

# REGLEMENTE FÖR KOMMUNSTYRELSEN

Utöver det som föreskrivs om kommunstyrelsen i kommunallagen gäller bestämmelserna i detta reglemente.

ESLÖVS KOMMUNS FÖRFATTNINGSSAMLING, nr 2

Antaget av kommunfullmäktige

Reviderat 2004-12-20, § 129

Reviderat 2007-04-23, § 32

Reviderat 2008-09-29, § 69

Reviderat 2009-06-15, § 57

Reviderat 2010-09-27, § 7

Reviderat 2012-05-28, § 63

Reviderat 2013-01-28, § 4

Reviderat 2014-01-27, § 17

Reviderat 2014-12-15, § 174

Reviderat 2018-03-19, § 21

Reviderat 2019-04-29, § 48

Reviderat 2019-11-25, § 143

Reviderat 2020-03-30, § 43

Reviderat 2021-04-26, § 60

Reviderat 2021-05-31, § 80

Att gälla från och med 2021-05-31



**ESLÖVS  
KOMMUN**

## Innehållsförteckning

<b>KOMMUNSTYRELSENS ÖVERGRIPANDE UPPGIFTER.....</b>	<b>3</b>
Styr- och ledningsfunktionen.....	3
<b>KOMMUNSTYRELSENS ÖVRIGA VERKSAMHETER .....</b>	<b>6</b>
Ekonomisk förvaltning .....	6
Övrig förvaltning .....	7
Registeransvar .....	8
Delegering från kommunfullmäktige.....	8
<b>ANSVAR OCH RAPPORTERINGSSKYLDIGHET .....</b>	<b>10</b>
<b>KOMMUNSTYRELSENS ARBETSFORMER .....</b>	<b>10</b>
Sammansättning, mandattid.....	10
Ersättarnas tjänstgöring .....	10
Inkallande av ersättare .....	11
Ersättare för ordföranden .....	11
Sammanträdena .....	11
Kommunalråd .....	12
Justering av protokoll .....	13
Reservation .....	13
Delgivning.....	13
Inhämtande av upplysningar, yttranden m.m.....	13
Undertecknande av handlingar .....	13
Utskott .....	13
Planering .....	14
Fastighetsfrågor m.m .....	15
Personalärenden .....	15
Ärenden rörande förtroendevalda .....	15
Övrigt.....	15

# KOMMUNSTYRELSENS ÖVERGRIPANDE UPPGIFTER

## Styr- och ledningsfunktionen

### § 1

Kommunstyrelsen är kommunens ledande politiska förvaltningsorgan och har som sådant ansvar för utvecklingen av hela den kommunala verksamheten i enlighet med fullmäktiges beslut i uppdrag, måluppfyllelse, kvalitet och ekonomi inklusive de kommunala bolagen och för kommunens ekonomiska ställning.

Kommunstyrelsen leder och samordnar planeringen och uppföljningen av kommunens ekonomi och verksamheter.

Kommunstyrelsens styrfunktion innebär att kommunstyrelsen bland annat ansvarar för att

- leda arbetet med och samordna utformningen av övergripande mål, riktlinjer och ramar för styrningen samt organisationen av hela den kommunala verksamheten, göra framställningar i målfrågor som inte i lag är förbehållna annan nämnd.
- se till att de av fullmäktige fastställda målen och planerna för verksamheten och ekonomin efterlevs och att kommunens löpande förvaltning handhas rationellt och ekonomiskt.
- se till att uppföljning sker till fullmäktige från samtliga nämnder om hur verksamheten utvecklas och hur den ekonomiska ställningen är under budgetåret.
- se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt, samt de föreskrifter som kan finnas i lag eller förordning.
- arbeta utifrån ett kommungemensamt helhetsperspektiv.
- ha fortlöpande uppsikt över verksamheten i de bolag, 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.

