och presidium 40
10.2 Valnämndens uppgifter 40
10.2.1 Nämndens övergripande uppdrag 40
10.2.2 Uppgifter enligt vallagstiftningen 40
10.2.3 Valdistrikt och valkretsindelning 41
10.2.4 Samverkan 41

11 Krisledningsnämnden 42

11.1 Sammansättning och presidium 42
11.2 Definition av extraordinär händelse 42
11.3 Aktivering av krisledningsnämnden 42
11.4 Verksamhetens omfattning och ansvar när nämnden är aktiverad 43
11.5 Samordning av insatser och information 43
11.6 Planering och förberedelser 43
11.7 Bistånd till andra kommuner 43
11.8 Återgång till ordinarie verksamhet 44
11.9 Ekonomisk redovisning och rapportering 44
11.10 Administration 44

12 Valberedningsnämnden 45

12.1 Sammansättning och presidium 45
12.2 Mandatperiod och valberedningens uppdrag efter valår 45
12.3 Valberedningsnämndens uppgifter 45
12.3.1 Nämndens övergripande uppdrag 45
12.3.2 Process för beredning av valärenden 46
12.3.3 Samverkan 46
12.3.4 Transparens och dokumentation 46

1 Gemensamt reglemente för kommunstyrelsen och övriga nämnder

1.1 Inledning

Reglementet är kommunfullmäktiges styrdokument och fastställer kommunstyrelsens och nämndernas (nedan kallat nämndernas) uppdrag, ansvar och arbetssätt. Det behövs för att

- klargöra nämndernas uppdrag enligt kommunfullmäktiges vilja
- reglera hur nämnderna ska arbeta, särskilt sådant som rör sammanträden, beslutsfattande och intern organisation
- fungera som stöd för både förtroendevalda och tjänstepersoner samt säkerställa transparens, rättssäkerhet och likvärdighet i hur det kommunala uppdraget bedrivs.

1.2 Kommunfullmäktige

Kommunallagen (2017:725), KL, ger de grundläggande reglerna för ansvar och beslutanderätt i en kommun. Vissa uppgifter handhas av fullmäktige, kommunstyrelsen och nämnderna enligt annan lag, författning eller enligt statlig myndighets-beslut.

Fullmäktiges uppgifter framgår av 5 kap. 1 § KL. Fullmäktige beslutar också i andra frågor som anges i KL eller andra författningar.

Detta innebär att fullmäktige bl.a. ska besluta i ärenden om:

- planer och föreskrifter, som kommunen kan meddela enligt författning
- taxor och avgifter om inte annat särskilt angivits
- ramar för kommunens upplåning
- övergripande kvalitetskrav på den kommunala verksamheten
- hur mål, riktlinjer, verksamhet och kvalitetskrav ska följas upp
- mottagande av donationer,
- mellankommunala avtal av övergripande karaktär och bildande av kommunalförbund och gemensam nämnd
- expropriation
- införande eller förändring av LOV-system enligt lag (2008:962) om valfrihetssystem
- program avseende privata utförare enligt 5 kap. 3 § KL
- huruvida kommunal verksamhet ska bedrivas i kommunalt företag
- konkurrensprogram och företagspolicy
- kommunalråden, deras ansvarsområden och deras benämning

Utöver det som föreskrivs om kommunstyrelsen och nämnder i kommunallagen respektive speciallagstiftning gäller bestämmelserna i detta reglemente.

1.3 Tomelilla kommuns organisation

1.3.1 Beslutande organ

Kommunstyrelsen är kommunens ledande politiska organ och ansvarar för samordning, styrning och uppföljning av kommunens verksamhet och organisation.

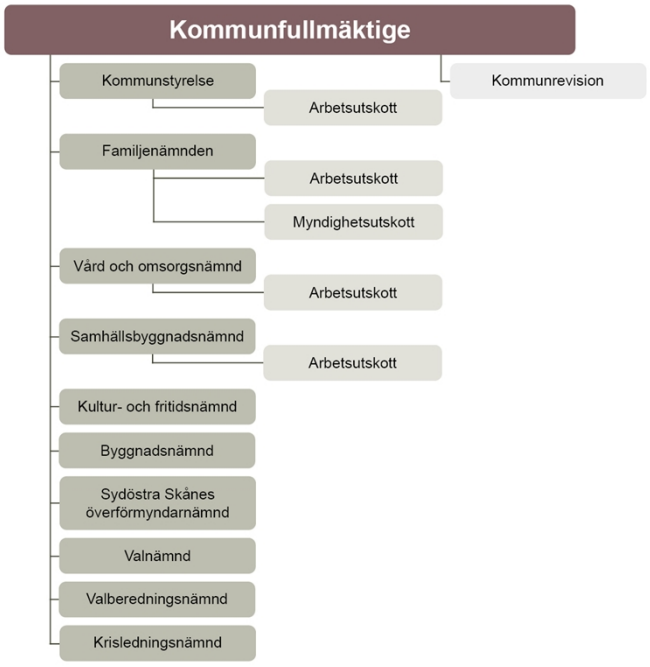
Kommunstyrelsens arbetsutskott, KSAU, bereder ärenden, hanterar löpande frågor och kan besluta på delegation enligt fullmäktiges och kommunstyrelsens beslut.

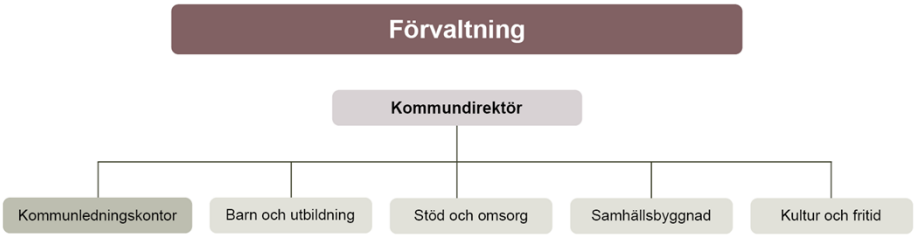
Utöver kommunstyrelsen finns nio facknämnder samt fem nämndutskott som ansvarar för olika delar av kommunens verksamhet. Dessa bereder och beslutar inom sina respektive ansvarsområden enligt de befogenheter som respektive nämnds delegationsordning ger dem.

1.3.2 Verkställande organ

Tomelilla kommun har en samlad förvaltning, vilket betyder att alla tjänstepersoner har kommunstyrelsen som arbetsgivare. Eftersom nämnderna delar samma förvaltning regleras deras arbetsformer, sammanträdesregler, ansvarsfördelning och befogenheter gemensamt i detta reglemente.

Syftet är att skapa tydlighet, rättssäkerhet och en sammanhållen styrning för kommunens processer.




Förvaltning
Kommundirektör
Kommunledningskontor
Barn och utbildning
Stöd och omsorg
Samhällsbyggnad
Kultur och fritid

2 Gemensamma bestämmelser för kommunstyrelse och nämnder i Tomelilla kommun

2.1 Uppdrag och arbetsformer

Ledamöter och ersättare i nämnder väljs för fyra år, räknat från den första januari året efter det år då val av fullmäktige har ägt rum i hela landet. De tillträder sina respektive tjänster den 1 januari. De som väljs till kommunfullmäktige tillträder däremot redan i oktober samma år som valet hållits.

Nämnderna ska inom sina respektive verksamhetsområden följa vad som anges i lag, annan författning eller föreskrift.

De ska följa det fullmäktige – i reglemente, i samband med budget eller i annat särskilt beslut – har bestämt att nämnderna ska fullgöra, samt arbeta för att fastställda mål uppnås och i övrigt följa givna uppdrag och angivna riktlinjer.

Nämnderna ansvarar för information till allmänheten om respektives verksamhet, reformering av regelbestånd samt medborgardialog.

Övriga nämnders befogenhet att besluta om upphandling inom sitt verksamhetsområde gäller inte varor, tjänster eller entreprenader som ska upphandlas samordnat med stöd av bestämmelser om vilka uppgifter som kommunstyrelsen har.

2.2 Personuppgiftsansvar

Nämnderna är personuppgiftsansvarig enligt förordning EU/2016/679 för de personuppgiftsbehandlingar som sker inom respektives verksamhetsområde. Kommunstyrelsen ansvarar för personuppgifter relaterade till kommunfullmäktige.

Kommunstyrelse och övriga nämnder ansvarar som personuppgiftsansvarig för att:

- föra register över de behandlingar av personuppgifter som sker inom styrelsens/nämndens verksamhet
- säkerställa laglig och korrekt behandling av personuppgifter
- utse dataskyddsombud
- delta i kommunens övergripande arbete med frågor om personuppgiftsbehandling och dataskydd
- i övrigt ansvara för de uppgifter som personuppgiftsansvarig har enligt lag.

2.3 Uppföljning, återredovisning och rapportering till fullmäktige

Nämnderna ska kontinuerligt följa upp sin verksamhet. Nämnderna ska, i enlighet med vad som beslutas av kommunfullmäktige, redovisa till fullmäktige hur de har fullgjort uppdrag som fullmäktige har lämnat till dem i reglemente.

Nämnderna ska vid redovisningen även redogöra för hur dels mål och uppdrag som delegerats till dem har fullgjorts, dels den ekonomiska ställningen är under budgetåret. Redovisningen ska ske enligt riktlinjer som fastställs av fullmäktige.

Redovisningen lämnas till kommunstyrelsen som samordnar de olika nämndernas redovisningar. Nämnderna ska också sköta den rapporteringsskyldighet som de har enligt speciallag.

2.4 Information och samråd

Nämnderna samt kommunstyrelsens ordförande ska sinsemellan få den information och det underlag de behöver i sin verksamhet. Rätten till information och underlag omfattar inte sekretessbelagd uppgift.

Nämnderna ska samråda när deras verksamheter berör varandra. Samråd bör även ske med föreningar och organisationer när dessa är särskilt berörda. Kommunstyrelsen och övriga nämnder beslutar om formerna för samrådet.

2.5 Medborgardialog och kommunikation

Nämnderna ansvarar för information om sin verksamhet samt för brukarinflytande och medborgardialog inom sitt verksamhetsområde.

2.6 Att föra kommunens talan

Nämnderna får själv eller genom ombud föra kommunens talan i ärenden inom nämndens verksamhetsområde.

2.7 Ansökan om bidrag från stat, region eller EU

Nämnderna ansvarar för att ansöka om statsbidrag, EU-bidrag, regionbidrag eller motsvarande som inte innebär kommunal medfinansiering eller tillsättande av nya tjänster.

2.8 Donations- och stiftelseförvaltning

Nämnderna ansvarar för:

- förvaltning av donationer och stiftelser inom sitt verksamhetsområde
- utdelning enligt gällande villkor och donators intentioner.

2.9 Administration

Nämnderna ansvarar för uppdatering och förenkling av styrande dokument inom sitt ansvarsområde.

2.10 Kris och krig

Vid extraordinär händelse får krisledningsnämnden ta över hela eller delar av kommunstyrelsens och/eller respektive nämnds verksamhetsområde. Se kap 11.

Kommunstyrelsen ansvarar för den verksamhet som framgår av 7 § lag om totalförsvar och höjd beredskap.

3 Kommunstyrelsens och nämndernas arbetsformer

Kommunallagen, KL, innehåller bestämmelser om kommunstyrelse och nämnder. Därutöver gäller bestämmelserna i detta reglemente.

3.1 Tidpunkt för sammanträden

Nämnderna sammanträder på dag och tid som respektive nämnd bestämmer. Extra sammanträde ska hållas också om minst en tredjedel av nämndens ledamöter begär det eller om ordföranden anser att det behövs. En begäran om extra sammanträde ska göras skriftligen hos ordföranden och innehålla uppgift om det eller de ärenden som önskas bli behandlade på det extra sammanträdet.

Ordföranden ska, om möjligt, samråda med vice ordförandena om tiden för extra sammanträde. Om det finns särskilda skäl får ordföranden ställa in ett sammanträde eller ändra dagen eller tiden för sammanträdet. Om möjligt ska samråd ske med vice ordförandena.

Om ordföranden beslutar att ett sammanträde ska ställas in, eller att dagen eller tiden för ett sammanträde ska ändras, ska ordföranden se till att varje ledamot och ersättare snarast underrättas om beslutet.

3.2 Kallelse

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena.

När varken ordförande eller en vice ordförande kan kalla till sammanträde ska den som varit ledamot i kommunstyrelsen respektive nämnden längst tid göra detta (ålderspresidenten). Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid ska den till åldern äldste ledamoten vara ålderspresident.

Kallelsen ska innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet.

Kallelsen ska skickas till varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet senast sex dagar före sammanträdesdagen.

Kallelsen skickas ut digitalt om möjligt och ska åtföljas av en föredragningslista. Ordföranden bestämmer i vilken omfattning handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslistan ska bifogas kallelsen.

För krisledningsnämnden kan undantag göras från bestämmelserna om kallelse.

3.3 Sammanträde på distans

Nämnderna får, om särskilda skäl[1] föreligger, sammanträda med ledamöter närvarande på distans. Sådant sammanträde får endast äga rum om ljud- och bildöverföring sker i realtid, med anslutning säkrad mot obehörig åtkomst och på ett sådant sätt att samtliga deltagare kan se och höra varandra på lika villkor.

[1] Ks § 80/2023 Särskilda skäl för deltagande på distans, handlingsid: KS 2023.1834

Lokalen där den som deltar på distans sitter ska vara utformad så att inte obehöriga kan ta del av sammanträdeshandlingar, bild eller ljud.

Ledamot som önskar delta på distans ska senast en dag före sammanträdet anmäla detta till sekreteraren. Anmälan ska ske via e-post. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

3.4 Närvarorätt

Kommunstyrelsens ordförande får närvara vid respektive nämnds sammanträden och delta i överläggningarna, men inte i besluten. Närvarorätten gäller inte ärenden som rör myndighetsutövning mot någon enskild.

Kommundirektören har rätt att närvara vid kommunstyrelsens sammanträden och respektive förvaltningschef har rätt att närvara vid respektive nämnds sammanträde.

Utöver det får nämnderna ge förtroendevald som inte är ledamot eller ersättare i nämnden möjlighet att närvara vid sammanträde för att lämna upplysningar.

Även anställd i kommunen, personalföreträdare och särskilt sakkunnig kan ges rätt att närvara.

3.5 Sammansättning

Nämnderna består av det antal ledamöter och ersättare som fullmäktige beslutat.

3.6 Ordförande

Respektive ordförande ansvarar för att:

- leda nämndernas arbete och sammanträden
- kalla till sammanträde i enlighet med lag och reglemente
- inför sammanträdena se till att ärendena som ska behandlas i kommunstyrelsen och övriga nämnder vid behov är beredda
- se till att färdigberedda ärenden snarast behandlas i kommunstyrelsen och övriga nämnder
- bevaka att nämndernas beslut verkställs
- representera respektive nämnd vid uppvaktningar hos myndigheter, konferenser och sammanträden om inte kommunstyrelsen eller respektive nämnd bestämt annat i ett särskilt fall.

Ordföranden har enligt kap. 39 KL rätt att fatta ordförandebeslut. Detta ska enligt 40 §, samma kapitel, anmälas på nästa sammanträde. Om nästa sammanträde äger rum mer än en månad efter beslutet ansvarar ordförande för att även på annat sätt meddela nämnden beslutet.

Utöver det ansvarar kommunstyrelsens ordförande för att:

- ha uppsikt över kommunens hela nämndförvaltning
- med uppmärksamhet följa frågor av betydelse för kommunens utveckling och ekonomiska intressen samt effektiviteten i verksamheten, och ta initiativ i dessa frågor
- främja samverkan mellan kommunstyrelsen, kommunens övriga nämnder och fullmäktige
- ha uppsikt över sådan kommunal avtalssamverkan som sker med stöd av 9 kap 37 § KL

3.7 Presidium

Kommunstyrelsens presidium ska bestå av ordförande samt förste och andre vice ordförande.

Övriga nämnders presidium ska bestå av antingen ordförande och vice ordförande eller av ordförande samt förste och andre vice ordförande. Viceordförandena ska biträda ordföranden i uppgiften att planera och leda sammanträdet i den mån ordföranden anser att det behövs.

3.8 Ersättare för ordförande och vice ordförande

Om varken ordföranden eller annan i presidiet kan delta i ett helt sammanträde eller en del av ett sammanträde, får kommunstyrelsen respektive nämnden utse en annan ledamot som ersättare för dessa. Tills valet förrättats ska den som varit ledamot i kommunstyrelsen respektive nämnden längst tid göra detta.

Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid ska den till åldern äldste ledamoten vara ålderspresident och sköta ordförandens uppgifter.

Motsvarande gäller om ordföranden eller annan i presidiet inte kan sköta sitt uppdrag under en månad eller längre tid. Ersättaren ska då sköta ordförandens respektive övriga presidiets samtliga uppgifter.

3.9 Förhinder

En ledamot eller ersättare som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till kommunstyrelsens respektive övriga nämnders sekreterare så att den ersättare som står i tur att tjänstgöra kan meddelas.

3.10 Ersättares tjänstgöring

Om en ledamot är förhindrad att delta eller att vidare delta i ett sammanträde ska en ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe. Den ersättare ska kallas in som står i tur att tjänstgöra och som inte redan har kallats in.

En ledamot som inställer sig under ett pågående sammanträde eller till ett fortsatt sammanträde har rätt att tjänstgöra även om en ersättare trätt i ledamotens ställe.

Ersättarna ska, om dessa inte väljs proportionellt, tjänstgöra enligt den ordning som fullmäktige har bestämt, för respektive parti. Om ingen ordning är bestämd, kallas

ersättare i den ordning de tagits upp i fullmäktiges protokoll från valet till respektive nämnd.

En ersättare som börjat tjänstgöra inom det egna partiet har företräde till tjänstgöring framför annan ersättare oberoende av turordningen. En ersättare som börjat tjänstgöra för en inte närvarande ledamot från ett annat parti ska avsluta sin tjänstgöring om en ersättare inställer sig från samma parti som den frånvarande ledamoten.

Ersättare som inte tjänstgör i utskott har ej närvarorätt.

Ersättare i nämnd som inte tjänstgör har rätt att delta och ställa fråga och lämna upplysning under överläggningarna. Ersättare som inte tjänstgör har inte rätt att delta i besluten.

3.11 Jäv och avbruten tjänstgöring

En ledamot eller en ersättare som avbrutit sin tjänstgöring på grund av jäv i ett ärende får tjänstgöra igen sedan ärendet handlagts.

En ledamot som har avbrutit tjänstgöringen en gång under ett sammanträde på grund av annat hinder än jäv, får åter tjänstgöra om ersättarens inträde har påverkat styrkebalansen mellan partierna.

3.12 Reservation

Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen ska ledamoten göra det skriftligt. Den skriftliga reservationen ska lämnas till sekreteraren före den tidpunkt som har fastställts för justeringen av protokollet. Motsvarande gäller vid omedelbar justering.

3.13 Särskilt yttrande

Ersättare som närvarar vid sammanträdet men inte tjänstgör har rätt att få ett särskilt yttrande redovisat i protokollet. Ordföranden får besluta att det särskilda yttrandet ska lämnas skriftligen. Det skriftliga yttrandet ska lämnas till sekreteraren före den tidpunkt som har fastställts för justeringen av protokollet.

3.14 Justering av protokoll

Protokollet ska justeras av ordföranden och en ledamot.

Nämnderna kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen ska vid omedelbar justering redovisas skriftligt vid sammanträdet och justeras av ordföranden och en ledamot.

Undertecknande ska i första hand ske digitalt via kommunens program för digitala signeringar.

3.15 Kungörelser och tillkännagivanden av föreskrifter med mera

Nämnderna ansvarar för att beslut och föreskrifter inom det egna ansvarsområdet kungörs enligt gällande bestämmelser. Nämnderna ska underrätta kommunstyrelsen

så snart en uppdatering av den kommunala författningssamlingen bedöms nödvändig.

3.16 Delgivningsmottagare

Delgivning med kommunstyrelsen och övriga nämnder sker med respektive ordförande eller vid frånvaro av denne av vice ordförande, verksamhetschef, sekreterare eller annan anställd som kommunstyrelsen och övriga nämnder beslutar.

3.17 Undertecknande av handlingar

Avtal, andra handlingar och skrivelser som beslutas av nämnderna ska undertecknas – om inte annat framgår av delegationsordning eller behörighetsbeslut – av ordföranden eller vid frånvaro av denne av vice ordförande och kontrasigneras av respektive verksamhetschef, sekreterare eller annan anställd som kommunstyrelsen respektive nämnden bestämmer.

I övrigt bestämmer kommunstyrelsen och övriga nämnder vem som ska underteckna handlingar.

3.18 Offentliga sammanträden

Styrelsen/nämnden får besluta om offentliga sammanträden. Offentliga sammanträden får inte hållas i ärenden som avser myndighetsutövning eller i vilka det förekommer uppgifter som omfattas av sekretess.

3.19 Redaktionella ändringar

Kommunikations- och kanslichef samt kommunjurist äger rätt att göra redaktionella ändringar i det gemensamma reglementet (exempelvis förändrad lagstiftning eller justeringar av enklare karaktär). Detta förankras hos kommunstyrelsens arbetsutskott.

3.20 Samordning

Nämndernas respektive sekreterare ansvarar för att samordna och fördela ärenden mellan kommunens politiska organ.

3.21 Utskott och beredningar

Tomelilla kommun har valt att organisera sig på följande sätt vad gäller beredande organ:

- Inom kommunstyrelsen finns ett arbetsutskott
- Familjenämnden har ett arbetsutskott och ett myndighetsutskott
- Vård- och omsorgsnämnden och samhällsbyggnadsnämnden har vardera ett arbetsutskott.

Kommunstyrelsen får därutöver inrätta ytterligare utskott och beredningar. Utskotten och beredningarna får även upplösas.

Övriga nämnder får inrätta utskott och beredningar inom sig. Utskotten och beredningarna får även upplösas.

Nämnderna ansvarar för att i samband med beslut om inrättande av utskott och beredning ta fram ett dokument där utskottets respektive beredningens uppgifter framgår. Dokumentet ska beslutas av styrelsen eller nämnden. Beslutet ska anmälas snarast till kommunfullmäktige.

Nämnderna beslutar om uppgifter och arbetsformer för utskott och beredningar samt hur, i förekommande fall, förslagen till beslut ska redovisas.

Utskottet och presidiet får ges beslutanderätt i vissa ärenden enligt nämndens delegationsordning.

Utskott har ansvar för att dess verksamhet bedrivs inom de ekonomiska ramar och enligt de mål som kommunfullmäktige och kommunstyrelsen och respektive nämnd fastställt för verksamheten.

3.21.1 Beredning

För utskott, beredning och presidium gäller de gemensamma bestämmelserna vad gäller arbetsformerna i tillämpliga delar.

De ärenden som ska avgöras av kommunstyrelsen eller av aktuell nämnd ska beredas av utskottet om beredning behövs.

När ärendet beretts bör utskottet lägga fram förslag till beslut. Utskottets protokoll ska snarast anmälas till aktuell nämnd.

Från kommunens nämnder, beredningar, utskott och anställda får nödvändiga yttranden och upplysningar tas in.

Vid beredning av ärenden, som också berör annan nämnds verksamhetsområde, får utskottet adjungera representanter från berörd nämnd. De adjungerade ledamöterna får yttra sig i utskottet men inte delta i dess beslut och inte heller få sin mening antecknad till protokollet.

Inom ett utskott och beredning väljer kommunstyrelsen och övriga nämnder en ordförande och en vice ordförande bland utskottets och beredningens ledamöter för en tid som kommunstyrelsen respektive nämnden beslutar.

I anslutning till vad som stadgas i lag och i detta reglemente ansvarar utskottsordförande närmast under kommunstyrelsen för att ha uppsikt över hela utskottets verksamhetsområde och med uppmärksamhet följa frågor av betydelse för dess arbete, ta nödvändiga initiativ och i övrigt se till att kommunstyrelsens uppgifter som delegerats till utskottet fullgörs.

Om ordföranden i utskottet och beredningen på grund av sjukdom eller av annat skäl är förhindrad att sköta sitt uppdrag för längre tid än en månad får kommunstyrelsen respektive nämnden utse en annan ledamot eller tjänstgörande ersättare i utskottet och beredningen att som ersättare för ordföranden fullgöra dennes uppgifter.

Om ordinarie ledamot i utskottet och beredningen är förhindrad att tjänstgöra ska ersättare inträda i samma ordning som gäller för nämnden. Avgår en ledamot eller en ersättare i utskottet och beredningen, som inte utsetts vid proportionellt val, ska fyllnadsval snarast förrättas.

Utskottet och beredningen sammanträder på dag och tid som nämnden bestämmer. Sammanträden ska också hållas när ordföranden anser att det behövs eller när en majoritet av utskottets och beredningens ledamöter begär det.

Ordföranden i utskottet och beredningen får besluta om att ställa in ett sammanträde med utskottet respektive beredningen eller ändra dag för sammanträde.

De ärenden som ska avgöras av kommunstyrelsen och övriga nämnder i dess helhet bör beredas av utskottet, om beredning behövs.

Ordföranden bestämmer föredragningslistan till utskottet. Ärenden till utskotten ska regelmässigt beredas av respektive ordförande. När ärendet beretts ska utskottet lägga fram förslag till beslut.

Kommunstyrelsens ordförande har rätt att närvara vid utskottssammanträden och delta i överläggningarna men inte i besluten även om denne inte tillhör utskottet.

4 Kommunstyrelsen

Kommunstyrelsen är kommunens ledande politiska organ. Styrelsen ansvarar för samordning, strategisk styrning, uppsikt och utveckling av kommunens samlade verksamhet. Den leder arbetet med övergripande mål, riktlinjer och styrdokument samt säkerställer en effektiv och rättssäker förvaltning.

4.1 Sammansättning och presidium

Kommunstyrelsen består av tretton ledamöter och tretton ersättare. Utöver ordförande finns en förste vice ordförande och en andre vice ordförande. Posten som andre vice ordförande ska tillfalla ett parti eller valsamverkansblock som inte innehar ordförandeposten.

4.2 Arbetsutskott

Inom kommunstyrelsen finns ett arbetsutskott med fyra ledamöter och fyra ersättare. Kommunstyrelsen väljer bland utskottets ledamöter en ordförande, en förste vice ordförande och en andre vice ordförande. Utskottet svarar för beredning av ärenden som ska avgöras av kommunstyrelsen när beredning behövs, samt fullgör uppgifter enligt styrelsens delegationsordning. Utskottet är beslutsfört när minst tre ledamöter eller tjänstgörande ersättare är närvarande.

4.2.1 Arbetsutskottets uppgifter

Kommunstyrelsens arbetsutskott ska inför kommunstyrelsen bereda ärenden angående tillväxtfrågor, detaljplanering, den långsiktiga planeringen av kommunens ekonomi, övergripande hållbarhetsfrågor och övergripande planering av den lokala trafikförsörjningen (inkl. särskild kollektivtrafik). Likaså ska utskottet bereda andra ärenden avseende kommunens långsiktiga planering, vilka överlämnats till utskottet.

Arbetsutskottet bereder och handlägger kommunens personalfrågor. Arbetsutskottet är förhandlingsdelegation och pensionsmyndighet.

Arbetsutskottet är även budgetberedning och ska upprätta förslag till årsbudget (inkl. ekonomiska ramar), taxor, flerårsbudget samt årsredovisning med mera för kommunens totala verksamhet.

Arbetsutskottet fullgör kommunens uppgifter avseende:

- Övergripande frågor om kommunikationer och trafikförsörjning.
- Lönefrågor i samband med förtroendeuppdrag för anställd.
- Tolkning av reglemente om ekonomiska villkor för förtroendevalda i Tomelilla kommun
- Sysselsättnings- och näringslivsfrågor.
- Marknadsföring och kommunikation.

Vidare ska utskottet fatta beslut i sådana ärenden, som med stöd av delegation kan ha överlämnats till detsamma eller till sin art är jämförliga med ovanstående.

4.3 Kommunstyrelsens uppgifter

4.3.1 Kommunstyrelsens övergripande uppdrag

Kommunstyrelsen:

- är kommunens ledande politiska förvaltningsorgan
- leder, samordnar och följer upp kommunens samlade verksamhet
- har uppsikt över nämnder, gemensamma nämnder, kommunala bolag, stiftelser och kommunalförbund
- leder framtagandet av styrdokument
- följer frågor som påverkar kommunens utveckling och ekonomiska ställning
- redovisar till kommunfullmäktige hur uppdrag och mål fullgörs
- ansvarar för uppgifter som inte lagts på annan nämnd
- ansvarar för de uppgifter som enligt lag eller annan författning ligger på kommunstyrelsen.

4.3.2 Ledning och samordning

Kommunstyrelsen ansvarar för:

- samordning mellan nämnderna
- gränsdragning mellan nämndernas uppgifter
- att upprätthålla en effektiv och ändamålsenlig organisation
- strategisk utveckling av den kommunala demokratin
- personalpolitik
- övergripande fysisk planering av mark och vatten
- detaljplanearbete
- bostadsförsörjning och samhällsbyggande
- markberedskap på övergripande nivå
- energiplanering och energihushållning
- miljö- och naturvårdsfrågor på övergripande nivå
- trafikpolitik och trafikförsörjning
- näringslivsutveckling. Det inkluderar även utveckling av näringslivet inom besöksnäringen, vilket sker i samverkan med kultur- och fritidsnämnden.
- arbetsmarknads- och sysselsättningsfrågor
- främjande av folkhälsa på strategisk och övergripande nivå
- hållbarhetsfrågor
- krisberedskap, verksamhetsskydd och säkerhetsskydd
- samordning av informations- och cybersäkerhet
- civilt försvar
- kommunens beredskaps- och kontinuitetsarbete för den kommunala vattenförsörjningen
- samordning av brottsförebyggande frågor

4.3.3 Särskilda uppgifter inom kommunstyrelsens verksamhetsområde

Kommunstyrelsen ska bland annat:

- hos fullmäktige, övriga nämnder och andra myndigheter göra de framställningar som behövs
- ansvara för utformning och utveckling av kommunens system för intern kontroll i enlighet med vad fullmäktige särskilt beslutar
- företräda kommunen i domstol och myndigheter
- bereda eller yttra sig i ärenden som ska handläggas av fullmäktige i enlighet med Kommunallagen och verkställa fullmäktiges beslut, om fullmäktige inte beslutat annat
- leda och samordna kommunens arbetsgivarpolitik
- säkerställa att det systematiska arbetsmiljöarbetet bedrivs i enlighet med arbetsmiljölagen och tillhörande föreskrifter
- säkerställa att nämnder och förvaltningar har tillräckliga resurser, befogenheter och kompetens för att fullgöra sitt arbetsmiljöansvar.
- följa upp nämndernas arbetsmiljöarbete årligen och återrapportera till kommunfullmäktige
- fullgöra uppgifter inom fysisk planering såsom översikts- och regionplanering
- ansvara för kommunens detaljplanering (med undantag för planer av större eller principiell betydelse som antas av fullmäktige)
- köpa och sälja fast egendom i den mån det inte strider mot fullmäktiges beslut
- företräda kommunen vid lantmäteriförrättningar
- ingå exploateringsavtal
- ingå avtal om arrende, tomträtt, servitut eller annan upplåtelseform
- leda och samordna central kansli-, HR-, ekonomi-, digitaliserings- och kommunikationsverksamhet
- ansvara för kommunens tekniska system för personaladministration, e-post, e-tjänstplattform, ekonomi, dokument- och ärendehantering, kommunikation och skaderapportering
- ansvara för kommunens interna och externa webbplats
- ansöka om statsbidrag, EU-bidrag och andra finansieringsmedel
- upprätta förslag till program med mål och riktlinjer för sådana kommunala angelägenheter som utförs av privata utförare
- bevaka kommunens intressen i regionala och interkommunala samarbeten
- bevaka kommunens intressen i EU-frågor
- främja medborgardialog och tillgänglighet
- ansvara för kommunens officiella digitala anslagstavla

- vara kommunens arkivmyndighet.
- ansvara för att uppdatera den kommunala författningssamlingen
- ansvara för förtroendemannaregister

4.4 Bolag, företag och stiftelser

Kommunstyrelsen ska

- ha fortlöpande uppsikt över verksamheten i de företag och stiftelser som kommunen helt eller delvis äger eller annars har intresse i, främst vad gäller ändamål, ekonomi och efterlevnad av uppställda direktiv, men också i avseende på övriga förhållanden av betydelse för kommunen
- ansvara för att beslut om ägardirektiv till företagen fattas och kontinuerligt hålls uppdaterade
- ansvara för regelbundna möten mellan styrelsen och ledningarna för företag eller stiftelser
- löpande vidta nödvändiga åtgärder för att säkerställa att de krav som anges i 10 kap. 2-6 §§ KL är uppfyllda beträffande de företag och stiftelser kommunen äger eller har intresse i
- årligen pröva om den verksamhet som bedrivits i de aktiebolag som kommunen helt eller delvis äger under föregående kalenderår har varit förenlig med det fastställda kommunala ändamålet och utförts inom ramen för de kommunala befogenheterna. Beslutet ska delges fullmäktige snarast. Finner styrelsen att brister finns, ska den samtidigt lämna förslag till fullmäktige om nödvändiga åtgärder.
- svara för att tillvarata kommunens intressen vid bolags- och föreningsstämmor och andra likartade sammanträden i de företag som kommunen helt eller delvis äger eller annars har intresse i.

4.5 Kommunalförbund

Styrelsen ska ha uppsikt över kommunal verksamhet som bedrivs i sådana kommunalförbund som kommunen är medlem i.

4.6 Beslut rörande övriga nämnders verksamhet

Kommunstyrelsen får besluta om:

- anställningsstopp
- strategiska personalfrågor
- stopp för investeringar
- omfördelning av medel mellan nämnder
- kommungemensamma riktlinjer för kommunikation och grafiskt uttryck
- slutliga beslut när två nämnder är oense

- att hjälpa annan kommun eller region med vård vid särskilda skyldigheter under fredstida krissituationer, höjd beredskap och katastrof (Lag om ändring i hälso- och sjukvårdslagen kap 16a 2 §)
- andra frågor av avgörande betydelse för en effektiv lednings- och styrfunktion, som inte rör myndighetsutövning eller lagstiftning.

4.7 Ekonomisk förvaltning

Kommunstyrelsen ansvarar för att:

- ha hand om kommunens slutliga medelsförvaltning och följa av fullmäktige meddelade riktlinjer för denna. Medelsförvaltningen omfattar placering och upplåning av medel. I uppgiften ingår också att bevaka att kommunens inkomster inflyter och att betalningar görs i tid samt att vidta de åtgärder som behövs för indrivning av förfallna fordringar
- ha hand om övrig ekonomisk förvaltning. I denna uppgift ingår bl.a. att se till att kommunens behov av försäkringsskydd är tillgodosett
- ha hand om egen donationsförvaltning samt efter samtycke från annan nämnd placera sådana medel som ingår i donation som förvaltas av den nämnden
- upprätta förslag till budget i enlighet med KL, 4. och se till att bokföring och redovisning sker i enlighet med lagen om kommunal redovisning
- upprätta årsredovisning och delårsrapport i enlighet med lagen om kommunal redovisning
- i enlighet med fullmäktiges särskilda riktlinjer förvalta medel som avsatts till pensionsförpliktelser.

4.8 Delegering från kommunfullmäktige

Kommunstyrelsen beslutar i följande grupper av ärenden:

- upptagande av lån inom den beloppsram och de riktlinjer som fullmäktige fastställt
- på begäran av nämnd omfördela medel som anslagits till nämnden inom den budgeterade verksamhetsvolymen och av fullmäktige fastställd beloppsram och andra riktlinjer
- utarrendera, hyra ut eller på annat sätt upplåta fast egendom som tillhör kommunen
- köp, försäljning och byte av fast egendom samt avtal om fastighetsreglering, allt inom av fullmäktige fastställd kostnadsram och andra riktlinjer beträffande belopp och villkor i övrigt
- i mål och ärenden där styrelsen för kommunens talan, med för kommunen bindande verkan, träffa överenskommelse om betalning av fordran, anta ackord, ingå förlikning och sluta annat avtal
- tillstånd att använda kommunvapnet
- avgivande av yttranden enligt kamerabevakningslagen

- yttranden som ankommer på fullmäktige när dessa inte är av principiell betydelse eller när tiden inte medger att yttrandet behandlas av fullmäktige. Styrelsen ska om möjligt samråda med berörd nämnd vid handläggning av yttrandet.

4.9 Uppföljning

Kommunstyrelsens ska

- övervaka att av fullmäktige fastställda kvalitetskrav, mål, riktlinjer och program för verksamheten samt ekonomi följs upp i nämnderna
- övervaka att kommunens löpande förvaltning i övrigt sköts lagligt och ekonomiskt
- följa hur den interna kontrollen sköts i nämnderna
- två gånger per år rapportera till fullmäktige hur samtliga kommunens verksamheter utvecklas mot bakgrund av fastlagda mål och hur den ekonomiska ställningen är under budgetåret
- en gång årligen till fullmäktige rapportera om kommunens/landstingets avtalssamverkan enligt 9 kap. 37 § KL eller enligt annan lag eller författning
- inom ramen för sin uppsiktsplikt övervaka att verksamheter som bedrivs av privata utförare kontrolleras och följs upp i enlighet med lag, avtal och av fullmäktige fastställda program och direktiv
- en gång årligen lämna fullmäktige en redovisning över beredningen av motioner som väckts i fullmäktige och som inte slutligt handlagts av fullmäktige.

4.10 Personalpolitik

Kommunstyrelsen ska ha hand om frågor som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare och ska då bland annat

- med bindande verkan för kommunen genom kollektivavtal reglera frågor rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare.
- förhandla å kommunens vägnar enligt lagstiftning om förhandlingsrätt utom vad gäller 11–14 och 38 §§ lagen om medbestämmande i arbetslivet inom andra nämnders verksamhetsområden
- avgöra frågor om tolkning och tillämpning av lag, avtal och andra bestämmelser rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare
- besluta om stridsåtgärd
- lämna uppdrag enligt 6 kap. 3 § lagen om vissa kommunala befogenheter
- besluta om anställning och entledigande av kommundirektör

4.11 Krisberedskap, civilt försvar och krig

Under höjd beredskap ansvarar kommunstyrelsen för den verksamhet som anges i 3 kap. lagen om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap (LEH).

Kommunstyrelsen ansvarar för den verksamhet som framgår av 7 § lag om totalförsvar och höjd beredskap. Styrelsen utser ledamot/ledamöter i hemvärnsråd enligt hemvärnsförordningen.

Föreskrifter om den kommunala organisationen under krig eller krigsfara finns i lagen om förfarandet hos kommunerna, förvaltningsmyndigheterna och domstolarna under krig eller krigsfara m.m.

5 Vård- och omsorgsnämnden

Vård- och omsorgsnämnden ansvarar för kommunens omsorg, stöd och hälso- och sjukvårdsinsatser för äldre, personer med funktionsnedsättning och personer med behov av socialpsykiatriskt stöd. Nämnden har myndighetsutövning, ansvarar för utförande av insatser och säkerställer kvalitet, rättssäkerhet och likvärdighet inom sitt verksamhetsområde.

5.1 Sammansättning och presidium

Vård- och omsorgsnämnden består av sju ledamöter och sju ersättare. Utöver ordförande finns en förste vice ordförande och en andre vice ordförande. Posten som andre vice ordförande ska tillfalla ett parti eller valsamverkansblock som inte innehar ordförandeposten.

5.2 Utskott

Inom vård- och omsorgsnämnden finns ett arbetsutskott. Arbetsutskottet består av tre ledamöter och tre ersättare. Dessa väljs av nämnden bland nämndens ledamöter och ersättare för den tid nämnden bestämmer. Nämnden väljer bland utskottets ledamöter en ordförande, en förste vice ordförande och en andre vice ordförande. Utskottet är beslutsfört när minst tre ledamöter (eller tjänstgörande ersättare) är närvarande.

5.2.1 Utskottets uppdrag

Arbetsutskottet:

- bereder ärenden till nämnden när beredning behövs
- tar fram förslag till beslut i frågor som hör till nämndens verksamhetsområde
- fattar beslut i ärenden som enligt nämndens delegationsordning överlämnats till utskottet
- säkerställer samordning, planering och uppföljning av verksamheten inom sitt ansvarsområde
- bidrar till utveckling och förbättringsarbete inom vård- och omsorgsverksamheten
- följer verksamhetens kvalitet, ekonomi och måluppfyllelse och rapporterar detta till nämnden.

5.3 Vård- och omsorgsnämndens uppgifter

5.3.1 Nämndens övergripande uppdrag

Vård- och omsorgsnämnden ansvarar för:

- kommunens omsorgs- och stödverksamhet för äldre
- kommunal hälso- och sjukvård i ordinärt och särskilt boende
- stöd och service till personer med funktionsnedsättning

- socialpsykiatri och boendestöd
- främjande av folkhälsa inom nämndens verksamhetsområde
- myndighetsutövning, inklusive utredning, beslut och uppföljning
- att säkerställa kvalitet, rättssäkerhet och likvärdighet i verksamheten
- samverkan med regionen kring vård, omsorg, utskrivning och rehabilitering
- att utöva uppsikt över, samt följa upp, de externa leverantörer som utför verksamhet inom nämndens ansvarsområde.

5.3.2 Verksamhetsområde

Nämndens verksamhet omfattar bland annat:

- hemtjänst
- hemsjukvård
- särskilt boende
- korttidsplatser
- dagverksamhet och dagcentraler
- rehabilitering och hjälpmedel
- trygghetslarm
- LSS-verksamhet
- insatser enligt socialpsykiatrin
- boendestöd
- stöd till anhörigvårdare
- färdtjänstlegitimation.

5.3.3 Särskilda uppgifter enligt lag

Nämnden ansvarar för uppgifter enligt bland annat följande lagstiftning och tillhörande förordningar:

- Socialtjänstlagen
- Socialtjänstförordningen
- Hälso- och sjukvårdslagen
- Lag om samverkan vid utskrivning från sluten hälso- och sjukvård
- LSS – Lag om stöd och service till vissa funktionshindrade
- Smittskyddslag
- Lag om färdtjänst
- Patientskadelag
- Patientdatalag
- Lag om stöd vid klagomål mot hälso- och sjukvården

- Lag om medicintekniska produkter
- Begravningslag
- Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd

Nämnden ska fullgöra anmälningsskyldighet, uppgiftsskyldighet, tillsyn, tillståndsprocesser, och annan myndighetsutövning enligt ovanstående lagar.

5.3.4 Samverkan

Vård- och omsorgsnämnden ska:

- samverka med Region Skåne kring hälso- och sjukvård, utskrivning och rehabilitering
- ingå och följa samverkansavtal
- delta i gemensamma nämnder eller samverkansorganisationer när så krävs
- bevaka kommunens intressen i Östra Skånes hjälpmedelsnämnd.

6 Familjenämnden

Familjenämnden ansvarar för kommunens samlade utbildningsverksamhet från förskola till vuxenutbildning, samt för individ- och familjeomsorg, flyktingmottagande och socialt stöd till barn, unga, vuxna och familjer. Nämnden har myndighetsutövning, leder verksamheterna och säkerställer kvalitet, rättssäkerhet och likvärdighet inom sitt verksamhetsområde.

6.1 Sammansättning och presidium

Familjenämnden består av sju ledamöter och sju ersättare. Utöver ordförande finns en förste vice ordförande och en andre vice ordförande. Posten som andre vice ordförande ska tillfalla ett parti eller valsamverkansblock som inte innehar ordförandeposten.

6.2 Utskott

Inom familjenämnden finns två utskott:

- Familjenämndens arbetsutskott (Fnau)
- Familjenämndens myndighetsutskott (Fnmu)

Båda utskotten består av tre ledamöter och tre ersättare. Val av ledamöter och ersättare sker av familjenämnden bland nämndens ledamöter och ersättare för den tid nämnden bestämmer. Familjenämnden väljer bland utskottens ledamöter en ordförande, en förste vice ordförande och en andre vice ordförande för den tid nämnden bestämmer. Utskotten är beslutsföra när minst tre ledamöter eller tjänstgörande ersättare är närvarande.

6.2.1 Familjenämndens arbetsutskotts uppdrag

Familjenämndens arbetsutskott ska:

- bereda samtliga ärenden till nämnden som inte avser myndighetsutövning
- ta fram förslag till beslut inom nämndens verksamhetsområde
- fatta beslut i ärenden som enligt delegationsordningen överlämnats till utskottet
- bidra till planering, uppföljning och utveckling av nämndens verksamheter
- följa verksamhetens måluppfyllelse, kvalitet och ekonomi och rapportera detta till nämnden.

6.2.2 Familjenämndens myndighetsutskotts uppdrag

Familjenämndens myndighetsutskott ska:

- bereda samtliga myndighetsärenden inför nämndens beslut
- fatta beslut i myndighetsärenden som enligt delegationsordningen överlämnats till utskottet
- säkerställa kvalitet, rättssäkerhet och likvärdighet i myndighetsutövningen

- följa upp rättstillämpning och dokumentation inom myndighetsprocesserna
- återrapportera till nämnden om utveckling, tillsynsbehov och kvalitet.

6.3 Familjenämndens uppgifter

6.3.1 Nämndens övergripande uppdrag

Familjenämnden ansvarar för:

- kommunens utbildningsverksamhet:
    - förskola
    - grundskola
    - anpassad grundskola
    - fritidshem
    - gymnasieskola
    - anpassad gymnasieskola
    - kommunal vuxenutbildning, inklusive Komvux som anpassad utbildning
    - svenska för invandrare
- individ- och familjeomsorg
- kommunens flyktingmottagande
- främjande av folkhälsa inom nämndens verksamhetsområde
- samverkan med gymnasieskolor där kommunens elever studerar
- skolpeng och finansiering av extern utbildningsverksamhet
- information, brukardialog och delaktighet inom sitt verksamhetsområde
- att utöva uppsikt över, samt följa upp, de externa leverantörer som utför verksamhet inom nämndens ansvarsområde.
- donations- och stiftelseförvaltning inom nämndens område.

6.3.2 Verksamhetsområde inom utbildning samt barn- och elevhälsa

Nämnden ansvarar för drift, utveckling och uppföljning av:

- förskoleverksamhet
- förskoleklass
- grundskola och anpassad grundskola
- gymnasieskola och anpassad gymnasieskola
- fritidshem
- elevhälsa
- skolbiblioteksverksamhet i enlighet med skollagen

- vuxenutbildning inklusive:
    - grundläggande vuxenutbildning
    - gymnasial vuxenutbildning
    - påbyggnadsutbildning
    - svenska för invandrare
    - Komvux som anpassad utbildning
    - lärcenter, studievägledning och validering
    - uppdragsutbildning

6.3.3 Verksamhetsområde inom individ- och familjeomsorg

Nämnden ansvarar för:

- utredning, beslut och uppföljning inom individ- och familjeomsorgen
- socialt stöd till barn, unga, vuxna och familjer
- missbruks- och beroendevård
- LVU-, LVM- och LUL-ärenden
- stöd, skydd och förebyggande arbete inom verksamhetsområdet
- kommunens flyktingmottagande
- samordning med samordningsförbund och andra myndigheter
- interna kompetensutbildningar

6.3.4 Särskilda uppgifter enligt lag

Nämnden ansvarar för uppgifter enligt bland annat:

- Socialtjänstlagen och socialtjänstförordningen
- Lag om vård av unga (LVU)
- Lag om vård av missbrukare (LVM)
- Lag om unga lagöverträdare (LUL)
- Smittskyddslag
- Socialförsäkringsbalken
- Lag om personnamn
- Föräldrabalk och äktenskapsbalk
- Lag om mottagande av asylsökande
- Utlänningslag
- Begravningslag
- Skollag, skolförordningar och vuxenutbildningsförordningar

- Hälso- och sjukvårdslag
- Patientdatalag

6.3.5 Samverkan

Familjenämnden ska bland annat samverka med:

- gymnasieskolor och andra utbildningshuvudmän
- andra myndigheter och organisationer i vuxenutbildningsfrågor
- Region Skåne, polisen och andra aktörer i frågor rörande barn, unga och familjer
- Sydöstra Skånes samordningsförbund.

7 Samhällsbyggnadsnämnden

Samhällsbyggnadsnämnden ansvarar för kommunens tekniska försörjning, fastighets- och markförvaltning, kommunal infrastruktur, måltidsverksamhet och miljörelaterade frågor som inte faller inom annan nämnds ansvar. Nämnden ansvarar för drift, utveckling och tillsyn inom sina verksamhetsområden samt säkerställer kvalitet, tillgänglighet och långsiktigt hållbar samhällsutveckling.

7.1 Sammansättning och presidium

Samhällsbyggnadsnämnden består av sju ledamöter och sju ersättare. Utöver ordförande finns en förste vice ordförande och en andre vice ordförande. Posten som andre vice ordförande ska tillfalla ett parti eller valsamverkansblock som inte innehar ordförandeposten.

7.2 Utskott

Inom samhällsbyggnadsnämnden finns ett arbetsutskott. Arbetsutskottet består av tre ledamöter och tre ersättare, valda av nämnden bland dess ledamöter och ersättare för den tid nämnden bestämmer. Nämnden väljer bland utskottets ledamöter en ordförande, en förste vice ordförande samt en andre vice ordförande för mandatperioden. Utskottet är beslutsfört när minst tre ledamöter eller tjänstgörande ersättare är närvarande.

7.2.1 Utskottets uppdrag

Arbetsutskottet ska:

- bereda ärenden som ska beslutas av nämnden
- ta fram förslag till beslut inom nämndens verksamhetsområden
- fatta beslut i ärenden som enligt delegationsordningen har överlämnats till utskottet
- följa upp drift, tillsyn, ekonomi och kvalitetsarbete inom nämndens område
- säkerställa samordning och utveckling av verksamheten

7.3 Samhällsbyggnadsnämndens uppgifter

7.3.1 Nämndens övergripande uppdrag

Samhällsbyggnadsnämnden ansvarar för:

- kommunens tekniska verksamheter och kommunala gator, vägar och trafiklösningar
- drift, underhåll och utveckling av kommunens fastigheter, byggnader och anläggningar (inkluderar bad- och fritidsanläggningar)
- kommunens vatten- och avloppsverksamhet
- energiförsörjning och tekniska system

- kommunens parker och andra allmänna platser
- offentlig renhållning, belysning och tillgänglighetsfrågor
- måltidsverksamhet inom kommunen
- lokalvård
- kommunens avfallshantering

Nämnden fullgör även kommunens uppgifter inom miljö- och hälsoskyddsområdet i den mån dessa inte ligger på byggnadsnämnden eller Ystad–Österlenregionens miljöförbund.

7.3.2 Verksamhetsområde

Nämndens ansvar omfattar bland annat:

- vatten och avlopp (kommunens VA-huvudmannaskap)
- energiförsörjning och tekniska installationer
- trafiksäkerhet
- förvaltning, underhåll och utveckling av kommunala fastigheter såsom mark, byggnader och anläggningar
- förvaltning, underhåll och utveckling av kommunal mark
- kontroller och besiktningar av kommunens byggnadsprojekt
- hantering av kommunens lösa egendom som inte tillhör annan nämnd
- förvaltning av gator, parker, planteringar, lekplatser och allmänna platser
- upplåtelser som avser nyttjanderätt, arrenden och servitut endast om de inte hanteras av kommunstyrelsen
- utformning och utsmyckning av offentliga platser och byggnader
- offentlig renhållning
- belysning i det offentliga rummet
- kommunens intressen i dikningsföretag
- tillgänglighet och fysisk miljö
- offentliga måltider
- lokalvård
- kommunens badverksamhet
- bostadsanpassning
- samordning av lokalförsörjning för kommunens verksamheter
- hyra ut fast egendom som tillhör kommunen
- hyra fast egendom av extern fastighetsägare
- främjande av folkhälsa inom nämndens verksamhetsområde

- att utöva uppsikt över, samt följa upp, de externa leverantörer som utför verksamhet inom nämndens ansvarsområde
- drift, utveckling och uppföljning rörande bevarande av kulturhistoriskt värdefulla miljöer.

7.3.3 Särskilda uppgifter enligt lag

Nämnden ansvarar för myndighetsutövning enligt bland annat:

- Lag om allmänna vattentjänster
- Lag om flyttning av fordon
- Trafikförordningen
- Lag om bostadsanpassningsbidrag
- Lag om nämnder för vissa trafikfrågor
- Lag med bemyndigande att meddela föreskrifter om trafik, transporter och kommunikationer
- Miljöbalken
- Avfallsförordningen
- Föreskrifter för avfallshantering (KF § 12/2026)

  Myndighetsutövningen omfattar endast ärenden där lagstiftningen medger att sådan beslutanderätt utövas av nämnden.

7.3.4 Trafiknämndsfrågor

Samhällsbyggnadsnämnden är kommunens trafiknämnd enligt Lag om nämnder för vissa trafikfrågor.

Nämnden ansvarar bland annat för:

- lokala trafikföreskrifter
- dispensärenden
- trafikreglering och trafiksäkerhetsfrågor
- trafikövervakning

7.3.5 Övriga beslut och befogenheter

Nämnden får besluta om:

- att ingå konsult- och entreprenadavtal
- uthyrning och hyra av fast eller lös egendom
- uthyrning av kommunens byggnader och anläggningar
- rivning av kommunalt ägda byggnader
- namnsättning av gator, vägar, torg och kvarter
- bidrag till enskild väghållning
- ansökan om särskild förvaltning enligt Bostadsförvaltningslagen

- yttranden över remisser från byggnadsnämnden och miljöförbundet
- ärenden som till art och grad är jämförbara med ovanstående och ligger inom nämndens ansvarsområde.
- endast undantagsvis myndighetsutövning i miljöfrågor, om ärendet faller utanför Ystad–Österlenregionens miljöförbunds kompetensområde

Ärenden som rör myndighetsutövning gentemot kommunens egen verksamhet ska inte handläggas av samhällsbyggnadsnämnden, utan av byggnadsnämnden.

7.3.6 Samverkan

Samhällsbyggnadsnämnden ska bland annat samverka med:

- Sydskånes avfallsaktiebolag, SYSAV
- Österlen VA
- Sydöstra Skånes Räddningstjänstförbund, SÖRF
- andra myndigheter, bolag och förbund.

8 Byggnadsnämnden

Byggnadsnämnden är kommunens myndighets- och tillsynsorgan inom plan- och byggområdet. Nämnden ansvarar för tillståndsgivning, tillsyn, kontroll och rådgivning enligt plan- och bygglagstiftningen samt för särskilda fastighetsrättsliga frågor där kommunen har initiativplikt. Nämnden ska säkerställa rättssäker, likvärdig och effektiv myndighetsutövning.

8.1 Sammansättning och presidium

Byggnadsnämnden består av fem ledamöter och fem ersättare. Utöver ordförande finns en förste vice ordförande och en andre vice ordförande. Posten som andre vice ordförande ska tillfalla ett parti eller valsamverkansblock som inte innehar ordförandeposten.

8.2 Byggnadsnämndens uppgifter

8.2.1 Nämndens övergripande uppdrag

Byggnadsnämnden ansvarar för:

- myndighetsutövning inom plan- och bygglagens område, med undantag för ärenden som avser översiktsplan, detaljplan eller områdesbestämmelser
- tillsyn över att bestämmelser, beslut och villkor följs inom plan- och byggområdet
- information, rådgivning och service till allmänhet och verksamhetsutövare
- säkerställande av kvalitet, rättssäkerhet och likvärdighet i myndighetsprocesserna
- tillhandahålla information om regler, processer och handlingar
- ge service och vägledning inför bygglov och anmälningsärenden
- bidra till god byggnation, säkerhet och hållbar fysisk miljö i kommunen.
- främjande av folkhälsa inom nämndens verksamhetsområde

8.2.2 Verksamhetsområde

Byggnadsnämnden fullgör kommunens uppgifter avseende:

- prövning, t.ex. bygglov, marklov, rivningslov, bygganmälan
- tillsyn, inklusive förelägganden, vite och andra ingripanden
- kontroll och uppföljning i samband med byggprojekt
- anmälningsskyldighet enligt plan- och bygglagstiftningen och angränsande regelverk
- uppgiftsskyldighet mot länsstyrelse, andra myndigheter eller externa aktörer.

Nämndens myndighetsutövning omfattar både kommunens invånare, företag och — i vissa fall — statliga och kommunala aktörer.

8.2.3 Särskilda uppgifter enligt lag

Byggnadsnämnden fullgör uppgifter enligt:

- Plan- och bygglagen
- Fastighetsbildningslagen
- Anläggningslagen
- Ledningsrättslagen
- Konsumenttjänstlagen
- Miljöbalken, 7 kap.
- Lag om lägenhetsregister

Nämnden fullgör därutöver skyldigheter enligt kompletterande föreskrifter och myndigheters tillämpningsanvisningar.

8.2.4 Myndighetsbeslut enligt fastighetsrättsliga lagar

Nämnden ska besluta i följande ärendegrupper:

- Påkalla fastighetsreglering enligt Fastighetsbildningslagen när reglering behövs för att mark och vatten ska kunna användas för bebyggelse på ett ändamålsenligt sätt.
- Påkalla fastighetsbestämning enligt Fastighetsbildningslagen i områden med detaljplan eller områdesbestämmelser eller där planarbete pågår.
- Påkalla förrättning enligt Anläggningslagen.

8.2.5 Samverkan

Nämnden ska vid behov:

- samverka med kommunstyrelsen, samhällsbyggnadsnämnden och andra nämnder
- samordna tillsynsfrågor med Ystad–Österlenregionens miljöförbund
- delta i regionala och nationella nätverk i frågor som rör plan- och byggområdet.

9 Kultur- och fritidsnämnden

Kultur- och fritidsnämnden ansvarar för kommunens kultur-, fritids-, och biblioteksverksamhet. Nämnden ska främja kultur- och fritidslivets utveckling, stärka folkhälsan, stödja föreningslivet och erbjuda kommuninvånare goda möjligheter till delaktighet, skapande och meningsfull fritid.

9.1 Sammansättning och presidium

Kultur- och fritidsnämnden består av fem ledamöter och fem ersättare. Förutom ordförande finns en förste vice ordförande och en andre vice ordförande. Posten som andre vice ordförande ska tillfalla ett parti eller valsamverkansblock som inte innehar ordförandeposten.

9.2 Kultur- och fritidsnämndens uppgifter

9.2.1 Nämndens övergripande uppdrag

Kultur- och fritidsnämnden ansvarar för att:

- utveckla, förvalta och driva kommunens kultur- och fritidsverksamhet
- inom biblioteksverksamheten främja demokratins utveckling, fri kunskapsförmedling och barns och ungas läsfrämjande.
- ansvara för att ge möjligheter till meningsfull fritid, kulturupplevelser och fysisk aktivitet samt främja deltagande för alla åldersgrupper
- främjande av folkhälsa inom nämndens verksamhetsområde
- samverka med, stödja och stimulera föreningslivet
- utveckla besöksnäringen och kommunens destinationer i samverkan med kommunstyrelsen
- säkerställa god tillgänglighet och kvalitet i sina verksamheter
- inom ramen för kommunfullmäktiges beslut fördela bidrag till föreningar, organisationer och enskilda, samt följa upp bidragsgivningens effekter och likvärdighet
- fördela tider i kommunens fritidsanläggning till föreningar, privat personer och andra aktörer
- verka för att kulturutbudet breddas och når nya grupper
- samverka med och stöd till studieförbund och musei- och utställningsverksamhet
- anordna kommunala arrangemang, såsom exempelvis nationaldagsfirandet
- ge stöd till kulturmiljöer och bevarandet av kulturhistoriska värden
- besluta om och dela ut kommunens kulturpris, idrottspris och föreningsledarpris
- ansvara för ärenden enligt spellagen gällande lotteri

- ansöka om statsbidrag och regionala bidrag, samt bidrag från andra organisationer för verksamhet inom nämndens ansvarsområde
- bidra till att stärka kommunens position som en del av Österlen.

9.2.2 Verksamhetsområde

Nämnden ansvarar för drift, utveckling och uppföljning inom:

- biblioteksverksamhet enligt bibliotekslagen
- kommunens kulturverksamheter, såsom kulturskola, konsthall, kulturarrangemang och kulturella program
- fritidsgårdsverksamhet
- föreningsstöd och bidragshantering
- besöksnäringsfrågor. Utvecklingsarbetet sker i samverkan med kommunstyrelsen som ansvarar för näringslivsfrågor och kommunens varumärke.
- drift, utveckling och uppföljning inom kultur- och naturvårdsfrågor rörande bevarande av kulturhistoriskt värdefulla miljöer.

9.2.3 Särskilda uppgifter enligt lag

Nämnden ansvarar för uppgifter enligt bland annat:

- Bibliotekslagen
- Spellagen

9.2.4 Samverkan

Nämnden ska samverka med:

- kommunens övriga nämnder
- föreningar, studieförbund, kulturinstitutioner och idrottsorganisationer
- regionala och nationella kultur- och fritidsaktörer
- näringslivet

10 Valnämnden

Valnämnden ansvarar för att genomföra allmänna val och folkomröstningar inom kommunen. Nämnden ska säkerställa att valprocessen är rättssäker, tillgänglig, effektiv och i enlighet med vallagens bestämmelser. Valnämnden ansvarar även för kommunens indelning i valdistrikt och för att vid behov föreslå förändringar.

10.1 Sammansättning och presidium

Valnämnden består av fem ledamöter och fem ersättare. Utöver ordförande ska det finnas en förste vice ordförande och en andre vice ordförande. Posten som andre vice ordförande ska tillfalla ett parti eller valsamverkansblock som inte innehar ordförandeposten.

10.2 Valnämndens uppgifter

10.2.1 Nämndens övergripande uppdrag

Valnämnden ansvarar för att:

- planera, organisera och genomföra allmänna val och folkomröstningar inom kommunen
- rekrytera, utbilda och leda röstmottagare och övrig valpersonal
- säkerställa att vallokaler och röstningslokaler är tillgängliga och ändamålsenliga
- leda arbetet med förtidsröstning
- besluta om preliminära rösträkningsrutiner och genomföra den preliminära rösträkningen enligt gällande regelverk
- förvalta och utveckla valnämndens lokala valorganisation
- följa upp valgenomförande och vid behov initiera förbättringar
- tillse att vallokaler och röstningslokaler är tillgängliga och anpassade för alla väljare
- ge information om val, röstning och lokaler tydligt och i god tid
- tillse att valprocessen är neutral, saklig och följer regelverk om opartiskhet.

10.2.2 Uppgifter enligt vallagstiftningen

Valnämnden ansvarar för uppgifter enligt bland annat:

- Vallagen
- Förordningar och föreskrifter som kompletterar vallagen
- Föreskrifter från Valmyndigheten
- Bestämmelser om röstmottagning, räkning och rapportering.

Nämnden ska säkerställa:

- korrekt röstlängdshantering
- korrekt och säker röstmottagning
- ordnad och transparent rösträkning
- säker och spårbar hantering av valmaterial
- rapportering av valresultat enligt Valmyndighetens anvisningar.

10.2.3 Valdistrikt och valkretsindelning

Valnämnden ska:

- följa upp kommunens indelning i valdistrikt
- vid behov föreslå förändringar till kommunfullmäktige
- tillse att valdistrikten uppfyller krav på lämplig storlek och geografisk indelning
- se till att valdistriktens gränser dokumenteras och hålls aktuella.

10.2.4 Samverkan

Valnämnden ska:

- samverka med Valmyndigheten
- samarbeta med länsstyrelsen i frågor om rösträkning och valadministration
- samordna valfrågor med kommunledningskontoret
- bistå andra nämnder och förvaltningar med information om valadministrativa rutiner.

11 Krisledningsnämnden

Krisledningsnämnden ansvarar för att leda och samordna kommunens verksamhet vid extraordinära händelser. Nämnden ska säkerställa att kommunen snabbt kan vidta nödvändiga åtgärder för att skydda liv, hälsa, miljö, egendom och samhällets funktionalitet.

Krisledningsnämnden har rätt att överta beslutanderätt från kommunens övriga nämnder i den utsträckning som nämnden finner nödvändigt i den uppkomna krisen. Krisledningsnämnden kan dock endast ta över beslutanderätt i den omfattning som är nödvändig med hänsyn till den uppkomna händelsens omfattning och art.

11.1 Sammansättning och presidium

Krisledningsnämnden består av fem ledamöter och fem ersättare. Utöver ordförande finns en förste vice ordförande och en andre vice ordförande. Posten som andre vice ordförande ska tillfalla ett parti eller valsamverkansblock som inte innehar ordförandeposten.

11.2 Definition av extraordinär händelse

Med extraordinär händelse avses en sådan händelse som:

- avviker från det normala
- innebär en allvarlig störning eller överhängande risk för allvarlig störning i samhällsviktiga funktioner
- kräver skyndsamma och samordnade insatser av kommunen.

Bedömningen görs enligt Lagen om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap (LEH).

11.3 Aktivering av krisledningsnämnden

Krisledningsnämnden träder i funktion genom beslut av:

- Ordföranden i krisledningsnämnden eller
- Förste vice ordförande, om ordföranden har förhinder, eller
- Andre vice ordförande, eller
- Den tjänstgörande ledamot som är äldst till levnadsåren, om båda vice ordförandena har förhinder.

En enskild ledamot kan begära att nämnden sammankallas. Nämnden ska då kollegialt ta ställning till om förutsättningar för aktivering föreligger.

11.4 Verksamhetens omfattning och ansvar när nämnden är aktiverad

När krisledningsnämnden är aktiverad får den:

- ta över hela eller delar av andra nämnders verksamhetsområden
- fatta beslut som annars ligger på kommunstyrelsen eller andra nämnder
- prioritera kommunens resurser och insatser
- besluta om evakueringar, stödinsatser och andra nödvändiga åtgärder
- besluta om inköp, avtal och andra åtgärder som krävs med hänsyn till händelsens art
- begära bistånd från och ge andra kommuner bistånd enligt lag
- lämna begränsat ekonomiskt stöd till enskilda som drabbats av händelsen.

Kommunens hela förvaltningsorganisation står till nämndens förfogande under aktivering.

11.5 Samordning av insatser och information

Krisledningsnämnden ska verka för att:

- kommunens åtgärder samordnas med andra aktörer (regionen, myndigheter, räddningstjänst, polis m.fl.)
- information till allmänheten är samlad, korrekt och snabb
- lägesbilder sammanställs och uppdateras kontinuerligt
- kommunen deltar i regional samverkan.

11.6 Planering och förberedelser

Krisledningsnämnden ska för varje mandatperiod:

- upprätta förslag till plan för extraordinära händelser
- lämna planen för extraordinära händelser till kommunfullmäktige för fastställelse
- se till att kommunen har rutiner, kompetens och organisation för krisledning.

11.7 Bistånd till andra kommuner

Kommunen får lämna hjälp till andra kommuner eller regioner som drabbats av extraordinär händelse. Ersättning ska utgå enligt lag. Men det är kommunstyrelsen som ska fatta beslut om att hjälpa annan kommun eller region med vård vid särskilda skyldigheter under fredstida krissituationer, höjd beredskap och katastrof (Lag om ändring i hälso- och sjukvårdslagen kap 16a 2 §)

Om en enskild persons vistelse i kommunen är föranledd av extraordinär händelse i annan kommun har Tomelilla kommun rätt till ersättning från den kommun som drabbats.

11.8 Återgång till ordinarie verksamhet

Krisledningsnämnden ska besluta att verksamhetsområden återgår till ordinarie nämnder så snart förhållandena medger detta.

Kommunstyrelsen eller kommunfullmäktige får besluta att krisledningsnämndens verksamhet ska upphöra.

11.9 Ekonomisk redovisning och rapportering

När en extraordinär händelse upphört ska nämnden:

- särskilt redovisa samtliga kostnader
- lämna redovisningen till kommunfullmäktige
- föreslå hur kostnaderna ska fördelas
- rapportera till länsstyrelsen eller annan myndighet enligt gällande föreskrifter
- lämna lägesbilder, analyser och erfarenheter.

11.10 Administration

Krisledningsnämndens administrativa stöd tillhandahålls av kommunledningskontoret.

12 Valberedningsnämnden

Valberedningsnämnden ansvarar för att förbereda och föreslå val av förtroendevalda till kommunens nämnder och styrelser. Nämnden säkerställer att valen blir samordnade, rättssäkra, transparenta och genomförda enligt kommunallagens regler och kommunfullmäktiges riktlinjer.

12.1 Sammansättning och presidium

Valberedningsnämnden ska bestå av sju till tretton ledamöter och lika många ersättare. Utöver ordförande finns en förste vice ordförande och en andre vice ordförande. Posten som andre vice ordförande ska tillfalla ett parti eller valsamverkansblock som inte innehar ordförandeposten.

12.2 Mandatperiod och valberedningens uppdrag efter valår

Valberedningsnämnden väljs av kommunfullmäktige för fyra år, räknat från den 15 oktober det år då ordinarie val till fullmäktige har ägt rum.

Nämnden ska:

- förbereda förslag till val av nämnder och styrelser inför ny mandatperiod
- lämna förslag till kommunfullmäktige i november valåret
- säkerställa att förslagen är samordnade, representativa och följer lag och riktlinjer.

12.3 Valberedningsnämndens uppgifter

12.3.1 Nämndens övergripande uppdrag

Valberedningsnämnden ansvarar för:

- att förbereda och föreslå val av förtroendevalda till:
    - kommunstyrelsen
    - kommunens nämnder
    - andra organ där kommunen ska vara representerad
- att föreslå fyllnadsval under mandatperioden
- att säkerställa att föreslagna ledamöter uppfyller behörighetskrav
- att bidra till kontinuitet, representation och transparens i förtroendemannauppdrag
- att hantera nomineringar i enlighet med de principer som fullmäktige beslutat.

Valberedningsnämnden ska inte bereda val av fullmäktiges presidium eller val av valberedningsnämnd, eftersom dessa val hanteras direkt av kommunfullmäktige.

12.3.2 Process för beredning av valärenden

Valberedningsnämnden ska:

- inhämta nomineringar från partier och grupper
- samordna förslag så att nämnder och styrelser får en representativ och fungerande sammansättning
- följa gällande regler om proportionellt valsätt där detta är tillämpligt
- säkerställa att samtliga förslag dokumenteras och redovisas tydligt till fullmäktige.

12.3.3 Samverkan

Valberedningsnämnden ska vid behov samverka med:

- kommunstyrelsen
- kommunledningskontoret
- andra nämnder och organ där val ska förrättas
- partigrupper och valsamverkansblock.

12.3.4 Transparens och dokumentation

Nämnden ska:

- dokumentera beredningsprocessen på ett tydligt och spårbart sätt
- redovisa underlag och motiveringar vid behov
- tillse att nomineringar hanteras sakligt, neutralt och rättssäkert.

Ksau § 236 Dnr KS 2025/114

Gemensamt reglemente för nämnder mandatperioden 2026-2030

Kommunstyrelsens arbetsutskotts beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott beslutar att skicka ärendet vidare till kommunstyrelsen utan förslag till beslut.

Ärendebeskrivning

Under det gångna året har organisations- och arvodesutskottet, OAB, genomfört en översyn av kommunens mest grundläggande styrdokument för den politiska organisationen, det vill säga:

- nämndernas reglementen
- kommunstyrelsens delegationsordning

Nuvarande reglementen och delegationsordningar har vuxit fram över en längre tidsperiod i Tomelilla kommun och reviderats vid ett flertal tillfällen. Detta har medfört skillnader i struktur, språkbruk och reglering mellan nämnderna och speglar inte längre dagens organisation, lagstiftning, behov och arbetssätt fullt ut.

Ett reglemente, vad är det egentligen?

Kommunallagen och ytterst regeringsformen anger vilka uppgifter kommunerna har och hur demokratin på nationell, regional och lokal nivå ska fungera.

Ett reglemente är inte bara ett dokument om organisation, paragrafer eller ansvarsfördelning. Det är ett verktyg för demokratin. Genom tydliga uppdrag, klara ansvarsförhållanden och en gemensam förståelse för kommunens styrning skapas förutsättningar för att de politiska ambitioner som kommunfullmäktige beslutar om också kan omsättas i praktiken.

Förslaget till nytt reglemente har därför tagits fram med utgångspunkt i kommunallagens ansvarssystem, men med blicken riktad framåt. Syftet är att ge Tomelilla kommun en modern, tydlig och hållbar styrmodell som stödjer såväl det politiska ledarskapet som verksamheternas genomförande.

§ 236 forts.

När kommunfullmäktige antar ett nytt reglemente fattas därför inte bara beslut om en organisatorisk struktur. Det är också ett beslut om hur kommunen ska skapa bästa möjliga förutsättningar att möta framtidens utmaningar och möjligheter. Ytterst handlar det om att stärka kommunens förmåga att leverera värde för dem såväl politiker som tjänstepersoner finns till för; medborgarna. De människor som väljer att besöka, leva och verka i Tomelilla.

Med ett tydligt och gemensamt ramverk för ansvar, ledning och samverkan ges den nya mandatperioden de bästa förutsättningarna att utveckla Tomelilla kommun i den riktning som kommunfullmäktige beslutar. Det nya reglementet bedöms ge kommunen ett mer ändamålsenligt och framtidssäkrat styrdokument inför mandatperioden 2026–2030.

Syfte och utgångspunkter under beredningen

Syftet med att kommunen framöver har ett gemensamt dokument för de flesta nämnder, istället för ett reglemente för vardera nämnd, är att skapa ett modernt, enhetligt och rättssäkert styrdokument.

Detta ska tydliggöra ansvar, roller och befogenheter inom den politiska organisationen. En viktig utgångspunkt för organisations- och arvodesberedningen har varit att tydligare anpassa reglementet till kommunallagens ansvarsfördelning mellan kommunstyrelsen och övriga nämnder samt på ett enklare sätt kunna hålla dokumentet aktuellt och uppdaterat. Översynen har kvalitetssäkrats genom dialog med nämnder, chefer, medarbetare och specialistfunktioner.

Huvudsakliga förändringar

Det föreslagna reglementet, det gemensamma reglementet vilar på SKR:s modellreglemente som grund. I föreliggande förslag kan de huvudsakliga förändringarna sammanfattas enligt följande:

- De flesta nämnders uppdrag har samlats i ett gemensamt reglemente (se avgränsning nedan).
- Nämndövergripande/gemensamma bestämmelser har identifierats och samlats i specifika kapitel vilket ger en enhetlig struktur och förbättrar överskådlighet och tillämpbarhet.
- En modernisering och förenkling av språket gjorts för att göra ansvarsfördelning och uppdrag tydligare.

§ 236 forts.

