

## **Delegationsförteckning för kommunstyrelsen**

---

antagen av kommunstyrelsen 2005-09-28, § 171, med ändring  
2006-12-20, § 269, 2007-09-26, § 203, 2008-08-27, § 176,  
2010-01-27, § 23, 2010-04-28, § 112

Gäller från  
2005-10-01

### **§ 1**

Med de förbehåll, som sägs i kommunallagen 6 kap 34 §, uppdrar kommunstyrelsen åt utskott (avser ekonomiutskottet eller personalutskottet), ledamot eller åt tjänsteman hos kommunen att på styrelsens vägnar fatta beslut i nedanstående fall.

Enligt 6 kap 34 § Kommunallagen får beslutanderätten inte delegeras i följande slag av ärenden:

1. ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet,
2. framställningar eller yttranden till fullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut av nämnden i dess helhet eller av fullmäktige har överklagats,
3. ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt, och
4. vissa ärenden som anges i särskilda föreskrifter.

Delegationsbemyndigandet innebär att delegaten träder i styrelsens ställe. Beslutet har samma rättsverkan som om det fattats av kommunstyrelsen.

Om delegaten finner att ett ärende är av stor principiell betydelse skall ärendet anmälas av delegaten till kommunstyrelsen för beslut. Ärenden som är av principiell betydelse eller annars av större vikt skall beslutas av kommunstyrelsen.

Beslut fattat genom delegation skall anmälas vid närmast därpå följande sammanträde med kommunstyrelsen.

Delegationsbeslut skall alltid finnas skriftligt dokumenterade.

I det fall kommunstyrelsen i denna delegationsförteckning uppdragit åt förvaltningschef att fatta beslut får förvaltningschefen i sin tur uppdra åt annan anställd inom förvaltningschefens verksamhetsområde att besluta i stället. Sådant beslut skall anmälas till förvaltningschefen och till kommunstyrelsen.

I samtliga fall där beslutanderätten delegerats till kommunstyrelsens ordförande inträder vid förfall för denne kommunstyrelsens vice ordförande som delegat. Vid förfall för förvaltningschef inträder förvaltningschefs ersättare som delegat.

**INNEHÅLLSFÖRTECKNING**

<b>Ärende, avsnitt nr</b>	<b>Sid</b>
1. BRÅDSKANDE BESLUT	3
2. UTBILDNING	
2.1 Grundskola och särskola	3
2.2 Förskoleverksamhet och skolbarnomsorg	3
2.3 Gymnasie- och vuxenutbildning samt svenskundervisning för invandrare	4
2.4 Fritid	6
2.5 Upphandling, avskrivning av fordringar m m	6
3. VÅRD OCH OMSORG	8
4. MILJÖ OCH TEKNIK	9
5. BYGG OCH MILJÖ	13
6. RÄDDNINGSTJÄNST	15
7. KOMMUNLEDNINGEN	17
8. PERSONALFRÅGOR	26

## Delegationsförteckning för kommunstyrelsen

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
<b>1.</b>	<b>BRÅDSKANDE BESLUT</b>			
	Brådskande beslut där kommunstyrelsen avgörande inte kan avvaktas.		Ordförande	Anmälan ska göras vid kommunstyrelsens nästa sammanträde.
<b>2.</b>	<b>UTBILDNING</b>			
<b>2.1</b>	<b>Grundskola och särskola</b>			
	1) Utläggning av fortbildningsdagar (studiedagar) under läsåret	GrF 4:1	Grundskolechef	
	2) Förläggning av skoldagen	GrF 4:1	Rektor med ansvar för grundskolan	
	3) Timplaner, grundskolan Beslut om fördelning av antalet timmar för ämnen, ämnesgrupper, språkval och elevens val fattas av styrelsen efter förslag från rektor	GrF 2:4	Grundskolechef	
	4) Tillsyn över att skolplikten fullgöres	SL 3:13	Grundskolechef	
	5) Fördelning av stipendier ur stiftelser		Rektor med ansvar för grundskola	
<b>2.2</b>	<b>Förskoleverksamhet och skolbarnomsorg</b>			
	1) Godkännande av plats i annan kommun eller i enskild verksamhet i annan kommun		Utbildningschef	
	2) Mottagande av barn som är folkbokförd i annan kommun		Utbildningschef	

**Delegationsförteckning för kommunstyrelsen**

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
	3) Avstängning från plats inom förskoleverksamhet och skolbarnomsorg pga utebliven betalning av avgift		Förskolechef	
<b>2.3</b>	<b>Gymnasie- och vuxenutbildning samt svenskundervisning för invandrare</b>			
	1) Fastställande av kursplaner för lokala kurser inom kommunal vuxenutbildning	Vf 1:5	Rektor/gymnasiechef	
	2) Antal timmar som skall gälla för kurser inom kommunal vuxenutbildning	Vf 1:7	Rektor/gymnasiechef	
	3) Beslut om vilka kurser eller delkurser som skall anordnas inom kommunal vuxenutbildning	Vf 2:2	Rektor/gymnasiechef	
	4) Inrättande av lokala kurser inom gymnasial vuxenutbildning och påbyggnadsutbildning	Vf 2:3	Rektor/gymnasiechef	
	5) Fastställande av det antal timmar som undervisningen på en lokal kurs omfattar	Vf 2:3a	Rektor/gymnasiechef	
	6) Ansvar för att arbetsplatsförlagd utbildning inom komvux uppfyller de krav som finns på utbildningen	Vf 2:15	Rektor/gymnasiechef	
	7) Ansvar för anskaffning av platser för arbetsplatsförlagd utbildning inom komvux	Vf 2:16	Rektor/gymnasiechef	
	8) Föreskrifter om särskilda förkunskaper till lokala kurser inom komvux	Vf 3:9	Rektor/gymnasiechef	