- tillvarata kommunens intressen vid bolags- och föreningsstämmor och andra likartade sammanträden i de bolag som kommunen helt eller delvis äger eller annars har intresse i.
- tillvarata kommunens intressen och ha uppsikt över kommunal verksamhet som bedrivs i sådana kommunalförbund som kommunen är medlem i.

## § 2

I kommunstyrelsens ledningsfunktion ligger att leda, utveckla och samordna bland annat

- utvecklingen av den kommunala demokratin.
- kvalitets- och ekonomistyrning samt uppföljning
- kommunens inköps- och upphandlingsverksamhet så att kommunens ekonomiska och övriga intresse tillvaratas
- arbetsgivar-, löne- och personalpolitiken.
- kommunens arbete med jämställdhet, integration, mångfald och folkhälsa.
- åtgärder för att allmänt främja sysselsättningen och näringslivet i kommunen.
- arbetet med näringslivsfrågor inklusive besöksnäring
- arbetet med strategisk lokalresursplanering
- mark- och bostadspolitik och se till att en tillfredsställande markberedskap upprätthålls samt att bostadsförsörjningen och samhällsbyggandet främjas.
- ägaransvaret för mark, fastigheter och anläggningar.
- kommunens strategiska infrastrukturplanering
- den översiktliga planeringen av användning av mark och vatten
- det kommunala regelbeståndet.

- kommunens arbete med att effektivisera administrationen.
- utvecklingen av informationssystem och tillämpning av informationsteknik (IT).
- kommunens strategiska och långsiktiga arbete med utveckling av digitalisering, informationsteknik (IT) och telefoni (beställarfunktion)
- utvecklingen av brukarinflytande.
- kommunens informations- och kommunikationsverksamhet
- kommunens arbete med utveckling av det systematiska säkerhetsarbetet
- krisledning och beredskap
- kommunens arbete med att uppfylla kraven som ställs i dataskyddslagstiftningen inklusive att utfärda kommungemensamma riktlinjer.

Kommunstyrelsen ska vidare med uppmärksamhet följa

- miljövårds- och naturvårdspolitiken och verka för en god miljö i kommunen.
- den lokala trafikpolitiken och verka för en tillfredsställande trafikförsörjning.
- socialtjänsten och verka för att socialtjänstlagens mål kan uppfyllas.
- den kommunala hälso- och sjukvården och verka för en god kommunal hälso- och sjukvård.
- skolväsendet och verka för att skollagstiftningens mål kan uppfyllas.
- kultur- och fritidspolitiken och verka för en god kultur- och fritidsverksamhet i kommunen.

## KOMMUNSTYRELSENS ÖVRIGA VERKSAMHETER

### Ekonomisk förvaltning

#### § 3

Kommunstyrelsen ska ha hand om kommunens medelsförvaltning och därvid följa av fullmäktige meddelade föreskrifter.

Medelsförvaltningen omfattar placering och upplåning av medel. I uppgiften ingår också att bevaka att kommunens inkomster inflyter och att betalningar görs i tid samt vidta de åtgärder som behövs för indrivning av förfallna fordringar.

Kommunstyrelsen har också hand om övrig ekonomisk förvaltning. I denna uppgift ingår bland annat att

- underhålla och förvalta kommunens fasta och lösa egendom där inte förvaltningen lagts på annan nämnd.
- se till att kommunens behov av försäkringsskydd är tillgodosett.

### Personalpolitiken

#### § 4

Kommunstyrelsen är kommunens centrala organ och har hand om frågor som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare. Kommunstyrelsen har därvid bland annat att

- utforma kommunens övergripande personalpolitik.
- med bindande verkan för kommunen, genom kollektivavtal eller på annat sätt, reglera frågor rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare.
- förhandla på kommunens vägnar enligt gällande lagstiftning om förhandlingsrätt utom vad gäller 11-14 och 38 §§ lagen (1976:580) om medbestämmande i arbetslivet inom andra nämnders verksamhetsområden.
- besluta om stridsåtgärd.
- vara kommunens pensionsmyndighet.
- avgöra frågor om tolkning och tillämpning av lag, avtal och andra bestämmelser rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare.