- Bestämmelser uppdaterats utifrån ny eller förändrad lagstiftning, bland annat avseende informationssäkerhet och cybersäkerhet (NIS2), civil beredskap samt regelverket som aktualiseras vid höjd beredskap och krig.
- Det strategiska uppdraget versus det operativa uppdraget har tydliggjorts, (se nedan.)

Det strategiska versus det operativa uppdraget

Kommunstyrelsen har enligt 6 kap. 1 § kommunallagen en särställning som kommunens ledande politiska organ med ansvar för att leda och samordna kommunens angelägenheter samt utöva uppsikt över övriga nämnders verksamhet.

Kommunstyrelsen har en särskild roll då det gäller att omsätta kommunfullmäktiges beslut, mål och inriktningar till en samlad och långsiktig utveckling av kommunen. De övriga nämnderna ansvarar inom sina respektive verksamhetsområden för specialistkunskap, verksamhetsutövning och genomförande.

Samtidens krav på kommunerna ökar ständigt. För att kunna fullgöra sitt ansvar behöver kommunstyrelsen lägga fokus på strategiska frågor inom flera områden som samtidigt hanteras operativt av facknämnderna. Detta innebär inte att nämndernas ansvar minskar, utan att ansvarsfördelningen behöver vara tydlig mellan strategisk ledning och operativ verksamhet.

Det nya gemensamma reglementet syftar till att synliggöra detta gränssnitt.

Folkhälsa

Flera av de frågor som kommuner arbetar med idag kan inte naturligt hänföras till endast en nämnd. Folkhälsa är ett exempel på ett kommunövergripande perspektiv som berör kommunens samlade verksamhet och därmed flera nämnders uppdrag. På motsvarande sätt är besöksnäring, samhällsutveckling, kompetensförsörjning, attraktionskraft och hållbar tillväxt frågor som påverkar kommuners långsiktiga utveckling och därför måste hanteras ur ett kommunövergripande perspektiv samtidigt som delar av genomförandet ligger inom en eller flera facknämnders ansvarsområden.

Besöksnäring

När det gäller besöksnäringen (tidigare ofta benämnd som turism, ett begrepp som idag anses för snävt) är det exempelvis naturligt att kultur- och fritidsnämnder ansvarar för verksamhetsnära frågor såsom evenemang, aktiviteter, mötesplatser och andra insatser riktade till besökare.

§ 236 forts.

Samtidigt är besöksnäringen nära sammankopplad med näringslivsutveckling, etableringar, platsutveckling, attraktivitet, marknadsföring och kommunens långsiktiga tillväxt, vilket är frågor av strategisk betydelse för hela kommunen och där kommunstyrelsen därför behöver ha ett tydligt övergripande ansvar och fatta beslut av mer strategisk karaktär.

Samhällsbyggnadsfrågor

Motsvarande ansvarsfördelning gäller inom samhällsbyggnadsområdet, där samhällsbyggnadsnämnden ansvarar för genomförande och förvaltning inom sitt verksamhetsområde medan kommunstyrelsen ansvarar för den samlade strategiska utvecklingen och för att verkställa kommunfullmäktiges övergripande mål, planer och inriktningar.

Syftet med förslaget är således inte att skapa dubbla mandat utan att tydliggöra den ansvarsfördelning som följer av kommunallagen, där kommunstyrelsen leder, samordnar och följer upp kommunens samlade utveckling medan facknämnderna ansvarar för specialistkompetens, verksamhetsutövning och operativt genomförande inom sina respektive områden.

Det är viktigt såväl för förvaltning som politik att ärenden enkelt kan sorteras in under rätt nämnd under beredningen. Med stöd av skrivningar i det nya förslaget underlättas fördelningen av ärenden.

Dokumentets struktur

Det föreslagna, gemensamma reglementet har en tydlig struktur. Inledningsvis samlas det som gäller för kommunstyrelsen och samtliga nämnder. Därefter följer vardera nämnds specifika uppdrag. Nedan följer en sammanfattning.

Kapitel 1 – Kommunens styrning och organisation

I det inledande kapitlet beskrivs de grundläggande förutsättningarna för kommunens styrning. Kapitlet tydliggör bland annat:

- att kommunallagen utgör grunden för kommunens organisation och verksamhet,
- kommunfullmäktiges ställning som kommunens högsta beslutande organ,
- kommunfullmäktiges möjlighet att genom reglementen delegera ansvar och uppgifter till styrelser och nämnder,
- kommunens organisation och relationen mellan politiska organ och förvaltning.

§ 236 forts.

Syftet är att ge en gemensam förståelse för hur ansvar och mandat fördelas i kommunen.

Kapitel 2 – Gemensamma bestämmelser

I detta kapitel har sådana bestämmelser samlats som gäller samtliga nämnder och kommunstyrelsen. Det omfattar exempelvis regler om:

- personuppgiftsansvar,
- intern kontroll,
- uppföljning och återrapportering,
- samråd mellan nämnder,
- ansökan om statsbidrag,
- informationssäkerhet,
- beredskapsfrågor och krisledning.
- Genom att samla dessa frågor på ett ställe undviks dubbleringar och risken för olika tolkningar mellan nämnderna minskar.

Kapitel 3 – Gemensamma arbetsformer

Kapitlet innehåller regler för nämndernas och kommunstyrelsens arbetsformer. Här regleras bland annat:

- sammanträden,
- kallelser,
- deltagande på distans,
- justering av protokoll,
- närvarorätt,
- beredning av ärenden.
- Bestämmelserna syftar till att skapa en enhetlig hantering av formella processer och säkerställa att arbetet bedrivs på ett rättssäkert och likvärdigt sätt inom hela kommunen.

§ 236 forts.

Kapitel 4 – 12 Nämndernas uppdrag och ansvar

Kapitel 4 – 12 innehåller de nämndspecifika bestämmelserna. Varje kapitel inleds med en kort beskrivning av respektive nämnds uppdrag och plats i kommunens organisation. Därefter redovisas nämndens sammansättning samt eventuella utskott.

För att skapa en enhetlig struktur och öka tydligheten har samma rubriksättning använts för samtliga nämnder. Huvudrubrikerna omfattar bland annat:

- Övergripande uppdrag
- Verksamhetsområde
- Särskilda uppgifter enligt lag
- Samverkan

Kommunstyrelsens kapitel avviker i viss utsträckning från övriga nämnders. Detta följer av kommunstyrelsens särställning enligt kommunallagen som kommunens ledande politiska organ med ansvar för ledning, samordning och uppsikt över kommunens verksamhet.

Nämndspecifika förändringar – en sammanfattning

Kommunstyrelsen

Den mest omfattande översynen har skett av kommunstyrelsens reglemente. Syftet har varit att tydligare anpassa reglementet till kommunallagens systematik och kommunstyrelsens lagstadgade uppdrag.

Särskilt fokus har lagts på att:

- tydliggöra kommunstyrelsens strategiska roll och ansvar för kommunens övergripande utveckling,
- förtydliga kommunstyrelsens uppsiktsplikt över nämnder, kommunala bolag samt verksamhet som utförs av externa utförare,
- belysa kommunstyrelsens överordnade ställning enligt kommunallagen i förhållande till övriga nämnder,
- tydligare skilja mellan kommunstyrelsens ledande och samordnande ansvar och nämndernas ansvar som specialistorgan inom sina respektive verksamhetsområden.

Målet har varit att skapa en tydligare styrkedja mellan kommunfullmäktige, kommunstyrelsen och nämnderna.

§ 236 forts.

Vård- och omsorgsnämnden och familjenämnden

För vård- och omsorgsnämnden har endast mindre verksamhetsmässiga förändringar gjorts. Bestämmelserna har främst setts över utifrån lagstiftning och terminologi.

För båda nämnderna har ett antal bestämmelser flyttats till de gemensamma kapitlen för att undvika dubbleringar. Det gäller bland annat regler om statsbidrag, digitala kallelser och ordförandebeslut.

Vidare har kommunens ansvar för uppsikt och uppföljning av externa utförare förtydligats med anledning av att delar av verksamheten kan utföras av externa leverantörer.

Rutiner kring intern ärendeberedning tagits bort. Sådana arbetsformer bör i stället beslutas och utvecklas inom förvaltningsorganisationen och hanteras inom verksamhetschefernas ansvar.

Samhällsbyggnadsnämnden

För samhällsbyggnadsnämnden har särskild vikt lagts vid att tydliggöra gränsdragningen mellan nämndens ansvar och kommunstyrelsens övergripande lednings- och samordningsansvar.

När frågor berör flera verksamhetsområden eller har en tydlig strategisk betydelse för kommunen ska kommunstyrelsen, i enlighet med sitt samordningsansvar, kunna avgöra ansvarsfördelningen.

Reglementet har även anpassats till kommunens förändrade ansvarsförhållanden inom avfalls- och renhållningsområdet till följd av övergången mellan ÖKRAB och SYSAV. Samhällsbyggnadsnämnden föreslås utgöra kommunens kontaktfunktion i frågor som rör avfalls- och renhållningsverksamhet.

Bestämmelser om statsbidrag, digitala kallelser och ordförandebeslut återfinns numera i de gemensamma kapitlen.

Kultur- och fritidsnämnden

Bestämmelserna har uppdaterats för att bättre spegla dagens verksamhet och terminologi. Begreppet *besöksnäring* används i stället för tidigare benämningar inom turismområdet.

Liksom för samhällsbyggnadsnämnden har ansvarsfördelningen mellan kultur- och fritidsnämnden och kommunstyrelsen förtydligats. Kommunstyrelsen har det övergripande strategiska ansvaret medan kultur- och fritidsnämnden ansvarar för verksamhetens genomförande inom sitt område.

§ 236 forts.

Bestämmelser avseende statsbidrag, personuppgiftshantering, digitala kallelser och ordförandebeslut har flyttats till de gemensamma kapitlen.

Valnämnden och valberedningsnämnden

För valnämnden och valberedningsnämnden består förändringarna huvudsakligen av strukturella och redaktionella justeringar.

Bestämmelser om statsbidrag, digitala kallelser och ordförandebeslut återfinns nu i de gemensamma kapitlen, i syfte att skapa en mer enhetlig reglering för kommunens nämnder.

Krisledningsnämnden

Reglementet för krisledningsnämnden kommer att behöva anpassas ytterligare mot bakgrund av den lagstiftning som förväntas träda i kraft den 1 januari 2027.

I samband med översynen har krisledningsnämndens möjlighet att överta hela eller delar av andra nämnders verksamhetsområden vid extraordinära händelser i fredstid tydliggjorts.

Vidare förtydligas kommunstyrelsens ansvar och befogenheter inom civilt försvar och vid höjd beredskap eller krig, i enlighet med den utveckling som sker inom totalförsvarsområdet.

Det ska vara lätt att göra rätt
Kommunens styrdokument är inte till för hyllan, utan för vardagen. De ska ge förtroendevalda, chefer och medarbetare ett tydligt stöd i sitt uppdrag och skapa förutsättningar för att verksamheten bedrivs rättssäkert, effektivt och i enlighet med de politiska beslut som fattats. När ansvar, befogenheter och beslutsvägar är tydliga skapas bättre förutsättningar för både god styrning och ett ändamålsenligt genomförande.

Eftersom reglementet utgör grunden för nästa led i kommunens styrkedja, delegationsordningarna, har organisations- och arvodesutskottet även sett över kommunstyrelsens delegationsordning. Liksom kommunens reglementen har delegationsordningarna vuxit fram över flera mandatperioder genom ett stort antal kompletteringar och revideringar. Översynen visar att även dessa dokument är i behov av ett omtag för att skapa en mer enhetlig, överskådlig och ändamålsenlig struktur.

§ 236 forts.

Delegationsordningarna beslutas av respektive nämnd och anger vem som får fatta beslut inom nämndens ansvarsområde. För att skapa en gemensam struktur föreslår organisations- och arvodesutskottet att kommunstyrelsen ansvarar för kommunens övergripande mall, disposition och gemensamma innehåll i delegationsordningarna.

Vid revidering av sina delegationsordningar ska nämnderna följa de strukturprinciper och gemensamma delar som kommunstyrelsen fastställer. Respektive nämnd ansvarar därefter för att besluta om de verksamhetsspecifika delegationer som ryms inom nämndens eget ansvarsområde.

Förenklat innebär detta att:

- Kommunfullmäktige fastställer principen.
- Kommunstyrelsen ansvarar för gemensam struktur och nämndövergripande innehåll.
- Respektive nämnd beslutar om sina verksamhetsspecifika delegationer.

Om kommunfullmäktige beslutar i enlighet med förslaget kommer arbetet med att revidera nämndernas delegationsordningar att fortsätta under hösten med stöd av förvaltningen inför beslut i respektive nämnd.

Avgränsning - överförmyndarnämnden och revisionens reglementen

Det gemensamma reglementet omfattar kommunstyrelsen och Tomelilla kommuns egna nämnder. *Sydöstra Skånes överförmyndarnämnd* omfattas inte eftersom den är en gemensam nämnd som bedrivs i samverkan mellan Tomelilla, Ystad, Sjöbo och Simrishamns kommuner. Verksamheten regleras genom ett särskilt reglemente och samverkansavtal som beslutats gemensamt av de samverkande kommunerna och detta är oförändrat.

Inte heller *revisionen* omfattas av det gemensamma reglementet. Revisionen är ingen nämnd utan ett självständigt kommunalt granskningsorgan med en särskild ställning enligt kommunallagen. Revisorernas uppdrag, arbetsformer och ansvar regleras därför i ett eget revisionsreglemente som också behålls i sin tidigare form.

Beslut om nu nämnda reglementen har tagits av kommunfullmäktige den 15 juni 2026.

§ 236 forts.

Mandatperiod och ikraftträdande

Enligt 5 kap. 9 § kommunallagen väljs ledamöter och ersättare i kommunfullmäktige för fyra år räknat från och med den 15 oktober valåret. Mandatperioden inleds därmed formellt under hösten efter valet, men sedvanligt är att nämnder tillträder eller börjar arbeta enligt den nya strukturen först vid årsskiftet 2026/2027 varför det nya reglementet föreslås träda i kraft den 1 januari 2027.

Ekonomiska konsekvenser

Förslaget bedöms inte medföra några direkta ekonomiska konsekvenser. Arbetet med att ta fram och implementera nya reglementen och delegationsordningar genomförs inom ramen för befintliga resurser. På sikt bedöms en tydligare ansvarsfördelning och mer enhetliga styrdokument kunna bidra till en effektivare administration och styrning.

Barnperspektivet

Ärendet avser kommunens styrning och ansvarsfördelning och bedöms inte medföra några direkta konsekvenser för barn. En tydlig och rättssäker styrning av kommunens verksamheter bedöms dock indirekt bidra till att beslut som rör barn och unga fattas på ett mer enhetligt och ändamålsenligt sätt.

Medborgarperspektivet

Tydliga reglementen och delegationsordningar bidrar till ökad rättssäkerhet, transparens och ansvarsfördelning inom den kommunala organisationen. Förslaget bedöms därmed stärka förutsättningarna för en effektiv och rättssäker kommunal verksamhet till nytta för medborgare, näringsliv, föreningsliv och besökare.

Miljöperspektivet

Ärendet bedöms inte medföra några direkta konsekvenser för miljön. En tydlig ansvarsfördelning och en ändamålsenlig styrning skapar dock bättre förutsättningar för kommunen att bedriva ett långsiktigt och systematiskt arbete inom arbetsmiljö-, miljö och hållbarhetsområdet.

Uppföljning

Kommunens styrdokument revideras som huvudregel inför ny mandatperiod och/eller vid behov.

§ 236 forts.

Förvaltningens förslag till beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott beslutar att skicka ärendet vidare till kommunstyrelsen utan förslag till beslut.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse kommunjurist Josefin Thedeby, handlingsid: Ks 2026.3061

Gemensamt reglemente för nämnder mandatperioden 2026-2030, handlingsid: KS 2026.3017

C 2207 Reglemente för kommunstyrelsen mandatperioden 2023–2026, handlingsid: KS 2026.3018

Reglemente för byggnadsnämnden mandatperioden 2023-2026, handlingsid: Ks 2026.3019

Reglemente för familjenämnden mandatperioden 2023-2026, handlingsid: KS 2026.3020

Reglemente för kultur- och fritidsnämnden mandatperioden 2023-2026, handlingsid: KS 2026.3021

Reglemente för samhällsbyggnadsnämnden mandatperioden 2023-2026, handlingsid: KS 2026.3022

Reglemente för vård- och omsorgsnämnden mandatperioden 2023-2026, handlingsid: KS 2026.3023

Reglemente för valnämnden mandatperioden 2023-2026, handlingsid: KS 2026.3024

Reglemente för krisledningsnämnden mandatperioden 2023-2026, handlingsid: KS 2026.3025

Reglemente för valberedningsnämnden mandatperioden 2023-2026, handlingsid: KS 2026.3026

Delegationsordning för kommunstyrelsen mandatperioden 2026-2030, handlingsid: KS 2026.3027

Beslutet skickas till:

Kommunstyrelsen

Beslutad av: Kommunfullmäktige
Datum: 2022-05-16
Beslutsparagraf: Kf § 41/2022
Börjar gälla: 2023-01-01
Dokumentansvarig politisk instans: Kommunfullmäktige
Dokumentansvarig tjänsteperson: Kommundirektör
Följs upp: Varje mandatperiod eller oftare vid behov

Diarienummer: Ks 2021/222

Kommunal författningssamling
Nr C 22:07

REGELDOKUMENT | **REGLEMENTE**

Reglemente för kommun-styrelsen mandatperiod-en 2023–2026



Tomelilla kommun

Tomelilla kommuns styrdokument

Regeldokument
Regeldokument är dokument som talar om hur kommunen ska arbeta.
Regeldokument kan också vara lokala föreskrifter om olika bestämmelser
som kan påverka kommuninvånare eller företag.
REGELEMENTEN RIKTLINJER RUTINER

Målinriktade dokument
Målinriktade dokument visar vad kommunen vill uppnå, strävar efter eller har som mål.
VISION PROGRAM OCH STRATEGIER PLANER HANDLINGSPLANER

Innehållsförteckning

Ledningsfunktionen 4
Styrfunktionen 5
Beslutsbefogenheter vid extraordinär händelse 5
Ekonomisk förvaltning 5
Personalpolitik 6
Övrig verksamhet 6
Delegering från kommunfullmäktige 7
Ansvar och rapporteringsskyldighet 8

Kommunstyrelsens arbetsformer 8

Sammansättning 8
Ersättarnas tjänstgöring i styrelse och utskott 9
Växeltjänstgöring 9
Inkallande av ersättare 9
Ersättare för ordföranden i styrelse och utskott 9

Sammanträden 10

Tidpunkt 10
Kallelse 10
Handläggning 11
Ordföranden 11
Justering av protokoll 11
Reservation 11
Delgivning 12
Undertecknande av handlingar 12
Arbetsutskottet 12
Kommunstyrelsens arbetsutskott 12
Distansdeltagande 13

Utöver vad som föreskrivs i kommunallagen och i annan tillämplig lagstiftning gäller bestämmelserna i detta reglemente. Styrelsen ansvarar för i detta reglemente angivna uppgifter jämte sådana uppgifter som inte lagts på annan nämnd.

Ledningsfunktionen

1 § Kommunstyrelsen är kommunens ledande politiska förvaltningsorgan och har det operativa ansvaret för kommunens utveckling och ekonomi.
Kommunstyrelsen leder och samordnar planering, genomförande och uppföljning av kommunens ekonomi och verksamheter.

Direkt under kommunstyrelsen lyder den kommunala verksamhetsorganisationen. Kommunstyrelsen ansvarar för drift av de kommunala verksamheter som enligt lagstiftning och detta reglemente lyder under kommunstyrelsen.

2 § I kommunstyrelsens lednings- och samordningsfunktion ingår:

- Utveckling av den kommunala demokratin.
- Kontinuerlig uppföljning av kommunens utveckling och ekonomiska ställning så att en god ekonomisk hushållning upprätthålls både i den egna verksamheten och i de kommunala verksamheter som bedrivs genom andra juridiska personer.
- Ledning samordning och utveckling av personalpolitiken.
- Främjande av en god trafikförsörjning och trafikpolitik, samt samarbete med regionala och statliga aktörer i detta syfte.
- Reformering och ajourhållning av det kommunala regelverket.
- Ledning och samordning av arbetet med att effektivisera den kommunala verksamheten och de administrativa rutinerna.
- Ledning och samordning av verksamhet och utveckling inom IT-området.
- Ledning och samordning av brukarinflytande inom kommunstyrelsens verksamhetsområde.
- Ansvar för och bevakning av kommunens intressen i Region Skåne, Sydöstra Skånes Samarbetskommitté (SÖSK), Sydöstra Skånes Räddningstjänstförbund, Ystad-Österlenregionens miljöförbund, Österlens folkhögskola, Biogas Ystad Österlen, Österlens kommunala renhållnings AB och Österlen VA AB.
- Ansvar för och bevakning av kommunens intressen i de kommunala frågor som följer av Sveriges medlemskap i den Europeiska unionen (EU), såvida detta inte ankommer på annan.

Styrfunktionen

3 § I kommunstyrelsens styrfunktion ingår följande:

Ledning och samordning av det operativa arbetet med övergripande mål, riktlinjer och ramar för styrningen av den kommunala verksamheten samt göra för ändamålen erforderliga framställningar till kommunfullmäktige och andra myndigheter, vilka inte är förbehållna andra organ.

Övervaka att kommunfullmäktiges beslut verkställs och efterlevs samt att kommunens löpande förvaltning och ekonomi handhas på ett rationellt och effektivt sätt.

Vid behov besluta om omfördelning av budget mellan verksamheterna.
Ha fortlöpande uppsikt över och insyn i de företag som kommunen helt eller delvis äger eller annars har intresse i, främst vad avser ändamål, ekonomi och efterlevnad av ägardirektiv, men också vad avser övriga förhållanden som kan vara av betydelse för kommunen.

Tillvarata och bevaka kommunens intressen vid bolags- och föreningsstämmor och andra liknande fora, där kommunen genom ägande eller på annat sätt har intressen att bevaka.

Beslutsbefogenheter vid extraordinär händelse

4 § Då en extraordinär händelse inträffar får krisledningsnämnden helt eller delvis ta över kommunstyrelsens verksamhet.

Ekonomisk förvaltning

5 § Kommunstyrelsen ska handha och ansvara för kommunens medelsförvaltning och därvid följa kommunallagen, av kommunfullmäktige beslutade direktiv och andra föreskrifter för ändamålet.

Medelsförvaltningen omfattar placering och upplåning av medel. I uppgiften ingår också att bevaka att kommunens intäkter inflyter, att betalningar sker i rätt tid samt att vidtaga nödvändiga åtgärder för att inkassera fordringar, som förfallit till betalning.

Kommunstyrelsen ska tillse att kommunens behov av försäkringsskydd är tillgodosett.

Kommunstyrelsen samordnar upphandlingar av kommunövergripande karaktär och ska därvid tillse att lagstiftning och upphandlingsreglemente efterlevs.
Inom sitt verksamhetsområde ska kommunstyrelsen svara för förekommande donations- och stiftelseförvaltning inkl. utdelning.

Kommunstyrelsen får besluta om avvikelse från av kommunfullmäktige fastställda taxor och avgifter, om det i ett enskilt ärende föreligger särskilda omständigheter. Ett sådant beslut ska anmälas till kommunfullmäktige.

Personalpolitik

6 § Kommunstyrelsen är kommunens personalorgan och pensionsmyndighet och ska därvid handha frågor som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess anställda.

Kommunstyrelsen ska med bindande verkan, genom kollektivavtal eller på annat sätt, reglera frågor rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess anställda.

Kommunstyrelsen ska på kommunens vägnar förhandla enligt gällande lagstiftning om förhandlingsrätt och förhandlingsskyldighet.

Kommunstyrelsen beslutar om stridsåtgärder.

Kommunstyrelsen avgör frågor om tolkning och tillämpning av lagar, avtal och övriga bestämmelser som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess anställda.

Kommunstyrelsen ansvarar för samt leder och samordnar kommunens personalpolitik. Kommunstyrelsen ska vidare verka och svara för samordning och utveckling av personaladministration, samt fastställa riktlinjer för personal- och lönepolitik.

Övrig verksamhet

7 § Kommunstyrelsen fullgör kommunens uppgifter som civilförsvarsnämnd.

I kommunstyrelsens uppgifter ingår även följande:

- Att svara för ledning och samordning av informationsverksamheten och ansvara för kommunens centrala marknadsförings- och informationsverksamhet.
- Att ansvara för sysselsättnings- och näringslivsfrågor och för åtgärder i syfte att allmänt främja sysselsättningen och näringslivet i kommunen.
- Att ansvara för turismfrågor.
- Att ansvara för övergripande hållbarhetsfrågor.
- Att ansvara för bostadsförsörjning.

- Att ansvara för frågor som rör internetuppkoppling och annan kommunikationsinfrastruktur.
- Att i den mån det inte strider mot av fullmäktige fattade beslut köpa och sälja fast egendom.
- Att företräda kommunen och dess rätt vid lantmäteriförrättningar samt, i samband med sådana förrättningar, ingå erforderliga avtal.
- Att samordna kommunens exploateringsverksamhet samt ingå exploateringsavtal.
- Att ingå avtal om arrende, tomträtt, servitut eller annan upplåtelseform avseende kommunägd fast egendom.
- Att ingå avtal om arrende eller annan upplåtelseform avseende annans fasta egendom.
- Att ansöka om statsbidrag, EU-bidrag, regionbidrag eller motsvarande som innebär kommunal medfinansiering eller tillsättande av nya tjänster.
- Att vara kommunens arkivmyndighet.
- Att ansvara för att uppdatera den kommunala författningssamlingen och se till att denna hålls tillgänglig i lagstadgad form.
- Att ansvara för kommunens officiella digitala anslagstavla.
- Att inom sitt eget verksamhetsområde besluta i ärenden om utlämnande av allmänna handlingar.
- Att ansvara för utformningen av kommunens administrativa regelverk.
- Att ansvara om kommunens personaladministrativa system, ekonomisystem, dokument- och ärendesystem, epostsystem och andra centrala system.
- Att ha ett övergripande ansvar för interna säkerhetsfrågor i kommunen.
- Att ha ett övergripande ansvar för att säkerhetsskyddslagen (2018:585) följs samt ansvar för kommunens systematiska informationssäkerhetsarbete.
- Att vara personuppgiftsansvarig enligt EU: s dataskyddsförordning med efterföljande nationell lagstiftning.

Kommunstyrelsen ansvarar i övrigt för de förvaltnings- och verkställighetsuppgifter som inte ankommer på annat organ.

Delegering från kommunfullmäktige

8 § Kommunstyrelsen får vid behov ta upp lån inom den beloppsram och de riktlinjer som kommunfullmäktige beslutat och med särskilt beaktande av de föreskrifter som fullmäktige beslutat beträffande säkerhet.

Kommunstyrelsen får själv eller genom ombud föra kommunens talan och bevakar dess rätt inför domstolar och andra myndigheter i mål och ärenden där det

ankommer på kommunstyrelsen att föra sådan talan. I detta sammanhang har kommunstyrelsen rätt att träffa avtal om betalning av fordran, anta eller förkasta ackord samt ingå förlikning.

Kommunstyrelsen får med stöd av 2 kap. 7 § förordningen (2003:789) om skydd mot olyckor meddela föreskrifter om förbud helt eller delvis mot eldning utomhus samt om liknande förebyggande åtgärder mot brand.

Kommunstyrelsen avger yttranden, som ankommer på fullmäktige i de fall dessa inte är av principiell betydelse för den kommunala självstyrelsen. Kan kommunfullmäktiges beslut inte avvaktas får kommunstyrelsen besluta även i dessa ärenden.

9 § Kommunstyrelsen fullgör kommunens uppgifter vad avser den fysiska planeringen. Detta gäller exempelvis översiktsplanering, regionplanering och länsplanering. Kommunstyrelsen ansvar även för exploateringsverksamhet och bostadsförsörjning.

Kommunstyrelsen ansvarar för kommunens detaljplanering. I uppdraget ingår att ge förvaltningen i uppdrag att för prövning utarbeta förslag till nya detaljplaner, samt att besluta om samråd, granskningsförfarande och antagande av kommunens detaljplaner.

Trots ovanstående stadganden om detaljplanering, ska detaljplaner som inte är förenliga med översiktsplanen eller länsstyrelsens granskningsyttrande enligt 3 kap. 16 § PBL, är av betydande intresse för allmänheten eller i övrigt av stor betydelse, eller kan antas medföra en betydande miljöpåverkan, även fortsättningsvis antagas av kommunfullmäktige.

Ansvar och rapporteringsskyldighet

10 § Kommunstyrelsen ska tillse att verksamheten bedrivs i enlighet med gällande lagstiftning, rättspraxis samt kommunfullmäktiges beslut.
Kommunstyrelsen ska regelbundet till kommunfullmäktige rapportera och redovisa hur verksamheten utvecklas och bedrivs samt hur den ekonomiska ställningen förändras under budgetåret.

Kommunstyrelsens arbetsformer

Sammansättning

11 § Kommunstyrelsen består av tretton ledamöter och tretton ersättare. Förutom ordförande ska det finnas en förste vice och en andre vice ordförande. Posten som

andre vice ordföranden ska tillfalla ett parti eller valsamverkansblock, som inte innehar ordförandeposten.

Ersättarnas tjänstgöring i styrelse och utskott

12 § Om en ledamot är förhindrad att inställa sig till ett sammanträde eller att vidare delta i ett sammanträde ska en ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe.
En ledamot som inställer sig under ett pågående sammanträde har rätt att tjänstgöra även om en ersättare har trätt in i ledamotens ställe.

Ersättare i kommunstyrelsens utskott ska närvara vid utskottets sammanträden endast om ledamot är förhindrad att tjänstgöra om inte annat beslutas av utskottet. Ersättare som inte tjänstgör har rätt att yttra sig under sammanträdet och få sin mening antecknad till protokollet.

Om inte ersättarna i kommunstyrelsen väljs proportionellt ska ersättarna tjänstgöra enligt den av fullmäktige bestämda ordningen.
Ersättare i utskottet ska inkallas till tjänstgöring i den av kommunstyrelsen vid valet bestämda ordningen.

En ersättare som har börjat tjänstgöra har dock alltid företräde oberoende av turordningen. Om styrkebalansen mellan partierna därigenom påverkas, får en ersättare som inställer sig under pågående sammanträde träda in i stället för en ersättare som kommer längre ner i ordningen.

Växeltjänstgöring

13 § En ledamot eller en ersättare som har avbrutit sin tjänstgöring på grund av jäv i ett ärende får åter tjänstgöra, sedan ärendet har handlagts. En ledamot som har avbrutit tjänstgöringen en gång under ett sammanträde på grund av annat hinder än jäv, får åter tjänstgöra om ersättarens inträde har påverkat styrkebalansen mellan partierna.

Inkallande av ersättare

14 § En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till nämndens/utskottets sekreterare, som kallar ersättare.

Ersättare för ordföranden i styrelse och utskott

15 § Om varken ordförande eller en vice ordförande kan delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde, utser styrelsen/utskottet en annan ledamot att

tillfälligt vara ordförande och fullgöra ordförandens uppgifter. Den till åldern äldste ledamoten tjänstgör som ordförande tills den tillfällige ordföranden har utsetts.

Om ordföranden på grund av sjukdom eller av annat skäl är hindrad att fullgöra uppdraget under längre tid än en månad får styrelsen utse en annan ledamot att vara ersättare för ordföranden. Ersättaren fullgör ordförandens samtliga uppgifter.

Sammanträden

Tidpunkt

16 § Kommunstyrelsen sammanträder på dag och tid som styrelsen bestämmer. Utskottet sammanträder på dag och tid som utskottet bestämmer. Sammanträden ska också hållas när ordföranden anser att det behövs eller när minst 1/3 av ledamöterna begär att ett sammanträde ska hållas i enlighet 6 kap 23 § kommunallagen.

Om det föreligger särskilda skäl får ordföranden i kommunstyrelsen eller utskottet, efter samråd med vice ordförandena, ställa in ett sammanträde eller ändra dagen eller tiden för ett sammanträde.

Kallelse

17 § Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena. Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet.

Kallelsen ska senast sex dagar före sammanträdesdagen på ett lämpligt sätt (digitalt genom kommunens möteshantering eller via e-post) tillställas varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet.

Kallelsen ska åtföljas av föredragningslista. Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslistan ska bifogas kallelsen.

l undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.

När varken ordföranden eller en vice ordförande kan kalla till sammanträde ska den till åldern äldste ledamoten göra detta.

Handläggning

18 § Utskottet får handlägga ärenden när tre ledamöter eller tjänstgörande ersättare är närvarande. Om en ledamot i utskottet begär det ska ärendet överlämnas till kommunstyrelsen för beslut.

Ordföranden

19 § Det åligger kommunstyrelsens ordförande att

- närmast under kommunstyrelsen ha uppsikt över kommunens hela verksamhet,
- med uppmärksamhet följa frågor av betydelse för kommunens utveckling och ekonomiska intressen samt effektiviteten i verksamheten och ta initiativ i dessa frågor,
- främja samverkan mellan kommunstyrelsen och kommunens övriga nämnder samt
- representera kommunstyrelsen vid uppvaktningar hos myndigheter, konferenser och sammanträden om inte kommunstyrelsen bestämt annat i ett särskilt fall.

Kommunstyrelsens ordförande får närvara vid sammanträde med övriga nämnder, utskott och beredningar. Ordföranden får därvid delta i överläggningarna men inte i besluten. Ordföranden har rätt att få sin mening antecknad till protokollet. Närvarorätten gäller inte ärenden som rör myndighetsutövning mot någon enskild.

Justering av protokoll

20 § Protokoll i styrelsen och utskottet justeras digitalt av ordföranden och en ledamot.

Kommunstyrelsen och utskottet kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen bör redovisas skriftligen innan den justeras.

Reservation

21 § Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen ska ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen ska lämnas minst tre dagar före den tidpunkt som har fastställts för justeringen av protokollet. Har inte tidpunkt för justering fastställts ska motiveringen lämnas senast tre dagar efter sammanträdet.

Delgivning

22 § Delgivning med kommunstyrelsen sker med ordföranden, 1:e eller 2:e vice ordföranden, kommunchefen eller annan anställd som styrelsen bestämmer.

Undertecknande av handlingar

23 § Avtal, andra handlingar och skrivelser som beslutas av kommunstyrelsen ska undertecknas av ordföranden eller vid förfall för denne av förste eller andre vice ordföranden och kontrasigneras av kommunchefen eller kommunstyrelsens sekreterare såvida inte annat bestäms genom delegation.

l övrigt bestämmer kommunstyrelsen vem som ska underteckna handlingar.
Avtal, andra handlingar och skrivelser som beslutas av utskottet ska undertecknas av ordföranden eller vid förfall för denne av förste eller andre vice ordföranden och kontrasigneras av utskottets sekreterare såvida inte annat bestäms genom delegation.

Arbetsutskottet

24 § Inom kommunstyrelsen ska finnas ett arbetsutskott som består av fyra ledamöter och lika många ersättare.

25 § Kommunstyrelsen väljer, för den tid styrelsen bestämmer, bland utskottets ledamöter en ordförande, en förste vice ordförande och en andre vice ordförande.

26 § De ärenden som ska avgöras av kommunstyrelsen bör beredas av utskottet om beredning behövs.

När ärendet beretts bör utskottet lägga fram förslag till beslut.

Utskottets protokoll ska snarast anmälas till kommunstyrelsen.

27 § Från kommunens nämnder, beredningar, utskott och anställda får kommunstyrelsen och dess utskott infordra nödvändiga yttranden och upplysningar.

Vid beredning av ärenden, som också berör annan nämnds verksamhetsområde, får utskottet adjungera representanter från berörd nämnd. De adjungerade ledamöterna får yttra sig i utskottet men inte delta i dess beslut och inte heller få sin mening antecknad till protokollet.

Kommunstyrelsens arbetsutskott

§ 28 Kommunstyrelsens arbetsutskott ska inför kommunstyrelsen bereda ärenden angående tillväxtfrågor, detaljplanering, den långsiktiga planeringen av kommunens

ekonomi, övergripande hållbarhetsfrågor och övergripande planering av den lokala trafikförsörjningen (inkl. särskild kollektivtrafik). Likaså ska utskottet bereda andra ärenden avseende kommunens långsiktiga planering, vilka hänskjutits till utskottet.

Arbetsutskottet bereder och handlägger kommunens personalfrågor.

Arbetsutskottet är förhandlingsdelegation och pensionsmyndighet.

Arbetsutskottet är även budgetberedning och ska upprätta förslag till årsbudget (inkl. ekonomiska ramar), taxor, flerårsbudget samt årsredovisning med mera för kommunens totala verksamhet.

Arbetsutskottet fullgör kommunens uppgifter avseende:

- Löpande frågor om kommunikationer och trafikförsörjning.
- Lönefrågor i samband med förtroendeuppdrag för anställd.
- Tolkning av reglemente om ekonomiska villkor för förtroendevalda i Tomelilla kommun mandatperioden 2023–2026.
- Sysselsättnings-, näringslivs- och turismfrågor.
- Marknadsföring och information.

Vidare ska utskottet fatta beslut i sådana ärenden, som med stöd av delegation kan ha överlämnats till detsamma.

Slutligen ska utskottet bereda/handlägga andra ärenden vilka till sin art är jämförliga med ovan angivna.

Distansdeltagande

§ 29 Kommunstyrelsen och arbetsutskottet får, om särskilda skäl föreligger, sammanträda med ledamöter närvarande på distans. Sådant sammanträde får endast äga rum om ljud- och bildöverföring sker i realtid och på ett sådant sätt att samtliga deltagare kan se och höra varandra på lika villkor. Lokalen ska vara så beskaffad att inte obehöriga kan ta del av sammanträdeshandlingar, bild eller ljud. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

Beslutad av: Kommunfullmäktige
Datum: 2022-05-16
Beslutsparagraf: Kf § 43/2022
Börjar gälla: 2023-01-01
Dokumentansvarig politisk instans: Kommunfullmäktige
Dokumentansvarig tjänsteperson: Kommundirektör
Följs upp: Varje mandatperiod eller oftare vid behov

Diarienummer: Ks 2021/207

Kommunal författningssamling
Nr C 22:05

REGELDOKUMENT | **REGLEMENTE**

Reglemente för byggnadsnämnden mandatperioden 2023–2026



Tomelilla kommun

Tomelilla kommuns styrdokument

Regeldokument
Regeldokument är dokument som talar om hur kommunen ska arbeta.
Regeldokument kan också vara lokala föreskrifter om olika bestämmelser
som kan påverka kommuninvånare eller företag.
REGELEMENTEN RIKTLINJER RUTINER

Målinriktade dokument
Målinriktade dokument visar vad kommunen vill uppnå, strävar efter eller har som mål.
VISION PROGRAM OCH STRATEGIER PLANER HANDLINGSPLANER

Innehållsförteckning

Verksamhet 4
Beslutsbefogenheter vid en extraordinär händelse 4
Ansvar, information och rapporteringsskyldighet 4
Delegering från kommunfullmäktige 5

Nämndens arbetsformer 5

Sammansättning och mandattid 5
Ersättarnas tjänstgöring 5
Växeltjänstgöring 6
Inkallande av ersättare 6
Ersättare till ordförande 6
Tidpunkt 6
Kallelse 7
Justering av protokoll 7
Reservation 7
Delgivning 7
Undertecknande av handlingar 7
Personuppgifter 8
Distansdeltagande 8

Utöver det som föreskrivs om nämnder i kommunallagen gäller bestämmelser i detta reglemente.

Verksamhet

1 § Byggnadsnämnden fullgör kommunens uppgifter avseende prövning, tillsyn, tillstånd, myndighetsutövning mot enskild, anmälningsskyldighet, ansökningsförfarande samt uppgiftsskyldighet enligt nedan angiven lagstiftning och andra närliggande författningar:

- Plan- och bygglag (2010:9000) i frågor som ej avser översiktsplan, detaljplan eller områdesbestämmelser
- Fastighetsbildningslag (1970:988)
- Anläggningslag (1973:1149)
- Ledningsrättslag (1973:1144)
- Lag (2014:899) om riktlinjer för kommunala markanvisningar
- Konsumenttjänstlagen (1985:716) vid småhusbyggande
- Miljöbalkens (1998:808) 7 kapitel om skydd av områden rörande strandskyddsområden
- Lag om lägenhetsregister (2006:378)

Närmare precisering av vissa tillämpliga lagrum framgår av delegeringsförteckning för nämnden.

Beslutsbefogenheter vid en extraordinär händelse

2 § Då en extraordinär händelse inträffar får krisledningsnämnden överta hela eller delar av nämndens verksamhetsområde.

Ansvar, information och rapporteringsskyldighet

3 § Nämnden ansvarar för att verksamheten inom nämndens område bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som kommunfullmäktige bestämt samt de föreskrifter som gäller för verksamheten.

Nämnden ska till kommunfullmäktige, på sätt som kommunstyrelsen bestämmer, rapportera hur verksamheten utvecklas, samt i övrigt lämna de upplysningar som kan begäras av kommunfullmäktige, kommunstyrelsen och övriga nämnder.

Nämnden ska på lämpligt sätt lämna information till allmänheten,

verksamhetsutövare och andra som berörs av nämndens verksamhet, samt ansvara för brukarinflytande och medborgardialog inom sitt verksamhetsområde.

Byggnadsnämnden får själv eller genom ombud föra kommunens talan i alla mål och ärenden inom sitt verksamhetsområde.

Delegering från kommunfullmäktige

4 § Nämnden ska besluta i följande grupper av ärenden:

- Påkalla fastighetsreglering som behövs för att mark och vatten ska kunna användas för bebyggelse på ett ändamålsenligt sätt, enligt Fastighetsbildningslagen 5 kap. 3 §.
- Påkalla fastighetsbestämning såvitt gäller område med detaljplan eller områdesbestämmelser eller område beträffande vilket fråga väckts om upprättande av sådan plan eller sådana bestämmelser, enligt Fastighetsbildningslagen 14 kap. 1 a §.
- Påkalla förrättning, enligt Anläggningslagen (1973:1149) 18 §.

Nämndens arbetsformer

Sammansättning och mandattid

5 § Byggnadsnämnden består av fem ledamöter och fem ersättare. Förutom ordförande ska det finnas en förste vice och en andre vice ordförande. Posten som andre vice ordföranden ska tillfalla det parti eller valsamverkansblock som inte innehar ordförandeposten.

Ledamöter och ersättare i nämnden väljs för fyra år, räknat från den förste januari året efter det år då val av fullmäktige har ägt rum i hela landet.

Ersättarnas tjänstgöring

6 § Om en ledamot är förhindrad att inställa sig till ett sammanträde eller att vidare delta i ett sammanträde ska en ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe. En ledamot som inställer sig under ett pågående sammanträde har rätt att tjänstgöra även om en ersättare har trätt in i ledamotens ställe.

Ej tjänstgörande ersättare i nämnden har rätt att yttra sig under sammanträdet och få sin mening antecknad till protokollet.

Om inte ersättarna väljs proportionellt ska ersättarna tjänstgöra enligt den av fullmäktige bestämda ordningen.

En ersättare som har börjat tjänstgöra har dock alltid företräde oberoende av turordningen. Om styrkebalansen mellan partierna därigenom påverkas får en ersättare som inställer sig under pågående sammanträde träda in i stället för en ersättare som kommer längre ner i ordningen.

Växeltjänstgöring

7 § En ledamot eller en ersättare som har avbrutit sin tjänstgöring på grund av jäv i ett ärende får åter tjänstgöra, sedan ärendet handlagts.

En ledamot som har avbrutit tjänstgöringen en gång under ett sammanträde på grund av annat hinder än jäv, får åter tjänstgöra om ersättarens inträde har påverkat styrkebalansen mellan partierna.

Inkallande av ersättare

8 § En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av sammanträdet, ska snarast anmäla detta till nämndens sekreterare som kallar ersättare. Den ersättare kallas som står i tur att tjänstgöra och som inte redan kallats in.

Ersättare till ordförande

9 § Om varken ordföranden eller vice ordföranden kan delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde, utser nämnden en annan ledamot att vara ordförande tillfälligt. Den till åldern äldste ledamoten tjänstgör som ordförande tills den tillfällige ordföranden har utsetts.

Om ordföranden på grund av sjukdom eller av annat skäl är hindrad att fullgöra uppdraget för en längre tid får nämnden utse en annan ledamot att vara ersättare för ordföranden. Ersättare fullgör ordförandens samtliga uppgifter.

Tidpunkt

10 § Nämnden sammanträder på dag och tid som nämnden bestämmer.

Kallelse

11 § Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena. Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet.

Kallelsen ska senast sex dagar före sammanträdesdagen på ett lämpligt sätt (digitalt genom kommunens möteshantering eller via e-post) tillställas varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet.

Kallelsen ska åtföljas av föredragningslista. Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslistan ska bifogas kallelsen.

I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.

När varken ordföranden eller vice ordföranden kan kalla till sammanträde ska den ledamot som tjänstgjort längst göra detta.

Justering av protokoll

12 § Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot. Nämnden kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen bör redovisas skriftligt innan nämnden justerar den.

Reservation

13 § Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen ska ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen ska lämnas minst tre dagar före den tidpunkt som har fastställts för justeringen av protokollet. Har inte tidpunkt för justering fastställts ska motiveringen lämnas senast tre dagar efter sammanträdet.

Delgivning

14 § Delgivning med nämnden sker med ordföranden, eller annan som nämnden bestämmer.

Undertecknande av handlingar

15 § Avtal, andra handlingar och skrivelser som beslutas av nämnden, där delegation inte sker, ska undertecknas av ordföranden eller vid förfall för denne av förste vice eller andre vice ordföranden och kontrasigneras av anställd som nämnden bestämmer.

I övrigt bestämmer nämnden vem som ska underteckna handlingar.

Personuppgifter

16 § Nämnden personuppgiftsansvarig enligt dataskyddsförordningen (förordning EU/2016/679) för behandling av personuppgifter inom nämndens verksamhetsområde.

Distansdeltagande

17 § Byggnadsnämnden får, om särskilda skäl föreligger, sammanträda med ledamöter närvarande på distans. Sådant sammanträde får endast äga rum om ljud- och bildöverföring sker i realtid och på ett sådant sätt att samtliga deltagare kan se och höra varandra på lika villkor. Lokalen ska vara så beskaffad att inte obehöriga kan ta del av sammanträdeshandlingar, bild eller ljud. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

Beslutad av: Kommunfullmäktige
Datum: 2022-05-16
Beslutsparagraf: Kf § 46/2022
Börjar gälla: 2023-01-01
Dokumentansvarig politisk instans: Kommunfullmäktige
Dokumentansvarig tjänsteperson: Kommundirektör
Följs upp: Varje mandatperiod eller oftare vid behov

Diarienummer: Ks 2021/228

Kommunal författningssamling
Nr C 22:06

REGELDOKUMENT | REGLEMENTE



Reglemente för familje-nämnden mandatperiod-en 2023–2026

Tomelilla kommun

Tomelilla kommuns styrdokument

Regeldokument
Regeldokument är dokument som talar om hur kommunen ska arbeta.
Regeldokument kan också vara lokala föreskrifter om olika bestämmelser
som kan påverka kommuninvånare eller företag.
REGELEMENTEN RIKTLINJER RUTINER

Målinriktade dokument
Målinriktade dokument visar vad kommunen vill uppnå, strävar efter eller har som mål.
VISION PROGRAM OCH STRATEGIER PLANER HANDLINGSPLANER

Innehållsförteckning

Familjenämndens verksamhet 4

Övergripande verksamhet 4
Familjenämndens övriga uppgifter....6
Beslutsbefogenheter vid extraordinär händelse....6
Ansvar och rapporteringsskyldighet....6

Familjenämndens arbetsformer 7

Sammansättning 7
Ersättarnas tjänstgöring i nämnd och utskott....7
Växeltjänstgöring....7
Inkallande av ersättare 8
Ersättare för ordföranden i nämnd och utskott....8
Sammanträden....8
Handläggning 9
Justering av protokoll 9
Reservation....9
Delgivning 10
Undertecknande av handlingar....10
Utskott....10
Familjenämndens arbetsutskott (Fnau) 10
Familjenämndens myndighetsutskott (Fnmu) 11
Distansdeltagande....11

Utöver det som föreskrivs om nämnder i kommunallagen gäller bestämmelser i detta reglemente.

Familjenämndens verksamhet

Övergripande verksamhet

1 § Familjenämnden fullgör kommunens uppgifter inom det offentliga skolväsendet för barn, ungdom och vuxna. Nämndens uppgifter omfattar elevvård, grundskola, förskoleverksamhet, förskoleklasser, grundsärskola, gymnasieskola, gymnasiesärskola, kommunal vuxenutbildning, särvux, undervisning i svenska för invandrare samt skolbarnsomsorg och pedagogisk omsorg.

Familjenämnden ansvarar för att samverkan sker med de gymnasieskolor där kommunens elever studerar. Såväl skolpeng som gymnasieverksamhetens kostnader ligger under familjenämndens ansvar.

Familjenämnden fullgör kommunens uppgifter inom socialtjänsten vad gäller individ- och familjeomsorg.

Familjenämnden ansvarar för det kommunala flyktingmottagandet.

Familjenämnden har huvudansvaret för Tomelilla kommuns kontakter med Sydöstra Skånes samordningsförbund.

Familjenämndens uppgifter

2 § Familjenämndens uppgifter avser drift och verksamhet, tillsyn, tillstånd, myndighetsutövning mot enskild, anmälningsskyldighet, ansökningsförfarande samt uppgiftsskyldighet inom sitt ansvarsområde enligt nedan angiven lagstiftning och andra författningar rörande förskola, skola, vuxenutbildning, socialtjänst, kommunal hälso- och sjukvård samt stöd och service till vissa funktionshindrade.

- Socialtjänstlag och socialtjänstförordning
- Lag med särskilda bestämmelser om vård av unga
- Lag om vård av missbrukare i vissa fall
- Lag om unga lagöverträdare
- Lag om stöd och service till vissa funktionshindrade
- Socialstyrelsens författningssamling
- Smittskyddslag

- Äktenskapsbalk och Föräldrabalk
- Socialförsäkringsbalk
- Lag om blodundersökning
- Lag om personnamn
- Körkortsförordning
- Passförordning
- Lag om mottagande av asylsökande m.fl.
- Utlänningslag
- Begravningslag
- Skollag, Skolförordning och Förordning om vuxenutbildning
- Grundsärskoleförordning
- Gymnasieförordning
- Förordning om skolskjutsning
- Bibliotekslag
- Hälso- och sjukvårdslag
- Patientdatalag
- Patientskadelag
- Offentlighets- och sekretesslag samt offentlighets- och sekretessförordning
- Förvaltningslag

Familjenämnden ansvar för följande verksamhetsområden inom vuxenutbildningen:

- Gymnasial vuxenutbildning
- Påbyggnadsutbildning
- Svenska för invandrare
- Särvux
- Grundläggande vuxenundervisning
- Lärotek/studieverkstad
- Infotek/studievägledning
- Uppdragsutbildning
- Intern fortbildning
- Universitets- och högskolekurser
- Lärcenter

- Validering
- Kvalificerad yrkesutbildning

Familjenämnden får förutom vad som ovan angivits, handlägga och besluta i ärenden som till art och grad är att jämföra med dem som angivits ovan.

Närmare precisering av tillämpliga lagrum framgår i huvudsak av familjenämndens delegeringsordning.

Familjenämndens övriga uppgifter

3 § Familjenämnden ska samråda med andra myndigheter och organisationer i de frågor som är motiverade utifrån nämndens uppgifter inom vuxenutbildningsområdet.

Familjenämnden svarar för information om sin verksamhet, samt för brukarinflytande och medborgardialog inom sitt verksamhetsområde.

Familjenämnden svarar för reformering och förenkling av sitt regelbestånd.

Inom sitt verksamhetsområde ska familjenämnden svara för förekommande donations- och stiftelseförvaltning inkl. utdelning.

Familjenämnden får själv eller genom ombud föra kommunens talan i alla mål och ärenden inom sitt verksamhetsområde.

Familjenämnden är ansvarig för behandling av personuppgifter inom sitt verksamhetsområde.

Beslutsbefogenheter vid extraordinär händelse

4 § Då en extraordinär händelse inträffar får krisledningsnämnden ta över hela eller delar av familjenämndens verksamhetsområde.

Ansvar och rapporteringsskyldighet

5 § Familjenämnden ska se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som kommunfullmäktige har bestämt, de föreskrifter som kan finnas i lag eller förordning samt bestämmelser i detta reglemente.

Familjenämnden ska regelmässigt till kommunfullmäktige, på sätt som kommunstyrelsen bestämmer, rapportera hur verksamheten utvecklas, samt i övrigt

lämna de upplysningar som kan begäras av kommunfullmäktige, kommunstyrelsen och övriga nämnder.

Familjenämndens arbetsformer

Sammansättning

6 § Familjenämnden består av sju ledamöter och sju ersättare. Förutom ordförande ska det finnas en förste vice och en andre vice ordförande. Posten som andre vice ordföranden ska tillfalla det parti eller valsamverkansblock som inte innehar ordförandeposten.

Ersättarnas tjänstgöring i nämnd och utskott

7 § Om en ledamot är förhindrad att inställa sig till ett sammanträde eller att vidare delta i ett sammanträde ska en ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe.

En ledamot som inställer sig under ett pågående sammanträde har rätt att tjänstgöra även om en ersättare har trätt in i ledamotens ställe.

Ersättare som inte tjänstgör har rätt att yttra sig under sammanträdet och få sin mening antecknad till protokollet.

Om inte ersättarna i familjenämnden väljs proportionellt ska ersättarna tjänstgöra enligt den av fullmäktige bestämda ordningen.

Ersättare i utskotten ska inkallas till tjänstgöring i den av familjenämnden vid valet bestämda ordningen.

Ersättare i utskotten ska närvara vid utskottens sammanträden endast om ledamot är förhindrad att närvara.

En ersättare som har börjat tjänstgöra har dock alltid företräde oberoende av turordningen. Om styrkebalansen mellan partierna därigenom påverkas får en ersättare som inställer sig under pågående sammanträde träda in i stället för en ersättare som kommer längre ner i ordningen.

Växeltjänstgöring

8 § En ledamot eller en ersättare som har avbrutit sin tjänstgöring på grund av jäv i ett ärende får åter tjänstgöra, sedan ärendet har handlagts.

En ledamot som har avbrutit tjänstgöringen en gång under ett sammanträde på grund av annat hinder än jäv, får åter tjänstgöra om ersättarens inträde har påverkat styrkebalansen mellan partierna.

Inkallande av ersättare

9 § En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till nämndens sekreterare som kallar ersättare.

Ersättare för ordföranden i nämnd och utskott

10 § Om varken ordförande eller en vice ordförande kan delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde, utser nämnden/utskotten en annan ledamot att vara ordförande tillfälligt och fullgöra ordförandens uppgifter. Den till åldern äldste ledamoten tjänstgör som ordförande tills den tillfällige ordföranden har utsetts.

Om ordföranden på grund av sjukdom eller av annat skäl är hindrad att fullgöra uppdraget under längre tid än en månad får nämnden utse en annan ledamot att vara ersättare för ordföranden. Ersättaren fullgör ordförandens samtliga uppgifter.

Sammanträden

11 § Familjenämnden sammanträder på dag och tid som nämnden bestämmer. Sammanträde ska också hållas när ordföranden anser att det behövs eller när minst 1/3 av ledamöterna begär att ett sammanträde ska hållas i enlighet 6 kap 23 § kommunallagen.

Utskotten sammanträder på dag och tid som utskotten bestämmer. Sammanträde ska också hållas när ordföranden anser att det behövs.

Om särskilda skäl föreligger får respektive ordförande i nämnden eller utskotten, efter samråd med vice ordförandena, ställa in ett sammanträde eller ändra dagen eller tiden för ett sammanträde.

12 § Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena.

Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet.

Kallelsen ska senast sex dagar före sammanträdesdagen på ett lämpligt sätt (digitalt genom kommunens möteshantering eller via e-post) tillställas varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet.

Kallelsen ska åtföljas av föredragningslista. Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslistan ska bifogas kallelsen.

l undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.

När varken ordföranden eller en vice ordförande kan kalla till sammanträde ska den till åldern äldste ledamoten göra detta.

Handläggning

13 § Från kommunens övriga nämnder, beredningar, utskott och anställda får familjenämnden och dess utskott infordra de yttranden och upplysningar som behövs för att de ska kunna fullgöra sina uppgifter.

Vid beredning av ärenden, som också berör annan nämnds eller annat utskotts verksamhetsområde, får familjenämnden och dess utskott adjungera representanter från berörd nämnd eller annat utskott. De sålunda adjungerade ledamöterna får yttra sig men inte delta i beslut eller få sin mening antecknad till protokollet.

Utskotten får handlägga ärenden när tre ledamöter eller tjänstgörande ersättare är närvarande.

Om en ledamot i utskottet begär det, ska ärendet överlämnas till familjenämnden för beslut.

Justering av protokoll

14 § Protokoll i familjenämnden och utskotten justeras av ordföranden och en ledamot.

Familjenämnden eller utskotten kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen bör redovisas skriftligen innan styrelsen justerar den.

Reservation

15 § Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen ska ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen ska lämnas minst tre dagar före den tidpunkt som har fastställts för justeringen av protokollet. Har inte tidpunkt för justering fastställts ska motiveringen lämnas senast tre dagar efter sammanträdet.

Delgivning

16 § Delgivning med familjenämnden sker med ordföranden, förste eller andre vice ordföranden eller tjänsteman som nämnden bestämmer.

Undertecknande av handlingar

17 § Avtal, andra handlingar och skrivelser som beslutas av familjenämnden ska undertecknas av ordföranden eller vid förfall för denne av förste vice eller andre vice ordföranden och kontrasigneras av sekreteraren eller annan tjänsteman som familjenämnden bestämmer.

I övrigt bestämmer familjenämnden vem som ska underteckna handlingar.

Avtal, andra handlingar och skrivelser som beslutas av utskottet ska undertecknas av ordföranden eller vid förfall för denne av förste eller andre vice ordföranden och kontrasigneras av utskottets sekreterare eller annan tjänsteman som utskottet bestämmer.

Utskott

18 § Inom familjenämnden ska det finnas ett arbetsutskott och ett myndighetsutskott. Utskotten ska bestå av tre ledamöter och lika många ersättare. Val av ledamöter och ersättare till utskotten väljs av familjenämnden bland dess ledamöter och ersättare. Valen till utskotten är för den tid som familjenämnden bestämmer.

19 § Familjenämnden väljer bland utskottens ledamöter en ordförande, en förste vice ordförande samt en andre vice ordförande för den tid som familjenämnden
bestämmer.

20 § De ärenden som ska avgöras av familjenämnden i dess helhet bör beredas av utskott om beredning behövs.

När ärendet beretts bör utskotten lägga fram förslag till beslut. Utskottens protokoll ska snarast anmälas till familjenämnden.

Familjenämndens arbetsutskott (Fnau)

21 § Familjenämndens arbetsutskott ska inför familjenämnden bereda samtliga ärenden som inte innebär myndighetsutövning.

Vidare ska utskottet fatta beslut i sådana ärenden, som med stöd av delegation har överlämnats till detsamma.

Familjenämndens myndighetsutskott (Fnmu)

22 § Familjenämndens myndighetsutskott ska inför familjenämnden bereda myndighetsärenden.

Vidare ska utskottet fatta beslut i sådana ärenden, som med stöd av delegation har överlämnats till detsamma.

Distansdeltagande

23 § Familjenämnden och utskotten får, om särskilda skäl föreligger, sammanträda med ledamöter närvarande på distans. Sådant sammanträde får endast äga rum om ljud- och bildöverföring sker i realtid och på ett sådant sätt att samtliga deltagare kan se och höra varandra på lika villkor. Lokalen ska vara så beskaffad att inte obehöriga kan ta del av sammanträdeshandlingar, bild eller ljud. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

Beslutad av: Kommunfullmäktige
Datum: 2022-05-16
Beslutsparagraf: Kf § 44/2022
Börjar gälla: 2023-01-01
Dokumentansvarig politisk instans: Kommunfullmäktige
Dokumentansvarig tjänsteperson: Kommundirektör
Följs upp: Vid behov

Diarienummer: Ks 2021/208

Kommunal författningssamling
Nr C 22:09

REGELDOKUMENT | **REGLEMENTE**

Reglemente för kultur- och fritidsnämnden mandatperioden 2023–2026



Tomelilla kommun

Tomelilla kommuns styrdokument

Regeldokument
Regeldokument är dokument som talar om hur kommunen ska arbeta.
Regeldokument kan också vara lokala föreskrifter om olika bestämmelser
som kan påverka kommuninvånare eller företag.
REGELEMENTEN RIKTLINJER RUTINER

Målinriktade dokument
Målinriktade dokument visar vad kommunen vill uppnå, strävar efter eller har som mål.
VISION PROGRAM OCH STRATEGIER PLANER HANDLINGSPLANER

Innehållsförteckning

Verksamhet....4

Beslutsbefogenheter vid en extraordinär händelse....5
Ansvar, information och rapporteringsskyldighet....5

Nämndens arbetsformer....5

Sammansättning och mandattid....5
Ersättarnas tjänstgöring i nämnden....6
Växeltjänstgöring....6
Inkallande av ersättare....6
Ersättare för ordförande i nämnden....6
Sammanträden....7
Kallelse....7
Handläggning....7
Justering av protokoll....7
Reservation....8
Delgivning....8
Undertecknande av handlingar....8
Personuppgifter....8
Distansdeltagande....8

Utöver det som föreskrivs om nämnder i kommunallagen gäller bestämmelser i detta reglemente.

Verksamhet

1 § Kultur- och fritidsnämnden fullgör kommunens uppgifter inom kultur, fritid samt bibliotek och ansvarar för kommunens verksamheter inom dessa områden.

Nämnden ska mot bakgrund av ovanstående:

- Med uppmärksamhet följa utvecklingen i de frågor som gäller kommunal kultur- och fritidsverksamhet, samt ta de initiativ och framlägga de förslag som nämnden finner påkallade.
- Verka för bevarande av estetiskt och kulturhistoriskt värdefulla eller i samhällsbilden karaktäristiska byggnader, anläggningar och anordningar.
- Besluta om upplåtelse av kommunens anläggningar och lokaler för kultur- biblioteks- och fritidsverksamhet.
- Främja kultur- och idrottslivet i kommunen (bildnings- och studieverksamhet, teater, musik, dans, konst, film, musei- och utställningsverksamhet, idrott med mera).
- Främja föreningslivet och inom ramen för av kommunfullmäktige beviljade anslag fördela bidrag till föreningar, organisationer och enskilda.

Kultur- och fritidsnämnden ska också:

- Svara för information om sin verksamhet.
- Främja och stödja olika kulturyttringar i kommunen.
- Utveckla biblioteksverksamheten i kommunen.
- Bredda kulturutbudet för att därmed nå nya grupper.
- Tillse att kommuninvånarna erbjuds olika meningsfulla alternativ till fritidsverksamhet; lek idrott, kultur med mera.
- Ansvara för att alla ges möjlighet till meningsfull idrottsutövning.
- Utveckla kommunens fritidsgård.
- Ansvara för och utveckla all verksamhet på Österlenbadet och kommunens friluftsbad.
- Utveckla kommunens kulturskola.
- Anordna Tomelilla marknader.

- Besluta om och dela ut Tomelilla kommuns kulturpris, idrottspris och föreningsledarpris.
- Svara för ärenden enligt lotterilagen och lagen om anordnande av visst automatspel.
- Svara för reformering och förenkling av regelbeståndet inom sitt verksamhetsområde.

Beslutsbefogenheter vid en extraordinär händelse

2 § Då en extraordinär händelse inträffar får krisledningsnämnden överta hela eller delar av nämndens verksamhetsområde.

Ansvar, information och rapporteringsskyldighet

3 § Nämnden ansvarar för att verksamheten inom nämndens område bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som kommunfullmäktige bestämt samt de föreskrifter som gäller för verksamheten.

Nämnden ska till kommunfullmäktige, på sätt som kommunstyrelsen bestämmer, rapportera hur verksamheten utvecklas, samt i övrigt lämna de upplysningar som kan begäras av kommunfullmäktige, kommunstyrelsen och övriga nämnder.

Kultur- och fritidsnämnden svarar för information om sin verksamhet, samt för brukarinflytande och medborgardialog inom sitt verksamhetsområde.

Nämndens arbetsformer

Sammansättning och mandattid

4 § Kultur- och fritidsnämnden består av fem ledamöter och fem ersättare. Förutom ordförande ska det finnas en förste vice och en andre vice ordförande. Posten som andre vice ordföranden ska tillfalla det parti eller valsamverkansblock som inte innehar ordförandeposten.

Ledamöter och ersättare i nämnden väljs för fyra år, räknat från den förste januari året efter det år då val av fullmäktige har ägt rum i hela landet.

Ersättarnas tjänstgöring i nämnden

5 § Om en ledamot är förhindrad att inställa sig till ett sammanträde eller att vidare delta i ett sammanträde ska en ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe.

En ledamot som inställer sig under ett pågående sammanträde har rätt att tjänstgöra även om en ersättare har trätt in i ledamotens ställe.

Ej tjänstgörande ersättare i nämnden har rätt att yttra sig under sammanträdet och få sin mening antecknad till protokollet.

Om inte ersättarna väljs proportionellt ska ersättarna tjänstgöra enligt den av fullmäktige bestämda ordningen.

En ersättare som har börjat tjänstgöra har dock alltid företräde oberoende av turordningen. Om styrkebalansen mellan partierna därigenom påverkas får en ersättare som inställer sig under pågående sammanträde träda in i stället för en ersättare som kommer längre ner i ordningen.

Växeltjänstgöring

6 § En ledamot eller en ersättare som har avbrutit sin tjänstgöring på grund av jäv i ett ärende får åter tjänstgöra, sedan ärendet handlagts.

En ledamot som har avbrutit tjänstgöringen en gång under ett sammanträde på grund av annat hinder än jäv, får åter tjänstgöra om ersättarens inträde har påverkat styrkebalansen mellan partierna.

Inkallande av ersättare

7 § En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av sammanträdet, ska snarast anmäla detta till nämndens sekreterare som kallar ersättare.

Ersättare för ordförande i nämnden

8 § Om varken ordföranden eller vice ordföranden kan delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde, utser nämnden en annan ledamot att vara ordförande tillfälligt. Den till åldern äldste ledamoten tjänstgör som ordförande tills den tillfällige ordföranden har utsetts.

Om ordföranden på grund av sjukdom eller av annat skäl är hindrad att fullgöra uppdraget för en längre tid får nämnden utse en annan ledamot att vara ersättare för ordföranden. Ersättaren fullgör ordförandens samtliga uppgifter.

Sammanträden

9 § Nämnden sammanträder på dag och tid som nämnden bestämmer. Sammanträde ska också hållas när ordföranden anser att det behövs eller när minst två ledamöter begär det.

Om särskilda skäl föreligger får ordförande i nämnden, efter samråd med vice ordförandena, ställa in ett sammanträde eller ändra dagen eller tiden för ett sammanträde.

Kallelse

10 § Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena.
Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet.

Kallelsen ska senast sex dagar före sammanträdesdagen på ett lämpligt sätt (digitalt genom kommunens möteshantering eller via e-post) tillställas varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet.

Kallelsen ska åtföljas av föredragningslista. Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslistan ska bifogas kallelsen.

I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.
När varken ordföranden eller vice ordföranden kan kalla till sammanträde ska den till åldern äldste ledamoten göra detta.

Handläggning

11 § Från kommunens övriga nämnder, beredningar, utskott och anställda får nämnden infordra de yttranden och upplysningar som behövs för att de ska kunna fullgöra sina uppgifter.

Vid beredning av ärenden, som också berör annan nämnds eller annat utskotts verksamhetsområde, får nämnden adjungera representanter från berörd nämnd eller utskott. De adjungerade ledamöterna får yttra sig men inte delta i beslut eller få sin mening antecknad till protokollet.

Justering av protokoll

12 § Protokoll i kultur- och fritidsnämnden justeras av ordföranden och en ledamot.

Nämnden kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen bör redovisas skriftligt innan den justeras.

Reservation

13 § Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen ska ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen ska lämnas minst tre dagar före den tidpunkt som har fastställts för justeringen av protokollet. Har inte tidpunkt för justering fastställts ska motiveringen lämnas senast tre dagar efter sammanträdet.

Delgivning

14 § Delgivning med nämnden sker med ordföranden, förste eller andre vice ordföranden eller tjänsteman som nämnden bestämmer.

Undertecknande av handlingar

15 § Avtal, andra handlingar och skrivelser som beslutas av nämnden ska undertecknas av ordföranden eller vid förfall för denne av förste vice eller andre vice ordföranden och kontrasigneras av sekreteraren eller annan anställd som nämnden bestämmer.

I övrigt bestämmer nämnden vem som ska underteckna handlingar.

Personuppgifter

16 § Nämnden är personuppgiftsansvarig enligt dataskyddslagstiftningen för behandling av personuppgifter inom nämndens verksamhetsområde.

Distansdeltagande

17 § Kultur- och fritidsnämnden får, om särskilda skäl föreligger, sammanträda med ledamöter närvarande på distans. Sådant sammanträde får endast äga rum om ljud- och bildöverföring sker i realtid och på ett sådant sätt att samtliga deltagare kan se och höra varandra på lika villkor. Lokalen ska vara så beskaffad att inte obehöriga kan ta del av sammanträdeshandlingar, bild eller ljud. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

Beslutad av: Kommunfullmäktige
Datum: 2022-05-16
Beslutsparagraf: Kf § 42/2022
Börjar gälla: 2023-01-01
Dokumentansvarig politisk instans: Kommunfullmäktige
Dokumentansvarig tjänsteperson: Kommundirektör
Följs upp: Varje mandatperiod eller oftare vid behov

Diarienummer: Ks 2021/209

Kommunal författningssamling
Nr C 22:11

REGELDOKUMENT | **REGLEMENTE**

Reglemente för samhällsbygg-nadsnämnden mandatperioden 2023–2026



Tomelilla kommun

Tomelilla kommuns styrdokument

Regeldokument
Regeldokument är dokument som talar om hur kommunen ska arbeta.
Regeldokument kan också vara lokala föreskrifter om olika bestämmelser
som kan påverka kommuninvånare eller företag.
REGELEMENTEN RIKTLINJER RUTINER

Målinriktade dokument
Målinriktade dokument visar vad kommunen vill uppnå, strävar efter eller har som mål.
VISION PROGRAM OCH STRATEGIER PLANER HANDLINGSPLANER

Innehållsförteckning

Övergripande verksamhet 4
Samhällsbyggnadsnämndens uppgifter 4
Samhällsbyggnadsnämndens övriga uppgifter 6
Ansvar, information och rapporteringsskyldighet 6

Samhällsbyggnadsnämndens arbetsformer 6

Sammansättning och mandattid 6
Ersättarnas tjänstgöring i nämnd och utskott 7
Växeltjänstgöring 7
Inkallande av ersättare 7
Ersättare för ordförande 8
Sammanträden 8
Handläggning 9
Justering av protokoll 9
Reservation 9
Delgivning 9
Undertecknande av handlingar 9
Utskott 10
Samhällsbyggnadsnämndens arbetsutskott (Sbnau) 10
Personuppgifter 10
Distansdeltagande 10

Utöver det som föreskrivs om nämnder i kommunallagen gäller bestämmelser i detta reglemente.

Övergripande verksamhet

§ 1 Samhällsbyggnadsnämndens huvudsakliga ansvarsområden är:

- Kommunens fastigheter
- Gator och parker
- Trafiksäkerhet
- Vatten- och avloppssystem
- Energiförsörjning

§ 2 Utöver de områden som nämns i § 1 ansvarar samhällsbyggnadsnämnden även för att fullgöra kommunens uppgifter inom miljö- och hälsoskyddsområdet, i den mån sådana ärenden faller utanför byggnadsnämndens och Ystad-Österlenregionens miljöförbunds ansvarsområden.

§ 3 Samhällsbyggnadsnämnden ansvarar även för andra ärenden som är av teknisk karaktär, om dessa inte faller inom någon annan nämnds ansvarsområde.

Samhällsbyggnadsnämndens uppgifter

§ 4 Samhällsbyggnadsnämnden får fatta beslut som utgör myndighetsutövning, i enlighet med exempelvis Lag (2006:412) om allmänna vattentjänster, Lag (1982:129) om flyttning av fordon, Trafikförordning (1982:1276), Lag (2018:222) om bostadsanpassningsbidrag eller liknande lagstiftning. Detta gäller endast om sådana beslut i art och omfattning motsvarar de som beskrivs i ovan nämnd lagstiftning.

§ 5 Samhällsbyggnadsnämnden är kommunens trafiknämnd i enlighet med Lag (1978:234) om nämnder för vissa trafikfrågor.

§ 6 Ärenden som rör myndighetsutövning gentemot kommunens egen verksamhet ska inte hanteras av samhällsbyggnadsnämnden, utan av byggnadsnämnden.

§ 7 Ärenden som rör myndighetsutövning i miljöfrågor ska endast undantagsvis hanteras av samhällsbyggnadsnämnden. Detta ska ske i de fall då ärendet faller utanför Ystad-Österlenregionens miljöförbunds kompetensområde.

§ 8 Samhällsbyggnadsnämnden är huvudman för kommunens vatten- och avloppsverk.

§ 9 Samhällsbyggnadsnämnden ansvarar för följande:

- Drift och underhåll av kommunens fastigheter och anläggningar.
- Lös egendom i kommunens ägo, som inte ansvaras för av annan nämnd.
- Kommunens gator, trafikanläggningar, planteringar, lekplatser och andra allmänna platser.
- Kommunens vatten- och avloppsanläggningar.
- Offentlig renhållning och belysning.
- Kommunens intressen i vattenråd och dikningsföretag.
- Tillgänglighetsfrågor.
- Miljöfrågor.
- Kommunens måltidsfrågor och dess utveckling.
- Bostadsanpassningsbidrag.
- Ansvarsområden av samma typ, förutsatt att ingen annan nämnd ansvarar för det.

§ 10 I samhällsbyggnadsnämndens uppdrag ingår att:

- Anlägga, driva och underhålla sådana faciliteter som faller under samhällsbyggnadsnämnden ansvarsområden i § 9.
- Ingå avtal avseende konsult- och entreprenadtjänster.
- Tillse att erforderliga kontroller och besiktningar av kommunens egna byggnadsprojekt sker.
- Avge yttranden över remisser från byggnadsnämnden och Ystad-Österlenregions miljöförbund.
- Ansöka om särskild förvaltning enligt Bostadsförvaltningslagen.
- Ägna uppmärksamhet åt utformning och utsmyckning av offentliga platser och byggnader.