**Delegationsförteckning för kommunstyrelsen**

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
	9) Godkännande av ansökan till gymnasial vuxenutbildning i annan kommun	SL 11:21	Rektor/gymnasiechef	
	10) Yttrande över elevs gymnasieutbildning	SL 5:10	Rektor/gymnasiechef	
	11) Bidrag till gymnasieutbildning vid fristående skola	SL 9:8c	Rektor/gymnasiechef	

**Delegationsförteckning för kommunstyrelsen**

Nr	Ärende	Delegat	Anmärkning
<b>2.4</b>	<b>Fritid</b>		
	1) Tillståndsgivning och registrering enligt lotterilagen	Fritidschef	
	2) Godkännande av överenskommelse om föreningsstöd enligt Riktlinjer och regler för Svedala kommuns föreningsstöd	Ordförande	Kulturutskottet lägger fram förslag. Vid avvikelse från kulturutskottets förslag om stöd beslutar kommunstyrelsen.
<b>2.5</b>	<b>Övriga ärenden</b>		
	1. Antagande av anbud vid central upphandling av inventarier, material och fordon samt tjänster (ej ramavtal) 100 000-750 000 kr	Utbildningschef	Antagande av anbud efter upphandling förutsätter att politiskt beslut om anslag för aktuellt ändamål finns i årsbudgeten.
	2) <u>Avskrivning av fordringar</u>  Avskrivning av fordringar inom ett belopp i varje särskilt fall: – under 10 000 kr – 10 000 – 50 000 kr	Utbildningschef  Ordförande	
	3) <u>Utlämnande av allmän handling</u>  Beslut om vägran att lämna ut handling och utlämnande av handling med förbehåll	Utbildningschef, Rektor eller enhetschef för respektive enhets handlingar	
	4) <u>Arkiv</u>  Beslut i arkivfrågor rörande gallringsplaner	Utbildningschef	

**Delegationsförteckning för kommunstyrelsen**

Nr	Ärende	Delegat	Anmärkning
	5) <u>Beslutsattestanter</u>  Utseende av beslutsattestanter	Utbildningschef	
	6) <u>Rutinmässiga yttranden</u>  Rutinmässiga yttranden till statliga och kommunala myndigheter, svar på rutinmässiga framställningar från enskilda (dvs ej yttrande av principiell eller större betydelse, ej heller framställning till fullmäktige och yttrande med anledning av att nämndens beslut överklagats)	Utbildningschef	
	7) <u>Yttranden till Skolverket</u>  Yttrande till Skolverket i samband med anmälan	Utbildningschef	
	8) <u>Likabehandlingsplaner</u>  Upprättande av likabehandlingsplaner för respektive enhet inom förskoleverksamhet och skola	Rektor	Lag om förbud mot diskriminering och annan kränkande behandling av barn och elever § 6

**Delegationsförteckning för kommunstyrelsen**

Nr	Ärende	Delegat	Anmärkning
<b>3.</b>	<b>VÅRD OCH OMSORG</b>		
	1) Antagande av anbud vid central upphandling av varor och tjänster (ej ramavtal) 100 000-750 000 kr	Socialchef	Antagande av anbud efter upphandling förutsätter att politiskt beslut om anslag för aktuellt ändamål finns i årsbudgeten.
	2) Anskaffning av inventarier och utrustning till nya särskilda boenden för äldre och funktionshindrade och serviceanläggningar inom ramen för givna anslag	Socialchef	Antagande av anbud efter upphandling förutsätter att politiskt beslut om anslag för aktuellt ändamål finns i årsbudgeten.
	3) <u>Avskrivning av fordringar</u>  Avskrivning av fordringar inom ett belopp i varje särskilt fall:  - under 10 000 kr  - 10 000 - 50 000 kr	Socialchef  Ordförande	
	4) <u>Utlämnande av allmän handling</u>  Beslut om vägran att lämna ut handling och utlämnande med förbehåll	Socialchef eller myndighetschef	För vägledning i olika situationer hänvisas till Socialstyrelsens allmänna råd 1991:4 Sekretess inom hälso- och sjukvården inom socialtjänsten.
	5) <u>Arkiv</u>  Beslut i arkivfrågor rörande gallringsplaner	Socialchef	
	6) <u>Beslutsattester</u>  Utseende av beslutsattester	Socialchef	

**Delegationsförteckning för kommunstyrelsen**

Nr	Ärende	Delegat	Anmärkning
	<p>7) <u>Rutinmässiga yttranden</u></p> <p>Rutinmässiga yttranden till statliga och kommunala myndigheter, svar på rutinmässiga framställningar från enskilda (dvs ej yttrande av principiell eller större betydelse, ej heller framställning till fullmäktige och yttrande med anledning av att nämndens beslut överklagats).</p>	Socialchef	
<b>4.</b>	<b>MILJÖ OCH TEKNIK</b>		
	<p>1) Antagande av entreprenadanbud på kommunstyrelsens anläggningar och byggnader (underhåll, reparationer, om-, till- och nybyggnad)</p> <p>0 – 150 000 kr 150 001 – 1 500 000 kr</p>	Enhetschef Teknisk chef	Antagande av anbud eller upphandling under punkterna 4.1 och 4.2 förutsätter att politiskt beslut om anslag för aktuellt ändamål finns i årsbudgeten
	<p>2) Upphandling av konsulttjänster, inventarier, material, fordon och maskiner</p> <p>0 – 100 000 kr 100 001 - 750 000 kr</p>	Enhetschef Teknisk chef	Antagande av anbud eller upphandling under punkterna 4.1, och 4.2 förutsätter att politiskt beslut om anslag för aktuellt ändamål finns i årsbudgeten