- lämna uppdrag som avses i lagen (2009:47) om vissa kommunala befogenheter.
- handlägga de frågor som faller inom personalorganets verksamhetsområde såsom till exempel följa förvaltnings- och arbetsorganisationer, verka och svara för utveckling och samordning av personaladministrationen, ge råd och biträde i personal- och lönepolitiska frågor samt medverka till att statistik upprättas.
- ansvara för den kommunala lönehanteringen.
- besluta om inskränkningar i nämnders/styrelsers rätt att ledigförklara befattningar, samt besluta om förflyttningar och omplaceringar mellan kommunens förvaltningar.
- fastställande av löne- och anställningsvillkor för förvaltningschefer.
- besluta om undantag från samordningsbestämmelserna i gällande kollektivavtal.

### **Inköp och upphandling**

#### **§ 5**

Kommunstyrelsen är kommunens centrala organ för den kommungemensamma inköps- och upphandlingsfunktionen.

Kommunstyrelsen har därvid bland annat att.

- utforma kommunens övergripande inköps- och upphandlingspolitik bland annat genom riktlinjer, rutiner och andra styrdokument.
- svara för kommunens annonseringspliktiga varu- och tjänsteupphandlingar, undantaget de upphandlingar som rör kommunens planering, projektering samt genomförande av bygg- och driftentreprenader för annan nämnd än kommunstyrelsen.
- svara för avtalsförvaltningen av de avtal som tecknats inom ansvarsområdet.
- besluta om rättslig prövning avseende upphandlingsärenden inom ansvarsområdet.
- vara kommunens råd och stöd i inköps- och upphandlingsfrågor.
- att inom ansvarsområdet avgöra frågor om tolkning och tillämpning av lag, avtal och andra bestämmelser.
- lämna uppdrag om upphandling till externa parter.
- medverka i ärenden som berör inköps- och upphandlingsverksamhetens ansvarsområden såsom till exempel remisser, motioner, statens offentliga utredningar men även interkommunala samarbeten, samt verka för utveckling av kommunens strategiska inköps- och upphandlingsarbete och utbildning inom verksamhetsområdet.

## **Kommunikation**

### **§ 6**

Kommunstyrelsen är kommunens centrala organ för kommunikation utifrån kommunens intresse.

Kommunstyrelsen har därvid bland annat att.

- utforma kommunens övergripande riktlinjer, rutiner och andra styrdokument för kommunikation, grafisk profil, webbplatser, krisinformation, sociala medier, skrivregler med mera inom området.
- stödja alla nämnder i deras externa kommunikation.
- ansvara för kommunens strategiska kommunikation navseende kommunens handlingsplan, varumärke och medborgarfokus.
- vara kommunens råd och stöd i kommunikationsfrågor både generellt men speciellt när informationen får stort genomslag för hela Eslövs kommun.
- avgöra frågor om tolkning och tillämpning av lag, avtal och andra bestämmelser rörande kommunikation.
- vara kommunens kontaktperson med samverkansparter rörande kommunikation.
- medverka i ärenden som berör ansvarsområden inom kommunikation såsom till exempel remisser, motioner, statens offentliga utredningar men även interkommunala samarbeten, samt verka för utveckling av kommunens strategiska kommunikation och utbildning inom verksamhetsområdet.

## **Övrig förvaltning**

### **§ 7 Uppgifter enligt speciallagstiftning:**

Kommunstyrelsen är krisledningsnämnd enligt lagen (2006:544) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap.

Kommunstyrelsen ansvarar för översikts- och detaljplanering samt övrig fysisk planering.

Kommunstyrelsen har att besluta i myndighetsfrågor i byggnads- och tillståndsärenden enligt plan- och bygglagen eller enligt annan till byggnadsnämnd hörande speciallagstiftning för byggnader och anläggningar där miljö- och samhällsbyggnadsnämnden ansvarar för förvaltning och verkställighet av verksamhet.