§ 11 Samhällsbyggnadsnämnden ska besluta i ärenden om:

- Inteckning, nedsättning, dödning, sammanläggning och relaxation av inteckning samt utbyte av pantbrev.
- Hyra av fast eller lös egendom.
- Uthyrning av kommunens byggnader och anläggningar.
- Rivning av kommunalt ägd byggnad.
- Bidrag till enskild väghållning.
- Frågor som gäller Lag (1978:234) om nämnder för vissa trafikfrågor.

- Permanenta lokala trafikföreskrifter och dispenser enligt Trafikförordning (1998:1276).
- Namngivning av kommunala gator, vägar, torg och kvarter.
- Frågor som till art och grad är jämförbara med övriga som beskrivits i denna paragraf och som inte ligger inom en annan nämnds ansvarsområde.

Samhällsbyggnadsnämndens övriga uppgifter

§ 12 Samhällsbyggnadsnämnden svarar för information om sin verksamhet, samt för brukarinflytande och medborgardialog inom sitt verksamhetsområde. Samhällsbyggnadsnämnden svarar för reformering och förenkling av sitt regelbestånd.

Samhällsbyggnadsnämnden får själv eller genom ombud föra kommunens talan i alla mål och ärenden inom sitt verksamhetsområde.

Samhällsbyggnadsnämnden är ansvarig för behandling av personuppgifter inom sitt verksamhetsområde.
Beslutsbefogenheter vid en extraordinär händelse

§ 13 Då en extraordinär händelse inträffar får krisledningsnämnden överta hela eller delar av samhällsbyggnadsnämndens verksamhetsområde.

Ansvar, information och rapporteringsskyldighet

§ 14 Samhällsbyggnadsnämnden ansvarar för att verksamheten inom nämndens område bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som kommunfullmäktige bestämt samt de föreskrifterna som gäller för verksamheten.

Samhällsbyggnadsnämnden ska till kommunfullmäktige, på sätt som kommunstyrelsen bestämmer, rapportera hur verksamheten utvecklas, samt i övrigt lämna de upplysningar som kan begäras av kommunfullmäktige, kommunstyrelsen och övriga nämnder.

Samhällsbyggnadsnämndens arbetsformer

Sammansättning och mandattid

§ 15 Samhällsbyggnadsnämnden består av sju ledamöter och sju ersättare.

Förutom ordförande ska det finnas en förste vice och en andre vice ordförande. Posten som andre vice ordföranden ska tillfalla ett parti eller valsamverkansblock, som inte innehar ordförandeposten.

Ledamöter och ersättare i nämnden väljs för fyra år, räknat från den första januariåret efter det år då val av fullmäktige har ägt rum i hela landet.

Ersättarnas tjänstgöring i nämnd och utskott

§ 16 Om en ledamot är förhindrad att inställa sig till ett sammanträde eller att vidare delta i ett sammanträde ska en ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe.
En ledamot som inställer sig under ett pågående sammanträde har rätt att tjänstgöra även om en ersättare har trätt in i ledamotens ställe.

Ej tjänstgörande ersättare i nämnden har rätt att yttra sig under sammanträdet och få sin mening antecknad till protokollet.

Om inte ersättarna väljs proportionellt ska ersättarna tjänstgöra enligt den av fullmäktige bestämda ordningen.

Ersättare i utskottet ska inkallas till tjänstgöring i den av samhällsbyggnadsnämnden vid valet bestämda ordningen.

Ersättare i utskottet ska närvara vid utskottens sammanträden endast om ledamot är förhindrad att närvara.

En ersättare som har börjat tjänstgöra har dock alltid företräde oberoende av turordningen.

Om styrkebalansen mellan partierna därigenom påverkas får en ersättare som inställer sig under pågående sammanträde träda in i stället för en ersättare som kommer längre ner i ordningen.

Växeltjänstgöring

§ 17 En ledamot eller en ersättare som har avbrutit sin tjänstgöring på grund av jäv i ett ärende får åter tjänstgöra, sedan ärendet handlagts.

En ledamot som har avbrutit tjänstgöringen en gång under ett sammanträde på grund av annat hinder än jäv, får åter tjänstgöra om ersättarens inträde har påverkat styrkebalansen mellan partierna.

Inkallande av ersättare

§ 18 En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av sammanträdet, ska snarast anmäla
detta till nämndens sekreterare som kallar ersättare.

Ersättare för ordförande

§ 19 Om varken ordföranden eller vice ordföranden kan delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde, utser nämnden/utskottet en annan ledamot att vara ordförande tillfälligt. Den till åldern äldste ledamoten tjänstgör som ordförande tills den tillfällige ordföranden har utsetts.

Om ordföranden på grund av sjukdom eller av annat skäl är hindrad att fullgöra uppdraget för en längre tid får nämnden utse en annan ledamot att vara ersättare för ordföranden. Ersättaren fullgör ordförandens samtliga uppgifter.

Sammanträden

§ 20 Samhällsbyggnadsnämnden sammanträder på dag och tid som nämnden bestämmer. Sammanträde ska också hållas när ordföranden anser att det behövs eller när minst 1/3 av ledamöterna begär att ett sammanträde ska hållas i enlighet 6 kap 23 § kommunallagen.

Utskottet sammanträder på dag och tid som utskottet bestämmer. Sammanträde ska också hållas när ordföranden anser att det behövs.

Om särskilda skäl föreligger får respektive ordförande i nämnd eller utskott, efter samråd med vice ordförandena, ställa in ett sammanträde eller ändra dagen eller tiden för ett sammanträde.

§ 21 Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena.
Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet.

Kallelsen ska senast sex dagar före sammanträdesdagen på ett lämpligt sätt (digitalt genom kommunens möteshantering eller via e-post) tillställas varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet.

Kallelsen ska åtföljas av föredragningslista. Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslistan ska bifogas kallelsen.

I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.

När varken ordföranden eller vice ordföranden kan kalla till sammanträde ska den till åldern äldste ledamoten göra detta.

Handläggning

§ 22 Från kommunens övriga nämnder, beredningar, utskott och anställda får samhällsbyggnadsnämnden och dess utskott infordra de yttranden och upplysningar som behövs för att de ska kunna fullgöra sina uppgifter.
Vid beredning av ärenden, som också berör annan nämnds eller annat utskotts verksamhetsområde, får samhällsbyggnadsnämnden och dess utskott adjungera representanter från berörd nämnd eller utskott. De adjungerade ledamöterna får yttra sig men inte delta i beslut eller få sin mening antecknad till protokollet.

Utskottet får handlägga ärenden när tre ledamöter eller tjänstgörande ersättare är närvarande.

Om en ledamot i utskottet begär det, ska ärendet överlämnas till samhällsbyggnadsnämnden för beslut.

Justering av protokoll

§ 23 Protokoll i samhällsbyggnadsnämnden eller i utskottet justeras av ordföranden och en ledamot.

Samhällsbyggnadsnämnden eller utskottet kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen bör redovisas skriftligt innan nämnden justerar den.

Reservation

§ 24 Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen ska ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen ska lämnas minst tre dagar före den tidpunkt som har fastställts för justeringen av protokollet. Har inte tidpunkt för justering fastställts ska motiveringen lämnas senast tre dagar efter sammanträdet.

Delgivning

§ 25 Delgivning med samhällsbyggnadsnämnden sker med ordföranden, förste eller andre vice ordföranden eller tjänsteman som samhällsbyggnadsnämnden bestämmer.

Undertecknande av handlingar

§ 26 Avtal, andra handlingar och skrivelser som beslutas av samhällsbyggnadsnämnden ska undertecknas av ordföranden eller vid förfall för

denne av förste vice eller andre vice ordföranden och kontrasigneras av sekreteraren eller annan anställd som samhällsbyggnadsnämnden bestämmer.

I övrigt bestämmer samhällsbyggnadsnämnden vem som ska underteckna handlingar.

Avtal, andra handlingar och skrivelser som beslutas av utskottet ska undertecknas av ordföranden eller vid förfall för denne av förste eller andre vice ordföranden och kontrasigneras av utskottets sekreterare eller annan tjänsteman som utskottet bestämmer.

Utskott

§ 27 Inom samhällsbyggnadsnämnden ska det finnas ett arbetsutskott. Utskottet ska bestå av tre ledamöter och lika många ersättare. Val av ledamöter och ersättare till utskottet väljs av samhällsbyggnadsnämnden bland dess ledamöter och ersättare. Valet till utskottet är för den tid som samhällsbyggnadsnämnden bestämmer.

§ 28 Samhällsbyggnadsnämnden väljer bland utskottets ledamöter en ordförande, en förste vice ordförande samt en andre vice ordförande för den tid som samhällsbyggnadsnämnden bestämmer.

§ 29 De ärenden som ska avgöras av samhällsbyggnadsnämnden i dess helhet bör beredas av utskottet om beredning behövs. När ärendet beretts bör utskottet lägga fram förslag till beslut. Utskottets protokoll ska snarast anmälas till samhällsbyggnadsnämnden.

Samhällsbyggnadsnämndens arbetsutskott (Sbnau)

§ 30 Samhällsbyggnadsnämndens arbetsutskott ska inför samhällsbyggnadsnämnden bereda ärenden från samhällsbyggnadsverksamheten.
Vidare ska utskottet fatta beslut i sådana ärenden, som med stöd av delegation har överlämnats till detsamma.

Personuppgifter

§ 31 Samhällsbyggnadsnämnden är personuppgiftsansvarig enligt dataskyddslagstiftningen för behandling av personuppgifter inom samhällsbyggnadsnämndens verksamhetsområde.

Distansdeltagande

§ 32 Samhällsbyggnadsnämnden och utskottet får, om särskilda skäl föreligger, sammanträda med ledamöter närvarande på distans. Sådant sammanträde får endast

äga rum om ljud- och bildöverföring sker i realtid och på ett sådant sätt att samtliga deltagare kan se och höra varandra på lika villkor. Lokalen ska vara så beskaffad att inte obehöriga kan ta del av sammanträdeshandlingar, bild eller ljud. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

Beslutad av: Kommunfullmäktige
Datum: 2022-05-16
Beslutsparagraf: Kf § 45/2022
Börjar gälla: 2023-01-01
Dokumentansvarig politisk instans: Kommunfullmäktige
Dokumentansvarig tjänsteperson: Kommundirektör
Följs upp: Varje mandatperiod eller oftare vid behov

Diarienummer: Ks 2021/205

Kommunal författningssamling
Nr C 22:14

REGELDOKUMENT | **REGLEMENTE**



Reglemente för vård- och omsorgs-nämnden mandatperiod en 2023–2026

Tomelilla kommun

Tomelilla kommuns styrdokument

Regeldokument
Regeldokument är dokument som talar om hur kommunen ska arbeta.
Regeldokument kan också vara lokala föreskrifter om olika bestämmelser
som kan påverka kommuninvånare eller företag.
REGELEMENTEN RIKTLINJER RUTINER

Målinriktade dokument
Målinriktade dokument visar vad kommunen vill uppnå, strävar efter eller har som mål.
VISION PROGRAM OCH STRATEGIER PLANER HANDLINGSPLANER

Innehållsförteckning

Vård- och omsorgsnämndens verksamhet 4

Övergripande verksamhet 4
Vård- och omsorgsnämndens uppgifter....4
Vård- och omsorgsnämndens övriga uppgifter 5
Beslutsbefogenheter vid extraordinär händelse....6
Ansvar och rapporteringsskyldighet....6

Vård- och omsorgsnämndens arbetsformer 6

Sammansättning 6
Ersättarnas tjänstgöring i styrelse och utskott....6
Växeltjänstgöring....7
Inkallande av ersättare 7
Ersättare för ordföranden i styrelse och utskott 7
Sammanträden....7
Kallelse 8
Handläggning 8
Justering av protokoll 8
Reservation 9
Delgivning 9
Undertecknande av handlingar....9
Utskott....9
Distansdeltagande....10

Utöver det som föreskrivs om nämnder i kommunallagen gäller bestämmelser i detta reglemente.

Vård- och omsorgsnämndens verksamhet

Övergripande verksamhet

1 § Vård- och omsorgsnämnden fullgör kommunens uppgifter vad avser hemtjänst, hemsjukvård, äldreboende, korttidsplatser, dagcentraler, dagverksamheter, rehab, LSS-verksamhet och socialpsykiatri.

Vård- och omsorgsnämndens uppgifter

2 § Vård- och omsorgsnämndens uppgifter avser drift och verksamhet, tillsyn, tillstånd, myndighetsutövning mot enskild, anmälningsskyldighet, ansökningsförfarande samt uppgiftsskyldighet enligt nedan angiven lagstiftning och andra författningar rörande vård- och omsorgsverksamhet, kommunal hälso- och sjukvård samt stöd och service till vissa funktionshindrade:

- Socialtjänstlag (2001:453) och socialtjänstförordning (2001:937)
- Hälso- och sjukvårdslag (2017:30)
- Lag (2017:612) om samverkan vid utskrivning från sluten hälso- och sjukvård
- Lag (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade
- Smittskyddslag (2004:168)
- Lag (1997:736) om färdtjänst
- Patientskadelag (1996:799)
- Patientdatalag (2008:355)
- Lag (2017:372) om stöd vid klagomål mot hälso- och sjukvården
- Lag (1993:584) om medicintekniska produkter
- Begravningslag (1990:1144)
- Socialstyrelsens författningssamling (HSLF-FS och SOSFS)

Vård- och omsorgsnämnden ansvar omfattar bland annat följande verksamhetsområden:

- Särskilt boende för service och omvårdnad
- Dagverksamhet
- Insatser för särskilt stöd och särskild service
- Tekniska hjälpmedel till funktionshindrade
- Trygghetslarm
- Färdtjänstlegitimation
- Stöd till anhörigvårdare
- Hemtjänst
- Socialpsykiatri

Vård- och omsorgsnämnden får förutom vad som ovan angivits, handlägga och besluta i ärenden som till art och grad är att jämföra med dem som angivits ovan.

Vård- och omsorgsnämnden har även ansvar för bevakning av kommunens intressen i Östra Skånes hjälpmedelsnämnd.

Vård- och omsorgsnämnden ska också fullgöra den rapporteringsskyldighet som ålagts dem enligt speciallag.

Närmare precisering av tillämpliga lagrum framgår i huvudsak av vård- och omsorgsnämndens delegeringsordning.

Vård- och omsorgsnämndens övriga uppgifter

3 § Vård- och omsorgsnämnden svarar för information om sin verksamhet, samt för brukarinflytande och medborgardialog inom sitt verksamhetsområde.
Vård- och omsorgsnämnden svarar för reformering och förenkling av sitt regelbestånd.

Inom sitt verksamhetsområde ska vård- och omsorgsnämnden svara för förekommande donations- och stiftelseförvaltning inklusive utdelning.

Vård- och omsorgsnämnden får själv eller genom ombud föra kommunens talan i alla mål och ärenden inom sitt verksamhetsområde.

Vård- och omsorgsnämnden är personuppgiftsansvarig enligt dataskyddsförordningen (förordning EU/2016/679) för behandling av personuppgifter inom nämndens verksamhetsområde.

Beslutsbefogenheter vid extraordinär händelse

4 § Då en extraordinär händelse inträffar får krisledningsnämnden ta över hela eller delar av vård- och omsorgsnämndens verksamhetsområde.

Ansvar och rapporteringsskyldighet

5 § Vård- och omsorgsnämnden ska se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som kommunfullmäktige har bestämt, de föreskrifter som kan finnas i lag eller förordning samt bestämmelser i detta reglemente.

Vård- och omsorgsnämnden ska till kommunfullmäktige, på sätt som kommunstyrelsen bestämmer, rapportera hur verksamheten utvecklas, samt i övrigt lämna de upplysningar som kan begäras av kommunfullmäktige, kommunstyrelsen och övriga nämnder.

Vård- och omsorgsnämndens arbetsformer

Sammansättning

6 § Vård- och omsorgsnämnden består av sju ledamöter och sju ersättare. Förutom ordförande ska det finnas en förste vice och en andre vice ordförande. Posten som andre vice ordföranden ska tillfalla det parti eller valsamverkansblock som inte innehar ordförandeposten.

Ersättarnas tjänstgöring i styrelse och utskott

7 § Om en ledamot är förhindrad att inställa sig till ett sammanträde eller att vidare delta i ett sammanträde ska en ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe.

En ledamot som inställer sig under ett pågående sammanträde har rätt att tjänstgöra även om en ersättare har trätt in i ledamotens ställe.

Ersättare som inte tjänstgör har rätt att yttra sig under sammanträdet och få sin mening antecknad till protokollet.

Om inte ersättarna i vård- och omsorgsnämnden väljs proportionellt ska ersättarna tjänstgöra enligt den av fullmäktige bestämda ordningen.

Ersättare i utskottet ska inkallas till tjänstgöring i den av vård- och omsorgsnämnden vid valet bestämda ordningen.

En ersättare som har börjat tjänstgöra har dock alltid företräde oberoende av turordningen. Om styrkebalansen mellan partierna därigenom påverkas får en ersättare som inställer sig under pågående sammanträde träda in i stället för en ersättare som kommer längre ner i ordningen.

Ersättare i arbetsutskottet ska närvara vid utskottens sammanträden endast om ledamot är förhindrad att tjänstgöra.

Växeltjänstgöring

8 § En ledamot eller en ersättare som har avbrutit sin tjänstgöring på grund av jäv i ett ärende får åter tjänstgöra, sedan ärendet har handlagts.

En ledamot som har avbrutit tjänstgöringen en gång under ett sammanträde på grund av annat hinder än jäv, får åter tjänstgöra om ersättarens inträde har påverkat styrkebalansen mellan partierna.

Inkallande av ersättare

9 § En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till nämndens sekreterare som kallar ersättare.

Ersättare för ordföranden i styrelse och utskott

10 § Om varken ordförande eller en vice ordförande kan delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde, utser nämnden/utskottet en annan ledamot att vara ordförande tillfälligt och fullgöra ordförandens uppgifter. Den till åldern äldste ledamoten tjänstgör som ordförande tills den tillfällige ordföranden har utsetts.

Om ordföranden på grund av sjukdom eller av annat skäl är hindrad att fullgöra uppdraget under längre tid än en månad får nämnden utse en annan ledamot att vara ersättare för ordföranden. Ersättaren fullgör ordförandens samtliga uppgifter.

Sammanträden

11 § Vård- och omsorgsnämnden sammanträder på dag och tid som nämnden bestämmer. Sammanträde ska också hållas när ordföranden anser att det behövs eller när minst 1/3 av ledamöterna begär att ett sammanträde ska hållas i enlighet 6 kap 23 § kommunallagen.

Utskottet sammanträder på dag och tid som utskottet bestämmer. Sammanträde ska också hållas när ordföranden anser att det behövs.

Om särskilda skäl föreligger får respektive ordförande i nämnden eller utskottet, efter samråd med vice ordförandena, ställa in ett sammanträde eller ändra dagen eller tiden för ett sammanträde.

Kallelse

12 § Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena.
Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet.

Kallelsen ska senast sex dagar före sammanträdesdagen på ett lämpligt sätt (digitalt genom kommunens möteshantering eller via e-post) tillställas varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet.

Kallelsen ska åtföljas av föredragningslista. Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslistan ska bifogas kallelsen.

l undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.

När varken ordföranden eller en vice ordförande kan kalla till sammanträde ska den till åldern äldste ledamoten göra detta.

Handläggning

13 § Från kommunens övriga nämnder, beredningar, utskott och anställda får vård- och omsorgsnämnden och dess utskott infordra de yttranden och upplysningar som behövs för att de ska kunna fullgöra sina uppgifter.

Vid beredning av ärenden, som också berör annan nämnds eller annat utskotts verksamhetsområde, får vård- och omsorgsnämnden och dess utskott adjungera representanter från berörd nämnd eller utskott. De sålunda adjungerade ledamöterna får yttra sig men inte delta i beslut eller få sin mening antecknad till protokollet.

Utskottet får handlägga ärenden bara när minst tre av ledamöterna är närvarande. Om en ledamot i utskottet begär det, ska ärendet överlämnas till vård- och omsorgsnämnden för beslut.

Justering av protokoll

14 § Protokoll i vård- och omsorgsnämnden justeras av ordföranden och en ledamot.
Protokoll i utskottet justeras av ordföranden och en ledamot.

Vård- och omsorgsnämnden eller utskottet kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen bör redovisas skriftligen innan styrelsen justerar den.

Reservation

15 § Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen ska ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen ska lämnas minst tre dagar före den tidpunkt som har fastställts för justeringen av protokollet. Har inte tidpunkt för justering fastställts ska motiveringen lämnas senast tre dagar efter sammanträdet.

Delgivning

16 § Delgivning med vård- och omsorgsnämnden sker med ordföranden, förste eller andre vice ordföranden eller tjänsteman som nämnden bestämmer.

Undertecknande av handlingar

17 § Avtal, andra handlingar och skrivelser som beslutas av vård- och omsorgsnämnden ska undertecknas av ordföranden eller vid förfall för denne av förste vice eller andre vice ordföranden och kontrasigneras av sekreteraren eller annan tjänsteman som vård- och omsorgsnämnden bestämmer.

l övrigt bestämmer vård- och omsorgsnämnden vem som ska underteckna handlingar.

Avtal, andra handlingar och skrivelser som beslutas av utskottet ska undertecknas av ordföranden eller vid förfall för denne av förste eller andre vice ordföranden och kontrasigneras av utskottets sekreterare eller annan tjänsteman som utskottet bestämmer.

Utskott

18 § Inom vård- och omsorgsnämnden ska finnas ett arbetsutskott. Utskottet består av tre ledamöter och lika många ersättare.

Ledamöter och ersättare i utskottet väljs av nämnden bland dess ledamöter och ersättare för tid som nämnden bestämmer.

19 § Vård- och omsorgsnämnden väljer för den tid nämnden bestämmer bland utskottets ledamöter en ordförande och en förste vice ordförande och en andre vice ordförande.

20 § De ärenden som ska avgöras av vård- och omsorgsnämnden i dess helhet bör beredas av utskott om beredning behövs.

När ärendet beretts bör utskottet lägga fram förslag till beslut.

Utskottets protokoll ska snarast anmälas till vård- och omsorgsnämnden.

Distansdeltagande

21 § Vård- och omsorgsnämnden och utskottet får, om särskilda skäl föreligger, sammanträda med ledamöter närvarande på distans. Sådant sammanträde får endast äga rum om ljud- och bildöverföring sker i realtid och på ett sådant sätt att samtliga deltagare kan se och höra varandra på lika villkor. Lokalen ska vara så beskaffad att inte obehöriga kan ta del av sammanträdeshandlingar, bild eller ljud. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

Beslutad av: Kommunfullmäktige
Datum: 2022-06-20
Beslutsparagraf: Kf § 68/2022
Börjar gälla: 2023-01-01
Dokumentansvarig politisk instans: Kommunfullmäktige
Dokumentansvarig tjänsteperson: Kommundirektör
Följs upp: Varje mandatperiod eller oftare vid behov

Diarienummer: Ks 2022/21

Kommunal författningssamling
Nr C 22:13

REGELDOKUMENT | **REGLEMENTE**

Reglemente för valnämnden mandatperioden 2023–2026



Tomelilla kommun

Tomelilla kommuns styrdokument

Regeldokument
Regeldokument är dokument som talar om hur kommunen ska arbeta.
Regeldokument kan också vara lokala föreskrifter om olika bestämmelser
som kan påverka kommuninvånare eller företag.
REGELEMENTEN RIKTLINJER RUTINER

Målinriktade dokument
Målinriktade dokument visar vad kommunen vill uppnå, strävar efter eller har som mål.
VISION PROGRAM OCH STRATEGIER PLANER HANDLINGSPLANER

Innehållsförteckning

Övergripande uppgifter....4

Övriga uppgifter....4

Ansvar, information och rapporteringsskyldighet....4

Valnämndens arbetsformer....4

Sammansättning och mandattid....4
Ersättarnas tjänstgöring i nämnden....5
Växeltjänstgöring....5
Inkallande av ersättare....5
Ersättare för ordförande i nämnden....5

Sammanträden....6

Tidpunkt....6
Kallelse....6
Justering av protokoll....6
Reservation....6
Delgivning....7
Undertecknande av handlingar....7
Personuppgifter....7
Distansdeltagande....7

Utöver det som föreskrivs om nämnder i kommunallagen gäller bestämmelser i detta reglemente.

Övergripande uppgifter

1 § Valnämnden har till uppgift att förrätta allmänna val och folkomröstningar inom kommunen.

Valnämnden ansvarar för att valnämndens verksamhet i kommunen bedrivs i enlighet med bestämmelserna i vallagen samt andra författningar som reglerar frågor knutna till valnämnden.

Valnämnden ska dessutom fortlöpande följa upp och föreslå eventuella förändringar av kommunens indelning i valdistrikt.

Övriga uppgifter

Ansvar, information och rapporteringsskyldighet

2 § Nämnden ansvarar för att verksamheten inom nämndens område bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som kommunfullmäktige bestämt samt de föreskrifter som gäller för verksamheten.

Nämnden ska till kommunfullmäktige, på sätt som kommunstyrelsen bestämmer, rapportera hur verksamheten utvecklas, samt i övrigt lämna de upplysningar som kan begäras av kommunfullmäktige, kommunstyrelsen och övriga nämnder.

Valnämnden svarar för information om sin verksamhet.

3 § Valnämnden får själv eller genom ombud föra kommunens talan i alla mål och ärenden inom sitt verksamhetsområde.

Valnämndens arbetsformer

Sammansättning och mandattid

4 § Valnämnden ska bestå av fem ledamöter och fem ersättare. Förutom ordförande ska det finnas en förste och en andre vice ordförande. Posten som andre vice

ordföranden ska tillfalla ett parti eller valsamverkansblock, som inte innehar ordförandeposten.

Ledamöterna och ersättarna i nämnden väljs för fyra år, räknat från den 1 januari året efter det år då val av fullmäktige har ägt rum i hela landet.
Ersättarnas tjänstgöring i nämnden

5 § Om en ledamot är förhindrad att inställa sig till ett sammanträde eller att vidare deltaga i ett sammanträde ska en ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe.

En ledamot som inställer sig under ett pågående sammanträde har rätt att tjänstgöra även om en ersättare har trätt in i ledamotens ställe.

Ersättare i nämnden har rätt att yttra sig under sammanträdet, och få sin mening antecknad till protokollet.

Om inte ersättarna i nämnden väljs proportionellt ska ersättarna tjänstgöra enligt den av fullmäktige mellan dem bestämda ordningen.

En ersättare som har börjat tjänstgöra har dock alltid företräde oberoende av turordningen. Om styrkebalansen mellan partierna därigenom påverkas får en ersättare som inställer sig under pågående sammanträde träda in i stället för en ersättare som kommer längre ner i ordningen.

Växeltjänstgöring

6 § En ledamot eller en ersättare som avbrutit sin tjänstgöring på grund av jäv i ett ärende får åter tjänstgöra, sedan ärendet handlagts.

En ledamot som har avbrutit tjänstgöringen en gång under ett sammanträde på grund av annat hinder än jäv, får åter tjänstgöra om ersättarens inträde har påverkat styrkebalansen mellan partierna.

Inkallande av ersättare

7 § En ledamot som är förhindrad att deltaga i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till nämndens sekreterare som kallar ersättare.
Ersättare för ordförande i nämnden

8 § Om varken ordföranden eller någon av viceordförandena kan deltaga i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde, utser nämnden en annan ledamot att vara ordförande tillfälligt. Den till åldern äldste ledamoten tjänstgör som ordförande tills den tillfällige ordföranden har utsetts.

Om ordföranden på grund av sjukdom eller av annat skäl är förhindrad att fullgöra uppdraget för en längre tid, får nämnden utse en annan ledamot att vara ersättare för ordföranden. Ersättaren fullgör ordförandens samtliga uppgifter.

Sammanträden

Tidpunkt

9 § Valnämnden sammanträder på dag och tid som nämnden bestämmer.

Sammanträden ska också hållas när ordföranden anser att det behövs eller när minst 1/3 av ledamöterna begär att ett sammanträde ska hållas i enlighet 6 kap 23 § kommunallagen.

Om det föreligger särskilda skäl får ordförande, efter samråd med vice ordförandena, ställa in ett sammanträde eller ändra dagen eller tiden för ett sammanträde.

Kallelse

10 § Ordförande ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena.

Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet.

Kallelsen ska senast sex dagar före sammanträdesdagen på ett lämpligt sätt (digitalt genom kommunens möteshantering eller via e-post) tillställas varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet.

Kallelsen ska åtföljas av föredragningslista. Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslistan ska bifogas kallelsen.

I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.

När varken ordföranden eller vice ordföranden kan kalla till sammanträde ska den till åldern äldste ledamoten göra detta.
Justering av protokoll

11 § Protokoll i nämnden justeras av ordföranden och en ledamot.

Valnämnden kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen bör redovisas skriftligt innan nämnden justerar den.

Reservation

12 § Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen ska ledamoten göra detta skriftligt. Motiveringen ska lämnas minst tre dagar före den tidpunkt som har fastställts för justeringen av protokollet. Har inte tidpunkt för justering fastställts ska motiveringen lämnas senast tre dagar efter sammanträdet.

Delgivning

13 § Delgivning med valnämnden sker med ordföranden eller valnämndens sekreterare eller annan person som nämnden bestämmer.
Undertecknande av handlingar

14 § Avtal andra handlingar och skrivelser som beslutas av valnämnden ska undertecknas av ordföranden, eller vid förfall för denne, av förste vice eller andre vice ordföranden och kontrasigneras av nämndens sekreterare eller av annan person som nämnden bestämmer.

Personuppgifter

15 § Nämnden är personuppgiftsansvarig enligt dataskyddslagstiftningen för behandling av personuppgifter inom nämndens verksamhetsområde.
Distansdeltagande

16 § Valnämnden får, om särskilda skäl föreligger, sammanträda med ledamöter närvarande på distans. Sådant sammanträde får endast äga rum om ljud- och bildöverföring sker i realtid och på ett sådant sätt att samtliga deltagare kan se och höra varandra på lika villkor. Lokalen ska vara så beskaffad att inte obehöriga kan ta del av sammanträdeshandlingar, bild eller ljud. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

Beslutad av: Kommunfullmäktige
Datum: 2022-06-20
Beslutsparagraf: Kf § 70/2022
Börjar gälla: 2023-01-01
Dokumentansvarig politisk instans: Kommunfullmäktige
Dokumentansvarig tjänsteperson: Kommundirektör
Följs upp: Varje mandatperiod eller oftare vid behov

Diarienummer: Ks 2022/22

Kommunal författningssamling
Nr C 22:08

REGELDOKUMENT | **REGLEMENTE**

Reglemente för krisledningsnämnden mandatperioden 2023–2026



Tomelilla kommun

Tomelilla kommuns styrdokument

Regeldokument
Regeldokument är dokument som talar om hur kommunen ska arbeta.
Regeldokument kan också vara lokala föreskrifter om olika bestämmelser
som kan påverka kommuninvånare eller företag.
REGELEMENTEN RIKTLINJER RUTINER

Målinriktade dokument
Målinriktade dokument visar vad kommunen vill uppnå, strävar efter eller har som mål.
VISION PROGRAM OCH STRATEGIER PLANER HANDLINGSPLANER

Innehållsförteckning

Övergripande uppgifter för Krisledningsnämnden....4
Ansvar och rapporteringsskyldighet....5

Arbetsformer för krisledningsnämnden 5

Sammansättning och mandattid 5
Ordföranden 5
Ersättarnas tjänstgöring i nämnden 5
Inkallande av ersättare 6
Ersättare för ordföranden i nämnden 6

Sammanträdena 6

Tidpunkt 6
Kallelse 6
Justering av protokoll 7
Reservation 7
Delgivning 7
Undertecknande av handlingar 7
Beredning 8
Sekretess 8
Personuppgiftsansvar 8
Distansdeltagande 8

Reglementet reglerar kommunens organisation och befogenheter vid extraordinära händelser i fredstid i enlighet med Lag (2006:544) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap.

Utöver det som föreskrivs om nämnder i Kommunallagen (2017:725) gäller bestämmelserna i detta reglemente.

Övergripande uppgifter för Krisledningsnämnden

1 § Krisledningsnämnden fullgör uppgifter vid extraordinära händelser.

Med extraordinär händelse avses en sådan händelse som avviker från det normala, innebär en allvarlig störning eller överhängande risk för en allvarlig störning i viktiga samhällsfunktioner och kräver skyndsamma insatser av kommunen.

2 § Krisledningsnämnden ska för varje ny mandatperiod upprätta förslag till plan för hur kommunen ska hantera extraordinära händelser. Planen ska lämnas till fullmäktige för fastställelse.

3 § Krisledningsnämnden får fatta beslut om att överta hela eller delar av verksamhetsområden från övriga nämnder i kommunen i den utsträckning som är nödvändig med hänsyn till den extraordinära händelsens art och omfattning.

Under en extraordinär händelse står den kommunala förvaltningsorganisationen till krisledningsnämndens förfogande.

När förhållandena medger det ska krisledningsnämnden besluta att de uppgifter som nämnden har övertagit från andra nämnder ska återgå till ordinarie nämnd.

4 § Fullmäktige får besluta att krisledningsnämndens verksamhet ska upphöra. Om fullmäktige fattar ett sådant beslut återgår de verksamhetsområden som krisledningsnämnden har övertagit till ordinarie nämnd.

5 § Krisledningsnämnden får anvisa medel för finansiering av de kostnader som bedöms erforderliga för att nämnden ska kunna fullgöra sina uppgifter under en extraordinär händelse.

Samtliga kostnader till följd av en extraordinär händelse ska redovisas särskilt. Snarast efter det att den extraordinära händelsen upphört, ska krisledningsnämnden avge redovisning till kommunfullmäktige, som beslutar om kostnadernas fördelning.

Krisledningsnämnden får under en extraordinär händelse lämna begränsat ekonomiskt stöd till en enskild som drabbats av händelsen.

Ansvar och rapporteringsskyldighet

6 § Krisledningsnämnden ska se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som kommunfullmäktige beslutat om samt i enlighet med de föreskrifter som finns i lag, förordning och i detta reglemente.

Krisledningsnämndens beslut ska anmälas vid närmast följande fullmäktigesammanträde. Fullmäktige ska av krisledningsnämnden få en sammanställning av inträffade händelser och vidtagna åtgärder under en extraordinär händelse.

Arbetsformer för krisledningsnämnden

Sammansättning och mandattid

7 § Krisledningsnämnden består av fem ledamöter och fem ersättare. Förutom ordförande ska finnas en 1:e vice och en 2:e vice ordförande. Posten som andra vice ordförande ska tillfalla ett parti eller valsamverkansblock, som inte innehar ordförandeposten.

Krisledningsnämndens mandattid är fyra år räknat från den 1:e januari året efter det år då allmänna val till kommunfullmäktige har ägt rum.

Ordföranden

8 § Ordföranden i krisledningsnämnden eller, om han eller hon har förhinder, vice ordföranden bedömer när en extraordinär händelse medför att nämnden ska träda i funktion.

Ordföranden eller, om han eller hon har förhinder, vice ordföranden får besluta på nämndens vägnar i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas. Sådana beslut skall därefter snarast anmälas till nämnden.

Ersättarnas tjänstgöring i nämnden

9 § Om en ledamot är förhindrad att inställa sig till ett sammanträde eller att vidare delta i ett sammanträde ska en ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe.

En ledamot som inställer sig under pågående sammanträde har rätt att tjänstgöra även om en ersättare har trätt in i ledamotens ställe.

Ersättare i nämnden har rätt att yttra sig under sammanträdet, och få sin mening antecknad till protokollet.

Om inte ersättarna i krisledningsnämnden väljs proportionellt ska ersättarna tjänstgöra enligt den av fullmäktige mellan dem bestämda ordningen.

En ersättare som har börjat tjänstgöra har dock alltid företräde oberoende av turordningen. Om styrkebalansen mellan partierna därigenom påverkas får en ersättare som inställer sig under pågående sammanträde träda in i stället för en ersättare som kommer längre ner i ordningen.

Inkallande av ersättare

10 § En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av sammanträdet, ska snarast anmäla detta till nämndens sekreterare som kallar ersättare.

Ersättare för ordföranden i nämnden

11 § Om varken ordföranden eller en vice ordförande kan delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde, utser nämnden en annan ledamot att vara ordförande tillfälligt. Den till åldern äldste ledamoten tjänstgör som ordförande tills den tillfällige ordföranden har utsetts.

Om ordföranden på grund av sjukdom eller av annat skäl är för hindrad att fullgöra uppdraget för en längre tid får nämnden utse en annan ledamot att vara ersättare för ordföranden. Ersättaren fullgör ordförandens samtliga uppgifter.

Sammanträdena

Tidpunkt

12 § Krisledningsnämnden sammanträder när behov föreligger. Se även § 8.

Kallelse

13 § Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena.

Kallelsen ska om möjligt vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet.

Kallelsen ska på ett lämpligt sätt tillställas varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet i så god tid innan sammanträdet som omständigheterna medger.

Kallelsen ska åtföljas av föredragningslista. Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslistan ska bifogas kallelsen.

När varken ordföranden eller en vice ordförande kan kalla till sammanträde ska den till åldern äldste ledamoten göra detta.

Justering av protokoll

14 § Protokoll i nämnden justeras av ordföranden och en ledamot i nämnden.

Krisledningsnämnden kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen bör redovisas skriftligen innan nämnden justerar den.

Reservation

15 § Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen ska ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen ska lämnas minst tre dagar före den tidpunkt som har fastställts för justeringen av protokollet. Har inte tidpunkt för justering fastställts ska motiveringen lämnas senast tre dagar efter sammanträdet.

Delgivning

16 § Delgivning med krisledningsnämnden sker med ordföranden, 1:e och 2:e vice ordföranden, kommunchefen, krisledningsnämndens sekreterare eller med annan anställd som nämnden bestämmer.

Undertecknande av handlingar

17 § Avtal, andra handlingar och skrivelser som beslutas av krisledningsnämnden ska undertecknas av ordföranden eller vid förfall för denne av 1:e vice eller 2:e vice ordföranden och kontrasigneras av kommunchefen eller krisledningsnämndens sekreterare såvida inte annat bestäms genom delegation.

I övrigt bestämmer krisledningsnämnden vem som ska underteckna handlingar.

Beredning

18 § Från kommunens nämnder, beredningar och tjänstemän får krisledningsnämnden infordra de yttranden och upplysningar som behövs för att nämnden ska kunna fullgöra sina uppgifter.

Vid beredning av ärenden som berör annan nämnds verksamhetsområde får nämnden adjungera representanter från berörd nämnd. De sålunda adjungerade ledamöterna får yttra sig i nämnden men inte deltaga i dess beslut.

Sekretess

19 § När en extraordinär händelse inträffar och krisledningsnämnden träder i funktion och tar över beslutanderätt från andra nämnder måste krisledningsnämnden få del av relevant information för att kunna fullgöra sin verksamhet. I dessa situationer tar nämnden över verksamheten i de avseenden som avses i Offentlighets- och sekretesslagen (SFS 2009:400) och får tillgång till allt material som finns hos den ordinarie nämnden även om detta är sekretessbelagt. För krisledningsnämndens eventuella utlämnande av information gäller den sekretess som skulle gällt i den ordinarie verksamheten.

Personuppgiftsansvar

20 § Nämnden är personuppgiftsansvarig enligt dataskyddslagstiftningen för behandling av personuppgifter inom nämndens verksamhetsområde.

Distansdeltagande

21 § Krisledningsnämnden får, om särskilda skäl föreligger, sammanträda med ledamöter närvarande på distans. Sådant sammanträde får endast äga rum om ljud- och bildöverföring sker i realtid och på ett sådant sätt att samtliga deltagare kan se och höra varandra på lika villkor. Lokalen ska vara så beskaffad att inte obehöriga kan ta del av sammanträdeshandlingar, bild eller ljud. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

Beslutad av: Kommunfullmäktige
Datum: 2022-06-20
Beslutsparagraf: Kf § 69/2022
Börjar gälla: 2023-01-01
Dokumentansvarig politisk instans: Kommunfullmäktige
Dokumentansvarig tjänsteperson: Kommundirektör
Följs upp: Varje mandatperiod eller oftare vid behov

Diarienummer:
Ks 2022/23
Kommunal författningssamling
Nr C 22:12

REGELDOKUMENT | **REGLEMENTE**



Reglemente för valberednings-nämnden mandatperioden 2022–2026

Tomelilla kommun

Tomelilla kommuns styrdokument

Regeldokument
Regeldokument är dokument som talar om hur kommunen ska arbeta.
Regeldokument kan också vara lokala föreskrifter om olika bestämmelser
som kan påverka kommuninvånare eller företag.
REGELEMENTEN RIKTLINJER RUTINER

Målinriktade dokument
Målinriktade dokument visar vad kommunen vill uppnå, strävar efter eller har som mål.
VISION PROGRAM OCH STRATEGIER PLANER HANDLINGSPLANER

Innehållsförteckning

Valberedningsnämndens uppgift 4
Sammansättning och mandattid 4
Ersättarnas tjänstgöring i nämnden 4
Inkallande av ersättare 5
Ersättare för ordförande i nämnd och utskottet 5

Sammanträdena 5

Tidpunkt 5
Kallelse 5
Justering av protokoll 6
Reservation 6
Delgivning 6
Undertecknande av handlingar 6
Personuppgifter 6
Distansdeltagande 7

Utöver det som föreskrivs om nämnder i kommunallagen gäller bestämmelser i detta reglemente.

Valberedningsnämndens uppgift

§ 1 Valberedningsnämndens uppgift är att förbereda och föreslå förtroendemannaval, som ska förrättas av kommunfullmäktige, kommunstyrelsen eller nämnd med undantag av val av fullmäktiges presidium och valberedningsnämnd. Valberedningsnämnden förbereder och föreslår val av styrelser och nämnder före den nya mandatperiodens början.

Sammansättning och mandattid

§ 2 Valberedningsnämnden ska bestå av sju till 13 ledamöter och lika många ersättare och ska väljas av kommunfullmäktige för fyra år räknat från den 15 oktober det år då allmänna val av fullmäktige ägt rum. Förslag till val av ledamöter och ersättare i styrelser och nämnder ska lämnas i november det år då allmänna val av fullmäktige ägt rum.

Förutom ordförande skall det finnas en förste vice ordförande och en andre vice ordförande. Posten som andra vice ordförande ska tillfalla ett parti eller valsamverkansblock, som inte innehar ordförandeposten.
Ersättarnas tjänstgöring i nämnden

§ 3 Om en ledamot i nämnden är förhindrad att inställa sig till sammanträde eller att vidare delta i ett sammanträde skall en ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe.

Ersättare i nämnden har rätt att yttra sig under sammanträdet samt att få sin mening antecknad till protokollet.

En ledamot som inställer sig under ett pågående sammanträde har rätt att tjänstgöra även om en ersättare har trätt in i ledamotens ställe.

Om inte ersättarna i nämnden väljs proportionellt skall ersättarna tjänstgöra enligt den av fullmäktige bestämda ordningen.

En ersättare som har börjat tjänstgöra har dock alltid företräde oberoende av turordningen. Om styrkebalansen mellan partierna därigenom påverkas får en ersättare som inställer sig under pågående sammanträde träda in i stället för en ersättare som kommer längre ner i ordningen.

§ 4 En ledamot eller en ersättare som har avbrutit sin tjänstgöring på grund av jäv i ett ärende får åter tjänstgöra, sedan ärendet har handlagts.

En ledamot som har avbrutit tjänstgöringen en gång under sammanträde på grund av annat hinder än jäv, får åter tjänstgöra endast om ersättarens inträde har påverkat styrkebalansen mellan partierna.

Inkallande av ersättare

§ 5 En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, skall snarast anmäla detta till nämndens sekreterare som kallar ersättare.

Ersättare för ordförande i nämnd och utskottet

§ 6 Om varken ordföranden eller en vice ordförande kan delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde, utser nämnden en annan ledamot att vara ordförande tillfälligt. Den till åldern äldste ledamoten tjänstgör som ordförande tills den tillfällige ordföranden har utsetts.

Om ordföranden på grund av sjukdom eller av annat skäl är hindrad att fullgöra uppdraget för en längre tid får nämnden utse en annan ledamot att vara ersättare för ordföranden. Ersättaren fullgör ordförandens samtliga uppgifter.

Sammanträdena

Tidpunkt

§ 7 Valberedningsnämnden sammanträder på dag och tid som ordföranden bestämmer, eller när minst 1/3 av ledamöterna begär att ett sammanträde ska hållas i enlighet 6 kap 23 § kommunallagen.

Kallelse

§ 8 Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena.

Kallelsen bör vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet.

Kallelsen ska på ett lämpligt sätt (digitalt genom kommunens möteshantering eller via e-post) tillställas varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet senast sex dagar före sammanträdesdagen.

Kallelsen bör åtföljas av föredragningslista. Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslistan skall bifogas kallelsen.

I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.

När varken ordföranden eller en vice ordförande kan kalla till sammanträde skall den till åldern äldste ledamoten göra detta.

Justering av protokoll

§ 9 Protokoll i nämnden justeras av ordföranden och en ledamot i nämnden.

Valberedningsnämnden kan besluta att en paragraf i protokollet skall justeras omedelbart. Paragrafen bör redovisas skriftligt innan nämnden justerar den.
Reservation

§ 10 Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen skall ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen ska lämnas minst tre dagar före den tidpunkt som har fastställts för justeringen av protokollet. Har inte tidpunkt för justering fastställts ska motiveringen lämnas senast tre dagar efter sammanträdet.

Delgivning

13 § Delgivning med nämnden sker med ordföranden, förste eller andre vice ordföranden eller tjänsteman som nämnden bestämmer.
Undertecknande av handlingar

14 § Avtal, andra handlingar och skrivelser som beslutas av nämnden ska undertecknas av ordföranden eller vid förfall för denne av förste vice eller andre vice ordföranden och kontrasigneras av sekreteraren eller annan anställd som nämnden bestämmer.

I övrigt bestämmer nämnden vem som ska underteckna handlingar.

Personuppgifter

15 § Nämnden är personuppgiftsansvarig enligt dataskyddslagstiftningen för behandling av personuppgifter inom nämndens verksamhetsområde.

Distansdeltagande

16 § Valberedningsnämnden får, om särskilda skäl föreligger, sammanträda med ledamöter närvarande på distans. Sådant sammanträde får endast äga rum om ljud- och bildöverföring sker i realtid och på ett sådant sätt att samtliga deltagare kan se och höra varandra på lika villkor. Lokalen ska vara så beskaffad att inte obehöriga kan ta del av sammanträdeshandlingar, bild eller ljud. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

OAB § 8/2026 Dnr KS 2025/275

KS delegationsordning och gemensam struktur för delegationsordningar

Organisations- och arvodesberedningens beslut

Organisations- och arvodesberedningen beslutar att föreslå kommunstyrelsen att:

1. anta reviderad delegationsordning för kommunstyrelsen, som börjar gälla när kommunstyrelsens beslut har vunnit laga kraft.
2. upphäva tidigare delegationsordning för kommunstyrelsen,
3. förutsatt att kommunfullmäktige beslutar så, rekommendera kommunens nämnder att utgå från den struktur och de gemensamma principer som fastställs genom kommunstyrelsens delegationsordning inför mandatperioden 2026-2030.

Organisations- och arvodesberedningen beslutade också att ge förvaltningen i uppdrag att införa ovan beslutade ändringar i delegationsordningen för kommunstyrelsen före utskick av handlingar till kommunstyrelsen. Ändringarna är:

1. Kap 4 Ändring; Tillitsbaserat ledarskap läggs till.
2. Kap 6.1 Ändring; då det gäller anställning av verksamhetschef så sker detta i samråd med respektive nämnds presidium. a) **b)** och c) tydliggör detta.
3. Kap 15.3 Ändring: ta bort kommentar

Ärendebeskrivning

Under det gångna året har organisations- och arvodesutskottet, OAB, genomfört en samlad översyn av kommunens mest grundläggande styrdokument för den politiska organisationen, det vill säga reglementena för kommunstyrelsen och nämnderna samt kommunstyrelsens delegationsordning.

Utgångspunkten är att dessa dokument är nära sammanlänkade och behöver bygga på samma ansvarsfördelning för att skapa en tydlig, rättssäker och effektiv styrning. Om reglementet beskriver **vad** en nämnd ansvarar för, beskriver delegationsordningen **hur** beslutsfattandet ska fungera i praktiken och **vem** som får fatta beslut på nämndens vägnar.

§ 8 forts

Kommunens nuvarande delegationsordningar har, liksom reglementena, vuxit fram under flera mandatperioder och reviderats vid ett flertal tillfällen. Resultatet har blivit dokument med varierande struktur, disposition, detaljnivå, terminologi och språk. På flera håll återfinns olika sätt att beskriva liknande beslutssituationer, samtidigt som

vissa områden saknar reglering eller inte längre speglar dagens arbetssätt och organisation.

Mot bakgrund av den föreslagna revideringen av kommunens reglementen har det därför bedömts nödvändigt att även genomföra ett omtag vad gäller kommunens delegationsordningar.

Syftet med översynen

Syftet med översynen av kommunstyrelsens delegationsordning har varit att skapa en modern, enhetlig och lättillgänglig struktur som:

- överensstämmer med det nya gemensamma reglementet,
- tydliggör ansvarsfördelningen mellan politik och förvaltning,
- förenklar tillämpningen för förtroendevalda, chefer och medarbetare,
- stärker rättssäkerheten,
- bidrar till en mer effektiv verkställighet av fattade beslut.

En viktig ambition har varit att skapa förutsättningar för att samtliga nämnder på sikt arbetar utifrån samma grundstruktur. Det innebär inte att innehållet ska vara identiskt mellan nämnderna, då verksamheterna skiljer sig åt, men att dokumentens uppbyggnad, disposition och grundläggande principer bör vara enhetliga. Vardera nämnd ska alltså även fortsättningsvis äga rådigheten över sin verksamhets specifika delegationer.

En gemensam struktur minskar sårbarheten, underlättar vardagen av förtroendevalda och medarbetare samt skapar bättre förutsättningar för intern kontroll och uppföljning.

Det ska vara lätt att göra rätt

I en kommun fattas varje månad ett stort antal beslut. Beslut om bistånd, bygglov, inköp, personalfrågor, myndighetsutövning, avtal, placeringar, tillstånd och andra löpande verksamhetsfrågor kan av både praktiska och demokratiska skäl inte hanteras av nämnderna i sin helhet.

§ 8 forts

För att verksamheten ska fungera effektivt behöver beslutanderätt delegeras till utskott, ordförande, chefer och andra tjänstepersoner. Delegationsordningen är därför ett av kommunens viktigaste styrdokument i det dagliga arbetet.

En väl genomarbetad delegationsordning ska inte bara reglera vem som får fatta beslut. Den ska också bidra till att det blir lätt att göra rätt. Med tydliga delegationer minskar risken för osäkerhet, dubbla beslutsvägar och onödiga administrativa led.

Samtidigt säkerställs den demokratiska kontrollen genom att beslut som fattas med stöd av delegation återrapporteras till respektive nämnd.

Viktigare förändringar i kommunstyrelsens delegationsordning

Översynen har inneburit såväl språkliga som strukturella förändringar.

Bland annat har:

- rubriksättning och disposition setts över och förtydligats,
- nya rubriker införts för att göra dokumentet mer överskådligt,
- administrativa frågor och ekonomiska frågor delats upp i tydligare avsnitt,
- beslut om upphandling särskiljts från andra beslut som rör tecknande av avtal,
- ansvarsfördelningen mellan olika funktioner förtydligats,
- ett antal tidigare saknade beslutspunkter tillförts,
- delegationer moderniserats utifrån nuvarande organisation och arbetssätt.

Översynen har också haft som utgångspunkt att skapa bättre förutsättningar för en effektiv verkställighet.

I flera delar av organisationen har delegationsordningarna historiskt koncentrerat beslutanderätten till ett fåtal chefsfunktioner. Detta har i vissa fall skapat onödiga administrativa flaskhalsar. Förslaget innebär därför att beslutanderätten i större utsträckning placeras hos den funktion som har bäst kompetens i eller verksamhetsansvar närmast frågan.

Syftet är inte att minska kontrollen utan att säkerställa att beslut fattas på rätt nivå, vid rätt tidpunkt och med rätt kompetens.

§ 8 forts

Kopplingen till det nya reglementet

Det nya gemensamma reglementet utgör den övergripande ramen för kommunens ansvarsfördelning under mandatperioden 2026–2030. För att denna styrmodell ska fungera fullt ut behöver nämndernas delegationsordningar utformas på ett sätt som harmonierar med reglementets struktur och innehåll.

Kommunstyrelsens delegationsordning har därför arbetats om med utgångspunkt i det nya reglementet och kan fungera som modell för det fortsatta arbetet i övriga nämnder.

OAB föreslår, för att framtidssäkra och på ett enklare sätt hålla kommunens styrande dokument aktuella och uppdaterade, att kommunfullmäktige fattar beslut om att ge kommunstyrelsen mandat att äga mallen.

När kommunstyrelsen har antagit sin nya delegationsordning bör respektive nämnd, med stöd av förvaltningen, genomföra motsvarande översyn och därefter besluta om sina egna delegationsordningar. Det är viktigt att varje nämnds delegationsordning speglar nämndens särskilda uppdrag samtidigt som den följer den gemensamma strukturen och de grundläggande principer som kommunen valt att tillämpa.

Sammanfattning

Kommunens delegationsordningar är centrala verktyg för att omsätta den politiska viljan till praktiskt genomförande. Tillsammans med reglementena skapar de den styrkedja som gör det möjligt att kombinera demokratisk kontroll med en effektiv och rättssäker verksamhet.

Den föreslagna revideringen av kommunstyrelsens delegationsordning innebär ett viktigt steg i arbetet med att modernisera kommunens styrdokument inför mandatperioden 2026–2030. Genom en tydligare struktur, enhetliga principer och en mer ändamålsenlig fördelning av beslutanderätt skapas bättre förutsättningar för såväl politiskt ledarskap som verksamheternas dagliga arbete.

När samtliga nämnder genomfört motsvarande översyn kommer kommunen att ha ett mer sammanhållet och lättillgängligt system av reglementen och delegationsordningar, där ansvar, befogenheter och beslutsvägar är tydliga för såväl förtroendevalda som medarbetare. Detta ger goda förutsättningar för ett effektivt genomförande av den nya mandatperiodens politiska prioriteringar och mål.

§ 8 forts

Mandatperiod och ikraftträdande

Enligt 5 kap. 9 § kommunallagen väljs ledamöter och ersättare i kommunfullmäktige för fyra år räknat från och med den 15 oktober valåret. Mandatperioden inleds därmed formellt under hösten efter valet, men sedvanligt är att nämnder tillträder efter årsskiftet 2026/2027. Kommunstyrelsens delegationsordning föreslås däremot börja gälla när kommunstyrelsens beslut har vunnit laga kraft.

Ekonomiska konsekvenser

Förslaget bedöms inte medföra några direkta ekonomiska konsekvenser. Arbetet med att ta fram och implementera nya reglementen och delegationsordningar genomförs inom ramen för befintliga resurser. På sikt bedöms en tydligare ansvarsfördelning och mer enhetliga styrdokument kunna bidra till en effektivare administration och styrning.

Barnperspektivet

Ärendet avser kommunens styrning och ansvarsfördelning och bedöms inte medföra några direkta konsekvenser för barn. En tydlig och rättssäker styrning av kommunens verksamheter bedöms dock indirekt bidra till att beslut som rör barn och unga fattas på ett mer enhetligt och ändamålsenligt sätt.

Medborgarperspektivet

Tydliga reglementen och delegationsordningar bidrar till ökad rättssäkerhet, transparens och ansvarsfördelning inom den kommunala organisationen. Förslaget bedöms därmed stärka förutsättningarna för en effektiv och rättssäker kommunal verksamhet till nytta för medborgare, näringsliv, föreningsliv och besökare.

Miljöperspektivet

Ärendet bedöms inte medföra några direkta konsekvenser för miljön. En tydlig ansvarsfördelning och en ändamålsenlig styrning skapar dock bättre förutsättningar för kommunen att bedriva ett långsiktigt och systematiskt arbete inom miljö- och hållbarhetsområdet

Uppföljning

Delegationsordningar är levande dokument som revideras vid behov eller iför ny mandatperiod.

§ 8 forts

Förvaltningens förslag till beslut

Organisations- och arvodesberedningen beslutar att föreslå kommunstyrelsen att:

1. anta reviderad delegationsordning för kommunstyrelsen, som börjar gälla när kommunstyrelsens beslut har vunnit laga kraft.
2. upphäva tidigare delegationsordning för kommunstyrelsen,
3. förutsatt att kommunfullmäktige beslutar så, rekommendera kommunens nämnder att utgå från den struktur och de gemensamma principer som fastställs genom kommunstyrelsens delegationsordning inför mandatperioden 2026-2030.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse Josefin Thedeby, kommunjurist, 2026-08-06, handlingsid: KS 2026.3076

Delegationsordning för kommunstyrelsen mandatperioden 2026-2030, handlingsid: KS 2026.3015

Delegeringsregler för kommunstyrelsen mandatperioden 2023-2026, handlingsid: 2026.3016

Beslutet skickas till:

Kommunstyrelsen

Beslutad av: Kommunstyrelsen
Datum: 2026-09-02
Beslutsparagraf: Ks § xx/2026
Börjar gälla: 2027-01-01
Dokumentansvarig politisk instans: Kommunstyrelsen
Dokumentansvarig tjänsteperson: Kommundirektör
Följs upp: Vid behov

Diarienummer: Ks 2025/275

Kommunal författningssamling
Nr Nr C 27:01

REGELDOKUMENT | **REGLEMENTE**

Delegationsordning för kommunstyrelsen mandatperioden 2026-2030

Tomelilla kommun

Tomelilla kommuns styrdokument

Regeldokument
Regeldokument är dokument som talar om hur kommunen ska arbeta.
Regeldokument kan också vara lokala föreskrifter om olika bestämmelser
som kan påverka kommuninvånare eller företag.
REGLEMENTEN RIKTLINJER RUTINER

Målinriktade dokument
Målinriktade dokument visar vad kommunen vill uppnå, strävar efter eller har som mål.
VISION PROGRAM OCH STRATEGIER PLANER HANDLINGSPLANER

Innehållsförteckning

1 Inledning 4

2 Allmänna regler för delegation 4

2.1 Beslut som inte får delegeras 5
2.2 Delegat 5
2.3 Vidaredelegering 6
2.4 Delegationsbeslutets rättsverkan 6
2.5 Samråd 6
2.6 Beslut i brådskande ärenden 6
2.7 Anmälan av delegationsbeslut 6
2.8 Beslut och uppgifter som regleras på annat sätt 7
2.9 Gränsdragningen mellan delegation och ren verkställighet 7
2.10 Behörighetsbeslut 8
2.11 Beloppsgränser 8

3 Tomelilla kommuns organisation 9

4 Ledarskap, ansvar och beslutsfattande i organisationen 9

Förteckning över kommunstyrelsens delegationer 10

1. Firmatecknare, avtal och handlingar 10
2. Ekonomi 11
3. Upphandling, inköp och avtal 13
4. Kommunens hel- och delägda bolag 15
5. Arbetsgivarfrågor 15
6. Personal 16
7. Arbetsmiljö 18
8. Resor och konferenser 19
9. Planärenden 19
10. Mark, fastighet och exploatering 19
11. Lokaler 22
12. Administrativa uppgifter 22
13. Domstolsförfarande, remisser och yttranden 24
14. Dataskydd 24
15. Säkerhet och beredskap 25
16. Övrigt 26

1 Inledning

I Tomelilla kommun ska det vara enkelt att ta ansvar, fatta beslut och få god service. Delegationsordningen är ett viktigt verktyg för att skapa värde för politiken, medarbetarna, kommuninvånare, företag, föreningar och andra aktörer som samverkar med kommunen. Genom att beslut kan fattas på rätt nivå i organisationen skapas förutsättningar för en tillgänglig, effektiv och rättssäker verksamhet där resurser används på bästa sätt.

Delegation enligt kommunallagen (KL) innebär att rätten att fatta beslut i vissa ärenden överförs till någon annan. Genom delegation kan kommunfullmäktige, kommunstyrelsen och nämnderna organisera beslutsfattandet så att ärenden hanteras nära verksamheten och av den funktion som har bäst förutsättningar att fatta beslut.

En väl utformad delegationsordning bidrar till att politiken kan fokusera på strategiska frågor, mål och utveckling samtidigt som chefer och medarbetare ges tydliga mandat att hantera den dagliga verksamheten. För kommuninvånare och andra som möter kommunen innebär detta kortare handläggningstider, ökad tillgänglighet och bättre service.

Varje nämnd inom Tomelilla kommun har därför en egen delegationsordning utifrån sitt ansvar och verksamhetsområde.

Av förarbetena till kommunallagen framgår att delegation bland annat ska bidra till att stärka de anställdas ansvar och förbättra servicen till medborgarna. Genom en tydlig och ändamålsenlig delegationsordning skapas förutsättningar för ett professionellt, effektivt och rättssäkert beslutsfattande som stödjer kommunens uppdrag och utveckling. Med stöd av kommunallagen beslutar kommunstyrelsen därför att delegera beslutanderätten i de ärenden som anges i nedanstående delegationsförteckning.

Beslutet gäller tills vidare.

2 Allmänna regler för delegation

De juridiska förutsättningarna för nämndens möjlighet att delegera beslutanderätt följer av kommunallagen.

I 6 kap 37–39 §§ KL regleras delegering inom en nämnd. I 7 kap. 5–7 §§ KL regleras delegeringen till anställd och vad som sägs om delegation i speciallagstiftningen. Delegering innebär att nämnden ger någon i uppdrag att fatta beslut på nämndens vägnar i ett ärende eller i en grupp av ärenden.

Nämnden kan delegera ett stort antal beslut till tjänstepersoner i förvaltningen, men det finns beslut som nämnden inte får delegera samt beslut/uppgifter som regleras på annat sätt. De beslut som nämnden delegerat till tjänstepersoner i förvaltningen eller inom den politiska organisationen återfinns i delegationsordningen.

2.1 Beslut som inte får delegeras

Enligt 6 kap 38 § KL får beslutsrätten inte delegeras när det gäller:

- ärenden som rör verksamhetens mål, inriktning, omfattning och kvalitet
- framställningar eller yttranden till kommunfullmäktige
- yttranden med anledning av att beslut i styrelsen i dess helhet eller av kommunfullmäktige har överklagats
- ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt
- ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras.

Beslutanderätten får inte heller delegeras till en automatiserad beslutsfunktion när det gäller:

- ärenden där beslut kan överklagas enligt bestämmelserna i kommunallagen 13 kap. (laglighetsprövning)
- ärenden där beslut enligt lag eller annan författning inte får överklagas
- ärenden om upphandling
- ärenden om valfrihetssystem

2.2 Delegat

Nämnden kan överföra beslutanderätt till presidiet, ett utskott, en ledamot, en ersättare, en anställd eller en automatiserad beslutsfunktion. Nämnden kan också, utöver vad som tilldelats genom delegationsordningen, delegera beslutanderätten i viss fråga genom ett särskilt beslut.

Under rubriken ”delegat” i delegationsförteckningen anges alltid lägsta beslutsnivå. Detta betyder att överordnad chef, upp till kommundirektör, har motsvarande beslutanderätt. En chef har alltså samma beslutanderätt som sina underställda medarbetare.

Delegaten har rätt att avstå från att fatta beslut med stöd av given delegation. Beslutet ska då lyftas till närmast högre beslutsnivå.

Rätten att fatta beslut enligt delegationsordningen omfattar alltid förordnad vikarie. Om det för delegaten har utsetts en ersättare äger denne samma rätt att fatta delegationsbeslut som ordinarie befattningshavare.

Varje delegat måste vara tydligt utpekad. Delad delegation är inte tillåtet.

Delegaten får varken handlägga eller besluta i ärende där delegaten är jävig.

Vid frånvaro eller annat hinder för delegat (till exempel vid semester, sjukdom eller jäv) gäller att beslutanderätten övertas av tillförordnad ersättare eller närmast

överordnad. Vid frånvaro eller annat hinders för ordförande övertas beslutanderätten av förste vice ordförande, därefter andre vice ordförande.

Förutom delegerade ärenden som är angivna i delegationsordningen, får delegat även besluta i frågor som till art, vikt och omfattning är jämförbara med de ärenden som anges för delegaten, i den mån dessa inte delegerats till, eller i övrigt vilar på, annan.

2.3 Vidaredelegering

I Tomelilla kommuns organisation anses kommundirektör, ekonomichef och verksamhetschefer jämställda med förvaltningschef i kommunallagens mening.

Vidaredelegering är tillåten för verksamhetschef (7 kap. 6 § KL).

Om kommunstyrelsen har gett en verksamhetschef rätt att fatta delegationsbeslut får verksamhetschefen vidaredelegera sin beslutanderätt till andra anställda. Annan delegat kan inte vidaredelegera sin beslutanderätt.

Respektive vidaredelegation registreras i kommunens ärendehanteringssystem.

2.4 Delegationsbesluts rättsverkan

När delegationsbeslutet är fattat är ärendet avgjort. Beslutet får samma rättsverkan som om kommunstyrelsen själv fattat beslutet och kan överklagas genom laglighetsprövning.

Kommunstyrelsen eller annan nämnd har inte rätt att ompröva ett redan fattat delegationsbeslut. Nämnden kan inte ändra eller återkalla ett beslut som har fattats med stöd av delegation. Nämnden kan däremot, när som helst, besluta att återkalla en delegats beslutanderätt.

Delegerad beslutanderätt ska endast utnyttjas inom ramen för beviljad och tillgänglig budget.

2.5 Samråd

Delegaten ska i vissa fall fatta beslut efter samråd med rådgivande funktion, men kan fatta beslut utan att vara överens med den rådgivande funktionen.

2.6 Beslut i brådskande ärenden

Kommunstyrelsen får uppdra åt ordföranden, eller annan ledamot som nämnden har utsett, att besluta på kommunstyrelsens vägnar i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas. Sådana beslut ska anmälas vid kommunstyrelsens nästa sammanträde.

2.7 Anmälan av delegationsbeslut

Beslut som fattas med stöd av delegation och verksamhetschefernas vidaredelegation ska anmälas vid kommunstyrelsens ordinarie nästkommande sammanträde. Anmälan har registrerings-, informations- och kontrollsyfte. Genom anmälan i kommunstyrelsens protokoll kan tiden för överklagande börja löpa. Utgångspunkten är dagen då bevis om protokollets justering anslås på kommunens webbaserade anslagstavla.

Enligt bestämmelser i KL behöver inte alla beslut som fattats på delegation anmälas till kommunstyrelsen, utan kommunstyrelsen får själv fatta beslut om vilka delegationsbeslut som ska anmälas.

2.8 Beslut och uppgifter som regleras på annat sätt

Det finns ett antal beslut och uppgifter som tangerar delegation men som regleras på annat sätt än i delegationsordningen.

Några exempel är:

- fullmakter (en tjänstepersons befogenhet kan utökas av den som äger beslutanderätten)
- ställningsfullmakt (med anställningen följer en behörighet att fatta beslut med bindande verkan)
- firmatecknare (vem som företräder kommunen i avtalsfrågor)
- ansvar och uppgifter som styrs av lag (exempelvis säkerhetsskydd)
- attesträtt (särskilt beslut)
- kommundirektörens uppdrag (instruktion)
- fördelning av arbetsmiljöuppgifter.

2.9 Gränsdragningen mellan delegation och ren verkställighet

Gränsen mellan delegation och ren verkställighet är ofta svår att fastställa. Vid delegationsbeslut behöver beslutsfattaren ofta göra vissa överväganden och bedömningar. I de flesta fall är det möjligt att kunna överklaga beslutet.

Beslut av rent verkställande art betraktas däremot inte som beslut i lagens mening, och därmed finns det inga beslut att delegera formellt sett. Det kan till exempel röra sig hur en lärare undervisar, hur personalen tar hand om de äldre på ett boende eller hur trottoaren skottas.

Rätten för anställda att fatta denna typ av verkställighetsbeslut grundar sig på den arbetsfördelning mellan förtroendevalda och anställda som måste finnas för att verksamheten ska fungera. Beslut som kategoriseras som ren verkställighet kan inte överklagas.

2.10 Behörighetsbeslut

I kommunstyrelsens behörighetsbeslut finns föreskrifter om vem eller vilka som är behöriga att vara kommunens firmatecknare. Avtal och andra handlingar beslutade av kommunstyrelsen ska undertecknas, två i förening, av ordförande (med 1:e vice ordförande som ersättare) tillsammans med kommundirektör (med ekonomichef som ersättare), om inte särskilt beslut om detta fattas i ett enskilt ärende.

2.11 Beloppsgränser

Samtliga beloppsgränser angivna i delegationsförteckningen avser belopp exklusive moms. Med basbelopp avses aktuellt prisbasbelopp.

3 Tomelilla kommuns organisation

Kommunfullmäktige är Tomelilla kommuns högsta beslutande organ och anger den övergripande inriktningen för kommunens verksamhet.

Enligt det gemensamma reglementet för kommunstyrelsen och nämnderna har kommunstyrelsen ett särskilt uppsiktsansvar och ansvarar för att leda, styra och samordna kommunens verksamhet. Tomelilla kommun har flera nämnder med olika ansvarsområden, men en gemensam förvaltning. Kommunstyrelsen är dessutom anställningsmyndighet för samtliga medarbetare i kommunen.

För att skapa tydlighet, närhet till verksamheten och goda förutsättningar för politisk styrning är kommunens uppdrag organiserat inom olika verksamhetsområden. Varje område leds politiskt av en nämnd med förtroendevalda och tjänstemannamässigt av en verksamhetschef med ansvar för den löpande verksamheten.

4 Ledarskap, ansvar och beslutsfattande i organisationen

Kommundirektören är kommunens högsta tjänsteperson enligt kommunallagen och har ett övergripande ansvar för att leda, samordna och utveckla kommunens verksamhet.

Kommundirektören är i Tomelilla kommuns organisation också verksamhetschef för kommunledningskontoret samt chef över kommunens övriga verksamhetschefer. Däremot utövar kommundirektören inte direkt arbetsledning över medarbetare som organisatoriskt tillhör andra verksamhetsområden.

Arbetsledningen i kommunen utövas genom ett tillitsbaserat ledarskap samt den etablerade chefsstrukturen, som normalt omfattar nivåerna kommundirektör, verksamhetschef, avdelningschef och enhetschef. Varje chef ansvarar för ledning, beslut och uppföljning inom sitt respektive ansvarsområde.

Beslutanderätten följer i regel verksamhetsansvaret och är begränsad till respektive verksamhetsområde. På motsvarande sätt är medarbetares beslutanderätt begränsad till det ansvar och de befogenheter som följer av anställningsavtal eller annat särskilt uppdrag.

Genom tydliga roller, mandat och ansvar skapas förutsättningar för ett rättssäkert, effektivt och verksamhetsnära beslutsfattande där beslut fattas av den funktion som har bäst kunskap om frågan och dess konsekvenser.