**Delegationsförteckning för kommunstyrelsen**

Nr	Ärende	Delegat	Anmärkning
	3) <u>Taxor</u>  Tillämpning av – taxa samt allmänna bestämmelser för brukande av kommunens allmänna vatten- och avloppsanläggningar samt taxa och bestämmelser för anslutning av fastighet utanför verksamhetsområdet – renhållningstaxa – torgplatsavgifter – slamtömningstaxa – koloniarrende – felparkeringsavgift – vattenleveransavgift	Teknisk chef  Teknisk chef Teknisk chef Teknisk chef Teknisk chef Teknisk chef	
	4) Besiktningar m m	Enhetschef	Besiktningar m m och efterarbeten samt godkännande av utförda arbeten som påkallats av besiktningar och liknande förrättningar
	5) Bidrag till enskild väghållning	Enhetschef	Besluta om bidrag till enskild väghållning inom ramen för antagna bidragsregler
	6) Beställarombud  Utseende av beställarombud vid entreprenader och konsultuppdrag	Teknisk chef	
	7) Upplåtelse av allmän plats	Teknisk chef	

**Delegationsförteckning för kommunstyrelsen**

Nr	Ärende	Delegat	Anmärkning
	<p>8) <u>Utarrendering av mark, jordbruk och andra lokaler samt förhyrning av lokaler, bostäder</u></p> <p>Extern utarrendering av jordbruksmark inkl byggnad, såvitt gäller upplåtelse för tid av högst ett år</p> <p>Extern utarrendering av mark och uthyrning av bostäder och andra lokaler i fastigheter samt förhyrning av lokaler, bostäder, såvitt gäller upplåtelse/förhyrning för tid av högst tre år i sänder</p>	<p>Ordförande</p> <p>Teknisk chef</p>	
	<p>9) <u>Servitutsavtal e d</u></p> <p>Vägräts-, nyttjanderäts- och servitutsavtal, ledningsrätt till förmån för av kommunstyrelsen förvaltd fastighet resp anläggning</p> <p>Genom avtal eller tillämpning av bestämmelserna i fastighetsbildningslagen, anläggningslagen eller ledningsrättslagen belasta kommunens mark med servitut, ledningsrätt eller nyttjanderätt för ledning, rätt till väg eller rätt till anläggning enligt fastställd detaljplan och medverka till ändring eller upphävande av sålunda tillkommen rätt.</p>	<p>Teknisk chef</p> <p>Teknisk chef</p>	

**Delegationsförteckning för kommunstyrelsen**

Nr	Ärende	Delegat	Anmärkning
	<p>10) <u>Ansvarsförbindelse för förlust</u></p> <p>För kommunens räkning teckna ansvarsförbindelse för förlust enligt bostadslåneförfattningar (småhus avseende en- och tvåbostadshus)</p>	Teknisk chef	
	<p>11) <u>Statliga bostadslån</u></p> <p>Statliga bostadslån och andra ärenden avseende förmedling av statligt bostadsstöd</p>	Teknisk chef	
	<p>12) <u>Avskrivning av fordringar</u></p> <p>Avskrivning av fordringar inom ett belopp i varje särskilt fall:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- under 10 000 kr</li> <li>- 10 000 - 50 000 kr</li> </ul>	<p>Teknisk chef</p> <p>Ordförande</p>	
	<p>13) <u>Utlämnande av allmän handling</u></p> <p>Beslut om vägran att lämna ut handling och utlämnande av handling med förbehåll</p>	Teknisk chef	
	<p>14) <u>Arkiv</u></p> <p>Beslut i arkivfrågor rörande gallringsplaner</p>	Teknisk chef	
	<p>15) <u>Beslutsattester</u></p> <p>Utseende av beslutsattester</p>	Teknisk chef	

**Delegationsförteckning för kommunstyrelsen**

Nr	Ärende	Delegat	Anmärkning
	<p>16) <u>Rutinmässiga yttranden</u></p> <p>Rutinmässiga yttranden till statliga och kommunala myndigheter, svar på rutinmässiga framställningar från enskilda (dvs ej yttrande av principiell eller större betydelse, ej heller framställning till fullmäktige och yttrande med anledning av att nämndens beslut överklagats)</p>	Teknisk chef	
<b>5.</b>	<b>BYGG OCH MILJÖ</b>		
	<p>1) <u>Gatuadresser</u></p> <p>Beslut i fråga om gatunummering</p>	1:e byggnadsinspektören med byggnadsinspektören som ersättare	
	<p>2) Att utse skyddsjägare och träffande av avtal med vederbörande enligt bygg- och miljönämndens riktlinjer</p>	Samhällsbyggnadschef	
	<p>3) Beslut om inköp av utrustning, material, konsulttjänster m m till ett belopp av högst 50 000 kr per tillfälle</p>	Samhällsbyggnadschef	<p>Antagande av anbud efter upphandling förutsätter att politiskt beslut om anslag för aktuellt ändamål finns i årsbudgeten. Delegationen avser beträffande antagande av anbud på konsulttjänster, inte ärenden som bedöms vara av principiell vikt.</p>

**Delegationsförteckning för kommunstyrelsen**

Nr	Ärende	Delegat	Anmärkning
	4) <u>Avskrivning av fordringar</u>  Avskrivning av fordringar inom ett belopp i varje särskilt fall  - under 10 000 kr  - 10 000 - 50 000 kr	Samhällsbyggnadschef  Ordförande	
	5) <u>Utlämnande av allmän handling</u>  Beslut om vägran att lämna ut handling och utlämnande med förbehåll	Samhällsbyggnadschef	
	6) <u>Arkiv</u>  Beslut i arkivfrågor rörande gallringsplaner	Samhällsbyggnadschef	
	7) <u>Beslutsattestanter</u>  Utseende av beslutsattestanter	Samhällsbyggnadschef	
	8) <u>Beslut om användning av Agenda 21-medel</u>  Beslut om användning av i budgeten avsatta medel för Agenda 21-rådet efter förslag från Agenda 21-rådet.	Samhällsbyggnadschef	