Kommunstyrelsen har att besluta i myndighetsfrågor i tillsyns- och tillståndsärenden inom miljö- och hälsoskyddsområdet avseende gatu- och trafikfrågor och övriga frågor där miljö- och samhällsbyggnadsnämnden ansvarar för förvaltning och verkställighet av verksamhet.

Kommunstyrelsen är arkivmyndighet. Närmare föreskrifter om arkivvården finns i Kommunalt arkivreglemente.



## **§ 8 Övrig verksamhet**

Till kommunstyrelsens uppgifter hör vidare att

- svara för internationella frågor.
- svara för juridiska frågor.
- på kommunens vägnar motta stämningar samt, i den mån det inte ankommer på annan nämnd, föra kommunens talan vid domstolar och andra myndigheter.
- svara för ärenden angående kommunens heraldiska vapen.
- bevaka kommunens intressen vid fastighetsbildning, fastighetsbestämning, planläggning och byggnadsväsen, gemensamhetsanläggningar och enskilda vägar samt andra ärenden jämförliga med dessa
- svara för kommunens exploateringsverksamhet.

## **Registeransvar**

### **§ 9**

Kommunstyrelsen är personuppgiftsansvarig enligt dataskyddsförordningen (EU 2016/679) och måste se till att behandlingen sker i enlighet med samtliga bestämmelser i densamma.

Kommunstyrelsen kan inte överlåta personuppgiftsansvaret.

## **Delegering från kommunfullmäktige**

### **§ 10**

Kommunstyrelsen ska besluta i följande grupper av ärenden:

- vid behov ta upp lån inom den beloppsram och de riktlinjer som fullmäktige fastställt med särskilt beaktande av de närmare föreskrifter om säkerheten som fullmäktige angivit,
- ingå borgen till stöd för bostadsförsörjningen,
- styrelsens förvaltningsorganisation inom de riktlinjer som fullmäktige fastställt,
- på begäran av en nämnd omfördela medel som anslagits till nämnden inom den budgeterade verksamhetsvolymen och av fullmäktige fastställd beloppsram och andra riktlinjer,
- anta, upphäva eller ändra detaljplan eller områdesbestämmelser om ärendet inte är av principiell beskaffenhet eller av större vikt. Kommunstyrelsens befogenhet innefattar också rätt att förlänga eller förnya detaljplanens genomförandetid. Kommunstyrelsen har däremot inte rätt att ändra eller upphäva detaljplan före

genomförandetidens utgång mot fastighetsägares bestridande.

- utarrendera, uthyra eller annars upplåta fastighet som tillhör kommunen och som faller under kommunstyrelsens förvaltning,
- arrendera och inhyra fastighet inom de områden som faller under kommunstyrelsens förvaltning,
- godkänna hyresavtal innan avtalstecknande sker om hyrestiden överstiger fem år eller om förlängning av avtalstiden överstiger fem år,
- köp, försäljning, byte, fastighetsreglering, expropriation eller inlösen med stöd av plan- och bygglagen av fastighet eller fastighetsdel till en köpeskilling om högst 5 000 000 kronor,
- belasta kommunens mark med servitut, ledningsrätt eller nyttjanderätt enligt fastställd detaljplan, utom elektrisk högspänningsledning ovan jord,
- i sådana mål och ärenden, där det ankommer på kommunstyrelsen att föra kommunens talan, på kommunens vägnar träffa överenskommelse om betalning av fordran, anta ackord, ingå förlikning och sluta annat avtal,
- avge yttranden enligt lagen (1998:150) om allmän kameraövervakning och
- avge yttrande som ankommer på kommunfullmäktige om inte yttrandet är av principiell betydelse för den kommunala självstyrelsen. Kommunstyrelsen får också besluta i sist nämnda slag av yttranden om remisstiden inte medger att yttrandet behandlas på ordinarie sammanträde med fullmäktige.