Förteckning över kommunstyrelsens delegationer

1. Firmatecknare, avtal och handlingar

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare/kommentar
1.1 (1.2)	Underteckna avtal samt underteckna andra handlingar och skrivelser som Tomelilla kommuns firmatecknare	Kommunstyrelsens ordförande eller Kommundirektören var för sig	1:e vice 2:e vice Ekonomichef
1.2 (1.1)	Underteckna exempelvis samverkansavtal, överenskommelser eller andra handlingar och skrivelser som beslutas av kommunstyrelsen	Kommunstyrelsens ordförande Vid behov kontrasignering: Kommundirektör Ekonomichef	1:e vice ordf 2:e vice ordf Vid behov av kontrasignering: kommunsekreterare kanslichef kommunjurist Gäller ej upphandlat avtal eller leasingavtal
1.3 (1.3)	Underteckna avtal, överenskommelser eller andra handlingar och skrivelser inom fattade beslut/budget.	Kommundirektör med rätt att vidaredelegera	Gäller ej upphandlat avtal eller leasingavtal
1.4 (1.3)	Underteckna avtal samt underteckna andra handlingar och skrivelser i övrigt till ett värde under 400 000 kr	Verksamhetschef med rätt att delegera	Gäller ej upphandlat avtal eller leasingavtal
1.6 (7.9)	Besluta i brådskande ärenden där sammanträde inte kan avvaktas	Kommunstyrelsens ordförande	I:e vice ordf 2:e vice ordf

2. Ekonomi

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare/kommentar
2.1 (4.1)	Teckna leasingavtal	Verksamhetschef med rätt att vidaredelegera	I samråd med ekonomiavdelningen. Gäller ej verkställighet enligt ramavtal
2.2	Tecknande av hyresavtal	Verksamhetschef Avdelningschef	I samråd med ekonomiavdelningen
2.3 (4.2)	Undertecknande av kommunens borgensförbindelser	Kommunstyrelsens ordförande Kommundirektör Ekonomichef	I enlighet med bilaga 1 till *Borgensreglemente för Tomelilla kommun och finansreglemente för Tomelilla kommun och dess helägda Bolag – behöriga personer*
2.4 (4.5)	Beslut om upptagande av nya lån och omsättning av befintliga lån inom kommunfullmäktiges låneram	Ekonomichef	
2.5 (4.6)	Undertecknande av handlingar i samband med kommunens finansverksamhet delegeras till **två i förening**, a) eller b)	a) Ekonomichef och redovisningschef b) Kommunstyrelsens ordförande och kommundirektör	
2.6 (4.7)	Undertecknande av handlingar som gäller kontantuttag hos bank **två i förening**, a) eller b)	a) Ekonomichef och redovisningschef b) Kommunstyrelsens ordförande och kommundirektör	
2.7 (4.3)	Placering av donationsfonder	Ekonomichef	
2.8 (4.8)	Genomföra överföringar mellan kommunens egna konton	Redovisningschef, Redovisningsspecialist Ekonomiadministratör	
2.9 (4.9)	Stoppa betalningar i remitteringsrutiner hos plusgirot och bankgirot	Redovisningschef, Redovisningsspecialist Ekonomiadministratör	

2.10 (4.4)	Placering av likvida medel samt pensionsmedel	Ekonomichef	
2.11 (4.10)	Administration via internetbanken av förladdade kort för handkassa och försörjningsstöd	Redovisningschef, Redovisningsspecialist Ekonomiadministratör	Gäller enligt separata avtal med bank och attesterade underlag eller rutin för kravhantering
2.12 (7.1)	Avskriva kommunens fordringar	Ekonomichef Verksamhetschef	Enligt rutin för kravhantering
2.13 (7.2)	Uppgörelse om förlikning avseende fordringar	Ekonomichef Verksamhetschef	
2.14 (7.3)	Beslut om avbetalningsplan avseende fordringar utöver gällande rutin	Ekonomichef Verksamhetschef	Enligt rutin för kravhantering
2.15 (7.4)	Rätt att utse person för utkvittering av värdeförsändelser	Kommundirektör Ekonomichef Budgetchef Verksamhetschef	
2.16 (7.5)	Besluta om ansökan om statsbidrag, EU-bidrag, regionbidrag eller motsvarande med en sammanlagd medfinansiering av högst 400 tkr	KSAU	Med medfinansiering enligt denna delegationspunkt avses endast direkt ekonomisk medfinansiering. Om projektets medfinansiering helt utgörs av arbetstid, personalinsatser eller andra interna resurser ska beslut om sådan medfinansiering fattas av verksamhetschef.
2.17 (7.7)	Bevilja anslag upp till 50 000 kronor ur kontot för kommunstyrelsens oförutsedda utgifter	Kommunstyrelsens ordförande	
2.18 (7.8)	Bevilja anslag över 50 000 kronor och upp till 250 000 kronor ur kommunstyrelsens anslag för oförutsedda utgifter	KSAU	
2.19 (7.6)	Ingå förlikning upp till ett värde av 1 miljon kr	Kommundirektör	
2.20 (7.17)	Teckna kommunövergripande försäkringar	Ekonomichef Kommundirektör	
2.21 (1.4)	Tilldelning av betalkort, kreditkort, handkassekort eller butikskort	Verksamhetschef	I samråd med ekonomiavdelningen
2.22 (3.11)	Försäljning av lös egendom a) under två prisbasbelopp b) över två prisbasbelopp	a) budgetansvarig b) verksamhetschef	Se rutin för försäljning av lös egendom

2.23	Beslut om justering av icke principiell karaktär i interna riktlinjer för ekonomisk styrning för kommunstyrelsen	Kommundirektör Ekonomichef	
2.24	Beslut om utdelning ur donationsfonder och stiftelser och gåvor	Verksamhetschef	
(1.5)	***Notering: Rätt att attestera fakturor följer av separat beslutad attestförteckning.***		

3. Upphandling, inköp och avtal

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare/kommentar
3.1 (3.1)	Beslut om - genomförande - fastställande av förfrågningsunderlag - tilldelning - avbrytande - avtalstecknande - förlängning av avtal - hävning av avtal avseende **verksamhetsspecifika** upphandlingar **under** direktupphandlingsgräns	Verksamhetschef Budgetansvarig inom beslutad ram	I samråd med inköpsenheten Gäller beslut upp till gällande direktupphandlingsgräns, för närvarande 700 000 kr (2026).
3.2 (3.2)	Beslut om - genomförande - fastställande av förfrågningsunderlag - tilldelning - avbrytande - avtalstecknande - förlängning av avtal - hävning av avtal 1. avseende **kommunövergripande** upphandlingar **under** gällande **direktupphandlingsgräns**	Ekonomichef Avtalsägande verksamhetschef	Efter samråd med inköpsenheten
3.3 (3.4)	Beslut om - genomförande - fastställande av förfrågningsunderlag - tilldelning	Avtalsägande verksamhetschef med rätt att videradelegera till avdelningschefer	I samråd med inköpsenheten 700 000 och upp till 12 mnkr

	- avbrytande - avtalstecknande - förlängning av avtal - hävning av avtal över gällande direktupphandlingsgräns för **verksamhetsspecifika** avtal		Avser annonserat förfarande över gällande direktupphandlingsgräns.
3.4 (3.4)	Beslut om - genomförande - fastställande av förfrågningsunderlag - tilldelning - avbrytande - avtalstecknande - förlängning av avtal - hävning av avtal över gällande direktupphandlingsgräns för avtal som är **kommunövergripande**	Avtalsägande verksamhetschef	I samråd med inköpsenheten Avser annonserat förfarande över gällande direktupphandlinggräns, upp till 12 mnkr.
3.5 (3.5)	Beslut om - fastställande av förfrågningsunderlag - tilldelningsbeslut - avtalstecknande - förlängning av avtal för såväl verksamhetsspecifika avtal som avtal som är **kommunövergripande över** 12 mnkr	Kommundirektör	I samråd med inköpsenheten Avser annonserat förfarande, över 12 mnkr
3.6 (3.6)	Beslut om - genomförande - avbrytande av upphandling med ett totalt värde **över** 12 mnkr, inklusive ramavtal.	KSAU	
3.8	Beslut om deltagande i samordnad upphandling via annan part eller Ystads upphandlingsfunktion med beaktande av beloppsgränserna ovan	Kommundirektör med rätt att vidaredelegera	
3.9	Förordna ombud att	Kommundirektör	

(3.9)	föra kommunens talan i upphandlingsmål		
3.10 (3.10)	Avge yttrande vid överklagande i upphandlingsärende	Beslutsfattaren	
3.11 (3.8)	Häva gällande avtal	Kommundirektör	

4. Kommunens hel- och delägda bolag

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare/kommentar
4.1	Beslut om löpande bolagsärenden som inte är av principiell beskaffenhet	KSAU	
4.2	Beslut om att utse ombud att företräda kommunen vid bolagsstämmor och att utfärda anvisningar till ombudet	KSAU	Endast om ordinarie ombud inte kan delta.

5. Arbetsgivarfrågor

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare/kommentar
5.1 (2.1)	Varsel och vidtagande av stridsåtgärder	KSAU	
5.2 (2.2)	Tolkning och tillämpning av arbetsrättslig lagstiftning, reglementen, avtal och andra bestämmelser	HR-chef	Avser förhållandet mellan arbetsgivare och arbetstagare
5.3 (2.5)	Teckna lokala kollektivavtal eller motsvarande inom centrala avtalets ramar.	HR-chef	
5.4 (2.17)	Företräda kommunen i förhandlingar enligt MBL: a) Kommunövergripande b) Inom verksamhetsområdet	2. a) HR-chef b) Ansvarig chef	
5.5 (2.18)	Företräda kommunen i arbetsrättsliga ärenden i domstol och övriga myndigheter samt ingå eller förkasta förlikning i arbetsrättsliga tvister	HR-chef	
5.6	Tolkning och tillämpning av - gällande bestämmelser	KSAU	

(2.11, 2.16, 2.19)	avseende arvode, pensionsförmåner, försäkring Beslut om - Ersättningar - övriga frågor avseende kommunen som arbetsgivare		
5.7	Företräda kommunen i arbetsrättsliga ärenden i domstol och övriga myndigheter samt ingå eller förkasta förlikning i arbetsrättsliga tvister	HR-chef Närmaste chef	
5.8	Beslut om aktivering och inaktivering av Krislägesavtalet Krislägesavtalet 5 §	Kommundirektör	Förutsättningarna i Krislägesavtalet ska vara uppfyllda.
5.9	Beslut om aktiva omställningsinsatser för förtroendevalda enligt OPF KR26	KSAU	
5.10	Beslut avseende ansökan om dispens samt beslut om utökat behov av arbetstid när det gäller planerad förläggning av arbete i kombination med jour utöver sammanlagt 20 timmar	KSAU	
5.11	Beslut om förändringar inom kommunens förvaltningsorganisation som inte är av principiell karaktär	Kommundirektör	

6. Personal

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare/kommentar
6.1 (2.7)	Anställning, lön och andra förmåner avseende a) Kommundirektör b) Verksamhetschef c) Övrig personal	a) KSAU b) kommundirektör i samråd med respektive nämnds presidium c) ansvarig chef	I samråd med HR.
6.2 (2.12)	Beslut avseende bisyssla a) Kommundirektör	a) KSAU b) ansvarig chef	I samråd med HR

	b) Övriga medarbetare		
6.3	Disciplinpåföljd, polisanmälan a) Kommundirektör b) Övrig personal	a) KSAU b) Ansvarig chef	I samråd med verksamhetschef och HR
6.4	Omplacering a) Kommundirektör b) Övrig personal	a) KSAU b) Ansvarig chef	I samråd med verksamhetschef och HR
6.5	Uppsägning och avsked på grund av - arbetsbrist - förhållanden som hänför sig till arbetstagaren personligen a) Kommundirektör b) Övrig personal	a) KSAU b) Ansvarig chef	I samråd med verksamhetschef och HR
6.6 (2.9)	Beslut om avtal och eventuellt avgångsvederlag till anställd upp till 12 månadslöner vid avslut av anställning a) Kommundirektör b) Övrig personal	a) KSAU b) ansvarig chef	I samråd med HR
6.7 (2.8)	Beslut om avtal och avgångsvederlag till anställd över 12 månadslöner vid avslut av anställning a) Kommundirektör b) Övrig personal	a) KSAU b) Kommundirektör	b) I samråd med KSAU och HR
6.8	Beslut om avskrivning av löneskuld avseende anställd upp till högst ett basbelopp i varje enskilt fall	Kommundirektör Verksamhetschef	I samråd med HR
6.9	Beslut om avskrivning av lönefordran mot anställd över ett basbelopp i varje enskilt fall	Kommundirektör Ekonomichef	I samråd med HR
6.10	Tillfälligt förordnande som a) kommundirektör b) verksamhetschef c) avdelningschef d) enhetschef under ordinarie direktörs eller chefs frånvaro överstigande 30 dagar	a) kommunstyrelsens ordförande b) kommundirektör c) verksamhetschef d) avdelningschef	Aktuell delegationsrätt medföljer det tillfälliga förordnandet

6.11	Tillförordnande av a) kommundirektör b) verksamhetschef c) avdelningschef d) enhetschef 3. under ordinarie direktörs eller chefs frånvaro för som längst fem veckor	a) kommundirektör b) verksamhetschef c) avdelningschef d) enhetschef	Aktuell delegationsrätt medföljer det tillfälliga förordnandet
6.12 (2.20)	Beslut om semesterdagsväxling samt tjänstledigheter under 1 år	Ansvarig chef	
6.13 (2.13)	Beslut om ledighet med/utan lön för facklig verksamhet	Ansvarig chef	I samråd med HR
6.14	Beslut om jäv avseende anställd, 7 kap. 4 § KL	Närmaste chef	Beslut behöver endast fattas när den som anses vara jävig inte självmant överlämnar handläggning eller beslut i ärendet.
6.15	Beslut om jäv avseende ledamot 6 kap. 30 § KL	Nämndens ordförande Utskottets ordförande	Beslut behöver endast fattas när den som anses vara jävig inte självmant överlämnar handläggning eller beslut i ärendet.

7. Arbetsmiljö

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare/kommentar
7.1 (2.4)	Arbetsmiljöuppgifter	Kommundirektör med rätt att vidaredelegera	KS fördelar uppgifter i det systematiska arbetsmiljöarbetet till kommundirektören Kommundirektör fördelar vidare nedåt i chefsorganisationen. Den som mottar en arbetsuppgift ska ha kompetens att utföra uppgiften, befogenhet att vidta erforderliga åtgärder och ha möjlighet att returnera fördelad uppgift.

			2 kap. AML AFS 2023:1 SAM AFS 2023:12

8. Resor och konferenser

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare/kommentar
8.1 (2.10)	Beslut om förtroendevaldas kommunstyrelsens verksamhetsområde deltagande i kurser, studieresor och konferenser	Kommunstyrelsens ordförande	
8.2	Beslut om tjänsteresa, inklusive konferensdeltagande för anställda	Närmaste chef	
	Beslut om förlorad arbetsförtjänst och förrättningsersättning i övrigt för förtroendevalda, se attestreglemente samt arvodesregler för Tomelilla kommun		

9. Planärenden

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare/kommentar
9.1 (7.21)	Beslut om planbesked och planuppdrag	KSAU	
9.2 (7.22)	Beslut om att godkänna detaljplan för granskning	KSAU	

10. Mark, fastighet och exploatering

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare/kommentar
10.1 (6.1)	Utse ombud i hyresnämnd och arrendenämnd	Tillväxt- och utvecklingschef	
10.2 (6.2)	Ingå - arrendeavtal, - tomträttsavtal och andra nyttjanderättsavtal	Tillväxt- och utvecklingschef	

	upp till - fem års avtalstid - hyra om högst 15 prisbasbelopp/år och avtal		
10.3 (6.3)	Godkänna servituts- och ledningsrättsavtal	Tillväxt- och utvecklingschef	
10.4 (6.4)	Teckna - vägrättsavtal - nyttjanderättsavtal - ledningsrättsavtal - servitutsavtal - medverka till - upphävande eller ändring av rätt som inte är av principiell betydelse för kommunen	Tillväxt- och utvecklingschef	Delegationen omfattar inte ärenden av principiell beskaffenhet, strategisk betydelse eller annars av större vikt. Till exempel ny inriktning för markanvändning, avsteg från beslut/kommunens mål eller översiktsplan, markaffärer med strategisk betydelse eller avtal som binder kommunen långsiktigt.
10.5 (6.5, 6.6)	På de villkor och pris som fullmäktige fastställt överlåta sådan mark, som enligt fastställd detaljplan är avsedd för - industriändamål - småhusbebyggelse eller flerbostadshus	Tillväxt- och utvecklingschef	
10.6 (6.7)	Beslut om - reservation - förvärv - försäljning av mark upp till en köpeskilling om högst 10 prisbasbelopp per tillfälle, där planuppdrag har beslutats eller där åtgärden är förenlig med gällande planering och ryms inom beslutad budget.	Tillväxt- och utvecklingschef	Delegationen omfattar inte ärenden av principiell beskaffenhet, strategisk betydelse eller annars av större vikt. Till exempel ny inriktning för markanvändning, avsteg från beslut/kommunens mål eller översiktsplan, markaffärer med strategisk betydelse eller avtal som binder kommunen långsiktigt.
10.7 (6.8)	Beslut om - reservation - förvärv - försäljning	Tillväxt- och utvecklingschef	

	av mark i samband med fastighetsbildningsförrättning upp till ett värde om högst 8 prisbasbelopp per tillfälle, under förutsättning att beslutet ryms inom beslutad budget och inte är av principiell betydelse.		
10.8 (6.9)	Ansöka om förrättning för ledningsrätt enligt ledningsrättslagen.	Tillväxt- och utvecklingschef	
10.9 (6.10)	Besluta om antagande eller ändring av en detaljplan eller ett program kan antas medföra en betydande miljöpåverkan enligt Miljöbalken 6:7.	KSAU	
10.10	Yttrande över bygglovsansökningar	Tillväxt- och utvecklingschef	För kommunens räkning vid grannehörande från fastighetsägare
	Besluta att påkalla fastighetsreglering som behövs för att mark och vatten ska kunna användas på ett ändamålsenligt sätt	Mark- och exploateringsingenjör ersättare Tillväxt- och utvecklingschef	FBL 5 kap. 3 §
	Rätt att ansöka om avstyckning	Mark- och exploateringsingenjör ersättare Tillväxt- och utvecklingschef	FBL 10:6
	Besluta att ansöka om fastighetsbestämning	Mark- och exploateringsingenjör ersättare Tillväxt- och utvecklingschef	FBL 14 kap. 1 a § förstastycket 3–7
	Rätt att påkalla förrättning eller ansöka om förrättning	Mark- och exploateringsingenjör ersättare Tillväxt- och utvecklingschef	AL 18 §
	Godkännande av förrättningsbeslut eller gränsutmärkning, rätt att överklaga	Tillväxt- och utvecklingschef	FBL 15 kap. 11 § AL 30 § LL 28 §
	Företräda kommunen vid delägarsammanträden, samt ansöka om förordnande av syssloman	Mark- och exploateringsingenjör ersättare Tillväxt- och utvecklingschef	SFL 33 §
	Rätt att ansöka om att bilda samfällighetsförening	Mark- och exploateringsingenjör ersättare Tillväxt- och utvecklingschef	SFL 20 §
	Företräda kommunen vid	Mark- och	FBL 4 kap. 25 §

	samråd med lantmäterimyndigheten	exploateringsingenjör ersättare Tillväxt- och utvecklingschef	AL 21§ LL 19 § PBL

11. Lokaler

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare/kommentar
11.1	Beslut om lokalanskaffning	Verksamhetschef	I samråd med kommunens lokalstrateg. Gäller egeninvestering och inhyrning som understiger beloppsgränserna i de ekonomiska riktlinjerna. Om anskaffning en överstiger nämnda beloppsgräns och ska beslutas av KS/KF får nämnden inte delegera beslutet. Även tecknande av nytt avtal vid omförhandling av externt inhyrd lokal måste beslutas av nämnden om kontraktsvärdet i det nya avtalet överstiger beloppsgränserna för beslut i KS/KF.
11.2	Beslut om att teckna och förlänga hyresavtal för lokaler	Verksamhetschef Avdelningschef	I samråd med kommunens lokalstrateg
11.3	Beslut om uthyrning av lokaler inom ramen för hyresavtalet med fastighetsägaren		I samråd med kommunens lokalstrateg

12. Administrativa uppgifter

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare/kommentar

12.1 (5.1)	Beslut att inte lämna ut uppgifter i allmän handling	Verksamhetschef Avdelningschef Enhetschef	TF och OSL
12.2 (5.1)	Beslut att lämna ut uppgift i allmän handling till enskild med uppställande av förbehåll	Verksamhetschef Avdelningschef Enhetschef	10 kap 14 § OSL
12.3	Beslut att avgift ska betalas helt eller delvis innan avskrift eller kopia lämnas ut	Verksamhetschef Avdelningschef Enhetschef Kommunjurist Kommunsekreterare Nämndsekreterare Arkivarie Kommunvägledare	6 kap 1a § OSL
12.4	Utse arkivansvarig	Kommundirektör	
12.5 (7.11)	Vara arkivansvarig i enlighet med kommunens arkivreglemente	Verksamhetschef	
12.6 (7.10)	Ändringar och tillägg till fastställd dokumenthanteringsplan, arkivbeskrivning och riktlinjer för gallring av allmänna handlingar av icke principiell karaktär	Arkivarie	Gallring av allmänna handlingar sker i enlighet med bestämmelser i arkivlag och arkivreglemente
12.7	Beslut om redaktionella ändringar i kommunens gällande styrdokument	Kansli- och kommunikationchef Kommunjurist	Med redaktionella ändringar avses exempelvis ändrade lagbestämmelser, uppdateringar eller korrigeringar av icke principiell karaktär, liksom uppenbara skrivfel enligt 36 § FL.
12.8	Avvisa ett överklagande som kommit in för sent efter rättidsprövning	Ansvarig handläggare	Vid behov i samråd med kommunjurist 45 §§ FL
12.9	Avskriva ärende	Verksamhetschef	Ett ärende handläggs tills det avgörs. Att avskriva ett ärende är ett sätt at avsluta ett ärende. Ska motiveras enligt 20, 23, 32 §§ FL
12.10	Besluta att avslå begäran vid dröjsmålstalan	Ansvarig handläggare	12 § FL
12.11	Beslut att neka tolk eller översättning vid begäran	Ansvarig handläggare	13 § FL
12.12	Beslut att avvisa ombud eller biträde	Ansvarig handläggare	14 § FL
12.13	Beslut om föreläggande för ombud att styrka sin behörighet,	Ansvarig handläggare	15 § FL
12.14	Beslut att ändra ett beslut på grund av nya omständigheter	Ansvarig handläggare	37-39 §§ FL, (omprövning av beslut)

13. Domstolsförfarande, remisser och yttranden

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare/kommentar
13.1 (7.6)	Utfärda fullmakt till ombud och rättegångsbiträde för att föra kommunens talan i allmän domstol, förvaltningsdomstol och annan myndighet	Kommundirektör	Beslut av nämnden i dess helhet kan inte delegeras. Jmf 6 kap. 38 KL
13.2	Föra kommunens talan i allmän domstol, förvaltningsdomstol och annan myndighet	Kommundirektör Verksamhetschef Avdelningschef Kommunjurist	Beslut av nämnden i dess helhet kan inte delegeras. Jmf 6 kap. 38 KL
13.3 (7.18)	Besvarande av remisser, yttranden, framställningar och skrivelser av icke principiell karaktär	KSAU	Jmf 6 kap.38 KL, delegationsförbud
13.4	Avge yttrande till högre instans med anledning av överklagande av beslut som fattats med stöd av delegation	Ursprungsdelegat	
13.5 (7.13)	Yttrande i övrigt	Ekonomichef Verksamhetschef Avdelningschef Kommunjurist Kommunvägledare	Exempelvis - kommunens yttrande till Länsstyrelsen över borgerliga vigselförrättare, se 4 kap. 3 § ÄktB samt Förordning (2009:263) - folkbokförings- och taxeringsärenden

14. Dataskydd

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare/kommentar
14.1 (8.8)	Teckna personuppgifts-biträdesavtal	Delegaten som har rätt att teckna huvudavtalet	Vid behov i samråd med kommunjurist eller informationssäkerhets-samordnare art 28 DSF

14.2	Beslut att ta ut en avgift eller vägra att tillmötesgå uppenbart ogrundad eller orimlig begäran	Verksamhetschef Avdelningschef Enhetschef	Vid behov i samråd med kommunjurist eller informationssäkerhets-samordnare art 12.5 DSF
14.3	Beslut om att helt eller delvis avslå begäran	Verksamhetschef Avdelningschef Enhetschef	Vid behov i samråd med kommunjurist eller informationssäkerhets-samordnare art 15–21 DSF
14.4	Beslut om automatiserat individuellt beslutsfattande, inbegripen profilering	Verksamhetschef Avdelningschef	Vid behov i samråd med kommunjurist eller informationssäkerhets-samordnare art 22 DSF
14.5 (8.1)	Ansvar för registerförteckning	Verksamhetschef	
14.6	Utse dataskyddsombud	Kommundirektör	
14.7	Beslut att anmäla/inte anmäla personuppgiftsincident till tillsynsmyndighet	Verksamhetschef	
14.8	Begära förhandssamråd från tillsynsmyndighet	Verksamhetschef Avdelningschef Enhetschef	
14.9	Ingå överenskommelse om gemensamt personuppgiftsansvar med annan personuppgiftsansvarig	Verksamhetschef Avdelningschef Enhetschef	

15. Säkerhet och beredskap

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare/kommentar
15.1	Beslut om central krisledningsplan	Kommundirektör	
15.2 (7.12)	Beslut om yttrande i ärenden som rör kamerabevakningslagen	Beredskapssamordnare Säkerhetssamordnare	I samråd med Kommundirektör
15.3	Beslut om utnyttjande och fördelning av, till kommunen anvisade, statliga medel för det civila försvaret	Kommundirektör	
15.4	Beslut om yttranden över hemvärnsansökningar	Säkerhetssamordnare	
15.5	Beslut om eldningsförbud och upphävande av det samma	Kommundirektör	Efter samråd med Räddningschef i beredskap 2 kap. 7 Lagen om skydd mot olyckor

15.6	Beslut om antagande av säkerhetsskyddsanalys och säkerhetsskyddsplan	Kommundirektör	
15.7 (7.24)	Beslut om begäran om sändning av ett VMA (viktigt meddelande till allmänheten)	Kommundirektör	
15.8	Beslut om att utse Säkerhetsskyddschef	Kommundirektör	2 kap. 7§ säkerhetsskyddslagen (2018:585)
15.9	Undertecknande av säkerhetsskyddsavtal	Säkerhetsskyddschef	
15.10	Beslut om att utse signalskyddschef samt biträdande signalskyddschef	Kommundirektör	För närvarande är Länsstyrelsen signalsskyddschef
15.11	Beslut om säkerhetsprövning, särskild personutredning samt registerkontroll och inplacering i säkerhetsklass	Säkerhetsskyddschef	I samråd med kommundirektör FFS 2019:9
15.12	Beslut om avtal och samordning och samverkan mellan totalförsvarsmyndigheter med verksamhet och planläggning inom kommunens gränser enligt Lag (1992:1403) om totalförsvar och höjd beredskap	Kommundirektör	
15.13	Besluta om att fastställa samt ingå avtal om frivilliga resursgrupper samt i anslutning till närliggande former för samverkan och aktiviteter med frivilligorganisationer	Kommundirektör	
15.14	Beslut om och Signalskydds-intruktion	Säkerhetsskyddschef	I samråd med kommundirektör

16. Övrigt

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare/kommentar
16.1	Beslut om rutiner inom respektive uppdragsområde	Verksamhetschef Avdelningschef Enhetschef	Med rutiner avses lathundar, checklistor, handläggnings-ansvisningar som redan styrs av lag eller andra bestämmelser eller behövs i den

			verkställande verksamheten.
16.2 (5.3)	Beslut i ärenden om medgivande att använda stadens vapen, logotype eller varumärke	Kansli- och kommunikationschef	
16.3	Beslut vid begäran om tillgängliggörande av viss digital service	Avdelningschef Enhetschef	Lag om tillgänglighet till digital service
16.4	Rättelse avseende tillgängliggörande av en viss digital service	Avdelningschef Enhetschef	

Förkortningar

AB Allmänna bestämmelser (kollektivavtal)

AML Arbetsmiljölagen (1977:1160)

DSF Allmänna dataskyddsförordningen (GDPR)

FL Förvaltningslagen (2017:900)

KL Kommunallagen (2017:725)

LAS Lag (1982:80) om anställningsskydd

LRA Lag om rättegång i arbetstvister (1974:71)

SAM Arbetsmiljöverkets föreskrift (2000:1) om systematiskt arbetsmiljöarbete TF Tryckfrihetsförordningen (1949:105)

OSL Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400)

PBL Plan- och bygglagen (2010:900)

RB Rättegångsbalk (1942:740)

ÄktB Äktenskapsbalk (1987:230)

Beslutad av: Kommunstyrelsen
Datum: 2023-01-25, 2023-05-31, 2023-12-20, 2025-01-22
Beslutsparagraf: Ks § 15/2023, Ks § 71/2023, Ks § 207/2023, Ks § 14/2025
Börjar gälla: 2023-01-26 (senast reviderad 2025-01-22)
Dokumentansvarig politisk instans: Kommunstyrelsen
Dokumentansvarig tjänsteperson: Kommundirektör
Följs upp: Varje mandatperiod eller oftare vid behov

Diarienummer: Ks 2022/45, Ks 2023/243

Kommunal författningssamling
Nr C 23:01

REGELDOKUMENT | **REGLEMENTE**

Delegerings-regler för kommunstyrelsen mandatperioden 2023–2026

Tomelilla kommun

Tomelilla kommuns styrdokument

Regeldokument
Regeldokument är dokument som talar om hur kommunen ska arbeta.
Regeldokument kan också vara lokala föreskrifter om olika bestämmelser
som kan påverka kommuninvånare eller företag.
REGLEMENTEN RIKTLINJER RUTINER

Målinriktade dokument
Målinriktade dokument visar vad kommunen vill uppnå, strävar efter eller har som mål.
VISION PROGRAM OCH STRATEGIER PLANER HANDLINGSPLANER

Delegeringsregler för kommunstyrelsen

Allmänna riktlinjer för delegeringsbeslut

För att den löpande verksamheten ska fungera smidigt och effektivt fattas merparten av besluten ”på delegering”, som regel av anställd personal. Frågor om ansvar och delegering regleras i Kommunallagen - KL (SFS 2017:725). Följande text ger en sammanfattning av syftet med, och riktlinjer för, den delegerade beslutanderätten. Begreppet delegering ska i detta fall noga skiljas från delegeringsbegreppet inom hälso- och sjukvården, där det avser en på yrkeskompetens och legitimation grundad delegeringsrätt beträffande medicinska arbetsuppgifter. Där gäller särskilda regler och författningar.

1 Allmänt

Verksamhetsansvar

Enligt 6 kap 6 § KL ska styrelsen och nämnderna, var och en inom sitt område, se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt, samt enligt de föreskrifter som gäller för verksamheten. De ska också se till att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt.

Delegering

Enligt 6 kap 37 § KL får en nämnd uppdra åt ett utskott, åt en ledamot eller ersättare eller, i enlighet med 7 kap 5 § KL, åt en anställd hos kommunen att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden. Kommunstyrelsen har delegerat beslutanderätten för vissa ärenden till sina utskott, men de flesta ärenden har delegerats till anställda. Vem som är delegat framgår av delegeringsförteckningen.

Det är alltså kommunstyrelsen som bestämmer vem, eller vilka, som ska fatta beslut på styrelsens vägnar, och i vilka slags ärenden. Den som fattar beslut enligt delegering, d.v.s. på uppdrag av styrelsen, gör det alltså som representant för styrelsen. Som ”delegat” har man såväl rättighet som skyldighet att besluta i de ärenden som avses. Delegeringsrätten är knuten till den tjänst eller funktion som man innehar. Med stöd av 7 kap 6 § KL får förvaltningschef dock, om styrelsen bestämmer det, vidaredelegera sin beslutanderätt. Alla beslut som fattas på delegering ska vara inom de av kommunfullmäktige antagna budgetramarna.

Om delegaten finner att ett ärende avviker från det normala bör delegaten överlämna ärendet med beslutsförslag till kommunstyrelsen. Ett beslut som är fattat på delegering kan inte ändras av en överordnad chef eller av styrelsen. Däremot kan kommunstyrelsen dra in delegeringsrätten, om man är missnöjd med det sätt på vilket den utövas. Kommunstyrelsen kan också besluta i ärende innan beslut har fattats på delegering.

Besvär över beslut fattade av delegat

Nämnd eller överordnad chef är ingen besvärsinstans. Om ett beslut som är fattat på delegering överklagas (under förutsättning att det finns besvärsrätt), är det delegaten som ska ta ställning till om beslutet ska omprövas eller inte. (Överläggning med närmaste överordnade är dock lämpligt innan beslut fattas.) Vid besvär över ett beslut ska besvärsskrivelsen som regel lämnas till den myndighet (i detta fall representerar delegaten myndigheten) som fattat beslutet. Myndigheten avgör då om omprövning ska ske. Om omprövningen innebär att den klagandes önskemål bifalles helt skickas ärendet inte vidare till besvärsinstansen (oftast förvaltningsrätten). Om ärendet endast delvis omprövas till den klagandes fördel, eller inte omprövas alls, ska besvärsskrivelsen skickas till besvärsinstansen tillsammans med ett yttrande från delegaten om skälen till detta. Yttrandet utformas av delegaten själv, efter samråd med sin närmaste överordnade.

Vad får inte delegeras?

I kommunallagen finns också regler om delegeringsförbud (6 kap 38 §). I följande slags ärenden får beslutanderätten inte delegeras:

- Ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet.
- Framställningar eller yttranden till kommunfullmäktige.
- Yttranden med anledning av att beslut av nämnden i sin helhet, eller fullmäktige, har överklagats.
- Ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda som är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt.
- Vissa ärenden som anges i vissa föreskrifter (till exempel lag och författning).

2 Anmälan av delegeringsbeslut

Beslut fattade med stöd av delegering ska anmälas per kalendermånad till kommunstyrelsen.

Det åligger den som fattat beslutet att se till att en sammanställning av besluten eller kopia av beslutshandlingen kommer till kommunstyrelsens kännedom. I många fall kan handlingen eller förteckningen sättas in i en pärm, som genom sekreterarens försorg ska finnas tillgänglig för ledamöterna i styrelsen. I andra fall ska listan eller handlingen utsändas med sammanträdeshandlingarna.

3 Andra beslut

Beslut av verkställighetskaraktär

Gränsen mellan beslut efter delegering från nämnden och beslut, som närmast är en form av verkställighet, har betydelse för frågan om beslutet kan överklagas genom laglighetsprövning eller om besluten måste anmälas till nämnden. Den gränsen kan inte dras med exakthet.

I regeringens proposition om Kommunallagen skrivs att med beslut avses varje ställningstagande där man väljer mellan olika alternativ och där vissa överväganden och bedömningar måste göras. Det framgår emellertid också att när det finns tydliga mål och riktlinjer kan ställningstaganden hänföras till verkställighet, även om de innefattar överväganden och bedömningar. Praktiskt sett kan en mycket stor del av den kommunala verksamheten anses höra till området ren verkställighet, som inte är myndighetsutövning utan är löpande drift av verksamheten. I dessa frågor följer beslutanderätten oftast den anställning man innehar. Här behövs ingen uttrycklig delegering för att beslut ska kunna fattas. Dessa frågor är ofta reglerade i lagstiftning, avtal, attestregler eller liknande. Hit hör till exempel en mängd löpande beslut om inköp och beställningar i drifts- och investeringsbudget samt de flesta löpande personalärenden.

Ärenden i övrigt

Utöver delegeringsbeslut förekommer uppgifter, handlingar, domar, cirkulär, protokoll, korrespondens med mera där det är principiellt viktigt att styrelsens ledamöter tar del av informationen, eller informeras om att handlingen

förekommer. Handlingen ska då anmälas under sammanträdespunkten ”Anmälningsärenden”.

4 Adressat för delegeringsbeslut

Verksamhetschefens beslutanderätt begränsas till respektive verksamhetsområde.

Begreppet arbetsledning innefattar normalt nivåerna kommundirektör, verksamhetschef, avdelningschef och enhetschef och beslutanderätten begränsas till respektive ansvarsområde.

Handläggares beslutanderätt begränsas till det normala ansvarsområdet enligt arbetsordning, befattningsbeskrivning eller på annat jämförbart sätt. Vid förfall för delegat (till exempel vid semester, sjukdom eller jäv) gäller att beslutanderätten övertas av tillförordnad ersättare eller närmast överordnad. Vid förfall för ordförande övertas beslutanderätten av förste vice ordförande eller andre vice ordförande.

Vidaredelegering är tillåten för förvaltningschef (7 kap. 6 § KL). I Tomelilla kommuns organisation anses kommundirektör, ekonomichef, verksamhetschefer samt bygglovschef och överförmyndarchef jämställda med förvaltningschef i kommunallagens mening.

Förutom delegerade ärenden som är angivna i delegeringsordningen, får delegat även besluta i frågor som till art, vikt och omfattning är jämförbara med de ärenden som anges för delegaten, i den mån dessa inte delegerats till eller i övrigt åvilar annan.

5 Övrigt

Delegerad beslutanderätt ska normalt utnyttjas endast inom ramen för beviljade och tillgängliga anslag.

Innehållsförteckning

1 Firmatecknare och underteckningsrätt	7
2 Personalärenden	8–9
3 Upphandling och försäljning	10–11
4 Finansärenden	12
5 Förvaltningsärenden	13
6 Fastighetsärenden	14
7 Övrigt	15–16
8 Personuppgiftsbehandling	17

1	**FIRMATECKNARE OCH UNDERTECKNINGS-RÄTT**		**Kommentarer**
1.1	Underteckna avtal, andra handlingar och skrivelser som beslutas av kommunstyrelsen.	Kommunstyrelsens ordförande med vice ordförandena som ersättare. Vid behov kontrasignering av kommundirektör med kommunstyrelsens sekreterare som ersättare.	
1.2	Underteckna avtal samt underteckna andra handlingar och skrivelser såsom Tomelilla kommuns firmatecknare	Kommunstyrelsens ordförande eller kommundirektören var för sig.	
1.3	Underteckna avtal samt underteckna andra handlingar och skrivelser i övrigt. Delegeringen, som inte är reglerad i övrigt i dessa delegeringsregler, avser avtal m. m. till ett sammanlagt värde av högst 400 tkr eller högst 3 års löptid. För sammanlagt värde över 400 tkr eller längre löptid än 3 år är kommundirektören delegat.	Kommundirektör, samt respektive verksamhetschef eller motsvarande inom respektive ansvarsområde (inklusive kommunledningskontorets avdelningschefer)	
1.4	Tilldelning av betalkort och kreditkort inklusive handkassekort, ICA-kort och liknande	Verksamhetschef efter samråd med ekonomichef	
1.5	Rätt att attestera fakturor följer av attestförteckningen.		

2	**PERSONALÄRENDEN**		**Kommentarer**
2.1	Varsel och vidtagande av stridsåtgärder	Arbetsutskottet	
2.2	Tolkning och tillämpning av arbetsrättslig lagstiftning, reglementen, avtal och andra bestämmelser som avser förhållandet mellan arbetsgivare och arbetstagare	HR-chef	
2.3	Fastställa lön och andra förmåner (förmåner enligt beslutade riktlinjer) för kommunchef	Arbetsutskottet	Vem som anställer, varnar och avskedar kommundirektören är inte delegerat och ligger därför kvar på kommunstyrelsen.
2.4	Arbetsmiljöuppgifter	Kommundirektör	Vidaredelegation enligt arbetsmiljölagen.
2.5	Teckna lokala kollektivavtal eller motsvarande inom centrala avtalets ramar.	HR-chef	
2.6	Beslut om avstängning, disciplinpåföljd, skriftlig varning och omplacering av all personal förutom kommunchef.	Ansvarig chef efter samråd med verksamhetschef och HR	
2.7	Anställning av verksamhetschefer Anställning av övriga chefer med ansvar för verksamhet, personal och ekonomi Tillsvidareanställning av övrig personal	Kommundirektör, efter samråd med nämnd/utskott Verksamhetschef Avdelnings-/Enhets-/Driftschef	
2.8	Besluta om avtal med arbetstagare om avslut av anställning. Över 12 månadslöner	Kommundirektör, efter samråd med arbetsutskottet	
2.9	Besluta om avtal med arbetstagare om avslut av anställning. Upp till 12 månadslöner	Verksamhetschef efter samråd med närmaste/ansvarig chef och HR	
2.10	Förtroendevaldas deltagande i kurser, konferenser och liknande	Kommunstyrelsens ordförande	

2.11	Avgöra frågor om tolkning och tillämpning av kommunens arvode, pensionsförmåner och andra ersättningar till förtroendevalda	Arbetsutskottet	
2.12	Begäran om uppgift om bisyssla, förbud mot bisyssla: -Kommundirektör -Verksamhetschef - -Avdelnings-/Enhetschef -Övrig personal	Arbetsutskottet Kommundirektör Verksamhetschef Avdelnings- /Enhetschef	Närmast överordnad chef beslutar.
2.13	Beslut om ledighet med/utan lön för facklig verksamhet	Ansvarig chef efter samråd med HR	
2.14	Avsked och uppsägning på grund av personliga skäl eller arbetsbrist	Verksamhetschef efter samråd med närmaste/ansvarig chef och HR	
2.15	Andra löne- eller pensionsförmåner än kontant lön	Arbetsutskottet	
2.16	Beslut i frågor upptagna i pensions- och försäkringsavtal, samt övriga frågor om pension	Arbetsutskottet	
2.17	Företräda kommunen i förhandlingar enligt MBL: - Kommunövergripande - Inom egen verksamhet	HR-chef Ansvarig chef	
2.18	Företräda kommunen i arbetsrättsliga ärenden i domstol och övriga myndigheter samt ingå eller förkasta förlikning i arbetsrättsliga tvister	HR-chef, efter samråd med kommunjurist	
2.19	Övergripande frågor rörande förhållanden mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare	Arbetsutskottet	
2.20	Beslut om semesterdagsväxling samt tjänstledigheter under 1 år	Ansvarig chef	

3	**INKÖP OCH FÖRSÄLJNING**		**Kommentarer**
3.1	Beslut om att upphandling ska genomföras, fastställande av förfrågningsunderlag, fatta tilldelningsbeslut, beslut om att avbryta upphandling, teckna avtal samt beslut om att förlänga avtal **under gällande direktupphandlingsgräns för verksamhetsspecifika avtal**	Verksamhetschef inklusive avdelningschefer inom kommunledningskontoret, efter samråd med inköpsenheten	Se gällande belopp på intranätet.
3.2	Fatta tilldelningsbeslut, beslut om att avbryta upphandling, teckna avtal samt beslut om att förlänga avtal **under gällande direktupphandlingsgräns för avtal som är kommunövergripande eller gäller flera olika verksamheter**	Ekonomichef, efter samråd med inköpsenheten	
3.3	Beslut om att upphandling ska genomföras, fastställande av förfrågningsunderlag, fatta tilldelningsbeslut, beslut om att avbryta upphandling, teckna avtal samt beslut om att förlänga avtal **över gällande direktupphandlingsgräns men under tröskelvärdet för verksamhetsspecifika avtal**	Verksamhetschef inklusive avdelningschefer inom kommunledningskontoret, efter samråd med inköpsenheten	Se gällande belopp på intranätet.
3.4	Beslut om att upphandling ska genomföras, fastställande av förfrågningsunderlag, fatta tilldelningsbeslut, beslut om att avbryta upphandling, teckna avtal samt beslut om att förlänga avtal **över gällande direktupphandlingsgräns men under tröskelvärdet för avtal som är kommunövergripande eller gäller flera olika verksamheter**	Ekonomichef, efter samråd med inköpsenheten	
3.5	Beslut om att upphandling ska genomföras, fastställande av	Ekonomichef, efter samråd med inköpsenheten	Se gällande belopp på intranätet.

	förfrågningsunderlag, fatta tilldelningsbeslut, beslut om att avbryta upphandling, teckna avtal samt beslut om att förlänga avtal över gällande tröskelvärde men under 12 mnkr för såväl verksamhetsspecifika avtal som avtal som är kommunövergripande eller gäller flera olika verksamheter		
3.6	Beslut om att upphandling ska genomföras med ett totalt värde över 12 mnkr, inkl. ramavtal, samt om sådan upphandling ska avbrytas	Kommunstyrelsens arbetsutskott	
3.7	Fastställande av förfrågningsunderlag, fatta tilldelningsbeslut samt teckna avtal för upphandling över 12 mnkr	Kommundirektör, efter samråd med inköpsenheten	
3.8	Häva gällande avtal	Kommundirektör, efter samråd med inköpsenheten och kommunjurist	
3.9	Förordna ombud att föra kommunens talan i upphandlingsmål	Kommundirektör	
3.10	Avge yttrande vid överklagande i upphandlingsärende	Den som fattat tilldelningsbeslutet	
3.11	Försäljning av lös egendom för över två prisbasbelopp	Verksamhetschef, efter samråd med ekonomichef	Gällande försäljning av lös egendom under två prisbasbelopp se rutin för försäljning av lös egendom

4	**FINANSÄRENDEN**		**Kommentarer**
4.1	Tecknande av leasingavtal eller leasingliknande arrangemang med annan benämning, exklusive hyresavtal för verksamhetslokaler	Verksamhetschef inklusive avdelningschefer inom kommunledningskontoret, efter samråd med ekonomichef.	
4.2	Undertecknande av kommunens borgensförbindelser	Ekonomichef och kommunstyrelsens ordförande	I enlighet med bilaga 1 till borgensreglemente för Tomelilla kommun och finansreglemente för Tomelilla kommun och dess helägda bolag – behöriga personer.
4.3	Placering av donationsfonder	Ekonomichef	
4.4	Placering av likvida medel samt pensionsmedel	Ekonomichef	
4.5	Beslut om upptagande av nya lån och omsättning av befintliga lån inom kommunfullmäktiges låneram	Ekonomichef	
4.6	Undertecknande av handlingar i samband med kommunens finansverksamhet delegeras till två i förening, en ur vardera gruppen a) och gruppen b)	a) Ekonomichef och redovisningschef b) Kommunstyrelsens ordförande och kommundirektör	
4.7	Undertecknande av handlingar som gäller kontantuttag hos bank två i förening, en ur vardera gruppen a) och gruppen b	a) Ekonomichef och redovisningschef b) Kommunstyrelsens ordförande och kommundirektör	
4.8	Genomföra överföringar mellan kommunens egna konton, delegeras till var för sig	Redovisningschef, redovisningsspecialist och ekonomiadministratör	
4.9	Stoppa betalningar i remitteringsrutiner hos plusgirot och bankgirot, delegeras till var för sig	Redovisningschef, redovisningsspecialist och ekonomiadministratör	
4.10	Administration, via internetbanken, av s.k. förladdade kort för handkassa och försörjningsstöd enligt separata avtal med bank och attesterade underlag, delegeras till var för sig	Redovisningschef, redovisningsspecialist och ekonomiadministratör	

5	FÖRVALTNINGSÄRENDEN		Kommentarer
5.1	Besluta att avslå en begäran om att få ta del av allmän handling eller att lämna ut allmän handling med förbehåll	Kanslichef	
5.2	Beslut om att avvisa för sent inkommit överklagande	Kanslichef	
5.3	Besluta om tillstånd att använda kommunens heraldiska vapen, logotype eller varumärke	Kommunikationschef	

6	FASTIGHETSÄRENDEN		Kommentarer
6.1	Befullmäktigande av ombud i hyresnämnd och arrendenämnd	Näringslivschef	
6.2	Ingå arrendeavtal, tomträttsavtal och andra nyttjanderättsavtal upp till fem års avtalstid eller en högsta hyra av 15 prisbasbelopp/år och avtal	Näringslivschef	
6.3	Godkänna servituts- och ledningsrättsavtal	Näringslivschef	
6.4	Teckna vägrätt-, nyttjanderätts-, ledningsrätts- samt övriga servitutsavtal som inte är av principiell betydelse för kommunen, respektive medverka till upphävande eller ändring av rätt	Näringslivschef	
6.5	På de villkor och pris som fullmäktige fastställt överlåta sådan mark, som enligt fastställd detaljplan är avsedd för industriändamål	Näringslivschef	
6.6	På de villkor och pris som fullmäktige fastställt överlåta sådan mark, som enligt fastställd detaljplan är avsedd för småhusbebyggelse eller flerbostadshus	Näringslivschef	
6.7	Köp och försäljning av annan mark till en köpeskilling av högst fyra prisbasbelopp och/eller 2 000 kvm vid varje tillfälle beslut om reservation av mark där planuppdrag har givits.	Näringslivschef	
6.8	Köp och försäljning i samband med fastighetsbildningsförrättning till ett värde av högst fyra prisbasbelopp och eller 2 000 kvm vid varje tillfälle	Näringslivschef	
6.9	Ansöka om förrättning för ledningsrätt enligt ledningsrättslagen.	Näringslivschef	
6.10	Besluta om antagande eller ändring av en detaljplan eller ett program kan antas medföra en betydande miljöpåverkan enligt Miljöbalken 6:7.	Näringslivschef	
6.11	Yttrande över bygglovsansökningar i kommunens egenskap av fastighetsägare och granne (mark)	Näringslivschef	

7	ÖVRIGT		Kommentarer
7.1	Avskriva kommunens fordringar	Verksamhetschef inklusive avdelningschefer inom kommunledningskontoret	Enligt rutin för kravhantering
7.2	Uppgörelse om förlikning avseende fordringar	Verksamhetschef inklusive avdelningschefer inom kommunledningskontoret	
7.3	Beslut om avbetalningsplan avseende fordringar utöver gällande rutin	Verksamhetschef inklusive avdelningschefer inom kommunledningskontoret	Enligt rutin för kravhantering
7.4	Rätt att utse person för utkvittering av värdeförsändelser	Kommundirektör	
7.5	Besluta om ansökan om statsbidrag, EU-bidrag, regionbidrag eller motsvarande med en sammanlagd medfinansiering av högst 400 tkr	Arbetsutskottet	
7.6	Befullmäktigande av rättegångsombud och rättegångsbiträde samt ingå förlikning upp till ett värde av 1 mnkr	Kommundirektör	
7.7	Bevilja anslag upp till 50 000 kronor ur kontot för kommunstyrelsens oförutsedda utgifter	Kommunstyrelsens Ordförande	
7.8	Bevilja anslag över 50 000 kronor och upp till 250 000 kronor ur kommunstyrelsens anslag för oförutsedda utgifter	Arbetsutskottet	
7.9	Besluta i brådskande ärenden där sammanträde inte kan avvaktas	Kommunstyrelsens ordförande	
7.10	Gallring av allmänna handlingar med stöd av kommunens arkivreglemente och arkivlagen	Arkivarie	
7.11	Vara arkivansvarig i enlighet med kommunens arkivreglemente	Verksamhetschef	
7.12	Yttrande i ärenden rörande allmän kameraövervakning	Kanslichef	
7.13	Yttrande i folkbokförings- och taxeringsärenden	Kanslichef	
7.14	Undertecknande av andrahandshyresavtal avseende boendelösningar för	Socialchef	

	kommunanvisade nyanlända Bosättningslagen (2016:38)		
7.15	Undertecknande av hyresavtal avseende boendelösningar för kommunanvisade nyanlända samt evakueringsboenden för flyktingar Bosättningslagen (2016:38)	Socialchef	
7.16	Yttrande över antagande av hemvärnsman.	Säkerhetsskyddschef	
7.17	Teckna kommunövergripande försäkringar	Ekonomichef	
7.18	Yttranden, skrivelser och remissvar i enskilda ärenden av icke principiell beskaffenhet	Arbetsutskottet	
7.19	Avveckling, uppgradering, utökning och implementering av IT-system samt utrustning	Verksamhetschef inklusive avdelningschefer inom kommunledningskontoret, efter samråd med digitaliseringsavdelningen	
7.20	Avvikelser från fastlagd IT-standard	Kommundirektör i samråd med Digitaliseringschef	
7.21	Beslut om planbesked	Arbetsutskottet	
7.22	Beslut om att godkänna detaljplan för granskning	Arbetsutskottet	
7.23	Beslut om betydande miljöpåverkan enligt 6 kap. 7 § miljöbalken	Arbetsutskottet	
7.24	Beslut om begäran om sändning av ett VMA (viktigt meddelande till allmänheten)	Kommundirektör	Ks § 207/2023

8	PERSONUPPGIFTSBEHANDLING		Kommentar
8.1	Ansvar för registerförteckning	Kommundirektör	
8.2	Beslut om utlämnande av registerutdrag	Kanslichef	GDPR art 15
8.3	Yttrande till förvaltningsdomstol i ärende gällande utlämnande av registerutdrag	Kanslichef	
8.4	Beslut om överklagan i ärende gällande utlämnande av registerutdrag	Kanslichef	
8.5	Beslut vid begäran om rättelse, radering eller blockering av personuppgifter	Kanslichef	
8.6	Yttrande till förvaltningsdomstol i ärenden gällande rättelse, radering eller blockering av personuppgifter	Kanslichef	
8.7	Beslut om överklagan i ärende gällande rättelse, radering eller blockering av personuppgifter	Kanslichef	
8.8	Tecknande av personuppgiftsbiträdesavtal	Delegaten med rätt att teckna huvudavtalet	

Ksau § 237 Dnr KS 2025/275

Kommunstyrelsens delegationsordning och gemensam struktur för delegationsordningar

Kommunstyrelsens arbetsutskotts beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott beslutar att skicka ärendet vidare till kommunstyrelsen utan förslag till beslut.

Ärendebeskrivning

Under det gångna året har organisations- och arvodesutskottet, OAB, genomfört en samlad översyn av kommunens mest grundläggande styrdokument för den politiska organisationen, det vill säga reglementena för kommunstyrelsen och nämnderna samt kommunstyrelsens delegationsordning.

Utgångspunkten är att dessa dokument är nära sammanlänkade och behöver bygga på samma ansvarsfördelning för att skapa en tydlig, rättssäker och effektiv styrning. Om reglementet beskriver **vad** en nämnd ansvarar för, beskriver delegationsordningen **hur** beslutsfattandet ska fungera i praktiken och **vem** som får fatta beslut på nämndens vägnar.

Kommunens nuvarande delegationsordningar har, liksom reglementena, vuxit fram under flera mandatperioder och reviderats vid ett flertal tillfällen. Resultatet har blivit dokument med varierande struktur, disposition, detaljnivå, terminologi och språk. På flera håll återfinns olika sätt att beskriva liknande beslutssituationer, samtidigt som vissa områden saknar reglering eller inte längre speglar dagens arbetssätt och organisation.

Mot bakgrund av den föreslagna revideringen av kommunens reglementen har det därför bedömts nödvändigt att även genomföra ett omtag vad gäller kommunens delegationsordningar.

§ 237 forts.

Syftet med översynen

Syftet med översynen av kommunstyrelsens delegationsordning har varit att skapa en modern, enhetlig och lättillgänglig struktur som:

- överensstämmer med det nya gemensamma reglementet,
- tydliggör ansvarsfördelningen mellan politik och förvaltning,
- förenklar tillämpningen för förtroendevalda, chefer och medarbetare,
- stärker rättssäkerheten,
- bidrar till en mer effektiv verkställighet av fattade beslut.

En viktig ambition har varit att skapa förutsättningar för att samtliga nämnder på sikt arbetar utifrån samma grundstruktur. Det innebär inte att innehållet ska vara identiskt mellan nämnderna, då verksamheterna skiljer sig åt, men att dokumentens uppbyggnad, disposition och grundläggande principer bör vara enhetliga. Vardera nämnd ska alltså även fortsättningsvis äga rådigheten över sin verksamhets specifika delegationer.

En gemensam struktur minskar sårbarheten, underlättar vardagen av förtroendevalda och medarbetare samt skapar bättre förutsättningar för intern kontroll och uppföljning.

Det ska vara lätt att göra rätt

I en kommun fattas varje månad ett stort antal beslut. Beslut om bistånd, bygglov, inköp, personalfrågor, myndighetsutövning, avtal, placeringar, tillstånd och andra löpande verksamhetsfrågor kan av både praktiska och demokratiska skäl inte hanteras av nämnderna i sin helhet.

För att verksamheten ska fungera effektivt behöver beslutanderätt delegeras till utskott, ordförande, chefer och andra tjänstepersoner. Delegationsordningen är därför ett av kommunens viktigaste styrdokument i det dagliga arbetet.

En väl genomarbetad delegationsordning ska inte bara reglera vem som får fatta beslut. Den ska också bidra till att det blir lätt att göra rätt. Med tydliga delegationer minskar risken för osäkerhet, dubbla beslutsvägar och onödiga administrativa led.

Samtidigt säkerställs den demokratiska kontrollen genom att beslut som fattas med stöd av delegation återrapporteras till respektive nämnd.

§ 237 forts.

Viktigare förändringar i kommunstyrelsens delegationsordning

Översynen har inneburit såväl språkliga som strukturella förändringar.

Bland annat har:

- rubriksättning och disposition setts över och förtydligats,
- nya rubriker införts för att göra dokumentet mer överskådligt,
- administrativa frågor och ekonomiska frågor delats upp i tydligare avsnitt,
- beslut om upphandling särskiljts från andra beslut som rör tecknande av avtal,
- ansvarsfördelningen mellan olika funktioner förtydligats,
- ett antal tidigare saknade beslutspunkter tillförts,
- delegationer moderniserats utifrån nuvarande organisation och arbetssätt.

Översynen har också haft som utgångspunkt att skapa bättre förutsättningar för en effektiv verkställighet.

I flera delar av organisationen har delegationsordningarna historiskt koncentrerat beslutanderätten till ett fåtal chefsfunktioner. Detta har i vissa fall skapat onödiga administrativa flaskhalsar. Förslaget innebär därför att beslutanderätten i större utsträckning placeras hos den funktion som har bäst kompetens i eller verksamhetsansvar närmast frågan.

Syftet är inte att minska kontrollen utan att säkerställa att beslut fattas på rätt nivå, vid rätt tidpunkt och med rätt kompetens.

Kopplingen till det nya reglementet

Det nya gemensamma reglementet utgör den övergripande ramen för kommunens ansvarsfördelning under mandatperioden 2026–2030. För att denna styrmodell ska fungera fullt ut behöver nämndernas delegationsordningar utformas på ett sätt som harmonierar med reglementets struktur och innehåll.

Kommunstyrelsens delegationsordning har därför arbetats om med utgångspunkt i det nya reglementet och kan fungera som modell för det fortsatta arbetet i övriga nämnder.

OAB föreslår, för att framtidssäkra och på ett enklare sätt hålla kommunens styrande dokument aktuella och uppdaterade, att kommunfullmäktige fattar beslut om att ge kommunstyrelsen mandat att äga mallen.

§ 237 forts.

När kommunstyrelsen har antagit sin nya delegationsordning bör respektive nämnd, med stöd av förvaltningen, genomföra motsvarande översyn och därefter besluta om sina egna delegationsordningar. Det är viktigt att varje nämnds delegationsordning speglar nämndens särskilda uppdrag samtidigt som den följer den gemensamma strukturen och de grundläggande principer som kommunen valt att tillämpa.

Sammanfattning

Kommunens delegationsordningar är centrala verktyg för att omsätta den politiska viljan till praktiskt genomförande. Tillsammans med reglementena skapar de den styrkedja som gör det möjligt att kombinera demokratisk kontroll med en effektiv och rättssäker verksamhet.

Den föreslagna revideringen av kommunstyrelsens delegationsordning innebär ett viktigt steg i arbetet med att modernisera kommunens styrdokument inför mandatperioden 2026–2030. Genom en tydligare struktur, enhetliga principer och en mer ändamålsenlig fördelning av beslutanderätt skapas bättre förutsättningar för såväl politiskt ledarskap som verksamheternas dagliga arbete.

När samtliga nämnder genomfört motsvarande översyn kommer kommunen att ha ett mer sammanhållet och lättillgängligt system av reglementen och delegationsordningar, där ansvar, befogenheter och beslutsvägar är tydliga för såväl förtroendevalda som medarbetare. Detta ger goda förutsättningar för ett effektivt genomförande av den nya mandatperiodens politiska prioriteringar och mål.

Mandatperiod och ikraftträdande

Enligt 5 kap. 9 § kommunallagen väljs ledamöter och ersättare i kommunfullmäktige för fyra år räknat från och med den 15 oktober valåret. Mandatperioden inleds därmed formellt under hösten efter valet, men sedvanligt är att nämnder tillträder efter årsskiftet 2026/2027. Kommunstyrelsens delegationsordning föreslås däremot börja gälla när kommunstyrelsens beslut har vunnit laga kraft.

Ekonomiska konsekvenser

Förslaget bedöms inte medföra några direkta ekonomiska konsekvenser. Arbetet med att ta fram och implementera nya reglementen och delegationsordningar genomförs inom ramen för befintliga resurser. På sikt bedöms en tydligare ansvarsfördelning och mer enhetliga styrdokument kunna bidra till en effektivare administration och styrning.

§ 237 forts.

Barnperspektivet
Ärendet avser kommunens styrning och ansvarsfördelning och bedöms inte medföra några direkta konsekvenser för barn. En tydlig och rättssäker styrning av kommunens verksamheter bedöms dock indirekt bidra till att beslut som rör barn och unga fattas på ett mer enhetligt och ändamålsenligt sätt.

Medborgarperspektivet
Tydliga reglementen och delegationsordningar bidrar till ökad rättssäkerhet, transparens och ansvarsfördelning inom den kommunala organisationen. Förslaget bedöms därmed stärka förutsättningarna för en effektiv och rättssäker kommunal verksamhet till nytta för medborgare, näringsliv, föreningsliv och besökare.

Miljöperspektivet
Ärendet bedöms inte medföra några direkta konsekvenser för miljön. En tydlig ansvarsfördelning och en ändamålsenlig styrning skapar dock bättre förutsättningar för kommunen att bedriva ett långsiktigt och systematiskt arbete inom miljö- och hållbarhetsområdet

Uppföljning
Delegationsordningar är levande dokument som revideras vid behov eller iför ny mandatperiod.

Förvaltningens förslag till beslut
Kommunstyrelsens arbetsutskott beslutar att skicka ärendet vidare till kommunstyrelsen utan förslag till beslut.

Beslutsunderlag
Tjänsteskrivelse kommunjurist Josefin Thedeby, handlingsid: Ks 2026.3062

Delegationsordning för kommunstyrelsen mandatperioden 2026-2030, handlingsid: Ks 2026.3015

Delegeringsregler för kommunstyrelsen mandatperioden 2023-2026, handlingsid: Ks 2026.3016

Beslutet skickas till:

Kommunstyrelsen

OAB § 9/2026 Dnr KS 2022/45

Revidering - Delegeringsregler för kommunstyrelsen 2023-2026

Organisations- och arvodesberedningens beslut

Organisations- och arvodesberedningen beslutar att inte föreslå någon ändring av kommunstyrelsens delegeringsregler för mandatperioden 2023-2026 då en ny omarbetad delegationsordning för kommunstyrelsen ska upp till beslut hösten 2026.

Ärendebeskrivning

Sara Anheden (S) har till KSAU initierat ett ärende om revidering av kommunstyrelsens delegeringsregler 2023-2026. Sara Anheden (S) yrkar att kommunstyrelsens delegeringsregler 2023-2026 revideras enligt följande:

I punkt 2.7 första stycket gällande anställning av verksamhetschefer ska delegaten vara kommunstyrelsens arbetsutskott.

Kommunstyrelsens arbetsutskott beslutade den 29 april 2026 att föreslå kommunstyrelsen att revidera kommunstyrelsens delgeringsregler enligt yrkandet.

Kommunstyrelsen beslutade 27 maj 2026 istället att ärendet ska hanteras av organisations- och arvodesberedningen. Därför ligger detta ärende för beslut på organisations- och arvodesberedningens möte 18 augusti 2026.

Organisations- och arvodesberedningen har under våren 2026 arbetat fram ett nytt förslag på delegationsordning som ska upp till kommunstyrelsen för beslut under hösten. Där har även frågan om vem som ska vara delegat för anställning av verksamhetschefer hanterats.

Förvaltningens förslag till beslut

Organisations- och arvodesberedningen beslutar att inte föreslå någon ändring av kommunstyrelsens delegeringsregler för mandatperioden 2023-2026 då en ny omarbetad delegationsordning för kommunstyrelsen ska upp till beslut hösten 2026.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse tf kanslichef Helene Grafman 2026-0807, handlingsid: KS 2026.3078

Ksau § 143/2026 Revidering - Delegeringsregler för kommunstyrelsen 2023-2026, handlingsid: KS 2026.1773

§ 9 forts

Ks § 89/2026 Revidering - Delegeringsregler för kommunstyrelsen 2023-2026, handlingsid: KS 2026.2268

Beslutet skickas till:

Kommunstyrelsen

Ksau § 238 Dnr KS 2022/45

Revidering - Delegeringsregler för kommunstyrelsen 2023-2026

Kommunstyrelsens arbetsutskotts beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott beslutar att skicka ärendet vidare till kommunstyrelsen utan förslag till beslut.

Ärendebeskrivning

Sara Anheden (S) har till KSAU initierat ett ärende om revidering av kommunstyrelsens delegeringsregler 2023-2026.
Sara Anheden (S) yrkar att kommunstyrelsens delegeringsregler 2023-2026 revideras enligt följande:

I punkt 2.7 första stycket gällande anställning av verksamhetschefer ska delegaten vara kommunstyrelsens arbetsutskott.

Kommunstyrelsens arbetsutskott beslutade den 29 april 2026 att föreslå kommunstyrelsen att revidera kommunstyrelsens delegeringsregler enligt yrkandet.

Kommunstyrelsen beslutade 27 maj 2026 istället att ärendet ska hanteras av organisations- och arvodesberedningen. Därför ligger detta ärende för beslut på organisations- och arvodesberedningens möte 18 augusti 2026.

Organisations- och arvodesberedningen har under våren 2026 arbetat fram ett nytt förslag på delegationsordning som ska upp till kommunstyrelsen för beslut under hösten. Där har även frågan om vem som ska vara delegat för anställning av verksamhetschefer hanterats.

Ekonomiska konsekvenser

Inte aktuellt i detta skede.

Barnperspektivet

Inte aktuellt i detta skede.

Medborgarperspektivet

Medborgare har inte involverats i ärendet.

§ 238 forts.

Miljöperspektivet
Inte aktuellt i detta skede.

Uppföljning
Aktuellt efter beslut av kommunstyrelsen.

Förvaltningens förslag till beslut
Kommunstyrelsens arbetsutskott beslutar att skicka ärendet vidare till kommunstyrelsen utan förslag till beslut.

Beslutsunderlag
Tjänsteskrivelse tf kanslichef Helene Grafman, handlingsid: Ks 2026.3063

Ksau § 143/2026 Revidering - Delegeringsregler för kommunstyrelsen 2023-2026, handlingsid: KS 2026.1773

Ks § 89/2026 Revidering - Delegeringsregler för kommunstyrelsen 2023-2026, handlingsid: KS 2026.2268

Beslutet skickas till:

Kommunstyrelsen

Ks § 89 Dnr KS 2022/45

Revidering - Delegeringsregler för kommunstyrelsen 2023-2026

Kommunstyrelsens beslut
Kommunstyrelsen beslutar att ärendet ska hanteras av organisations- och arvodesberedningen.

Reservationer
Den socialdemokratiska partigruppen (Sara Anheden, Anders Throbäck och Roger Persson) reserverar sig mot beslutet enligt bilaga, handlingsid: Ks 2026.2208.

Tobias Högborg (C) och Per Widlund (V) reserverar sig mot beslutet till förmån för egna yrkanden

Ärendebeskrivning
Sara Anheden (S) har initierar ärende om revidering av kommunstyrelsens delegeringsregler 2023-2026.

Kommunstyrelsens arbetsutskotts förslag till kommunstyrelsen
Kommunstyrelsen beslutar revidera kommunstyrelsens delgeringsregler enligt följande:

I punkt 2.7 första stycket gällande anställning av verksamhetschefer ska delegaten vara kommunstyrelsens arbetsutskott.

Beslutsunderlag
Kommunstyrelsens arbetsutskott § 143/2026, handlingsid: Ks 2026.1773.

Tjänsteskrivelse - förslag till ändring av kommunstyrelsens delegationsordning avseende anställning av verksamhetschef, handlingsid: Ks 2026.2059.

Förslag till beslut under sammanträdet
Per Martin Svensson (M) yrkar avslag på kommunstyrelsens arbetsutskotts förslag samt att ärendet ska hanteras av organisations- och arvodesberedningen.

§ 89 forts.

Sara Anheden (S) yrkar bifall till kommunstyrelsens arbetsutskotts förslag samt att ärendet ska avgöras idag.

Per Gustafsson (SD) yrkar bifall till Per-Martin Svenssons (M) förslag.

Tobias Högborg (C) och Per Widlund (V) yrkar bifall till Sara Anhedens (S) förslag.

Beslutsgång (Instans)

Efter ställd proposition finner ordföranden att ärendet ska hanteras av organisations- och arvodesberedningen.

Omröstning begärs och följande beslutsgång bestäms:

Ja-röst för Per-Martin Svenssons (M) förslag

Nej-röst för Sara Anhedens (S) förslag.

Omröstning

Med 7 ja-röster mot 6 nej-röster beslutar kommunstyrelsen enligt Per-Martin Svenssons (M) förslag.

Ja-röster: Per-Martin Svenssons (M), Per Gustafsson (SD), Emil Ekstrand (M), Per-Olof Örnsved (-), Marianne Åkerblad (M), Thony Blomgren (SD) och Anna Sandegren (SD).

Nej-röst: Sara Anheden (S), Anders Throbäck (S), Tobias Högborg (C), Roger Persson (S), Ann-Marie Johansson (C) och Per Widlund (V).

Beslutet skickas till:

Kommundirektör Helena Berlin

Organisations- och arvodesberedningen

Ksau § 206 Dnr KS 2015/306

Detaljplan för del av Tomelilla 237:82 - Hannelunds handels- och verksamhetsområde

Kommunstyrelsens arbetsutskotts beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott beslutar att överlämna ärendet till kommunstyrelsen utan förslag till beslut.

Ärendebeskrivning

Bakgrund

Tomelilla kommun arbetar långsiktigt med att säkerställa en god planberedskap för handel, verksamheter och service. Genom att skapa förutsättningar för nya etableringar och utveckling av befintliga företag stärks näringslivet, fler arbetstillfällen kan skapas och kommunens attraktionskraft som boende-, besöks- och etableringsort utvecklas.

Det aktuella planområdet vid Hannelund har ett strategiskt läge i nordöstra delen av Tomelilla tätort, i direkt anslutning till väg 11 (Gladanleden), väg 1561 (Sälshögsvägen), handelsområdet kring Bo Ohlsson samt befintliga verksamhetsområden. Lokaliseringen ger goda förutsättningar att bygga vidare på befintlig infrastruktur och utveckla området som en naturlig del av Tomelillas handels- och verksamhetsstruktur.

I kommunens förslag till Översiktsplan 2040 pekas området ut som ett framtida verksamhets- och handelsområde. Detaljplanen utgör ett viktigt led i genomförandet av översiktsplanens inriktning och syftar till att stärka Tomelillas roll som handels- och serviceort samt handelsdestination på Österlen.

Planförslaget kompletterar den befintliga handelsstrukturen och stärker sambanden mellan Tomelilla centrum, handelsområdet kring Bo Ohlsson och kommunens verksamhetsområden.

Kommunstyrelsen beslutade år 2015 att ge förvaltningen i uppdrag att ta fram en detaljplan för området. Planarbetet återupptogs under 2025 och har därefter kompletterats med ett omfattande planeringsunderlag. Inom ramen för planarbetet har bland annat naturvärdesinventering, geotekniska undersökningar, dagvatten- och skyfallsutredning, trafikutredning, handels- och marknadsanalys, arkeologiskt

§ 206 forts.

underlag samt undersökning om betydande miljöpåverkan tagits fram för att säkerställa att området är lämpligt för den föreslagna utvecklingen.

Kommunstyrelsens beslut avser att ta ställning till om planförslaget och samrådshandlingarna utgör ett tillräckligt underlag för att genomföra samråd enligt plan- och bygglagen. Efter genomfört samråd kommer inkomna synpunkter att sammanställas och beaktas i det fortsatta planarbetet inför granskningsskedet.

Planens syfte

Detaljplanens huvudsakliga syfte är att möjliggöra utvecklingen av ett nytt verksamhets- och handelsområde med kompletterande servicefunktioner i nordöstra delen av Tomelilla tätort.

Planförslaget ska skapa förutsättningar för nya etableringar, investeringar och arbetstillfällen samtidigt som Tomelillas roll som handels- och serviceort stärks. Området ska komplettera den befintliga handelsstrukturen kring Bo Ohlsson och Tomelilla centrum samt bidra till en sammanhållen utveckling av kommunens verksamhetsområden.

Planen syftar även till att säkerställa en långsiktigt hållbar markanvändning genom att integrera trafik, teknisk infrastruktur, dagvattenhantering, grönstruktur och naturvärden i områdets utformning.

Planförslag

Detaljplanen möjliggör utvecklingen av ett nytt verksamhets- och handelsområde i nordöstra delen av Tomelilla tätort. Området planeras som en naturlig utvidgning av befintliga verksamhetsområden och handelsområdet kring Bo Ohlsson och ska bidra till en sammanhållen utveckling av handel, service och näringsliv i kommunen.

Planförslaget möjliggör etablering av handel, verksamheter, kontor och kompletterande centrum- och servicefunktioner inom avgränsade delar av området. Samtidigt säkerställs mark för gator, gång- och cykelvägar, teknisk infrastruktur, dagvattenhantering, skyfallsåtgärder och grönstruktur.

Området har utformats med hänsyn till befintliga natur- och kulturvärden samt med målsättningen att skapa en attraktiv och flexibel struktur som kan byggas ut etappvis i takt med efterfrågan. Genom planförslaget stärks kopplingarna mellan Tomelilla centrum, handelsområdet kring Bo Ohlsson, det befintliga verksamhetsområdet och det övergripande vägnätet.

§ 206 forts.

Genomförda utredningar

Detaljplanen har tagits fram med stöd av ett omfattande planeringsunderlag. Under planarbetet har kommunen successivt låtit utreda de frågor som bedömts vara avgörande för områdets lämplighet och den framtida markanvändningen.

Som underlag till planförslaget har bland annat följande utredningar tagits fram:

Planbeskrivning och plankarta

Undersökning om betydande miljöpåverkan

Naturvärdesinventering

Geoteknisk utredning

Dagvatten- och skyfallsutredning

Trafikutredning

Miljöteknisk markundersökning

Arkeologiskt underlag

Handels- och marknadsanalys

Utredningarna belyser bland annat frågor om naturvärden, geotekniska förhållanden, dagvattenhantering, trafik, kulturmiljö, markföroreningar, handel, klimatanpassning samt människors hälsa och säkerhet. De utgör sammantaget underlag för planförslagets utformning och kommunens bedömning att området är lämpligt för den föreslagna markanvändningen.

Trafik och långsiktig infrastrukturutveckling

Trafikfrågorna har varit en central del av planarbetet. Som underlag för detaljplanen har kommunen låtit ta fram en trafikutredning som omfattar trafikmätningar, prognoser, trafikalstring, kapacitetsanalyser samt analyser av olika framtida utbyggnadsscenarier för planområdet och det omgivande vägnätet.

Utredningen visar att planområdet har goda förutsättningar att utvecklas till ett verksamhets- och handelsområde med anslutning till det befintliga vägnätet. Planförslaget bygger vidare på befintlig infrastruktur och möjliggör en robust gatustruktur med två anslutningar till det kommunala gatunätet via Hannelundsgatan och Industrigatan. Detta skapar god tillgänglighet, ökad flexibilitet och förbättrade förutsättningar för framtida etappvis utbyggnad.

Kommunen har under planarbetet haft en löpande dialog med Trafikverket om utvecklingen av det statliga vägnätet.

§ 206 forts.

Trafikutredningen visar att den långsiktiga kapaciteten i korsningarna mellan väg 11, väg 1561 och Adelsgatan behöver utvecklas i takt med att området och Tomelilla tätort växer. Planförslaget har därför utformats så att framtida trafikåtgärder inte försvåras, samtidigt som erforderligt utrymme reserveras för en fortsatt utveckling av infrastrukturen.

Planförslaget innehåller även förbättrade förutsättningar för gång-, cykel- och kollektivtrafik. Genom att stärka kopplingarna mellan Hannelund, handelsområdet kring Bo Ohlsson, det befintliga verksamhetsområdet och Tomelilla centrum skapas förutsättningar för ett mer sammanhängande och hållbart transportsystem.

Miljöbedömning

En undersökning om betydande miljöpåverkan har genomförts enligt 6 kap. miljöbalken som en del av planarbetet. Bedömningen grundas på planförslaget och de utredningar som tagits fram avseende bland annat naturvärden, dagvatten, geotekniska förhållanden, trafik, kulturmiljö, markföroreningar samt människors hälsa och säkerhet.

Kommunens samlade bedömning är att detaljplanens genomförande inte kan antas medföra betydande miljöpåverkan. Någon strategisk miljöbedömning eller miljökonsekvensbeskrivning har därför inte upprättats.

Samtidigt har planförslaget utformats med stor hänsyn till områdets miljöförutsättningar. Identifierade naturvärden, dagvattenhantering, klimatanpassning, landskapsbild och kulturmiljö har varit viktiga utgångspunkter vid planens utformning och de åtgärder som föreslås bedöms skapa förutsättningar för en långsiktigt hållbar utveckling av området.

Samlad bedömning

Förvaltningen bedömer att detaljplanen utgör ett viktigt steg i genomförandet av kommunens långsiktiga utveckling av Tomelilla som handels-, service- och verksamhetsort. Planförslaget är väl förenligt med kommunens översiktsplan och bidrar till att stärka Tomelillas attraktivitet genom att skapa förutsättningar för nya etableringar, investeringar och arbetstillfällen.