**Delegationsförteckning för kommunstyrelsen**

Nr	Ärende	Delegat	Anmärkning
	9) <u>Rutinmässiga yttranden</u>  Rutinmässiga yttranden till statliga och kommunala myndigheter, svar på rutinmässiga framställningar från enskilda (dvs ej yttrande av principiell eller större betydelse, ej heller framställning till fullmäktige och yttrande med anledning av att nämndens beslut överklagats).	Samhällsbyggnadschef	

**Delegationsförteckning för kommunstyrelsen**

Nr	Ärende	Delegat	Anmärkning
<b>6.</b>	<b>RÄDDNINGSTJÄNST</b>		
	1) <u>Investeringsbudgeten</u>  Inköp av inventarier, material, fordon och maskiner 100 000 – 750 000 kr	Räddningschef	Antagande av anbud efter upphandling förutsätter att politiskt beslut om anslag för aktuellt ändamål finns i årsbudgeten.
	2) <u>Avskrivning av fordringar</u>  Avskrivning av fordringar inom ett belopp i varje särskilt fall  - under 10 000 kr  - 10 000 - 50 000 kr	Räddningschef  Ordförande	
	3) <u>Utlämnande av allmän handling</u>  Beslut om vägran att lämna ut handling och utlämnande med förbehåll	Räddningschef	
	4) <u>Arkiv</u>  Beslut i arkivfrågor rörande gallringsplaner	Räddningschef	
	5) <u>Beslutsattestanter</u>  Utseende av beslutsattestanter	Räddningschef	

**Delegationsförteckning för kommunstyrelsen**

Nr	Ärende	Delegat	Anmärkning
	<p><u>6) Rutinmässiga yttranden</u></p> <p>Rutinmässiga yttranden till statliga och kommunala myndigheter, svar på rutinmässiga framställningar från enskilda (dvs ej yttrande av principiell eller större betydelse, ej heller framställning till fullmäktige och yttrande med anledning av att nämndens beslut överklagats).</p>	Rädningschef	

**Delegationsförteckning för kommunstyrelsen**

Nr	Ärende	Delegat	Anmärkning
<b>7.</b>	<b>KOMMUNLEDNINGEN</b>		
	<u>Ekonomisk förvaltning</u>		
	1) Placering av likvida medel enligt av kommunstyrelsen antagna riktlinjer samt av stiftelsemedel.	Finanschef	
	2) Godkännande av leasingavtal för kommunens räkning (ramavtal).	Finanschef	
	3) Placering av lån	Finanschef	Förutsätter beslut av Kf om upptagande av lån.
	4) Godkännande av erbjudande om konvertering av lån	Finanschef	
	5) Borgensteckning för refinansiering av äldre lån	Ordförande	Kf eller ks har beslutat om borgen för ursprungliga lån.
	6) Rätten att bevilja ett finansiellt utrymme, som skapats helt eller delvis med reavinster, vilket skall kunna utnyttjas i verksamheterna för i första hand investeringar.	Ekonomiutskottet	

**Delegationsförteckning för kommunstyrelsen**

Nr	Ärende	Delegat	Anmärkning
	<u>Fastighetsrättsliga frågor, bostadsbyggande, detaljplaneärenden</u>		
	7) Överlåtelse till enskild av mark för villa- och egnahemsbebyggelse i enlighet med av kommunfullmäktige fastställd köpeskillning, samt fördelning av bostadsrätter  Beviljande av förtur i tomtkän enligt gällande regler för tomtkän	Kanslichef  Ordförande	Avser ej förturer i tomtkän.
	8) Bidrag till grundförstärkningsåtgärder för bostadshus	Ordförande	Bidrag enligt av kommunfullmäktige antagna riktlinjer. Bygg och miljöns yttrande skall inhämtas före beslut.
	9) Försäljning av industritomter enligt av kommunfullmäktige fastställda priser och villkor	Ordförande	
	10) Ändring av köpeavtal	Kommundirektör	Ändring av oväsentlig betydelse, t ex skrivfel, köparen har namnändrat e d.
	11) Framställning till och yttranden över remisser från bygg- och miljönämnden eller lantmäterimyndigheten angående fastighetsbildning, bygglov m m	Kommundirektör	
	12) Utsträckning, nedsättning, dödning och relaxation av inteckningar samt utbyte av pantbrev liksom andra därmed jämförliga åtgärder.	Kommundirektör	

**Delegationsförteckning för kommunstyrelsen**

Nr	Ärende	Delegat	Anmärkning
	13) Beslut om att avstå från att utöva förköpsrätt eller att avstå från att påkalla prövning enligt lagen om tillstånd till förvärv av hyresfastigheter m m	Ordförande	
	<p>14) Rätt att avge yttrande till bygg- och miljönämnden över utställningsförslag till enkel plan, detaljplan och områdesbestämmelser som innebär ingen eller oväsentlig förändring jämfört med det samrådsförslag som kommunstyrelsen tidigare yttrat sig över och ej haft något att erinra mot.</p> <p>Rätt att avge yttrande över angränsande kommuners utställningsförslag till översiktsplan, områdesbestämmelser samt detaljplan som för kommunens del innebär ingen eller oväsentlig förändring jämfört med det samrådsförslag som kommunstyrelsen tidigare yttrat sig över och inte haft någon erinran mot.</p> <p>Delegationen omfattar i båda fallen ärenden som inte är av principiell betydelse.</p>	Ordförande	
	<u>Ombud</u>		
	15) Utfärdande av fullmakt att föra kommunens talan inför domstol eller annan myndighet samt vid förrättningar av skilda slag, allt i den mån det inte tillkommer annan.	Kommundirektör	