## **ANSVAR OCH RAPPORTERINGSSKYLDIGHET**

### **§ 11**

Kommunstyrelsen ska se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt, de föreskrifter som kan finnas i lag eller förordning samt bestämmelser i detta reglemente.

Kommunstyrelsen ska regelmässigt till fullmäktige rapportera hur verksamheten utvecklas och hur den ekonomiska ställningen är under budgetåret.

## **KOMMUNSTYRELSENS ARBETSFORMER**

### **Sammansättning, mandattid**

### **§ 12**

Kommunstyrelsen består av 13 ledamöter och 13 ersättare.

Förutom ordförande ska finnas en 1:e vice ordförande och en 2:e vice ordförande.

Styrelsens mandattid räknas från och med det sammanträde då nyvalda kommunfullmäktige förrättar val av ledamöter och ersättare intill det sammanträde då nyvalda kommunfullmäktige väljer styrelse nästa gång.

### **Ersättarnas tjänstgöring**

### **§ 13**

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.

Ersättare har rätt att yttra sig under sammanträdet.

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 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 dock en ersättare som inställer sig under pågående sammanträde träda in i stället för en ersättare som kommer längre ner i ordningen.

## **§ 14**

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**

## **§ 15**

En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till kommunledningskontoret som kallar ersättare. Den ersättare kallas som står i tur att tjänstgöra och som inte redan kallats in.

### **Ersättare för ordföranden**

## **§ 16**

Om varken ordföranden eller en vice ordförande kan delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde fullgör den som varit ledamot i kommunstyrelsen längst tid ordförandens uppgifter. Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid som ledamot, ska den äldste av dem fullgöra ordförandens uppgifter.

Om ordföranden på grund av sjukdom eller av annat skäl är hindrad att fullgöra uppdraget för en tid som beräknas bli två månader eller längre får styrelsen utse en annan ledamot att vara ersättare för ordföranden. Ersättaren fullgör ordförandens samtliga uppgifter.

### **Sammanträdena**

## **§ 17**

Kommunstyrelsen sammanträder på dag och tid som styrelsen bestämmer.

### **§ 17 a**

Kommunstyrelsen 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. Ledamot som önskar delta på distans bör senast fem (5) dagar i förväg anmäla detta till styrelsens kansli.

Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans. Nämnden får bestämma vad som närmare ska gälla om deltagande på distans i nämnden.

## **Kallelse**

### **§ 18**

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena.

Kallelsen ska 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 senast fyra dagar före sammanträdesdagen.

Kallelsen bör 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 en vice ordförande kan kalla till sammanträde ska den som varit ledamot i kommunstyrelsen längst tid göra detta. Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid som ledamot, ska den äldste av dem kalla till sammanträde.

## **Kommunalråd**

### **§ 19**

Två ledamöter av kommunstyrelsen ska benämnas kommunalråd. Ett av kommunalråden ska vara kommunstyrelsens ordförande och ett kommunstyrelsens förste vice ordförande.

Kommunalråd ska ägna hela sin arbetstid åt uppdrag för kommunen.

Det åligger kommunalråden att

- närmast under kommunstyrelsen ha uppsikt över kommunens hela nämndsförvaltning
- 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.

Kommunalråden får närvara vid sammanträde med kommunens övriga nämnder och styrelser. De får då delta i överläggningarna men inte i

besluten. Närvarorätten gäller inte ärenden som rör myndighetsutövning mot någon enskild.

### **Justering av protokoll**

#### **§ 20**

Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot.

Kommunstyrelsen kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen ska redovisas innan styrelsen justerar den.

### **Reservation**

#### **§ 21**

Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen ska ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen ska lämnas före den tidpunkt som har fastställts för justeringen av protokollet.

### **Delgivning**

#### **§ 22**

Delgivning med kommunstyrelsen sker med ordföranden, kommundirektören, ekonomichefen eller annan anställd som styrelsen bestämmer.