Planområdet har ett strategiskt läge i anslutning till befintliga verksamhetsområden, handelsområdet kring Bo Ohlsson och det övergripande vägnätet. Genom att utveckla området i anslutning till befintlig infrastruktur skapas goda förutsättningar för en resurseffektiv och långsiktigt hållbar utbyggnad.

Under planarbetet har kommunen tagit fram ett omfattande planeringsunderlag som belyser områdets förutsättningar ur bland annat trafik-, dagvatten-, geoteknik-, natur-, kulturmiljö- och handelsperspektiv.

§ 206 forts.

Utredningarna visar sammantaget att området är lämpligt för den föreslagna markanvändningen och att identifierade frågor kan hanteras genom planens utformning och de åtgärder som redovisas i planhandlingarna.

Förvaltningen bedömer därför att samrådshandlingarna håller en sådan kvalitet att de bör ligga till grund för samråd enligt plan- och bygglagen. Samrådet utgör ett viktigt steg i den fortsatta planprocessen och ger myndigheter, sakägare, organisationer och allmänhet möjlighet att lämna synpunkter innan planförslaget bearbetas inför granskningsskedet.

Planekonomi

Parallellt med planarbetet har kommunen översiktligt analyserat de planekonomiska förutsättningarna för detaljplanens genomförande. Ett framtida genomförande kommer att innebära investeringar i bland annat gator, teknisk infrastruktur, dagvattenanläggningar och övrig allmän plats.

Samtidigt skapar detaljplanen förutsättningar för markförsäljning, nya företagsetableringar, ökade sysselsättningseffekter och en långsiktig utveckling av Tomelillas näringsliv. Genom att säkerställa planberedskap för handel, verksamheter och service stärker kommunen även sina möjligheter att möta framtida etableringsbehov.

Föreliggande beslut avser endast att godkänna samrådshandlingarna och genomföra samråd enligt plan- och bygglagen. Eventuella beslut om exploatering, investeringar, markförsäljning, projektering och utbyggnad av allmän plats kommer att prövas i särskild ordning i kommande ärenden.

Ekonomiska konsekvenser

Beslutet avser att godkänna samrådshandlingarna och genomföra samråd enligt plan- och bygglagen. Kostnader för det fortsatta planarbetet, samrådsprocessen och framtagandet av planhandlingar finansieras inom ramen för projektets budget.

Detaljplanen skapar långsiktiga förutsättningar för nya företagsetableringar, investeringar och arbetstillfällen samt stärker kommunens planberedskap för handel, verksamheter och service. Ett framtida genomförande av detaljplanen kommer att innebära investeringar i bland annat gator, teknisk infrastruktur, dagvattenanläggningar och övrig allmän plats.

Eventuella beslut om exploatering, markförsäljning, investeringsbudget och utbyggnad av allmän plats samt teknisk infrastruktur prövas i särskild ordning och utgör inte en del av detta beslut.

§ 206 forts.

Barnperspektivet

Barnperspektivet har beaktats under planarbetet utifrån planområdets förutsättningar och den markanvändning som detaljplanen möjliggör.

Detaljplanen avser ett verksamhets- och handelsområde och riktar sig inte direkt till barn och unga. Samtidigt har planförslaget utformats med hänsyn till trafiksäkerhet och tillgänglighet genom att skapa förutsättningar för utvecklade gång- och cykelförbindelser samt en fortsatt utveckling av kollektivtrafiken. Detta bidrar till att stärka kopplingarna mellan planområdet, handelsområdet kring Bo Ohlsson, det befintliga verksamhetsområdet och Tomelilla centrum.

Genom att möjliggöra nya arbetstillfällen, stärka kommunens näringsliv och skapa långsiktiga förutsättningar för hållbar samhällsutveckling bedöms detaljplanen även bidra positivt till framtida generationers möjligheter att leva och verka i Tomelilla.

Medborgarperspektivet

Detaljplanen skapar förutsättningar för en långsiktig utveckling av handel, verksamheter och service i Tomelilla. Genom att möjliggöra nya etableringar och utveckling av befintliga verksamheter bedöms planförslaget bidra till ett bredare serviceutbud, fler arbetstillfällen och ett stärkt lokalt näringsliv.

Planområdet har utformats med målsättningen att stärka sambanden mellan Tomelilla centrum, handelsområdet kring Bo Ohlsson och de befintliga verksamhetsområdena. Förbättrade förutsättningar för gång-, cykel- och kollektivtrafik bidrar till att öka områdets tillgänglighet för invånare, besökare och verksamma i området. Planförslaget handläggs med utökat planförfarande enligt plan- och bygglagen. Genom samrådet ges myndigheter, sakägare, organisationer och allmänhet möjlighet att ta del av planförslaget och lämna synpunkter innan planarbetet fortsätter inför granskningsskedet.

Miljöperspektivet

Miljöperspektivet har varit en integrerad del av planarbetet och har beaktats genom hela planprocessen. Planförslaget har utformats med utgångspunkt i områdets naturgivna förutsättningar och de utredningar som tagits fram avseende bland annat naturvärden, dagvattenhantering, geoteknik, kulturmiljö, trafik och människors hälsa.

Planområdet omfattar brukningsvärd jordbruksmark, vilket har varit en central avvägning under planarbetet. Kommunen bedömer att platsens strategiska läge, den goda tillgången till befintlig infrastruktur och planens betydelse för kommunens långsiktiga utveckling av handel, verksamheter och service motiverar den föreslagna markanvändningen.

§ 206 forts.

Planförslaget har samtidigt utformats för att begränsa påverkan på omgivningen genom att bevara och integrera värdefulla naturmiljöer, säkerställa en hållbar dagvattenhantering, skapa förutsättningar för klimatanpassning samt utveckla gång-, cykel- och kollektivtrafik. Sammantaget bedöms detaljplanen bidra till en långsiktigt hållbar utveckling där ekonomiska, sociala och miljömässiga intressen har vägts samman.

Uppföljning

Om kommunstyrelsen beslutar att godkänna granskningshandlingarna kommer detaljplanen att ställas ut för granskning enligt plan- och bygglagen. Under granskningstiden ges myndigheter, sakägare och övriga berörda möjlighet att ta del av planförslaget och lämna synpunkter.

Efter genomförd granskning kommer inkomna synpunkter att sammanställas och redovisas i ett granskningsutlåtande. Planförslaget kommer därefter att justeras vid behov utifrån inkomna synpunkter och de kompletteringar som bedöms nödvändiga inför antagandet.

När planförslaget bedöms vara färdigberett kommer det att föreläggas kommunfullmäktige för beslut om antagande enligt plan- och bygglagen.

Förvaltningens förslag till beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott beslutar att föreslå kommunstyrelsen besluta

1. att godkänna Undersökning om betydande miljöpåverkan samt besluta att detaljplanens genomförande inte kan antas medföra betydande miljöpåverkan enligt 6 kap. miljöbalken,
2. att godkänna samrådshandlingarna för detaljplan för del av Tomelilla 237:82 m.fl. (Dp192 Hannelunds verksamhets- och handelsområde), och
3. att sända ut detaljplanen på samråd enligt 5 kap. plan- och bygglagen (2010:900).

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse planarkitekt Filip Evander, handlingsid: Ks 2026.3040

Dp192_Plankarta_2026-07-21, handlingsid: Ks 2026.3041

Dp192_Planbeskrivning_Samråd_2026-07-21, handlingsid: Ks 2026.3042

Dp192_UBM_2026-07-21, handlingsid: Ks 2026.3043

Utskrift Hannelund kalkyl pdf, handlingsid: Ks 2026.3044

§ 206 forts.

Dp192 PM Hannelunds handels- och verksamhetsområde 20260808, handlingsid: Ks 2026.3045

Förslag till beslut under sammanträdet

Per-Martin Svensson (M) yrkar bifall till förvaltningens förslag.

Sara Anheden (S) och Tobias Högborg (C) yrkar på att ärendet överlämnas till kommunstyrelsen utan förslag till beslut.

Beslutsgång

Efter ställd proposition finner ordförande att kommunstyrelsens arbetsutskott beslutar i enlighet med Sara Anhedens (S) och Tobias Högborgs (C) yrkande.

Beslutet skickas till:

Kommunstyrelsen

PLANKARTA



N

0 40 80 120 160 200 meter

Skala: 1:2000

GRUNDKARTANS BETECKNINGAR

- Traktgräns
- Fastighetsgräns
- Servitut, ledningsrätt
- 25:2 Fastighetsbeteckning
- TOMELILLA Traktnamn
- Bostadshus karterat efter husliv respektive takkontur
- Uthus karterat efter husliv respektive takkontur
- Samhällsfunktion verksamhet industri
- Transformator
- Väg utan respektive med kantsten
- Häck
- GC-väg
- Staket
- Mur
- Slänt
- Elskåp, belysningsstolpe, träd, brunn
- Ägoslagsgräns
- p123 X= Y= Höjdpunkt inmätt, laserscannad höjd

GRUNDKARTA

över Hannelund

i Tomelilla kommun

Skåne län

Koordinatsystem i plan: SWEREF99 13 30

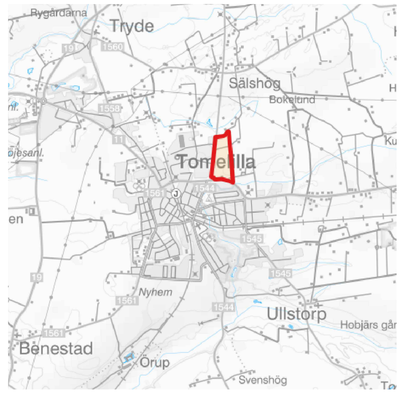
Koordinatsystem i höjd: RH 2000

Fastighetsredovisningen avser förhållandena 2026-07-01

Grundkartan är upprättad 2026-07-01
genom utdrag ur Tomelilla kommuns primärkartverk
av Bygglov och MBK, Tomelillas kommun.

Johanna Jönsson

N



Orienteringskarta

PLANBESTÄMMELSER

Följande gäller inom områden med nedanstående beteckningar. Endast angiven användning och utformning är tillåten.

GRÄNSBETECKNINGAR

- Planområdesgräns
- Användningsgräns
- Egenskapsgräns

ANVÄNDNING AV MARK OCH VATTEN

Allmän plats

- GATA — Gata
- GATA$_1$ — Lokalgata
- NATUR — Natur
- VÄG — Väg

Kvartersmark

- B — Bostäder
- C — Centrum
- E — Tekniska anläggningar
- H — Detaljhandel
- H$_1$ — Detaljhandel utom handel med livsmedel
- K — Kontor
- Z — Verksamheter

EGENSKAPSBESTÄMMELSER FÖR ALLMÄN PLATS

Stängsel, utfart och annan utgång

- Utfartsförbud
- utfart$_1$ — Utfartsförbud för motorfordon

Utformning av allmän plats

- dagvatten$_1$ — Dagvattensystem får anordnas
- gc-väg$_1$ — Gång- och cykelväg
- plantering$_1$ — Plantering

EGENSKAPSBESTÄMMELSER FÖR KVARTERSMARK

Begränsning av markens utnyttjande

- Marken får inte förses med byggnadsverk.

Fastighetsstorlek

- d$_1$ — Minsta fastighetsstorlek är 2000 m²

Höjd på byggnadsverk

- h$_1$ — Högsta nockhöjd är 15 meter.
- h$_2$ — Högsta nockhöjd är 9 meter.

Markens anordnande och vegetation

- n$_1$ — Marken får inte användas för parkering.
- n$_2$ — Parkering ska anordnas inom området

Markreservat för gemensamhetsanläggningar

- g$_1$ — Marken ska vara tillgänglig för gemensamhetsanläggning

Placering

- p$_1$ — Byggnad ska placeras minst 4 meter från fastighetsgräns

Stängsel, utfart och annan utgång

- j$_1$ — Högst två tillfarter får anordnas. Varje tillfart får vara högst 6,0 meter bred

Takvinkel

- o$_1$ — Största takvinkel är 25 grader.
- o$_2$ — Största takvinkel är 45 grader.

Utförande

- b$_1$ — Minst 20 % av fastighetsarean ska vara genomsläpplig.

Utnyttjandegrad

- e$_1$ — Största byggnadsarea är 40 % av fastighetsarean inom användningsområdet.
- e$_2$ — Största byggnadsarea är 30 % av fastighetsarean inom användningsområdet.

GENOMFÖRANDETID

Genomförandetiden är 10 år inom hela planområdet och börjar gälla fr.o.m. Laga kraft

Detaljplan för

Tomelilla 237:82 m.fl.

(Hannelunds verksamhets- och handelsområde)

Tomelilla kommun

Samråd

Upprättad 2026-07-21

Tillväxt- och utvecklingsavdelningen

Filip Evander Planarkitekt	Henrik Lundblad Näringslivs- och exploateringschef

Diarienummer	KS 2015/306
Planförfarande	Utökat förfarande
Antagandedatum	
Lagakraftdatum	

DP192

Detaljplan för del av Tomelilla 237:82 m.fl.

(Hannelunds verksamhets- och handelsområde)



Bild 1 - Drönarbild över planområdet från sydväst.

Tomelilla kommun
Tillväxt- och utvecklingsavdelningen
Gustafs Torg 16
273 80 Tomelilla
0410 – 180 00
kommun@tomelilla.se

Ärendeinformation

Kommun	Tomelilla kommun, Skåne län
Diarienummer:	Ks 2015/306
Planens beteckning:	Dp192
Planbesked	-
Planuppdrag	Ks 2015-09-28 § 163
Planarbetet återupptaget:	2025
Samråd	Hösten 2026
Granskning	Vintern 2026/2027
Antagen av Kf/Ks	åååå-mm-dd § xx
Laga kraft	åååå-mm-dd
Genomförandetid	120 månader (10 år)
Genomförandetid tom	åååå-mm-dd

Planarbetet bedrivs med utökat planförfarande enligt plan- och bygglagen (2010:900).

Detaljplanen har stöd i Tomelilla kommuns översiktsplan och syftar till att möjliggöra ett nytt handels- och verksamhetsområde i nordöstra delen av Tomelilla tätort. Planområdet omfattar delar av fastigheterna Tomelilla 237:73, Tomelilla 237:82 samt Tomelilla 237:95 och är beläget mellan Gladanleden, väg 1561 och det befintliga verksamhetsområdet vid Hannelundsgatan.

Kommunen har genomfört en undersökning om betydande miljöpåverkan enligt 6 kap. miljöbalken. Bedömningen är att detaljplanens genomförande inte kan antas medföra betydande miljöpåverkan. Någon strategisk miljöbedömning eller miljökonsekvensbeskrivning har därför inte upprättats.

Planen bedöms dock vara av betydande intresse för allmänheten med hänsyn till planområdets omfattning, dess strategiska läge vid infarten till Tomelilla samt dess betydelse för kommunens långsiktiga utveckling av handel, verksamheter och arbetsplatser. Planarbetet bedrivs därför med utökat planförfarande.

Detaljplanens syfte

Bakgrund

Planområdet är i Tomelilla kommuns gällande översiktsplan utpekat som ett framtida utvecklingsområde för verksamheter. I förslaget till ny översiktsplan utvecklas denna inriktning ytterligare genom att området föreslås för ett verksamhets- och handelsområde. Det aktuella planförslaget konkretiserar denna utveckling genom att pröva förutsättningarna för ett nytt verksamhets- och handelsområde i nordöstra Tomelilla.

Området har ett strategiskt läge i anslutning till väg 11 (Gladanleden), väg 1561 (Sälshögsvägen), det befintliga verksamhetsområdet samt handelsområdet kring Bo Ohlsson. Lokaliseringen ger goda förutsättningar att bygga vidare på befintlig infrastruktur och utveckla området i nära samspel med Tomelilla centrum och kommunens övriga verksamhetsområden.

Tomelilla kommun har under en längre tid identifierat behov av ytterligare mark för verksamheter och handel för att säkerställa en långsiktig planberedskap och skapa förutsättningar för nya etableringar, investeringar och arbetstillfällen. Genom att utveckla området kan kommunen stärka Tomelillas attraktionskraft som handels- och serviceort samt handelsdestination på Österlen.

Planförslaget bygger vidare på den befintliga handelsstrukturen och syftar till att komplettera Tomelilla centrum och handelsområdet kring Bo Ohlsson med nya verksamheter, handel och servicefunktioner. Området ska tillsammans med centrum, befintliga verksamhetsområden och handelsområdet kring Bo Ohlsson bidra till en sammanhållen och attraktiv struktur för handel, service och näringsliv i Tomelilla.

Planarbetet utgör ett led i genomförandet av kommunens översiktliga planering och skapar förutsättningar för en långsiktigt hållbar utveckling med god tillgänglighet, väl utbyggd infrastruktur samt hänsyn till natur-, landskaps- och dagvattenförhållanden.

Syfte

Detaljplanens huvudsakliga syfte är att möjliggöra utvecklingen av ett nytt verksamhets- och handelsområde med kompletterande servicefunktioner i nordöstra Tomelilla, i ett strategiskt läge med god tillgänglighet till det övergripande vägnätet.

Planen syftar även till att:

- stärka Tomelillas roll som handels- och serviceort samt handelsdestination på Österlen genom att komplettera kommunens befintliga handels-, service- och verksamhetsutbud,
- skapa förutsättningar för nya etableringar, investeringar och fler arbetstillfällen,
- möjliggöra ett flexibelt verksamhets- och handelsområde med kompletterande kontors-, centrum- och servicefunktioner inom avgränsade delar av området,
- stärka sambanden mellan det nya verksamhets- och handelsområdet, handelsområdet kring Bo Ohlsson, det befintliga verksamhetsområdet och Tomelilla centrum genom utveckling av gång-, cykel-, kollektivtrafik- och vägförbindelser,
- säkerställa mark för gator, teknisk infrastruktur samt dagvatten- och skyfallshantering,
- integrera naturvärden, grönstruktur och landskapsbild i områdets utformning.

Beskrivning av detaljplanen

Hela detaljplanen

Detaljplanen möjliggör utveckling av ett nytt verksamhets- och handelsområde i nordöstra delen av Tomelilla tätort. Planen skapar förutsättningar för handel, verksamheter, tekniska anläggningar, dagvattenhantering och grönstruktur i ett strategiskt läge kopplat till centrum, handelsområdet kring Bo Ohlsson, det befintliga industriområdet i norra Tomelilla och det övergripande vägnätet.

Området organiseras kring en ny gatustruktur som ansluter till Hannelundsgatan och Industrigatan samt det övergripande vägnätet via väg 1561 (Sällshögsvägen) och väg 11 (Gladanleden). Genom denna struktur integreras planområdet med befintliga verksamhetsområden samtidigt som tillgängligheten till omkringliggande fastigheter säkerställs.

Handel koncentreras till de delar av området som har direkt exponering mot väg 1561 och närhet till Bo Ohlsson. Övriga delar av området planläggs huvudsakligen för verksamheter, vilket skapar förutsättningar för ett varierat och flexibelt område där handel, service och verksamheter kan samverka.

En viktig del av planförslaget är att stärka sambanden mellan handelsområdet kring Bo Ohlsson, Hannelundsområdet och Tomelilla centrum. Genom förbättrade gång-, cykel-, kollektivtrafik- och bilförbindelser skapas förutsättningar för ett sammanhängande handels- och verksamhetsstråk som stärker Tomelillas roll som handels- och serviceort på Österlen.

Planområdet ligger i övergången mellan tätorten och det öppna odlingslandskapet. Landskapsbilden har därför varit en viktig utgångspunkt vid planens utformning. Naturmark, dagvattenanläggningar och grönstruktur integreras i planförslaget och bidrar till klimatanpassning, biologisk mångfald samt en väl gestaltad entré till Tomelilla.

Inom planområdet finns även befintlig gårdsbebyggelse på fastigheten Tomelilla 237:95, tillhörande Aktivs gård. Planförslaget har utformats med hänsyn till områdets befintliga fastighetsstruktur, jordbruksverksamhet och tillgänglighetsbehov.



Bild 2. Drönarbild från nordöst över Tomelilla 237:95.

Planområdet är utformat så att utbyggnaden kan ske etappvis i takt med efterfrågan på handels- och verksamhetsmark. Samtidigt skapas en robust struktur med redundans i gatunätet och de tekniska försörjningssystemen.

Sammantaget möjliggör detaljplanen en långsiktigt hållbar utveckling av ett nytt verksamhets- och handelsområde i anslutning till befintlig bebyggelse och infrastruktur samtidigt som hänsyn tas till jordbruksmark, landskapsbild, befintliga fastigheter och behovet av hållbara transportlösningar.

Genomförandetid

Genomförandetiden för detaljplanen är tio år från den dag planen vinner laga kraft.

Genomförandetiden bedöms vara tillräcklig med hänsyn till planområdets omfattning och möjliggör en etappvis utbyggnad av gator, dagvattenanläggningar och övrig teknisk infrastruktur. Exploatering av kvartersmark bedöms ske successivt över tid.

Allmän plats

Detaljplanen omfattar allmän plats i form av gatumark och naturmark med dagvattenhantering.

Gatumarken utgör områdets huvudstruktur och ansluter till befintliga Hannelundsgatan och Industrigatan samt till det övergripande vägnätet via väg 1561 och Gladanleden. Denna struktur möjliggör två anslutningar till området, vilket skapar redundans i gatunätet och bidrar till ökad robusthet, flexibilitet och tillgänglighet vid både normal drift och framtida utbyggnad. Inom gaturummet ryms, utöver körbana för fordonstrafik, även gång- och cykelvägar, kollektivtrafikhållplatser,

trädplanteringar, dagvattenhantering samt utrymme för teknisk infrastruktur.

Planförslaget säkerställer även tillgängligheten till befintliga fastigheter inom och i anslutning till planområdet. Bland annat möjliggörs fortsatt angöring till Hannelundsgården via väg 1561 och Aktivs gård från Gladanleden samt tillgänglighet till omkringliggande fastigheter genom den framtida gatustrukturen.

Naturmark avsätts för dagvattenhantering, skyfallsfördröjning, grönstruktur och landskapsanpassning. Naturmarken bidrar även till biologisk mångfald och skapar övergångar mellan den nya bebyggelsen och det omgivande jordbrukslandskapet.

Huvudmannaskap

Kommunen är huvudman för allmän plats inom planområdet.

Det kommunala huvudmannaskapet innebär att kommunen ansvarar för utbyggnad, drift och underhåll av allmän platsmark.

Trafikverket fortsätter att vara väghållare för väg 1561.

Kvartersmark

Kvartersmarken planläggs för handel, verksamheter samt tekniska anläggningar.

Användningen syftar till att möjliggöra ett flexibelt verksamhets- och handelsområde anpassat till områdets strategiska läge i anslutning till Bo Ohlsson, väg 1561 och det befintliga verksamhetsområdet längs Hannelundsgatani norra Tomelilla.

Handelsverksamheter lokaliseras huvudsakligen till de delar av området som har direkt exponering mot väg 1561 medan övriga delar av området planläggs för verksamheter.

Inom kvartersmarken ingår även befintlig gårdsbebyggelse på fastigheten Tomelilla 237:95, Aktivs gård. Planförslaget möjliggör att fastigheten kan finnas kvar och successivt integreras i områdets utveckling samtidigt som hänsyn tas till befintlig bebyggelse, tillgänglighet och områdets historiska markanvändning.

Exploateringsgrad och byggnadshöjder regleras genom planbestämmelser som anpassats till landskapsbilden, trafikförutsättningarna och dagvattenhanteringen.

Dagvatten ska fördröjas inom kvartersmark innan avledning sker till det allmänna dagvattensystemet.

Markreservat och planbestämmelser säkerställer befintliga ledningar och tekniska anläggningar inom planområdet.

Vattenområde

Detaljplanen omfattar inget vattenområde.

Befintligt

Planområdet utgörs huvudsakligen av jordbruksmark i anslutning till Tomelillas norra industriområde.

Inom planområdet finns gårdsmiljön på fastigheten Tomelilla 237:95, med tillhörande bostads- och ekonomibyggnader. Fastigheten utgör en del av områdets historiska jordbruksstruktur och har nära koppling till den mark som idag omfattas av detaljplanen.

Fastigheten omges till stor del av kommunägd mark som idag används för jordbruk och infrastrukturändamål (Gladanleden). Delar av kommunens mark arrenderas ut för jordbruksändamål och i anslutning till planområdet bedrivs fortsatt aktiv jordbruksverksamhet.

I planområdets närhet finns handelsverksamheter, verksamhetsområden, jordbruksmark samt enskilda bostadsfastigheter. Omkringliggande fastigheter har i flera fall historiska kopplingar till områdets jordbruksstruktur och markanvändning.

Trafik och mobilitet

Planområdet ansluts till det befintliga kommunala gatunätet genom Hannelundsgatan och Industrigatan samt till det övergripande vägnätet via väg 1561 och väg 11, Gladanleden.

Planförslaget bygger vidare på befintliga trafikstrukturer och syftar till att samla tillgänglighet och anslutningar inom det kommunala gatunätet. Därigenom minskar behovet av nya direktanslutningar till det statliga vägnätet samtidigt som trafiksäkerheten kan förbättras.

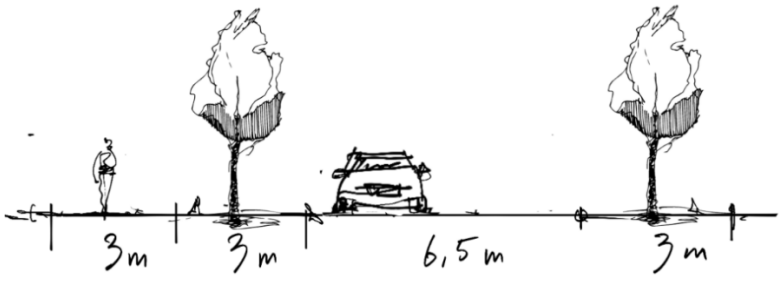


Bild 3. Gatusektion på gatan för det nya området.

Befintliga rättigheter och tillfartsvägar till omkringliggande fastigheter säkerställs genom den framtida gatustrukturen.

Planområdet ska vara tillgängligt för gång-, cykel-, kollektiv- och biltrafik. Gång- och cykelkopplingar planeras mot centrum, handelsområdet kring Bo Ohlsson, angränsande verksamhetsområden och övriga delar av tätorten.

Planförslaget möjliggör även utveckling av kollektivtrafiken genom hållplatslägen i anslutning till området längs väg 1561. På sikt finns även möjlighet att utveckla kollektivtrafikförsörjningen genom hållplatsläge längs väg 11, Gladanleden. Detta skapar förutsättningar för ökad tillgänglighet för arbetstagare, besökare och boende.

Korsningen mellan väg 11 (Gladanleden), väg 1561 och Adelgatan ingår inte i detaljplanens avgränsning. Behovet av en framtida ombyggnad av korsningen har identifierats oberoende av föreliggande detaljplan, bland annat till följd av den successiva utvecklingen av handelsområdet kring Bo Ohlsson och andra planerade exploateringar i området. Genom att inte binda utformningen i denna detaljplan skapas förutsättningar för en samlad och flexibel lösning när ett genomförande av den framtida ombyggnaden blir aktuellt.

I kommunens förslag till ny översiktsplan pekas korsningspunkten ut som ett prioriterat utvecklingsområde för den framtida trafikstrukturen. En samlad planering av korsningen bedöms därför ge bättre förutsättningar att möta de långsiktiga behoven än om åtgärderna begränsas till en enskild detaljplan.

Formella förutsättningar

Planhandlingarnas utformning

Planhandlingarna har upprättats i enlighet med plan- och bygglagen (2010:900) samt Boverkets föreskrifter om detaljplan och planbeskrivning.

Planförfarande

Detaljplanen handläggs med utökat förfarande enligt plan- och bygglagen.

Prövning enligt annan lagstiftning

MILJÖBEDÖMNING ENLIGT MILJÖBALKEN

Kommunen har genomfört en undersökning enligt 6 kap. miljöbalken för att bedöma om detaljplanens genomförande kan antas medföra betydande miljöpåverkan.

Kommunens bedömning är att detaljplanens genomförande inte kan antas medföra betydande miljöpåverkan. En strategisk miljöbedömning

har därför inte genomförts och någon miljökonsekvensbeskrivning har inte upprättats.

KULTURMILJÖLAGEN

Arkeologiska utredningar har tidigare genomförts inom planområdet. Resultaten har beaktats vid planens utformning.

ÖVERSVÄMNINGS- OCH DAGVATTENFRÅGOR

Dagvattenhanteringen har utretts med stöd av miljöbalkens hänsynsregler samt lagen (2006:412) om allmänna vattentjänster.

MARKAVVATTNING OCH DIKNINGSFÖRETAG

Planområdet berör befintliga markavvattningsanläggningar och dikningsföretag. Planens dagvattenhantering har utformats med hänsyn till befintliga avvattningsförhållanden och fortsatt funktion för berörda anläggningar.

BIOTOPSKYDD ENLIGT MILJÖBALKEN

Inom planområdet finns biotopskyddade objekt enligt 7 kap. miljöbalken. Planförslaget har utformats med hänsyn till biotopskyddade trädalléer.

Utbyggnad

Utbyggnaden av området avses ske etappvis.

I ett första skede planeras utbyggnad av huvudstruktur, inklusive gator, dagvattenanläggningar, kollektivtrafiklösningar och övergripande grönstruktur. Detta skapar förutsättningar för efterföljande exploatering av kvartersmark.

Exploateringen bedöms ske successivt över tid och anpassas efter efterfrågan på mark för handel, verksamheter och industri.

Detaljplanen samordnas med kommunens övergripande arbete med näringslivsutveckling, handel, kollektivtrafik, teknisk infrastruktur och hållbara transporter.

Samlad bedömning av planförslagets konsekvenser

Detaljplanen innebär att brukningsvärd jordbruksmark tas i anspråk för att möjliggöra utvecklingen av ett nytt verksamhets- och handelsområde. Detta medför en negativ konsekvens genom att mark permanent tas ur jordbruksproduktion.

Samtidigt bedöms planområdet vara väl lämpat för den föreslagna markanvändningen. Området är utpekat för handel och verksamheter i kommunens översiktsplan och är lokaliserat i direkt anslutning till befintliga verksamhets- och handelsområden samt det kommunala och statliga vägnätet. Lokaliseringen möjliggör ett effektivt utnyttjande av befintlig infrastruktur och tidigare genomförda investeringar samtidigt

som området utgör en naturlig utvidgning av den befintliga tätortsstrukturen.

Planförslaget skapar förutsättningar för nya företagsetableringar, fler arbetstillfällen och ett stärkt handels- och serviceutbud. Utbyggnaden stärker sambanden mellan Bo Ohlssons handelsområde, det norra verksamhetsområdet och Tomelilla centrum och bidrar till ett mer sammanhållet område för handel, service och verksamheter.

Vid planens utformning har hänsyn tagits till naturvärden, landskapsbild, kulturmiljö, dagvattenförhållanden, skyfallsrisker och befintliga fastighetsförhållanden. Naturmark säkerställs för dagvattenhantering, skyfallsfördröjning och grönstruktur samtidigt som tillgängligheten till omkringliggande fastigheter bibehålls genom den planerade gatustrukturen.

Genomförda utredningar visar att planområdet är lämpligt för den avsedda markanvändningen och att identifierade miljöeffekter kan förebyggas eller begränsas genom planens utformning, planbestämmelser samt kommande projektering och tekniska åtgärder.

Kommunens samlade bedömning är att planförslaget innebär en väl avvägd balans mellan behovet av att hushålla med brukningsvärd jordbruksmark och behovet av att långsiktigt säkerställa mark för verksamheter och handel. Mot bakgrund av planområdets strategiska läge, dess överensstämmelse med översiktsplanen och de positiva effekterna för kommunens näringsliv, planberedskap och utveckling bedöms planens samhällsnytta överväga de negativa konsekvenser som identifierats.

Sammantaget bedömer kommunen att detaljplanens genomförande bidrar till en långsiktigt hållbar utveckling av Tomelilla kommun. Genomförandet bedöms inte kunna antas medföra en sådan betydande miljöpåverkan som avses i 6 kap. miljöbalken. En strategisk miljöbedömning med tillhörande miljökonsekvensbeskrivning har därför inte bedömts vara nödvändig.

Motiv till detaljplanens regleringar



Bild 4 – Utsnitt från plankartan

Nedan redogörs detaljplanens alla enskilda planbestämmelser och motiven till regleringarna. Beteckning, precisering och motiv *(kursiv text)*.

Motiv till reglering

ANVÄNDNINGSBESTÄMMELSER FÖR ALLMÄN PLATS

Användning av mark och vatten

Allmän plats

GATA – Gata
Motivet är att säkerställa en fungerande intern trafikstruktur för handel, verksamheter, kollektivtrafik, gång- och cykeltrafik samt teknisk försörjning inom planområdet. Gatan ska även möjliggöra en etappvis utbyggnad av området.

GATA2 – Lokalgata
Motivet är att säkerställa den befintliga lokala infarten från väg 11 till fastigheterna i planområdets sydöstra del. Gatan ska inte utgöra huvudsaklig tillfart till det nya handels- och verksamhetsområdet. BC-området kan även angöras från huvudgatan för att möjliggöra en lämplig trafiklösning vid centrumverksamhet.

NATUR – Natur
Motivet är att säkerställa sammanhängande ytor för dagvatten- och skyfallshantering, grönstruktur och landskapsanpassning. Naturmarken bidrar även till att bevara och utveckla biologiska värden samt skapa en grön övergång mellan bebyggelsen och det omgivande landskapet. Utmed väg 1561 omfattar naturmarken även delar av vägens säkerhetszon. Trädalléer och andra fasta oeftergivliga hinder ska placeras utanför säkerhetszonen. Markens närmare utformning ska samordnas med Trafikverket med hänsyn till trafiksäkerheten och väganläggningens funktion.

Väg – väg
Motivet är att säkerställa väg 1561 och dess funktion som statlig väg. Användningen ska ge utrymme för väganläggningen med tillhörande slänter och sidoområden samt möjliggöra korsningsåtgärder, gång- och cykeltrafik och hållplatslägen för kollektivtrafiken. Trafikverket ska även fortsättningsvis vara väghållare för väg 1561.

Kvartersmark

B – Bostäder
Motivet är att bekräfta och möjliggöra fortsatt bostadsanvändning inom den befintliga gårdsmiljön på Tomelilla 237:95. Användningen kombineras med bestämmelse om minsta fastighetsstorlek för att bevara området som en sammanhållen gårdstomt och säkerställa tillräckligt utrymme för friyta, parkering och angöring.

C – Centrum
Motivet är att inom en begränsad del av planområdet möjliggöra centrumverksamheter, exempelvis service, restaurang, samlingslokaler och andra besöksorienterade funktioner. Användningen ska komplettera områdets handel och verksamheter och vara underordnad Tomelilla centrum som kommunens huvudsakliga centrum.

E – Tekniska anläggningar

Motivet är att säkerställa mark för nätstationer och andra tekniska anläggningar som behövs för områdets tekniska försörjning.

H – Detaljhandel

Motivet är att möjliggöra handelsetableringar som stärker Tomelillas roll som handels- och serviceort och bidrar till ett breddat handelsutbud. Användningen medger även handel med livsmedel inom den begränsade del av planområdet där bestämmelsen gäller. Handelsområdet ska komplettera, och inte ersätta, handeln i Tomelilla centrum. Planen syftar inte till att möjliggöra en omlokalisering av Systembolaget från Tomelilla centrum till planområdet.

H_1 – Detaljhandel utom handel med livsmedel

Motivet är att möjliggöra handelsetableringar som stärker Tomelillas roll som handels- och serviceort och bidrar till ett breddat handelsutbud. Handel med livsmedel undantas för att koncentrera sådan handel till den särskilt avsedda delen av planområdet och begränsa planens samlade trafikalstring. Användningen ska komplettera handelsutbudet i Tomelilla centrum. Planen syftar inte till att möjliggöra en omlokalisering av Systembolaget från Tomelilla centrum till planområdet.

K – Kontor

Motivet är att möjliggöra kontorsverksamhet som självständig användning och skapa flexibilitet för verksamheter med behov av administrativa och personalintensiva lokaler.

Z – Verksamheter

Motivet är att möjliggöra olika typer av verksamheter med begränsad omgivningspåverkan, exempelvis service, lager, verkstäder och andra jämförliga verksamheter. Användningen ger flexibilitet för framtida etableringar och förändrade behov över tid.

EGENSKAPSBESTÄMMELSER FÖR ALLMÄN PLATS

Stängsel, utfart och annan utgång

Utfartsförbud

Motivet är att samordna utfarter och begränsa antalet anslutningar mot väg 1561 och områdets huvudgator. Regleringen bidrar till att upprätthålla trafiksäkerhet och god framkomlighet samt till en tydlig trafikstruktur.

Utfart$_1$ – Utfartsförbud för motorfordon

Motivet är att förhindra utfart för motorfordon över NATUR och upprätthålla den avsedda trafikstrukturen samt utfartsbegränsningen i angränsande detaljplan. Bestämmelsen hindrar inte gång- och cykelpassager.

Utformning av allmän plats

Dagvatten$_1$ – Dagvattensystem får anordnas

Motivet är att möjliggöra anläggningar för fördröjning, rening och avledning av dagvatten inom allmän plats i enlighet med framtagen dagvattenutredning.

Anläggningarnas närmare utformning och placering ska anpassas till områdets höjdsättning, skyfallshantering och övriga funktioner.

gc-väg$_1$ – Gång och cykelväg

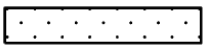
Motivet är att säkerställa ett sammanhängande och trafiksäkert gång- och cykelstråk genom området samt skapa goda kopplingar till Tomelilla centrum, kollektivtrafiken och omkringliggande målpunkter.

plantering$_1$ – Plantering

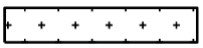
Motivet är att säkerställa planteringar och grönstruktur längs gaturummet. Planteringarna bidrar till områdets gestaltning, biologiska mångfald och mikroklimat samt kan bidra till fördröjning och rening av dagvatten. Utmed väg 1561 ska träd och andra fasta oeftergivliga hinder placeras utanför vägens säkerhetszon.

EGENSKAPSBESTÄMMELSER FÖR KVARTERSMARK

Begränsning av markens utnyttjande

 Marken får inte förses med byggnadsverk.

Motivet är att hålla marken fri från byggnadsverk och säkerställa utrymme för de funktioner som anges eller förutsätts inom respektive område, exempelvis dagvattenhantering, ledningar, sikt, angöring och andra tekniska funktioner.

 Marken får endast förses med kundvagnsgarage och andra mindre komplementbyggnader tillåten kvartersmarksanvändning.

Motivet är att skapa en öppen förgårdszon mot omgivande vägar. Marken ska kunna användas för parkering, interna körytor, angöring och mindre komplementbyggnader, exempelvis kundvagnsgarage, men inte för huvudbyggnader. Regleringen samlar områdets huvudsakliga bebyggelse längre in på kvartersmarken och säkerställer samtidigt utrymme för handelns angöring och parkeringsbehov.

d_1 – Minsta fastighetsstorlek är 2 000 m²

Motivet är att bevara BC-området som en sammanhållen gårdstomt och motverka att området delas upp i flera mindre bostadsfastigheter. Regleringen säkerställer även tillräckligt utrymme för bostadens friyta, parkering och angöring.

Höjd på byggnadsverk

h_1 – Högsta nockhöjd är 15,0 meter.

Motivet är att möjliggöra ändamålsenliga byggnadsvolymer för handel och verksamheter samtidigt som bebyggelsens skala och påverkan på landskapsbilden begränsas.

h_2 – Högsta nockhöjd är 9,0 meter.

Motivet är att anpassa bebyggelsens höjd inom BC-området till den befintliga gårdsmiljön och begränsa påverkan på områdets karaktär och landskapsbild.

Markens anordnande och vegetation

n_1 - marken får inte användas för parkering

Motivet är att hålla marken tillgänglig för de funktioner som anges eller förutsätts inom respektive område, exempelvis dagvattenhantering, ledningar, grönstruktur och andra tekniska funktioner, samt förhindra att dessa ytor tas i anspråk för parkering

n_2 - parkering ska anordnas inom området

Motivet är att säkerställa att handelns huvudsakliga parkeringsbehov tillgodoses inom förgårdszonen mot omgivande vägar. Området ska huvudsakligen användas för parkering men får även innehålla interna körvägar, angöring, planteringar samt sådana mindre komplementbyggnader som plankartan medger. Regleringen bidrar till en tydlig och sammanhängande trafikstruktur inom handelskvarteret.

Placering

p_1 – Byggnad ska placeras minst 4 meter från fastighetsgräns

Motivet är att säkerställa tillräckligt avstånd mellan byggnader och fastighetsgränser samt skapa utrymme för angöring, underhåll, teknisk försörjning, dagvattenhantering och framtida ledningsdragningar.

Stängsel, utfart och annan utgång

j_1 – Högst två tillfarter får anordnas. Varje tillfart får vara högst 6,0 meter bred

Motivet är att begränsa antalet tillfarter mot gatan och därigenom främja trafiksäkerheten. Regleringen säkerställer även sammanhängande utrymme för gång- och cykelvägar, planteringar, dagvattenanläggningar och teknisk infrastruktur inom gaturummet.

Markreservat för gemensamhetsanläggningar

g_1 – Marken ska vara tillgänglig för gemensamhetsanläggning

Motivet är att reservera utrymme för en gemensam körväg på kvartersmark mellan Hannelundsgatan och Industrigatan. Körvägen möjliggör en sammanhängande körslinga som kan betjäna flera fastigheter och ger området redundans genom två anslutningar. Bestämmelsen innebär inte att någon gemensamhetsanläggning bildas. Behovet av anläggningen, deltagande fastigheter samt rättigheter, ansvar och kostnadsfördelning prövas genom lantmäteriförrättning.

Takvinkel

o_1 – Största takvinkel är 25 grader

Motivet är att begränsa byggnadsvolymernas visuella påverkan och bidra till en sammanhållen bebyggelsestruktur inom området.

o_2 – Största takvinkel är 45 grader

Motivet är att möjliggöra traditionella sadeltak och anpassa ny bebyggelse inom BC-området till den befintliga gårdsmiljöns karaktär.

Utförande

b_1 – Minst 20 procent av fastighetsarean ska vara genomsläpplig.

Motivet är att begränsa hårdgörandet av kvartersmarken och därigenom minska och fördröja dagvattenavrinningen till planområdets dagvattensystem. Kravet kan uppfyllas genom grönytor, genomsläppligt utformade parkerings- och vistelseytor samt andra ytor med dokumenterad genomsläpplighet.

Utnyttjandegrad

e_1 - Största byggnadsarea är 40 procent av fastighetsarean inom användningsområdet

Motivet är att reglera exploateringsgraden inom handels- och verksamhetsområdet och säkerställa utrymme för parkering, angöring, dagvattenhantering, grönstruktur och andra nödvändiga funktioner inom kvartersmarken.

e_2 - Största byggnadsarea är 30 procent av fastighetsarean inom användningsområdet

Motivet är att begränsa exploateringsgraden inom BC-området med hänsyn till den befintliga gårdsmiljön och säkerställa tillräckligt utrymme för friyta, parkering, angöring och grönstruktur.

Genomförandetid

Genomförandetiden är 10 år inom hela planområdet och börjar fr.o.m. Laga kraft

Motivet är att ge fastighetsägare, exploatörer och kommunen tillräcklig tid att genomföra planen, samtidigt som planen kan omprövas när genomförandetiden har löpt ut.

Genomförandefrågor

Mark- och utrymmesförvärv

Planområdet omfattar huvudsakligen de kommunägda fastighetena Tomelilla 237:73 och Tomelilla 237:82. Detaljplanens genomförande bedöms inte förutsätta några mark- eller utrymmesförvärv från externa fastighetsägare.

Eventuella markregleringar som kan bli aktuella i samband med fastighetsbildning, utbyggnad av allmän plats eller teknisk infrastruktur bedöms kunna genomföras genom frivilliga överenskommelser och lantmäteriförrättningar.

Skyldighet inlösen, huvudman

Kommunen är huvudman för allmän platsmark inom planområdet. Detaljplanen bedöms inte medföra någon skyldighet för kommunen att lösa in mark eller rättigheter enligt plan- och bygglagen (2010:900).

Skyldighet inlösen, stat

Detaljplanen bedöms inte medföra någon skyldighet för staten att lösa in mark eller rättigheter.

Rätt till inlösen, huvudman

Detaljplanen bedöms inte medföra någon rätt för kommunen att lösa in mark enligt plan- och bygglagen (2010:900).

Rätt till inlösen av rättighet, kommun

Detaljplanen bedöms inte medföra att kommunen får rätt att lösa in några rättigheter.

Fastighetsrättsliga konsekvenser

Detaljplanens genomförande medför fastighetsrättsliga konsekvenser genom att mark som idag huvudsakligen används som jordbruksmark möjliggörs för handel, verksamheter, service, besöksnäring, teknisk infrastruktur och allmän plats.

Konsekvenserna består främst av framtida fastighetsbildning, utbyggnad av allmän platsmark, etablering av teknisk infrastruktur samt hantering av ledningar och eventuella rättigheter inom området.

Karta med fastighetsrättsliga konsekvenser

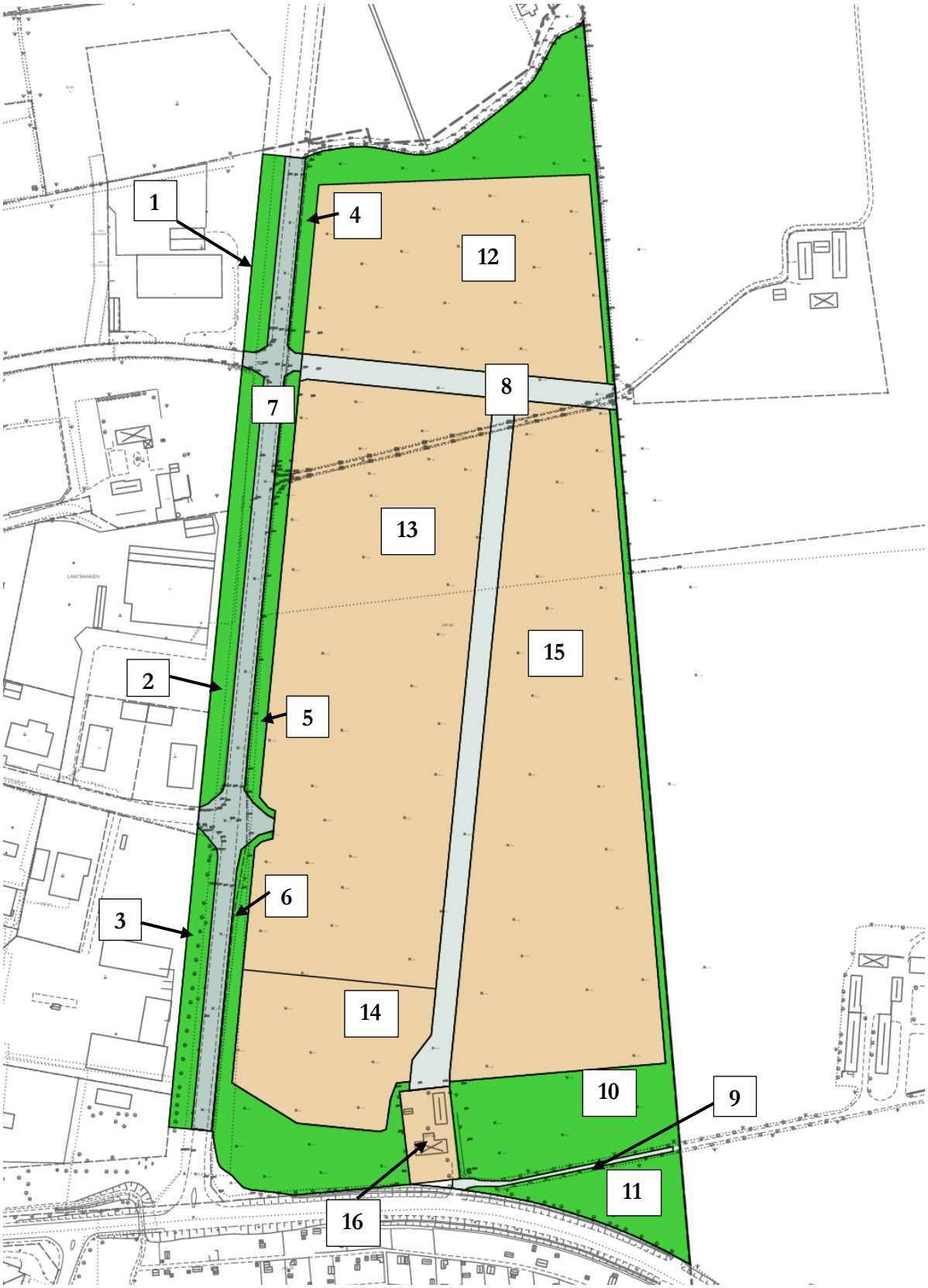


Bild 5 - Karta med siffror som är kopplade till tabell med fastigheter inom planområdet

Tabell med fastigheter inom planområdet

Nummer på karta	Fastighet	Ytaarea	konsekvens
1	Tomelilla 237:73	Ca 2259 kvm	Del av fastigheten planläggs som allmän platsmark Natur. Kommunalt ägande kvarstår.
2	Tomelilla 237:73	Ca 4813 kvm	Del av fastigheten planläggs som allmän platsmark Natur. Kommunalt ägande kvarstår.
3	Tomelilla 237:73	Ca 3247	Del av fastigheten planläggs som allmän platsmark Natur. Kommunalt ägande kvarstår.
4	Tomelilla 237:73, Tomelilla 237:82	Ca 10538 kvm	Del av fastigheterna planläggs som allmän platsmark Natur. Kommunalt ägande kvarstår.
5	Tomelilla 237:73, Tomelilla 237:82	Ca 3365 kvm	Del av fastigheterna planläggs som allmän platsmark Natur. Kommunalt ägande kvarstår.
6	Tomelilla 237:73, Tomelilla 237:82	Ca 8933 kvm	Del av fastigheterna planläggs som allmän platsmark Natur. Kommunalt ägande kvarstår.
7	Tomelilla 237:73	Ca 10903 kvm	Del av fastigheten planläggs som allmän platsmark Väg. Kommunalt ägande kvarstår. Trafikverket väghållare.
8	Tomelilla 237:82	Ca 11719 kvm	Del av fastigheten planläggs som allmän platsmark Gata. Kommunalt ägande kvarstår.
9	Tomelilla 237:82	Ca 519 kvm	Del av fastigheten planläggs som allmän platsmark Gata. Kommunalt ägande kvarstår.
10	Tomelilla 237:82	Ca 12648 kvm	Del av fastigheten planläggs som allmän platsmark Natur. Kommunalt ägande kvarstår.
11	Tomelilla 237:82	Ca 5079 kvm	Del av fastigheten planläggs som allmän platsmark Natur. Kommunalt ägande kvarstår.
12	Tomelilla 237:82	Ca 26550 kvm	Del av fastigheten planläggs i enlighet med föreslaget planförslag – Kvartersmark.
13	Tomelilla 237:82	Ca 55961 kvm	Del av fastigheten planläggs i enlighet med föreslaget planförslag – Kvartersmark.
14	Tomelilla 237:82	Ca 12206 kvm	Del av fastigheten planläggs i enlighet med föreslaget planförslag – Kvartersmark.
15	Tomelilla 237:82	Ca 50539 kvm	Del av fastigheten planläggs i enlighet med föreslaget planförslag – Kvartersmark.

16	Tomelilla 237:95	Ca 2275 kvm	Planläggs som kvartersmark för Bostad och Centrum. Privat ägande

Tabell 1 - Tabellen visar nummer på kartan, fastigheter, ytarea och konsekvensbeskrivning kopplat till kartan inom bild 5.

Tabell med ledningsrätter och servitut

Rättighet	Konsekvens
11-TRY-144.1	Markvägen blir gata med kommunalt huvudmannaskap och anslutningen anpassa så att Hannelundsgården och övriga med rättighet kan fortsätta att använda utfarten till väg 1561.
1160-307.1	Säkerställs inom allmän platsmark.
1160-653.1	Säkerställas inom allmän platsmark.
1270-1284.1	Säkerställas inom allmän platsmark.

Tabell 2. Tabellen visar rättighet och konsekvensbeskrivning.

Fastighetsrättsliga frågor

Fastighetsindelningsbestämmelser

Detaljplanen innehåller endast fastighetsindelningsbestämmelser för Tomelilla 237:95. Fastighetsbildning kan därför ske med stor flexibilitet inom ramen för detaljplanens bestämmelser och i enlighet med fastighetsbildningslagen (1970:988).

Förändrad fastighetsindelning

Detaljplanen möjliggör fastighetsbildning inom kvartersmark. Kvartersmarken kan avstyckas i mindre fastigheter i samband med genomförandet av detaljplanen.

Fastighetsreglering kan även bli aktuell för att anpassa fastighetsgränser till planens utformning och den framtida exploateringen. Fastighetsbildning sker genom lantmäteriförrättning på initiativ av berörd fastighetsägare eller kommunen.

Rättigheter

Befintliga ledningsrätter, servitut och andra rättigheter kan behöva omprövas, ändras eller kompletteras i samband med genomförandet.

Gemensamhetsanläggningar och interna gator

Gemensamhetsanläggningar kan bildas för interna gator, parkeringar, dagvattenanläggningar, ledningar, belysning och andra gemensamma funktioner inom kvartersmark.

Tekniska frågor

Tekniska åtgärder

Tillträde för räddningstjänstens fordon och erforderlig brandvattenförsörjning ska säkerställas vid projektering och utbyggnad av området.

Särskild hänsyn ska tas till dagvattenhantering och grundvattenförhållanden vid utbyggnad av tekniska anläggningar.

Inom planområdet möjliggörs uppförande av en eller flera transformatorstationer inom kvartersmark.

Kompletterande geotekniska undersökningar och radonundersökningar kan behöva genomföras i samband med projektering och bygglovsprövning. Sådana utredningar bekostas av respektive exploatör inom kvartersmark.

Avfallshantering ska ske i enlighet med kommunens gällande renhållningsordning.

Utbyggnad allmän plats

Kommunen ansvarar för utbyggnad av allmän platsmark inom planområdet.

Utbyggnaden omfattar gator, dagvattenanläggningar, grönstruktur samt övrig teknisk infrastruktur.

Utbyggnaden avses ske etappvis, där huvudstrukturen anläggs i ett inledande skede för att möjliggöra efterföljande exploatering av kvartersmark.

Utbyggnad gator och vägar

Genomförandet förutsätter fortsatt samordning med Trafikverket avseende väg 1561, Gladanleden och angränsande statligt vägnät.

Trafikutredningar visar att vissa trafiksäkerhets- och kapacitetshöjande åtgärder kan bli aktuella i takt med områdets utbyggnad. Åtgärdernas omfattning och ansvarsfördelning fastställs i fortsatt projektering och dialog mellan kommunen och Trafikverket.

Utbyggnad vatten och avlopp

Planområdet avses anslutas till kommunalt vatten- och avloppsnät.

Österlen VA ansvarar för utbyggnad och drift av allmänna VA-anläggningar fram till förbindelsepunkt.

Planområdet avses ingå i verksamhetsområde för vatten, spillvatten och dagvatten.

Dagvattenhanteringen ska samordnas med områdets övergripande dagvattenlösning och recipientförhållanden.

Brandvattenförsörjning ska säkerställas inom planområdet i samband med utbyggnad av vattenledningsnätet. Brandposter ska placeras och dimensioneras i samråd med Österlen VA och Sydöstra Skånes Räddningstjänstförbund (SÖRF) så att tillräcklig kapacitet och åtkomlighet uppnås.

Ekonomiska frågor

Planekonomisk bedömning

Kommunen bekostar framtagandet av detaljplanen.

Kommunen ansvarar för och bekostar utbyggnad av allmän platsmark samt övriga åtgärder som krävs för planens genomförande.

Eventuella kostnader för flytt eller anpassning av befintliga tekniska anläggningar som uppstår till följd av detaljplanens genomförande bekostas av kommunen i de fall gällande rättigheter eller avtal medför sådant ansvar.

Kommunen erhåller intäkter genom försäljning av verksamhetsmark (kvartersmark) till olika exploatörer.

Intäkter från anslutningsavgifter för vatten och avlopp tillfaller VA-kollektivet i enlighet med gällande taxa.

Planavgift

Kommunen avser inte att ta ut planavgift i samband med bygglov, då framtagandet av detaljplanen bekostas av kommunen.

Ersättningsanspråk

Detaljplanen bedöms inte innebära en sådan skada att en fastighetsägare eller rättighetshavare kan ha rätt till ersättning enligt plan- och bygglagen (2010:900).

Inlösen

Detaljplanen bedöms inte innebära en sådan skada att en fastighetsägare eller rättighetshavare kan ha rätt till inlösen av fastighet enligt plan- och bygglagen (2010:900).

Gemensamhetsanläggningar

Gemensamhetsanläggningar kan bildas om behov uppstår i samband med genomförandet av detaljplanen.

Kostnader för bildande, anläggande och drift av gemensamhetsanläggningar fördelas mellan berörda fastigheter i enlighet med anläggningslagen.

Drift allmän plats

Kommunen ansvarar för drift och underhåll av allmän platsmark inom planområdet.

För dagvattenanläggningar inom allmän platsmark sker drift och underhåll i enlighet med ansvarsfördelningen mellan kommunen och VA-huvudmannen.

Drift gator

Kommunen är huvudman för gator inom planområdet. Drift och underhåll sker genom Samhällsbyggnadsnämnden.

Drift vatten och avlopp

Tomelilla kommun är huvudman för den allmänna VA-anläggningen. Drift och förvaltning sker genom Österlen VA.

Planområdet ska ingå i verksamhetsområde för vatten, spillvatten och dagvatten.

VA-huvudmannen får genom sitt VA-bolag, Österlen VA, kostnader för drift av nya ledningar.

Avgifter för vatten och avlopp tas ut enligt gällande taxa.

Fastighetsägare ansvarar för drift och underhåll av VA-anläggningar inom kvartersmark.

Brandvattenförsörjning ska säkerställas i samband med utbyggnaden av området och utformas i samråd med Österlen VA och Sydöstra Skånes räddningstjänstförbund.

Gatukostnader

Kommunen ansvarar för utbyggnad av allmän platsmark inom planområdet.

Någon gatukostnadsersättning enligt plan- och bygglagen tas inte ut.

Organisatoriska frågor

Markavvattningsföretag och dikningsföretag

Planområdet berör befintliga markavvattningsföretag och dikningsföretag. För att möjliggöra detaljplanens genomförande kommer kommunen att initiera erforderliga lantmäteri- och miljörättsliga processer kopplade till dessa anläggningar.

Kommunens avsikt är att ansluta planområdet till befintliga avvattningssystem samtidigt som erforderlig kapacitet och funktion säkerställs för både planområdet och nedströms liggande områden.

För de markavvattningsföretag som berörs av planens genomförande kan omprövning enligt miljöbalken behöva genomföras för att anpassa

anläggningarnas funktion, deltagande fastigheter och ansvarsförhållanden till de nya förutsättningarna.

För de delar där markavvattningsanläggningar inte längre fyller sin ursprungliga funktion eller där anläggningarna ersätts av nya lösningar kan upphävande eller avveckling av markavvattningsföretag bli aktuellt. Behovet av omprövning respektive upphävande kommer att utredas vidare i samband med projektering och genomförande av detaljplanen.

Kommunen ansvarar för att erforderliga tillstånd, prövningar och överenskommelser tas fram i samråd med berörda sakägare, markavvattningsföretag och myndigheter.

Exploateringsavtal

Kommunen ansvarar för att samordna frågor om mark, fastighetsbildning och avtal i samband med planens genomförande.

Kommunen ansöker om och bekostar lantmäteriförrättningar som krävs för planens genomförande.

För att möjliggöra planens genomförande behöver frågor kopplade till befintliga dikningsföretag hanteras. Detta kan innebära anslutning till, omprövning av eller upphävande av berörda dikningsföretag beroende på den slutliga utformningen av dagvattenhanteringen och den fortsatta projekteringen.

Innan Österlen VA bygger ut ledningsnätet inom planområdet för att möjliggöra förbindelsepunkter ska marken vara sanerad och godkänd.

Något exploateringsavtal bedöms inte behöva upprättas eftersom kommunen äger huvuddelen av marken inom planområdet och ansvarar för utbyggnaden av den allmänna platsmarken.

Markanvisning

Kommunen äger marken inom planområdet och ansvarar för utbyggnaden av området.

Den första etappen planeras inom den östra delen av planområdet där Mims Invest (Köpredo4 AB) har visat intresse för etablering av handel och verksamheter.

En strategi för försäljning av kvartersmark kommer att tas fram inför genomförandet av detaljplanen.

Markanvisning eller försäljning sker i ett senare skede i enlighet med kommunens riktlinjer.

Tidplan

Samråd planeras till 2026.

Granskning, antagande och genomförande sker successivt enligt kommunens fortsatta planering.

Kulturvärden

Bevarandekrav

Eventuella kulturhistoriska värden som identifierats inom planområdet ska beaktas vid projektering och genomförande.

Arkeologiska åtgärder

Eventuella krav från Länsstyrelsen ska vara uppfyllda innan markarbeten påbörjas.

Prövning enligt annan lagstiftning

Dikningsföretag och vattenrättsliga frågor

Markavvattning och dikningsföretag regleras genom bestämmelser i miljöbalken (1998:808) samt lagen (1998:812) med särskilda bestämmelser om vattenverksamhet. Genomförandet av detaljplanen kan medföra behov av anslutning till, omprövning av eller upphävande av befintliga dikningsföretag.

Fastighetsrättsliga förrättningar

Fastighetsbildning, gemensamhetsanläggningar och ledningsrätter regleras bland annat genom fastighetsbildningslagen (1970:988), anläggningslagen (1973:1149) och ledningsrättslagen (1973:1144). Genomförandet av detaljplanen kan medföra behov av lantmäteriförrättningar för fastighetsbildning, fastighetsreglering, bildande eller ändring av gemensamhetsanläggningar samt omprövning eller bildande av ledningsrätter och servitut.

Planeringsunderlag

Nedan redovisas de huvudsakliga planeringsunderlag som legat till grund för detaljplanens avgränsning, utformning och bedömning av konsekvenser. Underlagen omfattar kommunala styrdokument, regional planering samt särskilt framtagna utredningar inom ramen för detaljplanearbetet.

Kommunala

Detaljplan

För planområdet gäller idag ingen detaljplan.

Planområdet gränsar till befintligt verksamhetsområde längs Hannelundsgatan och Industrigatan där angränsande detaljplaner reglerar industri-, verksamhets- och gatumark. Dessa planer har utgjort underlag för detaljplanens anslutning till befintlig markanvändning, gatustruktur och teknisk infrastruktur.

Detaljplanerna finns tillgängliga via Tomelilla kommuns webbkarta och kommunens planarkiv.

Grundkarta

Grundkarta daterad 2026-07-01 har tagits fram av Tomelilla kommun och utgör underlag för detaljplanen. Grundkartan biläggs planhandlingarna.

Översiktsplan

GÄLLANDE ÖVERSIKTSPLAN

Tomelilla kommuns gällande översiktsplan är Översiktsplan 2024 med utblick mot 2040, antagen av kommunfullmäktige 2018-06-04 § 64 och laga kraft 2019-02-19.

TEMATISKT TILLÄGG

Natur- och parkprogrammet är ett tematiskt tillägg till översiktsplanen som antogs av kommunfullmäktige 2024-11-11 § 119 och vann laga kraft 2024-12-11.

Programmet har använts som underlag för frågor kopplade till grönstruktur, naturvärden, rekreation och ekosystemtjänster.

FÖRESLAGEN ÖVERSIKTSPLAN

Tomelilla kommun har tagit fram ett förslag till ny översiktsplan, Översiktsplan 2040, som beslutades av kommunstyrelsen 2024-10-23 § 113. Översiktsplanen var utställd för samråd mellan den 29 oktober 2024 och den 31 mars 2025, samt ett nytt samråd efter revideringar mellan 12 juni 2026 till den 4 september 2026.

Särskilt beslut om betydande miljöpåverkan

Kommunen har 2026-07-21 genomfört en undersökning om betydande miljöpåverkan (UBM) i enlighet med 6 kap. miljöbalken. Undersökningen utgör underlag för kommunens bedömning av om detaljplanens genomförande kan antas medföra betydande miljöpåverkan.

Kommunens ställningstagande redovisas i särskilt beslut.

Utredningar

Nedan utredningar har tagits fram som planunderlag. Under planarbetets gång har även tidigare utredningar tagits fram och reviderats. Nedan redovisas de utredningar som utgör underlag för den aktuella detaljplanen och dess samråd.

Utredning	Konsult/Författare	Datum
Utredning	**Konsult/Författare**	**Datum**
Marknadsanalys Tomelilla kommun	HUI Research	2025
Naturvärdesinventering på fastigheten Tomelilla 237:82	Ekoll AB	2024-10-09
Geo- och miljöutredning Dp192 – Markteknisk undersökningsrapport (MUR)	SWECSA AB	2025-11-28
Geo- och miljöutredning Dp192 – Teknisk PM Geoteknik	SWECSA AB	2025-11-28
Geo- och miljöutredning Dp192 – Teknisk PM Markmiljöundersökning	SWECSA AB	2025-11-28
Trafikutredning Dp192 Hannelunds handels- och verksamhetsområde	SYSTRA AB	2026-07-08
Dagvattenutredning Dp192 Hannelunds handels- och verksamhetsområde	SWECSA AB	2026-07-03

Övriga underlag

Utöver ovanstående utredningar har följande underlag beaktats vid framtagandet av detaljplanen:

Underlag	Upprättad av	Datum
PM – Fortsatt planarbete för Dp192 Hannelunds handels- och verksamhetsområde	Tomelilla kommun	2026-07
TAM Avrapportering Tomelilla Event och ishall Nulägesanalys och Utveckling	TAM	2024-05-30
Underlag från Trafikverket vägplaner och ritningar	Trafikverket	2026-07
Synpunkter från myndigheter, sakägare och allmänhet	Samråd och granskning	Löpande

Regionala

Regionplan

Regionplan för Skåne 2022–2040, antogs av regionfullmäktige 2022-06 14.

Planeringsförutsättningar

Kommunala

Detaljplan

Planområdet är inte detaljplanelagt.

I väster angränsar planområdet till gällande detaljplaner för verksamheter och industri längs Hannelundsgatan och Industrigatan. Dessa planer har möjliggjort utvecklingen av det befintliga verksamhetsområdet i nordöstra delen av Tomelilla tätort.

Den aktuella detaljplanen utgör en naturlig utveckling av den befintliga tätortsstrukturen genom att möjliggöra ett nytt verksamhets- och handelsområde i direkt anslutning till redan utbyggd infrastruktur och befintliga verksamhetsområden.

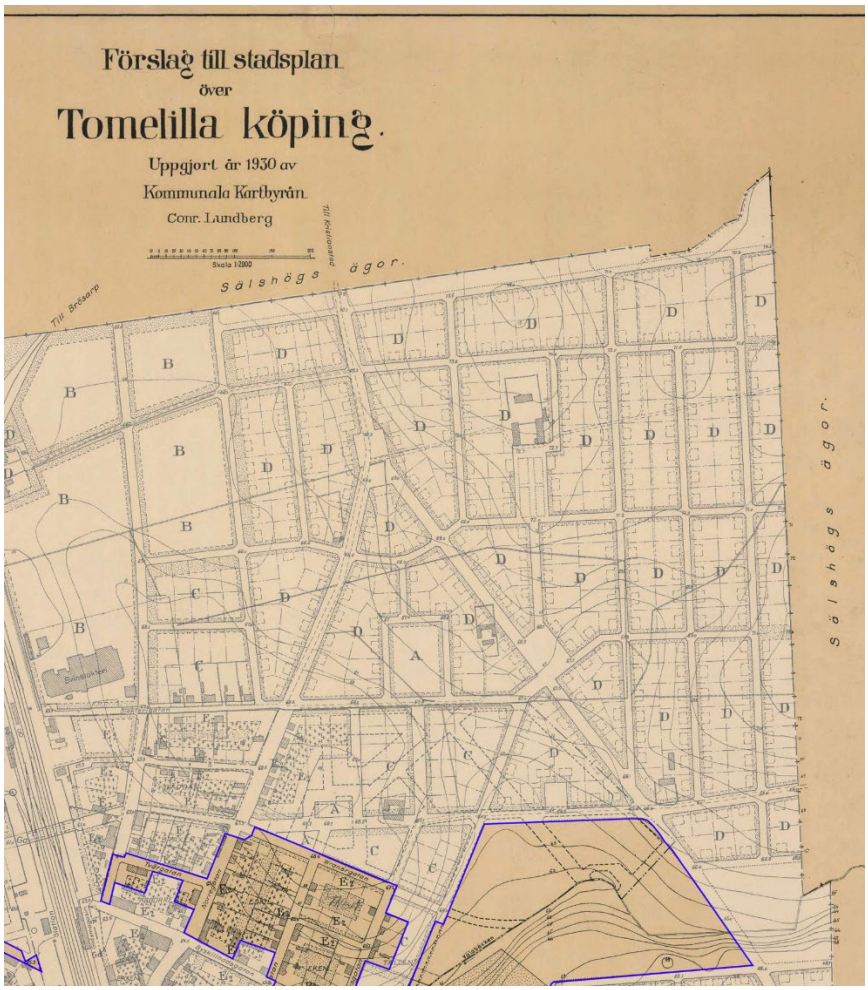


Bild 6 – Utsnitt från tidigare gällande detaljplan (upphävd för aktuellt planområde)

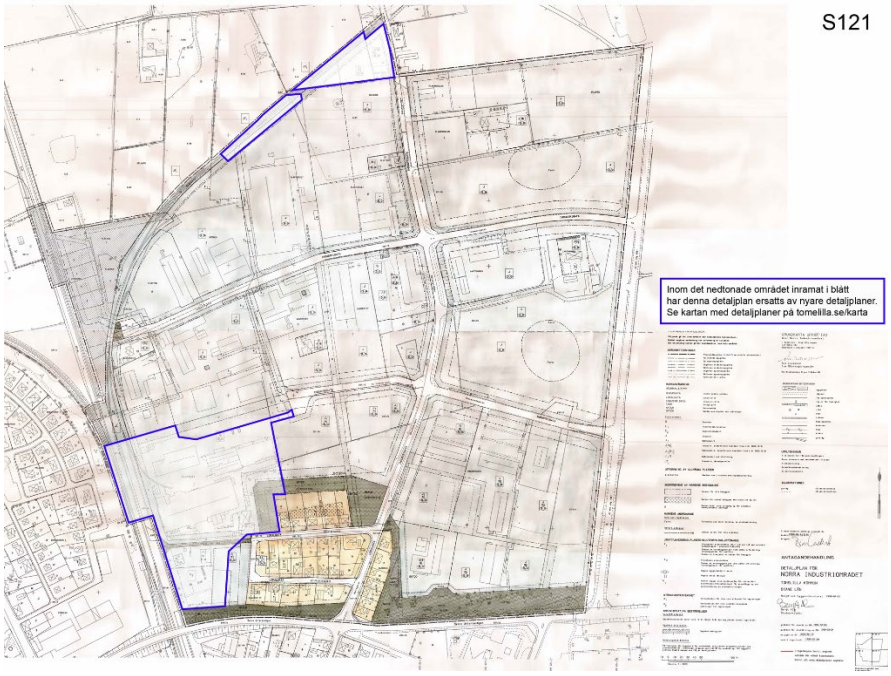


Bild 7 - Utsnitt från angränsande detaljplan..

Planuppdrag

Kommunstyrelsen beslutade den 28 september 2015 (§ 163) att ge förvaltningen i uppdrag att ta fram en ny detaljplan för Hannelunds verksamhets- och handelsområde (Dp192).

Planarbetet bedrivs med utökat planförfarande enligt plan- och bygglagen (2010:900)

Planprogram

Något planprogram har inte upprättats för aktuellt planområde.

Översiktsplan

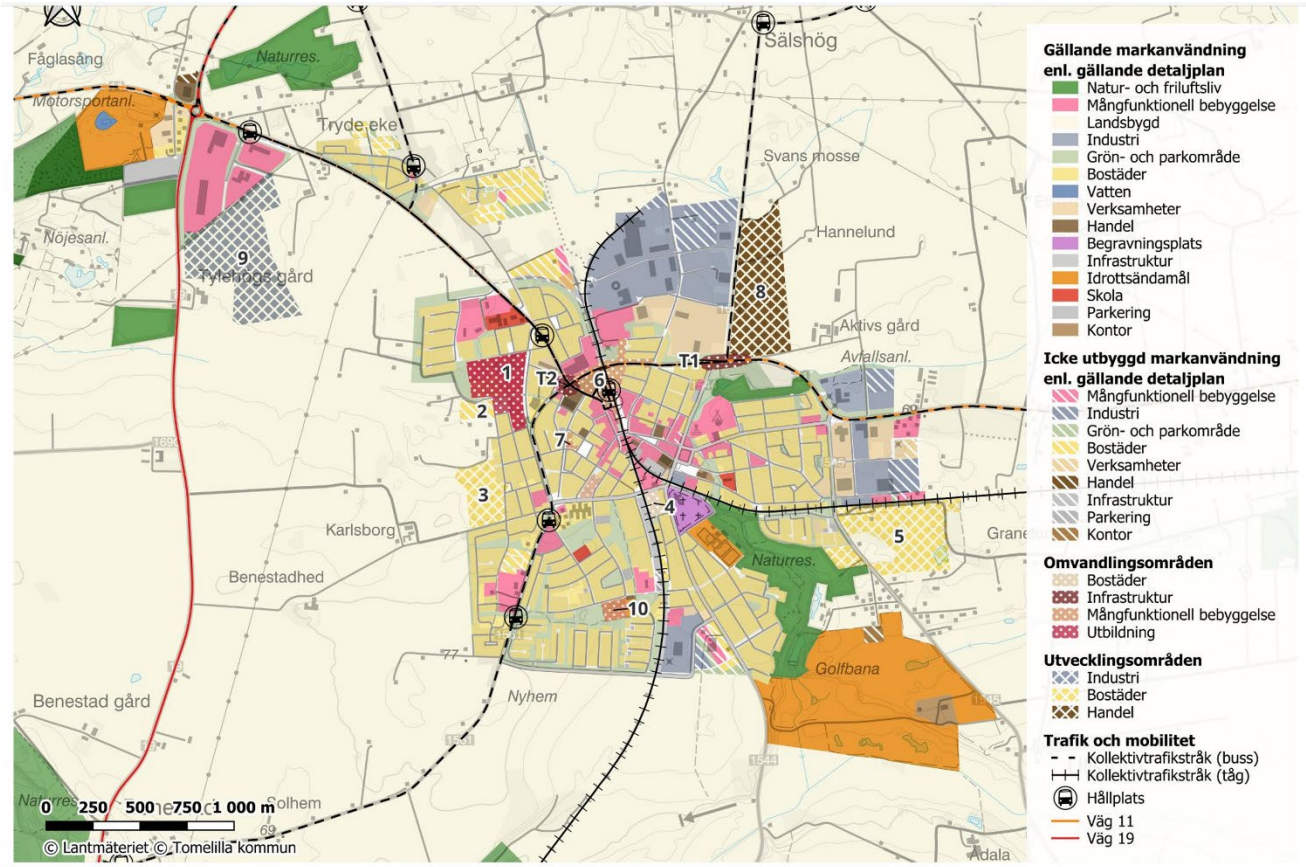
Planområdet är utpekat som utbyggnadsområde för handel och verksamheter i Tomelilla kommuns översiktsplan, Översiktsplan 2025 med utblick mot 2040. Den föreslagna markanvändningen överensstämmer därmed med kommunens långsiktiga strategi för tätortsutveckling.