**Delegationsförteckning för kommunstyrelsen**

Nr	Ärende	Delegat	Anmärkning
	16) Företråda kommunen vid lantmåteriförrättningar och träffa överenskommelse om fastighets-reglering	Kommundirektör	
	<u>Upphandling</u>		
	17) Träffande av ramavtal för inköpsverksamheten inom kommunen	Kommundirektör	
	18) Upphandling av tjänster	Kommundirektör	Antagande av anbud efter upphandling förutsätter att politiskt beslut om anslag för aktuellt ändamål finns i årsbudgeten.
	19) Beslut om ny- och återskaffning av IT-utrustning	T f it-chef (redovisningsekonom)	Antagande av anbud efter upphandling förutsätter att politiskt beslut om anslag för aktuellt ändamål finns i årsbudgeten.
	20) <u>Representation och uppvaktning</u>  På kommunstyrelsens vägnar	Ordförande eller kommundirektör	Måltidsrepresentation av större omfattning
	21) <u>Kommunens vapen</u>  Tillstånd att använda kommunens vapen	Kommundirektör eller informationschef	
	22) <u>Information</u>  Ledning och samordning av den kommunala informationsverksamheten	Kommundirektören	

**Delegationsförteckning för kommunstyrelsen**

Nr	Ärende	Delegat	Anmärkning
	<u>Yttranden</u>		
23)	Yttranden angående antagande av hemvärns- män	Kommundirektör eller kanslichef	
24)	Yttrande angående hemortsärende	Kommundirektör eller kanslichef	
25)	Yttrande i ärenden om auktorisation som bilskrotare	Ordförande	
26)	Yttrande enligt lag om allmän kameraöver- vakning	Ordförande	
27)	<u>Prövning om överklagande över kommun- fullmäktiges beslut enligt PBL kommit in i rätt tid</u>  Prövning om skrivelse med överklagande har kommit in i rätt tid och avvisa för sent inkom- men skrivelse med överklagande över kom- munfullmäktiges beslut enligt 13 kap 2-3 § PBL.	Stadsarkitekten med 1:e byggnadsinspektören som ersättare	
28)	<u>Bidrag</u>  a) Bidrag till frivilligorganisationer  b) Bidrag till kulturföreningar  c) Godkännande av överenskommelse om föreningsstöd enligt Riktlinjer och regler för Svedala kommuns föreningsstöd	Ordförande  Ordförande  Ordförande	Avser bidrag till föreningar verksamma inom civilförsvaret och ramen för anvisat anslag Kulturutskottet lägger fram förslag. Vid avvikelser från kulturut- skottets förslag om stöd beslutar kommunstyrelsen.  Kulturutskottet lägger fram förslag. Vid avvikelser från kulturut- skottets förslag om stöd beslutar kommunstyrelsen.

**Delegationsförteckning för kommunstyrelsen**

Nr	Ärende	Delegat	Anmärkning
	d) Bidrag till föreningar för funktionshindrade  e) Bidrag till Svedala kommuns anställdas konstförening och Svedala kommunanställdas idrottsförening (SKIF)  f) Bevilja bidrag av allmän karaktär, där anslag inte finns upptaget i budgeten	Ordförande  Ordförande	Vårdutskottet lägger fram förslag. Vid avvikelse från vårdutskottets förslag om bidrag beslutar kommunstyrelsen.  Avser bidrag inom ramen för i budget anvisat anslag.
29)	<u>Revidering av beredskapsplaner</u>  Rätt att besluta om små (exempelvis personalförändringar, ändringar i larm- och beredskapslistor, ändringar i lokalbehov eller motsvarande) och mindre revideringar (t ex efter verksamhetsförändring inom kommunen)	Ordförande	
30)	<u>Utlämnande av allmän handling</u>  Beslut om vägran att lämna ut handling och utlämnande av handling med förbehåll	Kommundirektör	
31)	<u>Arkiv</u>  Beslut i arkivfrågor rörande gallringsplaner	Kommundirektör	
32)	<u>Beslutsattestanter</u>  Utseende av beslutsattestanter	Kommundirektör	

**Delegationsförteckning för kommunstyrelsen**

Nr	Ärende	Delegat	Anmärkning
	33) <u>Rutinmässiga yttranden</u>  Rutinmässiga yttranden till statliga och kommunala myndigheter, svar på rutinmässiga framställningar från enskilda (dvs ej yttrande av principiell eller större betydelse, ej heller framställning till fullmäktige och yttrande med anledning av att nämndens beslut överklagats)	Kommundirektör	
	34) <u>Motioner och övriga ärenden</u>  34.1 Remiss av motioner och övriga ärenden  34.2 Avskriva av kommunstyrelsen lämnade utredningsuppdrag som av olika skäl är uppenbart inaktuella.  34.4 Besluta om avslag på ansökningar och bidrag till föreningar som inte har sitt säte i Svedala kommun och där anslag inte är upptaget i budgeten  34.5 Andra ärenden, vilka till art och betydelse är jämförliga med ovan angivna ärendegrupper i denna delegationsförteckning	Ordförande  Ordförande  Ordförande  Ordförande	