### **Inhämtande av upplysningar, yttranden m.m.**

#### **§ 23**

Kommunstyrelsen och dess utskott äger från kommunens övriga nämnder, beredningar och anställda infordra de upplysningar och yttranden som behövs för verksamhetens behöriga bedrivande.

### **Undertecknande av handlingar**

#### **§ 24**

Avtal, andra handlingar och skrivelser som beslutas av kommunstyrelsen ska undertecknas av ordföranden eller vid förfall för denne av vice ordförande och kontrasigneras av anställd som styrelsen bestämmer.

I övrigt bestämmer kommunstyrelsen vem som ska underteckna handlingar.

### **Utskott**

#### **§ 25**

Inom kommunstyrelsen ska finnas ett arbetsutskott och ett arbetsgivarutskott.

Arbetsutskottet består av 5 ledamöter och 5 ersättare.

Arbetsgivarutskottet består av 3 ledamöter.

### **§ 26**

Kommunstyrelsen väljer för den tid styrelsen bestämmer bland ledamöterna i arbetsutskottet en ordförande och en vice ordförande och bland ledamöterna i arbetsgivarutskottet en ordförande.

Om ordföranden i utskotten på grund av sjukdom eller av annat skäl är förhindrad att fullgöra sitt uppdrag för en längre tid får styrelsen utse en annan ledamot i utskotten att som ersättare för ordföranden fullgöra dennes uppgifter.

### **§ 27**

Ersättare ska inkallas till tjänstgöring i den av kommunstyrelsen vid valet bestämda ordningen.

Avgår en ledamot eller en ersättare i utskotten, som inte utsetts vid proportionellt val, ska fyllnadsval snarast förrättas.

### **§ 28**

Utskotten sammanträder på dag och tid som de bestämmer. Sammanträden ska också hållas när ordföranden anser att det behövs eller när minst två ledamöter begär det.

Utskotten får handlägga ärenden bara när mer än hälften av ledamöterna är närvarande.

Ordföranden i respektive utskott ansvarar för att kallelse utfärdas till utskottens sammanträden inom tid som utskottet bestämmer.

Övriga bestämmelser om utskottens arbetsformer får kommunstyrelsen själv reglera.

### **§ 29**

Följande ärenden som ska avgöras av kommunstyrelsen i dess helhet, det vill säga ärenden som inte delegerats, ska beredas av utskotten om beredning behövs:

#### **Planering**

- ledning och samordning av kommunens ekonomi
- bostadsförsörjningsplanering och statlig sektorsplanering
- mål och riktlinjer för verksamhetsplaneringen
- näringslivsutveckling

- översikts- och detaljplaneringsfrågor

#### **Fastighetsfrågor m.m.**

- fastighetsförvaltning
- förvärv och överlåtelse av fast egendom
- upplåtelse av kommunen tillhörig fastighet eller del av fastighet
- arrende eller förhyrning av fastighet eller del av fastighet
- lagen om förvärv av hyresfastighet
- nybyggnads- och ombyggnadslåneförordningarna och andra bostadslåneförfattningar
- borgen till stöd för bostadsförsörjningen
- belasta respektive tillförsäkra kommunens mark med servitut, ledningsrätt eller nyttjanderätt för ledning, rätt till väg eller rätt till anläggning enligt fastställd detaljplan även som medverka till ändring eller upphävande av sålunda tillkommen rätt, utom såvitt avser elektrisk högspänningsledning ovan jord
- kommunens exploateringsverksamhet.

#### **Personalärenden**

- kommunens förvaltnings- och arbetsorganisation
- utveckling och samordning av den personaladministrativa planeringen och personaladministrationen inom kommunen

#### **Ärenden rörande förtroendevalda**

- ekonomiska förmåner till förtroendevalda i Eslövs kommun
- partistöd.

#### **Övrigt**

- andra ärenden, vilka till sin art är jämförliga med ovan angivna.