Detaljplanen syftar till att utveckla ett verksamhets- och handelsområde i ett strategiskt läge mellan det befintliga verksamhetsområdet, handelsområdet kring Bo Ohlsson och det övergripande vägnätet. Genom lokaliseringen skapas förutsättningar att stärka Tomelilla som handelsdestination på Österlen samtidigt som nya etableringsmöjligheter för verksamheter, service och besöksnäring möjliggörs.

Under planarbetet har kommunen även tagit fram ett förslag till ny översiktsplan, Översiktsplan 2040. Även där pekas området ut för handel

och verksamheter (nr 8 på markanvändningskartan). I den nya översiktsplanen lyfts dessutom den framtida ombyggnaden av korsningsområdet mellan väg 11, väg 1561, Gladanleden och Adelgatan fram som en prioriterad infrastruktursatsning för tätortens fortsatta utveckling (nr T1 på markanvändningskartan).

Detaljplanen bedöms därför vara förenlig med både gällande översiktsplan och förslaget till ny översiktsplan.



Tomelilla, Tryde och Benestad 2040

Bild 8 - Utsnitt Markanvändningskartan över Tomelilla, Tryde och Benestad från den andra samrådshandlingen av förslag till kommunens nya översiktsplan.

Vägplaner

Trafikverket är väghållare för väg 11 och väg 1561, vilka angränsar till planområdet. Som underlag för planarbetet har Trafikverket tillhandahållit handlingar som redovisar det statliga vägområdets utbredning och tidigare vägbyggnadsåtgärder. Under planarbetet har Trafikverket även lämnat planeringsförutsättningar avseende bland annat vägområdets utbredning, anslutningar till det statliga vägnätet samt en säkerhetszon om 7 meter från vägkant.

Den större ombyggnaden av korsningsområdet mellan väg 11, väg 1561, Gladanleden och Adelgatan omfattas inte av denna detaljplan utan hanteras i ett separat projekt.

Regionala

Regionplan

Regionplan för Skåne 2022–2040 antogs av Region Skåne den 14 juni 2022 och anger den långsiktiga inriktningen för den fysiska utvecklingen i länet.

Regionplanen lyfter vikten av att utveckla Skånes orter utifrån deras olika roller och förutsättningar samt att stärka hållbara transporter, näringsliv, arbetsmarknad och service. Tomelilla pekas ut som en lokal nod med betydelse för handel, offentlig och kommersiell service, arbetsplatser och kollektivtrafik i sydöstra Skåne.

Planförslaget bedöms vara förenligt med Regionplan för Skåne genom att möjliggöra utveckling av ett verksamhets- och handelsområde i anslutning till befintlig tätortsstruktur och övergripande transportinfrastruktur. Planen bidrar till att stärka Tomelillas roll som service- och handelsort på Österlen samt skapar förutsättningar för nya arbetsplatser och företagsetableringar.

Åtgärdsvalsstudie (ÅVS) Superbuss

Region Skåne, Trafikverket och berörda kommuner har gemensamt tagit fram Åtgärdsvalsstudie Superbuss – Stråk Simrishamn–Ystad–Malmö.

Studien belyser behovet av att stärka tillgängligheten och kollektivtrafiken längs stråket genom åtgärder enligt fyrstegsprincipen. Tomelilla lyfts fram som en viktig nod i stråket där förbättrade kopplingar mellan kollektivtrafik, gång-, cykel- och biltrafik är betydelsefulla för den framtida utvecklingen.

Planområdet är beläget i anslutning till väg 1561 och Gladanleden (väg 11), vilka utgör viktiga delar av det regionala transportsystemet. I samband med detaljplanen skapas förutsättningar att utveckla gång- och cykelförbindelser samt kollektivtrafikens tillgänglighet till området. Planförslaget bedöms därmed stödja intentionerna i åtgärdsvalsstudien om ett mer sammanhängande och hållbart transportsystem.

Riksintressen

Planområdet omfattas inte av något riksintresse enligt 3 eller 4 kap. miljöbalken.

Detaljplanens genomförande bedöms inte heller påverka något riksintresse utanför planområdet.

Hushållningsbestämmelser enligt 3 kap. miljöbalken

Miljöbalkens tredje kapitel innehåller grundläggande hushållningsbestämmelser för mark- och vattenanvändning. Mark- och vattenområden ska användas för det eller de ändamål som områdena är mest lämpade för med hänsyn till områdets beskaffenhet, läge och föreliggande behov.

Planområdet är beläget i nordöstra delen av Tomelilla tätort i direkt anslutning till det befintliga verksamhetsområdet längs Hannelundsgatan och Industrigatan, handelsområdet kring Bo Ohlsson samt väg 11 och väg 1561. Planområdet ligger även på kort avstånd från Tomelilla centrum, vilket skapar goda förutsättningar för samverkan mellan stadskärnan och områdets framtida handel, service och verksamheter. Läget innebär god tillgänglighet till det övergripande vägnätet och befintlig teknisk infrastruktur samt goda förutsättningar för gång-, cykel-, kollektiv- och biltrafik.

Detaljplanen möjliggör utvecklingen av ett verksamhets- och handelsområde med handel, verksamheter, service, besöksnäring, teknisk infrastruktur, grönstruktur och dagvattenhantering. Genom att utveckla ett område som sedan lång tid tillbaka är utpekat för handel och verksamheter i kommunens översiktsplan tas befintliga investeringar i infrastruktur till vara samtidigt som utvecklingen koncentreras till en sammanhållen del av tätorten. Närheten till Tomelilla centrum, handelsområdet kring Bo Ohlsson och det befintliga verksamhetsområdet skapar förutsättningar för ett ömsesidigt stöd mellan olika handels- och verksamhetsmiljöer och bidrar till en sammanhållen utveckling av tätorten.

Planförslaget bidrar till att stärka Tomelillas roll som handels- och serviceort på Österlen genom att skapa förutsättningar för nya etableringar, fler arbetstillfällen och ett bredare utbud av handel och service.

Planområdet omfattas inte av några riksintressen enligt 3 eller 4 kap. miljöbalken. Kommunen bedömer sammantaget att den föreslagna markanvändningen utgör en från allmän synpunkt lämplig hushållning med mark- och vattenresurser och att detaljplanen är förenlig med hushållningsbestämmelserna i 3 kap. miljöbalken.

Jordbruksmark

Planområdet utgörs till största delen av brukningsvärd jordbruksmark som idag används för jordbruksändamål.

Enligt 3 kap. 4 § miljöbalken får brukningsvärd jordbruksmark tas i anspråk för bebyggelse eller anläggningar endast om det behövs för att tillgodose ett väsentligt samhällsintresse och detta behov inte kan

tillgodoses på ett från allmän synpunkt tillfredsställande sätt genom att annan mark tas i anspråk.

Detaljplanen möjliggör utvecklingen av ett verksamhets- och handelsområde i ett område som sedan lång tid tillbaka är utpekat för handel och verksamheter i kommunens översiktsplan. Planområdet är lokaliserat i direkt anslutning till Tomelillas befintliga verksamhetsområde, handelsområdet kring Bo Ohlsson, Tomelilla centrum samt det övergripande vägnätet. Lokaliseringen innebär att befintlig infrastruktur och tidigare kommunala investeringar kan tas till vara samtidigt som utvecklingen sker i anslutning till den befintliga tätortsstrukturen.

Kommunens bedömning av planförslagets förenlighet med 3 kap. 4 § miljöbalken samt avvägningen mellan jordbruksmarkens värden och behovet av den föreslagna markanvändningen redovisas under avsnittet Konsekvenser.

Ekologiskt särskilt känsliga områden

Enligt 3 kap. 3 § miljöbalken ska mark- och vattenområden som är särskilt känsliga från ekologisk synpunkt så långt som möjligt skyddas mot åtgärder som kan skada naturmiljön.

Naturvärdesinventeringen visar att planområdet innehåller ekologiskt värdefulla trädbärande strukturer i form av alléer med äldre lövträd. Alléerna utgör viktiga livsmiljöer för växter och djur samt fungerar som spridningskorridorer i det öppna odlingslandskapet. En oxelallé har bedömts ha påtagligt naturvärde (naturvärdesklass 3) och består till stor del av äldre hålträd med särskild betydelse för bland annat fladdermöss, hålhäckande fåglar och vedlevande insekter.

De ekologiskt känsliga miljöerna har utgjort en viktig planeringsförutsättning vid detaljplanens utformning. Planförslaget har anpassats för att bevara de ekologiskt värdefulla trädbärande strukturerna. Den södra allén bevaras genom att den ingår i området för den befintliga infarten till Aktivs gård och berörs därmed inte av den planerade exploateringen. Naturvärden, biotopskydd och skyddade arter behandlas närmare under efterföljande avsnitt i planbeskrivningen.

Miljökvalitetsnormer

Luft

Miljökvalitetsnormer för utomhusluft regleras i luftkvalitetsförordningen (2010:477). Enligt Skånes Luftvårdsförbunds årsrapport 2024 ligger halterna av luftföroreningar i Tomelilla kommun under gällande miljökvalitetsnormer. Luftkvaliteten bedöms därmed vara god.

Vatten

Miljökvalitetsnormer (MKN) för vatten regleras i 5 kap. miljöbalken och fastställs av Vattenmyndigheten. Normerna syftar till att säkerställa att yt- och grundvatten uppnår eller bibehåller god ekologisk och kemisk status samt att vattenförekomsternas status inte försämras.

Planområdet avvattnas mot två ytvattenförekomster som omfattas av miljökvalitetsnormer: Nybroån: Örupsån–källa och Örupsån. Enligt Vattenmyndighetens klassificering har vattenförekomsterna måttlig ekologisk status och uppnår inte god kemisk ytvattenstatus. Miljökvalitetsnormerna innebär att god ekologisk status ska uppnås inom fastställd tidsfrist samtidigt som vattenförekomsternas status inte får försämras.

En dagvattenutredning har tagits fram som underlag för detaljplanen. Utredningen har legat till grund för planens utformning och visar hur dagvatten kan hanteras så att planförslaget inte bedöms försämra vattenförekomsternas status eller försvåra möjligheterna att uppnå gällande miljökvalitetsnormer.

Planområdets hydrologiska förhållanden och den föreslagna dagvattenhanteringen beskrivs närmare under avsnitten Hydrologiska förhållanden, Dagvatten och Konsekvenser.

Buller

Miljökvalitetsnormer för buller regleras genom förordningen (2004:675) om omgivningsbuller. Förordningen omfattar främst större vägar, järnvägar, flygplatser och större tätorter. Planförslaget omfattas inte av miljökvalitetsnormer för omgivningsbuller.

Mellankommunala intressen

Detaljplanen bedöms inte medföra någon betydande påverkan på angränsande kommuners mark- och vattenanvändning.

Planområdet är beläget i anslutning till väg 11, som utgör en viktig regional transportlänk genom sydöstra Skåne, samt nära ett regionalt kollektivtrafikstråk. Planförslaget har därför utformats med hänsyn till den regionala transportinfrastrukturen och har tagits fram i dialog med Trafikverket och Region Skåne.

Planförslaget syftar till att stärka Tomelillas roll som handels- och serviceort på Österlen genom att skapa förutsättningar för kompletterande handel, verksamheter, service och besöksnäring. Utvecklingen bedöms bidra till ett bredare regionalt utbud och komplettera den befintliga handelsstrukturen i sydöstra Skåne. Genom att utveckla handel i ett strategiskt läge inom Tomelilla tätort skapas förutsättningar för att möta en del av den regionala efterfrågan och samtidigt stärka kommunens attraktivitet som etableringsort.

Mot bakgrund av planområdets läge och planförslagets koppling till den regionala transportinfrastrukturen och handelsutvecklingen bedöms det finnas skäl att ge berörda grannkommuner möjlighet att ta del av planförslaget under samrådet.

Kommunens samlade bedömning är att detaljplanen inte medför någon negativ påverkan på mellankommunala eller regionala intressen.

Miljö

Strandskydd

Strandskydd finns i anslutning till planområdets södra del, men berörs inte av detaljplanen. Planförslaget har utformats så att befintliga förhållanden i anslutning till strandskyddsområdet kan bestå och någon påverkan på strandskyddets syften bedöms inte uppkomma.

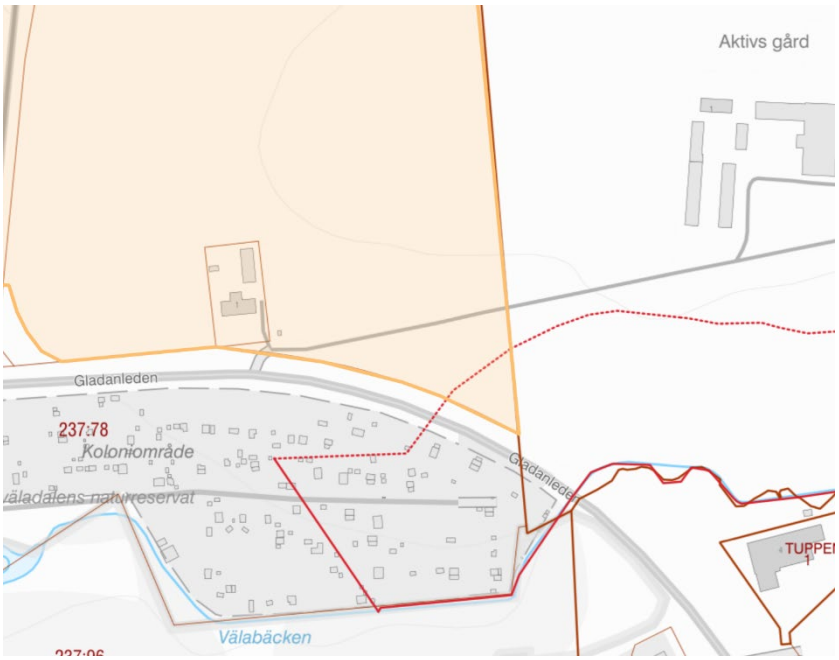


Bild 9 - Planområdets avgränsning i förhållande till strandskyddsområdet. Strandskyddet ligger i anslutning till planområdets södra del men omfattas inte av detaljplanen.

Dagvatten

En dagvattenutredning har tagits fram som underlag för detaljplanen. Utredningen redovisar förutsättningarna för dagvattenhanteringen och har legat till grund för planområdets utformning.

Planområdet avvattnas idag via befintliga diken och markavvattningsanläggningar mot Nybroån och Örupsån. Dagvattenhanteringen har därför utformats med hänsyn till områdets

naturliga avrinningsförhållanden, befintliga recipienter och markavvattningssystem.

Planområdet ska anslutas till det kommunala spill- och dricksvattennätet västerifrån. Dagvattenhanteringen bygger på en kombinerad lösning där dagvatten fördröjs och renas innan det leds vidare genom det kommunala dagvattensystemet samt via öppna dagvattenanläggningar och diken. Dagvattenutredningen visar att lokalt omhändertagande genom infiltration generellt inte är lämpligt med hänsyn till områdets geotekniska och hydrogeologiska förutsättningar. I stället bygger lösningen på samordnade fördröjnings- och reningsåtgärder inom planområdet.

Dagvattenanläggningarna har utformats för att begränsa flödena från området, minska transporten av föroreningar och skapa en robust dagvattenhantering anpassad till framtida klimatförändringar. Den slutliga dimensioneringen och utformningen av anläggningarna sker i samband med den fortsatta projekteringen och utbyggnaden av området.

Naturvärden

En naturvärdesinventering har genomförts för planområdet som underlag för detaljplanearbetet. Inventeringen identifierar naturvärden inom och i anslutning till planområdet och har utgjort ett viktigt underlag vid detaljplanens utformning.

Planområdet utgörs huvudsakligen av brukad jordbruksmark med begränsade dokumenterade naturvärden. De högsta naturvärdena är koncentrerade till planområdets sydöstra del, främst i anslutning till Aktivs gård och den befintliga infartsvägen. Här finns bland annat en oxelallé med påtagligt naturvärde (naturvärdesklass 3) samt ett stort antal äldre lövträd med höga naturvärden. Träden utgör viktiga livsmiljöer för bland annat fåglar, fladdermöss och vedlevande insekter samt bidrar till ekologiska spridningssamband i odlingslandskapet.

Naturvärdenas lokalisering har varit en viktig planeringsförutsättning vid detaljplanens utformning. Exploateringen har i huvudsak koncentrerats till de delar av planområdet där naturvärdena är lägre, medan de mest värdefulla trädbärande strukturerna i den sydöstra delen i huvudsak bevaras. Den befintliga infarten till Aktivs gård bibehålls, vilket innebär att de naturvärden som är knutna till allén och den omgivande trädmiljön inte påverkas av den planerade exploateringen.

Biotopskydd

Inom och i anslutning till planområdet finns flera objekt som omfattas av generellt biotopskydd enligt 7 kap. 11 § miljöbalken. Naturvärdesinventeringen identifierar fem biotopskyddade alléer med äldre lövträd som utgör värdefulla landskapselement i odlingslandskapet.

De biotopskyddade alléerna har varit en viktig planeringsförutsättning vid detaljplanens utformning. Planförslaget har anpassats för att i möjligaste mån undvika påverkan på alléerna. Särskilt den södra allén, i anslutning till Aktivs gård, bevaras genom att den befintliga infarten bibehålls och planläggs. Därmed kan allén och dess funktion som landskapselement och livsmiljö bevaras utan att ytterligare åtgärder behöver vidtas.

Planförslaget bedöms inte medföra någon påverkan på de biotopskyddade alléerna som kräver dispens från biotopskyddsbestämmelserna.

Hydrologiska förhållanden

Planområdet utgörs av jordbruksmark med naturliga avrinningsvägar som leder dagvatten mot två avrinningsområden. Den norra delen av planområdet avvattnas via befintliga diken och markavvattningsanläggningar mot vattenförekomsten Nybroån: Örupsån–källa, medan den södra delen avvattnas mot Välabäcken, som vidare avleds till Örupsån.

Inom och i anslutning till planområdet finns befintliga diken och markavvattningsföretag som utgör en viktig del av områdets hydrologiska system. Dessa anläggningar har historiskt anlagts för att möjliggöra jordbruksdrift och utgör även fortsättningsvis en viktig förutsättning för områdets avvattning.

De hydrologiska förhållandena har varit en viktig planeringsförutsättning vid framtagandet av detaljplanen. Dagvattenhanteringen har utformats med hänsyn till områdets naturliga avrinningsförhållanden, befintliga diken och markavvattningsanläggningar för att säkerställa en långsiktigt hållbar vattenhantering.

Hälsa och säkerhet

Omgivningsbuller

De dominerande bullerkällorna i och omkring planområdet utgörs idag av vägtrafiken på väg 11 (Gladanleden) och väg 1561 samt befintliga verksamheter inom det angränsande verksamhetsområdet.

Inom planområdet finns den befintliga bostadsfastigheten Tomelilla 237:95, vilken bevaras inom detaljplanen. Bostaden är belägen cirka 35 meter från väg 11 och avskiljs från vägområdet genom befintlig vegetation.

En översiktlig bedömning enligt Boverkets metod *”Hur mycket bullrar vägtrafiken?”* har gjorts. Bedömningen utgår från prognostiserad trafik på Gladanleden år 2045, cirka 9 700 fordon per dygn, skyltad hastighet 50 km/h och ett avstånd om cirka 35 meter till vägmitt. Utifrån dessa förutsättningar bedöms den ekvivalenta ljudnivån vid den mest

exponerade sidan uppgå till cirka 58–60 dBA. Bostaden har en skyddad sida mot norr, vilket ger förutsättningar för en bättre ljudmiljö på den sida som är vänd från väg 11.

Detaljplanen möjliggör inte ny bostadsbebyggelse. Trafikbullret bedöms därför inte utgöra hinder för planens genomförande.

Detaljplanen möjliggör ett verksamhets- och handelsområde med tillhörande transporter, lastning, lossning och tekniska installationer. Eftersom den framtida verksamhetssammansättningen inte är känd i detalj ska verksamheter lokaliseras och utformas så att gällande riktvärden för omgivningsbuller kan innehållas vid befintliga bostäder. Eventuella behov av verksamhetsspecifika bullerutredningar prövas i samband med bygglov eller enligt miljöbalkens bestämmelser.

Risk för olyckor

Väg 11 och väg 1561 utgör transportleder där transporter med farligt gods kan förekomma. Planförslaget har därför utformats med hänsyn till de risker som sådana transporter kan innebära.

Den planerade bebyggelsen placeras cirka 60 meter från väg 1561. Mellan transportleden och byggnaderna anordnas en riskreducerande zon bestående av gång- och cykelväg, grönytor, lokalgator och parkeringsytor. Denna utformning innebär att stadigvarande vistelse lokaliseras på ett indirekt skyddsavstånd från transportleden, samtidigt som mindre känsliga funktioner, såsom parkering, kan placeras närmare vägen.

Planområdet avses för handel, verksamheter, kontor och service och möjliggör inte bostäder eller annan särskilt känslig markanvändning. Riskbedömningen har utgått från Länsstyrelsens aktuella vägledning om riskhänsyn vid planläggning. Tidigare vägledningar, såsom RIKTSAM, har beaktats som referensmaterial men är inte dimensionerande för bedömningen.

Sammantaget bedöms planområdets utformning, markanvändning och avstånd till transportlederna innebära att riskerna kan hanteras på ett tillfredsställande sätt och att planförslaget är lämpligt ur risk- och säkerhetssynpunkt.

Sammantaget bedöms planområdets utformning, markanvändning och avstånd till transportlederna innebära att riskerna kan hanteras på ett tillfredsställande sätt och att planförslaget är lämpligt ur risk- och säkerhetssynpunkt.

Risk för översvämning

Planområdet innehåller naturliga lågpunkter där vatten samlas vid kraftiga regn. Skyfallskarteringen visar att avrinningen huvudsakligen sker mot Välabäcken via områdets södra och västra delar, medan mindre delar av området avvattnas mot norr. Undersökningar visar även att

grundvattennivån inom delar av området ligger relativt nära markytan, vilket har beaktats vid planens utformning. Dagvatten- och skyfallsutredningen visar att planområdet är lämpligt för den planerade exploateringen under förutsättning att föreslagna dagvattenåtgärder genomförs.

Planens disposition har utformats med utgångspunkt i områdets naturliga topografi. Lågpunkter och naturliga avrinningsstråk har i huvudsak avsatts för naturmark, dagvattenhantering och skyfallsfördröjning, medan kvartersmark och bebyggelse lokaliserats till mer lämpliga delar av området. Därigenom tas landskapets naturliga vattenflöden till vara samtidigt som risken för översvämning minskar.

Exploateringen innebär att andelen hårdgjorda ytor ökar, vilket medför större dagvattenflöden. För att begränsa risken för översvämning säkerställer detaljplanen ytor för dagvattenhantering och skyfallsfördröjning. Dagvatten ska fördröjas både inom kvartersmark och i allmänna dagvattenanläggningar innan avledning sker till recipient. Höjdsättningen av området ska utformas så att ytligt avrinnande vatten leds mot dagvattenanläggningarna utan att orsaka skador på byggnader, anläggningar eller teknisk infrastruktur.

Sammantaget bedöms risken för översvämning kunna hanteras genom planens utformning och de dagvattenåtgärder som möjliggörs i detaljplanen. Risken för översvämning bedöms därför inte utgöra något hinder för detaljplanens genomförande.

Risk för erosion

Planområdet består huvudsakligen av flack jordbruksmark med begränsade nivåskillnader. Några naturliga erosionsutsatta vattendrag eller branta slänter finns inte inom området och den generella risken för erosion bedöms därför som låg.

Lokala erosionsrisker kan uppstå i anslutning till dagvattenanläggningar, utlopp och diken. Dagvattenanläggningarna har därför utformats med hänsyn till områdets topografi, flödesförhållanden och de statliga väganläggningarna längs väg 11 och väg 1561. Syftet är att säkerställa att dagvatten kan omhändertas och avledas utan att orsaka erosion eller påverka väganläggningarnas funktion, stabilitet eller avvattning.

Vid den fortsatta projekteringen ska dagvattenanläggningar, utlopp och erosionsskydd dimensioneras och utformas så att risken för lokala erosionsskador minimeras.

Sammantaget bedöms risken för erosion inte utgöra något hinder för detaljplanens genomförande.

Risk för skred

De geotekniska förhållandena inom planområdet har utretts som underlag för detaljplanen. Området består huvudsakligen av morän- och

friktionsjordar med generellt goda hållfasthets- och deformationsegenskaper. Terrängen är relativt flack och det finns inga större nivåskillnader eller branta slänter som kan ge upphov till skred.

I de södra delarna förekommer vissa höjdvariationer och jordlager med silt- och lerinslag, vilket behöver beaktas vid markarbeten, höjdsättning och grundläggning. Dessa förhållanden bedöms dock kunna hanteras genom normal projektering och genom att de geotekniska rekommendationerna följs.

Sammantaget bedöms risken för skred vara låg och inte utgöra något hinder för detaljplanens genomförande.

Risk för ras

Planområdet är generellt sett relativt flackt, men det finns vissa höjdskillnader, framför allt i områdets södra delar. Den geotekniska utredningen bedömer att släntlutningarna inom området är relativt flacka och att det inte föreligger några direkta risker för stabilitet, ras eller skred för detaljplanen och den planerade verksamhets- och handelsmarken.

Vid kommande markarbeten kan höjdskillnaderna behöva hanteras genom schakt, fyllning och anpassad höjdsättning. Detta bedöms kunna hanteras inom ramen för fortsatt projektering.

Sammantaget bedöms risken för ras vara låg och inte utgöra något hinder för detaljplanens genomförande.

Geotekniska förhållanden

Jordlager och geotekniska förutsättningar

En geoteknisk undersökning har genomförts som underlag för detaljplanen. Undersökningen visar att planområdet är lämpligt för den planerade utvecklingen av ett verksamhets- och handelsområde.

Jordlagren består huvudsakligen av sandig och lerig morän med inslag av sand samt lokalt mindre förekomster av silt och lera. De dominerande friktionsjordarna har generellt god bärighet och bedöms ge goda förutsättningar för grundläggning av planerad bebyggelse.

Inom delar av planområdet förekommer lokalt silt- och lerhaltiga jordlager. Grundläggning och markuppbyggnad behöver därför anpassas till de lokala geotekniska förhållandena i den fortsatta projekteringen för att begränsa risken för sättningar.

Planområdet är huvudsakligen flackt men innehåller vissa nivåskillnader, främst i de södra delarna. I samband med exploateringen kommer marken att höjdsättas genom schakt och fyllning för att skapa lämpliga förutsättningar för bebyggelse, gator och dagvattenanläggningar.

Sammantaget bedöms de geotekniska förutsättningarna vara goda för den planerade markanvändningen, under förutsättning att grundläggning,

höjdsättning och markuppbyggnad anpassas till de lokala markförhållandena.

Grundvatten

Grundvattennivån har undersökts inom ramen för den geotekniska undersökningen och dagvattenutredningen. Undersökningarna visar att grundvatten lokalt kan förekomma relativt nära markytan. De uppmätta nivåerna avser mättillfället och kan variera över året beroende på nederbörd, årstid och hydrologiska förhållanden.

Markens genomsläpplighet bedöms vara låg till måttlig inom stora delar av planområdet, vilket innebär att möjligheterna till infiltration är begränsade. Dagvattenhanteringen har därför utformats med utgångspunkt i fördröjning, rening och kontrollerad avledning till recipient i enlighet med dagvattenutredningens rekommendationer.

Grundvattenförhållandena bedöms inte utgöra något hinder för den planerade markanvändningen men ska beaktas vid fortsatt projektering av byggnader, ledningar och dagvattenanläggningar.

Radonundersökning

En markradonundersökning har genomförts inom planområdet. Resultaten visar att området huvudsakligen utgörs av normal- till högradonmark.

Vid nybyggnation ska byggnader utföras med radonskyddande grundkonstruktion i enlighet med gällande byggregler. Radonförhållandena bedöms därmed inte utgöra något hinder för den planerade markanvändningen.

Markmiljö

En miljöteknisk markundersökning har genomförts som underlag för detaljplanen. Undersökningen omfattade miljöinventering, provtagning och laboratorieanalyser av jordprover inom planområdet.

Resultaten visar att marken generellt har god miljökvalitet. De analyserade proverna innehåller huvudsakligen mycket låga halter av föroreningar eller halter under laboratoriets detektionsgränser. Därmed bedöms marken i huvudsak vara lämplig för den planerade markanvändningen.

I en provpunkt inom den östra delen av planområdet påträffades arsenik i halter som tangerar Naturvårdsverkets riktvärde för känslig markanvändning (KM). SWECSA bedömer att området i övrigt är lämpligt för den planerade exploateringen och rekommenderar att eventuella schaktarbeten för byggnader inom denna begränsade del föregås av sanering ned till cirka 2 meters djup. För övriga delar av planområdet bedöms inga saneringsåtgärder vara nödvändiga.

Om tidigare okända föroreningar ändå påträffas i samband med markarbeten ska arbetet omedelbart avbrytas och tillsynsmyndigheten underrättas i enlighet med 10 kap. miljöbalken.

Kulturmiljö

Planområdet är beläget i övergången mellan Tomelilla tätort och det öppna odlingslandskap som präglar stora delar av Österlen. Landskapet har under lång tid brukats för jordbruk och kännetecknas av öppna åkermarker, äldre gårdsmiljöer och historiska vägsträckningar som tillsammans berättar om platsens utveckling.

I och omkring planområdet finns flera gårdsmiljöer med historisk koppling till jordbrukslandskapet, däribland Hannelundsgården och Aktivs gård. Gårdarna utgör viktiga kulturhistoriska inslag och bidrar till förståelsen av platsens historiska markanvändning.

Planförslaget innebär att en del av jordbruksmarken tas i anspråk för ett nytt verksamhets- och handelsområde. Utbyggnaden sker i direkt anslutning till befintlig tätorts- och verksamhetsstruktur och har utformats med hänsyn till områdets kulturhistoriska karaktär genom att befintliga gårdsmiljöer bevaras och integreras i den framtida strukturen.

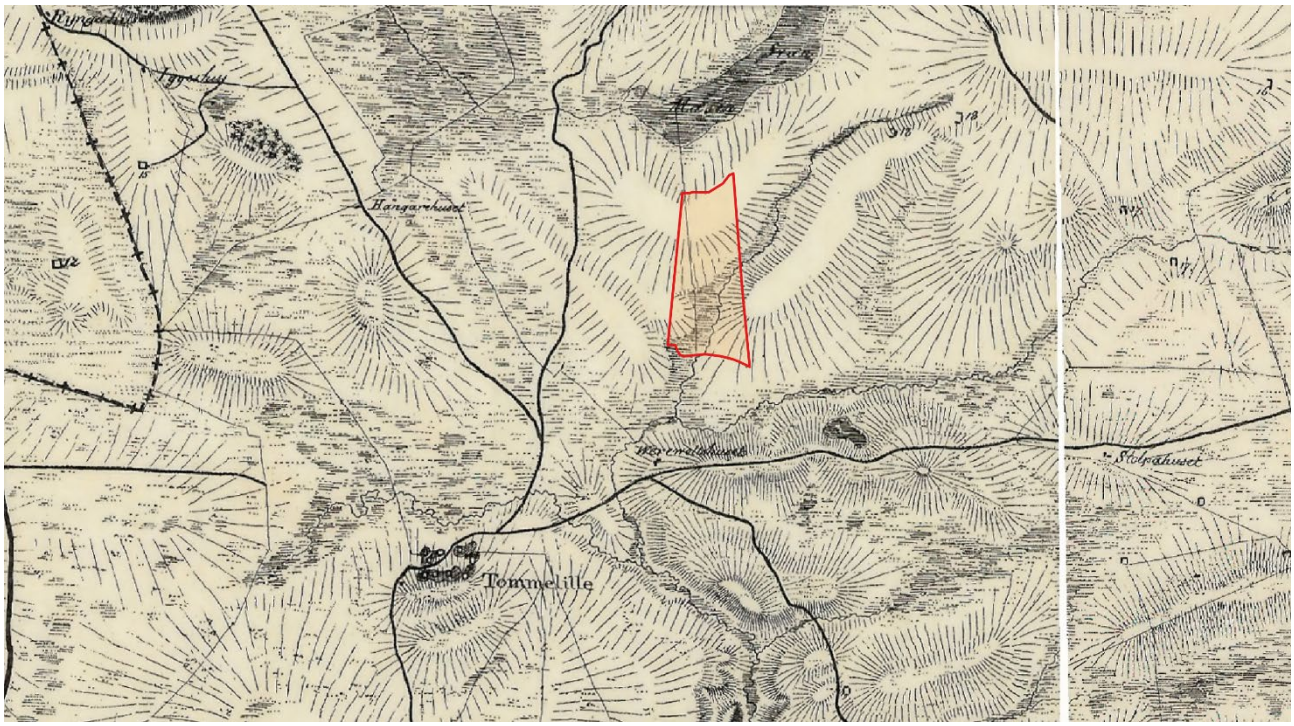


Bild 10 - Historisk karta. Utsnitt från Svenska Rekognoseringskartan 1812-1820 karta som visar Tomelillas tidiga bebyggelsestruktur och planområdets läge i det omgivande odlingslandskapet.



Bild 11 - Historisk karta. Utsnitt från Ekonomiska kartan 1970-tal, som visar Tomelillas tidiga bebyggelsestruktur och planområdets läge i det omgivande odlingslandskapet.

Fornlämningar

Inom och i anslutning till planområdet finns registrerade fornlämningar som visar att området har nyttjats av människor under lång tid. Som underlag för detaljplanen har arkeologiska utredningar och undersökningar genomförts i samråd med Länsstyrelsen.

Undersökningarna har dokumenterat de fornlämningar som berörs av planförslaget och den arkeologiska processen är avslutad. Resultaten har beaktats vid detaljplanens utformning och bedöms inte utgöra hinder för planens genomförande.

Fysisk miljö

Landskapsbild och topografi

Planområdet är beläget i övergången mellan Tomelilla tätort och det öppna odlingslandskapet väster om orten. Området utgörs idag huvudsakligen av jordbruksmark och präglas av långa utblickar över det

omgivande landskapet, där äldre gårdsmiljöer och enstaka trädridåer bidrar till platsens karaktär.

Läget utmed väg 1561 ger området en hög synlighet och utgör en viktig del av Tomelillas västra entré. Från väg 1561 samt från Hannelundsgatan och Industrigatan finns tydliga utblickar mot det öppna jordbrukslandskapet och de omkringliggande gårdarna. Dessa vyer bidrar till upplevelsen av övergången mellan tätorten och landsbygden och utgör en viktig kvalitet som har beaktats i planens utformning.

Planförslaget innebär att en del av jordbruksmarken omvandlas till ett verksamhets- och handelsområde. Den nya bebyggelsen lokaliseras i direkt anslutning till befintliga verksamhetsområden och handelsverksamheter, vilket innebär att utbyggnaden sker som en naturlig utveckling av Tomelillas västra tätortsstruktur. Grönstruktur och dagvattenanläggningar integreras i området för att skapa en tydlig och väl gestaltad övergång mot det omgivande landskapet.

Marken inom planområdet är svagt kuperad med mindre höjdskillnader. Topografin och de naturliga lutningsförhållandena har varit en viktig utgångspunkt för områdets höjdsättning och den övergripande dagvattenhanteringen.



Bild 12 - Historiskt ortofoto 1975
Historiskt ortofoto som visar hur Tomelilla successivt har vuxit samtidigt som planområdet under lång tid har använts som jordbruksmark.



Bild 13 – Ortofoto 2022
Aktuellt ortofoto över planområdet och dess relation till Tomelilla tätort, väg 1561, Gladanleden och handelsområdet.



Bild 14 - Drönarbild – översikt
Översiktsbild som visar planområdets läge i övergången mellan tätorten och det öppna odlingslandskapet.



Bild 15 - Drönarbild – utblick från Hannelundsgatan
Utblick mot det öppna jordbrukslandskapet väster om Tomelilla. Vyerna mot det omgivande landskapet utgör en viktig del av platsens karaktär och upplevelsen av Tomelillas västra entré.

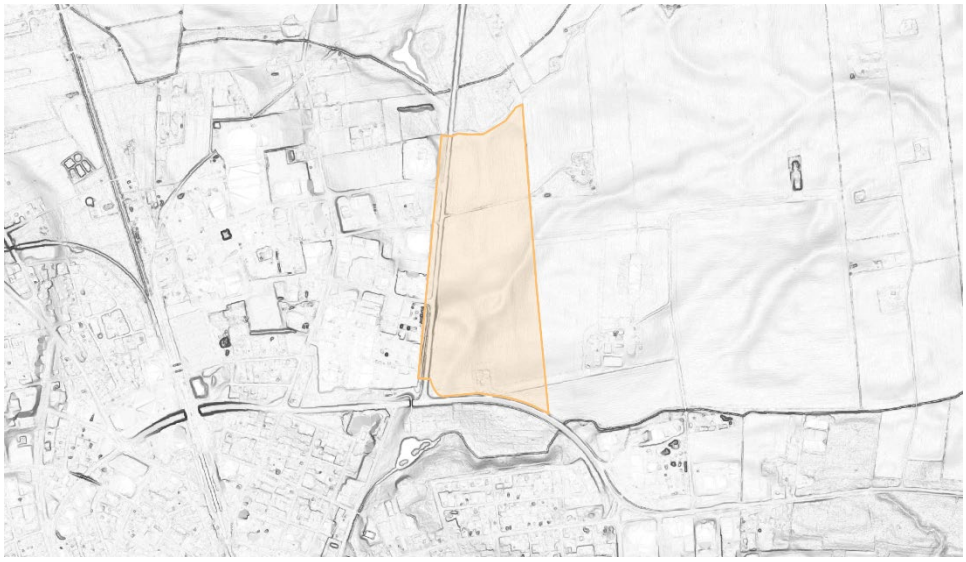


Bild16 - Terrängmodell
Markens höjdförhållanden inom planområdet har varit en viktig utgångspunkt för höjdsättning och dagvattenhantering.

Sociala förhållanden

Planområdet utgörs idag huvudsakligen av jordbruksmark och saknar bostadsbebyggelse. I anslutning till området finns Hannelundsgården och Aktivs gård, vilka även fortsättningsvis kommer att kunna användas för sina befintliga ändamål.

Planområdet har ett strategiskt läge i anslutning till Tomelilla tätort, befintliga verksamhetsområden och handelsområdet vid Bo Ohlsson. Området har god tillgänglighet för gående, cyklister, kollektivtrafik och biltrafik, vilket skapar goda förutsättningar för ett tillgängligt verksamhets- och handelsområde.

Detaljplanen möjliggör etablering av nya verksamheter, handel och service, vilket bedöms bidra till ökad sysselsättning och ett bredare utbud av handel och service för kommunens invånare. Genom att stärka Tomelilla som handelsdestination skapas förutsättningar för att fler invånare och besökare kan uträtta sina ärenden lokalt, vilket bidrar till en levande tätort och ett attraktivt näringsliv.

Utvecklingen sker i direkt anslutning till befintlig bebyggelse och infrastruktur, vilket skapar förutsättningar för ett väl sammanhållet verksamhets- och handelsområde med god tillgänglighet för både invånare, besökare och företag.

Teknik

El

Planområdet ligger inom E.ON Energidistribution AB:s koncessionsområde för eldistribution. Befintliga markförlagda elkablar finns i och i anslutning till planområdet, vilket ger goda förutsättningar för områdets framtida elförsörjning.

Detaljplanen möjliggör vid behov etablering av transformatorstation för att säkerställa elförsörjningen i takt med områdets utbyggnad. Eventuella åtgärder eller anpassningar av befintliga elanläggningar ska ske i samråd med berörd nätägare.

Vatten och avlopp

Planområdet ligger i anslutning till det kommunala vatten- och avloppsnätet och bedöms ha goda förutsättningar att anslutas till den allmänna VA-anläggningen. I takt med områdets utbyggnad kommer erforderliga vatten- och spillvattenledningar att byggas ut inom planområdet.

Utbyggnad av den allmänna VA-anläggningen ska ske i samordning med områdets exploatering och i enlighet med kommunens och VA-huvudmannens planering.

Service

Planområdet har ett strategiskt läge i anslutning till handelsområdet kring Bo Ohlsson och med goda gång-, cykel- och vägförbindelser till Tomelilla centrum. Området har även förutsättningar att på sikt stärkas genom utvecklad kollektivtrafik.

I närområdet finns ett brett utbud av handel, restauranger och annan kommersiell service. Planförslaget syftar till att stärka Tomelillas samlade handels- och serviceutbud genom att komplettera befintliga handelsområden och skapa bättre samband mellan Hannelund, Bo Ohlsson och centrum. Därigenom skapas förutsättningar för ett sammanhängande handels- och verksamhetsstråk som stärker Tomelillas roll som handels- och serviceort på Österlen.

Trafik

Planområdet har ett strategiskt läge i anslutning till väg 11 (Gladanleden), väg 1561 (Sälshögsvägen), Hannelundsgatan och Industrigatan. Läget ger god tillgänglighet till det regionala och kommunala vägnätet samt till Tomelilla centrum, handelsområdet kring Bo Ohlsson och det befintliga verksamhetsområdet.

Gång-, cykel- och kollektivtrafik finns i anslutning till planområdet och ger goda förutsättningar för hållbara resor. Trafikutredningen redovisar även möjligheten att på sikt utveckla kollektivtrafiken genom en ny busshållplats i anslutning till planområdet.

Som underlag för detaljplanen har en trafikutredning tagits fram. Utredningen omfattar trafikmätningar, trafikalstringsberäkningar, framtidsprognoser och kapacitetsanalyser för det omgivande vägnätet samt analyser av gång-, cykel- och kollektivtrafik. Utredningen utgör underlag för detaljplanens utformning och visar att området kan utvecklas med utgångspunkt i befintlig infrastruktur samtidigt som

förutsättningar skapas för en långsiktigt hållbar och trafiksäker trafiklösning.

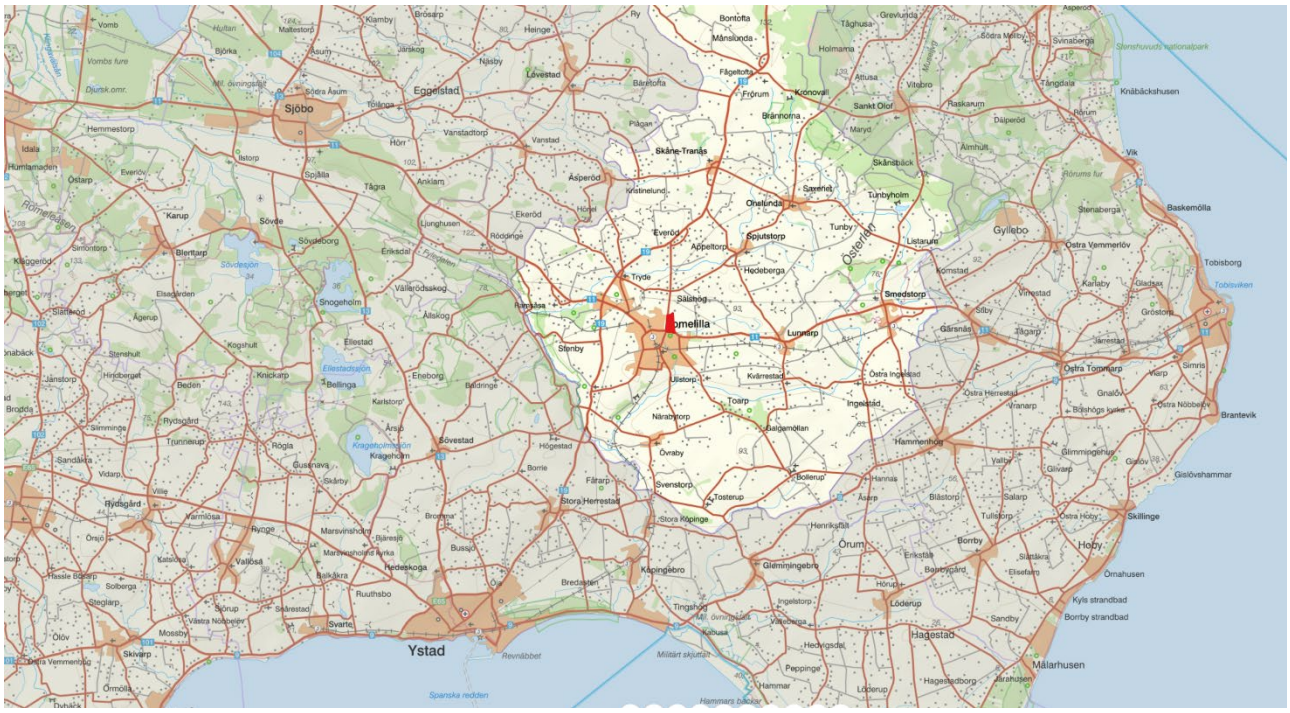


Bild 17. Hannelunds strategiska läge i det regionala vägnätet.

Bilden visar planområdets strategiska läge i förhållande till väg 11, väg 1561, Tomelilla tätort och de regionala transportstråken i sydöstra Skåne.

Konsekvenser

Fastigheter och rättigheter

Genomförandet av detaljplanen medför förändringar av fastighetsindelningen inom planområdet. Kommunens fastigheter kommer genom lantmäteriförrättning att delas upp i kvartersmark och allmän plats. Kvartersmarken avses successivt avyttras i takt med exploateringen, medan allmän platsmark kvarstår i kommunal ägo och förvaltas av kommunen.

Detaljplanen möjliggör en etappvis utbyggnad av området. Den första exploateringsetappen planeras inom den del av kvartersmarken där Byggsystem Öresund AB avser etablera verksamhet. Övriga delar av området kan därefter utvecklas successivt utifrån efterfrågan och framtida etableringar.

Fastigheten Tomelilla 237:95 ingår i planområdet. Planförslaget har utformats så att befintliga markvägar och tillgängligheten till omkringliggande fastigheter kan bibehållas och säkerställas genom den framtida gatustrukturen.

För Hannelundsgården (Tomelilla 237:95) innebär detaljplanen att en långsiktigt hållbar och trafiksäker tillfart säkerställs via den nya kommunala gatustrukturen. Därmed skapas förutsättningar för att den framtida tillgängligheten kan lösas utan direkt anslutning till väg 1561.

Detaljplanen säkerställer även utrymme för kommunens tekniska försörjning genom mark för gator, dagvattenanläggningar samt ledningar för vatten, spillvatten, dagvatten, el, fiber och övrig teknisk infrastruktur. Vid behov kan erforderliga rättigheter säkerställas genom ledningsrätt, servitut eller andra fastighetsrättsliga åtgärder i samband med lantmäteriförrättning.

Tabellen nedan redovisar de huvudsakliga fastighetsrättsliga konsekvenserna av detaljplanens genomförande. En mer detaljerad redovisning av fastighetsbildning, marköverlåtelser, rättigheter och genomförandefrågor redovisas under avsnittet Planens genomförande.

Fastighet/rättighet	**Konsekvens av detaljplanens genomförande**
Tomelilla 237:73, Tomelilla 237:82	Kommunens fastighet delas genom fastighetsbildning upp i kvartersmark och allmän plats. Kvartersmarken avses avyttras successivt medan allmän plats kvarstår i kommunal ägo.
Exploatering och marköverlåtelser	Området byggs ut etappvis. Den första etappen omfattar etablering av Byggsystem Öresund AB. Därefter kan ytterligare kvartersmark avyttras i takt med efterfrågan och framtida etableringar.

Tomelilla 237:95	Fastigheten ingår i planområdet. Planförslaget säkerställer befintliga markvägar och tillgänglighet genom den framtida gatustrukturen.
Tomelilla 117:3 (Hannelundsgården)	Fastighetens långsiktiga tillfart säkerställs via den kommunala gatustrukturen, vilket skapar en mer trafiksäker anslutning än dagens lösning mot väg 1561.
Teknisk infrastruktur	Planen säkerställer mark för gator, VA-ledningar, dagvattenanläggningar, el, fiber och övrig teknisk försörjning. Nödvändiga rättigheter kan bildas genom ledningsrätt, servitut eller annan lantmäteriförrättning.
Fastighetsrättsliga åtgärder	Genomförandet kan kräva fastighetsbildning, fastighetsreglering, ledningsrätter, servitut och andra lantmäteriförrättningar för att genomföra detaljplanen.

Tabell 3 – konsekvenser fastigheter och rättigheter.

Natur

Grönområde

Planförslaget innebär att huvuddelen av den befintliga jordbruksmarken tas i anspråk för ett nytt verksamhets- och handelsområde. Samtidigt avsätts betydande ytor som allmän plats Natur för dagvattenhantering, skyfallshantering, grönstruktur och tekniska skyddszoner.

Naturmarken utformas så att den fyller flera funktioner samtidigt. Förutom att skapa utrymme för dagvattenanläggningar och skyfallshantering bidrar den till grönstruktur, biologisk mångfald, klimatanpassning och en väl gestaltad entré till Tomelilla. De gröna ytorna skapar även en mjuk övergång mellan den planerade bebyggelsen och det omgivande odlingslandskapet.

Sammantaget bedöms detaljplanen, trots att jordbruksmark tas i anspråk, skapa goda förutsättningar för en långsiktigt hållbar grönstruktur inom planområdet.

Landskapsbild

Planområdet är beläget i övergången mellan Tomelilla tätort, det befintliga verksamhetsområdet och det öppna odlingslandskapet. Genom att den nya bebyggelsen lokaliseras i direkt anslutning till befintlig bebyggelse sker utbyggnaden som en naturlig utveckling och avrundning av tätorten.

Planförslaget innebär att landskapsbilden förändras genom att tidigare öppen jordbruksmark bebyggs. Samtidigt integreras naturmark, dagvattenanläggningar och grönstruktur i områdets utformning, vilket

bidrar till att minska den visuella påverkan och skapa en tydlig och väl gestaltad entré till Tomelilla.

Den samlade bedömningen är att påverkan på landskapsbilden är acceptabel med hänsyn till planområdets strategiska läge, kommunens översiktsplan och den anpassning som gjorts till omgivande landskap.

Naturvärden

Planförslaget har utformats med utgångspunkt i den genomförda naturvärdesinventeringen. Identifierade naturvärden och värdefulla landskapselement har, där det varit möjligt, beaktats genom planens utformning och avgränsning. Sammantaget bedöms detaljplanens genomförande inte medföra någon betydande negativ påverkan på områdets naturvärden.

Miljö

Miljökonsekvensbeskrivning

Kommunen har genomfört en undersökning om betydande miljöpåverkan enligt 6 kap. miljöbalken och 4 kap. 34 § plan- och bygglagen. Den samlade bedömningen är att detaljplanens genomförande inte kan antas medföra en betydande miljöpåverkan. En strategisk miljöbedömning och miljökonsekvensbeskrivning har därför inte upprättats.

Miljöbedömning

Undersökningen om betydande miljöpåverkan grundar sig på de utredningar och planeringsunderlag som tagits fram under planarbetet. Den sammantagna bedömningen är att detaljplanens genomförande inte kan antas medföra en betydande miljöpåverkan, förutsatt att planen genomförs i enlighet med planbestämmelserna samt de skydds- och försiktighetsåtgärder som redovisas i planhandlingarna.

Ställningstagande 4 kap. 33 b § plan- och bygglagen (2010:900)

Kommunen bedömer att marken är lämplig för den avsedda markanvändningen. Bedömningen grundar sig på planförslagets utformning samt de utredningar och ställningstaganden som redovisas i planbeskrivningen. Planen bedöms uppfylla kraven på en från allmän synpunkt lämplig användning av mark- och vattenområden enligt plan- och bygglagen.

Strandskydd

En mindre del av planområdets södra del omfattas av strandskydd enligt 7 kap. miljöbalken. Området planläggs som Natur och markanvändningen kommer därför i allt väsentligt att vara oförändrad

jämfört med dagens förhållanden. Detaljplanens genomförande bedöms därmed inte påverka strandskyddets syften på ett betydande sätt.

Dagvatten

Dagvattenutredningen visar att planområdet kan bebyggas under förutsättning att dagvattnet omhändertas genom ett sammanhängande system av fördröjningsanläggningar, öppna dagvattenlösningar och ledningsnät.

Planförslaget säkerställer mark för dagvatten- och skyfallshantering inom allmän platsmark. Dagvattensystemet har utformats för att fördröja och rena dagvatten innan det avleds med ett kontrollerat utflöde till Välabäcken. Därigenom begränsas påverkan på recipienten samtidigt som risken för översvämning inom och utanför planområdet minskar.

Dagvattenanläggningarna har integrerats i planområdets grönstruktur och bidrar samtidigt till klimatanpassning, biologisk mångfald och en väl gestaltad entré till Tomelilla.

Sammantaget bedöms detaljplanen skapa goda förutsättningar för en långsiktigt hållbar dagvattenhantering.

Miljökvalitetsnormer

Luft

Detaljplanens genomförande medför ökade trafikflöden till och från området. Trafikökningen bedöms dock inte vara av sådan omfattning att gällande miljökvalitetsnormer för utomhusluft riskerar att överskridas. Detaljplanens genomförande bedöms därför inte medföra någon betydande påverkan på luftkvaliteten.

Vatten

Planområdet avvattnas till Välabäcken. Dagvattensystemet har utformats för att fördröja och rena dagvatten innan det avleds till recipienten med ett kontrollerat utflöde. Föroreningsberäkningar visar att belastningen av föroreningar minskar jämfört med dagens situation genom de renings- och fördröjningsåtgärder som ingår i planförslaget.

Sammantaget bedöms detaljplanens genomförande inte medföra att gällande miljökvalitetsnormer för vatten riskerar att överskridas. Bedömningen grundar sig på dagvattenutredningens beräkningar samt de skydds- och reningsåtgärder som säkerställs genom detaljplanens utformning.

Buller

Detaljplanens genomförande medför ökad trafik och nya verksamheter inom planområdet. Området planläggs huvudsakligen för verksamheter,

handel och service och utgör därmed inte en bullerkänslig markanvändning.

Fastigheten Tomelilla 237:95, som planläggs för Bostäder och Centrum (BC), har beaktats vid planens utformning. Genom områdets disposition, grönstruktur och lokaliseringen av verksamhetsområden bedöms påverkan från trafik och verksamheter kunna begränsas till en acceptabel nivå. Eventuella bullerfrågor från enskilda verksamheter ska hanteras vid etablering och inom ramen för miljöbalkens bestämmelser.

Sammantaget bedöms detaljplanens genomförande inte medföra någon betydande bullerpåverkan.

Hälsa och säkerhet

Beräkning av omgivningsbuller

Förutsättningarna avseende omgivningsbuller redovisas under avsnittet Planeringsförutsättningar. Med hänsyn till planområdets huvudsakliga markanvändning för verksamheter, handel och service samt den bedömda trafikökningen har någon särskild bullerutredning inte bedömts vara nödvändig.

Den befintliga bostadsfastigheten Tomelilla 237:95, som planläggs för Bostäder och Centrum (BC), har en skyddad sida och planförslaget bedöms inte medföra någon sådan förändring av bullersituationen att en särskild bullerutredning krävs.

Sammantaget bedöms detaljplanens genomförande inte medföra någon betydande påverkan från omgivningsbuller.

Översvämning

Genomförandet av detaljplanen innebär att andelen hårdgjorda ytor inom planområdet ökar. Dagvatten- och skyfallshanteringen har därför utformats för att fördröja, rena och avleda dagvatten på ett kontrollerat sätt genom öppna dagvattenanläggningar, ledningssystem och ytor avsatta för skyfallshantering.

Dagvattensystemet begränsar utgående flöden till Välabäcken och minskar därigenom risken för översvämning såväl inom planområdet som nedströms recipienten. Lösningen bidrar samtidigt till en ökad klimatanpassning genom att skapa förutsättningar för att hantera framtida skyfall.

Sammantaget bedöms detaljplanens genomförande inte medföra någon betydande risk för översvämning.

Olyckor

Planområdet är beläget i anslutning till väg 1561, som utgör rekommenderad transportled för farligt gods. Riskfrågan har beaktats vid

planens utformning med utgångspunkt i Länsstyrelsens vägledning för riskhänsyn i fysisk planering.

Mellan väg 1561 och den planerade bebyggelsen finns Trafikverkets vägområde med skyddszon, naturmark, dagvattenanläggningar samt ytor för parkering och intern gatustruktur. De byggnader där stadigvarande vistelse förväntas lokaliseras placeras cirka 60 meter från vägkant, vilket innebär att mindre känsliga markanvändningar lokaliseras närmast vägen.

Planförslaget innehåller därmed flera samverkande riskreducerande åtgärder som begränsar konsekvenserna vid en eventuell olycka. Sammantaget bedöms detaljplanens genomförande vara förenligt med en från risksynpunkt lämplig markanvändning.

Erosion

Detaljplanens genomförande bedöms inte öka risken för erosion inom eller utanför planområdet. Dagvattenanläggningar och tillhörande slänter har utformats med hänsyn till markens förutsättningar och för att motverka erosionsskador.

Vid utformningen har även hänsyn tagits till Trafikverkets väganläggning, så att dagvattenanläggningar och slänter inte påverkar vägens funktion, stabilitet eller framtida drift och underhåll.

Sammantaget bedöms detaljplanens genomförande inte medföra någon betydande risk för erosion.

Skred

De geotekniska utredningarna visar att marken är lämplig för den planerade markanvändningen under förutsättning att rekommendationerna i utredningarna följs vid projektering och genomförande.

Med hänsyn till områdets topografi, jordlager och planerad markanvändning bedöms detaljplanens genomförande inte medföra någon betydande risk för skred.

Ras

Planområdet saknar naturliga förutsättningar för ras. De geotekniska utredningarna visar inte på några förhållanden som innebär en betydande risk för ras inom planområdet.

Sammantaget bedöms detaljplanens genomförande inte medföra någon betydande risk för ras.

Sociala

Sociala konsekvenser

Detaljplanens genomförande skapar förutsättningar för ett nytt verksamhets- och handelsområde som stärker Tomelillas roll som handels- och serviceort. Genom nya etableringar inom handel, verksamheter och service skapas förutsättningar för fler arbetsplatser, ett bredare serviceutbud och ökad aktivitet i området.

Planförslaget stärker sambanden mellan Tomelilla centrum, handelsområdet kring Bo Ohlsson, det befintliga verksamhetsområdet och Hannelunds verksamhets- och handelsområde. Genom utvecklingen av gång-, cykel-, kollektivtrafik- och vägförbindelser skapas förutsättningar för ett mer sammanhållet, tillgängligt och attraktivt handels- och verksamhetsstråk.

Det ökade antalet besökare och arbetstillfällen bedöms bidra till ett mer levande område och stärka underlaget för handel, service och kollektivtrafik. Sammantaget bedöms detaljplanens genomförande medföra betydande positiva sociala konsekvenser.

Ekonomiska konsekvenser

Detaljplanen skapar förutsättningar för nya etableringar inom handel, verksamheter och service i ett strategiskt läge med god tillgång till befintlig infrastruktur. Genom att tillföra planlagd mark stärks kommunens planberedskap och möjligheten att möta framtida etableringsbehov.

Planförslaget bedöms bidra till ett ökat handelsutbud och stärka Tomelillas konkurrenskraft som handels- och serviceort. Ett bredare utbud förväntas attrahera fler besökare från såväl den egna kommunen som omkringliggande kommuner, vilket skapar positiva synergieffekter för det lokala näringslivet och stärker underlaget för handel, restauranger och övrig service.

Detaljplanens genomförande innebär samtidigt att kommunen successivt kommer att investera i utbyggnad av gator, VA-anläggningar, dagvattenhantering, grönstruktur och övrig allmän plats. Investeringarna är till stor del framtunga och genomförs etappvis i takt med exploateringen. Genom successiv markförsäljning, nya etableringar och ett stärkt näringsliv bedöms investeringarna skapa betydande samhällsekonomiska värden över tid och bidra till kommunens långsiktiga utveckling.

De ekonomiska konsekvenserna för kommunen, inklusive investeringsbehov, exploateringsekonomi och finansieringsprinciper, redovisas närmare i det planekonomiska PM som hör till detaljplanen.

Sammantaget bedöms detaljplanens genomförande medföra betydande positiva ekonomiska konsekvenser och en långsiktig samhällsnytta för Tomelilla kommun.

Barn

Detaljplanen bedöms inte medföra några betydande negativa konsekvenser för barn. Planområdet planläggs för handel, verksamheter och service och innehåller inga funktioner särskilt avsedda för barns vistelse.

Samtidigt förbättrar planförslaget förutsättningarna för säkra gång-, cykel- och kollektivtrafikförbindelser mellan Hannelunds verksamhets- och handelsområde, handelsområdet kring Bo Ohlsson och Tomelilla centrum. Genom ett ökat serviceutbud och fler arbetstillfällen bidrar detaljplanen även indirekt till kommunens långsiktiga utveckling och ett attraktivt samhälle för barn och deras familjer.

Sammantaget bedöms detaljplanens genomförande inte medföra några betydande negativa konsekvenser för barn.

Jämlikhet

Detaljplanen bedöms bidra till ökad tillgänglighet till handel, service och arbetsplatser genom att området kan nås med bil, gång-, cykel- och kollektivtrafik. Den utvecklade infrastrukturen skapar förutsättningar för att fler grupper i samhället ska kunna ta del av områdets utbud och arbetsmarknad oavsett val av färdsätt.

Genom ett bredare handels- och serviceutbud samt fler arbetstillfällen bedöms detaljplanen bidra till positiva förutsättningar för social och ekonomisk jämlikhet i kommunen.

Sammantaget bedöms detaljplanens genomförande medföra positiva konsekvenser ur ett jämlikhetsperspektiv.

Riksintresse

Planområdet omfattas inte av något riksintresse enligt 3 eller 4 kap. miljöbalken. Detaljplanens genomförande bedöms därför inte medföra någon påtaglig påverkan på riksintressen eller försvåra möjligheterna att tillgodose nationella intressen.

Hushållningsbestämmelser enligt 3 kap. miljöbalken

Detaljplanens genomförande har prövats mot hushållningsbestämmelserna i 3 kap. miljöbalken. Planområdet omfattas inte av några särskilt skyddsvärda mark- eller vattenområden enligt 3 kap. miljöbalken, utöver den brukningsvärda jordbruksmark som behandlas under avsnittet Jordbruksmark.

Sammantaget bedöms detaljplanens genomförande vara förenligt med hushållningsbestämmelserna i 3 kap. miljöbalken.

Jordbruksmark

Detaljplanens genomförande innebär att brukningsvärd jordbruksmark tas i anspråk för ett nytt verksamhets- och handelsområde. Detta innebär en negativ konsekvens genom att marken inte längre kan användas för jordbruksproduktion.

Kommunen har därför prövat planförslaget mot hushållningsbestämmelserna i 3 kap. 4 § miljöbalken och gjort en samlad avvägning mellan bevarandet av brukningsvärd jordbruksmark och de allmänna intressen som detaljplanen avser att tillgodose.

Planområdet är sedan lång tid utpekat för verksamhetsutveckling i kommunens översiktsplan och utvecklingsinriktningen har ytterligare tydliggjorts i den nya översiktsplanen, där området pekas ut för ett verksamhets- och handelsområde. Den föreslagna markanvändningen överensstämmer därmed med kommunens långsiktiga strategi för tätortsutveckling och näringslivsutveckling.

Kommunen bedriver samtidigt flera detaljplaneprojekt för verksamhetsutveckling. Planerna har dock olika funktion och tillgodoser olika behov. Detaljplan Dp174 Västra industriområdet syd syftar främst till att möjliggöra industri, tillverkning och andra industrirelaterade verksamheter, medan Dp192 Hannelunds verksamhets- och handelsområde är inriktad på handel, service, besöksnäring och verksamheter med andra lokaliseringskrav. Planerna kompletterar därmed varandra och bidrar till en långsiktig och differentierad planberedskap för kommunens näringsliv.

Planområdets strategiska läge i direkt anslutning till Tomelilla tätort, handelsområdet kring Bo Ohlsson, det befintliga verksamhetsområdet och det övergripande vägnätet möjliggör ett effektivt nyttjande av befintlig infrastruktur och teknisk försörjning. Genom att koncentrera utvecklingen till ett område som redan är utpekat för ändamålet begränsas behovet av ytterligare exploatering och ny infrastruktur på andra platser.

Planförslaget bedöms skapa betydande samhällsnytta genom nya företagsetableringar, fler arbetstillfällen, ett stärkt handels- och serviceutbud samt ökad attraktivitet för Tomelilla som handels- och serviceort. Ett bredare handelsutbud bedöms dessutom attrahera fler besökare från omkringliggande kommuner, vilket stärker det lokala näringslivet och bidrar till kommunens långsiktiga utveckling.

Efter en samlad avvägning bedömer kommunen att den betydande samhällsnytta som detaljplanen möjliggör väger tyngre än den negativa konsekvens som uppstår genom att brukningsvärd jordbruksmark tas i anspråk. Detaljplanens genomförande bedöms därför vara förenligt med hushållningsbestämmelserna i 3 kap. 4 § miljöbalken.

Ekologiskt särskilt känsliga områden

Inom planområdet finns inga utpekade ekologiskt särskilt känsliga områden enligt 3 kap. 3 § miljöbalken. Välabäcken, som ligger utanför planområdets södra gräns, utgör en viktig ekologisk struktur i området.

En mindre del av planområdet omfattas av strandskydd med anledning av närheten till Välabäcken. Denna del planläggs som Natur, vilket innebär att någon exploatering inte möjliggörs inom den strandskyddspåverkade delen av planområdet. Sammantaget bedöms detaljplanens genomförande inte medföra någon betydande negativ påverkan på Välabäckens ekologiska funktion eller områdets ekologiska samband.

Trafik

Motortrafik

Detaljplanens genomförande medför ökade trafikflöden till och från planområdet. Trafikutredningen visar att trafikökningen kan hanteras genom en successiv utveckling av trafiksystemet i takt med exploateringen och den långsiktiga utvecklingen av området.

Planområdet ansluts till det kommunala gatunätet via Hannelundsgatan och Industrigatan. Två anslutningar skapar en robust trafikstruktur med god tillgänglighet och möjlighet att fördela trafiken inom området samtidigt som belastningen på enskilda anslutningspunkter minskar.

Trafikutredningen visar att korsningen mellan väg 11, väg 1561 och Adelsgatan på sikt behöver utvecklas för att möta den samlade trafikutvecklingen. Behovet identifierades redan i trafikutredningen för detaljplanen för Bo Ohlsson och har därefter bekräftats genom trafikutredningen för Dp192. Korsningen är dessutom utpekad som ett prioriterat utvecklingsprojekt i kommunens nya översiktsplan och har behandlats i Trafikverkets yttrande över översiktsplanen.

Kommunen har därför, i dialog med Trafikverket, valt att inte inkludera ombyggnaden av korsningen mellan väg 11, väg 1561 och Adelsgatan inom denna detaljplan. Bedömningen grundar sig på att korsningen utgör en strategisk del av Tomelillas övergripande trafiksystem och betjänar flera utvecklingsområden. Ombyggnaden bedöms därför utgöra ett separat infrastrukturprojekt som bör planeras, finansieras och genomföras utifrån den samlade trafikutvecklingen och inte enbart utifrån denna detaljplan.

För korsningen mellan Hannelundsgatan och väg 1561 bedömer kommunen att en hastighetssänkning bör utgöra den första åtgärden. En sådan inriktning ligger i linje med fyrstegsprincipen, där mindre och kostnadseffektiva åtgärder ska prövas innan mer omfattande ombyggnader genomförs. Samtidigt säkerställer detaljplanen tillräckligt utrymme för att en cirkulationsplats ska kunna anläggas i framtiden om trafikutvecklingen eller trafiksäkerheten motiverar detta.

Kommunen bedömer att en stegvis utveckling av trafiksystemet är den mest proportionerliga lösningen. Behovet av en hastighetssänkning aktualiseras i takt med att området successivt byggs ut och utvecklas mot en mer tätortsmässig miljö. Att invänta att området fullt ut uppfyller kriterierna för tätort innan en hastighetssänkning kan prövas riskerar annars att skapa ett moment 22, där den önskade utvecklingen förutsätter en trafiksäkerhetsåtgärd som i sin tur förutsätter att utvecklingen redan har skett.

Sammantaget bedöms detaljplanens genomförande inte medföra några betydande negativa konsekvenser för motortrafiken. Tvärtom skapar planförslaget förutsättningar för ett robust och successivt utvecklingsbart trafiksystem där både kortsiktiga och långsiktiga åtgärder kan genomföras i takt med områdets utveckling.

Gång- och cykeltrafik

Detaljplanens genomförande bedöms förbättra förutsättningarna för gång- och cykeltrafik genom att utveckla och stärka kopplingarna mellan Hannelunds handels- och verksamhetsområde, handelsområdet kring Bo Ohlsson, det befintliga verksamhetsområdet och Tomelilla centrum.

Planområdet ansluts till det befintliga gång- och cykelnätet och skapar förutsättningar för ett mer sammanhängande, tillgängligt och attraktivt stråk mellan viktiga målpunkter i tätorten. Därigenom förbättras möjligheterna att välja gång eller cykel för arbetsresor, serviceärenden och fritidsresor.

Planförslaget bidrar även till att minska den barriäreffekt som idag finns mellan handelsområdet kring Bo Ohlsson, Hannelund och Tomelilla centrum genom att skapa bättre förutsättningar för ett sammanhängande gång- och cykelnät. Den förbättrade tillgängligheten stärker sambanden mellan områdena och bidrar till ett mer integrerat handels-, verksamhets- och servicestråk.

På sikt skapas förutsättningar för ett sammanhängande stadsstråk där handel, verksamheter, service och hållbara transporter samverkar och stärker kopplingarna mellan Tomelilla centrum, handelsområdet kring Bo Ohlsson och Hannelunds handels- och verksamhetsområde. Genom att stärka de hållbara transporterna bidrar detaljplanen samtidigt till ökad tillgänglighet, förbättrad folkhälsa och ett minskat bilberoende.

Sammantaget bedöms detaljplanens genomförande medföra betydande positiva konsekvenser för gång- och cykeltrafiken.

Kollektivtrafik

Detaljplanens genomförande bedöms skapa bättre förutsättningar för kollektivtrafiken genom att koncentrera nya arbetsplatser, handel och service till ett strategiskt läge med närhet till befintliga kollektivtrafikstråk.

Planområdet har god tillgång till kollektivtrafik genom befintliga busshållplatser längs väg 1561 och i anslutning till väg 11. Den ökade mängden arbetsplatser, besöksmål och service bedöms på sikt stärka underlaget för kollektivtrafiken och skapa förutsättningar för ett ökat hållbart resande.

Planområdets lokalisering skapar även förutsättningar för att kollektivtrafiken kan utvecklas i takt med områdets utbyggnad och ett ökat resandeunderlag. Därigenom stärks tillgängligheten till området för personer som saknar tillgång till bil och sambanden mellan Hannelunds handels- och verksamhetsområde, handelsområdet kring Bo Ohlsson och Tomelilla centrum förbättras.

Sammantaget bedöms detaljplanens genomförande medföra positiva konsekvenser för kollektivtrafiken och bidra till ett mer hållbart och tillgängligt transportsystem.

Trafiksäkerhet

Detaljplanens genomförande bedöms skapa goda förutsättningar för en säker och ändamålsenlig trafikmiljö för samtliga trafikslag. Planområdet har utformats med en tydlig trafikstruktur där gång-, cykel-, kollektiv- och motortrafik samspelar och där trafikslagen i möjligaste mån separeras för att skapa en säker och tillgänglig trafikmiljö.

Två anslutningar till det kommunala gatunätet via Hannelundsgatan och Industrigatan skapar en robust trafikstruktur med alternativa färdvägar och minskar beroendet av en enskild infart. Den dubbla anslutningen förbättrar framkomligheten, ökar driftsäkerheten och stärker tillgängligheten för räddningstjänst, kollektivtrafik och övrig samhällsviktig trafik.

Planförslaget möjliggör en successiv utveckling av trafiksystemet där trafiksäkerhetshöjande åtgärder kan genomföras i takt med områdets utbyggnad. Samtidigt säkerställs tillräckligt utrymme för framtida ombyggnader av korsningar om trafikutvecklingen eller trafiksäkerheten motiverar detta. Därigenom skapas en flexibel trafiklösning som kan utvecklas över tid utan att begränsa framtida behov.

Sammantaget bedöms detaljplanens genomförande medföra positiva konsekvenser för trafiksäkerheten.

Mellankommunala frågor

Detaljplanens genomförande bedöms inte medföra några betydande negativa mellankommunala konsekvenser.

Planförslaget stärker Tomelillas roll som handels- och serviceort med regional betydelse och bedöms komplettera den befintliga handelsstrukturen i sydöstra Skåne. Frågor med regional och mellankommunal betydelse, främst kopplade till transportinfrastruktur och tillgänglighet, har beaktats i planarbetet och hanterats i dialog med Trafikverket, Region Skåne och berörda myndigheter.

Medverkande

Detaljplanen har tagits fram av Tillväxt- och utvecklingsavdelningen i Tomelilla kommun.

Planarbetet har genomförts i nära samverkan med berörda verksamheter inom kommunen, Österlen VA, externa konsulter samt berörda myndigheter. Arbetet har bedrivits tvärdisciplinärt där frågor om trafik, dagvatten, geoteknik, naturvärden, mark- och exploatering, VA, miljö, handel, risk och samhällsekonomi har behandlats samlat för att skapa ett väl avvägt och långsiktigt hållbart planförslag.

Medverkande från Tomelilla kommun:

Henrik Lundblad, tillväxt- och utvecklingschef

Filip Evander, planarkitekt

Tomelilla kommun

Dnr: Ks 2015/306

Undersökning om betydande miljöpåverkan

Detaljplan för del av Tomelilla 237:82 m.fl.