**Delegationsförteckning för kommunstyrelsen**

Nr	Ärende	Delegat	Anmärkning
	35) <u>Alkohollagen och lotterilagen</u> 35.1 Beslut i ärenden rörande serveringstillstånd. 35.2 Beslut om utvidgning av serveringstillstånd till att även gälla uteservering. 35.3 Beslut om utvidgning av serveringstillstånd, dock ej uteservering 35.4 Beslut om tillfälligt serveringstillstånd till allmänheten 35.5 Beslut om tillfälligt serveringstillstånd till slutna sällskap 35.6 Beslut om medgivande till ombyggnad av serveringsställe 35.7 Beslut med anledning av ansökan från dödsbo om att få fortsätta rörelsen 35.8 Rätt att avge yttrande till lotteriinspektionen angående värdeautomatspel på restauranger enligt 44 § lotterilagen	Myndighetschef Vård och omsorg  Myndighetschef Vård och omsorg  Myndighetschef Vård och omsorg  Myndighetschef Vård och omsorg  Myndighetschef Vård och omsorg  Myndighetschef Vård och omsorg  Myndighetschef Vård och omsorg  Myndighetschef Vård och omsorg	Delegationen omfattar inte avslag på ansökningar. 7 kap. 5 § alkohollagen. Avser ny ansökan. Jfr. Kommunförbundets cirkulär 1995:9 och 1995:69. 7 kap. 5 § alkohollagen 7 kap. 5 § alkohollagen 7 kap. 5 § alkohollagen 7 kap. 5 § alkohollagen 7 kap. 11 § alkohollagen 7 kap. 17 § alkohollagen. Ansökan skall behandlas med förtur.
	36) <u>Förtroendevaldas deltagande i kurser</u>  Förtroendevaldas deltagande i kurser, konferenser e d	Ordförande	Kurskostnad inkl resa överstigande ett halvt basbelopp.

**Delegationsförteckning för kommunstyrelsen**

Nr	Ärende	Delegat	Anmärkning
	<p>37) <u>Beslut på krisledningsnämndens vägnar</u></p> <p>Beslut enligt lag om extraordinära händelser i fredstid hos kommuner och landsting samt enligt vad som anges i reglemente för kommunstyrelsen i dess roll som krisledningsnämnd</p> <p>Beslut när en extraordinär händelse föreligger, enligt nämnda lag, och medför att krisledningsnämnden skall träda i funktion.</p>	<p>Ledningsgruppen i första hand.</p> <p>Om ledningsgrupp ej kan sammankallas: Ordförande eller vice ordförande när ordförande har förhinder.</p> <p>Ordförande eller vice ordförande när ordförande har förhinder.</p>	<p>Brådskanie beslut innan krisledningsnämnden (kommunstyrelsen) hinner sammankallas.</p>

**Delegationsförteckning för kommunstyrelsen**

Nr	Ärende	Delegat	Anmärkning
<b>8.</b>	<b>PERSONALFRÅGOR</b>		
	<p>1) <u>Anställning</u></p> <p>1.a) Inom kommunledning, med undantag av 1.b</p> <p>b) personal inom kanslienhet, ekonomi- och löneenhet, personalenhet</p> <p>1.2) Inom utbildning</p> <p>a) Förskolechef, grundskolechef, gymnasiechef och enhetschefer</p> <p>b) Centralt anställd personal inom utbildningsenheten</p> <p>c) Rektorer</p> <p>d) Annan personal</p>	<p>Kommundirektör</p> <p>Enhetschef</p> <p>Utbildningschef</p> <p>Utbildningschef</p> <p>Förskolechef respektive gymnasiechef</p> <p>Rektor respektive enhetschef</p>	<p>Ks är anställande myndighet för förvaltningschef (kommundirektör) samt för socialchef, utbildningschef, teknisk chef, samhällsbyggnadschef, räddningschef, ekonomichef, finanschef och personalchef inom kommunen.</p> <p>Kommundirektören har rätt att uppdra åt annan tjänsteman inom kommunen att fatta beslut om anställning, som är offentligt skyddad anställning. Beslutet ska anmälas till kommundirektören.</p>

**Delegationsförteckning för kommunstyrelsen**

Nr	Ärende	Delegat	Anmärkning
	1.3 Inom vård och omsorg a) Områdeschef, myndighetschef b) Personal på vård och omsorgskontoret c) Personal inom myndighetsutövning d) Enhetschef, enhetsledare och annan personal e) Övrig personal inom vård och omsorg  1.4 Inom miljö och teknik, bygg och miljö, räddningstjänst a) enhetschef och personal på tekniska kontoret b) arbetsledare och annan personal	Socialchef  Socialchef  Myndighetschef  Områdeschef  Enhetschef samt enhetsledare sjuksköterskor    Teknisk chef  Enhetschef	
	2) <u>Uppsägning och avsked</u>	Kommundirektör, Socialchef, Utbildningschef, Teknisk chef, Samhällsbygg- nadschef, Räddningschef	

**Delegationsförteckning för kommunstyrelsen**

Nr	Ärende	Delegat	Anmärkning
	<p>3) <u>Vikariat</u></p> <p>3.1) Vikariat eller tillförordnande av verksamhetsansvarig chef på högst 6 månader</p> <p>Vikarie för personal med vikariatstid överstigande 6 månader</p> <p>3.2) Inom kommunledning, dock ej 3.2 a</p> <p>a) Personal inom kanslienhet, ekonomi- och löneenhet, personalenhet</p> <p>3.3) Inom utbildning</p> <p>a) Förskolechef, grundskolechef, gymnasiechef och enhetschefer</p> <p>b) Centralt anställd personal inom utbildningsenheten</p> <p>c) Rektorer</p> <p>d) Annan personal</p>	<p>Kommundirektör</p> <p>Kommundirektör</p> <p>Enhetschef</p> <p>Utbildningschef</p> <p>Utbildningschef</p> <p>Förskolechef respektive grundskolechef</p> <p>Rektor eller enhetschef</p>	<p>Avser vikariat för socialchef, utbildningschef, teknisk chef, samhällsbyggnadschef, räddningschef</p> <p>Vikariat på högst 6 månader är verkställighetsbeslut. Där behövs ingen delegation.</p>

**Delegationsförteckning för kommunstyrelsen**

Nr	Ärende	Delegat	Anmärkning
	<p>3.4) Inom vård och omsorg:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Områdeschef, myndighetschef</li><li>b) Personal på vård- och omsorgskontoret</li><li>c) Personal inom myndighetsutövning</li><li>c) Enhetschef, enhetsledare och annan personal</li><li>e) Övrig personal inom vård och omsorg</li></ul> <p>3.5) Inom miljö och teknik, bygg och miljö, räddningstjänst</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) enhetschef och personal på tekniska kontoret</li><li>b) arbetsledare och annan personal</li><li>c) övrig personal inom miljö och teknik</li></ul>	<p>Socialchef</p> <p>Socialchef</p> <p>Myndighetschef</p> <p>Områdeschef</p> <p>Enhetschef samt enhetsledare</p> <p>Teknisk chef</p> <p>Enhetschef</p> <p>Arbetsledare</p>	

**Delegationsförteckning för kommunstyrelsen**

Nr	Ärende	Delegat	Anmärkning
	<p>4) <u>Semester (tvångsförläggning)</u></p> <p>4.1) Semester m m för kommundirektör (tvångsförläggning)</p> <p>4.2) Semester m m för verksamhetsansvarig chef (tvångsförläggning)</p> <p>Förläggning av semester m m för personal tillhörande egen verksamhet (tvångsförläggning)</p> <p>4.3) Inom kommunledning, dock ej 4.3 a)</p> <p>a) Personal inom kanslienhet, ekonomi- och löneenhet, personalenhet</p> <p>4.4 Inom utbildning</p> <p>a) Förskolechef, grundskolechef, gymnasiechef och enhetschefer</p> <p>b) Centralt anställd personal inom utbildningsenheten</p> <p>c) Rektorer</p> <p>d) Annan personal</p>	<p>Ordförande</p> <p>Kommundirektör</p> <p>Kommundirektör</p> <p>Kommundirektör</p> <p>Enhetschef</p> <p>Utbildningschef</p> <p>Utbildningschef</p> <p>Förskolechef respektive grundskolechef</p> <p>Rektor eller enhetschef</p>	

**Delegationsförteckning för kommunstyrelsen**

Nr	Ärende	Delegat	Anmärkning
	4.5) Inom vård och omsorg		
	a) Områdeschef, myndighetschef	Socialchef	
	b) Personal på vård- och omsorgskontoret	Socialchef	
	c) Personal inom myndighetsutövning	Myndighetschef	
	d) Enhetschef, enhetsledare och annan personal	Områdeschef	
	e) Övrig personal inom vård och omsorg	Enhetschef samt enhetsledare	
	4.6) Inom miljö och teknik, bygg och miljö, räddningstjänst		
	a) enhetschef och personal på tekniska kontoret	Teknisk chef	
	b) arbetsledare	Enhetschef	
	c) övrig personal	Arbetsledare	

**Delegationsförteckning för kommunstyrelsen**

Nr	Ärende	Delegat	Anmärkning
	5) <u>Tjänstledighet</u> Tjänstledighet utan löneförmåner, högst 6 månader  5.1) för kommundirektör  5.2) för socialchef, utbildningschef, teknisk chef, samhällsbyggnadschef och räddningschef  5.3) inom kommunledning inom miljö och teknik inom bygg och miljö inom räddningstjänst  5.4 Inom utbildning  a) Förskolechef, grundskolechef, gymnasiechef och enhetschefer  b) Centralt anställd personal inom utbildningsenheten  c) Rektorer  d) Annan personal	Ordförande  Kommundirektör  Kommundirektör Teknisk chef Samhällsbyggnadschef Räddningschef  Utbildningschef  Utbildningschef  Förskolechef respektive grundskolechef  Rektor eller enhetschef	

**Delegationsförteckning för kommunstyrelsen**

Nr	Ärende	Delegat	Anmärkning
	5.5) Inom vård och omsorg  a) Områdeschef, myndighetschef  b) Personal på vård- och omsorgskontoret  c) Personal inom myndighetsutövning  d) Enhetschef, enhetsledare och annan personal  e) Övrig personal inom vård och omsorg  Tjänstledighet utan löneförmåner, mer än 6 månader	Socialchef  Socialchef  Myndighetschef  Områdeschef  Enhetschef samt enhetsledare  Kommundirektör Socialchef Utbildningschef Teknisk chef	

**Delegationsförteckning för kommunstyrelsen**

Nr	Ärende	Delegat	Anmärkning
	<p>6) <u>Tjänstledighet med löneförmån</u></p> <p>6.1) för kommundirektör</p> <p>6.2) för socialchef, utbildningschef, teknisk chef, samhällsbyggnadschef och räddningschef inom kommunen</p> <p>6.3 inom kommunledning</p> <p>6.4 Inom utbildning</p> <p>6.5) Inom vård och omsorg:</p> <p>a) Områdeschef, myndighetschef</p> <p>b) Personal på vård- och omsorgskontoret</p> <p>c) Personal inom myndighetsutövning</p> <p>d) Enhetschef, enhetsledare och annan personal</p> <p>e) Övrig personal inom vård och omsorg</p> <p>6.6) Inom miljö och teknik, bygg och miljö, räddningstjänst</p> <p>a) enhetschef och personal på tekniska kontoret</p> <p>b) arbetsledare och annan personal</p> <p>c) övrig personal inom miljö och teknik</p>	<p>Ordförande</p> <p>Kommundirektör</p> <p>Kommundirektör</p> <p>Utbildningschef</p> <p>Socialchef</p> <p>Socialchef</p> <p>Myndighetschef</p> <p>Områdeschef</p> <p>Enhetschef samt enhetsledare</p> <p>Teknisk chef</p> <p>Enhetschef</p> <p>Arbetsledare</p>	