(Hannelunds verksamhets- och handelsområde)

Tomelilla kommun, Skåne län

Samrådshandling

2026-07-21

Undersökning om betydande miljöpåverkan

Enligt 4 kap. 34 § plan- och bygglagen (2010:900) samt 6 kap. miljöbalken (1998:808) ska kommunen undersöka om genomförandet av en detaljplan kan antas medföra betydande miljöpåverkan.

Om detaljplanen kan antas medföra betydande miljöpåverkan ska en strategisk miljöbedömning genomföras och en miljökonsekvensbeskrivning (MKB) upprättas.

Denna undersökning syftar till att bedöma om detaljplanen för del av Tomelilla 237:82 m.fl. (Hannelunds verksamhets- och handelsområde) kan antas medföra betydande miljöpåverkan.

Bedömningen grundas på planförslaget och de utredningar som tagits fram inom planarbetet. Vid bedömningen har kommunen särskilt beaktat planområdets lokalisering, planens omfattning och utformning samt de kriterier som anges i miljöbedömningsförordningen (2017:966).

Undersökningen redovisar de miljöaspekter som bedömts relevanta utifrån planens förutsättningar och tänkbara miljöeffekter. Syftet är att ge underlag för kommunens ställningstagande till om detaljplanens genomförande kan antas medföra betydande miljöpåverkan.

Bedömning av detaljplanens miljöpåverkan

Platsens förutsättningar

Planområdet är beläget i nordöstra delen av Tomelilla tätort och omfattar huvudsakligen brukad jordbruksmark i direkt anslutning till befintliga verksamhetsområden, handelsområdet kring Bo Ohlsson samt det övergripande vägnätet med väg 11 och väg 1561.

Området utgör en övergång mellan tätorten och det omgivande odlingslandskapet. De miljöaspekter som främst är relevanta för undersökningen är ianspråktagande av jordbruksmark, naturvärden knutna till odlingslandskapet, dagvatten- och vattenfrågor, trafik, geotekniska förutsättningar, kulturmiljö samt människors hälsa och säkerhet.

Kommunen har inom ramen för planarbetet tagit fram ett flertal utredningar som belyser planområdets förutsättningar och planförslagets tänkbara miljöeffekter. Dessa utredningar utgör tillsammans underlag för bedömningen av om detaljplanen kan antas medföra betydande miljöpåverkan.

Underlag	Miljöaspekt
Planbeskrivning och plankarta	Planens syfte, markanvändning, utformning och planeringsförutsättningar
Naturvärdesinventering	Naturmiljö, biologisk mångfald och biotopskydd
Dagvattenutredning	Dagvattenhantering, skyfall, recipient och miljökvalitetsnormer för vatten
Trafikutredning	Trafik, trafiksäkerhet, buller och luftkvalitet
Geoteknisk utredning	Markens lämplighet, geoteknik, grundvatten och radon
Miljöteknisk markundersökning	Markföroreningar och masshantering

Arkeologiskt underlag	Kulturmiljö och fornlämningar
Handels- och marknadsanalys	Lokalisering, markanvändning och handelns konsekvenser
Översiktsplan 2040	Överensstämmelse med kommunens långsiktiga markanvändning

Planens styrande egenskaper

Detaljplanen syftar till att möjliggöra ett nytt verksamhets- och handelsområde i anslutning till Tomelilla tätort. Planförslaget möjliggör handel, verksamheter samt kompletterande kontors-, service- och centrumfunktioner inom avgränsade delar av planområdet.

Planens miljöpåverkan styrs framför allt av att jordbruksmark tas i anspråk, att nya byggnader, gator och hårdgjorda ytor tillkommer samt att trafikmängderna ökar. Samtidigt säkerställer detaljplanen mark för natur, dagvattenhantering, teknisk infrastruktur samt gång- och cykelanslutningar, vilket bidrar till att begränsa planens negativa miljöeffekter.

Planområdet är lokaliserat i direkt anslutning till befintlig tätortsstruktur och befintlig infrastruktur. Lokaliseringen innebär att ny bebyggelse kan samordnas med befintliga verksamhetsområden, handelsområden och kommunala anläggningar, vilket minskar behovet av ny infrastruktur och begränsar påverkan på omgivande landskap.

Planens tänkbara effekter

Planens genomförande innebär både positiva och negativa miljöeffekter.

Den mest påtagliga negativa konsekvensen är att brukningsvärd jordbruksmark permanent tas i anspråk för bebyggelse och infrastruktur. Planen medför även förändringar av landskapsbilden, ökade trafikflöden samt ökade dagvattenflöden jämfört med dagens markanvändning.

Samtidigt har planförslaget utformats med utgångspunkt i de utredningar som tagits fram under planarbetet. Genom planens lokalisering, avsatta ytor för natur och dagvatten, anpassningar med hänsyn till naturvärden, trafiksystemets utformning samt föreslagna skydds- och hänsynsåtgärder bedöms de identifierade miljöeffekterna kunna förebyggas eller begränsas.

De följande avsnitten redovisar kommunens bedömning av respektive miljöaspekt och utgör underlag för den samlade bedömningen av om detaljplanens genomförande kan antas medföra betydande miljöpåverkan.

Sammanvägd bedömning

Undersökningen visar att detaljplanens genomförande medför både positiva och negativa miljöeffekter. De mest betydande negativa konsekvenserna utgörs av att brukningsvärd jordbruksmark tas permanent i anspråk, att landskapsbilden förändras samt att trafik och dagvattenflöden ökar jämfört med dagens markanvändning.

Planområdet är samtidigt lokaliserat i direkt anslutning till Tomelilla tätort, befintliga verksamhetsområden och det övergripande vägnätet. Lokaliseringen överensstämmer med kommunens översiktliga planering och möjliggör en samlad utveckling av handel och verksamheter där befintlig infrastruktur och teknisk försörjning kan nyttjas.

De utredningar som tagits fram inom planarbetet visar att planens huvudsakliga miljöeffekter har identifierats och utretts. Planförslaget har utformats med hänsyn till de förutsättningar och rekommendationer som framkommit i utredningarna, och innehåller åtgärder som syftar till att förebygga, begränsa eller hantera de miljöeffekter som identifierats.

Kommunens bedömning grundas på en samlad avvägning av planens lokalisering, omfattning och utformning samt de skydds- och hänsynsåtgärder som säkerställs genom detaljplanen.

Sammantaget bedömer kommunen att detaljplanens genomförande inte kan antas medföra betydande miljöpåverkan enligt 6 kap. miljöbalken. En strategisk miljöbedömning med tillhörande miljökonsekvensbeskrivning bedöms därför inte behöva upprättas.

Checklista

Checklistan nedan utgör ett arbetsunderlag för den sammanvägda bedömningen av om detaljplanen kan antas medföra en betydande miljöpåverkan.

Miljöaspekt	Kan medföra betydande påverkan	Ingen eller begränsad påverkan	Kommentarer
Naturvård & Friluftsliv			
Riksintresse för naturvården		X	Planområdet berör inte något riksintresse för naturvården och bedöms inte heller påverka sådana områden indirekt.
Natura 2000-område		X	Planområdet ligger inte inom eller i anslutning till något Natura 2000-område. Planförslaget bedöms inte påverka bevarandevärden eller bevarandesyften inom Natura 2000.
Naturreservat (även förslag till)		X	Planområdet berör inte naturreservatet Skogsbacken med Väladalen, som ligger söder om planområdet och avskiljs av Gladanleden (väg 11) och koloniområdet. Naturreservatet har beaktats i planarbetet, bland annat genom dagvattenutredningen och naturvärdesinventeringen. Planförslaget bedöms inte medföra någon betydande påverkan på naturreservatets värden.
Ekologiskt känsliga områden		X	Naturvärdesinventeringen visar att planområdet innehåller mindre naturmiljöer med lokala naturvärden knutna till odlingslandskapets strukturer. Dessa har identifierats och beaktats i planens utformning. Kommunen bedömer att påverkan kan hanteras inom ramen för detaljplanens genomförande och inte medför betydande miljöpåverkan.
Strandskydd		X	Den del av planområdet som omfattas av strandskydd eller har betydelse

Miljöaspekt	Kan medföra betydande påverkan	Ingen eller begränsad påverkan	Kommentarer
			för strandskyddets syften planläggs som naturmark. Planförslaget bedöms därför inte innebära något intrång i strandskyddade värden eller försvåra strandskyddets syften. Eventuell indirekt påverkan på vattenmiljön har beaktats i dagvattenutredningen och hanteras genom planens dagvattenlösning.
Friluftsliv		X	Planområdet utgörs huvudsakligen av brukad jordbruksmark och används inte för organiserat friluftsliv eller rekreation. Planförslaget bedöms därför inte medföra någon betydande påverkan på friluftslivets intressen.
Värdefull natur		X	Naturvärdesinventeringen har identifierat naturvärden kopplade till bland annat stengärdsgårdar, skyddsvärda träd och andra strukturer i odlingslandskapet. Planförslaget har utformats med hänsyn till dessa värden och påverkan bedöms kunna begränsas genom planens utformning och föreslagna hänsynsåtgärder.
Generellt biotopskydd		X	Inom planområdet förekommer objekt som omfattas av det generella biotopskyddet. Dessa har identifierats i naturvärdesinventeringen och beaktats vid planens utformning. Om åtgärder som berör biotopskyddade objekt skulle bli aktuella prövas dessa enligt miljöbalkens bestämmelser.
Effekter på miljön			
Mark	X		Planförslaget innebär att bruknings-värd jordbruksmark tas i anspråk för verksamheter, handel, gator och teknisk infrastruktur. Ianspråktagandet

Miljöaspekt	Kan medföra betydande påverkan	Ingen eller begränsad påverkan	Kommentarer
			utgör planförslagets mest betydande negativa miljöeffekt och har därför varit en central fråga i planarbetet. Kommunen bedömer att lokaliseringen är motiverad utifrån planens syfte, den översiktliga planeringen samt områdets direkta anslutning till befintlig tätort och infrastruktur. Frågan har vägts mot andra allmänna intressen och ligger till grund för den samlade bedömningen av detaljplanens miljöpåverkan.
Luft och klimat		X	Planförslaget medför ökad trafik och energianvändning jämfört med dagens markanvändning. Samtidigt lokaliseras ny bebyggelse i anslutning till befintlig tätort, infrastruktur, kollektivtrafik samt gång- och cykelvägnät, vilket bidrar till ett effektivt markutnyttjande. Påverkan på luftkvalitet och klimat bedöms inte vara av sådan omfattning att den medför betydande miljöpåverkan.
Vatten		X	Planförslaget förändrar områdets avrinningsförhållanden genom ökade hårdgjorda ytor. Dagvattenutredningen visar att dagvatten kan fördröjas och renas innan avledning till recipient samt att miljökvalitetsnormerna för vatten kan följas. Kommunen bedömer därför att påverkan på vattenmiljön kan hanteras genom planens dagvattenlösning.
Vegetation		X	Delar av den befintliga vegetationen påverkas när jordbruksmark tas i anspråk. Samtidigt bevaras och utvecklas viktiga grönstrukturer, naturmark och skyddsvärda träd inom planområdet. Planförslaget bedöms därför

Miljöaspekt	Kan medföra betydande påverkan	Ingen eller begränsad påverkan	Kommentarer
			inte medföra betydande påverkan på vegetationens långsiktiga funktion.
Djurliv		X	Planförslaget innebär att vissa livsmiljöer förändras. Naturvärdesinventeringen har identifierat naturvärden och ekologiska samband som har beaktats i planens utformning. Genom föreslagna hänsyns- och skyddsåtgärder bedöms påverkan på djurlivet kunna begränsas och inte medföra betydande miljöpåverkan.
Stadsbild		X	Planområdet utgör en naturlig utvidgning av Tomelilla tätort och ansluter till befintliga verksamhets- och handelsområden. Planförslaget förändrar landskapsbilden genom att jordbruksmark bebyggs, men utformas med naturmark, dagvattenanläggningar och grönstruktur som mjukar upp övergången mot omgivande landskap. Påverkan på stads- och landskapsbilden bedöms därför vara begränsad.
Hälsa & säkerhet			
Väg- och tågbuller		X	Planområdet påverkas främst av trafikbuller från väg 11 och väg 1561. Bullerförhållandena har beaktats i planarbetet och bedöms inte medföra betydande miljöpåverkan. Eventuella bulleråtgärder hanteras genom detaljplanens utformning och vid efterföljande bygglovsprövning.
Övrigt buller		X	Planförslaget möjliggör handel och verksamheter. Eventuella bullerstörningar från framtida verksamheter regleras genom planens utformning och prövas vid behov enligt miljöbalken och annan tillämplig lagstiftning. Planförslaget bedöms därför

Miljöaspekt	Kan medföra betydande påverkan	Ingen eller begränsad påverkan	Kommentarer
			inte medföra betydande miljöpåverkan avseende verksamhetsbuller.
Föroreningar, luft		X	Planförslaget medför ökad trafik jämfört med dagens markanvändning. Trafikutredningen visar dock att påverkan på luftkvaliteten bedöms vara begränsad och att gällande miljökvalitetsnormer för luft inte riskerar att överskridas.
Föroreningar, mark		X	Miljöteknisk markundersökning har genomförts inom planområdet. Några markföroreningar som bedöms påverka detaljplanens genomförande har inte identifierats. Eventuella föroreningar som påträffas vid markarbeten hanteras enligt gällande lagstiftning.
Föroreningar, vatten		X	Planförslaget innebär ökade dagvattenflöden och därmed en risk för transport av föroreningar till recipienten. Dagvattenutredningen visar att dagvattnet kan fördröjas och renas innan avledning, vilket innebär att påverkan på vattenmiljön begränsas och att miljökvalitetsnormerna för vatten bedöms kunna följas.
Risk och säkerhet		X	Planområdet ligger i anslutning till väg 11 och väg 1561 där transporter av farligt gods kan förekomma. Riskfrågorna har utretts inom planarbetet och planförslaget har utformats med skyddsavstånd och riskreducerande åtgärder. Kommunen bedömer att riskerna kan hanteras inom ramen för detaljplanen och inte medför betydande miljöpåverkan.

Miljöaspekt	**Kan medföra betydande påverkan**	**Ingen eller begränsad påverkan**	**Kommentarer**
Ljus och skarpt sken		X	Planförslaget kan medföra ökad belysning inom verksamhets- och handelsområdet. Genom lämplig utformning av belysning och bebyggelse bedöms påverkan på omgivningen kunna begränsas och inte medföra betydande miljöpåverkan.
Strålning		X	Inga kända strålningskällor eller verksamheter som bedöms medföra betydande påverkan finns inom planområdet.
Miljökvalitetsnormer för luft		X	Planförslaget bedöms inte medföra någon risk för att gällande miljökvalitetsnormer för luft överskrids.
Krav på skyddsavstånd till befintliga verksamheter		X	Planområdet angränsar till befintliga verksamheter. Planens markanvändning och utformning har anpassats med hänsyn till omgivande verksamheter och erforderliga skyddsavstånd. Kommunen bedömer därför att planförslaget inte medför några betydande konflikter mellan olika markanvändningar.
Skuggor		X	Planförslaget bedöms inte ge upphov till betydande skuggpåverkan på omgivande bebyggelse eller markanvändning. Byggnadernas höjd och placering bedöms kunna anpassas så att påverkan på omgivningen blir begränsad.
Vatten			
Miljökvalitetsnormer för vatten		X	Planförslaget innebär förändrad markanvändning och ökade dagvattenflöden. Dagvattenutredningen visar att dagvattnet kan fördröjas och renas innan avledning till recipient samt att miljökvalitetsnormerna för vatten bedöms kunna följas. Kom-

Miljöaspekt	Kan medföra betydande påverkan	Ingen eller begränsad påverkan	Kommentarer
			munen bedömer därför att planförslaget inte medför betydande miljöpåverkan avseende miljökvalitetsnormer för vatten.
Våtmarker		X	Inga utpekade våtmarker berörs av planförslaget. Mindre vattenmiljöer och naturvärden har identifierats i naturvärdesinventeringen och beaktats vid planens utformning. Planförslaget bedöms därför inte medföra betydande påverkan på våtmarksmiljöer.
Grundvatten		X	Geoteknisk undersökning och dagvattenutredning visar att grundvattenförhållandena har beaktats i planeringen. Dagvattenhanteringen har utformats för att begränsa påverkan på grundvatten och områdets vattenbalans. Någon betydande påverkan på grundvattenförekomster bedöms inte uppkomma.
Ytvatten		X	Planförslaget medför ökade dagvattenflöden till följd av fler hårdgjorda ytor. Genom fördröjning, rening och kontrollerad avledning enligt dagvattenutredningen bedöms påverkan på Välabäcken och övriga ytvatten kunna begränsas.
Dagvatten		X	Dagvattenhanteringen har varit en central planeringsfråga under planarbetet. Planförslaget säkerställer ytor för fördröjning och rening av dagvatten innan avledning till recipient. Kommunen bedömer att dagvattenfrågan kan hanteras inom ramen för detaljplanen och att någon betydande miljöpåverkan inte uppkommer.
Hushållning med mark, vatten och andra resurser			

Miljöaspekt	**Kan medföra betydande påverkan**	**Ingen eller begränsad påverkan**	**Kommentarer**
Mark- och vattenanvändning		X	Planförslaget innebär att bruknings-värd jordbruksmark tas i anspråk för verksamheter, handel, gator och teknisk infrastruktur. Samtidigt sker exploateringen i direkt anslutning till befintlig tätort och befintlig infrastruktur, vilket innebär ett effektivt markutnyttjande. Lokaliseringen bedöms därför vara förenlig med en långsiktigt hållbar mark- och vattenanvändning.
Naturresurser		X	Planförslaget innebär att en ändlig naturresurs i form av brukningsvärd jordbruksmark tas i anspråk. Frågan har prövats mot hushållningsbestämmelserna i 3 kap. miljöbalken och motiveras av planens strategiska läge, kommunens översiktliga planering och behovet av mark för verksamheter och handel.
Rekreation		X	Planområdet utgörs huvudsakligen av jordbruksmark och används inte för organiserad rekreation eller friluftsliv. Planförslaget bedöms därför inte medföra någon betydande påverkan på rekreativa värden.
Kulturmiljö		X	Planområdet ligger i ett odlingslandskap med kulturhistoriska värden. Arkeologisk utredning och kulturmiljöunderlag har tagits fram och legat till grund för planens utformning. Planförslaget bedöms inte medföra betydande påverkan på kulturmiljön.
Fornlämningar		X	Arkeologiska utredningar har identifierat fornlämningar och områden med arkeologisk potential. Dessa har beaktats i planarbetet och hanteras enligt kulturmiljölagens bestämmelser. Kommunen bedömer därför att

Miljöaspekt	Kan medföra betydande påverkan	Ingen eller begränsad påverkan	Kommentarer
			påverkan kan hanteras inom ramen för detaljplanens genomförande.

Nationella miljömål	Underlättar	Motverkar	Ingen ändring	Kommentarer
Begränsad klimatpåverkan			X	Planförslaget innebär viss ökning av trafik och energianvändning. Samtidigt sker exploateringen i direkt anslutning till befintlig tätort, infrastruktur och kollektivtrafik, vilket bidrar till ett effektivt markutnyttjande. Sammantaget bedöms planen inte medföra någon avgörande förändring i förhållande till miljömålet.
Frisk luft			X	Trafikutredningen visar att planförslaget inte bedöms medföra någon risk för att gällande miljökvalitetsnormer för luft överskrids. Miljömålet bedöms därför inte påverkas i någon betydande omfattning.
Bara naturlig försurning			X	Planförslaget bedöms inte ge upphov till utsläpp eller verksamheter som påverkar miljömålet i någon betydande omfattning.
Giftfri miljö			X	Dagvattenhantering, markförhållanden och framtida verksamheter hanteras genom detaljplanen och efterföljande tillstånds- och tillsynsprocesser. Planförslaget bedöms därför inte påverka möjligheterna att nå miljömålet.
Skyddande ozonskikt			X	Planförslaget bedöms inte påverka miljömålet.
Säker strålmiljö			X	Inga kända strålningskällor eller verksamheter som bedöms påverka miljömålet finns inom planområdet.

Nationella miljömål	Under-lättar	Mot-verkar	Ingen ändring	Kommentarer
Ingen övergödning			X	Dagvattenutredningen visar att dagvattnet kan fördröjas och renas innan avledning till recipient. Planförslaget bedöms därför inte motverka miljömålet.
Levande sjöar och vattendrag			X	Planförslaget innebär ökade dagvattenflöden men säkerställer samtidigt ytor för fördröjning och rening innan avledning till Välabäcken. Påverkan bedöms därför kunna begränsas.
Hav i balans samt levande kust och skärgård			X	Planområdet saknar direkt koppling till kust- och havsmiljöer. Planförslaget bedöms därför inte påverka miljömålet.
Grundvatten av god kvalitet			X	Dagvattenhanteringen har utformats med hänsyn till områdets hydrogeologiska förutsättningar. Planförslaget bedöms inte medföra någon betydande påverkan på grundvattnet.
Myllrande våtmarker			X	Inga utpekade våtmarker berörs av planförslaget. Miljömålet bedöms därför inte påverkas.
Levande skogar			X	Planområdet utgörs huvudsakligen av jordbruksmark och bedöms inte påverka miljömålet.
Ett rikt odlingslandskap		X		Planförslaget innebär att bruknings-värd jordbruksmark tas i anspråk för verksamheter, handel och infrastruktur. Detta motverkar miljömålet genom att odlingsmark permanent tas ur produktion. Avvägningen mellan jordbruksmarkens värden och behovet av mark för tätortsutveckling redovisas i detaljplanen och ligger till grund för kommunens ställningstagande.

Nationella miljömål	Under-lättar	Mot-verkar	Ingen ändring	Kommentarer
God bebyggd miljö	X			Planförslaget bidrar till en sammanhållen utveckling av Tomelilla genom att ny bebyggelse lokaliseras i anslutning till befintlig tätort, verksamhetsområden och infrastruktur. Planen stärker förutsättningarna för en långsiktigt hållbar markanvändning och ett effektivt nyttjande av befintlig samhällsservice.
Ett rikt växt- och djurliv			X	Naturvärdesinventeringen har identifierat naturvärden och biotopskyddade objekt som har beaktats i planens utformning. Planförslaget bedöms därför inte motverka miljömålet i någon betydande omfattning.

Filip Evander
Planarkitekt

2026-07-21

KOSTNAD/INTÄKTSBUDGET

ÖVERGRIPANDE

ProjektID: 2015/306 Projektnamn 5009 Hannelund handelsområde
Projektledare: Theodora Nordsund
Version: 2
Datum Budget: 20260808

Projektets kostnader (kr)	TOT Budget	Utfall	Diff
Mark och avgifter			
Markförvärv	*0*		*0*
Anslutningsavgifter	*0*		*0*
Summa mark och avgifter	**0**	**0**	**0**
Exploateringskostnader			
Projektledning	*100 000*		*-20 000*
Byggledning			*0*
Detaljplan och program			*-708 967*
Övrig egen personal enligt personalplan			*0*
Konsultuppdrag/utredningar			*0*
Struktur och gestaltning			*0*
Arkeologi			*0*
miljögeoteknisk undersökning			*0*
geoteknik undersökning			*0*
Dagvattenutredning			*0*
Förprojektering gata			*0*
Trafikutredning			*0*
Bullerutredning			*0*
Riskanalys			*0*
Naturvärdesinventering			*0*
Fastighetsbildning			*0*
Grundkarta			*0*
Fastighetförteckning			*0*
LM-förrättning	*100 000*		*-75 000*
Hantering av dikningsföretag	*150 000*		*-100 000*
Byggadministration	*0*		*0*
Byggkontroll och besiktning	*0*		*0*
Försäkring	*0*		*0*
Marknadsföringsplan	*100000*		*0*
Summa exploateringskostnader	**450 000**	**0**	**450 000**
Investeringskostnader			
Projektledning	*3 563 940*		
Projektering gata och allmän plats	*2 800 975*		*-1 963 425*
Sanering			*0*
Byggnation allmän plats			*0*
Gata + belysning	*9 108 000*		*-13 332 000*
Vänstersvängfält			*-2 640 000*
Vändplaner	*300 000*		*-600 000*
GC-väg	*5 548 500*		*-4 090 500*
Busshållsplats			*0*
Lite mer ordnad natur	*5 475 000*		*-2 272 500*
Natur	*507 900*		*-1 665 000*
Cirkulationsplats liten	*5 000 000*		*0*
Dagvattenmagasin	*9 700 000*		*-2 500 000*
Oförutsedda utgifter 10%	*2 906 343*		*-2 906 343*
Summa investeringskostnader	**44 910 658**	**0**	**44 910 658**
VA-kostnader			
Projektledning	**100000**		*0*
Projektering VA-nät	*100000*		*0*
Utbyggnad VA-nät	*11000000*		*0*
Oförutsedda utgifter 10%	*1120000*		*0*
Summa VA-kostnader	**12320000**	**0**	12320000
TOTAL KOSTNAD	**57 680 658**	**0**	**57 680 658**

Projektets intäkter (kr)	TOT Budget	Utfall	Diff
VA-intäkter			
Anslutningsavgifter	*-1500000*		*0*
Summa VA-intäkter	**-1500000**	**0**	-1500000
Externa bidrag			
EU-bidrag			*0*
Statsbidrag			*0*
Exploateringsbidrag			*0*
Summa externa bidrag	**0**	**0**	0
Markförsäljning			
Stycketomter	*-15 822 450*		*17 985 000*
Markanvisning KöpRedo 4	*-5 850 000*		*2 900 205*
Jordbruksmark	*- 216 000*		*0*
Summa markförsäljning bidrag	**-21 888 450**	**0**	-21 888 450
TOTAL FINANSIERING	**-23 388 450**	**0**	-23 388 450

TOTALT Skattekollektivet(kr)	TOT Budget	Utfall	Diff
UTGIFTER	*45 360 658*	*0*	*45 360 658*
INKOMSTER	*-21 888 450*	*0*	*-21 888 450*
DIFF KOSTNAD OCH FINANSIERING	**23 472 208**	**0**	23 472 208
RESULTATPÅVERKAN	**-21 438 450**	**0**	-21 438 450

TOTALT VA-kollektivet(kr)	TOT Budget	Utfall	Diff
UTGIFTER	*-12320000*	*0*	*-12320000*
INKOMSTER	*-1500000*	*0*	*-1500000*
DIFF KOSTNAD OCH FINANSIERING	**-13820000**	**0**	-13820000

Driftkostnader skattekollektivet (kr)	TOT Budget	Utfall	Diff
Kostnader			*0*
Årliga driftskostnader gata och gc-väg	*361 125*		*361 125*
Årliga driftskostnader belysning	*41 400*		*41 400*
Årliga driftskostnader naturmark	*244 395*		*244 395*
Avskrivning 10%			*0*
Intern ränta 2,5%			*0*
Summa kostnader	**646 920**	**0**	646 920

Driftkostnader VA-kollektivet (kr)	TOT Budget	Utfall	Diff
Kostnader			*0*
Årliga driftskostnader vattenledningsnät	*0*		*0*
Årliga driftskostnader avloppsledningsnät	*0*		*0*
Årliga driftskostnader dagvattennät + dagvattenmagasin	*0*		*0*
Avskrivning 10%			*0*
Intern ränta 2,5%			*0*
Summa kostnader	**0**	**0**	0

Tomelilla kommun

PM – Fortsatt planarbete för Dp192 Hannelunds handels- och verksamhetsområde

Datum: 2026-08-08
Planens namn: Dp192 – Hannelunds handels- och verksamhetsområde
Dnr: 2015/306
Ekonomi-ID: 1134, 5009
Skede: Inför samråd av detaljplan



Bild 1: Hannelundsområdet, fastigheterna Tomelilla 273:72 och 273:82.

Inledning

Detaljplanen för Dp192 syftar till att möjliggöra ett nytt handels-, verksamhets- och industriområde i nordöstra Tomelilla. Planområdet ligger strategiskt vid Gladanleden och knyter an till befintligt industriområde längs Hannelundsgatan. Kommunen äger fastigheterna Tomelilla 273:72 och 237:82, vilket ger god rådighet över genomförandet.

Området är specifikt utpekat i kommunens gällande översiktsplan.

Första etappen avses utvecklas av Mims Invest (Köpredo4 AB), som har lång och dokumenterad erfarenhet av exploatering av handelsområden. Planen kompletterar kommunens handel i centrum och stärker Tomelillas väl etablerade roll som service- och handelsnod på Österlen. Tidigare arkeologiska utredningar visar att inga

kulturvärden kvarstår. Området innehåller en lågpunkt i södra delen som är betydelsefull för dagvattenhanteringen, och viktiga siktlinjer i landskapet ska bevaras och förstärkas. Gång- och cykelförbindelser mot centrum utgör en viktig del av projektets struktur.

Det är viktigt att understryka att detta PM endast avser ställningstagande till fortsatt planläggning. Beslut om investeringar, utbyggnad och genomförande prövas av kommunfullmäktige i ett senare skede när detaljplanen är färdig och kompletterande ekonomiskt underlag finns.

Kommunen har i dag begränsade möjligheter att erbjuda mark för handel och verksamheter i nordöstra tätorten. För att säkerställa långsiktig planreserv och undvika risken att företag väljer att etablera sig i andra kommuner krävs att planläggningen av Dp192 fullföljs.

Tidplan

Planprocessen befinner sig i samrådsskedet. Tidplanen påverkas av bland annat framtagande av utredningar bland annat handelsutredning samt Trafikverkets syn på anslutningens utformning mot Gladanleden.

Aktivitet	Tidpunkt	Status
Planuppdrag	2007 (förnyat 2015)	Genomfört
Samråd	Sommaren 2026	Planeras
Granskning 1	Vinter 2026/2027	Planeras
Antagande	Sommaren 2027	Planeras
Laga kraft	Vintern 2027	Beror på eventuella överklaganden

Kommunal- och exploateringsekonomi

En första exploateringskalkyl har tagits fram (2025-11-24) och är uppdaterad inför KsAu(2026-08-17). Underlaget är preliminärt och nedanstående redovisning bygger på tillgängligt underlag.

Kalkylen är översiktlig och kommer att behöva uppdateras inför ett framtida genomförandebeslut. Den ekonomiska redovisningen är vägledande och inte föremål för beslut i detta skede. En fullständig exploateringskalkyl och kompletterad projektering, tas fram och redovisas inför det genomförandebeslut som prövas av kommunfullmäktige vid antagande av detaljplan.

Viktigt att notera att VA-kollektivets kostnader och intäkter regleras enligt vattentjänstlagen och är helt separerade från kommunens skattekollektiv.

Tomelilla kommun

VA:s överskott kan inte användas för att täcka skattekollektivets underskott.

De ekonomiska resultaten nedan ska därför tolkas som två parallella och separata ekonomier.

Projektets genomförbarhet

Planområdet ägs helt av kommunen, vilket ger god rådighet. De viktigaste frågor som måste lösas i det fortsatta arbetet är:

• Trafiklösningar och anslutning till Gladanleden (statlig väg)

• GC-stråk och kopplingar mot centrum

• Integrering av pågående handelsutredning

• Etappindelning med särskilt fokus på handelsetappen

Marknaden bedöms god. Intresse finns för etableringar, och Mims Invest är redo att utveckla etapp 1 (handel).

Om planläggningen avbryts saknar kommunen möjlighet att erbjuda mark för etableringar i detta strategiska läge, vilket kan innebära att aktörer väljer grannkommuner och att lokala expansionsmöjligheter förloras.

Exploatörens genomförandeförmåga

Mims Invest har lång och dokumenterad erfarenhet av att genomföra handelsområden och större kommersiella etableringar. Bolaget har vana vid förvärv, markberedning, etableringsprocesser, projektledning och hyresgästsamordning.

Kommunen ansvarar för planläggningen och utbyggnaden av allmän platsmark. Kompetens finns genom tidigare projekt såsom skolprojektet och utbyggnad av Södra Karlborgsområdet. Därför har kommunen en god organisatorisk och teknisk genomförandeförmåga.

Exploateringsprojektets netto

Det negativa nettot förklaras främst av att underlaget ligger i tidigt skede. Detta är normalt vid verksamhets- och handelsområden där intäkterna inte täcker hela investeringskostnaden, men där den samhällsekonomiska nyttan långsiktigt är betydande.

Kommunen exploaterar området i egen regi.
Kompetens finns genom tidigare projekt såsom skolprojektet och utbyggnad av Södra Karlborgsområdet. Förmågan bedöms god.

Nedan visas ekonomin av detaljplanens genomförande. Dessa siffror är preliminära och kommer att behöva uppdateras i samband med att mer detaljerad projektering

tas fram inför ett framtida genomförandebeslut. Nedan visas ekonomin för Dp192 enligt kalkylen daterad 2026-08-08.

Exploateringsprojektets netto - Skattekollektivet

Kostnader (Skattekollektivet)

Post	Belopp
Detaljplan & process	1 330 000 kr
Exploateringskostnader	450 000 kr
Investeringskostnader allmän plats	45 000 000 kr
TOTALT	**46 780 000 kr**

Intäkter (Skattekollektivet)

Post	Belopp
Markförsäljning	15 830 000 kr
Markanvisning KöpRedo 4	5 850 000 kr
Jordbruksmark	216 000 kr
TOTALT	**21 896 000 kr**
Netto – Skattekollektivet	**-24 884 000 kr**

Exploateringsprojektets netto - VA kollektivet

VA-kostnader

Post	Belopp
Projektering, ledningar och nät	12 320 000 kr

VA-intäkter

Post	Belopp
Anslutningsavgifter:	1 500 000 kr

Tomelilla kommun

Netto VA-kollektivet

Post	Belopp
Differens kostnad och finansiering:	**-10 820 000 kr**

(Positivt netto kan inte kvittas mot skattekollektivets underskott.)

Sammanfattning av ekonomin

VA-kollektivet och skattekollektivets ekonomi är två separata system enligt lag. Ett överskott inom VA kan inte användas för att täcka ett underskott inom skattekollektivet. Den relevanta kommunala kostnaden är därför skattekollektivets netto på ca -25 mnkr.

Uppfyllelse av kommunens exploateringsnetto

Samhällsekonomiskt perspektiv:

Även om exploateringsprojektet i nuläget inte bär sina egna investeringskostnader kan en utbyggnad av verksamhetsområdet vara motiverad ur ett bredare samhällsekonomiskt perspektiv. Projektet är ändå strategiskt viktigt för näringslivsutveckling, handel och arbetstillfällen i Tomelilla.

Projektet skapar förutsättningar för etablering av nya företag samt expansion av befintligt näringsliv. Detta kan på sikt bidra till ökade skatteintäkter, fler arbetstillfällen och en stärkt lokal ekonomi. Utbyggnaden bedöms även kunna öka kommunens attraktivitet som etableringsort för både företag och invånare.

Utifrån en översiktlig antagande skulle området kunna inrymma cirka åtta mindre verksamheter, exempelvis inom exempelvis tillverkning. Med ett genomsnitt på tre anställda per verksamhet motsvarar detta omkring 24 arbetstillfällen. Detaljplanen tillåter även att handelslokaler etablerar sig i området, om det antas att cirka sex handelslokaler kunna etableras inom området, med ett genomsnitt på fem anställda per lokal genereras ytterligare cirka 30 arbetstillfällen.

Sammantaget utifrån detta scenario skulle utbyggnaden kunna skapa omkring 50-60 arbetstillfällen. Om någon av handelslokalerna etableras av en större handelsaktör, skulle antalet arbetstillfällen bli ännu större.

Detta motsvarar uppskattningsvis cirka 2 till 3 miljoner kronor per år i kommunala skatteintäkter om vi antar att hälften av de anställda bor i kommunen.

Detta kan balanseras mot att om utbyggnaden kräver en upplåning om cirka 45 miljoner kronor. Med en avskrivningstid om 40 år och en internränta om cirka 2,5 procent innebär detta en årlig kapitalkostnad på omkring 1,7 miljoner kronor för kommunen, vilket är ett positivt nettoresultat på mellan 1-2 miljon kr/år.

Tomelilla kommun

Exploateringsredovisningsperspektiv:

Trots att exploateringskalkylen för projektet visar ett negativt resultat innebär detta inte att investerade medel förbrukas i sin helhet.

Samtidigt medför utbyggnaden att kommunen skapar anläggningstillgångar i form av gator, vatten- och avloppsledningar samt dagvattenanläggningar. Dessa tillgångar har ett långsiktigt värde och bokförs i kommunens balansräkning.

Investeringen aktiveras därmed som en tillgång och skrivs av över anläggningarnas nyttjandetid, vilket innebär att kostnaden fördelas över flera decennier.

Skillnaden mellan exploateringskalkylen och redovisningen kan därför beskrivas som att kalkylen visar projektets kortsiktiga ekonomiska resultat, medan redovisningen visar det långsiktiga värde som byggs upp i form av kommunal infrastruktur.

Sammantaget innebär detta att projektet, trots ett negativt kalkylresultat, bidrar till att stärka kommunens tillgångsmassa och möjliggör framtida nyttor i form av näringslivsutveckling och skatteintäkter.

Perspektiv	Vad mäts?	Vad ingår?	Resultat i projektet	Hur ska det tolkas?
Exploateringskalkyl	Projektets "affär"	Kostnader för utbyggnad vs intäkter från tomtförsäljning	Negativt resultat	Projektet finansieras inte fullt ut via markförsäljning
Redovisning (balansräkning)	Kommunens tillgångar	Gator, VA, dagvatten m.m.	Positivt tillgångsvärde	Kommunen bygger upp värdefull infrastruktur
Resultaträkning (över tid)	Årliga kostnader	Avskrivningar av anläggningarna	Belastar ekonomin successivt	Kostnaden fördelas över lång tid (t.ex. 30–50 år)
Samhällsekonomi	Nytta för kommunen	Jobb, företag, skatteintäkter	Positiv över tid	Vinsterna uppstår utanför själva exploateringskalkylen

Tabell 1: Visar skillnaden för ett exploateringsprojekts ekonomi i praktiken i jämförelse redovisningsmässigt.

Tomelilla kommun

Tillgång till planlagd och byggklar verksamhetsmark är även en förutsättning för att kommunen ska kunna vara konkurrenskraftig vid företagsetableringar. Avsaknad av sådan mark riskerar att leda till att investeringar och arbetstillfällen och i stället lokaliseras till andra kommuner.

Utbyggnaden bidrar till en långsiktig markberedskap och möjliggör en mer ändamålsenlig lokalisering av verksamheter, vilket i sin tur kan skapa mervärden även för bostadsutveckling och stadsmiljö.

Det är viktigt att se på projektets långsiktiga samhällsekonomiska effekter: fler arbetstillfällen, stärkt handelsutbud, ökad omsättning i lokalt näringsliv och ett förbättrat framtida skatteunderlag

Ekonomisk bärighet:

Idag är denna kalkyl baserad på dagens taxa för verksamhetsmark på 150 kr/kvm i Tomelilla kommun. Vilket är en betydande faktor varför projektet inte bär sina egna kostnader.

En ekonomisk genomgång av detaljplanen visar att en prissättning om cirka 320 kr/kvm för verksamhetstomter krävs för att uppnå balans mellan intäkter och kostnader. Vid denna nivå bedöms projektet vara självfinansierande.

En prissättning om cirka 300 - 400 kr/kvm ligger i nivå med vad jämförbara kommuner som exempelvis Ystads kommun tillämpar för verksamhetsmark i liknande lägen.

Driftsekonomi

Precis som uppskattningen av kostnader och intäkter för själva projektet bygger uppskattningen av framtida, årliga driftskostnader på schablonvärden. De ger en bild av vad det ungefär kommer att kosta att sköta den kommunala allmänna platsmarken när detaljplanen är genomförd i sin helhet.

Scenario	Årskostnad
DP192	600 000 kr/år

Tröskelinvesteringar

Åtgärd	Belopp
Dagvattenmagasin (andel kommun)	9 700 000 kr
Gata + belysning	10 000 000 kr
GC-väg	5 500 000 kr

Åtgärd	Belopp
Vändplan	300 000 kr
Lite mer ordnad natur	5 500 000 kr
Naturmark	500 000 kr
Oförutsett (10 %)	3 000 000 kr

Detta motsvarar ett samlat tröskelinvesteringsbehov på 34,5 mnkr, vilket utgör investeringskostnaderna för allmän plats i kalkylen förutom VA kostnader som bekostas av VA-kollektivet.

Samhällsbyggnadskvaliteter

Projektet bidrar till:

- Nya arbetstillfällen
- Stärkt lokalt handelsutbud
- Tydliga GC-stråk som förbättrar trafiksäkerhet
- Dagvattenlösning som stärker ekologiska samband
- Grönstruktur som samspelar med landskapet
- Attraktiv etableringsmiljö i strategiskt läge vid Gladanleden
- Projektet bidrar även till robusta dynamiska effekter, såsom stärkt skatteunderlag, förbättrat handelsutbud och fler lokala arbetstillfällen som sprider ekonomiska ringar i hela kommunen.

Uppfyllelse av kommunala mål

Projektet ligger i linje med:

- Översiktsplanens intentioner för verksamhetsmark
- Kommunens näringslivsstrategi
- Långsiktig lokalförsörjning av arbetsplatser
- Strategiska behov kopplade till kommunens utveckling i nordöstra tätorten

Ekonomisk, ekologisk och social hållbarhet

Ekonomisk:

Trots att exploateringsprojektet inte kan bära sina egna kostnader med dagen taxa för

verksamhetsmark, skapas långsiktigt fler företag och arbetstillfällen, vilket stärker skattebasen.

Ekologisk:
Dagvattenmagasin och bevarade naturstråk ger ekologiska värden. Grönska är viktiga i verksamhetsområden både för biologisk mångfald och dagvattenhantering. De skapar livsmiljöer och stärker ekologiska samband i annars hårdgjorda miljöer. Samtidigt tar de upp och fördröjer regnvatten, vilket minskar belastningen på dagvattensystemet. Detta bidrar till minskad översvämningsrisk och bättre vattenkvalitet.

Social:
Tryggare trafikmiljö, fler arbetstillfällen och god tillgänglighet genom GC-vägar.

Återstående arbete inför samråd

Inför samråd behöver kommunen:

Planprocess

- Integrering av handelsutredningen
- Hantering av inkomna synpunkter i kommande skeden

Ekonomi och marknad

- Marknadsföringsplan för markförsäljning
- Fördjupad etappstrategi

Det är viktigt att understryka att dessa moment ingår i den fortsatta planprocessen och inte innebär att kommunen beslutar om utbyggnad i detta skede.

Samlad bedömning och rekommendation

Planområdet är strategiskt och uppfyller flera av kommunens långsiktiga mål vad gäller näringslivsutveckling, handel och etableringsmöjligheter. Projektet bedöms genomförbart och har god marknadspotential. Negativt netto i kalkylen beror främst på att projektet befinner sig i ett tidigt skede, men är inget ovanligt för denna typ av projekt. Det negativa nettot kan även ändras vid en framtida höjd taxa för verksamhetstomter om politiken godkänner detta.

För att säkerställa att kommunen även framöver har konkurrenskraftiga etableringsmöjligheter i nordöstra tätorten krävs fortsatt planläggning. Utan denna detaljplan saknar kommunen planberedskap och kan inte erbjuda mark för nya etableringar i ett område där efterfrågan redan finns.

Om kommunen väljer att avbryta planläggningen av Hannelunds handelsområde riskerar kommunen stå utan tomter för en lång tid framöver, med en stor risk att

Tomelilla kommun

tappa företagsetableringar samt att projektet kommer att ha kostat kommunen över 1 miljon kr utan att man får något för det.

Projektet innebär en initial kostnad och kan kräva upplåning, men skapar samtidigt långsiktiga anläggningstillgångar och möjliggör betydande samhällsekonomiska nyttor.

Utbyggnaden förväntas stärka näringslivet, skapa arbetstillfällen och generera ökade skatteintäkter som över tid kan balansera kapitalkostnaderna. Tillgång till byggklar handels- och verksamhetsmark är dessutom en strategisk förutsättning för att behålla och attrahera företag. Projektet möjliggör en långsiktigt värdeskapande investering för kommunen, där nyttorna i form av tillväxt, sysselsättning och utveckling väger upp det kortsiktigt negativa ekonomiska utfallet.

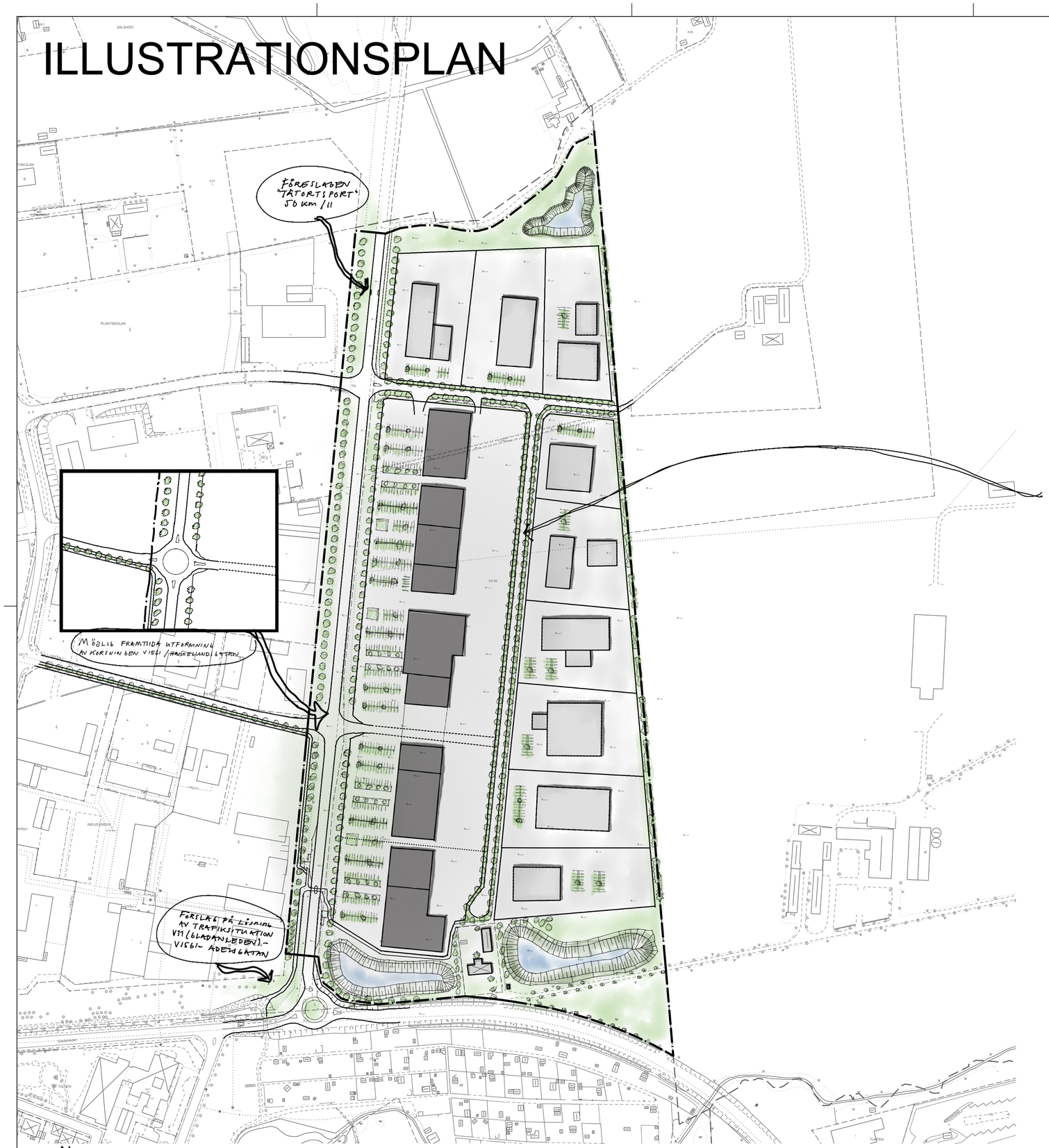
Rekommendation:

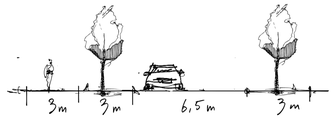
- Fortsätt planarbetet som planerat
- Inkludera handelsetappen som en tydlig första etapp
- Samordna tidigt med Trafikverket avseende anslutningar

Bilagor

DP192 Exploateringskalkyl Hannelunds verksamhetsområde, bilaga 1 2026-08-08

ILLUSTRATIONSPLAN





PRINCIPSEKTION INTERN GATA

GRUNDKARTANS BETECKNINGAR

- Traktgräns
- Fastighetsgräns
- Servitut, ledningsrätt
- 25:2 — Fastighetsbeteckning
- TOMELILLA — Traktnamn
- Bostadshus karterat efter husliv respektive takkontur
- Uthus karterat efter husliv respektive takkontur
- Samhällsfunktion verksamhet industri
- Tr — Transformator
- Väg utan respektive med kantsten
- Häck
- GC-väg
- Staket
- Mur
- Stänt
- Elskåp, belysningsstolpe, träd, brunn
- Ägoslagsgräns
- 125 76 Huv — Höjdpunkt inmätt, laserscannad höjd

GRUNDKARTA

N

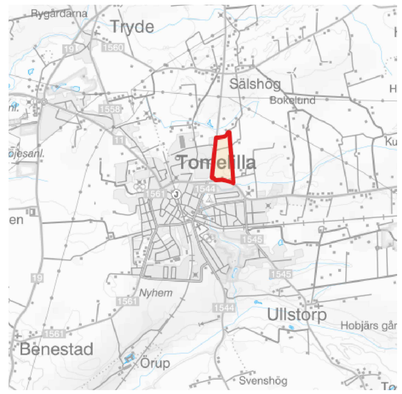
över Hannelund
i Tomelilla kommun
Skåne län

Koordinatsystem i plan: SWEREF99 13 30
Koordinatsystem i höjd: RH 2000

Fastighetsredovisningen avser förhållandena 2026-07-01

Grundkartan är upprättad 2026-07-01
genom utdrag ur Tomelilla kommuns primärkartverk
av Bygglov och MBK, Tomelillas kommun.

Johanna Jönsson



Detaljplan för

Tomelilla 237:82 m.fl.

(Hannelunds verksamhets- och handelsområde)

Tomelilla kommun

Samråd

Upprättad 2026-07-21

Tillväxt- och utvecklingsavdelningen

Filip Evander
Planarkitekt

Henrik Lundblad
Näringslivs- och exploateringschef

Diarienummer	KS 2015/306
Planförfarande	Utökat förfarande
Antagandedatum	
Lagakraftdatum	

DP192

Ksau § 232 Dnr KS 2026/152

Ullstorp 1:7 Åtgärder på fastighet

Kommunstyrelsens arbetsutskotts förslag till kommunstyrelsen

Kommunstyrelsen beslutar att ge samhällsbyggnadsverksamheten i uppdrag att upphandla en utredning utifrån ärendebeskrivningen som belastar kommunstyrelsens medel för oförutsett, samt att tillkomna kostnader för exempelvis flytt, hyra av lokaler eller andra alternativ för att omlokalisera verksamheterna belastar detsamma.

Ärendebeskrivning

Det har genomförts en översiktlig teknisk genomgång av fastigheten Gladanleden 2 med anledning av konstaterade mikrobiella skador i byggnadens ytterväggar. Efter kompletterande undersökningar har det framkommit att motsvarande skador förekommer på flera platser i byggnaden och att problematiken inte förefaller vara begränsad till enstaka lokala områden.

Bedömningen efter genomgången är att kommunen inte bör påbörja omfattande rivnings- eller saneringsarbeten innan ett fullständigt tekniskt och ekonomiskt beslutsunderlag har tagits fram.

Förvaltningen genom samhällsbyggnadsverksamheten anhåller därför om att upphandla en utredning utifrån nedanstående som belastar kommunstyrelsens medel för oförutsett samt att tillkomna kostnader för exempelvis flytt, hyra av lokaler eller andra alternativ för att omlokalisera verksamheterna belastar detsamma.

Utredningen ska innehålla:

- fullständig kartläggning av skadornas omfattning,
- utredning av skadeorsak,
- analys av byggnadens tekniska status i sin helhet,
- översiktlig kostnadsbedömning av olika handlingsalternativ,
- jämförelse mellan partiell renovering, totalrenovering respektive rivning och nybyggnation,
- utredning om eventuella verksamhetsomflyttningar.

§ 232 forts.

Först när dessa utredningar är genomförda finns ett tillräckligt underlag för att fatta ett långsiktigt och ekonomiskt välgrundat beslut.

Ekonomiska konsekvenser
De ekonomiska konsekvenserna av förslaget beskrivs i ärendet.

Barnperspektivet
Beslutet påverkar inte barn.

Medborgarperspektivet
Medborgarna har inte deltagit i ärendeberedningen

Miljöperspektivet
Arbetsmiljön för medarbetarna som arbetar i fastigheten kommer att förbättras.

Uppföljning
Det fortsatta arbetet med fastigheten följs upp och avrapporteras till kommunstyrelsen regelbundet.

Förvaltningens förslag till beslut
Kommunstyrelsen beslutar att ge samhällsbyggnadsverksamheten i uppdrag att upphandla en utredning utifrån ärendebeskrivningen som belastar kommunstyrelsens medel för oförutsett, samt att tillkomna kostnader för exempelvis flytt, hyra av lokaler eller andra alternativ för att omlokalisera verksamheterna belastar detsamma.

Beslutsunderlag
Tjänsteskrivelse samhällsbyggnadschef Ulrika Ahrlin, 2026-08-13, handlingsid: KS 2026.3058

Beslutet skickas till:

Kommunstyrelsen

Ksau § 202 Dnr KS 2026/54

Svar på initiativärende – Eftergymnasial utbildning i Tomelilla

Kommunstyrelsens arbetsutskotts förslag till kommunstyrelsen

Kommunstyrelsen beslutar att initiativärendet skall anses besvarat.

Ärendebeskrivning

Sara Anheden har den 16 mars 2026 inkommit med ett initiativärende med följande lydelse:

Initiativärende – Eftergymnasial utbildning i Tomelilla
Under mandatperioden har frågan om en eftergymnasial utbildning i Tomelilla diskuterats ett antal gånger, inte minst i Näringslivsrådet. Det råder stor brist på plåtslagare i hela landet och byggbranschen skriker efter kompetens. Närmsta utbildningsplats i Skåne är Malmö och Lund. Nu finns det möjlighet att hyra en plåtverkstad i Tomelilla och Socialdemokraterna menar därför att det är läge att ta upp diskussionerna kring en plåtslagarutbildning igen.

Kommunen bör ta hjälp av den kompetens som finns i Näringslivsrådet i frågan, prata med Österlens Folkhögskola om deras möjligheter och intresse i frågan samt göra handslag med företagare inom plåtslageri på Österlen för att garantera praktikplatser. Industribranschen i sydost arbetar aktivt med att starta upp teknikcollege. Även denna bransch lider brist på industriplåtslagare varför det vore önskvärt att knyta kontakter med gruppen som arbetar med teknikcollege.

Socialdemokraterna i Tomelilla yrkar

att Tomelilla kommun tar initiativ för att återuppta arbetet med att starta en eftergymnasial utbildning inom plåtslageri i Tomelilla.

§ 202 forts.

Förvaltningen yttrar sig enligt följande:

Förvaltningen delar uppfattningen i utmaningen i att hitta rätt kompetens, vilket både undersökningar från Svenskt Näringsliv och dialoger med det lokala näringslivet visat på. Tomelilla kommun har ett samarbetsavtal med SSSV, Samverkan Skåne Sydväst med syfte att erbjuda vuxna ett brett utbud av gymnasiala yrkesutbildningar. Erfarenheten visar dock på utmaningar i att söka dessa kopplat till bland annat avstånd från Tomelilla.

Förvaltningen har inlett ett samtal med Österlens folkhögskola för att se vilken roll folkhögskolan skulle kunna ta inom ramen för sitt befintliga uppdrag och folkbildningsrådets förslag till nytt statsbidragssystem och nya villkor för folkhögskola med utökad praktik. Förvaltningen har också en dialog med plåt och ventilationsföretagen branschorganisation som visar på ett nationellt kompetensbehov. Tillsammans med forskare på Malmö universitet kommer förvaltningen att genomföra en enkät för att se hur behovet ser ut mer regionalt också inom andra yrkeskategorier som ett underlag för en fortsatt dialog internt, med näringslivet, Österlen folkhögskola och andra intressenter för vuxenutbildning.

Ekonomiska konsekvenser
Kompetensförsörjningen är av avgörande vikt för näringslivet, individen och kommunen. De ekonomiska konsekvenserna ter sig olika ut beroende på vem som är huvudman för utbildningen.

Barnperspektivet
Utbildningarna ger vuxna och unga vuxna fler möjligheter in i arbete.

Medborgarperspektivet
Inga medborgare har varit inblandade i detta skede men kommer att tillfrågas i en framtida enkät.

Miljöperspektivet
Inte tillämpbart i detta skede.

Uppföljning
Ingen uppföljning då ärendet anses besvarat.

Förvaltningens förslag till beslut
Kommunstyrelsen beslutar att initiativärendet skall anses besvarat.

§ 202 forts.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse skolchef Fredrik Höglund och tillväxt- och utvecklingschef Henrik Lundblad, handlingsid: Ks 2026.3036.

Tidigare behandling

Kommunstyrelsens arbetsutskott beslutade den 25 mars 2026 (Ksau § 87/2026) att överlämna initiativärendet till förvaltningen för beredning.

Beslutet skickas till:

Kommunstyrelsen

Ksau § 208 Dnr KS 2025/197

Svar på motion angående Vision Österlenhem

Kommunstyrelsens arbetsutskotts förslag till kommunstyrelsen

Kommunfullmäktige beslutar att anse motionen besvarad.

Reservationer

Sara Anheden (S) reserverar sig mot beslutet till förmån för eget yrkande.

Ärendebeskrivning

Sara Anheden (S) har den 17 september 2025 lämnat en motion med följande lydelse:

I samband med att ta fram en ny Översiktsplan arbetar Tomelilla kommun även med att ta fram ett Bostadsförsörjningsprogram. För att kunna uppfylla programmet behöver kommunen ha ett ”aktivt” bostadsbolag som arbetar i samma riktning som programmet.

Utifrån den utredning av bostadsbolaget som presenterades i våras blev det tydligt att kommunen, som ägare saknar en tydlig vision och idé kring vad man vill med sitt bostadsbolag.

Socialdemokraterna i Tomelilla yrkar därför att Tomelilla kommun i samband med framtagandet av Bostadsförsörjnings-programmet även tar fram en vision för vad man som ägare vill med Österlenhem.

Förvaltningen genom, näringslivschef Henrik Lundblad, yttrar sig enligt följande:
Kommunens styrning av sina bolag sker genom bolagsordning, ägardirektiv och ägardialog. En vision för Österlenhem är en del av den övergripande ägarviljan och behöver därför hanteras inom ramen för den ordinarie ägarstyrningsprocessen.

Att ta fram en separat vision för bolaget utanför ägardirektivet skulle inte vara förenligt med kommunens styrmodell.

§ 208 forts.

Om fullmäktige önskar utveckla ägarens långsiktiga inriktning för Österlenhem bör detta ske genom att frågan bereds och omhändertas i samband med kommande översyn av ägardirektiv och övriga styrdokument.

Mot bakgrund av detta föreslås att motionen anses besvarad, då frågan om vision kan övervägas inom ramen för framtida arbete med ägardirektiv och ägarstyrning.

Förvaltningens förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige att anse motionen besvarad.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse, tillväxt- och utvecklingschef Henrik Lundblad, handlingsid: Ks 2026.3047

Ksau § 98/2026 Svar på motion angående Vision Österlenhem, handlingsid: Ks 2026.1407

Förslag till beslut under sammanträdet

Per-Martin Svensson (M) yrkar bifall till förvaltningens förslag.

Sara Anheden (S) yrkar bifall till motionen.

Beslutsgång

Efter ställd proposition finner ordförande att kommunstyrelsens arbetsutskott beslutar i enlighet med förvaltningens förslag.

Beslutet skickas till:

Kommunstyrelsen

Ksau § 98 Dnr KS 2025/197

Svar på motion angående Vision Österlenhem

Kommunstyrelsens arbetsutskotts beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott beslutar bordlägga ärendet.

Ärendebeskrivning

Sara Anheden (S) har den 17 september 2025 lämnat en motion med följande lydelse:

I samband med att ta fram en ny Översiktsplan arbetar Tomelilla kommun även med att ta fram ett Bostadsförsörjningsprogram. För att kunna uppfylla programmet behöver kommunen ha ett ”aktivt” bostadsbolag som arbetar i samma riktning som programmet.

Utifrån den utredning av bostadsbolaget som presenterades i våras blev det tydligt att kommunen, som ägare saknar en tydlig vision och idé kring vad man vill med sitt bostadsbolag.

Socialdemokraterna i Tomelilla yrkar därför att Tomelilla kommun i samband med framtagandet av Bostadsförsörjnings-programmet även tar fram en vision för vad man som ägare vill med Österlenhem.

Förvaltningen genom, näringslivschef Henrik Lundblad, yttrar sig enligt följande:
Kommunens styrning av sina bolag sker genom bolagsordning, ägardirektiv och ägardialog. En vision för Österlenhem är en del av den övergripande ägarviljan och behöver därför hanteras inom ramen för den ordinarie ägarstyrningsprocessen.

Att ta fram en separat vision för bolaget utanför ägardirektivet skulle inte vara förenligt med kommunens styrmodell. Om fullmäktige önskar utveckla ägarens långsiktiga inriktning för Österlenhem bör detta ske genom att frågan bereds och omhändertas i samband med kommande översyn av ägardirektiv och övriga styrdokument.

Mot bakgrund av detta föreslås att motionen anses besvarad, då frågan om vision kan övervägas inom ramen för framtida arbete med ägardirektiv och ägarstyrning.

§ 98 forts.

Ekonomiska konsekvenser
Inte relevant i detta skede.

Barnperspektivet
Inte relevant i detta skede.

Medborgarperspektivet
Inte relevant i detta skede.

Miljöperspektivet
Inte relevant i detta skede.

Uppföljning
Eventuell uppföljning vid reviderat ägardirektiv.

Förvaltningens förslag till beslut
Kommunfullmäktige beslutar anse motionen som besvarad.

Beslutsunderlag
Tjänsteskrivelse, tillväxt- och utvecklingschef Henrik Lundblad, handlingsid: Ks 2026.1282.

Tidigare behandling
Kf § 108/2025:

Kommunfullmäktige beslutar lämna motionen till kommunstyrelsen för beredning.

Ksau § 250/2025:

Kommunstyrelsen beslutar lämna motionen till förvaltningen för beredning.

Förslag till beslut under sammanträdet
Sara Anheden (S) yrkar bifall till motionen.

Per-Martin Svensson (M) yrkar att ärendet bordläggs.

§ 98 forts.

Beslutsgång (Bordläggning)

Efter ställd proposition finner ordföranden att kommunstyrelsens arbetsutskott beslutar bordlägga ärendet.

Beslutet skickas till:

Sara Anheden (S)

Tillväxt- och utvecklingschef Henrik Lundblad

Ksau § 209 Dnr KS 2025/200

Svar på motion angående träffsäkra investeringar

Kommunstyrelsens arbetsutskotts förslag till kommunstyrelsen

Kommunfullmäktige beslutar anse motionen besvarad.

Reservationer

Tobias Högborg (C) reserverar sig mot beslutet till förmån för eget yrkande.

Ärendebeskrivning

Ann-Marie Johansson (C) har den 21 september 2025 lämnat en motion med följande lydelse:

”Antalet födda barn per kvinna är på rekordlåg nivå med 1,43 i Sverige enligt SCB. För att bibehålla en jämn befolkning krävs det 2,1 barn per kvinna. Denna nivå nåddes enstaka år under 90-talet, men det är en tydlig nedåtgående trend under väldigt lång tid. Det som har gjort att antal barn i Sverige varit relativt jämnt, har till stor del berott på invandring under denna tid. Sveriges och Europas invandringspolitik har varit begränsad under de senaste 10 åren och kommer troligtvis att fortsätta att vara det under en överskådlig tid framöver.

Tomelilla har idag ca 300 platser lediga på sina F-6 skolor, samtidigt som lokalförsörjningsprogrammet prognoserar ytterligare 250 färre antal barn till 2034 i F-6 skolorna. Vid frågor i kommunfullmäktige finns det inget parti som vi uppfattade det som vill lägga ner skolor i våra mindre tätorter. Detta kommer leda till att Tomelilla nya skolområde F-6 skola, kommer vara mer än halvtom vid nybyggnation och ständigt minskande elevantal därefter. Vi i Centerpartiet ifrågasätter inte behovet av en ny skola, utan att storleken behöver anpassas efter framtidens utveckling och en ansvarsfull hantering av våra skattepengar under denna investering.

För att komma upp i en jämn nivå eller ökad mängd barn i Tomelilla krävs ökad inflyttning till kommunen.

§ 209 forts.

Därför yrkar vi i Centerpartiet att:

- Förvaltningen utreder hur stor årlig inflyttning som krävs för att Tomelilla kommun ska ha ett jämnt antal barn i F-6 års ålder för att inte fler platser ska bli tomma.
- Kommunfullmäktige vid behov reviderar och fattar beslut om antal platser på Tomelilla nya skolområde F-6 skola, så anpassning sker efter prognostiserat elevunderlag."

Förvaltningens förslag till yttrande:

Förvaltningen delar motionärens uppfattning om vikten av att planera skolorganisation och lokalförsörjning utifrån demografiska förändringar och ett långsiktigt hållbart resursutnyttjande. Kommunen arbetar därför kontinuerligt med befolkningsprognoser, elevprognoser och planering av skolorganisation inom ramen för lokalförsörjningsplanering och investeringsplanering.

När det gäller motionens första yrkande – att utreda hur stor årlig inflyttning som krävs för att Tomelilla kommun ska ha ett jämnt antal barn i åldrarna F–6 – bedömer förvaltningen att en sådan beräkning är svår att genomföra på ett tillförlitligt sätt. Inflyttning är endast en av flera faktorer som påverkar elevantalet. Prognoser för barn- och elevutveckling påverkas även av exempelvis utflyttning, förändringar i födelsetal, ålderssammansättning i befolkningen samt hur stor andel av eleverna som väljer skolor med fristående huvudman. Sammantaget innebär detta att behovet av inflyttning inte kan isoleras som en enskild variabel för att uppnå ett stabilt elevantal.

Förvaltningen arbetar i stället med samlade demografiska analyser och elevprognoser som uppdateras regelbundet och ligger till grund för planeringen av skolorganisation och lokaler. Den 6 mars 2026 beslutade familjenämnden att anta lokalbehovsplanen för barn- och utbildningsverksamheten. Planen ska revideras årligen och utgör ett underlag till kommunens övergripande lokalförsörjningsprogram. Inom detta arbete analyseras fortlöpande utvecklingen av barn- och elevantal samt behovet av lokaler.

När det gäller motionens andra yrkande – att vid behov revidera beslutet om antal platser i den planerade F–6-skolan inom projektet Tomelilla nya skolområde – konstaterar förvaltningen att dimensioneringen av nya skolor redan prövas inom ordinarie planerings- och beslutsprocesser. I planeringen beaktas både aktuella elevtal, demografiska prognoser och behovet av flexibilitet över tid.

§ 209 forts.

Det bör också framhållas att den demografiska förändringen inte är lika påtaglig i Tomelilla tätort som i vissa andra delar av kommunen. I tätorten finns en lång tradition av att organisera verksamheten med tre paralleller per årskurs, vilket i dag är fördelat på två skolenheter. Nuvarande riktmärke för klasstorlek är maximalt 25 elever per klass, vilket också påverkar hur många klasser och därmed lokaler som behöver planeras.

Den planerade F–6-skolan inom projektet Tomelilla nya skolområde ska dessutom inrymma anpassad grundskola, både ämnen och ämnesområden, vilket innebär att ytterligare elevplatser och anpassade lokaler behöver inkluderas i dimensioneringen.

Förvaltningen vill även betona att en viss överkapacitet i kommunens skollokaler är nödvändig ur ett huvudmannaperspektiv. Kommunen har ansvar för att kunna erbjuda plats i kommunal skola till alla folkbokförda elever. Om en fristående skola skulle upphöra med sin verksamhet behöver kommunen omgående kunna ta emot dessa elever. Vidare kan oförutsedda händelser inträffa, såsom brand eller översvämning i en förskola eller skola, vilket kan kräva evakuering till andra lokaler under kortare eller längre tid. En viss flexibilitet i lokalbeståndet är därför en viktig del av kommunens beredskap och kontinuitetsplanering.

Mot denna bakgrund bedömer förvaltningen att intentionerna i motionen redan hanteras inom ramen för kommunens ordinarie arbete med befolkningsprognoser, lokalbehovsplanering och lokalförsörjningsprogram. Dimensionering och eventuella justeringar av den planerade F–6-skolan prövas fortlöpande i dessa processer.

Ekonomiska konsekvenser

Dimensionering av skolor har stor betydelse för kommunens långsiktiga ekonomi. Överkapacitet kan innebära högre kostnader för drift och underhåll av lokaler, medan för små lokaler kan leda till behov av framtida utbyggnad.

Genom den kontinuerliga uppföljningen av elevprognoser och lokalförsörjningsplanering strävar kommunen efter att anpassa investeringar och lokalstorlek efter det prognostiserade elevunderlaget. Detta arbete sker redan inom ordinarie ekonomisk planering.

Barnperspektivet

Barnperspektivet innebär att skolmiljöer ska vara trygga, ändamålsenliga och ge goda förutsättningar för lärande och social utveckling. Planeringen av nya skolor behöver därför ta hänsyn till både elevantal och pedagogiska behov.

En väl avvägd dimensionering av skolor kan bidra till stabila elevgrupper, god lärmiljö och effektiv resursanvändning. Samtidigt är det viktigt att skolor har viss flexibilitet för att kunna möta förändringar i elevantal över tid.

§ 209 forts.

Medborgarperspektivet
Motionen lyfter en fråga som rör kommunens långsiktiga utveckling och ansvar för användningen av skattemedel. Planering av skolor är en fråga som berör många invånare i kommunen och är central för både service, attraktivitet och inflyttning.

Genom återkommande befolkningsprognoser och lokalförsörjningsplanering arbetar kommunen med att skapa långsiktigt hållbara lösningar för skolorganisationen.

Miljöperspektivet
Dimensionering av skolor och effektiv användning av lokaler kan bidra till minskad resursförbrukning och bättre nyttjande av byggnader och infrastruktur. Samtidigt kan nya skolbyggnader utformas med energieffektiva lösningar och hållbara material, vilket kan bidra positivt ur ett miljöperspektiv.

Motionen i sig bedöms inte medföra några direkta miljökonsekvenser.

Uppföljning
Frågan följs upp inom ramen för kommunens ordinarie arbete med befolkningsprognoser, lokalförsörjningsplanering och investeringsplanering i Tomelilla kommun.

Familjenämndens förslag till kommunfullmäktige
Kommunfullmäktige beslutar anse motionen besvarad.

Beslutsunderlag
Tjänsteskrivelse tf kanslichef Helene Grafman, 2026-08-13, handlingsid: KS 2026.3048

Fn § 45/2026 Yttrande - Motion angående träffsäkra investeringar, handlingsid: KS 2026.1466

Motion angående träffsäker investering i Tomelillas framtid, handlingsid: KS 2025.3326

§ 209 forts.

Tidigare behandling

Familjenämnden beslutade den 10 april 2026 (Fn § 45/2026) att föreslå kommunfullmäktige att anse motionen som besvarad.

Förslag till beslut under sammanträdet

Per-Martin Svensson (M) yrkar att motionen ska anses besvarad.

Tobias Högborg (C) yrkar bifall till motionen.

Beslutsgång

Efter ställd proposition finner ordförande att kommunstyrelsens arbetsutskott beslutar i enlighet med Per-Martin Svenssons (M) yrkande.

Beslutet skickas till:

Kommunstyrelsen

Fn § 45 Dnr FN 2026/33

Yttrande - Motion angående träffsäkra investeringar

Familjenämndens beslut

Familjenämnden beslutar föreslå kommunfullmäktige att anse motionen besvarad.

Ärendebeskrivning

Ann-Marie Johansson (C) har den 21 september 2025 lämnat en motion med följande lydelse:

”Antalet födda barn per kvinna är på rekordlåg nivå med 1,43 i Sverige enligt SCB. För att bibehålla en jämn befolkning krävs det 2,1 barn per kvinna. Denna nivå nåddes enstaka år under 90-talet, men det är en tydlig nedåtgående trend under väldigt lång tid. Det som har gjort att antal barn i Sverige varit relativt jämnt, har till stor del berott på invandring under denna tid. Sveriges och Europas invandringspolitik har varit begränsad under de senaste 10 åren och kommer troligtvis att fortsätta att vara det under en överskådlig tid framöver.

Tomelilla har idag ca 300 platser lediga på sina F-6 skolor, samtidigt som lokalförsörjningsprogrammet prognoserar ytterligare 250 färre antal barn till 2034 i F-6 skolorna. Vid frågor i kommunfullmäktige finns det inget parti som vi uppfattade det som vill lägga ner skolor i våra mindre tätorter. Detta kommer leda till att Tomelilla nya skolområde F-6 skola, kommer vara mer än halvtom vid nybyggnation och ständigt minskande elevantal därefter. Vi i Centerpartiet ifrågasätter inte behovet av en ny skola, utan att storleken behöver anpassas efter framtidens utveckling och en ansvarsfull hantering av våra skattepengar under denna investering.

För att komma upp i en jämn nivå eller ökad mängd barn i Tomelilla krävs ökad inflyttning till kommunen.

Därför yrkar vi i Centerpartiet att:

- Förvaltningen utreder hur stor årlig inflyttning som krävs för att Tomelilla kommun ska ha ett jämnt antal barn i F-6 års ålder för att inte fler platser ska bli tomma.

§ 45 forts.

- Kommunfullmäktige vid behov reviderar och fattar beslut om antal platser på Tomelilla nya skolområde F-6 skola, så anpassning sker efter prognostiserat elevunderlag."

Förvaltningens förslag till yttrande:

Förvaltningen delar motionärens uppfattning om vikten av att planera skolorganisation och lokalförsörjning utifrån demografiska förändringar och ett långsiktigt hållbart resursutnyttjande. Kommunen arbetar därför kontinuerligt med befolkningsprognoser, elevprognoser och planering av skolorganisation inom ramen för lokalförsörjningsplanering och investeringsplanering.