**Delegationsförteckning för kommunstyrelsen**

Nr	Ärende	Delegat	Anmärkning
	7) <u>Deltagande i kurser</u> 7.1) för kommundirektör 7.2) för socialchef, utbildningschef och teknisk chef 7.3) inom kommunledning 7.4) inom utbildning a) Förskolechef, grundskolechef, gymnasiechef och enhetschefer b) Centralt anställd personal inom utbildningsenheten c) Rektorer d) Annan personal 7.5) Inom vård och omsorg a) Områdeschef, myndighetschef b) Personal på vård- och omsorgskontoret c) Personal inom myndighetsutövning d) Enhetschef, enhetsledare och annan personal	Ordförande Kommundirektör Kommundirektör, Enhetschef Utbildningschef Utbildningschef Förskolechef respektive grundskolechef Rektor eller enhetschef Socialchef Socialchef Myndighetschef Områdeschef	Kurskostnad inkl resa överstigande ett halvt basbelopp.

**Delegationsförteckning för kommunstyrelsen**

Nr	Ärende	Delegat	Anmärkning
	<p>7.6) Inom miljö och teknik, bygg och miljö, räddningstjänst</p> <p>a) enhetschef och personal på tekniska kontoret</p> <p>b) övrig personal</p> <p>8) <u>Inrättande, indragning, sammanläggning och delning av tjänster</u></p> <p>8.1) Inrättande och indragning av tjänster</p> <p>8.2) Sammanläggning och delning av tjänster</p> <p>8.3) Inom utbildning</p> <p>a) Förskolechef, grundskolechef, gymnasiechef och enhetschefer</p> <p>b) Centralt anställd personal inom utbildningsenheten</p> <p>c) Rektorer</p> <p>d) Annan personal</p>	<p>Teknisk chef</p> <p>Arbetsledare</p> <p>Kommundirektör Socialchef, teknisk chef, utbildningschef</p> <p>Kommundirektör, socialchef, teknisk chef, utbildningschef samt samhällsbyggnadschef och räddningschef Avdelningschef för resp enhets personal</p> <p>Utbildningschef</p> <p>Utbildningschef</p> <p>Förskolechef respektive grundskolechef</p> <p>Rektor eller enhetschef</p>	

**Delegationsförteckning för kommunstyrelsen**

Nr	Ärende	Delegat	Anmärkning
	8.4) Inom vård och omsorg a) Områdeschef, myndighetschef b) Personal på vård- och omsorgskontoret c) Personal inom myndighetsutövning d) Enhetschef, enhetsledare och annan personal e) Övrig personal inom vård och omsorg	Socialchef Socialchef Myndighetschef Områdeschef Enhetschef samt enhetsledare	
	10) <u>Arbetsprövning och nyplacering</u> 9.1) Beslutande rätt när det gäller arbetsprövning och nyplacering 9.2) Inom vård och omsorg a) Områdeschef, myndighetschef b) Personal på vård- och omsorgskontoret c) Personal inom myndighetsutövning d) Enhetschef, enhetsledare och annan personal e) Övrig personal inom vård och omsorg	Kommundirektör, socialchef, teknisk chef, utbildningschef, samhällsbyggnadschef och räddningschef Socialchef Socialchef Myndighetschef Områdeschef Enhetschef samt arbetsledare	

**Delegationsförteckning för kommunstyrelsen**

Nr	Ärende	Delegat	Anmärkning
	10) Med bindande verkan för kommunen genom kollektivavtal eller annan handling reglera frågor rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare	Personalutskott	
	11) Avgöra frågor om tolkning och tillämpning av lag, avtal och andra bestämmelser rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare	Personalutskott	
	12) Besluta om stridsåtgärder	Personalutskott	Efter överläggning med kommunstyrelsen
	13) Tolkning av arbetsrättslig lagstiftning och kollektivavtal som träffats med stöd därav	Personalchefen	
	14) Förhandling om avtalet Korrigering av preliminär lön	Personalchefen	
	15) Fastställande av ålders- och efterlevandepensioner, livräntor enligt pensionsavtal eller reglemente	Personalchefen	
	16) Avgångsförmåner enligt AFG-K	Personalchefen	
	17) Omplacering mellan verksamheterna	Personalchefen	
	18) Byte av anställds organisatoriska tillhörighet i annat fall än omplacering	Kommundirektör	



**Delegationsförteckning för kommunstyrelsen**

Nr	Ärende	Delegat	Anmärkning
	d) Enhetschef, enhetsledare och annan personal e) Övrig personal inom vård och omsorg 19.5) Inom miljö och teknik, bygg och miljö, räddningstjänst a) enhetschef och personal på tekniska kontoret b) arbetsledare och annan personal c) övrig personal	Områdeschef Enhetschef samt enhetsledare Teknisk chef Enhetschef Arbetsledare	
	20) Beslut om medelstilldelning avseende stipendier vid fritidsstudier	Personalassistenten vid personalenheten	
	21) <u>Prövning av bisyssla</u> 21.1) för kommundirektör 21.2) för socialchef, teknisk chef, utbildningschef 21.3) för övrig personal	Ordförande Kommundirektör Kommundirektör, socialchef, teknisk chef, utbildningschef samt samhällsbyggnadschef och räddningschef	
	22) Disciplinärende, ledighet och fritid samt förmåner enligt författning för civilpliktiga räddningsmän som praktiserar vid räddningskåren	Räddningschef	