När det gäller motionens första yrkande – att utreda hur stor årlig inflyttning som krävs för att Tomelilla kommun ska ha ett jämnt antal barn i åldrarna F–6 – bedömer förvaltningen att en sådan beräkning är svår att genomföra på ett tillförlitligt sätt. Inflyttning är endast en av flera faktorer som påverkar elevantalet. Prognoser för barn- och elevutveckling påverkas även av exempelvis utflyttning, förändringar i födelsetal, ålderssammansättning i befolkningen samt hur stor andel av eleverna som väljer skolor med fristående huvudman. Sammantaget innebär detta att behovet av inflyttning inte kan isoleras som en enskild variabel för att uppnå ett stabilt elevantal.

Förvaltningen arbetar i stället med samlade demografiska analyser och elevprognoser som uppdateras regelbundet och ligger till grund för planeringen av skolorganisation och lokaler. Den 6 mars 2026 beslutade familjenämnden att anta lokalbehovsplanen för barn- och utbildningsverksamheten. Planen ska revideras årligen och utgör ett underlag till kommunens övergripande lokalförsörjningsprogram. Inom detta arbete analyseras fortlöpande utvecklingen av barn- och elevantal samt behovet av lokaler.

När det gäller motionens andra yrkande – att vid behov revidera beslutet om antal platser i den planerade F–6-skolan inom projektet Tomelilla nya skolområde – konstaterar förvaltningen att dimensioneringen av nya skolor redan prövas inom ordinarie planerings- och beslutsprocesser. I planeringen beaktas både aktuella elevtal, demografiska prognoser och behovet av flexibilitet över tid.

Det bör också framhållas att den demografiska förändringen inte är lika påtaglig i Tomelilla tätort som i vissa andra delar av kommunen. I tätorten finns en lång tradition av att organisera verksamheten med tre paralleller per årskurs, vilket i dag är fördelat på två skolenheter. Nuvarande riktmärke för klasstorlek är maximalt 25 elever per klass, vilket också påverkar hur många klasser och därmed lokaler som behöver planeras.

§ 45 forts.

Den planerade F–6-skolan inom projektet Tomelilla nya skolområde ska dessutom inrymma anpassad grundskola, både ämnen och ämnesområden, vilket innebär att ytterligare elevplatser och anpassade lokaler behöver inkluderas i dimensioneringen.

Förvaltningen vill även betona att en viss överkapacitet i kommunens skollokaler är nödvändig ur ett huvudmannaperspektiv. Kommunen har ansvar för att kunna erbjuda plats i kommunal skola till alla folkbokförda elever. Om en fristående skola skulle upphöra med sin verksamhet behöver kommunen omgående kunna ta emot dessa elever. Vidare kan oförutsedda händelser inträffa, såsom brand eller översvämning i en förskola eller skola, vilket kan kräva evakuering till andra lokaler under kortare eller längre tid. En viss flexibilitet i lokalbeståndet är därför en viktig del av kommunens beredskap och kontinuitetsplanering.

Mot denna bakgrund bedömer förvaltningen att intentionerna i motionen redan hanteras inom ramen för kommunens ordinarie arbete med befolkningsprognoser, lokalbehovsplanering och lokalförsörjningsprogram. Dimensionering och eventuella justeringar av den planerade F–6-skolan prövas fortlöpande i dessa processer.

Ekonomiska konsekvenser

Dimensionering av skolor har stor betydelse för kommunens långsiktiga ekonomi. Överkapacitet kan innebära högre kostnader för drift och underhåll av lokaler, medan för små lokaler kan leda till behov av framtida utbyggnad.

Genom den kontinuerliga uppföljningen av elevprognoser och lokalförsörjningsplanering strävar kommunen efter att anpassa investeringar och lokalstorlek efter det prognostiserade elevunderlaget. Detta arbete sker redan inom ordinarie ekonomisk planering.

Barnperspektivet

Barnperspektivet innebär att skolmiljöer ska vara trygga, ändamålsenliga och ge goda förutsättningar för lärande och social utveckling. Planeringen av nya skolor behöver därför ta hänsyn till både elevantal och pedagogiska behov.

En väl avvägd dimensionering av skolor kan bidra till stabila elevgrupper, god lärmiljö och effektiv resursanvändning. Samtidigt är det viktigt att skolor har viss flexibilitet för att kunna möta förändringar i elevantal över tid.

Medborgarperspektivet

Motionen lyfter en fråga som rör kommunens långsiktiga utveckling och ansvar för användningen av skattemedel. Planering av skolor är en fråga som berör många invånare i kommunen och är central för både service, attraktivitet och inflyttning.

§ 45 forts.

Genom återkommande befolkningsprognoser och lokalförsörjningsplanering arbetar kommunen med att skapa långsiktigt hållbara lösningar för skolorganisationen.

Miljöperspektivet
Dimensionering av skolor och effektiv användning av lokaler kan bidra till minskad resursförbrukning och bättre nyttjande av byggnader och infrastruktur. Samtidigt kan nya skolbyggnader utformas med energieffektiva lösningar och hållbara material, vilket kan bidra positivt ur ett miljöperspektiv.

Motionen i sig bedöms inte medföra några direkta miljökonsekvenser.

Uppföljning
Frågan följs upp inom ramen för kommunens ordinarie arbete med befolkningsprognoser, lokalförsörjningsplanering och investeringsplanering i Tomelilla kommun.

Familjenämndens arbetsutskotts förslag till familjenämnden
Familjenämnden beslutar föreslå kommunfullmäktige att anse motionen besvarad.

Beslutsunderlag
Fnau § 40/2026 Yttrande - Motion angående träffsäkra investeringar, handlingsid: Fn 2026.1140.
Ksau § 251/2025 Motion angående träffsäkra investeringar, handlingsid: Fn 2026.316.

Tidigare behandling
Ksau § 251/2025:

Kommunstyrelsen beslutar lämna motionen till förvaltningen för beredning.

Förslag till beslut under sammanträdet
Charlotte Rosdala (C) yrkar bifall till motionen.

Anna Sandegren (SD) och Peter Österlin (M) yrkar att motionen ska anses besvarad.

§ 45 forts.

Beslutsgång

Efter ställd proposition finner ordföranden att familjenämnden beslutar enligt Anna Sandegrens (SD) och Peter Österlins (M) yrkande.

Beslutet skickas till:

Kommunstyrelsens arbetsutskott

Skolchef Fredrik Höglund

Till/ Kommunfullmäktige Tomelilla kommun

Motion Träffsäker investering i Tomelillas framtid

Antalet födda barn per kvinna är på rekordlåg nivå med 1,43 i Sverige enligt SCB. För att bibehålla en jämn befolkning krävs det 2,1 barn per kvinna. Denna nivå nåddes enstaka år under 90-talet, men det är en tydlig nedåtgående trend under väldigt lång tid. Det som har gjort att antal barn i Sverige varit relativt jämnt, har till stor del berott på invandring under denna tid. Sveriges och Europas invandringspolitik har varit begränsad under de senaste 10 åren och kommer troligtvis att fortsätta att vara det under en överskådlig tid framöver.

Tomelilla har idag ca 300 platser lediga på sina F-6 skolor, samtidigt som lokalförsörjningsprogrammet prognoserar ytterligare 250 färre antal barn till 2034 i F-6 skolorna. Vid frågor i kommunfullmäktige finns det inget parti som vi uppfattade det som vill lägga ner skolor i våra mindre tätorter. Detta kommer leda till att Tomelilla nya skolområde F-6 skola, kommer vara mer än halvtom vid nybyggnation och ständigt minskande elevantal därefter. Vi i Centerpartiet ifrågasätter inte behovet av en ny skola, utan att storleken behöver anpassas efter framtidens utveckling och en ansvarsfull hantering av våra skattepengar under denna investering.

För att komma upp i en jämn nivå eller ökad mängd barn i Tomelilla krävs ökad inflyttning till kommunen.

Därför yrkar vi i Centerpartiet att:

- **Förvaltningen utreder hur stor årlig inflyttning som krävs för att Tomelilla kommun ska ha ett jämnt antal barn i F-6 års ålder för att inte fler platser ska bli tomma.**
- **Kommunfullmäktige vid behov reviderar och fattar beslut om antal platser på Tomelilla nya skolområde F-6 skola, så anpassning sker efter prognostiserat elevunderlag.**

Kommunfullmäktigegruppen

Centerpartiet Tomelilla

Ksau § 210 Dnr KS 2026/59

Svar på motion - En mer tillgänglig bygglovsprocess genom turnerande rådgivning

Kommunstyrelsens arbetsutskotts förslag till kommunstyrelsen

Kommunfullmäktige beslutar att anse motionen besvarad.

Reservationer

Tobias Högborg (C) reserverar sig mot beslutet till förmån för eget yrkande.

Ärendebeskrivning

Tobias Högborg (C) och Leif Sandberg (C) har den 19 mars 2026 lämnat en motion där de lyfter behovet av ökad service, tydligare vägledning och bättre tillgänglighet i bygglovsprocessen. Motionärerna föreslår bland annat att Byggnadsnämnden ska införa en modell för turnerande bygglovsrådgivning som regelbundet besöker olika delar av kommunen.

Byggnadsnämnden delar motionärernas ambition om hög tillgänglighet, god service och tidig vägledning i bygglovsprocessen.

Bygglovsverksamheten i kommunen har under de senaste åren haft ett tydligt fokus på tillgänglighet, service och tidig rådgivning. Exempel på detta är följande:

- **Mycket korta handläggningstider** – medianhandläggningstiden för bygglov är i dagsläget cirka **7 veckodagar**, vilket är väsentligt kortare än vad plan- och bygglagen medger.
- **Hög tillgänglighet till rådgivning** – bokningsbara rådgivningstider finns tillgängliga via kommunens webbplats varje vecka, både på förmiddagar och eftermiddagar.
- **Flexibilitet i mottagande** – obokade besök tas alltid emot i den mån tjänsteperson finns tillgänglig.
- **God telefonsupport** – bygglovsverksamheten har inga fasta telefontider; telefonen är bemannad under hela arbetsdagen.

§ 210 forts.

- **Erkänd servicekultur** – verksamheten har tilldelats kommunens interna pris *Guldtelefonen* för bästa bemötande.
- **Aktiv informationsspridning** – den 22 april 2026 genomfördes en öppen informationskväll på kommunhuset med anledning av nya bygglovsregler, riktad till allmänheten. Intresset var mycket stort med mer än 30 medborgare på plats.
- **Positiva kundomdömen** – en kundundersökning pågår för närvarande avseende bygglovsverksamheten. De omdömen som hittills inkommit bekräftar bilden av god tillgänglighet, tydlig kommunikation och ett professionellt bemötande. Exempel på återkommande synpunkter från sökande är:
    - *”Snabb och tydlig återkoppling.”*
    - *”Klara, raka besked om vad som händer och hur man ska gå vidare med sitt ärende. Blev mycket bra bemött av medarbetare som verkade ärligt engagerad i mitt problem.”*
    - *”Väldigt gott bemötande med löfte om uppföljning via e-post på frågor som inte kunde besvaras direkt. Är än väldigt nöjd.”*
    - *”Supertrevligt bemötande, okomplicerat och smidigt med ett mycket trevligt sätt.”*
    - *”Återkopplingen var bra med raka och tydliga svar.”*
    - *”Tydlig och snabb återkoppling så att jag förstod vad jag skulle göra. Jag är mycket nöjd så här långt.”*
    - *”Mycket vänligt och professionellt bemötande.”*

Undersökningen innehåller även konstruktiva förbättringsförslag, bland annat avseende tydligare information på kommunens webbplats och att göra kraven på bygglovshandlingar så enkla som möjligt. Dessa synpunkter tas om hand inom ramen för det löpande utvecklingsarbetet.

Bygglovsenheten består i dagsläget av **fyra personer inklusive chef**. Med hänsyn till den begränsade bemanningen är det av stor vikt att tillgängliga resurser används på ett effektivt och ändamålsenligt sätt, med fokus på kärnuppdraget och likvärdig service till samtliga sökande i kommunen.

Byggnadsnämnden bedömer att nuvarande arbetssätt redan säkerställer god och tidig vägledning, hög tillgänglighet samt ett serviceinriktat och lösningsorienterat förhållningssätt i bygglovsprocessen, oavsett var i kommunen sökanden är bosatt.

§ 210 forts.

En modell med turnerande bygglovsrådgivning skulle innebära ytterligare tidsåtgång i form av planering och resor, vilket riskerar att påverka handläggningstider och tillgänglighet negativt. Mot bakgrund av detta bedöms förslaget inte vara ett ändamålsenligt användande av verksamhetens begränsade resurser i nuläget.

Slutsats

Bygglovsverksamheten arbetar redan idag aktivt och strukturerat i linje med motionens intentioner. Handläggningstiderna är mycket korta, tillgängligheten till rådgivning är hög och både interna och externa omdömen visar på ett gott bemötande. Mot denna bakgrund bedöms motionens intentioner redan vara uppfyllda.

Ekonomiska konsekvenser
Ett genomförande av motionens förslag om turnerande bygglovsrådgivning bedöms medföra ökade kostnader i form av tidsåtgång, resor och planering.

Barnperspektivet
Motionen bedöms inte ha någon direkt påverkan på barn och unga. Ett fungerande, tillgängligt och effektivt bygglovsarbete bidrar dock indirekt till trygga och ändamålsenliga boendemiljöer för barn genom att säkerställa god kvalitet i byggande och tydliga processer för ny- och ombyggnation. Nuvarande arbetssätt bedöms tillgodose detta perspektiv på ett ändamålsenligt sätt.

Medborgarperspektivet
Ur ett medborgarperspektiv är tillgänglighet, tydlig information och snabb återkoppling centrala faktorer. Bygglovsverksamheten erbjuder idag flera former av kontakt och rådgivning, inklusive telefon utan begränsade telefontider, bokningsbara rådgivningstider via webb samt möjlighet till spontana besök i mån av tillgänglighet.

Miljöperspektivet
En turnerande rådgivningsverksamhet skulle innebära ökat resande för tjänstepersoner och därmed en viss negativ påverkan på miljön genom ökad transportrelaterad klimatbelastning. Nuvarande arbetssätt, där rådgivning i huvudsak sker via telefon, digitala möten och fasta tider på kommunhuset, bedöms vara mer resurseffektivt ur ett miljöperspektiv.

Byggnadsnämnden förslag till kommunfullmäktige
Kommunfullmäktige beslutar att anse motionen besvarad.

§ 210 forts.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse tf kanslichef Helene Grafman, handlingsid: KS 2026.3049

Bn § 29/2026 Svar på motion - En mer tillgänglig bygglovsprocess genom turnerande rådgivning, handlingsid: KS 2026.2340

Motion - En mer tillgänglig bygglovsprocess genom turnerande rådgivning, handlingsid: KS 2026.1052

Tidigare behandling

Byggnadsnämnden beslutade den 20 maj 2026 (Bn § 29/2026) att föreslå kommunfullmäktige att anse motionen besvarad.

Förslag till beslut under sammanträdet

Per-Martin Svensson (M) yrkar att motionen ska anses besvarad.

Tobias Högborg (C) yrkar bifall till motionen.

Beslutsgång

Efter ställd proposition finner ordförande att kommunstyrelsens arbetsutskott beslutar i enlighet med Per-Martin Svenssons (M) yrkande.

Beslutet skickas till:

Kommunstyrelsen

Bn § 29 Dnr BN 2026/87

Svar på motion - En mer tillgänglig bygglovsprocess genom turnerande rådgivning

Byggnadsnämndens beslut

Kommunfullmäktige beslutar att anse motionen besvarad.

Ärendebeskrivning

Tobias Högborg (C) och Leif Sandberg (C) har den 19 mars 2026 lämnat en motion där de lyfter behovet av ökad service, tydligare vägledning och bättre tillgänglighet i bygglovsprocessen. Motionärerna föreslår bland annat att Byggnadsnämnden ska införa en modell för turnerande bygglovsrådgivning som regelbundet besöker olika delar av kommunen.

Byggnadsnämnden delar motionärernas ambition om hög tillgänglighet, god service och tidig vägledning i bygglovsprocessen.

Bygglovsverksamheten i kommunen har under de senaste åren haft ett tydligt fokus på tillgänglighet, service och tidig rådgivning. Exempel på detta är följande:

- **Mycket korta handläggningstider** – medianhandläggningstiden för bygglov är i dagsläget cirka **7 veckodagar**, vilket är väsentligt kortare än vad plan- och bygglagen medger.
- **Hög tillgänglighet till rådgivning** – bokningsbara rådgivningstider finns tillgängliga via kommunens webbplats varje vecka, både på förmiddagar och eftermiddagar.
- **Flexibilitet i mottagande** – obokade besök tas alltid emot i den mån tjänsteperson finns tillgänglig.
- **God telefonsupport** – bygglovsverksamheten har inga fasta telefontider; telefonen är bemannad under hela arbetsdagen.
- **Erkänd servicekultur** – verksamheten har tilldelats kommunens interna pris *Guldtelefonen* för bästa bemötande.

§ 29 forts.

- **Aktiv informationsspridning** – den 22 april 2026 genomfördes en öppen informationskväll på kommunhuset med anledning av nya bygglovsregler, riktad till allmänheten. Intresset var mycket stort med mer än 30 medborgare på plats.
- **Positiva kundomdömen** – en kundundersökning pågår för närvarande avseende bygglovsverksamheten. De omdömen som hittills inkommit bekräftar bilden av god tillgänglighet, tydlig kommunikation och ett professionellt bemötande. Exempel på återkommande synpunkter från sökande är:
    - *”Snabb och tydlig återkoppling.”*
    - *”Klara, raka besked om vad som händer och hur man ska gå vidare med sitt ärende. Blev mycket bra bemött av medarbetare som verkade ärligt engagerad i mitt problem.”*
    - *”Väldigt gott bemötande med löfte om uppföljning via e-post på frågor som inte kunde besvaras direkt. Är än väldigt nöjd.”*
    - *”Supertrevligt bemötande, okomplicerat och smidigt med ett mycket trevligt sätt.”*
    - *”Återkopplingen var bra med raka och tydliga svar.”*
    - *”Tydlig och snabb återkoppling så att jag förstod vad jag skulle göra. Jag är mycket nöjd så här långt.”*
    - *”Mycket vänligt och professionellt bemötande.”*

Undersökningen innehåller även konstruktiva förbättringsförslag, bland annat avseende tydligare information på kommunens webbplats och att göra kraven på bygglovshandlingar så enkla som möjligt. Dessa synpunkter tas om hand inom ramen för det löpande utvecklingsarbetet.

Bygglovsenheten består i dagsläget av **fyra personer inklusive chef**. Med hänsyn till den begränsade bemanningen är det av stor vikt att tillgängliga resurser används på ett effektivt och ändamålsenligt sätt, med fokus på kärnuppdraget och likvärdig service till samtliga sökande i kommunen.

Byggnadsnämnden bedömer att nuvarande arbetssätt redan säkerställer god och tidig vägledning, hög tillgänglighet samt ett serviceinriktat och lösningsorienterat förhållningssätt i bygglovsprocessen, oavsett var i kommunen sökanden är bosatt.

En modell med turnerande bygglovsrådgivning skulle innebära ytterligare tidsåtgång i form av planering och resor, vilket riskerar att påverka handläggningstider och tillgänglighet negativt. Mot bakgrund av detta bedöms förslaget inte vara ett ändamålsenligt användande av verksamhetens begränsade resurser i nuläget.

§ 29 forts.

Slutsats
Bygglovsverksamheten arbetar redan idag aktivt och strukturerat i linje med motionens intentioner. Handläggningstiderna är mycket korta, tillgängligheten till rådgivning är hög och både interna och externa omdömen visar på ett gott bemötande. Mot denna bakgrund bedöms motionens intentioner redan vara uppfyllda.

Ekonomiska konsekvenser
Ett genomförande av motionens förslag om turnerande bygglovsrådgivning bedöms medföra ökade kostnader i form av tidsåtgång, resor och planering.

Barnperspektivet
Motionen bedöms inte ha någon direkt påverkan på barn och unga. Ett fungerande, tillgängligt och effektivt bygglovsarbete bidrar dock indirekt till trygga och ändamålsenliga boendemiljöer för barn genom att säkerställa god kvalitet i byggande och tydliga processer för ny- och ombyggnation. Nuvarande arbetssätt bedöms tillgodose detta perspektiv på ett ändamålsenligt sätt..

Medborgarperspektivet
Ur ett medborgarperspektiv är tillgänglighet, tydlig information och snabb återkoppling centrala faktorer. Bygglovsverksamheten erbjuder idag flera former av kontakt och rådgivning, inklusive telefon utan begränsade telefontider, bokningsbara rådgivningstider via webb samt möjlighet till spontana besök i mån av tillgänglighet.

Miljöperspektivet
En turnerande rådgivningsverksamhet skulle innebära ökat resande för tjänstepersoner och därmed en viss negativ påverkan på miljön genom ökad transportrelaterad klimatbelastning. Nuvarande arbetssätt, där rådgivning i huvudsak sker via telefon, digitala möten och fasta tider på kommunhuset, bedöms vara mer resurseffektivt ur ett miljöperspektiv.

Uppföljning
Beslutet expedieras.

Förvaltningens förslag till beslut
Byggnadsnämnden föreslår kommunfullmäktige att anse motionen besvarad.

§ 29 forts.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse bygglovschef Ingegerd Persson, handlingsid: Bn 2026.436.

Ksau § 104/2026 Motion - En mer tillgänglig bygglovsprocess genom turnerande rådgivning, handlingsid: Bn 2026.383.

Förslag till beslut under sammanträdet

Petra Blomgren (SD) och Emil Ekstrand (M) yrkar bifall till förvaltningens förslag till beslut.

Beslutet skickas till:

Kommunfullmäktige

MOTION

En mer tillgänglig bygglovsprocess genom turnerande rådgivning

Bakom varje bygglov finns det en människa, ett företag och en dröm. Att kunna bygga sitt eget hus, utveckla sin verksamhet eller bo kvar på landsbygden är grundläggande frihetsfrågor som bygger vår kommuns framtidstro och tillväxt.

För många medborgare och företag är vägen från idé till färdigt bygglov kantad av byråkrati, komplexa regelverk och långa handläggningstider. Otydliga besked och svårigheter att få personlig rådgivning tidigt i processen kan skapa osäkerhet och i värsta fall leda till att viktiga investeringar inte blir av.

Centerpartiet anser att myndighetsutövning ska präglas av tillit och service. Kommunen bör i högre utsträckning vara behjälplig. Genom att flytta ut rådgivningen från kommunhuset och möta invånarna där de bor – i våra mindre orter och på landsbygden – kan vi sänka trösklarna för byggande.

En turnerande bygglovsinformation, där tjänstepersoner besöker olika delar av kommunen för ”öppet hus” eller bokade rådgivningsmöten på de tider som medborgarna har behov av, skulle ge fler möjlighet att få svar på sina frågor i ett tidigt skede. Det minskar risken för felaktiga ansökningar, kortar ledtiderna och visar att kommunen är en aktiv partner i att hela kommunen ska leva. Information och rådgivning är särskilt viktigt för att stötta byggande i områden där marknaden är svagare.

Mot bakgrund av ovanstående förslår vi kommunfullmäktige att besluta:

Att uppdra åt Byggnadsnämnden att införa en modell för turnerande bygglovsrådgivning som regelbundet besöker kommunens olika delar.

Att rådgivningen särskilt ska fokusera på tidiga skeden och vägledning för att förenkla för privata och företag som sökanden.

Att arbeta för en kulturförändring inom myndighetsutövningen där fokus ligger på service, tillit och ett lösningsorienterat förhållningssätt.

Tobias Högborg (C)

Leif Sandberg (C)

Ksau § 211 Dnr KS 2026/63

Svar på motion - En tillgänglig demokrati för alla medborgare i Tomelilla kommun

Kommunstyrelsens arbetsutskotts förslag till kommunstyrelsen

Kommunfullmäktige beslutar att anse motionen besvarad.

Reservationer

Tobias Högborg (C) reserverar sig mot beslutet till förmån för eget yrkande.

Ärendebeskrivning

Ann-Marie Johansson (C) har den 23 mars 2026 lämnat en motion med följande lydelse:

Demokratin är hjärtat i vårt samhälle och för att den ska vara livskraftig krävs att alla medborgare kan delta på lika villkor. Rätten att rösta fritt, tryggt och självständigt är grundläggande, men idag är det långt ifrån en självklarhet för alla. För hundratusentals svenskar med funktionsnedsättning är valdagen inte den självklara högtiden av självständighet som den borde vara, olika hinder gör att deltagandet begränsas.

Att rösta självständigt och med bevarad valhemlighet handlar om respekt och värdighet. Det är kommunens ansvar att undanröja praktiska hinder – oavsett om det gäller fysisk tillgänglighet i vallokalen, lättläst information eller tekniska hjälpmedel för den som har nedsatt syn. Alla ska kunna känna att deras röst är lika mycket värd och att deras integritet respekteras.

Vi i Centerpartiet vill att valet 2026 i Tomelilla kommun ska bli det mest tillgängliga någonsin. Vi vill se en valdag där stoltheten i att ha röstat delas av alla, oavsett funktionsförmåga – både på valdagen och vid förtidsröstning.

Mot bakgrund av ovanstående förslår vi kommunfullmäktige att besluta:

- Att kommunen genomför en översyn av samtliga vallokaler för att säkerställa att de är fullt tillgängliga, med fungerande hörslingor, ramper samt säkerställer att valhemligheten upprätthålls även för våra medborgare som behöver hjälpmedel.

§ 211 forts.

- Att kommunen tillhandahåller information på lättläst svenska, om hur valet fungerar, så att alla kan förstå hur processen går till.
- Att samtliga röstmottagare inför valet 2026, tar del av den checklista för tillgängliga val som Myndigheten för delaktighet tagit fram.
- Att kommunens arbete med dessa åtgärder redovisas på kommunfullmäktige 15 juni 2026.

Yttrande från förvaltningen

Att rösta i demokratiska val är en rättighet för alla medborgare, även i Tomelilla kommun. Valmyndigheten har tydligt formulerade krav och riktlinjer på vad som krävs för tillgängligheten när det till exempel gäller information om valet, vallokalerna och röstmottagandet.

I arbetet med förberedelserna av valet i Tomelilla kommuns följer valkansliet Valmyndighetens och Myndigheten för delaktighets riktlinjer. Tidigare valsamordnare Olof Hammar och valnämndens ordförande Viktor Emilsson (M) har besökt samtliga vallokaler för att inspektera förutsättningarna för god tillgänglighet för alla. Dessutom har Lars Axelsson, ansvarig för tillgänglighetsfrågor på samhällsbyggnadsavdelningen, varit ute och inspekterat alla vallokaler. Den enda brist som då upptäcktes var att det saknades handikapparkering inom godkänt avstånd i Onslunda, men det är löst genom en yta som tillfälligt kommer vara handikapparkering under valet.

Detta gäller för valet i kommunen:

- Samtliga vallokaler är fullt tillgängliga och ramper finns där det behövs.
- Det finns utrustning och möblering i vallokalerna för att bibehålla valhemligheten även för de som behöver hjälpmedel.
- Kommunens invånare har tillgång till information om valet på lättläst svenska från Valmyndigheten. Tomelilla kommun hänvisar till Valmyndighetens information på lättläst svenska, men skriver också all egen information med klarspråk som ska vara tillgängligt för alla.
- Samtliga röstmottagare utbildas i hur de ska arbeta med att göra valet tillgängligt för alla.

§ 211 forts.

- Dessutom erbjuder kommunen ambulerande röstmottagning på Brinkehem, Norrevång, Valkyrian , Byavången, Bollerups lantbruksinstitut och Mariavalls kloster för att underlätta för de som kan ha svårt att ta sig till vallokalerna. Ambulerande röstmottagning kan också bokas till individers hem vid sjukdom eller annat som hindrar individen att rösta.
- Extra informationsinsatser riktade till gode män, LSS-boenden och särskilda boenden genomförs också för att göra valprocessen begriplig och tillgänglig för fler.

Dock finns inga krav från någon myndighet eller organisation om att det ska finnas hörslinga i vallokalerna. Det anses överflödigt då informationen i vallokalen är skriftlig, eller förmedlas muntligt direkt till den röstande från röstmottagarna, utan inblandning av mikrofoner eller högtalare. Förvaltningen har därför inte ställt krav på hörslinga i de lokaler som ska användas som vallokaler.

Förvaltningen anser därmed att motionen är besvarad.

Ekonomiska konsekvenser
Beslutet har inga ekonomiska konsekvenser för kommunen.

Barnperspektivet
Beslutet påverkar inte barn och unga i Tomelilla.

Medborgarperspektivet
Beslutet påverkar inte medborgarna i Tomelilla, då att göra valet tillgängligt för alla redan var ett implementerat arbetssätt sedan tidigare.

Miljöperspektivet
Beslutet påverkar inte miljön.

Uppföljning
Allt arbete med valet följs upp och utvärderas efter valet. Eventuella lärdomar och förbättringsåtgärder tas med till arbetet kring nästa val.

Valnämndens förslag till kommunfullmäktige
Kommunfullmäktige beslutar att anse motionen besvarad.

§ 211 forts.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse tf kanslichef Helene Grafman, 2026-08-13, handlingsid: KS 2026.3050

Vn § 38/2026 Motion om tillgänglighet under valet från (C), handlingsid: KS 2026.2551

Motion - En tillgänglig demokrati för alla medborgare i Tomelilla kommun, handlingsid: KS 2026.1068

Tidigare behandling

Valnämnden beslutade den 10 juni 2026 (Vn § 38/2026) att yttra sig enligt förvaltningens förslag, samt att anse motionen besvarad.

Förslag till beslut under sammanträdet

Per-Martin Svensson (M) yrkar bifall till att motionen ska anses som besvarad.

Tobias Högborg (C) yrkar bifall till motionen.

Beslutsgång

Efter ställd proposition finner ordförande att kommunstyrelsens arbetsutskott beslutar i enlighet med Per-Martin Svenssons (M) yrkande.

Beslutet skickas till:

Kommunstyrelsen

Vn § 38 Dnr VN 2026/20

Motion om tillgänglighet under valet från (C)

Valnämndens beslut

Valnämnden beslutar att yttra sig enligt förvaltningens förslag, och att anse motionen besvarad.

Ärendebeskrivning

Ann-Marie Johansson (C) har den 23 mars 2026 lämnat en motion med följande lydelse:

Demokratin är hjärtat i vårt samhälle och för att den ska vara livskraftig krävs att alla medborgare kan delta på lika villkor. Rätten att rösta fritt, tryggt och självständigt är grundläggande, men idag är det långt ifrån en självklarhet för alla. För hundratusentals svenskar med funktionsnedsättning är valdagen inte den självklara högtiden av självständighet som den borde vara, olika hinder gör att deltagandet begränsas.

Att rösta självständigt och med bevarad valhemlighet handlar om respekt och värdighet. Det är kommunens ansvar att undanröja praktiska hinder – oavsett om det gäller fysisk tillgänglighet i vallokalen, lättläst information eller tekniska hjälpmedel för den som har nedsatt syn. Alla ska kunna känna att deras röst är lika mycket värd och att deras integritet respekteras.

Vi i Centerpartiet vill att valet 2026 i Tomelilla kommun ska bli det mest tillgängliga någonsin. Vi vill se en valdag där stoltheten i att ha röstat delas av alla, oavsett funktionsförmåga – både på valdagen och vid förtidsröstning.

Mot bakgrund av ovanstående förslår vi kommunfullmäktige att besluta:

- Att kommunen genomför en översyn av samtliga vallokaler för att säkerställa att de är fullt tillgängliga, med fungerande hörslingor, ramper samt säkerställer att valhemligheten upprätthålls även för våra medborgare som behöver hjälpmedel.
- Att kommunen tillhandahåller information på lättläst svenska, om hur valet fungerar, så att alla kan förstå hur processen går till.
- Att samtliga röstmottagare inför valet 2026, tar del av den checklista för tillgängliga val som Myndigheten för delaktighet tagit fram.

§ 38 forts.

- Att kommunens arbete med dessa åtgärder redovisas på kommunfullmäktige 15 juni 2026.

Yttrande från förvaltningen

Att rösta i demokratiska val är en rättighet för alla medborgare, även i Tomelilla kommun. Valmyndigheten har tydligt formulerade krav och riktlinjer på vad som krävs för tillgängligheten när det till exempel gäller information om valet, vallokalerna och röstmottagandet.

I arbetet med förberedelserna av valet i Tomelilla kommuns följer valkansliet Valmyndighetens och Myndigheten för delaktighets riktlinjer. Tidigare valsamordnare Olof Hammar och valnämndens ordförande Viktor Emilsson (M) har besökt samtliga vallokaler för att inspektera förutsättningarna för god tillgänglighet för alla. Dessutom har Lars Axelsson, ansvarig för tillgänglighetsfrågor på samhällsbyggnadsavdelningen, varit ute och inspekterat alla vallokaler. Den enda brist som då upptäcktes var att det saknades handikapparkering inom godkänt avstånd i Onslunda, men det är löst genom en yta som tillfälligt kommer vara handikapparkering under valet.

Detta gäller för valet i kommunen:

- Samtliga vallokaler är fullt tillgängliga och ramper finns där det behövs.
- Det finns utrustning och möblering i vallokalerna för att bibehålla valhemligheten även för de som behöver hjälpmedel.
- Kommunens invånare har tillgång till information om valet på lättläst svenska från Valmyndigheten. Tomelilla kommun hänvisar till Valmyndighetens information på lättläst svenska, men skriver också all egen information med klarspråk som ska vara tillgängligt för alla.
- Samtliga röstmottagare utbildas i hur de ska arbeta med att göra valet tillgängligt för alla.
- Dessutom erbjuder kommunen ambulerande röstmottagning på Brinkehem, Norrevång, Valkyrian , Byavången, Bollerups lantbruksinstitut och Mariavalls kloster för att underlätta för de som kan ha svårt att ta sig till vallokalerna. Ambulerande röstmottagning kan också bokas till individers hem vid sjukdom eller annat som hindrar individen att rösta.
- Extra informationsinsatser riktade till gode män, LSS-boenden och särskilda boenden genomförs också för att göra valprocessen begriplig och tillgänglig för fler.

§ 38 forts.

Dock finns inga krav från någon myndighet eller organisation om att det ska finnas hörslinga i vallokalerna. Det anses överflödigt då informationen i vallokalen är skriftlig, eller förmedlas muntligt direkt till den röstande från röstmottagarna, utan inblandning av mikrofoner eller högtalare. Förvaltningen har därför inte ställt krav på hörslinga i de lokaler som ska användas som vallokaler.

Förvaltningen anser därmed att motionen är besvarad.

Förvaltningens förslag till beslut

Valnämnden beslutar att yttra sig enligt förvaltningens förslag, och att anse motionen besvarad.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse valsamordnare Helene Grafman, handlingsid: Vn 2026.139.

Motion om tillgängliga val från (C), handlingsid: VN 2026.132.

Beslutet skickas till:

Kommunstyrelsen

MOTION

En tillgänglig demokrati för alla medborgare i Tomelilla kommun

Demokratin är hjärtat i vårt samhälle och för att den ska vara livskraftig krävs att alla medborgare kan delta på lika villkor. Rätten att rösta fritt, tryggt och självständigt är grundläggande, men idag är det långt ifrån en självklarhet för alla. För hundratusentals svenskar med funktionsnedsättning är valdagen inte den självklara högtiden av självständighet som den borde vara, olika hinder gör att deltagandet begränsas.

Att rösta självständigt och med bevarad valhemlighet handlar om respekt och värdighet. Det är kommunens ansvar att undanröja praktiska hinder – oavsett om det gäller fysisk tillgänglighet i vallokalen, lättläst information eller tekniska hjälpmedel för den som har nedsatt syn. Alla ska kunna känna att deras röst är lika mycket värd och att deras integritet respekteras.

Vi i Centerpartiet vill att valet 2026 i Tomelilla kommun ska bli det mest tillgängliga någonsin. Vi vill se en valdag där stoltheten i att ha röstat delas av alla, oavsett funktionsförmåga – både på valdagen och vid förtidsröstning.

Mot bakgrund av ovanstående förslår vi kommunfullmäktige att besluta:

Att kommunen genomför en översyn av samtliga vallokaler för att säkerställa att de är fullt tillgängliga, med fungerande hörslingor, ramper samt säkerställer att valhemligheten upprätthålls även för våra medborgare som behöver hjälpmedel.

Att kommunen tillhandahåller information på lättläst svenska, om hur valet fungerar, så att alla kan förstå hur processen går till.

Att samtliga röstmottagare inför valet 2026, tar del av den checklista för tillgängliga val som Myndigheten för delaktighet tagit fram.

Att kommunens arbete med dessa åtgärder redovisas på Kommunfullmäktige 15 juni 2026.

Ann-Marie Johansson (C)

Ksau § 212 Dnr KS 2026/51

Svar på motion - Tomelilla - en jämställd kommun

Kommunstyrelsens arbetsutskotts förslag till kommunstyrelsen

Kommunfullmäktige beslutar att avslå motionen.

Reservationer

Tobias Högborg (C) reserverar sig mot beslutet till förmån för eget yrkande.

Ärendebeskrivning

Ingrid Bergh (V) och Linda Ekelund (V) har den 5 mars 2026 lämnat en motion med följande lydelse:

Vänsterpartiet yrkar att

Kommunfullmäktige beslutar att kommunens organisation och verksamhet ska jämställdhetsintegreras utifrån regeringens och SKR:s definition och modell, och i linje med den europeiska deklarationen för jämställdhet mellan kvinnor och män på lokal och regional nivå (CEMR-deklarationen).

Bakgrund

Målet för svensk jämställdhetspolitik är att kvinnor och män ska ha samma makt att forma samhället och sina egna liv. Det finns sex jämställdhetspolitiska delmål:

- En jämn fördelning av makt och inflytande. Kvinnor och män ska ha samma rätt och möjlighet att vara aktiva samhällsmedborgare och att forma villkoren för beslutsfattandet i samhällets alla sektorer.
- Ekonomisk jämställdhet. Kvinnor och män ska ha samma möjligheter och villkor i fråga om betalt arbete som ger ekonomisk självständighet livet ut.
- Jämställd utbildning. Kvinnor och män, flickor och pojkar ska ha samma möjligheter och villkor när det gäller utbildning, studieval och personlig utveckling.

§ 212 forts.

- Jämn fördelning av det obetalda hem- och omsorgsarbetet. Kvinnor och män ska ta samma ansvar för hemarbetet och ha möjligheter att ge och få omsorg på lika villkor.
- Jämställd hälsa. Kvinnor och män, flickor och pojkar ska ha samma förutsättningar för en god hälsa samt erbjudas vård och omsorg på lika villkor.
- Mäns våld mot kvinnor ska upphöra. Kvinnor och män, flickor och pojkar, ska ha samma rätt och möjlighet till kroppslig integritet.

Som politisk arena, arbetsgivare och välfärdsleverantör har kommunen en viktig roll i jämställdhetsarbetet. I såväl Livskvalitetsprogrammet och Agenda 2030 som i Munkmodellen är jämställdhet framlyft som en viktig faktor för vår kommun. En jämställd kommun är dessutom attraktiv att bo i, flytta till, arbeta i och trivas i.

För att utveckla en jämställd kommunen är jämställdhetsintegrering en etablerad strategi som förordas av både SKR och regeringen. Det innebär att ett jämställdhetsperspektiv ska finnas med i alla beslut, på alla nivåer och i alla steg av processen, av de aktörer som deltar i beslutsfattandet. I arbetet med jämställdhetsintegrering ska det systematiskt synliggöras och analyseras vilka konsekvenser förslag får för kvinnor och flickor, män och pojkar.

Jämställdhetsintegrering motverkar dessutom att jämställdhetsarbetet bedrivs i skymundan eller vid sidan av annan verksamhet. Jämställdhetsarbetet blir i stället en del i det ordinarie arbetet och utförs av medarbetarna i organisationen, inte av speciellt utsedda eller speciellt anställda personer i särskilda projekt.

I den europeiska deklarationen för jämställdhet mellan kvinnor och män på lokal och regional nivå (CEMR* -deklarationen) rekommenderas kommuner och regioner att underteckna densamma. Deklarationen innebär ett politiskt åtagande att verka för jämställdhet som politisk ledning, arbetsgivare, medarbetare och leverantör av välfärdstjänster. I Sverige har 123 kommuner och alla (utom en) regioner undertecknat deklarationen. Genom att underteckna deklarationen åtar sig kommunen inte bara att främja jämställdhet, utan att också berätta för sina invånare om jämställdhetsarbetet. SKR har tagit fram en vägledning med lärande exempel, faktablad, med mera, som stöd för att kommunicera jämställdhet.

§ 212 forts.

Förvaltningen yttrar sig enligt följande:

CEMR-deklarationen berör jämställdhetsfrågor i relationen mellan kommunen och medborgarna och har genom åren vid flera tillfällen varit uppe för beredning inom Tomelilla kommun.

Tomelilla kommun delar CEMR-deklarationens grundläggande intentioner om jämställdhet och lika rättigheter. Samtidigt bedömer kommunen att deklarationens omfattning och de krav på uppföljning, administration och organisatoriska resurser som följer av ett undertecknande är svåra att fullt ut tillgodose inom ramen för en mindre kommuns förutsättningar.

Kommunen anser därför att arbetet med jämställdhetsfrågor bäst bedrivs genom lokalt anpassade arbetssätt, integrerade i ordinarie verksamhet och utifrån kommunens egna behov, prioriteringar och resurser. Ett aktivt och långsiktigt arbete för lika rättigheter och möjligheter kommer fortsatt att utvecklas inom befintliga strukturer och i enlighet med gällande lagstiftning och kommunens styrning.

Kommunens bedömning är att detta skapar bättre förutsättningar för ett ändamålsenligt och hållbart jämställdhetsarbete än ett formellt anslutande till CEMR-deklarationen.

Ekonomiska konsekvenser

Ett undertecknande av CEMR-deklarationen kan medföra ökade kostnader för administration, uppföljning, kompetensutveckling och andra insatser kopplade till deklarationens åtaganden. Genom att inte ansluta sig till deklarationen undviks dessa potentiella kostnader och arbetet kan i stället bedrivas inom befintliga resurser och strukturer.

Barnperspektivet

Beslutet bedöms inte ha någon direkt påverkan på barn. Kommunens arbete för jämställdhet och lika rättigheter kommer fortsatt att bedrivas inom befintliga strukturer, vilket även omfattar barn och ungas rättigheter och möjligheter.

Medborgarperspektivet

Medborgare har inte involverats i ärendet.

Miljöperspektivet

Beslutet bedöms inte ha någon direkt påverkan på miljön. Arbetet med jämställdhetsfrågor bedrivs oavsett inom kommunens ordinarie verksamhet.

§ 212 forts.

Uppföljning
Kommunens arbete med jämställdhet och lika rättigheter följs upp inom ramen för ordinarie verksamhetsuppföljning och intern styrning.

Förvaltningens förslag till beslut
Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige att avslå motionen.

Beslutsunderlag
Tjänsteskrivelse HR-strateg Liselott Skoglund, handlingsid: Ks 2026.3051

Förslag till beslut under sammanträdet
Per-Martin Svensson (M) yrkar bifall till förvaltningens förslag.

Tobias Högborg (C) yrkar bifall till motionen.

Beslutsgång
Efter ställd proposition finner ordförande att kommunstyrelsens arbetsutskott beslutar i enlighet med förvaltningens förslag.

Beslutet skickas till:

Kommunstyrelsen

Ksau § 213 Dnr KS 2026/61

Svar på motion angående "Österlens ambassad" i Malmöområdet

Kommunstyrelsens arbetsutskotts förslag till kommunstyrelsen

Kommunfullmäktige beslutar att bifalla motionen.

Reservationer

Sara Anheden (S) reserverar sig mot beslutet.

Tobias Högborg (C) reserverar sig mot beslutet till förmån för eget yrkande.

Ärendebeskrivning

Per Gustafsson (SD) m fl har den 21 mars 2026 lämnat en motion med följande lydelse:

Bakgrund

Digitalisering och förändrade arbetsmönster har ökat möjligheterna till distansarbete, vilket skapar nya förutsättningar för hur och var vi arbetar. För vår kommun innebär detta även nya möjligheter att synliggöra och marknadsföra våra unika tillgångar, såsom matkultur, boendemiljöer och naturnära livskvaliteter, i syfte att attrahera kompetens, företag, besökare och nya invånare. Det sistnämnda är särskilt viktigt då befolkningsutvecklingen i vår del av Skåne förväntas vara negativ.

Vidare har kommunen goda kommunikationer till och från västra Skåne, vilket underlättar för såväl nuvarande som potentiella medarbetare och besökare. Flera av våra medarbetare är redan bosatta i eller i närheten av Malmöområdet och har i dag tillgång till kontorsplatser där. Detta skulle kunna utvecklas till ett mer samlat koncept i form av en "Österlens ambassad", vilket kan öka attraktiviteten både för kommunen som arbetsgivare och för medarbetare eller om man så vill, ambassadörer.

Förslag

Vi föreslår att kommunen, gärna i samverkan med en eller flera grannkommuner, utreder möjligheten att etablera en centralt belägen lokal i Malmöområdet för arbete, möten och marknadsföring – ett samverkanskontor, eller "Österlens ambassad".

§213 forts.

Kontoret kan fylla flera funktioner utöver att vara arbetsplats för medarbetare:

· Att marknadsföra kommunen/kommunerna genom att lyfta fram våra styrkor, såsom matkultur, naturmiljöer och ett positivt företagsklimat. Kontoret kan fungera som mötesplats och informationspunkt för besökare, potentiella inflyttare, medarbetare och företagare, och därigenom stärka vår attraktionskraft.

· Att erbjuda en flexibel och centralt belägen arbetsplats i Malmöområdet för medarbetare bosatta i västra Skåne som har behov av eller önskar arbeta på distans. Kontoret kan samtidigt utgöra en plats för andra arbetsuppgifter, såsom marknadsföring och samverkan, vilket kan bidra till ökad effektivitet, variation i arbetet samt förbättrade möjligheter till kompetensförsörjning.

En viktig förutsättning är att kontoret placeras på en väl exponerad plats i staden, exempelvis i ett centralt stråk med hög genomströmning av människor. Detta ökar förutsättningarna för synlighet och effektiv marknadsföring.

Mot bakgrund av detta, föreslår Sverigedemokraterna kommunfullmäktige besluta:

- att förvaltningen utreder möjligheten att, gärna tillsammans med en eller flera grannkommuner, etablera ett gemensamt samverkanskontor (“Österlens ambassad”) i Malmö, med funktion som arbetsplats, mötesplats och marknadsföringskanal.
- att utredningen beaktar kostnader, samarbetsformer, funktion och möjliga lokaliseringar med god exponering, samt tar hänsyn till att flera medarbetare är bosatta i Malmöområdet eller dess kranskommuner, liksom de potentiella synergierna för kommun(er), medarbetare, besöksnäring och näringsliv.

Förvaltningen genom Tillväxt och Utvecklingschef, Henrik Lundblad yttrar sig enligt följande:

Förvaltningen delar uppfattningen att ny teknik och förändrade arbetsmönster har stor potential och kan ge positiva effekter för såväl Tomelilla kommun som regionen i stort. Tomelilla kommun disponerar sedan en tid tillbaka ett mindre antal kontorsplatser på ett kontorshotell i Malmö tillsammans med Sjöbo, Simrishamn och Ystads kommuner.

Förvaltningen delar uppfattningen om de möjligheter som motionen lyfter fram och föreslår därför att kommunfullmäktige bifaller motionen.

§ 213 forts.

Ekonomiska konsekvenser
Utredningsuppdraget bedöms kunna genomföras inom befintliga resurser. Eventuella kostnader för etablering och drift av ett samverkanskontor får hanteras i samband med framtida ställningstaganden.

Barnperspektivet
Förvaltningen har inte funnit några aspekter utifrån detta perspektiv.

Medborgarperspektivet
Medborgare har inte involverats i ärendet.

Miljöperspektivet
Utredningen bedöms inte ha någon direkt påverkan på miljön.

Uppföljning
Om bifall under slutet av 2026.

Förvaltningens förslag till beslut
Kommunfullmäktige beslutar att bifalla motionen.

Beslutsunderlag
Tjänsteskrivelse tillväxt- och utvecklingschef Henrik Lundblad, handlingsid: Ks 2026.3052

Motion angående "Österlens ambassad" i Malmöområdet, handlingsid: Ks 2026.1050

Förslag till beslut under sammanträdet
Per-Martin Svensson (M) och Per Gustafsson (SD) yrkar bifall till förvaltningens förslag.

Tobias Högborg (C) yrkar avslag till motionen.

Beslutsgång
Efter ställd proposition finner ordförande att kommunstyrelsens arbetsutskott beslutar i enlighet med förvaltningens förslag.

---

§ 213 forts.

Beslutet skickas till:

Kommunstyrelsen

Motion

Utreda möjligheten att etablera ett samverkanskontor – en “Österlens ambassad” – i Malmöområdet

Till kommunfullmäktige i Tomelilla kommun

Bakgrund

Digitalisering och förändrade arbetsmönster har ökat möjligheterna till distansarbete, vilket skapar nya förutsättningar för hur och var vi arbetar. För vår kommun innebär detta även nya möjligheter att synliggöra och marknadsföra våra unika tillgångar, såsom matkultur, boendemiljöer och naturnära livskvaliteter, i syfte att attrahera kompetens, företag, besökare och nya invånare. Det sistnämnda är särskilt viktigt då befolkningsutvecklingen i vår del av Skåne förväntas vara negativ.

Vidare har kommunen goda kommunikationer till och från västra Skåne, vilket underlättar för såväl nuvarande som potentiella medarbetare och besökare. Flera av våra medarbetare är redan bosatta i eller i närheten av Malmöområdet och har i dag tillgång till kontorsplatser där. Detta skulle kunna utvecklas till ett mer samlat koncept i form av en “Österlens ambassad”, vilket kan öka attraktiviteten både för kommunen som arbetsgivare och för medarbetare eller om man så vill, ambassadörer.

Förslag

Vi föreslår att kommunen, gärna i samverkan med en eller flera grannkommuner, utreder möjligheten att etablera en centralt belägen lokal i Malmöområdet för arbete, möten och marknadsföring – ett samverkanskontor, eller “Österlens ambassad”.

Kontoret kan fylla flera funktioner utöver att vara arbetsplats för medarbetare:

· Att marknadsföra kommunen/kommunerna genom att lyfta fram våra styrkor, såsom matkultur, naturmiljöer och ett positivt företagsklimat. Kontoret kan fungera som mötesplats och informationspunkt för besökare, potentiella inflyttare, medarbetare och företagare, och därigenom stärka vår attraktionskraft.

· Att erbjuda en flexibel och centralt belägen arbetsplats i Malmöområdet för medarbetare bosatta i västra Skåne som har behov av eller önskar arbeta på distans. Kontoret kan samtidigt utgöra en plats för andra arbetsuppgifter, såsom marknadsföring och samverkan, vilket kan bidra till ökad effektivitet, variation i arbetet samt förbättrade möjligheter till kompetensförsörjning.

En viktig förutsättning är att kontoret placeras på en väl exponerad plats i staden, exempelvis i ett centralt stråk med hög genomströmning av människor. Detta ökar förutsättningarna för synlighet och effektiv marknadsföring.

Sverigedemokraterna Tomelilla kommun
Organisationsnummer: 802465–8992
E-post: tomelilla@sd.se

Mot bakgrund av detta, föreslår Sverigedemokraterna kommunfullmäktige besluta:

att förvaltningen utreder möjligheten att, gärna tillsammans med en eller flera grannkommuner, etablera ett gemensamt samverkanskontor (“Österlens ambassad”) i Malmö, med funktion som arbetsplats, mötesplats och marknadsföringskanal.

· att utredningen beaktar kostnader, samarbetsformer, funktion och möjliga lokaliseringar med god exponering, samt tar hänsyn till att flera medarbetare är bosatta i Malmöområdet eller dess kranskommuner, liksom de potentiella synergierna för kommun(er), medarbetare, besöksnäring och näringsliv.

För Sverigedemokraterna i Tomelilla kommun:

Thony Blomgren Petra Blomgren Anna Sandegren Anders Rosengren Kent Gustafsson

Antagen av den Sverigedemokratiska gruppen den 19 mars 2026

Sverigedemokraterna Tomelilla kommun
Organisationsnummer: 802465–8992
E-post: tomelilla@sd.se

Ksau § 214 Dnr KS 2026/62

Svar på motion - Utred införande av drönarteknik för en mer effektiv och trygg kommun

Kommunstyrelsens arbetsutskotts förslag till kommunstyrelsen

Kommunfullmäktige beslutar att bifalla motionen.

Ärendebeskrivning

Per Gustafsson (SD) har den 21 mars 2026 lämnat en motion med följande lydelse:

Kommunens uppdrag är tydligt: att prioritera kärnverksamheten, använda skattemedlen ansvarsfullt och säkerställa trygghet för medborgarna. Samtidigt måste vi våga ta tillvara på ny teknik som kan bidra till att effektivisera arbetet och frigöra resurser.

Drönarteknik är i dag ett etablerat verktyg i många kommuner och verksamheter. Rätt använd kan tekniken bidra till minskade kostnader, snabbare handläggning och bättre beslutsunderlag – utan att kompromissa med kvaliteten.

Sverigedemokraterna anser att kommunen ska vara restriktiv med nya kostnader, men samtidigt aktiv i att införa lösningar som på sikt minskar utgifterna och stärker verksamheten. Drönarteknik kan vara ett sådant verktyg.

Samtidigt är det avgörande att införandet sker ansvarsfullt. Integritet, lagstiftning och tydliga riktlinjer ska alltid värnas. Tekniken ska vara ett stöd för verksamheten – inte ett självändamål.

Mot bakgrund av detta, föreslår Sverigedemokraterna kommunfullmäktige besluta:

- Att uppdra åt kommunstyrelsen att utreda förutsättningarna för att införa drönarteknik i kommunens verksamheter.
- Att utredningen särskilt ska fokusera på kostnadseffektivitet, besparingspotential och hur tekniken kan stärka kärnverksamheten.
- Att utredningen ska redovisa juridiska förutsättningar, med särskilt fokus på skydd för den personliga integriteten.

§ 214 forts.

- Att utredningen ska innehålla exempel från andra kommuner där tekniken redan används framgångsrikt.
- Att utredningen ska återrapporteras till kommunfullmäktige med konkreta och kostnadsmedvetna förslag.

Förvaltningen genom tillväxt- och utvecklingschef Henrik Lundblad lämnar följande yttrande:

Förvaltningen använder idag drönare i begränsad omfattning, främst för fotografering samt inom plan- och exploateringsverksamheten. Samtidigt bedömer förvaltningen att det finns potential för en bredare användning av drönarteknik inom flera av kommunens verksamheter. Förvaltningen delar därför motionens bedömning att frågan bör utredas. Förvaltningen bedömer att det kan finnas behov av att engagera externa experter på drönarteknik som stöd i utredningen. Kostnaden för detta beräknas uppgå till högst 150 tkr.

Ekonomiska konsekvenser
Utredningen bedöms medföra en kostnad om högst 150 tkr för eventuellt stöd från externa experter på drönarteknik.

Barnperspektivet
Utredningen bedöms inte ha någon direkt påverkan på barn och unga.

Medborgarperspektivet
Medborgare har inte involverats i ärendet.

Miljöperspektivet
Utredningen bedöms inte ha någon direkt påverkan på miljön. En utökad användning av drönarteknik kan på sikt bidra till effektivare arbetsprocesser och minskat behov av transporter

Uppföljning
Vid bifall ska en uppföljning redovisas i slutet av 2026.

Förvaltningens förslag till beslut
Kommunfullmäktige beslutar att bifalla motionen.

§ 214 forts.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse tillväxt- och utvecklingschef Henrik Lundblad, handlingsid: Ks 2026.3053

Motion - Utred införande av drönarteknik för en mer effektiv och trygg kommun, handlingsid: Ks 2026.1051

Förslag till beslut under sammanträdet

Per-Martin Svensson (M) och Per Gustafsson (SD) yrkar bifall till förvaltningens förslag.

Beslutsgång

Efter ställd proposition finner ordförande att kommunstyrelsens arbetsutskott beslutar i enlighet med förvaltningens förslag.

Beslutet skickas till:

Kommunstyrelsen

Motion

Utred införande av drönarteknik för en mer effektiv och trygg kommun

Till kommunfullmäktige i Tomelilla kommun

Kommunens uppdrag är tydligt: att prioritera kärnverksamheten, använda skattemedlen ansvarsfullt och säkerställa trygghet för medborgarna. Samtidigt måste vi våga ta tillvara på ny teknik som kan bidra till att effektivisera arbetet och frigöra resurser.

Drönarteknik är i dag ett etablerat verktyg i många kommuner och verksamheter. Rätt använd kan tekniken bidra till minskade kostnader, snabbare handläggning och bättre beslutsunderlag – utan att kompromissa med kvaliteten.

Sverigedemokraterna anser att kommunen ska vara restriktiv med nya kostnader, men samtidigt aktiv i att införa lösningar som på sikt minskar utgifterna och stärker verksamheten. Drönarteknik kan vara ett sådant verktyg.

Samtidigt är det avgörande att införandet sker ansvarsfullt. Integritet, lagstiftning och tydliga riktlinjer ska alltid värnas. Tekniken ska vara ett stöd för verksamheten – inte ett självändamål.

Mot bakgrund av detta, föreslår Sverigedemokraterna kommunfullmäktige besluta:

- **Att uppdra åt kommunstyrelsen att utreda förutsättningarna för att införa drönarteknik i kommunens verksamheter.**
- **Att utredningen särskilt ska fokusera på kostnadseffektivitet, besparingspotential och hur tekniken kan stärka kärnverksamheten.**
- **Att utredningen ska redovisa juridiska förutsättningar, med särskilt fokus på skydd för den personliga integriteten.**
- **Att utredningen ska innehålla exempel från andra kommuner där tekniken redan används framgångsrikt.**
- **Att utredningen ska återrapporteras till kommunfullmäktige med konkreta och kostnadsmedvetna förslag.**

För Sverigedemokraterna i Tomelilla kommun:

Per Gustafsson

Sverigedemokraterna Tomelilla kommun
Organisationsnummer: 802465–8992
E-post: tomelilla@sd.se

Ksau § 231 Dnr KS 2026/153

Yngve och Maud Möllers fond och Frihemsfonden

Kommunstyrelsens arbetsutskotts förslag till kommunstyrelsen

Kommunstyrelsen beslutar att utse styrelse till Yngve och Maud Möllers fond enligt följande:

Gun Jönsson, ordförande
Eleonora Lundberg Oldén, vice ordförande
Fredrik Nilsson, sekreterare
Olivia Brummer Nordin, styrelseledamot
Gunvor Olsson (C), styrelseledamot

Kommunstyrelsen beslutar också att utse Linn Andersson, redovisningsspecialist, till lekmannarevisor i både Yngve och Maud Möllers fond och i Frihemsfonden.

Ärendebeskrivning

Länsstyrelsen Skåne har gjort en översyn av fonder och inkommit med frågor om Yngve och Maud Möllers fond.

Fondens ändamål är att utdela bidrag till ungdomar från Onslunda vars utbildning och studier inte helt bekostas av allmänna medel, samt att främja ideella, politiska och idrottsliga organisationer i Onslunda.

Enligt stadgarna ska kommunstyrelsen i Tomelilla kommun utse styrelsen, som ska bestå av ordföranden i nämnden för kultur, fritid och turism i Tomelilla kommun, samt fyra ytterligare ledamöter. Dessa fyra ska vara bosatta i Onslunda och vara förtrogna med kommunal verksamhet. En av de fyra ska vara styrelsens ordförande. De fyra ledamöterna från Onslunda ska nomineras av Onslunda idrottsförening, varav ett par ska vara ungdomar med god lokal kännedom om ungdomsarbete i Onslunda.

Förslag på styrelse är:

Gun Jönsson, ordförande
Eleonora Lundberg Oldén, vice ordförande
Fredrik Nilsson, sekreterare
Olivia Brummer Nordin, styrelseledamot

Gunvor Olsson (C), styrelseledamot

§ 231 forts.

Dessutom ska kommunstyrelsen utse en lekmannarevisor för Yngve och Maud Möllers fond. Lekmannarevisor ska också utses för en annan av de fonder som kommunen förvaltar, nämligen Frihemsfonden. Denna fonds ändamål är bostadsanpassningsåtgärder. Som lekmannarevisor för både Yngve och Maud Möllers fond och Frihemsfonden föreslås Linn Andersson, redovisningsspecialist.

Ekonomiska konsekvenser
Förslaget påverkar inte kommunens ekonomi.

Barnperspektivet
Beslutet påverkar inte direkt barn och unga, men en positiv indirekt påverkan finns genom fondens bidragsverksamhet.

Medborgarperspektivet
Invånarna har inte involverats i arbetet, förutom att Onslunda Idrottsförening har nominerat styrelsen.

Miljöperspektivet
Förslaget har ingen påverkan på miljön.

Förvaltningens förslag till beslut
Kommunstyrelsen beslutar att utse styrelse till Yngve och Maud Möllers fond enligt följande:

Gun Jönsson, ordförande
Eleonora Lundberg Oldén, vice ordförande
Fredrik Nilsson, sekreterare
Olivia Brummer Nordin, styrelseledamot
Gunvor Olsson (C), styrelseledamot

Kommunstyrelsen beslutar också att utse Linn Andersson, redovisningsspecialist, till lekmannarevisor i både Yngve och Maud Möllers fond och i Frihemsfonden.

Beslutsunderlag
Tjänsteskrivelse, tf kanslichef Helene Grafman, 2026-08-13, handlingsid: KS 2026.3057

§ 231 forts.

Beslutet skickas till:
Länsstyrelsen Skåne
Madeleine Dexe Andersson
Gunvor Olsson (C)

Ksau § 233 Dnr KS 2026/149

Sammanträdesplan kommunfullmäktige 2027

Kommunstyrelsens arbetsutskotts förslag till kommunstyrelsen

Kommunfullmäktige beslutar fastställa sammanträdesplan för kommunfullmäktige 2027.

Kommunfullmäktige beslutar att hålla sammanträden den 15 februari, 22 mars, 10 maj, 14 juni, 20 september, 25 oktober, 29 november och 20 december 2027.

Kommunfullmäktige beslutar att fullmäktiges presidium får bestämma platsen för kommunfullmäktiges sammanträden.

Kommunfullmäktige beslutar att sammanträden ska tillkännagivas på anslagstavlan på kommunens hemsida.

Ärendebeskrivning

I enlighet med kommunallagen 5 kap. 12 § överlämnas härmed förslag till sammanträdeslista för kommunfullmäktige 2027.

Utgångspunkten är att hålla sammanträde med kommunfullmäktige var sjätte vecka liksom under 2026. Totalt planeras för fyra sammanträden under våren och fyra under hösten, dvs. åtta totalt under 2027.

När kommunstyrelsen och nämnderna fastställer sina sammanträdesplaner ska helgdagar undvikas och skollov bör undvikas. De lov och helgdagar som kan inverka på mötesplaneringen för 2027 är: Sportlov 22-26 februari, påsklov 22-26 mars, Kristi Himmelsfärdslov 6-7 maj, nationaldagen 6 juni, samt höstlovet den 1-5 november.

Kommunfullmäktige föreslås ha sina sammanträden förlagda till måndagar enligt följande:

- 15 februari
- 22 mars
- 10 maj
- 14 juni (budgetsammanträde)
- 20 september

§ 233 forts.

- 25 oktober
- 29 november
- 20 december

Kommunfullmäktiges sammanträden startar i normalfallet kl. 19.00. Det står kommunfullmäktiges presidium fritt att vid behov tidigarelägga sammanträdestiden.

Sammanträdesplanen ska inte uppfattas som kallelse till sammanträde. Särskild kallelse kommer att utsändas minst tio dagar före varje sammanträde. Ledamot som blir förhindrad att närvara vid ett sammanträde ska meddela detta till kansliavdelningen så snart som möjligt, gärna omgående efter kallelsen har mottagits. Även ersättare kan med fördel meddela förhinder till kansliavdelningen.

Ekonomiska konsekvenser
Inga ekonomiska konsekvenser förutses då det är samma antal möten som 2026.

Barnperspektivet
Förvaltningen har inte funnit att ärendet berör barn nämnvärt. Betonas kan att sammanträden ska undvikas på lovdagar för att underlätta för föräldrar att engagera sig politiskt.

Medborgarperspektivet
Medborgarna har inte varit med och i processen.

Miljöperspektivet
Förvaltningen har inte funnit att ärendet berör miljön nämnvärt.

Uppföljning
Ny sammanträdesplan antas för varje år. Vid behov följs planen upp och kan förändras.

Förvaltningens förslag till beslut
Kommunfullmäktige beslutar fastställa sammanträdesplan för kommunfullmäktige 2027.

Kommunfullmäktige beslutar att hålla sammanträden den 15 februari, 22 mars, 10 maj, 14 juni, 20 september, 25 oktober, 29 november och 20 december 2027.

Kommunfullmäktige beslutar att fullmäktiges presidium får bestämma platsen för kommunfullmäktiges sammanträden.

§ 233 forts.

Kommunfullmäktige beslutar att sammanträden ska tillkännagivas på anslagstavlan på kommunens hemsida.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse tf kanslichef Helene Grafman, 2026-08-11, handlingsid: KS 2026.3059

Förslag till beslut under sammanträdet

Per-Martin Svensson (M) yrkar bifall till förvaltningens förslag med redaktionell ändring.

Beslutsgång

Efter ställd proposition finner ordförande att kommunstyrelsens arbetsutskott beslutar i enlighet med Per-Martin Svenssons (M) yrkande

---

Beslutet skickas till:

Kommunstyrelsen

Ksau § 234 Dnr KS 2026/5

Delegeringsbeslut 2026

Kommunstyrelsens arbetsutskotts förslag till kommunstyrelsen

Kommunstyrelsen beslutar godkänna redovisningen av delegeringsbeslut

Ärendebeskrivning

Förvaltningen redovisar följande delegeringsbeslut i enlighet med punkt 3.3 i Delegeringsregler för kommunstyrelsen mandatperioden 2023–2026, handlingsid: KS 2025.2963.

Beslut fattade genom delegation ska anmälas till kommunstyrelsen. Anmälan innebär inte att kommunstyrelsen kan ompröva eller ska fastställa besluten. Anmälan ger möjlighet att överklaga besluten, att delegationsbesluten vinner laga kraft samt att kommunstyrelsen orienteras om fattade beslut i kommunstyrelsens ställe.

- 2026-05-18 Samhällsbyggnadschef Ulrika Ahrlin

  Tilldelningsbeslut – Kranflak till lastväxlare

- 2026-05-18 Samhällsbyggnadschef Ulrika Ahrlin

  Upphandlingsprotokoll – Kranflak till lastväxlare

- 2026-05-28 Kommundirektör Helena Berlin

  Avtal – Visselblåsarfunktion

- 2026-06-04 Kommunstyrelsens ordförande

  Med stöd av kommunstyrelsens delegationsordning, punkt 7.7, beslutas att bevilja ett anslag om 10 000 kronor ur kontot för kommunstyrelsens oförutsedda utgifter, till Tillväxt och utveckling för att möjliggöra tillgång till vatten, hyra av vattentank och transport vid två arrangemang av Tomelilla – Österlens Ponnytravklubb under sommaren 2026.

- 2026-06-04 Samhällsbyggnadschef Ulrika Ahrlin

  Arrendeavtal

- Delegeringsbeslut anställningar/egna uppsägningar juni-juli 2026.

§ 234 forts.

Förvaltningens förslag till beslut

Kommunstyrelsen beslutar godkänna redovisningen av delegeringsbeslut.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse, kommunsekreterare Thomas Lindberg, handlingsid: Ks 2026.3060

Beslutet skickas till:

Kommunstyrelsen

Tomelilla kommun

Delegeringsbeslut av tillsvidareanställda juni – juli 2026 i hela förvaltningen.

Verksamhet	Titel
Kommunledning, kommunikation	Kommunikatör
Barn o utbildning, Byavångsskolan	Lärare F-3
Vård o omsorg, LSS	Undersköterska
Vård o omsorg, Nattpatrullen	Undersköterska
Barn o utbildning, Byavånggskolan o Smedstorps skola	Rektor
Kommunledningen, Överförmyndarenheten	Överförmyndarchef
Vård o omsorg, HSL Rehabenheten	Arbetsterapeut
Kommunledning, kanslienheten	Nämndsekreterare/utredare
Barn o utbildning, Byavångsskolan	Speciallärare
Vård o omsorg, LSS 1	Undersköterska
Kommunledning, bygglovsenheten	Byggnadsingenjör
Kommunledning	Ekonomichef
Kommunledning, överförmyndarenheten	Handläggare
Barn o utbildning, Lindesborgsskolan	Lärare 4-6
Samhällsbyggnad, Kulturskolan	Bildpedagog
Vård o omsorg, Norrevång	Undersköterska
Stöd o omsorg, IFO försörjningsstöd	Socialsekreterare
Vård o omsorg, LSS 1	Undersköterska
Barn o utbildning, Odenslundsskolan	Fritidsledare
Stöd o omsorg, IFO arbetsmarknadsenheten	Arbetamarknadscoach
Barn o utbildning, Kastanjeskolan	Lärare 7-9
Barn o utbildning, Odenslundsskolan	Lärare 4-6
Samhällsbyggnad, Biblioteket	Bibliotekarie
Vård o omsorg, Rehabenheten	Fysioterapeut
Barn o utbildning, Kastanjeskolan	Lärare 7-9

Vård o omsorg, LSS 1	Undersköterska
Vård o omsorg, Rehabenheten	Rehabiliteringsbiträde
Samhällsbyggnad, teknik o fastighet	Fastighetsförvaltare
Barn o utbildning, Kastanjeskolan	Socialpedagog
Vård o omsorg, LSS 2	Stödpedagog
Samhällsbyggnad, gata/park	Anläggningsarbetare
Vård o omsorg, LSS 1	Undersköterska
Vård o omsorg, Café kryddan	Undersköterska
Vård o omsorg, Hemtjänst västra	Vårdbiträde

Egna uppsägningar maj 2026 i hela förvaltningen

Verksamhet	Titel
Vård o omsorg, LSS 2	Undersköterska
Vård o omsorg, LSS 2	Stödassistent
Samhällsbyggnad, Österlenbadet	Badvakt/simlärare
Barn o utbildning, Lindesborgsskolan	Lärare
Vård o omsorg, Brinkehem	Undersköterska
Vård o omsorg, Brinkehem	Undersköterska
Stöd o omsorg, IFO, barn o myndighet	Socialsekreterare
Barn o utbildning	Förskollärare
Samhällsbyggnad, Biblioteket	Bibliotekarie
Vård o omsorg, LSS 2	Stödbiträde
Barn o utbildning, Byavångsskolan	Fritidsledare
Vård o omsorg, Ledning	Enhetschef
Vård och omsorg, HSL	Sjuksköterska

Tomelilla kommun

Kommunledning, tillväxt o utveckling	GIS ingenjör
Barn o utbildning, ledning	Rektor

Ksau § 235 Dnr KS 2026/4

Anmälningsärenden Ksau den 19 augusti 2026

Kommunstyrelsens arbetsutskotts förslag till kommunstyrelsen

Kommunstyrelsen beslutar lägga redovisningen av anmälningsärenden till handlingarna.

Ärendebeskrivning

- Brottsstatistik Polismyndigheten, 2026-08-06, handlingsid: KS 2026.2950
- Lokala trygghetsmätningar i Blekinge, Kalmar, Kronoberg och Skåne 2026, Polismyndigheten, 2026-07-30, handlingsid: KS 2026.2893
- Nytt cirkulär från SKR, 26:25: Missbruk av offentlig ställning, 2026-07-07, handlingsid: KS 2026.2807
- Delårsrapport Jan-april 2026 Ystad-Österlen miljöförbund, 2026-07-07, Handlingsid: KS 2026.2806
- Protokoll Årsstämman Kävlingeåns vattenråd 2026-05-21, handlingsid: KS 2026.2728
- Regionfullmäktiges sammanträdesdagar för år 2027, Region Skåne, 2026-06-26, handlingsid: KS 2026.2708
- Samverkansöverenskommelse LPO Ystad kommun och Tomelilla kommun, 2026-06-23, handlingsid: KS 2026.2577
- Protokoll SÖSK kommittémöte 2026-06-02, handlingsid: KS 2026.2444
- Styrelseprotokoll Skånes Kommuner, maj 2026, 2026-06-10, handlingsid: KS 2026.2389
- Brottsstatistik maj från Polismyndigheten, 2026-06-06, handlingsid: KS 2026.2361
- Beslut ÖSHN 2026-06-10 Resultat tertialrapport 2026, handlingsid. KS 2026.2970

§ 235 forts.

- Beslut ÖSHN 2026-06-10 Preliminär budget 2027, handlingsid: KS 2026.2965
- Sammanträdesprotokoll 2026-05-27, Österlens kommunala renhållnings AB (ÖKRAB), handlingsid: Ks 2026.2331.
- Distribution av beslut Simrishamns kommun - Bevilja ÖKRAB tillfälligt lån, handlingsid: Ks 2026.2306.
- Protokoll SÖRF direktionsmöte 260604, handlingsid: Ks 2026.2477.
- Protokoll, konstituerande styrelsemöte Österlen VA AB 2026-05-25, handlingsid: Ks 2026.2172.
- Protokoll, årsstämma Österlen VA AB 2026-05-25, handlingsid: Ks 2026.2171.
- Protokoll, styrelsemöte Österlen VA AB 2026-05-25, handlingsid: Ks 2026.2168.

Förvaltningens förslag till beslut

Kommunstyrelsen beslutar lägga redovisningen av anmälningsärenden till handlingarna.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse, kommunsekreterare Thomas Lindberg, handlinsid: Ks 2026.3014

Beslutet skickas till:

Kommunstyrelsen

Tomelilla kommun

Kommunstyrelsen

Handläggare: Sara Ek Svensson
Titel: Nämndsekreterare
E-post: sara.eksvensson@tomelilla.se
Mobil: 070-995 82 94

Diarienummer: KS 2026/4

Datum 26 augusti 2026

Redovisning av anmälningsärenden Ks den 2 september 2026

Förvaltningens förslag till beslut

Kommunstyrelsen beslutar lägga redovisningen av anmälningsärenden till handlingarna.

Ärendebeskrivning

- Ksau § 207/2026 Planuppdrag - Dp201 Del av kv. Musslan inom del av Tomelilla 237:9

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse, nämndsekreterare Sara Ek Svensson 2026-08-26

Ksau § 207/2026 Planuppdrag - Dp201 Del av kv. Musslan inom del av Tomelilla 237:9, handlingsid: Ks 2026.3107

Kommunledningskontoret

Sara Ek Svensson

Nämndsekreterare